２０２３年度

講　義　要　項

ビジネス法学科

西日本短期大学

ビジネス法学科　1年次開講科目

区分	授業科目	開講期	ナンバリング	担当者(●：実務家教員)			
基礎	英語Ⅰ	前期	1-B1SE01	西村　紀子			
基礎	英語Ⅱ	後期	1-B1FE02	西村　紀子			
基礎	スポーツ理論と実践Ⅰ	前期	1-B1SE03	坂元　瑞貴			
基礎	スポーツ理論と実践Ⅱ	後期	1-B1FE04	坂元　瑞貴			
基礎	キャリア演習Ⅰ	前期	1-B1SR05	大谷　美咲	矢野　沙織	岸田　優	
基礎	キャリア演習Ⅱ	後期	1-B1FR06	大谷　美咲	矢野　沙織	岸田　優	
基礎	ワークショップ演習Ⅰ	前期	1-B1SE07	大谷　美咲	森江　由美子		
基礎	ワークショップ演習Ⅱ	後期	1-B1FE08	大谷　美咲	森江　由美子		
基礎	キャリアサポート（民間企業）	後期	1-B1FE09	●池田　桂子			
基礎	キャリアサポート（公務員）	後期	1-B1FE10	岸田　優			
基礎	公務員教養A（数学基礎）	前期	1-B1SE11	大谷　美咲			
基礎	公務員教養B-1（数的推理）	後期	1-B1FE12	岩﨑　靖			
基礎	公務員教養C-1（判断推理）	後期	1-B1FE13	岩﨑　靖			
基礎	パソコン基礎Ⅰ	前期	1-B1SE14	川原口　久爾			
基礎	パソコン基礎Ⅱ	後期	1-B1FE15	川原口　久爾			
基礎	ビジネスと法	前期	1-B1SE16	渡部　忠信			
基礎	プレップセミナー	前期	1-B1SR17	大谷　美咲	矢野　沙織	岸田　優	
基礎	インターンシップ実習指導	前期	1-B1SE18	●阿南　善久	●佐藤　美奈		
基礎	インターンシップⅠ	通年	1-B1YE19	大谷　美咲			
基礎	秘書検定対策講座	前期	1-B1SE20	●池田　桂子			
基礎	キャリアサポート（アジアビジネス）Ⅰ	後期	1-B1FE21	高向　有理			
専門	法学概論	前期	1-S1SR01	大谷　美咲			
専門	憲法	前期	1-S1SR02	大谷　美咲			
専門	刑法Ⅰ	前期	1-S1SE03	岸田　優			
専門	刑法Ⅱ	後期	1-S1FE04	岸田　優			
専門	民法総則	前期	1-S1SR05	岸田　優			
専門	債権法	後期	1-S1FE06	岸田　優			
専門	家族法	前期	1-S1SE07	●吉田　俊介			
専門	行政法Ⅰ	後期	1-S1FE08	大谷　美咲			
専門	労働法	後期	1-S1FE09	大谷　美咲			
専門	ミクロ経済学	前期	1-S1SE10	久保　宏和			
専門	マクロ経済学	後期	1-S1FE11	久保　宏和			
専門	金融論	後期	1-S1FE12	久保　宏和			
専門	社会保障	前期	1-S1SE13	●日野　将也			
専門	ファイナンシャルプランナーA	前期	1-S1SE14	●守田　弘美			
専門	ファイナンシャルプランナーB	後期	1-S1FE15	●新垣　のぞみ			
専門	簿記Ⅰ	前期	1-S1SR16	矢野　沙織			
専門	簿記Ⅱ	後期	1-S1FE17	矢野　沙織			
専門	福岡学	後期	1-S1FE18	●武田　誠一			
専門	貿易概論	後期	1-S1FE19	久保　宏和			
専門	金融資産運用	後期	1-S1FE20	●守田　弘美			
専門	経営学	前期	1-S1SR21	久保　宏和			
専門	マーケティング論	後期	1-S1FE22	久保　宏和			
専門	FP3級試験対策講座	後期	1-S1FE23	●新垣　のぞみ			

ビジネス法学科　2年次開講科目

区分	授業科目	開講期	ナンバリング	担当者(●：実務家教員)			
基礎	英会話Ⅰ	前期	1-B2SE01	クリステル・サトウ			
基礎	英会話Ⅱ	後期	1-B2FE02	クリステル・サトウ			
基礎	キャリア演習Ⅲ	前期	1-B2SR03	大谷　美咲	矢野　沙織	岸田　優	
基礎	キャリア演習Ⅳ	後期	1-B2FR04	大谷　美咲	矢野　沙織	岸田　優	
基礎	公務員教養B-2（数的推理）	前期	1-B2SE05	岩﨑　靖			
基礎	公務員教養C-2（判断推理）	前期	1-B2SE06	岩﨑　靖			
基礎	公務員教養D（政治・経済）	前期	1-B2SE07	村上　悠			
基礎	公務員教養E（人文科学）	前期	1-B2SE08	村上　悠			
基礎	インターンシップⅡ	前期	1-B2SE09	大谷　美咲			
基礎	キャリアサポート（アジアビジネス）Ⅱ	前期	1-B2SE10	高向　有理			
専門	物権法	前期	1-S2SE01	●井上　しづ恵			
専門	行政法Ⅱ	前期	1-S2SE02	大谷　美咲			
専門	会社法	前期	1-S2SE03	森江　由美子			
専門	スポーツと法	前期	1-S2SE04	岸田　優			
専門	会計学	前期	1-S2SE05	矢野　沙織			
専門	工業簿記	前期	1-S2SE06	矢野　沙織			
専門	簿記上級Ⅰ	前期	1-S2SE07	矢野　沙織			
専門	簿記上級Ⅱ	後期	1-S2FE08	矢野　沙織			
専門	裁判学	後期	1-S2FE09	●吉田　俊介			
専門	ビジネス実務	後期	1-S2FE10	有田　麻紀			
専門	経営分析	後期	1-S2FE11	矢野　沙織			
専門	ゼミナール	通年	1-S2YR12	大谷　美咲	矢野　沙織	岸田　優	
専門	ビジネス実務法務検定対策講座	前期	1-S2SE13	岸田　優			
専門	FP2級試験対策講座	後期	1-S2FE14	●新垣　のぞみ			

＜ナンバリングについて＞

カリキュラムの体系性を示すため、授業科目に適切な番号を付し分類することで、学修の段階や順序等を表したものです。

■学科コード　1 ビジネス法学科　2 緑地環境学科　3 社会福祉学科　4 保育学科
5 健康スポーツコミュニケーション学科　6 メディア・プロモーション学科

■科目区分　B 基礎科目　S 専門科目　P 実務科目　Q 資格科目

■開講期　1 一年次科目　2 二年次科目
S 前期科目　F 後期科目　Y 通年科目

■必修・選択　R 必修　E 選択

■科目ナンバー　二桁の数字

（例）「英語Ⅰ」の場合

学科コード	科目区分	開講期	必修・選択	科目ナンバー
1	B	1S	E	01

1 年 前 期

《基礎科目》

科目名	英語Ⅰ				
担当者氏名	西村　紀子				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◎　1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。				

《授業の概要》
基礎文法を学び、英文法の知識を再確認する。
日常会話でよく使う「文型」を多く挙げ、英語の表現に親しんでいく。
毎回語彙テストを行い、語彙や熟語を増やすことを心掛け、TOEICや英検などの資格試験の取得も視野に入れて取り組む。

《授業の到達目標》
中学までに学んだ基礎的な文法や語彙を確認し、同時に日常会話に必要な表現も身につけ、総合的に学習を進める。
英語力に必要な基本的文法構造を学び習得し、基礎的語学力を身につける。

《成績評価の方法》
筆記試験 30%　レポート　-%
課題　-%　実技　-%
授業の取組　35%
その他（提出物）35%

《教科書》
プリント配布

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
期末試験のフィードバックは希望に応じて行います。

《成績評価基準》
授業で学習した基礎的な文法を理解しているか。
日常会話に必要な表現が身についているか。
基本的文法構造を理解し、読む書く聞く話すの4技能につなげられているか。

《参考図書》
「英会話の基本文型８７」

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	英文構造について	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
2	品詞について　Be動詞	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
3	一般動詞	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
4	一般動詞とBe動詞の区別、応用練習	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
5	時制（現在、過去、現在・過去進行形）	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
6	時制（現在、過去、現在・過去進行形）演習	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
7	文の種類（肯定文、否定文、疑問文）	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
8	文の種類（肯定文、否定文、疑問文）演習	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
9	疑問詞を使う疑問文	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
10	疑問詞を使う疑問文演習	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
11	接続詞を使った英作文①	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
12	接続詞を使った会話文②	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
13	頻度の高い動詞句（希望、予定、強制）	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
14	練習、前期学習内容の総復習	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
15	前期学習内容の理解確認	復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）

《基礎科目》

科目名	スポーツ理論と実践Ⅰ				
担当者氏名	坂元　瑞貴				
授業方法	実技	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎　1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。				

《授業の概要》
本授業では「健康スポーツ」「球技スポーツ」「ラケットスポーツ」「ニュースポーツ」等を行い、生涯を通してスポーツを楽しむための知識・技能を養う。

《教科書》
必要に応じて、資料を配布する。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
ルールについての試験を随時行い、その都度解説を行う。

《授業の到達目標》
1．日常生活における運動・スポーツの重要性を理解し、生涯を通してスポーツを楽しむことができる。
2．実施するスポーツのルールを理解し、実践できる。
3．スポーツを通し、チームメイトや対戦相手とのコミュニケーションを取ることができる。

《成績評価基準》
実施するスポーツのルールを理解し、チームメイトや対戦相手とのコミュニケーションを取りながら、実践することができる。

《成績評価の方法》
実技　30%
授業の取組　70%

《参考図書》
観るまえに読む大修館スポーツルール（大修館書店編集部）

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	オリエンテーション アイスブレイク	怪我の予防のため、身体を動かしておく（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
2	健康スポーツ①	「運動」「栄養」「休養」のバランスを整え、健康を保つ（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
3	健康スポーツ②	「運動」「栄養」「休養」のバランスを整え、健康を保つ（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
4	球技スポーツ①	「バレーボール」のルールについて予習しておく（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
5	球技スポーツ②	「バレーボール」のルールについて予習しておく（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
6	球技スポーツ③	「バスケットボール」のルールについて予習しておく（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
7	球技スポーツ④	「バスケットボール」のルールについて予習しておく（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
8	ラケットスポーツ①	「バドミントン」のルールについて予習しておく（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
9	ラケットスポーツ②	「バドミントン」のルールについて予習しておく（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
10	ラケットスポーツ③	「卓球」のルールについて予習しておく（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
11	ラケットスポーツ④	「卓球」のルールについて予習しておく（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
12	ニュースポーツ①	ニュースポーツの種目について調べる（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
13	ニュースポーツ②	ニュースポーツの種目について調べる（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
14	ニュースポーツ③	ニュースポーツの種目について調べる（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
15	ニュースポーツ④	ニュースポーツの種目について調べる（30分） 今回の授業内容の復習（30分）

《基礎科目》

科目名	キャリア演習Ⅰ				
担当者氏名	大谷　美咲、矢野　沙織、岸田　優、久保　宏和				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・必修	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。 ◯ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
テーマごとに外部講師による講義や進路に関する説明を聞き、グループワークを行う。
なお、外部講師の都合等により、授業の進行予定が前後するなど、変更が生じることがある。

《授業の到達目標》
①自分の強み・弱みを把握し、自分自身への理解を深めることができる。②グループワークを通じて、他者と適切なコミュニケーションをとりながら、自己の役割をはたすことができる。③様々な演習や講演等を通じて、現代社会の仕組みを理解することができる。④自己と社会への理解を深めながら、将来どのように生きていきたいか（キャリアデザイン）について考えることができる。

《成績評価の方法》
筆記試験　%　レポート　%
課題　80%　実技　%
授業の取組　20%
その他（　　）　%

《教科書》
西短進路指導部『就職活動ハンドブック』（2023）
※授業内で配布

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
不定期に課題を課し、教員のコメントを付して返却する。返却された課題は、適宜復習可能なように「学習ポートフォリオ」に保存する。

《成績評価基準》
到達目標①～④の達成度を課題によって測定する(80%)。
グループワークへの主体的な参加姿勢を評価に加える(20%)

《参考図書》
適宜指示する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス、履修登録確認	【予習】シラバスを読む（30分） 【復習】履修科目の確認（30分）
2	進路希望調査、打ち合わせ（学生会、OCサポ）	【予習】自分の進路について考える（30分） 【復習】打ち合わせ内容の確認・金融について考える（30分）
3	金融教育	【予習】金融について考えておく（30分） 【復習】課題に取り組む（30分）
4	ストロール・アラウンド	【予習】学校周辺について調べておく（30分） 【復習】写真を共有する（30分）
5	グループワーク「進路について」	【予習】自分の進路について考えておく（30分） 【復習】打ち合わせ内容の確認（30分）
6	「裁判所見学」事前学習	【予習】裁判や裁判所ついて調べる（30分） 【復習】課題に取り組む（30分）
7	裁判所見学	【予習】裁判や裁判所について調べる（30分） 【復習】課題に取り組む（30分）
8	メンタルヘルス講座	【予習】入学後の生活を振り返ってみる（30分） 【復習】課題に取り組む（30分）
9	就職模試	【予習】高校時代に学んだことを復習する（30分） 【復習】解答・解説を読む（30分）
10	就職・進学情報交換会	【予習】自分の進路について考える（30分） 【復習】交換した情報を整理する（30分）
11	進路ガイダンス	【予習】進路について考えてみる（30分） 【復習】課題に取り組む（30分）
12	資格取得セミナー	【予習】取りたい資格を検討する（30分） 【復習】課題に取り組む（30分）
13	１・２年生交流会	【予習】交流会の準備（30分） 【復習】交流会の反省・報告（30分）
14	福浜祭打ち合わせ	【予習】福浜祭について「やりたいこと」を考える 【復習】自ら担当することについて整理する。
15	夏季休暇前指導・福浜祭打ち合わせ	【予習】夏季休暇の過ごし方・福浜祭について考える（30分） 【復習】キャリア演習Ⅰの内容について考える（30分）

《基礎科目》

科目名	ワークショップ演習Ⅰ				
担当者氏名	大谷　美咲、森江　由美子				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎　1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。				

《授業の概要》
この科目は、就職、起業、公務員志望者対象のワークショップです。2つのグループに分け、就職・起業グループは、組織の作り方、運営の仕方から利益を得るためにはどうしたらよいか等、公務員グループは社会貢献マインドを身につけ地域のためになることはないか等について実践を通して学んでいく。

《授業の到達目標》
就職・起業グループ
①会社組織の仕組みについて理解する。②事業を軌道に乗せるためには何が必要かを学ぶ。③社会人としてのマナー等を身につける
公務員グループ　①社会貢献活動について、その活動の目的について理解する。②社会貢献マインドを養う。③公務員等社会貢献性の高い職業への意欲を高める。

《成績評価の方法》
筆記試験　%　レポート　20%
課題　40%　実技　%
授業の取組　40%
その他（　　）　%

《教科書》
指定しない

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
業務日誌・レポートの作成と提出とそれに対するコメント

《成績評価基準》
授業の到達目標について、毎回の活動の取組みと報告書、レポート課題等で総合的に評価する。

《参考図書》
授業中に必要に応じて指定する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス グループ分け	ワークショップについて理解しておくこと。毎回の授業内容をＷＥＢで調べておくこと（2時間）
2	事前学習①	会社を作ってみよう→会社組織に必要なものは？　必要な役割は？ 組織を作ってみよう（公務員グループ）授業内容をwebで調べておくこと（2時間）
3	事前学習②	何の事業にするかについて考えておく。授業内容をwebで調べておくこと（2時間）
4	事前学習③	事業計画を作成する。授業内容をwebで調べておくこと（2時間）
5	調査活動①	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回報告できるようにしておくこと。（2時間）
6	調査活動②	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回報告できるようにしておくこと。（2時間）
7	調査活動③	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回報告できるようにしておくこと。（2時間）
8	事業の決定、取締役会の開催。企画広報会議開催	必要資料の作成（2時間）
9	商品若しくはサービスの決定	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回報告できるようにしておくこと。（2時間）
10	商品若しくはサービスの決定	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回報告できるようにしておくこと。（2時間）
11	商品若しくはサービスの決定	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回報告できるようにしておくこと。（2時間）
12	臨時取締役会の開催 企画広報会議開催	必要資料の作成（2時間）
13	試作①	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回報告できるようにしておくこと。（2時間）
14	試作②	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回報告できるようにしておくこと。（2時間）
15	活動の総括	前期授業の見直し、後期の活動に向けての課題を考えること。（2時間）

《基礎科目》

科目名	公務員教養A（数学基礎）				
担当者氏名	大谷　美咲				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◯ 1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。 ◎ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
毎回、分野ごとに説明、演習、解説を行い、その分野についての基礎力を着実につけていく。

《教科書》
指定しない。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
小テスト等を行い、採点、解説を行う。

《授業の到達目標》
公務員試験、SPIの一般教養科目としての数的処理の基本を理解し、基本的な問題に対処できる力をつける。

《成績評価基準》
授業で取り扱った問題を解けるようになること。
類似問題を解けるようになること。
問題に取り組む力、姿勢を身につけること。
以上を小テスト、筆記試験によって評価する。

《成績評価の方法》
筆記試験　60%　レポート　%
課題　40%　実技　%
授業の取組　%
その他（　　）　%

《参考図書》
公務員試験用テキスト（初級・中級用）の数的推理、判断推理の物を活用すること。授業中に指示する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	約数と倍数	復習に力を入れて下さい。その日の授業で取り扱った問題を解けるようになること。（2時間）
2	数列	復習に力を入れて下さい。その日の授業で取り扱った問題を解けるようになること。（2時間）
3	方程式①　物の売買	復習に力を入れて下さい。その日の授業で取り扱った問題を解けるようになること。（2時間）
4	方程式②　年齢算	復習に力を入れて下さい。その日の授業で取り扱った問題を解けるようになること。（2時間）
5	売買問題	原価、定価、売価、利益を理解する。問題の復習（2時間）
6	平均算	復習に力を入れて下さい。その日の授業で取り扱った問題を解けるようになること。（2時間）
7	確認テスト	テスト前総復習を行う（2時間）
8	論理・命題	復習に力を入れて下さい。その日の授業で取り扱った問題を解けるようになること。（2時間）
9	順序関係	復習に力を入れて下さい。その日の授業で取り扱った問題を解けるようになること。（2時間）
10	集合	復習に力を入れて下さい。その日の授業で取り扱った問題を解けるようになること。（2時間）
11	試合の勝敗① リーグ戦	復習に力を入れて下さい。その日の授業で取り扱った問題を解けるようになること。（2時間）
12	試合の勝敗② トーナメント戦	復習に力を入れて下さい。その日の授業で取り扱った問題を解けるようになること。（2時間）
13	速さ	復習に力を入れて下さい。その日の授業で取り扱った問題を解けるようになること。（2時間）
14	総復習	授業全回分の復習、テスト勉強を行う。（2時間以上）
15	まとめのテスト	授業全回分の復習、テスト勉強を行う。（2時間以上）

《基礎科目》

科目名	パソコン基礎Ⅰ				
担当者氏名	川原口　久爾				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。				

《授業の概要》
1．ワープロソフト（MicrosoftWord）の機能を把握し、基本的な操作ができるようになる。
2．ワープロソフト（MicrosoftWord）を使用して必要な資料等を時間内に作成できるようになる。
3．日本情報処理検定協会主催の日本語ワープロ検定の取得を目指す。

《授業の到達目標》
1．ワープロソフト（MicrosoftWord）で、文字の入力から文書の新規作成、既存の文書の編集、印刷まで、ワープロソフト（MicrosoftWord）による一連の操作や表を使った見やすい文書、ビジネス文書の作り方を習得できる。
2．日本情報処理検定協会主催の日本語ワープロ検定において、各自の目標とする級を取得する。

《成績評価の方法》
実技試験（検定）40%
課題40%
その他（態度・取組等）20%

《教科書》
日本語ワープロ検定試験2・準2級編（日本情報処理検定協会）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
1．検定の問題集（教科書）の問題を課題とする。
2．課題を印刷もしくはメールにて提出をする。
3．採点をし返却する。
4．返却後、フィードバックとやり直しをする。

《成績評価基準》
授業で提出した課題・実技試験（検定）の結果・内容と授業中への取り組む姿勢等から総合的に評価する。

《参考図書》
日本情報処理検定協会ホームページ

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	キーボード・Word機能の説明・入力練習	シラバス確認・Wordについてインターネット等で調べておく（30分） キーボードを使用しての入力練習（10分）
2	ビジネス文書の作成手順と作成練習・入力練習	問題集（教科書）の解き方を読んでおく・検定対策（30分） 授業内容の復習（30分）と入力練習（10分）
3	ビジネス文書の作成手順と作成練習・入力練習	問題集（教科書）の解き方を読んでおく・検定対策（30分） 授業内容の復習（30分）と入力練習（10分）
4	ビジネス文書の作成手順と作成練習・入力練習	問題集（教科書）の解き方を読んでおく・検定対策（30分） 授業内容の復習（30分）と入力練習（10分）
5	ビジネス文書の作成手順と作成練習・入力練習	問題集（教科書）の解き方を読んでおく・検定対策（30分） 授業内容の復習（30分）と入力練習（10分）
6	ビジネス文書の作成手順と作成練習・入力練習	問題集（教科書）の解き方を読んでおく・検定対策（30分） 授業内容の復習（30分）と入力練習（10分）
7	ビジネス文書の作成手順と作成練習・入力練習	問題集（教科書）の解き方を読んでおく・検定対策（30分） 授業内容の復習（30分）と入力練習（10分）
8	ビジネス文書の作成手順と作成練習・入力練習	問題集（教科書）の解き方を読んでおく・検定対策（30分） 授業内容の復習（30分）と入力練習（10分）
9	ビジネス文書の作成手順と作成練習・入力練習	問題集（教科書）の解き方を読んでおく・検定対策（30分） 授業内容の復習（30分）と入力練習（10分）
10	ビジネス文書の作成手順と作成練習・入力練習	問題集（教科書）の解き方を読んでおく・検定対策（30分） 授業内容の復習（30分）と入力練習（10分）
11	実技試験（検定）	問題集（教科書）の解き方を読んでおく・検定対策（30分） 授業内容の復習（30分）
12	表現力をアップする機能等の文書作成（課題）	Wordの機能についてインターネット等で調べておく（30分） 授業内容の復習（30分）
13	表現力をアップする機能等の文書作成（課題）	Wordの機能についてインターネット等で調べておく（30分） 授業内容の復習（30分）
14	表現力をアップする機能等の文書作成（課題）	Wordの機能についてインターネット等で調べておく（30分） 授業内容の復習（30分）
15	表現力をアップする機能等の文書作成（課題）	Wordの機能についてインターネット等で調べておく（30分） 授業内容の復習（30分）

《基礎科目》

科目名	ビジネスと法				
担当者氏名	渡部　忠信				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◎ 1-DP1 法律系科目を通じて「法律や契約の内容を理解できる力」を身につけ、公務員や社会人として現実社会において活用することができる。 ◯ 1-DP2 経済・経営系科目を通じて「分析・提案できる力」を身につけ、多様なビジネスシーンにおいて活用することができる。				

《授業の概要》
社会で働いていく上で必要になる「取引の基本ルール」と「会社・雇用の仕組み」を学習する。①取引はどうやって行うか。違反するとどうなるか。②会社は何のために作られているのか。金銭の動きはどう把握され、企業業績にどう反映されるのか。③会社員の成績はどんな材料によって決まるか。給料体系はどうなっているか等、関連法を横断的に考察することで、将来、職業人として活躍するための素養を深めていく。

《授業の到達目標》
①取引のプロセス（契約の成立～終了）と、そこで発生するさまざまな契約上の責任を説明できるようになる。
②株式会社の設立手続を例にとりながら、出資者・各役員（取締役・監査役等）の役割と責任を説明できる。
③雇用の基本ルールと現行制度が抱える課題について、具体的に述べることができる。

《成績評価の方法》
筆記試験　50%　レポート　%
課題　20%　実技　%
授業の取組　30%
その他（　　）　%

《教科書》
使用しない。プリントを配布する。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
適時に小テストを行い、次回の授業の中で説明を行う。

《成績評価基準》
具体例を示しながら、債権と物権の両面から説明できたか。また、不法行為との対比もできているか。
②株式会社の「機関」を正確に理解しているか。「間接有限責任」「所有と経営の分離」との関係を指摘できているか。
③賃金の支払い・労働時間・休日・年次休暇解雇に関する現行法の規制と限界を理解できているか。

《参考図書》
適宜、紹介します。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	授業概要と注意事項の説明	シラバスを読んでおくこと。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
2	契約の締結、債権・物権、登記	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
3	契約責任の範囲・内容（１）	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
4	契約責任の範囲・内容（２）	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
5	不法行為と損害賠償責任	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
6	法人格の意義・法人の種類	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
7	会社の設立手続と株式	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
8	会社の機関（株主総会・取締役・監査役）	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
9	企業会計と計算書類	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
10	「入社」の法律関係と就業規則	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
11	賃金・労働時間・休日・年次有給休暇	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
12	人事異動と昇進・昇格・昇給	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
13	解雇と雇用関係の終了	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
14	所得税・法人税・消費税	プリントの次回授業で進む範囲を熟読しておく。 ノートを整理して、自分なりにまとめておく。
15	社会保険と労働保険	いままでの授業を振り返り、総まとめをしておくこと。

《基礎科目》

科目名	プレップセミナー				
担当者氏名	大谷　美咲、矢野　沙織、岸田　優、久保　宏和				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・必修	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎　1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。				

《授業の概要》
高校までとは異なり、「覚える」ことから「考える」ことが学習の中心となる大学において、基礎的な学び方の技法を習得する。特に社会に出てからも活用できる「文章を書く、読む」ための力を習得する。また、クラス単位のゼミ形式での学習を行い、意見発表や議論を行い集団での学びを習得する。

《授業の到達目標》
①講義におけるノート、メモの取り方を習得する。
②社会科学系の文章を読み、理解し、自分の考えをまとめることができるようになる。
③討論し、自分の考えを表現できるようになる。

《成績評価の方法》
筆記試験　%　レポート　%
課題　%　実技　%
授業の取組　%
その他（　　）　%

《教科書》
使用しない

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
授業後の課題にコメントをしていく。

《成績評価基準》
講義目標に関し、コメントペーパー、課題等を通じて測定し総合的に判断する。

《参考図書》
適宜支持する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	イントロダクション 授業の受け方	時間割を確定し、大学での授業の受け方、生活を理解する。 自分の一週間の生活のスケジュールを理解すること。　(1時間)
2	大学での学び方	授業の受け方、ノートの取り方を中心に今までの全ての授業の振返りを行う。 (1時間)
3	Campus　Magic・Gmailの使い方、SNSの使い方	それぞれのツールに触れ、利用の仕方を学ぶ。 インターネットの情報検索、情報の使い方について学ぶ。(1時間)
4	プレップゼミ①	各自、自己紹介の内容とともに、自分について振返りを行ってみること。(1時間)
5	経営系科目の学び方①	課題に取組み、授業内容を復習する。(1時間)
6	経営系科目の学び方②	課題に取組み、授業内容を復習する。(1時間)
7	プレップゼミ②	クラス担任の指示に従って復習する。(1時間)
8	法律系科目の学び方①	課題に取組み、授業内容を復習する。(1時間)
9	法律系科目の学び方②	課題に取組み、授業内容を復習する。(1時間)
10	経済系科目の学び方①	課題レポートに取組み、授業内容を復習する。(1時間)
11	経済系科目の学び方②	課題に取組み、授業内容を復習する。(1時間)
12	プレップゼミ③	クラス担任の指示に従って復習する。(1時間)
13	会計系科目の学び方①	課題に取組み、授業内容を復習する。(1時間)
14	会計系科目学び方②	課題に取組み、授業内容を復習する。(1時間)
15	プレップゼミ④・試験について等	クラス担任の指示に従って復習する。(1時間)

《基礎科目》

科目名	インターンシップ実習指導				
担当者氏名	阿南　善久、佐藤　美奈				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◯ 1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。 ◎ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
インターンシップの受入れやインターンシップ参加学生のメンター、就職・キャリア講師の実務経験がある教員が、「社会人の視点」でインターンシップへ参加するにあたって必要な知識と態度やビジネスマナーを習得するための実践的な授業を行う。座学のみならず、ペアワークやグループワークを取り入れながら、自ら考え行動することを授業を通じて考え学んでいく。受ける授業ではなく、参加する授業となる。

《授業の到達目標》
・社会や業界、企業やビジネスの仕組みと仕事(職種)について理解し、インターンシップに参加出来るようになる。
・自己理解を深め、組織と自分の接点を見つける事が出来る。
・基本的なビジネスマナーを学び、説明したり実践したりする事が出来るようになる。
・話す(伝える)、聞く(反応する)、問う(考える)事が習慣的にできるようになる。

《成績評価の方法》
レポート４５％
課題５％
授業の取組５０％

《教科書》
使用しない。プリントを配布する

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
①振り返りレポートは、コメントを記入して翌週に返却する。
②課題（履歴書の作成・修正）は、授業内で確認し、解説を行う。

《成績評価基準》
筆記試験は行うわず、授業への取り組み（発表・発言回数、参加態度）および課題（履歴書の作成、レポートの作成）の提出にて評価を行う。

《参考図書》
適宜、紹介する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	オリエンテーション／目標と目的を明確にする	自己分析を行い、進学した目的と卒業までの目標を考える(2時間)
2	自己理解と他者理解	ツールを活用して自己分析を行い、自身の強みと弱みについて整理する(2時間)
3	チームビルディング	社会で求められる実践的なチームワークとその重要性について学ぶ(2時間)
4	キャリアデザイン	キャリアデザインについて学ぶ(2時間)
5	インターンシップガイダンス	インターンシップ情報を確認し、受け入れ企業について調べる(2時間)
6	学生と社会人の違い、働くことについて考える	自己分析を行い、働く目標・目的を考える(2時間)
7	履歴書の書き方①	大学指定の履歴書を作成する(2時間)
8	履歴書の書き方②	作成した履歴書の修正を行う(2時間)
9	業界研究の仕方	インターンシップ情報を確認し、受け入れ企業について調べる(2時間)
10	企業研究の仕方	インターンシップ情報を確認し、受け入れ企業について調べる(2時間)
11	職種研究の仕方	インターンシップ情報を確認し、受け入れ企業について調べる(2時間)
12	ビジネスマナー①	実践ビジネスマナーについて学ぶ(2時間)
13	ビジネスマナー②	実践ビジネスマナーについて学ぶ(2時間)
14	コミュニケショントレーニング①	社会で求められる実践コミュニケーションについて学ぶ(2時間)
15	コミュニケショントレーニング②／まとめ	社会で求められる実践コミュニケーションについて学ぶ(2時間)

《基礎科目》

科目名	秘書検定対策講座				
担当者氏名	池田　桂子				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◎　1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
社会的に非常に知名度が高い秘書検定資格を取得することは、就職活動全般でとても役に立ちます。男女問わず、秘書検定で身につくスキルは、どの業種・職種でも使えます。テキストに沿ってポイントを押さえながら、過去10年間の問題を解き傾向や対策を交え実践的に学びます。

《授業の到達目標》
秘書検定3級・2級の試験に合格する。
会社の組織や機能を理解し、自分がやりたい仕事を明確にする。
幅広く社会性、一般常識を身につけ、自信を持って社会人となれるよう準備する。

《成績評価の方法》
筆記試験　100　%　レポート　　%
課題　　%　実技　　%
授業の取組　　%　その他（　　）　　%

《教科書》
秘書検定集中講義改訂版2級、公益財団法人実務技能検定協会編、早稲田教育出版

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
毎回の授業で過去問題を準備し、問題を解いた後、答え合わせと共に解説を行います。試験終了後は、総括と解説を行います。

《成績評価基準》
秘書検定の3級レベルの問題の8割、2級レベルの問題の6割を正解することができること。自分が目指
す仕事、業種を明確にできていること。基本的な社会人としてのマナーを身につけていること。

《参考図書》
適宜紹介します。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	職業人としての自覚と心構え(人柄と身だしなみ)	予習：教科書Ｐ17～Ｐ38を熟読しておくこと（30分） 復習：プリントに目を通し過去問題をもう1度解く（30分）
2	要求される資質（仕事を処理する際の基本）	予習：教科書Ｐ40～Ｐ52を熟読しておくこと（30分） 復習：過去問題をもう1度解いてみる（30分）
3	秘書の機能と役割（組織の中での位置付け）	予習：教科書Ｐ56～Ｐ66を熟読しておくこと（30分） 復習：過去問題のまちがった所をやり直す（30分）
4	秘書の業務（職務上の心得と仕事の進め方）	予習：教科書Ｐ69～Ｐ82を熟読しておくこと（30分） 復習：過去問題のまちがった所をやり直す（30分）
5	企業と経営（主な企業活動と法律税の知識）	予習：教科書Ｐ86～Ｐ113を熟読しておくこと（30分） 復習：企業に関する用語を覚える（30分）
6	社会常識（知っておきたい用語）	予習：教科書Ｐ116～Ｐ119を熟読しておくこと（30分） 復習：常識としての基本的な用語を覚える（30分）
7	人間関係と話し方・聞き方	予習：教科書Ｐ122～Ｐ147を熟読しておくこと（30分） 復習：過去問題のまちがった所をやり直す（30分）
8	敬語と接遇用語	予習：教科書Ｐ150～Ｐ158を熟読しておくこと（30分） 復習：敬語・接遇用語を覚える（30分）
9	電話対応と接遇の実際	予習：教科書Ｐ160～Ｐ174を熟読しておくこと（30分） 復習：過去問題のまちがった所をやり直す（30分）
10	慶事・弔事・パーティー・贈答のマナー	予習：教科書Ｐ177～Ｐ192を熟読しておくこと（30分） 復習：過去問題のまちがった所をやり直す（30分）
11	会議と秘書の業務	予習：教科書Ｐ196～Ｐ205を熟読しておくこと（30分） 復習：過去問題のまちがった所をやり直す（30分）
12	文書の作成（ビジネス文書・グラフの作り方）	予習：教科書Ｐ207～Ｐ225を熟読しておくこと（30分） 復習：過去問題のまちがった所をやり直す（30分）
13	文書の取り扱い（郵便の知識）	予習：教科書Ｐ227～Ｐ240を熟読しておくこと（30分） 復習：過去問題のまちがった所をやり直す（30分）
14	資料・日程管理とオフィス管理	予習：教科書Ｐ243～Ｐ270を熟読しておくこと（30分） 復習：過去問題のまちがった所をやり直す（30分）
15	総括・試験	予習：教科書全てを見直し過去問題を再度解いてみる（2時間） 復習：試験でわからなかった所を確認しておく（30分）

《専門科目》

科目名	法学概論				
担当者氏名	大谷　美咲				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・必修	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP1 法律系科目を通じて「法律や契約の内容を理解できる力」を身につけ、公務員や社会人として現実社会において活用することができる。				

《授業の概要》
この講義では、私たちの生活を支える「法」の仕組みについて解説する。現代日本の社会のありようを「法」という観点から考えてみよう。具体的には憲法、行政法、刑事法、民事法、労働法その他法学といったくくりで日本の「法」の仕組みを解説する。

《授業の到達目標》
①具体的説例に対し、何法が問題となっているか、②身近な場面でどのように関わっているのかを理解し、③どう解釈し対応すべきかについて考えることができるようになること。

《成績評価の方法》
筆記試験　%　レポート　%
課題　90%　実技　%
授業の取組　10%
その他（　　）　%

《教科書》
指定しない。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
指定された回のミニッツペーパーの提出と解説。

《成績評価基準》
授業への取り組み、ミニッツペーパーを中心に総合的に判断する。

《参考図書》
授業中必要に応じて指定する

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	はじめに　法の分類	授業内容の復習と課題の作成（2時間）
2	幸福追求権、プライバシーの権利	授業内容の復習と課題の作成（2時間）
3	平等権	授業内容の復習と課題の作成（2時間）
4	生命倫理と法①	授業内容の復習と課題の作成（2時間）
5	生命倫理と法②	授業内容の復習と課題の作成（2時間）
6	犯罪と刑罰①	授業内容の復習と課題の作成（2時間）
7	犯罪と刑罰②	授業内容の復習と課題の作成（2時間）
8	前半の復習と見直し	今までの課題を仕上げ、提出すること。（2時間）
9	家族生活と法①	授業内容の復習と課題の作成（2時間）
10	家族生活と法②	授業内容の復習と課題の作成（2時間）
11	労働と法①	授業内容の復習と課題の作成（2時間）
12	労働と法②	授業内容の復習と課題の作成（2時間）
13	政治・行政腐敗の原因と対策	授業内容の復習と課題の作成（2時間）
14	日本はなぜ男女平等後進国なのか？	授業内容の復習と課題の作成（2時間）
15	後半の復習と課題の提出	後半の課題を仕上げ提出すること。（2時間）

《専門科目》

科目名	憲法				
担当者氏名	大谷　美咲				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・必修	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◎　1-DP1 法律系科目を通じて「法律や契約の内容を理解できる力」を身につけ、公務員や社会人として現実社会において活用することができる。				

《授業の概要》
憲法は国の基本法といわれています。憲法は何のためにあるのか、憲法は何を守るためにあるのかについて理解し、そこを出発点にして基本的人権、三権分立、国民主権等の憲法の基本原理の理解を深めていきたい。憲法の諸問題は、私たちの生活に直接関係ないように思えるかもしれませんが、実は身近なものであることを事例を用いつつ学んでいきたい。

《授業の到達目標》
①日本国憲法の主な規定の意味を理解する。
②日本国憲法に期待される役割を理解する。
③日本国憲法が現に果たしている役割を理解する。

《成績評価の方法》
筆記試験　50%　レポート　%
課題　50　%　実技　%
授業の取組　%
その他（　　）　%

《教科書》
法学検定試験問題集ベーシックコース

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
ミニッツペーパーを実施した後に全体に対して簡単な解説を行う。

《成績評価基準》
随時行うミニッツペーパーとまとめのテストで総合的に評価する。

《参考図書》
授業中に指示する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス	日本国憲法は何を守る法律か？について理解を深める。テキストの該当箇所を理解する。（2時間）
2	人権総論①	幸福追求権、プライバシーの権利について理解を深める。テキストの該当箇所を理解する。（2時間）
3	人権総論②	平等権　テキストの該当箇所を理解する。（2時間）
4	精神的自由権①	信仰の自由、政教分離原則について理解を深める。　テキストの該当箇所を理解する。（2時間）
5	精神的自由権②	表現の自由について理解を深める。テキストの該当箇所を理解する。（2時間）
6	経済的自由権	営業の自由、財産権について理解する。テキストの該当箇所を理解する。（2時間）
7	社会権	社会権の特徴、社会権の内容について理解する。テキストの該当箇所を理解する。（2時間）
8	人身の自由	被疑者の権利、被告人の権利を区別してそれぞれについて理解を深める。 テキストの該当箇所を理解する。（2時間）
9	人権の総復習	今までの授業の全範囲を復習し、理解すること。 テキストの該当箇所を理解する。（2時間）
10	国会①	三権分立、国会の最高規範性について理解する。テキストの該当箇所を理解する。（2時間）
11	国会②	国会の会期、役割、各議院の権能について理解する。テキストの該当箇所を理解する。（2時間）
12	内閣	内閣の権能、議院内閣制、内閣総理大臣の権能について理解する。テキストの該当箇所を理解する。（2時間）
13	裁判所①	司法権とは何か、司法権の限界について理解する。テキストの該当箇所を理解する。（2時間）
14	裁判所②	裁判の仕組み、裁判員制度について理解を深める。テキストの該当箇所を理解する。（2時間）
15	総復習とまとめのテスト	全体の復習と試験勉強を行う。（2時間以上）

《専門科目》

科目名	刑法Ⅰ				
担当者氏名	岸田　優				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◎　1-DP1 法律系科目を通じて「法律や契約の内容を理解できる力」を身につけ、公務員や社会人として現実社会において活用することができる。				

《授業の概要》
さまざま事例に即して、刑法の言葉（専門用語）や考え方を学んでいく。事例について、まずは自分の直観を確かめ、判例や他の考え方との違いに気づき、理論的に説明できるようになる。
刑法総論分野においては、抽象的な用語を用いて、犯罪の本質について考える。

《授業の到達目標》
刑法総論（すべて「犯罪」に共通する内容）における、
①基本的概念や判例の内容について修得することができ、
②事例ごとに条文や刑法学説に応じて判断し、
③刑事司法制度や犯罪対策も踏まえて、自らの考えを表現することができる。

《成績評価の方法》
筆記試験　55%　レポート　%
課題　45%　実技　%
授業の取組　%
その他（　　）　%

《教科書》
佐久間修・橋本正博（編）『刑法の時間』（有斐閣・2021年）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
毎回講義内容を復習するコメントペーパーを課す。教員が採点・コメントを付して返却する。

《成績評価基準》
到達目標①～③を達成できたかを、毎回のコメントペーパー（45%）と筆記試験（55%）で測定する。

《参考図書》
適宜指示する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	罪刑法定主義	【予習】教科書の該当頁（2頁～12頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
2	刑法の見取り図	【予習】教科書の該当頁（13頁～20頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
3	実行行為と結果	【予習】教科書の該当頁（21頁～29頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
4	因果関係	【予習】教科書の該当頁（30頁～38頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
5	不作為犯	【予習】教科書の該当頁（39頁～45頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
6	故意・錯誤	【予習】教科書の該当頁（46頁～55頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
7	過失	【予習】教科書の該当頁（56頁～62頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
8	正当防衛	【予習】教科書の該当頁（63頁～72頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
9	責任・責任能力	【予習】教科書の該当頁（73頁～81頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
10	違法性の錯誤	【予習】教科書の該当頁（82頁～90頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
11	未遂犯	【予習】教科書の該当頁（91頁～99頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
12	正犯と共犯（1）	【予習】教科書の該当頁（100頁～108頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
13	正犯と共犯（2）	【予習】教科書の該当頁（109頁～110頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
14	刑法の目的・罪数	【予習】教科書の該当頁（117頁～120頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
15	まとめ	【予習】これまでに学習した内容を復習する（5時間）。 【復習】理解が不十分な部分を確認し、今後の学習計画を立てる（2時間）。

《専門科目》

科目名	民法総則				
担当者氏名	岸田　優				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・必修	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◎ 1-DP1 法律系科目を通じて「法律や契約の内容を理解できる力」を身につけ、公務員や社会人として現実社会において活用することができる。				

《授業の概要》
民法総則分野について、条文に定められたルールをどのように適用するかを中心に検討していく。
毎回、講義の最後に確認テストを解き、講義内容の理解を深める。

《授業の到達目標》
ビジネス(仕事)の基本である民法の「総則分野」について、①基本概念や判例について理解することができる。②具体的な事例について、債権法のルールを適用して判断することができる。さらに、③民事トラブル一般に関心をもち、自分の意見を表すことができる。

《成績評価の方法》
筆記試験　55%　レポート　%
課題　45%　実技　%
授業の取組　%
その他（　　）　%

《教科書》
生田敏康ほか『民法入門〔第２版〕』（法律文化社・2021年）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
毎回、講義の最後に確認テストを実施する。採点やコメントを（自己採点やグループでのコメント含む）を付して返却する。

《成績評価基準》
到達目標①～③に到達したかを期末試験(55%)および確認テスト(45%)によって測定する。

《参考図書》
法学検定試験委員会編『2023年法学検定試験問題集ベーシック<基礎>コース』（商事法務・2023年）

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	民法という法律 「民法総則」とは	予習：教科書の該当ページ（1頁～5頁）を熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
2	民法の基本原理 権利と義務	予習：教科書の該当ページ（5頁～9頁）を熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
3	権利の主体（１） 権利能力・意思能力	予習：教科書の該当ページ（10頁～13頁）を熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
4	権利の主体（２） 行為能力・法人	予習：教科書の該当ページ（13頁～16頁）を熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
5	法人	予習：教科書の該当ページ（17頁～20頁）を熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
6	法律行為と意思表示	予習：教科書の該当ページ（21頁～25頁）を熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
7	心裡留保・虚偽表示	予習：教科書の該当ページ（25頁～30頁）を熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
8	錯誤・詐欺・強迫	予習：教科書の該当ページ（30頁～35頁）を熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
9	無効・取消し 法律行為の有効要件	予習：教科書の該当ページ（35頁～37頁）を熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
10	代理（1） 代理の意義・機能・種類	予習：教科書の該当ページ（38頁～39頁）を熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
11	代理（2） 表見代理	予習：教科書の該当ページ（39頁～41頁）を熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
12	代理（3） 無権代理・代理権の濫用	予習：教科書の該当ページ（41頁～44頁）を熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
13	時効（1） 時効とは	予習：教科書の該当ページ（44頁～46頁）を熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
14	時効（2） 取得時効・消滅時効	予習：教科書の該当ページ（47頁～49頁）を熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
15	まとめ	予習：これまでの全内容を復習する（５時間）。 復習：理解の不十分な点を確認し、今後の学習計画を立てる（１時間）。

《専門科目》

科目名	家族法				
担当者氏名	吉田　俊介				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◎ 1-DP1 法律系科目を通じて「法律や契約の内容を理解できる力」を身につけ、公務員や社会人として現実社会において活用することができる。				

《授業の概要》
家族法は、結婚・離婚、出生・親子、死亡・相続など、誰もが直面する出来事についてこれらを規律する法であり、私たちの生活に直結している法である。
この講義では、高度な法知識というよりは、日常生活に生かせる社会常識としての法知識習得を目指すこととする。

《授業の到達目標》
家族に関する基本的法制度、知識を理解し、独立した社会人として生きていくための力をつける。
具体的には、夫婦・親子・相続に関する家族法の基本的枠組みを理解できること。
法学検定に照らせば、ベーシックコースの問題がクリアーできる程度を目指すが、知識の習得に拘らず、その根底にあるリーガルマインドを学ぶことを第一とする。

《成績評価の方法》
筆記試験70%　レポート0%
課題0%　実技0%
授業の取組30%
その他（　）0%

《教科書》
「新プリメール民法5 家族法」（床谷文雄ほか（法律文化社）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
試験後、講評あるいは解説を、HP 等に掲載します。

《成績評価基準》
平常点（授業態度、毎回の授業最後の出席クイズ）、筆記試験により評価する。

《参考図書》
判例つき六法
授業で使用するレジュメ

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	はじめに－法律を学ぶ基礎－	予習：教科書の該当部分を読んでおく（2時間） 復習：配布のレジュメで内容を復習（2時間）
2	家族法の基本的知識	予習：教科書の該当部分を読んでおく（2時間） 復習：配布のレジュメで内容を復習（2時間）
3	婚姻の成立	予習：教科書の該当部分を読んでおく（2時間） 復習：配布のレジュメで内容を復習（2時間）
4	婚姻の効果	予習：教科書の該当部分を読んでおく（2時間） 復習：配布のレジュメで内容を復習（2時間）
5	離婚	予習：教科書の該当部分を読んでおく（2時間） 復習：配布のレジュメで内容を復習（2時間）
6	実子	予習：教科書の該当部分を読んでおく（2時間） 復習：配布のレジュメで内容を復習（2時間）
7	養子	予習：教科書の該当部分を読んでおく（2時間） 復習：配布のレジュメで内容を復習（2時間）
8	親権	予習：教科書の該当部分を読んでおく（2時間） 復習：配布のレジュメで内容を復習（2時間）
9	後見・扶養	予習：教科書の該当部分を読んでおく（2時間） 復習：配布のレジュメで内容を復習（2時間）
10	相続－総説－	予習：教科書の該当部分を読んでおく（2時間） 復習：配布のレジュメで内容を復習（2時間）
11	法定相続	予習：教科書の該当部分を読んでおく（2時間） 復習：配布のレジュメで内容を復習（2時間）
12	相続の承認・放棄	予習：教科書の該当部分を読んでおく（2時間） 復習：配布のレジュメで内容を復習（2時間）
13	遺言による相続	予習：教科書の該当部分を読んでおく（2時間） 復習：配布のレジュメで内容を復習（2時間）
14	家族法改正の動向等	予習：教科書の該当部分を読んでおく（2時間） 復習：配布のレジュメで内容を復習（2時間）
15	まとめ	予習：教科書の該当部分を読んでおく（2時間） 復習：配布のレジュメで内容を復習（2時間）

《専門科目》

科目名	ミクロ経済学				
担当者氏名	久保　宏和				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP2 経済・経営系科目を通じて「分析・提案できる力」を身につけ、多様なビジネスシーンにおいて活用することができる。				

《授業の概要》
この講義では、図表を用いながら、ミクロ経済学の基礎的な概念を分かりやすく説明する。また講義の際に必要となる「最低限用いる数学的知識」に関しては、講義内において詳しく説明を行なう。

《授業の到達目標》
ミクロ経済学は個人として、企業として「私たちがどのような選択をするべきか」についての基準を教えてくれる学問である。この講義では、なるべく身近な話題を用いながら「消費者としての選択や企業としての行動がなぜ選択されたのか」を明解に解説する。最終的な目標として、受講生が「日々の生活や新聞ニュースで目にする社会」を俯瞰的に捉え理解し、自分なりに意見を出せるようになることを目指す。

《成績評価の方法》
筆記試験 50%
課題 20%
授業の取組 30%

《教科書》
指定なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
不定期的に課題を課し、採点をして返却する。

《成績評価基準》
到達目標に達したかを期末試験（50%）、授業への取組（30%）および、課題提出状況（20%）によって測定する。

《参考図書》
・坂井 豊貴(2017)『ミクロ経済学入門の入門』岩波書店
・西森 晃(2012)『これから経済学をまなぶ人のための数学基礎レッスン』日本経済評論社

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ミクロ経済学とは何か	予習：ミクロ経済学とは何かを自分でも調べておくこと（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
2	需要曲線と供給曲線	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
3	市場均衡とは何か	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
4	消費者の好みと効用	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
5	無差別曲線と限界代替率	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
6	最適な需要量の決定	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
7	企業の利潤最大化の基礎	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
8	企業の利潤最大化問題と微分の活用	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
9	平均費用と限界費用	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
10	独占市場の特徴について	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
11	リスクに対する考え方	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
12	ゲーム理論の基礎	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
13	ゲーム理論の応用	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
14	ミクロ経済学にかかわる最近のトピックス	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
15	まとめ	予習：これまでの全内容を復習する（5時間） 復習：講義内容の全体を振り返る（2時間）

《専門科目》

科目名	社会保障				
担当者氏名	日野　将也				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。				

《授業の概要》
社会福祉士・介護福祉士の資格を有し福祉分野での支援の経験を持つ者が、それぞれの生きづらさを抱える場面においてどのような制度的・対人的サポートが行われるかを具体的に説明する。それぞれの場面において、自分ならそれをどのように感じるかを考えながら受講してほしい。講義で説明を受けた社会制度が自らの生活に深くかかわっているものであることを日常の生活において実感することで、より理解が深まるだろう。

《授業の到達目標》
現代社会における社会福祉・社会保障制度の意義と歴史について理解し、具体的に述べる。
社会保障制度の実施体系を知り、身の回りの問題と関係づける。
生活上の困難に直面する人へのコミュニケーションの方法や求められる視点を理解し、自らの言葉で表現する。

《成績評価の方法》
筆記試験　80%
授業への取り組み　20%

《教科書》
プリントを配布する。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
試験のフィードバックとして、解説の時間を設ける。

《成績評価基準》
期末試験によって評価する。社会福祉・社会保障制度の意義・概要・求められる視点について理解できているかを問う。また身の回りの具体的事例と学んだこととを関連付けて問題点を抽出し、社会保障制度と関連付けて自らの言葉で表現できているかを問う。また授業への取り組みも評価に加える。

《参考図書》
はじめての社会保障(椋野美智子・田中耕太郎)（有斐閣）
新 社会福祉とは何か(大久保秀子)(中央法規)

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス	講義要項を読み、講義の概要を把握し、 講義内容を身の回りの生活困難な場面について関連づけてイメージし、整理しておくこと。(予習復習計4時間)
2	社会福祉の原理	プリントを読み、講義内容を整理しておくこと。(予習復習計4時間)
3	社会福祉の歴史	プリントを読み、講義内容を自らの身のまわりの問題と関連づけて、整理しておくこと。(予習復習計4時間)
4	年金制度	プリントを読み、講義内容を自らの身のまわりの問題と関連づけて、整理しておくこと。(予習復習計4時間)
5	医療保険制度	プリントを読み、講義内容を自らの身のまわりの問題と関連づけて、整理しておくこと。(予習復習計4時間)
6	雇用保険・労働者災害補償保険・働く人の法律	プリントを読み、講義内容を自らの身のまわりの問題と関連づけて、整理しておくこと。(予習復習計4時間)
7	生活保護制度	プリントを読み、講義内容を自らの身のまわりの問題と関連づけて、整理しておくこと。(予習復習計4時間)
8	社会福祉関連専門職	プリントを読み、講義内容を整理しておくこと。(予習復習計4時間)
9	対人援助の展開過程	プリントを読み、講義内容を整理しておくこと。(予習復習計4時間)
10	対人援助の原則	プリントを読み、講義内容を整理しておくこと。(予習復習計4時間)
11	児童家庭福祉	プリントを読み、講義内容を自らの身のまわりの問題と関連づけて、整理しておくこと。(予習復習計4時間)
12	障がい者福祉	プリントを読み、講義内容を自らの身のまわりの問題と関連づけて、整理しておくこと。(予習復習計4時間)
13	高齢者福祉・介護保険制度	プリントを読み、講義内容を自らの身のまわりの問題と関連づけて、整理しておくこと。(予習復習計4時間)
14	地域福祉	プリントを読み、講義内容を自らの身のまわりの問題と関連づけて、整理しておくこと。(予習復習計4時間)
15	まとめ	今までの講義内容を、整理しておくこと。(復習4時間)

《専門科目》

科目名	ファイナンシャルプランナーA				
担当者氏名	守田　弘美				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
ファイナンシャルプランナーとして、金融関連の授業・資格講座・企業研修等や個人の相談業務に携わっている教員が、授業に関連する様々な具体例の共有や学習ポイントを交え講義演習を行う。前後期1年間を通して、ライフプラン・保険・資産運用・不動産・税金・相続の6分野について基礎知識を学ぶ。
※授業内容は進行の度合い等により変更する場合もある※
※指定教科書(必ず本年度のもの)と電卓を持参すること※

《授業の到達目標》
FP(ファイナンシャルプランナー)資格を学ぶことは、就職活動でのアピールポイント、公務員試験などの勉強の素地作りになる。また、社会に出た後のスキルアップ(入社後FP資格取得を求められることもある)、そして、日々の暮らしに役立たせることができる。人生をよりよく暮らすための知識付けを目的とし、国家資格 FP 技能士を取得する際にスムーズに勉強を始めるための素地作りを目標とする。

《成績評価の方法》
筆記試験　50%
課題　20%
授業の取組　30%
その他（　　）　%

《教科書》
うかる！ FP3級 速攻テキスト 2023‐2024年版(予定)(例年5月下旬発刊のため授業内で指定)

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
講義内で全体フィードバックを行う

《成績評価基準》
受講態度・課題実施等の取り組み姿勢、ミニテスト、筆記試験を評価項目とする

《参考図書》
うかる!FP3級速攻問題集2023‐2024年版（予定・5月下旬発刊のため授業内指定)

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	FP 概論、ライフプランと資金計画	(予習なし、復習2時間) 配布資料を熟読・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること。
2	ライフプランと資金計画	（予習復習各2時間) 指定教科書の該当箇所を読むこと・自分や家族に当てはめて考えてみること。
3	リスク管理（生命保険）	（予習復習各2時間) 配布資料・指定教科書を熟読すること
4	リスク管理（生命保険）	（予習復習各2時間) 配布資料・指定教科書を熟読すること。指定する課題について調べること。
5	リスク管理（損害保険）	（予習復習各2時間) 配布資料・指定教科書を熟読すること。指定する課題について調べること。
6	リスク管理（損害保険）、ミニテスト	（予習復習各2時間) 配布資料・指定教科書を熟読すること。ミニテストの復習。
7	社会保険制度	（予習復習各2時間) 配布資料・指定教科書を熟読すること。指定する課題について調べること。
8	社会保険制度・公的年金制度	（予習復習各2時間) 配布資料・指定教科書を熟読すること。指定する課題について調べること。
9	公的年金制度	（予習復習各2時間) 配布資料・指定教科書を熟読すること。
10	公的年金制度、ミニテスト	（予習復習各2時間) 配布資料・指定教科書を熟読すること。ミニテストの復習。
11	金融資産運用（金融経済、貯蓄型商品）	（予習復習各2時間) 配布資料・指定教科書を熟読すること。指定する課題について調べること。
12	金融資産運用（貯蓄型商品）	（予習復習各2時間) 配布資料・指定教科書を熟読すること。計算がスムーズにできるよう復習すること。
13	金融資産運用（投資型商品）	（予習復習各2時間) 配布資料・指定教科書を熟読すること。指定する課題について調べること。
14	金融資産運用（投資型商品）、ミニテスト	（予習復習各2時間) 配布資料・指定教科書を熟読すること。ミニテストの復習。
15	総括	（予習復習各2時間) 指定教科書の該当箇所を再熟読する。および試験に向けて苦手部分を復習すること。

《専門科目》

科目名	簿記Ⅰ				
担当者氏名	矢野　沙織				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・必修	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◎　1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》

企業は、毎日様々な活動を行っている。企業は、この日々の取引を複式簿記という「物差し」を使って貨幣価値に直し、それらを記録し、財産や利益の計算をしている。

この授業では、複式簿記の仕組みについて学ぶ。なお、この授業では日商簿記検定初級の範囲を扱う。

毎回必ず電卓（またはそろばん）を持参すること。

《授業の到達目標》

企業会計で用いられる複式簿記の仕組みを理解することを目標とする。

①企業活動において、基本的な仕訳ができるようになる。
②簡単な貸借対照表や損益計算書が作成できるようになる。
③電卓またはそろばんを使って早く計算できるようになる。

《成績評価の方法》

筆記試験　72%　レポート　%
課題　%　実技　%
授業の取組　%
その他（小テスト）　28%

《教科書》

鶴見正史編著『複式簿記概説』五絃舎。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

毎回授業の最後に小テストを行う。解答終了後に解答解説を配布し、解説の時間を設ける。

《成績評価基準》

毎回授業の最後に小テストを行い、その回の内容の理解度を問う（28%）。期末の筆記試験では到達目標①～③の習得度を問う（72%）。

《参考図書》

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	簿記とは何か	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
2	仕訳の基本・商品売買（1）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
3	商品売買（2）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
4	商品売買（3）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
5	現金・預金	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
6	手形と電子記録債権（債務）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
7	貸付金・借入金	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
8	その他の債権債務（1）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
9	その他の債権債務（2）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
10	租税公課と資本金	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
11	帳簿への記入	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
12	試算表	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
13	貸借対照表と損益計算書の作成	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
14	伝票と仕訳日計表	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
15	総括	予習：これまでの内容を復習しておくこと（2時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（2時間）。

《専門科目》

科目名	経営学				
担当者氏名	久保　宏和				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・必修	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP2 経済・経営系科目を通じて「分析・提案できる力」を身につけ、多様なビジネスシーンにおいて活用することができる。				

《授業の概要》
企業経営について学んでいく上で最も基礎的な科目である経営学について学ぶ講義である。その際、企業の基本的な活動を理解するために、戦略、経営組織、経営管理、会計学入門などの諸理論の基礎を重点的に扱う。

《授業の到達目標》
本講義では経営学の教科書を中心とした専門知識の理解に留まるだけではなく、現実の企業が実際にどのような方針（経営戦略や事業戦略）を立て、その方針に基づいてどのような組織を作り、その仕組みの中でどのように「ヒト・モノ・カネ」を管理しているのか、という一連の経営活動を自らの考えで理解できるようになることを目指す。

《成績評価の方法》
筆記試験 50%
課題 20%
授業の取組 30%

《教科書》
指定なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
到達目標に達したかを期末試験（50%）、授業への取組（30%）および、課題提出状況（20%）によって測定する。

《成績評価基準》
不定期的に課題を課し、採点をして返却する。

《参考図書》
上林憲雄 他（2018）『経験から学ぶ経営学入門［第2版］』有斐閣

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	経営学とはどんな学問か	予習：経営学とは何かを自分でも調べておくこと（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
2	現代の企業論	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
3	コーポレートガバナンス入門	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
4	経営理念と経営戦略	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
5	経営管理論入門	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
6	組織間関係論	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
7	生産管理論入門	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
8	組織構造と職務設計	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
9	モチベーションとリーダーシップ	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
10	雇用システム	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
11	報酬制度	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
12	会計学入門	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
13	プラットフォームビジネス【その特徴について】	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
14	プラットフォームビジネス【映像資料の視聴】	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
15	まとめ	予習：これまでの全内容を復習する（5時間） 復習：講義内容の全体を振り返る（2時間）

《基礎科目》

科目名	茶道文化				
担当者氏名	黒岩　富美枝				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》
1．茶の湯の歴史
2．実技　①茶室（和室）での基本所作　②客の心得　③日本茶の種類と淹れ方　④点前の基本割稽古とテーブル茶（盆点前）　⑤茶の湯の道具と水屋の仕事
3．日本の伝統文化について【東洋陶磁美術館見学】

《教科書》
プリントを配布する

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
次の授業時間に講評する

《授業の到達目標》
茶の湯は、日本古来より「もてなしの文化」といわれている。一服のお茶を点て、おもてなしの基本が身につくようになる。①基本的な所作、手順の繰り返しで、点てられたお茶を感謝していただく②四季の移ろいや季節感を、茶室の床の間の軸、花や自分の周りで感ずる③抹茶を楽しみ、自分に対してテーブル茶でお茶を点てて飲むことができる④伝統文化に関する話や実践を通して、茶道に興味・関心を持つことができる

《成績評価基準》
総合評価とする
1．レポートによる内容評価（期限内に提出）
2．実技の習得度
3．授業への積極的な取組

《成績評価の方法》
筆記試験　　%　レポート　　50　%
課題　　%　実技　　30　%
授業の取組　20　%　その他（　　）　　%

《参考図書》
江戸千家教本「基本の点前」

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ｵﾘｴﾝﾃｰｼｮﾝ 茶の湯とは？ 茶室の成り立ち	予習：シラバス確認　30分 復習：シラバスを読む　30分
2	茶室の成り立ち　お辞儀と客の心得（つくばい）	予習：シラバス確認　30分 復習：授業の復習　30分
3	茶室①基本所作「立居、襖の開閉」・薄茶点前	予習：基本所作　30分 復習：授業の復習　30分
4	茶室②基本所作　服紗、扇子の扱い方	予習：つくばいの使い方30分 復習：授業の復習　30分
5	客の心得①席入り②菓子と薄茶のいだたき方	予習：服紗の扱い　30分 復習：授業の復習　30分
6	日本茶の種類と淹れ方	予習：プリント確認　30分 復習：レポート作成
7	茶の湯の道具と水屋の成立ち、水屋の仕事	予習：服紗の扱い　30分 復習：授業の復習　30分
8	割稽古（基本）①服紗の扱い（服紗さばき）	予習：服紗の扱い　30分 復習：服紗さばき　30分
9	割稽古（基本）②薄茶器・茶杓を拭く	予習：服紗さばき　30分 復習：服紗さばき　30分
10	割稽古（基本）③茶巾の扱い④茶筅通し、すすぎ	予習：服紗さばき　30分 復習：茶巾のたたみ方　30分
11	テーブル茶（盆点前）の点前　茶碗の拭き方	予習：服紗さばき　30分 復習：茶巾の扱い　30分
12	テーブル茶（盆点前）の点前　亭主と客	予習：服紗さばき　30分 復習：授業の復習　30分
13	テーブル茶（盆点前）の点前　亭主と客	予習：服紗さばき　30分 復習：授業の復習　30分
14	福岡東洋陶磁美術館見学	予習：プリント確認　30分 復習：レポート作成
15	テーブル茶（盆点前）の点前　亭主と客の役割	予習：服紗さばき　30分 復習：授業の復習　30分

《専門科目》

科目名	検定読解Ⅰ				
担当者氏名	高向　有理				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》
留学生のための日本語授業です。
日常的な場面で使われる日本語と、より幅広い場面で使われる日本語をある程度理解できるようになりましょう。授業は課題の解説を中心に行います。必ず課題を解いて全授業に出席してください。読む力向上のポイントは自宅学習です。自己管理力を身につけましょう。

《授業の到達目標》
・学校や生活で必要な説明文や指示文を読んで内容を理解することができる。
・かんたんな内容の評論やエッセイを読んで、因果関係や筆者の考え方が理解できる。
・かんたんな内容の複数のテキストを読み比べて、共通点や相違点を述べることができる。
・文章から必要な情報を探し出すことができる。

《成績評価の方法》
筆記試験　50%　レポート　%
課題　30%　実技　%
授業の取組　20%
その他（　　）　%

《教科書》
『TRY!日本語能力試験N2　文法から伸ばす日本語』（アスク出版（レベルによってN2またはN3）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
課題の解説は次回の授業内で行う。
理解度を確かめるために、小テストを実施し添削して返却する。

《成績評価基準》
・毎回課題にしっかり取り組んで授業にのぞんでいたか。
・授業で学んだ語彙や文法とまとめノートを作るなど自宅学習が十分になされていたか。
・文章を理解するためのストラテジーを身につけることができたか。
以上の取り組み方と課題提出・筆記試験で総合的に評価する。

《参考図書》
日本語能力試験関連問題集を適宜紹介します。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	実力テスト 身の回りの文書	予習：授業内容の確認　30分 復習：授業内で学習した語彙・文法　60分
2	通知文・お知らせ	予習：課題読解　60分 復習：授業内で学習した語彙・文法　60分
3	ニュース	予習：課題読解　60分 復習：授業内で学習した語彙・文法　60分
4	説明文	予習：課題読解　60分 復習：授業内で学習した語彙・文法　60分
5	エッセイ	予習：課題読解　60分 復習：授業内で学習した語彙・文法　60分
6	小説	予習：課題読解　60分 復習：授業内で学習した語彙・文法　60分
7	新聞	予習：課題読解　60分 復習：授業内で学習した語彙・文法　60分
8	グラフと図表	予習：課題読解　60分 復習：授業内で学習した語彙・文法　60分
9	論説文	予習：課題読解　60分 復習：授業内で学習した語彙・文法　60分
10	統合問題	予習：課題読解　60分 復習：授業内で学習した語彙・文法　60分
11	模擬試験	予習：模擬試験準備　60分 復習：模擬試験の見直し 60分
12	模擬試験の解説 情報検索	予習：課題読解　60分 復習：授業内で学習した語彙・文法　60分
13	過去問題①	予習：課題読解　60分 復習：授業内で学習した語彙・文法　60分
14	過去問題②	予習：課題読解　60分 復習：授業内で学習した語彙・文法　60分
15	過去問題のフィードバックとまとめ	予習：期末試験準備　60分 復習：まとめ

《専門科目》

科目名	検定文法Ⅰ				
担当者氏名	入江　千治				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》
留学生が日本の生活で必要な日本語能力を上げるためには、文法を身につけることが必要になります。授業の中で、文法の理解を深めながら繰り返し練習をしていきましょう。
この授業は、復習がとても重要です。授業のあとは必ず復習をしてください。また毎回の小テストを通して、自分の苦手なところをよく確認し、日本語能力のレベルアップにつなげてください。

《授業の到達目標》
・授業で学んだ日本語文法をよく理解し、文を作ることができる。
・日本語能力試験の問題において、正しい答えを導き出せる。

《成績評価の方法》
・期末試験50%
・小テスト・課題30%
・授業への取り組み20%

《教科書》
『TRY！日本語能力試験N2　文法から伸ばす日本語』（アスク出版）
（レベルによってN2またはN3）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
・毎週小テストを行い、翌週フィードバックを行う。
・毎週、宿題を提出し、翌週返却、フィードバックを行う。

《成績評価基準》
・まじめに授業に取り組んでいたか。
・授業で取り上げた文法をよく理解し、文法力が向上できたか。
・日本語能力試験の問題において、正しい答えが導き出せるようになったか。

《参考図書》

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	授業についての説明 文法　導入・練習	予習：テキストの内容を確認／過去に学んだ文法の復習をしておく。（30分） 復習：第1回授業内容の復習（30分）
2	小テスト 文法　導入・練習	予習：第2回授業内容の予習（30分） 復習：第2回授業内容の復習（30分）
3	小テスト 文法　導入・練習	予習：第3回授業内容の予習（30分） 復習：第3回授業内容の復習（30分）
4	小テスト 文法　導入・練習	予習：第4回授業内容の予習（30分） 復習：第4回授業内容の復習（30分）
5	小テスト 文法　導入・練習	予習：第5回授業内容の予習（30分） 復習：第5回授業内容の復習（30分）
6	小テスト 文法　導入・練習	予習：第6回授業内容の予習（30分） 復習：第6回授業内容の復習（30分）
7	小テスト 文法　導入・練習	予習：第7回授業内容の予習（30分） 復習：第7回授業内容の復習（30分）
8	小テスト 文法　導入・練習	予習：第8回授業内容の予習（30分） 復習：第8回授業内容の復習（30分）
9	小テスト 文法　導入・練習	予習：第9回授業内容の予習（30分） 復習：第9回授業内容の復習（30分）
10	小テスト 文法　導入・練習	予習：第10回授業内容の予習（30分） 復習：第10回授業内容の復習（30分）
11	模擬試験 文法　導入・練習	予習：第11回授業内容の予習（30分） 復習：第11回授業内容の復習（30分）
12	小テスト 文法　導入・練習	予習：第12回授業内容の予習（30分） 復習：第12回授業内容の復習（30分）
13	小テスト 文法　導入・練習	予習：第13回授業内容の予習（30分） 復習：第13回授業内容の復習（30分）
14	小テスト 文法　導入・練習	予習：第14回授業内容の予習（30分） 復習：第14回授業内容の復習（30分）
15	総復習 総まとめ	予習：第15回授業内容の予習（30分） 復習：第15回授業内容の復習（30分）

《専門科目》

科目名	検定文字語彙Ⅰ				
担当者氏名	高向　有理				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》
Ｎ3からＮ2レベルの教科書に沿って授業を進めます。3000～6000語を習得するためには自宅学習が必須です。予習・復習に時間をかけ、授業では語彙の運用と確認と応用小テストの繰り返しで力をつけていきましょう。語彙力は日本語力向上の第一歩です。

《教科書》
新完全マスター語彙 日本語能力試験
（スリーエーネットワーク）クラスレベルによってN2またはN3

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
小テスト、模擬試験は翌週にフィードバックします。

《授業の到達目標》
・日本語能力試験Ｎ3～Ｎ2レベルの漢字を読むことができる。
・Ｎ3～Ｎ2レベルの語彙の意味を調べ、短い文の中で使うことができる。
・名詞・基本動詞などは、自分で調べ、不明な点を教師に質問できる。
・日本語能力試験合格を目指し、自主的に取り組むことができる。

《成績評価基準》
・日本語能力試験Ｎ3～2レベルの漢字が読めるか。
・Ｎ3～2レベルの語彙の意味を調べ、短い文の中で使えるか。
・名詞・基本動詞は自分で調べ、不明な点を教師に質問できるか。
・日本語能力試験合格を目指し自主的に取り組めるか。

《成績評価の方法》
筆記試験　30%　レポート　%
課題　30%　実技　%
授業の取組　30%
その他（模試）　10%

《参考図書》
日本語能力試験関連問題集

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	オリエンテーション、実力テスト	予習：実力テスト準備　1時間 復習：実力テスト復習　30分
2	実力テスト FB、語彙（社会1）	予習：語彙（社会１）30分 復習：語彙（社会１）30分
3	語彙（社会2）・短文作成	予習：語彙（社会２）30分 復習：語彙（社会２）30分
4	小テスト、語彙（社会3）・短文作成	予習：語彙（社会３）30分 復習：語彙（社会３）30分
5	語彙（自然）・短文作成	予習：語彙（自然）30分 復習：語彙（自然）30分
6	小テスト、語彙（和語動詞）、短文作成	予習：語彙（和語動詞）30分 復習：語彙（和語動詞）30分
7	語彙（漢語動詞）、短文作成	予習：語彙（漢語動詞）30分 復習：語彙（漢語動詞）30分
8	日本語能力試験模擬試験	予習：模試準備　1時間 復習：模試復習　1時間
9	小テスト、語彙（形容詞）、短文作成	予習：語彙（形容詞）30分 復習：語彙（形容詞）30分
10	語彙（副詞）、短文作成	予習：語彙（副詞）30分 復習：語彙（副詞）30分
11	小テスト、語彙（オノマトペ）、短文作成	予習：語彙（オノマトペ）30分 復習：語彙（オノマトペ）30分
12	語彙（漢語）、短文作成	予習：語彙（漢語）30分 復習：語彙（漢語）30分
13	小テスト、語彙（言い換え類義）短文作成	予習：語彙（言い換え類義）30分 復習：語彙（言い換え類義）30分
14	語彙（語形成）、短文作成	予習：語彙（語形成）30分 復習：語彙（語形成）30分
15	試験、まとめ	予習：期末準備　2時間

《専門科目》

科目名	アジア文化交流史				
担当者氏名	永吉　美知子				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》
日本との長い文化交流を時系列に紹介する
理解を深めるために　様々な資料やパワーポイントなどを用いる

《教科書》
なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
小テストと課題レポートの提出

《授業の到達目標》
文化交流がもたらされた歴史の必然性を理解する
過去の歴史が現代に影響し　未来を形づくることを意識化させる

《成績評価基準》
授業中の態度　小テスト　評価テスト

《成績評価の方法》
筆記試験70　%　レポート　%
課題　%　実技　%
授業の取組30　%
その他（　　）　%

《参考図書》
なし

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	オリエンテーション 農業革命	復習　縄文と弥生時代（2時間）
2	古墳時代	予習　奈良へのながれ（2時間） 復習　弥生までの流れ（2時間）
3	飛鳥から奈良時代 遣隋使　遣唐使	予習　平安時代（2時間） 復習　中国との往来がかえたもの（2時間）
4	奈良時代 仏教文化	予習　平安時代（2時間） 復習　奈良時代を終わらせたもの（2時間）
5	平安時代 国風文化	予習　鎌倉時代（2時間） 復習　平安時代の貴族の政治（2時間）
6	鎌倉時代 武士と元寇	予習　室町時代（2時間） 復習　武士が変えた社会　元寇の影響
7	室町時代 文化	予習　安土桃山（2時間） 復習　室町文化（2時間）
8	安土桃山 鉄砲伝来	予習　江戸時代（２時間） 復習　なぜ鉄砲は日本へきたかの（2時間）
9	江戸時代 鎖国と江戸文化	予習　明治（2時間） 復習　なぜ鎖国をしたのか（2時間）
10	江戸時代　明治維新 黒船が日本へ	予習　大正時代（2時間） 復習　なぜ黒船は日本へ（2時間）
11	明治時代　大正時代	予習　昭和時代（2時間） 復習　大正時代（2時間）
12	条約改正	予習　敗戦後の日本（2時間） 復習　原爆投下までの道（2時間）
13	第二次世界大戦へ	復習　全体の流れを把握する（4時間）
14	敗戦から現代	復習　対策テストの理解　（4時間）
15	評価テスト	自宅で復習

《専門科目》

科目名	ビジネスコミュニケーションⅠ				
担当者氏名	高藤　純子、井上　しづ恵				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》
社会に出る前に常識として知っておかなければならない時事用語やビジネス用語がある。先ずそういった常識を学び、知識を得る。読解を中心に行い表やグラフなどを分析し、新聞記事やビジネス文書を読めるようにする。
＊学生の興味・習熟度を優先し内容を変更することもある。

《授業の到達目標》
・インターシップ前におさえておきたいビジネス知識やビジネスマナーを理解することができる。
・仕事に役立つ論理力を養うことができる。
・時事用語やビジネス用語を理解することができる。
・表やグラフを見て、問題発見や分析ができる。

《成績評価の方法》
筆記試験　40%　レポート　%
課題　%　実技　%
授業の取組　60%
その他（　　）　%

《教科書》
ハンドアウト

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
授業内で演習をし、解説する。

《成績評価基準》
授業での演習を通して思考力、分析力を身につけることができたかを評価する。
授業内での積極性を評価する。

《参考図書》
適宜紹介する

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	オリエンテーション	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
2	キャリアと仕事へのアプローチ	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
3	仕事の基本となる8つの意識	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
4	コミュニケーションとビジネスマナーの基本	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
5	指示の受け方と報告、連絡・相談	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
6	話し方と聞き方のポイント	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
7	来客応対と訪問の基本マナー	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
8	仕事への取り組み方	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
9	ビジネス文書の基本	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
10	電話応対	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
11	統計・データの読み方・まとめ方	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
12	情報収集とメディアの活用	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
13	会社を取り巻く環境と経済の基本	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
14	ビジネス用語の基本	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
15	知識・読解・分析などの総括	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する

《専門科目》

科目名	ビジネスプレゼンテーション				
担当者氏名	志田　華奈子、高藤　純子				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》

プレゼンテーションは、授業での口頭発表、就活、仕事上の企画や報告など様々な場面で必要とされるスキルである。またプレゼンテーションには、発表のテクニックだけではなく、論理的思考および文章力も必要になる。この授業ではプレゼンテーションとは何かを理解し、伝えたいことを論理的に考察し、適切な音声・スライド・文章表現などを身につけて発表できるスキルを身につける。

《授業の到達目標》

・目的に応じて効果的な文章表現を作成し、プレゼンテーションを設計することができる。
・聴き手を意識したわかりやすく、説得力のあるプレゼンテーションができる。
・文章作成や発表を通して、適切な音声やスピードで人前で話すスキルや批評力を身につける。

《成績評価の方法》

授業内発表　40%
課題　30%
授業の取組　30%

《教科書》

適宜プリントを配布する。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

コメントをつけて返却する。

《成績評価基準》

・目的に応じて効果的な文章表現を作成し、プレゼンテーションを設計することができたか。
・聴き手を意識したわかりやすく、説得力のあるプレゼンテーションができたか。
・文章作成や発表を通して、適切な音声やスピードで人前で話すスキルや批評力を身につけることができたか。

《参考図書》

『1分で話せ』伊藤羊一（SBクリエイティブ）
『大学生のための日本語表現トレーニング』橋本修（三省堂）

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	オリエンテーション	配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）
2	プレゼンテーションの基本①	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）
3	プレゼンテーションの基本②（PREP法）	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）
4	プレゼンテーションの基本③（根拠とは）	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）
5	レポートを書く①（テーマの動機付け）	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）
6	レポートを書く②（段落構成の作り方）	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）
7	レポートを書く③（文章作成）	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）
8	実習①（プレゼンテーション作成）	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章とスライドを推敲する。（30分）
9	実習②（中間発表）	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章とスライドを推敲する。（30分）
10	相手に伝わる話し方	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）
11	プレゼンテーションのテクニック①	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章とスライドを推敲する。（30分）
12	プレゼンテーションのテクニック②	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章とスライドを推敲する。（30分）
13	プレゼンテーションのテクニック③	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章とスライドを推敲する。（30分）
14	授業内発表	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章とスライドを推敲する。（30分）
15	発表評価と振り返り	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章とスライドを推敲する。（30分）

《専門科目》

科目名	実践的プログラミング演習Ⅰ				
担当者氏名	柿山　達哉、常岡　直樹				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》
①Windows操作の基礎
②メール操作の基礎
③Excel操作の基礎
④実社会でのパソコンの利用例体験
⑤プログラムの基礎Ⅰ
上記内容を中心に総合的な活用術を習得する。
週ごとのテーマは学生の理解度に合わせて変更する。

《授業の到達目標》
2年間でパソコンを実際に活用できる力を身に着けることが目標。
演習Ⅰではその入口として基礎力を身に着ける事を目標とする。
まずはパソコンを好きになることと何を実現したいかをイメージできることも目標。

《成績評価の方法》
課題６０％
授業の取組４０％

《教科書》
適宜プリントを配布

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
講義毎に課題を出し、提出された課題の評価で成績を評価する。毎回の積み上げなので、出席率の低下と課題の提出率の低下は比例するため、出席率が悪いと評価は下がる。

《成績評価基準》
・講義に対し意欲的に取り組んでいたか。
・課題に対して真摯に取り組むことができたか。
・課題を理解して自分の力として身に着けることができたか。
・講義を楽しむことができたか。

《参考図書》
講義の内容にあわせて、各種説明資料等を講師が作成し配布する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	前期講義の概要説明 パソコン活用術	予習：なし 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
2	パソコン活用術	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
3	エクセルの基本操作	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
4	エクセルの計算式と関数	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
5	マクロ・ＶＢＡとは ＶＢＡで何ができるのか	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
6	マクロ・ＶＢＡ エクセルのセルの操作	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
7	マクロ・ＶＢＡ エクセルのセルの操作	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
8	マクロ・ＶＢＡ 変数と繰り返しと条件式	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
9	マクロ・ＶＢＡ 変数と繰り返しと条件式	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
10	マクロ・ＶＢＡ 変数と繰り返しと条件式	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
11	マクロ・ＶＢＡ 変数と繰り返しと条件式	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
12	マクロ・ＶＢＡ 変数と繰り返しと条件式	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
13	マクロ・ＶＢＡ ブック、シート、セル	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
14	マクロ・ＶＢＡ ブック、シート、セル	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
15	マクロ・ＶＢＡ ブック、シート、セル	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）

1 年 後 期

《基礎科目》

科目名	英語Ⅱ				
担当者氏名	西村　紀子				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◎　1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。				

《授業の概要》
基礎文法の復習を行い、使える英語の知識を確立する。
Audio教材を使ったフレーズ練習により、日常会話での表現を学び、抵抗なく発話する力を身につける。
毎回語彙テストを行い、語彙・熟語を増やすことを心掛け、TOEICや英検などの資格試験の取得も視野に入れて取り組む。

《授業の到達目標》
英語Ⅰで学んだ基礎文法を応用して活用できるようにする。
基礎文法をさらに学び、日常の身の回りの事柄について、自分の言葉で発話できるようにする。

《成績評価の方法》
筆記試験　30%　レポート　－%
課題　－%　実技　－%
授業の取組　35%
その他（提出物）　35%

《教科書》
プリント配布

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
期末試験のフィードバックは希望に応じて行います。

《成績評価基準》
基礎文法の応用力が身についているか。
身の回りの事柄について、自分の言葉で発信し説明できるか。
応用に必要な基本的語彙が身についているか。

《参考図書》
「英会話の基本文型８７」

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	講座概要と英語基本文型について	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
2	ｔｏ不定詞（名詞、形容詞、副詞的用法）	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
3	比較（原級、比較級、最上級）	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
4	受動態	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
5	受動態演習	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
6	現在完了形（完了、経験、継続）	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
7	現在完了形（完了、経験、継続）演習	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
8	現在分詞	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
9	過去分詞	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
10	現在分詞・過去分詞演習	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
11	関係代名詞（主格）	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
12	関係代名詞（目的格）	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
13	関係代名詞演習	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
14	後期学習内容の総復習	予習：課題語彙（30分） 復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）
15	後期学習内容の理解確認	復習：学習した項目の整理・応用問題（30分）

《基礎科目》

科目名	スポーツ理論と実践Ⅱ				
担当者氏名	坂元　瑞貴				
授業方法	実技	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎　1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。				

《授業の概要》
本授業では「健康スポーツ」「球技スポーツ」「ラケットスポーツ」「パラスポーツ」「ニュースポーツ」等を行い、様々なスポーツについて知り、生涯を通してスポーツを楽しむための知識・技能を養う。

《授業の到達目標》
1．日常生活における運動・スポーツの重要性を理解し、生涯を通してスポーツを楽しむことができる。
2．実施するスポーツのルールを理解し、実践できる。
3．パラスポーツを体験し、知ることができる。
4．スポーツを通し、チームメイトや対戦相手とのコミュニケーションを取ることができる。

《成績評価の方法》
実技　30%
授業の取組　70%

《教科書》
必要に応じて、資料を配布する。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
ルールについての試験を随時行い、その都度解説を行う。

《成績評価基準》
実施するスポーツのルールを理解し、チームメイトや対戦相手とのコミュニケーションを取りながら、実践することができる。

《参考図書》
観るまえに読む大修館スポーツルール2020（大修館書店編集部）

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	オリエンテーション アイスブレイク	怪我の予防のため、身体を動かしておく（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
2	健康スポーツ①	「運動」「栄養」「休養」のバランスを整え、健康を保つ（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
3	健康スポーツ②	「運動」「栄養」「休養」のバランスを整え、健康を保つ（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
4	球技スポーツ①	「バレーボール」のルールについて予習しておく（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
5	球技スポーツ②	「バレーボール」のルールについて予習しておく（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
6	球技スポーツ③	「バスケットボール」のルールについて予習しておく（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
7	球技スポーツ④	「バスケットボール」のルールについて予習しておく（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
8	ラケットスポーツ①	「バドミントン」のルールについて予習しておく（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
9	ラケットスポーツ②	「バドミントン」のルールについて予習しておく（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
10	ラケットスポーツ③	「卓球」のルールについて予習しておく（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
11	ラケットスポーツ④	「卓球」のルールについて予習しておく（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
12	パラスポーツ①	パラスポーツについて調べる（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
13	パラスポーツ②	「車いすバスケットボール」のルールについて予習しておく（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
14	ニュースポーツ③	ニュースポーツの種目について調べる（30分） 今回の授業内容の復習（30分）
15	ニュースポーツ④	ニュースポーツの種目について調べる（30分） 今回の授業内容の復習（30分）

《基礎科目》

科目名	キャリア演習Ⅱ				
担当者氏名	大谷　美咲、矢野　沙織、岸田　優、久保　宏和				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・必修	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。 ◯ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
この授業では、学校行事やグループワークを通して、社会人基礎力を身につける。また、外部講師による講義や進路に関する説明を聞き、自分の進路を決定する。

《授業の到達目標》
①自分の強み・弱みを把握し、自分自身への理解を深めることができる。②グループワークを通じて、他者と適切なコミュニケーションをとりながら、自己の役割をはたすことができる。③様々な演習や講演等を通じて、現代社会の仕組みを理解することができる。④自己と社会への理解を深めながら、将来どのように生きていきたいか（キャリアデザイン）について考えることができる。

《成績評価の方法》
筆記試験　%　レポート　%
課題　80%　実技　%
授業の取組　20%
その他（　　）　%

《教科書》
西短学生支援部『就職活動ハンドブック』（2023）
※授業内で配布

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
不定期に課題を課し、課題によっては教員のコメントを付して返却する。返却された課題は、適宜復習可能なように「学修ポートフォリオ」に保存すること。

《成績評価基準》
到達目標①～⑤の達成度を課題によって測定する（80%）。また、グループワークへの主体的な参加姿勢を評価に加える（20%）。

《参考図書》

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス	予習：講義概要を読む（30分）。 復習：時間割の確認（30分）。
2	福浜祭準備	予習：福浜祭について考えておく（30分）。 復習：福浜祭の準備（30分）。
3	適性検査・福浜祭準備	予習：福浜祭の案を考えておく（30分）。 復習：福浜祭の準備（30分）。
4	福浜祭準備	予習：福浜祭の準備（30分）。 復習：福浜祭の準備（30分）。
5	福浜祭準備	予習：福浜祭準備（30分）。 復習：福浜祭準備（30分）。
6	適性検査解説・福浜祭振り返り	予習：福浜祭振り返り（30分）。 復習：スポーツゴミ拾い準備（30分）。
7	スポーツごみ拾い	予習：ポーツゴミ拾い準備・役割分担の確認（30分）。 復習：後片付け（30分）。
8	スポーツごみ拾い・振り返り	予習：スポーツゴミ拾いについて写真等の整理（30分）。 復習：スポーツゴミ拾いの振り返り課題（30分）。
9	グループワーク①	予習：自分の担当作業を進める（30分）。 復習：自分の担当作業を進める（30分）。
10	グループワーク②	予習：自分の担当作業を進める（30分）。 復習：自分の担当作業を進める（30分）。
11	グループワーク③	予習：自分の担当作業を進める（30分）。 復習：自分の担当作業を進める（30分）。
12	グループワーク④	予習：自分の担当作業を進める（30分）。 復習：自分の担当作業を進める（30分）。
13	内定者報告会	予習：報告会の準備（30分）。 復習：課題を（30分）。
14	企業説明会	予習：就職活動において重要なことを調べておく（30分）。 復習：説明会の内容の見直し（30分）。
15	春期休暇前指導・1年生向けゼミ紹介	予習：春期休暇の計画を立てる（30分）。 復習：キャリア演習Ⅱ授業全体を振り返る（30分）。

《基礎科目》

科目名	ワークショップ演習Ⅱ				
担当者氏名	大谷　美咲、森江　由美子				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎　1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。				

《授業の概要》
この科目は、就職、起業、公務員志望者対象のワークショップです。2つのグループに分け、就職・起業グループは、組織の作り方、運営の仕方から利益を得るためにはどうしたらよいか等、公務員グループは社会貢献マインドを身につけ地域のためになることはないか等について実践を通して学んでいく。

《授業の到達目標》
就職・起業グループ
①会社組織の仕組みについて理解する。②事業を軌道に乗せるためには何が必要かを学ぶ。③社会人としてのマナー等を身につける
公務員グループ　①社会貢献活動について、その活動の目的について理解する。②社会貢献マインドを養う。③公務員等社会貢献性の高い職業への意欲を高める。

《成績評価の方法》
筆記試験　%　レポート20　%
課題　40%　実技　%
授業の取組　40%
その他（　　）　%

《教科書》
指定しない。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
業務日誌・レポートの作成と提出とそれに対するコメント

《成績評価基準》
授業の到達目標について、毎回の活動の取組みと報告書、レポート課題等で総合的に評価する。

《参考図書》
必要に応じて授業中に指示する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス	前期の授業の復習・見直しをしておくこと（2時間）
2	試作	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回報告できるようにしておくこと。（2時間）
3	試作　店舗準備	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回報告できるようにしておくこと。（2時間）
4	店舗準備	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回報告できるようにしておくこと。（2時間）
5	福浜祭出店準備	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回実施できるようにしておくこと。（2時間）
6	福浜祭出店	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回実施でできるようにしておくこと（2時間）
7	福浜祭出店	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回実施でできるようにしておくこと（2時間）
8	福浜祭出店	授業で必要となることについて毎回webで調べて次回実施でできるようにしておくこと（2時間）
9	株主総会準備 企画広報会議開催	必要資料の作成（2時間）
10	株主総会　決算報告 企画広報会議　報告	必要資料の作成（2時間）
11	この活動を就活に役立てよう	福浜祭出店についての振返りを行っておくこと。（2時間）
12	同上	必要なレポート・報告書の作成（2時間）
13	同上	必要なレポート・報告書の作成（2時間）
14	同上	必要なレポート・報告書の作成（2時間）
15	活動の総括	全体を通して学んだことについて考えておくこと。（2時間）

《基礎科目》

科目名	キャリアサポート（民間企業）				
担当者氏名	池田　桂子				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◯ 1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。 ◎ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
自分を知ることから始めて、どのようなキャリアプランをデザインしていくかを考え、自分が望む就職ができるように、必要なスキルを実践的に学んでいく。

《授業の到達目標》
自分のキャリアプランを考え、就職活動にどのように取り組むかを学び、必要なスキルを身につけることを目標とする。
①自己分析を行い、自分のキャリアプランを設計する②企業研究を行い、どのような働き方をしたいのかを明確にする③自己PR、志望動機など、相手にきちんと伝えることができるようになる④面接、グループディスカッション等で、自分の力が十分発揮できる力を身につける。

《成績評価の方法》
筆記試験　50　%　レポート　　%
課題　　%　実技　　20　%
授業の取組　30　%　その他（　　）　　%

《教科書》
西短進路指導部『就職活動ハンドブック』

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
実技試験、課題は個別にコメントを伝え、最終日に総括としてフィードバックを行う。

《成績評価基準》
授業に取り組む姿勢と、模擬面接実技試験及び筆記試験により、授業目標①～④の到達度を評価する。

《参考図書》
適宜紹介します

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス	予習：就活ハンドブックを通読してくること（2時間） 復習：講義内容をまとめ直す（2時間）
2	自己分析1 自分自身を知る	予習：これまでの自分自身を振り返っておく（2時間） 復習：講義内容をまとめ直す（2時間）
3	自己分析2 成功体験、失敗体験から学んだこと	予習：前回の講義内容の振り返り（2時間） 復習：講義内容をまとめ直す（2時間）
4	エントリーシート、履歴書の書き方	予習：個別課題（2時間） 復習：講義内容をまとめ直す（2時間）
5	企業研究1	予習：前回の講義内容の振り返り（2時間） 復習：講義内容をまとめ直す（2時間）
6	企業研究2	予習：個別課題（2時間） 復習：講義内容をまとめ直す（2時間）
7	社会人マナーの基本1	予習：前回の講義内容の振り返り（2時間） 復習：講義内容をまとめ直す（2時間）
8	社会人マナーの基本2	予習：前回の講義内容の振り返り（2時間） 復習：講義内容をまとめ直す（2時間）
9	集団面接練習	予習：前回の講義内容の振り返り（2時間） 復習：講義内容をまとめ直す（2時間）
10	グループディスカッション1	予習：前回の講義内容の振り返り（2時間） 復習：講義内容をまとめ直す（2時間）
11	グループワーク	予習：前回の講義内容の振り返り（2時間） 復習：講義内容をまとめ直す（2時間）
12	グループディスカッション2	予習：前回の講義内容の振り返り（2時間） 復習：講義内容をまとめ直す（2時間）
13	個別面接練習	予習：前回の講義内容の振り返り（2時間） 復習：講義内容をまとめ直す（2時間）
14	模擬個別面接実技試験	予習：前回の講義内容の振り返り（2時間） 復習：講義内容をまとめ直す（2時間）
15	総括・筆記試験	予習：授業で学んだことを全て確認しておく（2時間以上） 復習：講義内容をまとめ直す（2時間）

《基礎科目》

科目名	キャリアサポート（公務員）				
担当者氏名	岸田　優				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◯ 1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。 ◎ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
①公務員の仕事内容、②公務員試験の内容、③作文・論文対策、④学習計画、⑤人物試験(面接・集団討 論)対策についてレクチャーを受け、基礎的な知識を身につける。さらに、課題を通じて、文章力やコミュニケーション能力など実践的な力を養う。

《授業の到達目標》
公務員試験(初級・中級)合格を最終目標とし、以下①～④を到達目標とする。
①試験内容を熟知し、学習計画を立て、適宜修正していくことができる。②自らの志望官庁に応じて、試験情報を収集することができる。③公文書等の作成のために、論理的でわかりやすい文章を書くことができる。④自己分析をし、公務員にふさわしい資質や能力を面接においてアピールすることができる。

《成績評価の方法》
筆記試験　%　レポート　30%
課題　60%　実技　%
授業の取組　10%
その他（　　）　%

《教科書》
なし。毎回資料を配布する。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
期限までに提出された課題に、教員がコメントを付して返却する。

《成績評価基準》
到達目標①～④について、どの程度達したかを課題(60%)と最終レポート(30%)によって測定する。 また、積極的に発言するなど、受講態度(10%)も加味して評価する。

《参考図書》
『高校卒で受けられる公務員試験早わかりハンドブック　2023年度』(実務教育出版)

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	イントロダクション・公務員の職種と仕事内容①	【予習】シラバスを読み、公務員について調べておく（2時間） 【復習】講義内容を振り返り、課題に取り組む（２時間）
2	公務員の職種と仕事内容②	【予習】公務員の仕事について調べ、自分の進路についても考える（2時間） 【復習】講義内容を振り返り、現時点での希望職種を決定する（2時間）
3	１次試験（筆記試験）について①	【予習】１次試験について調べる。高校の教科書を復習する（2時間） 【復習】講義で解いた問題の解答・解説を読む（2時間）
4	１次試験（筆記試験）について②	【予習】１次試験について調べる。適性試験のサンプルを解いてみる（2時間） 【復習】講義で解いた問題の解答・解説を読み、復習する（2時間）
5	作文・論文対策①	【予習】事前に配布される作文課題に取り組む（2時間） 【復習】講義内容を振り返り、作文を修正する（2時間）
6	作文・論文対策②	【予習】作文課題に取り組む（2時間） 【復習】講義内容を振り返り、課題に取り組む（2時間）
7	作文・論文対策③	【予習】論文課題に取り組む（2時間） 【復習】講義内容を振り返り、課題に取り組む（2時間）
8	学習計画	【予習】筆記試験、作文・論文試験について振り返る（2時間） 【復習】これからの学習計画を立てる（2時間）
9	面接試験対策①	【予習】面接試験について調べ、理解を深める（2時間） 【復習】講義内容を振り返り、課題に取り組む（2時間）
10	面接試験対策②	【予習】面接の質問事項について、自らの考えをまとめる（2時間） 【復習】講義内容を振り返り、課題に取り組む（2時間）
11	面接試験対策③	【予習】面接の質問に答える動画を撮影する（2時間） 【復習】他者からのコメント・アドバイスを受け、答え方の練習をする（2時間）
12	面接試験対策④	【予習】面接官として、質問事項を考える（2時間） 【復習】講義内容を振り返り、課題に取り組む（2時間）
13	第１回学内公務員模試	【予習】筆記試験についてこれまでの学習を振り返る（2時間） 【復習】解答・解説を読み、復習をする（2時間）
14	集団討論対策	【予習】集団討論について調べ、理解を深める（2時間） 【復習】講義内容について振り返り、課題に取り組む（2時間）
15	まとめ	【予習】これまでの全内容を振り返る（2時間） 【復習】春休み以降の学習計画を立てる（2時間）

《基礎科目》

科目名	公務員教養Ｂ-1（数的推理）				
担当者氏名	岩﨑　靖				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◯ 1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。 ◎ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
各分野の基本事項の解説講義を聞き、典型問題を演習する。
数回、確認問題が課題とされるので、期限内に提出する。

《教科書》
初級スーパー過去問ゼミ　数的推理
（実務教育出版）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
期間内に数回の演習課題と一度のミニテストを実施する。
ともに、講義内で解説する。

《授業の到達目標》
履修分野（整数問題、方程式）において、合格水準の力をつける（7割程度の問題を解けるようになる）

《成績評価基準》
制限時間の中で、基本～標準問題を7割程度正解できるかどうか。

《成績評価の方法》
筆記試験　70%
課題　30%

《参考図書》
学生の志望に応じて紹介します。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	イントロダクション・数の計算	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
2	倍数・約数	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
3	覆面算・方陣算	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
4	記数法・整数問題	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
5	数列	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
6	一次方程式・不等式	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
7	二次方程式	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
8	整数解・剰余	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
9	これまでの復習・ミニテスト	予習：１～８回講義の復習（2時間） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
10	濃度・割合・比	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
11	速度算	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
12	時計算・年齢算	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
13	仕事算	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
14	方程式の応用	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
15	まとめ	予習：これまでの講義の復習（3時間） 復習：今後の学習計画を立てる（2時間）

《基礎科目》

科目名	公務員教養Ｃ-1（判断推理）				
担当者氏名	岩﨑　靖				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◯ 1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。 ◎ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
判断推理の各分野の典型問題の解説により、必要な知識、手法を理解し、その後、問題演習を行う。また、課題の演習により、知識を定着させる。

《教科書》
初級スーパー過去問ゼミ　判断推理
（実務教育出版）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
課題は講義中に解説する。

《授業の到達目標》
論理的思考、多角的思考を養い、判断推理典型問題を7割程度，解けるようになる。

《成績評価基準》
論理的思考ができるか。
悉皆的な探索を間違いなく展開できるか。
時間制限の中で、正解を導けるか。

《成績評価の方法》
筆記試験　70%
課題　　30%

《参考図書》
学生の志望先に応じて紹介します。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス・論理と命題	予習：教科書を読み、基本事項を確認する（30分） 復習：講義内容の復習、課題演習（1時間）
2	対応関係①	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
3	対応関係②	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
4	順序関係	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
5	試合の勝ち負け	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
6	発言の真偽	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
7	文章条件推理のまとめ	予習：1～6講の復習（2時間） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
8	暗号の解読	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
9	集合と要素の数	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
10	操作の方法	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
11	数量の関係	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
12	経路と距離	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
13	方位と方角	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
14	位置関係	予習：教科書を読み、基本事項を理解する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
15	まとめ	予習：今までの復習（3時間） 復習：今後の学習計画（2時間）

《基礎科目》

科目名	パソコン基礎Ⅱ				
担当者氏名	川原口　久爾				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。				

《授業の概要》
1．表計算ソフト（MicrosoftExcel）の機能を把握し、基本的な操作ができるようになる。
2．表計算ソフト（MicrosoftExcel）を使用して必要な資料等を時間内に作成できるようになる。
3．日本情報処理検定協会主催の情報処理技能検定試験表計算の取得を目指す。

《授業の到達目標》
1．表計算ソフト（MicrosoftExcel）で表作成、データ入力、計算式や関数を使用した計算、グラフの作成、データベースの利用まで、表計算ソフト（MicrosoftExcel）一連の操作を習得できる。
2．日本情報処理検定協会主催の情報処理技能検定試験表計算検定において、各自の目標とする級を取得する。

《成績評価の方法》
実技試験（検定）40%
課題40%
その他（態度・取組等）20%

《教科書》
情報処理技能検定試験表計算2・準2級編（日本情報処理検定協会）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
1．検定の問題集（教科書）の問題等を課題とする。
2．課題を印刷もしくはメールにて提出をする。
3．採点をし返却をする。
4．返却後、フィードバックとやり直しをする。

《成績評価基準》
授業で提出した課題・実技試験（検定)の結果・内容と授業への取り組む姿勢等から総合的に評価する。

《参考図書》
日本情報処理検定協会ホームページ

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	Excel機能の説明・入力練習	シラバスの確認・Excelについてインターネットで調べておく（30分） キーボードを使用しての入力練習（10分）
2	表計算の問題の作成手順と作成練習	問題集（教科書）の解き方を読んでおく・検定対策（30分） 授業内容の復習（30分）
3	表計算の問題の作成手順と作成練習	問題集（教科書）の解き方を読んでおく・検定対策（30分） 授業内容の復習（30分）
4	表計算の問題の作成手順と作成練習	問題集（教科書）の解き方を読んでおく・検定対策（30分） 授業内容の復習（30分）
5	表計算の問題の作成手順と作成練習	問題集（教科書）の解き方を読んでおく・検定対策（30分） 授業内容の復習（30分）
6	表計算の問題の作成手順と作成練習	問題集（教科書）の解き方を読んでおく・検定対策（30分） 授業内容の復習（30分）
7	表計算の問題の作成手順と作成練習	問題集（教科書）の解き方を読んでおく・検定対策（30分） 授業内容の復習（30分）
8	表計算の問題の作成手順と作成練習	問題集（教科書）の解き方を読んでおく・検定対策（30分） 授業内容の復習（30分）
9	表計算の問題の作成手順と作成練習	問題集（教科書）の解き方を読んでおく・検定対策（30分） 授業内容の復習（30分）
10	表計算の問題の作成手順と作成練習	問題集（教科書）の解き方を読んでおく・検定対策（30分） 授業内容の復習（30分）
11	実技試験（検定）	問題集（教科書）の解き方を読んでおく・検定対策（30分） 授業内容の復習（30分）
12	Excelの機能（データベース)の説明（課題）	Excelの機能についてインターネットで調べておく（30分） 授業内容の復習（30分）
13	Excelの機能（データベース)の説明（課題）	Excelの機能についてインターネットで調べておく（30分） 授業内容の復習（30分）
14	Excelの機能（テーブル等）の説明（課題）	Excelの機能についてインターネットで調べておく（30分） 授業内容の復習（30分）
15	Excelの機能（テーブル等）の説明（課題）	Excelの機能についてインターネットで調べておく（30分） 授業内容の復習（30分）

《基礎科目》

科目名	キャリアサポート（アジアビジネス）Ⅰ				
担当者氏名	高向　有理				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◯ 1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。 ◎ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
留学生対象です。日本の就職活動は海外と異なり独特の採用計画と選考方法をとっています。新卒一括採用・合同説明会・エントリーシートなど、留学生にはわかりにく日本ならではの就職活動について説明します。半年後に始まる就職活動に備えて、自己分析・業界研究・企業研究の仕方を学びます。

《授業の到達目標》
・日本企業の雇用システム・就活について理解し計画を立てることができる。
・基本的なマナーやコミュニケーションスキルを理解し、ロールプレイで実演できる。
・履歴書やエントリーシート、志望動機等を日本語で作成できる。

《成績評価の方法》
筆記試験　%　レポート　30%
課題　30%　実技　%
授業の取組　40%
その他（）%

《教科書》
進路指導部より配布される就職活動ハンドブック

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
毎回の小レポート、履歴書、エントリーシートは添削して返却しますので、必ず修正してください。面接練習とプレゼンテーションについては授業中にフィードバックします。

《成績評価基準》
・日本企業の雇用システムについて自分の言葉で説明し、自分の就活スケジュールを作成できたか。
・履歴書完成とエントリーシートの完成と提出ができたか。
・マナーを理解し、各種面接に取り組むことができたか。
・自分の不足部分を都度反省し記述できたか。

《参考図書》
適宜指示します。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	日本の雇用システムと就活スケジュール	予習：就活ハンドブック該当ページ　30分 復習：個人年間スケジュール作成　60分
2	外国人の就労について・ビザの種類	予習：就労ビザについて調べる　30分 復習：配布プリントの復習　30分
3	業界・業種・企業研究	予習：就活ハンドブック該当ページ　30分 復習：興味がある業界と企業を調べて小レポート　30分
4	職種研究	予習：就活ハンドブック該当ページ予習　30分 復習：興味がある職種を調べて小レポート　30分
5	グループディスカッション・発表	予習：ディスカッションのテーマ準備　30分 復習：発表内容不足点小レポート　30分
6	自己分析・自己 PR	予習：就活ハンドブック該当ページ予習　30分 復習：自 己 分 析・PR 完成　60分
7	発表	予習：　発表の準備　60分 復習：発表の不足点小レポート　30分
8	履歴書の書き方（PC・手書き）	予習：履歴書準備　60分 復習：履歴書完成　60分
9	エントリーシートの書き方（PC）	予習：エントリーシート準備　60分 復習：エントリーシート完成　60分
10	マナー①身だしなみ	予習：就活ハンドブック該当ページ予習　30分 復習：身だしなみ不足点小レポート　30分
11	マナー②コミュニケーション	予習：就活ハンドブック該当ページ予習　30分 復習：気付き小レポート　30分
12	面接①個人	予習：　面接準備　30分 復習：面接気付き小レポート　30分
13	面接②集団	予習：　面接準備　30分 復習：面接気付き小レポート　30分
14	面接③グループディスカッション	予習：グループディスカッション準備　60分 復習：GD 気付き小レポート・30分
15	プレゼンテーション	予習：プレゼンテーション準備　120分 復習：授業まとめ　30分

《専門科目》

科目名	刑法Ⅱ				
担当者氏名	岸田　優				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP1 法律系科目を通じて「法律や契約の内容を理解できる力」を身につけ、公務員や社会人として現実社会において活用することができる。				

《授業の概要》
さまざま事例に即して、刑法の言葉（専門用語）や考え方を学んでいく。事例について、まずは自分の直観を確かめ、判例や他の考え方との違いに気づき、理論的に説明する。
刑法各論分野においては、個別の犯罪現象について刑事政策的観点からも検討する。

《授業の到達目標》
刑法各論（個別「犯罪」）における、
①概念や判例の基本について修得することができ、
②事例ごとに条文や刑法学説に応じて判断し、
③刑事司法制度や犯罪対策も踏まえて、自らの考えを表現することができる。

《成績評価の方法》
筆記試験　55%　レポート　%
課題　45%　実技　%
授業の取組　%
その他（　　）　%

《教科書》
佐久間修・橋本正博（編）『刑法の時間』（有斐閣・2021年）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
毎回講義内容を復習するコメントペーパーを課す。教員が採点・コメントを付して返却する。

《成績評価基準》
到達目標①～③を達成できたかを、毎回のコメントペーパー（45%）と筆記試験（55%）で測定する。

《参考図書》
適宜指示する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	殺人罪・堕胎罪・遺棄罪	【予習】教科書の該当頁（122頁～129頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
2	暴行罪・傷害罪	【予習】教科書の該当頁（130頁～137頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
3	逮捕・監禁罪	【予習】教科書の該当頁（138頁～145頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
4	性犯罪	【予習】教科書の該当頁（146頁～151頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
5	わいせつにかんする罪	【予習】教科書の該当頁（152頁～158頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
6	名誉毀損罪・業務妨害罪	【予習】教科書の該当頁（159頁～166頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
7	住居侵入罪	【予習】教科書の該当頁（167頁～171頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
8	窃盗罪	【予習】教科書の該当頁（172頁～180頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
9	強盗罪	【予習】教科書の該当頁（181頁～190頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
10	詐欺罪	【予習】教科書の該当頁（191頁～198頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
11	横領罪・背任罪	【予習】教科書の該当頁（199頁～206頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
12	放火罪	【予習】教科書の該当頁（207頁～215頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
13	偽造罪	【予習】教科書の該当頁（216頁～223頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
14	公務執行妨害罪・司法に対する罪	【予習】教科書の該当頁（224頁～234頁）を熟読する（１時間）。 【復習】課題（コメントペーパー）に取り組む（１時間）。
15	まとめ	【予習】これまでに学習した内容を復習する（5時間）。 【復習】理解が不十分な部分を確認し、今後の学習計画を立てる。

《専門科目》

科目名	債権法				
担当者氏名	岸田　優				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP1 法律系科目を通じて「法律や契約の内容を理解できる力」を身につけ、公務員や社会人として現実社会において活用することができる。				

《授業の概要》
「契約」、「不法行為」、「債務不履行」などを中心に、取引に関係する事例の説明を受け、どこに法的な問 題が存在するか理解する。そして、民法の条文に定められたルールをどのように適用するかを中心に検討 していく。毎回、講義の最後に確認テストを解き、講義内容の理解を深める。

《授業の到達目標》
あらゆるビジネス(仕事)の基本である「契約」や「不法行為」などを扱う「債権法」分野において、①債権法の基本概念や判例について理解することができる。②具体的な事例について、債権法のルールを適用して判断することができる。さらに、③多重債務や消費者問題などに関心をもち、自分の意見を表すことができる。

《成績評価の方法》
筆記試験　55%　レポート　%
課題　45%　実技　%
授業の取組　%
その他（　　）　%

《教科書》
生田敏康ほか『民法入門〔第２版〕』（法律文化社・2021年）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
毎回、講義の最後に確認テストを実施する。採点やコメントを（自己採点やグループでのコメント含む）を付して返却する。

《成績評価基準》
到達目標①～③に到達したかを期末試験(55%)および確認テスト(45%)によって測定する。

《参考図書》
適宜指示する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	イントロダクション・債権法とは	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
2	不法行為①	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
3	不法行為②	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
4	不法行為③	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
5	契約総論	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
6	契約違反（債務不履行）①	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
7	契約違反（債務不履行）②	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
8	売買契約	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
9	賃貸借契約	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
10	消費貸借契約・請負契約	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
11	債権の消滅（弁済・相殺）	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
12	債権譲渡	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
13	責任財産の保全	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
14	連帯債務・保証債務	予習：教科書の該当ページを熟読し、疑問点を整理する（2時間）。 復習：講義内容を見直し、確認テストを再検討する（２時間）。
15	まとめ	予習：これまでの全内容を復習する（５時間）。 復習：理解の不十分な点を確認し、今後の学習計画を立てる（１時間）。

《専門科目》

科目名	行政法Ⅰ				
担当者氏名	大谷　美咲				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP1 法律系科目を通じて「法律や契約の内容を理解できる力」を身につけ、公務員や社会人として現実社会において活用することができる。				

《授業の概要》
行政法はⅠでは、行政法の基本原則、行政の活動に主眼を置き、様々な行政の活動とその行政活動の際のルールを学んでいく。特に行政の活動は権力的なものが多く、私たちの権利・利益と衝突することもあるので、その点に着目して行政活動について学んでいく。

《教科書》
よくわかる行政法（自由国民社）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
小テスト等ののちに、全体に対して解説を行う。

《授業の到達目標》
①法律による行政の原理について理解すること。
②行政立法の種類と特徴について理解すること。
③権力的行政活動のうち行政行為の種類と特徴について理解すること
④行政行為の効力等について理解すること
⑤行政強制の種類と特徴・役割について理解すること。

《成績評価基準》
小テストとまとめのテストを基に総合的に判断する。

《成績評価の方法》
筆記試験　60%　レポート　%
課題　40%　実技　%
授業の取組　%
その他（　　）　%

《参考図書》
授業中に案内する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	行政法とは何か？ 行政法の全体構造	テキストの該当箇所を読んでおくこと。 授業終了後、ノート整理等を行い内容を理解すること（2時間）
2	行政法の基本原理	テキストの該当箇所を読んでおくこと。 授業終了後、ノート整理等を行い内容を理解すること（2時間）
3	行政立法①	テキストの該当箇所を読んでおくこと。 授業終了後、ノート整理等を行い内容を理解すること（2時間）
4	行政立法②	テキストの該当箇所を読んでおくこと。 授業終了後、ノート整理等を行い内容を理解すること（2時間）
5	行政活動にはどのようなものがあるか？	テキストの該当箇所を読んでおくこと。 授業終了後、ノート整理等を行い内容を理解すること（2時間）
6	行政行為の種類と特徴	テキストの該当箇所を読んでおくこと。 授業終了後、ノート整理等を行い内容を理解すること（2時間）
7	行政行為の特殊な効力	テキストの該当箇所を読んでおくこと。 授業終了後、ノート整理等を行い内容を理解すること（2時間）
8	瑕疵ある行政行為	テキストの該当箇所を読んでおくこと。 授業終了後、ノート整理等を行い内容を理解すること（2時間）
9	無効・取消し・撤回 行政行為の付款	テキストの該当箇所を読んでおくこと。 授業終了後、ノート整理等を行い内容を理解すること（2時間）
10	総復習	今までの全範囲を復習し、課題に取り組めるようにしておくこと（2時間）
11	行政行為の実効性の確保手段①	テキストの該当箇所を読んでおくこと。 授業終了後、ノート整理等を行い内容を理解すること（2時間）
12	行政行為の実効性の確保手段②	テキストの該当箇所を読んでおくこと。 授業終了後、ノート整理等を行い内容を理解すること（2時間）
13	判例を読む	判例の論点に沿って該当箇所を復習すること。（2時間）
14	判例を読む、総復習	判例の論点に沿って該当箇所を復習すること。試験勉強（2時間以上）
15	総復習とまとめのテスト	試験勉強をしておくこと（2時間）

《専門科目》

科目名	労働法				
担当者氏名	大谷　美咲				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◎ 1-DP1 法律系科目を通じて「法律や契約の内容を理解できる力」を身につけ、公務員や社会人として現実社会において活用することができる。				

《授業の概要》
労働法は、社会的弱者といわれる労働者を守る法律といわれている。私たちの多くは労働者として長期間働くことになることを考えた場合、様々なトラブルが降りかかってくる恐れもある。どう対処したらよいのか、労働法は同規定しているのかを知っていることは私たちが働いていく上で非常に大切なことである。ここでは、労働法全般にわたって講義をしていく。

《授業の到達目標》
①各テーマの重要語句について説明できるようになる。
②現実に起こりうる問題に対し、どのように対処したらよいか考えることができるようになる。

《成績評価の方法》
筆記試験60%
小テスト、課題等40%

《教科書》
指定しない

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
小テスト、中間テスト等に関しては、全体に対し解説を行う。

《成績評価基準》
小テスト、中間テスト、試験等をもとに総合的に判断する。

《参考図書》
授業中に適宜指示する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	労働法の全体構造	復習およびノート・プリント整理、必要に応じて各自扱ったテーマについてまとめておく（2時間）
2	労働契約	復習およびノート・プリント整理、必要に応じて各自扱ったテーマについてまとめておく（2時間）
3	賃金	復習およびノート・プリント整理、必要に応じて各自扱ったテーマについてまとめておく（2時間）
4	労働時間	復習およびノート・プリント整理、必要に応じて各自扱ったテーマについてまとめておく（2時間）
5	休日・休憩、年次有給休暇	復習およびノート・プリント整理、必要に応じて各自扱ったテーマについてまとめておく（2時間）
6	労働契約の終了	復習およびノート・プリント整理、必要に応じて各自扱ったテーマについてまとめておく（2時間）
7	今までの復習および小テスト	今までの講義の復習を行う（2時間）
8	就業規則	復習およびノート・プリント整理、必要に応じて各自扱ったテーマについてまとめておく（2時間）
9	懲戒処分	復習およびノート・プリント整理、必要に応じて各自扱ったテーマについてまとめておく（2時間）
10	労働組合はなぜ必要？	復習およびノート・プリント整理、必要に応じて各自扱ったテーマについてまとめておく（2時間）
11	労働組合・団体交渉	復習およびノート・プリント整理、必要に応じて各自扱ったテーマについてまとめておく（2時間）
12	争議行為・組合活動	復習およびノート・プリント整理、必要に応じて各自扱ったテーマについてまとめておく（2時間）
13	具体的事例を検討	判例をよく読み、論点について判詞を理解すること。（2時間）
14	不当労働行為	復習およびノート・プリント整理、必要に応じて各自扱ったテーマについてまとめておく（2時間）
15	全体の復習およびまとめのテスト	全体の復習および試験勉強を行う（2時間以上）

《専門科目》

科目名	マクロ経済学				
担当者氏名	久保　宏和				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP2 経済・経営系科目を通じて「分析・提案できる力」を身につけ、多様なビジネスシーンにおいて活用することができる。				

《授業の概要》
この講義では、図表を用いながら、マクロ経済学の基礎的な概念を分かりやすく説明する。また講義の際に必要となる「最低限用いる数学的知識」に関しては、講義内において詳しく説明を行なう。

《授業の到達目標》
マクロ経済学の基本的な考え方を紹介する。マクロ経済学では、身近な新聞やニュースでも聞いたことあるような「物価、失業率、円高や円安」といった経済問題が多く登場する。また、この分野では経済が悪くなったときに対し、政府や日本銀行が行う経済政策についても学んでいく。受講生の皆さんが、経済問題について経済学の理論を通じて、理解することができるように解説していく。

《成績評価の方法》
筆記試験 50%
課題 20%
授業の取組 30%

《教科書》
指定なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
不定期的に課題を課し、採点をして返却する。

《成績評価基準》
到達目標に達したかを期末試験（50%）、授業への取組（30%）および、課題提出状況（20%）によって測定する。

《参考図書》
茂木喜久雄(2021)『絵でわかるマクロ経済学』株式会社 講談社
・中谷巌 他(2021)『入門マクロ経済学 第6版』日本評論社

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	マクロ経済学とは何か	予習：マクロ経済学とは何かを自分でも調べておくこと（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
2	国民所得とは何か	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
3	経済の波及効果とは	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
4	マクロ経済用語：フローとストック、名目と実質	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
5	マクロ経済用語：インフレとデフレ、円高と円安	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
6	財市場とは何か	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
7	財市場における政府支出	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
8	財市場における増税や減税	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
9	日本政府による財政政策	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
10	マクロ経済用語：利子率、割引現在価値	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
11	マクロ経済用語：貨幣需要、お金の機能、債券	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
12	貨幣供給：経済に出回るお金の総量	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
13	日本銀行による金融政策	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
14	これまでの日本経済	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
15	まとめ	予習：これまでの全内容を復習する（5時間） 復習：講義内容の全体を振り返る（2時間）

《専門科目》

科目名	金融論				
担当者氏名	久保　宏和				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP2 経済・経営系科目を通じて「分析・提案できる力」を身につけ、多様なビジネスシーンにおいて活用することができる。				

《授業の概要》
この講義では、図表を用いながら、金融論の基礎的な概念を分かりやすく説明する。また講義で「金利計算」等を行う際に必要となる「最低限用いる数学的知識」に関しては、講義内において説明を行なう。

《授業の到達目標》
授業の到達目標は以下の通りである。
1．基礎知識を学ぶことで、金融に関連する経済現象が起こる理由を学生自身で理解・説明できる能力を養う。
2．金融・経済関連のニュース・記事等から発信される情報を深く理解できるようになる。
3．金融に対する興味を深め、学生自身の長期的なライフスタイル形成やキャリア形成に実用できる知識・教養を養う。

《成績評価の方法》
筆記試験 50%
課題 20%
授業の取組 30%

《教科書》
指定なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
不定期的に課題を課し、採点をして返却する。

《成績評価基準》
到達目標に達したかを期末試験（50%）、授業への取組（30%）および、課題提出状況（20%）によって測定する。

《参考図書》
・川西 諭(2013)『金融のエッセンス』株式会社有斐閣
・奥野 一成(2021)『ビジネスエリートになるための教養としての投資』ダイヤモンド社

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	金融とは何か	予習：金融論とは何かを自分でも調べておくこと（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
2	「債権」とは何か	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
3	「株式」とは何か	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
4	「投資信託」とは何か	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
5	「保険」とは何か	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
6	「資本」と「投資」とは何か⑴投資の役割	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
7	「資本」と「投資」とは何か⑵資本主義の意味	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
8	「株式会社」のしくみ	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
9	「投資の収益率」と「利子率」⑴収益率の計算	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
10	「投資の収益率」と「利子率」⑵複利による計算	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
11	「収益率」を使った投資判断	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
12	さまざまな投資による収益	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
13	２つの金融システム：直接金融と間接金融	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
14	もし金融がなかったら：金融システムの役割	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
15	まとめ	予習：これまでの全内容を復習する（5時間） 復習：講義内容の全体を振り返る（2時間）

《専門科目》

科目名	ファイナンシャルプランナーＢ				
担当者氏名	新垣　のぞみ				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
ファイナンシャルプランナーとして、金融関連の授業・資格講座・企業研修等や個人の相談業務に携わっている教員が、授業に関連する様々な具体例の共有や学習ポイントを交え講義演習を行う。前後期1年間を通して、ライフプラン・保険・資産運用・不動産・税金・相続の6分野について基礎知識を学ぶ。
※授業内容は進行の度合い等により変更する場合もある※
※指定教科書(必ず本年度のもの)と電卓を持参すること※

《授業の到達目標》
FP(ファイナンシャルプランナー)資格を学ぶことは、就職活動でのアピールポイント、公務員試験などの勉強の素地作りになる。また、社会に出た後のスキルアップ(入社後FP資格取得を求められることもある)、そして、日々の暮らしに役立たせることができる。人生をよりよく暮らすための知識付けを目的とし、国家資格 FP 技能士を取得する際にスムーズに勉強を始めるための素地作りを目標とする。

《成績評価の方法》
筆記試験　50%
レポート・課題　10%
授業の取組　40%
その他（　　）　%

《教科書》
うかる！ FP3級 速攻テキスト 2023‐2024年版(予定)(例年5月下旬発刊のため授業内で指定)

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
講義内で全体フィードバックを行う

《成績評価基準》
受講態度・レポートなど課題提出等の取り組み姿勢を中心に、ミニテスト・まとめの筆記試験を評価項目とする

《参考図書》
うかる!FP3級速攻問題集2023‐2024年版（予定・5月下旬発刊のため授業内指定)

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ファイナンシャルプランナーA 振り返り	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
2	タックスプランニング	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
3	タックスプランニング	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
4	タックスプランニング	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
5	ミニテスト	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
6	不動産	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
7	不動産	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
8	不動産	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
9	ミニテスト	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
10	相続と事業承継	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
11	相続と事業承継	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
12	相続と事業承継	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
13	ミニテスト	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
14	ファイナンシャルプランナーB 振り返り	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
15	まとめ	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること

《専門科目》

科目名	簿記Ⅱ				
担当者氏名	矢野　沙織				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◎　1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
この授業では、小規模の株式会社の簿記を学ぶ（日商簿記検定3級レベル）。
毎回必ず電卓またはそろばんを持参すること。

《教科書》
鶴見正史編著『複式簿記概説』五絃舎。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
毎回授業の最後に小テストを行う。解答終了後に解答解説を配布し、解説の時間を設ける。

《授業の到達目標》
小規模の株式会社の簿記の技術の習得を目標とする。
①企業活動において、重要な仕訳ができるようになる。
②貸借対照表や損益計算書が作成できるようになる。
③企業の決算公告を読むことができる。

《成績評価基準》
毎回授業の最後に小テストを行い、その回の内容の理解度を問う（28%）。期末の筆記試験では到達目標①～③の習得度を問う（72%）。

《成績評価の方法》
筆記試験　72%　レポート　%
課題　%　実技　%
授業の取組　%
その他（小テスト）　28%

《参考図書》

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	簿記の基礎	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
2	現金と預金の処理	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
3	商品勘定の処理	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
4	貸倒れと貸倒引当金	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
5	その他の債権債務	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
6	手形の取引	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
7	有形固定資産の処理	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
8	税金の処理・個人企業の資本	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
9	試算表の作成（1）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
10	試算表の作成（2）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
11	決算整理	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
12	精算表の作成	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
13	財務諸表の作成	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
14	訂正仕訳	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
15	総括	予習：これまでの内容を復習しておくこと（2時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（2時間）。

《専門科目》

科目名	福岡学				
担当者氏名	武田　誠一				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。				

《授業の概要》
福岡県のデータを他の地域と比較することで、この地域がどのような特徴を持っているかを理解する。
また、福岡県が展開するアジアとの交流や半導体・水素などの産業政策を研究し、併せて特徴的な施設や企業を視察することで、地域の特性や今後の発展の可能性、方向性を考察する。
さらに、実際の企業等の活動や現場を知ることで、将来の自分の進路を決める際の参考とする。

《授業の到達目標》
アジアに開かれた福岡県という地域の地理的・歴史的・経済的な特徴を理解し、どのような地域であるかを説明できるようになる。
これらを通じて地域への理解と愛着を深め、この地域の未来像を自分なりに描けるようになるとともに、積極的な地域活動や将来の地元での就職など、今後のキャリアパスの形成につなげる。

《成績評価の方法》
レポート　80%
その他（学習時の積極性や態度）　20%

《教科書》
なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
レポートの結果にコメントをつけて2週間以内に返却する。

《成績評価基準》
福岡県がどのような地域であるかを学習し、その特徴を理解して対外的に説明できるか。
その上で、今後の地域のあり方や将来の方向性、自らと地域との関わり方等について、自分なりの意見、考え方を示せるかを総合的に判断する。

《参考図書》
福岡県の HP、特に最新の「県政概要」

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	日本における九州、九州における福岡とは	予習：九州及び福岡県の基礎データをHP でチェックしておくこと／2時間 復習：基礎データのまとめ／2時間
2	福岡とはどんなところか（地理的、歴史的に）	予習：福岡県の地理・歴史に関する書籍やネット情報をチェック／2時間 復習：地理・歴史に関する講義資料内容確認／2時間
3	福岡とはどんなところか（行政的、経済的に）	予習：福岡県の行政・経済に関する書籍やネット情報をチェック／2時間 復習：行政・経済に関する講義資料の内容確認／2時間
4	福岡県の産業政策①	予習：福岡県の HP 「県政概要」の該当部分をチェック／2時間 復習：講義資料の内容確認／2時間
5	福岡県の産業政策②	予習：福岡県の HP 「県政概要」の該当部分をチェック／2時間 復習：講義資料の内容確認／2時間
6	福岡県の観光政策①	予習：福岡県の HP 「県政概要」の該当部分をチェック／2時間 復習：講義資料の内容確認／2時間
7	福岡県の観光政策②	予習：福岡県の HP 「県政概要」の該当部分をチェック／2時間 復習：講義資料の内容確認／2時間
8	地域研究①（特徴的な施設・企業等視察）Ⅰ	予習：視察先施設・企業等の概要を HP でチェック／2時間 復習：現地説明のメモ・資料の内容確認／2時間
9	地域研究①（特徴的な施設・企業等視察）Ⅱ	予習：視察先施設・企業等の概要を HP でチェック／2時間 復習：現地説明のメモ・資料の内容確認／2時間
10	福岡県の海外戦略①	予習：福岡県の HP 「福岡県の国際化の現状」をチェック／2時間 復習：講義資料の内容確認／2時間
11	福岡県の海外戦略②	予習：福岡県の HP 「福岡県の国際化の現状」をチェック／2時間 復習：講義資料の内容確認／2時間
12	地域研究②（特徴的な施設・企業等視察）Ⅰ	予習：視察先施設・企業等の概要を HP でチェック／2時間 復習：現地説明のメモ・資料の内容確認／2時間
13	地域研究②（特徴的な施設・企業等視察）Ⅱ	予習：視察先施設・企業等の概要を HP でチェック／2時間 復習：現地説明のメモ・資料の内容確認／2時間
14	福岡県の魅力を発信①（グループ演習）	予習：これまでの講義を基に自分なりに福岡県の魅力をまとめる／2時間 復習：グループ討議の内容を整理／2時間
15	福岡県の魅力を発信②（グループ演習・発表）	予習：グループでの発表に備えて自身の考え方を整理しておく／2時間 復習：福岡県の魅力を再確認する／2時間

《専門科目》

科目名	貿易概論				
担当者氏名	久保　宏和				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP2 経済・経営系科目を通じて「分析・提案できる力」を身につけ、多様なビジネスシーンにおいて活用することができる。				

《授業の概要》
貿易取引の流れについて専門用語に関する説明を行なった後、陸航空における輸送のしくみ等に関する知識について説明を行なう。

《授業の到達目標》
本講義では、貿易とはどのような取引なのか、取引実務の手順はどのように行われるのか、専門用語を用いて入門的な講義を行なう。

《成績評価の方法》
筆記試験 50%
課題 20%
授業の取組 30%

《教科書》
指定なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
到達目標に達したかを期末試験（50%）、授業への取組（30%）および、課題提出状況（20%）によって測定する。

《成績評価基準》
不定期的に課題を課し、採点をして返却する。

《参考図書》
黒岩章（2021）『はじめての人の貿易入門塾』株式会社かんき出版

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	貿易とは何か	予習：経営学とは何かを自分でも調べておくこと（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
2	貿易取引の形態	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
3	モノ・カネ・カミ：貿易取引の流れ	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
4	貿易取引に関わる仕事とは	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
5	貿易取引における「売買契約」につながる流れ	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
6	インコタームズ：貿易取引における国際的ルール	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
7	品質条件と数量条件	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
8	海上輸送の特徴とは何か	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
9	海上輸送の船：コンテナ船と在来型貨物船	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
10	航空輸送の特徴とは何か	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
11	WTO：世界の貿易管理体制について	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
12	税関の役割について	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
13	「貿易取引の流れ」に関する復習	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
14	「貿易施設と輸送手段」について	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
15	まとめ	予習：これまでの全内容を復習する（5時間） 復習：講義内容の全体を振り返る（2時間）

《専門科目》

科目名	金融資産運用				
担当者氏名	守田　弘美				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎　1-DP2 経済・経営系科目を通じて「分析・提案できる力」を身につけ、多様なビジネスシーンにおいて活用することができる。				

《授業の概要》
20年以上金融や資産運用についてセミナーやコンサルティングを実施してきた経験から、生活していく上で本当に必要な金融知識を身に付けるための実践的授業を行います。
各金融商品の商品性を資料教材やネットを使用して学習するほか、アセットアロケーション（資産配分）の考え方や、確定拠出年金、NISA などの制度についても学習し、金融リテラシー（知識・判断力）の向上を目指します。

《授業の到達目標》
①各種金融商品の基本的な商品性を理解し、説明できる。
②金利の計算等、各種金融に関する計算ができる。
③金融経済情勢やライフプランに合わせて金融商品の選択ができる。
④ NISA、確定拠出年金の概要を理解し説明できる。

《成績評価の方法》
筆記試験　50%　レポート　0%
課題　20%　実技　0%
授業の取組　30%
その他（　　）　0%

《教科書》
使用しない。冊子とプリントを配布する。毎回電卓を持参すること。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
課題は解答をチェックして返却。
解答解説は授業中に実施する。

《成績評価基準》
・到達目標に挙げた各項目の習得度を最終日の試験と宿題で評価する。（テスト50%、宿題20%）
・授業ではインターネットを使用して課題を調べたり、各種計算等のワークを実施するので、取り組む姿勢や発表の積極性等を評価の基準とする。（授業の取組30%）

《参考図書》
適宜紹介する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	金融とは何か？ 資産運用の基本的な考え方	予習：なし 復習：配布資料と冊子を熟読すること。（2時間）
2	預貯金と金利の計算① 単利と複利	予習：冊子の該当箇所を読む（1時間） 復習：金利の計算がスムーズにできるように復習すること。（3時間）
3	預貯金と金利の計算② 金利と景気の関係	予習：配布資料や冊子の該当箇所を読む（1時間） 復習：授業の復習と指定する計算課題をすること。（宿題）（3時間）
4	為替リスクと外貨建て商品① 為替とは	予習：冊子の該当箇所を読む（1時間） 復習：外国為替取引の基本的仕組みと計算の復習をすること。（3時間）
5	為替リスクと外貨建て商品② 外貨建ての計算	予習：配布資料や冊子の該当箇所を読む（1時間） 復習：授業の復習と為替に関する計算の課題をすること。（宿題）（3時間）
6	債券① 基本的仕組みと債券の種類	予習：冊子の該当箇所を読む（1時間） 復習：授業の復習とネットを活用し、指定する課題について調べること。（3時間）
7	債券② 債券の利回り計算	予習：配布資料や冊子の該当箇所を読む（1時間） 復習：債券の利回り計算がスムーズにできるように復習すること。（3時間）
8	株式① 基本的仕組み	予習：冊子の該当箇所を読む（1時間） 復習：授業の復習とネットを活用し指定課題について調べること。（宿題）（3時間）
9	株式② 投資指標の計算と投資ゲーム銘柄選定	予習：配布資料を読む。銘柄選定（2時間） 復習：株式の投資指標の計算について復習すること。株価チェック。（3時間）
10	投資信託基本的仕組み	予習：冊子の該当箇所を読む（1時間） 復習：授業の復習とネットを活用し指定課題について調べること。（宿題）（3時間）
11	NISAと確定拠出年金① NISAの概要と活用法	予習：冊子の該当箇所を読む（1時間） 復習：授業の復習とインターネットで専用サイトを見て理解を深める。（3時間）
12	NISAと確定拠出年金② 確定拠出年金の概要	予習：冊子の該当箇所を読む（1時間） 復習：授業の復習とインターネットで専用サイトを見て理解を深める。（3時間）
13	アセットアロケーションとポートフォリオ	予習：これまで学習した金融商品の特徴を復習しておくこと（2時間） 復習：授業内容を復習すること。（2時間）
14	金利や投資指標等に関する計算の復習	予習：各種計算の練習（2時間） 復習：授業内容および各種計算を復習すること（3時間）
15	総括および試験	予習：試験に向けての勉強（4時間） 復習：試験の解答をチェックし、苦手なポイントを復習すること。

《専門科目》

科目名	マーケティング論				
担当者氏名	久保　宏和				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP2 経済・経営系科目を通じて「分析・提案できる力」を身につけ、多様なビジネスシーンにおいて活用することができる。				

《授業の概要》
マーケティングに関する基礎的な専門知識について学習するとともに、実践的で有用なマーケティング的発想を習得することを目的とする。

《授業の到達目標》
マーケティングの基礎理論と専門知識について理解した上で、実践的に用いることができる情報収集力と発想力を身につけることを到達目標とする。

《成績評価の方法》
筆記試験 40%
グループディスカッション 30%
授業の取組 30%

《教科書》
指定なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
到達目標に達したかを期末試験（50%）、授業への取組（30%）および、課題提出状況（20%）によって測定する。

《成績評価基準》
第３週目、第５週目、第７週目にグループディスカッションを実施し、その積極的参加とディスカッションの貢献度に応じて成績評価を行う。

《参考図書》
宮崎哲也（2016）『はじめての「マーケティング」1年生』明日香出版社

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	マーケティングとは何か	予習：経営学とは何かを自分でも調べておくこと（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
2	ベネフィットとは何か	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
3	４Ｐと４Ｃ：マーケティングミックス	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
4	グループディスカッション⑴：４Ｐと４Ｃ	予習：第３週目の講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
5	環境分析：企業を取り巻く外的環境を理解する	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
6	商品の宣伝：プロモーション活動の実用例	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
7	グループディスカッション⑵：宣伝方法を考える	予習：第６週目の講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
8	商品の低価格追求によるマーケティングの失敗	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
9	コモディティ化：価値のない商品の特徴とは	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
10	イノベーションのジレンマ	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
11	ソーシャルメディアによるプロモーション戦略	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
12	ＰＰＭ分析：将来性のある商品・サービスとは	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
13	行動経済学入門：合理的でない顧客の行動とは	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
14	ＣＳＲマーケティング：ビジネスで社会を変える	予習：事前に講義資料を読み、基本事項を確認する（2時間） 復習：講義内容の見直し（2時間）
15	まとめ	予習：これまでの全内容を復習する（5時間） 復習：講義内容の全体を振り返る（2時間）

《専門科目》

科目名	FP3級試験対策講座				
担当者氏名	新垣　のぞみ				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
ファイナンシャルプランナーとして、金融関連の授業・資格講座・企業研修等や個人の相談業務に携わっている教員が、授業に関連する様々な具体例の共有や学習ポイントを交え講義演習を行う。
国家資格FP技能士3級の合格を目指す。
※授業内容は進行の度合い等により変更する場合もある※
※指定教科書(必ず本年度のもの)と電卓を持参すること※

《授業の到達目標》
FP(ファイナンシャルプランナー)資格を学ぶことは、就職活動でのアピールポイント、公務員試験などの勉強の素地作りになる。また、社会に出た後のスキルアップ(入社後FP資格取得を求められることもある)、そして、日々の暮らしに役立たせることができる。
年3回実施の国家資格FP技能士3級合格、その後の2級へのステップアップの素地作りを目標とする。

《成績評価の方法》
授業の取組　100%
その他（　　）　%

《教科書》
うかる！ FP3級 速攻テキスト 2023‐2024年版(予定)(例年5月下旬発刊のため授業内で指定)

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
講義内で全体フィードバックを行う

《成績評価基準》
受講態度等の取り組み姿勢を評価項目とする

《参考図書》
うかる!FP3級速攻問題集2023‐2024年版（予定・5月下旬発刊のため授業内指定)

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ライフプランニングと資金計画	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
2	ライフプランニングと資金計画	（予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
3	リスク管理	（予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
4	リスク管理	（予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
5	金融資産運用	（予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
6	金融資産運用	（予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
7	タックスプランニング	（予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
8	タックスプランニング	（予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
9	不動産	（予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
10	不動産	（予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
11	相続と事業承継	（予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
12	相続と事業承継	（予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
13	実技対策	（予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
14	実技対策	（予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
15	実技対策	（予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること

《専門科目》

科目名	検定読解Ⅱ				
担当者氏名	（未定）				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》

《教科書》

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

《授業の到達目標》

《成績評価基準》

《成績評価の方法》

筆記試験　　%　レポート　　%
課題　　%　実技　　%
授業の取組　%　その他（　　）　%

《参考図書》

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

《専門科目》

科目名	検定文法Ⅱ				
担当者氏名	入江　千治				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》
留学生が日本の生活で必要な日本語能力を上げるためには、文法を身につけることが必要になります。授業の中で、文法の理解を深めながら繰り返し練習をしていきましょう。
この授業は、復習がとても重要です。授業のあとは必ず復習をしてください。また毎回の小テストを通して、自分の苦手なところをよく確認し、日本語能力のレベルアップにつなげてください。

《授業の到達目標》
・授業で学んだ日本語文法をよく理解し、文を作ることができる。
・日本語能力試験の問題において、正しい答えを導き出せる。

《成績評価の方法》
・期末試験50%
・小テスト・課題30%
・授業への取り組み20%

《教科書》
『TRY！日本語能力試験N2　文法から伸ばす日本語』（アスク出版）
（レベルによってN2またはN3）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
・毎週小テストを行い、翌週フィードバックを行う。
・毎週、宿題を提出し、翌週返却、フィードバックを行う。

《成績評価基準》
・まじめに授業に取り組んでいたか。
・授業で取り上げた文法をよく理解し、文法力が向上できたか。
・日本語能力試験の問題において、正しい答えが導き出せるようになったか。

《参考図書》

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	授業についての説明 文法　導入・練習	予習：テキストの内容を確認／過去に学んだ文法の復習をしておく。（30分） 復習：第1回授業内容の復習（30分）
2	小テスト 文法　導入・練習	予習：第2回授業内容の予習（30分） 復習：第2回授業内容の復習（30分）
3	小テスト 文法　導入・練習	予習：第3回授業内容の予習（30分） 復習：第3回授業内容の復習（30分）
4	小テスト 文法　導入・練習	予習：第4回授業内容の予習（30分） 復習：第4回授業内容の復習（30分）
5	小テスト 文法　導入・練習	予習：第5回授業内容の予習（30分） 復習：第5回授業内容の復習（30分）
6	小テスト 文法　導入・練習	予習：第6回授業内容の予習（30分） 復習：第6回授業内容の復習（30分）
7	小テスト 文法　導入・練習	予習：第7回授業内容の予習（30分） 復習：第7回授業内容の復習（30分）
8	小テスト 文法　導入・練習	予習：第8回授業内容の予習（30分） 復習：第8回授業内容の復習（30分）
9	小テスト 文法　導入・練習	予習：第9回授業内容の予習（30分） 復習：第9回授業内容の復習（30分）
10	小テスト 文法　導入・練習	予習：第10回授業内容の予習（30分） 復習：第10回授業内容の復習（30分）
11	模擬試験 文法　導入・練習	予習：第11回授業内容の予習（30分） 復習：第11回授業内容の復習（30分）
12	小テスト 文法　導入・練習	予習：第12回授業内容の予習（30分） 復習：第12回授業内容の復習（30分）
13	小テスト 文法　導入・練習	予習：第13回授業内容の予習（30分） 復習：第13回授業内容の復習（30分）
14	小テスト 文法　導入・練習	予習：第14回授業内容の予習（30分） 復習：第14回授業内容の復習（30分）
15	総復習 総まとめ	予習：第15回授業内容の予習（30分） 復習：第15回授業内容の復習（30分）

《専門科目》

科目名	検定文字語彙Ⅱ				
担当者氏名	（未定）				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》

《教科書》

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

《授業の到達目標》

《成績評価基準》

《成績評価の方法》

筆記試験　　%　レポート　　%
課題　　%　実技　　%
授業の取組　%　その他（　　）　%

《参考図書》

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

《専門科目》

科目名	ビジネスコミュニケーションⅡ				
担当者氏名	高藤　純子、井上　しづ恵				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》
時事用語やビジネス用語をきちんと理解し、常識を身に付ける。表やグラフ、統計を理解し、問題を提起できるようにする。新聞記事などを読んで、課題を見つけ、解決につながる糸口を提起できるようにする。
＊学生の興味・習熟度を優先し内容を変更することもある。

《授業の到達目標》
・インターンシップ前におさえておきたいビジネス知識やビジネスマナーを理解することができる。
・仕事に役立つ論理力を養うことができる。
・時事用語やビジネス用語を理解することができる。
・表やグラフを見て、問題発見や分析ができる。

《成績評価の方法》
筆記試験　40%　レポート　%
課題　%　実技　%
授業の取組　60%
その他（　　）　%

《教科書》
ハンドアウト

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
授業内で演習をし、解説する

《成績評価基準》
授業での演習を通して思考力、分析力を身につけることができたかを評価する。
授業内での積極性を評価する。

《参考図書》
適宜紹介する

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	キャリアと仕事へのアプローチ	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
2	会社活動の基本	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
3	話し方と聞き方のポイント	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
4	接客と営業の進め方	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
5	不満を信頼に変えるクレーム対応	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
6	会議への出席とプレゼンテーション	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
7	チームワークと人のネットワーク	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
8	仕事の進め方	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
9	ビジネス文書の基本	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
10	統計・データの読み方、まとめ方	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
11	情報収集とメディアの活用	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
12	会社数字の読み方	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
13	ビジネスと法律・税金知識	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
14	産業と経済の基礎知識	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する
15	知識・読解・分析などの総括	予習は必要なし。授業で扱った演習問題を理解し、類似問題が解けるように復習する

《専門科目》

科目名	ビジネスライティング				
担当者氏名	志田　華奈子、高藤　純子				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》

自らの意見や立場を言葉で明確に表明することは社会人として必要なスキルである。日本語は書き言葉や話し言葉、場面などで、さまざまな使い分けが必要な言語である一方、新しい表現を生み出しやすい言葉でもある。この授業では、さまざまな資料から多くの日本語表現に触れつつ、自らも文章を書き、他者への伝わり方を議論することで、コミュニケーションの道具としてのことばを活用できるスキルを磨く。

《授業の到達目標》

・社会に出るにあたって必要な文章力や表現力を磨き、場面に応じた日本語表現を使用することができる。
・自らの意見や表現したいことを、他者がわかりやすいように言葉に表すことができる。
・語彙力や表現力を伸ばすために、普段から身の回りにおけることばの表現に関心を持ち、調べ、それらを使用できようになる。

《成績評価の方法》

筆記試験　40%
課題　30%
授業の取組　30%

《教科書》

適宜プリントを配布

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

コメントをつけて返却する

《成績評価基準》

・社会に出るにあたって必要な文章力や表現力を磨き、場面に応じた日本語表現を使用することができたか。
・自らの意見や表現したいことを、他者がわかりやすいように言葉に表すことができたか。
・語彙力や表現力を伸ばすために、身の回のことばの表現に関心を持ち調べ、それらを使用できようになったか。

《参考図書》

『大学生のための日本語表現トレーニング』橋本修（三省堂）
『形容詞を使わない大人の文章表現力』石黒圭（日本実業出版社）

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	オリエンテーション	復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）
2	話し言葉と書き言葉	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）
3	描写①（見たものを描写する）	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）
4	描写②（絵や動画を描写する）	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）
5	形容詞問題	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）
6	外面と感覚の表現	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）
7	伝え方のコツ①（依頼）	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）
8	伝え方のコツ②（効果的な表現）	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）
9	SDS法・文章のコツ	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）
10	敬語表現	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）
11	メールの書き方	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）
12	ビジネス文書	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）
13	自己PR文①（自己分析）	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）
14	自己PR文②（文作成）	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）
15	期末試験　まとめ	予習：提示された課題について調べておく。（30分） 復習：配布資料を熟読し、自らの文章を推敲する。（30分）

《専門科目》

科目名	実践的プログラミング演習Ⅱ				
担当者氏名	柿山　達哉、常岡　直樹				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・後期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》
①Windows操作
②メール操作の習熟
③Excelでの便利機能
④実社会でのパソコンの利用例体験
⑤プログラムの基礎Ⅱ
上記内容を中心に総合的な活用術を習得する。
週ごとのテーマは学生の理解度に合わせて変更する。

《授業の到達目標》
2年間でパソコンを実際に活用できる力を身に着けることが目標。
演習Ⅱでは実社会での応用を講義を中心に据えて構成する。
有効にPCを活用する力を身につける。

《成績評価の方法》
課題６０％
授業の取組４０％

《教科書》
適宜プリントを配布

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
講義毎に課題を出し、提出された課題の評価で成績を評価する。毎回の積み上げなので、出席率の低下と課題の提出率の低下は比例するため、出席率が悪いと評価は下がる。

《成績評価基準》
・講義に対し意欲的に取り組んでいたか。
・課題に対して真摯に取り組むことができたか。
・課題を理解して自分の力として身に着けることができたか。
・講義を楽しむことができたか。

《参考図書》
講義の内容にあわせて、各種説明資料等を講師が作成し配布する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	パソコン利用体験 環境準備	予習：なし 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
2	パソコン利用体験 環境準備	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
3	パソコン利用体験 ロールプレイングⅠ	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
4	パソコン利用体験 ロールプレイングⅠ	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
5	パソコン利用体験 ロールプレイングⅠ	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
6	パソコン利用体験 ロールプレイングⅠ	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
7	パソコン利用体験 ロールプレイングⅠ	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
8	パソコン利用体験 ロールプレイングⅡ	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
9	パソコン利用体験 ロールプレイングⅡ	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
10	パソコン利用体験 ロールプレイングⅡ	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
11	パソコン利用体験 ロールプレイングⅡ	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
12	パソコン利用体験 ロールプレイングⅢ	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
13	パソコン利用体験 ロールプレイングⅢ	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
14	パソコン利用体験 ロールプレイングⅢ	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
15	パソコン利用体験 ロールプレイングⅢ	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）

1 年 通 年

《基礎科目》

科目名	インターンシップⅠ				
担当者氏名	大谷　美咲				
授業方法	実習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・通年　（前期）
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◯ 1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。 ◎ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
夏期休暇、春期休暇の期間に、企業や官公庁、団体等の様々な職場で一定期間の就業体験を行う。受け入れ企業等から職場という貴重な経験の場の提供を受け実践的な学びを得る。
なお、インターンシップに参加するには１年生前期科目「インターンシップ実習指導」を履修していることが必須である。

《授業の到達目標》
①インターンシップの趣旨を理解できる。
②ルールとマナーを守って実習先での指導を忠実に受けることができる。
③主体的に就業体験を遂行できる。
④自身の今後の進路を主体的に設計できる。

《成績評価の方法》
筆記試験　%　レポート　%
課題　%　実技　%
授業の取組　%
その他（　　）　%

《教科書》
なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
実習先企業の担当者からの課題、指導に従うこと。

《成績評価基準》
インターンシップ受入れ先からの報告レポートに基づいて、到達目標に沿って総合的に判断する。

《参考図書》
古閑博美『インターンシップ―キャリア形成に質する就業体験』（学文社）

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
2	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
3	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
4	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
5	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
6	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
7	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
8	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
9	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
10	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
11	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
12	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
13	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
14	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
15	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間

《基礎科目》

科目名	インターンシップⅠ				
担当者氏名	大谷　美咲				
授業方法	実習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	1年・通年　（後期）
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◯ 1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。 ◎ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
夏期休暇、春期休暇の期間に、企業や官公庁、団体等の様々な職場で一定期間の就業体験を行う。受け入れ企業等から職場という貴重な経験の場の提供を受け実践的な学びを得る。
なお、インターンシップに参加するには１年生前期科目「インターンシップ実習指導」を履修していることが必須である。

《授業の到達目標》
①インターンシップの趣旨を理解できる。
②ルールとマナーを守って実習先での指導を忠実に受けることができる。
③主体的に就業体験を遂行できる。
④自身の今後の進路を主体的に設計できる。

《成績評価の方法》
筆記試験　%　レポート　%
課題　%　実技　%
授業の取組　%
その他（　　）　%

《教科書》
なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
実習先企業の担当者からの課題、指導に従うこと。

《成績評価基準》
インターンシップ受入れ先からの報告レポートに基づいて、到達目標に沿って総合的に判断する。

《参考図書》
古閑博美『インターンシップ―キャリア形成に質する就業体験』（学文社）

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
2	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
3	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
4	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
5	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
6	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
7	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
8	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
9	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
10	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
11	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
12	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
13	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
14	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間
15	５～10日間程度受け入れ先企業等で就業体験。	インターンシップ事前指導で学んだことを復習しておくとともに就職活動ハンドブックを通読しておくこと。実習先企業の担当者からの指示に従い予・復習すること。2時間

2 年 前 期

《基礎科目》

科目名	英会話Ⅰ				
担当者氏名	ｸﾘｽﾃﾙ ｻﾄｳ				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。				

《授業の概要》

To improve English skills students will be using fun & lively exercises & fluency-building activities.
Students will learn phrases that are often found in English conversations & develop vocabulary.
Students should learn to have a simple conversation with a foreigner. They should learn to speak about themselves, their hobbies, talents, dreams, plans for their future.

《授業の到達目標》

Students develop confidence and fluency as they try to improve their English skills.
Students will learn to ask questions to be able to interact with others about various subjects.
Students will learn to answer in complete sentences, and carry on a conversation with others.

《成績評価の方法》

筆記試験　30%　レポート　%
課題　10%　実技　40%
授業の取組　100%
その他（Homework）10%

《教科書》

Classbook: ”Take it Easy” by Herman Bar- telen

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

I correct spelling, grammar & if writing is original (witty) I reward the test / report / or any other writings with an extra point.

《成績評価基準》

·Tests, check their written homework & papers they write in class.
·I let them work in pairs (2-3 people) & ’perform’, I will ask them questions in class.

《参考図書》

occationally extra work or grammarsheets (dependant on the students needs)

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	Unit 1-1	[Class introduction, Meeting & Greeting People] Short introduction Family, Plans, Hobbies (pg.7)(1 h)
2	Unit 1-2	[Present Tense Questions & Answers] Write 3 sentences in Present Tense (pg.10) (1 h)
3	Unit 2-3	[Past Tense Questions & Answers, Showing interest] Write 3 sentences in Past Tense (pg.13) (1 h)
4	Unit 2-2	[Talking about the Past] Fill out the questions on pg.16 (1 h)
5	Unit 3-1	[Expressing Frequency, Talking about News] Use the words always, often, never in a sentence (pg.19) (1 h)
6	Unit 3-2	[Using ”How ... ?” Questions] Write 3 sentences using ’How’ (pg.22) (1 h)
7	Unit 4-1	[Making Plans, Saying no to Invitations] Invite a friend to a party, pls write an invitation (pg.29)(1 h)
8	Unit 4-2	[Talking about Activities] Talk about an activity you enjoy (pg.32) (1 h)
9	Unit 5-1	[Expressing Likes and Dislikes] Write about 2 dishes you like to cook (pg.35) (1 h)
10	Unit 5-2	[Ordering in a Restaurant] Fill out the questions on pg. 38 (1 h)
11	Unit 6-1	[Future Tense Questions & Answers, Agreeing & Disagreeing] Talk about a plan for the future (pg.41) (1 h)
12	Unit 6-2	[Expressing Certainty & Uncertainty] Study the word Bank on pg. 44 (1 h)
13	Unit7/Review for the Test	[Talking about Location/Review for the Test] Explain the route from your home to school (1 h)
14	Written/Verbal Test	Review for your test (1 h)
15	Return test results, answer questions	[Return test results, answer questions, learn a song] write down questions you have (1 h)

《基礎科目》

科目名	キャリア演習III				
担当者氏名	大谷　美咲、矢野　沙織、岸田　優、久保　宏和				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・必修	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。 ◯ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
「ジョブカード」作成を通じて、自己や社会を分析し、希望進路にむけた準備をする。また、将来どのような進路においても必要となる社会人基礎力を身につける

《授業の到達目標》
①自分の強み・弱みを把握し、自分自身への理解を深めることができる。②グループワークを通じて、他者と適切なコミュニケーションをとりながら、自己の役割をはたすことができる。③様々な演習や講演等を通じて、現代社会の仕組みを理解することができる。④自己と社会への理解を深めながら、将来どのように生きていきたいか（キャリアデザイン）について考えることができる。

《成績評価の方法》
筆記試験　%　レポート　%
課題　80%　実技　%
授業の取組　20%
その他（　　）　%

《教科書》
西短学生支援部『就職活動ハンドブック』（2022）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
不定期に課題を課し、教員のコメントを付して返却する。返却された課題は、まとめて整理しておくこと。

《成績評価基準》
到達目標①～⑤の達成度を課題によって測定する（80%）。また、グループワークへの主体的な参加姿勢を評価に加える（20%）。

《参考図書》
適宜指示する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス・UPI検査・履修登録確認	予習：進路にむけた現状を確認（30分）。 復習：時間割の確認（30分）。
2	進路調査・打ち合わせ	予習：進路について考えておく（30分）。 復習：打ち合わせ内容の確認（30分）。
3	キャリアデザイン①	予習：進路について考えておく（30分）。 復習：進路情報の収集（30分）。
4	ストロール・アラウンド～周辺散策	予習：学校周辺について調べておく（30分）。 復習：写真等の共有（30分）。
5	キャリアデザイン②	予習：ジョブカードの準備（30分）。 復習：ジョブカードの作成を進める（30分）。
6	キャリアデザイン③	予習：ジョブカードの作成（30分）。 復習：ジョブカードの作成（30分）。
7	キャリアデザイン④	予習：ジョブカードの作成・仕事に関する情報を集める（30分）。 復習：ジョブカードの作成（30分）。
8	キャリアデザイン⑤	予習：ジョブカードの作成・業界に関する情報を集める（30分）。 復習：ジョブカードの作成（30分）。
9	キャリアデザイン⑥	予習：ジョブカードの作成・個別の企業に関する情報を集める（30分）。 復習：ジョブカードの作成（30分）。
10	就職・進学情報交換会	予習：自己の進路について現状を把握する（30分） 復習：交換した情報の整理（30分）。
11	ES・面接演習（1）	予習：ES・面接カードの準備（30分）。 復習：ESの添削やアドバイスの整理（30分）。
12	ES・面接演習（2）	予習：ES・面接カードの準備（30分）。 復習：ESの添削やアドバイスの整理（30分）。
13	1・２年生交流会	予習：交流会の準備（30分）。 復習：交流会の反省（30分）。
14	福浜祭打ち合わせ	予習：福浜祭について考えておく（30分）。 復習：担当作業の確認と準備（30分）。
15	夏期休暇前指導・福浜祭打ち合わせ	予習：夏期休暇の計画を立てる（30分）。 復習：キャリア演習III全体の振り返り（30分）。

《基礎科目》

科目名	公務員教養Ｂ-2（数的推理）				
担当者氏名	岩﨑　靖				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◯ 1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。 ◎ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
各分野の基本事項の解説の後、問題演習を行う。
期間後半は総合演習により、知識を定着させ、実践力を身に着ける。

《教科書》
初級スーパー過去問ゼミ　数的推理
（実務教育出版）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
課題は講義内で解説します。

《授業の到達目標》
数的推理過去出題問題、またはそれに相当する問題を7割程度正解できるようになる。

《成績評価基準》
課題に対して正しい解法を用いることができる。
制限時間内に、確実に正解を導くことができる。

《成績評価の方法》
筆記試験　70%
課題　30%

《参考図書》
学生の志望に応じて紹介します。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	場合の数・数え上げ	予習：教科書を読み、基本事項を確認する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
2	順列	予習：教科書を読み、基本事項を確認する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
3	組合わせ	予習：教科書を読み、基本事項を確認する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
4	確率	予習：教科書を読み、基本事項を確認する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
5	三角形・多角形	予習：教科書を読み、基本事項を確認する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
6	円と扇形	予習：教科書を読み、基本事項を確認する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
7	立体図形	予習：教科書を読み、基本事項を確認する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
8	総合演習①	復習：講義で解いた問題のやり直し（1時間）
9	総合演習②	予習：前回できていなかった分野の復習（1時間） 復習：講義で解いた問題のやり直し（1時間）
10	総合演習③	予習：前回できていなかった分野の復習（1時間） 復習：講義で解いた問題のやり直し（1時間）
11	総合演習④	予習：前回できていなかった分野の復習（1時間） 復習：講義で解いた問題のやり直し（1時間）
12	総合演習⑤	予習：前回できていなかった分野の復習（1時間） 復習：講義で解いた問題のやり直し（1時間）
13	総合演習⑥	予習：前回できていなかった分野の復習（1時間） 復習：講義で解いた問題のやり直し（1時間）
14	総合演習⑦	予習：前回できていなかった分野の復習（1時間） 復習：講義で解いた問題のやり直し（1時間）
15	まとめ	予習：今までの総復習（2時間） 復習：講義で解いた問題のやり直し（1時間）

《基礎科目》

科目名	公務員教養Ｃ-2（判断推理）				
担当者氏名	岩﨑　靖				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◯ 1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。 ◎ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
各分野の基本事項の解説の後、問題演習を行う。期間後半には総合演習を行う。

《教科書》
初級スーパー過去問ゼミ　判断推理
（実務教育出版）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
課題については、講義中に解説する。

《授業の到達目標》
論理的思考を養成し、公務員試験の判断推理、空間把握の問題に対し、8割の正解を求められるようになる。

《成績評価基準》
正しい手法で問題を解決できるか。
決められた時間の中で問題を解決できるか。

《成績評価の方法》
筆記試験　70%
課題　30%

《参考図書》
学生の志望に応じて紹介します。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス・図形の切断と構成	予習：教科書を読み、基本事項を確認する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
2	折り紙と模様	予習：教科書を読み、基本事項を確認する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
3	軌跡	予習：教科書を読み、基本事項を確認する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
4	図形のつながり	予習：教科書を読み、基本事項を確認する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
5	立体の組み立て	予習：教科書を読み、基本事項を確認する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
6	展開図	予習：教科書を読み、基本事項を確認する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
7	投影図	予習：教科書を読み、基本事項を確認する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
8	立体の開店と切断	予習：教科書を読み、基本事項を確認する（30分） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
9	図形のまとめ	予習：１～８講の復習（1時間） 復習：講義内容の見直し、課題演習（1時間）
10	総合演習①	復習：講義で解いた問題のやり直し（1時間）
11	総合演習②	予習：前回できなかった分野の復習（1時間） 復習：講義で解いた問題のやり直し（1時間）
12	総合演習③	予習：前回できなかった分野の復習（1時間） 復習：講義で解いた問題のやり直し（1時間）
13	総合演習④	予習：前回できなかった分野の復習（1時間） 復習：講義で解いた問題のやり直し（1時間）
14	総合演習⑤	予習：前回できなかった分野の復習（1時間） 復習：講義で解いた問題のやり直し（1時間）
15	まとめ	予習：前回できなかった分野の復習（1時間） 復習：講義で解いた問題のやり直し（1時間）

《基礎科目》

科目名	公務員教養D（政治・経済）				
担当者氏名	村上　悠				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◯ 1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。 ◎ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
本授業は、公務員試験に共通して課せられる教養試験のうち、政治を中心とする社会科学系科目について学びます。
授業では、過去に出題された初級レベルの試験科目を実際に説いてもらい、それを産婚にしながら出題範囲の把握と重要テーマに関連する基礎的な内容を学びます

《授業の到達目標》
この授業の到達目標は、公務員試験初級レベルで要求される、政治・社会・経済に関する基礎的な知識を習得し、応用問題にも対応できるようになることです。

《成績評価の方法》
成績は筆記試験（90%）と通常時の授業への取り組み（10%）から評価します。

《教科書》
『公務員試験〔高卒程度・社会人〕初級スーパー過去問ゼミ社会科学』実務教育出版、2021年。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
課題に対しては、授業時間中に開設の時間を設けます。

《成績評価基準》
公務員試験の教養試験に要求される政治・社会・経済に関する基礎的な知識を習得し、応用できているかという点から評価します。

《参考図書》
授業中に紹介します

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス	今年度の公務員試験の概要を調べておく（1時間） 授業で扱った問題を復習する（1時間）
2	政治（１）近代国家と民主政治	授業テーマに関連する新聞記事などを調査・熟読（1時間） 授業で扱った問題復習する（1時間）
3	政治（２）明治憲法と日本国憲法	授業テーマに関連する新聞記事などを調査・熟読（1時間） 授業で扱った問題復習する（1時間）
4	政治（３）基本的人権	授業テーマに関連する新聞記事などを調査・熟読（1時間） 授業で扱った問題復習する（1時間）
5	政治（４）内閣	授業テーマに関連する新聞記事などを調査・熟読（1時間） 授業で扱った問題復習する（1時間）
6	政治（５）国会	授業テーマに関連する新聞記事などを調査・熟読（1時間） 授業で扱った問題復習する（1時間）
7	政治（６）選挙制度	授業テーマに関連する新聞記事などを調査・熟読（1時間） 授業で扱った問題復習する（1時間）
8	政治（７）裁判所	授業テーマに関連する新聞記事などを調査・熟読（1時間） 授業で扱った問題復習する（1時間）
9	政治（８）地方自治	授業テーマに関連する新聞記事などを調査・熟読（1時間） 授業で扱った問題復習する（1時間）
10	政治（９）国際政治①	授業テーマに関連する新聞記事などを調査・熟読（1時間） 授業で扱った問題復習する（1時間）
11	政治（１０）国際政治②	授業テーマに関連する新聞記事などを調査・熟読（1時間） 授業で扱った問題復習する（1時間）
12	社会・経済（１）労働問題	授業テーマに関連する新聞記事などを調査・熟読（1時間） 授業で扱った問題復習する（1時間）
13	社会・経済（２）社会保障制度	授業テーマに関連する新聞記事などを調査・熟読（1時間） 授業で扱った問題復習する（1時間）
14	社会・経済（３）社会問題	授業テーマに関連する新聞記事などを調査・熟読（1時間） 授業で扱った問題復習する（1時間）
15	まとめ	これまでの授業で扱った問題を再確認する（2時間） 授業で扱った問題復習する（1時間）

《基礎科目》

科目名	公務員教養E（人文科学）				
担当者氏名	村上　悠				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◯ 1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。 ◎ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
本授業では、公務員試験の教養試験のうち、近代以降の日本史・世界史を中心とする人文科学分野を学びます。授業では過去に出題された初級レベルの試験問題を実際に説いてもらい、それを参考にしながら出題傾向の把握と重要テーマに関する基礎的な内容を学びます。

《授業の到達目標》
この授業の到達目標は公務員試験初級レベルで要求される人文科学に関する基礎的な知識を獲得し、応用できるようになることです。

《成績評価の方法》
筆記試験（90%）及び、通常時の授業への取り組み（10%）から評価します。

《教科書》
『公務員試験〔高卒程度・社会人〕初級スーパー過去問ゼミ人文科学』実務教育出版、2021年。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
課題については授業中に解説の時間を設けます。

《成績評価基準》
成績は、公務員試験初級レベルで要求される、近現代の日本史・世界史の基礎的知識が獲得できているか、応用問題に対応できているかという点から評価します。

《参考図書》
授業中に紹介します。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス	今年度の公務員試験の概要を調べる（1時間） 授業で扱った問題を復習する（1時間）
2	日本史（1）近世	配布プリントの熟読（1時間） 授業で扱った問題を復習する（1時間）
3	日本史（2）近現代	配布プリントの熟読（1時間） 授業で扱った問題を復習する（1時間）
4	日本史（3）近現代	配布プリントの熟読（1時間） 授業で扱った問題を復習する（1時間）
5	日本史（4）近現代	配布プリントの熟読（1時間） 授業で扱った問題を復習する（1時間）
6	日本史（5）近現代	配布プリントの熟読（1時間） 授業で扱った問題を復習する（1時間）
7	日本史（6）近現代	配布プリントの熟読（1時間） 授業で扱った問題を復習する（1時間）
8	世界史（1）近現代	配布プリントの熟読（1時間） 授業で扱った問題を復習する（1時間）
9	世界史（2）近現代	配布プリントの熟読（1時間） 授業で扱った問題を復習する（1時間）
10	世界史（3）近現代	配布プリントの熟読（1時間） 授業で扱った問題を復習する（1時間）
11	世界史（4）近現代	配布プリントの熟読（1時間） 授業で扱った問題を復習する（1時間）
12	世界史（5）近現代	配布プリントの熟読（1時間） 授業で扱った問題を復習する（1時間）
13	思想史（1）近代政治思想	配布プリントの熟読（1時間） 授業で扱った問題を復習する（1時間）
14	思想史（2）近代政治思想	配布プリントの熟読（1時間） 授業で扱った問題を復習する（1時間）
15	まとめ	これまでの授業内容を再確認する（２時間） 授業で扱った問題を復習する（２時間）

《基礎科目》

科目名	インターンシップⅡ				
担当者氏名	大谷　美咲				
授業方法	実習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◯ 1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。 ◎ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
まず、行政の活動のうち、非権力的行政活動について取り扱い、その後に、行政救済法分野（事前救済・事後救済）をあつかう。　国家賠償法、行政不服審査法、行政事件訴訟法等に基づき、どのような事件が争われているのかについて判例を参照しながら学んでいく。

《授業の到達目標》
①非権力的行政活動の種類と特徴について理解すること
②行政救済制度にはどのようなものがあるのかを理解すること
③国家賠償法の概要が説明できるようになること
④行政不服審査法に基づいて行う審査請求について理解すること
⑤行政訴訟について、具体的判例を基に理解すること

《成績評価の方法》
筆記試験　60%　レポート　%
課題　40%　実技　%
授業の取組　%
その他（　　）　%

《教科書》
よくわかる行政法（自由国民社）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
小テストののち、全体に対して解説を行う。

《成績評価基準》
小テストとまとめのテストを基に総合的に判断する。

《参考図書》
授業中に指示する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	非権力的行政活動① 行政契約	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
2	非権力的行政活動② 行政計画	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
3	非権力的行政活動③ 行政指導	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
4	行政手続法	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
5	行政救済法の全体構造	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
6	国家賠償法1条	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
7	国家賠償法2条	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
8	前半の総復習	前半の復習を行うこと（2時間）
9	行政不服審査法①	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
10	行政不服審査法② （判例）	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
11	行政事件訴訟法の構造	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
12	取消訴訟の訴訟要件とはなにか	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
13	原告適格（判例）	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
14	処分性（判例）	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
15	全体の復習とまとめのテスト	全体の復習を行うこと（2時間）

《基礎科目》

科目名	キャリアサポート（アジアビジネス）II				
担当者氏名	高向　有理				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◯ 1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。 ◎ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
キャリアサポートⅠで学んだ内容を復習しつつ、履歴書・エントリーシートなどの書類を完成させます。
留学生のための就職情報などもこの授業でお知らせし、面接の個人指導も授業内外で行っていきます。十分に準備が整えられるよう授業計画をよく読んで、課題に取り組んでください。

《授業の到達目標》
・合同説明会や面談会に自発的に参加できるようになる。
・履歴書やエントリーシート、志望動機等を日本語で作成できる。
・自分の強みや志望動機を日本語で伝えることができる。
・求人票などの資料から必要な情報を検索することができる。
・日本の労働法を理解し、説明することができる。

《成績評価の方法》
筆記試験　%　レポート　%
課題　30%　実技　%
授業の取組　40%
その他（プレゼンテーション）　30%

《教科書》
進路指導室から配布される就職活動ハンドブック

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
履歴書・エントリーシートは添削して返却しますので修正してください。面接は都度アドバイスをしますので、メモをとっておいてください。

《成績評価基準》
・合同説明会や面談会に参加したか。
・履歴書とエントリーシートが完成したか。
・面接で大体の質問に日本語で受け答えできるか。
・日本の労働法や在留資格変更手続きについて自分のことばで説明できるか。

《参考図書》
適宜指示します。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	就職活動の概要の復習	予習：キャリアサポートⅠ見直し　30分 復習：配布プリント復習　30分
2	外国人留学生の就活 問題点と対策	予習：問題点準備　30分 復習：気付き小レポート　30分
3	企業・業界研究と 仕事選び	予習：就活ハンドブック該当ページ　30分 復習：興味がある仕事小レポート　30分
4	求人情報の探し方	予習：求人情報検索　30分 復習：気付き小レポート　30分
5	エントリーシート （ES）作成①	予習：ES 準備　30分 復習：ES 提出①30分
6	エントリーシート 添削・作成②	予習： ES 準備　30分 復習： ES 提出②30分
7	面接練習①（準備）	予習：面接シート準備　30分 復習：気付き小レポート　30分
8	面接練習②（実践）	予習：面接シート準備　30分 復習：気付き小レポート　30分
9	面接練習③（外部講師による実践）	予習：面接シート準備　30分 復習：気付き小レポート　30分
10	グループディスカッション対策	予習：就活ハンドブック該当ページ　30分 復習：気付き小レポート　30分
11	筆記試験 SPI	予習：就活ハンドブック該当ページ　30分 復習：SPI 問題提出
12	面接練習④（個人）	予習：面接シート準備　30分 復習：面接シート修正　30分
13	面接練習⑤（集団）	予習：面接シート準備　30分 復習：面接シート修正　30分
14	日本の労働法 権利と義務	予習：労働法について調べる　30分 復習：気付き小レポート　30分
15	内定後の在留資格変更手続き	予習：就活ハンドブック該当ページ　30分 復習：授業まとめ　30分

《専門科目》

科目名	物権法				
担当者氏名	井上　しづ恵				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◎　1-DP1 法律系科目を通じて「法律や契約の内容を理解できる力」を身につけ、公務員や社会人として現実社会において活用することができる。				

《授業の概要》
物権法の条文を理解し、物権法のルールが実際の場面でどのように適用されるのかを検討する。
総則等の基本概念を復習したり、理解を深めたりしながら物権法を理解する。
学生の習熟度を優先するため、スケジュール・進度は変更することもある。

《授業の到達目標》
物権法の基本概念、判例を理解する。実際の事案を分析・検討し解決方法を見出すことができる。

《成績評価の方法》
筆記試験７０％
授業への貢献１０％
演習への取り組み２０％

《教科書》
『行政書士　しっかりわかる講義生中継民法』

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
フィードバックの時間を設ける

《成績評価基準》
授業中積極的に参加すること、授業中に行う演習問題への取り組みを評価の対象とする。

《参考図書》
適宜紹介する

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	物権法総論①	教科書の指示された部分を読んでおく。授業のノート・レジュメをまとめ、授業中に扱った演習問題を書く。
2	総論②	教科書の指示された部分を読んでおく。授業のノート・レジュメをまとめ、授業中に扱った演習問題を書く。
3	総論③	教科書の指示された部分を読んでおく。授業のノート・レジュメをまとめ、授業中に扱った演習問題を書く。
4	占有権①	教科書の指示された部分を読んでおく。授業のノート・レジュメをまとめ、授業中に扱った演習問題を書く。
5	占有権②	教科書の指示された部分を読んでおく。授業のノート・レジュメをまとめ、授業中に扱った演習問題を書く。
6	所有権①	教科書の指示された部分を読んでおく。授業のノート・レジュメをまとめ、授業中に扱った演習問題を書く。
7	所有権②	教科書の指示された部分を読んでおく。授業のノート・レジュメをまとめ、授業中に扱った演習問題を書く。
8	用益物権	教科書の指示された部分を読んでおく。授業のノート・レジュメをまとめ、授業中に扱った演習問題を書く。
9	担保物件総論①	教科書の指示された部分を読んでおく。授業のノート・レジュメをまとめ、授業中に扱った演習問題を書く。
10	担保物件総論②	教科書の指示された部分を読んでおく。授業のノート・レジュメをまとめ、授業中に扱った演習問題を書く。
11	留置権、先取特権、質権	教科書の指示された部分を読んでおく。授業のノート・レジュメをまとめ、授業中に扱った演習問題を書く。
12	抵当権①	教科書の指示された部分を読んでおく。授業のノート・レジュメをまとめ、授業中に扱った演習問題を書く。
13	抵当権②	教科書の指示された部分を読んでおく。授業のノート・レジュメをまとめ、授業中に扱った演習問題を書く。
14	抵当権③	教科書の指示された部分を読んでおく。授業のノート・レジュメをまとめ、授業中に扱った演習問題を書く。
15	まとめ	教科書の指示された部分を読んでおく。授業のノート・レジュメをまとめ、授業中に扱った演習問題を書く。

《専門科目》

科目名	行政法Ⅱ				
担当者氏名	大谷　美咲				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP1 法律系科目を通じて「法律や契約の内容を理解できる力」を身につけ、公務員や社会人として現実社会において活用することができる。				

《授業の概要》
まず、行政の活動のうち、非権力的行政活動について取り扱い、その後に、行政救済法分野（事前救済・事後救済）をあつかう。　国家賠償法、行政不服審査法、行政事件訴訟法等に基づき、どのような事件が争われているのかについて判例を参照しながら学んでいく。

《授業の到達目標》
①非権力的行政活動の種類と特徴について理解すること
②行政救済制度にはどのようなものがあるのかを理解すること
③国家賠償法の概要が説明できるようになること
④行政不服審査法に基づいて行う審査請求について理解すること
⑤行政訴訟について、具体的判例を基に理解すること

《成績評価の方法》
筆記試験　60%　レポート　%
課題　40%　実技　%
授業の取組　%
その他（　　）　%

《教科書》
よくわかる行政法（自由国民社）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
小テストののち、全体に対して解説を行う。

《成績評価基準》
小テストとまとめのテストを基に総合的に判断する。

《参考図書》
授業中に指示する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	非権力的行政活動① 行政契約	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
2	非権力的行政活動② 行政計画	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
3	非権力的行政活動③ 行政指導	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
4	行政手続法	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
5	行政救済法の全体構造	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
6	国家賠償法1条	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
7	国家賠償法2条	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
8	前半の総復習	前半の復習を行うこと（2時間）
9	行政不服審査法①	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
10	行政不服審査法② （判例）	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
11	行政事件訴訟法の構造	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
12	取消訴訟の訴訟要件とはなにか	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
13	原告適格（判例）	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
14	処分性（判例）	テキストの該当箇所を読み理解し、授業後ノートをもとに理解を深めること（2時間）
15	全体の復習とまとめのテスト	全体の復習を行うこと（2時間）

《専門科目》

科目名	会社法				
担当者氏名	森江　由美子				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP1 法律系科目を通じて「法律や契約の内容を理解できる力」を身につけ、公務員や社会人として現実社会において活用することができる。				

《授業の概要》
会社法は、企業形態の一つである会社に関する法律です。この会社法は、会社をめぐる様々な利害関係を調整し、法律関係を円滑に処理する役割を担っています。したがって、会社法は、ビジネスパーソンにとって大変身近な法律であるのです。この授業では、株式会社を中心に会社法の基礎を体系的に理解できるように、税理士としての実務経験を活かし、実践的視点から授業を行います。

《授業の到達目標》
本講義は、社会人となった時に知っておきたいビジネスルールとしての会社法の考え方を修得することを目標とします。具体的には次の通りです。
①会社法の基本的仕組みを理解できる。
②会社法の基本的問題に関して認識できる。
③具体的な問題解決に必要な会社法の仕組みと解釈方法を修得できる。

《成績評価の方法》
筆記試験　60%　レポート　%
課題　%　実技　%
授業の取組　40%
その他（　　）　%

《教科書》
指定なし
授業レジュメを使用

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
提出課題については、2週間以内にコメントをつけて返却する

《成績評価基準》
①会社法の基本的仕組みを理解できたか。
②会社法の基本的問題に関して認識できたか。
③具体的な問題解決に必要な会社法の仕組みと解釈方法を修得できたか。

《参考図書》
会社法の基礎[第2版]加藤徹・笹川敏彦[編]法律文化社
ポケット六法2022有斐閣

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	講義概要と講義の進め方	予習：シラバスを読んでくること。復習：配布レジュメを復習をすること。予復習時間：1時間
2	会社の種類及び特色	予習：レジュメを読んでくること。復習：配布する復習問題を解いて次回授業に持参すること。予復習時間：1時間
3	株式会社の設立	予習：レジュメを読んでくること。復習：配布する復習問題を解いて次回授業に持参すること。予復習時間：1時間
4	株式①　総説 株式の内容・種類	予習：レジュメを読んでくること。復習：配布する復習問題を解いて次回授業に持参すること。予復習時間：1時間
5	株式②　株式について理解する	予習：レジュメを読んでくること。復習：配布する復習問題を解いて次回授業に持参すること。予復習時間：1時間
6	株式③　株主名簿・単元株制度について理解する	予習：レジュメを読んでくること。復習：配布する復習問題を解いて次回授業に持参すること。予復習時間：1時間
7	株式会社の機関①　総説 会社の機関とは何か	予習：レジュメを読んでくること。復習：配布する復習問題を解いて次回授業に持参すること。予復習時間：1時間
8	株式会社の機関② 株主総会	予習：レジュメを読んでくること。復習：配布する復習問題を解いて次回授業に持参すること。予復習時間：1時間
9	株式会社の機関③ 取締役・取締役会	予習：レジュメを読んでくること。復習：配布する復習問題を解いて次回授業に持参すること。予復習時間：1時間
10	株式会社の機関④ 監査役等その他の機関	予習：レジュメを読んでくること。復習：配布する復習問題を解いて次回授業に持参すること。予復習時間：1時間
11	会社の役員の責任	予習：レジュメを読んでくること。復習：配布する復習問題を解いて次回授業に持参すること。予復習時間：1時間
12	株式会社の計算	予習：レジュメを読んでくること。復習：配布する復習問題を解いて次回授業に持参すること。予復習時間：1時間
13	組織再編	予習：レジュメを読んでくること。復習：配布する復習問題を解いて次回授業に持参すること。予復習時間：1時間
14	定款変更 解散・清算	予習：レジュメを読んでくること。復習：配布する復習問題を解いて次回授業に持参すること。予復習時間：1時間
15	授業の総括	予習：復習問題の内容を理解し覚えてくること。復習：まとめのテストの復習をすること。予復習時間：1時間

《専門科目》

科目名	スポーツと法				
担当者氏名	岸田　優				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP1 法律系科目を通じて「法律や契約の内容を理解できる力」を身につけ、公務員や社会人として現実社会において活用することができる。				

《授業の概要》
スポーツ指導者が負う可能性のある法的責任について説明を聞き、具体的な事例に基づいて理解を深める。
スポーツに関する人権問題や紛争解決方法について理解する。

《授業の到達目標》
①スポーツの指導を行う者(指導者、インストラクター)が配慮しなければならない法的知識を、過去の事故例に基づいて理解することができる。
②スポーツ事故の予防、事故が起きた時の対処、危機管理について具体的に行動できる。
③スポーツ指導に携わる者として、常に人権を意識した行動ができる。

《成績評価の方法》
筆記試験　45%　レポート　%
課題　45%　実技　%
授業の取組　5%
その他（　　）　%

《教科書》
なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
毎回のコメントペーパーにコメントを付して返却する。

《成績評価基準》
到達目標①～③の達成度を、期末試験(80%)および、不定期に課すコメントペーパー(20%)で測定する。

《参考図書》
日本スポーツ法学会『標準テキスト スポーツ法学 第3版』(エイデル研究社)

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	スポーツと法の関係	【予習】事前配布する資料を熟読し概要を整理する（2時間）。 【復習】講義内容を振り返り、新しく理解したことを確認する（２時間）。
2	指導者の法的責任 （刑事・民事・行政）	【予習】資料を熟読し概要を整理する（2時間）。 【復習】講義内容を振り返り、新しく理解したことを確認する（２時間）。
3	民事責任（１） ～不法行為責任	【予習】資料を熟読し概要を整理する（2時間）。 【復習】講義内容を振り返り、新しく理解したことを確認する（２時間）。
4	民事責任（２） ～特殊な不法行為	【予習】資料を熟読し概要を整理する（2時間）。 【復習】講義内容を振り返り、新しく理解したことを確認する（２時間）。
5	民事責任（３） スポーツ事故判例（1）	【予習】資料を熟読し概要を整理する（2時間）。 【復習】講義内容を振り返り、新しく理解したことを確認する（２時間）。
6	指導者の責任・スポーツ事故判例（2）	【予習】資料を熟読し概要を整理する（2時間）。 【復習】講義内容を振り返り、新しく理解したことを確認する（２時間）。
7	管理者・主催者の責任・スポーツ事故判例（3）	【予習】資料を熟読し概要を整理する（2時間）。 【復習】講義内容を振り返り、新しく理解したことを確認する（２時間）。
8	スポーツ事故とリスクマネジメント	【予習】スポーツ事故の予防策・対応策について考える（2時間）。 【復習】講義内容を振り返り、新しく理解したことを確認する（２時間）。
9	スポーツとジェンダー	【予習】資料を熟読し概要を整理する（2時間）。 【復習】講義内容を振り返り、新しく理解したことを確認する（２時間）。
10	暴力とパワーハラスメント	【予習】資料を熟読し概要を整理する（2時間）。 【復習】講義内容を振り返り、新しく理解したことを確認する（2時間）。
11	スポーツとインテグリティ	【予習】資料を熟読し概要を整理する（2時間）。 【復習】講義内容を振り返り、新しく理解したことを確認する（２時間）。
12	スポーツ仲裁機関	【予習】資料を熟読し概要を整理する（2時間）。 【復習】講義内容を振り返り、新しく理解したことを確認する（２時間）。
13	スポーツビジネスと法的問題	【予習】教科書と参考資料を熟読し概要を整理する（2時間）。 【復習】講義内容を振り返り、新しく理解したことを確認する（２時間）。
14	スポーツ基本法とスポーツ権	【予習】教科書と参考資料を熟読し概要を整理する（2時間）。 【復習】講義内容を振り返り、新しく理解したことを確認する（２時間）。
15	まとめ	【予習】これまでの学習内容を振り返る（３時間）。 【復習】理解が不十分な部分を確認し、今後の学習課題を検討する（１時間）。

《専門科目》

科目名	会計学				
担当者氏名	矢野　沙織				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎　1-DP2 経済・経営系科目を通じて「分析・提案できる力」を身につけ、多様なビジネスシーンにおいて活用することができる。				

《授業の概要》

近年、企業経営のグローバル化の影響を受け、多くの会計基準が新設および改廃されている。この授業では、今まさに大きく変わりつつある日本の財務会計について学ぶ。

この授業を受講するにあたり、簿記や会社法、経営学等の知識があるとより深く理解できるため、これらの授業も受講すること。また、普段から新聞などで、企業活動や国内外の社会の動向をチェックしておくこと。

《授業の到達目標》

日本の財務会計に関する知識の習得を目標とする。
①会計の役割と特徴がわかる。
②日本と国際財務報告基準（IFRS）とアメリカ基準の違いがわかる。
③会計の観点から、企業経営の特徴がわかる。

《成績評価の方法》

筆記試験　%　レポート　70%
課題　%　実技　%
授業の取組　%
その他（小テスト）　30%

《教科書》

桜井久勝・須田一幸著『財務会計・入門　企業活動を描き出す会計情報とその活用法』有斐閣。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

毎回授業の最後に小テストを行う。解答終了後に解答解説を配布し、解説の時間を設ける。

《成績評価基準》

毎回授業の最後に小テストを行い、その回の内容の理解度を問う（30%）。期末のレポート課題では、到達目標①～③の習得度を問う（70%）。

《参考図書》

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	会計とは何か	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（2時間）。 復習：教科書およびレジュメを熟読する（2時間）。
2	財務会計の役割	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（2時間）。 復習：教科書およびレジュメを熟読する（2時間）。
3	企業会計のシステム	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（2時間）。 復習：教科書およびレジュメを熟読する（2時間）。
4	損益計算の基本原則	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（2時間）。 復習：教科書およびレジュメを熟読する（2時間）。
5	資産評価の基本原則	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（2時間）。 復習：教科書およびレジュメを熟読する（2時間）。
6	財務諸表の作成と公開	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（2時間）。 復習：教科書およびレジュメを熟読する（2時間）。
7	企業の設立と資金調達	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（2時間）。 復習：教科書およびレジュメを熟読する（2時間）。
8	仕入・生産活動	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（2時間）。 復習：教科書およびレジュメを熟読する（2時間）。
9	販売活動	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（2時間）。 復習：教科書およびレジュメを熟読する（2時間）。
10	収益認識基準（1）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（2時間）。 復習：教科書およびレジュメを熟読する（2時間）。
11	収益認識基準（2）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（2時間）。 復習：教科書およびレジュメを熟読する（2時間）。
12	設備投資と研究開発	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（2時間）。 復習：教科書およびレジュメを熟読する（2時間）。
13	資金の管理と運用（1）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（2時間）。 復習：教科書およびレジュメを熟読する（2時間）。
14	資金の運用と管理（2）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（2時間）。 復習：教科書およびレジュメを熟読する（2時間）。
15	国際活動	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（2時間）。 復習：教科書およびレジュメを熟読する（2時間）。

《専門科目》

科目名	工業簿記				
担当者氏名	矢野　沙織				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◎　1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》

「商業簿記」は商品売買業を対象にした簿記であるのに対して、「工業簿記」は製造業を対象にした簿記である。製造業では仕入れた材料に加工を施すので、製品を作るのにかかった費用を計算しなければならないため、工業簿記を使う。
この授業では日商2級の範囲を扱う。
毎回必ず電卓（またはそろばん）を持参すること。

《授業の到達目標》

工業簿記の習得を目標とする。
①目的の応じた原価計算ができる。
②費用と利益の関係から、企業の経営活動の管理ができるようになる。
③企業の生産活動の流れをイメージできるようになる。

《成績評価の方法》

筆記試験　72%　レポート　%
課題　%　実技　%
授業の取組　%
その他（小テスト）　28%

《教科書》

桑原知之著『サクッとうかる日商2級テキスト工業簿記』ネットスクール株式会社出版本部。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

毎回授業の最後に小テストを行う。解答終了後に解答解説を配布し、解説の時間を設ける。

《成績評価基準》

毎回授業の最後に小テストを行い、その回の内容の理解度を問う（28%）。期末の筆記試験では到達目標①～③の習得度を問う（72%）。

《参考図書》

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	工業簿記の基礎	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
2	費目別計算	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
3	製造間接費の配賦	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
4	総合原価計算（1）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
5	総合原価計算（2）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
6	総合原価計算（3）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
7	標準原価計算（1）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
8	標準原価計算（2）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
9	CVP分析	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
10	直接原価計算による損益計算書	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
11	個別原価計算	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
12	部門別計算	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
13	費目別計算の応用	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
14	本社工場会計	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
15	総括	予習：これまでの内容を復習しておくこと（2時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（2時間）。

《専門科目》

科目名	簿記上級Ⅰ				
担当者氏名	矢野　沙織				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
株式会社で行われる会計処理と記帳技術について学ぶ（日商簿記検定2級レベル）。
なお、この授業は、既に日商簿記検定3級レベルの知識を習得していることを前提に進めていく。
毎回必ず電卓（またはそろばん）を持参すること。

《授業の到達目標》
中規模株式会社の簿記技術の習得を目標とする。
①日本の会計基準や会社法、会社計算規則等に従った会計処理ができるようになる。
②企業の経営活動をイメージできるようになる。
③国際財務報告基準（IFRS)と日本基準の会計処理の違いがわかる。

《成績評価の方法》
筆記試験　72%　レポート　%
課題　%　実技　%
授業の取組　%
その他（小テスト）　28%

《教科書》
滝澤ななみ著『スッキリわかる日商簿記2級商業簿記』TAC株式会社出版事業部。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
毎回授業の最後に小テストを行う。解答終了後に解答解説を配布し、解説の時間を設ける。

《成績評価基準》
毎回授業の最後に小テストを行い、その回の内容の理解度を問う（28%）。期末の筆記試験では到達目標①～③の習得度を問う（72%）。

《参考図書》

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	簿記一巡の手続き・株式会社の特徴	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
2	株式の発行、剰余金の配当と処分	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
3	合併と無形固定資産	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
4	法人税等と消費税	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
5	商品売買等（1）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
6	商品売買等（2）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
7	手形と電子記録債権（債務）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
8	その他の債権譲渡	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
9	銀行勘定調整表	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
10	固定資産（1）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
11	固定資産（2）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
12	リース取引・研究開発費とソフトウェア	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
13	有価証券（1）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
14	有価証券（2）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
15	総括	予習：これまでの内容を復習しておくこと（2時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（2時間）。

《専門科目》

科目名	ビジネス実務法務検定対策講座				
担当者氏名	岸田　優				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎　1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
ビジネスに関係する法律について、基本原理や考え方のポイントを中心に説明を聞き理解する。
「ビジネス実務法務検定3級」の過去問演習を通じて、どこまで理解できたかを確認する。

《授業の到達目標》
①企業や組織に属し、ビジネスに必要な法律知識を修得する。
②民法（民法総則・債権法・物権法）や会社法の知識を結びつけて体系的に理解できる。
③ビジネス実務法務検定試験3級に合格し、宅地建物取引士試験や行政書士試験にチャレンジするための土台を作る。

《成績評価の方法》
筆記試験　%　レポート　%
課題　90%　実技　%
授業の取組　10%
その他（　　）　%

《教科書》
武山茂樹『武山茂樹のビジネス実務法務検定試験１冊目の教科書』（KADOKAWA・2021年）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
毎回の確認問題を採点後に返却する。

《成績評価基準》
到達目標①②の達成度を毎回の確認問題（過去問）を通じて測定する。

《参考図書》
東京商工会議所編『ビジネス実務法務検定試験®3級公式問題集〈2023年度版〉』（東京商工会議所検定センター・2023年）

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ビジネス実務法務検定試験の概要	【予習】教科書全体とシラバスを読み、授業内容を概観する（1時間） 【復習】確認問題の復習と本試験問題の演習（2時間）
2	契約法（1）	【予習】教科書の該当頁を熟読し、疑問点を整理する（1時間） 【復習】確認問題の復習と本試験問題の演習（2時間）
3	契約法（2）	【予習】教科書の該当頁を熟読し、疑問点を整理する（1時間） 【復習】確認問題の復習と本試験問題の演習（2時間）
4	契約法（3）	【予習】教科書の該当頁を熟読し、疑問点を整理する（1時間） 【復習】確認問題の復習と本試験問題の演習（2時間）
5	不当利得・事務管理	【予習】教科書の該当頁を熟読し、疑問点を整理する（1時間） 【復習】確認問題の復習と本試験問題の演習（2時間）
6	不法行為	【予習】教科書の該当頁を熟読し、疑問点を整理する（1時間） 【復習】確認問題の復習と本試験問題の演習（2時間）
7	債権の管理と方法（1）	【予習】教科書の該当頁を熟読し、疑問点を整理する（1時間） 【復習】確認問題の復習と本試験問題の演習（2時間）
8	債権の管理と方法（2）	【予習】教科書の該当頁を熟読し、疑問点を整理する（1時間） 【復習】確認問題の復習と本試験問題の演習（2時間）
9	債権の管理と方法（3）	【予習】教科書の該当頁を熟読し、疑問点を整理する（1時間） 【復習】確認問題の復習と本試験問題の演習（2時間）
10	法人と会社（1）	【予習】教科書の該当頁を熟読し、疑問点を整理する（1時間） 【復習】確認問題の復習と本試験問題の演習（2時間）
11	法人と会社（2）	【予習】教科書の該当頁を熟読し、疑問点を整理する（1時間） 【復習】確認問題の復習と本試験問題の演習（2時間）
12	法人と会社（3）	【予習】教科書の該当頁を熟読し、疑問点を整理する（1時間） 【復習】確認問題の復習と本試験問題の演習（2時間）
13	企業財産の管理 ～知的財産	【予習】教科書の該当頁を熟読し、疑問点を整理する（1時間） 【復習】確認問題の復習と本試験問題の演習（2時間）
14	企業活動に関する法規制（1）	【予習】教科書の該当頁を熟読し、疑問点を整理する（1時間） 【復習】確認問題の復習と本試験問題の演習（2時間）
15	企業活動に関する法規制（2）	【予習】教科書の該当頁を熟読し、疑問点を整理する（1時間） 【復習】確認問題の復習と本試験問題の演習（2時間）

《専門科目》

科目名	検定読解III				
担当者氏名	高向　有理				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》
日本語能力試験Ｎ1レベルを目標とした読解力を上げるための練習を行います。ポイント別学習や模擬問題での練習を行うことで、日本語能力試験の読解を解くために必要な読解力を学び、最終的な実力につながるように対策を行います。授業は課題の解説を主に行うため、予習として課題を解いた上で授業を受け、授業の内容を覚えているうちに復習を行って、次回の課題に取り組むようにしてください。

《授業の到達目標》
・文の中身や骨組み、あとに続く内容などについて判断し、文章理解ができる。
・未習単語や専門用語のある文章も文脈から類推して読める。
・文章の内容を系統立てて理解し、必要な情報を汲み取ることができる。
・日本語能力試験を目標とした読解力を習得することで、正確に速く、日本語の文章を読むことができる。

《成績評価の方法》
筆記試験　40%　レポート　%
課題　30%　実技　%
授業の取組　30%
その他（　　）　%

《教科書》
日本語能力試験問題集N1読解スピードマスター
（Jリサーチ出版）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
課題は、次の授業時に解説する。
理解度を確かめるために適宜小テストを実施し、2週間以内に添削して返却する。

《成績評価基準》
・文の中身や骨組み、あとに続く内容などについて判断ができ、自分の見解を述べることができたか。
・未習単語や専門用語のある文章も類推して内容を理解できたか。
・速く正確に試験時間内に問題を解き終わり、自主的に確認作業を行うことができたか。

《参考図書》
日本語能力試験N1関連問題集

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	授業の進め方 内容理解短文N1	予習：科目内容の確認　30分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
2	内容理解短文N1	予習：課題　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
3	内容理解中文N1	予習：課題　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
4	内容理解中文N1 新聞記事	予習：課題　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
5	内容理解長文N1 新聞記事	予習：課題　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
6	内容理解長文N1 新聞記事	予習：課題　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
7	情報検索N1 就活情報の検索	予習：課題　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
8	情報検索N1 就活情報の検索	予習：課題　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
9	主張理解N1 新聞記事	予習：課題　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
10	模擬試験Ｉ	予習：模試の準備 復習：模試の見直し
11	模試のフィードバック 主張理解N1	予習：課題　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
12	統合理解N1	予習：課題　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
13	統合理解N1	予習：課題　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
14	統合理解N1	予習：課題　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
15	試験 まとめ	予習：試験準備 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分

《専門科目》

科目名	検定文法III				
担当者氏名	高向　有理				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》
１．N1レベルの文法を理解し、くり返し使い方を練習する。
２．N1レベルのの文法を使って、文章を書く練習をする。
３．N1レベルの聴解練習をする。

《授業の到達目標》
１．日本語能力試験N1合格に向け、文法力の向上を目指す。
２．テキストで学んだ文法をよく理解し、日本語能力試験の問題において、正しい答えを導き出せる。
３．テキストで学んだN1文法を使用し、文章が書ける。
４．N1レベルの聴解問題を聞き、正しい答えを導き出せる。

《成績評価の方法》
筆記試験　40%　レポート　%
課題・小テスト40%　実技　%
授業の取組　20%
その他（　　）　%

《教科書》
『TRY!日本語能力試験N1文法から伸ばす日本語』（アスク出版）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
・テキストの各章終了後、小テストを行い、翌週フィードバックを行う。
・毎週宿題を提出し、翌週返却、フィードバックを行う。

《成績評価基準》
・N1文法をよく理解し、文法力が向上できたか。
・日本語能力試験の問題において、正しい答えが導き出せるようになったか。
・N1文法を使用し、文章が書けるようになったか。
・N1レベルの聴解問題を聞き、正しい答えが導き出せるようになったか。

《参考図書》
日本語能力試験N1問題集

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	授業についての説明 N1文法　導入・練習	予習：テキストの内容を確認/１年次に学んだ文法の復習をしておく。（３０分） 復習：第１回授業内容の復習（３０分）
2	N1文法　導入・練習 聴解練習	予習：第２回授業内容の予習（３０分） 復習：第２回授業内容の復習（３０分）
3	N1文法　小テスト 導入・練習	予習：第２回授業内容の予習（３０分） 復習：第２回授業内容の復習（３０分）
4	N1文法　導入・練習 聴解練習	予習：第２回授業内容の予習（３０分） 復習：第２回授業内容の復習（３０分）
5	N1文法　導入・練習 聴解練習	予習：第２回授業内容の予習（３０分） 復習：第２回授業内容の復習（３０分）
6	N1文法　小テスト 導入・練習	予習：第２回授業内容の予習（３０分） 復習：第２回授業内容の復習（３０分）
7	N1文法　導入・練習 聴解練習	予習：第２回授業内容の予習（３０分） 復習：第２回授業内容の復習（３０分）
8	N1文法　導入・練習 聴解練習	予習：第２回授業内容の予習（３０分） 復習：第２回授業内容の復習（３０分）
9	N1文法　小テスト 導入・練習	予習：第２回授業内容の予習（３０分） 復習：第２回授業内容の復習（３０分）
10	N1文法　導入・練習 聴解練習	予習：第２回授業内容の予習（３０分） 復習：第２回授業内容の復習（３０分）
11	N1文法　導入・練習 聴解練習	予習：第２回授業内容の予習（３０分） 復習：第２回授業内容の復習（３０分）
12	N1文法　小テスト 導入・練習	予習：第２回授業内容の予習（３０分） 復習：第２回授業内容の復習（３０分）
13	N1文法　導入・練習 聴解練習	予習：第２回授業内容の予習（３０分） 復習：第２回授業内容の復習（３０分）
14	N1文法　導入・練習 聴解練習	予習：第２回授業内容の予習（３０分） 復習：第２回授業内容の復習（３０分）
15	総復習 総まとめ	予習：第２回授業内容の予習（３０分） 復習：第２回授業内容の復習（３０分）

《専門科目》

科目名	通訳概論				
担当者氏名	BUI　THI　THU SANG				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》
授業の前半は通訳の基本と言った通訳の定義・種類・技術、通訳者としての職業倫理を学ぶ。後半は分野別で関連の制度を理解し、その分野の専門用語を覚える。

《教科書》
なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
クイズは授業内フィードバックする。
通訳用単語帳を提出した後、一週間以内フィードバックする。

《授業の到達目標》
通訳の基本や通訳者としての職業倫理が理解できる。通訳に役に立つ日本制度についての知識及び専門用語を身につける。

《成績評価基準》
クイズ
通訳用単語帳作成

《成績評価の方法》
筆記試験　%　レポート　%
課題　50%　実技　%
授業の取組　50%
その他（　　）　%

《参考図書》
「通訳の技術」　小松達也　（研究社）

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	通訳の基本	予習内容（2時間）プリントを予習する 復習内容（2時間）講義のパワーポイントを復習する
2	通訳者としての職業倫理	予習内容（2時間）プリントを予習する 復習内容（2時間）講義のパワーポイントを復習する
3	通訳者に必要な知識	予習内容（2時間）プリントを予習する 復習内容（2時間）講義のパワーポイントを復習する
4	通訳者に必要な技実	予習内容（2時間）プリントを予習する 復習内容（2時間）講義のパワーポイントを復習する
5	逐次通訳	予習内容（2時間）プリントを予習する 復習内容（2時間）講義のパワーポイントを復習して、通訳用単語帳を作成する
6	同時通訳	予習内容（2時間）プリントを予習する 復習内容（2時間）講義のパワーポイントを復習して、通訳用単語帳を作成する
7	一般知識①	予習内容（2時間）プリントを予習する 復習内容（2時間）講義のパワーポイントを復習して、通訳用単語帳を作成する
8	一般知識②	予習内容（2時間）プリントを予習する 復習内容（2時間）講義のパワーポイントを復習して、通訳用単語帳を作成する
9	文化的な知識①	予習内容（2時間）プリントを予習する 復習内容（2時間）講義のパワーポイントを復習して、通訳用単語帳を作成する
10	文化的な知識②	予習内容（2時間）プリントを予習する 復習内容（2時間）講義のパワーポイントを復習して、通訳用単語帳を作成する
11	医療分野の理解	予習内容（2時間）プリントを予習する 復習内容（2時間）講義のパワーポイントを復習して、通訳用単語帳を作成する
12	司法分野の理解	予習内容（2時間）プリントを予習する 復習内容（2時間）講義のパワーポイントを復習して、通訳用単語帳を作成する
13	教育分野の理解	予習内容（2時間）プリントを予習する 復習内容（2時間）講義のパワーポイントを復習して、通訳用単語帳を作成する
14	観光分野の理解	予習内容（2時間）プリントを予習する 復習内容（2時間）講義のパワーポイントを復習して、通訳用単語帳を作成する
15	ビジネス分野の理解	予習内容（2時間）プリントを予習する 復習内容（2時間）講義のパワーポイントを復習して、通訳用単語帳を作成する

《専門科目》

科目名	ビジネスコミュニケーションIII				
担当者氏名	永吉　美知子				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》
多様化するビジネス環境の中でいかにコミュニケーションを構築するのが目的である。現代社会の出来事（経済・政治・暮らし・社会環境・国際関係）を多面的な視野で理解しその問題点と解決方法を記述化することによって相手に明確にその意思を伝達できるコミュニケーションを培う

《授業の到達目標》
インターネット・新聞・論文などに興味を持つ。
他者に意見や記事を正確に読み取る。
自分の意見をデータなどに基づき述べることができる

《成績評価の方法》
筆記試験　40%　レポート　%
課題30　%　実技　%
授業の取組30　%
その他（　　）　%

《教科書》
適宜プリント配布

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
授業内で課題を考え　解説を行う

《成績評価基準》
客観的なデータをもとに　自分の意見を明確に伝達することで　相手方とコミュニケーションを構築できるようななているか

《参考図書》

江夏健一　「理論とケースで学ぶ国際ビジネス：」
ニュース検定　１・２級

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	オリエンテーション 若者は選挙にいかない	復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
2	安全保障 沖縄・北方領土	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
3	日本経済	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
4	世界経済 広がる巨大経済圏	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
5	エネルギー問題 脱炭素・再生エネ	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
6	原発は必要か 調整	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
7	人口問題 少子化の原因	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
8	人口問題 他国と日本の比較	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
9	働き方改革 ジョブ型メンバー型	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
10	働き方改革 正規か非正規化	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
11	共生社会 同性婚とLGBT	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
12	共生社会 外国人・夫婦別姓か	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
13	情報社会 ITの課題	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
14	情報社会 AIとシンギュラリティ	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
15	総復習	復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）

《専門科目》

科目名	実践的プログラミング演習III				
担当者氏名	柿山　達哉、常岡　直樹				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》
①Windows操作
②メール操作の習熟
③Excelの有効活用
④実社会でのパソコンの利用例体験
⑤自力でプログラム作成Ⅰ
上記内容を中心に総合的な活用術を習得する。
週ごとのテーマは学生の理解度に合わせて変更する。

《授業の到達目標》
2年間でパソコンを実際に活用できる力を身に着けることが目標。
演習IIIでは特にプログラミング作成に力を入れる。
簡単なマクロを自力でプログラミングできることが目標。

《成績評価の方法》
課題６０％
授業の取組４０％

《教科書》
適宜プリントを配布

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
講義毎に課題を出し、提出された課題の評価で成績を評価する。毎回の積み上げなので、出席率の低下と課題の提出率の低下は比例するため、出席率が悪いと評価は下がる。

《成績評価基準》
・講義に対し意欲的に取り組んでいたか。
・課題に対して真摯に取り組むことができたか。
・課題を理解して自分の力として身に着けることができたか。
・講義を楽しむことができたか。

《参考図書》
講義の内容にあわせて、各種説明資料等を講師が作成し配布する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	課題マクロ作成Ⅰ 課題の内容説明	予習：なし 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
2	課題マクロ作成Ⅰ アルゴリズム解説	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
3	課題マクロ作成Ⅰ コーディング実習	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
4	課題マクロ作成Ⅰ コーディング実習	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
5	課題マクロ作成Ⅰ 個別指導	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
6	課題マクロ作成Ⅰ 個別指導	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
7	課題マクロ作成Ⅰ 個別指導	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
8	課題マクロ作成Ⅰ 作成課題の提出	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
9	課題マクロ作成Ⅱ 課題の内容説明	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
10	課題マクロ作成Ⅱ アルゴリズム解説	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
11	課題マクロ作成Ⅱ コーディング実習	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
12	課題マクロ作成Ⅱ コーディング実習	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
13	課題マクロ作成Ⅱ 個別指導	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
14	課題マクロ作成Ⅱ 個別指導	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
15	課題マクロ作成Ⅰ 作成課題の提出	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）

２ 年 後 期

《基礎科目》

科目名	英会話Ⅱ				
担当者氏名	ｸﾘｽﾃﾙ ｻﾄｳ				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP4 社会人として必要な「広く豊かな教養」、「土台としての基礎学力」、「コミュニケーション能力」を身につけている。				

《授業の概要》

We will improve English skills using fun & lively exercises & activities & work in small teams.
Students should feel confident to ask questions & answers them in English, will learn to express opinions, discuss, events & learn storytelling.

《授業の到達目標》

Students develope confidence & fluency as they try to ask & answer questions, talk about themselves, their habits & customs & plans & asking questions in class.

《成績評価の方法》

筆記試験　30%　レポート　%
課題　10%　実技　40%
授業の取組　10%
その他（　　）　10%

《教科書》

Classbook: ”Take it Easy” by Herman Bartelen

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

I correct spelling, grammar & if writings are original (witty) I reward the test / report / or any other writings with an extra point.

《成績評価基準》

·Tests, check their written homework & papers they write in class.
·I let them work in pairs (2-3 people) & ’perform’, I will ask them questions in class.

《参考図書》

occationally extra work or grammarsheets (dependant on the students needs)

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	Unit 8	[Entertainment, Asking for & giving information] Answer; the question What do you do for entertainment? (pg.57) (1h)
2	Unit 9-1	[Staying Healthy, Describing Routines] Answers the question on paper & What do you do to stay healthy ? (pg.63)
3	Unit 9-2	[Using Numbers, Giving Instructions] Fill out the Questions on pg.67 (1 h)
4	Unit 10-1	[Describing People] Describe one of your family members? (pg.73)(1 h)
5	Unit 10-2	[Describing Personality] Fill out the ques- tions on pg.76 (1 h)
6	Unit 11-1	[Storytelling, Past Progressive Tense Questions] What were you doing on the weekend? (pg.79) (1 h)
7	Unit 11-2	[Reacting to Events] Describe an event when you felt excited (pg.81)(1 h)
8	Unit 11-3	[Telling stories] Prepare a short story (pg.83) (1 h)
9	Unit 12-1	[Asking for and giving Advice] What do you think about your environment (pg.85) (1 h)
10	Unit 12-2	[Expression Opinions] What do you think about iphones in class (pg.87) (1 h)
11	Unit 12-3	[Discussing Issues] Study the word bank on pg.88 (1 h)
12	Practice test	Prepare/review for your test (1h)
13	Writing personal stories	Write a short story about your childhood (1h)
14	Test	Review (1h)
15	Return Tests & Answer Questions	[Return tests & answer questions, learn a song] If you have questions pls write them down (1h)

《基礎科目》

科目名	キャリア演習Ⅳ				
担当者氏名	大谷　美咲、矢野　沙織、岸田　優、久保　宏和				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・必修	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。 ◯ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
「社会人となる心構え」に関するグループワークを中心に行い、テーマごとに社会人としての基礎スキルを学ぶ。

《授業の到達目標》
①自分の強み・弱みを把握し、自分自身への理解を深めることができる。②グループワークを通じて、他者と適切なコミュニケーションをとりながら、自己の役割をはたすことができる。③様々な演習や講演等を通じて、現代社会の仕組みを理解することができる。④自己と社会への理解を深めながら、将来どのように生きていきたいか（キャリアデザイン）について考えることができる。

《成績評価の方法》
課題　80%
授業の取組　20%

《教科書》
西短進路指導部『就職活動ハンドブック』（2022）※授業内で配布

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
不定期に課題を課し、教員のコメントを付して返却する。返却された課題は、適宜復習可能なように「学習ポートフォリオ」に保存する。

《成績評価基準》
到達目標①～⑤の達成度を課題によって測定する（80%）。また、グループワークへの主体的な参加姿勢を評価に加える（20%）。

《参考図書》
適宜指示する

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス	予習：2年前期までを振り返っておく（30分）。 復習：授業内容の復習（30分）。
2	福浜祭打ち合わせ・準備	予習：福浜祭で出店したい内容について考えておく（30分）。 復習：打ち合わせ内容の確認（30分）。
3	福浜祭準備	予習：前回の打ち合わせ内容の確認（30分）。 復習：打ち合わせ内容の確認（30分）。
4	福浜祭準備	予習：前回の打ち合わせ内容の確認（30分）。 復習：打ち合わせ内容の確認（30分）。
5	福浜祭準備	予習：前回の打ち合わせ内容の確認（30分）。 復習：打ち合わせ内容の確認（30分）。
6	福浜祭振り返り	予習：福浜祭の経験の共有（30分）。 復習：課題に取り組む（30分）。
7	スポーツごみ拾い	予習：スポーツごみ拾いの準備（30分）。 復習：スポーツごみ拾いの反省（30分）。
8	２年生グループワーク①	予習：グループワーク課題について各自で調べる（30分）。 復習：打ち合わせ内容の確認（30分）。
9	２年生グループワーク②	予習：前回の打ち合わせ内容の確認（30分）。 復習：打ち合わせ内容の確認（30分）。
10	２年生グループワーク③	予習：前回の打ち合わせ内容の確認（30分）。 復習：打ち合わせ内容の確認（30分）。
11	社会人基礎力セミナー（仕事編）	予習：あらためて「仕事」について考える（30分）。 復習：課題に取り組む（30分）。
12	社会人基礎力セミナー（メンタル編）	予習：新社会人として何が必要か考える（30分）。 復習：セミナー内容の復習（30分）。
13	内定者報告会	予習：自分の就職活動について振り返っておく（30分）。 復習：報告内容を自分にあてはめて考える（30分）。
14	レクリエーション	予習：各自担当の準備（30分）。 復習：２年間の振り返り（30分）。
15	春期休暇前指導 １年生向けゼミ紹介	予習：春期休暇の過ごし方を計画する（30分）。 復習：キャリア演習Ⅳ全体を振り返る（30分）。

《専門科目》

科目名	簿記上級Ⅱ				
担当者氏名	矢野　沙織				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》

この授業は、前期開講科目「簿記上級Ⅰ」の続きである。前期に引き続き、中規模の株式会社会計について学ぶ（日商簿記検定2級レベル）。後期では、さらに、株式会社の財務諸表の作成方法について学ぶ。

毎回必ず電卓（またはそろばん）を持参すること。

《授業の到達目標》

中規模株式会社の簿記技術の習得を目標とする。
①日本の会計基準や会社法、会社計算規則等に従った会計処理ができるようになる。
②株式会社の財務諸表を作成できるようになる。
③企業の経営活動をイメージできるようになる。

《成績評価の方法》

筆記試験　72%　レポート　%
課題　%　実技　%
授業の取組　%
その他（小テスト）　28%

《教科書》

滝澤ななみ著『スッキリわかる日商簿記2級商業簿記』TAC株式会社出版事業部。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

毎回授業の最後に小テストを行う。解答終了後に解答解説を配布し、解説の時間を設ける。

《成績評価基準》

毎回授業の最後に小テストを行い、その回の内容の理解度を問う（28%）。期末の筆記試験では到達目標①～③の習得度を問う（72%）。

《参考図書》

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	引当金	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
2	外貨換算会計	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
3	税効果会計	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
4	収益認識の基準	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
5	精算表の作成（1）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
6	精算表の作成（2）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
7	財務諸表の作成	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
8	帳簿の締め切り	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
9	本支店会計	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
10	連結会計（1）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
11	連結会計（2）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
12	連結会計（3）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
13	連結会計（4）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
14	製造業会計	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
15	総括	予習：これまでの内容を復習しておくこと（2時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（2時間）。

《専門科目》

科目名	裁判学				
担当者氏名	吉田　俊介				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP1 法律系科目を通じて「法律や契約の内容を理解できる力」を身につけ、公務員や社会人として現実社会において活用することができる。				

《授業の概要》
刑事裁判、民事裁判をベースに、裁判等紛争解決手段の基本的な仕組みについて理解し、何等かの紛争発生の際、これに対峙できる程度の知識を習得することを目指す。

《教科書》
教科書は使用せず、毎回レジュメを使用する。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
試験後、講評あるいは解説を、HP 等に掲載します。

《授業の到達目標》
紛争は、民法、刑法、などの実体法に従い解決されるが、紛争解決機関である裁判所では、民事訴訟法や刑事訴訟法に則った訴訟運営がなされるため、これらを理解しておく必要がある。当講義においては、「民事訴訟法」「刑事訴訟法」入門講義に該当する内容を取扱い、各紛争解決手続の基本的仕組みを理解することを目指す。

《成績評価基準》
平常点（授業態度、毎回の授業最後の出席クイズ）、筆記試験により評価する。

《成績評価の方法》
筆記試験70%　レポート0%
課題0%　実技0%
授業の取組30%
その他（　　）0%

《参考図書》
・「現代の裁判（6版）」市川・酒巻・山本（有斐閣）
・判例つき六法

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	はじめに－何をどう学ぶか－	予習：該当する可能性のある条文・制度の確認等（2時間） 復習：配布レジュメで復習。法学検定をベースにした QA 等。（2時間）
2	裁判所制度	予習：該当する可能性のある条文・制度の確認等（2時間） 復習：配布レジュメで復習。法学検定をベースにした QA 等。（2時間）
3	法律家の役割	予習：該当する可能性のある条文・制度の確認等（2時間） 復習：配布レジュメで復習。法学検定をベースにした QA 等。（2時間）
4	刑事裁判1	予習：該当する可能性のある条文・制度の確認等（2時間） 復習：配布レジュメで復習。法学検定をベースにした QA 等。（2時間）
5	刑事裁判2	予習：該当する可能性のある条文・制度の確認等（2時間） 復習：配布レジュメで復習。法学検定をベースにした QA 等。（2時間）
6	刑事裁判3	予習：該当する可能性のある条文・制度の確認等（2時間） 復習：配布レジュメで復習。法学検定をベースにした QA 等。（2時間）
7	少年事件	予習：該当する可能性のある条文・制度の確認等（2時間） 復習：配布レジュメで復習。法学検定をベースにした QA 等。（2時間）
8	民事裁判1	予習：該当する可能性のある条文・制度の確認等（2時間） 復習：配布レジュメで復習。法学検定をベースにした QA 等。（2時間）
9	民事裁判2	予習：該当する可能性のある条文・制度の確認等（2時間） 復習：配布レジュメで復習。法学検定をベースにした QA 等。（2時間）
10	民事裁判3	予習：該当する可能性のある条文・制度の確認等（2時間） 復習：配布レジュメで復習。法学検定をベースにした QA 等。（2時間）
11	家事事件	予習：該当する可能性のある条文・制度の確認等（2時間） 復習：配布レジュメで復習。法学検定をベースにした QA 等。（2時間）
12	憲法訴訟	予習：該当する可能性のある条文・制度の確認等（2時間） 復習：配布レジュメで復習。法学検定をベースにした QA 等。（2時間）
13	行政訴訟	予習：該当する可能性のある条文・制度の確認等（2時間） 復習：配布レジュメで復習。法学検定をベースにした QA 等。（2時間）
14	その他の紛争解決手続	予習：該当する可能性のある条文・制度の確認等（2時間） 復習：配布レジュメで復習。法学検定をベースにした QA 等。（2時間）
15	まとめ	予習：該当する可能性のある条文・制度の確認等（2時間） 復習：配布レジュメで復習。法学検定をベースにした QA 等。（2時間）

《専門科目》

科目名	ビジネス実務				
担当者氏名	有田　麻紀				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◎ 1-DP2 経済・経営系科目を通じて「分析・提案できる力」を身につけ、多様なビジネスシーンにおいて活用することができる。 ◯ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
大手企業の秘書室において、個人付秘書の長年の経験や、一般のお客様からVIP まで、多種多様の方々とのビジネス交流の経験から、企業における対人関係の実例や実体験、社会人としての常識・教養などを題材とした議論や演習を行う。また、マニュアルだけにとらわれない、臨機応変なコミュニケーション術を、実例やロールプレイングなどをまじえながら考察を行い、心身共に逞しい人間対応力を身につけるような講義を行う。

《授業の到達目標》
・社会人としての常識やビジネスマナーの基本、組織人としての社会適応力を身につけると同時に、自発的に行動できる発信力を発揮できるようにする。
・人生の目標を設定し、「働く」ということの意義を見出すことができる
・家庭の躾を礎とした大人のモラルを学び、コンプライアンスの知識を身につける

《成績評価の方法》
筆記試験　50　%　レポート　　%
課題　　20　%　実技　　%
授業の取組　30　%　その他（　　）　　%

《教科書》
無し

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
小テスト2回の実施により採点し、全ての設問に対する解説を次の週で行う。その際、応用問題も提示し、その場で質疑応答をして、理解度をさらに深めさせる。

《成績評価基準》
講義中における態度による評価と課題提出　50%
理解度確認小テスト（2回）50%

《参考図書》
社会人のための基本のビジネスマナー（ナツメ社）

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	「働く」ことの意味。学生と社会人の違い	予習：テーマについて答えられるようにする事（2h） 復習：年下に説明できる（2h）
2	ディスカッションと発表（夢・目標・不安 etc）	予習：ディスカッション出来るよう考えておく事（2h） 復習：自分で明言する（2h）
3	ビジネスマナー①挨拶・敬語・若者言葉	予習：敬語を説明できる事（2h） 復習：積極的に喋る（2h）
4	ビジネスマナー②クッション言葉・電話応対	予習：ビジネス電話の言いまわしを知る事（2h） 復習：練習する（2h）
5	ビジネスマナー③通信ツール（メール・文書）	予習：ビジネス文書を勉強する（2h） 復習：練習する（2h）
6	☆小テスト（45分）／ビジネスマナー④第一印象	予習：身だしなみのポイントを知る（2h） 復習：他人からの評価を受ける（2h）
7	ビジネスマナー⑤報連相・名刺の扱い	予習：報連相を知る（2h） 復習：人に説明できる（2h）
8	ビジネスマナー⑥湯茶接待・仕事の進め方	予習：来客応対法を知る（2h） 復習：ロープレでできる（2h）
9	ﾋﾞｼﾞﾈｽﾏﾅｰ⑦ﾜｰｸﾗｲﾌﾊﾞﾗﾝｽ・ｽｹｼﾞｭｰﾙ管理	予習：ストレスについて知る（2h） 復習：自己解決策を見出す（2h）
10	ビジネスマナー⑧コミュニケーション力の向上法	予習：話術についての本を読む（2h） 復習：自分の方法を見出す（2h）
11	☆ロールプレイイング「こんな時どうする」	予習：柔軟性を学ぶ（2h） 復習：ロープレの質を高める（2h）
12	ビジネスマナー⑨世代間ギャップについての対策	予習：ギャップの生じる理由を探る（2h） 復習：人に説明できる（2h）
13	ライフマナー①家庭の躾	予習：事前課題を説く（2h） 復習：年下に指導できる（2h）
14	☆小テスト（45分）／ライフマナー②家庭の躾	予習：事前課題を説く（2h） 復習：年下に指導できる（2h）
15	アフター5のビジネスマナー／まとめ	予習：飲み会等での疑問を出す（2h） 復習：ロープレでできる（2h）

《専門科目》

科目名	経営分析				
担当者氏名	矢野　沙織				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◎　1-DP2 経済・経営系科目を通じて「分析・提案できる力」を身につけ、多様なビジネスシーンにおいて活用することができる。				

《授業の概要》

企業は、毎期貸借対照表や損益計算書などの財務諸表等を作成し公開している。財務諸表の数値を観察すると、企業からのメッセージを読み取ることができる場合がある。この授業では、経営分析の方法について学ぶ。

毎回かならず電卓（またはそろばん）を持参すること。また、普段から新聞などで、企業活動や国内外の社会の動向をチェックしておくこと。

《授業の到達目標》

企業経営の分析方法に関する知識の習得を目的とする。
①財務諸表を読み解く分析能力を身につける。
②目的に応じた分析方法を身につける。
③財務諸表を通じて、企業経営を把握できるようになる。

《成績評価の方法》

筆記試験　72%　レポート　%
課題　%　実技　%
授業の取組　%
その他（小テスト）　28%

《教科書》

資格教育推進機構編『会社決算書アナリスト試験　公式テキスト』ネットスクール株式会社出版本部。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

毎回授業の最後に小テストを行う。解答終了後に解答解説を配布し、解説の時間を設ける。

《成績評価基準》

毎回授業の最後に小テストを行い、その回の内容の理解度を問う（28%）。期末の筆記試験では到達目標①～③の習得度を問う（72%）。

《参考図書》

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	財務諸表分析の必要性	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
2	財務諸表の読み方	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
3	百分比財務諸表分析（1）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
4	百分比財務諸表分析（2）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
5	趨勢分析	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
6	安全性の分析（1）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
7	安全性の分析（2）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
8	資金運用効率の分析	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
9	収益性の分析（1）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
10	収益性の分析（2）	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
11	キャッシュ・フロー分析	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
12	損益分岐点分析	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
13	生産性の分析	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
14	成長性の分析	予習：教科書の該当箇所を熟読しておくこと（1時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（3時間）。
15	総括	予習：これまでの内容を復習しておくこと（2時間）。 復習：授業中に取り上げた問題の解き直し（2時間）。

《専門科目》

科目名	FP2級試験対策講座				
担当者氏名	新垣　のぞみ				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-DP5 目標進路に到達するために、自らの適正や能力を理解し、必要な力を身につけながら、柔軟に対応することができる。				

《授業の概要》
ファイナンシャルプランナーとして、金融関連の授業・資格講座・企業研修等や個人の相談業務に携わっている教員が、授業に関連する様々な具体例の共有や学習ポイントを交え講義演習を行う。国家資格FP技能士3級・2級の合格を目指す。
※授業内容は進行の度合い等により変更する場合もある※
※指定教科書(必ず本年度のもの)と電卓を持参すること※
※3級合格を目指す学生も受講可能※

《授業の到達目標》
FP(ファイナンシャルプランナー)資格を学ぶことは、就職活動でのアピールポイント、公務員試験などの勉強の素地作りになる。また、社会に出た後のスキルアップ(入社後FP資格取得を求められることもある)、そして、日々の暮らしに役立たせることができる。
年3回実施の国家資格FP技能士3級・2級合格の素地作りを目標とする。

《成績評価の方法》
授業の取組　100%
その他（　　）　%

《教科書》
うかる！ FP2級・AFP 王道テキスト　2023‐2024年版(予定)(例年5月下旬発刊のため授業内で指定)

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
講義内で全体フィードバックを行う

《成績評価基準》
受講態度等の取り組み姿勢を評価項目とする

《参考図書》
うかる！ FP2級・AFP 王道問題集　2023‐2024年版(予定)(例年5月下旬発刊のため授業内で指定)

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ライフプランニングと資金計画	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
2	ライフプランニングと資金計画	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
3	リスク管理	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
4	リスク管理	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
5	金融資産運用	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
6	金融資産運用	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
7	タックスプランニング	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
8	タックスプランニング	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
9	不動産	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
10	不動産	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
11	相続と事業承継	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
12	相続と事業承継	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
13	実技対策	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
14	実技対策	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること
15	実技対策	(予習復習各2時間) 指定教科書を読むこと・自分や家族の生活と社会や経済の環境との関係を考えること

《専門科目》

科目名	検定読解Ⅳ				
担当者氏名	高向　有理				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》
日本語能力試験のＮ1を目標とした読解力を上げるための練習を行います。ポイント別学習や模擬問題での練習を行うことで、実践的な力を習得します。授業は課題の解説を主に行うため、予習した上で授業を受け、授業の内容を覚えているうちに復習し、次回の課題に取り組むようにしてください。課題忘れ、欠席のないよう自己管理を行ってください。

《授業の到達目標》
・幅広い話題について書かれた論説・評論など、論理的にやや複雑な文章や抽象度の高い文章などを読んで、理解することができる。
・さまざまな内容の深みのある読み物を読んで、話の流れや表現意図を理解することができる。

《成績評価の方法》
筆記試験　40%　レポート　%
課題　30%　実技　%
授業の取組　30%
その他（　　）　%

《教科書》
日本語能力試験問題集N1読解スピードマスター
（Jリサーチ出版）

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
課題は、次の授業時に解説する。
理解度を確かめるために適宜小テストを実施し、添削して返却する。

《成績評価基準》
・段落ごとの要旨を理解できていたか。
・文の構成と後に続く文へのつながりを理解できていたか。
・抽象的な文章を理解できていたか。
以上について、小テストや期末テストで総合的に評価します。

《参考図書》
日本語能力試験N1関連問題集

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	文章の仕組み復習 対比・比喩・指示語等	予習：科目内容の確認　30分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
2	情報検索　お知らせ・メール・広告	予習：課題　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
3	情報検索　説明書き・表リスト	予習：課題　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
4	内容理解 中文	予習：課題　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
5	内容理解 長文	予習：課題　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
6	主張理解 中文	予習：課題　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
7	主張理解 長文	予習：課題　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
8	統合理解①	予習：課題　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
9	統合理解②	予習：課題　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
10	模擬試験①	予習：模試の準備　60分 復習：模試の見直し　60分
11	模擬試験の解説	予習：模試のやり直し　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
12	模擬試験②	予習：模試の準備　60分 復習：模試の見直し　60分
13	模擬試験の解説 過去問題①	予習：課題　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
14	過去問題①解説 過去問題②	予習：課題　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分
15	期末試験 まとめ	予習：期末試験の準備　60分 復習：授業で学習した語彙・文法の復習　60分

《専門科目》

科目名	検定文法Ⅳ				
担当者氏名	（未定）				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》

《教科書》

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》

《授業の到達目標》

《成績評価基準》

《成績評価の方法》

筆記試験　　%　レポート　　%
課題　　%　実技　　%
授業の取組　%　その他（　　）　%

《参考図書》

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

《専門科目》

科目名	日越通訳				
担当者氏名	BUI　THI　THU SANG				
授業方法	講義	単位・必選	2単位・選択	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》
行政の手続きや医療、司法、教育、観光、ビジネス、放送においてシナリオ通訳を行い、実際の通訳現場を見学したり、実習に行ったりする。

《授業の到達目標》
通訳概論を受講した後、日越通訳者を目指している中級以上の日本語能力を持つ学生は通訳現場見学・実習やシナリオ通訳を通して、実践的な知識と技術を身につける。

《成績評価の方法》
筆記試験　%　レポート　%
課題　50%　実技　30%
授業の取組　20%
その他（　　）　%

《教科書》
なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
課題が提出された後、一週間以内フィードバックする。

《成績評価基準》
通訳現場の見学・実習後の報告書
シナリオ通訳の実技
シナリオ通訳の事前準備

《参考図書》
「通訳の技術」小松達也　（研究社）

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	日越通訳の基本	予習内容（2時間）事前配布資料を予習する 復習内容（2時間）講義のパワーポイントを復習して、ノートにまとめる
2	行政通訳①	予習内容（2時間）事前準備 復習内容（2時間）自己評価、通訳用単語帳更新
3	行政通訳②	予習内容（2時間）事前準備 復習内容（2時間）自己評価、通訳用単語帳更新
4	医療通訳①	予習内容（2時間）事前準備 復習内容（2時間）自己評価、通訳用単語帳更新
5	医療通訳②	予習内容（2時間）事前準備 復習内容（2時間）自己評価、通訳用単語帳更新
6	司法通訳①	予習内容（2時間）事前準備 復習内容（2時間）自己評価、通訳用単語帳更新
7	司法通訳②	予習内容（2時間）事前準備 復習内容（2時間）自己評価、通訳用単語帳更新
8	教育通訳①	予習内容（2時間）事前準備 復習内容（2時間）自己評価、通訳用単語帳更新
9	教育通訳②	予習内容（2時間）事前準備 復習内容（2時間）自己評価、通訳用単語帳更新
10	案内通訳①	予習内容（2時間）事前準備 復習内容（2時間）自己評価、通訳用単語帳更新
11	案内通訳②	予習内容（2時間）事前準備 復習内容（2時間）自己評価、通訳用単語帳更新
12	ビジネス通訳①	予習内容（2時間）事前準備 復習内容（2時間）自己評価、通訳用単語帳更新
13	ビジネス通訳②	予習内容（2時間）事前準備 復習内容（2時間）自己評価、通訳用単語帳更新
14	ビジネス通訳③	予習内容（2時間）事前準備 復習内容（2時間）自己評価、通訳用単語帳更新
15	放送通訳	予習内容（2時間）事前準備 復習内容（2時間）自己評価、通訳用単語帳更新

《専門科目》

科目名	ビジネスコミュニケーションⅣ				
担当者氏名	永吉　美知子				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》
本科目は現代社会の出来事を多角的かつ公正な視野で理解、判断して　その課題を話し合いながら解決策を探るためのコミュニケーションスキルやレテラシーを育成する。

《教科書》
適宜プリント配布

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
授業内で課題を考え　解説を行う。

《授業の到達目標》
・　インターネット・新聞・論文などを理解し　使い分ける
・　リテラシーを伸ばす
・　高いコミュニケーション能力を身に着ける

《成績評価基準》
客観的なデータをもとに　自分の意見を明確に伝達することで相手方とコミュニケーションを構築できるようなっているか。

《成績評価の方法》
筆記試験40%　レポート　%
課題30　%　実技　%
授業の取組30　%
その他（　　）　%

《参考図書》
堀公俊「ビジネススキル図鑑」

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	オリエンテーション 出生前診断	復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
2	地球をまもるために 地球温暖化	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
3	地球を守るために 多様化	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
4	世界の平和 難民・移民	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
5	GDPと金融政策 円安	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
6	日本の産業 ５Gとフランチャイズ	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
7	人口減少 少子化対策	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
8	増える社会保障 公的保険制度	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
9	変わりゆく働き方 ハラスメント	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
10	変わりゆく働き方 待遇差・高プロ	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
11	かわりゆく働き方 ジェンダーギャップ	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
12	アメリカと中国 中国と台湾	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
13	核兵器の中の世界 核兵器は平和手段か	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
14	日本的生産方式 トヨタ	予習：新聞記事を読む習慣を持ち　疑問点を書き出す（30分） 復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）
15	総復習	復習：　授業内容を復習し　疑問点を調べてみる。（30分）

《専門科目》

科目名	実践的プログラミング演習Ⅳ				
担当者氏名	柿山　達哉、常岡　直樹				
授業方法	演習	単位・必選	1単位・選択	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力					

《授業の概要》
①Windows操作
②メール操作の習熟
③Excelの有効活用
④実社会でのパソコンの利用例体験
⑤自力でプログラム作成Ⅱ
上記内容を中心に総合的な活用術を習得する。
週ごとのテーマは学生の理解度に合わせて変更する。

《授業の到達目標》
2年間でパソコンを実際に活用できる力を身に着けることが目標。
演習Ⅳでは自分でどんなプログラムを作るか考え、実際に作ることができるようになるのが目標。
不明点を自分で解決する力を身につけることも目標。

《成績評価の方法》
課題６０％
授業の取組４０％

《教科書》
適宜プリントを配布

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
講義毎に課題を出し、提出された課題の評価で成績を評価する。毎回の積み上げなので、出席率の低下と課題の提出率の低下は比例するため、出席率が悪いと評価は下がる。

《成績評価基準》
・講義に対し意欲的に取り組んでいたか。
・課題に対して真摯に取り組むことができたか。
・課題を理解して自分の力として身に着けることができたか。
・講義を楽しむことができたか。

《参考図書》
講義の内容にあわせて、各種説明資料等を講師が作成し配布する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	課題マクロ作成Ⅲ 課題の内容説明	予習：なし 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
2	課題マクロ作成Ⅲ アルゴリズム解説	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
3	課題マクロ作成Ⅲ コーディング実習	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
4	課題マクロ作成Ⅲ コーディング実習	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
5	課題マクロ作成Ⅲ 個別指導	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
6	課題マクロ作成Ⅲ 個別指導	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
7	課題マクロ作成Ⅲ 個別指導	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
8	課題マクロ作成Ⅲ 作成課題の提出	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
9	自由課題マクロ作成 課題の内容説明	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
10	自由課題マクロ作成 自由課題の決定	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
11	自由課題マクロ作成 コーディング実習	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
12	自由課題マクロ作成 コーディング実習	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
13	自由課題マクロ作成 個別指導	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
14	自由課題マクロ作成 個別指導	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）
15	自由課題マクロ作成 成果発表	予習：前講義で配布したプリントをあらかじめ読んでおくこと。（２０分） 復習：理解できなかったこと等整理して、次の講義までに講師に質問する。（２０分）

２ 年 通 年

《専門科目》

科目名	ゼミナール				
担当者氏名	久保　宏和				
授業方法	演習	単位・必選	4単位・必修	開講年次・開講期	2年・通年　（前期）
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◎　1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。				

《授業の概要》
ゼミで新しいことを学ぶ際は、前回までで学んできた専門知識の理解が前提となる。よって、毎回一定量の予習と復習が必要となる。また、参加者からの意見など、情報発信の機会を与えるため、ほぼ毎回の発言を求める。

《授業の到達目標》
このゼミナールでは「現実に起こっている経済現象」に目を向けながら、それらが起こる原因などを論理的に説明するための専門知識を身に着け、その上で「私たちの社会では、今、どのような商品・サービス・働き方が求められているのか？」を経営学(あるいはマーケティング)的思考を用いて自ら答えが出せるようになることを目標とする。

《成績評価の方法》
報告および課題　80%
授業への取組　20%

《教科書》
適宜伝える。

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
ゼミナール内でコメントする

《成績評価基準》
筆記試験は実施せず、卒業研究と課題、授業への取り組みによって評価する。

《参考図書》
中川，佐々木，服部(2021)『考える経営学（有斐閣ストゥディア）』有斐閣

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス	予習：経済と経営学の関わりについて調べておく（2時間） 復習：その回の要点の確認（2時間）
2	経営を見る目を養う：経営学の基礎	予習：事前に与えられる資料を読み込んでおく（2時間） 復習：その回の要点の確認（2時間）
3	経営を見る目を養う：経営学の基礎	予習：事前に与えられる資料を読み込んでおく（2時間） 復習：その回の要点の確認（2時間）
4	経営を見る目を養う：経営学の基礎	予習：事前に与えられる資料を読み込んでおく（2時間） 復習：その回の要点の確認（2時間）
5	経営を見る目を養う：経営学の基礎	予習：事前に与えられる資料を読み込んでおく（2時間） 復習：その回の要点の確認（2時間）
6	経営を見る目を養う：経営学の基礎	予習：事前に与えられる資料を読み込んでおく（2時間） 復習：その回の要点の確認（2時間）
7	経営を見る目を養う：経営学の基礎	予習：事前に与えられる資料を読み込んでおく（2時間） 復習：その回の要点の確認（2時間）
8	経営を見る目を養う：経営学の基礎	予習：事前に与えられる資料を読み込んでおく（2時間） 復習：その回の要点の確認（2時間）
9	経営を見る目を養う：経営学の基礎	予習：事前に与えられる資料を読み込んでおく（2時間） 復習：その回の要点の確認（2時間）
10	経営を見る目を養う：経営学の基礎	予習：事前に与えられる資料を読み込んでおく（2時間） 復習：その回の要点の確認（2時間）
11	経営を見る目を養う：経営学の基礎	予習：事前に与えられる資料を読み込んでおく（2時間） 復習：その回の要点の確認（2時間）
12	経営を見る目を養う：経営学の基礎	予習：事前に与えられる資料を読み込んでおく（2時間） 復習：その回の要点の確認（2時間）
13	経営を見る目を養う：経営学の基礎	予習：事前に与えられる資料を読み込んでおく（2時間） 復習：その回の要点の確認（2時間）
14	経営を見る目を養う：経営学の基礎	予習：事前に与えられる資料を読み込んでおく（2時間） 復習：その回の要点の確認（2時間）
15	経営を見る目を養う：経営学の基礎	予習：事前に与えられる資料を読み込んでおく（2時間） 復習：その回の要点の確認（2時間）

《専門科目》

科目名	ゼミナール				
担当者氏名	大谷　美咲				
授業方法	演習	単位・必選	4単位・必修	開講年次・開講期	2年・通年　（前期）
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎　1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。				

《授業の概要》
学生主体で討論を行い、各自自分の興味関心に応じた研究を行い、その内容をまとめ発表を行う。後期には研究テーマに関し卒業研究を行う。

《教科書》
指定しない

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
毎回の報告、発表等に関しその場でコメントをおこなう。

《授業の到達目標》
①法学、憲法、行政法を中心に自らの研究テーマを見出し、
②研究領域に関する基本的論点を把握し、それらの説明ができる。
③自分の決めた研究テーマについて論理的に説明した卒業研究を作成する。

《成績評価基準》
到達目標①～③をゼミでの活動とプレゼン、卒業研究によって総合的に判断する。

《成績評価の方法》
筆記試験　%　レポート　%
課題　80%　実技　%
授業の取組　20%
その他（　　）　%

《参考図書》
授業中に適宜指定する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス①	新聞のwebサイトで主なニュースに目を通し、興味を持ったものについてさらに調べること。（2時間）
2	ガイダンス②	新聞のwebサイトで主なニュースに目を通し、興味を持ったものについてさらに調べること。（2時間）
3	ディスカッション入門	新聞のwebサイトで主なニュースに目を通し、興味を持ったものについてさらに調べること。（2時間）
4	グループワーク①	新聞のwebサイトで主なニュースに目を通し、興味を持ったものについてさらに調べること。（2時間）
5	報告	前回のグループワークをもとに報告書を作り、報告する。（2時間）
6	グループワーク②	新聞のwebサイトで主なニュースに目を通し、興味を持ったものについてさらに調べること。（2時間）
7	報告	前回のグループワークをもとに報告書を作り、報告する。（2時間）
8	裁判所見学事前学習	裁判の仕組み、民事裁判と刑事裁判、裁判員制度について理解すること。（2時間）
9	裁判所見学	前回の復習及び、見学した裁判に関してミニレポートを提出。（2時間）
10	進路指導、個人面談	各自、就職活動、進路に関する進捗状況をまとめ、課題等をまとめておくこと。（2時間）
11	プレゼンの実践	グループごとに、法学のテーマを中心に課題学習を行う。テーマ設定のために各自資料に目を通しておくこと（2時間）
12	プレゼンの実践	課題学習（2時間）
13	プレゼンの実践	プレゼン資料の作成（2時間）
14	プレゼンの実践	プレゼンの実施と討論の準備（2時間）
15	プレゼンの実践	プレゼンの実施と討論の準備（2時間）

《専門科目》

科目名	ゼミナール				
担当者氏名	矢野　沙織				
授業方法	演習	単位・必選	4単位・必修	開講年次・開講期	2年・通年　（前期）
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◎　1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。				

《授業の概要》
前期は、簿記・会計の知識や技術を実務で生かせるよう、応用演習を行う。
ゼミナールの内容をより理解するために、各簿記の授業および会計学、経営学等の関連科目を受講すること。また、普段から企業活動や国内外の社会の動向をチェックすること。

《授業の到達目標》
複式簿記および会計制度について理解を深めることを目標とする。
①社会における、簿記・会計の役割を理解する。
②日本の会計制度についてわかるようになる。
③企業で行われている会計処理の意味がわかる。

《成績評価の方法》
筆記試験　%　レポート　%
課題　%　実技　%
授業の取組　5%
その他（小テスト）　10%

《教科書》
なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
ゼミナール内でコメントする。

《成績評価基準》
小テストの点数、およびゼミナール内での討論等への貢献度を評価する。

《参考図書》
鶴見正史編著『複式簿記概説』五絃舎。
桜井久勝著『財務会計講義』中央経済社。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス	予習：会計処理・制度の復習（2時間）。 復習：会計処理・制度の復習（2時間）。
2	簿記会計応用演習	予習：会計処理・制度の復習（2時間）。 復習：小テストの範囲の復習（2時間）。
3	簿記会計応用演習	予習：会計処理・制度の復習（2時間）。 復習：小テストの範囲の復習（2時間）。
4	簿記会計応用演習	予習：会計処理・制度の復習（2時間）。 復習：小テストの範囲の復習（2時間）。
5	簿記会計応用演習	予習：会計処理・制度の復習（2時間）。 復習：小テストの範囲の復習（2時間）。
6	簿記会計応用演習	予習：会計処理・制度の復習（2時間）。 復習：小テストの範囲の復習（2時間）。
7	簿記会計応用演習	予習：会計処理・制度の復習（2時間）。 復習：小テストの範囲の復習（2時間）。
8	簿記会計応用演習	予習：会計処理・制度の復習（2時間）。 復習：小テストの範囲の復習（2時間）。
9	簿記会計応用演習	予習：会計処理・制度の復習（2時間）。 復習：小テストの範囲の復習（2時間）。
10	簿記会計応用演習	予習：会計処理・制度の復習（2時間）。 復習：小テストの範囲の復習（2時間）。
11	簿記会計応用演習	予習：会計処理・制度の復習（2時間）。 復習：小テストの範囲の復習（2時間）。
12	簿記会計応用演習	予習：会計処理・制度の復習（2時間）。 復習：小テストの範囲の復習（2時間）。
13	簿記会計応用演習	予習：会計処理・制度の復習（2時間）。 復習：小テストの範囲の復習（2時間）。
14	簿記会計応用演習	予習：会計処理・制度の復習（2時間）。 復習：小テストの範囲の復習（2時間）。
15	簿記会計応用演習	予習：会計処理・制度の復習（2時間）。 復習：小テストの範囲の復習（2時間）。

《専門科目》

科目名	ゼミナール				
担当者氏名	岸田　優				
授業方法	演習	単位・必選	4単位・必修	開講年次・開講期	2年・通年　（前期）
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎　1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。				

《授業の概要》
前期は、テキストを読み解き、グループ報告を行う。その後、卒業研究についてレクチャーを受け、夏休み中に卒業研究計画書を提出する。また、裁判所見学や、夏季休暇中の研修合宿を行う。

《授業の到達目標》
前期のゼミナールでは、法律に関わるテキストを読み、グループごとに報告することで、①テキストを読む力、②情報収集する力、③プレゼンテーションする力、④チームワークを築く力を修得することができる。

《成績評価の方法》
筆記試験　%　レポート　10%
課題　10%　実技　%
授業の取組　10%
その他（グループ報告）70%

《教科書》
なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
課題・レポートは、教員がコメントを付して返却する。

《成績評価基準》
到達目標①～④に達したかを、グループ報告に対する評価(70%)、裁判所見学のレポートに対する評価（10%)、図書館の使い方に関する課題（10%）、ゼミへの参加態度(10%)によって測定する。

《参考図書》
適宜指示する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス	【予習】新2年生ガイダンスでゼミの活動内容を聞き、希望調査票を提出する（1時間） 【復習】各自の役割を確認。課題テキストを読む（１時間）
2	テキストの読み方①	【予習】課題テキストを熟読し、理解を深める（１時間） 【復習】ゼミの内容を振り返り、疑問点を整理する（１時間）
3	テキストの読み方②	【予習】課題テキストを熟読し、理解を深める（１時間） 【復習】ゼミの内容を振り返り、疑問点を整理する（１時間）
4	報告のやり方①	【予習】報告するテキストを選定し、読み込む（１時間） 【復習】ゼミの内容を振り返り、疑問点を整理する（１時間）
5	報告のやり方②	【予習】報告するテキストを選定し、読み込む（１時間） 【復習】ゼミの内容を振り返り、疑問点を整理する（１時間）
6	裁判所見学	【予習】配布資料をもとに、裁判について理解しておく（１時間） 【復習】傍聴した裁判に基づきレポートを書く（１時間）
7	グループ報告①	【予習】報告者は報告をまとめる。他の者は報告テキストを読み込む（２時間） 【復習】報告者は振り返り。他の者は報告内容の再検討（２時間）
8	グループ報告②	【予習】報告者は報告をまとめる。他の者は報告テキストを読み込む（２時間） 【復習】報告者は振り返り。他の者は報告内容の再検討（２時間）
9	グループ報告③	【予習】報告者は報告をまとめる。他の者は報告テキストを読み込む（２時間） 【復習】報告者は振り返り。他の者は報告内容の再検討（２時間）
10	グループ報告④	【予習】報告者は報告をまとめる。他の者は報告テキストを読み込む（２時間） 【復習】報告者は振り返り。他の者は報告内容の再検討（２時間）
11	グループ報告⑤	【予習】報告者は報告をまとめる。他の者は報告テキストを読み込む（２時間） 【復習】報告者は振り返り。他の者は報告内容の再検討（２時間）
12	卒業研究についてのレクチャー①	【予習】配布資料を熟読し、理解を深める（１時間） 【復習】内容を振り返り、卒業研究テーマを検討する（２時間）
13	卒業研究についてのレクチャー②	【予習】配布資料を熟読し、理解を深める（１時間） 【復習】内容を振り返り、卒業研究テーマを検討する（２時間）
14	資料の探し方・図書館の使い方	【予習】配布資料をもとに資料収集の方法を理解する（１時間） 【復習】課題に取り組む（２時間）
15	卒業研究について各自の報告	【予習】各自で資料を収集し、概要を作成する（３時間） 【復習】報告の不十分な点を確認し、今後の計画を立てる（２時間）

《専門科目》

科目名	ゼミナール				
担当者氏名	久保　宏和				
授業方法	演習	単位・必選	4単位・必修	開講年次・開講期	2年・通年　（後期）
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◎　1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。				

《授業の概要》
各自、研究テーマを決め、卒業研究の作成を行なう。

《教科書》
指定なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
ゼミナール内でコメントする

《授業の到達目標》
後期のゼミナールでは以下の３点を目標とする。
⑴卒業研究の作成
⑵卒業研究の報告

《成績評価基準》
筆記試験は実施せず、卒業研究の作成と報告、授業への取り組みによって評価する。

《成績評価の方法》
授業の取組　40%
卒業研究　60%

《参考図書》
石黒圭(2012)『この1冊できちんと書ける！論文・レポートの基本』日本実業出版社

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス	予習：研究テーマを探す（2時間） 復習：その回の要点の確認（2時間）
2	卒業研究指導（個別指導）	予習：報告準備（2時間） 復習：卒業研究の作成作業（2時間）
3	卒業研究指導（個別指導）	予習：報告準備（2時間） 復習：卒業研究の作成作業（2時間）
4	卒業研究指導（個別指導）	予習：報告準備（2時間） 復習：卒業研究の作成作業（2時間）
5	卒業研究指導（個別指導）	予習：報告準備（2時間） 復習：卒業研究の作成作業（2時間）
6	卒業研究指導（個別指導）	予習：報告準備（2時間） 復習：卒業研究の作成作業（2時間）
7	卒業研究指導（個別指導）	予習：報告準備（2時間） 復習：卒業研究の作成作業（2時間）
8	卒業研究指導（個別指導）	予習：報告準備（2時間） 復習：卒業研究の作成作業（2時間）
9	卒業研究指導（個別指導）	予習：報告準備（2時間） 復習：卒業研究の作成作業（2時間）
10	卒業研究指導（個別指導）	予習：報告準備（2時間） 復習：卒業研究の作成作業（2時間）
11	卒業研究指導（個別指導）	予習：報告準備（2時間） 復習：卒業研究の作成作業（2時間）
12	卒業研究指導（個別指導）	予習：報告準備（2時間） 復習：卒業研究の作成作業（2時間）
13	卒業研究指導（個別指導）	予習：報告準備（2時間） 復習：卒業研究の作成作業（2時間）
14	卒業研究指導（個別指導）	予習：報告準備（2時間） 復習：卒業研究の作成作業（2時間）
15	卒業研究指導（個別指導）	予習：報告準備（2時間） 復習：卒業研究の作成作業（2時間）

《専門科目》

科目名	ゼミナール				
担当者氏名	矢野　沙織				
授業方法	演習	単位・必選	4単位・必修	開講年次・開講期	2年・通年　（後期）
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◎　1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。				

《授業の概要》
後期のゼミナールは、各自研究テーマを決め、卒業研究論文の作成を行う。
ゼミナールの内容をより理解するために、関連科目を受講すること。また、普段から企業活動や国内外の社会の動向をチェックすること。

《授業の到達目標》
①卒業研究論文の作成。
②積極的な討論への参加。

《成績評価の方法》
筆記試験　%　レポート　%
課題　70%　実技　%
授業の取組　15%
その他（　　）　%

《教科書》
なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
ゼミナール内でコメントする。

《成績評価基準》
ゼミナール内での討論への貢献度と卒業研究論文の作成で評価する。

《参考図書》
桜井久勝著『財務会計講義』中央経済社。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	ガイダンス	予習：研究計画の作成（2時間）。 復習：目次の作成（2時間）。
2	論文作成指導	予習：報告準備（2時間）。 復習：論文の作成（2時間）。
3	論文作成指導	予習：報告準備（2時間）。 復習：論文の作成（2時間）。
4	論文作成指導	予習：報告準備（2時間）。 復習：論文の作成（2時間）。
5	論文作成指導	予習：報告準備（2時間）。 復習：論文の作成（2時間）。
6	論文作成指導	予習：報告準備（2時間）。 復習：論文の作成（2時間）。
7	論文作成指導	予習：報告準備（2時間）。 復習：論文の作成（2時間）。
8	論文作成指導	予習：報告準備（2時間）。 復習：論文の作成（2時間）。
9	論文作成指導	予習：報告準備（2時間）。 復習：論文の作成（2時間）。
10	論文作成指導	予習：報告準備（2時間）。 復習：論文の作成（2時間）。
11	論文作成指導	予習：報告準備（2時間）。 復習：論文の作成（2時間）。
12	論文作成指導	予習：報告準備（2時間）。 復習：論文の作成（2時間）。
13	論文作成指導	予習：報告準備（2時間）。 復習：論文の作成（2時間）。
14	論文作成指導	予習：報告準備（2時間）。 復習：論文の作成（2時間）。
15	論文作成指導	予習：報告準備（2時間）。 復習：論文の作成（2時間）。

《専門科目》

科目名	ゼミナール				
担当者氏名	岸田　優				
授業方法	演習	単位・必選	4単位・必修	開講年次・開講期	2年・通年　（後期）
ディプロマポリシーに基づいて 重点的に身につける能力	◎　1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。				

《授業の概要》
判例報告のために、各自判例を選び、資料を集め、報告する。報告の際は、他のゼミ生もその事例をよく読み、議論に参加する(必ず質問する)。
報告後は、報告者は各自でレポートを提出する。卒業研究は、卒業研究計画にしたがって、最終稿提出に向けて添削指導を受ける。

《授業の到達目標》
後期のゼミナールは、判例報告および判例に関するディスカッションを行うことで、主として、①テキスト(基本書や判例評釈)を読む力、②情報収集する力、③プレゼンテーションする力を修得する。また、卒業研究を完成させることで、上記①、②に加えて、④まとまった文章を書く力を修得する。

《成績評価の方法》
筆記試験　%　レポート　%
課題　10%　実技　%
授業の取組　30%
その他（卒業研究）　60%

《教科書》
なし

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
判例報告コメントペーパーには、教員がコメントを付して返却する。

《成績評価基準》
到達目標①～④に達したかを、判例報告（30%）、判例報告コメントペーパー（10%）、および、卒業研究（60%）で測定する。

《参考図書》
適宜指示する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	判例報告レクチャー①	【予習】配布資料を熟読し、理解を深める（１時間） 【復習】レクチャー内容を復習する（１時間）
2	判例報告レクチャー②	【予習】配布資料を熟読し、理解を深める（１時間） 【復習】レクチャー内容を復習する（１時間）
3	福浜祭準備①	【予習】役割分担にしたがって各自準備（２時間） 【復習】振り返りと次回準備事項の確認（２時間）
4	福浜祭準備②	【予習】役割分担にしたがって各自準備（２時間） 【復習】振り返りと次回準備事項の確認（２時間）
5	判例報告①	【予習】報告判例を熟読し、質問を考える（２時間） 【復習】内容を振り返り、コメントペーパーを作成（２時間）
6	判例報告②	【予習】報告判例を熟読し、質問を考える（２時間） 【復習】内容を振り返り、コメントペーパーを作成（２時間）
7	判例報告③	【予習】報告判例を熟読し、質問を考える（２時間） 【復習】内容を振り返り、コメントペーパーを作成（２時間）
8	判例報告④	【予習】報告判例を熟読し、質問を考える（２時間） 【復習】内容を振り返り、コメントペーパーを作成（２時間）
9	判例報告⑤	【予習】報告判例を熟読し、質問を考える（２時間） 【復習】内容を振り返り、コメントペーパーを作成（２時間）
10	卒業研究指導① （個別指導）	【予習】卒業研究の執筆をすすめる（２時間） 【復習】不十分な点を確認し、今後の計画を立てる（２時間）
11	卒業研究指導② （個別指導）	【予習】卒業研究の執筆をすすめる（２時間） 【復習】不十分な点を確認し、今後の計画を立てる（２時間）
12	卒業研究指導③ （個別指導）	【予習】卒業研究の執筆をすすめる（２時間） 【復習】不十分な点を確認し、今後の計画を立てる（２時間）
13	卒業研究指導④ （個別指導）	【予習】卒業研究の執筆をすすめる（２時間） 【復習】不十分な点を確認し、今後の計画を立てる（２時間）
14	卒業研究報告会①	【予習】報告資料を作成する（４時間） 【復習】不十分な点を確認し、最終稿を仕上げる（４時間）
15	卒業研究報告会②	【予習】報告資料を作成する（４時間） 【復習】不十分な点を確認し、最終稿を仕上げる（４時間）

《専門科目》

科目名	ゼミナール				
担当者氏名	大谷　美咲				
授業方法	演習	単位・必選	4単位・必修	開講年次・開講期	2年・通年　（後期）
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎　1-DP3 グループワークを中心としたキャリア科目を通じて、社会人として「伝える力」、「チームで働く力」を身につけている。				

《授業の概要》
学生主体で討論を行い、各自自分の興味関心に応じた研究を行い、その内容をまとめ発表を行う。その後各自、研究テーマに関し卒業研究を行う。

《教科書》
指定しない

《課題(試験、レポート等)に対するフィードバックの方法》
毎回の報告、発表等に関しその場でコメントをおこなう。

《授業の到達目標》
①法学、憲法、行政法を中心に自らの研究テーマを見出し、
②研究領域に関する基本的論点を把握し、それらの説明ができる。
③自分の決めた研究テーマについて論理的に説明した卒業研究を作成する。

《成績評価基準》
到達目標①～③をゼミでの活動とプレゼン、卒業研究によって総合的に判断する。

《成績評価の方法》
筆記試験　%　レポート　%
課題　80%　実技　%
授業の取組　20%
その他（　　）　%

《参考図書》
授業中に適宜指定する。

《授業計画》

週	授業のテーマ	予習内容(時間)・復習内容(時間)
1	卒研執筆について	法学を中心に各自、自分の研究テーマを設定するために資料、ニュース等に目を通しておくこと。（2時間）
2	卒研執筆について	法学を中心に各自、自分の研究テーマを設定するために資料、ニュース等に目を通しておくこと。（2時間）
3	プレゼンの実践	新聞のwebサイトで主なニュースに目を通し、興味を持ったものについてさらに調べること。（2時間）
4	プレゼンの実践	新聞のwebサイトで主なニュースに目を通し、興味を持ったものについてさらに調べること。（2時間）
5	プレゼンの実践	前回のグループワークをもとに報告書を作り、報告する。（2時間）
6	プレゼンの実践	新聞のwebサイトで主なニュースに目を通し、興味を持ったものについてさらに調べること。（2時間）
7	プレゼンの実践	前回のグループワークをもとに報告書を作り、報告する。（2時間）
8	卒研指導	各自のテーマに関して研究を進めていく（そのための資料検索）（2時間）
9	卒研指導	各自のテーマに関して研究を進めていく（そのための資料検索）（2時間）
10	卒研指導・個人面談	各自のテーマに関して研究を進めていく（そのための資料検索）（2時間）
11	卒研指導	各自のテーマに関して研究を進めていく（そのための資料検索）（2時間）
12	卒研指導	各自のテーマに関して研究を進めていく（そのための資料検索）（2時間）
13	卒研指導	プレゼン資料の作成（2時間）
14	卒業研究発表	プレゼンの実施の準備（2時間）と発表原稿の作成
15	卒業研究発表	プレゼンの実施の準備（2時間）と発表原稿の作成