

令和7年度 シラバス 鹿児島県立短期大学

全科目

(2025.4.10 版)

授業科目	授業番号： 1			担当者	小林朋子・木戸裕子・土肥克己
	文学の世界			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】世界の文学 【概要】「文学」というとなんだか難しそうで敬遠していませんか？ この授業では、3 人の教員がアメリカ、日本、中国の 3 か国を中心に、時間を超え空間を越えさまざまな文学作品の世界にご案内します。時代や地域による作品の違いを楽しんでみてください。 【到達目標】様々な作品を読み解き、文学作品に親しみを持ってもらう。各国の文学作品について考える。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) なし（プリント資料配付） (2) ビギナーズクラシックス『古事記』（角川ソフィア文庫） ビギナーズクラシックス『源氏物語』（角川ソフィア文庫），その他必要に応じて授業時に指示する				
授業 スケジュール	第 1 回 17 世紀アメリカ文学：アメリカ先住民の文学とブラッドフォード 第 2 回 18 世紀アメリカ文学：フランクリン『自叙伝』 第 3 回 19 世紀アメリカ文学：アメリカン・ルネッサンス 第 4 回 20 世紀アメリカ文学：人種系文学 第 5 回 20 世紀アメリカ文学とその後：自己の探求 第 6 回 日本文学：紫式部と『紫式部日記』 第 7 回 日本文学：紫式部と『源氏物語』（1） 第 8 回 日本文学：紫式部と『源氏物語』（2） 第 9 回 日本文学：清少納言と『枕草子』 第 10 回 日本文学：赤染衛門と『赤染衛門集』 第 11 回 中国の文学：三国志の魅力（1） 第 12 回 中国の文学：三国志の魅力（2） 第 13 回 中国の文学：三国志の魅力（3） 第 14 回 中国の文学：三国志の魅力（4） 第 15 回 中国の文学：日本での三国志				
授業外学習 (予習・復習)	授業で紹介された作品を読む。（事前でも事後でも可）				
成績評価の方法	期末レポートの提出（70 点），および講義に関する毎回の意見・感想等（30 点）で評価します。レポートは 3 人の教員が出した課題から 2 つを選んで書くことになります。				
実務経験について	なし				

（注）文学科を除く。

（注）受講者が 60 人を超えた場合は人数を制限する場合があります。

授業科目	授業番号： 2			担当者	帛尾 達哉
	日本の歴史			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本の歴史。日本史上の重要な学説、発見、思想、資料を学ぶ。 【概要】高等学校までの「日本史」では学ばないこと、深く学ぶ機会がなかったことをトピック的に取り上げ、日本の歴史についての関心を引き起こすための授業。日本の歴史が現代の私たちにどのような影響を与えているかを考える。 【到達目標】日本の歴史が現代の私たちにどのような影響を与えているかを考え、私たちが歴史切り離された存在ではなく、歴史的な存在であることを深く理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 騎馬民族征服説（1） 日本史を学ぶ意義何か 第 2 回 騎馬民族征服説（2） 日本の国家はいつ成立したか 第 3 回 稲荷山古墳出土鉄剣銘文（1） 銘文発見の経緯 第 4 回 稲荷山古墳出土鉄剣銘文（2） 銘文の釈読 第 5 回 稲荷山古墳出土鉄剣銘文（3） 銘文発見の歴史学的意義 第 6 回 古代の罪と罰（1） 平城宮跡から出た墨書土器 第 7 回 古代の罪と罰（2） 日本律の科刑軽減 第 8 回 古代の罪と罰（3） 贈答と賄賂 第 9 回 中世の悪口 罵倒のことばに見る中世社会 第 10 回 絵巻を読む（1） 絵巻とは何か 第 11 回 絵巻を読む（2） 描かれた中世の人びとのしぐさ 第 12 回 絵巻を読む（3） 女性の一人旅 第 13 回 古文書を読む（1） 正倉院文書の残された休暇願・借用書 第 14 回 古文書を読む（2） 戦国時代の古文書 第 15 回 古文書を読む（3） 江戸時代の離縁状				
授業外学習 (予習・復習)	予習：配布プリントにあらかじめ目を通す。 復習：配布プリント・ノートを参照しながら、授業内容を見返す				
成績評価の方法	筆記試験（100%）				
実務経験について	983 年より鹿児島大学法文学部において日本史担当教員として勤務。				

授業科目	授業番号： 3			担当者	安部 幸志
	こころの科学			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】心理学について理解し、その方法論や知見の応用について知識を深める。思春期・青年期の心理や親世代に当たる成人期以降の心理にも着目して講義を展開する。 【概要】本講義では科学としての心理学を理解するために、単なる受け身による講義だけでなく、統計や実験についても可能な限り体験を通じて理解することを目指している。また、ほぼ毎回グループワークを実施する。 【到達目標】①現代におけるこころの問題を理解するために、科学としての心理学に対する理解を深める。②身近な問題としてのこころの健康やその予防に関する知識を身につける				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 毎事プリントによる資料を配布する。 (2) ①鹿取 廣人他著『心理学 第5版』東京大学出版会, 2015 年 ②サトウ タツヤ・渡邊 芳之著『心理学・入門—心理学はこんなに面白い』有斐閣, 2011 年				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション 第 2 回 心理学とは：科学としての心理学 第 3 回 こころの進化：動物にもこころはあるか 第 4 回 こころの発達：赤ちゃんの心理 第 5 回 こころの発達：人間の発達、青年期の心理 第 6 回 こころの発達：中年期と女性の心理 第 7 回 こころの発達：老年期の心理 第 8 回 性格：血液型と認知バイアス 第 9 回 知能：頭が良いのは遺伝か環境か 感覚・知覚 第 10 回 感覚・知覚 第 11 回 記憶の不思議 第 12 回 災害と心理 第 13 回 社会と心理 第 14 回 心理療法 第 15 回 ストレス				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業内課題 (20%)、グループワーク (20%)、試験 (60%)				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 4			担当者	北 一浩
	芸術論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 芸術を鑑賞する視点を通して、新たな視点を持つきっかけをつくる。 【概要】 芸術の中でも難解といわれる 20 世紀以降の現代アート（造形芸術）を中心に、具体的事例を通して芸術作品との向き合い方を学び、新たな視点を持つきっかけをつくる。 【到達目標】 さまざまなアプローチがある芸術との向き合い方を学び、それを芸術のみならず、さまざまな場面で活用できるようになる。				
(1)テキスト	(1) 使用しない。適宜、プリントを配布する。				
(2)参考文献	(2) 参考文献は適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション 第 2 回 現代アートとは？：西洋美術史、現代アート、ルネサンス 第 3 回 伝統と違うから興味ない？：アンリ・マティス、緑のすじのあるマティス夫人の肖像 第 4 回 美しいとは思えないのだけれど？：パブロ・ピカソ、アビニヨンの娘たち 第 5 回 何が描いてあるかわからない：ワシリー・カンディンスキー、コンポジションⅣ 第 6 回 上手だとは思えないのだけれど？：キルヒナー、ストリートシーンベルリン 第 7 回 これがアートといえるの？：マルセル・デュシャン、泉 第 8 回 そんなに値打ちがあるものなの？：ピエト・モンドリアン、コンポジションⅢ 第 9 回 わかったような、わからないような：ルネ・マグリット、光の帝国 第 10 回 何なのか、意味がわからない：マーク・ロスコ、無題 第 11 回 アートとアートでないものの違いって？：アンディー・ウォーホル、ブリロボックス 第 12 回 許せる？許せない？：リチャード・セラ、傾いた狐 第 13 回 きれいなのに汚い？：アンドレス。セラノ、ピス・クライスト 第 14 回 名作はあなたが見つかるもの 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	毎講義中のミニレポート（60％） 講義内で行うワーク（40％）				
実務経験について	広告会社にてグラフィックデザイナーとして勤務の後、フリーランスのグラフィックデザイナーとして活動。				

授業科目	授業番号： 5			担当者	未定
	日本国憲法			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修／選択]	[授業形態]
テーマ及び概要	【テーマ】 【概要】 【到達目標】				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法					
実務経験について					

授業科目	授業番号： 6			担当者	藤野 博行
	法学			授業外対応	基本的にいつでも対応します。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】法の基本を学び、論理的思考力を身につけるための基礎力を涵養します。 【概要】法学は「常識と正しいバランス感覚をふまえて、論理的に物事を考えて課題解決する力」を身につけるための学問です。そこで本科目では、身の回りで起こりうる課題について、解決に必要な法的知識を学んだのち、皆さんの「常識」と「バランス感覚」を頼りにグループで考えることにより、社会に出た時に必要な「課題解決力」の基礎を身につけます。 【到達目標】①法学に関する基本的なキーワードや考え方について、その内容を説明できる、②課題について、グループで意見を出し合いながら論理的に考え、自分の意見を相手にわかりやすく表現することができる、③異質な他者と議論・協働することができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) なし（資料を配付します） (2) 伊藤真『法学入門』日本評論社（2022 年）1760 円 ISBN-13:978-4535527157				
授業 スケジュール	第 1 回 ①ガイダンス（講義内容・受講上の注意事項等）、②アイスブレイク 第 2 回 法の特徴とその役割について。 第 3 回 ①法の種類、②法の階層構造、③（演習）ルールを決める最良の方法は？ 第 4 回 ①裁判で用いられる証拠の種類、②（演習）様々な証拠から事実の存在を推測する。 第 5 回 ①法解釈（文理解釈と目的論的解釈）②（演習）実際に法律を解釈する。 第 6 回 ②法解釈（演習）日常生活での困りごとを「法解釈」で解決する 第 7 回 ①前半の復習、②中間テスト 第 8 回 中間テストの解説と講評 第 9 回 ①契約とはなにか？、②契約が成立すると発生する効果とは？ 第 10 回 （演習）自分たちの身に起こるかもしれない課題の解決策を考える。 第 11 回 （演習）身近に起こりうる課題の解決法について考える 第 12 回 （演習）実践的な法解釈にチャレンジする（公園のベビーカー進入）。 第 13 回 （演習）実践的な課題解決にチャレンジする（公園のお祭りのルールを作る） 第 14 回 （演習）実践的な課題解決にチャレンジする 第 15 回 後半の復習とまとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	ミニッツペーパーの問題と質問・感想の記述内容（25 点）中間試験（25 点）、期末試験（50 点）				
実務経験について	なし				

他学科・他専攻の人たちと仲良くなつてほしいので、座席指定をします。また、原則として毎回グループワークがあります。

授業科目	授業番号： 7			担当者	非常勤未定
	社会学			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修／選択]	[授業形態]
テーマ及び概要	【テーマ】 【概要】 【到達目標】				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法					
実務経験について					

授業科目	授業番号： 8			担当者	山口 祐司
	生活と経済			授業外対応	メール等で予約の上適宜対応します。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】生活に関わる身近な観点（生産と消費、賃金と労働、税と社会保障）を手がかりに、経済の見方を学んでいきます。 【概要】人間社会の歴史的発展の中で経済システムがどのように形作られたのか（第 2～3 回）。消費者としての視点から、モノやサービスの生産と流通の仕組みや生産と消費の関係を学ぶ（第 4～6 回）。労働者としての視点から、賃金や働き方をめぐる現状と問題を学ぶ（第 7～10 回）。市民としての視点から、税や社会保障制度をめぐる現状と問題を学ぶ（第 11～14 回）。 【到達目標】身近なことから経済のニュースへの関心をもつこと。企業の役割や課題を知ること。労働や社会保障にかんして、社会的役割、個人の権利、日本の実態について知識を身につけること。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 講義時に提示				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス 第 2 回 人間社会と経済の発展 第 3 回 戦後日本の経済発展と現在 第 4 回 生産と消費（1）ものづくり 第 5 回 生産と消費（2）サービス 第 6 回 生産と消費（3）社会的存在としての企業 第 7 回 労働と賃金（1）働くということ 第 8 回 労働と賃金（2）働きすぎの日本社会 第 9 回 労働と賃金（3）失業、不安定就労、貧困問題 第 10 回 労働と賃金（4）人間らしい労働への取り組み 第 11 回 税と社会保障（1）日本における税負担の構造 第 12 回 税と社会保障（2）税制度の公平性 第 13 回 税と社会保障（3）社会保障制度の役割 第 14 回 税と社会保障（4）日本における社会保障の貧困 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	授業後にはプリントをよく見直すようにしてください。新聞の経済記事に日常から目を通すようにしておいてください。				
成績評価の方法	レポート（60%）、毎回の授業で実施する授業まとめ（40%）				
実務経験について	なし。				

(注)書受け学科を除く

授業科目	授業番号： 9			担当者	担当教員
	キャリアデザイン			授業外対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	通年	1 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】1 年生が就職活動を始める前に、卒業後のキャリア形成について具体的なイメージを描けるようにする。 【概要】就業後の職業や人生設計について適切な考察を行う能力の獲得のため、個々の体験に基づく就活イメージの提供や就活のノウ・ハウの伝授にとどまらず、キャリアパス再設計の機会に対応可能なように、職業についての基本的な考え方、企業社会の理解、企業選択に対して知っておくべきことや、退職や転職、再就職などに際して考えるべきこと等を体系的に学習することを通じて、将来、自らのキャリアパスを再デザインし、マネージしうるための支援となるような内容についても学習する。 【到達目標】8 回の授業を通じて自らの進路のイメージを形成する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 適宜紹介				
授業 スケジュール	第 1 回 ◆5 月 1 4 日（水）（特設時間を利用） 第 1 回 総論 キャリア、キャリアデザインとは 第 2 回 ◆6 月 1 1 日（水）（特設時を利用） 第 2 回 自己分析 志望動機 第 3 回 ◆7 月 9 日（水）（特設時間を利用） 第 3 回 企業研究の必要性和そのやり方 第 4 回 ◆9 月 1 7 日（木）3 限 第 4 回 企業が求める人材 1 第 5 回 ◆9 月 1 7 日（木）4 限 第 5 回 先輩の就活体験・職業体験から学ぶ 第 6 回 ◆1 0 月 1 5 日（水）（特設時間を利用） 第 6 回 働いて「困った」への対応方法 第 7 回 ◆1 1 月 6 日（水）（特設時間を利用） 第 7 回 これから働くあなたへのメッセージ 第 8 回 ◆1 2 月 1 8 日（水）（特設時間を利用） 第 8 回 企業が求める人材 2（パネルディスカッション） 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 （予習・復習）					
成績評価の方法	ワークシート及び授業から学んだことの感想を提出（100%）				
実務経験について					

※令和 7 年度の講師については適宜掲示する。

授業科目	授業番号： 10			担当者	愛甲 正
	数学の世界			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】基礎的な数学を理解し、さらに数学を楽しむ 【概要】中学校や高等学校で学習した数学に関する知識を活用して、数学がいかに活用されているかを知り、数学を楽しむことを目的とする。 【到達目標】基礎的な数学を理解し、数学の応用を通して数学の重要性を理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 講義内容をまとめたプリントを配布する。 (2) 講義中に適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス 第 2 回 実数・有理数・無理数 第 3 回 白銀比とコピー用紙・黄金比 第 4 回 確率（くじ引きの順番） 第 5 回 指数と対数（利息計算への応用） 第 6 回 指数と対数の計算（電卓の利用） 第 7 回 データの最頻値・中央値・平均値・箱髭図 第 8 回 データの分散・標準偏差・偏差値 第 9 回 ピタゴラスの定理・ヒポクラテスの定理 第 10 回 急勾配を表す標識・三角比と三角測量 第 11 回 数列（等差数列・等比数列） 第 12 回 数列の和の極限（曲線の囲む図形の面積の例） 第 13 回 弧度法と円の面積 第 14 回 非ユークリッド幾何の紹介 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	基本的に復習が中心となる。講義中に課題レポートについて指示する。				
成績評価の方法	レポート（100％）による				
実務経験について	鹿児島県立高等学校にて教諭として勤務（昭和 56 年 4 月～昭和 62 年 3 月）				

授業科目	授業番号： 11			担当者	藤井 伸平
	物理の世界			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】身近なものや身のまわりでおこる現象に題材を求め、それらを物理という視点から眺めてみようというのがこの講義のテーマです。 【概要】ほとんどの方は子供の頃シャボン玉で遊んだことと思います。そのシャボン玉ですが、きれいな色がついていたことを覚えていますか？ 覚えていない方はぜひシャボン玉をつくって眺めてみてください。きれいですよ。どうしてきれいな色がつくのでしょうか？ このように、いくつかの題材について考えていくつもりです。また、簡単な実験も予定しています。 【到達目標】物理学を身近に感じる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) なし（適宜プリントを配布） (2) 適宜授業中に紹介				
授業 スケジュール	第 1 回 講義の概要 第 2 回 基本的な量について 第 3 回 大気圧について 第 4 回 地球の大きさ・丸さについて 第 5 回 釣り合いとてこの原理について 第 6 回 摩擦と慣性について 第 7 回 ロケットについて 第 8 回 ガリレオ温度計について 第 9 回 気化熱について－その 1 第 10 回 気化熱について－その 2 第 11 回 電気について－その 1 第 12 回 電気について－その 2 第 13 回 磁場について－その 1 第 14 回 磁場について－その 2 第 15 回 まとめ （理解の度合いなどにより、講義の内容や順番が変更になることがあります。）				
授業外学習 （予習・復習）	授業で学んだ内容を振り返り、必要であれば関連した情報を収集しまとめる。				
成績評価の方法	(A) 授業ごとの小レポート (30%)、(B) 課題レポート (40%)、(C) 期末試験 (30%)。(詳細については第 1 回目の講義で説明します。)				
実務経験について	なし				

(注) 受講生が 70 人を超えた場合は人数を制限します。

授業科目	授業番号： 12			担当者	塔筋 弘章
	生物の科学			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】細胞・遺伝・進化 【概要】生物は細胞からできていて、その特徴として代謝・自己複製（増殖）・成長などがあげられます。それは、外部から物質を取り込み、他の物質に変換しながらエネルギーを作ったり、体そのものを作ったり、子孫をすることです。そして、長い歴史の中ではこの遺伝子が少しずつ変化し、進化を引き起こします。本講義では、生物、生命の基礎を理解するために、細胞・遺伝・進化について学びます。 【到達目標】生物の成り立ちや生命についての基礎を理解する				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント（pdf ファイルにて配付する） (2) 適宜指示				
授業 スケジュール	第 1 回 生命の機能単位：細胞 第 2 回 代謝：エネルギー産生のしくみ 第 3 回 染色体、細胞周期および細胞分裂 第 4 回 遺伝の法則：メンデルの法則 第 5 回 DNA：遺伝におけるその役割 第 6 回 DNA：遺伝子型から表現型まで 第 7 回 分子生物学、ゲノムプロジェクト 第 8 回 動物の発生 第 9 回 発生における遺伝子発現 第 10 回 進化論：ラマルクとダーウィン 第 11 回 種分化 第 12 回 生物の進化（1）：生命の歴史、単細胞から多細胞へ 第 13 回 生物の進化（2）：動物の進化 第 14 回 生物の進化（3）：恐竜から鳥へ 第 15 回 生物の進化（4）：猿人からヒトへ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験（60％）＋ 授業ごとに実施する小テスト（40％）				
実務経験について	鹿児島県総合教育センター短期研修講座講師、鹿児島大学教員免許状更新講習講師				

(注)食物栄養専攻を除く

授業科目	授業番号： 13			担当者	古川那由太・木下朋美
	化学の世界			授業外対応	オフィスアワーを参照
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】身近なものや現象を通して、私たちの生活の中で、化学がどのようにかかわっているかを学ぶ。 【概要】物質の科学である化学は、自然や生物の資源を利用して有用な物質を作ること等により、私たちの暮らしを豊かにしている。一方で、化学は環境や資源の問題等とも密接に関わっており、化学を学ぶことは、身の回りの物質についての知識を得、理解を深めるだけでなく、私たち自身の生活や身のまわりの自然について考える良い機会となる。こうした生活と物質の関わりからの視点から、身の回りの物質や現象、茶の化学について、講義を行う。 1～6回：古川、7～15回：木下 【到達目標】化学的視点から、課題を探究し、解決していくための基本的な能力を培う。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 日本茶インストラクター協会『日本茶のすべてがわかる本』農文協				
授業 スケジュール	第 1 回 気体の化学（元素と原子、大気成分、気体の密度） 第 2 回 生活の化学（酸と塩基、洗剤と漂白剤、プラスチック、容器の素材） 第 3 回 爆発の化学（化学反応、火薬による爆発、火薬以外の爆発） 第 4 回 エネルギーの化学（火力発電、原子力発電、核融合炉、次世代エネルギー） 第 5 回 生物の化学（生体物質の分類、五大栄養素の化学的特徴） 第 6 回 話題の化学（ノーベル賞、ノーベル化学賞を受賞した日本人） 第 7 回 様々な茶を生み出した歴史 鹿児島と茶 第 8 回 緑茶の違いを作り出す 製造方法と栽培方法ーカテキン等の茶成分への影響（1） 第 9 回 緑茶の違いを作り出す 製造方法と栽培方法ーカテキン等の茶成分への影響（2） 第 10 回 緑茶に付加価値をつける 仕上げ加工（ブレンド・火入れ）・アミノカルボニル反応 第 11 回 味をも作り出す 香りの特性と役割・香気成分と受容体 第 12 回 緑茶の味は淹れ方次第 溶出成分の特徴（急須とドリンク茶）・茶成分の品質への影響 第 13 回 緑茶の味は淹れ方次第 溶出成分の特徴（実習） 第 14 回 紅茶・烏龍茶の製造方法と品質・ポリフェノール、香気成分等 第 15 回 茶の品質を見極める 官能検査と化学成分（実習）				
授業外学習 （予習・復習）	復習を重視する。				
成績評価の方法	古川担当分（40%）：授業ごとのレポート 木下担当分（60%）：レポート				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 14			担当者	牛山紗稀子・中島一喜・木下朋美・古川那由太
	食生活と健康			授業外対応	担当ごとに適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】健康な食生活を送るためにはどのようにしたらよいのか 【概要】バランスの取れた食事、運動、休養、睡眠によって健康な日常生活を送ることは私たちの願いである。今日、健康や栄養についての情報はあふれており、私たちの関心を喚起し、生活に大きな影響を与えている。しかし、それらの中には十分な検証がされないまま提供される有害な情報は少なくない。本講義では、健康で安全・安心な生活を送るためにはどうしたよいかについて、各種の活動を取り入れて実践的に学ぶ。 【到達目標】健康な食生活を送るための知識とスキルを学ぶ。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配付 (2) 適宜紹介				
授業 スケジュール	第 1 回 健康な食生活：健康とは何か？（牛山） 第 2 回 食文化と食生活：鹿児島の食文化（木下） 第 3 回 調理と食生活：食品の調理特性（木下） 第 4 回 口腔と健康：口内環境正常化（古川） 第 5 回 口腔と健康：味覚を変える食品（古川） 第 6 回 食生活と生活：食品加工と保蔵（中島） 第 7 回 食生活と生活：食品の機能性（中島） 第 8 回 食生活と生活：保健機能食品（中島） 第 9 回 健康な食生活：食品に含まれる栄養素とその働き（牛山） 第 10 回 健康な食生活：食事バランス（食品の選択）（牛山） 第 11 回 健康な食生活：ダイエット（牛山） 第 12 回 健康な食生活：生活習慣病（牛山） 第 13 回 健康な食生活：運動・睡眠・休養（牛山） 第 14 回 健康な食生活：飲酒・喫煙（牛山） 第 15 回 まとめ：健康な食生活とは（牛山）				
授業外学習 (予習・復習)	プリントや参考文献にて学習する				
成績評価の方法	レポート及び小テスト（70%）、授業への取り組み（30%）を基準に総合的に評価する。担当者ごとの成績を集計して、加重平均にて算出、評価する。				
実務経験について	病院管理栄養士として勤務（牛山）、国立研究開発法人の研究機関において研究職に従事（中島）				

授業科目	授業番号： 15			担当者	福田 忠弘
	平和論			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】テーマは、国際社会や日本国内で生じた諸問題について、平和論の視座からどのようにとらえることができるかについて考察することである。 【概要】平和論で取り上げるテーマは多岐にわたるが、本講義では「積極的平和」というキーワードをもとに、紛争、安全保障、平和構築、枯葉剤被害などを取り上げる。 【到達目標】平和とは単に戦争がない状態を指すのではなく、人間が自由にその能力を発揮できる状態を指すことを理解できることを到達目標とする。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 多賀秀敏編『平和学から世界を見る』（成文堂，2019 年）。 (2) 講義中に適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：平和論という学問がどのようなものなのかを概説する 第 2 回 暴力の多様性：暴力という概念について 第 3 回 安全保障：21 世紀における平和と安全保障 第 4 回 核兵器：被爆者の視点から 第 5 回 反核兵器政策：平和首長会議を中心に 第 6 回 地域紛争：ウクライナから考える 第 7 回 ベトナム戦争：ベトナムにおける枯葉剤被害 第 8 回 ベトナム戦争：アメリカにおける枯葉剤被害 第 9 回 民族紛争：民族浄化という考え方 第 10 回 沖縄と平和：戦後日米関係における沖縄 第 11 回 平和構築：紛争後の社会をどのように構築するか 第 12 回 日米同盟と米韓同盟：同盟の日韓比較 第 13 回 東アジアの平和：分断体制をいかに乗り越えるか 第 14 回 国際協力：今後の国際協力について 第 15 回 まとめ：平和の多様性について				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する				
成績評価の方法	学期末に課すレポート（100%）によって評価する。				
実務経験について	NGO での勤務経験あり				

授業科目	授業番号： 16			担当者	井村 隆介・柴村 奈緒子・浅海 真弓・岡村 雄輝
	環境問題			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】環境問題を異なる視角から考える 【概要】自然史（井村），森林科学（柴村），生活科学（浅海），経済社会（岡村）の視点から環境問題を考える。 【到達目標】環境問題に関する複眼的思考を養う				
(1)テキスト	(1) プリントを配布				
(2)参考文献	(2) 國部克彦（編集），神戸 CSR 研究会（編集）『CSR の基礎』，中央経済社				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：履修登録の確認，講義計画の説明等 第 2 回 鹿児島県自然史（1）鹿児島と気候変動 第 3 回 鹿児島県自然史（2）鹿児島の地震と火山 第 4 回 鹿児島県自然史（3）鹿児島の植生史 第 5 回 鹿児島県自然史（4）鹿児島の自然と人 第 6 回 森林科学（1）：動物と植物の相互作用【遠隔授業】 第 7 回 森林科学（2）：獣害【遠隔授業】 第 8 回 森林科学（3）：外来種【遠隔授業】 第 9 回 生活科学（1）：衣生活と環境問題（衣服廃棄・リサイクルの現状と課題） 第 10 回 生活科学（2）：食生活と環境問題（食品ロスの現状と課題） 第 11 回 生活科学（3）：環境に配慮した生活（私たちの生活の中でできる取り組み） 第 12 回 経済社会（1）：企業と公害（1） 第 13 回 経済社会（2）：企業と公害（2） 第 14 回 経済社会（3）：企業と地球環境（1） 第 15 回 経済社会（4）：企業と地球環境（2）				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	各教員の課題（20～30 点満点）×4＝100 点とする				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 17			担当者	未定
	かごしまと世界			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修／選択]	[授業形態]
テーマ及び概要	【テーマ】 【概要】 【到達目標】				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法					
実務経験について					

授業科目	授業番号： 18			担当者	担当教員
	社会活動			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修／選択]	[授業形態]
	指定なし	通年	2～4 単位	選択(注)	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】「社会活動」は、非営利組織を中心とした研修先において、実際の現場での体験を得ることにより、将来のキャリアの形成に役立てることを狙いとしている。 【概要】公共機関等が開催するイベントへのボランティア参加や外国の大学生との交流活動などを通じて、社会での実践力・企画力を養うとともに「社会を見る目」を養う。 具体的な研修先、及び研修内容等は多様であり、毎年4月末から6月頃に掲示され、募集が行われる。 【到達目標】自分の職業適性や将来計画を考える機会を持つことができる、研修先の現場体験で専門分野における高度な知識・技術にふれることができる、自立的に考え行動できるようになる、など。				
(1)テキスト	(1) 未定（事前指導のなかで指示する）				
(2)参考文献	(2) 未定（事前指導のなかで指示する）				
授業 スケジュール	第 1 回 事前指導：主に前期を中心に研修先の決定、各研修先での研修内容の確認および研修先での諸注意や保険の説明などを行う。 第 2 回 研修：主に夏期休暇期間に、実際に研修先での研修を行う。 第 3 回 事後指導：研修終了後は、研修日誌の作成・提出、研修レポートの作成、研修報告会の発表の準備などを行う。 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法	研修レポートおよび事前事後指導の出席状況・履修態度を中心に評価する。(101%)				
実務経験について					

(注) 商経学科を除く

授業科目	授業番号： 19			担当者	担当教員
	企業研修			授業外対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	通年	2 単位	選択(注)	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】この科目は、一般的には「インターンシップ」と呼ばれている。「企業研修」は、民間企業を中心に県庁、病院などの研修先において、現場で就業体験を行い、将来のキャリアの形成に役立てることを狙いとしている。 【概要】県内外企業や県庁・市役所の現場で働く経験を通じて、社会人としての課題、企業運営、職務遂行に必要な知識・技術を理解し、働くことの自覚や自信を身につける。具体的な研修先、及び研修内容等は多様であり、毎年4月末から6月頃に掲示され、募集が行われる。 【到達目標】自分の職業適性や将来計画を考える機会を持つことができる、研修先の現場体験で専門分野における高度な知識・技術にふれることができる、自立的に考え行動できるようになる、など。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 未定（事前指導のなかで指示する） (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 事前指導：主に前期を中心にインターンシップの意義、研修先の決定、各研修先での研修内容の確認および研修先での諸注意や保険の説明などを行う。 第 2 回 研修：主に夏期休暇期間に、実際に研修先での研修を行う。 第 3 回 事後指導：研修終了後は、研修日誌の作成・提出、研修レポートの作成、研修報告会の発表の準備などを行う。 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法	研修レポートおよび事前事後指導の出席状況・履修態度を中心に評価する。(100%)				
実務経験について					

(注) 商経学科を除く

授業科目	授業番号： 20			担当者	米村 大輔
	英語 I (A)			授業外対応	メールでアポイント又は講義前後に 適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】英語の基本 4 技能を養い、文法の定着を図りつつ、現代の社会事情について考える。 【概要】各回、現代の社会事情について特定のトピックを扱い、タスクを通して「読む」「聞く」「話す」「書く」技能をバランスよく身につける。また基礎英文法の定着も図る。 【到達目標】日常の様々な場面で情報の理解、発信を英語で的確に行えるようにし、現代社会への対応力を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Jonathan Lynch、委文光太郎（著）(2023).『Trend Scope』 (2) 適宜紹介する				
授業 スケジュール	第 1 回 Resellers-Good or Bad? (be 動詞) 第 2 回 About Earphones (一般動詞) 第 3 回 Cash Registers (名詞・代名詞) 第 4 回 Funny Happenings During Online Lessons (過去形) 第 5 回 Loose-Fitting Clothing (進行形) 第 6 回 Shrinkflation (Wh 疑問文) 第 7 回 Living in the Countryside (前置詞) 第 8 回 Hanging Out in Streets and Parks (接続詞) 第 9 回 Plant Burgers Are Popular in America (現在完了形) 第 10 回 South Korean Culture Is popular Worldwide (未来表現) 第 11 回 Doxing (助動詞) 第 12 回 Fast Movies (受動態) 第 13 回 Do We Need a "Dislike" Button on Social Media? (形容詞・副詞) 第 14 回 Ramen Subscription (不定詞・動名詞) 第 15 回 Which Video-Sharing App Is Best? (比較級・最上級)				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業の取り組み・発言内容 20%、発表 20%、課題 20%、確認テスト 40%				
実務経験について	なし				

(注)教職必修，日本語日本文学専攻

授業科目	授業番号： 21			担当者	松元 貴子
	英語 I (A)			授業外対応	授業後、またはメールなどにて対応します。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習
テーマ及び概要	【テーマ】英語を総合的に学び、スピーキングとライティングを通して、表現する力を鍛える。 【概要】スピーキング活動を通して、英語の音声を正しく理解し、実践する。ライティング活動を通して、アイデアの出し方、パラグラフの構成力を習得する。また、語彙力・表現力を習得する。ペア活動・グループ活動を通して、相手に伝わる、そして、相手を動かす表現を習得する。 【到達目標】構成力のあるライティングができる。自分の書いた文をもとに、正しい音でスピーキングができる。ペアワークでの会話を3分以上続けることができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント資料を配布する。 (2) 適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：自己紹介や英語の音の紹介 第 2 回 How to start a conversation & how to introduce myself：会話のコツと母音の発音 第 3 回 How to organize a paragraph & Brainstorm：パラグラフの構成，母音の発音 第 4 回 Conversation & paragraph：自分のことを書く、話す・母音と子音の発音 第 5 回 Explain about myself & people 1：自分のことを書く、話す・子音の発音と音の省略 第 6 回 Explain about myself & people 2：自分のことを書く、話す・母音/子音と音の省略 第 7 回 Explain about myself & people 3：自分のことを話す・母音/子音と音の連結 第 8 回 Describing about my experience 1：経験を書く、話す・母音/子音と音の連結 第 9 回 Describing about my experience 2：経験を書く、話す・音の強弱 第 10 回 Describing about my experience 3：経験を話す・音の強弱 第 11 回 Let's talk about my interest1：興味のあることを調べる。まとめる。話す 第 12 回 Let's talk about my interest2：興味のあることを調べる。まとめる。話す 第 13 回 Presentation project preparation 1：興味のあることをプレゼンする 第 14 回 Presentation project preparation 2：興味のあることをプレゼンする 第 15 回 Preparation and review for final：まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	スピーキング、発音、ライティングのいずれかを必ず授業外学習として課します。				
成績評価の方法	授業内スピーキング活動などの取り組み（25％）＋ライティングなどの提出物（25％）＋グループ発表・プレゼンテーション発表（50％）				
実務経験について					

(注)教職必修，日本語日本文学専攻

授業科目	授業番号： 22			担当者	新福 豊実
	英語 I (B)			授業外対応	授業開始前、あるいは終了時、他の時間帯は要予約
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】英語を「読む」「聞く」「話す」「書く」技能の基礎を確認し、リスニングおよびスピーキング能力の向上を図る。 【概要】日常の様々な場面を想定し、ペアワークやグループワークで基本的な会話の練習を行い、コミュニケーション能力の向上を目指す。あわせて、リスニング、発音、文法を総合的に学習しバランスの取れた英語力を養成する。 【到達目標】日常の様々な場面で、相手の発言を理解し、英語で的確に応答することができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Marc Helgesen et al. 『English Firsthand (5th Edition) Access』 Pearson Longman (2) 授業時に適宜指示する。				
授業 スケジュール	第 1 回 Class overview: Clarification language and classroom interaction. (Unit zero) 第 2 回 Asking/Giving personal information (Unit 1) 第 3 回 Following instructions (Unit 2) 第 4 回 Personal item vocabulary (Unit 3) 第 5 回 Telling time/talking about schedules/common activities (Unit 4) 第 6 回 Family relationship vocabulary (Unit 5) 第 7 回 Describing clothing / shopping (Unit 6) 第 8 回 Review I 第 9 回 Talk about your past (Unit 7) 第 10 回 Describe animals and (Unit 8) 第 11 回 Talk about things you can and can't do (Unit 9) 第 12 回 Ask about likes and dislikes (Unit 10) 第 13 回 Talk about rules and laws in other countries (Unit 11) 第 14 回 Make up a story and tell it to your partner (Unit 12) 第 15 回 Review II				
授業外学習 (予習・復習)	毎時、配布される復習課題に取り組むこと。その他の授業外学習については毎時、具体的に指示する。				
成績評価の方法	期末試験 (40%) 復習テスト (40%) 課題 (20%)				
実務経験について	なし				

(注) 教職必修, 生活科学専攻

授業科目	授業番号： 23			担当者	新福 豊実
	英語 I (B)			授業外対応	授業開始前、あるいは終了時、他の時間帯は要予約
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 英語を「読む」「聞く」「話す」「書く」技能の基礎を確認し、リスニングおよびスピーキング能力の向上を図る。 【概要】 日常の様々な場面を想定し、ペアワークやグループワークで基本的な会話の練習を行い、コミュニケーション能力の向上を目指す。あわせて、リスニング、発音、文法を総合的に学習しバランスの取れた英語力を養成する。 【到達目標】 日常の様々な場面で、相手の発言を理解し、英語で的確に応答することができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Marc Helgesen et al. 『English Firsthand (5th Edition) Access』 Pearson Longman (2) 授業時に適宜指示する。				
授業 スケジュール	第 1 回 Class overview: Clarification language and classroom interaction. (Unit zero) 第 2 回 Asking/Giving personal information (Unit 1) 第 3 回 Following instructions (Unit 2) 第 4 回 Personal item vocabulary (Unit 3) 第 5 回 Telling time/talking about schedules/common activities (Unit 4) 第 6 回 Family relationship vocabulary (Unit 5) 第 7 回 Describing clothing / shopping (Unit 6) 第 8 回 Review I 第 9 回 Talk about your past (Unit 7) 第 10 回 Describe animals and (Unit 8) 第 11 回 Talk about things you can and can't do (Unit 9) 第 12 回 Ask about likes and dislikes (Unit 10) 第 13 回 Talk about rules and laws in other countries (Unit 11) 第 14 回 Make up a story and tell it to your partner (Unit 12) 第 15 回 Review II				
授業外学習 (予習・復習)	毎時、配布される復習課題に取り組むこと。その他の授業外学習については毎時、具体的に指示する。				
成績評価の方法	期末試験 (40%) 復習テスト (40%) 課題 (20%)				
実務経験について	なし				

(注) 教職必修, 生活科学専攻

授業科目	授業番号： 24			担当者	新福 豊実
	英語 I (C)			授業外対応	授業開始前、あるいは終了時、他の時間帯は要予約
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 英語を「読む」「聞く」「話す」「書く」技能の基礎を確認し、リスニングおよびスピーキング能力の向上を図る。 【概要】 日常の様々な場面を想定し、ペアワークやグループワークで基本的な会話の練習を行い、コミュニケーション能力の向上を目指す。あわせて、リスニング、発音、文法を総合的に学習しバランスの取れた英語力を養成する。 【到達目標】 日常の様々な場面で、相手の発言を理解し、英語で的確に応答することができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Marc Helgesen et al. 『English Firsthand (5th Edition) Access』 Pearson Longman (2) 授業時に適宜指示する。				
授業 スケジュール	第 1 回 Class overview: Clarification language and classroom interaction. (Unit zero) 第 2 回 Asking/Giving personal information (Unit 1) 第 3 回 Following instructions (Unit 2) 第 4 回 Personal item vocabulary (Unit 3) 第 5 回 Telling time/talking about schedules/common activities (Unit 4) 第 6 回 Family relationship vocabulary (Unit 5) 第 7 回 Describing clothing / shopping (Unit 6) 第 8 回 Review I 第 9 回 Talk about your past (Unit 7) 第 10 回 Describe animals and (Unit 8) 第 11 回 Talk about things you can and can't do (Unit 9) 第 12 回 Ask about likes and dislikes (Unit 10) 第 13 回 Talk about rules and laws in other countries (Unit 11) 第 14 回 Make up a story and tell it to your partner (Unit 12) 第 15 回 Review II				
授業外学習 (予習・復習)	毎時、配布される復習課題に取り組むこと。その他の授業外学習については毎時、具体的に指示する。				
成績評価の方法	期末試験 (40%) 復習テスト (40%) 課題 (20%)				
実務経験について	なし				

(注) 教職必修, 食物栄養専攻

授業科目	授業番号： 25			担当者	遠峯 伸一郎
	英語 I (C)			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】英文法の基礎を確認し、英語をより正確に理解できるようになる。 【概要】基礎的な英文法が身についていないと、英語を読んだり、書いたり、聴いたり、話したりすることはとても困難になります。この授業では英文法の基礎を学習し、以後の英語学習に役立てることができるようになることを目指します。 【到達目標】標準的な学習英文法の学習。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 藤岡克則・大岩秀紀 (2022)『基礎からの英文法 (第8版)』三修社。 (2) 随時紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス 第 2 回 英語表現の基本 第 3 回 時間の表現 I 第 4 回 時間の表現 II 第 5 回 時間の表現 III 第 6 回 話し手の視点 (能動と受動) 第 7 回 つなぐ表現 第 8 回 動詞のさまざまな形 I 第 9 回 動詞のさまざまな形 II 第 10 回 動詞の様々な形 III 第 11 回 修飾の表現 I 第 12 回 修飾の表現 II 第 13 回 程度の表現 第 14 回 空間と時間の表現 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	予習 2 時間以上、復習 1 時間以上必要である。				
成績評価の方法	試験 (60%) + 課題 (30%) + 授業内活動への積極的参加 (10%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 26			担当者	金岡 正夫
	英語 I (D)			授業外対応	授業終了後
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】上に努め、発信能力を身につける。国内外の大学事情にも興味をもち、知見を深めていく。 【概要】実社会や海外に通用する大学生づくりを英語使用を通して高めていく。同時に自国の歴史、特に明治期に文明開化と国際化に出会った歴史についてもふれていく。授業では考えたり、話し合いをもとに内容を深め、それを確かな自分の姿（卒業後の進路・キャリアプランを含めて）にもつなげていく。 【到達目標】発音記号の読み方、ポーズの入れ方、安定した速度、流暢な連結発音、感情移入—こうした音読スキルを習得する。テキストで学んだことを英語で書き、プレゼンテーションできる能力を磨く。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 良質なテキストで自己成熟&英語成熟をめざして（英宝社）ISBN 978-4-269-13017-3 (2) 特になし				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション 第 2 回 音読知識・スキル（発音、アクセント） 第 3 回 音読知識・スキル（チャンキングルール） 第 4 回 音読知識・スキル（リエゾン、WPM） 第 5 回 音読知識・スキル（パラ言語） 第 6 回 読解方略（1）論理構成・展開の理解 第 7 回 読解方略（2）英文のつながりと重要語彙 第 8 回 読解方略（3）内容理解（要約） 第 9 回 読解方略（4）内容理解（Gist Making） 第 10 回 発表、聞き取り、質疑応答練習（1）（日本語） 第 11 回 発表、聞き取り、質疑応答練習（2）（日本語） 第 12 回 発表、聞き取り、質疑応答練習（1）（英語） 第 13 回 発表、聞き取り、質疑応答練習（2）（英語） 第 14 回 まとめ（1）大学生として知るべき価値観、世界観、国内の歴史 第 15 回 まとめ（2）大学生として知るべき価値観、世界観、国内の歴史				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示します				
成績評価の方法	プレゼンテーション（20%）、レポート（テキスト関連）（20%）、レポート（プレゼンテーション関連）（60%）				
実務経験について					

(注)経済専攻，経営情報専攻

授業科目	授業番号： 27			担当者	石原 知英
	英語 I (D)			授業外対応	原則授業後に行う。必要に応じてメールによる対応も可。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】英語による自己発信（書くことと話すこと）と相互理解 【概要】この授業では、様々な種類の英語によるスピーチ（あるいはプレゼンテーション）を聞いたり読んだりすることで、その構成や表現を理解するとともに、各自でスピーチ原稿を作成したり、そのスピーチを発表することを通して、情報の要点や自分の考えなどを的確に伝え合うための活動を行います。 【到達目標】(1) 300 語程度のまとまりのある英語の文章を書くことができる。 (2) 事前に準備した上で、英語で 3 分程度のスピーチを行うことができる。 (3) 聞き手の理解に配慮しながら英語を話すことができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布する (2) 適宜紹介する				
授業 スケジュール	第 1 回 授業ガイダンス（到達目標、スケジュールおよび毎時の課題の説明） 第 2 回 最初のプレゼンテーション 第 3 回 Informative Presentation 1: 時系列で述べる 第 4 回 Informative Presentation 2: 話題ごとに述べる 第 5 回 Informative Presentation 3: 分類して説明する 第 6 回 Informative Presentation 4: 手順を説明する 第 7 回 Informative Presentation 5: 定義して説明する 第 8 回 中間プレゼンテーションと振り返り 第 9 回 Persuasive Presentation 1: 賛成する・反対する 第 10 回 Persuasive Presentation 2: 事実に基づいて主張する 第 11 回 Persuasive Presentation 3: 改善策を提案する 第 12 回 Persuasive Presentation 4: 因果関係を論じる 第 13 回 Persuasive Presentation 5: 比較して主張する 第 14 回 Persuasive Presentation 6: 反論を踏まえて主張する 第 15 回 最終プレゼンテーションと振り返り				
授業外学習 (予習・復習)	スピーチ原稿の作成と発表に向けた練習（予習）、前時に学習した語句・表現および例文の確認（復習）				
成績評価の方法	毎週の授業内課題（小テスト 20%、振り返りシート 20%）クラスでの発表課題（中間プレゼンテーション 20%、最終プレゼンテーション 40%）				
実務経験について	なし				

(注)経済専攻，経営情報専攻

授業科目	授業番号： 28			担当者	石原 知英
	英語 I (D)			授業外対応	原則授業後に行う。必要に応じてメールによる対応も可。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】英語による自己発信（書くことと話すこと）と相互理解 【概要】この授業では、様々な種類の英語によるスピーチ（あるいはプレゼンテーション）を聞いたり読んだりすることで、その構成や表現を理解するとともに、各自でスピーチ原稿を作成したり、そのスピーチを発表することを通して、情報の要点や自分の考えなどを的確に伝え合うための活動を行います。 【到達目標】(1) 300 語程度のまとまりのある英語の文章を書くことができる。 (2) 事前に準備した上で、英語で 3 分程度のスピーチを行うことができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布する (2) 適宜紹介する				
授業 スケジュール	第 1 回 授業ガイダンス（到達目標、スケジュールおよび毎時の課題の説明） 第 2 回 最初のプレゼンテーション 第 3 回 Informative Presentation 1: 時系列で述べる 第 4 回 Informative Presentation 2: 話題ごとに述べる 第 5 回 Informative Presentation 3: 分類して説明する 第 6 回 Informative Presentation 4: 手順を説明する 第 7 回 Informative Presentation 5: 定義して説明する 第 8 回 中間プレゼンテーションと振り返り 第 9 回 Persuasive Presentation 1: 賛成する・反対する 第 10 回 Persuasive Presentation 2: 事実に基づいて主張する 第 11 回 Persuasive Presentation 3: 改善策を提案する 第 12 回 Persuasive Presentation 4: 因果関係を論じる 第 13 回 Persuasive Presentation 5: 比較して主張する 第 14 回 Persuasive Presentation 6: 反論を踏まえて主張する 第 15 回 最終プレゼンテーションと振り返り				
授業外学習 (予習・復習)	スピーチ原稿の作成と発表に向けた練習（予習）、前時に学習した語句・表現および例文の確認（復習）				
成績評価の方法	毎週の授業内課題（小テスト 20%、振り返りシート 20%）クラスでの発表課題（中間プレゼンテーション 20%、最終プレゼンテーション 40%）				
実務経験について	なし				

(注)経済専攻，経営情報専攻

授業科目	授業番号： 29			担当者	野田 ゆり子
	英語 I (D)			授業外対応	講義終了時
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】英語で学ぶ日本の経済・社会 【概要】本授業は、商経学科経営情報専攻 1 年生の必修科目です。初級から中級レベルの英語を学びながら、日本の経済や社会についての理解を深めます。授業ではリーディングを中心とし、毎回単語の小テストを行うことで定着度を確認します。(学生の関心に合わせて、英字新聞の読解などを取り入れることも検討しています。)最終的に、やや難易度の高い経済・ビジネス専門用語を読みこなせるようになることで、自身の専門分野に対する興味・関心を高めていくことを目標としています。 【到達目標】日本の経済や社会をテーマとする英文を読解することで、自身の専門分野について多角的な視野を持てるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Mark Chang and Kazuhisa Horiguchi. Japanese Economy and Society: Key Terms and Issues. Sanshusha. (2) 特になし				
授業 スケジュール	第 1 回 Unit1: Inbound Tourism (インバウンド・ツーリズム) 第 2 回 Unit2: Corporate Social Responsibility (企業の社会的責任) 第 3 回 Unit3: Aging Society (高齢化する社会) 第 4 回 Unit4: Empowerment of Women (女性の社会進出) 第 5 回 Unit5: Consumption Tax (消費税) 第 6 回 Unit6: Deregulation (規制緩和) 第 7 回 Unit7: Official Development Assistance (政府開発援助) 第 8 回 Unit8: Microeconomics (ミクロ経済) 第 9 回 Unit9: Macroeconomics (マクロ経済) 第 10 回 Unit10: Balance of Payments (国際収支) 第 11 回 Unit11: Strong Yen / Weak Yen (円高・円安) 第 12 回 Unit12: Mergers and Acquisitions (M&A) (企業の合併・買収) 第 13 回 Unit13: Individual Investors (個人投資家) 第 14 回 Unit14: Big Data (ビッグデータ) 第 15 回 Unit15: Fintech (フィンテック)				
授業外学習 (予習・復習)	予習：テキストに出てくる単語を調べておく、小テスト勉強 復習：小テストで間違った部分を見直しておく				
成績評価の方法	授業参加 (授業での発言内容) (20%) + 小テスト (40%) + 筆記試験 (40%)				
実務経験について	なし				

(注)経済専攻，経営情報専攻

授業科目	授業番号： 30			担当者	パトリック・ゴース
	英語Ⅱ (A)			授業外対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 Eigo II is a multi skills English class practicing speaking, listening and reading. 【概要】 Students will work have regular homework assignments. 【到達目標】 The aim of the course is to develop their overall English abilities.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Smart Choice 2A Third Edition, Ken Wilson, Oxford University Press (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Class orientation 第 2 回 Unit 1 How was your vacation? 第 3 回 Unit 1 How was your vacation? 第 4 回 Unit 1 How was your vacation? 第 5 回 Unit 2 I think it's exciting! 第 6 回 Unit 2 I think it's exciting! 第 7 回 Unit 2 I think it's exciting! 第 8 回 Unit 3 Do it before you're 30! 第 9 回 Unit 3 Do it before you're 30! 第 10 回 Unit 4 The best place in the world! 第 11 回 Unit 4 The best place in the world! 第 12 回 Unit 5 Where's the party? 第 13 回 Unit 5 Where's the party? 第 14 回 Unit 6 You should try it! 第 15 回 Final Exam				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法	Final Exam (50%), Speaking test (30%), Quizzes (10%), Attendance (10%)				
実務経験について					

(注)教職必修，日本語日本文学専攻

授業科目	授業番号： 31			担当者	ニコライ・ギュレメトヴ
	英語Ⅱ (A)			授業外対応	授業終了後
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 This class will combine the 4 skills to allow students to express opinions about a variety of topics in English. 【概要】 We will use handouts and videos in our class and discussions. They will depend on the student level and interests. 【到達目標】 There will be pair work, group work and small practice presentations. Topics will vary each time.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) No designated textbook. Worksheets and handouts will be given at the beginning of each class. (2) プリントを配布する場合があります。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション・説明 Orientation class 第 2 回 Worksheet/pair work: Friendship 第 3 回 Worksheet/pair work: Happiness 第 4 回 グループワーク 1 Group work, preparation for presentation 第 5 回 グループ発表 1 First presentation (scheduled) 第 6 回 Video Watch: share your opinion 1 第 7 回 Video Watch: share your opinion 2 第 8 回 Worksheet/pair work: Food 第 9 回 Worksheet/pair work: SDGs 1 第 10 回 Worksheet/pair work: SDGs 2 第 11 回 グループワーク 2 Group work, preparation for presentation 第 12 回 グループ発表 2 Second presentation 第 13 回 Worksheet/pair work: Travel 第 14 回 クラスワーク (コース復習) Revision of all topics covered. 第 15 回 まとめ (Final worksheet/Revision)				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験 (50%) + グループ発表 30 + 作文 (宿題—20%) を基準に、総合的に評価する。				
実務経験について					

(注)教職必修，日本語日本文学専攻

授業科目	授業番号： 32			担当者	デビッド・マルチネズ
	英語Ⅱ (B)			授業外対応	After the class
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 The course will provide students with basic speaking and listening skills. 【概要】 Students will discuss selected topics and respond to opinions using clearly defined and easily reproduced conversation models. In-class activities will be supplemented with some homework assignments. 【到達目標】 The course will emphasize reducing unnatural silence, confirming information and responding to questions concisely and accurately.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) All materials will be prepared by the instructor. (2) N/A				
授業 スケジュール	第 1 回 Course overview and survey 第 2 回 The 5 Ws for making/understanding questions 第 3 回 Describing a person 第 4 回 Clothing and fashion 第 5 回 Cooking and eating 第 6 回 Going and coming back, traveling 第 7 回 Complaining, recommending and commanding 第 8 回 Review Test 1 第 9 回 Hobbies and Weekend Activities 第 10 回 How to keep conversation going 第 11 回 Memories of childhood 第 12 回 Memories of other places 第 13 回 Talking about problems 第 14 回 Giving advice 第 15 回 Review Test 2				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	In class activities/participation: 30% Homework: 30% Review Test 1: 20% Review Test 2: 20%				
実務経験について					

(注)教職必修，生活科学専攻

授業科目	授業番号： 33			担当者	デビッド・マルチネズ
	英語Ⅱ (B)			授業外対応	After the class
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 The course will provide students with basic speaking and listening skills. 【概要】 Students will discuss selected topics and respond to opinions using clearly defined and easily reproduced conversation models. In-class activities will be supplemented with some homework assignments. 【到達目標】 The course will emphasize reducing unnatural silence, confirming information and responding to questions concisely and accurately.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) All materials will be prepared by the instructor. (2) N/A				
授業 スケジュール	第 1 回 Course overview and survey 第 2 回 The 5 Ws for making/understanding questions 第 3 回 Describing a person 第 4 回 Clothing and fashion 第 5 回 Cooking and eating 第 6 回 Going and coming back, traveling 第 7 回 Complaining, recommending and commanding 第 8 回 Review Test 1 第 9 回 Hobbies and Weekend Activities 第 10 回 How to keep conversation going 第 11 回 Memories of childhood 第 12 回 Memories of other places 第 13 回 Talking about problems 第 14 回 Giving advice 第 15 回 Review Test 2				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	In class activities/participation: 30% Homework: 30% Review Test 1: 20% Review Test 2: 20%				
実務経験について					

(注)教職必修，生活科学専攻

授業科目	授業番号： 34			担当者	ジョン・トレマーコ
	英語Ⅱ (C)			授業外対応	授業終了後
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 Everyday Conversation. 【概要】 This course will build upon the students' previous studies. They will practice everyday conversation and review the basic grammar needed to engage in those conversations. 【到達目標】 To improve students' English communication skills.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) English with Hit Songs, Author(s): T. Kadoyama & S. Capper Publisher: Seibido (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction and Orientation Explanation of course aims, tests, evaluation methods and teacher expectations. (導入－コースの目標についての説明) 第 2 回 Unit 1: My heart will go on 第 3 回 Unit 2: Open arms 第 4 回 Unit 3: Life 第 5 回 Unit 4: Don't look back in anger 第 6 回 Unit 5: A whole new world 第 7 回 Unit 6: I don't want to miss a thing 第 8 回 Unit 7: Review 1 第 9 回 Unit 8: The stranger 第 10 回 Unit 9: Hey Now 第 11 回 Unit 10: Every time I close my eyes 第 12 回 Unit 11: Kiss of life 第 13 回 Unit 12: All I want for Christmas is you 第 14 回 Unit 13: Livin' la vida loca 第 15 回 Unit 14: Review 2 and Course Review; followed by an end of term test in week 16				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	Classroom Contribution 20% Groupwork/Homework 40% Final Test 40%				
実務経験について					

(注) 教職必修, 食物栄養専攻

授業科目	授業番号： 35			担当者	内尾ホープ
	英語Ⅱ (C)			授業外対応	講義終了時
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 The main objective is to improve reading, listening and speaking skills. 【概要】 Students will mainly practice, reading, listening and speaking skills. 【到達目標】 The emphasis will be on improving, reading, speaking and listening skills.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Undecided(未定) (2) Introduction and warm-up exercises				
授業 スケジュール	第 1 回 Unit 1: Reading, listening and speaking activities 第 2 回 Unit 1 conversation quiz; Unit 2: Reading, listening and speaking activities 第 3 回 Unit 2 conversation quiz; Unit 3: Reading, listening and speaking activities 第 4 回 Unit 3 conversation quiz; Unit 4: Reading, listening and speaking activities 第 5 回 Unit 4 conversation quiz; Unit 5: Reading, listening and speaking activities 第 6 回 Unit 5 conversation quiz; Unit 6: Reading, listening and speaking activities 第 7 回 Unit 6 conversation quiz; Unit 7: Reading, listening and speaking activities 第 8 回 Unit 7 conversation quiz; Unit 8: Reading, listening and speaking activities 第 9 回 Unit 8 conversation quiz; Unit 9: Reading, listening and speaking activities 第 10 回 Unit 9 conversation quiz; Unit 10: Reading, listening and speaking activities 第 11 回 Unit 10 conversation quiz Unit 11; reading, listening and speaking activities 第 12 回 Unit 11 conversation quiz Unit 12; reading, listening and speaking activities 第 13 回 Unit 12 conversation quiz Unit 13; reading, listening and speaking activities 第 14 回 Unit 13 conversation quiz Unit 14; reading, listening and speaking activities 第 15 回 Unit 14 conversation quiz Unit 15; reading, listening and speaking activities				
授業外学習 (予習・復習)	Exercises in the lesson will be given as homework.				
成績評価の方法	Oral quizzes: 15% Short Tests: 20% Final Exam: 65%				
実務経験について					

(注)教職必修，食物栄養専攻

授業科目	授業番号： 36			担当者	グレゴリー・ダン
	英語Ⅱ (D)			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 This course develops the listening and speaking proficiency of students through the study of English in everyday situations. 【概要】 Each unit will include a variety of listening and speaking activities designed to improve the students ability to comprehend spoken English and to use English in short conversation and brief presentations. 【到達目標】 Emphasis is placed on developing the students' ability to speak smoothly and naturally while engaging in short conversations.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Listen Up, Talk Back, Book 1. English for Everyday Communication by Gillian Flaherty (Seibido Press) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction of the course and key topics 第 2 回 Meeting New People 第 3 回 Home 第 4 回 Family 第 5 回 Transportation in the City 第 6 回 Shopping 第 7 回 Celebrations 第 8 回 Review Quiz 第 9 回 Volunteering 第10 回 Staying Well 第11 回 Pets 第12 回 Free Time Activities 第13 回 Music 第14 回 Review of key units in class groups 第15 回 Final Oral Review Practice in pairs				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	Short Presentations 30% Homework 20% Quizzes 20% Exams 30 %				
実務経験について					

(注) 経済専攻、経営情報専攻

授業科目	授業番号： 37			担当者	デビッド・マルチネズ
	英語Ⅱ (D)			授業外対応	After the class
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 The course will provide students with basic speaking and listening skills. 【概要】 Students will discuss selected topics and respond to opinions using clearly defined and easily reproduced conversation models. In-class activities will be supplemented with some homework assignments. 【到達目標】 The course will emphasize reducing unnatural silence, confirming information and responding to questions concisely and accurately.				
(1)テキスト	(1) All materials will be prepared by the instructor.				
(2)参考文献	(2) N/A				
授業 スケジュール	第 1 回 Course overview and survey 第 2 回 The 5 Ws for making/understanding questions 第 3 回 Describing a person 第 4 回 Clothing and fashion 第 5 回 Cooking and eating 第 6 回 Going and coming back, traveling 第 7 回 Complaining, recommending and commanding 第 8 回 Review Test 1 第 9 回 Hobbies and Weekend Activities 第 10 回 How to keep conversation going 第 11 回 Memories of childhood 第 12 回 Memories of other places 第 13 回 Talking about problems 第 14 回 Giving advice 第 15 回 Review Test 2				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	In class activities/participation: 30% Homework: 30% Review Test 1: 20% Review Test 2: 20%				
実務経験について					

(注)教職必修，経済専攻，経営情報専攻

授業科目	授業番号： 38			担当者	グレゴリー・ダン
	英語Ⅱ (D)			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 This course develops the listening and speaking proficiency of students through the study of English in everyday situations. 【概要】 Each unit will include a variety of listening and speaking activities designed to improve the students ability to comprehend spoken English and to use English in short conversation and brief presentations. 【到達目標】 Emphasis is placed on developing the students' ability to speak smoothly and naturally while engaging in short conversations.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Listen Up, Talk Back, Book 1. English for Everyday Communication by Gillian Flaherty (Seibido Press) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction of the course and key topics 第 2 回 Meeting New People 第 3 回 Home 第 4 回 Family 第 5 回 Transportation in the City 第 6 回 Shopping 第 7 回 Celebrations 第 8 回 Review Quiz 第 9 回 Volunteering 第 10 回 Staying Well 第 11 回 Pets 第 12 回 Free Time Activities 第 13 回 Music 第 14 回 Review of key units in class groups 第 15 回 Final Oral Review Practice in pairs				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	Short Presentations 30% Homework 20% Quizzes 20% Exams 30 %				
実務経験について					

(注) 経済専攻、経営情報専攻

授業科目	授業番号： 39			担当者	ジョン・トレマーコ
	英語Ⅱ (D)			授業外対応	授業終了後
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 Everyday Conversation. 【概要】 This course will build upon the students' previous studies. They will practice everyday conversation and review the basic grammar needed to engage in those conversations. If attitudes and abilities allow it, we will endeavour to introduce the business s 【到達目標】 To improve students' English communication skills.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) English with Hit Songs, Author(s): T. Kadoyama & S. Capper Publisher: Seibido (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction and Orientation Explanation of course aims, tests, evaluation methods and teacher expectations. (導入ーコースの目標についての説明) 第 2 回 Unit 1: My heart will go on 第 3 回 Unit 2: Open arms 第 4 回 Unit 3: Life 第 5 回 Unit 4: Don't look back in anger 第 6 回 Unit 5: A whole new world 第 7 回 Unit 6: I don't want to miss a thing 第 8 回 Unit 7: Review 1 第 9 回 Unit 8: The stranger 第 10 回 Unit 9: Hey Now 第 11 回 Unit 10: Every time I close my eyes 第 12 回 Unit 11: Kiss of life 第 13 回 Unit 12: All I want for Christmas is you 第 14 回 Unit 13: Livin' la vida loca 第 15 回 Unit 14: Review 2 and Course Review; followed by an end of term test in week 16				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	Classroom Contribution 20% Groupwork/Homework 40% Final Test 40%				
実務経験について					

(注) 経済専攻, 経営情報専

授業科目	授業番号： 40			担当者	ジェイムズ・マレー
	英語Ⅲ (A)			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 This is a course for practicing all skills in English: Reading, Writing, Listening, Speaking, and Comprehension. 【概要】 Lectures will teach vocabulary, phrases, and grammar that is used in everyday English conversation. Students will learn useful English for introductions, expressing emotions, making excuses and explanations, etc. Relaxed group discussions will give students an opportunity to practice these skills. 【到達目標】 The aim of this course is to learn the basic skills of English used in everyday life, and to improve confidence in communicating and expressing oneself.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Helgesen, Wiltshier, Brown 「English Firsthand 2」 (Fifth Edition) Pearson, 2018 (ISBN: 9789813130234) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Unit 1: Introductions and Relationships 第 2 回 Unit 1: Using Simple past; Simple present; Present perfect; Present Continuous 第 3 回 Unit 2: Feelings and Emotions 第 4 回 Unit 2: Using Conditionals; Adjectives for emotions 第 5 回 Quiz (1) and Discussion 第 6 回 Unit 3: Making Recommendations 第 7 回 Unit 3: Comparatives and Superlatives to describe places; Amplifiers for comparisons 第 8 回 Unit 4: Sharing opinions; Agreeing and Disagreeing 第 9 回 Unit 4: Using Superlatives to describe events; Tag questions 第 10 回 Quiz (2) and Discussion 第 11 回 Unit 5: Excuses and Requests; Accepting and Refusing 第 12 回 Unit 5: Using Could and Would; Using clauses in complex sentences 第 13 回 Unit 6: Culture differences; Symbols 第 14 回 Unit 6: Using wh~ questions; Relative pronouns 第 15 回 Final Exam				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	Class participation 授業での参加の度合 (25%), Tests 試験 (50%), Homework 宿題 (25%)				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 41			担当者	グレゴリー・ダン
	英語Ⅲ (B)			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 This course focuses on the use of conversational English in everyday settings and situations. 【概要】 Students will listen to short conversations, practice short conversations, and develop/create their own conversations. Student will create role plays and perform them before the class. 【到達目標】 This course aims to develop and strengthen the students' proficiency in conversational English.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Listen to this! (Intermediate) by James Bean with Gillian Flaherty, (Seibido Press) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction to the course and key topics. “Please leave a message” 第 2 回 You need a break! 第 3 回 I think we’re lost 第 4 回 Where did you grow up? 第 5 回 It’s a goal! 第 6 回 Sightseeing 第 7 回 TV violence 第 8 回 I’d like to return this 第 9 回 What a great vacation! 第 10 回 Can you help me with my essay? 第 11 回 What happens to our trash? 第 12 回 I feel terrible 第 13 回 Future plans 第 14 回 I disagree! 第 15 回 Review and Conversational Practice				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	Short Presentations 30%, Homework 20%, Quizzes 20%, Exams 30 %				
実務経験について	Pair work, small group discussion, role plays, short presentations				

授業科目	授業番号： 42			担当者	金岡 正夫
	英語Ⅲ (C)			授業外対応	授業終了後
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】大学生の視点から幅広く社会観や世界観を身につける。自国の歴史、開国と英語の到来の明治期、英語学習の動機づけなどを扱う。 【概要】テキストを使いながら人生進路を含め、自身のアイデンティティ構築に取り組む。積極的に日本語（母語）と英語（外国語）を活用していく。予習課題をもとに音読とライティングの学習強化をはかる。 【到達目標】スムーズに音読ができ、自分の考えや意見を英語で述べる。論理的な内容を日本語と英語で作れるよう、ライティング知識も習得していく。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 良質なテキストで自己成熟&英語成熟をめざして（英宝社）ISBN 978-4-269-13017-3 (2) 特になし				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション 第 2 回 音読知識とテクニック (1) 発音、アクセント 第 3 回 音読知識とテクニック (2) チャンキングルールとフレーズリーディング 第 4 回 音読知識とテクニック (3) 連結発音（リエゾン）に関するルールの理解と実践 第 5 回 音読知識とテクニック (4) Words Per Minute (WPM) を使った安定した速読練習 第 6 回 音読知識とテクニック (5) パラ言語の理解と応用実践 第 7 回 音読知識とテクニック (6) 学習したすべての項目を統合したスピーキング練習 (1) 第 8 回 音読知識とテクニック (6) 学習したすべての項目を統合したスピーキング練習 (2) 第 9 回 英文読解に向けた方略 (1) テキストの論理の流れの理解（タテのつながり） 第 10 回 英文読解に向けた方略 (2) テキストの論理の流れの理解（ヨコのつながり） 第 11 回 自身の考えを述べる—論理的な内容構築の練習 第 12 回 自身の考えを述べる—英文読解をふまえた要約づくりの練習 第 13 回 自身の考えを述べる—英文読解をふまえたポイント中心の要約づくりの練習 第 14 回 まとめ—自分自身にとって英語とは？その学習の存在意義とは？ 第 15 回 まとめ—大学生としてもつべき価値観、信念、生き方とは？				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示します				
成績評価の方法	プレゼンテーション (20%)、レポート (テキスト関連) (20%)、レポート (プレゼンテーション関連) (60%)				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 43			担当者	グレゴリー・ダン
	英語Ⅲ (D)			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 This course focuses on developing the student's ability to talk about topics related to science and nutrition. 【概要】 Students will listen to short talks, read the talks for comprehension and practice short conversations related to them. Students will have opportunities to develop/create their own conversations related to the topics. The topics encountered in the text w 【到達目標】 This course developsthe students' proficiency in English related to science and nutrition.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Healthy Habits for a Better Life (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Introductions 第 2 回 Sleep is Important 第 3 回 Is Salt Bad for Us? 第 4 回 Water is Wonderful 第 5 回 Hot Springs: A Miracle of Nature 第 6 回 Healthy Lessons from the Blue Zone 第 7 回 Unhealthy Habits 第 8 回 Let's Dance! 第 9 回 The Story of Sugar 第 10 回 Companion Animals 第 11 回 Music and Medicine 第 12 回 Please Listen to Me! 第 13 回 Let's Eat Together! 第 14 回 Believe in Yourself! 第 15 回 Review				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	Short Presentations 30%, Homework 20%, Quizzes 20%, Exams 30 %				
実務経験について	Pair work, small group discussion, role plays, short presentations				

授業科目	授業番号： 44			担当者	グレゴリー・ダン
	英語Ⅲ (E)			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 This course focuses on the use of conversational English while developing the students' ability to express opinions. 【概要】 Students will listen to short conversations, practice short conversations, and develop/create their own conversations. They will learn how to express their opinions and engage in short discussions related to the topics encountered in the text. 【到達目標】 This course develops the students' proficiency in everyday conversational English and express opinions on a variety of topics.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Complete Communication (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction to the Course 第 2 回 What are you into – Talking about Hobbies and Interests 第 3 回 Who' are they – Talking about friends and family 第 4 回 What shall we watch? - Talking about Movies and TV 第 5 回 What are you listening to? - Talking about Music 第 6 回 What are you reading? – Talking about books 第 7 回 I'm hungry - Talking about Food 第 8 回 Review 1 第 9 回 How do you stay fit? Talking about Health 第 10 回 I don't feel so good – Talking about Illness 第 11 回 Why do you do that? – Talking about Culture 第 12 回 It's a special day - Talking about Holidays and Festivals 第 13 回 I've never done that before – Talking about experiences 第 14 回 Let's meet in Paris! Talking about the Future 第 15 回 Review				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	Short Presentations 30%, Homework 20%, Quizzes 20%, Exams 30 %				
実務経験について	Pair work, small group discussion, role plays, short presentations				

授業科目	授業番号： 45			担当者	新福 豊実
	英語Ⅲ (F)			授業外対応	授業開始前、あるいは終了時、他の時間帯は要予約
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 英語を「読む」「聞く」「話す」「書く」技能の基礎を確認し、リスニングおよびスピーキング能力の向上を図る。 【概要】 日常の様々な場面を想定し、ペアワークやグループワークで基本的な会話の練習を行い、コミュニケーション能力の向上を目指す。あわせて、リスニング、発音、文法を総合的に学習しバランスの取れた英語力を養成する。 【到達目標】 日常の様々な場面で、相手の発言を理解し、英語で的確に応答することができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Marc Helgesen et al. 『English Firsthand (5th Edition) Success』 Pearson Longman (2) 授業時に適宜指示する。				
授業 スケジュール	第 1 回 Class overview: Learning goals and strategies (Unit zero) 第 2 回 Introduce yourself to a partner/Talk about your hobbies and interests (Unit 1) 第 3 回 Describe the clothes you are wearing/Talk about fashions you enjoy (Unit 2) 第 4 回 Give advice about staying healthy/Ask about your partner's habits (Unit 3) 第 5 回 Ask for and give directions to a place/Identify places in your community (Unit 4) 第 6 回 Describe different objects/Listen to your partner describe an object (Unit 5) 第 7 回 Talk about your goals/Ask about your partner's goals (Unit 6) 第 8 回 Review I 第 9 回 Talk about your past experiences/Ask your partner about past experiences (Unit 7) 第 10 回 Describe animals and nature/Ask questions about animals and nature (Unit 8) 第 11 回 Talk about things you can and can't do/Ask your partner about what he or she can and can't do (Unit 9) 第 12 回 Ask about likes and dislikes/Invite someone to do something you like with you (Unit 10) 第 13 回 Talk about rules and laws in other countries/Describe what people in your life should or shouldn't do (Unit 11) 第 14 回 Make up a story and tell it to your partner/Tell a story you know to your partner (Unit 12) 第 15 回 Review II				
授業外学習 (予習・復習)	毎時、配布される復習課題に取り組むこと。その他の授業外学習については毎時、具体的に指示する。				
成績評価の方法	期末試験 (40%) 復習テスト (40%) 課題 (20%)				
実務経験について	なし				

(注) 日本語日本文学専攻, 経済専攻, 経営情報専攻

授業科目	授業番号： 46			担当者	デビッド・マルチネズ
	英語Ⅲ (G)			授業外対応	After the class
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修／選択]	[授業形態]
	1 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 The class further develops skills to help English ability. 【概要】 Students will learn to identify topics for discussion and utilize rhetorical strategies in order to initiate or participate in basic debate. Using clear conversation models, students should be able to identify a topic, give their opinions and support thei 【到達目標】 This course will help students organize ideas, form opinions and provide reasons in order to have more meaningful English conversations.				
(1)テキスト	(1) All materials will be prepared by the instructor.				
(2)参考文献	(2) N/A				
授業 スケジュール	第 1 回 Course overview and survey 第 2 回 Music and Movies 第 3 回 Polite English & negative expressions 第 4 回 Inviting and declining 第 5 回 Reporting what someone else said 第 6 回 Talking about feelings 第 7 回 Stress and intonation 第 8 回 Review Test 1 第 9 回 Finding issues and giving opinions 第 10 回 Giving reasons 第 11 回 Supporting your reasons 第 12 回 Debate practice 第 13 回 Confirming and summarizing a thought 第 14 回 Refuting someone's argument 第 15 回 Review Test 2				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	In class activities/participation: 30% Homework: 30% Review Test 1: 20% Review Test 2: 20%				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 47			担当者	ジョン・トレマーコ
	英語Ⅳ (A)			授業外対応	授業終了後
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	2 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 Everyday Conversation. 【概要】 This course will build upon the students' previous studies. They will practice everyday conversation and review the basic grammar needed to engage in those conversations. 【到達目標】 To improve students' communication skills.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) English with Pop Hits; Author(s): T. Kadoyama & S. Capper Publisher: Seibido (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction and Orientation Explanation of course aims, tests, evaluation methods and teacher expectations. (導入－コースの目標についての説明) 第 2 回 Unit 1: Complicated 第 3 回 Unit 2: SOS 第 4 回 Unit 3: You are not alone 第 5 回 Unit 4: Don't want to lose you 第 6 回 Unit 5: How crazy are you 第 7 回 Unit 6: Sunday Morning 第 8 回 Unit 7: Review 1 第 9 回 Unit 8: I want it that way 第 10 回 Unit 9: Suddenly I see 第 11 回 Unit 10: How am I supposed to live without you 第 12 回 Unit 11: Save the best for Last 第 13 回 Unit 12: Torn 第 14 回 Unit 13: La La means I love you 第 15 回 Unit 14: Review 2 and Course Review; followed by an end of term test in week 16				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	Classroom Contribution 20% Groupwork/Homework 40% Final Test 40%				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 48			担当者	グレゴリー・ダン
	英語Ⅳ (B)			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 This course aims to develop the English listening and speaking proficiency of students in everyday situations. 【概要】 Each unit will include a variety of listening and speaking activities designed to improve the students ability to comprehend spoken English and to use English with confidence in conversation and brief presentations. Students will also have the opportunity 【到達目標】 Emphasis is placed on developing the students' ability to speak English smoothly and naturally while engaging in short conversations.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Listen Up, Talk Back, Book 2. English for Everyday Communication by Gillian Flaherty (Seibido Press) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction of the course and key topics 第 2 回 Campus Life 第 3 回 Health Care 第 4 回 My Favorite Things 第 5 回 International Travel 第 6 回 Weather 第 7 回 Education 第 8 回 Review Quiz 第 9 回 Exploring a New City 第 10 回 Learning English 第 11 回 Money 第 12 回 The Environment 第 13 回 News 第 14 回 Review of key units in class groups 第 15 回 Final Oral Review Practice in pairs				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	Short Presentations 30% Homework 20% Quizzes 20% Exams 30 %				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 49			担当者	金岡 正夫
	英語Ⅳ (D)			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】自己成長と英語学習の成熟に向け、卒業までに重要となる考え方、人生観、世界観を学んでいく。 【概要】実社会や海外に通用する大学生づくりとは何か—どうすればそれが構築していけるのか、英文読解を介して進めていく。担当教員の個人体験（米国大学院留学生活）も紹介する。授業では考えたり話し合いをもとに内容理解を深め、予習課題を通して確かな自分づくりにつなげていく。同時に英語の本質（存在意義）についても理解を広めていく。 【到達目標】世界トップレベルの大学が考えている「大学生力」や「人生の成功の意味」を理解する。関連した格言（座右の銘）も理解する。自分が持つべき信念や価値観も明らかにし、英語で述べていく。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 良質なテキストで自己成熟&英語成熟をめざして（英宝社）ISBN 978-4-269-13017-3 (2) 特になし				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション 第 2 回 米国の大学入試問題（エッセイ）が重視すること 第 3 回 米国の大学教育で伝統的に重視する点とその理由 第 4 回 英国の大学入試問題で試されること 第 5 回 英国の大学がもっているこだわりと信念 第 6 回 日本の大学教育と欧米の大学教育との違いとその背景（1） 第 7 回 日本の大学教育と欧米の大学教育との違いとその背景（2） 第 8 回 まとめ 第 9 回 グローバル時代の英語学習者と英語学習動機づけ 第 10 回 グローバル社会の功罪について大学で議論すべきこと 第 11 回 英語の達人とされる日本人—その歴史的偉業と大切にした価値観・信念（1） 第 12 回 英語の達人とされる日本人—その歴史的偉業と大切にした価値観・信念（2） 第 13 回 英語の達人とされる日本人—その歴史的偉業と大切にした価値観・信念（3） 第 14 回 自分自身にとって英語とは？その学習の存在意義とは？ 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示します				
成績評価の方法	プレゼンテーション（20%）、レポート（テキスト関連）（20%）、レポート（プレゼンテーション関連）（60%）				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 50			担当者	野田 ゆり子
	英語Ⅳ (E)			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】英検 2 級対策 【概要】本授業は、英検対策を目的としたクラスです。Listening と Reading の問題を解いていくだけでなく、単語テストを行ったり、Writing を学生同士で添削し合ったり、面接の対策を行ったりすることで、英語の四技能 (Listening, Reading, Writing, Speaking) をバランス良く向上させます。自分の弱点を発見し、個々の課題に向かって取り組むことで、英検 2 級合格レベルの英語力に到達することを最終的な目標としています。 【到達目標】英語の四技能 (Listening, Reading, Speaking, Writing) をバランスよく向上させ、英検 2 級レベルに到達する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Hiromi Imamura et al. Path to Success (英検 2 級 サクセスパス) . Kinseido. Judith Nadell et al. Vocabulary Basics. Seibido. (2) 特になし				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction: 英検 2 級ミニテスト (弱点の確認) 第 2 回 Lesson1: Reading and Listening 第 3 回 Lesson2: Reading and Listening 第 4 回 Lesson3: Reading and Listening 第 5 回 Lesson4: Reading and Listening 第 6 回 Vocabulary Quiz1、Writing 第 7 回 Lesson5: Reading and Listening 第 8 回 Lesson6: Reading and Listening 第 9 回 Lesson7: Reading and Listening 第 10 回 Lesson8: Reading and Listening 第 11 回 Vocabulary Quiz2、Writing 第 12 回 英検 2 級模擬テスト (Reading and Listening) 第 13 回 英検 2 級模擬テスト (Reading and Listening 答え合わせ、Writing) 第 14 回 二次試験面接対策 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	予習：単語の勉強 復習：授業で間違えた問題を見直しておく				
成績評価の方法	授業参加 (授業での発言内容) (20%) + Vocabulary Quiz (40%) + 復習テスト (40%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 51			担当者	英語担当教員全員
	異文化コミュニケーション (英語)			授業外対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	通年	2 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 生きた英語の運用能力を高める。 【概要】 ハワイ大学カピオラニ・コミュニティ・カレッジで研修を行う。授業は英語研修とハワイ文化研修から成り立ち、滞在期間中、基礎的な生活英語とハワイの文化習慣などについて直接体験する。 2024 年度の実績 日程：9 月 1 0 日～9 月 2 5 日 参加者：1 0 名 研修費用：約 4 7 万円※1 ドルが 145 円～160 円の場合（授業料，往復航空運賃，宿泊費，平日の朝・昼食費等） 【到達目標】 英語運用能力を高めるだけでなく，ハワイの文化を学び、多文化が共生するハワイで「国際化」「グローバル化」の意味を自らの実体験を通して考え，理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) ハワイ大学附属カピオラニ・コミュニティ・カレッジの担当教員が指示 (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 事前指導： 特設時間を利用して受講希望者に 3～4 回行う。ハワイ大学カピオラニ・コミュニティ・カレッジでの研修内容の説明，パスポートの取得方法など，海外渡航に伴うさまざまな必要事項の説明，課題（研修中の日記，研修後のレポート作成）の指示など。 第 2 回 海外研修： 9 月を予定（約 2 週間）。現地の大学では，午前中に英語の授業，午後にハワイ文化に関する授業（フラダンス），KCC 学生との異文化交流。その他，学外授業としてプランテーションヴィレッジ，イオラニ宮殿，真珠湾の見学。 第 3 回 事後指導：帰国後に総括。 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法	担当教員が課した課題（研修日誌・体験記）（50%） とハワイでの研修状況（50%）で評価する。				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 52			担当者	中国語担当教員全員
	異文化コミュニケーション (中国語)			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	通年	2 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】生きた中国語の運用能力を高める。 【概要】南京農業大学国際教育学院で研修を行います。南京農業大学国際教育学院は、わたしたち県立短大と交流協定を結んでいる中国の大学です。この科目は、中国語研修と中国文化研修から成り立ちます。中国滞在期間中、基礎的な実用中国語を習得し、さらに、南京農業大学の学生と交流し、中国の文化習慣などについて直接体験します。 中国語を用いて活動するため、あらかじめ「中国語Ⅰ」を受講または修得していることが履修条件になります。 ※2019 年度中国研修の実績 ・日程：9 月 7 日（土）～21 日（土）[15 日間] ・参加者：11 名（ 【到達目標】【到達目標】「国際化」の意味を自らの実体験を通して考え理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 南京農業大学国際教育学院の担当教員が指示します。 (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 事前指導 受講希望者に 3～5 回行います。 [1] 南京農業大学国際教育学院での研修内容の説明， [2] 海外渡航に伴うさまざまな事柄の説明， [3] 課題（レポート作成）の指示などです。 第 2 回 海外研修 休業期間に約 2 週間実施予定です。現地の大学で中国語の授業を受けます。そのほか、さまざまな活動を通じて中国の生活・文化に関する体験をします。さらに南京農業大学外国語学院日本語専攻の学生と交流します。 第 3 回 事後指導 帰国後に総括します。 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	担当教員が課した課題（50%）、および中国での学習成果（50%）を基に成績を算出します。				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 53			担当者	ガルシア・アロヨ ホルヘ
	スペイン語 I			授業外対応	オフィスアワー及びメール。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】本コースは、スペイン語の基本的な能力を身につけることに重点を置いています。 【概要】スペインとヒスパニック文化に関する様々なトピックを通して、スペイン語の基本概念を学びます。 【到達目標】本コースでは、スペイン文化に基づく日常会話に適応した基本的なスペイン語の語彙と表現を習得し、使用します。同時に、リスニング力を深め、会話や他のアクティビティに登場文法の学習を通して基本的なスペイン語の知識を強化します				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Óscar Cerrolaza Gili, Matilde Cerrolaza Aragón, Begoña Llovet Barquero. Pasaporte ELE nivel 1. Edelsa. (2) なし				
授業 スケジュール	第 1 回 コースの紹介。 第 2 回 ユニット1 自己紹介：語彙力：名前なんですか？どこの出身ですか？ 個人情報・文法力：ser と llamarse 動詞の現在形・スピーキング：相手の名前と出身地を尋ねる, 知らせ。 第 3 回 ユニット1 自己紹介：語彙力：数字 (I)・スピーキング：個人情報を教える・文法力：tener 動詞の現在形・公式および非公式の挨拶。 第 4 回 ユニット1 自己紹介：語彙力：職業と住所・スピーキング：自分の職業について話す・現在形の3つの活用の規則の動詞・文化：有名なスペイン人とヒスパニック 第 5 回 ユニット2 友人と家族：語彙力：家族・文法力：身体的な描写・スピーキング：人を身体的に描写する・文化：ヒスパニックの世界の名前。 第 6 回 ユニット2 友人と家族：語彙力：性格を表す形容詞・文法力：gustar 動詞の現在形・スピーキング：友人や家族の性格についてはなす・言語ツール：礼儀たたくする 第 7 回 ユニット2 友人と家族：文法力：指示限定詞・ヒスパニックの家族・家族のお祝い・ユニット1・2のテスト（復習）。 第 8 回 ユニット3 食べ物：語彙力：食品・性別、数そして定冠詞・自分の好き嫌いと頻度について話す・タパスを食べにく・短縮形 第 9 回 ユニット3 食べ物：語彙力：数字(II) と重量と尺度・文法力：parecer 動詞の現在形・(スピーキング：好みや意見を述べる。 第10回 ユニット3 食べ物：語彙力：スペインの食事のコース・文化：いろいろな食べ方・スピーキング：レストランでの注文する・文法力：不定冠詞。 第11回 ユニット4 場所：語彙力：街・文法力：Mucho と muy + haber と estar 動詞・スピーキング：近所を描写する・文化：村の広場。 第12回 ユニット4 場所：スピーキング：住所を尋ね方・教え方・語彙力：公共施設及び商業施設・文法力：Ir, seguir, hacer の不規則動詞と交通手段を伴う前置詞。 第13回 ユニット4 場所：文法力：序数・言語のツール：注目を集める・情報を提供する・スピーキング：距離の応じて場所を配置する・ユニット3・4のテスト（復習）。 第14回 特別活動 第15回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	ユニットテスト 60%+最終テスト 40%				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 54			担当者	ガルシア・アロヨ ホルヘ
	スペイン語Ⅱ			授業外対応	オフィスアワー及びメール。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】本コースは、スペイン語の基本的な能力を身につけることに重点を置いています。 【概要】スペインとヒスパニック文化に関する様々なトピックを通して、スペイン語の基本概念を学びます。 【到達目標】本コースでは、スペイン文化に基づく日常会話に適応した基本的なスペイン語の語彙と表現を習得し、使用します。同時に、リスニング力を深め、会話や他のアクティビティに登場文法の学習を通して基本的なスペイン語の知識を強化します				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Óscar Cerrolaza Gili, Matilde Cerrolaza Aragón, Begoña Llovet Barquero. Pasaporte ELE nivel 1. Edelsa. (2) なし				
授業 スケジュール	第 1 回 コースの紹介。 第 2 回 ユニット1 日常生活：語彙力：日常動作動詞と 1 日の部分・文法力：二重母音を持つ不規則動詞・スピーキング：頻度について話す。言語のツル：守護聖人の祭り 第 3 回 ユニット1 日常生活：言語のツル：営業時間・スピーキング：時間を尋ね、知らせる・語彙力：曜日、月、季節・文法力：時間を表す前置詞・スペル：二重母音とスペイン語の”hache” 第 4 回 ユニット1 日常生活：語彙力：フェア・スピーキング：予約をとる・文法力：前置詞を伴う人称代名詞と前置詞を伴わない人称代名詞・言語のツル：挨拶の形式・文化：スペインとメキシコの祭り。 第 5 回 ユニット2 計画とプロジェクト：スピーキング：友人と会う・文法力：ir a +不定詞, pensar 動詞 + 不定詞, querer 動詞 + 不定詞・語彙力：レジャー・言語のツル：会う・言い訳をする 第 6 回 ユニット2 計画とプロジェクト：語彙力：観光スポット・スピーキング：比較・文法力：比較・文化：スペイン人と休日。 第 7 回 ユニット2 計画とプロジェクト：語彙力：電話・スピーキング：電話で話す・文法力：estar 動詞 + 動名詞, acabar de 動詞 + 不定詞・(発音力：「r」の音・文化：スペイン語と音楽 第 8 回 ユニット1-2のテスト・ユニット3 人：語彙力：性格の形容詞と気分の状態・スピーキング：性格と気分の状態について話す・文法力：形容詞を伴う ser 動詞と estar 動詞の使い方・言語のツル：愛称 第 9 回 ユニット3 人：スピーキング：好みを表現する・語彙力：スポーツ・文法力：名詞の性別・言語のツル：褒める。 第10回 ユニット3 人：語彙力：プロフェッショナルの特徴・スピーキング：意見と因果を述べる・文法力：因果関係の文章・言語のツル：社会的な感嘆詞・文化：ドン・キホーテ 第11回 ユニット4 過去の経験：語彙力：人の人生について語る動詞・文法力：不定過去形・発音と綴り力：hacer 動詞の不定過去形の中の ce と z)・スピーキング：過去を語る・言語のツル：人生の段階。 第12回 ユニット4 過去の経験：語彙力：芸術的スタイルと絵画を説明するための用語・発音と綴り力：cc スペキング：博物館ホールの詳細を見る cl と c+ 子音の語彙グループの発音・文法力：時間マーカー 第13回 ユニット4 過去の経験：文法力：hace, hace que と desde hace・スピーキング：距離の応じて場所を配置する・発音と綴り力：ce, zeta と cu・ユニット3・4のテスト 第14回 特別活動 第15回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	ユニットテスト 60%+最終テスト 40%				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 55			担当者	荒巻 那月
	ドイツ語 I			授業外対応	メールにて対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】音読を中心にドイツ語の基礎を学び、文法構造を修得する。 【概要】現在ヨーロッパでは、EU（ヨーロッパ連合、つまりヨーロッパの統一）という歴史的な大実験が進行中で、ドイツはフランスと共にこの動きの中核をなす国の一つです。またドイツ語は 1 億 2000 万弱の母国語人口を擁し、ヨーロッパに限れば最大の言語とすることができます。このように、社会的・文化的に大きな影響力を持つ現代ドイツの事情に関する話を適宜盛り込みながらドイツ語を学習します。ほとんどの人にとっては初めて習う外国語ですが、授業は元々よく声を出して簡単な練習を何度も繰り返すやり方で進めます。 【到達目標】1 年間の学習で、自己紹介から日常生活の簡単な会話表現を身に付け、ドイツ語のしくみの概観を得ることが目標です。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 荻野蔵平・Tobias Bauer 著 『青春はうるわし』 朝日出版社 (2) 在間進 他『アクセス独和辞書』 三修社				
授業 スケジュール	第 1 回 ドイツ語及びドイツ語圏について、文字、アルファベット 第 2 回 綴り字と発音の規則、発音練習 第 3 回 第 1 課 人称と動詞の現在人称変化、定動詞の位置、動詞 sein 第 4 回 第 1 課 第 5 回 第 1 課 第 6 回 第 2 課 名詞の性、定冠詞と不定冠詞、名詞の格変化、動詞 haben 第 7 回 第 2 課 第 8 回 第 2 課 第 9 回 第 3 課 名詞の複数形、複数名詞の格変化、男性弱変化名詞 第 10 回 第 3 課 第 11 回 第 4 課 不規則動詞、命令形、人称代名詞、動詞 werden 第 12 回 第 4 課 第 13 回 第 4 課 第 14 回 これまでの復習 第 15 回 復習と試験の説明				
授業外学習 (予習・復習)	1 回の授業につき、予習 1 時間、復習 1 時間が必要				
成績評価の方法	筆記試験 80%、授業への参加状況 20%				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 56			担当者	荒巻 那月
	ドイツ語Ⅱ			授業外対応	メールにて対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】音読を中心にドイツ語の基礎を学び、文法構造を修得する。 【概要】現在ヨーロッパでは、EU（ヨーロッパ連合、つまりヨーロッパの統一）という歴史的な大実験が進行中で、ドイツはフランスと共にこの動きの中核をなす国の一つです。またドイツ語は 1 億 2000 万弱の母国語人口を擁し、ヨーロッパに限れば最大の言語とすることができます。このように、社会的・文化的に大きな影響力を持つ現代ドイツの事情に関する話を適宜盛り込みながらドイツ語を学習します。ほとんどの人にとっては初めて習う外国語ですが、授業は元々よく声を出して簡単な練習を何度も繰り返すやり方で進めます。 【到達目標】1 年間の学習で、自己紹介から日常生活の簡単な会話表現を身に付け、ドイツ語のしくみの概観を得ることが目標です。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 荻野蔵平・Tobias Bauer 著 『青春はうるわし』 朝日出版社 (2) 在間進 他『アクセス独和辞書』 三修社				
授業 スケジュール	第 1 回 前期の復習 第 2 回 第 5 課 前置詞、前置詞と定冠詞の融合形 第 3 回 第 5 課 第 4 回 第 5 課 第 5 回 第 6 課 定冠詞類、不定冠詞類、否定の nicht、否定冠詞 kein 第 6 回 第 6 課 第 7 回 第 7 課 分離動詞、非分離動詞、副文、従属接続詞 第 8 回 第 7 課 第 9 回 第 7 課 第 10 回 第 8 課 話法の助動詞、未来形 第 11 回 第 8 課 第 12 回 第 9 課と 10 課 動詞の三基本形、過去人称変化、現在完了、非人称の es 第 13 回 第 9 課と 10 課 第 14 回 これまでの復習 第 15 回 復習と試験の説明				
授業外学習 (予習・復習)	1 回の授業につき、予習 1 時間、復習 1 時間が必要				
成績評価の方法	筆記試験 80%、授業への参加状況 20%				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 57			担当者	梁川 英俊
	フランス語 I (A)			授業外対応	授業終了後
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】フランス語の基礎を学びます。 【概要】フランス語はフランスのみならず、ベルギー、スイス、カナダ、中東、アフリカ諸国など広い地域で話される国際語です。フランス語を公用語とする国は 28 カ国に及び、国連などの主要な国際機関でも公用語として使用されています。スペイン語、イタリア語、ポルトガル語などとも共通点が多く、歴史的に英語にも多くの語彙を提供し、英語の語彙の 3 分の 1 はフランス語に由来すると言われています。フランス語はまた、お洒落や美食を語る上でも欠かせない言葉です。 【到達目標】まずはフランス語をしっかりと発音できるようにし、そのうえで簡単な日常会話のフレーズも覚えましょう。授業中に集中すれば大丈夫です。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 『プチ・マエストロ』（朝日出版社） (2) 適宜指示する				
授業 スケジュール	第 1 回 授業全体の説明, アルファベットの発音など 第 2 回 Leçon 1 第 3 回 Leçon 1 第 4 回 Leçon 2 第 5 回 Leçon 2 第 6 回 Leçon 3 第 7 回 Leçon 3 第 8 回 Leçon 4 第 9 回 Leçon 4 第 10 回 Leçon 5 第 11 回 Leçon 5 第 12 回 Leçon 6 第 13 回 Leçon 6 第 14 回 まとめ 1 第 15 回 まとめ 2				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験 (70%) + 小テスト (30%)				
実務経験について					

英語英文専攻 1 年次(A)

授業科目	授業番号： 58			担当者	梁川 英俊
	フランス語 I (B)			授業外対応	授業終了後
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	2 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】フランス語の基礎を学びます。 【概要】フランス語はフランスのみならず、ベルギー、スイス、カナダ、中東、アフリカ諸国など広い地域で話される国際語です。フランス語を公用語とする国は 28 カ国に及び、国連などの主要な国際機関でも公用語として使用されています。スペイン語、イタリア語、ポルトガル語などとも共通点が多く、歴史的に英語にも多くの語彙を提供し、英語の語彙の 3 分の 2 はフランス語に由来すると言われています。フランス語はまた、お洒落や美食を語る上でも欠かせない言葉です。 【到達目標】まずはフランス語をしっかりと発音できるようにし、そのうえで簡単な日常会話のフレーズも覚えましょう。授業中に集中すれば大丈夫です。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 『プチ・マエストロ』（朝日出版社） (2) 適宜指示する				
授業 スケジュール	第 1 回 授業全体の説明, アルファベットの発音など 第 2 回 Leçon 1 第 3 回 Leçon 1 第 4 回 Leçon 2 第 5 回 Leçon 2 第 6 回 Leçon 3 第 7 回 Leçon 3 第 8 回 Leçon 4 第 9 回 Leçon 4 第 10 回 Leçon 5 第 11 回 Leçon 5 第 12 回 Leçon 6 第 13 回 Leçon 6 第 14 回 まとめ 1 第 15 回 まとめ 2				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験 (70%) + 小テスト (30%)				
実務経験について					

生活科学専攻 2 年次(B)

授業科目	授業番号： 59			担当者	梁川 英俊
	フランス語Ⅱ (A)			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】フランス語の基礎を学びます。 【概要】フランス語はフランスのみならず、ベルギー、スイス、カナダ、中東、アフリカ諸国など広い地域で話される国際語です。フランス語を公用語とする国は 28 カ国に及び、国連などの主要な国際機関でも公用語として使用されています。スペイン語、イタリア語、ポルトガル語などとも共通点が多く、歴史的に英語にも多くの語彙を提供し、英語の語彙の 3 分の 3 はフランス語に由来すると言われています。フランス語はまた、お洒落や美食を語る上でも欠かせない言葉です。 【到達目標】まずはフランス語をしっかりと発音できるようにし、そのうえで簡単な日常会話のフレーズも覚えましょう。授業中に集中すれば大丈夫です。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 『プチ・マエストロ』（朝日出版社） (2) 適宜指示する				
授業 スケジュール	第 1 回 Leçon 7 第 2 回 Leçon 7 第 3 回 Leçon 8 第 4 回 Leçon 8 第 5 回 Leçon 9 第 6 回 Leçon 9 第 7 回 Leçon 10 第 8 回 Leçon 10 第 9 回 Leçon 11 第 10 回 Leçon 11 第 11 回 Leçon 12 第 12 回 Leçon 12 第 13 回 まとめ 1 第 14 回 まとめ 2 第 15 回 まとめ 3				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験（70%）＋小テスト（30%）				
実務経験について					

英語英文専攻 1 年次(A)

授業科目	授業番号： 60			担当者	梁川 英俊
	フランス語Ⅱ (B)			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】フランス語の基礎を学びます。 【概要】フランス語はフランスのみならず、ベルギー、スイス、カナダ、中東、アフリカ諸国など広い地域で話される国際語です。フランス語を公用語とする国は 28 ヶ国に及び、国連などの主要な国際機関でも公用語として使用されています。スペイン語、イタリア語、ポルトガル語などとも共通点が多く、歴史的に英語にも多くの語彙を提供し、英語の語彙の 3 分の 4 はフランス語に由来すると言われています。フランス語はまた、お洒落や美食を語る上でも欠かせない言葉です。 【到達目標】まずはフランス語をしっかりと発音できるようにし、そのうえで簡単な日常会話のフレーズも覚えましょう。授業中に集中すれば大丈夫です。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 『プチ・マエストロ』（朝日出版社） (2) 適宜指示する				
授業 スケジュール	第 1 回 Leçon 7 第 2 回 Leçon 7 第 3 回 Leçon 8 第 4 回 Leçon 8 第 5 回 Leçon 9 第 6 回 Leçon 9 第 7 回 Leçon 10 第 8 回 Leçon 10 第 9 回 Leçon 11 第 10 回 Leçon 11 第 11 回 Leçon 12 第 12 回 Leçon 12 第 13 回 まとめ 1 第 14 回 まとめ 2 第 15 回 まとめ 3				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験（70%）＋小テスト（30%）				
実務経験について					

生活科学専攻 2 年次(B)

授業科目	授業番号： 61			担当者	楊 虹
	中国語 I (A)			授業外対応	適宜対応 (要予約)
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】中国語に親しむ。 【概要】この授業では、中国語の発音を身につけ、ロールプレイ、ゲームなど様々な教室活動を通して、中国語の基本構文を楽しく学ぶ。さらに中国の音楽や映画などの映像、留学生との交流活動を通して中国の社会や文化にも触れる。 【到達目標】中国語の発音記号（ピンイン）の読み方と綴り方がわかり、簡単な日常あいさつ、自己紹介ができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 陳淑梅・胡興智『楽々学習新・初級中国語 12 課』同学社 (2) 授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：授業の概要説明，中国語で自分の名前を言う練習 第 2 回 発音（1）：単母音と声調の導入，練習 第 3 回 発音（2）：複母音の導入，練習 第 4 回 発音（3）：子音の導入，練習 第 5 回 発音（4）：子音の練習，発音のまとめ 第 6 回 動詞是の使い方 第 7 回 姓の言い方，尋ね方。フルネームの言い方，尋ね方 第 8 回 これまでの復習 第 9 回 動詞文の導入と練習 第 10 回 動詞文の練習，疑問文の練習 第 11 回 二つ以上の動詞からなる連動文 第 12 回 希望や願望を表す助動詞「想」の導入，練習 第 13 回 留学生との交流：中国人留学生と中国語で話してみる 第 14 回 全体の復習 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜小テストを実施するので，毎回復習が必要である。				
成績評価の方法	小テスト（40%）と中国に関する発表またはレポート（10%），口頭試験（50%）で評価する				
実務経験について	なし				

(注) 日本語日本文学専攻

(注) 20～25 人を目安に受講者数を調整します。

授業科目	授業番号： 62			担当者	中筋 健吉
	中国語 I (B)			授業外対応	メールで対応します。 k9553471@kadai.jp
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	選択(注)	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】初級中国語の学習を行います。 【概要】中国語 I ではまず基本的な中国語の発音を学び、その後テキストに従って文法、会話を勉強します。毎回小テストを行いますので、頑張ってください。なお、中国事情や文化の理解のために、適宜中国文化紹介DVDや、期間中1回は中国映画を鑑賞する予定です。 【到達目標】中国語の基本的な発音の習得および簡単な中国語の会話・読解・作文能力の習得をめざします				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 李軼倫 著『中国語スタートアップ』(総合編) (金星堂) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 イントロダクション 中国語について 教科書の使い方 第 2 回 発音篇 (1) 中国語ローマ字 (ピンイン) の習得 第 3 回 発音篇 (2) 中国語ローマ字 (ピンイン) の習得、発音まとめ 第 4 回 第1課 (前半) 自己紹介：1.人称代詞 2.“是 shì”構文 第 5 回 第1課 (後半) 自己紹介：3 動詞述語文 4 修飾語+“的 de”+名詞 第 6 回 第2課 (前半) 趣味を言う：1 指示代詞 1 2 疑問詞疑問文 第 7 回 第2課 (後半) 趣味を言う：3 推量の語気を表す“吧 ba” 4“一边 yìbiān ～ 一边 yìbiān...” 第 8 回 第3課 (前半) ラインを交換する：1 形容詞述語文 2 勧誘・命令を表す“吧 ba” 第 9 回 第3課 (後半) ラインを交換する：3 選択疑問文“A 还是 hái shì B?” 4 助動詞“可以 kěyǐ” 第10回 第4課 (前半) 料理を注文する：1 願望を表す助動詞“想 xiàng” 2 可能を表す助動詞“能 néng” 第11回 第4課 (後半) 料理を注文する：3 量詞と物事の数え方 4 省略疑問文“～呢 ne?” 第12回 第5課 (前半) 勘定する：1 変化を表す“了 le” 2 結果補語 第13回 第5課 (後半) 勘定する：3 金額の言い方 4 二重目的語文 第14回 中国映画鑑賞+中国映画の中国語 第15回 前期のまとめ *スケジュールは授業進度その他の状況によって変更することもあります。				
授業外学習 (予習・復習)	予習、復習ともに、教科書が指定する音声ファイルをよく聞き、テキストの中国語文の音読、日本語訳を確認すること。				
成績評価の方法	筆記試験 (50%) + 授業中に実施する小テスト (10%) + 授業での発言内容 (40%) 但し状況により変更の可能性もあります。				
実務経験について					

(注) 日本語日本文学専攻

(注) 20～25 人を目安に受講者数を調整します。

授業科目	授業番号： 63			担当者	孟 卓然
	中国語 I (C)			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】中国語の基礎知識を学び、現代中国の文化事情について触れる。 【概要】この授業では、中国語のピンインと声調の読み方をマスターし、簡単な挨拶と自己紹介ができることを目的とします。授業は主に発音指導、リスニングトレーニング、ペアでの会話練習などの活動を中心に行います。そのうえ、現代中国の文化事情について触れ、適宜中国映画を鑑賞し、日本文化との違いを考えて、学びます。 【到達目標】中国語検定準 4 級、漢語水平考試 HSK 筆記 1 級程度(後期終了時の目標)				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 寺西光輝『使って学ぶ！中国語コミュニケーション CEFR A1 レベル』朝日出版社 (2) 授業の進度に合わせて適宜紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス 第 2 回 発音編 1：単母音と声調について学ぶ 第 3 回 発音編 2：複合母音について学ぶ 第 4 回 発音編 3：鼻母音、子音について学ぶ 第 5 回 発音編 4：発音編まとめ 第 6 回 第 1 課：「是」の文型と疑問詞「哪里」について学ぶ 第 7 回 第 1 課：自己紹介と簡単な挨拶について学ぶ 第 8 回 第 2 課：指示代名詞、疑問文について学ぶ 第 9 回 第 2 課：指示代名詞、疑問文について復習する 第 10 回 第 3 課：数字の表現について学ぶ 第 11 回 第 3 課：「有/没有」の文型について学ぶ 第 12 回 第 4 課：時間と曜日の表現について学ぶ 第 13 回 第 4 課：時刻の表現について学ぶ 第 14 回 中国映画鑑賞＋リスニング課題 第 15 回 前期授業内容のまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	単語を予習することと、授業後発音と文法を復習することが望ましいです。				
成績評価の方法	授業への取り組み(50%)＋定期試験(50%)				
実務経験について	なし				

(注) 英語英文学専攻，経済専攻

(注) 20～25 人を目安に受講者数を調整します。

授業科目	授業番号： 64			担当者	陳 躍
	中国語 I (D)			授業外対応	授業終了後及びメールによる（アドレスは講義中に告知）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 楽しい中国語会話 【概要】 中国語会話の練習はスポーツだと考える。会話は頭より口を使い，説明を聞くより真似て練習する。言葉は形で文化がその中身である。文化を言葉と平行して学んでいくのが最速な方法だと考える。90 分のうち，70 分程度練習し，残りの時間は文化や事情を語る。中国の映画を数回鑑賞する。授業毎に感想を書いてもらい，参考にする。希望に応えるように，授業のあり方を随時修正する。 【到達目標】 中国語検定準四級。漢語水平考試 H S K 筆記 1 級程度。前期はその前半部分の学習に当てる				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) テキスト①『楽しい中国』于国軍著 斯文堂 (2) ① 関西大学中国語教材研究会編「中国語検定徹底対策準四級」アルク ②『恋文の翻訳一日中往来』陳躍著 南日本新聞社				
授業 スケジュール	第 1 回 我是上海人 第 2 回 我叫王平 第 3 回 这里是南京路 第 4 回 现在几点了？ 第 5 回 今天是星期几？ 第 6 回 你家有几口人？ 第 7 回 没关系（映画） 第 8 回 香港的夏天热吗？（映画） 第 9 回 四川菜很好吃 （中間テスト） 第 10 回 我经常散步 第 11 回 牌价是多少？ 第 12 回 汉语难不难？ 第 13 回 我没吃蒜 第 14 回 我想去超市 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	評価割合を定期試験 5 0 %にする。 残り 5 0 %の評価は小テストとレポートにする				
実務経験について					

（注）英語英文専攻，経済専攻，経営情報専攻

（注）20～25 人を目安に受講者数を調整します。

授業科目	授業番号： 65			担当者	三木 夏華
	中国語 I (E)			授業外対応	授業終了時に対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】初めて中国語を学ぶ学生のための入門コース。 【概要】中国語で最も難しいとされる発音と声調をしっかりとマスターし、基本的な文法事項を学ぶことを目的とする 【到達目標】1 自己紹介など簡単な会話能力を身につける。2 ピンイン、声調記号が読めるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 「しゃべっていいとも 中国語」朝日出版社 陳淑梅、劉光赤 著 (2) 授業で紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 発音、声調 第 2 回 発音、声調 第 3 回 発音、声調 第 4 回 発音、声調 第 5 回 人称代名詞、名前の言い方 第 6 回 会話練習、ヒアリング 第 7 回 “的”、“是”について 第 8 回 会話練習、ヒアリング 第 9 回 動詞述語文、連動文 第 10 回 会話練習、ヒアリング 第 11 回 指示代名詞、“有”構文 第 12 回 会話練習、ヒアリング 第 13 回 “在”構文、方位詞 第 14 回 会話練習、ヒアリング 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	前回学習した課を CD を聞いて必ず復習すること。重要フレーズは暗記すること。				
成績評価の方法	期末試験 5 0 % + 授業での発言内容、出席態度、復習・課題の状況 5 0 %				
実務経験について	あり。鹿児島大学法文学部准教授。				

(注) 経営情報専攻

(注) 20～25 人を目安に受講者数を調整します。

授業科目	授業番号： 66			担当者	中筋 健吉
	中国語 I (F)			授業外対応	メールで対応します。 k9553471@kadai.jp
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	選択(注)	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】初級中国語の学習を行います。 【概要】中国語 I ではまず基本的な中国語の発音を学び、その後テキストに従って文法、会話を勉強します。毎回小テストを行いますので、頑張ってください。なお、中国事情や文化の理解のために、適宜中国文化紹介DVDや、期間中1回は中国映画を鑑賞する予定です。 【到達目標】中国語の基本的な発音の習得および簡単な中国語の会話・読解・作文能力の習得をめざします				
(1)テキスト	(1) 李軼倫 著『中国語スタートアップ』(総合編) (金星堂)				
(2)参考文献	(2)				
授業 スケジュール	第 1 回 イントロダクション 中国語について 教科書の使い方 第 2 回 発音篇 (1) 中国語ローマ字 (ピンイン) の習得 第 3 回 発音篇 (2) 中国語ローマ字 (ピンイン) の習得、発音まとめ 第 4 回 第1課 (前半) 自己紹介：1.人称代詞 2.“是 shì”構文 第 5 回 第1課 (後半) 自己紹介：3 動詞述語文 4 修飾語+“的 de”+名詞 第 6 回 第2課 (前半) 趣味を言う：1 指示代詞 1 2 疑問詞疑問文 第 7 回 第2課 (後半) 趣味を言う：3 推量の語気を表す“吧 ba” 4“一边 yìbiān ～ 一边 yìbiān...” 第 8 回 第3課 (前半) ラインを交換する：1 形容詞述語文 2 勧誘・命令を表す“吧 ba” 第 9 回 第3課 (後半) ラインを交換する：3 選択疑問文“A 还是 hái shì B?” 4 助動詞“可以 kěyǐ” 第10回 第4課 (前半) 料理を注文する：1 願望を表す助動詞“想 xiàng” 2 可能を表す助動詞“能 néng” 第11回 第4課 (後半) 料理を注文する：3 量詞と物事の数え方 4 省略疑問文“～呢 ne?” 第12回 第5課 (前半) 勘定する：1 変化を表す“了 le” 2 結果補語 第13回 第5課 (後半) 勘定する：3 金額の言い方 4 二重目的語文 第14回 中国映画鑑賞+中国映画の中国語 第15回 前期のまとめ *スケジュールは授業進度その他の状況によって変更することもあります。				
授業外学習 (予習・復習)	予習、復習ともに、教科書が指定する音声ファイルをよく聞き、テキストの中国語文の音読、日本語訳を確認すること。				
成績評価の方法	筆記試験 (50%) + 授業中に実施する小テスト (10%) + 授業での発言内容 (40%) 但し状況により変更の可能性もあります。				
実務経験について					

(注) 経済専攻, 経営情報専攻

(注) 20～25 人を目安に受講者数を調整します。

授業科目	授業番号： 67			担当者	土肥 克己
	中国語 I (G)			授業外対応	メールで事前連絡すること
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	2 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】単語で作文 I 【概要】1 回に 25 個ほどの単語を覚えてきてもらい、それを使って作文をします。基本的に単純な文だけにして、書かずに口頭で答えてみましょう。短い文がぱっと口から出るようになれば、外国語もそれほど難しくはないものです。 【到達目標】中国語検定準 4 級、漢語水平考試 HSK 筆記 1 級程度に 1 年間の語学目標レベルを設定します。前期はその前半部分の学習に当てます。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布します。 (2) 関西大学中国語教材研究会編『中国語検定徹底対策準 4 級』アルク				
授業 スケジュール	第 1 回 授業の進め方について 第 2 回 声調と母音 第 3 回 子音 第 4 回 発音のまとめ 第 5 回 表記の規則 第 6 回 クラス名簿、あいさつ (1) 第 7 回 クラス名簿、あいさつ (2) 第 8 回 数字、お金、時刻 (1) 第 9 回 数字、お金、時刻 (2) 第 10 回 数字、お金、時刻 (3) 第 11 回 簡単な動詞の文 (1) 第 12 回 簡単な動詞の文 (2) 第 13 回 意思表示、誘いかけ (1) 第 14 回 意思表示、誘いかけ (2) 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	筆記の小テストを毎回実施するので予習してきてください。				
成績評価の方法	作文と小テスト 50%, 定期試験 50%				
実務経験について	なし				

(注) 食物栄養専攻, 生活科学専攻

(注) 20～25 人を目安に受講者数を調整します。

授業科目	授業番号： 68			担当者	孟 卓然
	中国語 I (H)			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	2 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】中国語の基礎知識を学び、現代中国の文化事情について触れる。 【概要】この授業では、中国語のピンインと声調の読み方をマスターし、簡単な挨拶と自己紹介ができることを目的とします。授業は主に発音指導、リスニングトレーニング、ペアでの会話練習などの活動を中心に行います。そのうえ、現代中国の文化事情について触れ、適宜中国映画を鑑賞し、日本文化との違いを考えて、学びます。 【到達目標】中国語検定準 4 級、漢語水平考試 HSK 筆記 1 級程度(後期終了時の目標)				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 寺西光輝『使って学ぶ！中国語コミュニケーション CEFR A1 レベル』朝日出版社 (2) 授業の進度に合わせて適宜紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス 第 2 回 発音編 1：単母音と声調について学ぶ 第 3 回 発音編 2：複合母音について学ぶ 第 4 回 発音編 3：鼻母音、子音について学ぶ 第 5 回 発音編 4：発音編まとめ 第 6 回 第 1 課：「是」の文型と疑問詞「哪里」について学ぶ 第 7 回 第 1 課：自己紹介と簡単な挨拶について学ぶ 第 8 回 第 2 課：指示代名詞、疑問文について学ぶ 第 9 回 第 2 課：指示代名詞、疑問文について復習する 第 10 回 第 3 課：数字の表現について学ぶ 第 11 回 第 3 課：「有/没有」の文型について学ぶ 第 12 回 第 4 課：時間と曜日の表現について学ぶ 第 13 回 第 4 課：時刻の表現について学ぶ 第 14 回 中国映画鑑賞＋リスニング課題 第 15 回 前期授業内容のまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	単語を予習することと、授業後発音と文法を復習することが望ましいです。				
成績評価の方法	授業への取り組み(50%)＋定期試験(50%)				
実務経験について	なし				

(注) 食物栄養専攻、生活科学専攻

(注) 20～25 人を目安に受講者数を調整します。

授業科目	授業番号： 69			担当者	楊 虹
	中国語Ⅱ (A)			授業外対応	適宜対応 (要予約)
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】中国語によるコミュニケーションに慣れる。 【概要】この授業では、中国語Ⅰを履修した受講生を対象としている。前期の内容を復習しつつ、引き続き中国語の基本構文を導入し、中国語を聞いて、話す力を伸ばす。さらに、中国の音楽や映画などの映像、留学生との交流活動を通して中国の社会や文化にも触れる。 【到達目標】学習を進める上での基礎的知識を有し、中国語による家族構成の紹介や、簡単な買い物ができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 陳淑梅・胡興智『楽々学習新・初級中国語 13 課』同学社 (2) 授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：授業の概要説明，前期の復習 第 2 回 動詞「有」の導入，練習 第 3 回 動詞「在」の導入，練習 第 4 回 「有」と「在」の応用練習 第 5 回 年月日，曜日の言い方の練習 第 6 回 助動詞「得」と「要」言い方の導入，練習 第 7 回 助動詞を使った文の応用練習 第 8 回 復習（1）これまでの内容の復習 第 9 回 形容詞述語文の導入，練習 第 10 回 時刻の言い方の導入，練習 第 11 回 形容詞述語文の応用練習 第 12 回 お金の言い方の導入，練習 第 13 回 量詞の導入，練習 第 14 回 復習（2）：全体の復習 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜小テストを実施するので，毎回復習が必要である。				
成績評価の方法	小テスト（40%）と中国に関するレポート（10%），口頭試験（50%）で評価する				
実務経験について	なし				

(注) 日本語日本文学専攻

(注) 20～25 人を目安に受講者数を調整します。

授業科目	授業番号： 70			担当者	中筋 健吉
	中国語Ⅱ (B)			授業外対応	メールで対応します。 k9553471@kadai.jp
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1 年	後期	1 単位	選択(注)	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】初級中国語の学習を行います。 【概要】中国語Ⅰで培った初級の中国語力をさらにステップアップさせるべく、テキストに従って、さまざまな文法、会話のパターンを習得します。小テストも同様に毎回行います。今期も適宜中国文化紹介DVDや中国映画（1回）を鑑賞します。 【到達目標】中国語の基本的な発音の習得および簡単な中国語の会話・読解・作文能力の習得をめざします。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 李軼倫 著『中国語スタートアップ』（総合編）（金星堂） (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 第 6 課（前半） カフェに誘う：1 指示代詞 2 2 必要性を表す助動詞“要 yào”“得 dēi” 第 2 回 第 6 課（後半） カフェに誘う：3 連動文 4 感嘆表現“太 tài～了 le” 第 3 回 第 7 課（前半） ペットの話をする：1 場所代詞・方位詞 2 所在を表す動詞“在 zài” 第 4 回 第 7 課（後半） ペットの話をする：3 存在を表す動詞“有 yǒu” 4 前置詞“在 zài” 第 5 回 第 8 課（前半） 家族の話をする：1 所有を表す“有 yǒu” 2 比較表現 第 6 回 第 8 課（後半） 家族の話をする：3 疑問詞“几 jǐ”と“多少 duōshǎo” 4 年齢の聞き方 第 7 回 第 9 課 待ち合わせる：1 進行を表す“在 zài” 2 年月日・曜日の言い方 3 時刻の言い方 第 8 回 第 10 課 旅行の話をする：1 経験を表す助詞“过 guo” 2“是 shì ～ 的 de” 構文 3 動詞の重ね型 第 9 回 第 11 課（前半） カラオケに行く：1 状態補語 2 “有点儿 yǒudiǎnr”と“一点儿 yìdiǎnr” 第 10 回 第 11 課（後半） 動作の発生や進行について話す：3 完了を表す“了 le” 4 反復疑問文 第 11 回 第 12 課（前半） 再会を待ち望む：1“快 kuài～了 le”/“就要 jiù yào～了 le” 2 可能性を表す“会 huì ～ (的 de)” 3 状態の持続を表す“着 zhe” 4 方向補語“来 lái/去 qù” 第 12 回 第 12 課（後半） 再会を待ち望む：3 状態の持続を表す“着 zhe” 4 方向補語“来 lái/去 qù” 第 13 回 中国映画鑑賞＋中国映画の中国語 第 14 回 中国映画鑑賞＋中国映画の中国語 第 15 回 授業まとめ＊スケジュールは授業進度その他の状況によって変更することもあります。				
授業外学習 (予習・復習)	予習、復習ともに、教科書が指定する音声ファイルをよく聞き、テキストの中国語文の音読、日本語訳を確認すること。				
成績評価の方法	筆記試験（50％）＋授業中に実施する小テスト（10％）＋授業での発言内容（40％）但し状況により変更の可能性もあります。				
実務経験について					

(注) 日本語日文学専攻

(注) 20～25 人を目安に受講者数を調整します。

授業科目	授業番号： 71			担当者	孟 卓然
	中国語Ⅱ (C)			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】中国語の簡単な日常会話を学び、現代中国の文化事情について触れる。 【概要】この授業では、中国語のピンインを正確に読み、趣味、経験などの日常会話ができることを目的とします。 授業は主に発音指導、リスニングトレーニング、ペアでの会話練習などの活動を中心に行います。そのうえ、現代中国の文化事情について触れ、適宜中国映画を鑑賞し、日本文化との違いを考えて、学びます。 【到達目標】中国語検定準 4 級、漢語水平考試 HSK 筆記 1 級程度(後期終了時の目標)				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 寺西光輝『使って学ぶ！中国語コミュニケーション CEFR A1 レベル』朝日出版社 (2) 授業の進度に合わせて適宜紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス、前期の復習 第 2 回 第 5 課：形容詞について学ぶ 第 3 回 第 5 課：程度副詞について学ぶ 第 4 回 第 6 課：趣味や好みについての表現を学ぶ 第 5 回 第 6 課：「会」、「能」の文型について学ぶ 第 6 回 第 7 課：家族、人間関係、職業についての表現を学ぶ 第 7 回 第 7 課：量詞について学ぶ 第 8 回 第 8 課：場所、方向についての表現を学ぶ 第 9 回 第 8 課：「在」の文型について学ぶ 第 10 回 第 9 課：交通手段についての表現を学ぶ 第 11 回 第 9 課：交通手段についての表現を復習する 第 12 回 第 10 課：動作の発生と進行についての表現を学ぶ 第 13 回 第 10 課：動作の発生と進行についての表現を復習する 第 14 回 中国映画鑑賞＋リスニング課題 第 15 回 後期授業内容のまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	単語を予習することと、授業後発音と文法を復習することが望ましいです。				
成績評価の方法	授業への取り組み(50%)＋定期試験(50%)				
実務経験について	なし				

(注) 英語英文学専攻、経済専攻

(注) 20～25 人を目安に受講者数を調整します。

授業科目	授業番号： 72			担当者	陳 躍
	中国語Ⅱ (D)			授業外対応	授業終了後及びメールによる（アドレスは講義中に告知）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】楽しい中国語会話 【概要】中国語会話の練習はスポーツだと考える。会話は頭より口を使い、説明を聞くより真似て練習する。言葉は形で文化がその中身である。文化を言葉と平行して学んでいくのが最速な方法だと考える。90 分のうち、70 分程度練習し、残りの時間は文化や事情を語る。中国の映画を数回鑑賞する。授業毎に感想を書いてもらい、参考にする。希望に応えるように、授業のあり方を随時修正する。 【到達目標】中国語検定準四級。漢語水平考試HSK筆記 1 級程度。前期はその前半部分の学習に当てる				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) テキスト①『楽しい中国』于国軍著 斯文堂 (2) ① 関西大学中国語教材研究会編「中国語検定徹底対策準四級」アルク ②『恋文の翻訳一日中往来』陳躍著 南日本新聞社				
授業 スケジュール	第 1 回 来我家玩吧 第 2 回 我打算去旅行 第 3 回 没看过，听过 第 4 回 我能参加 第 5 回 我记一下 第 6 回 我们边走边谈 第 7 回 好像借给小李了（中間テスト） 第 8 回 我不会打日文（映画） 第 9 回 你知道号码吗？（映画） 第 10 回 什么都可以 第 11 回 被谁偷走了呢？ 第 12 回 让你久等了 第 13 回 有没有单间？ 第 14 回 我说得不好 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	筆記の小テストを毎回実施するので予習してきてください。				
成績評価の方法	評価割合を定期試験 50%にする。残り 50%の評価は小テストとレポートにする				
実務経験について					

（注）英語英文専攻，経済専攻，経営情報専攻

（注）20～26 人を目安に受講者数を調整します。

授業科目	授業番号： 73			担当者	三木 夏華
	中国語Ⅱ (E)			授業外対応	授業終了時に対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	指定なし	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】前期の中国語Ⅰに続く入門コース。 【概要】前期に引き続き、中国語の発音要領と中国語文法の基礎をマスターする。道の尋ね方、買い物の仕方など、日常生活で不可欠な表現を身につける。 【到達目標】中国語検定準4級、漢語水平考試HSK筆記1級のレベルにまで到達することを目標とする。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 「しゃべっていいとも 中国語」朝日出版社 陳淑梅、劉光赤 著 (2) 授業で紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 数の言い方、中国のお金の言い方、値段の尋ね方 第 2 回 会話練習、ヒアリング 第 3 回 値段の尋ね方、年月日、曜日の言い方 第 4 回 会話練習、ヒアリング 第 5 回 年齢の言い方、量詞、動詞の重ね型 第 6 回 会話練習、ヒアリング 第 7 回 時刻の言い方、語気助詞の“了” 第 8 回 会話練習、ヒアリング 第 9 回 時間の長さの言い方、完了の“了” 第 10 回 会話練習、ヒアリング 第 11 回 前置詞、助動詞1 第 12 回 会話練習、ヒアリング 第 13 回 動詞の進行を表す表現、助動詞2 第 14 回 会話練習、ヒアリング 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	前回学習した課を CD を聞いて必ず復習すること。重要フレーズは暗記すること。				
成績評価の方法	期末試験50%+授業での発言内容、出席態度、復習・課題の状況51%				
実務経験について	あり。鹿児島大学法文学部准教授。				

(注) 経営情報専攻

(注) 20～25 人を目安に受講者数を調整します。

授業科目	授業番号： 74			担当者	中筋 健吉
	中国語Ⅱ (F)			授業外対応	メールで対応します。 k9553472@kadai.jp
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択(注)	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】初級中国語の学習を行います。 【概要】中国語Ⅰで培った初級の中国語力をさらにステップアップさせるべく、テキストに従って、さまざまな文法、会話のパターンを習得します。小テストも同様に毎回行います。今期も適宜中国文化紹介DVDや中国映画（1回）を鑑賞します。 【到達目標】中国語の基本的な発音の習得および簡単な中国語の会話・読解・作文能力の習得をめざします。				
(1)テキスト	(1) 李軼倫 著『中国語スタートアップ』（総合編）（金星堂）				
(2)参考文献	(2)				
授業 スケジュール	第 1 回 第6課（前半） カフェに誘う：1 指示代詞 2 2 必要性を表す助動詞“要 yào”“得 dēi” 第 2 回 第6課（後半） カフェに誘う：3 連動文 4 感嘆表現“太 tài～了 le” 第 3 回 第7課（前半） ペットの話をする：1 場所代詞・方位詞 2 所在を表す動詞“在 zài” 第 4 回 第7課（後半） ペットの話をする：3 存在を表す動詞“有 yǒu” 4 前置詞“在 zài” 第 5 回 第8課（前半） 家族の話をする：1 所有を表す“有 yǒu” 2 比較表現 第 6 回 第8課（後半） 家族の話をする：3 疑問詞“几 jǐ”と“多少 duōshǎo” 4 年齢の聞き方 第 7 回 第9課 待ち合わせる：1 進行を表す“在 zài” 2 年月日・曜日の言い方 3 時刻の言い方 第 8 回 第10課 旅行の話をする：1 経験を表す助詞“过 guo” 2“是 shì ～ 的 de” 構文 3 動詞の重ね型 第 9 回 第11課（前半） カラオケに行く：1 状態補語 2 “有点儿 yǒudiǎnr”と“一点儿 yìdiǎnr” 第10回 第11課（後半） 動作の発生や進行について話す：3 完了を表す“了 le” 4 反復疑問文 第11回 第12課（前半） 再会を待ち望む：1“快 kuài～了 le”/“就要 jiù yào～了 le” 2 可能性を表す“会 huì ～ (的 de)” 第12回 第12課（後半） 再会を待ち望む：3 状態の持続を表す“着 zhe” 4 方向補語“来 lái/去 qù” 第13回 中国映画鑑賞＋中国映画の中国語 第14回 中国映画鑑賞＋中国映画の中国語 第15回 授業まとめ＊スケジュールは授業進度その他の状況によって変更することもあります。				
授業外学習 (予習・復習)	予習、復習ともに、教科書が指定する音声ファイルをよく聞き、テキストの中国語文の音読、日本語訳を確認すること。				
成績評価の方法	筆記試験（50％）＋授業中に実施する小テスト（10％）＋授業での発言内容（41％）但し状況により変更の可能性もあります。				
実務経験について					

(注) 経済専攻、経営情報専攻

(注) 20～25 人を目安に受講者数を調整します。

授業科目	授業番号： 75			担当者	土肥 克己
	中国語Ⅱ (G)			授業外対応	メールで事前連絡すること
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】単語で作文Ⅱ 【概要】1 回に 25 個ほどの単語を覚えてきてもらい、それを使って作文をします。やや複雑な文にして、基本的に書かずに口頭で答えてみましょう。長い作文は文法的に間違いやすいですがそれは気にせず、相手に気持ちを伝えることを大切にします。 【到達目標】中国語検定準 4 級、漢語水平考試 HSK 筆記 1 級程度に 1 年間の語学目標レベルを設定します。後期はその後半部分の学習に当てます。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布します。 (2) 関西大学中国語教材研究会編『中国語検定徹底対策準 4 級』アルク				
授業 スケジュール	第 1 回 連続動作, 意向確認 (1) 第 2 回 連続動作, 意向確認 (2) 第 3 回 なに? どこ? だれ? (1) 第 4 回 なに? どこ? だれ? (2) 第 5 回 モノ (1) 第 6 回 モノ (2) 第 7 回 場所 (1) 第 8 回 場所 (2) 第 9 回 状態 (1) 第 10 回 状態 (2) 第 11 回 態度, ある瞬間 (1) 第 12 回 態度, ある瞬間 (2) 第 13 回 1 年間の復習 (1) 第 14 回 1 年間の復習 (2) 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	筆記の小テストを毎回実施するので予習してきてください。				
成績評価の方法	作文と小テスト 50%, 定期試験 50%				
実務経験について	なし				

(注) 食物栄養専攻, 生活科学専攻

(注) 20～25 人を目安に受講者数を調整します。

授業科目	授業番号： 76			担当者	孟 卓然
	中国語Ⅱ (H)			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】中国語の簡単な日常会話を学び、現代中国の文化事情について触れる。 【概要】この授業では、中国語のピンインを正確に読み、趣味、経験などの日常会話ができることを目的とします。 授業は主に発音指導、リスニングトレーニング、ペアでの会話練習などの活動を中心に行います。そのうえ、現代中国の文化事情について触れ、適宜中国映画を鑑賞し、日本文化との違いを考えて、学びます。 【到達目標】中国語検定準 4 級、漢語水平考試 HSK 筆記 1 級程度(後期終了時の目標)				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 寺西光輝『使って学ぶ！中国語コミュニケーション CEFR A1 レベル』朝日出版社 (2) 授業の進度に合わせて適宜紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス、前期の復習 第 2 回 第 5 課：形容詞について学ぶ 第 3 回 第 5 課：程度副詞について学ぶ 第 4 回 第 6 課：趣味や好みについての表現を学ぶ 第 5 回 第 6 課：「会」、「能」の文型について学ぶ 第 6 回 第 7 課：家族、人間関係、職業についての表現を学ぶ 第 7 回 第 7 課：量詞について学ぶ 第 8 回 第 8 課：場所、方向についての表現を学ぶ 第 9 回 第 8 課：「在」の文型について学ぶ 第 10 回 第 9 課：交通手段についての表現を学ぶ 第 11 回 第 9 課：交通手段についての表現を復習する 第 12 回 第 10 課：動作の発生と進行についての表現を学ぶ 第 13 回 第 10 課：動作の発生と進行についての表現を復習する 第 14 回 中国映画鑑賞＋リスニング課題 第 15 回 後期授業内容のまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	単語を予習することと、授業後発音と文法を復習することが望ましいです。				
成績評価の方法	授業への取り組み(50%)＋定期試験(50%)				
実務経験について	なし				

(注) 食物栄養専攻、生活科学専攻

(注) 20～25 人を目安に受講者数を調整します。

授業科目	授業番号： 77			担当者	楊 虹
	中国語Ⅲ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】中国語の体系を把握する。 【概要】この授業は、中国語Ⅰ・Ⅱを履修した受講生を対象とする。中国語検定試験４級程度の語彙、文法の獲得を目指し、中国語の読む・聞く・話す力をさらに伸ばす。また、後半では自律的に中国語を学ぶ力を身につけることを目的に、グループで中国語の寸劇を作って発表する活動を取り入れる。 【到達目標】中国語検定試験４級を取得することを目指すと同時に今後自律的に中国語を学習していく方法を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布する。 (2) 授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：授業の概要説明および１年次に習った内容の復習 第 2 回 年齢の言い方と尋ね方 第 3 回 前置詞「在」（～で～をする）の導入，練習 第 4 回 完了の「了」の導入，練習 第 5 回 時間量の言い方の導入，練習 第 6 回 文末詞「了」の導入，練習 第 7 回 場所の言い方の導入，練習 第 8 回 必要の「得」：「ねばならない」を表す助動詞「得」の導入，練習 第 9 回 これまでの復習：これまで習った内容の復習を行う。 第 10 回 中国語で寸劇①：シナリオの作成 第 11 回 中国語で寸劇②：シナリオの修正 第 12 回 中国語で寸劇③：シナリオの決定，台本を読む練習 第 13 回 中国語で寸劇④：台本を読む練習，通し稽古 第 14 回 中国語で寸劇⑤：発表 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜小テストを実施するので，毎回復習が必要である。				
成績評価の方法	小テスト（50%），口頭試験（50%）で評価する				
実務経験について	なし				

（注）生活科学科を除く

授業科目	授業番号： 78			担当者	土肥 克己
	中国語Ⅳ			授業外対応	メールで事前連絡すること
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】中国語で本を読む 【概要】中国のラジオドラマの台本を読みます。台本ですので自然な会話文を学べます。発音を特に重視しますので、十分に予習・復習してから受講してください。 【到達目標】中国語検定 4 級レベル，漢語水平考試 HSK 筆記 2 級程度に半年間の語学目標レベルを設定します。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布します。 (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 授業の進め方について 第 2 回 発音の復習 (1) 第 3 回 発音の復習 (2) 第 4 回 発音の復習 (3) 第 5 回 発音の復習 (4) 第 6 回 講読 (1) 第 7 回 講読 (2) 第 8 回 講読 (3) 第 9 回 講読 (4) 第 10 回 講読 (5) 第 11 回 講読 (6) 第 12 回 講読 (7) 第 13 回 講読 (8) 第 14 回 講読 (9) 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	中国語の原文と発音をプリントにして事前に配布するので予習・復習をしてきてください。				
成績評価の方法	予習と発表 100%。定期試験は実施しません。				
実務経験について	なし				

(注) 生活科学科を除く

授業科目	授業番号： 79			担当者	浜田 幸史
	スポーツ・健康論			授業外対応	随時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】生涯を通じて自他のスポーツライフや健康を適切に管理し、改善していくための資質・能力を育成する。 【概要】生涯にわたる豊かなスポーツライフや健康的な生活を主体的に実践できるようにするため、運動やスポーツが健康に与える効果、運動やスポーツの行い方、健康課題への対応、社会生活における健康の保持増進等について理解したり、考察したりする。 【到達目標】個人・社会生活におけるスポーツと健康について理解し、現在及び将来の生活を健康で活力に満ちた明るく豊かなものにしようとする態度を示すことができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 毎回、授業資料を配付する。 (2) 体育・スポーツ・健康概論（ナカニシヤ出版）、その他、授業時に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション、スポーツとは 第 2 回 健康とは 第 3 回 スポーツ・健康の現状 第 4 回 レポート①発表・提出、運動の実践計画 第 5 回 スポーツ・健康とビジネス 第 6 回 ストレスと健康 第 7 回 飲酒・喫煙・薬物乱用と健康 第 8 回 レポート②発表・提出、まとめ 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)	健康・安全に留意し、授業内容を復習すること。				
成績評価の方法	授業参画及び提出課題、筆記試験（80%）、レポート（20%）等から総合的に評価する。				
実務経験について	小・中学校、高等専門学校、大学における保健体育科目等の担当、小中高大生、社会人へのスポーツ・健康指導の経験あり。				

(注)教職必修

食物栄養専攻を除く全専攻対象 7.5 回

授業科目	授業番号： 80			担当者	浜田 幸史
	生涯スポーツ実習（A）			授業外対応	随時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】生涯にわたって心身の健康を保持増進し豊かなスポーツライフを継続するための資質・能力を育成する。 【概要】導入教材として、体づくり運動（誰もが簡単に取り組むことができる運動、仲間と協力して楽しくできる運動、心や体が弾むような軽快な運動、体の柔らかさ・巧みな動き・力強い動き・動きを持続する能力を高めるための運動等）、主教材として、球技を取り扱う。各運動についての個やチームの課題解決を図る活動を通して、技能や体力を高めつつ、スポーツをする、見る、支える、知るという多様な関わり、楽しみがあることを理解する。 【到達目標】各運動に関する知識の理解、楽しさを味わうための技能の習得、動きの改善点等の他者への伝達ができる。主体的な態度、健康・安全への態度を示すことができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 適宜、授業資料を配付する。 (2) 体育・スポーツ・健康概論（ナカニシヤ出版）、中・高保健体育の副読本、その他、授業時に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション、体づくり運動、体力テスト① 第 2 回 体づくり運動、球技ゴール型① 第 3 回 体づくり運動、球技ゴール型② 第 4 回 体づくり運動、球技ゴール型③ 第 5 回 体づくり運動、球技ゴール型④ 第 6 回 レポート①発表・提出、体力テスト②、球技大会① 第 7 回 体づくり運動、球技ネット型① 第 8 回 体づくり運動、球技ネット型② 第 9 回 体づくり運動、球技ネット型③ 第 10 回 体づくり運動、球技ネット型④ 第 11 回 レポート②発表・提出、体力テスト③、球技大会② 第 12 回 体づくり運動、ベースボール型① 第 13 回 体づくり運動、ベースボール型② 第 14 回 体づくり運動、ターゲット型① 第 15 回 振り返り・まとめ、体力テスト④、球技大会③				
授業外学習 (予習・復習)	健康・安全に留意し、授業内容を復習すること。				
成績評価の方法	授業参画及び各運動に関する知識・技能の習得状況（80%）、レポート（20%）等から総合的に評価する。				
実務経験について	小・中学校、高等専門学校、大学における保健体育科目等の担当、小中高大生、社会人へのスポーツ・健康指導の経験あり。				

(注)教職必修,日本語日本文学専攻

授業科目	授業番号： 81			担当者	浜田 幸史
	生涯スポーツ実習（B）			授業外対応	随時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】生涯にわたって心身の健康を保持増進し豊かなスポーツライフを継続するための資質・能力を育成する。 【概要】導入教材として、体づくり運動（誰もが簡単に取り組むことができる運動、仲間と協力して楽しくできる運動、心や体が弾むような軽快な運動、体の柔らかさ・巧みな動き・力強い動き・動きを持続する能力を高めるための運動等）、主教材として、球技を取り扱う。各運動についての個やチームの課題解決を図る活動を通して、技能や体力を高めつつ、スポーツをする、見る、支える、知るという多様な関わり、楽しみがあることを理解する。 【到達目標】各運動に関する知識の理解、楽しさを味わうための技能の習得、動きの改善点等の他者への伝達ができる。主体的な態度、健康・安全への態度を示すことができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 適宜、授業資料を配付する。 (2) 体育・スポーツ・健康概論（ナカニシヤ出版）、中・高保健体育の副読本、その他、授業時に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション、体づくり運動、体力テスト① 第 2 回 体づくり運動、球技ゴール型① 第 3 回 体づくり運動、球技ゴール型② 第 4 回 体づくり運動、球技ゴール型③ 第 5 回 体づくり運動、球技ゴール型④ 第 6 回 レポート①発表・提出、体力テスト②、球技大会① 第 7 回 体づくり運動、球技ネット型① 第 8 回 体づくり運動、球技ネット型② 第 9 回 体づくり運動、球技ネット型③ 第 10 回 体づくり運動、球技ネット型④ 第 11 回 レポート②発表・提出、体力テスト③、球技大会② 第 12 回 体づくり運動、ベースボール型① 第 13 回 体づくり運動、ベースボール型② 第 14 回 体づくり運動、ターゲット型① 第 15 回 振り返り・まとめ、体力テスト④、球技大会③				
授業外学習 (予習・復習)	健康・安全に留意し、授業内容を復習すること。				
成績評価の方法	授業参画及び各運動に関する知識・技能の習得状況（80%）、レポート（21%）等から総合的に評価する。				
実務経験について	小・中学校、高等専門学校、大学における保健体育科目等の担当、小中高大生、社会人へのスポーツ・健康指導の経験あり。				

(注)教職必修，英語英文学専攻

授業科目	授業番号： 82			担当者	浜田 幸史
	生涯スポーツ実習（C）			授業外対応	随時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】生涯にわたって心身の健康を保持増進し豊かなスポーツライフを継続するための資質・能力を育成する。 【概要】導入教材として、体づくり運動（誰もが簡単に取り組むことができる運動、仲間と協力して楽しくできる運動、心や体が弾むような軽快な運動、体の柔らかさ・巧みな動き・力強い動き・動きを持続する能力を高めるための運動等）、主教材として、球技を取り扱う。各運動についての個やチームの課題解決を図る活動を通して、技能や体力を高めつつ、スポーツをする、見る、支える、知るという多様な関わり、楽しみがあることを理解する。 【到達目標】各運動に関する知識の理解、楽しさを味わうための技能の習得、動きの改善点等の他者への伝達ができる。主体的な態度、健康・安全への態度を示すことができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 適宜、授業資料を配付する。 (2) 体育・スポーツ・健康概論（ナカニシヤ出版）、中・高保健体育の副読本、その他、授業時に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション、体づくり運動、体力テスト① 第 2 回 体づくり運動、球技ゴール型① 第 3 回 体づくり運動、球技ゴール型② 第 4 回 体づくり運動、球技ゴール型③ 第 5 回 体づくり運動、球技ゴール型④ 第 6 回 レポート①発表・提出、体力テスト②、球技大会① 第 7 回 体づくり運動、球技ネット型① 第 8 回 体づくり運動、球技ネット型② 第 9 回 体づくり運動、球技ネット型③ 第 10 回 体づくり運動、球技ネット型④ 第 11 回 レポート②発表・提出、体力テスト③、球技大会② 第 12 回 体づくり運動、ベースボール型① 第 13 回 体づくり運動、ベースボール型② 第 14 回 体づくり運動、ターゲット型① 第 15 回 振り返り・まとめ、体力テスト④、球技大会③				
授業外学習 (予習・復習)	健康・安全に留意し、授業内容を復習すること。				
成績評価の方法	授業参画及び各運動に関する知識・技能の習得状況（80%）、レポート（22%）等から総合的に評価する。				
実務経験について	小・中学校、高等専門学校、大学における保健体育科目等の担当、小中高大生、社会人へのスポーツ・健康指導の経験あり。				

(注)教職必修，食物栄養専攻

授業科目	授業番号： 83			担当者	浜田 幸史
	生涯スポーツ実習（D）			授業外対応	随時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】生涯にわたって心身の健康を保持増進し豊かなスポーツライフを継続するための資質・能力を育成する。 【概要】導入教材として、体づくり運動（誰もが簡単に取り組むことができる運動、仲間と協力して楽しくできる運動、心や体が弾むような軽快な運動、体の柔らかさ・巧みな動き・力強い動き・動きを持続する能力を高めるための運動等）、主教材として、球技を取り扱う。各運動についての個やチームの課題解決を図る活動を通して、技能や体力を高めつつ、スポーツをする、見る、支える、知るという多様な関わり、楽しみがあることを理解する。 【到達目標】各運動に関する知識の理解、楽しさを味わうための技能の習得、動きの改善点等の他者への伝達ができる。主体的な態度、健康・安全への態度を示すことができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 適宜、授業資料を配付する。 (2) 体育・スポーツ・健康概論（ナカニシヤ出版）、中・高保健体育の副読本、その他、授業時に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション、体づくり運動、体力テスト① 第 2 回 体づくり運動、球技ゴール型① 第 3 回 体づくり運動、球技ゴール型② 第 4 回 体づくり運動、球技ゴール型③ 第 5 回 体づくり運動、球技ゴール型④ 第 6 回 レポート①発表・提出、体力テスト②、球技大会① 第 7 回 体づくり運動、球技ネット型① 第 8 回 体づくり運動、球技ネット型② 第 9 回 体づくり運動、球技ネット型③ 第 10 回 体づくり運動、球技ネット型④ 第 11 回 レポート②発表・提出、体力テスト③、球技大会② 第 12 回 体づくり運動、ベースボール型① 第 13 回 体づくり運動、ベースボール型② 第 14 回 体づくり運動、ターゲット型① 第 15 回 振り返り・まとめ、体力テスト④、球技大会③				
授業外学習 (予習・復習)	健康・安全に留意し、授業内容を復習すること。				
成績評価の方法	授業参画及び各運動に関する知識・技能の習得状況（80%）、レポート（23%）等から総合的に評価する。				
実務経験について	小・中学校、高等専門学校、大学における保健体育科目等の担当、小中高大生、社会人へのスポーツ・健康指導の経験あり。				

(注)教職必修，生活科学専攻

授業科目	授業番号： 84			担当者	浜田 幸史・小松 友哉
	生涯スポーツ実習（E）			授業外対応	随時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	必修	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】生涯にわたって心身の健康を保持増進し豊かなスポーツライフを継続するための資質・能力を育成する。 【概要】導入教材として、体づくり運動（誰もが簡単に取り組むことができる運動、仲間と協力して楽しくできる運動、心や体が弾むような軽快な運動、体の柔らかさ・巧みな動き・力強い動き・動きを持続する能力を高めるための運動等）、主教材として、球技を取り扱う。各運動についての個やチームの課題解決を図る活動を通して、技能や体力を高めつつ、スポーツをする、見る、支える、知るという多様な関わり、楽しみがあることを理解する。 【到達目標】各運動に関する知識の理解、楽しさを味わうための技能の習得、動きの改善点等の他者への伝達ができる。主体的な態度、健康・安全への態度を示すことができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 適宜、授業資料を配付する。 (2) 体育・スポーツ・健康概論（ナカニシヤ出版）、中・高保健体育の副読本、その他、授業時に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション、体づくり運動、体力テスト① 第 2 回 体づくり運動、球技ゴール型① 第 3 回 体づくり運動、球技ゴール型② 第 4 回 体づくり運動、球技ゴール型③ 第 5 回 体づくり運動、球技ゴール型④ 第 6 回 レポート①発表・提出、体力テスト②、球技大会① 第 7 回 体づくり運動、球技ネット型① 第 8 回 体づくり運動、球技ネット型② 第 9 回 体づくり運動、球技ネット型③ 第 10 回 体づくり運動、球技ネット型④ 第 11 回 レポート②発表・提出、体力テスト③、球技大会② 第 12 回 体づくり運動、ベースボール型① 第 13 回 体づくり運動、ベースボール型② 第 14 回 体づくり運動、ターゲット型① 第 15 回 振り返り・まとめ、体力テスト④、球技大会③				
授業外学習 (予習・復習)	健康・安全に留意し、授業内容を復習すること。				
成績評価の方法	授業参画及び各運動に関する知識・技能の習得状況（80%）、レポート（20%）等から総合的に評価する。				
実務経験について	小・中学校、高等専門学校、大学における保健体育科目等の担当、小中高大生、社会人へのスポーツ・健康指導の経験あり。				

(注)経済専攻

授業科目	授業番号： 85			担当者	浜田 幸史・小松 友哉
	生涯スポーツ実習（E）			授業外対応	随時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	必修	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】生涯にわたって心身の健康を保持増進し豊かなスポーツライフを継続するための資質・能力を育成する。 【概要】導入教材として、体づくり運動（誰もが簡単に取り組むことができる運動、仲間と協力して楽しくできる運動、心や体が弾むような軽快な運動、体の柔らかさ・巧みな動き・力強い動き・動きを持続する能力を高めるための運動等）、主教材として、球技を取り扱う。各運動についての個やチームの課題解決を図る活動を通して、技能や体力を高めつつ、スポーツをする、見る、支える、知るという多様な関わり、楽しみがあることを理解する。 【到達目標】各運動に関する知識の理解、楽しさを味わうための技能の習得、動きの改善点等の他者への伝達ができる。主体的な態度、健康・安全への態度を示すことができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 適宜、授業資料を配付する。 (2) 体育・スポーツ・健康概論（ナカニシヤ出版）、中・高保健体育の副読本、その他、授業時に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション、体づくり運動、体力テスト① 第 2 回 体づくり運動、球技ゴール型① 第 3 回 体づくり運動、球技ゴール型② 第 4 回 体づくり運動、球技ゴール型③ 第 5 回 体づくり運動、球技ゴール型④ 第 6 回 レポート①発表・提出、体力テスト②、球技大会① 第 7 回 体づくり運動、球技ネット型① 第 8 回 体づくり運動、球技ネット型② 第 9 回 体づくり運動、球技ネット型③ 第 10 回 体づくり運動、球技ネット型④ 第 11 回 レポート②発表・提出、体力テスト③、球技大会② 第 12 回 体づくり運動、ベースボール型① 第 13 回 体づくり運動、ベースボール型② 第 14 回 体づくり運動、ターゲット型① 第 15 回 振り返り・まとめ、体力テスト④、球技大会③				
授業外学習 (予習・復習)	健康・安全に留意し、授業内容を復習すること。				
成績評価の方法	授業参画及び各運動に関する知識・技能の習得状況（80%）、レポート（20%）等から総合的に評価する。				
実務経験について	小・中学校、高等専門学校、大学における保健体育科目等の担当、小中高大生、社会人へのスポーツ・健康指導の経験あり。				

(注)経済専攻

授業科目	授業番号： 86			担当者	浜田 幸史・小松 友哉
	生涯スポーツ実習（F）			授業外対応	随時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	必修	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】生涯にわたって心身の健康を保持増進し豊かなスポーツライフを継続するための資質・能力を育成する。 【概要】導入教材として、体づくり運動（誰もが簡単に取り組むことができる運動、仲間と協力して楽しくできる運動、心や体が弾むような軽快な運動、体の柔らかさ・巧みな動き・力強い動き・動きを持続する能力を高めるための運動等）、主教材として、球技を取り扱う。各運動についての個やチームの課題解決を図る活動を通して、技能や体力を高めつつ、スポーツをする、見る、支える、知るという多様な関わり、楽しみがあることを理解する。 【到達目標】各運動に関する知識の理解、楽しさを味わうための技能の習得、動きの改善点等の他者への伝達ができる。主体的な態度、健康・安全への態度を示すことができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 適宜、授業資料を配付する。 (2) 体育・スポーツ・健康概論（ナカニシヤ出版）、中・高保健体育の副読本、その他、授業時に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション、体づくり運動、体力テスト① 第 2 回 体づくり運動、球技ゴール型① 第 3 回 体づくり運動、球技ゴール型② 第 4 回 体づくり運動、球技ゴール型③ 第 5 回 体づくり運動、球技ゴール型④ 第 6 回 レポート①発表・提出、体力テスト②、球技大会① 第 7 回 体づくり運動、球技ネット型① 第 8 回 体づくり運動、球技ネット型② 第 9 回 体づくり運動、球技ネット型③ 第 10 回 体づくり運動、球技ネット型④ 第 11 回 レポート②発表・提出、体力テスト③、球技大会② 第 12 回 体づくり運動、ベースボール型① 第 13 回 体づくり運動、ベースボール型② 第 14 回 体づくり運動、ターゲット型① 第 15 回 振り返り・まとめ、体力テスト④、球技大会③				
授業外学習 (予習・復習)	健康・安全に留意し、授業内容を復習すること。				
成績評価の方法	授業参画及び各運動に関する知識・技能の習得状況（80%）、レポート（21%）等から総合的に評価する。				
実務経験について	小・中学校、高等専門学校、大学における保健体育科目等の担当、小中高大生、社会人へのスポーツ・健康指導の経験あり。				

(注)経営情報専攻

授業科目	授業番号： 87			担当者	浜田 幸史・小松 友哉
	生涯スポーツ実習（F）			授業外対応	随時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	必修	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】生涯にわたって心身の健康を保持増進し豊かなスポーツライフを継続するための資質・能力を育成する。 【概要】導入教材として、体づくり運動（誰もが簡単に取り組むことができる運動、仲間と協力して楽しくできる運動、心や体が弾むような軽快な運動、体の柔らかさ・巧みな動き・力強い動き・動きを持続する能力を高めるための運動等）、主教材として、球技を取り扱う。各運動についての個やチームの課題解決を図る活動を通して、技能や体力を高めつつ、スポーツをする、見る、支える、知るという多様な関わり、楽しみがあることを理解する。 【到達目標】各運動に関する知識の理解、楽しさを味わうための技能の習得、動きの改善点等の他者への伝達ができる。主体的な態度、健康・安全への態度を示すことができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 適宜、授業資料を配付する。 (2) 体育・スポーツ・健康概論（ナカニシヤ出版）、中・高保健体育の副読本、その他、授業時に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション、体づくり運動、体力テスト① 第 2 回 体づくり運動、球技ゴール型① 第 3 回 体づくり運動、球技ゴール型② 第 4 回 体づくり運動、球技ゴール型③ 第 5 回 体づくり運動、球技ゴール型④ 第 6 回 レポート①発表・提出、体力テスト②、球技大会① 第 7 回 体づくり運動、球技ネット型① 第 8 回 体づくり運動、球技ネット型② 第 9 回 体づくり運動、球技ネット型③ 第 10 回 体づくり運動、球技ネット型④ 第 11 回 レポート②発表・提出、体力テスト③、球技大会② 第 12 回 体づくり運動、ベースボール型① 第 13 回 体づくり運動、ベースボール型② 第 14 回 体づくり運動、ターゲット型① 第 15 回 振り返り・まとめ、体力テスト④、球技大会③				
授業外学習 (予習・復習)	健康・安全に留意し、授業内容を復習すること。				
成績評価の方法	授業参画及び各運動に関する知識・技能の習得状況（80%）、レポート（21%）等から総合的に評価する。				
実務経験について	小・中学校、高等専門学校、大学における保健体育科目等の担当、小中高大生、社会人へのスポーツ・健康指導の経験あり。				

(注)経営情報専攻

授業科目	授業番号： 88			担当者	上野 祐子
	情報リテラシー I (A)			授業外対応	講義終了時、適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】現代社会に必要な情報活用技術の修得 【概要】学内メールの送受信方法を習得し、メールを扱う際には注意すべき点があることを理解する。学校やビジネスで不可欠なアプリケーションソフト Microsoft Word 及び Excel の基本操作を習得し、必要な情報を収集・選択・加工し、受け手の状況を踏まえた情報発信ができる能力を身に付ける。Web による情報検索を習得し、著作権や情報セキュリティ、ネケットなどに触れていく。パソコンだけでなく、スマートフォン等を活用する演習も実施する。また、数理・データサイエンスに関するビデオ視聴もおこないます。 【到達目標】上記アプリケーションソフト及び検索機能を用いて、他の授業の課題やレポートを作成できるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 富士通エフ・オー・エム株式会社『よくわかる Microsoft Word 2021 & Microsoft Excel 2021 & Microsoft PowerPoint 2021 Office 2021/Microsoft 365 対応』FOM 出版 (2) 授業にて紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション、電子メール 第 2 回 電子メール、第 1 章 Word さあ、はじめよう（概要、起動と終了、画面構成）、USB メモリの使い方 第 3 回 第 2 章 Word 文書を作成しよう（文字の入力、文章の入力、コピー、移動、印刷、保存） 第 4 回 第 3 章 Word 表現力のある文書を作成しよう（ワードアート、画像、文字の効果、ページ罫線） 第 5 回 第 4 章 Word 表のある文書を作成しよう（表の作成と編集、段落罫線）、課題 1 第 6 回 レポート作成に役立つ Word の機能（配布プリント使用）、Web による情報検索（配布プリント使用） 第 7 回 Web による情報検索(2)（配布プリント使用）、情報セキュリティ 10 大脅威 第 8 回 Web による情報検索(3)、検索練習問題 第 9 回 ファイルの整理（ファイルの概念、フォルダの概念）及びファイルの検索（配布プリント使用）、課題 2 第 10 回 第 5 章 Excel さあ、はじめよう（概要、起動と終了、画面構成） 第 11 回 第 6 章 Excel データを入力しよう（データの入力、オートフィル） 第 12 回 第 7 章 Excel 表を作成しよう（表の作成と編集、関数、絶対参照と相対参照）、ピボットテーブル 第 13 回 第 8 章 Excel グラフを作成しよう（グラフ機能の概要、円グラフ、縦棒グラフ）、課題 3 第 14 回 Excel 練習問題 第 15 回 まとめ（Word・Excel・情報検索）				
授業外学習 (予習・復習)	タイピング練習を適宜実施すること。授業内容の復習をすること。課題（単元の復習問題）を実施すること。				
成績評価の方法	3 回の課題（60％）と期末試験（40％）の総合評価				
実務経験について	大企業ではシステムエンジニア、中小企業では会計事務員として勤務した経験有り。日商マスター。市民講座講師。				

(注) 教職必修、日本語日本文学専攻

授業科目	授業番号： 89			担当者	上野 祐子
	情報リテラシー I (B)			授業外対応	講義終了時、適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】現代社会に必要な情報活用技術の修得 【概要】学内メールの送受信方法を習得し、メールを扱う際には注意すべき点があることを理解する。学校やビジネスで不可欠なアプリケーションソフト Microsoft Word 及び Excel の基本操作を習得し、必要な情報を収集・選択・加工し、受け手の状況を踏まえた情報発信ができる能力を身に付ける。Web による情報検索を習得し、著作権や情報セキュリティ、ネケットなどに触れていく。パソコンだけでなく、スマートフォン等を活用する演習も実施する。また、数理・データサイエンスに関するビデオ視聴もおこないます。 【到達目標】上記アプリケーションソフト及び検索機能を用いて、他の授業の課題やレポートを作成できるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 富士通エフ・オー・エム株式会社『よくわかる Microsoft Word 2021 & Microsoft Excel 2021 & Microsoft PowerPoint 2021 Office 2021/Microsoft 365 対応』FOM 出版 (2) 授業にて紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション、電子メール 第 2 回 電子メール、第 1 章 Word さあ、はじめよう（概要、起動と終了、画面構成）、USB メモリの使い方 第 3 回 第 2 章 Word 文書を作成しよう（文字の入力、文章の入力、コピー、移動、印刷、保存） 第 4 回 第 3 章 Word 表現力のある文書を作成しよう（ワードアート、画像、文字の効果、ページ罫線） 第 5 回 第 4 章 Word 表のある文書を作成しよう（表の作成と編集、段落罫線）、課題 1 第 6 回 レポート作成に役立つ Word の機能（配布プリント使用）、Web による情報検索（配布プリント使用） 第 7 回 Web による情報検索(2)（配布プリント使用）、情報セキュリティ 10 大脅威 第 8 回 Web による情報検索(3)、検索練習問題 第 9 回 ファイルの整理（ファイルの概念、フォルダの概念）及びファイルの検索（配布プリント使用）、課題 2 第 10 回 第 5 章 Excel さあ、はじめよう（概要、起動と終了、画面構成） 第 11 回 第 6 章 Excel データを入力しよう（データの入力、オートフィル） 第 12 回 第 7 章 Excel 表を作成しよう（表の作成と編集、関数、絶対参照と相対参照）、ピボットテーブル 第 13 回 第 8 章 Excel グラフを作成しよう（グラフ機能の概要、円グラフ、縦棒グラフ）、課題 3 第 14 回 Excel 練習問題 第 15 回 まとめ（Word・Excel・情報検索）				
授業外学習 （予習・復習）	タイピング練習を適宜実施すること。授業内容の復習をすること。課題（単元の復習問題）を実施すること。				
成績評価の方法	3 回の課題（60％）と期末試験（40％）の総合評価				
実務経験について	大企業ではシステムエンジニア、中小企業では会計事務員として勤務した経験有り。日商マスター。市民講座講師。				

（注）教職必修、英語英文学専攻

授業科目	授業番号： 90			担当者	上野 祐子
	情報リテラシー I (C)			授業外対応	講義終了時、適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】現代社会に必要な情報活用技術の修得 【概要】学内メールの送受信方法を習得し、メールを扱う際には注意すべき点があることを理解する。学校やビジネスで不可欠なアプリケーションソフト Microsoft Word 及び Excel の基本操作を習得し、必要な情報を収集・選択・加工し、受け手の状況を踏まえた情報発信ができる能力を身に付ける。Web による情報検索を習得し、著作権や情報セキュリティ、ネケットなどに触れていく。パソコンだけでなく、スマートフォン等を活用する演習も実施する。また、数理・データサイエンスに関するビデオ視聴もおこないます。 【到達目標】上記アプリケーションソフト及び検索機能を用いて、他の授業の課題やレポートを作成できるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 富士通エフ・オー・エム株式会社『よくわかる Microsoft Word 2021 & Microsoft Excel 2021 & Microsoft PowerPoint 2021 Office 2021/Microsoft 365 対応』FOM 出版 (2) 授業にて紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション、電子メール 第 2 回 電子メール、第 1 章 Word さあ、はじめよう（概要、起動と終了、画面構成）、USB メモリの使い方 第 3 回 第 2 章 Word 文書を作成しよう（文字の入力、文章の入力、コピー、移動、印刷、保存） 第 4 回 第 3 章 Word 表現力のある文書を作成しよう（ワードアート、画像、文字の効果、ページ罫線） 第 5 回 第 4 章 Word 表のある文書を作成しよう（表の作成と編集、段落罫線）、課題 1 第 6 回 レポート作成に役立つ Word の機能（配布プリント使用）、Web による情報検索（配布プリント使用） 第 7 回 Web による情報検索(2)（配布プリント使用）、情報セキュリティ 10 大脅威 第 8 回 Web による情報検索(3)、検索練習問題 第 9 回 ファイルの整理（ファイルの概念、フォルダの概念）及びファイルの検索（配布プリント使用）、課題 2 第 10 回 第 5 章 Excel さあ、はじめよう（概要、起動と終了、画面構成） 第 11 回 第 6 章 Excel データを入力しよう（データの入力、オートフィル） 第 12 回 第 7 章 Excel 表を作成しよう（表の作成と編集、関数、絶対参照と相対参照）、ピボットテーブル 第 13 回 第 8 章 Excel グラフを作成しよう（グラフ機能の概要、円グラフ、縦棒グラフ）、課題 3 第 14 回 Excel 練習問題 第 15 回 まとめ（Word・Excel・情報検索）				
授業外学習 (予習・復習)	タイピング練習を適宜実施すること。授業内容の復習をすること。課題（単元の復習問題）を実施すること。				
成績評価の方法	3 回の課題（60％）と期末試験（40％）の総合評価				
実務経験について	大企業ではシステムエンジニア、中小企業では会計事務員として勤務した経験有り。日商マスター。市民講座講師。				

(注) 食物栄養専攻

授業科目	授業番号： 91			担当者	上野 祐子
	情報リテラシー I (D)			授業外対応	講義終了時，適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】現代社会に必要な情報活用技術の修得 【概要】学内メールの送受信方法を習得し，メールを扱う際には注意すべき点があることを理解する。学校やビジネスで不可欠なアプリケーションソフト Microsoft Word 及び Excel の基本操作を習得し，必要な情報を収集・選択・加工し，受け手の状況を踏まえた情報発信ができる能力を身に付ける。Web による情報検索を習得し，著作権や情報セキュリティ，ネケットなどに触れていく。パソコンだけでなく，スマートフォン等を活用する演習も実施する。また，数理・データサイエンスに関するビデオ視聴もおこないます。 【到達目標】上記アプリケーションソフト及び検索機能を用いて，他の授業の課題やレポートを作成できるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 富士通エフ・オー・エム株式会社『よくわかる Microsoft Word 2021 & Microsoft Excel 2021 & Microsoft PowerPoint 2021 Office 2021/Microsoft 365 対応』FOM 出版 (2) 授業にて紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション，電子メール 第 2 回 電子メール，第 1 章 Word さあ，はじめよう（概要，起動と終了，画面構成），USB メモリの使い方 第 3 回 第 2 章 Word 文書を作成しよう（文字の入力，文章の入力，コピー，移動，印刷，保存） 第 4 回 第 3 章 Word 表現力のある文書を作成しよう（ワードアート，画像，文字の効果，ページ罫線） 第 5 回 第 4 章 Word 表のある文書を作成しよう（表の作成と編集，段落罫線），課題 1 第 6 回 レポート作成に役立つ Word の機能（配布プリント使用），Web による情報検索（配布プリント使用） 第 7 回 Web による情報検索(2)（配布プリント使用），情報セキュリティ 10 大脅威 第 8 回 Web による情報検索(3)，検索練習問題 第 9 回 ファイルの整理（ファイルの概念，フォルダの概念）及びファイルの検索（配布プリント使用），課題 2 第 10 回 第 5 章 Excel さあ，はじめよう（概要，起動と終了，画面構成） 第 11 回 第 6 章 Excel データを入力しよう（データの入力，オートフィル） 第 12 回 第 7 章 Excel 表を作成しよう（表の作成と編集，関数，絶対参照と相対参照），ピボットテーブル 第 13 回 第 8 章 Excel グラフを作成しよう（グラフ機能の概要，円グラフ，縦棒グラフ），課題 3 第 14 回 Excel 練習問題 第 15 回 まとめ（Word・Excel・情報検索）				
授業外学習 （予習・復習）	タイピング練習を適宜実施すること。授業内容の復習をすること。課題（単元の復習問題）を実施すること。				
成績評価の方法	3 回の課題（60％）と期末試験（40％）の総合評価				
実務経験について	大企業ではシステムエンジニア，中小企業では会計事務員として勤務した経験有り。日商マスター。市民講座講師。				

（注）教職必修，生活科学専攻

授業科目	授業番号： 92			担当者	永仮 ゆかり
	情報リテラシー I (E)			授業外対応	講義終了時および必要に応じてメール
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 ワードプロソフト「Microsoft Word」を活用した基本的な文書作成能力の習得 【概要】 ワードプロソフト「Microsoft Word」を活用し、文字の入力から文書の作成、編集、保存、印刷などの基本操作をはじめ、表・図形・画像を盛り込んだ文書の作成技法までを習得することを目的とする。また、あわせて基本的なビジネス文書に関する知識やライティング技術についても解説する。 【到達目標】 タッチタイピングの習得、「Microsoft Word」の基本操作の習得、基本的なビジネス文書の作成能力の習得				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 株式会社富士通ラーニングメディア『よくわかる Microsoft Word 2021 基礎』FOM 出版、プリント (2) 授業にて紹介する				
授業 スケジュール	第 1 回 パソコンの基本操作：概要説明、起動と終了、ウインドウ操作、ファイル操作 第 2 回 文字の入力：キータッチ練習、Word の画面構成、文字の入力・訂正・削除・変換 第 3 回 文章の入力：キータッチ練習、文章の入力、IME パッドの利用 第 4 回 文書の作成 1：ページ設定、あいさつ文の挿入、範囲選択、コピーと移動、保存 第 5 回 文書の作成 2：文字の配置、書式設定（フォント、サイズ変更など）、印刷 第 6 回 課題文書作成 1：お知らせ文書の作成、ビジネス文書の構成について 第 7 回 表の作成：表の作成、選択、行の挿入・削除、列幅変更、文書の書き方について 第 8 回 表の編集：セルの結合・分割、配置、塗りつぶし、罫線の変更、表のスタイル 第 9 回 課題文書作成 2：表を含むビジネス文書の作成 第 10 回 文書の編集：均等割り付け、ルビ、行間、段組み、改ページ 第 11 回 グラフィック機能の利用：ワードアート・画像の挿入、図形の作成、図解について 第 12 回 課題文書作成 3：案内状の作成、文書管理について 第 13 回 便利な機能：検索・置換、PDF ファイルとして保存 第 14 回 レポートの作成：レポート作成に役立つ機能を利用した文書作成 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	文字入力・Word 操作の復習、知識問題の予習など適宜指示				
成績評価の方法	期末試験（知識科目 20%＋実技科目 50%）と 3 回の課題（10%×3）の総合評価				
実務経験について	OA インストラクター、職業能力開発校パソコン実習科目の講師、市民講座（パソコン講座）の講師				

(注) 経済専攻

授業科目	授業番号： 93			担当者	永仮 ゆかり
	情報リテラシー I (F)			授業外対応	講義終了時および必要に応じてメール
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】ワープロソフト「Microsoft Word」を活用した基本的な文書作成能力の習得 【概要】ワープロソフト「Microsoft Word」を活用し、文字の入力から文書の作成、編集、保存、印刷などの基本操作をはじめ、表・図形・画像を盛り込んだ文書の作成技法までを習得することを目的とする。また、あわせて基本的なビジネス文書に関する知識やライティング技術についても解説する。 【到達目標】タッチタイピングの習得、「Microsoft Word」の基本操作の習得、基本的なビジネス文書の作成能力の習得				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 株式会社富士通ラーニングメディア『よくわかる Microsoft Word 2021 基礎』FOM 出版、プリント (2) 授業にて紹介する				
授業 スケジュール	第 1 回 パソコンの基本操作：概要説明、起動と終了、ウインドウ操作、ファイル操作 第 2 回 文字の入力：キータッチ練習、Word の画面構成、文字の入力・訂正・削除・変換 第 3 回 文章の入力：キータッチ練習、文章の入力、IME パッドの利用 第 4 回 文書の作成 1：ページ設定、あいさつ文の挿入、範囲選択、コピーと移動、保存 第 5 回 文書の作成 2：文字の配置、書式設定（フォント、サイズ変更など）、印刷 第 6 回 課題文書作成 1：お知らせ文書の作成、ビジネス文書の構成について 第 7 回 表の作成：表の作成、選択、行の挿入・削除、列幅変更、文書の書き方について 第 8 回 表の編集：セルの結合・分割、配置、塗りつぶし、罫線の変更、表のスタイル 第 9 回 課題文書作成 2：表を含むビジネス文書の作成 第 10 回 文書の編集：均等割り付け、ルビ、行間、段組み、改ページ 第 11 回 グラフィック機能の利用：ワードアート・画像の挿入、図形の作成、図解について 第 12 回 課題文書作成 3：案内状の作成、文書管理について 第 13 回 便利な機能：検索・置換、PDF ファイルとして保存 第 14 回 レポートの作成：レポート作成に役立つ機能を利用した文書作成 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	文字入力・Word 操作の復習、知識問題の予習など適宜指示				
成績評価の方法	期末試験（知識科目 20%＋実技科目 50%）と 3 回の課題（10%×3）の総合評価				
実務経験について	OA インストラクター、職業能力開発校パソコン実習科目の講師、市民講座（パソコン講座）の講師				

(注) 経営情報専攻

授業科目	授業番号： 94			担当者	上野 祐子
	情報リテラシーⅡ (A)			授業外対応	講義終了時、適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】現代社会に必要な情報活用技術の修得 【概要】学校やビジネスで必要不可欠なアプリケーションソフト Microsoft Word 及び Excel, PowerPoint を習得し、必要な 情報を収集・選択・加工し、受け手の状況を踏まえた情報発信ができる能力を身に付ける。3つのアプリケーションソフトの理解を深めるために、日商 PC 検定 3 級問題集を用いて、ビジネス実務を想定した問題演習を行う。デジタル化に伴うメリット・デメリット、情報セキュリティを守る技術等、ICT 利活用に関する基本的な知識を習得する。 【到達目標】上記アプリケーションソフトを用いて、簡単なビジネス文書が作成できるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 富士通エフ・オー・エム株式会社『よくわかる Microsoft Word 2021 & Microsoft Excel 2021 & Microsoft PowerPoint 2021 Office 2021/Microsoft 365 対応』FOM 出版 (2) 授業にて紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 Word 及び Excel の基本操作の復習、レポート作成に役立つ Word の機能の復習 第 2 回 第 10 章 PowerPoint さあ、はじめよう（概要、起動と終了、画面構成） 第 3 回 第 11 章 PowerPoint プレゼンテーションを作成しよう（テーマ、スライドの作成、図形、SmartArt グラフィック） 第 4 回 第 12 章 PowerPoint スライドショーを実行しよう（画面切り替え効果、アニメーション、印刷）、課題 1 第 5 回 第 13 章 アプリ間でデータ連携をしよう（Excel と Word の連携、Word 文書を PowerPoint で利用） 第 6 回 Word 練習問題（主にグラフィック機能）（配布プリント使用） 第 7 回 Word 練習問題（主に表中心）（配布プリント使用） 第 8 回 Word 練習問題（配布プリント使用）、課題 2 第 9 回 第 9 章 Excel データを分析しよう（データベース機能） 第 10 回 Excel 練習問題（主に関数中心）（配布プリント使用） 第 11 回 Excel 練習問題（主にグラフ中心）（配布プリント使用）、課題 3 第 12 回 Excel 練習問題（配布プリント使用） 第 13 回 ビジネス実務を想定した問題演習（配布プリント使用） 第 14 回 ビジネス実務を想定した問題演習 2（配布プリント使用） 第 15 回 まとめ（PowerPoint・Word・Excel）				
授業外学習 (予習・復習)	タイピング練習を適宜実施すること。授業内容の復習をすること。課題（単元の復習問題）を実施すること。				
成績評価の方法	3 回の課題（60％）と期末試験（40％）の総合評価				
実務経験について	大企業ではシステムエンジニア、中小企業では会計事務員として勤務した経験有り。日商マスター。市民講座講師。				

（注）教職必修、日本語日本文学専攻

授業科目	授業番号： 95			担当者	上野 祐子
	情報リテラシーⅡ (B)			授業外対応	講義終了時、適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】現代社会に必要な情報活用技術の修得 【概要】学校やビジネスで必要不可欠なアプリケーションソフト Microsoft Word 及び Excel, PowerPoint を習得し、必要な情報を収集・選択・加工し、受け手の状況を踏まえた情報発信ができる能力を身に付ける。3つのアプリケーションソフトの理解を深めるために、日商 PC 検定 3 級問題集を用いて、ビジネス実務を想定した問題演習を行う。 デジタル化に伴うメリット・デメリット、情報セキュリティを守る技術等、ICT 利活用に関する基本的な知識を習得する。 【到達目標】上記アプリケーションソフトを用いて、簡単なビジネス文書が作成できるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 富士通エフ・オー・エム株式会社『よくわかる Microsoft Word 2021 & Microsoft Excel 2021 & Microsoft PowerPoint 2021 Office 2021/Microsoft 365 対応』FOM 出版 (2) 授業にて紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 Word 及び Excel の基本操作の復習、レポート作成に役立つ Word の機能の復習 第 2 回 第 10 章 PowerPoint さあ、はじめよう（概要、起動と終了、画面構成） 第 3 回 第 11 章 PowerPoint プレゼンテーションを作成しよう（テーマ、スライドの作成、図形、SmartArt グラフィック） 第 4 回 第 12 章 PowerPoint スライドショーを実行しよう（画面切り替え効果、アニメーション、印刷）、課題 1 第 5 回 第 13 章 アプリ間でデータ連携をしよう（Excel と Word の連携、Word 文書を PowerPoint で利用） 第 6 回 Word 練習問題（主にグラフィック機能）（配布プリント使用） 第 7 回 Word 練習問題（主に表中心）（配布プリント使用） 第 8 回 Word 練習問題（配布プリント使用）、課題 2 第 9 回 第 9 章 Excel データを分析しよう（データベース機能） 第 10 回 Excel 練習問題（主に関数中心）（配布プリント使用） 第 11 回 Excel 練習問題（主にグラフ中心）（配布プリント使用）、課題 3 第 12 回 Excel 練習問題（配布プリント使用） 第 13 回 ビジネス実務を想定した問題演習（配布プリント使用） 第 14 回 ビジネス実務を想定した問題演習 2（配布プリント使用） 第 15 回 まとめ（PowerPoint・Word・Excel）				
授業外学習 （予習・復習）	タイピング練習を適宜実施すること。授業内容の復習をすること。課題（単元の復習問題）を実施すること。				
成績評価の方法	3 回の課題（60%）と期末試験（40%）の総合評価				
実務経験について	大企業ではシステムエンジニア、中小企業では会計事務員として勤務した経験有り。日商マスター。市民講座講師。				

（注）教職必修、英語英文学専攻

授業科目	授業番号： 96			担当者	上野 祐子
	情報リテラシーⅡ (C)			授業外対応	講義終了時、適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】現代社会に必要な情報活用技術の修得 【概要】学校やビジネスで必要不可欠なアプリケーションソフト Microsoft Word 及び Excel, PowerPoint を習得し、必要な 情報を収集・選択・加工し、受け手の状況を踏まえた情報発信ができる能力を身に付ける。3つのアプリケーションソフトの理解を深めるために、日商 PC 検定 3 級問題集を用いて、ビジネス実務を想定した問題演習を行う。デジタル化に伴うメリット・デメリット、情報セキュリティを守る技術等、ICT 利活用に関する基本的な知識を習得する。 【到達目標】上記アプリケーションソフトを用いて、簡単なビジネス文書が作成できるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 富士通エフ・オー・エム株式会社『よくわかる Microsoft Word 2021 & Microsoft Excel 2021 & Microsoft PowerPoint 2021 Office 2021/Microsoft 365 対応』FOM 出版 (2) 授業にて紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 Word 及び Excel の基本操作の復習、レポート作成に役立つ Word の機能の復習 第 2 回 第 10 章 PowerPoint さあ、はじめよう（概要、起動と終了、画面構成） 第 3 回 第 11 章 PowerPoint プレゼンテーションを作成しよう（テーマ、スライドの作成、図形、SmartArt グラフィック） 第 4 回 第 12 章 PowerPoint スライドショーを実行しよう（画面切り替え効果、アニメーション、印刷）、課題 1 第 5 回 第 13 章 アプリ間でデータ連携をしよう（Excel と Word の連携、Word 文書を PowerPoint で利用） 第 6 回 Word 練習問題（主にグラフィック機能）（配布プリント使用） 第 7 回 Word 練習問題（主に表中心）（配布プリント使用） 第 8 回 Word 練習問題（配布プリント使用）、課題 2 第 9 回 第 9 章 Excel データを分析しよう（データベース機能） 第 10 回 Excel 練習問題（主に関数中心）（配布プリント使用） 第 11 回 Excel 練習問題（主にグラフ中心）（配布プリント使用）、課題 3 第 12 回 Excel 練習問題（配布プリント使用） 第 13 回 ビジネス実務を想定した問題演習（配布プリント使用） 第 14 回 ビジネス実務を想定した問題演習 2（配布プリント使用） 第 15 回 まとめ（PowerPoint・Word・Excel）				
授業外学習 （予習・復習）	タイピング練習を適宜実施すること。授業内容の復習をすること。課題（単元の復習問題）を実施すること。				
成績評価の方法	3 回の課題（60％）と期末試験（40％）の総合評価				
実務経験について	大企業ではシステムエンジニア、中小企業では会計事務員として勤務した経験有り。日商マスター。市民講座講師。				

（注）教職必修、食物栄養専攻

授業科目	授業番号： 97			担当者	上野 祐子
	情報リテラシーⅡ (D)			授業外対応	講義終了時、適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】現代社会に必要な情報活用技術の修得 【概要】学校やビジネスで必要不可欠なアプリケーションソフト Microsoft Word 及び Excel, PowerPoint を習得し、必要な情報を収集・選択・加工し、受け手の状況を踏まえた情報発信ができる能力を身に付ける。3つのアプリケーションソフトの理解を深めるために、日商 PC 検定 3 級問題集を用いて、ビジネス実務を想定した問題演習を行う。 デジタル化に伴うメリット・デメリット、情報セキュリティを守る技術等、ICT 利活用に関する基本的な知識を習得する。 【到達目標】上記アプリケーションソフトを用いて、簡単なビジネス文書が作成できるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 富士通エフ・オー・エム株式会社『よくわかる Microsoft Word 2021 & Microsoft Excel 2021 & Microsoft PowerPoint 2021 Office 2021/Microsoft 365 対応』FOM 出版 (2) 授業にて紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 Word 及び Excel の基本操作の復習、レポート作成に役立つ Word の機能の復習 第 2 回 第 10 章 PowerPoint さあ、はじめよう（概要、起動と終了、画面構成） 第 3 回 第 11 章 PowerPoint プレゼンテーションを作成しよう（テーマ、スライドの作成、図形、SmartArt グラフィック） 第 4 回 第 12 章 PowerPoint スライドショーを実行しよう（画面切り替え効果、アニメーション、印刷）、課題 1 第 5 回 第 13 章 アプリ間でデータ連携をしよう（Excel と Word の連携、Word 文書を PowerPoint で利用） 第 6 回 Word 練習問題（主にグラフィック機能）（配布プリント使用） 第 7 回 Word 練習問題（主に表中心）（配布プリント使用） 第 8 回 Word 練習問題（配布プリント使用）、課題 2 第 9 回 第 9 章 Excel データを分析しよう（データベース機能） 第 10 回 Excel 練習問題（主に関数中心）（配布プリント使用） 第 11 回 Excel 練習問題（主にグラフ中心）（配布プリント使用）、課題 3 第 12 回 Excel 練習問題（配布プリント使用） 第 13 回 ビジネス実務を想定した問題演習（配布プリント使用） 第 14 回 ビジネス実務を想定した問題演習 2（配布プリント使用） 第 15 回 まとめ（PowerPoint・Word・Excel）				
授業外学習 （予習・復習）	タイピング練習を適宜実施すること。授業内容の復習をすること。課題（単元の復習問題）を実施すること。				
成績評価の方法	3 回の課題（60％）と期末試験（40％）の総合評価				
実務経験について	大企業ではシステムエンジニア、中小企業では会計事務員として勤務した経験有り。日商マスター。市民講座講師。				

（注）教職必修，生活科学専攻

授業科目	授業番号： 98			担当者	刈屋 美枝子
	情報リテラシーⅡ (E)			授業外対応	授業前後の休み時間。メールでの質問にも随時対応。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】学習における Windows パソコンの基本的な使い方をマスターし、各種アプリケーション・ソフトウェアに習熟する。 【概要】情報リテラシーⅡ（経済）と（経情）は便宜上専攻名で分かれているが、開講前に経済・経営情報の 2 専攻を合わせて、PC 使用経験に応じて中級（早い時限）と初級（遅い時限）に分けてクラス編成する。WindowsPC の基本的な使い方から始まり、電子メール（学校指定メール）、インターネット検索、画像処理、ユーティリティソフト、クラウドの利用等、学習やビジネスの場で活用できる様々なアプリケーション・ソフトウェアの実践的な使い方を習得する。また、数理・データサイエンスに関するビデオ視聴もおこなう。 【到達目標】初心者クラスは、Windows パソコンの基本的な使い方を理解し、日常的にパソコンの使用を身近なものとする。経験者クラスは、基本レベルに習熟し、さらに応用レベルまで使いこなせるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) なし (2) 随時資料ファイルを配信				
授業 スケジュール	第 1 回 Windows パソコンの基本 (1)：使い方の基本とタイピング練習アプリの紹介 第 2 回 県短電子メール (1)：メール文書処理とスマートフォンとの連携 第 3 回 Windows パソコンの基本 (2)：ファイル及びフォルダーの基本的扱い方 第 4 回 県短電子メール (2)：応用 授業アンケート（パソコン使用歴、授業への要望等） 第 5 回 パソコンでの検索 (1)：文字検索・ファイル検索 第 6 回 パソコンでの検索 (2)：インターネット検索の基本 第 1 回課題 第 7 回 パソコンでの検索 (3)：ネット検索と AI の活用 第 1 回課題 第 8 回 画像ファイルの扱い方 (1)： 画像のネットからの取得と著作権について 第 9 回 画像ファイルの扱い方 (2)： 画像の加工・編集 第 10 回 画像ファイルの扱い方 (3)： WORD での画像の加工 第 2 回課題 第 11 回 画像ファイルの扱い方 (4)：クラウドの活用 PC とスマホの連携 第 12 回 ファイルの応用的処理 (1)：圧縮・展開 第 13 回 ファイルの応用的処理 (2)：その他のユーティリティアプリ 第 14 回 インターネットの活用 クラウドの応用 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	2 回の課題は基本的に宿題。自宅にパソコンがない場合は空き時間に学校で取り組むこと。				
成績評価の方法	2 回の課題（70%）と実技試験（30%）の総合評価				
実務経験について	本学パソコン講師 20 年以上、実務翻訳業 20 年以上、鹿児島商工会議所会員、第二種情報処理技術者				

(注)経済専攻

授業科目	授業番号： 99			担当者	刈屋 美枝子
	情報リテラシーⅡ (F)			授業外対応	授業前後の休み時間。メールでの質問にも随時対応。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】学習における Windows パソコンの基本的な使い方をマスターし、各種アプリケーション・ソフトウェアに習熟する。 【概要】情報リテラシーⅡ（経済）と（経情）は便宜上専攻名で分かれているが、開講前に経済・経営情報の 2 専攻を合わせて、PC 使用経験に応じて中級（早い時限）と初級（遅い時限）に分けてクラス編成する。WindowsPC の基本的な使い方から始まり、電子メール（学校指定メール）、インターネット検索、画像処理、ユーティリティソフト、クラウドの利用等、学習やビジネスの場で活用できる様々なアプリケーション・ソフトウェアの実践的な使い方を習得する。また、数理・データサイエンスに関するビデオ視聴もおこなう。 【到達目標】初心者クラスは、Windows パソコンの基本的な使い方を理解し、日常的にパソコンの使用を身近なものとする。経験者クラスは、基本レベルに習熟し、応用レベルまで使いこなせるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) なし (2) 随時資料ファイルを配信				
授業 スケジュール	第 1 回 Windows パソコンの基本 (1)：使い方の基本とタイピング練習アプリの紹介 第 2 回 県短電子メール (1)：メール文書処理とスマートフォンとの連携 第 3 回 Windows パソコンの基本 (2)：ファイル及びフォルダーの基本的扱い方 第 4 回 県短電子メール (2)：応用 授業アンケート（パソコン使用歴、授業への要望等） 第 5 回 パソコンでの検索 (1)：文字検索・ファイル検索 第 6 回 パソコンでの検索 (2)：インターネット検索の基本 第 1 回課題 第 7 回 パソコンでの検索 (3)：ネット検索と AI の活用 第 1 回課題 第 8 回 画像ファイルの扱い方 (1)： 画像のネットからの取得と著作権について 第 9 回 画像ファイルの扱い方 (2)： 画像の加工・編集 第 10 回 画像ファイルの扱い方 (3)： WORD での画像の加工 第 2 回課題 第 11 回 画像ファイルの扱い方 (4)：クラウドの活用 PC とスマホの連携 第 12 回 ファイルの応用的処理 (1)：圧縮・展開 第 13 回 ファイルの応用的処理 (2)：その他のユーティリティアプリ 第 14 回 インターネットの活用 クラウドの応用 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	2 回の課題は基本的に宿題。自宅にパソコンがない場合は空き時間に学校で取り組むこと。				
成績評価の方法	2 回の課題（70%）と実技試験（30%）の総合評価				
実務経験について	本学パソコン講師 20 年以上、実務翻訳業 20 年以上、鹿児島商工会議所会員、第二種情報処理技術者				

(注)経営情報専攻

授業科目	授業番号： 100			担当者	木戸 裕子
	日本文学概論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】高校から大学の教育カリキュラムにスムーズに移行するためのリテラシー教育，ならびに各専門分野への橋渡しとなる基礎的能力の育成を目的とする。 【概要】大学での文学研究は高校の国語の授業の内容とは大きく違います。この授業では，1. 古典文学研究に必要な文献学，書誌学の初歩とくずし字の読み方，2. 主に近代文学研究に必要な文学理論の初歩，3. 大学生にふさわしい「書く力」「話す力」を身につけるためのレポート作成方法の三部構成で，日本文学を学ぶ学生に必要な知識と能力を習得できるようにします。 【到達目標】日本文学に関する基礎的な知識，変体仮名の読み方を習得する。 演習や卒業研究に必要なディスカッションの仕方，論理的なレポートの書き方を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 小島孝之『古筆切で読む くずし字練習帳』『字典かな』新典社（担当者：木戸） (2) プリント（担当者：竹本）				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：本学での日本文学関連の授業と高校の国語の授業の違い，ノートを取り方。 第 2 回 古典文学を学ぶとは，仮名史について：くずし字の読み方 1 第 3 回 文献学（写本と板本），書誌学について：くずし字の読み方 2 第 4 回 古典の季節観と暦：くずし字の読み方 3 第 5 回 古典文学研究の方法 1：くずし字小テスト 第 6 回 古典文学研究の方法 2：くずし字の読み方 4 第 7 回 古典における比較文学 中国古典文学との関わり：くずし字の読み方 5 第 8 回 総括 1：前半のまとめ 第 9 回 近代文学を学ぶとは：文学理論について 第 10 回 「読む」ときに行われていること：解釈モデルについて 第 11 回 「作者」とは何か：作者／作品／テキストについて 第 12 回 「語り」とは何か：ナラトロジーについて 第 13 回 「物語」とは何か：物語の構造について 第 14 回 論文の書き方 第 15 回 総括 2：後半のまとめ				
授業外学習 （予習・復習）	授業で指示する課題など。				
成績評価の方法	授業で指示する課題など。				
実務経験について	なし				

(注)教職必修

授業科目	授業番号： 101			担当者	楊 虹
	言語学概論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】言語と社会や文化とのかかわりを考えながら言語学を学ぶ。 【概要】この授業では、言語学を社会や文化とのかかわりについて考えながら学ぶ。主に語用論を中心に言葉がどのように使われているかについて、関連する理論と実践を学ぶ。さらに言語獲得のメカニズムや言語によるコミュニケーションの仕組みから「ことば」を多角的に捉えていく。身近な例をあげてこれらの問題について考えながら授業を進める。 【到達目標】言語学の全体像を体系的に把握すると同時に、身近なことばと私たちの生活、社会の関連について理解を深める。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布する。 (2) 授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：言語学とはどんな学問か、授業の概要説明 第 2 回 言葉を使って何かをする 第 3 回 発話行為論 第 4 回 発話機能と語学教育 第 5 回 協調の原理と 4 つの公理（1） 第 6 回 協調の原理と 4 つの公理（2） 第 7 回 ポライトネスとフェイス（1） 第 8 回 ポライトネスとフェイス（2） 第 9 回 日常会話の仕組み（1）話者交替 第 10 回 日常会話の仕組み（2）対になる発話 第 11 回 日常会話の仕組み（3）電話と SNS 第 12 回 言語コミュニケーションと社会：対人関係 第 13 回 言語コミュニケーションと社会：対人関係と地域差 第 14 回 グループワーク 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	言葉の使い方や会話の仕組みを分析する課題を出す。				
成績評価の方法	授業での発言や参加度及び課題：50%，期末発表とレポート：50%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 102			担当者	小亀 拓也
	日本語学概論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本語を研究する際や日本文学（特に古典文学）を講読する際に必要となる日本語学の基礎知識を学ぶ。 【概要】日本語の各研究分野（音声・音韻，文字・表記，語彙・意味）について概観する。 【到達目標】日本語学の基本的な考え方を身につけ，身の回りの言語現象について，的確に表現できるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 沖森卓也ほか『図解日本語』（第2版）三省堂 (2) 授業中に紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：「日本語」か「国語」か。「日本語学」とは。 第 2 回 現代日本語の音声と音韻 1：音声器官，音声記号 第 3 回 現代日本語の音声と音韻 2：日本語の母音，母音の無声化，促音化 第 4 回 現代日本語の音声と音韻 3：日本語の子音，調音点・調音法・声帯振動 第 5 回 現代日本語の音声と音韻 4：音声と音韻，音素と異音 第 6 回 現代日本語の音声と音韻 5：相補分布，条件異音と自由異音，特殊音素 第 7 回 現代日本語の音声と音韻 6：拍（モーラ）と音節（シラブル） 第 8 回 現代日本語の音声と音韻 7：アクセント，イントネーション，プロミネンス 第 9 回 中間試験 第 10 回 現代日本語の文字・表記 1：日本語の表記の特色 第 11 回 現代日本語の文字・表記 2：漢字表，字音と字訓，漢字の成り立ち 第 12 回 現代日本語の文字・表記 3：平仮名，片仮名，ローマ字 第 13 回 現代日本語の語彙 1：語と語彙，語構成 第 14 回 現代日本語の語彙 2：語種（和語，漢語，外来語，混種語） 第 15 回 現代日本語の文法 3：語彙と語彙量（語彙の系統性，理解語彙と使用語彙）				
授業外学習 （予習・復習）	各自事前にテキストを読んでくること。また，毎授業冒頭に復習小テストを行うため，復習が必要である。				
成績評価の方法	小テストの成績（25%），中間試験の成績（25%），定期試験（持ち込み可）の成績（50%）				
実務経験について	なし				

(注)教職必修

授業科目	授業番号： 103			担当者	楊 虹
	日本語教育概論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本語教育学の基礎を学ぶ 【概要】この授業では、日本語教育に初めて接する人を対象として、日本語教師及び学習者を取り巻く社会情勢、教育政策等日本語教育に関わる基本的な環境、言語（外国語）習得の仕組み、日本語教育の教授法等を解説する。 【到達目標】日本語教育に関する基礎知識を身につけ、日本語教育に興味を持ち、日本及び世界に対し、より広い視野と多様な見方を持つようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布する。 (2) 授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：授業の概要説明および日本語教育の現状の概観 第 2 回 異文化接触と日本語教育：少子高齢化、定住外国人の増加、ボランティア教室 第 3 回 年少者に対する日本語教育：帰国子女・外国人児童生徒に対する教育 第 4 回 教師の役割①コースデザインとニーズ分析 第 5 回 教師の役割②シラバス・デザイン 第 6 回 教材分析 第 7 回 教授法①：直接法 オーディオリンガルメソッド コミュニカティブ・アプローチ 第 8 回 教授法②：授業見学 第 9 回 教授法③：授業見学の振り返り 第 10 回 授業の計画と実施①授業の組み立て方 第 11 回 授業の計画と実施②初級レベルの場合：導入 基本練習 応用練習 第 12 回 授業の計画と実施③中級以上のレベルの場合：ストラテジー教育 プロジェクトワーク 第 13 回 フォリナートークとやさしい日本語 第 14 回 模擬授業の準備 第 15 回 模擬授業の実施、全体のまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜予習復習の課題を出すので、調べたり考えたりして積極的に取り組む必要である。				
成績評価の方法	授業での参加度や課題等提出物：50%，期末レポート：50%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 104			担当者	小亀 拓也
	日本語史			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本語の史的変遷について学ぶ。 【概要】古代から現代に至る各時代の日本語について、音韻・文字・語彙・文法の観点から、資料を読み解きながら、その史的変遷を概観する。 【到達目標】上代から近代までの各時代における音韻・文字・語彙・文法の特徴を理解した上で、現代日本語の成立に至る過程を説明することができるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 沖森卓也『日本語全史』（ちくま新書）				
授業 スケジュール	第 1 回 時代区分と資料：日本語の範囲，日本語の資料，日本語史の時代区分 第 2 回 奈良時代までの日本語 1：漢字の伝来，万葉仮名，上代特殊仮名遣い，頭音法則 第 3 回 奈良時代までの日本語 2：動詞の活用成立，形容詞・代名詞の整備，和語と漢語 第 4 回 平安時代の日本語 1：和文と漢文訓読文，平仮名・片仮名の誕生 第 5 回 平安時代の日本語 2：音韻の混同（ハ行転呼音），声調の表示，下一段活用の成立，ナリ活用とタリ活用 第 6 回 平安時代の日本語 3：音便と表記，代名詞，助動詞と助詞，漢語の日本語化 第 7 回 鎌倉時代の日本語 1：和漢混淆文，直音と拗音，開合，連声 第 8 回 鎌倉時代の日本語 2：終止形と連体形の合一化，ラ変と形容詞の活用変化，係り結びの崩壊 第 9 回 鎌倉時代の日本語 3：二段活用の一段化，コソアド体系の整備，助動詞類の変化，漢語の普及と意味変化 第 10 回 室町時代の日本語 1：天草本『伊曾保物語』，アクセントの変化，外来語の発達 第 11 回 室町時代の日本語 2：近代語法への変容，尊敬語・丁寧語の発達 第 12 回 江戸時代の日本語 1：上方語と江戸語，四つ仮名の区別の消滅，合拗音の直音化，漢語の多用，当て字 第 13 回 江戸時代の日本語 2：近代語法の確立，複合辞の増加，敬語表現の細分化 第 14 回 明治以降の日本語：言文一致，現代表記の確立，漢語の急増，外来語の使用 第 15 回 日本語学史				
授業外学習 （予習・復習）	予習：各自事前に予習資料に目を通してくること。／復習：授業で配布した文献資料等を再度読んでおくこと。				
成績評価の方法	筆記試験（持ち込み可）の成績（60%），小テストの成績（40%）				
実務経験について	なし				

(注)教職必修

授業科目	授業番号： 105			担当者	小亀 拓也
	日本文法論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】現代日本語の文法について学ぶ。 【概要】現代日本語の文法に関する基礎的な知識を身につける。 【到達目標】現代日本語文法の基礎的な知識を身につけ、身の回りの言語現象について分析できるようにする。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 1 年次に「日本語学概論」で使用した教科書を持参すること。 (2) 授業中に紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：文とは、文法とは 第 2 回 品詞論 1：名詞（普通名詞・固有名詞，代名詞，形式名詞） 第 3 回 品詞論 2：動詞（活用，自動詞・他動詞，意志動詞・無意志動詞，本動詞・補助動詞） 第 4 回 品詞論 3：形容詞，副詞，連体詞，接続詞，感動詞 第 5 回 品詞論 4：助詞（格助詞，副助詞，係助詞，接続助詞，終助詞） 第 6 回 品詞論 5：復習とまとめ 第 7 回 構文論 1：文の種類 第 8 回 構文論 2：ヴォイス（受身，使役） 第 9 回 構文論 3：アスペクト 第 10 回 構文論 4：テンス 第 11 回 構文論 5：モダリティ 第 12 回 構文論 6：連体修飾 第 13 回 構文論 7：条件節 第 14 回 構文論 8：「は」と「が」 第 15 回 まとめ 以上の予定ですが，進行状況次第で変更の可能性があります。				
授業外学習 （予習・復習）	予習：次回授業までに配布された文献を読んてくること。／復習：毎授業冒頭に復習小テストを行う。				
成績評価の方法	筆記試験（持ち込み可）の成績（70%），小テスト/授業内課題の成績（30%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 106			担当者	小亀 拓也
	日本語学講義			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 1 年次に「日本語学概論」で扱った諸問題についてより専門的な見地から分析・考察する。 【概要】 日本語学の諸分野（音声学・音韻論・意味論・統語論・語用論など）の基礎的な概念を踏まえ、具体的な言語現象を分析する。 【到達目標】 日本語学の基本的な考え方を習得し、身の回りの言語現象について、自力で分析・考察・表現できるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 授業中に紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 世界の言語における「日本語」の位置づけ 第 2 回 音の作り方 1：母音と子音，アクセント，リズム，イントネーション 第 3 回 音の作り方 2：単音と音素，弁別的素性，音素配列論 第 4 回 単語の仕組み：形態素，語根と接辞，複合と派生，逆成，縮約，異分析 第 5 回 意味の世界 1：同音語と多義語，メタファー，メトニミー，シネクドキー 第 6 回 意味の世界 2：同義語と類義語，対義語，レトロニム，カテゴリーとプロトタイプ 第 7 回 文の構造：構成素，樹形図，人称・性・数・格，冠詞 第 8 回 文の意味：文法カテゴリー（態，時，相，法） 第 9 回 談話の仕組み：文脈，直示，一貫性，結束性 第 10 回 会話の仕組み：発話行為，協調の原理，格率，会話分析 第 11 回 言語と変異：変異，地域方言，社会方言，多言語使用 第 12 回 言語と変化：言語接触，言語政策，言語計画 第 13 回 文の理解：構文解析，あいまい文，袋小路文，眼球運動 第 14 回 文の産出：言い間違い，語彙化，レンマ，舌先現象，プライミング 第 15 回 まとめ 以上の予定ですが，進行状況次第で変更の可能性があります。				
授業外学習 (予習・復習)	予習：次回授業までに配布された文献を読んでくること。／復習：毎授業冒頭に復習小テストを行う。				
成績評価の方法	筆記試験（持ち込み可）の成績（70%），小テストの成績及び授業での発言内容（30%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 107			担当者	小亀 拓也
	日本語学講読 I			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本語学の基本的な研究方法について学ぶ。 【概要】「日本語学」という学問分野がどのような問題意識に基づくものであるのか、具体的にはどのような現象を対象とするのか、観察や分析の方法にはどのような観点があり得るのか、といったことについて学ぶ。 【到達目標】普段何気なく使用している「日本語」という言語について、客観的に眺めることができるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 授業中に紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 導入：辞書、単語、普通名詞、固有名詞 第 2 回 意味 1：2つのカテゴリー観について 第 3 回 意味 2：意味の拡張、同音異義と多義 第 4 回 意味 3：比喻（直喩・隠喩・換喩・提喩） 第 5 回 意味 4：「意義・言葉・経験」（渡辺実） 第 6 回 意味 5：日本語の助詞・助動詞の多義 第 7 回 日本語と他言語との比較（言語類型論） 第 8 回 音声と文字：文字と標記の不一致、長音 第 9 回 音声と書記：音の変化、語順、繰り返し 第 10 回 あいまい文：意味理解、係り受け、省略 第 11 回 話し言葉と書き言葉 1：話し言葉の特徴 第 12 回 話し言葉と書き言葉 2：書き言葉の特徴 第 13 回 コミュニケーションの失敗：会話の意図 第 14 回 スタイルの違い：普通体と丁寧体、混淆 第 15 回 まとめ 以上の予定ですが、進行状況次第で変更の可能性があります。				
授業外学習 (予習・復習)	予習：次回授業までに配布されたプリントを読んでくること。／復習：毎授業冒頭に復習小テストを行う。				
成績評価の方法	筆記試験（持ち込み可）の成績（70%）、授業内課題の成績（30%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 108			担当者	小亀 拓也
	日本語学講読Ⅱ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本語の方言（学）に関する基礎的な知識を学び，そこで得た知見をもとに自身の方言について分析・考察し，発表する。 【概要】日本語の方言について，方言研究の各分野を概観する。学生諸氏にも調査・分析を実際に行ってもらい，研究発表という形で報告してもらう。 【到達目標】方言を多角的な視点から捉えることができるようになる。自身の方言を，学問的な観点から分析することができるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 授業中に紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 授業の進め方の説明 第 2 回 方言区画 第 3 回 東西対立分布，周囲論的分布 第 4 回 逆周囲論的分布 第 5 回 言語変化の要因 第 6 回 方言タイプの分布，母音の地域差 第 7 回 東京弁アクセント，京都弁アクセント 第 8 回 「-3 の規則」，鹿児島弁アクセント① 第 9 回 鹿児島弁アクセント② 第 10 回 鹿児島弁イントネーション 第 11 回 鹿児島弁の終助詞 第 12 回 方言と漫才 第 13 回 共通語化の進行，方言と共通語の使い分け 第 14 回 研究発表準備 第 15 回 研究発表				
授業外学習 (予習・復習)	予習：次回授業までに配布されたプリントを読んでくること。／復習：毎授業冒頭に復習小テストを行う。				
成績評価の方法	筆記試験（持ち込み可）（50%），小テストの成績（40%），研究発表の成績（10%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 109			担当者	小亀 拓也
	日本語学演習 I			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本語学（特に音声・音韻・文法）に関する文献を読み、それをもとに議論する。 【概要】授業の前半では、担当者が文献の内容をまとめ、発表する。その際、他の受講生は文献をあらかじめ熟読した上で、疑問点や問題点について質問する。授業の後半では、教員も交えディスカッションする。 【到達目標】演習を行いながら、日本語学（特に音声・音韻・文法）に対する理解をさらに深める。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 授業中に紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 導入：授業の概要を説明，担当者を決める。 第 2 回 導入：教師による発表 第 3 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 4 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 5 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 6 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 7 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 8 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 9 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 10 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 11 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 12 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 13 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 14 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜課題等を出すので授業外学習が必要である。発表担当の際には（追加の補充調査を含め）15 時間程度充てるものとする。				
成績評価の方法	担当者として作成した発表資料および口頭発表の成績（70%），質疑応答等の授業中の発言（30%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 110			担当者	小亀 拓也
	日本語学演習Ⅱ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本語学（特に音声・音韻・文法）に関する研究の方法、および論文作成の方法を身につける。 【概要】授業の前半では、担当者が文献の内容をまとめ、発表する。その際、他の受講生は文献をあらかじめ熟読した上で、疑問点や問題点について質問する。授業の後半では、教員も交えてディスカッションする。 【到達目標】演習を行いながら、日本語学（特に音声・音韻・文法）に対する理解をさらに深める。適切にレポートを書くことができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 授業中に紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 導入：授業の概要を確認，担当者を決める。 第 2 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 3 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 4 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 5 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 6 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 7 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 8 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 9 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 10 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 11 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 12 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 13 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 14 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 15 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。				
授業外学習 (予習・復習)	適宜課題等を出すので授業外学習が必要である。発表担当の際には（追加の補充調査を含め）15 時間程度充てるものとする。				
成績評価の方法	担当者として作成した発表資料および口頭発表の成績（70%），質疑応答等の授業中の発言（30%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 111			担当者	小亀 拓也
	日本語学演習Ⅲ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本語学（特に音声・音韻・文法）に関する文献を読み、それをもとに議論する。 【概要】授業の前半では、担当者が文献の内容をまとめ、発表する。その際、他の受講生は文献をあらかじめ熟読した上で、疑問点や問題点について質問する。授業の後半では、教員も交えディスカッションする。 【到達目標】演習を行いながら、日本語学（特に音声・音韻・文法）に対する理解をさらに深める。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 授業中に紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 導入：授業の概要を説明，担当者を決める。 第 2 回 導入：教師による発表 第 3 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 4 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 5 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 6 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 7 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 8 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 9 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 10 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 11 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 12 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 13 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 14 回 発表：担当者が日本語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜課題等を出すので授業外学習が必要である。発表担当の際には（追加の補充調査を含め）15 時間程度充てるものとする。				
成績評価の方法	担当者として作成した発表資料および口頭発表の成績（70%），質疑応答等の授業中の発言（30%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 112			担当者	楊 虹
	日本語学演習Ⅳ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 語用論や社会言語学に関する基礎知識を学ぶ。 【概要】 毎回、担当者がテキストの内容をまとめて、発表し、他の受講生は、テキストをあらかじめ熟読し、疑問点や問題点について質問し、担当者を中心にディスカッションを行う、といった形式で授業を進める。1 年生は卒業研究に向けて研究テーマを決める、2 年生は社会人になるためのさらなる批判的思考力を鍛える場として授業に取り組むよう求める。 【到達目標】 演習を行いながら、語用論，社会言語学に対する理解を深める。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布する。 (2) 授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 授業の概要を説明し、各回の担当者を決める。 第 2 回 語用論，社会言語学の分野の研究について 第 3 回 配慮を考えるときの視点①（2 年生担当） 第 4 回 配慮を考えるときの視点②（2 年生担当） 第 5 回 配慮を考えるときの視点③（2 年生担当） 第 6 回 日本語の配慮の多面性①（1 年生担当） 第 7 回 日本語の配慮の多面性②（1 年生担当） 第 8 回 卒論中間報告（2 年生） 第 9 回 役割語①（2 年生担当） 第 10 回 役割語②（2 年生担当） 第 11 回 談話分析（1 年生） 第 12 回 会話分析（1 年生） 第 13 回 卒論計画発表（1 年生） 第 14 回 卒論発表練習（2 年生） 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜課題等を出すので、授業外学習が必要である。				
成績評価の方法	授業への参加度：50%，発表資料および発表のパフォーマンス評価，期末レポート：50%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 113			担当者	楊 虹
	日本語学演習Ⅴ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】語用論，社会言語学の分野に関する研究の方法及び学術的文章の作成を学ぶ。 【概要】毎回，担当者がテキストの内容をまとめて，発表し，他の受講生は，テキストをあらかじめ熟読し，疑問点や問題点について質問し，担当者を中心にディスカッションを行う，といった形式で授業を進める。卒業研究に向けて研究テーマを決め，論文執筆の基礎を学ぶ場として授業に取り組むよう求める。 【到達目標】演習を行いながら，語用論，社会言語学に対する理解を深める，簡単な学術的レポートが作成できる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布する。 (2) 授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 授業の概要を説明し，各回の担当者を決める。 第 2 回 担当者による発表：担当者が語用論，社会言語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 3 回 担当者による発表：担当者が語用論，社会言語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 4 回 担当者による発表：担当者が語用論，社会言語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 5 回 レポート作成指導① 第 6 回 担当者による発表：担当者が語用論，社会言語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 7 回 レポート作成指導② 第 8 回 担当者による発表：担当者が語用論，社会言語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 9 回 担当者による発表：担当者が語用論，社会言語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 10 回 レポート作成指導③ 第 11 回 担当者による発表：担当者が語用論，社会言語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 12 回 レポート作成指導④ 第 13 回 担当者による発表：担当者が語用論，社会言語学の文献を読み，内容をまとめて発表する。 第 14 回 レポートに基づく口頭発表 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜課題等を出すので，授業外学習が必要である。				
成績評価の方法	期末レポート：50%，発表資料および発表のパフォーマンス評価：50%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 114			担当者	楊 虹
	日本語学演習Ⅵ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 語用論や社会言語学に関する基礎知識を学ぶ。 【概要】 毎回、担当者がテキストの内容をまとめて、発表し、他の受講生は、テキストをあらかじめ熟読し、疑問点や問題点について質問し、担当者を中心にディスカッションを行う、といった形式で授業を進める。1 年生は卒業研究に向けて研究テーマを決める、2 年生は社会人になるためのさらなる批判的思考力を鍛える場として授業に取り組むよう求める。 【到達目標】 演習を行いながら、語用論，社会言語学に対する理解を深める。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布する。 (2) 授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 授業の概要を説明し、各回の担当者を決める。 第 2 回 語用論，社会言語学の分野の研究について 第 3 回 配慮を考えるときの視点①（2 年生担当） 第 4 回 配慮を考えるときの視点②（2 年生担当） 第 5 回 配慮を考えるときの視点③（2 年生担当） 第 6 回 日本語の配慮の多面性①（1 年生担当） 第 7 回 日本語の配慮の多面性②（1 年生担当） 第 8 回 卒論中間報告（2 年生） 第 9 回 役割語①（2 年生担当） 第 10 回 役割語②（2 年生担当） 第 11 回 談話分析（1 年生） 第 12 回 会話分析（1 年生） 第 13 回 卒論計画発表（1 年生） 第 14 回 卒論発表練習（2 年生） 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜課題等を出すので、授業外学習が必要である。				
成績評価の方法	授業への参加度：50%，発表資料および発表のパフォーマンス評価，期末レポート：50%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 115			担当者	小亀 拓也
	日本語表現法			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】ことば（特に文章表現）によって、事実を正確に示して意見を的確に伝える方法を学ぶ。 【概要】ことば（特に文章表現）によって事実を正確に示し、意見を的確に伝える方法を身につける。 【到達目標】口頭発表やレポート作成が適切にできる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 授業中に紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 導入：自己紹介 第 2 回 メールの書き方（講義編） 第 3 回 メールの書き方（添削編） 第 4 回 敬語①（敬語の 5 分類） 第 5 回 敬語②（基本的な運用） 第 6 回 敬語③（二重敬語と敬語連結） 第 7 回 適切な日本語の運用（ラ抜き言葉など） 第 8 回 中間試験 第 9 回 ディスカッションの作法と実践 第 10 回 ディベートの作法と実践 第 11 回 レポートの書き方① 第 12 回 レポートの書き方② 第 13 回 レポートの書き方③ 第 14 回 レポートの執筆 第 15 回 レポートの提出・まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	毎回課題を課す。また、毎授業冒頭に小テストを行う。				
成績評価の方法	レポート（20%）、小テスト（30%）、中間試験（20%）、課題（30%）				
実務経験について	なし				

（注）教職必修

授業科目	授業番号： 116			担当者	小亀 拓也
	日本語表現演習			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 ことば（音声言語および文章表現）によって、事実を正確に示して意見を的確に伝える方法を、演習を通して学ぶ。 【概要】 前期の日本語表現法の講義での学習を生かしながら、課題に対するレポート作成、および口頭発表を行ってもらふ。この授業は演習方式であるが、実際には前期の日本語表現法と一体のものとして進めていくので、一部講義も織り込んでいく。その意味で、日本語表現法と併せて受講することが望ましい。 【到達目標】 口頭発表やレポート作成が適切にできる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 授業中に紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 文章の構造（「論」と「例」①） 第 2 回 文章の構造（「論」と「例」②） 第 3 回 文章の構造（対比） 第 4 回 文章の構造（類比） 第 5 回 文章の構造（因果） 第 6 回 パラグラフライティングの基礎①（雑メモとパラグラフメモ） 第 7 回 パラグラフライティングの基礎②（雑メモ→パラグラフメモの実践） 第 8 回 パラグラフライティングの基礎③（中心文について） 第 9 回 パラグラフライティングの基礎④（中心文トレーニング） 第 10 回 パラグラフライティングの基礎⑤（支持文について） 第 11 回 パラグラフライティングの基礎⑥（支持文トレーニング） 第 12 回 課題レポートの作成 第 13 回 課題レポートの提出 第 14 回 プレゼンテーションの基本①（目的と態度） 第 15 回 プレゼンテーションの基本②（スライドのデザインと制作）				
授業外学習 （予習・復習）	毎授業冒頭に小テストを行う。				
成績評価の方法	成果資料の出来（50%）、小テスト（30%）、授業中の発言・コメント（20%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 117			担当者	楊 虹
	対照言語学			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】対照言語学の基礎を学ぶ。 【概要】この授業では、対照言語学とはどのような学問かについて学ぶ。日本語と英語、中国語を中心とした外国語の話しことばの文法の比較対照を通して、それぞれの特徴を明らかにし、日本語の話し言葉の特徴をより深く理解する。また、言語学習または言語教育における対照言語学の役割と応用についても触れる。 【到達目標】日本語と外国語（英語、中国語）の主な共通点と相違点を理解し、実際の言語データをを使って分析することができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布する。 (2) 授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：対照言語学とはどんな学問か、授業の概要説明 第 2 回 日英中の対照（1）：主語の立て方 第 3 回 日英中の対照（2）：主語の顕示と暗示 第 4 回 日英中の対照（3）：実際の発話における文の形 第 5 回 日英中の対照（4）：時に関する比較① 第 6 回 日英中の対照（5）：時に関する比較② 第 7 回 日英中の対照（6）：呼びかけ語の比較① 第 8 回 日英中の対照（7）：呼びかけ語の比較② 第 9 回 日英中の対照（8）：待遇表現に関する比較① 第 10 回 日英中の対照（9）：待遇表現に関する比較② 第 11 回 日英中の対照（10）：言語行動に関する比較① 第 12 回 日英中の対照（11）：言語行動に関する比較② 第 13 回 発表準備 第 14 回 学生による発表 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜課題等を出すので、授業外学習が必要である。				
成績評価の方法	授業への参加度及び発表：60%，レポート：40%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 118			担当者	木戸 裕子
	日本文学講義 I			授業外対応	オフィスアワーに準じる。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】紫式部と一条朝の女房達 【概要】平安時代中期、『源氏物語』作者の紫式部は、『紫式部日記』の中で、清少納言のことを辛辣に批判している。また、その他の同僚女房についても赤染衛門や和泉式部について長所や短所を交えて批評している。自分自身については漢字の一の字も書けないふりをしたと言いつつ、「中宮の御前で白氏文集を読んだ」と記す。『紫式部日記』の記述と、それ以外の史料から見て取れる彼女たちの実態はどのように違うのか、又は同じなのか。紫式部と周囲の女房達について検討し、平安中期の女性の生き方について考える。 【到達目標】平安時代の女房文学について学ぶ。和歌の解釈について学ぶ。 平安時代の女性の生き方を考える。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 服藤早苗『平安朝 女の生き方』小学館 ビギナーズクラシック『枕草子』角川ソフィア文庫 ビギナーズクラシック『紫式部日記』角川ソフィア文庫 上村悦子『王朝の秀歌人 赤染衛門』新典社 久保木寿子『和泉式部 実存を見つめる』新典社				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：『紫式部日記』に見る女房評 第 2 回 紫式部（１）：紫式部の系図と女房出仕の経緯 第 3 回 紫式部（２）：『紫式部日記』清少納言批判と「日本紀の御局」 第 4 回 紫式部（３）：源氏物語 第 5 回 清少納言（１）：清少納言の系図と女房出仕の経緯 第 6 回 清少納言（２）：『枕草子』随想的章段に見る清少納言の仕事観 第 7 回 清少納言（３）：『枕草子』日記的章段に見る清少納言と定子 第 8 回 和泉式部（１）：和泉式部の系図と説話に見る評判 第 9 回 和泉式部（２）：『和泉式部日記』和泉式部は恋多き女か 第 10 回 和泉式部（３）：『和泉式部集』歌人和泉式部 第 11 回 赤染衛門（１）：赤染衛門の系図と赤染衛門良妻賢母説 第 12 回 赤染衛門（２）：『赤染衛門集』夫大江匡衡との関係 第 13 回 赤染衛門（３）：『赤染衛門集』代作する赤染衛門 第 14 回 赤染衛門（４）：『赤染衛門集』赤染衛門と清少納言、和泉式部 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	授業中に指示する				
成績評価の方法	毎回の感想（ミニレポート）20%，レポート 80%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 119			担当者	木戸 裕子
	日本文学講読 I			授業外対応	オフィスアワーに準じる。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】『万葉集』巻三、四の講読を通して上代文学に親しむ 【概要】『万葉集』は現存する日本最古の歌集だが、その中でも巻三、巻四は巻一・二に次いで古い時代の歌が収録されており、また、勅撰集の性質の強い巻と考えられている。この二巻の作品を読むことで、上代人にとっての歌とは何かを考えたい。本講読は基本的に、受講生による輪読形式で読み進めていき、適宜教員が説明を補っていく。受講者数にもよるが、一回の授業で3人から5人が担当することになる。 【到達目標】万葉仮名についての基礎的な知識を身につける。『万葉集』について学び、上代和歌と平安以降の和歌の違いを知る。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 佐竹昭広・山田英雄・工藤力男・大谷雅夫・山崎福之校注『万葉集』(1) 岩波文庫 (2) 渡部泰明編『和歌のルール』笠間書院 大谷雅夫『万葉集に出会う』岩波新書				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション 『万葉集』について（編者、諸本、万葉仮名など） 第 2 回 巻三、巻四について。教員による模範演習 第 3 回 『万葉集』巻三輪読その1：雑歌1 第 4 回 その2：雑歌2 第 5 回 その3：雑歌3 第 6 回 その4：雑歌4 第 7 回 その5：雑歌5 第 8 回 『万葉集』巻四輪読その1：相聞1 第 9 回 その2：相聞2 第10回 その3：相聞3 第11回 その4：相聞4 第12回 その5：挽歌1 第13回 その6：挽歌2 第14回 その7：挽歌3 第15回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	輪読担当の準備。『万葉集』について全体の内容を把握しておく。その他は授業中に指示する。				
成績評価の方法	輪読担当 60%, レポート 40%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 120			担当者	木戸 裕子
	日本文学講読Ⅱ			授業外対応	オフィスアワーに準じる。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】『伊勢物語』の講読を通して、平安時代の歌物語に親しむとともに、変体仮名（くずし字）の読み方の基礎を身につける。 【概要】高校の古文の授業でもおなじみの『伊勢物語』だが、「昔男」と俗称される主人公は、平安の昔から、ある時は雅な貴公子として、ある時は菩薩の生まれ変わりとして、またある時は好色の神様として多くの人々に愛されてきた。本講読では江戸時代初期の木活字本『嵯峨本伊勢物語』の影印本（写真版）を用いて、昔男の恋と友情の物語を読んでいく。 【到達目標】『伊勢物語』についての知識を身につける。『伊勢物語』が後世に残した影響について知る。 基本的な変体仮名が読めるようにする。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 片桐洋一編『伊勢物語 慶長十三年刊 嵯峨本第一種』和泉書院 『字典かな』笠間書院 (2) 角川ビギナーズクラシック『伊勢物語』角川ソフィア文庫、渡部泰明編『和歌のルール』笠間書院				
授業 スケジュール	第 1 回 はじめに：『伊勢物語』について（書名、主人公など） 第 2 回 初段 1：昔男の登場 変体仮名の読み方 1 第 3 回 初段 2：和歌と語りの関係 変体仮名の読み方 2 第 4 回 三段：二条後の物語その 1 変体仮名の読み方 3 第 5 回 四段：二条後の物語その 2 変体仮名の読み方 4 第 6 回 五段：二条後の物語その 3 変体仮名の読み方小テスト 1 第 7 回 六段 1：二条後の物語その 4 第 8 回 六段 2：二条の後の物語その 5 第 9 回 七・八段：東下りその 1 浅間の山 第 10 回 九段 1：東下りその 2 八橋・宇津の山 第 11 回 九段 2：東下りその 3 富士の山・隅田川 第 12 回 六九段 1：伊勢の斎宮その 1 歴史との関わり 変体仮名の読み方小テスト 2 第 13 回 六九段 2：伊勢の斎宮その 2 漢文学との関わり 第 14 回 一六段：男の友情 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	各段のくずし字を読めるように復習する。				
成績評価の方法	小テスト 20%，筆記試験 80%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 121			担当者	木戸 裕子
	日本文学講読Ⅲ			授業外対応	オフィスアワーに準じる。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】中古文学の代表的作品である『源氏物語』を、近世初期の注釈本『首書 源氏物語』の影印本を使って読む 【概要】講読Ⅲでは毎年『源氏物語』の一卷を受講生の輪読方式で読み進めていく。本年度は「明石」を読む。「明石」は源氏物語五十四帖の十三番目の巻だが、前巻「須磨」で都を離れ須磨に退去した光源氏が、父桐壺帝の亡霊と住吉大社の夢告により明石に移り、そこで彼の人生に関わる女性に出会う重要な巻である。テキストは江戸時代の注釈付き本文『首書 源氏物語』を用い、受講生による輪読形式で読み進める。 【到達目標】『源氏物語』について基礎的な知識を身につける。中世の主な『源氏物語』注釈について作者と注釈の特徴を知る。『源氏物語』の構成について考える。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 野村精一 編『首書 源氏物語 明石』和泉書院 (2) ビギナーズクラシック『源氏物語』角川ソフィア文庫 『源氏物語の鑑賞と基礎知識 明石』至文堂				
授業 スケジュール	第 1 回 はじめに：『源氏物語』とは 作者紫式部について 第 2 回 『源氏物語』の享受：テキスト『首書源氏物語』について 第 3 回 「明石」巻を読むために：あらすじと登場人物の紹介。 第 4 回 「明石」輪読：その 1 担当の役割説明 第 5 回 「明石」輪読：その 2 第 6 回 「明石」輪読：その 4 第 7 回 「明石」輪読：その 5 第 8 回 補足説明：紫式部と「明石」巻 第 9 回 「明石」輪読：その 6 第 10 回 「明石」輪読：その 7 第 11 回 「明石」輪読：その 8 第 12 回 「明石」輪読：その 9 第 13 回 「明石」輪読：その 10 第 14 回 「明石」輪読：その 11 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	輪読担当の準備。『源氏物語』について全体の内容を把握しておく。その他は授業中に指示する。				
成績評価の方法	輪読担当 50%，筆記試験 50%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 122			担当者	木戸 裕子
	日本文学演習 I			授業外対応	オフィスアワーに準じる。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】平安時代の歌物語的を輪読し、歌集と物語文学との関わりを考える。 あわせて文学研究における資料調査の方法を学ぶ。 【概要】本演習は、新たに1年生が加わり、1年生の日本文学演習Ⅰと2年生の日本文学演習Ⅲを合同で行なうことにより、2年生には1年生に説明することで、いっそう作品に対する理解が深まることを期待する。また、1年生には、2年生の発表を聴くことを通して、調査、発表の仕方を学んでほしい。取り扱う作品は前期日本文学演習Ⅱと同じく『嵯峨本伊勢物語』である。 【到達目標】和歌解釈の方法を身につける。話し合いを通じて作品理解を深める。平安時代の文学状況を理解する				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント、『字典かな』『嵯峨本伊勢物語』 (2) 片桐洋一『歌枕歌ことば辞典増訂版』笠間書院				
授業 スケジュール	第 1 回 2 年生によるオリエンテーション：作品概要の説明 第 2 回 グループワーク 1：演習の進め方について。辞書索引の引き方，資料の探し方 第 3 回 グループワーク 2：翻字と解釈の実習 第 4 回 グループワーク 3：翻字と解釈の実習その 2 第 5 回 嵯峨本伊勢物語を読む：1 第 6 回 嵯峨本伊勢物語を読む：2 第 7 回 嵯峨本伊勢物語を読む：3 第 8 回 嵯峨本伊勢物語を読む：4 第 9 回 嵯峨本伊勢物語を読む：5 第 10 回 嵯峨本伊勢物語を読む：6 第 11 回 嵯峨本伊勢物語を読む：7 第 12 回 嵯峨本伊勢物語を読む：8 第 13 回 嵯峨本伊勢物語を読む：9 第 14 回 嵯峨本伊勢物語を読む：10 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	演習担当の準備				
成績評価の方法	日本文学演習Ⅰ 担当時外発言 20%，レポート 80% 日本文学演習Ⅲ 担当時外発言 20%，担当発表 80%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 123			担当者	木戸 裕子
	日本文学演習Ⅱ			授業外対応	オフィスアワーに準じる。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】平安時代の歌物語的を輪読し、歌集と物語文学との関わりを考える。 あわせて文学研究における資料調査の方法を学ぶ。 【概要】昨年度に引き続き、『嵯峨本伊勢物語』を読む。嵯峨本伊勢物語は、1 年前期の講読Ⅱで扱った作品だが、講読Ⅱでは読み切れなかった章段を学生の担当で読む。平安時代における、物語と和歌の関係を考えるとともに、平安時代の貴族の生活と文化について知見を深めたい。 【到達目標】和歌解釈の方法を身につける。平安時代の貴族文化について考える。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント、『字典かな』『嵯峨本伊勢物語』 (2) 片桐洋一『歌枕歌ことば辞典増訂版』笠間書院				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：前年度の内容の確認 第 2 回 嵯峨本伊勢物語について： 第 3 回 嵯峨本伊勢物語を読む：1 第 4 回 嵯峨本伊勢物語を読む：2 第 5 回 嵯峨本伊勢物語を読む：3 第 6 回 嵯峨本伊勢物語を読む：4 第 7 回 嵯峨本伊勢物語を読む：5 第 8 回 嵯峨本伊勢物語を読む：6 第 9 回 嵯峨本伊勢物語を読む：7 第 10 回 嵯峨本伊勢物語を読む：8 第 11 回 嵯峨本伊勢物語を読む：9 第 12 回 嵯峨本伊勢物語を読む：10 第 13 回 嵯峨本伊勢物語を読む：11 第 14 回 嵯峨本伊勢物語を読む：12 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	演習担当の準備				
成績評価の方法	担当発表 80%，担当時以外の発言（質問，意見など）20%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 124			担当者	木戸 裕子
	日本文学演習Ⅲ			授業外対応	オフィスアワーに準じる。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】平安時代の歌物語的を輪読し、歌集と物語文学との関わりを考える。 あわせて文学研究における資料調査の方法を学ぶ。 【概要】本演習は、新たに1年生が加わり、1年生の日本文学演習Ⅰと2年生の日本文学演習Ⅲを合同で行なうことにより、2年生には1年生に説明することで、いっそう作品に対する理解が深まることを期待する。また、1年生には、2年生の発表を聴くことを通して、調査、発表の仕方を学んでほしい。取り扱う作品は前期日本文学演習Ⅱと同じく『嵯峨本伊勢物語』である。 【到達目標】和歌解釈の方法を身につける。話し合いを通じて作品理解を深める。 平安時代の文学状況を理解する				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント、『字典かな』『嵯峨本伊勢物語』 (2) 片桐洋一『歌枕歌ことば辞典増訂版』笠間書院				
授業 スケジュール	第 1 回 2 年生によるオリエンテーション：作品概要の説明 第 2 回 グループワーク 1：演習の進め方について。辞書索引の引き方，資料の探し方 第 3 回 グループワーク 2：翻字と解釈の実習 第 4 回 グループワーク 3：翻字と解釈の実習その 2 第 5 回 嵯峨本伊勢物語を読む：1 第 6 回 嵯峨本伊勢物語を読む：2 第 7 回 嵯峨本伊勢物語を読む：3 第 8 回 嵯峨本伊勢物語を読む：4 第 9 回 嵯峨本伊勢物語を読む：5 第 10 回 嵯峨本伊勢物語を読む：6 第 11 回 嵯峨本伊勢物語を読む：7 第 12 回 嵯峨本伊勢物語を読む：8 第 13 回 嵯峨本伊勢物語を読む：9 第 14 回 嵯峨本伊勢物語を読む：10 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	演習担当の準備				
成績評価の方法	日本文学演習Ⅰ 担当時外発言 20%，レポート 80% 日本文学演習Ⅲ 担当時外発言 20%，担当発表 80%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 125			担当者	竹本 寛秋
	日本文学史・近代Ⅰ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本近代文学史の基礎的な知識を修得するために、代表的な文学作品の本文に触れながら、明治期の歴史的変遷を理解する。 【概要】「日本文学史・近代Ⅰ」では、主に明治期の文学を扱う。「文学史」は、単なる文学作品の年代記ではなく、「文学」の範囲とは何か、「文学史」に入れるべき作品とは何かなど、さまざまな問題を含んでいる。講義では、文学作品と文学史について学生自身が考えることを重視し、実際の文学作品に触れながら、日本近代文学史を概観し、各作品の史的意義を多角的な視点から考察する。 【到達目標】日本の近代文学史・文学作品に関して基礎的な知識を持ち、自己の問題意識に従い考えを述べることができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 安藤宏『日本近代小説史 新装版』（中公選書） (2) 適宜、授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：「日本近代文学史」とは何か 第 2 回 概論：「近代」とは何か ―夏目漱石，森鷗外，北村透谷― 第 3 回 概論：「小説」概念の成立 ―坪内逍遙― 第 4 回 明治の文学 1：近世と近代文学 ―戯作，漢文体，翻訳小説，政治小説― 第 5 回 明治の文学 2：「国語」と近代文学 ―速記，表記の改革，文体の改革― 第 6 回 明治の文学 3：詩歌の改良 ―新体詩の出現― 第 7 回 明治の文学 4：言文一致小説 ―二葉亭四迷― 第 8 回 明治の文学 5：写実主義と写生(1) ―尾崎紅葉，硯友社の文学― 第 9 回 明治の文学 6：写実主義と写生(2) ―正岡子規― 第 10 回 明治の文学 7：浪漫主義の小説と詩歌 ―森鷗外，島崎藤村― 第 11 回 明治の文学 8：自然主義の小説(1) ―島崎藤村― 第 12 回 明治の文学 9：自然主義の小説(2) ―田山花袋― 第 13 回 明治の文学 10：反自然主義の小説 ―夏目漱石― 第 14 回 明治の文学 11：口語自由詩 ―川路柳虹，相馬御風― 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	授業中に指示する。				
成績評価の方法	授業ごとに実施するコメントカード・提出物の内容（30%），筆記試験（70%）				
実務経験について	なし				

（注）教職必修，隔年開講。今年度開講するかどうかは学生便覧で確認すること。

授業科目	授業番号： 126			担当者	竹本 寛秋
	日本文学史・近代Ⅱ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本近代文学史の基礎的な知識を修得するために、代表的な文学作品の本文に触れながら、大正から現代までの変遷を理解する。 【概要】「日本文学史・近代」では、主に大正から現代までの文学を扱う。「文学史」は、単なる文学作品の年代記ではなく、「文学」の範囲とは何か、「文学史」に入れるべき作品とは何かなど、さまざまな問題を含んでいる。講義では、文学作品と文学史について学生自身が考えることを重視し、実際の文学作品に触れながら、日本近代文学史を概観し、各作品の史的意義を多角的な視点から考察する。 【到達目標】日本の近代文学史・文学作品に関して基礎的な知識を持ち、自己の問題意識に従い考えを述べることができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 安藤宏『日本近代小説史 新装版』（中公選書） (2) 適宜、授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 概論：大正・昭和以降の「文学」の問題 ―メディアの変革と「文学」― 第 2 回 大正の文学 1：大正文壇と私小説 ―白樺派、新思潮派― 第 3 回 大正の文学 2：「純文学」と「大衆文学」の成立 第 4 回 昭和の文学 1：新感覚派・前衛詩 第 5 回 昭和の文学 2：主知主義文学 第 6 回 昭和の文学 3：プロレタリア文学 第 7 回 昭和の文学 4：文芸復興の時代 ―転向文学、日本浪漫派、四季派― 第 8 回 昭和の文学 5：戦争と文学 第 9 回 昭和の文学 6：昭和二十年代の文学 ―戦後文学の出発― 第 10 回 昭和の文学 7：昭和三十年代の文学 ―第三の新人の登場― 第 11 回 昭和の文学 8：昭和四十年代の文学 ―三島由紀夫の死― 第 12 回 昭和の文学 9：昭和五十年代以降の文学 ―村上龍、村上春樹― 第 13 回 昭和の文学 10：詩・短歌・俳句・演劇の動向 ―塚本邦雄、岡井隆、寺山修司― 第 14 回 現代の文学：現代文学のゆくえ 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	授業中に指示する。				
成績評価の方法	授業ごとに実施するコメントカード・提出物の内容（30%）、筆記試験（70%）				
実務経験について	なし				

（注）教職必修、隔年開講。今年度開講するかどうかは学生便覧で確認すること。

授業科目	授業番号： 127			担当者	竹本 寛秋
	日本文学講義Ⅱ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】テーマで読み解く詩 【概要】明治より現在に至る近現代詩を，様々なテーマを切り口にして読解する。実際の作品を読み解きながら，表現と時代に深いつながりがあることを理解し，多様な日本の「詩」について，考察できる能力を身に付ける。 【到達目標】「文学」を多様な角度から読む方法を理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 大岡信『蕩児の家系—日本現代詩の歩み』（思潮社），他授業中に紹介する				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：日本の詩を読むために 第 2 回 恋愛 第 3 回 音楽 第 4 回 結婚 第 5 回 イメージ・言語実験 第 6 回 動物 第 7 回 女性 第 8 回 前半のまとめ 第 9 回 韻律 第 10 回 こども 第 11 回 戦争 第 12 回 世界認識 第 13 回 都市・機械 第 14 回 動物 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	対象テキストの精読。				
成績評価の方法	授業ごとのコメントカード（40%），レポート（60%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 128			担当者	丹羽 謙治
	日本文学講読Ⅳ			授業外対応	授業終了後に対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本文学の中の仏教～地獄を中心に～ 【概要】仏教伝来から江戸時代に至るまで仏教は文学にどのような影響を与えたのかについて、説話文学や江戸時代の「地獄」を舞台とした物語作品を通して考える。 【到達目標】江戸時代に至るまでの仏教思想について正しく理解する。仏教が影響を与えた文学作品について理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布する。 (2) 授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 導入 文学史における時代区分 第 2 回 近世文学・近世文学の特質について 第 3 回 仏教について（概説） 第 4 回 『日本霊異記』の地獄 第 5 回 源信『往生要集』の世界 第 6 回 『今昔物語集』 第 7 回 中世の無常観 第 8 回 室町時代の仏教物語 第 9 回 奇想の江戸時代『義経地獄破』 1 第 10 回 奇想の江戸時代『義経地獄破』 2 第 11 回 奇想の江戸時代『義経地獄破』 3 第 12 回 『小夜嵐』 1 第 13 回 『小夜嵐』 2 第 14 回 風来山人『根無草』 1 第 15 回 風来山人『根無草』 2				
授業外学習 (予習・復習)	授業前に配布されたテキストを読む。授業後は配布資料とテキストを読み、授業内容について確認をする。				
成績評価の方法	期末試験				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 129			担当者	丹羽 謙治
	日本文学講読Ⅴ			授業外対応	授業終了後に対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】薩摩の滑稽本『夢中の夢』を読み解く 【概要】本授業では江戸後期、薩摩の人が書いたと推定される滑稽本（談義本）『夢中の夢』の成立について考察しながら、本文を読み解く。本作品は地獄・極楽を舞台として宇宗左衛門という狂言回しを設定して、南九州の方言や風俗、自然などとともに、江戸の風俗が盛り込んだ作品となっている。 【到達目標】江戸後期の言語・風俗・習慣などについて正しく認識し、作品の意図や江戸時代の笑いの性格について理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布する。 (2) 是枝勇一編『薩摩奇談地獄極楽 夢中夢物語』（大正6年、私家版）				
授業 スケジュール	第 1 回 地獄ものの草紙について 第 2 回 『夢中の夢』の諸本 第 3 回 作品講読（発端） 第 4 回 作品講読（極楽の番所） 第 5 回 作品講読（極楽への道中） 第 6 回 作品講読（極楽の城下と「江戸」） 第 7 回 作品講読（宇宗左衛門の失敗） 第 8 回 作品講読（弁慶の語り 1） 第 9 回 作品講読（弁慶の語り 2） 第 10 回 作品講読（弁慶の語り 3） 第 11 回 作品講読（道中触れのパロディ） 第 12 回 作品講読（極楽から地獄への道中） 第 13 回 作品講読（三助の説教 1） 第 14 回 作品講読（三助の説教 2） 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	授業前に配布されたテキストを読む。授業後は配布資料とテキストを読み、授業内容について確認をする。				
成績評価の方法	期末試験				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 130			担当者	竹本 寛秋
	日本文学講読VI			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本近代の文学テキストを、様々な角度から検討する方法を学び、小冊子の編集を通して他者に伝達する方法を学ぶ。 【概要】日本近代の小説を題材として、様々な方法論を使って読み解く。物語構造、小説の語り（ナラティブ）、時代背景の調査、都市空間論、間テキスト性などについて学び、具体的な小説に即して読みを広げる。その上で、その学びの成果を編集して小冊子を作成する。 【到達目標】「文学」を多様な角度から読む方法を理解する。 具体的な小説テキストについて、その方法論を適用できる。学びの成果を、わかりやすくまとめて伝えることができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 適宜、授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス 第 2 回 注釈作業について 第 3 回 注釈作業：小説テキストでの実践 第 4 回 時代背景の調査について 第 5 回 時代背景の調査：小説テキストでの実践 第 6 回 物語構造：理論の学習 第 7 回 物語構造：小説テキストへの適用 第 8 回 小説テキストの要約作成 第 9 回 小冊子作成の準備作業（1） 第 10 回 語り（ナラティブ）：理論の学習 第 11 回 語り（ナラティブ）：小説テキストへの応用 第 12 回 都市空間論、間テキスト性：理論の学習 第 13 回 都市空間論、間テキスト性：理論の学習：小説テキストへの適用 第 14 回 小冊子作成の準備作業（2） 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	対象テキストの精読と検討。小冊子作成の準備。				
成績評価の方法	授業での活動（40%）、最終成果物の作成（60%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 131			担当者	竹本 寛秋
	日本文学講読Ⅶ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】小説を分析するための様々な方法論について学ぶ 【概要】文学研究の基礎的な方法論を身につける。文学研究においても、客観的な妥当性のもとに結論を導き出す方法論が、様々に蓄積されてきた。それらの方法論を学び、様々な文学テキストに応用することで、素朴な感想にとどまらない読みの可能性を見出し、客観的、論理的に考察し、文章として表現する能力を身につける。テキストの内容をわかりやすくまとめたスライドを作成し、発表する活動を行う。 【到達目標】文学研究に必要となる、テキスト読解の方法を实践できる。テキストを基にした妥当な読みを提示し、客観的、論理的な考察のもとに、報告にまとめることができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 小平麻衣子『小説は、わかってくればおもしろい』慶應義塾大学出版会 (2) 適宜、授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：授業の進め方、感想と研究の違い 第 2 回 志賀直哉「小僧の神様」：語り手・テキスト・焦点化 第 3 回 夢野久作「瓶詰地獄」：テキストの「空白」 第 4 回 太宰治「葉桜と魔笛」：一人称の語り 第 5 回 中島敦「文字禍」：テキストと時代背景 第 6 回 井伏鱒二「朽助のゐる谷間」：本文校異 第 7 回 川端康成「水月」：三人称の語り 第 8 回 有吉佐和子「亀遊の死」：小説と歴史 第 9 回 川上弘美「蛇を踏む」：固有名詞の問題 第 10 回 久米正雄「不死鳥」：小説と挿絵 第 11 回 堀辰雄「風立ちぬ」：小説の受容の問題 第 12 回 倉田由美子「暗い旅」：論争について 第 13 回 資料調査について 第 14 回 文学史について 第 15 回 全体のまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	対象テキストの精読と検討。発表の準備。				
成績評価の方法	授業での発表・活動（40%），レポート（60%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 132			担当者	竹本 寛秋
	日本文学演習Ⅳ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】近現代文学の代表的な作品を取り上げ、研究的視点からテキストを検討する。 【概要】明治から現代までの近現代文学作品を取り上げ、研究的視点から検討する。テキストの中から対象を選び発表する。 【到達目標】文学研究の方法論を身につけ、根拠に基づき発表できる。テキストを複数の角度から検討できる。自分の考えをまとめ、ディスカッションすることができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 小林真大『文学のトリセツ [新装版]』五月書房新社 (2) 適宜、授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：授業の進め方，担当者の決定 第 2 回 文学研究の方法：研究の多様な方法論について 第 3 回 資料の扱い方：資料の収集方法，資料の検討方法について 第 4 回 口頭発表（1） 第 5 回 口頭発表（2） 第 6 回 口頭発表（3） 第 7 回 口頭発表（4） 第 8 回 口頭発表（5） 第 9 回 前半のまとめ 第 10 回 口頭発表（6） 第 11 回 口頭発表（7） 第 12 回 口頭発表（8） 第 13 回 口頭発表（9） 第 14 回 口頭発表（10） 第 15 回 全体のまとめ				
授業外学習 （予習・復習）	論文収集，資料作成，発表準備など。				
成績評価の方法	口頭発表等（70%），討議での発言・参加（30%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 133			担当者	竹本 寛秋
	日本文学演習Ⅴ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本近現代における文学作品を対象として，論文作成の方法を身につける 【概要】明治以降の日本近代文学作品について，論文として構成できる能力を身につける。対象とする作品を自主的に選択し，論点を発見して論理的な考察を行い，他者と共有できるよう言語化して発表する。自分が研究する手法に自覚的になるために，さまざまな文学理論について解説を行う。 【到達目標】日本近代文学の作品について，選択したテキストから論点を発見し，展開できる。様々な文学理論を理解し，発表に生かせる。建設的にディスカッションできる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 斎藤理生他編『卒業論文マニュアル 日本近現代文学編』ひつじ書房 (2) 授業中に適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：授業の進め方，研究論文を作成する意義 第 2 回 対象となる作品の決定，文学理論について 第 3 回 発表資料の作成，発表の方法，ディスカッションの方法について 第 4 回 口頭発表（1） 第 5 回 口頭発表（2） 第 6 回 口頭発表（3） 第 7 回 口頭発表（4） 第 8 回 口頭発表（5） 第 9 回 前半のまとめ 第 10 回 口頭発表（6） 第 11 回 口頭発表（7） 第 12 回 口頭発表（8） 第 13 回 口頭発表（9） 第 14 回 論文作成の方法について 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	論文収集，資料作成，発表準備など。				
成績評価の方法	口頭発表，ディスカッションでの発言（40%），レポート（60%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 134			担当者	竹本 寛秋
	日本文学演習Ⅵ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】近現代文学の代表的な作品を取り上げ、研究的視点からテキストを検討する。 【概要】明治から現代までの近現代文学作品を取り上げ、研究的視点から検討する。関心のある作家について発表する。 【到達目標】文学研究の方法論を身につけ、根拠に基づき発表できる。テキストを複数の角度から検討できる。自分の考えをまとめ、ディスカッションすることができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 小林真大『文学のトリセツ [新装版]』五月書房新社 (2) 適宜、授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：授業の進め方、担当者の決定 第 2 回 文学研究の方法：研究の多様な方法論について 第 3 回 資料の扱い方：資料の収集方法、資料の検討方法について 第 4 回 口頭発表（1） 第 5 回 口頭発表（2） 第 6 回 口頭発表（3） 第 7 回 口頭発表（4） 第 8 回 口頭発表（5） 第 9 回 前半のまとめ 第 10 回 口頭発表（6） 第 11 回 口頭発表（7） 第 12 回 口頭発表（8） 第 13 回 口頭発表（9） 第 14 回 口頭発表（10） 第 15 回 全体のまとめ				
授業外学習 （予習・復習）	論文収集，資料作成，発表準備など。				
成績評価の方法	口頭発表等（70%），討議での発言・参加（30%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 135			担当者	三嶽 公子
	南九州の文学			授業外対応	質問、個人指導、いつでも対応します。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】南九州（鹿児島県 熊本県 宮崎県）を舞台とした文学作品を読むことで、土地と人間の深いかわりについて学ぶ。そのうえで、地域や人を大切にすることを学ぶ。 【概要】南九州を舞台とした文学作品を丁寧に読みつつ、自然災害や戦争、廃仏毀釈などの破壊からいかに再生していくかを辿る。 【到達目標】南九州という土地のもつ再生力を知る。エネルギーの高い土地のパワーを感じ、希望をもって生きることにつなげる。				
(1)テキスト	(1) 授業中に関連資料を配布する				
(2)参考文献	(2) 「みたけきみこと読むかごしまの文学」(K&Yカンパニー)				
授業 スケジュール	第 1 回 南九州全体を見渡す 「やさしさかごしま」(作詞・岡田哲也)「鹿児島県民の歌」の解説 第 2 回 与論島 森葉子「アイランド」 第 3 回 沖永良部島 一色次郎「青幻記」 第 4 回 奄美 島尾敏雄「島の果て」 第 5 回 屋久島文学散歩 棕鳩十「片耳の大鹿」 山尾三省「アニミズムという希望」 林芙美子「浮雲」 第 6 回 桜島文学散歩 なぎさ遊歩道句碑巡り 第 7 回 坊津 梅崎春生「幻化」 第 8 回 向田邦子「細長い海」 第 9 回 紫尾山 梨木香歩「海うそ」 第 10 回 伊佐 海音寺潮五郎「二本の銀杏」 第 11 回 鹿屋 川端康成「生命の樹」 第 12 回 志布志 種田山頭火の俳句 第 13 回 熊本 水俣 石牟礼道子「苦海浄土」 第 14 回 宮崎 若山牧水の短歌 第 15 回 まとめ レポートの書き方についての指導				
授業外学習 (予習・復習)	授業中に配るプリント類に基づいて、取り上げた作品、またその関連資料を読むこと。授業で取り上げるのは作品の一部なので、その作品を全部読む。				
成績評価の方法	授業中に行う小テスト+期末レポート				
実務経験について	NPO法人月の舟自由大学・学長として現在活動中。				

授業科目	授業番号： 136			担当者	土肥 克己
	中国文学史 I			授業外対応	メールで事前連絡すること
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】中国文学史 【概要】中国文学を時代順に説明します。当時の文学者の置かれた状況を再現し、そのなかから文学作品が生まれてくる必然性を解説します。 【到達目標】中国文学の存在意義，社会とのかかわりを理解する。				
(1)テキスト	(1) プリントを配布します。				
(2)参考文献	(2) 前野直彬編『中国文学史』東京大学出版会				
授業 スケジュール	第 1 回 授業の進め方について 第 2 回 詩経 (1) 第 3 回 詩経 (2) 第 4 回 詩経 (3) 第 5 回 楚辞 (1) 第 6 回 楚辞 (2) 第 7 回 楚辞 (3) 第 8 回 諸子 (1) 第 9 回 諸子 (2) 第 10 回 諸子 (3) 第 11 回 辞賦 (1) 第 12 回 辞賦 (2) 第 13 回 辞賦 (3) 第 14 回 辞賦 (4) 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	定期試験 100%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 137			担当者	土肥 克己
	中国文学史Ⅱ			授業外対応	メールで事前連絡すること
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】中国文学史 【概要】中国文学を時代順に説明します。当時の文学者の置かれた状況を再現し、そのなかから文学作品が生まれてくる必然性を解説します。 【到達目標】中国文学の存在意義，社会とのかかわりを理解する。				
(1)テキスト	(1) プリントを配布します。				
(2)参考文献	(2) 前野直彬編『中国文学史』東京大学出版会				
授業 スケジュール	第 1 回 楽府 (1) 第 2 回 楽府 (2) 第 3 回 楽府 (3) 第 4 回 五言詩 (1) 第 5 回 五言詩 (2) 第 6 回 五言詩 (3) 第 7 回 志怪小説 (1) 第 8 回 志怪小説 (2) 第 9 回 志怪小説 (3) 第 10 回 近体詩 (1) 第 11 回 近体詩 (2) 第 12 回 近体詩 (3) 第 13 回 伝奇 (1) 第 14 回 伝奇 (2) 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	定期試験 100%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 138			担当者	土肥 克己
	中国文学講読 I			授業外対応	メールで事前連絡すること
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】漢文の文法 【概要】短い漢文を使って、漢文の基本的な構文を学習します。高校までは漢文を返り点や送り仮名に従って受動的に読んできました。この授業では初歩的な漢文（白文）を能動的に読む力を養うために、構文と句法に重点を置いてくり返し訓練します。 【到達目標】教職で求められるレベルを目安にして、漢文の基本的な構文・句法を習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布します。 (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 授業の進め方について 第 2 回 基本文型 (1) 第 3 回 基本文型 (2) 第 4 回 基本文型 (3) 第 5 回 基本文型 (4) 第 6 回 基本文型 (5) 第 7 回 基本文型 (6) 第 8 回 副詞 第 9 回 基本文型の連続 第 10 回 フレーズ (1) 第 11 回 フレーズ (2) 第 12 回 フレーズ (3) 第 13 回 フレーズ (4) 第 14 回 フレーズ (5) 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	小テストを数回実施するので予習してきてください。				
成績評価の方法	小テスト 50%， 定期試験 50%				
実務経験について	なし				

(注) 教職必修

授業科目	授業番号： 139			担当者	土肥 克己
	中国文学講読Ⅱ			授業外対応	メールで事前連絡すること
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】漢文学の基礎 【概要】中国における文学と日本における漢文学の基礎的事項を概説します。これは漢文を読むとき、知っているのと役立つ知識です。このなかで漢文学作品をいくつか紹介し、構文・句法についての訓練も同時におこないます。 【到達目標】教職で求められるレベルを目安にして、漢文に関連する基礎知識を習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布します。 (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 授業の進め方について 第 2 回 漢字 (1) 第 3 回 漢字 (2) 第 4 回 漢字 (3) 第 5 回 漢字 (4) 第 6 回 漢字 (5) 第 7 回 漢文 (1) 第 8 回 漢文 (2) 第 9 回 漢文 (3) 第 10 回 漢文学 (1) 第 11 回 漢文学 (2) 第 12 回 中国文学 (1) 第 13 回 中国文学 (2) 第 14 回 中国文学 (3) 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	小テストを数回実施するので予習してきてください。				
成績評価の方法	小テスト 50%, 定期試験 50%				
実務経験について	なし				

(注) 教職必修

授業科目	授業番号： 140			担当者	土肥 克己
	中国文学演習 I			授業外対応	メールで事前連絡すること
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】白居易の作品を読む 【概要】白居易の作品集のなかから、仮想判決文を読みます。これは社会のさまざまな事件に対し自分が裁判官になったつもりで判決を下したもので、そこから中国社会の特徴を読み取っていきます。 【到達目標】中国前近代の社会現象を理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布します。 (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 授業の進め方について 第 2 回 講読 (1) 第 3 回 講読 (2) 第 4 回 講読 (3) 第 5 回 講読 (4) 第 6 回 講読 (5) 第 7 回 講読 (6) 第 8 回 講読 (7) 第 9 回 講読 (8) 第 10 回 講読 (9) 第 11 回 講読 (10) 第 12 回 講読 (11) 第 13 回 講読 (12) 第 14 回 講読 (13) 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	作品をプリントにして事前に配布するので予習をしてきてください。				
成績評価の方法	予習と発表 100%。定期試験は実施しません。				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 141			担当者	土肥 克己
	中国文学演習Ⅱ			授業外対応	メールで事前連絡すること
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】中国文学の研究のしかたと漢作文 【概要】みなさんが中国文学を研究するにあたり，素材選択から調査，分析，構想，発表までの一連のステップを訓練します。さらに鹿児島県の漢文石碑を調査し，漢文と実際の社会がどのようにつながっているのかを学びます。 【到達目標】中国文学研究のための技術を習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布します。 (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 授業の進め方について 第 2 回 文献調査の基礎 (1) 第 3 回 文献調査の基礎 (2) 第 4 回 論文の読み方 第 5 回 石碑調査 (1) 第 6 回 石碑調査 (2) 第 7 回 石碑調査 (3) 第 8 回 石碑調査 (4) 第 9 回 石碑調査 (5) 第 10 回 プレゼン練習 (1) 第 11 回 プレゼン練習 (2) 第 12 回 プレゼン練習 (3) 第 13 回 プレゼン練習 (4) 第 14 回 プレゼン練習 (5) 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	ステップごとに具体的な指示があるので十分に予習をしてきてください。				
成績評価の方法	予習と発表 100%。定期試験は実施しません。				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 142			担当者	土肥 克己
	中国文学演習Ⅲ			授業外対応	メールで事前連絡すること
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】中国文学の論文を整理して発表する 【概要】発表担当者は中国文学の論文を複数読み、整理・考察したうえで発表してもらいます。質疑応答を通して中国文学全体への関心を高めつつ、発表の技術や論文の形式、構成、発想を身につけていきます。 【到達目標】専門性を高め、学問的に探求する姿勢を習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 授業の進め方について 第 2 回 論文整理と発表 (1) 第 3 回 論文整理と発表 (2) 第 4 回 論文整理と発表 (3) 第 5 回 論文整理と発表 (4) 第 6 回 論文整理と発表 (5) 第 7 回 論文整理と発表 (6) 第 8 回 論文整理と発表 (7) 第 9 回 論文整理と発表 (8) 第 10 回 論文整理と発表 (9) 第 11 回 論文整理と発表 (10) 第 12 回 論文整理と発表 (11) 第 13 回 論文整理と発表 (12) 第 14 回 論文整理と発表 (13) 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	関係論文を調査し、発表に備えてください。				
成績評価の方法	予習と質疑応答 100%。定期試験は実施しません。				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 143			担当者	専攻教員全員																																																																											
	卒業研究Ⅰ・Ⅱ			授業外対応																																																																												
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕																																																																											
	2 年	前期, 後期	各 1 単位	必修	演習方式																																																																											
テーマ及び概要	【テーマ】卒業論文の作成 【概要】卒業論文は2年間の学習の集大成となる授業です。日本語日本文学専攻の学生は、日本語学演習・日本文学演習・中国文学演習のいずれかを選択したあと、それぞれの分野で自主的に課題を設けて研究し、成果を卒業論文として提出します。1年次にどの分野で卒業論文を書くかをまず選択し、2年次後期に卒業論文作成に向けた準備を整えて中間報告にまとめ、冬期には、卒業論文を完成させたうえで専攻全体の卒業研究発表会に備えます。 教員は演習と連動させながら卒業研究課題の絞り込みを助け、みなさんの研究の進捗状況に応じて適宜指導します 【到達目標】授業中に紹介します																																																																															
(1)テキスト	(1) 授業中に紹介します。																																																																															
(2)参考文献	(2)																																																																															
授業 スケジュール	<table><tr><td>第 1 回</td><td>Ⅰ</td><td>オリエンテーション：卒業論文の進め方</td><td>Ⅱ</td><td>論文作成：その 1</td></tr><tr><td>第 2 回</td><td></td><td>論文作成：その 1</td><td></td><td>論文作成：その 2</td></tr><tr><td>第 3 回</td><td></td><td>論文作成：その 2</td><td></td><td>論文作成：その 3</td></tr><tr><td>第 4 回</td><td></td><td>論文作成：その 3</td><td></td><td>論文作成：その 4</td></tr><tr><td>第 5 回</td><td></td><td>論文作成：その 4</td><td></td><td>論文作成：その 5</td></tr><tr><td>第 6 回</td><td></td><td>論文作成：その 5</td><td></td><td>論文作成：その 6</td></tr><tr><td>第 7 回</td><td></td><td>論文作成：その 6</td><td></td><td>論文作成：その 7</td></tr><tr><td>第 8 回</td><td></td><td>論文作成：その 7</td><td></td><td>論文作成：その 8</td></tr><tr><td>第 9 回</td><td></td><td>論文作成：その 8</td><td></td><td>論文作成：その 9</td></tr><tr><td>第 10 回</td><td></td><td>論文作成：その 9</td><td></td><td>論文作成：その 10</td></tr><tr><td>第 11 回</td><td></td><td>論文作成：その 10</td><td></td><td>論文作成：その 11</td></tr><tr><td>第 12 回</td><td></td><td>論文作成：その 11</td><td></td><td>論文作成：その 12</td></tr><tr><td>第 13 回</td><td></td><td>論文作成：その 12</td><td></td><td>論文作成：その 13</td></tr><tr><td>第 14 回</td><td></td><td>論文作成：その 13</td><td></td><td>論文作成：その 14</td></tr><tr><td>第 15 回</td><td></td><td>論文作成：まとめ</td><td></td><td>論文作成：まとめ</td></tr></table>					第 1 回	Ⅰ	オリエンテーション：卒業論文の進め方	Ⅱ	論文作成：その 1	第 2 回		論文作成：その 1		論文作成：その 2	第 3 回		論文作成：その 2		論文作成：その 3	第 4 回		論文作成：その 3		論文作成：その 4	第 5 回		論文作成：その 4		論文作成：その 5	第 6 回		論文作成：その 5		論文作成：その 6	第 7 回		論文作成：その 6		論文作成：その 7	第 8 回		論文作成：その 7		論文作成：その 8	第 9 回		論文作成：その 8		論文作成：その 9	第 10 回		論文作成：その 9		論文作成：その 10	第 11 回		論文作成：その 10		論文作成：その 11	第 12 回		論文作成：その 11		論文作成：その 12	第 13 回		論文作成：その 12		論文作成：その 13	第 14 回		論文作成：その 13		論文作成：その 14	第 15 回		論文作成：まとめ		論文作成：まとめ
第 1 回	Ⅰ	オリエンテーション：卒業論文の進め方	Ⅱ	論文作成：その 1																																																																												
第 2 回		論文作成：その 1		論文作成：その 2																																																																												
第 3 回		論文作成：その 2		論文作成：その 3																																																																												
第 4 回		論文作成：その 3		論文作成：その 4																																																																												
第 5 回		論文作成：その 4		論文作成：その 5																																																																												
第 6 回		論文作成：その 5		論文作成：その 6																																																																												
第 7 回		論文作成：その 6		論文作成：その 7																																																																												
第 8 回		論文作成：その 7		論文作成：その 8																																																																												
第 9 回		論文作成：その 8		論文作成：その 9																																																																												
第 10 回		論文作成：その 9		論文作成：その 10																																																																												
第 11 回		論文作成：その 10		論文作成：その 11																																																																												
第 12 回		論文作成：その 11		論文作成：その 12																																																																												
第 13 回		論文作成：その 12		論文作成：その 13																																																																												
第 14 回		論文作成：その 13		論文作成：その 14																																																																												
第 15 回		論文作成：まとめ		論文作成：まとめ																																																																												
授業外学習 (予習・復習)																																																																																
成績評価の方法	Ⅰ：中間報告 100% Ⅱ：卒業論文 75%, 口頭発表 25%																																																																															
実務経験について																																																																																

授業科目	授業番号： 144			担当者	小林 朋子
	比較文化			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】多文化主義で学ぶ比較文化論 【概要】文化はそれぞれの人が育った環境や受けた教育、時代や社会的な位置によって多種多様である。本講義は、「主流文化」とは何かという問いから始まり、サブカルチャー、ジェンダー、メディア、エスニシティ、ナラトロジーなどをテーマに、それぞれの文化において、誰が何のためにどんな立場でその文化を担っているのか、社会・歴史的に読み解く文脈把握力を養う。それぞれのテーマに関する日本語および英語による文献（英語で書かれた文学作品を含む）を書き手・読み手双方の立場を考察して読解することで、文化・文学批評の基礎的な方法論も学ぶ。＊英 【到達目標】他言語を話す人々の価値観を文化・文学を通して知ることができる。文化・文学批評の基礎的な方法を理解している。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 原英一編著『お伽話による比較文化論』（松柏社） (2) 授業で随時紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 イントロダクション 第 2 回 「主流文化」とは何か1 第 3 回 「主流文化」とは何か2 第 4 回 翻訳文化から考える比較文化 第 5 回 マイノリティとマジョリティ1 第 6 回 マイノリティとマジョリティ2 第 7 回 お伽噺で学ぶ比較文化論：サブカルチャーの行方 第 8 回 お伽噺で学ぶ比較文化論：ナラトロジー1 第 9 回 お伽噺で学ぶ比較文化論：ナラトロジー2 第10回 お伽噺で学ぶ比較文化論：ナラトロジー3 第11回 お伽噺で学ぶ比較文化論：ジェンダー1 第12回 お伽噺で学ぶ比較文化論：ジェンダー2 第13回 お伽噺で学ぶ比較文化論：ジェンダー3 第14回 お伽噺で学ぶ比較文化論：ジェンダー4 第15回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する。				
成績評価の方法	授業への参加態度（30%）、小レポート（20%）、最終レポート（50%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 145			担当者	小林 朋子
	米文学史			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】アメリカ文学史から読み解くアメリカ社会・文化の源流 【概要】本講義は、ネイティブ・アメリカンの口承文学から、ポスト・モダニズムの文学までのアメリカ文学史上の名作を、作家の経歴や時代背景に照らして学び、その作品の抜粋を英語で精読することで、アメリカ社会・文化の源流について理解を深めることを目的としている。文学作品から時代思潮を読み取る方法を知ること、今氾濫しているアメリカの情報が、どんな風に発祥し、史的にどんな紆余曲折を経て、私たちの現在に届けられているのか推し量る力を養うことができる。そのような「文化理解力」をこの米文学史の講義で涵養してほしい。作品に使用されて 【到達目標】アメリカ文学史上、代表的な作品についてその内容を理解している。アメリカ文学が描いてきたアメリカ社会・文化について理解を深め、その知見に基づいて多角的に現代のアメリカ文化を理解できる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 井上謙治著 『An Outline of American Literature アメリカ文学概観』（南雲堂、2004年） (2) 授業で随時紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 イントロダクションーネイティブ・アメリカンの詩 第 2 回 信仰とアメリカーピューリタン文学と理性の文学（1） 第 3 回 信仰とアメリカーピューリタン文学と理性の文学（2） 第 4 回 「驚異」の世界ーロマン主義の勃興 第 5 回 アメリカン・ルネッサンスーロマン主義の隆盛（1） 第 6 回 アメリカン・ルネッサンスーロマン主義の隆盛（2） 第 7 回 「金めつき時代」ーリアリズムの勃興 第 8 回 危機と革新ーリアリズムの展開 第 9 回 繁栄と解放の文学ーロスト・ジェネレーション 第10 回 世界へ向けてーモダニズムの文学 第11 回 戦後文学の出発ー第2次世界大戦と冷戦 第12 回 自我をつくろうー人種系文学（1） 第13 回 自我をつくろうー人種系文学（2） 第14 回 自己の探求ーポスト・モダニズムの文学 第15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示する。				
成績評価の方法	授業への参加態度（40%）、小レポート（20%）、最終レポート（40%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 146			担当者	木戸 裕子
	読書と豊かな人間性			授業外対応	オフィスアワーに準じる。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】本と図書館に関する現状を学び、読書が子どもの成長にもたらすものについて考える。 【概要】子どもにとって読書とは、広い世界への興味や想像力をはぐくむために大切なものである。この授業では、本と図書館に関する話題や、読書活動の方法を通して、読書が私たちにもたらす豊かな世界を考えていく。授業では、実際に図書館や書店を訪問したり、読みきかせ、ブックトークなどの子どもの読書の手助けとなる方法を実際に体験したりする。 【到達目標】読書と心の豊かさの関連について考える。児童生徒の読書活動に対する学校図書館の役割を理解する。 様々な読書活動の方法を知る。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 立田 慶裕編著『読書教育の方法―学校図書館の活用に向けて―』学文社 (2) 「読むチカラ」プロジェクト編「鍛えよう！読むチカラ学校図書館で育てる 25 の方法」明治書院、小林功「楽しい読み聞かせ 改訂版」全国学校図書館協議会、渡部康夫「読む力を育てる読書のアニメーション」全国学校図書館協議会、				
授業 スケジュール	第 1 回 読書教育とは何か：発達に応じた読書 第 2 回 読書教育の担い手：学校図書館を支える人々 第 3 回 学校図書館の歴史：制度としての学校図書館 第 4 回 読書教育のための学校環境：学校における読書環境、地域との連携 第 5 回 読書教育の方法 1：就学前・学校全体 第 6 回 読書教育の方法 2：教科と読書教育 第 7 回 小学校の読書：物語を楽しみ、言葉をはぐくむ 第 8 回 中学校・高校の読書教育：言語教育と科学的探究の融合 第 9 回 公共図書館の児童室と学校図書館：グループワークとディスカッション 第 10 回 発達を支える読書：特別支援教育との関係 第 11 回 読書活動 1：読書案内、ブックトーク、ブックリスト 第 12 回 読書活動 2：読み聞かせ、読みあい、ストーリーテリング 第 13 回 読書活動 3：パネルシアター、紙芝居 第 14 回 実演 1：ブックトーク、読み聞かせ、読みあいなど 第 15 回 実演 2：ブックトーク、読み聞かせ、読みあいなど				
授業外学習 (予習・復習)	積極的に読書活動に取り組み、読書記録を取るようにする。				
成績評価の方法	課題提出（50％）と、授業第 14 回、15 回での実演（50％）				
実務経験について	なし				

(注)司書教諭資格に関する科目

授業科目	授業番号： 147			担当者	竹本 寛秋
	情報メディアの活用			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】高度情報化社会である現代における多様な情報メディアの特性を学び、学校図書館での活用方法について考える。 【概要】 テクノロジーの発展により高度情報化した現代において、情報と人々の関係は急速に変化している。新たな情報環境を積極的に活用していくことが学校図書館には常に求められており、その中で、司書教諭は多様なメディアについて理解し、活用する能力を持つことが期待される。授業においては、情報化社会と人間の関係について基礎的な理解に基づき、様々なメディアの特性を知って、効果的に活用する方法を学ぶ。またデジタル社会における著作権について学ぶ。 【到達目標】現代社会の多様な情報メディアの特性について理解し、説明できる。学校図書館における情報メディアを活用した教育や応用の手法について理解し、説明できる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 適宜、授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 情報社会の系譜 第 2 回 情報検索の手法 第 3 回 インターネットの系譜 第 4 回 情報社会の進展と学習観の変遷 第 5 回 学校情報化の変遷と現状 第 6 回 情報社会と著作権 1：著作権の理解 第 7 回 情報社会と著作権 2：著作権の制限 第 8 回 情報社会と著作権 3：デジタル化の進行と著作権 第 9 回 情報セキュリティ 第 10 回 インターネットと情報検索、情報探索の技法 第 11 回 情報探索の実践 第 12 回 ICT を活用した授業 第 13 回 ネットワーク運用 第 14 回 演習 1：現代の情報メディアに関する発表とディスカッション 第 15 回 演習 2：現代の情報メディアに関する発表とディスカッション				
授業外学習 (予習・復習)	教科書の精読、授業で課す課題の調査など。				
成績評価の方法	授業での課題（60%）、期末試験（40%）				
実務経験について	なし				

(注)司書教諭資格に関する科目

授業科目	授業番号： 148			担当者	川畑 和明
	書道 I			授業外対応	授業終了後に対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】中学校における書写教育の把握と楷書・行書の学習 【概要】書道は、文字を素材とする芸術である。本講座では、まず書体の変遷について概要を学ぶとともに、中学校の書写教育の概観を捉える。そして、中学校書写の楷書・行書の教材を練習し、その執筆法を習得することにより、書写学習の基礎を学習する。 【到達目標】中学校における書写教育の把握と楷書・行書の書き方を習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 青山杉雨「改訂 書道の古典Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」二玄社刊・中学国語科書写教科書 (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 書について（書体の特徴とその変遷）、中学校における書写教育 第 2 回 楷書の特徴とその書法（基本点画 1） 第 3 回 楷書の特徴とその書法（基本点画 2） 第 4 回 楷書作品制作 第 5 回 楷書に調和する仮名 第 6 回 楷書と仮名の調和 第 7 回 楷書（硬筆） 第 8 回 行書の特徴とその書法 第 9 回 行書の特徴とその書法 第 10 回 行書作品制作 第 11 回 行書に調和する仮名 第 12 回 行書と仮名の調和 第 13 回 行書（硬筆） 第 14 回 作品制作 第 15 回 作品制作、学習のまとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	学習への取り組みおよび作品				
実務経験について	鹿児島県立高等学校にて教諭として勤務				

（注）教職必修

授業科目	授業番号： 149			担当者	川畑 和明
	書道Ⅱ			授業外対応	授業終了後に対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】中学校における書写教育の把握と楷書・行書・仮名の古典学習 【概要】中学校書写の楷書・行書の教材と関連しながら，楷書・行書・仮名の古典学習を通して，それぞれの筆法を学習する。 【到達目標】中学校における書写教育の楷書・行書の書き方を，古典学習を通し深める。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 青山杉雨「改訂 書道の古典Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」二玄社刊 (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 中学校における書写教育 第 2 回 楷書の古典（基本点画） 第 3 回 楷書の古典（九成宮醴泉銘・孔子廟堂碑） 第 4 回 楷書の古典（雁塔聖教序・顔氏家廟碑） 第 5 回 楷書の古典（造像記） 第 6 回 行書の古典（基本点画） 第 7 回 行書の古典（蘭亭序） 第 8 回 行書の古典（争坐位文稿他） 第 9 回 行書の古典（蜀素帖他） 第 10 回 仮名の書（いろは单体） 第 11 回 仮名の書（連綿） 第 12 回 仮名の書（高野切） 第 13 回 仮名の書（三色紙） 第 14 回 作品制作 第 15 回 作品制作，学習のまとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	学習への取り組みおよび作品				
実務経験について	鹿児島県立高等学校にて教諭として勤務				

（注）教職必修

授業科目	授業番号： 150			担当者	川畑 和明
	書道Ⅲ			授業外対応	授業終了後に対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】草書・隸書・篆書の古典学習 【概要】漢字の書には、楷書・行書・草書・隸書・篆書の5つの書体がある。書道Ⅰ・Ⅱで日常生活において多用される楷書と行書を学習した。書道Ⅲでは、草書・隸書・篆書の古典学習を通して、書の幅広い技法を学ぶ。 【到達目標】書道Ⅰ・Ⅱの楷書・行書学習の発展として、草書・隸書・篆書の古典学習を通して、それぞれの筆法を習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 青山杉雨「改訂 書道の古典Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」二玄社刊 (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 草書の特徴とその書法 第 2 回 草書の古典（書譜） 第 3 回 草書の古典（十七帖） 第 4 回 草書の古典（王鐸・傅山等） 第 5 回 作品制作 第 6 回 篆書の特徴とその書法 第 7 回 篆書の古典（泰山刻石） 第 8 回 篆書の古典（甲骨文・金文） 第 9 回 篆書の古典（帛書・木簡） 第 10 回 隸書の特徴とその書法 第 11 回 隸書の古典（曹全碑・礼器碑） 第 12 回 隸書の古典（古隸） 第 13 回 隸書の古典（木簡） 第 14 回 作品制作 第 15 回 作品制作，学習のまとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	学習への取り組みおよび作品				
実務経験について	鹿児島県立高等学校にて教諭として勤務				

授業科目	授業番号： 151			担当者	川畑 和明
	書道Ⅳ			授業外対応	授業終了後に対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】書作品制作 【概要】書道学習の集大成として、書作品制作にチャレンジする。漢字作品、仮名作品、漢字仮名交じり作品の制作を通して書の楽しさと魅力を味わうことを目的とする。また、自分の名を刻した印を制作し、作品に押印する。 【到達目標】書作品の制作を通して、書への興味・関心を高め、その技法を習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 青山杉雨「改訂 書道の古典Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」二玄社刊 (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 作品制作の計画 第 2 回 篆刻（自用印の制作） 第 3 回 篆刻（自用印の制作） 第 4 回 篆刻（自用印の制作） 第 5 回 漢字作品制作 第 6 回 漢字作品制作 第 7 回 漢字作品制作 第 8 回 漢字作品制作 第 9 回 仮名作品制作 第 10 回 仮名作品制作 第 11 回 仮名作品制作 第 12 回 仮名作品制作 第 13 回 漢字仮名交じり作品制作 第 14 回 漢字仮名交じり作品制作 第 15 回 漢字仮名交じり作品制作，学習のまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	学習への取り組みおよび作品				
実務経験について	鹿児島県立高等学校にて教諭として勤務				

授業科目	授業番号： 152			担当者	遠峯 伸一郎
	English Skills A			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】英語の音声の特徴を学ぶ。あわせて、ディクテーションと短文読解を通して、基礎的な語彙と文法の確認をする。 【概要】英語の音声について基礎的な知識を学び、CALL 機器を利用した発音練習を行いながら、ディクテーションや日本語での意味の確認などを通して英語の基礎的な語彙と文法確認します。 【到達目標】英語音声の基礎を身につける。基礎的な文法と語彙について理解を深める。パラグラフ単位の理解能力を高める。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 高山芳樹 (2023) 『「英単語リズムパターン」で学ぶリスニング』金星堂、東京。 (2) 随時紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス、Unit 1 第 2 回 Unit 2 音の数の日英差 第 3 回 Unit 3 英語の強勢アクセントとは？ 第 4 回 Unit 4 強勢アクセントの位置 第 5 回 Unit 5 英単語リズムパターン 第 6 回 Unit 6 子音結合 1 第 7 回 Unit 7 子音結合 2 第 8 回 Unit 8 音の変化 1 第 9 回 Unit 9 音の変化 2 第 10 回 Unit 10 音の変化 3 第 11 回 Unit 11 英文のリズム 1 第 12 回 Unit 12 英文のリズム 2 第 13 回 Unit 13 基本的な英語のイントネーション 第 14 回 Unit 14, 15 日常会話表現で総復習 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	予習 1 時間以上、復習 1 時間二条必要である。				
成績評価の方法	試験 (70%) + 授業内活動への積極的参加 (30%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 153			担当者	米村 大輔
	English Skills B			授業外対応	メールでアポイント又は講義前後に 適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 アメリカ文学に触れながらリーディングスキルの向上を図る。 【概要】 アメリカ小説を題材に、いくつかの方略を用いて英語のリーディングスキルを磨く。時代背景も概観し作品への理解を深める。また読解に必要な語彙力向上のため、ボキャビルトレーニングも行う。 【到達目標】 英語文学作品の味わい方がわかる。特定の方略を用いた読み方ができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Hayase, H.& Egashira, R. (Eds.) (2015). Let's Learn English from American Literature II. EIHO SHA (2) High, P. (1986) Outline of American Literature, Longman				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション 第 2 回 W. Faulkner I 第 3 回 W. Faulkner II 第 4 回 E. Hemingway I 第 5 回 E. Hemingway II 第 6 回 J. Steinbeck I 第 7 回 J. Steinbeck II 第 8 回 S. Bellow I 第 9 回 S. Bellow II 第 10 回 H. Yamamoto I 第 11 回 H. Yamamoto II 第 12 回 L.M. Silko I 第 13 回 L.M. Silko I 第 14 回 F.S. Fitzgerald I 第 15 回 F.S. Fitzgerald II				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業の取り組み 30%、課題 30%、読解小テストまたはレポート 30%、ボキャブラリーテスト 10%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 154			担当者	石井 英里子
	English Skills C			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 英文解釈で探る文化の深層：読解力で広がる日米比較と鹿児島の魅力 【概要】 この授業では、丁寧な英文解釈と読解演習を通して英語力を高めながら、日米文化の比較から異文化への理解を深めます。大学生活、食文化、SNS 利用など身近なトピックの英文を精読し、文法構造や語彙の理解、文章構成の分析を重点的に行います。正確な読解力を養成しながら、鹿児島の文化的特徴も英語テキストとして扱い、地域の魅力を英語で読み解き発信する力も身につけます。英文読解のスキルアップと国際的な視野を広げつつ、地元鹿児島の素晴らしさを再発見できる授業です。 【到達目標】 英文読解力を基礎に、日米鹿児島の三層構造で文化を比較理解し、鹿児島の魅力を英語で発信できる力を養う。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Charlebois, J. & Sakuma, S. (2015). Cultural Portraits: Japan and the US. Kinseido. (2) Delk, L.C. (2008). Discovering American Culture. 2nd Edition. University of Michigan Press.				
授業 スケジュール	第 1 回 Orientation：授業の進め方、英文解釈の基本、三層構造での文化比較の視点 第 2 回 Campus Life：日米の学生の違い、鹿児島の学生文化の特徴 第 3 回 Family：家族に対する価値観の違いと鹿児島の家族観（薩摩の「郷中教育」など） 第 4 回 Food Culture：食習慣からみる文化の違い、鹿児島の郷土料理の魅力 第 5 回 Holidays：祝日の過ごし方の違い、鹿児島の伝統行事（おはら祭り、六月灯など） 第 6 回 Individualism：「私」と「みんな」の考え方と地域コミュニティの役割（結の文化） 第 7 回 SNS：投稿スタイルの違いと地域情報発信の工夫 第 8 回 Social Gathering Etiquette：社交の場での振る舞いと宴会文化 第 9 回 Dating and Relationship Customs：アプローチから考え方まで、地方と都市の違い 第 10 回 Embracing Diversity：違いを尊重する考え方と地域文化の多様性 第 11 回 Hawaii and Kagoshima：火山文化、島文化、観光資源の比較と英語での表現 第 12 回 Preparing Kagoshima Cultural Presentations：トピック選定とリサーチ 第 13 回 Cross-Cultural Communication Strategies：文化紹介時の質問対応と会話の続け方 第 14 回 English Presentation Practice：鹿児島文化紹介の発表とフィードバック 第 15 回 Completing Kagoshima Cultural Guide & Reflection：授業のまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	週 90 分程度の授業外学習（予習・復習）が必要です。				
成績評価の方法	ボキャブラリー・読解クイズ: 25% 英文読解課題・文化比較レポート: 30% 授業内ディスカッション・グループワーク: 20% 最終プレゼンテーション（鹿児島文化発信）: 25%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 155			担当者	ガルシア・アロヨ ホルヘ
	オーラルコミュニケーション I			授業外対応	By coming to my office or by email.
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 This is a course focused on improving the students' communicative skills in English. 【概要】 Students will express their ideas and discuss about different topics from the text book. Each topic will have its vocabulary and specific expressions and they will learn communication techniques while they are discussing. 【到達目標】 In this course students will acquire and use a significant variety of vocabulary and expressions adapted to various situations in life. In addition, they will learn essential points for making a presentation such as intonation, pronunciation or body language.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Antonia Clare, JJ Wilson, 『Speakout. A2+ 3rd Edition』, Pearson (2) なし				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction to the course. Warm-up activities: Why do you study English? 第 2 回 Unit 1. Speaking: Talking about relationships (family, friends, classmates, pets, etc.). Grammar review: past simple. 第 3 回 Unit 1. Communication Skills: Stressed verbs and the pronunciation of past simple endings (-ed). Unit 1 review. 第 4 回 Unit 1 short presentation. Introduce a family member or a friend and tell a funny story experienced with her/him/. 第 5 回 Unit 2. Speaking: Talking about work and types of jobs. Grammar review: present simple and continuous. 第 6 回 Unit 2 Communication skills: intonation; express likes and dislikes. Unit 2 review 第 7 回 Unit 2 short presentation. Your dreamed job. 第 8 回 Unit 3. Speaking: Talking about food; food and recipe vocabulary. 第 9 回 Unit 3. Communication skills: how to present a recipe. Unit 3 review. 第10 回 Unit 3 short presentation. Recipe. The students will present a recipe. 第11 回 Unit 4. Speaking: talking about what we do in our free time. Grammar review: present continuous and the be going to future. 第12 回 Unit 4. Communication skills: stress in compound nouns; how to make a phone call in English. Unit 4 review. 第13 回 Unit 4. Short presentation. Phone call. The students perform a phone call in English. 第14 回 Unit 5. Speaking: Our story. Talking about some great, scary, rare or curious situation we experienced. Grammar review: past simple and past continuous. 第15 回 Unit 5. Communication skills: intonation of questions; stressed syllables. Review of unit 5.				
授業外学習 (予習・復習)	Unit 5 short presentation. The best day of your life.				
成績評価の方法	Unit 6. Speaking: City or countryside? Discussion about the advantages and disadvantages concerning living in the city or in the countryside.				
実務経験について	Unit 6. Communication skills: express agreement and disagreement; intonation to express certainty and uncertainty. Unit 6 review.				

Unit 6. Short presentation. My city: candidate for the next Olympic Games.

授業科目	授業番号： 156			担当者	ジェイムズ・マレー
	オーラルコミュニケーション I			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 This is a course for students to improve their basic English listening and speaking skills. 【概要】 Class time will be centered on the study and practice of language patterns and functional expressions, information exchange activities, discussion, and listening tasks. Pair practice and oral presentations will be an integral part of class work. 【到達目標】 The goal of this class is to help students comprehend and communicate in English freely and confidently.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Miles Craven, Breakthrough Plus 2, 2nd Edition, Macmillan Education (ISBN: 9781380003133) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction / Conversation Activities 第 2 回 Speaking: Talking about Daily Life and Routines 第 3 回 Pronunciation: Linking words 第 4 回 Listening: Listen for Details 第 5 回 Presentation (1) Preparation 第 6 回 Presentation (1) 第 7 回 Speaking: Talking about Likes and Dislikes 第 8 回 Pronunciation: Sentence Stress 第 9 回 Listening: Predicting What Will Be Said 第 10 回 Conversation Activities 第 11 回 Presentation (2) Preparation 第 12 回 Presentation (2) 第 13 回 Speaking: Making Requests / Responding to Requests 第 14 回 Pronunciation: Linking Sounds 第 15 回 Test (1) / Conversation Activities				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	Class participation 授業での参加の度合 (25%), Presentations 発表 (25%), Tests 試験 (25%), Homework 宿題 (25%)				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 157			担当者	ニコライ・ギュレメトヴ
	オーラルコミュニケーション I			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】英語を使ってスピーキング力、発音、自信を向上させる Improve your speaking, pronunciation and confidence when using English. 【概要】グループ・ディスカッション、スピーキングの練習、ショートスピーチなどを行います。 We will do short speeches, group and pair discussions and speaking practice. 【到達目標】The main goal is to help the students use English with more skill and confidence. テーマ：英語を使ってスピーキング力、発音、自信を向上させる				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Impact Issues 2 (3rd Edition), by Richard Day et al.. Published by Pearson Longman (2) プリントを配布する場合があります。				
授業 スケジュール	第 1 回 Orientation & class goals, Vocabulary worksheets (2 classes per week schedule) 第 2 回 Unit 1 First Impressions, Unit 2 Big or small? 第 3 回 Unit 3 The Good Language Learner, Video watching and discussion 第 4 回 Vocabulary Worksheets, Unit 4 Getting Ahead 第 5 回 Unit 5 Forever Single, Unit 6 What are friends for? 第 6 回 Unit 7 What's for lunch?, Video watching and discussion 第 7 回 Unit 8 Your Online Past, Unit 9 Taking Care of Father 第 8 回 Unit 10 My Student Life, Unit 11 International Relationships 第 9 回 Unit 12 Create another future, Introduction to SDGs 第 10 回 Unit 13 Ben and Mike, Video watching and discussion 第 11 回 Unit 14 Government Control, Unit 15 Ask Annie 第 12 回 Unit 16 What makes you happy?, Vocabulary worksheets 第 13 回 Unit 17 Who will help them? Unit 18 Finding the Right One 第 14 回 Unit 19 Dress for Success, Video watching and discussion 第 15 回 Unit 20 A Mother's Story / Final revision				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業中のパフォーマンス（60％）＋発表・スピーチ（期末ショートスピーチを含む）（40％）による評価します。				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 158			担当者	ガルシア・アロヨ ホルヘ
	オーラルコミュニケーションⅡ			授業外対応	By coming to my office or by email.
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 This is a course focused on improving the students' communicative skills in English. 【概要】 The students will express their point of view and ideas on different topics from the text book. Through this the students will learn the necessary expressions, vocabulary and other language patterns (such as body language and pronunciation) that will allow 【到達目標】 The main goal of this course is to provide the students with the necessary communicative tools to make them gain confidence, naturalness and spontaneity when speaking in English.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Antonia Clare, JJ Wilson, 『Speakout. B1 3rd Edition』, Pearson (2) なし				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction to the course. Warm-up activity: why are you interested in speaking English? 第 2 回 Unit 1. Speaking: talking about an important news event (national and international). Review on past simple and present perfect 第 3 回 Unit 1. Communication skills: difference between say and tell; pronunciation of have, had, was (weak forms); intonation: sounding interested. 第 4 回 Unit 1. Presentation: reporting news. 第 5 回 Unit 2. Speaking: Talking about technology. How new technologies are changing our lives. Review on future (will tense). 第 6 回 Unit 2. Communication skills: time markers (idioms); fast speech (going to future); linking in connected speech. 第 7 回 Unit 2. Presentation: The students will choose a new technology related to communication (social networks, smartphone, etc.) and they will explain why they use it and its good and bad points. 第 8 回 Unit 3. Speaking: talking about amazing jobs. Review on modal verbs (obligation) and used to and simple conditional tense 第 9 回 Unit 3. Communication skills: intonation (emphasis); fast speech (have to); sentence stress. 第 10 回 Unit 3. Presentation: The students will search for an amazing job in the internet, then they talk about that job. 第 11 回 Unit 4. Talking about emotions. Review on real and hypothetical conditionals. 第 12 回 Unit 4. Communication skills: pronouns (weak forms); connected speech (would); intonation: giving bad news. 第 13 回 Unit 4. Presentation: The students will choose an important event in their lives and will describe it and explain the emotions they felt about it. 第 14 回 Unit 5. Speaking: Talking about success. What is necessary to achieve success? Review on present perfect vs present continuous 第 15 回 Unit 5. Communication Skills: present and past ability; clarifying opinions; word stress: contractions.				
授業外学習 (予習・復習)	Unit 5. Presentation: The students will talk about the greatest achievement they did so far.				
成績評価の方法	Unit 6. Speaking: When life was better, now or in the past? Review on passive voice.				
実務経験について	Unit 6. Vocabulary (history); collocations (periods of time); pausing for effect.				

Unit 6. Presentation: the students will explain their favorite historical event.

授業科目	授業番号： 159			担当者	ジェイムズ・マレー
	オーラルコミュニケーションⅡ			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 This is a course for students to improve their basic English listening and speaking skills. 【概要】 Class time will be centered on the study and practice of language patterns and functional expressions, information exchange activities, discussion, and listening tasks. Pair practice and oral presentations will be an integral part of class work. 【到達目標】 The goal of this class is to help students comprehend and communicate in English freely and confidently.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Miles Craven, Breakthrough Plus 2, 2nd Edition, Macmillan Education (ISBN: 9781380003133) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction / Conversation Activities 第 2 回 Speaking: Talking about Food & Drink Preferences 第 3 回 Pronunciation: Stress to Contrast 第 4 回 Listening: Identifying Context 第 5 回 Presentation (1) Preparation 第 6 回 Presentation (1) 第 7 回 Speaking: Talking about Rules in Your Life 第 8 回 Pronunciation: Linking /w/ and /j/ 第 9 回 Listening: Listen for the "Gist" 第 10 回 Conversation Activities 第 11 回 Presentation (2) Preparation 第 12 回 Presentation (2) 第 13 回 Speaking: Talking about Things You've Done 第 14 回 Pronunciation: Shortened Words 第 15 回 Test (1) / Conversation Activities				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	Class participation 授業での参加の度合 (25%), Presentations 発表 (25%), Tests 試験 (25%), Homework 宿題 (25%)				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 160			担当者	ニコライ・ギュレメトヴ
	オーラルコミュニケーションⅡ			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】英語を使ってスピーキング力、発音、自信を向上させる Improve your speaking, pronunciation and confidence when using English. 【概要】グループ・ディスカッション、スピーキングの練習、ショートスピーチなどを行います。 We will do short speeches, group and pair discussions and speaking practice. 【到達目標】The main goal is to help the students use English with more skill and confidence. テーマ：英語を使ってスピーキング力、発音、自信を向上させる				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Impact Issues 2 (3rd Edition), by Richard Day et al.. Published by Pearson Longman (2) プリントを配布する場合があります。				
授業 スケジュール	第 1 回 Orientation & class goals, Vocabulary worksheets (2 classes per week schedule) 第 2 回 Unit 1 First Impressions, Unit 2 Big or small? 第 3 回 Unit 3 The Good Language Learner, Video watching and discussion 第 4 回 Vocabulary Worksheets, Unit 4 Getting Ahead 第 5 回 Unit 5 Forever Single, Unit 6 What are friends for? 第 6 回 Unit 7 What's for lunch?, Video watching and discussion 第 7 回 Unit 8 Your Online Past, Unit 9 Taking Care of Father 第 8 回 Unit 10 My Student Life, Unit 11 International Relationships 第 9 回 Unit 12 Create another future, Introduction to SDGs 第 10 回 Unit 13 Ben and Mike, Video watching and discussion 第 11 回 Unit 14 Government Control, Unit 15 Ask Annie 第 12 回 Unit 16 What makes you happy?, Vocabulary worksheets 第 13 回 Unit 17 Who will help them? Unit 18 Finding the Right One 第 14 回 Unit 19 Dress for Success, Video watching and discussion 第 15 回 Unit 20 A Mother's Story / Final revision				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業中のパフォーマンス（60％）＋発表・スピーチ（期末ショートスピーチを含む）（40％）による評価します。				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 161			担当者	ガルシア・アロヨ ホルヘ
	オーラルコミュニケーションⅢ			授業外対応	By coming to my office or by email.
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 This course is focused on enhancing the student's oral communication skills so that they will be able to express themselves in several situations 【概要】 Students will express their ideas about different topics from the text book. Each topic will have its vocabulary and specific expressions and they will learn communication techniques while they are discussing. 【到達目標】 In this course students will acquire and use a wide variety of vocabulary and expressions adapted to various situations in life. In addition, emphasis will also be placed on important factors when giving a speech such as intonation, pronunciation, body language				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Antonia Clare, JJ Wilson 「Speakout B1+ 3rd edition」 Pearson. (2) なし				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction to the course. Warm-up activity: why are you interested in speaking English? 第 2 回 Unit 1. Speaking: talking about fears and phobias. Review on making suggestions. 第 3 回 Unit 1. Communication skills. Stress patterns: responses; Verb + preposition 第 4 回 Unit 1. Presentation: the students talk about scary stories they know 第 5 回 Unit 2. Speaking: talking about lifestyles. Review on passive and causative have. 第 6 回 Unit 2. Communication skills. Everyday objects; stress: causative have.; connected speech: linking 第 7 回 Unit 2. Presentation: the students describe their lifestyles, outlining its good and bad points (if any). 第 8 回 Unit 3. Speaking: talking about health. Review on passive reporting structures. 第 9 回 Unit 3. Communication skills. Vocabulary: health; disagreeing politely: how to debate. 第 10 回 Unit 3. Presentation: the students present some healthy advices to introduce in our life. 第 11 回 Unit 4. Speaking: is the Smartphone that necessary? Review on questions forms (indirect questions) and present perfect simple and continuous. 第 12 回 Unit 4. Communication skills. Intonation (statement, questions); intonation (sound enthusiastic). 第 13 回 Unit 4. Presentation: the students will present an anecdote related to the use of the smartphone and social media networks. 第 14 回 Review of the course. 第 15 回 Preparation for the final presentation.				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	In-class presentations (60%) + final presentation (40%)				
実務経験について	I have been teaching this class since 2019				

授業科目	授業番号： 162			担当者	ジェイムズ・マレー
	オーラルコミュニケーションⅢ			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 This is a course for students to improve their basic English listening and speaking skills. 【概要】 Class time will be centered on the study and practice of language patterns and functional expressions, information exchange activities, discussion, and listening tasks. Pair practice and oral presentations will be an integral part of class work. 【到達目標】 The goal of this class is to help students comprehend and communicate in English freely and confidently.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Miles Craven, Breakthrough Plus 3, 2nd Edition, Macmillan Education (ISBN: 9781380001139) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction / Conversation Practice 第 2 回 Speaking: Talking about People, Places, and Things. 第 3 回 Pronunciation: Intonation. / Listening: Listen for Details. 第 4 回 Presentation (1) Preparation 第 5 回 Presentation (1) / Conversation Practice 第 6 回 Speaking: Talking about Experiences 第 7 回 Pronunciation: Expressing Emotion. / Listening: News Reports. 第 8 回 Test (1) / Conversation Practice 第 9 回 Presentation (2) Preparation 第 10 回 Presentation (2) / Conversation Practice 第 11 回 Speaking: Talking about Opinions. 第 12 回 Pronunciation: -ed endings. / Listening: Identifying the Topic 第 13 回 Presentation (3) Preparation 第 14 回 Presentation (3) / Conversation Practice 第 15 回 Test (2) / Conversation Practice				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	Class participation 授業での参加の度合 (25%), Presentations 発表 (25%), Tests 試験 (25%), Homework 宿題 (25%)				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 163			担当者	ジョン・トレマーコ
	オーラルコミュニケーションⅢ			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 Everyday Conversation. 【概要】 This course will build upon the students' previous studies. Initially, they will practice everyday conversation and review the basic grammar needed to engage in those conversation. In addition to this, they will be given guidance that will encourage and 【到達目標】 To improve students' communication skills.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Bridging Communication Skills: Author(s): S. Suzuki, M. Miller & P. McClue Publisher: Kinseido (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction and Orientation Explanation of course aims, tests, evaluation methods and teacher expectations (導入－コースの目標についての説明) 第 2 回 Unit 1: Getting to know your classmates 第 3 回 Unit 2: Memories and Experiences 第 4 回 Unit 3: Food and Cooking 第 5 回 Unit 4: Health 第 6 回 Unit 5: Humans and Animals 第 7 回 Unit 6: Telling Stories 第 8 回 Unit 7: Review 第 9 回 Unit 8: Emotions? 第 10 回 Unit 9: Talking About the Summer Holidays 第 11 回 Unit 10: Intelligence 第 12 回 Unit 11: Superstitions 第 13 回 Unit 12: Comparing Cultures 第 14 回 Unit 13: Apologies! 第 15 回 Unit 14: Communication & Future Plans 第 16 回 Test & Review The pace and range of progress will very much depend on the characteristics of the class.				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	Classroom Contribution 20% Groupwork/Homework 40% Final Test 40%				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 164			担当者	ジェイムズ・マレー
	オーラルコミュニケーションⅣ			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 This is a course for students to improve their basic English listening and speaking skills. 【概要】 Class time will be centered on the study and practice of language patterns and functional expressions, information exchange activities, discussion, and listening tasks. Pair practice and oral presentations will be an integral part of class work. 【到達目標】 The goal of this class is to help students comprehend and communicate in English freely and confidently.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Miles Craven, Breakthrough Plus 3, 2nd Edition, Macmillan Education (ISBN: 9781380001139) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction / Conversation Practice 第 2 回 Speaking: Talking about Possibilities 第 3 回 Pronunciation: Linking "Would you" / Listening: Listen for Opinion 第 4 回 Presentation (1) Preparation 第 5 回 Presentation (1) / Conversation Practice 第 6 回 Speaking: Making Deductions 第 7 回 Pronunciation: Reduced Forms / Listening: Inferring Meaning 第 8 回 Test (1) / Conversation Practice 第 9 回 Presentation (2) Preparation 第 10 回 Presentation (2) / Conversation Practice 第 11 回 Speaking: Talking about Key Events from the Past 第 12 回 Pronunciation: Stress and Rhythm / Listening: Listen for Specific Information` 第 13 回 Presentation (3) Preparation 第 14 回 Presentation (3) / Conversation Practice 第 15 回 Test (2) / Conversation Practice				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	Class participation 授業での参加の度合 (25%), Presentations 発表 (25%), Tests 試験 (25%), Homework 宿題 (25%)				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 165			担当者	パトリック・ゴース
	オーラルコミュニケーションⅣ			授業外対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 The goal is to familiarize students with cultural and news events in the world, but with a focus mainly on the United States. 【概要】 Class time will be spent watching and listening to news stories. Students will then complete information gap exercises, cloze exercises and information exchange on topics presented in the textbook and current events in Japan and the world. 【到達目標】 The goal of the course is for students to improve their overall listening and speaking fluency while becoming more aware of the world outside of Japan.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) ABC NEWSROOM 2, Shigeru & Kathleen Yamane, Kinseido, ISBN978-4-7647-4190-4 (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Honoring Earth Day 第 2 回 Student Loan Showdown 第 3 回 Celebrating as American Citizens 第 4 回 New Zealand Warning on Climate 第 5 回 Students Help 80-Year-Old Janitor 第 6 回 Biden Signs Marriage Law 第 7 回 David's Toy Project 第 8 回 Safe Drinking Water 第 9 回 Students Create Prosthesis for Dog 第 10 回 Inside ChatGPT Technology 第 11 回 Sister Jean, the Beloved Chaplin 第 12 回 Paralyzed Man Walks Again 第 13 回 Drilling Project in Alaska 第 14 回 Fury in France 第 15 回 Increased Outreach in East Palestine				
授業外学習 (予習・復習)	Review previous week's material and complete any given homework assignments.				
成績評価の方法	Participation 10%, Vocabulary notebook 20%, Speech/Presentation 20%, Final exam 50%				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 166			担当者	ジェイムズ・マレー
	英語表現法 I			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 This is an English writing course focused on the fundamentals of proper sentence and paragraph structure. 【概要】 Lectures will teach students grammar rules and style choices to help develop skills in organizing and expressing their ideas. Students will work in pairs and groups to brainstorm topics and details to write about. They will work individually on writing drafts. 【到達目標】 The aim of this course is to organize ideas, and to express them through writing in sentences and paragraphs of natural English.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Curtis Kelly, Arlen Gargagliano 「Writing from Within Level 1」 (2nd Edition) 2011 (ISBN: 9780521188272) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction / Writing Practice 第 2 回 Unit 1: Main Ideas / General and Specific Information 第 3 回 Unit 1: Topic Sentences 第 4 回 Unit 2: Organizing Ideas 第 5 回 Unit 2: Inference Sentences 第 6 回 Unit 3: Facts and Examples in Paragraphs 第 7 回 Unit 3: Supporting Sentences / Direct and Indirect Speech 第 8 回 Unit 4: Descriptive Paragraphs 第 9 回 Unit 4: Getting Reader's Attention / Pronouns to Avoid Repetition 第 10 回 Unit 5: Topic Sentences 第 11 回 Unit 5: Organizing Information 第 12 回 Unit 6: Plans and Instructions 第 13 回 Unit 6: Using "so", "that", and "to" 第 14 回 Unit 1-6 Review / Final Writing Assignment 第 15 回 Final Writing Assignment				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	Weekly Homework 宿題 90%, Class Participation 授業での参加の度合 10%				
実務経験(について)					

授業科目	授業番号： 167			担当者	パトリック・ゴース
	英語表現法 I			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修／選択]	[授業形態]
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】Eigo Hyogen Ho I is a writing course in which students will write paragraph essays. 【概要】Students will examine different paragraph samples and will then write their own paragraphs using the points studied in the textbook. 【到達目標】The aim of the course is to develop writing skills above the sentences level.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Effective Academic Writing 1 (The Paragraph) Second Edition by Savage and Shafei, Publisher Oxford University Press (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Class Orientation 第 2 回 Unit 1, The Sentence and the Paragraph 第 3 回 Unit 1, The Sentence and the Paragraph 第 4 回 Unit 1, The Sentence and the Paragraph 第 5 回 Unit 2, Descriptive Paragraph 第 6 回 Unit 2, Descriptive Paragraph 第 7 回 Unit 2, Descriptive Paragraph 第 8 回 Descriptive paragraph in-class writing assignment 1st draft 第 9 回 Descriptive paragraph in-class writing assignment 2nd draft 第 10 回 Unit 3, Example paragraph 第 11 回 Unit 3, Example paragraph 第 12 回 Unit 3, Example paragraph 第 13 回 Unit 3, Example paragraph 第 14 回 Example paragraph in-class assignment 1st draft 第 15 回 Example paragraph in-class assignment 2nd draft				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法	Student essays 80%, freewriting 10%, attendance 10%				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 168			担当者	ジェイムズ・マレー
	英語表現法Ⅱ			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 This is an English writing course focused on the fundamentals of proper sentence and paragraph structure. 【概要】 Lectures will teach students grammar rules and style choices to help develop skills in organizing and expressing their ideas. Students will work in pairs and groups to brainstorm topics and details to write about. They will work individually on writing drafts. 【到達目標】 The aim of this course is to organize ideas, and to express them through writing in sentences and paragraphs of natural English.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Curtis Kelly, Arlen Gargagliano 「Writing from Within Level 1」 (2nd Edition) 2011 (ISBN: 9780521188272) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction / Writing Practice 第 2 回 Unit 7: Time Markers: "before", "while" and "after" / Giving Reasons 第 3 回 Unit 7: Thank You Notes / Concluding Paragraphs / Use of Commas 第 4 回 Unit 8: Compare and Contrast Paragraphs 第 5 回 Unit 8: Using Pronouns 第 6 回 Unit 9: Persuasive Paragraphs / Sentence Transitions 第 7 回 Unit 9: Supporting Sentences 第 8 回 Unit 10: Using Examples 第 9 回 Unit 10: Writing About Wishes / "If I could __ , I would __ ." 第 10 回 Unit 11: Attention-Getters 第 11 回 Unit 11: Using Persuasive Language 第 12 回 Unit 12: Writing Explanations / Conclusions 第 13 回 Unit 12: Writing Cards / Word Choice 第 14 回 Unit 7-12 Review / Final Writing Assignment 第 15 回 Final Writing Assignment				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	Weekly Homework 宿題 90%, Class Participation 授業での参加の度合 10%				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 169			担当者	パトリック・ゴース
	英語表現法Ⅱ			授業外対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 Eigo Hyogen Ho II students will write process, narrative and opinion paragraphs. 【概要】 Students will examine different paragraph samples and will then write their own paragraphs using the points studied in the textbook. 【到達目標】 The aim of the course is to develop writing skills above the sentences level.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Effective Academic Writing 1 (The Paragraph) Second Edition by Savage and Shafei, Publisher Oxford University Express (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Unit 4, Process paragraph 第 2 回 Unit 4, Process paragraph 第 3 回 Unit 4, Process paragraph 第 4 回 Process paragraph in-class writing assignment 1st draft 第 5 回 Process paragraph in-class writing assignment 2nd draft 第 6 回 Unit 5, Opinion paragraph 第 7 回 Unit 5, Opinion paragraph 第 8 回 Unit 5, Opinion paragraph 第 9 回 Opinion paragraph in-class writing assignment 1st draft 第 10 回 Opinion paragraph in-class writing assignment 2nd draft 第 11 回 Unit 6, Narrative paragraph 第 12 回 Unit 6, Narrative paragraph 第 13 回 Unit 6, Narrative paragraph 第 14 回 Narrative paragraph in-class writing assignment 1st draft 第 15 回 Narrative paragraph in-class writing assignment 2nd draft				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法	Student essays 75%, freewriting 10% and attendance 10%				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 170			担当者	ジェイムズ・マレー
	英語表現法Ⅲ			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 This is an English writing course focused on the fundamentals of proper sentence and paragraph structure. 【概要】 Lectures will teach students grammar rules and style choices to help develop skills in organizing and expressing their ideas. Students will work in pairs and groups to brainstorm topics and details to write about. They will work individually on writing dr 【到達目標】 The aim of this course is to organize ideas, and to express them through writing in sentences and paragraphs of natural English.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Curtis Kelly, Arlen Gargagliano 「Writing from Within Level 2」 (2nd Edition) 2011 (ISBN: 9780521188340) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction / Writing Practice 第 2 回 Unit 1: “About Me” Expository Paragraphs 第 3 回 Unit 1: Topic Sentences / Paragraph Format 第 4 回 Unit 2: “Career Consultant” Supporting Logical Conclusions 第 5 回 Unit 2: Conjunctions / Email requesting information 第 6 回 Unit 3: “Dream Come True” Supporting Sentences 第 7 回 Unit 3: Direct and Indirect Speech / Resumes, CVs 第 8 回 Unit 4: “Invent” Definition Paragraphs 第 9 回 Unit 4: Avoiding Repetition / Emailing Companies about a Product 第 10 回 Unit 5: “Changed My Life” Cause and Effect Paragraphs 第 11 回 Unit 5: Introductory Paragraphs / Greeting Cards 第 12 回 Unit 6: Process Paragraphs 第 13 回 Unit 6: Using Modifiers / Organizing Lists 第 14 回 Unit 1-6 Review / Final Writing Assignment 第 15 回 Final Writing Assignment				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	Weekly Homework 宿題 90%, Class Participation 授業での参加の度合 10%				
実務経験(について)					

授業科目	授業番号： 171			担当者	パトリック・ゴース
	英語表現法Ⅲ			授業外対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 Eigo Hyogen Ho III is a course in which students will write multi-paragraph essays. 【概要】 Students will examine different writing styles using critical thinking topics. Students will be required to research topics and discuss in class. 【到達目標】 The aim of the course is to develop writing skills above the paragraph level and to become more aware of the world outside of Japan.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Academic Reading and Writing 1, Abax, ISBN978-1-78547-023-3 (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 International NPOs 第 2 回 Pollution 第 3 回 Early Exploration 第 4 回 The Masaai 第 5 回 Famous Explorers 第 6 回 Claude Monet 第 7 回 Whales 第 8 回 Language Study 第 9 回 Behaviorism 第 10 回 Economic Systems 第 11 回 Concorde Flight 4590 第 12 回 Scientific terminology 第 13 回 TBD (To be determined) 第 14 回 TBD 第 15 回 Final Evaluation				
授業外学習 (予習・復習)	Complete any given assignments				
成績評価の方法	Essay writing 70%, Freewriting 10%, Attendance 10%, Class Participation 10%				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 172			担当者	石井 英里子
	英語コミュニケーション演習Ⅰ（R7年入学生）			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】言語活動に必要な文法の定着を図る。 【概要】この授業では、基礎英文法を体系的に学びます。解説と演習を通して文法理解と定着を図ります。英検 2 級取得のためのリーディング・リスニング・ライティング・ボキャビルトレーニングも行います。 【到達目標】英文法の基礎を身につけ、滞りなく言語活動ができるようになる。英検 2 級合格レベルの英語力を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Murphy, R. (著) 渡辺雅仁ほか (訳) (2021)『マーフィーのケンブリッジ英文法（初級編）第 4 版』, ケンブリッジ大学出版局 旺文社 (編) (2016)『英検 2 級総合対策教本 改訂版』旺文社 (2) 適宜紹介する				
授業 スケジュール	第 1 回 Course Introduction (授業の進め方と課題の取り組み方の説明, 初回アンケート) 第 2 回 現在形 第 3 回 過去形 第 4 回 現在完了形 第 5 回 受動態 第 6 回 動詞の形 第 7 回 未来表現 第 8 回 法助動詞と命令文 第 9 回 There と it 第 10 回 助動詞 第 11 回 疑問文 第 12 回 間接話法 第 13 回 「-ing」と「to + 動詞の原形」 第 14 回 Go, get, do, make, have (基本的な動詞を用いた表現) 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	週 90 分程度の授業外学習 (予習・復習) が必要です。				
成績評価の方法	授業の取り組み：30% 課題：20% 小テスト：50%				
実務経験について	なし				

(注) 教職必修, 英語コミュニケーション演習Ⅱ (R7年入学生) と同時に履修してください。R6 年以前入学生は履修できません。

授業科目	授業番号： 173			担当者	米村 大輔
	英語コミュニケーション演習Ⅱ（R7年入学生）			授業外対応	メールでアポイント又は講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】言語活動に必要な文法の定着を図る。 【概要】基礎英文法を体系的に学ぶ。解説と演習を通して文法理解と定着を図る。英検 2 級取得のためのリーディング・リスニング・ライティング・ボキャビルトレーニングも行う。 【到達目標】英文法の基礎を身につけ、滞りなく言語活動ができるようになる。英検 2 級合格レベルの英語力を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Murphy, R. (著) 渡辺雅仁ほか (訳) (2021) 『マーフィーのケンブリッジ英文法（初級編）第 4 版』, ケンブリッジ大学出版局 旺文社 (編) (2016) 『英検 2 級総合対策教本 改訂版』 旺文社 (2) 適宜紹介する				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション 第 2 回 代名詞の格Ⅰ 第 3 回 代名詞の格Ⅱ 第 4 回 冠詞Ⅰ 第 5 回 冠詞Ⅱ 第 6 回 限定詞と代名詞Ⅰ 第 7 回 限定詞と代名詞Ⅱ 第 8 回 語順Ⅰ 第 9 回 語順Ⅱ 第 10 回 接続詞と節Ⅰ 第 11 回 接続詞と節Ⅱ 第 12 回 前置詞Ⅰ 第 13 回 前置詞Ⅱ 第 14 回 句動詞Ⅰ 第 15 回 句動詞Ⅱ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業の取り組み 30%、課題 20%、小テスト 50%				
実務経験について	なし				

（注）教職必修、英語コミュニケーション演習Ⅰ（R7年入学生）と同時に履修してください。R6年以前入学生は履修できません。

授業科目	授業番号： 174			担当者	石井 英里子
	英語コミュニケーション演習Ⅰ（R6年以前入学生）			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2年	前期	1単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】中学校英文法の指導法と実践 【概要】本授業は、中学校で学習する英文法を中心に、学生による模擬授業、リフレクション、フィードバックの形式で行われます。教職課程を履修していない学生も受講可能です。 【到達目標】中学校英文法の指導法を理解し、実践することができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Murphy, R. (著) 渡辺雅仁ほか (訳) (2021) 『マーフィーのケンブリッジ英文法（中級編）第4版』，ケンブリッジ大学出版局 (2) 適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 中学校英文法の概要（New Horizon） 第 2 回 現在形の指導法（be 動詞，一般動詞） 第 3 回 基本文型の指導法（SVC，SV） 第 4 回 過去進行形の指導法 第 5 回 条件文の指導法（Zero Conditional，First Conditional） 第 6 回 過去完了形の指導法（had + 過去分詞） 第 7 回 比較級，最上級の指導法 第 8 回 模擬授業，リフレクション，フィードバック 第 9 回 模擬授業，リフレクション，フィードバック 第 10 回 模擬授業，リフレクション，フィードバック 第 11 回 模擬授業，リフレクション，フィードバック 第 12 回 模擬授業，リフレクション，フィードバック 第 13 回 模擬授業，リフレクション，フィードバック 第 14 回 模擬授業，リフレクション，フィードバック 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	週 90 分程度の授業外学習（予習・復習）が必要です。				
成績評価の方法	模擬授業：40% フィードバック：40% 期末レポート：20%				
実務経験について	なし				

（注）教職必修，英語コミュニケーション演習Ⅱ（R6年以前入学生）と同時に履修してください。R7年入学生は履修できません。

授業科目	授業番号： 175			担当者	石井 英里子
	英語コミュニケーション演習Ⅱ（R6年以前入学生）			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2年	前期	1単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】中学校英文法の指導法と実践 【概要】本授業は、中学校で学習する英文法を中心に、学生による模擬授業、リフレクション、フィードバックの形式で行われます。教職課程を履修していない学生も受講可能です。 【到達目標】中学校英文法の指導法を理解し、実践することができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Murphy, R. (著) 渡辺雅仁ほか (訳) (2021) 『マーフィーのケンブリッジ英文法（中級編）第4版』，ケンブリッジ大学出版局 (2) 適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 疑問文の指導法（Yes/No 疑問文，Wh 疑問文） 第 2 回 否定文の指導法（be 動詞，一般動詞） 第 3 回 過去形の指導法（be 動詞，一般動詞） 第 4 回 未来形の指導法（will，be going to） 第 5 回 現在完了形の指導法（have/has + 過去分詞） 第 6 回 受動態の指導法（現在形，過去形） 第 7 回 模擬授業，リフレクション，フィードバック 第 8 回 模擬授業，リフレクション，フィードバック 第 9 回 模擬授業，リフレクション，フィードバック 第 10 回 模擬授業，リフレクション，フィードバック 第 11 回 模擬授業，リフレクション，フィードバック 第 12 回 模擬授業，リフレクション，フィードバック 第 13 回 模擬授業，リフレクション，フィードバック 第 14 回 模擬授業，リフレクション，フィードバック 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	週 90 分程度の授業外学習（予習・復習）が必要です。				
成績評価の方法	模擬授業：40% フィードバック：40% 期末レポート：20%				
実務経験について	なし				

（注）教職必修，英語コミュニケーション演習Ⅰ（R6年以前入学生）と同時に履修してください。R7年入学生は履修できません。

授業科目	授業番号： 176			担当者	石井 英里子
	TOEIC I			授業外対応	適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修／選択]	[授業形態]
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 TOEIC Part 5（短文穴埋め問題）と Part 6（文章穴埋め問題）の文法理解 【概要】 この授業では、TOEIC テストの Part 5 と Part 6 の問題に焦点を当て、頻出する文法を順番に学習します。TOEIC の前提知識は不要です。 【到達目標】 TOEIC テストの文法問題（Part 5, Part 6）を 8 割以上正解することを目指し、TOEIC 600 点以上を達成する基礎力を習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) ETS (Educational Testing Service) (2023). 『公式 TOEIC® Listening & Reading 650 +』 国際ビジネスコミュニケーション協会 (2) 適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 TOEIC IP TEST を実施し、受講者の現状のスコアを把握。講義内容の重要性と目的を説明する。 第 2 回 TOEIC 全体構成を学び、Part 5 の基本形式を説明。品詞の役割と文法基礎を復習する。 第 3 回 名詞の単数・複数形、冠詞（a, an, the）の基本的な用法を解説。頻出問題を解き、スキルを定着させる。 第 4 回 現在・過去・未来の基本時制に加え、進行形・完了形を学ぶ。主語と動詞の一致を中心に問題演習を行う。 第 5 回 形容詞と副詞の違いや修飾のルールを解説。TOEIC で頻出の修飾表現に注目して問題を解く。 第 6 回 接続詞（and, but, because など）と前置詞（in, at, on など）の基本的な用法を学習し、演習問題を解く。 第 7 回 助動詞（can, may, must など）の使い方を学び、仮定法の基礎ルールを説明。TOEIC 頻出パターンの問題を解く。 第 8 回 Part 5 対策（中間総復習）：文法項目の総復習と応用練習 第 9 回 Part 6 の基礎と問題形式：Part 6 の文章穴埋め問題の基礎を学び、問題演習を行う。 第 10 回 文脈を正確に読み取り、文全体の流れに沿った語句を選ぶ練習を行う。 第 11 回 TOEIC 頻出語彙を中心に単語力を強化する。関連表現や派生語も学習し、語彙問題の正答率を向上させる。 第 12 回 Part 6 の難易度の高い問題に挑戦し、解答スピードを上げる練習を行う。 第 13 回 実践問題演習 1：模擬試験形式の演習で、時間配分と解答テクニックを確認する。 第 14 回 実践問題演習 2：苦手分野を集中的に復習し、テスト本番に向けた準備を整える。 第 15 回 TOEIC IP TEST を再実施し、事前テストとの比較分析を行う。個々の成果と課題を明確にし、今後の目標を設定する。				
授業外学習 (予習・復習)	週 90 分程度の授業外学習（予習・復習）が必要です。				
成績評価の方法	TOEIC IP TEST スコア：50% 演習問題・課題の提出状況：30% プレゼンテーション：20%				
実務経験について	なし				

	授業番号： 177			担当者	石井 英里子
	TOEIC II			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 TOEIC Part 1, 2, 7 のリスニングとリーディングの実践力を身につける 【概要】 この授業では、TOEIC の Part 1, Part 2, Part 7 の問題に焦点を当て、8 割以上正解できるようになるためのストラテジー学習を中心に進めます。受講者は TOEIC I で学んだ文法知識を基礎に、リスニングとリーディングのスキルを高め、TOEIC テストに必要な戦略とテクニックを学びます。 【到達目標】 Part 1 (写真描写問題)、Part 2 (応答問題)、Part 7 (読解問題) を中心に、実践的なスキルとストラテジーを習得する。TOEIC TEST で 600 点以上を目指す。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) ETS (Educational Testing Service) (2023). 『公式 TOEIC® Listening & Reading 650 +』 国際ビジネスコミュニケーション協会 (2) 適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 前期の成果を確認するため、TOEIC IP TEST を実施。特に Part 1, 2, 7 の得点分布を分析し、個々の課題を特定する。 第 2 回 TOEIC リスニングセクション全体を概観し、Part 1 における写真描写問題の形式や頻出語彙を学ぶ。 第 3 回 人物や物の位置関係を正確に描写する練習を行い、正答率を上げるためのテクニックを学習する。 第 4 回 Part 2 の問題形式を紹介し、よく使われる応答パターンやフレーズを学習。リスニング力向上を図る。 第 5 回 聞き取りのスピードに慣れるための演習を行い、答えを選ぶ際の効率的な判断基準を身に付ける。 第 6 回 TOEIC リーディングの全体像を把握し、Part 7 (読解問題) の形式や時間配分について学ぶ。 第 7 回 読解問題に頻出するビジネス関連の単語や表現を学び、語彙力を強化する。 第 8 回 短文と長文読解の特徴を分析し、それぞれに適した解答方法を学ぶ。練習問題を通じてスキルを向上させる。 第 9 回 Part 1, 2 の過去問題を使用し、テスト形式で実践演習を行う。弱点を分析し、復習を行う。 第 10 回 Part 7 の過去問題を使用し、時間を計りながら解く練習を行う。時間配分の重要性を学ぶ。 第 11 回 各パートでの時間配分の目安と効率的な解答順序を学び、模擬試験を通して実践する。 第 12 回 Part 7 で求められる推測力を養う演習を行い、難解な問題に対応できる力を付ける。 第 13 回 実践問題演習 1 (総合演習)：模擬試験を実施し、弱点を確認する。 第 14 回 実践問題演習 2 (弱点克服)：個々の弱点に焦点を当てた復習と補強を行う。 第 15 回 TOEIC IP TEST を再度実施し、前期のスコアと比較分析。成果を実感し、さらなる目標設定を行う。				
授業外学習 (予習・復習)	週 90 分程度の授業外学習 (予習・復習) が必要です。				
成績評価の方法	TOEIC IP TEST スコア：50% 演習問題・課題の提出状況：30% プレゼンテーション：20%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 178			担当者	遠峯 伸一郎
	英語学概論			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】英語学諸分野の概説 【概要】音声学・音韻論、形態論、意味論、統語論の各分野を概観する。英語の実例分析も併せて行う。 【到達目標】音声学・音韻論、形態論、統語論、意味論について基礎的な知識を習得する。習得した知識を応用して、英語の例を分析できるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) なし。 (2) 白畑知彦 (2021) 『英語教師がおさえておきたい ことばの基礎的知識』大修館書店、東京。／大名力 (2023) 『英語の発音と綴り-なぜ walk がウォークで、work がワークなのか』中央公論新社、東京。その他随時紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス、英語学とは何か 第 2 回 音声学・音韻論(1) 言語音の作られ方、英語の母音 第 3 回 音声学・音韻論(2) 英語の子音 第 4 回 音声学・音韻論(3) 音素と異音、綴りと発音の対応 第 5 回 音声学・音韻論(4) 英語のアクセントとイントネーション 第 6 回 音声学・音韻論(5) 英語の音変化と音脱落 第 7 回 形態論(1) 派生、屈折 第 8 回 形態論(2) 複合 第 9 回 形態論(3) 転換、その他の語形成過程 第 10 回 統語論(1) 句や文の組み立てに見る規則性 統合的關係と範列的關係 第 11 回 統語論(2) 句構造規則 第 12 回 統語論(3) 品詞、コロケーション、文法と意味の接点 第 13 回 意味論(1) 上位語・下位語、同義・類義・反義 第 14 回 意味論(2) 比喻 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	予習 1 時間以上、復習 3 時間以上必要である。				
成績評価の方法	試験 (70%) + 授業内活動への積極的参加 (30%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 179			担当者	遠峯 伸一郎
	英文法			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】英文法（文法化されている意味とその形態的・統語的具現） 【概要】本授業は、動詞（時制、相）、名詞・冠詞、前置詞、助動詞、準動詞、法、関係節について学ぶ。 【到達目標】英語の文法について理解している。具体的には、中・高等学校で学んだ文法事項を再確認し理解を正確にする。その後、中・高等学校で学んだ文法事項の正確な理解を基盤として、発展的な事項を理解する。加えて、英文法と日本語文法と対比させて、基本的な異同を的確に把握できる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Murphy, R. (著) 渡辺雅仁・田島祐規子 (訳) (2021)『マーフィーのケンブリッジ英文法中級編 第4版』, ケンブリッジ大学出版局、シンガポール。 (2) 久野暲・高見健一, 『謎解きの英文法』シリーズ, くろしお出版、東京。その他の参考文献は随時紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス 第 2 回 時制と相 (1) 現在形と現在進行形 第 3 回 時制と相 (2) 過去形と現在完了形 第 4 回 時制と相 (3) 現在完了進行形 第 5 回 時制と相 (4) 現在完了形と現在完了進行形 第 6 回 時制・相について応用演習 第 7 回 名詞における可算・不可算の区別 第 8 回 不定冠詞、数量詞の用法 第 9 回 定冠詞の用法(1) 第 10 回 定冠詞の用法(2) 第 11 回 名詞の総称表現 第 12 回 名詞・冠詞について応用演習 第 13 回 不定詞と動名詞(1) 第 14 回 不定詞と動名詞(2) 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	予習 2 時間以上、復習 2 時間以上必要である。高校卒業程度の英語力を前提とする。				
成績評価の方法	試験 (70%) + 授業内活動への積極的参加 (30%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 180			担当者	遠峯 伸一郎
	英語史			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】英語の誕生から英語が世界共通語となった現代までの英語の歩んだ歴史を外面史（英語が使われる社会の歴史）と内面史（英語という言葉の通時的変化）の観点から学ぶ。 【概要】現代英語には英語の歩んで来た歴史が反映している。例えば、英語は文字としてローマンアルファベットを使うが、これがなぜなのかを知るには英語の歴史を学ぶ必要がある。本講義では、このような英語自体の性質について歴史的側面からアプローチする。加えて、英語がどのような経緯で現代世界の共通語になったのか概略し、世界語としての英語が持つ特徴について触れる。 【到達目標】英語の音声、文字、語彙、文法の歴史的変遷について基礎的な知識を持っている。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 白畑知彦 (2021) 『英語教師がおさえておきたい ことばの基礎的知識』大修館書店、東京。 (2) 寺澤盾 (2013) 『聖書でたどる英語の歴史』大修館書店、東京。堀田隆一 (2014) 『英語史で解きほぐす英語の誤解』中央大学出版部、東京。井口篤、寺澤盾 (2013) 『英語の軌跡をたどる旅』放送大学教育振興会、東京。ブラッグ、メルヴィン (2008) 『英語の冒険』講談社、東京。柳朋宏 (2019) 『英語の歴史をたどる旅』中部大学出版局、春日井。その他随時紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス 第 2 回 英語の始まり 第 3 回 インド・ヨーロッパ祖語 第 4 回 古英語 英語のアルファベットの起源と豊富な語尾 第 5 回 ヴァイキングの侵攻と英語 第 6 回 ノルマン征服と中英語 第 7 回 中英語とフランス語借用語 第 8 回 英語の復権 第 9 回 初期近代英語 ルネッサンス、シェイクスピアと英語 第 10 回 後期近代英語 第 11 回 海外に広がった英語 アメリカ英語 第 12 回 アジア諸国における英語 第 13 回 ピジンとクレオール 第 14 回 現代イギリス英語と現代アメリカ英語 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	予習 1 時間以上、復習 3 時間以上必要である。				
成績評価の方法	試験 (70%) + 授業内活動への積極的参加 (30%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 181			担当者	遠峯 伸一郎
	英語音声学			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】英語音声学、音韻論の初歩 【概要】日本語の音声との相違に注意を向けながら、英語音声学および音韻論の初歩を学習する。分節音の調音、超分節音素（ストレス、ピッチ、接続）などを学ぶ。授業では CALL 機器を利用した発音練習を行うが、英語の音声現象の理論的把握に重点を置く。 【到達目標】日本語と比較して英語の音声の仕組みを理論的に把握し、ある程度の正確性を持って実践できる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 杉森幹彦ほか (2012) 『英語音声の基礎と聴解トレーニング』金星堂、東京。 (2) キャットフォード, J. C., 竹林滋・設楽優子・内田洋子 (訳) (2006) 『実践音声学入門』大修館書店、東京。 今井、ジュミック (2012) 『<フォニックス>できれいな英語の発音がおもしろいほど身につく本』明日香出版社、東京。その他随時紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス 第 2 回 紛らわしい母音 (1) ア、イ、ウと聞こえる音を区別する 第 3 回 紛らわしい母音 (2) エ、オと聞こえる音を区別する 第 4 回 紛らわしい子音 (1) 日本語にない子音の発音方法 第 5 回 紛らわしい子音 (2) 摩擦音、鼻音、閉鎖音 第 6 回 紛らわしい子音 (3) 破擦音、側音、半母音 第 7 回 英語のアクセント 複合語と句のアクセントの違い 第 8 回 英語のリズム 文強勢 第 9 回 連結 第 10 回 同化 第 11 回 脱落 第 12 回 英語のイントネーション イントネーションの基本パターン 第 13 回 World Englishes 第 14 回 数の読み方 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	予習 1 時間以上、復習 3 時間以上必要である。				
成績評価の方法	試験 (70%) + 授業内活動への積極的参加 (30%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 182			担当者	山下 孝子
	英文学概論			授業外対応	質問には講義終了時に対応する。メールでの問い合わせも可。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】【テーマ】 入門！イギリス文学 【概要】イギリス文学をその歴史とジャンル、特色を辿りながら概観し、いくつかの代表的な作品を読んでグループ・ディスカッションをし、作品世界ないしはイギリス文学全体像へのアプローチを試みます。作品読解はあらすじやテーマ紹介をグループ・プレゼンテーションによって共有した上で、その一部分の英語原文を速読と精読で読み解いていきます。精読部分はあらかじめ全員に次回分の和訳を提出してもらい、英文読解スキル向上を図ります。最終的に作品分析を含むレポートを作成し、理解を深めます。 【到達目標】イギリス文学の歴史／ジャンル／特色を理解する。英文の内容を正しく理解できる。英語のパラグラフを簡潔に英語で要約できる。作品世界を説明できる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 イギリス文学への扉：イントロダクション 第 2 回 ルネサンス以前のイギリス文学／ジェフリー・チョーサー作品やアーサー王伝説 第 3 回 演劇時代の到来、シェイクスピア登場 第 4 回 ウィリアム・シェイクスピアの悲劇『ロミオとジュリエット』を探る 第 5 回 ウィリアム・シェイクスピアの喜劇『十二夜』を探る 第 6 回 イギリスの詩／シェイクスピアのソネット～ミルトンの『失楽園』～ロマン派詩人たち 第 7 回 風刺文学／スウィフト作品を読む 第 8 回 ゴシック／『フランケンシュタイン』を読む 第 9 回 小説時代の到来／ジェーン・オースティン作品を読む 第 10 回 ディケンズ作品を読む 第 11 回 シャーロット・ブロンテ作品を読む 第 12 回 エミリー・ブロンテ作『嵐が丘』を読む 第 13 回 トマス・ハーディ作『ダーバヴィル家のテス』を読む 第 14 回 カズオ・イシグロ作『私を離さないで』を読む 第 15 回 イギリス文学とは？：まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	授業前に指示された部分の英語和訳を提出しておくこと。授業後に配布される課題で復習しておくこと				
成績評価の方法	レポート (35%), 和訳課題提出を含む授業への取り組み (35%), グループ・プレゼンテーション (30%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 183			担当者	小林 朋子
	米文学史			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】アメリカ文学史から読み解くアメリカ社会・文化の源流 【概要】本講義は、ネイティブ・アメリカンの口承文学から、ポスト・モダニズムの文学までのアメリカ文学史上の名作を、作家の経歴や時代背景に照らして学び、その作品の抜粋を英語で精読することで、アメリカ社会・文化の源流について理解を深めることを目的としている。文学作品から時代思潮を読み取る方法を知ること、今氾濫しているアメリカの情報が、どんな風に発祥し、史的にどんな紆余曲折を経て、私たちの現在に届けられているのか推し量る力を養うことができる。そのような「文化理解力」をこの米文学史の講義で涵養してほしい。作品に使用されて 【到達目標】アメリカ文学史上、代表的な作品についてその内容を理解している。アメリカ文学が描いてきたアメリカ社会・文化について理解を深め、その知見に基づいて多角的に現代のアメリカ文化を理解できる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 井上謙治著 『An Outline of American Literature アメリカ文学概観』（南雲堂、2004年） (2) 授業で随時紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 イントロダクションーネイティブ・アメリカンの詩 第 2 回 信仰とアメリカーピューリタン文学と理性の文学（1） 第 3 回 信仰とアメリカーピューリタン文学と理性の文学（2） 第 4 回 「驚異」の世界ーロマン主義の勃興 第 5 回 アメリカン・ルネッサンスーロマン主義の隆盛（1） 第 6 回 アメリカン・ルネッサンスーロマン主義の隆盛（2） 第 7 回 「金めつき時代」ーリアリズムの勃興 第 8 回 危機と革新ーリアリズムの展開 第 9 回 繁栄と解放の文学ーロスト・ジェネレーション 第10 回 世界へ向けてーモダニズムの文学 第11 回 戦後文学の出発ー第2次世界大戦と冷戦 第12 回 自我をつくろうー人種系文学（1） 第13 回 自我をつくろうー人種系文学（2） 第14 回 自己の探求ーポスト・モダニズムの文学 第15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示する。				
成績評価の方法	授業への参加態度（40%）、小レポート（20%）、最終レポート（40%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 184			担当者	小林 朋子
	比較文学			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】「対話」的文学論で読む世界の文学 【概要】現代アメリカを代表する作家トニ・モリスンの『ベラヴド』と、世界各国の様々な時代またジャンルの文学を比較検討することで、人類の文化の全体像にせまる。本講義が基本姿勢としているのは、ロシアの思想家バフチンが述べた「対話」の概念である。あるイデオロギーの存在を認めつつ、それとは対立する別のイデオロギーの存在も容認することを彼は促したが、本講義ではこの「対話」の思想をベースに各国の文学を対等な関係に置いて、その衝突、交流、混合を比較検討する。履修者は授業で紹介するテキストを丁寧に読み、そこから問題点を抽出し、その 【到達目標】比較文学の研究方法を習得する。図書の構造的読解力、情報を調査し活用する能力を向上させる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) Toni Morrison Beloved Plume-Penguin Putnam, 1998. 左記以外も授業で随時紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 イン트로ダクション：対話的文学論とは 第 2 回 Beloved と神話批評 第 3 回 Beloved とウィネバゴ・インディアン神話（1） 第 4 回 Beloved とウィネバゴ・インディアン神話（2） 第 5 回 Beloved とヨルバ族神話 第 6 回 大衆文化の中のトリックスター 第 7 回 名称付与とは何か 第 8 回 Beloved と「千と千尋の神隠し」（1） 第 9 回 Beloved と「千と千尋の神隠し」（2） 第 10 回 Beloved と「千と千尋の神隠し」（3） 第 11 回 言語の表象不可能性 第 12 回 Beloved と井上ひさし『父と暮せば』（1） 第 13 回 Beloved と井上ひさし『父と暮せば』（2） 第 14 回 Beloved と井上ひさし『父と暮せば』（3） 第 15 回 レポートのテーマ報告会とまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する。				
成績評価の方法	授業への参加態度（10%）、テーマごとに提出する小レポート（30%）、最終レポート（60%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 185			担当者	小林 朋子
	比較文化			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】多文化主義で学ぶ比較文化論 【概要】文化はそれぞれの人が育った環境や受けた教育、時代や社会的な位置によって多種多様である。本講義は、「主流文化」とは何かという問いから始まり、サブカルチャー、ジェンダー、メディア、エスニシティ、ナラトロジーなどをテーマに、それぞれの文化において、誰が何のためにどんな立場でその文化を担っているのか、社会・歴史的に読み解く文脈把握力を養う。それぞれのテーマに関する日本語および英語による文献（英語で書かれた文学作品を含む）を書き手・読み手双方の立場を考察して読解することで、文化・文学批評の基礎的な方法論も学ぶ。＊英 【到達目標】他言語を話す人々の価値観を文化・文学を通して知ることができる。文化・文学批評の基礎的な方法を理解している。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 原英一編著『お伽話による比較文化論』（松柏社） (2) 授業で随時紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 イントロダクション 第 2 回 「主流文化」とは何か1 第 3 回 「主流文化」とは何か2 第 4 回 翻訳文化から考える比較文化 第 5 回 マイノリティとマジョリティ1 第 6 回 マイノリティとマジョリティ2 第 7 回 お伽噺で学ぶ比較文化論：サブカルチャーの行方 第 8 回 お伽噺で学ぶ比較文化論：ナラトロジー1 第 9 回 お伽噺で学ぶ比較文化論：ナラトロジー2 第10 回 お伽噺で学ぶ比較文化論：ナラトロジー3 第11 回 お伽噺で学ぶ比較文化論：ジェンダー1 第12 回 お伽噺で学ぶ比較文化論：ジェンダー2 第13 回 お伽噺で学ぶ比較文化論：ジェンダー3 第14 回 お伽噺で学ぶ比較文化論：ジェンダー4 第15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する。				
成績評価の方法	授業への参加態度（30%）、小レポート（20%）、最終レポート（50%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 186			担当者	山下 孝子
	英語文学講読 A			授業外対応	質問には講義終了時に対応する。メールでの問い合わせも可。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 イギリス名作小説を楽しもう——『フランケンシュタイン』を読む 【概要】 超自然的小説ジャンルであるゴシック・ロマンスの傑作、メアリ・シェリー作『フランケンシュタイン』を英語で読み解きます。怪物の固定的イメージが突出しながらも、実際の物語は知られていない作品ですが、原作を丁寧に読み、有名小説を原文で味わう楽しみを分かち合いましょう。授業の展開としては、毎回分のテキスト範囲について速読と精読を行なっていきます。精読部分はあらかじめ和訳を提出してもらい、英文読解スキル向上を図ります。最終的に作品分析を含むレポートを作成し、理解を深めます。 【到達目標】 英文の内容を正しく理解できる。英語のパラグラフを簡潔に英語で要約できる。英語小説の作品世界を説明できる。物語を支える小説ジャンルを理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 文学におけるゴシック・ロマンスの系譜と作品『フランケンシュタイン』の概説 第 2 回 『フランケンシュタイン』前書きの書簡、および第 1 巻第 1 章のパラグラフ要約、英文和訳 第 3 回 『フランケンシュタイン』第 1 巻第 2 章～4 章のパラグラフ要約、英文和訳 第 4 回 『フランケンシュタイン』第 1 巻第 5 章～6 章のパラグラフ要約、英文和訳 第 5 回 『フランケンシュタイン』第 1 巻第 7 章～第 2 巻第 1 章のパラグラフ要約、英文和訳 第 6 回 『フランケンシュタイン』第 2 巻第 2 章～第 3 章のパラグラフ要約、英文和訳 第 7 回 『フランケンシュタイン』第 2 巻第 4 章～第 5 章のパラグラフ要約、英文和訳 第 8 回 『フランケンシュタイン』第 2 巻第 6 章～第 7 章のパラグラフ要約、英文和訳 第 9 回 『フランケンシュタイン』第 2 巻第 8 章～第 9 章のパラグラフ要約、英文和訳 第 10 回 『フランケンシュタイン』第 3 巻第 1 章～第 2 章のパラグラフ要約、英文和訳 第 11 回 『フランケンシュタイン』第 3 巻第 3 章～第 4 章のパラグラフ要約、英文和訳 第 12 回 『フランケンシュタイン』第 3 巻第 5 章～6 章のパラグラフ要約、英文和訳 第 13 回 『フランケンシュタイン』第 3 巻第 7 章、および結びの書簡のパラグラフ要約、英文和訳 第 14 回 『フランケンシュタイン』におけるゴシック・ロマンス的表現 第 15 回 理解度チェックとまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	授業前に指示された部分の英語和訳を提出しておくこと。授業後に配布される課題で復習しておくこと				
成績評価の方法	レポート (20%)，毎回の和訳課題提出を含む授業への取り組み (50%)，小テスト (30%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 187			担当者	石井 英里子
	異文化コミュニケーション概論			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】異文化理解で広がる世界：多様性を橋渡しする対話力 【概要】この授業では、グローバル社会における異文化コミュニケーションの理論と実践について学びます。文化的アイデンティティ、言語・非言語コミュニケーション、価値観の多様性から異文化理解を深め、英語圏諸国の文化的背景も探究します。前期の「English Skills C」で培った基礎知識を発展させ、異文化間の誤解を解消する戦略や多文化共生社会構築の視点を習得します。英語でのグループワークやディスカッションを通して実践的スキルを養い、教育現場や国際交流の場で活用できる異文化コンピテンシーを身につけます。 【到達目標】世界の多様な文化の特徴と相違点を理解し、説明できるようになる。異文化コミュニケーションの課題を認識し、効果的な解決方法を実践できる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Vincent, P. (2017). Speaking of intercultural communication. Nan'un-do. (2) Stringer M. D. & Cassiday, A. P. (2009). 52 activities for improving cross-cultural communication. Intercultural Press.				
授業 スケジュール	第 1 回 異文化コミュニケーション入門：文化的自己認識と異文化への気づき 第 2 回 Communication：文化による表現と解釈の多様性 第 3 回 Culture：表層文化と深層文化の相互関係 第 4 回 Cross-cultural Nonverbal Communication：身体表現と空間認識の文化的差異 第 5 回 Communicating Clearly：効果的な異文化対話のストラテジー 第 6 回 Culture and Values：個人主義と集団主義の比較研究 第 7 回 Culture and Perception：高低コンテクスト文化の特徴と影響 第 8 回 Diversity：包摂的コミュニティ構築の課題と展望 第 9 回 Stereotypes and Cultural Bias：メディアにおける文化表象の批判的分析 第 10 回 Culture Shock：異文化環境での適応段階と対処法 第 11 回 Culture and Change：伝統と現代の融合にみる文化の動態 第 12 回 Talking about Japan：英語圏との文化比較と相互理解促進 第 13 回 Becoming a Global Person：英米文化の多様性と言語的背景 第 14 回 Practicing Intercultural Exchange：多様性尊重の対話と協働の設計 第 15 回 Global Citizenship Perspective：異文化コンピテンシーの統合と発展				
授業外学習 (予習・復習)	週 90 分程度の授業外学習（予習・復習）が必要です。				
成績評価の方法	授業内アクティビティへの参加度と貢献度：30% 異文化体験プロジェクト（中間発表）：20% 最終プレゼンテーション：25% 最終レポート：25%				
実務経験について	なし				

(注) 教職必修

授業科目	授業番号： 188			担当者	ジョン・トレマーコ
	イギリス事情			授業外対応	授業終了後
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修／選択]	[授業形態]
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 British Culture, Modern and Traditional 【概要】 This course will introduce the students to British cultural and social issues. The students will be encouraged to acquire a deep understanding of cross cultural communication that will enable them to understand the nature of cultural diversity. Learning S 【到達目標】 The main emphasis will be on speaking and listening with a view to having the students make a presentation at the end of the course.				
(1)テキスト	(1) All materials provided by the professor				
(2)参考文献	(2) Japanese/English Dictionary, (Use of mobile phones as dictionaries is not permitted.)				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction & Orientation: Explanation of course aims, tests, evaluation methods and teacher expectations. コース、授業についての説明 第 2 回 Choosing the Project theme 第 3 回 Planning and implementation of Project 第 4 回 Planning and implementation of Project 第 5 回 Planning and implementation of Project 第 6 回 Planning and implementation of Project 第 7 回 Planning and implementation of Project 第 8 回 Planning and implementation of Project 第 9 回 Planning and implementation of Project 第 10 回 Planning and implementation of Project 第 11 回 Planning and implementation of Project 第 12 回 Planning and implementation of Project 第 13 回 Planning and implementation of Project 第 14 回 Final Presentation 第 15 回 Course Review				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する。				
成績評価の方法	グループワークの点数と課題 40 %＋最終テスト 60 %の合計				
実務経験について					

(

授業科目	授業番号： 189			担当者	ガルシア・アロヨ ホルヘ
	アメリカ事情			授業外対応	By coming to my office or by email.
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修／選択]	[授業形態]
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 American history; American cultural history. 【概要】 In this course we will see a general view of the major political, social and cultural events of American history. As reinforcement and support to the learning of this subject, the students will discuss about the topics seen in each unit. 【到達目標】 The goal of this subject is to provide the students with a general knowledge of American major historical and cultural facts that will help them to understand better the current United States of America				
(1)テキスト	(1) Materials will be provided by the teacher.				
(2)参考文献	(2) なし				
授業 スケジュール	第 1 回 Brief explanation about the course. Unit 1. The origin of a nation. The colonial times 1. 第 2 回 Unit 1. The origin of a nation. The colonial times 2. Unit 1 Discussion. 第 3 回 Unit 2. Building a new country. The American Revolution 1 (political and social facts). Additional learning. The founders of the US: John Adams. 第 4 回 Unit 2. Building a new country. The American Revolution 2 (cultural facts). Unit 2 discussion. 第 5 回 Unit 3. Expansionism era 1 (political and social facts). Additional learning: Manifest Destiny. 第 6 回 Unit 3. Expansionism era 2 (cultural facts). Unit 3 discussion. 第 7 回 Unit 4. Civil war and reconstruction 1 (political facts). 第 8 回 Unit 4. Civil War and reconstruction 2 (cultural facts). Additional learning: The Civil War literature. Unit 4 discussion. 第 9 回 Unit 5. Emergence of Modern US 1 (political and social facts). Additional learning: Roosevelt, the great changes in American politics. 第10 回 Unit 5. Emergence of Modern US 2 (cultural facts). Unit 5 discussion. 第11 回 Unit 6. From the Great Depression to the II World War 1 (political and social facts). 第12 回 Unit 6. From the Great Depression to the II World War 2 (cultural facts). Additional learning: Disney and anti-Nazi propaganda (video). Unit 5 discussion. 第13 回 Unit 7. Current America (from the Cold War to the Twin Towers attack). Additional learning: 2001, September 11th (video). 第14 回 Unit 7 discussion. 第15 回 Course review.				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	In-class discussions (40%) + final report (60%).				
実務経験について	I have been teaching this class since 2019				

授業科目	授業番号： 190			担当者	小林 朋子
	ヨーロッパ事情			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】「大西洋システム」から再考するヨーロッパ 【概要】15 世紀後半から 19 世紀前半にあたる「西洋近代」の開始期に、ヨーロッパ人はその主導力によって、大西洋を挟む南北アメリカ、西アフリカをひとつの交換システム、「大西洋システム」に包摂していき、その過程で人種奴隷制プランテーションという近代特有の生産様式をつくり出した。例えば砂糖はその生産様式のもと、ヨーロッパ各国の王侯貴族のステイタスを飾る奢侈品から一般大衆の必需品にまでなり、ヨーロッパ文化に溶け込んでいった。本講義は「国家」間に限定されない異文化交流の歴史をヨーロッパを中心に概観する。そして西洋近代が作り 【到達目標】現在のヨーロッパ事情を歴史的背景を知った上で多角的に理解できる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 明石和康著『ヨーロッパがわかる—起源から統合への道のり』岩波ジュニア新書（岩波書店、2013 年） (2) 池本幸三他著『近代世界と奴隷制』（人文書院、1995 年）				
授業 スケジュール	第 1 回 イントロダクション 第 2 回 ヨーロッパの砂糖はどこからきたのか（1） 第 3 回 ヨーロッパの砂糖はどこからきたのか（2） 第 4 回 近代世界と大西洋システム（1） 第 5 回 近代世界と大西洋システム（2） 第 6 回 近代世界と大西洋システム（3） 第 7 回 大西洋奴隷貿易（1）：ルネサンスと地理上の発見 第 8 回 大西洋奴隷貿易（2）：海洋国家オランダ 第 9 回 大西洋奴隷貿易（3）：奴隷と砂糖をめぐる政治 第 10 回 コーヒー・ハウスが育んだ近代文化 第 11 回 イギリス資本主義・市民革命・「商業革命」 第 12 回 大西洋システムとしての「イギリス帝国」 第 13 回 資本主義世界と奴隷制：地中海から大西洋へ—砂糖の西漸運動 第 14 回 資本主義世界と奴隷制：ヨーロッパの闘技場—カリブ海領有をめぐる角逐 第 15 回 まとめ：砂糖と紅茶—ティータイム儀礼化に内包された歴史				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示する。				
成績評価の方法	授業への参加態度（20%）、発表（30%）、最終レポート（50%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 191			担当者	楊 虹
	対照言語学			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】対照言語学の基礎を学ぶ。 【概要】この授業では，対照言語学とはどのような学問かについて学ぶ。日本語と英語，中国語を中心とした外国語の話しことばの文法の比較対照を通して，それぞれの特徴を明らかにし，日本語の話し言葉の特徴をより深く理解する。また，言語学習または言語教育における対照言語学の役割と応用についても触れる。 【到達目標】日本語と外国語（英語，中国語）の主な共通点と相違点を理解し，実際の言語データをを使って分析することができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布する。 (2) 授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：対照言語学とはどんな学問か，授業の概要説明 第 2 回 日英中の対照（1）：主語の立て方 第 3 回 日英中の対照（2）：主語の顕示と暗示 第 4 回 日英中の対照（3）：実際の発話における文の形 第 5 回 日英中の対照（4）：時に関する比較① 第 6 回 日英中の対照（5）：時に関する比較② 第 7 回 日英中の対照（6）：呼びかけ語の比較① 第 8 回 日英中の対照（7）：呼びかけ語の比較② 第 9 回 日英中の対照（8）：待遇表現に関する比較① 第 10 回 日英中の対照（9）：待遇表現に関する比較② 第 11 回 日英中の対照（10）：言語行動に関する比較① 第 12 回 日英中の対照（11）：言語行動に関する比較② 第 13 回 発表準備 第 14 回 学生による発表 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜課題等を出すので，授業外学習が必要である。				
成績評価の方法	授業への参加度及び発表：60%，レポート：40%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 192			担当者	小亀 拓也
	日本語学概論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本語を研究する際や日本文学（特に古典文学）を講読する際に必要となる日本語学の基礎知識を学ぶ。 【概要】日本語の各研究分野（音声・音韻，文字・表記，語彙・意味）について概観する。 【到達目標】日本語学の基本的な考え方を身につけ，身の回りの言語現象について，的確に表現できるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 沖森卓也ほか『図解日本語』（第2版）三省堂 (2) 授業中に紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：「日本語」か「国語」か。「日本語学」とは。 第 2 回 現代日本語の音声と音韻 1：音声器官，音声記号 第 3 回 現代日本語の音声と音韻 2：日本語の母音，母音の無声化，促音化 第 4 回 現代日本語の音声と音韻 3：日本語の子音，調音点・調音法・声帯振動 第 5 回 現代日本語の音声と音韻 4：音声と音韻，音素と異音 第 6 回 現代日本語の音声と音韻 5：相補分布，条件異音と自由異音，特殊音素 第 7 回 現代日本語の音声と音韻 6：拍（モーラ）と音節（シラブル） 第 8 回 現代日本語の音声と音韻 7：アクセント，イントネーション，プロミネンス 第 9 回 中間試験 第 10 回 現代日本語の文字・表記 1：日本語の表記の特色 第 11 回 現代日本語の文字・表記 2：漢字表，字音と字訓，漢字の成り立ち 第 12 回 現代日本語の文字・表記 3：平仮名，片仮名，ローマ字 第 13 回 現代日本語の語彙 1：語と語彙，語構成 第 14 回 現代日本語の語彙 2：語種（和語，漢語，外来語，混種語） 第 15 回 現代日本語の文法 3：語彙と語彙量（語彙の系統性，理解語彙と使用語彙）				
授業外学習 （予習・復習）	各自事前にテキストを読んでくること。また，毎授業冒頭に復習小テストを行うため，復習が必要である。				
成績評価の方法	小テストの成績（25%），中間試験の成績（25%），定期試験（持ち込み可）の成績（50%）				
実務経験について	なし				

(注)教職必修

授業科目	授業番号： 193			担当者	竹本 寛秋
	日本文学史 I			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本近代文学史の基礎的な知識を修得するために、代表的な文学作品の本文に触れながら、明治期の歴史的変遷を理解する。 【概要】「日本文学史・近代 I」では、主に明治期の文学を扱う。「文学史」は、単なる文学作品の年代記ではなく、「文学」の範囲とは何か、「文学史」に入れるべき作品とは何かなど、さまざまな問題を含んでいる。講義では、文学作品と文学史について学生自身が考えることを重視し、実際の文学作品に触れながら、日本近代文学史を概観し、各作品の史的意義を多角的な視点から考察する。 【到達目標】日本の近代文学史・文学作品に関して基礎的な知識を持ち、自己の問題意識に従い考えを述べることができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 安藤宏『日本近代小説史 新装版』（中公選書） (2) 適宜、授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：「日本近代文学史」とは何か 第 2 回 概論：「近代」とは何か ―夏目漱石，森鷗外，北村透谷― 第 3 回 概論：「小説」概念の成立 ―坪内逍遙― 第 4 回 明治の文学 1：近世と近代文学 ―戯作，漢文体，翻訳小説，政治小説― 第 5 回 明治の文学 2：「国語」と近代文学 ―速記，表記の改革，文体の改革― 第 6 回 明治の文学 3：詩歌の改良 ―新体詩の出現― 第 7 回 明治の文学 4：言文一致小説 ―二葉亭四迷― 第 8 回 明治の文学 5：写実主義と写生(1) ―尾崎紅葉，硯友社の文学― 第 9 回 明治の文学 6：写実主義と写生(2) ―正岡子規― 第 10 回 明治の文学 7：浪漫主義の小説と詩歌 ―森鷗外，島崎藤村― 第 11 回 明治の文学 8：自然主義の小説(1) ―島崎藤村― 第 12 回 明治の文学 9：自然主義の小説(2) ―田山花袋― 第 13 回 明治の文学 10：反自然主義の小説 ―夏目漱石― 第 14 回 明治の文学 11：口語自由詩 ―川路柳虹，相馬御風― 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	授業中に指示する。				
成績評価の方法	授業ごとに実施するコメントカード・提出物の内容（30%），筆記試験（70%）				
実務経験について	なし				

（注）教職必修，隔年開講。今年度開講するかどうかは学生便覧で確認すること。

授業科目	授業番号： 194			担当者	竹本 寛秋
	日本文学史Ⅱ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本近代文学史の基礎的な知識を修得するために、代表的な文学作品の本文に触れながら、大正から現代までの変遷を理解する。 【概要】「日本文学史・近代」では、主に大正から現代までの文学を扱う。「文学史」は、単なる文学作品の年代記ではなく、「文学」の範囲とは何か、「文学史」に入れるべき作品とは何かなど、さまざまな問題を含んでいる。講義では、文学作品と文学史について学生自身が考えることを重視し、実際の文学作品に触れながら、日本近代文学史を概観し、各作品の史的意義を多角的な視点から考察する。 【到達目標】日本の近代文学史・文学作品に関して基礎的な知識を持ち、自己の問題意識に従い考えを述べることができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 安藤宏『日本近代小説史 新装版』（中公選書） (2) 適宜、授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 概論：大正・昭和以降の「文学」の問題 ―メディアの変革と「文学」― 第 2 回 大正の文学 1：大正文壇と私小説 ―白樺派、新思潮派― 第 3 回 大正の文学 2：「純文学」と「大衆文学」の成立 第 4 回 昭和の文学 1：新感覚派・前衛詩 第 5 回 昭和の文学 2：主知主義文学 第 6 回 昭和の文学 3：プロレタリア文学 第 7 回 昭和の文学 4：文芸復興の時代 ―転向文学、日本浪漫派、四季派― 第 8 回 昭和の文学 5：戦争と文学 第 9 回 昭和の文学 6：昭和二十年代の文学 ―戦後文学の出発― 第 10 回 昭和の文学 7：昭和三十年代の文学 ―第三の新人の登場― 第 11 回 昭和の文学 8：昭和四十年代の文学 ―三島由紀夫の死― 第 12 回 昭和の文学 9：昭和五十年代以降の文学 ―村上龍、村上春樹― 第 13 回 昭和の文学 10：詩・短歌・俳句・演劇の動向 ―塚本邦雄、岡井隆、寺山修司― 第 14 回 現代の文学：現代文学のゆくえ 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	授業中に指示する。				
成績評価の方法	授業ごとに実施するコメントカード・提出物の内容（30%）、筆記試験（70%）				
実務経験について	なし				

（注）教職必修、隔年開講。今年度開講するかどうかは学生便覧で確認すること。

授業科目	授業番号： 195			担当者	楊 虹
	日本語教育概論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本語教育学の基礎を学ぶ 【概要】この授業では、日本語教育に初めて接する人を対象として、日本語教師及び学習者を取り巻く社会情勢、教育政策等日本語教育に関わる基本的な環境、言語（外国語）習得の仕組み、日本語教育の教授法等を解説する。 【到達目標】日本語教育に関する基礎知識を身につけ、日本語教育に興味を持ち、日本及び世界に対し、より広い視野と多様な見方を持つようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布する。 (2) 授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：授業の概要説明および日本語教育の現状の概観 第 2 回 異文化接触と日本語教育：少子高齢化、定住外国人の増加、ボランティア教室 第 3 回 年少者に対する日本語教育：帰国子女・外国人児童生徒に対する教育 第 4 回 教師の役割①コースデザインとニーズ分析 第 5 回 教師の役割②シラバス・デザイン 第 6 回 教材分析 第 7 回 教授法①：直接法 オーディオリンガルメソッド コミュニカティブ・アプローチ 第 8 回 教授法②：授業見学 第 9 回 教授法③：授業見学の振り返り 第 10 回 授業の計画と実施①授業の組み立て方 第 11 回 授業の計画と実施②初級レベルの場合：導入 基本練習 応用練習 第 12 回 授業の計画と実施③中級以上のレベルの場合：ストラテジー教育 プロジェクトワーク 第 13 回 フォリナートークとやさしい日本語 第 14 回 模擬授業の準備 第 15 回 模擬授業の実施、全体のまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜課題等を出すので、授業外学習が必要である。				
成績評価の方法	授業での参加度や課題等提出物：50%，期末レポート：50%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 196			担当者	福田 忠弘
	国際関係論			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】国際社会に生起するさまざまな諸問題について理解する。同時に、国家以外の行為体についての理解を深める。 【概要】講義では、国際関係の史的展開を概説したうえで、現代国際関係における諸問題について分析する。国際関係の史的展開では、第二次世界大戦後の冷戦史（特にアジアにおける冷戦）を対象とし、国際システムの歴史的変遷をたどる。その後、特に貧困問題、環境問題、人権、テロ、グローバルガバナンスについての説明と、問題解決に向けた国際社会の取り組みを紹介する。 【到達目標】国際社会の現在的諸問題を把握し、その背景についての理解を深める。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 使用しない (2) 適宜、紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：講義の目的と方法 第 2 回 国際関係論の基礎 1：国内社会と国際社会は何が違うのか 第 3 回 国際関係論の基礎 2：行為体と争点の多様化 第 4 回 国際関係のなりたち 1：第二次世界大戦後の秩序形成と冷戦 第 5 回 国際関係のなりたち 2：アジアにおける冷戦の拡大 1 第 6 回 国際関係のなりたち 3：アジアにおける冷戦の拡大 2 第 7 回 国際関係のなりたち 4：核兵器について 第 8 回 国際関係のなりたち 5：大国の支配とナショナリズム 第 9 回 国際関係のなりたち 6：冷戦後の世界秩序 第 10 回 国際社会における諸問題 1：グローバリゼーションと貧困問題 第 11 回 国際社会における諸問題 2：貧困と開発 第 12 回 国際社会における諸問題 3：国境を越える諸問題 第 13 回 国際社会における諸問題 4：保守化する世界 第 14 回 国際社会における諸問題 5：コロナ、ウクライナ後の社会 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する				
成績評価の方法	試験（100％）によって評価する。				
実務経験について	NGO での勤務経験あり				

授業科目	授業番号： 197			担当者	遠峯 伸一郎
	演習 I			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本語と英語の意味について比較・対照する。 【概要】日本語の英語は様々な点で異なる。そのような相違点のうち、意味に関する違いを取り上げて、認知言語学の観点から理解を深める。 【到達目標】日本語と英語の違いについて、認知と言語の関係から理解を深める。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 野村益寛 (2014)『ファンダメンタル認知言語学』ひつじ書房、東京。 (2) 随時紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス 第 2 回 第 1 章 世界の立ち現われ方 1 第 3 回 第 2 章 世界の立ち現われ方 2 第 4 回 第 3 章 意味とは何か？ 第 5 回 第 4 章 比喩 1 第 6 回 第 5 章 比喩 2 第 7 回 第 6 章 意味変化 第 8 回 第 7 章 多義語 第 9 回 第 1 4 章 日英対照研究 第 10 回 第 8 章 語から文へ 第 11 回 第 9 章 文法とは何か？ 第 12 回 第 1 0 章 文法マーカー・品詞・文法関係 第 13 回 第 1 1 章 他動性 第 14 回 総合問題演習 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	予習 2 時間以上、復習 2 時間以上必要である。				
成績評価の方法	授業への取り組み (70%) + レポート (30%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 198			担当者	小林 朋子
	演習 I			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】比較文化・比較文学（基礎） 【概要】比較文化・比較文学に関する基礎的な論文を精読する。受講者は担当した論文についてプレゼンテーションを行い、それをベースに全員でディスカッションをし議論を深める。まずは「文化の翻訳」という手続きを含む、広い意味での英語テキストの読み取りをテーマにした論文を読み、日英両言語に対する感度を高める。また世界的な視野をもって考えるために必要な構造的読解力と知識を得るため、文学・歴史・ジェンダーをテーマとした論文を読解する。 【到達目標】比較文化・比較文学の基礎的な考え方を習得している。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 井上健他編著『翻訳の方法』東京大学出版会 他随時紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 イン트로ダクション 第 2 回 言葉というシンボル 1 第 3 回 言葉というシンボル 2 第 4 回 ジェンダーと敬語 第 5 回 言葉づかいとアイデンティティ 第 6 回 小説の翻訳 1 第 7 回 小説の翻訳 2 第 8 回 世界文学への招待 1 第 9 回 世界文学への招待 2 第 10 回 世界文学への招待 3 第 11 回 人種と民族とジェンダー 1 第 12 回 人種と民族とジェンダー 2 第 13 回 人種と民族とジェンダー 3 第 14 回 人種と民族とジェンダー 4 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する。				
成績評価の方法	担当時のプレゼンテーション（60%）、演習全体への積極的な参加態度（40%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号：199			担当者	石井 英里子
	演習Ⅰ			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】異文化コミュニケーションと教育の基礎：多様性社会への入門 【概要】この演習では、多様化する社会における異文化コミュニケーションと教育の基礎理論を学びます。異文化理解と英語教育の視点から、様々な場面で活用できる研究方法の基本を習得します。アンケートやインタビューなどの初歩的な調査手法を学び、自分の関心テーマを見つけ、春休みの予備調査に向けた研究計画を立てます。多文化社会で活躍するための視点と課題発見能力を育成します。 【到達目標】異文化コミュニケーションと教育の基礎理論を理解し、研究方法の基本を習得して、自分の研究テーマを設定できる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布する。 (2) 授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：ゼミの全体像と 3 学期間の流れ、異文化コミュニケーションと教育研究の特徴 第 2 回 研究領域概観：異文化コミュニケーション学と教育学の基本概念と研究動向 第 3 回 文献調査の基礎：学術情報の探し方と読み方、文献レビューの方法 第 4 回 量的研究入門：アンケート調査の設計と実施方法の基本 第 5 回 質的研究入門：インタビュー調査・観察法の基本的手法 第 6 回 フィールド見学①：学校や教育機関における異文化コミュニケーション実践の見学 第 7 回 フィールド見学②：地域社会における多文化共生の取り組み見学 第 8 回 研究テーマ探索ワークショップ：関心領域から研究可能なテーマへの絞り込み方 第 9 回 研究倫理：調査実施における倫理的配慮と手続き 第 10 回 調査票設計演習：研究目的に沿った質問項目の作成とブラッシュアップ 第 11 回 データ分析入門：収集したデータの基本的な集計と分析方法 第 12 回 研究計画立案：問いから方法までの研究デザインの考え方 第 13 回 研究テーマ発表会①：前半グループによる研究テーマの発表とフィードバック 第 14 回 研究テーマ発表会②：後半グループによる研究テーマの発表とフィードバック 第 15 回 春季予備調査計画：春休みに実施する調査の具体的計画と準備				
授業外学習 (予習・復習)	週 120 分程度の授業外学習（予習・復習）が必要です。				
成績評価の方法	文献レビュー課題：20% 調査手法演習：20% 研究テーマ発表：30% 春季予備調査計画書：20% 授業参加度：10%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 200			担当者	ガルシア・アロヨ ホルヘ
	演習 I			授業外対応	By coming to my office or by email.
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 Analysis of American pop culture in relation to that of Japan. 【概要】 In this class we will study and discuss how American values are represented in American popular culture and compare it to that of Japan. We will do it using as reference videos, music, pictures featuring both countries popular cultures. 【到達目標】 The students will understand the main points of American popular culture in relation with American values and its differences with that of Japan				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Materials will be provided by the teacher. (2) なし				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction to the course (discussion and debate hints). 第 2 回 Brief introduction to American cultural values. 第 3 回 American values in American music I. Introduction. The 19th century and the beginning of the 20th century. 第 4 回 American values in American music II. The 1940s-1950s 第 5 回 American values in American music III. The 1960s-1970s 第 6 回 American Values values in American music IV: 1980s-2000s 第 7 回 Discussion: K-pop vs J-pop vs American pop music 第 8 回 American values in pop culture characters I. Introduction. The 1930s-1940s 第 9 回 American values in pop culture characters II. The 1950s-1960s 第 10 回 American values in pop culture characters II. The 1970s-1990s 第 11 回 Special activity I: viewing of the MCU movie Captain America, the First Avenger. Discussion on the movie. 第 12 回 Special activity II: viewing of Zack Snyder's Watchmen. 第 13 回 Discussion: comments on Zack Snyder's Watchmen 第 14 回 Discussion: American superheroes vs Japanese manga heroes. 第 15 回 Course review.				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	Participation in class (40%) + final report (60%)				
実務経験について	I have been teaching this class since 2019				

授業科目	授業番号： 201			担当者	米村 大輔
	演習 I			授業外対応	メールでアポイント又は講義前後に 適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】第二言語習得、英語教育 【概要】母語以外の言語を習得するメカニズム(SLA)のエッセンスを学び、実際の英語教育現場での実践方法について考える。SLA に関する文献を読み、プレゼンテーション・ディスカッションを行う。 【到達目標】第二言語習得論の概略を理解し英語教育実践と結びつけて考えることができる。研究課題と研究方法を学び、卒業研究のテーマを考えることができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 白井恭弘 (2023)『第二言語習得論入門』, 大修館書店 (2) O'Malley.J.M., & Chamot.A.U.(1990). Learning Strategies in Second Language Acquisition. Cambridge University Press				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション 第 2 回 演習 1 第 3 回 演習 2 第 4 回 演習 3 第 5 回 演習 4 第 6 回 演習 5 第 7 回 演習 6 第 8 回 演習 7 第 9 回 演習 8 第 10 回 演習 9 第 11 回 演習 10 第 12 回 演習 11 第 13 回 演習 12 第 14 回 演習 13 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業の取り組み 30%、プレゼンテーション 30%、レポート 40%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 202			担当者	遠峯 伸一郎
	演習Ⅱ			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】言語表現に見られる人間の認知モード、日本語と英語の対照。英語研究の手法。 【概要】「演習Ⅰ」に続いて、事態把握の方法について学習を深める。併せて、卒業研究執筆に向けて、論文執筆のためのルールを学ぶ。 【到達目標】人間の認知と言語の接点について理解を深める。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 授業で紹介する。 (2) 随時紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス 第 2 回 レポートや論文のルール 第 3 回 プレゼンテーションからレポートへ 第 4 回 論文講読 1 (尾野 (2008) (1)) 第 5 回 論文講読 1 (尾野 (2008) (2)) 第 6 回 論文講読 1 (尾野 (2008) (3)) 第 7 回 論文講読 1 (尾野 (2008) (4)) 第 8 回 論文講読 1 (尾野 (2008) (5)) 第 9 回 論文講読 2 (尾野 (2014) (1)) 第 10 回 論文講読 2 (尾野 (2014) (2)) 第 11 回 論文講読 2 (尾野 (2014) (3)) 第 12 回 論文講読 2 (尾野 (2014) (4)) 第 13 回 論文講読 2 (尾野 (2014) (5)) 第 14 回 受講者による発表 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	予習 2 時間、復習 3 時間以上必要である。				
成績評価の方法	授業への取り組み (70%) + レポート (30%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 203			担当者	小林 朋子
	演習Ⅱ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】比較文化・比較文学（応用） 【概要】本演習では、演習Ⅰで学んだ比較文化・比較文学に関連する基礎的な知識を応用しながら、発展的な内容の論文を読解し、卒業研究につながる思考力と知識を養う。担当箇所について発表し、全員で討論するかたちを取るので、担当者以外も毎回あらかじめ論文を読み、疑問点を考えてくることが求められる。 【到達目標】比較文化・比較文学の研究方法を理解し、卒業研究に応用できる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 木下卓他編著『多文化主義で読む英米文学』ミネルヴァ書房他随時紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 イントロダクション 第 2 回 多文化主義的家族像 1 第 3 回 多文化主義的家族像 2 第 4 回 母なるものの幻想 1 第 5 回 母なるものの幻想 2 第 6 回 歴史の再構築と再記憶 1 第 7 回 歴史の再構築と再記憶 2 第 8 回 エキゾティシズム―他者憧憬と他者恐怖 1 第 9 回 エキゾティシズム―他者憧憬と他者恐怖 2 第 10 回 奴隷貿易・奴隷制というトラウマ 1 第 11 回 奴隷貿易・奴隷制というトラウマ 2 第 12 回 語りとは革新的創造行為である 1 第 13 回 語りとは革新的創造行為である 2 第 14 回 語りとは革新的創造行為である 3 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する。				
成績評価の方法	担当時のプレゼンテーション（60%）、討論への積極的な参加態度（40%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号：204			担当者	石井 英里子
	演習Ⅱ			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】異文化コミュニケーションと教育の基礎と実践：多様性社会の探究 【概要】この演習では、異文化コミュニケーション学と教育学の基本概念を学び、実証研究の方法論を習得します。アンケートやインタビュー調査の設計から予備調査の実施まで、研究の全プロセスを実践的に学びます。個人の研究テーマを設定し、夏休みの本調査に向けた準備を整えます。 【到達目標】異文化コミュニケーションと教育の理論を理解し、研究計画の立案から予備調査の実施までの研究プロセスを実践できる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布する。 (2) 浦野研・亙陽一・田中武夫・藤田卓郎・高木亜希子・酒井英樹（2016）『はじめての英語教育研究 ― 押さえておきたいコツとポイント』研究社 佐野正之（2000）『アクション・リサーチのすすめ ― 新しい英語授業研究』大修館書店				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：ゼミの全体像と 2 学期間の研究プロセス，異文化コミュニケーションと教育研究の特徴 第 2 回 研究領域概観と文献調査：異文化コミュニケーション学と教育学の基本概念，学術情報の探し方 第 3 回 研究方法論入門：量的・質的研究アプローチの基礎と選び方 第 4 回 アンケート調査の設計：質問紙の作成と実施方法，サンプリングの考え方 第 5 回 インタビュー調査の設計：質問設計と実施テクニック，データ収集の方法 第 6 回 フィールド見学：教育機関または地域社会における異文化実践の観察 第 7 回 研究テーマ探索ワークショップ：関心から具体的な研究テーマへの絞り込み 第 8 回 研究倫理と調査計画：倫理的配慮と具体的な調査設計の考え方 第 9 回 研究計画発表会①：前半グループの研究計画発表とフィードバック 第 10 回 研究計画発表会②：後半グループの研究計画発表とフィードバック 第 11 回 予備調査実施：小規模なパイロット調査の実施と課題抽出 第 12 回 データ分析入門：基本的な分析手法とデータの可視化方法 第 13 回 夏季本調査計画：調査対象の選定と具体的な実施計画の策定 第 14 回 調査依頼と準備：研究対象者・機関との適切なコミュニケーションと準備 第 15 回 夏季調査ガイダンス：夏休み中の調査実施に向けた最終確認と準備				
授業外学習 (予習・復習)	週 120 分程度の授業外学習（予習・復習）が必要です。				
成績評価の方法	研究テーマ設定と文献レビュー：25% 研究計画書：30% 予備調査の実施と報告：20% 研究発表：15% 授業参加度：10%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 205			担当者	ガルシア・アロヨ ホルヘ
	演習Ⅱ			授業外対応	By coming to my office or by email.
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 Analysis of American pop culture in comparison of that of Japan, and through interaction to the analysis of Ernest Hemingway's works 【概要】 Continuation of the 「演習Ⅰ」 this time focusing on fast-food culture and Hollywood. Finally through the topic of Hollywood we will connect with Ernest Hemingway and his works. 【到達目標】 The students will understand the main points of American popular culture in relation with American values and its differences with that of Japan. Also they will have a clear general vision of Ernest Hemingway and his works in order to understand this aut				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Materials will be provided by the teacher. (2) なし				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction to the course (discussion and debate hints). 第 2 回 The Hamburger Country. Fast-food and the American way I. Introduction. 第 3 回 The Hamburger Country. Fast-food and the American way II. The emergence of the fast-food industry: White Castle 第 4 回 The Hamburger Country. Fast-food and the American way III. The consolidation of the fast-food industry: the real American dreamers. 第 5 回 The Hamburger Country. Fast-food and the American way IV. Fast-food in American life. 第 6 回 Special activity: viewing of the movie The Founder. Discussion on the movie. 第 7 回 Discussion: Japanese “American” fast food. 第 8 回 Hollywood, the land of dreams I. Introduction 第 9 回 Hollywood, the land of dreams II. Two typical American movie genres: Gangsters and Westerns. 第 10 回 Hollywood, the land of dreams III. The movies of the 1950s-1960. Discussion: Disney Princesses and American values. 第 11 回 Hollywood, the land of dreams IV: The movies from the 1970s-2000s. Discussion: Hollywood in Japan? 第 12 回 Ernest Hemingway I. Who was this guy? 第 13 回 Ernest Hemingway II. His works and topics. Spanish Hemingway. 第 14 回 Hemingway at war. 第 15 回 Hemingway final discussion (conclusion). Course review.				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	Class discussion (40%) + final presentation (60%)				
実務経験について	I have been teaching this class since 2019				

授業科目	授業番号： 206			担当者	遠峯 伸一郎
	卒業研究			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 演習Ⅰ、演習Ⅱでの学習成果を卒業研究にまとめる。 【概要】 基礎演習Ⅰと英語学演習Ⅰを通して研究した成果にもとづいて卒業研究を執筆する。 【到達目標】 卒業研究を完成させる。				
(1)テキスト	(1) なし。				
(2)参考文献	(2) 随時紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス 第 2 回 個別指導(1) 第 3 回 個別指導(2) 第 4 回 卒業研究テーマについての中間発表 第 5 回 個別指導(3) 第 6 回 個別指導(4) 第 7 回 先行研究と資料についての中間発表(1) 第 8 回 先行研究と資料についての中間発表(2) 第 9 回 個別指導(5) 第 10 回 個別指導(6) 第 11 回 考察についての中間発表 第 12 回 個別指導(7) 第 13 回 個別指導(8) 第 14 回 サマリーの作成 第 15 回 プレゼンテーション資料の作成				
授業外学習 (予習・復習)	予習 1 時間以上、復習 3 時間以上必要である。				
成績評価の方法	卒業研究 (80%)＋プレゼンテーション (20%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 207			担当者	小林 朋子
	卒業研究			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】演習Ⅰ、演習Ⅱで学んだことを活用し、卒業論文を執筆する。 【概要】演習Ⅰ、演習Ⅱの内容に基づき、自ら選んだテーマで卒業研究を行う。卒業研究発表会では卒業論文についてのプレゼンテーションを行い、会の参加者全員とその成果を共有する。 【到達目標】卒業論文を完成し、その成果を共有する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 崎村耕二著『英語論文によく使う表現』創元社、左記のほか各自の研究テーマに合わせて随時紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション 第 2 回 テーマの確認と指導 第 3 回 研究論文執筆の指導：文献収集など 第 4 回 研究論文執筆の指導：論文の構成 1 第 5 回 研究論文執筆の指導：論文の構成 2 第 6 回 研究論文執筆の指導：論文の構成 3 第 7 回 中間発表 第 8 回 研究論文執筆の指導：論文の書き方 1 第 9 回 研究論文執筆の指導：論文の書き方 2 第 10 回 研究論文執筆の指導：論文の書き方 3 第 11 回 研究論文執筆の指導：論文の推敲 1 第 12 回 研究論文執筆の指導：論文の推敲 2 第 13 回 研究論文執筆の指導：論文の推敲 3 第 14 回 卒業研究発表について 第 15 回 まとめ及び卒業研究発表の練習				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する。				
成績評価の方法	授業への取り組み態度（30%）、卒業研究論文（70%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号：208			担当者	石井 英里子
	卒業研究			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】異文化と教育の実証研究：データから見える新たな可能性 【概要】この演習では、収集したデータの分析と考察を通して実証研究を完成させます。量的・質的データの分析方法を深め、卒業論文としてまとめる過程で学術的な文章構成力も養います。研究成果の社会的意義と実践への応用も検討し、多文化共生社会への貢献を目指します。 【到達目標】収集データを適切に分析・考察し、異文化コミュニケーションと教育の視点から実践的示唆を含む論文を完成できる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布する。 (2) 適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 夏季調査報告会：夏休み中に実施した調査の結果と発見事項の共有 第 2 回 量的データ分析ワークショップ：統計分析の基本と結果の解釈方法 第 3 回 質的データ分析ワークショップ：テキストデータのコーディング技法と解釈 第 4 回 分析結果の統合：量的・質的データの統合による総合的な分析 第 5 回 論文構成ワークショップ：卒業論文の全体構成と各セクションの役割 第 6 回 論文執筆指導①：序論と研究背景・先行研究の書き方 第 7 回 論文執筆指導②：研究方法と結果の記述方法 第 8 回 論文執筆指導③：考察と実践的示唆の導き方 第 9 回 卒論中間発表準備：効果的なプレゼンテーション資料の作成方法 第 10 回 卒論中間発表会：研究の主要結果と考察の発表とフィードバック 第 11 回 論文修正計画：発表で得たフィードバックを基にした改善点の整理 第 12 回 論文最終確認会：相互批評によるピアレビューと最終修正 第 13 回 研究成果還元：調査協力者・機関への結果報告と社会的意義の検討 第 14 回 卒業研究最終発表会：研究成果の公開発表とディスカッション 第 15 回 研究総括と展望：研究成果の意義と今後の発展可能性、キャリアへの接続				
授業外学習 (予習・復習)	週 120 分程度の授業外学習（予習・復習）が必要です。				
成績評価の方法	卒業論文：50% 中間発表：15% 最終発表：20% 調査活動と分析プロセス：10% 授業参加度：5%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 209			担当者	ガルシア・アロヨ ホルヘ
	卒業研究			授業外対応	By coming to my office or by email.
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 In this class students will acquire the necessary knowledge to conduct an academic research aimed at preparing their graduation paper. 【概要】 Firstly, students will be guided to find a research topic related to popular American literature or culture (we will also review those studied in the two previous seminars). Once they have chosen the topic, students will study (through examples and explain 【到達目標】 To make the students able to write and present their graduation thesis.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Materials will be provided by the teacher. (2) なし				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction to the course. 第 2 回 What is an academic research? 第 3 回 Research topic guidance (1) 第 4 回 Research topic guidance (2) 第 5 回 How a research is conducted ? (1) 第 6 回 How a research is conducted? (2) 第 7 回 Student research guidance (1) 第 8 回 Student research guidance (2) 第 9 回 Student research guidance (3) 第 10 回 Student presentation guidance (1) 第 11 回 Student presentation guidance (2) 第 12 回 Student presentation guidance (3) 第 13 回 Some hints on academic English. Preparation of presentation materials. 第 14 回 Presentation (1) 第 15 回 Presentation (2)				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	in-class activities (40%) + final presentation (60%)				
実務経験について	I have been teaching this class since 2019				

授業科目	授業番号： 210			担当者	多田 司・浅海 真弓
	生活科学概論			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】生活を科学的視点で把握し、生活の諸課題を解決するための知識や力を身につける。 【概要】衣服・食・住まいの機能や将来の生活費、消費者問題など、毎回提示された課題について各自考えながら、生活全般についての理解を深める。また、現代の食生活や衣生活の現状と課題を把握し、その課題解決のために生活者としてできることは何か？についても考えていく。(第1回～第7回：多田担当、第8回～第15回：浅海担当) 【到達目標】生活者の視点から、様々な生活課題について科学的に考える力を養う。そして、解決に向けて主体的に行動し、豊かな生活を創造していくことを目標とする。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 山本直成, 浦上智子, 中根芳一共著『生活科学 (第6版)』オーム社 「生活する力を育てる」ための研究会編『人と生活』建帛社				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス ― 生活を科学する？ 第 2 回 食生活の科学 1 ― 自分の食生活を見直してみよう 第 3 回 食生活の科学 2 ― 栄養の面から健康的な食生活を考える 第 4 回 食生活の科学 3 ― 安全な食生活のあり方について 第 5 回 食生活の科学 4 ― 食品添加物について考える 第 6 回 生活環境の科学 1 ― 生活における科学技術の役割と弊害について 第 7 回 生活環境の科学 2 ― 生活に及ぼす化学物質の影響について 第 8 回 生活の中の衣服 ― 衣服の機能について考える 第 9 回 衣生活の現状 1 ― 衣服の原産国と輸入状況について考える 第 10 回 衣生活の現状 2 ― 衣服を作る人々の労働環境について考える 第 11 回 住まいの機能 ― 住む家がなくなったら困ることについて考える 第 12 回 将来の生活を設計する 1 ― 25 歳一人暮らしの生活費について考える (理想の生活) 第 13 回 将来の生活を設計する 2 ― 25 歳一人暮らしの生活費について考える (生活費の改善) 第 14 回 自立した消費者になるために ― 消費者の権利と責任について考える 第 15 回 持続可能な社会に向けて ― SDGs やエシカル消費について考える				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示 (予習・復習用のプリント配布)				
成績評価の方法	多田担当分 (50%) : レポート (40%) + 講義への取り組み状況 (10%) 浅海担当分 (50%) : ワークシート・課題 (25%) + レポート (25%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 211			担当者	坂上 ちえ子
	生活経営学			授業外対応	適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	生活1年，食 栄2年	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】生活経営とは何かを含め，生活を経営する上での諸問題を理解し，自立のための生活経営力の獲得を目指す。 【概要】自分と他者の関わりを捉えなおし，個人と家庭，社会をとりまく環境や問題を抽出し理解する。まず生活経営の基礎事項や最新情報を正確に把握する。それらを援用してライフステージごとの課題を各自整理しその解決方法を考える。 【到達目標】真の自立と共生のために必要なスキルやマネジメント力が身につくことを目指す。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 随時紹介				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：講義概要と進め方 第 2 回 基礎事項1：生活経営学と生活を考える 第 3 回 基礎事項2：家族と家庭を考える 第 4 回 基礎事項3：男女の役割を考える 第 5 回 基礎事項4：労働を考える 第 6 回 基礎事項5：経済と消費を考える① 第 7 回 基礎事項6：経済と消費を考える② 第 8 回 基礎事項7：家計を考える 第 9 回 基礎事項8：子どもと教育を考える 第10回 基礎事項9：高齢社会を考える 第11回 応用事項1：地域を考える 第12回 応用事項2：環境を考える 第13回 応用事項3：政治と社会を考える 第14回 応用事項4：自立を考える 第15回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験（70%）＋ 授業での活動内容（30%）				
実務経験について	なし				

(注) 生活科学専攻は教職必修 履修年次 食物栄養専攻2年 生活科学1年

授業科目	授業番号： 212			担当者	金子 信一
	人間関係論			授業外対応	リアクションペーパーで受け付け、 次回の授業で対応する
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	食物栄養 2 年，生活科学 1 年	前期	2 単位	食物栄養選択，生 活科学必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】心理的安全性が育まれる方法をグループ・ワークから理解していく。 【概要】本講義の目的は，グループ・ワークを通して，自己理解や他者理解，自己主張，自己受容，信頼体験，感受性の促進を体験することによって，心理的安全性が育まれることを認識していくことである。 【到達目標】自己理解ならびに他者理解が心理的安全性を醸成していくことを理解すること				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 適宜，資料を提示する。 (2) 1) 福島 脩美 (2005)．自己理解ワークブック 金子書房 2) 星野 欣生 (2012)．人間関係づくりトレーニング 金子書房				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション 第 2 回 認知的枠組み 第 3 回 価値観 第 4 回 思い込み 第 5 回 コミュニケーションⅠ 第 6 回 コミュニケーションⅡ 第 7 回 サインとしてのからだ 第 8 回 感情表出 第 9 回 共感的理解 第 10 回 葛藤 第 11 回 自己開示とフィードバック 第 12 回 原因帰属 第 13 回 お守り 第 14 回 コーチング 第 15 回 アサーション				
授業外学習 (予習・復習)	人間関係について，興味・関心があることを調べること。				
成績評価の方法	期末試験（60%）ならびに受講態度（40%）で評価する。				
実務経験について	精神科医療やスクールカウンセラー，重症心身障害児施設，児童発達支援事業所に携わってきた実務経験は，本講義の内容と深い関わりを持つ。				

授業科目	授業番号： 213			担当者	川崎 竜太
	社会福祉論			授業外対応	授業終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】社会福祉について総合的に理解するために、社会福祉の理念や展開、関連する法制度、ソーシャルワークなどについて実践的に学ぶ。 【概要】1. 社会福祉の基本構造や理念について概観し、社会福祉の歴史的変遷について理解する。 2. 社会福祉の対象とニーズを理解し、法体系や法制度について学ぶ。 3. 社会福祉政策の構成と組織、専門職について学び、ソーシャルワークの実際について理解する。 4. 社会福祉の課題について学び、現代社会が抱える社会問題の解決策について考察する。 【到達目標】社会福祉の歴史や制度・政策を理解し、今後の社会福祉の展望について説明することができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 立花直樹・波田埜英治・家高将明編著『最新・はじめて学ぶ社会福祉④ 社会福祉－原理と政策－』ミネルヴァ書房 (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 社会福祉の構造と理念について学ぶ。 第 2 回 社会の仕組みについて理解する。 第 3 回 社会福祉の変遷、理論について学ぶ。 第 4 回 社会福祉の対象とニーズを理解し、社会福祉の法体系について学ぶ。 第 5 回 社会問題について具体的に学ぶ、社会福祉政策について理解する。 第 6 回 社会問題にかかわる社会福祉政策について学ぶ。 第 7 回 社会福祉の供給組織、行政の役割について理解する。 第 8 回 社会福祉の専門職の役割と機能について理解する。 第 9 回 ソーシャルワークの展開、評価及び苦情解決について学ぶ。 第 10 回 事例を通してソーシャルワークの実際について学ぶ。 第 11 回 社会福祉の課題①（貧困、人口減少社会、児童関連施策）について学ぶ。 第 12 回 社会福祉の課題②（地域包括ケア、ノーマライゼーション）について学ぶ。 第 13 回 多様性支援、福祉政策の国際比較について学ぶ。 第 14 回 防災福祉、ネットワーク構築について理解する。 第 15 回 総括（地域共生社会の実現に向けた取り組み）				
授業外学習 (予習・復習)	予習：講義範囲をテキストで確認する。 復習：講義課題の振り返りを行う。				
成績評価の方法	授業ごとに課題を実施する（30%）、学期末試験を実施する（70%）				
実務経験について	大学教員（准教授）、医療ソーシャルワーカー				

(注)栄養士必修・教職必修

授業科目	授業番号： 214			担当者	中島 一喜
	食品学 I			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】食品に含まれる成分の概要と、その働きについて学習する。 【概要】食品の三つの機能「栄養面での一次機能(栄養機能)」「嗜好面での二次機能(感覚機能)」「病気予防面での三次機能(生体調節機能)」を中心に、食品の構成成分や役割について解説する。 【到達目標】食品に含まれる成分とその機能について理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 太田英明・白土英樹・古庄律編『食べ物と健康 食品の科学 改訂第 3 版』南江堂 (2) 適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 人間と食品 第 2 回 食品の一次機能:水分 第 3 回 食品の一次機能:たんぱく質 1 (アミノ酸) 第 4 回 食品の一次機能:たんぱく質 2 (タンパク質の構造・性質) 第 5 回 食品の一次機能:たんぱく質 3 (酵素) 第 6 回 食品の一次機能:炭水化物 1 (糖質) 第 7 回 食品の一次機能:炭水化物 2 (食物繊維) 第 8 回 食品の一次機能:脂質 第 9 回 食品の一次機能:ビタミン・ミネラル 第 10 回 食品の二次機能:色素成分 第 11 回 食品の二次機能:呈味成分 第 12 回 食品の二次機能:におい成分 第 13 回 食品の三次機能:食品の機能性 第 14 回 食品の三次機能:保健機能食品 第 15 回 食品の表示				
授業外学習 (予習・復習)	教科書による予習とともに、授業後のノート整理など復習を確実にすること。				
成績評価の方法	筆記試験 70%, 授業への取り組みや授業中の課題 30%				
実務経験について	国立研究開発法人の研究機関において研究職に従事				

(注)栄養士必修・教職必修

授業科目	授業番号： 215			担当者	中島 一喜
	食品学Ⅱ			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】食品の種類と成分について学ぶとともに、食品の加工利用に対する考え方を理解する。 【概要】植物性食品、動物性食品、調味料、油脂、香辛料、嗜好性飲料について、その成分や特性および機能性について 解説する。 【到達目標】食品の分類と特徴、および含有する主要な成分について理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 太田英明・白土英樹・古庄律編『食べ物と健康 食品の科学 改訂第 3 版』南江堂 (2) 適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 植物性食品:穀類 第 2 回 植物性食品:穀類の利用 第 3 回 植物性食品:いも類 第 4 回 植物性食品:豆類 第 5 回 植物性食品:種実類 第 6 回 植物性食品:野菜類 第 7 回 植物性食品:野菜類の利用 第 8 回 植物性食品:果実類 第 9 回 植物性食品:果実類の利用 第 10 回 動物性食品:きのこ類、藻類 第 11 回 動物性食品:食肉類 第 12 回 動物性食品:魚介類 第 13 回 動物性食品:乳類 第 14 回 動物性食品:卵類 第 15 回 油脂、調味料、香辛料、嗜好性飲料				
授業外学習 (予習・復習)	教科書による予習とともに、授業後のノート整理など復習を確実に行うこと。				
成績評価の方法	筆記試験 70%，授業への取り組みや授業中の課題 30%				
実務経験について	国立研究開発法人の研究機関において研究職に従事				

(注)栄養士必修・教職必修

授業科目	授業番号： 216			担当者	中島 一喜
	食品学実験			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	選択	実験方式
テーマ及び概要	【テーマ】食品に含まれる成分などを分析するための各種実験器具の取り扱いや基礎的な分析方法について学ぶ。 【概要】実験器具の取り扱い方や基礎的な化学実験の方法と食品学的実験への応用法について解説する。 【到達目標】各種実験器具の取り扱いや食品成分の基礎的な分析方法について理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 青柳康夫・有田政信編『食品学実験』建帛社のほか、適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 食品学実験の基礎(実験器具や試薬類の取り扱い方法) 第 2 回 溶液の濃度計算 1(溶液の調製法) 第 3 回 溶液の濃度計算 2(溶液の希釈法) 第 4 回 溶液の濃度計算 3(微濃度溶液の調製法) 第 5 回 酸性水溶液の調整(酸の濃度と pH の関連) 第 6 回 アルカリ性水溶液の調製(アルカリの濃度と pH の関連) 第 7 回 タンパク質の定量 1(検量線の作成) 第 8 回 タンパク質の定量 2(試料中のたんぱく質定量) 第 9 回 アミノ酸の検出(ニンヒドリン法による検出) 第 10 回 アミノ酸の同定(薄層クロマトグラフィーによる同定) 第 11 回 食品に含まれる糖類の分析(還元糖) 第 12 回 食品に含まれる色素の分析(カロテノイド) 第 13 回 食品の酵素的褐変(りんごの酵素的褐変とその防止法) 第 14 回 糖酸度の測定(ポケット糖酸度計による測定法) 第 15 回 食品学実験の総括(実験器具類の整理と保管)				
授業外学習 (予習・復習)	レポート課題を中心に、復習を確実にすること。				
成績評価の方法	実験レポート 70%, 実験への取り組み 30%				
実務経験について	国立研究開発法人の研究機関において研究職に従事				

(注)栄養士必修・教職必修

授業科目	授業番号： 217			担当者	中島 一喜
	食品加工学			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】食品加工の目的や原理を理解すると共に、食品素材毎の加工技術の多様性について学ぶ。 【概要】食品の貯蔵法や加工法の基礎的な技術、それらの技術を利用して生産される農畜産ならびに水産加工製品、発酵食品、調味料、嗜好食品、インスタント食品、油脂食品について解説する。 【到達目標】食品加工の目的や原理を理解すると共に、食品素材毎の加工技術の多様性について学ぶ。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2) 太田英明ら著『イラスト 食品加工・食品機能実験 第 4 版』東京教学社のほか、適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 食品保蔵技術(水分と水分活性 他) 第 2 回 食品保蔵技術(pH 他) 第 3 回 食品保蔵技術(低温, 殺菌 他) 第 4 回 食品加工と原理 第 5 回 食品加工と成分変化(成分間反応, 褐変, 酸化 他) 第 6 回 食品加工と新技術 第 7 回 食品加工の実際 (ソース, ケチャップ, マヨネーズ 他) 第 8 回 加工食品の実習(ケチャップの試作) 第 9 回 加工食品の実習(ケチャップの分析評価) 第 10 回 食品加工の実際 (バター, ・チーズ, ヨーグルト 他) 第 11 回 加工食品の実習(ヨーグルトの試作) 第 12 回 加工食品の実習(ヨーグルトの分析評価) 第 13 回 食品加工の実際 (パン) 第 14 回 加工食品の実習(パンの試作) 第 15 回 加工食品の実習(パンの分析評価)				
授業外学習 (予習・復習)	授業後のノート整理やレポート課題など、復習を確実に行うこと。				
成績評価の方法	筆記試験 50%, 実習レポート 30%, 授業および実習への取り組みや授業中の課題 20%				
実務経験について	国立研究開発法人の研究機関において研究職に従事				

授業科目	授業番号： 218			担当者	中島 一喜
	食品衛生学			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】食品の安全性を確保するために不可欠な食品衛生に関する知識を習得する。 【概要】食中毒や食品汚染と流通の発達に伴う加工食品や多種多様な食品添加物の実態に目を向け、安心・安全な食生活を 送るための方策を考える。 【到達目標】食品の安全性と衛生管理、食品の安全確保の手段と手法について理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 西瀬弘・桧垣俊介・和島孝浩著『食品衛生学』化学同人 (2) 適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 食品衛生と法規 第 2 回 食品の変質(発酵と腐敗) 第 3 回 食品の変質(微生物による成分変化) 第 4 回 食品の変質(変質の防止) 第 5 回 食中毒 1(細菌性食中毒 サルモネラ菌 他) 第 6 回 食中毒 2(細菌性食中毒 ボツリヌス菌 他) 第 7 回 食中毒 3(ウイルス性食中毒 他) 第 8 回 食中毒 4(自然毒 食中毒の予防 他) 第 9 回 経口感染症・寄生虫症 第 10 回 食品中の汚染・有害物質(カビ毒 他) 第 11 回 食品中の汚染・有害物質(化学物質 内分泌かく乱物質 他) 第 12 回 食品中の汚染・有害物質(食物アレルギー 他) 第 13 回 食品添加物 第 14 回 食品の衛生管理(HACCP 他) 第 15 回 食品の安全性(遺伝子組み換え 放射線 農薬 他)				
授業外学習 (予習・復習)	教科書による予習とともに、授業後のノート整理など復習を確実に行うこと。				
成績評価の方法	筆記試験 70%，授業への取り組みや授業中の課題 30%				
実務経験について	国立研究開発法人の研究機関において研究職に従事				

(注)栄養士必修・教職必修

授業科目	授業番号： 219			担当者	中島 一喜
	食品衛生学実験			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	実験方式
テーマ及び概要	【テーマ】食品衛生化学実験や食品衛生微生物実験に関する実験器具の取り扱いや基礎的な方法について学ぶ。 【概要】食品衛生検査の技術的な手法として、検査器具類の適切な使用法，化学試験および微生物試験について実習する。 【到達目標】食品衛生化学および食品生成微生物学実験の実施に必要な知識と技術を身に付ける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 一戸正勝ら編著『図解 食品衛生学実験 第 3 版』講談社のほか，適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 食品衛生化学実験(食品添加物:着色料の検査) 第 2 回 食品衛生化学実験(中性洗剤の検出) 第 3 回 食品衛生化学実験(食器洗浄:残留でんぷんの検査) 第 4 回 食品衛生化学実験(食器洗浄:残留脂質の検査) 第 5 回 食品衛生化学実験(食器洗浄:残留たんぱく質の検査) 第 6 回 食品衛生化学実験(容器のホルムアルデヒドの溶出試験) 第 7 回 食品衛生微生物学実験(微生物観察:細菌のグラム染色) 第 8 回 食品衛生微生物学実験(微生物観察::培地の調製) 第 9 回 食品衛生微生物学実験(微生物観察:画線培養) 第 10 回 食品衛生微生物学実験(微生物観察:段階希釈) 第 11 回 食品衛生微生物学実験(手指の衛生検査) 第 12 回 食品衛生微生物学実験(環境の落下菌検査) 第 13 回 食品衛生微生物学実験(食品の細菌検査) 第 14 回 食品衛生微生物学実験(環境のふき取り検査) 第 15 回 食品衛生微生物学実験(微生物の簡易検査方法，実験器具の整理と保管)				
授業外学習 (予習・復習)	レポート課題を中心に，復習を確実に行うこと。				
成績評価の方法	実験レポート 70%，実験への取り組み 30%				
実務経験について	国立研究開発法人の研究機関において研究職に従事				

(注)栄養士必修・教職必修

授業科目	授業番号： 220			担当者	有村 恵美
	調理学			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】食品の調理操作と調理過程における科学的現象 【概要】調理の基礎から応用までの調理を具体的に調理操作や調理条件が及ぼす食品の特性を科学的に学ぶとともに、ヒトの生理学やライフステージにおける食嗜好、食形態の変化とも絡めながら、実践的な知識を理解する。 【到達目標】調理操作による食品素材の変化（組織・物性・栄養成分・嗜好性）を学び、調理の役割や食事設計について理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 山崎英恵編『調理学 食品の調理と食事設計』中山書店・香川明夫監修『八訂食品成分表』女子栄養大学出版部・日本糖尿病学会編『糖尿病食事療法のための食品交換表』日本糖尿病協会・文光堂 (2) 山崎清子ほか『NEW 調理と理論』同文書院・『調理のためのベーシックデータ』女子栄養大学出版部				
授業 スケジュール	第 1 回 調理の役割：調理の目的と意義・栄養効果・安全性 第 2 回 調理操作の理論と特性：非加熱調理操作（計量・洗浄・切断・混合・攪拌・成形など） 第 3 回 調理操作の理論と特性：加熱調理操作（湿式加熱・乾式加熱など） 第 4 回 調理操作の理論と特性：調味料による操作と特徴・化学的な調理 第 5 回 調味と味：嗜好性の主観的・客観的評価 第 6 回 調理と栄養：植物性食品①（米・小麦・いも類） 第 7 回 調理と栄養：植物性食品②（野菜類・果物・種実類） 第 8 回 調理と栄養：動物性食品①（卵類・乳類） 第 9 回 調理と栄養 動物性食品②（食肉類） 第 10 回 調理と栄養：動物性食品③（魚介類） 第 11 回 調理と栄養：油脂類・ゲル化材料・調味料類 第 12 回 調理と栄養：調理による栄養学的・機能的利点 第 13 回 食事設計の意義と内容：食生活指針・食事摂取基準・食事バランスガイド 第 14 回 献立作成：献立作成手順 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験（60%）、課題・小テスト・授業への取り組み・参加状況（40%）により評価する。				
実務経験について	病院で管理栄養士として勤務、病態栄養専門管理栄養士、糖尿病病態栄養専門管理栄養士				

（注）栄養士必修、教職必修

授業科目	授業番号： 221			担当者	有村 恵美
	調理学実習 I			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】食品の特徴を生かす調理法と基礎的調理技術 【概要】調理理論と関連づけた様々な食品の調理方法・基礎的な料理について実践しながら基本的な調理技術を習得する。 【到達目標】調理器具の正しい使用方法と調理技術の基本、日本料理の基本調理・技術を身につけ実践できる力を養う。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 西堀すき江編『調理学実習』建帛社・香川明夫監修『八訂食品成分表』女子栄養大学出版部 (2) 山崎清子ほか『NEW 調理と理論』同文書院・宮下朋子ほか『新調理学実習』同文書院・高橋敦子ほか『調理学実習基礎から応用』女子栄養大学出版部				
授業 スケジュール	第 1 回 調理学実習概要：実習実施のための諸注意・レポート作成 第 2 回 調理技術：調理機器の使い方・包丁の使い方・切り方の基本・炊飯条件 第 3 回 汁物・焼き物：鰹節と昆布だしの取り方と利用法、焼き物の要点（種類・調理方法と温度・前盛り） 第 4 回 ご飯物・汁物：塩味飯と調味料の割合・煮干しだしの取り方と利用方法 第 5 回 煮物：煮物の要点（種類・適する食品・調理方法・調味料の割合） 第 6 回 蒸し物：蒸し物の要点（種類・加熱温度による蒸し方の分類・卵液の蒸し物希釈割合） 第 7 回 揚げ物：揚げ物の要点（種類・調理方法・吸油量・揚げ温度と時間） 第 8 回 ご飯物・和え物：味つけの具と調味料の割合・和え物の種類と和え衣の配合 第 9 回 電子レンジ活用：スピード調理（操作手順・出力ワット数・加熱時間） 第 10 回 冷凍食品活用：冷凍食品の解凍方法・料理のポイント 第 11 回 ご飯物・酢の物：親子丼用の鍋の扱い・酢の物（適する食品・調味料の割合） 第 12 回 麺類：麺類の要点（種類・茹で方・茹で麺の重量に対する割合・調味料の割合） 第 13 回 郷土料理：郷土料理の分類・行事食 第 14 回 郷土料理：郷土料理の分類・お盆料理 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	実習予習のためプリント配布，実習内容を実習ノートにまとめ，実習に関する事項を調べる。				
成績評価の方法	実技試験（40%），実習ノート（30%），実習への取り組み・参加状況（30%）により評価する。				
実務経験について	病院で管理栄養士として勤務，病態栄養専門管理栄養士，糖尿病病態栄養専門管理栄養士				

（注）栄養士必修，教職必修

授業科目	授業番号： 222			担当者	有村 恵美
	調理学実習Ⅱ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】調理学実習Ⅰの基礎的調理技術の応用 【概要】日本料理・西洋料理・中国料理の3分野を中心に個人の食事から給食施設における大量調理への応用を習得する。 【到達目標】献立作成、衛生観念を身につけ、少人数の家庭料理から大量調理への応用ができる力を養う。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 西堀すき江編『調理学実習』建帛社・香川明夫監修『八訂食品成分表』女子栄養大学出版部 (2) 山崎清子ほか『NEW 調理と理論』同文書院・宮下朋子ほか『新調理学実習』同文書院・高橋敦子ほか『調理学実習基礎から応用』女子栄養大学出版部				
授業 スケジュール	第 1 回 調理学実習概要：課題の報告 第 2 回 日本料理の特徴と調理：もち米の扱い・三色おはぎ・魚のすり流し汁 第 3 回 西洋料理の特徴と調理：ブイヨンの分類と取り方・挽肉の扱い・ヴィネグレットソース 第 4 回 中国料理の特徴と調理：軍湯の分類と取り方・中華素材と器具の扱い 第 5 回 日本料理の特徴と調理：炊き込みご飯・きのこのホイル焼き・茶碗蒸し 第 6 回 西洋料理の特徴と調理：チキンピラフ・クラムチャウダー・マセドワーヌサラダ（マヨネーズ作成） 第 7 回 中国料理の特徴と理解：炸春捲・奶湯龍鬚・凉拌蕃茄 第 8 回 西洋料理の特徴と調理：チキンカレー・バターライス・シーフードサラダ・ピクルス 第 9 回 日本料理の特徴と調理：魚講習会（霜降りの方法と役目・刺身・三枚下ろし・魚のだし） 第 10 回 真空調理の特徴と調理：正月料理（仕込み） 第 11 回 真空調理の特徴と調理：正月料理（本料理） 第 12 回 大量調理：炊飯・スチームコンベクション料理（操作手順・揚げ物・蒸し物） 第 13 回 給食のための調理：ドライカレー・ポタージュスープ（大量調理への応用） 第 14 回 給食のための献立作成と調理（大量調理への応用） 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	実習予習のためプリント配布、実習内容を実習ノートにまとめ、実習に関する事項を調べる。担当した料理の栄養価計算をする。				
成績評価の方法	実技試験（40%）、実習ノート（30%）、実習への取り組み・参加状況（30%）により評価する。				
実務経験について	病院で管理栄養士として勤務、病態栄養専門管理栄養士、糖尿病病態栄養専門管理栄養士				

（注）栄養士必修、教職必修

授業科目	授業番号： 223			担当者	有村 恵美
	調理学実習Ⅲ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 調理学実習Ⅱの調理技術の応用 【概要】 給食施設における大量調理への応用を考慮し、食品の持つ特徴（糊化作用・凝固作用・膨張作用など）を十分活かした調理法について習得する。 【到達目標】 おいしく調理するための科学的根拠を実践的に理解できる力を養う。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 西堀すき江編『調理学実習』建帛社・香川明夫監修『八訂食品成分表』女子栄養大学出版部 (2) 山崎清子ほか『NEW 調理と理論』 同文書院・宮下朋子ほか『新調理学実習』 同文書院・高橋敦子ほか『調理学実習基礎から応用』 女子栄養大学出版部				
授業 スケジュール	第 1 回 調理学実習概要：課題の報告 第 2 回 日本料理の特徴と調理：郷土料理（芋ご飯・さつま汁・さつまあげ） 第 3 回 西洋料理の特徴と調理：パン・ミネストローネ・サラダ 第 4 回 中国料理の特徴と調理：蛋花湯・酢豚・凉拌海蜇 第 5 回 日本料理の特徴と調理：郷土料理（鶏飯・豚骨・ぬた） 第 6 回 中国料理の特徴と理解：乾焼蝦仁・玉米湯・棒棒鶏 第 7 回 実施献立（献立作成・調理方法） 第 8 回 実施献立（献立作成・調理方法） 第 9 回 西洋料理の特徴と調理：えびグラタン（ベシャメルソース）・コンソメスープ・コールスローサラダ 第 10 回 日本料理の特徴と調理：正月料理（重箱の詰め方・雑煮、飾り切り） 第 11 回 西洋料理の特徴と調理：ビーフシチュー（ブラウンルー）・トマトファルシー・サラダ 第 12 回 西洋料理の特徴と調理：クリスマスケーキ 第 13 回 災害食・おいしいお茶の入れ方 第 14 回 まとめ 第 15 回 テーブルマナー（西洋料理）				
授業外学習 （予習・復習）	実習予習のためプリント配布，実習内容を実習ノートにまとめ，実習に関する事項を調べる。担当した料理の栄養価計算をする。				
成績評価の方法	実技試験（40%），実習ノート（30%），実習への取り組み・参加状況（30%）により評価する。				
実務経験について	病院で管理栄養士として勤務，病態栄養専門管理栄養士，糖尿病病態栄養専門管理栄養士				

（注）栄養士必修，教職必修

授業科目	授業番号： 224			担当者	多田 司
	栄養学総論			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 栄養とは何か？その意義について理解する 【概要】 栄養の概念についての理解から始まり、日本における食の変遷や食生活の実態を学習する。次に摂食行動や消化・吸収の概念を理解し、その上で栄養素であるタンパク質・糖質・脂質・ビタミン・ミネラルや水・電解質などの栄養学的機能や消化・吸収・代謝について学習し、理解を深める。 【到達目標】 さまざまな栄養素の摂取、消化、吸収、代謝に関する幅広い分野について学習し、理解することを目標とする。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 木戸康博・桑波田雅士・中坊幸弘編、『栄養科学シリーズ NEXT 基礎栄養学』、講談社 (2) 講義の際に適宜紹介する				
授業 スケジュール	第 1 回 栄養の概念：栄養の意義と栄養学の目的 第 2 回 食物の摂取：わが国の栄養と健康状態の推移、食事摂取基準について 第 3 回 消化・吸収と栄養 1：消化器系の構造と機能や消化酵素について 第 4 回 消化・吸収と栄養 2：栄養素の体内動態について 第 5 回 糖質の栄養 1：糖質の概要・分類について 第 6 回 糖質の栄養 2：体内代謝や血糖調節について 第 7 回 脂質の栄養 1：脂質の種類と働き、臓器間輸送について 第 8 回 脂質の栄養 2：貯蔵エネルギーとしての作用やコレステロール代謝、生理活性物質について 第 9 回 タンパク質の栄養 1：タンパク質・アミノ酸の構造・機能と体内動態について 第 10 回 タンパク質の栄養 2：摂取する量と質の評価や他の栄養素との関係について 第 11 回 エネルギー代謝：エネルギー代謝の概念について 第 12 回 ミネラルの栄養：ミネラルの分類と栄養学的機能について 第 13 回 ビタミンの栄養 1：脂溶性ビタミンについて 第 14 回 ビタミンの栄養 2：水溶性ビタミンについて 第 15 回 水・電解質の栄養的意義：水の出納や電解質の代謝について				
授業外学習 (予習・復習)	復習を重視するが、教科書による予習に取り組んで講義を受けることが望ましい。				
成績評価の方法	期末試験（70%）＋ 講義への取り組み（30%）により評価する。				
実務経験について	なし				

（注）栄養士必修，教職必修

授業科目	授業番号： 225			担当者	中熊 美和
	栄養学各論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本人の食事摂取基準策定の基本理論を理解し、ライフステージに応じた特性と栄養管理の基本的な考えを学ぶ。 【概要】日本人の食事摂取基準策定の基本理論を理解する。そのうえで、ライフステージ（妊娠期・乳児期・幼児期・学童期・思春期・成人期・更年期・高齢期）別に各時期における身体及び精神的な特徴について理解し、栄養管理の方法を学ぶ。 【到達目標】日本人の食事摂取基準策定の基本理論を理解し、ライフステージ別の個人の身体状況や栄養状態に応じた栄養管理の実際について理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 山下絵美ほか『応用栄養学』（化学同人） 伊藤貞嘉, 佐々木敏監修『日本人の食事摂取基準 2020 年版』（第一出版） 香川明夫監修『八訂食品成分表』（女子栄養大学出版部） (2) 城田知子ほか『ライフステージ実習栄養学』（医歯薬出版株式会社）				
授業 スケジュール	第 1 回 食事摂取基準：基本的な考え方と概要 第 2 回 食事摂取基準：活用方法 第 3 回 新生児・乳幼児の栄養管理：特性・疾患 第 4 回 新生児・乳幼児の栄養管理：栄養管理・栄養補給方法・食事摂取基準 第 5 回 幼児期の栄養管理：特性・疾患 第 6 回 幼児期の栄養管理：栄養管理・食事摂取基準 第 7 回 学童期の栄養管理：特性・疾患・食事摂取基準 第 8 回 思春期の栄養管理：特性・疾患・食事摂取基準 第 9 回 高齢期の栄養管理：特性・疾患・栄養管理・食事摂取基準 第 10 回 献立作成演習：ライフステージにあった調理方法や食事摂取基準 第 11 回 妊娠期の栄養管理：特性・栄養管理・食事摂取基準 第 12 回 授乳期の栄養管理：特性・栄養管理・食事摂取基準・乳汁栄養 第 13 回 成人・更年期の栄養管理：特性・疾患 第 14 回 成人・更年期の栄養管理：栄養管理・食事摂取基準 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する。				
成績評価の方法	筆記試験の成績(60%)、課題・小テスト・授業への取り組み (40%) により評価する。				
実務経験について	病院で管理栄養士として勤務, NST 専門療法士				

(注) 栄養士必修, 教職必修

授業科目	授業番号： 226			担当者	中熊 美和
	栄養学実習			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 ライフステージ別の健康と疾病予防、臨床を対象とした栄養学の実践から応用までを学ぶ。 【概要】 各ライフステージ（妊娠期・乳児期・幼児期・学童期・思春期・成人期・更年期・高齢期）の健康保持・疾病予防のための食事、各治療食（形態別治療食・エネルギー調整食・食塩制限食・脂質調整食・たんぱく質調整食）を学ぶ。 【到達目標】 各ライフステージ別の食形態、疾患別の栄養、食事療法を具体的に食品・献立レベルで把握し、実践できる力を養う。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 城田知子ほか『ライフステージ実習栄養学』（医歯薬出版株式会社） 玉川和子ほか『臨床栄養学実習書』（医歯薬出版株式会社） (2) 香川明夫監修『八訂食品成分表』（女子栄養大学出版部） 伊藤 貞嘉、佐々木 敏監修『日本人の食事摂取基準 2020 年版』（第一出版）				
授業 スケジュール	第 1 回 乳児期 第 2 回 離乳期 第 3 回 幼児期・学童期 第 4 回 実施献立 第 5 回 幼児期・学童期 第 6 回 高齢期 第 7 回 一般治療食（形態別治療食） 第 8 回 特別治療食（エネルギーコントロール食） 第 9 回 特別治療食（脂質調整食） 第 10 回 特別治療食（食塩制限食） 第 11 回 特別治療食（たんぱく質調整食） 第 12 回 特別治療食（糖尿病食） 第 13 回 特別治療食（腎臓病・透析食） 第 14 回 実施献立 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	実習内容を実習ノートにまとめ、実習に関する事項を調べる。担当した料理の栄養価計算を行う。				
成績評価の方法	実技試験（40%）、実習ノート（30%）、実習への取り組み・参加状況（30%）により評価する。				
実務経験について	病院で管理栄養士として勤務，NST 専門療法士				

（注）栄養士必修，教職必修

授業科目	授業番号： 227			担当者	多田 司
	解剖生理学			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】人体の構造と機能を理解する 【概要】人体の構造と機能、および疾病の成り立ちを理解する上で必要となる解剖生理学について学ぶ。 【到達目標】人体を細胞、組織、器官などのレベルでとらえ、形状と仕組みや働きについて理解し、恒常性維持の仕組みについて説明できるようになることを目標とする。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 河田光博・三木健寿/編、『栄養科学シリーズ NEXT 解剖生理学』、講談社 佐藤達夫/監修、『からだの地図帳』、講談社 (2) 矢崎義雄/監修、『病気の地図帳』増補改訂版、講談社				
授業 スケジュール	第 1 回 人体の構造 1：細胞・組織・器官 第 2 回 人体の構造 2：消化器系 (1) 第 3 回 人体の構造 3：消化器系 (2) 第 4 回 人体の構造 4：心臓・血管系 第 5 回 人体の構造 5：呼吸器系 第 6 回 人体の機能 1：内分泌系 (1) 第 7 回 人体の機能 2：内分泌系 (2) 第 8 回 人体の機能 3：代謝系 第 9 回 人体の機能 4：血液系 第 10 回 人体の機能 5：免疫系 (1) 第 11 回 人体の機能 6：免疫系 (2) 第 12 回 人体の機能 7：脳・神経系 第 13 回 人体の機能 8：骨格・筋肉系 第 14 回 人体の機能 9：感覚器官 第 15 回 人体の機能 10：腎臓系				
授業外学習 (予習・復習)	復習を重視するが、教科書による予習に取り組んで講義を受けることが望ましい。				
成績評価の方法	期末試験 (70%) + レポート (30%) により評価する。				
実務経験について	なし				

(注) 栄養士必修，教職必修

授業科目	授業番号： 228			担当者	多田 司
	解剖生理学実験			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	実験方式
テーマ及び概要	【テーマ】人体の構造と機能を理解する 【概要】講義で学んだ人体を構成している各種臓器、組織、細胞についての理解を観察や実験を通して理解をさらに深める。 【到達目標】観察や実験を通して、人体の構造と機能を理解することを目標とする。				
(1)テキスト	(1) オリジナルの実験書を配付				
(2)参考文献	(2) 青峰正裕、藤田守/編著、『N ブックス実験シリーズ 解剖生理学実験』、建帛社				
授業 スケジュール	第 1 回 実験を始めるにあたって：実験の進め方、レポートの書き方、器具洗浄 第 2 回 骨格観察 1：頭・体躯 第 3 回 骨格観察 2：手・足 第 4 回 人体モデル観察 1：各種臓器 第 5 回 人体モデル観察 2：各種臓器 第 6 回 組織標本観察 1：胃・肝臓 第 7 回 組織標本観察 2：膵臓・腎臓 第 8 回 血液に関する実験 1：血球数の測定（赤血球・白血球） 第 9 回 血液に関する実験 2：ヘモグロビンの定量 第 10 回 血液に関する実験 3：ヘマトクリットの測定 第 11 回 血液に関する実験 4：タンパク質の定量（アルブミン・グロブリン比） 第 12 回 血液に関する実験 5：血糖値の定量 第 13 回 血液に関する実験 6：総コレステロール値の定量 第 14 回 血液に関する実験 7：HDL・コレステロール値の定量 第 15 回 まとめ：器具洗浄、片付け				
授業外学習 (予習・復習)	実験の復習としてレポートを重視する。				
成績評価の方法	レポート（70%）+実験への取り組み状況（30%）				
実務経験について	なし				

（注）栄養士必修，教職必修

授業科目	授業番号： 229			担当者	多田 司
	生化学 I			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】生命現象を分子レベルで理解する 【概要】糖質、脂質、タンパク質といった栄養機能を持つ生体成分の構造や性質について学習し、生命現象を発現させるうえで重要な核酸についても学習する。さらに、物質の代謝に欠かすことのできない酵素についての分類や機能の調節について理解を深める。また、生体の代謝調節と密接に関わるホルモンの働きについても理解を深める。 【到達目標】生体を構成している成分としての糖質・脂質・タンパク質さらにはビタミン・ミネラル・核酸や酵素などについて構造と機能を学習し理解することを目標とする。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 菌田勝/編、『栄養科学イラストレイテッド生化学』、羊土社 (2) 講義の際に適宜紹介する				
授業 スケジュール	第 1 回 人体の構成：人体を構成する成分や細胞の構造と仕組みについて 第 2 回 タンパク質・アミノ酸 1：アミノ酸・ペプチドについて 第 3 回 タンパク質・アミノ酸 2：タンパク質の種類と機能について 第 4 回 糖質 1：単糖類・二糖類・多糖類について 第 5 回 糖質 2：糖質の機能について 第 6 回 脂質 1：脂質の種類と分類について 第 7 回 脂質 2：脂質の機能について 第 8 回 ビタミン：各種ビタミン類の体内での役割について 第 9 回 ミネラル：各種ミネラルの体内での役割について 第 10 回 核酸：ヌクレオチドの構造について 第 11 回 酵素 1：酵素の分類と性質について 第 12 回 酵素 2：酵素反応速度について 第 13 回 酵素 3：酵素活性の調節について 第 14 回 ホルモン 1：ホルモンの分類について 第 15 回 ホルモン 2：個体の調節機構とホメオスタシスについて				
授業外学習 (予習・復習)	復習を重視するが、教科書による予習に取り組んで講義を受けることが望ましい。				
成績評価の方法	期末試験（70%）＋講義への取り組み（30%）により評価する。				
実務経験について	なし				

（注）栄養士必修，教職必修

授業科目	授業番号： 230			担当者	多田 司
	生化学Ⅱ			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】生命現象を分子レベルで理解する 【概要】はじめに生体内での糖質の代謝、脂質の代謝、タンパク質の代謝について学習する。次に遺伝子発現に関わるヌクレオチドの代謝や遺伝子の発現調節機構について学び、最後に個体の生体防御機構について学習する。 【到達目標】生体内での物質代謝について理解することを目標とする。また、遺伝子発現の調節機構や生体防御機構についての理解を深めることも目標とする。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 菌田勝編、『栄養科学イラストレイテッド生化学』、羊土社 (2) 講義の際に適宜紹介する				
授業 スケジュール	第 1 回 代謝とは？：生体エネルギーと代謝について 第 2 回 タンパク質・アミノ酸の代謝 1：タンパク質の分解とアミノ酸プール、窒素出納について 第 3 回 タンパク質・アミノ酸の代謝 2：アミノ酸の代謝とその代謝異常について 第 4 回 糖質の代謝 1：解糖系・クエン酸回路・電子伝達系について 第 5 回 糖質の代謝 2：グリコーゲンの合成と分解について 第 6 回 糖質の代謝 3：糖新生、ペントースリン酸経路、グルクロン酸経路について 第 7 回 脂質の代謝 1：脂質の体内輸送と貯蔵、脂肪酸の代謝について 第 8 回 脂質の代謝 2：トリグリセリドとリン脂質の代謝について 第 9 回 脂質の代謝 3：コレステロールの代謝、ケトン体の生成、脂質の代謝異常について 第 10 回 ヌクレオチドの代謝：塩基の合成と分解について 第 11 回 遺伝子発現とその制御 1：遺伝情報の複製、転写、翻訳について 第 12 回 遺伝子発現とその制御 2：RNA の合成（転写）について 第 13 回 遺伝子発現とその制御 3：タンパク質合成（翻訳）について 第 14 回 生体防御機構 1：非特異的生体防御機構と特異的生体防御機構について 第 15 回 生体防御機構 2：免疫系の成り立ちについて				
授業外学習 (予習・復習)	復習を重視するが、教科書による予習に取り組んで講義を受けることが望ましい。				
成績評価の方法	期末試験（70%）＋講義への取り組み（30%）により評価する。				
実務経験について	なし				

（注）栄養士必修，教職必修

授業科目	授業番号： 231			担当者	多田 司
	生化学実験			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	1 単位	選択	実験方式
テーマ及び概要	【テーマ】 生体成分や栄養成分の定性・定量分析 【概要】 講義で学んだ事項と生化学的基礎の重要性について、食品中に含まれる栄養成分の分析やビタミンやミネラル、ホルモンといった生体内成分の分析を通して、さらに理解を深める。 【到達目標】 実験を通して、栄養成分や生体成分の分析法を習得し、生化学の理解をさらに深めることを目標とする。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) オリジナルの実験書を配付 (2) 林淳三、『新訂生化学実験』、建帛社				
授業 スケジュール	第 1 回 実験を始めるにあたって：実験の進め方、レポートの書き方、器具洗浄 第 2 回 尿に関する実験 (1)：尿タンパク質の定量 第 3 回 尿に関する実験 (2)：尿糖の検出 第 4 回 尿に関する実験 (3)：ケトン体の検出 第 5 回 尿に関する実験 (4)：クレアチニンの定量 第 6 回 酵素に関する実験：唾液アミラーゼ活性 第 7 回 ホルモンに関する実験：ステロイドホルモンの分離定性 第 8 回 ビタミンに関する実験 (1)：ビタミン B1 の定量 第 9 回 ビタミンに関する実験 (2)：ビタミン B2 の定性 第 10 回 栄養成分に関する実験 (1)：タンパク質の定量 (1) 第 11 回 栄養成分に関する実験 (2)：タンパク質の定量 (2) 第 12 回 ミネラルに関する実験 (1)：カルシウムの定量 (1) 第 13 回 ミネラルに関する実験 (2)：カルシウムの定量 (2) 第 14 回 ミネラルに関する実験 (3)：カルシウムの定量 (3) 第 15 回 まとめ：器具洗浄、器具整理、片付け				
授業外学習 (予習・復習)	実験の復習としてレポートを重視する。				
成績評価の方法	レポート (70%) + 実験への取り組み状況 (30%)				
実務経験について	なし				

(注) 栄養士必修，教職必修

授業科目	授業番号： 232			担当者	塗木 淳夫
	健康と運動			授業外対応	nuruki@km.Kagoshima-u.ac.jp
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】現代社会において健康問題が取り上げられ、「健康ブーム」現象が起きている。その背景やその原因について言及することによって、本講義で取り扱う「健康」概念を明確にする。特に運動不足がもたらす現代人の健康問題に対して、運動の必要性を理解することはもちろんのこと、日常生活の中で実施しうる具体的な「運動処方」について理解することを目的とする 【概要】健康にかかわる職業である、栄養士に必要な基本的な運動処方の知識を具体的なデータと自分のからだの感覚との対比を促すワークを取り入れ、データの意味をより深く理解することから、健康のための運動の必要性とその効果について他者へ伝える能力を身につける。講義内容に即して具体的な運動を実施する内容も予定しているため、事前にお知らせする。 【到達目標】自分自身の測定データから導き出される運動課題を導き出すことができ、さらにその課題克服のための具体的かつ適切な運動処方を組み立てることができることを到達目標とする。				
(1)テキスト	(1) 適時、講義資料を配付する				
(2)参考文献	(2) 適時、参考文献を紹介する				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション 第 2 回 これまでの自分の健康と運動について考える(からだに刷り込まれた自分の体のクセを知る、健康観の変遷を探る) 第 3 回 ランニングにおける自己の身体作業能力の測定とスロージョグの学び 第 4 回 50M 走の測定 (自分の走りを科学する) 第 5 回 週、月単位で運動計画を立案 第 6 回 週、月単位で運動計画の発表 第 7 回 適切な運動処方について考える 1 (基本的な運動とリラクゼーションの方法について) 第 8 回 適切な運動処方について考える 2 (自己の身体データ考える) 第 9 回 効果的な筋力トレーニングについて 第 10 回 運動計画の途中経過についてグループ発表 第 11 回 体力概念について考える、発表データのまとめ方 第 12 回 適切な運動処方について考える 3 (ランニング以外で継続する運動を考える) 第 13 回 ジョギングにおける自己の身体作業能力の測定 第 14 回 グループ別の運動計画に基づく結果発表① 第 15 回 今後の健康と運動計画立案、まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	これまで履修した講義 (特に解剖学 運動生理学など) で使用したテキスト等、復習すること				
成績評価の方法	毎回、小レポートを提出と講義への参加状況 (60%) + 筆記試験 (40%)				
実務経験について	高等学校及び養護学校にて教員として勤務				

(注) 教職必修

授業科目	授業番号： 233			担当者	指宿 りえ
	公衆衛生学			授業外対応	授業終了後対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】健康増進・疾病予防を図る予防医学の理論、実践について理解する。 【概要】私たちを取り巻く社会的環境および自然環境は常に変化し、それとともに国際・地域社会における健康課題も変わってくる。その中で、健康増進をいかに図り、集団の健康を守っていくにはどうすべきかを理解することを目標とする。 【到達目標】次の項目を理解し、説明できる。 D) 社会と健康・疾病との関係,II) 保健統計の意義と現状, III) 疫学と評価方法及び応用, IV) 生活習慣病とその予防対策, V) 日本の保健、医療、福祉および介護制度。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 社会・環境と健康 公衆衛生学 2024 年版 (2) 国民衛生の動向（厚生労働統計協会）				配布プリント
授業 スケジュール	第 1 回 公衆衛生学総論 第 2 回 環境と健康 第 3 回 保健統計 1 第 4 回 保健統計 2 第 5 回 保健統計 3 第 6 回 疫学 1 第 7 回 疫学 2 第 8 回 主要疾患の疫学 1 第 9 回 主要疾患の疫学 2 第 10 回 感染症、精神疾患 第 11 回 保健、医療、福祉のしくみ 第 12 回 地域保健、食品衛生 第 13 回 母子保健、成人保健、高齢者保健・介護 第 14 回 学校保健、産業保健 第 15 回 国際保健、総括				
授業外学習 (予習・復習)	テキスト・配布資料を復習として活用すること。				
成績評価の方法	筆記試験（70%）、授業への取り組み・参加状況（30%）				
実務経験について					

(注)教職必修、栄養士選択必修

授業科目	授業番号： 234			担当者	浜田 幸史
	健康管理概論			授業外対応	随時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 自他の健康や環境を適切に管理し、改善していくための資質・能力を育成する。 【概要】 生涯にわたる健康的な生活を主体的に実践できるようにするため、健康課題への対応と保健・医療制度や地域の保健・医療機関の適切な活用及び社会生活における健康の保持増進等について理解したり、考察したりする。 【到達目標】 個人・社会生活における健康について総合的に理解し、現在及び将来の生活を健康で活力に満ちた明るく豊かなものにしようとする態度を示すことができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 毎回、授業資料を配付する。 (2) 栄養・スポーツ・保健分野のための健康管理概論（建帛社）、その他、授業時に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション、体育・スポーツ・健康とは 第 2 回 健康とは、社会と健康 第 3 回 スポーツ・健康の現状 第 4 回 レポート①発表・提出、運動の実践計画 第 5 回 スポーツ・健康と実践計画① 第 6 回 ストレスと健康、休養、睡眠 第 7 回 飲酒・喫煙・薬物乱用と健康 第 8 回 レポート②発表・提出、食と健康 第 9 回 歯科行動と健康 第 10 回 スポーツ・健康と実践計画② 第 11 回 感染症と健康 第 12 回 健康と施策 第 13 回 健康管理の進め方 第 14 回 国際保健 第 15 回 振り返り・まとめ、スポーツ・健康と実践計画③				
授業外学習 (予習・復習)	健康・安全に留意し、授業内容を復習すること。				
成績評価の方法	授業参画及び提出課題、筆記試験（80%）、レポート（20%）等から総合的に評価する。				
実務経験について	小・中学校、高等専門学校、大学における保健体育科目等の担当、小中高大生、社会人へのスポーツ・健康指導の経験あり。				

(注)教職必修，栄養士選択必修

授業科目	授業番号： 235			担当者	塗木 淳夫
	運動生理学			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】身体運動時の身体機能のメカニズムについて理解し、栄養学との関係を学ぶ。 【概要】健康の維持・増進に必要な運動と食事との関係など、運動生理学の視点から考察する。さらに、管理栄養士として運動・栄養指導を行う際に必要となる知識を学ぶ。 【到達目標】運動に関する体の仕組みについて理解する。運動遂行時に伴う生理学的な現象について理解する。運動・健康・スポーツの関係を意識した栄養についての視点を養う。				
(1)テキスト	(1) なし、必要に応じて資料を配布する。				
(2)参考文献	(2) 「運動生理学」羊土社、「運動生理学」化学同人、「運動生理・栄養学」建帛社				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション～運動生理学と栄養学のかかわり～ 第 2 回 骨格筋の構造 第 3 回 骨格筋の筋収縮 第 4 回 神経系の構造 第 5 回 神経系の役割 第 6 回 運動と循環 第 7 回 運動と呼吸 第 8 回 運動パフォーマンスと呼吸循環系の関係 第 9 回 運動とエネルギー源 第 10 回 エネルギー消費量 第 11 回 運動強度と栄養素の関係 第 12 回 運動と身体組成・体格 第 13 回 筋肉づくりとタンパク質 第 14 回 骨づくりと栄養素・身体活動 第 15 回 スポーツ選手の食事管理				
授業外学習 (予習・復習)	予習復習は、筆記したノートおよび資料に目を通して今回及び次回の授業内容を確認すること。				
成績評価の方法	筆記試験（60％）＋ 授業ごとに実施する小論文（40％）				
実務経験について	特になし				

（注）栄養士必修、教職必修

授業科目	授業番号： 236			担当者	有村 恵美
	給食管理			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 特定多数の人に継続的に食事を供給する給食施設において、対象者の目的に応じた栄養管理と効率的な運用について 【概要】 食事計画から栄養計画、献立作成、衛生・安全管理、作業管理、設備管理、労務管理、原価管理など効率のよい経営と満足度の高い給食について、給食の目的、方法、評価を明らかにできる方法を学ぶ。 【到達目標】 給食の運営管理できる力を養う。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 田中寛ほか『実力養成のための給食管理論』学建書院・香川明夫監修『八訂食品成分表』女子栄養大学出版部・日本糖尿病協会『糖尿病食事療法のための食品交換表』文光堂・石田裕美ほか『給食の運営管理実習テキスト』第一出版 (2) 文部科学省スポーツ青少年局学校健康教育課『調理場における衛生管理&調理技術マニュアル』学建書院				
授業 スケジュール	第 1 回 給食の概念：給食の定義と目的 第 2 回 給食の栄養・食事管理：献立計画・献立作成・評価 第 3 回 給食の調理管理：食材管理 第 4 回 給食の調理管理：調理作業管理 第 5 回 給食の調理管理：安全・衛生管理 第 6 回 給食の施設・設備管理：施設・設備管理の目的と調理能力 第 7 回 給食の組織・人事管理：給食の組織・人事労務管理 第 8 回 給食の原価管理：原価管理・収入と支出のバランス 第 9 回 給食の事務管理：帳票と帳票管理・事務管理の実際 第 10 回 施設種別の給食の運営：学校給食 第 11 回 施設種別の給食の運営：入院時食事療養（病院給食） 第 12 回 施設種別の給食の運営：児童福祉施設給食・高齢者福祉施設給食 第 13 回 施設種別の給食の運営：栄養管理・献立作成 第 14 回 施設種別の給食の運営：栄養管理・献立作成 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験（60%），課題・小テスト・授業への取り組み・参加状況（40%）により評価する。				
実務経験について	病院で管理栄養士として勤務，病態栄養専門管理栄養士，糖尿病病態栄養専門管理栄養士				

（注）栄養士必修，教職必修

授業科目	授業番号： 237			担当者	有村 恵美
	給食管理実習 I			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	通年	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】学内実習 本学学生を主要対象とした給食サービス 【概要】給食としての食事計画・献立作成・運営計画・評価の一連の実習を本学学生を対象として実際に大量調理を行う。 帳票類の作成・まとめを行い、栄養教育の方法、評価を行う。 【到達目標】給食施設でのすべての業務を理解、計画、実施できる力を養う。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 田中寛ほか『実力養成のための給食管理論』学建書院・香川明夫監修『八訂食品成分表』女子栄養大学出版部・日本糖尿病協会『糖尿病食事療法のための食品交換表』文光堂・石田裕美ほか『給食の運営管理実習テキスト』第一出版 (2) 文部科学省スポーツ青少年局学校健康教育課『調理場における衛生管理&調理技術マニュアル』学建書院				
授業 スケジュール	オリエンテーション（実習の概要） 献立計画：食事計画・栄養計画のもと、期間献立計画および日別献立計画を作成し栄養価計算・原価計算をし、調整する。 食材購入計画：市場調査・食材利用計画・発注書作成を行う。 運営計画：大量調理機器を考慮した作業工程表を作成し、実施日の運営計画を立案する。 試作・試食：献立に忠実で正確な分量による料理を試作し、盛り付け方法・食器の選択・試食を行い、最終的な調整をする 衛生管理計画：給食における安全ポイントを確認し、衛生検査計画をたてる。 実験調査計画：評価のための調査計画を立案する。 栄養教育計画：対象者にとって必要と考えられる給食内容に関連したテーマで栄養教育計画を立案し、栄養教育媒体を作成する。 供食サービス：計画に従って、喫食者が満足できるサービスを実施する。 評価：実習後のデータ整理・総合評価・まとめ（実習結果報告と反省会）				
授業外学習 （予習・復習）	実習準備として各グループで分担して授業時間以外にも取り組み、実習前日、反省会、帳票整理までとする。				
成績評価の方法	実習ノート（20%）、報告発表（10%）、実習への取り組み状況（70%）により評価する。				
実務経験について	病院で管理栄養士として勤務、病態栄養専門管理栄養士、糖尿病病態栄養専門管理栄養士				

（注）栄養士必修，教職必修

授業科目	授業番号： 238			担当者	有村 恵美
	給食管理実習Ⅱ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年		2 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】学外実習 給食施設（事業所、福祉施設など）での栄養士の給食業務 【概要】学内実習で学んだことをもとに、喫食対象者のニーズや給食条件、それに伴う献立やサービス、栄養管理のあり方などを県内外の実践の場で学ぶ。 【到達目標】給食運営の実態を体得し、給食施設における栄養士の業務や役割について実践的能力を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 田中寛ほか『実力養成のための給食管理論』学建書院・香川明夫監修『八訂食品成分表』女子栄養大学出版部・日本糖尿病協会『糖尿病食事療法のための食品交換表』文光堂・石田裕美ほか『給食の運営管理実習テキスト』第一出版 (2) 文部科学省スポーツ青少年局学校健康教育課『調理場における衛生管理&調理技術マニュアル』学建書院				
授業 スケジュール	各施設による特徴 1. 給食施設の概要 2. 給食業務の流れ 3. 給食組織と業務分担および栄養士業務 4. 栄養教育 5. 献立内容 6. 大量調理の技術 7. 食材管理 8. 衛生管理 9. 各調査と評価 10. 報告会（実習終了後、学内にて実施）				
授業外学習 （予習・復習）	実習課題の取り組み、実習ノート作成、報告会準備				
成績評価の方法	実習ノート（20%）、報告発表（10%）、実習への取り組み状況（70%）により評価する。				
実務経験について	病院で管理栄養士として勤務、病態栄養専門管理栄養士、糖尿病病態栄養専門管理栄養士				

（注）栄養士必修

※栄養教諭二種免許を取得しない者のみ履修できる

授業科目	授業番号： 239			担当者	有村 恵美
	給食管理実習Ⅲ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年		1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】学外実習 給食施設（学校給食）での栄養士の給食業務 【概要】学内実習で学んだことをもとに、喫食対象者のニーズや給食条件、それに伴う献立やサービス、栄養管理のあり方などを県内外の実践の場で学ぶ。 【到達目標】給食運営の実態を体得し、給食施設における栄養士の業務や役割について実践的能力を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 田中寛ほか『実力養成のための給食管理論』学建書院・香川明夫監修『八訂食品成分表』女子栄養大学出版部・日本糖尿病協会『糖尿病食事療法のための食品交換表』文光堂・石田裕美ほか『給食の運営管理実習テキスト』第一出版 (2) 文部科学省スポーツ青少年局学校健康教育課『調理場における衛生管理&調理技術マニュアル』学建書院				
授業 スケジュール	各施設による特徴 1. 給食施設の概要 2. 給食業務の流れ 3. 給食組織と業務分担および栄養士業務 4. 栄養教育 5. 献立内容 6. 大量調理の技術 7. 食材管理 8. 衛生管理 9. 各調査と評価 10. 報告会（実習終了後、学内にて実施）				
授業外学習 （予習・復習）	実習課題の取り組み、実習ノート作成、報告会準備				
成績評価の方法	実習ノート（20%）、報告発表（10%）、実習への取り組み状況（70%）により評価する。				
実務経験について	病院で管理栄養士として勤務、病態栄養専門管理栄養士、糖尿病病態栄養専門管理栄養士				

（注）栄養士必修，教職必修

※栄養教諭二種免許を取得する者のみ履修できる

授業科目	授業番号： 240			担当者	中西 智美
	栄養教育論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	1 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】食に関する指導を通じて生涯にわたる健康づくりのための教育方法 【概要】対象とする個人や集団が QOL を高めるための適正な食生活を営み、望ましい健康状態を維持・増進できるよう、教育的手段を用いて好ましい食行動を実践・習慣化させることや、生活習慣病に対応するため栄養・食生活上問題のある人々を対象として、その栄養状態を改善することなどを目的とした教育的働きかけについて学ぶ。 【到達目標】対象のニーズと実態に沿って、健康や QOL の向上につながる健康・栄養教育の理論と方法を習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Visual 栄養学テキスト『栄養教育論』中山書店 (2) 菱田明, 佐々木敏監修『日本人の食事摂取基準 2025 年版』第一出版 日本栄養士会編『2025 年度版 管理栄養士 栄養士必携』第一出版				
授業 スケジュール	第 1 回 栄養教育の概念, 行動科学理論と栄養教育 第 2 回 行動科学理論とモデル 第 3 回 行動変容技法と概念 第 4 回 栄養教育におけるカウンセリング 第 5 回 組織づくり・地域づくり, 栄養教育の展開 第 6 回 食環境づくり, 栄養教育の展開 第 7 回 栄養教育マネジメント, 栄養教育の展開 第 8 回 まとめ 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験の成績 (60%) + 授業への取組・参加状況 (40%) により評価する。				
実務経験について	学校・給食センター・特別支援学校・行政等に勤務。栄養教諭, 管理栄養士。				

(注) 栄養士必修, 教職必修 ※ 7.5 回

授業科目	授業番号： 241			担当者	中西 智美
	栄養指導論 I			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】栄養学的基础理論に基づいた栄養指導に必要な知識と実態の把握 【概要】栄養指導に必要な基礎知識と、対象となる個人や集団及び地域の栄養指導の基本的役割や、その食習慣を形作った背景の実態把握の方法について学ぶ。 【到達目標】栄養指導に必要な基本的知識・役割・実態把握の方法を理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 芦川修貳，田中弘之編集『栄養士のための栄養指導論』学健書院 (2) 菱田明，佐々木敏監修『日本人の食事摂取基準 2025 年版』第一出版 日本栄養士会編『2025 年度版 管理栄養士 栄養士必携』第一出版				
授業 スケジュール	第 1 回 栄養指導の概念，栄養指導の歴史と現状 第 2 回 栄養指導に関連する主な法令，指標，栄養指導関連の諸施策 第 3 回 食事摂取基準（身体活動指数，エネルギー） 第 4 回 食事摂取基準（各栄養素） 第 5 回 食品構成（各栄養素の基準値） 第 6 回 食品構成（栄養比率の考え方） 第 7 回 食品構成作成 栄養価の算定（1） 第 8 回 食品構成作成 栄養価の算定（2） 第 9 回 各種調査による実態把握（身体状況 生活時間） 第 10 回 各種調査による実態把握（栄養調査） 第 11 回 各種調査による実態把握（食生活調査） 第 12 回 栄養指導の基本的な進め方（個別指導と集団指導） 第 13 回 栄養指導の基本的な進め方（栄養状態の評価） 第 14 回 栄養指導の基本的な進め方（運動，休養） 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験の成績（70%）＋課題と小テスト（20%）＋授業への取組・参加状況（10%）により評価する。				
実務経験について	学校・給食センター・特別支援学校・行政等に勤務。栄養教諭，管理栄養士。				

注）栄養士必修，教職必修

授業科目	授業番号： 242			担当者	中西 智美
	栄養指導論Ⅱ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】栄養学的基础理論に基づいた対象者自らの行動変容に導く栄養指導 【概要】対象とする個人や集団の食生活の問題点や環境に対して，その食習慣を形作った背景を正しく理解し，対象者が自らの意思で食生活の改善に取り組み，問題解決を図ることができるように支援するための栄養指導の理論と方法について学ぶ。 【到達目標】対象者の食生活の問題点や環境を正しく理解し，栄養指導に必要な基礎的知識や基本的な方法を習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 芦川修貳，田中弘之編集『栄養士のための栄養指導論』学健書院 (2) 菱田明，佐々木敏監修『日本人の食事摂取基準 2025 年版』第一出版 日本栄養士会編『2025 年度版 管理栄養士 栄養士必携』第一出版				
授業 スケジュール	第 1 回 ライフステージ（妊婦・授乳婦の栄養指導） 第 2 回 ライフステージ（乳幼児の栄養指導） 第 3 回 ライフステージ（幼児期 3 歳未満児の栄養指導） 第 4 回 ライフステージ（幼児期 3 歳以上児の栄養指導） 第 5 回 ライフステージ（保育所給食と栄養指導） 第 6 回 ライフステージ（学童期・思春期の栄養指導） 第 7 回 ライフステージ（学校給食と栄養指導） 第 8 回 ライフステージ（成人期の栄養指導） 第 9 回 ライフステージ（高齢期の栄養指導） 第 10 回 各ライフステージ栄養特性，食生活上の課題，栄養指導（まとめ①） 第 11 回 各ライフステージ栄養特性，食生活上の課題，栄養指導（まとめ②） 第 12 回 健康障害と栄養指導 第 13 回 病院などの医療機関における栄養食事指導 第 14 回 アスリートと栄養教育（栄養指導） 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験の成績（50%）＋課題と小テスト（20%）＋授業への取組・参加状況（30%）により評価する。				
実務経験について	学校・給食センター・特別支援学校・行政等に勤務。栄養教諭，管理栄養士。				

注）栄養士必修，教職必修

授業科目	授業番号： 243			担当者	中西 智美
	栄養指導論実習 I			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】個人・集団を対象とした食に関する指導を通じて、生涯にわたる健康づくりのための基礎を築く教育方法 【概要】栄養指導論で得た基本的に必要とする指導内容や方法並びに具体的な技術を統合し、個人や集団を対象として、そのニーズに応じた実用的栄養教育実施のための栄養アセスメント、栄養指導プログラムの立案、教育媒体・資料の作成。 【到達目標】栄養指導の技術の習得を目的として、対象者への的確な栄養アセスメント、指導案の作成、媒体の選択、プレゼンテーションのスキルを習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 菱田明, 佐々木敏監修『日本人の食事摂取基準 2025 年版』第一出版 日本栄養士会編『2025 年度版 管理栄養士 栄養士必携』第一出版				
授業 スケジュール	第 1 回 栄養指導実習の意義と目的, 栄養指導の基礎知識（食事摂取基準） 第 2 回 栄養指導の基礎知識（食品構成表の作成） 第 3 回 栄養指導の基礎知識（献立作成） 第 4 回 実態把握の方法 食品構成の算定実習 第 5 回 実態把握の方法 各種調査方法（食事摂取状況調査など） 第 6 回 実態把握の方法 各種調査方法（生活習慣調査など） 第 7 回 実態把握の方法 各種調査方法（身体状況調査, 体力測定など） 第 8 回 指導案の作成（基本） 第 9 回 指導案の作成（実践用 グループ） 第 10 回 プレゼンテーションの資料・媒体作成（グループ） 第 11 回 プレゼンテーション（グループ） 第 12 回 プレゼンテーション（グループ）, 指導案の作成（実践用 個人） 第 13 回 プレゼンテーションの資料・媒体作成（食育指導 個人 その1） 第 14 回 プレゼンテーションの資料・媒体作成（食育指導 個人 その2） 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	発表（40%）＋課題（20%）＋実習への取組状況（40%）により評価する。				
実務経験について	学校・給食センター・特別支援学校・行政等に勤務。栄養教諭, 管理栄養士。				

注) 栄養士必修, 教職必修

授業科目	授業番号： 244			担当者	中西 智美
	栄養指導論実習Ⅱ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】個人・集団を対象とした食に関する指導を通じて、生涯にわたる健康づくりのための基礎を築く教育方法 【概要】栄養指導論及び栄養指導論Ⅰで得た基本的に必要とする指導内容や方法並びに具体的な技術を統合する。集団・個別を対象とし、学校・福祉施設・病院での栄養指導のシミュレーションを展開し、演習により栄養指導に対する理解を深め、栄養指導・教育技能の向上を図る。 【到達目標】対象者に対する的確な栄養アセスメントや指導案の作成、媒体の選択及び対象に応じたプレゼンテーションのスキルを習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 菱田明, 佐々木敏監修『日本人の食事摂取基準 2025 年版』第一出版 日本栄養士会編『2025 年度版 管理栄養士 栄養士必携』第一出版				
授業 スケジュール	第 1 回 集団を対象とした栄養指導の方法 栄養指導内容の作成 (1) 第 2 回 集団を対象とした栄養指導の方法 栄養指導内容の作成 (2) 第 3 回 集団を対象とした栄養指導の方法 プレゼンテーション その 1 第 4 回 集団を対象とした栄養指導の方法 プレゼンテーション その 2 第 5 回 集団を対象とした栄養指導の方法 プレゼンテーション その 3 第 6 回 集団を対象とした栄養指導の方法 プレゼンテーション その 4 第 7 回 集団を対象とした栄養指導の方法 プレゼンテーション その 5 第 8 回 個別対応の栄養指導の基本的な考え方 第 9 回 個別対応の栄養指導の方法 栄養指導計画の作成 第 10 回 個別対応の栄養指導の方法 (病院) プレゼンテーション その 1 第 11 回 個別対応の栄養指導の方法 (病院) プレゼンテーション その 2 第 12 回 個別対応の栄養指導の方法 (病院) プレゼンテーション その 3 第 13 回 個別対応の栄養指導の方法 (病院) プレゼンテーション その 4 第 14 回 個別対応の栄養指導の方法 (病院) プレゼンテーション その 5 第 15 回 個別対応の栄養指導の方法 (病院) プレゼンテーション その 6, まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	発表 (40%) + 課題 (20%) + 実習への取組状況 (40%) により評価する。				
実務経験について	学校・給食センター・特別支援学校・行政等に勤務。栄養教諭, 管理栄養士。				

注) 栄養士必修, 教職必修

授業科目	授業番号： 245			担当者	児玉 敬三
	公衆栄養学			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】地域で生活している様々な人々の QOL 向上のために、集団を対象とした「栄養学」をどのように実践するかを学ぶ 【概要】公衆栄養の概念。健康・栄養問題の現状と課題。栄養政策。栄養疫学。公衆栄養マネジメント。公衆栄養プログラムの展開 【到達目標】少子高齢社会における QOL の向上と健康寿命の延伸を達成するための様々な施策を理解し、栄養士としての社会的なはたらきを模索し、具体的な行動目標を立てられる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) ウエルネス 公衆栄養学 2024 年度版 医歯薬出版株式会社 (2) 日本人の食事摂取基準 に関連する図書				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス「公衆栄養学」とは 第 2 回 第 1 章 公衆栄養学の概念 (1) 第 3 回 第 1 章 公衆栄養学の概念 (2) 第 4 回 第 2 章 健康・栄養問題の現状と課題 (1) 第 5 回 第 2 章 健康・栄養問題の現状と課題 (2) 第 6 回 第 3 章 栄養政策 (1) 第 7 回 第 3 章 栄養政策 (2) 第 8 回 第 6 章 公衆栄養学プログラムの展開 (1) 第 9 回 第 6 章 公衆栄養学プログラムの展開 (2) 第 10 回 第 4 章 栄養疫学 (1) 第 11 回 第 4 章 栄養疫学 (2) 第 12 回 第 5 章 公衆栄養マネジメント (1) 第 13 回 第 5 章 公衆栄養マネジメント (2) 第 14 回 第 5 章 公衆栄養マネジメント (3) 第 15 回 まとめ、総括				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験 (80%) + 2 回分のレポート (20%)				
実務経験について	病院に勤務、災害支援栄養士、公衆栄養プログラム作成委員				

(注)栄養士必修・教職必修

授業科目	授業番号： 246			担当者	中西 智美
	栄養情報処理			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】健康・栄養状態，食行動，食環境等に関する情報の収集・分析，総合的な活用方法の習得 【概要】栄養士には，集めた情報を統計学的に処理し，客観的に評価することが求められている。科学的根拠を創出するため，コンピュータを使用し，実践に沿った具体的な情報収集・分析の方法を学ぶ。 【到達目標】栄養士業務に関わる情報処理の基礎並びにアンケート集計の基礎を学び，栄養士に望まれる栄養情報処理の基礎を習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 石村友二郎，廣田直子著『よくわかる統計学』介護福祉・栄養管理データ編（第3版）東京図書 (2) 菱田明，佐々木敏監修『日本人の食事摂取基準 2025 年版』第一出版 日本栄養士会編『2025 年度版 管理栄養士 栄養士必携』第一出版				
授業 スケジュール	第 1 回 コンピュータの役割，機能，実際 第 2 回 栄養教育と統計学 統計学の基礎 データのまとめ方（1） 第 3 回 栄養教育と統計学 統計学の基礎 データのまとめ方（2） 第 4 回 栄養教育と統計学 統計学の基礎 データのまとめ方（3） 第 5 回 栄養教育と統計学 統計学の基礎 データのまとめ方（4） 第 6 回 栄養教育と統計学 統計学の基礎 データのまとめ方（5） 第 7 回 データ変換によるデータ集計のまとめ方（単純集計） 第 8 回 データ変換によるデータ集計のまとめ方（クロス集計） 第 9 回 データ変換によるデータ集計のまとめ方（クロス集計 オッズ比） 第 10 回 データ変換によるデータ集計のまとめ方（区間推定，検定方法） 第 11 回 調査報告書作成及び報告会 第 12 回 コンピュータによる献立作成 第 13 回 コンピュータによる栄養価計算 第 14 回 コンピュータによる月報作成 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	発表（20%）＋課題（40%）＋実習への取組状況（40%）により評価する。				
実務経験について	学校・給食センター・特別支援学校・行政等に勤務。栄養教諭，管理栄養士。				

注）栄養士必修，教職必修

授業科目	授業番号： 247			担当者	中熊 美和
	臨床栄養学 I			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 主要な疾患の病態の特徴や栄養・食事療法を理解する。 【概要】 臨床現場における栄養士がチーム医療の一員として必要な基本的な知識（発症機序・病態・症状・診断基準・治療法及び疾病の再発予防法など）を学習し、基本的な病態別栄養管理の考え方を理解する。 【到達目標】 臨床現場における基本的な専門用語を理解できる。病態別の栄養管理を理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 位田忍ほか『臨床栄養学概論』（化学同人） 日本糖尿病学会編『糖尿病食事療法のための食品交換表』（日本糖尿病協会・文光堂） 香川明夫監修『八訂食品成分表』（女子栄養大学出版部） (2) 佐藤和人ほか『エッセンシャル臨床栄養学第9版』（医歯薬出版）				
授業 スケジュール	第 1 回 臨床栄養学とは：概要・目的・意義 第 2 回 栄養療法・食事療法：経口栄養・経腸栄養・経静脈栄養 第 3 回 代謝・内分泌疾患の病態と栄養管理：肥満・メタボリックシンドローム・やせ 第 4 回 代謝・内分泌疾患の病態と栄養管理：糖尿病 1 第 5 回 代謝・内分泌疾患の病態と栄養管理：食品交換表 第 6 回 代謝・内分泌疾患の病態と栄養管理：糖尿病 2 第 7 回 代謝・内分泌疾患の病態と栄養管理：脂質異常症 2 第 8 回 代謝・内分泌疾患の病態と栄養管理：先天性代謝異常症 第 9 回 代謝・内分泌疾患の病態と栄養管理：高尿酸血症 第 10 回 消化器疾患の病態と栄養管理：胃腸の疾患 1 第 11 回 消化器疾患の病態と栄養管理：胃腸の疾患 2 第 12 回 消化器疾患の病態と栄養管理：肝臓の疾患 第 13 回 循環器疾患の病態と栄養管理：高血圧 第 14 回 腎疾患の病態と栄養管理：慢性腎臓病 第 15 回 腎疾患の病態と栄養管理：血液透析・腹膜透析				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する。				
成績評価の方法	筆記試験の成績(60%)、課題・小テスト・授業への取り組み (40%) により評価する。				
実務経験について	病院で管理栄養士として勤務，NST 専門療法士				

(注) 栄養士必修，教職必修

授業科目	授業番号： 248			担当者	中熊 美和
	臨床栄養学Ⅱ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 主要な疾患の病態における栄養・食事療法を実践する。 【概要】 基本的な病態別栄養管理の考え方を理解する。治療のための具体的な栄養管理・食事基準・食事及び調理の要点を理解する。 【到達目標】 病態別の栄養管理を理解し、医療・福祉・介護等の施設での具体的な治療食を考える力を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 位田忍ほか『臨床栄養学概論』（化学同人） 日本糖尿病学会編『糖尿病食事療法のための食品交換表』（日本糖尿病協会・文光堂） 香川明夫監修『八訂食品成分表』（女子栄養大学出版部） (2) 佐藤和人ほか『エッセンシャル臨床栄養学第 10 版』（医歯薬出版）				
授業 スケジュール	第 1 回 循環器疾患の病態と栄養管理：動脈硬化症・脳血管障害 第 2 回 循環器疾患の病態と栄養管理：心疾患 第 3 回 その他の疾患の病態と栄養管理 第 4 回 その他の疾患の病態と栄養管理 第 5 回 栄養評価方法（栄養アセスメント・スクリーニング・臨床検査） 第 6 回 一般治療食：常食 第 7 回 一般治療食：形態別治療食・嚥下食 第 8 回 特別治療食：エネルギーコントロール食 第 9 回 特別治療食：糖尿病食品交換表 第 10 回 特別治療食：脂質調整食 第 11 回 特別治療食：食塩制限食 第 12 回 特別治療食：腎臓病食品交換表 第 13 回 特別治療食：たんぱく質調整食 第 14 回 特別治療食：カリウム制限食・水分制限食 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示する。				
成績評価の方法	筆記試験の成績(60%)、課題・小テスト・授業への取り組み（40%）により評価する。				
実務経験について	病院で管理栄養士として勤務，NST 専門療法士				

（注）栄養士必修，教職必修

授業科目	授業番号： 249			担当者	中熊 美和
	臨床栄養学実習			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期集中	2 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】学外実習 病院での栄養士業務全般（給食管理・栄養管理・栄養食事指導など）における実習 【概要】県内外の医療機関において 2 週間の実習で給食管理業務と下記のような内容を学習する。 1.医療に携わる多職種と連携を図ったチーム医療の中で、専門職として栄養士の業務を学ぶ。 2.対象者の臨床結果を把握し、的確な食事計画や栄養管理、栄養食事療法の実施の実際を学ぶ。 3.対象者の心理を理解し、信頼を得る栄養士の業務を学ぶ。 【到達目標】医療機関で提供されている治療食の実態を把握し、実際に遂行されている栄養士業務全般（給食管理・栄養管理・栄養食事指導など）の習得。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 位田忍ほか『臨床栄養学概論』（化学同人） 玉川和子ほか『臨床栄養学実習書』（医歯薬出版株式会社） 日本糖尿病学会編『糖尿病食事療法のための食品交換表』（日本糖尿病協会・文光堂） 香川明夫監修『八訂食品成分表』（女子栄養大学出版部） (2) 伊藤 貞嘉、佐々木 敏監修『日本人の食事摂取基準 2020 年版』（第一出版） 黒川清監修『腎臓病食品交換表』（医歯薬出版株式会社）				
授業 スケジュール	第 1 回 各施設により異なる。 第 2 回 1.指導管理栄養士もしくは栄養士等からの説明（院内における栄養部門の位置づけと役割 等） 第 3 回 2.病院給食管理業務の実際（施設概要・給食組織・業務分担及び栄養士業務 等） 第 4 回 3.供食状況の実際（一般治療食・特別治療食 等） 第 5 回 4.病態栄養管理業務の実際（栄養アセスメント・栄養計画・栄養評価 等） 第 6 回 5.栄養食事指導業務の実際（個人指導・集団指導・栄養教育用媒体作成及び栄養食事指導評価の方法 等） 第 7 回 6.多職種連携の実際（チーム医療・各種委員会活動見学 等） 第 8 回 7.報告会（実習内容・反省・課題 等） 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 （予習・復習）	実習課題の取り組み、実習ノート作成、報告会準備				
成績評価の方法	実習ノート（20%），報告発表（10%），実習への取り組み状況（70%）により評価する。				
実務経験について	病院で管理栄養士として勤務，NST 専門療法士				

（注）栄養士必修，教職必修

授業科目	授業番号： 250			担当者	山田 博久
	病理学			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	1 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】人体等における病気の成り立ち。 【概要】1)ヒトの代表的な疾患について基本的な理解を持つこと。2)学生の知識や理解度に応じて授業内容は変化します。学習効果を上げるため、以前授業でとりあげた項目を繰り返し授業することもあります。 【到達目標】単に管理栄養士試験合格目標の授業ではなく、基本的知識を押さえ本当の問題解決能力をつけることを目標とし、要点を絞った授業：医学部 3・5 年相当を行います。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 系統看護学講座 専門基礎4 病理学 (2) 特に定めないが、さまざまな分野の書物を多量に読むことは学生の基本であることを心得ておくこと。 管理栄養士国家試験の医学系設問は(1)の教科書のみでは不十分です。これについては講義中にも説明します。				
授業 スケジュール	第 1 回 病理学で学ぶこと 第 2 回 炎症、免疫、感染症 呼吸器系の疾患 第 3 回 循環障害、循環器、の疾患 代謝障害 第 4 回 先天異常、遺伝子異常、神経系の疾患 第 5 回 補足 第 6 回 消化器系、腎泌尿器系、内分泌系の疾患 第 7 回 腫瘍、血液の疾患、老化と死 第 8 回 補足 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験の成績に加え授業中の発言や学生からの質問を併せて評価する。				
実務経験について	内科神経内科医師として 30 年以上病院勤務。大学非常勤講師として数年間講義を行う。複数の看護学校で講義を行う。				

(注)7.5 回

授業科目	授業番号： 251			担当者	中西 智美
	学校栄養教育論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】学校における食に関する指導を通じて生涯にわたる健康づくりのための教育方法 【概要】学校における食に関する指導の全体計画の下，学級担任や関係職員と連携しつつ食に関する指導を行うことが大切である。学校給食を生きた教材として活用し，効果的な指導を行うために，教育的資質と栄養に関する専門性を併せ有する栄養教諭の役割や職務内容，食に関する指導と学校給食の管理の一体的な展開について学ぶ。 【到達目標】児童生徒の心理や発達段階に配慮した指導，学内外関係者等との連携・調整など，実践演習を含め，教育活動全体を通じた食育を行うための知識や方法を習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 金田雅代 編著『四訂 栄養教諭論—理論と実際—第2版』建帛社 (2) 文部科学省 『食に関する指導の手引き—第二次改訂版—』平成31年3月 東山書房 文部科学省 『栄養教諭を中核としたこれからの学校の食育～チームで取り組む食育推進のPDCA～』平成29年 文部科学省 ：小学生用食育教材『たのしい食事つながる食育』平成28年2月 部科学省 ：中学生用食育教材『食の探究と社会への広がり』令和3年3月				
授業 スケジュール	第 1 回 栄養教諭制度，現状と課題，職務内容，関係法令，学校給食の教育的意義と役割等 第 2 回 学校給食の歴史と食文化の変遷，子どもの発達と食生活等 第 3 回 学校給食における栄養管理の現状と課題 第 4 回 学校給食における衛生管理の現状と課題 第 5 回 食に関する指導の全体計画（実態把握・計画・実施・評価） 第 6 回 食に関する指導の展開，まとめ 第 7 回 教科等における食に関する指導①，発達段階に応じた指導 第 8 回 教科等における食に関する指導②（演習） 第 9 回 教科等における食に関する指導③（演習） 第 10 回 給食の時間における食に関する指導① 第 11 回 学習指導案作成（演習） 第 12 回 学習指導案及び指導媒体作成（演習） 第 13 回 給食の時間における食に関する指導②（演習） 第 14 回 個別栄養相談指導（食物アレルギー・肥満・やせ・貧血等） 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験の成績（60%）＋課題と小テスト（20%）＋授業への取組・参加状況（20%）により評価する。				
実務経験について	学校・給食センター・特別支援学校・行政等に勤務。栄養教諭，管理栄養士。				

注）教職必修

授業科目	授業番号： 252			担当者	古川 那由太
	化学概論			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】食物栄養専攻で学習する専門科目の基礎となる化学について系統的に理解する。 【概要】タンパク質、糖質、脂質など、生命体を構成している物は全て化学物質である。またエネルギー代謝、自己増殖、恒常性など、生命現象は膨大な数の化学反応で成り立っている。したがって食事により摂取した栄養素の作用機序を理解するためには、化学についての理解が必要不可欠である。本教科では無機物質と有機物質の構成や反応に関する学習を通じて化学について理解を深める。 【到達目標】物質の構成、化学結合、物質質量を使った溶液の濃度表示、酸と塩基、酸化還元化学反応、有機化合物の種類と基本的な官能基を説明できる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 高校「基礎化学」および「化学」レベルのプリントを配布します。 (2) 適宜紹介				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション、原子の構造 第 2 回 化学結合（イオンの成り立ちとイオン結合） 第 3 回 化学結合（共有結合、極性、金属結合） 第 4 回 質量と濃度（原子量、物質質量、モル濃度） 第 5 回 化学反応式（化学反応式のつくり方、化学反応の量的関係） 第 6 回 酸と塩基（酸・塩基の性質、水素イオン濃度、中和反応と塩の性質） 第 7 回 酸化と還元（酸化・還元の定義、酸化数、酸化還元反応） 第 8 回 前半のまとめ 第 9 回 有機化学の基礎（表記法、分類、共鳴） 第 10 回 アルカンとシクロアルカン（基本的な構造、命名法） 第 11 回 異性体（立体配座異性体、立体配置異性体） 第 12 回 アルケンとアルキン（命名法、アルケンの異性体、共役） 第 13 回 芳香族化合物（命名法、共鳴、スタッキング相互作用） 第 14 回 酸素を含む化合物（アルコール、エーテル、アルデヒド、ケトン） 第 15 回 カルボン酸とアミン（命名法、誘導体）				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	期末試験（60％）、小テスト（40％）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 253			担当者	古川 那由太
	生物概論			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】食物栄養専攻で学習する専門科目の基礎となる生物学について系統的に理解する。 【概要】そこに存在するものが生命体かどうか直感的に理解することは簡単だが、生命体を正確に定義することは難しい。生命体は地球にありふれた物質で構成されているのにもかかわらず、その本質を理解しにくくしている要因の1つとして、巧妙精緻に組織化された生命現象が挙げられる。本教科では生命体を構成する物質と、生命体の基本的な機能であるエネルギー代謝、自己増殖、恒常性維持に関する学習を通じて生命体について理解を深める。 【到達目標】生物を構成する基本的な物質の特徴、酵素、エネルギー代謝、遺伝、情報伝達システム、生体防御機構、動物個体の成り立ちを系統的に説明できる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 堀田久子ら著「食と栄養を学ぶための生物学」化学同人 2022 (2) 適宜紹介				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション、生物の基本的な性質（生物の定義、物質と栄養） 第 2 回 細胞の構造と機能（細胞膜、細胞の内部構造、細胞骨格とモータータンパク質） 第 3 回 細胞を構成する化学成分（アミノ酸とタンパク質、炭水化物、脂質、核酸） 第 4 回 酵素（酵素の役割、分類、構造、特性、調節） 第 5 回 代謝のしくみ（三大栄養素からのエネルギーの取り出し） 第 6 回 遺伝情報の発現のしくみ1（遺伝情報、DNA 複製、転写） 第 7 回 遺伝情報の発現のしくみ2（翻訳、突然変異、遺伝子発現調節） 第 8 回 遺伝（遺伝の基本的なしくみ） 第 9 回 遺伝（性と遺伝、連鎖と独立） 第10回 人体の器官1（消化器） 第11回 人体の器官2（循環器、呼吸器、泌尿器、骨と筋肉） 第12回 人体と器官3（神経、感覚器） 第13回 恒常性の維持（血液の働きと構成成分） 第14回 恒常性の維持（ホルモンの働き） 第15回 個体を守る免疫システム（自然免疫、獲得免疫、自己免疫疾患、アレルギー）				
授業外学習 (予習・復習)	教科書の熟読、関連動画の閲覧				
成績評価の方法	筆記試験 (50%)、小テスト (25%)、レポート(25%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 254			担当者	浅海 真弓
	生活化学			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】生活の中にある化学物質や現象について学び、化学の役割について考える。 【概要】私たちの生活には、様々な化学物質や化学的な現象が関わっている。この授業では、衣生活に関わる物質や現象を取り上げ、化学の力やしくみを学ぶ。主に被服の洗浄（被服整理学分野）と染色のメカニズム（染色加工学分野）について解説する。 【到達目標】化学的な視点から洗浄や染色の現象について理解し、被服の適切な管理に活かすことができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 片山倫子編著『衣服管理の科学』建帛社 日本衣料管理協会刊行委員会編『改訂 被服整理学』日本衣料管理協会 日本衣料管理協会出版部会編『染色加工学』日本衣料管理協会 和歌山県工業技術センター編『現場で役立つプラスチック・繊維材料のきほん』コロナ社				
授業 スケジュール	第 1 回 生活の中の化学 － 洗濯の化学, 染色の化学 第 2 回 被服整理 1 － 被服の汚れ（汚れの分類） 第 3 回 被服整理 2 － 被服の洗浄（洗濯用水と洗剤） 第 4 回 被服整理 3 － 被服の洗浄（界面活性剤の種類と働き） 第 5 回 被服整理 4 － 被服の洗浄（配合剤の種類と働き） 第 6 回 被服整理 5 － 被服の洗浄（洗濯条件と洗浄力の関係） 第 7 回 被服整理 6 － 被服の洗浄（商業洗濯） 第 8 回 被服整理 7 － しみ抜き 第 9 回 被服整理 8 － 漂白と増白 第 10 回 被服整理 8 － 柔軟仕上げ, 被服の保管（防虫・防カビ） 第 11 回 染色加工 1 － 染色の方法（浸染と捺染） 第 12 回 染色加工 2 － 染料の種類（天然染料） 第 13 回 染色加工 3 － 染料の種類（合成染料）, 染料と繊維の結合 第 14 回 染色加工 4 － 染色堅ろう度（変退色と汚染） 第 15 回 染色加工 5 － 繊維加工（外観・風合いを変える加工と機能加工）				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示（予習・復習用のプリント配布）				
成績評価の方法	レポート（45%）＋ 授業ごとに提出するワークシート（35%）＋ 課題（20%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 255			担当者	北 一浩
	ビジュアルデザイン論 I			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】デザインを学ぶ上で前提となる、アイデアに関する基礎的な知識及び考え方を学ぶ。 【概要】ビジュアルデザインのみならず様々な分野で求められるアイデアに関する基礎的な知識及び考え方を学ぶ。アイデアの生み出し方を段階的に講義していく。 【到達目標】アイデアとは何かを理解し、その生み出し方を習得する。また、それらが日常の多様な場面で活用できることを理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 使用しない。適宜、プリントを配布する。 (2) 参考文献は適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション 第 2 回 導入：アイデアとは？ 第 3 回 発想の準備 1：もっと楽しもう 第 4 回 発想の準備 2：自分を信じよう 第 5 回 発想の準備 3：「その気」になろう 第 6 回 発想の準備 4：子供に戻ろう 第 7 回 発想の準備 5：「知りたがり」になろう 第 8 回 発想の準備 6：笑われることを恐れるな 第 9 回 発想の準備 7：「考え方」のヒント 第 10 回 発想の準備 8：いろいろなものを組み合わせよう 第 11 回 発想のプロセス 1：質問を変えてみよう 第 12 回 発想のプロセス 2：情報をかき集めよう 第 13 回 発想のプロセス 3：いったん全部忘れてしまおう 第 14 回 発想のプロセス 4：ひらめいたら実践しよう 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	プレゼンテーション（60%） 提出課題（40%）				
実務経験について	広告会社にてグラフィックデザイナーとして勤務の後、フリーランスのグラフィックデザイナーとして活動。				

授業科目	授業番号： 256			担当者	徳永 孝平
	住生活学			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】生活環境をとりまく建築計画理論の学習と計画手法の習得 【概要】建築計画における基本的な検討要因や手法を事例を交え解説しつつ、建築設計立案における要件の多様性を理解し、住環境の将来展望を問う。 【到達目標】建築計画の基本的な原理を理解しつつ、現代生活に対応し得る設計、計画手法の知識を習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 建築計画教材研究所 編「改訂版 建築計画を学ぶ」理工学図書 (2) 日本建築学会 編「コンパクト建築設計資料」丸善				
授業 スケジュール	第 1 回 建築をつくるということ 第 2 回 実務における住生活学 1 第 3 回 実務における住生活学 2 第 4 回 建築行為の流れ・建築計画とは 第 5 回 空間と行為・風土と建築 第 6 回 建築と文化 第 7 回 寸法の計画 第 8 回 プランニング演習 室空間のプランニング 第 9 回 近現代建築について 1 第 10 回 近現代建築について 2 第 11 回 計画の手がかり 1 機能と規模 第 12 回 計画の手がかり 2 動線の計画 第 13 回 計画から設計へ 1 住宅 第 14 回 計画から設計へ 2 公共施設 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	総合レポート (40%)、レポート・課題 (60%)				
実務経験について	一級建築士事務所 atelier SALAD 主宰				

(注) 二級建築士 (木造建築士) 資格指定科目, 教職必修

授業科目	授業番号： 257			担当者	坂上 ちえ子
	色彩学			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】生活のあらゆる場面で欠かすことのできない重要な要素である「色彩」について学ぶ。 【概要】「色」は身近にあるため、好き、嫌いといった感覚で捉えがちである。この講義では、色覚のメカニズムや色彩心理、色彩調和、色彩計画といった色の基礎的な理論や体系的な知識を学ぶ。 【到達目標】基礎理論を習得し、それらをコーディネートなどに応用できることと、色彩に関する検定に挑戦することを目指す。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 大井義雄・川崎秀昭『カラーコーディネーター入門 色彩 改訂増補版』財団法人 日本色彩研究所 (2) 随時紹介				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：講義概要と進め方 第 2 回 色の基礎知識 1：色とは：色が見える仕組み 第 3 回 色の基礎知識 2：色の記録・伝達方法① 色名 第 4 回 色の基礎知識 3：色の記録・伝達方法② 表色系 第 5 回 色の基礎知識 4：色の混合：加法混色・減法混色 第 6 回 色の基礎知識 5：照明：演色性 第 7 回 色の基礎知識 6：色彩の心理① 色の見えの効果 第 8 回 色の基礎知識 7：色彩の心理② 色のイメージ 第 9 回 色の基礎知識 8：色彩調和① 色彩調和の基本形式 第 10 回 色の基礎知識 9：色彩調和② 配色技法 第 11 回 色の基礎知識 10：色彩調和論 第 12 回 色の応用 1：色彩計画 第 13 回 色の応用 2：色と文化 第 14 回 色の応用 3：商品と色 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験（70%）＋ 授業での活動内容（30%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 258			担当者	浅海 真弓
	衣生活学			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	選択（注）	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】衣服について様々な側面から多角的に学び、生活における衣服の役割について考える。 【概要】衣服の歴史や着用目的、衣服の機能、衣服素材の特性、衣服の管理方法などの内容を取り上げ、快適、安全で豊かな衣生活を送るために必要な知識を習得する。 【到達目標】衣服の役割を理解し、衣生活に関わる多様な知識を習得する。そして、自らの衣生活の現状と問題点を把握し、解決に向けて実践できるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 岡田宣子編著『ビジュアル衣生活論』建帛社 酒井豊子、藤原康晴編著『ファッションと生活—現代衣生活論』放送大学教育振興会				
授業 スケジュール	第 1 回 衣服と人間 — あなたはなぜ服を着ますか？ 第 2 回 衣服と民族 — 気候風土と民族衣装の形態 第 3 回 衣服の変遷 1 — 西洋の服装の変遷 第 4 回 衣服の変遷 2 — 日本の服装の変遷 第 5 回 衣服の装いと心理 — 服装から受ける印象と引き起こされる感情 第 6 回 衣服の素材 1 — 繊維の種類と特徴 第 7 回 衣服の素材 2 — 糸・布の種類と特徴 第 8 回 衣服の管理 1 — 洗濯（家庭洗濯、洗剤の品質表示） 第 9 回 衣服の管理 2 — 漂白、柔軟仕上げ、糊付け、アイロン仕上げ、保管 第 10 回 衣服の管理 3 — 〈実習〉しみ抜き 第 11 回 衣服の品質と表示 — 組成表示、取扱い表示、サイズ表示 第 12 回 衣服の機能と快適性 1 — 衣服による体温調節（衣服内気候） 第 13 回 衣服の機能と快適性 2 — 動きやすさと拘束性（衣服圧） 第 14 回 衣服の設計 — 乳幼児・高齢者の衣服への配慮と工夫、ユニバーサルファッション 第 15 回 衣服の生産と流通／衣服と環境 — アパレル産業と既製服、衣服の廃棄とリサイクル				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示（予習・復習用のプリント配布）				
成績評価の方法	筆記試験（50%）＋ 授業ごとに提出するワークシート（35%）＋ 課題（15%）				
実務経験について	なし				

（注）教職必修

授業科目	授業番号： 259			担当者	坂上 ちえ子
	ファッション造形基礎			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】被服製作に関わる基礎理論と基本的な製作技術を学ぶ。 【概要】まず基礎縫いを行い、縫製用具や機器の正確な使用法を身につける。つぎに、基本的な被服の製作を通して着用するヒトの体型を把握しながら縫製の手順や技術を理解する。さらに、編物、刺繍など手芸の基礎も学ぶ。 【到達目標】裏地なしの上衣や手芸品などが作成できるよう基本的な縫製、手芸技法を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 適宜紹介				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：講義概要と進め方 第 2 回 基礎縫い 1：手縫い① 用具の説明，並縫い 第 3 回 基礎縫い 2：手縫い② まつり縫い，他 第 4 回 基礎縫い 3：手縫い③ ボタン，スナップつけ 第 5 回 基礎縫い 4：ミシン縫製 ミシン，ロックミシン 第 6 回 上衣（チュニックブラウス）製作 1：人体計測と製図 第 7 回 上衣（チュニックブラウス）製作 2：裁断，しるしつけ 第 8 回 上衣（チュニックブラウス）製作 3：仮縫い，試着 第 9 回 上衣（チュニックブラウス）製作 4：本縫い① 第 10 回 上衣（チュニックブラウス）製作 5：本縫い② 第 11 回 上衣（チュニックブラウス）製作 6：仕上げ，着装評価 第 12 回 工芸 1：織り 第 13 回 工芸 2：毛糸かぎ針編み 第 14 回 工芸 3：フランス刺繍 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	提出課題（70%）＋ 授業での活動内容（30%）				
実務経験について	なし				

（注）教職必修

授業科目	授業番号： 260			担当者	坂上 ちえ子
	消費生活論			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 私たちが「生活すること」は「消費すること」である。消費者問題とその背景を知り，課題と解決，関連する事項を学ぶ。 【概要】 2004 年に改正消費者保護基本法「消費者基本法」が施行され，消費者の権利が明記された。その中に，「教育の機会の確保」があり，自ら学び，協働して課題を解決することが求められている。主体的に参画できるよう基礎知識を身に付ける。 【到達目標】 保護されるべき消費者ではなく，生産企業や社会問題との関わりを見直し，真に自立した消費者となることを目指す。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 随時紹介				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：講義概要と進め方 第 2 回 消費者問題 1：消費者問題とは 第 3 回 消費者問題 2：消費者教育 第 4 回 消費者問題 3：表示と消費者 第 5 回 消費者問題 4：消費者行政 第 6 回 消費者問題 5：特定商取引と契約トラブル① 第 7 回 消費者問題 6：特定商取引と契約トラブル② 第 8 回 消費者問題 7：消費者の安全 第 9 回 消費者問題 8：地球環境とエネルギー需給 第 10 回 関連基礎事項 1：企業と経営の基礎知識 第 11 回 関連基礎事項 2：経済と金融の基礎知識 第 12 回 関連基礎事項 3：生活経済と家計 第 13 回 関連基礎事項 4：社会保障制度の概要 第 14 回 関連基礎事項 5：衣・食・住生活における消費者問題 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験（70%）＋ 授業での活動内容（30%）				
実務経験について	消費生活アドバイザー，消費生活相談員の有資格者				

授業科目	授業番号： 261			担当者	浅海 真弓
	被服材料学			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】衣服を構成している繊維，糸，布それぞれの特徴を知り，これらが総合された被服材料の特性について学ぶ。 【概要】繊維や糸，布の種類や構造などについて概説した後，被服材料の諸性質と関連させて解説する。サンプルや映像の紹介，簡単な実験を取り入れながら，身近な衣服の素材に対する理解を深める。 【到達目標】いつも自分が着ている衣服の素材や構造，特性を理解し，これらの知識を衣服の製作・購入，着用，洗濯，保管などの場面で活用できるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 島崎恒蔵編著『衣服材料の科学〔第3版〕』建帛社 日下部信幸著『生活のための被服材料学』家政教育社				
授業 スケジュール	第 1 回 繊維とは？－繊維の歴史 第 2 回 繊維の構造－繊維の分子，繊維の分類 第 3 回 天然繊維 1－植物繊維（綿，麻） 第 4 回 天然繊維 2－動物繊維（羊毛） 第 5 回 天然繊維 3－動物繊維（絹） 第 6 回 化学繊維 1－再生繊維（レーヨン，キュプラ） 第 7 回 化学繊維 2－半合成繊維（アセテート，トリアセテート） 第 8 回 化学繊維 3－合成繊維（ナイロン，ポリエステル，アクリル），繊維の性能比較 第 9 回 新しい繊維－繊維化技術の発展と高機能素材 第 10 回 糸の種類と構造 1－紡績糸・フィラメント糸の性質 第 11 回 糸の種類と構造 2－糸の太さにより 〈ミニ実験：糸の観察〉 第 12 回 布の種類と構造 1－織物の組織と性質 第 13 回 布の種類と構造 2－編物の組織と性質 第 14 回 布の種類と構造 3－不織布の性質，布の構造特性 〈ミニ実験：織物の観察〉 第 15 回 被服材料の性質－耐久性，外観特性，快適性				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示（予習・復習用のプリント配布）				
成績評価の方法	筆記試験（50%）＋授業ごとに提出するワークシート（35%）＋課題（15%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 262			担当者	浅海 真弓
	生活化学実験			授業外対応	適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1 年	後期	1 単位	選択	実験方式
テーマ及び概要	【テーマ】被服の素材や洗濯、染色についての知識を深め、科学的に考察する力を身につける。 【概要】被服材料学（繊維・糸・布の性質）、被服整理学（洗濯・漂白処理等の効果）および染色学（染色方法、染色堅ろう度）に関連する実験を行う。 ※ 生活化学および被服材料学を履修しておくことが望ましい。 【到達目標】被服に関わる各種試験や染色の技術を習得する。また、レポートの作成方法を習熟し、感覚的にではなく具体的根拠に基づいて論理的に考える力を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント（実験書配布） (2) 島崎恒蔵編著『衣服材料の科学〔第3版〕』建帛社 片山倫子編著『衣服管理の科学』建帛社 日本規格協会編『JIS ハンドブック 31 繊維』日本規格協会				
授業 スケジュール	第 1 回 実験の説明 — 実験を行う上での注意点、レポートの作成方法 第 2 回 糸の太さ — 番手の測定 第 3 回 織物の構造 — 厚さ・目付・含気率・織り縮み率の測定 第 4 回 吸水性試験 — バイレック法および吸水率法 第 5 回 繊維の燃焼性 — 繊維の燃え方・におい・灰の観察 第 6 回 繊維の染色性 — 繊維と染料の相性 第 7 回 繊維の溶解性 — 混用率の測定 第 8 回 糊付け・柔軟仕上げの効果 — 剛軟度の測定 第 9 回 漂白・蛍光増白の効果 — 目視観察および機器による測定 第 10 回 洗浄試験 — 洗浄力の評価 第 11 回 合成染料による染色 — 直接染料・反応染料（染色堅ろう度試験用染色布の作成） 第 12 回 染色堅ろう度試験 1 — 洗濯堅ろう度 第 13 回 染色堅ろう度試験 2 — 摩擦堅ろう度 第 14 回 天然染料による染色 — 媒染した染色布の色彩比較 第 15 回 工芸染色 — 絞り染め				
授業外学習 (予習・復習)	事前に実験書を精読し、実験の目的や方法を理解しておくこと。実験後は結果を整理し、考察してレポートを作成すること。				
成績評価の方法	実験ごとに提出するレポート・課題（70%）＋ 実験への取り組み（30%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 263			担当者	中島 一喜
	食物と栄養			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】食物に含まれている栄養成分と加工利用方法について学ぶ。 【概要】食物に含まれている水分，炭水化物，脂質，タンパク質，ミネラル，ビタミン，その他成分を紹介し，食物の保存や調理中に生じる栄養成分の化学的な変化について解説する。 【到達目標】食物に含まれている種々の栄養成分やその働き，および加工利用方法について理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2) 太田英明・白土英樹・古庄律編『食べ物と健康 食品の科学 改訂第 3 版』南江堂				
授業 スケジュール	第 1 回 人間と食物，食品加工 第 2 回 穀類の栄養 第 3 回 穀類の加工利用 第 4 回 いも類の栄養と加工利用 第 5 回 豆類の栄養と加工利用 第 6 回 野菜類の栄養 第 7 回 野菜類の加工利用 第 8 回 果実類の栄養 第 9 回 果実類の加工利用 第 10 回 きのこと，海藻類の栄養と加工利用 第 11 回 食肉類の栄養と加工利用 第 12 回 魚介類の栄養と加工利用 第 13 回 乳類の栄養と加工利用 第 14 回 卵類の栄養と加工利用 第 15 回 油脂，調味料の栄養と加工利用				
授業外学習 (予習・復習)	授業後のノート整理など復習を確実に行うこと。				
成績評価の方法	筆記試験 70%，授業への取り組みや授業中の課題 30%				
実務経験について	国立研究開発法人の研究機関において研究職に従事				

授業科目	授業番号： 264			担当者	立石 百合恵
	調理学			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】食品素材を食べやすくするための調理操作を、基礎的、系統的、科学的理論で解明し実際に役立つよう体系化して再現できる法則を見出す。 【概要】・自然科学の手法により、調理過程中に生じる種々の諸現象を確認する。・調理操作、味、食品素材、調理と生活環境について学ぶ。 【到達目標】調理学の意義を理解し、調理の体系的な理論を実生活に応用し役立てる能力を培う。 基本的な調理操作法の習得。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) オールガイド食品成分表 実教出版株式会社 (2) 山崎清子 島田キミエ「調理と理論」同文書院 石松成子 鋸 吉 外西壽鶴子 NEW 基礎調理学				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション 調理学の意義 第 2 回 調理科学：砂糖の温度変化による変化について 第 3 回 調理の基本：調味料の働きと特徴について 第 4 回 調理の基本：食事と栄養素・調理器具について 第 5 回 調理科学：卵の熱変性について 第 6 回 調理の基本：卵類・乳類・豆類の特徴について 第 7 回 調理科学：小麦粉の特性について 第 8 回 調理の基本：穀類の調理的意義・芋類・でん粉類・油の特性について 第 9 回 調理科学：油の乳化について 第 10 回 魚の基本と操作：鹿児島県の食材調理（魚介） 第 11 回 調理科学：ゲル化剤の特徴について 第 12 回 調理の基本：海藻類・魚類・肉類について 第 13 回 調理の基本：野菜類・果実類・きのこ類について 第 14 回 調理の基本：嗜好飲料類・香辛料類・調理加工食品について 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験（100%）				
実務経験について	病院・介護施設で管理栄養士として勤務、新聞やテレビ等へのレシピ提供、漢方・薬膳料理研究、育児支援、講演会活動など。				

授業科目	授業番号： 265			担当者	立石 百合恵
	調理実習			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	選択(注)	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 調理理論と調理操作の融合。 【概要】・具体的な調理操作（和・洋・中）を行い、それぞれの献立について学び、調理技術を向上させる。・食環境整備の有効性を学ぶ。・清潔な食品の取り扱いの習得。・食事の作法とマナーについて学習する 【到達目標】 基本的な調理技術の習得と清潔で安全な調理操作の習得。食育による社会適応力の習得。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 石原三妃ら共著 あすの健康と調理 アイ・ケイコーポレーション (2) 山崎清子 島田キミエ「調理と理論」同文書院				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション（調理の意義と目的、実習方法について） 第 2 回 日 本 料 理：米のガス炊飯 若竹汁、煮魚、春野菜のお浸し 第 3 回 西 洋 料 理：ロールパン、スープ（ミネストラーネ）、ハンバーグステーキ（付け合わせ：野菜ソテー）、コーヒー 第 4 回 日 本 料 理：親子丼、潮汁、なます、サイダー寒 第 5 回 中 国 料 理：白飯、酢豚、麻婆豆腐、杏仁豆腐 第 6 回 非常時の料理：インスタント食品、IH 調理器を用いた調理 第 7 回 西 洋 料 理：ガーリックトースト、マカロニグラタン、トマトのラビゴットソースサラダ 第 8 回 圧力鍋を用いた調理、焼き菓子（スコーン） 第 9 回 中 国 料 理：中華粥、カニと野菜のスープ、焼き餃子、月餅 第10 回 日 本 料 理：茶飯、茶碗蒸し、鶏のから揚げ、もずく酢（二杯酢かけ） 第11 回 西 洋 料 理：チキンカレー（イギリス風）、バターピラフ、コールスローサラダ、ブラマンジェ 第12 回 日 本 料 理：きつねうどん、いり鶏、おにぎり、ねぎ味噌、黒蜜かけ 第13 回 行 事 食：蒸し器で作るローストビーフ、クリスマスケーキ、紅茶 第14 回 郷 土 料 理：鶏飯、糸瓜のみそ炒め、ゴーヤチャンプルー、両棒餅、緑茶 第15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	実技試験（60％）筆記試験（30％）授業ごとの実技内容の評価（10％）				
実務経験について	病院・介護施設で管理栄養士として勤務、新聞やテレビ等へのレシピ提供、漢方・薬膳料理研究、育児支援、講演会活動など。				

(注)教職必修

授業科目	授業番号： 266			担当者	坂上 ちえ子・奥 章三・池堂 猛彦
	保育学			授業外対応	適宜対応(要予約)
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】保育の概念と保育に必要な基礎知識について学ぶ。 【概要】子どもは、出生後さまざまな経験を積みながら発達していく。そして、子どもの発達には、周囲からの働きかけ（発達援助）が不可欠である。保育学講義では、保育（発達援助）の概念と実際を学ぶとともに、子どもの標準的な発育発達、子どもによくみられる病気と対処法、子どもの安全対策等、保育に必要な知識の習得を目指す。 【到達目標】保育の概念と保育に必要な基礎知識について理解し、説明ができるようになること。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 未定 (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 （担当 奥） 子どもの発達の特徴 ～乳幼児の発達と保育環境 第 2 回 子どもの発達の過程（その 1）～ 身体発育，運動発達 第 3 回 子どもの発達の過程（その 2）～ 精神発達，人間関係の発達 ～ 第 4 回 子どもの生活（その 1）栄養と食習慣、生活習慣の形成 第 5 回 子どもの生活（その 2）健康管理（子どもの病気への対応） 第 6 回 子どもの生活（その 3）事故の実態と防止 第 7 回 子どもの保育（その 1）保育の意義と重要性、保育環境 第 8 回 子どもの保育（その 2）保育の方法 第 9 回 子どもの保育（その 3）発達障害児への対応 第 10 回 講義の振り返り 第 11 回 （担当 坂上） 事前事後指導（その 1）：事前指導 第 12 回 （担当 池堂） 保育園における保育実習（その 1） 第 13 回 保育園における保育実習（その 2） 第 14 回 保育園における保育実習（その 3） 第 15 回 （担当 坂上） 事前事後指導（その 2）：事後指導				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	（担当 奥）筆記試験（100%） 各担当者が 100 点／3 で点数を算出した後，3 人の合計を総合点として評価する。				
実務経験について	奥 ： 病院に小児科医として勤務 池堂： 保育園の園長として勤務				

(注) 教職必修

授業科目	授業番号： 267			担当者	浅海 真弓
	卒業研究A			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	通年	4 単位	選択必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】被服材料学，被服整理学および染色加工学に関する課題について研究し，その成果をまとめる。 【概要】各自で研究テーマを設定し，課題を明らかにするための手法を検討して実験を行う。実験により得られたデータを図表にまとめて整理し，考察する。最終的に研究成果を論文にまとめ，卒業研究発表会で発表する。 【到達目標】自分で計画を立てて実験を遂行することにより，課題を解決していく力や科学的に考察する力を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 日本規格協会編『JIS ハンドブック 31 繊維』日本規格協会 福地健太郎，園山隆輔著『図解でわかる！理工系のためのよい文章の書き方』翔泳社				
授業 スケジュール	第 1 回 第 1 回 オリエンテーション（研究の進め方） 第 2 回 第 2 回～第 4 回 先行研究・参考文献の資料収集 第 3 回 第 5 回 資料収集の報告発表，研究テーマの設定 第 4 回 第 6 回～第 10 回 予備実験 第 5 回 第 11 回 予備実験の報告発表，研究テーマの確定 第 6 回 第 12 回～第 22 回 本実験 第 7 回 第 23 回～第 26 回 論文作成，追加実験 第 8 回 第 27 回～第 29 回 研究発表の準備（要旨・スライドの作成） 第 9 回 第 30 回 まとめ（要旨・スライド・論文の最終確認） 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 （予習・復習）	報告発表や課題を適宜指示するため，授業外での予習・復習・発表準備（資料・スライドの作成）が必要である。				
成績評価の方法	卒業論文（50％）＋ 研究発表（20％）＋ 授業および課題への取り組み（30％）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 268			担当者	未定
	卒業研究 A			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修／選択]	[授業形態]
テーマ及び概要	【テーマ】 【概要】 【到達目標】				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法					
実務経験について					

授業科目	授業番号： 269			担当者	坂上 ちえ子
	ファッション造形 I			授業外対応	適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1 年	後期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】上半身衣と下半身衣の原型展開とスカートの製作方法を学ぶ。 【概要】衣服を平面製図法で行う場合、基本となる型紙（原型）の把握が重要である。まず、基本的な衣服である裏布つきスカートの製作実習を行い、それらの手順と方法を学ぶ。さらに、上・下半身衣の原型とその展開について学び、理解する。 【到達目標】平面製図の方法を理解し原型展開ができることと、裏布つきスカートの製作技術習得を目指す。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 文化服装学院『文化ファッション大系 服飾造形講座 2 スカート・パンツ』文化出版局				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：講義概要と進め方 第 2 回 下衣（スカート）製作 1：スカートの製図 第 3 回 下衣（スカート）製作 2：表布の裁断，印つけ 第 4 回 下衣（スカート）製作 3：仮縫い 第 5 回 下衣（スカート）製作 4：試着，補正 第 6 回 下衣（スカート）製作 5：表布の縫製 1 第 7 回 下衣（スカート）製作 6：表布の縫製 2 第 8 回 下衣（スカート）製作 7：ファスナーつけ 第 9 回 下衣（スカート）製作 8：裏布の裁断，印つけ 第 10 回 下衣（スカート）製作 9：裏布の縫製 第 11 回 下衣（スカート）製作 10：ベルトつけ 第 12 回 下衣（スカート）製作 11：仕上げ，着装評価 第 13 回 上衣（原型）製作 1：上半身衣の原型 第 14 回 上衣（原型）製作 2：上半身衣のデザイン展開 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	提出課題（70%）＋ 授業での活動内容（30%）				
実務経験について	なし				

(注) 教職必修

授業科目	授業番号： 270			担当者	坂上 ちえ子
	ファッション造形Ⅱ			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】ブラウスとパンツのデザイン展開と製作方法を学ぶ。 【概要】基本的な上半身衣のブラウスと下半身衣のパンツのデザインと製作方法，その過程を学ぶ。デザインについては，着装者の体型や動きを考慮した製図展開が行えるよう，また，製作については，目的や段階に応じた効率的な縫製方法を学ぶ。 【到達目標】上，下半身衣のデザインと製図展開ができることと，迅速で適切な縫製技術の習得を目指す。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 文化服装学院『文化ファッション大系 服飾造形講座3 ブラウス・ワンピース』文化出版局				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：講義概要と進め方 第 2 回 上衣（ブラウス）製作1：デザインと製図 第 3 回 上衣（ブラウス）製作2：裁断と印つけ 第 4 回 上衣（ブラウス）製作3：仮縫い 第 5 回 上衣（ブラウス）製作4：試着，補正 第 6 回 上衣（ブラウス）製作5：見頃の縫製 第 7 回 上衣（ブラウス）製作6：衿つくりと衿つけ 第 8 回 上衣（ブラウス）製作7：袖つくりと袖つけ 第 9 回 上衣（ブラウス）製作8：ボタンホール，ボタンつけ，仕上げ 第10回 下衣（パンツ）製作1：デザインと製図 第11回 下衣（パンツ）製作2：裁断と印つけ 第12回 下衣（パンツ）製作3：仮縫い，試着，補正 第13回 下衣（パンツ）製作4：縫製 第14回 下衣（パンツ）製作5：仕上げ 第15回 着装評価，まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	提出課題（70%）＋ 授業での活動内容（30%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 271			担当者	坂上 ちえ子
	ファッションビジネス			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】ファッションに対する理解を深めるため、デザインや縫製だけではなくファッション産業やビジネスについて学ぶ。 【概要】衣服を大量生産，大量消費する時代は過ぎ，ファッション産業は生活文化と生活を豊かにするライフスタイルの提案を目的として企業活動を行う時代となった。ファッション産業をビジネスと造形の両面から学び，ファッション全体の背景や仕組みを捉える。 【到達目標】基礎知識を習得し，企画・販売の視点からも衣生活を充実させる。またファッションビジネス検定に挑戦することも目指す。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 日本ファッション教育振興会『ファッションビジネス [I]』財団法人 日本ファッション教育振興会				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：講義概要と進め方 第 2 回 ファッションビジネス知識 1：ファッションビジネスの特性 第 3 回 ファッションビジネス知識 2：ファッション生活・消費 第 4 回 ファッションビジネス知識 3：ファッション産業構造 第 5 回 ファッションビジネス知識 4：ファッションマーケティング 第 6 回 ファッションビジネス知識 5：ファッションマーチャンダイジング 第 7 回 ファッションビジネス知識 6：ファッション生産と物流，流通 第 8 回 ファッションビジネス知識 7：販売管理とプロモーション 第 9 回 ファッションビジネス知識 8：ビジネス基礎知識と計数管理 第 10 回 ファッション造形知識 1：ファッション文化・デザイン文化 第 11 回 ファッション造形知識 2：ファッションコーディネート 第 12 回 ファッション造形知識 3：ファッション商品知識－服種・アイテム 第 13 回 ファッション造形知識 4：ファッションデザイン 第 14 回 ファッション造形知識 5：パターンメイキングとファッションエンジニアリング 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験（70%）＋ 授業での活動内容（30%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 272			担当者	坂上 ちえ子
	卒業研究B			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	通年	4 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】学生自らが設定した衣生活に関わる課題について、分析・研究し、成果をまとめる。 【概要】前期は衣生活に関わる問題やテーマを探索するとともに、それらを解明する調査や実験の手法も学ぶ。後期は自らが設定した課題を各自で調査・考察して文章にまとめる。さらに、卒業研究発表会において、それらの研究成果を発表する。 【到達目標】まず、衣生活に関する研究課題とそれに連なる問題点を明らかにし、問題を解明するに適切な手法を用いて分析・解決する。さらに、研究成果を文書にまとめることと、効果的な発表方法を身につけることを目指す。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 適宜配布 (2) 適宜紹介				
授業 スケジュール	第 1 回 第 1 回 オリエンテーション 第 2 回 第 2～10 回 卒業研究のための基礎知識 1：文献購読 第 3 回 第 11～12 回 卒業研究のための基礎知識 2：研究手法の検討・理解 第 4 回 第 13～15 回 卒業研究のための基礎知識 3：テーマ設定と文献・情報収集 第 5 回 第 16～23 回 卒業研究 1：各自の調査・研究・考察 第 6 回 第 24～27 回 卒業研究 2：論文作成 第 7 回 第 28～30 回 卒業研究 3：発表準備、練習 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	卒業研究成果 (60%) + 研究発表 (20%) + 授業での取り組み内容 (20%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 273			担当者	北 一浩
	ビジュアルデザイン基礎Ⅰ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 コンピューターを使用し、ビジュアルデザインの基礎的な考え方を学ぶ。 【概要】 ビジュアルデザインの基礎となる、ドローイングソフト「Adobe Illustrator」の基礎的な使用法及び、ビジュアルデザインの基礎的な考え方を学ぶ。 【到達目標】 今後ビジュアルデザインのデザインワークに取り組むにあたり、基本となる考え方やソフトウェアの操作方法を習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 使用しない。適宜、プリントを配布する。 (2) 参考文献は適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション 第 2 回 実践課題 1：幾何形態色彩構成 第 3 回 // 第 4 回 // 第 5 回 実践課題 2：ピクトグラム 第 6 回 // 第 7 回 // 第 8 回 実践課題 3：タイポグラフィ構成 第 9 回 // 第 10 回 // 第 11 回 応用課題：ポスターデザイン 第 12 回 // 第 13 回 // 第 14 回 // 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	提出課題（60％） プレゼンテーション（40％）				
実務経験について	広告会社にてグラフィックデザイナーとして勤務の後、フリーランスのグラフィックデザイナーとして活動。				

※本講座の受講生は「ビジュアルデザイン基礎Ⅱ」を必ず受講してください。

授業科目	授業番号： 274			担当者	上笹貫 鷹暁
	ビジュアルデザイン基礎Ⅱ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 コンピュータを用いたビジュアルデザイン制作の基礎を学ぶ。 【概要】 ドローソフト「Adobe Illustrator」及び、画像編集ソフト「Adobe Photoshop」の基礎的な操作方法を学び、デザインワークに必要な表現技術と美的感覚を養う。 【到達目標】 デザインワークを行う上で必要十分な Adobe Illustrator / Adobe Photoshop の操作方法を習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 使用しない。適宜、プリントを配布する。 (2) 適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション 第 2 回 Illustrator の基本操作 1 オブジェクトの作成 第 3 回 Illustrator の基本操作 2 線と塗りの設定 第 4 回 Illustrator の基本操作 3 オブジェクトの編集 第 5 回 Illustrator の基本操作 4 ペンツール 第 6 回 Illustrator の基本操作 5 文字の編集 第 7 回 Illustrator の基本操作 6 画像の配置と編集 第 8 回 Illustrator の基本操作 7 レイアウトの基本 第 9 回 Photoshop の基本操作 1 基本操作と写真補正 第 10 回 Photoshop の基本操作 2 選択範囲とマスク 第 11 回 Photoshop の基本操作 3 レタッチと加工 第 12 回 実践課題 1 ポスター 第 13 回 実践課題 2 名刺 第 14 回 実践課題 3 チラシ 1 第 15 回 実践課題 3 チラシ 2				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業課題（100%）				
実務経験について	制作会社にてディレクター・デザイナーとして勤務				

授業科目	授業番号： 275			担当者	上笹貫 鷹暁
	ビジュアルデザイン論Ⅱ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】ビジュアルデザインと現代社会の関わりについて概観を得ることを通じて、地域の課題をデザインを用いて解決するための知識と思考力を身につける。 【概要】地域の課題に対しデザインを用いて解決しようとする取り組みが全国各地に多く存在する。前半ではビジュアルデザインの現代社会における役割と意義を学び、後半では実例を通じて地域の多面性とデザインの可能性について理解を深める。 【到達目標】現代のビジュアルデザインについて概観できる視野を身に付け、地域の課題を発見する力とデザインを用いて解決する力を養う。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 使用しない。適宜、プリントを配布する。 (2) 適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション デザインとは 第 2 回 ビジュアルコミュニケーションの基礎 1 レイアウトの法則 第 3 回 ビジュアルコミュニケーションの基礎 2 カラーの法則 第 4 回 ビジュアルコミュニケーションの基礎 3 文字の法則 第 5 回 ビジュアルコミュニケーションの基礎 4 パッケージデザイン 第 6 回 ビジュアルコミュニケーションの基礎 5 ブランディングデザイン 第 7 回 ビジュアルコミュニケーションの基礎 6 写真表現 第 8 回 ビジュアルコミュニケーションの基礎 7 映像表現 第 9 回 ビジュアルコミュニケーションの基礎 8 広告コミュニケーション 第 10 回 ビジュアルコミュニケーションの基礎 9 デジタルとデザイン 第 11 回 地域とデザイン 1 地域とデザイナー 第 12 回 地域とデザイン 2 リデザイン 第 13 回 地域とデザイン 3 コミュニティデザイン 第 14 回 地域とデザイン 4 アイデアの発想法 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業課題（40%） ＋ 期末課題（60%）				
実務経験について	制作会社にてディレクター・デザイナーとして勤務				

授業科目	授業番号： 276			担当者	北 一浩・上笹貫 鷹暁
	ビジュアルデザインⅠ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 コンピューターを用いたビジュアルデザインの基礎的な制作を学ぶ。 【概要】 ビジュアルデザイン論Ⅰ・Ⅱ、ビジュアルデザイン基礎Ⅰ・Ⅱからの関連科目として、コンピューターを用いて基礎的な課題制作を行う。 【到達目標】 これまで学習した技術や概念を、コンピューターを使用して実媒体へと応用する。				
(1)テキスト	(1) 使用しない。適宜、プリントを配布する。				
(2)参考文献	(2) 参考文献は適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション 第 2 回 ポスターデザイン：公共問題をテーマとしたポスター制作 第 3 回 〃 第 4 回 〃 第 5 回 パッケージデザイン：実際に使用されているパッケージのリデザイン 第 6 回 〃 第 7 回 〃 第 8 回 ブックカバーデザイン：本学大学案内の表紙のデザイン 第 9 回 〃 第10 回 〃 第11 回 ポートフォリオ制作：各自のこれまでの作品をまとめたポートフォリオの制作 第12 回 〃 第13 回 〃 第14 回 〃 第15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	提出課題（60％） プレゼンテーション（40％）				
実務経験について	広告会社にてグラフィックデザイナーとして勤務の後、フリーランスのグラフィックデザイナーとして活動。				

※本講座は「ビジュアルデザイン基礎Ⅰ・Ⅱ」の受講生のみを対象とします。

授業科目	授業番号： 277			担当者	北 一浩
	ビジュアルデザインⅡ			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】プロジェクト形式の課題を通して、ビジュアルデザインの実践的な制作を学ぶ。 【概要】ビジュアルデザインⅠからの関連科目として、プロジェクト形式の課題をグループで行い実践的な課題制作を行う。 【到達目標】実際のデザインの現場で行われるワークフローを学び、実践的なデザインスキルを身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 使用しない。適宜、プリントを配布する。 (2) 参考文献は適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション 第 2 回 プロジェクト課題：ブランディングデザイン 第 3 回 // 第 4 回 // 第 5 回 // 第 6 回 // 第 7 回 // 第 8 回 // 第 9 回 // 第 10 回 自由課題：各自テーマを設定しデザインを行う 第 11 回 // 第 12 回 // 第 13 回 // 第 14 回 // 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	提出課題（60%） プレゼンテーション（40%）				
実務経験について	広告会社にてグラフィックデザイナーとして勤務の後、フリーランスのグラフィックデザイナーとして活動。				

※本講座は「卒業研究 C」の受講生のみを対象とします。

授業科目	授業番号： 278			担当者	北 一浩
	卒業研究C			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	通年	4 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 ビジュアルデザインに関連した分野の研究。 【概要】 ビジュアルデザインに関連した分野から各自研究テーマを設定し、制作を通して新たな知見を発表する。 【到達目標】 研究テーマに関する作品制作を行い、展示及びプレゼンテーションを行う。				
(1)テキスト	(1) 使用しない。適宜、プリントを配布する。				
(2)参考文献	(2) 参考文献は適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 第 1-2 回 オリエンテーション 第 2 回 第 3-4 回 以降スケジュールに関しても各自が管理し研究を進める。 第 3 回 第 5-6 回 随時進行に合わせて、テーマ審査、中間審査、最終審査を行う。 第 4 回 第 7-8 回 第 5 回 第 9-10 回 第 6 回 第 11-12 回 第 7 回 第 13-14 回 第 8 回 第 15-16 回 第 9 回 第 17-18 回 第 10 回 第 19-20 回 第 11 回 第 21-22 回 第 12 回 第 23-24 回 第 13 回 第 25-26 回 第 14 回 第 27-28 回 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	研究成果（50%） プレゼンテーション（25%） 研究態度（25%）				
実務経験について	広告会社にてグラフィックデザイナーとして勤務の後、フリーランスのグラフィックデザイナーとして活動。				

授業科目	授業番号： 279			担当者	未定
	住居史			授業外対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
テーマ及び概要	【テーマ】 【概要】 【到達目標】				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法					
実務経験について					

(注) 二級建築士（木造建築士）資格指定科目

授業科目	授業番号： 280			担当者	穴戸 克実
	住居・インテリア設計学			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】建築空間を構成する様々な構成要素や表現方法について理解し、身近な生活空間について考える 【概要】建築とインテリアの基礎知識を学び、住居の平面構成や図面表現（平面図・立面図・透視図など）を通じて、住まいの設計技術を習得する。集合住宅、戸建住宅、三世代住宅などの間取りプランニングを行い、住まいに関する実践的な設計力を養う。さらに、商業施設の事例研究や発表・ディスカッションを通じて、幅広いデザイン力を身につけることを目指す。 【到達目標】住空間の設計技術を習得し、図面表現や間取りプランニングを通じて、建築とインテリアの幅広いデザイン力を身につける				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 授業中に指示 (2) 阿部順子『建築・インテリアパース はじめの一步』学芸出版社、大塚篤『カタチから考える住宅発想法』彰国社				
授業 スケジュール	第 1 回 はじめに：建築とインテリアの基礎知識 第 2 回 住居の平面構成：暮らしと間取り 第 3 回 図面表現：平面図，立面図，断面図，透視図① 第 4 回 図面表現：透視図② 第 5 回 図面表現：透視図③ 第 6 回 多様な住空間：異文化の空間構成 第 7 回 間取りプランニング：所要室の配置と規模 第 8 回 間取りプランニング：集合住宅 第 9 回 間取りプランニング：戸建平屋 第 10 回 間取りプランニング：戸建複層 第 11 回 間取りプランニング：三世代住宅 第 12 回 商業施設のデザイン：事例研究 第 13 回 商業施設のデザイン：発表・ディスカッション 第 14 回 商業施設のデザイン：発表・ディスカッション 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	予習・復習を兼ねた宿題を課す。課題の一部は授業外での取り組みが必要となる。				
成績評価の方法	授業課題・宿題 (30%)，小テスト (50%)，レポート (20%)				
実務経験について	外食企業で店舗設計監理，都市コンサル企業で計画提案に従事				

(注) 二級建築士 (木造建築士) 資格指定科目，教職必修

授業科目	授業番号： 281			担当者	穴戸 克実
	設計製図 I			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】建築設計製図の基本的事項について理解し，建築物を平面的・立体的に把握する能力を養う 【概要】簡易住宅を題材に模型と図面を製作し，設計製図の基礎を学ぶ。平行定規や製図道具の使用法を習得し，平面図・立面図・断面図の理解と作成を通じて縮尺や寸法の基礎を学ぶ。また，住宅を構成する空間についての理解を深め，課題を通じてエスキスやスタディ模型の制作，図面作成，模型写真撮影，最終的なプレゼンテーションを行うことで，設計力と表現力を養う。 【到達目標】平面図・立面図・断面図の作成を通じて設計製図の基礎を理解し，住宅設計における空間構成と表現力を身につける				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 授業中に指示 (2) 小杉学『模型づくりからはじめる建築製図の基礎』彰国社，日本建築学会『コンパクト建築設計資料集成〈住居〉』丸善				
授業 スケジュール	第 1 回 はじめに：設計製図の基礎知識 第 2 回 製図と模型の基礎：模型作成の手順（立体 A） 第 3 回 製図と模型の基礎：平行定規の使用法（立体 B・C） 第 4 回 製図と模型の基礎：製図道具の使用法（住宅 A） 第 5 回 製図と模型の基礎：平面図・立面図・断面図の理解（住宅 A） 第 6 回 製図と模型の基礎：縮尺と寸法の理解（住宅 B） 第 7 回 製図と模型の基礎：平面図・立面図・断面図の作成（住宅 B） 第 8 回 設計課題：5つの空間住宅・課題説明 第 9 回 設計課題：エスキス，スタディ模型 第 10 回 設計課題：エスキス，スタディ模型 第 11 回 設計課題：模型作成 第 12 回 設計課題：模型作成・模型写真撮影 第 13 回 設計課題：図面作成（平面図） 第 14 回 設計課題：図面作成（立面・断面図） 第 15 回 設計課題：プレゼンテーション				
授業外学習 (予習・復習)	予習・復習を兼ねた宿題を課す。課題の一部は授業外での取り組みが必要となる。				
成績評価の方法	授業課題（100%）				
実務経験について	外食企業で店舗設計監理，都市コンサル企業で計画提案に従事				

（注）二級建築士（木造建築士）資格指定科目

授業科目	授業番号： 282			担当者	未定
	設計製図Ⅱ			授業外対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
テーマ及び概要	【テーマ】 【概要】 【到達目標】				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法					
実務経験について					

(注) 二級建築士（木造建築士）資格指定科目

授業科目	授業番号： 283			担当者	田島 康弘
	住居構造学 I			授業外対応	講義終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】住居を構築するための多様な構造方式および構法について学ぶ。 【概要】建物にはたらく力、木質構造、鉄骨構造、鉄筋コンクリート構造、基礎などの概要と特徴を講述し、建物を構成する構造体について学ぶ。 【到達目標】さまざまな構造方式の特徴や長所について理解して、構造上安全な建築物を設計又は説明できる基本的な能力が養われること。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 浅野清昭著、『図説 やさしい構造力学』、学芸出版社 (2) 浅野清昭著、『図説 やさしい構造設計』、学芸出版社				
授業 スケジュール	第 1 回 構造設計という仕事 第 2 回 建物にかかる様々な荷重 第 3 回 木質構造 1 特徴と材料 第 4 回 木質構造 2 軸組構法（在来工法）と枠組壁構法（2×4 工法） 第 5 回 木質構造 3 現場見学 他 第 6 回 鉄骨構造 1 特徴と材料 第 7 回 鉄骨構造 2 建物ができるまで 第 8 回 鉄骨構造 3 現場見学 他 第 9 回 鉄筋コンクリート構造 1 特徴と材料 第 10 回 鉄筋コンクリート構造 2 建物ができるまで 第 11 回 鉄筋コンクリート構造 3 現場見学 他 第 12 回 基礎構造とその他の構造形式（プレストレストコンクリート構造 他） 第 13 回 主要構造部材（屋根、壁、床、天井、階段 他） 第 14 回 耐震設計（地震に強い建物） 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	レポート（80%）および授業での発言質問とその内容（20%）				
実務経験について	一級建築士、構造設計一級建築士として、構造設計業務を行う。				

（注）二級建築士（木造建築士）資格指定科目

授業科目	授業番号： 284			担当者	田島 康弘
	住居構造学Ⅱ			授業外対応	講義終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】建造物の安全性と力学的評価方法について学ぶ。 【概要】住居構造学Ⅱ では、模型作成などの実習を通して力学の基礎を学び、構造物に作用する力によって部材に生じる力を求め、安全性を確認する。 【到達目標】静定の片持ばり、単純ばり、門型ラーメンの応力と変形に関する計算法とそれから得られる結果の評価方法について理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 浅野清昭著、『やさしい建築構造力学 演習問題集』、学芸出版社 (2) 浅野清昭著、『図説 建築構造力学』、学芸出版社				
授業 スケジュール	第 1 回 建物の模型を作ろう 1 第 2 回 建物の模型を作ろう 2 第 3 回 力のモーメント（模型による演習含む） 第 4 回 力のつりあい（模型による演習含む） 第 5 回 構造物の支点（ローラー・ピン・固定） 第 6 回 反力の求め方 第 7 回 片持ばりに生じる力 第 8 回 単純ばりに生じる力 第 9 回 門型ラーメンに生じる力 第 10 回 トラスに生じる力 第 11 回 断面の性質（断面 1 次モーメント、断面 2 次モーメント、他） 第 12 回 部材に生じる応力度 第 13 回 片持ばり、単純ばりの変形 第 14 回 建築物の設計への応用 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示（復習）				
成績評価の方法	レポート（80%）および授業での発言質問とその内容（20%）				
実務経験について	一級建築士、構造設計一級建築士として、構造設計業務を行う。				

（注）二級建築士（木造建築士）資格指定科目

授業科目	授業番号： 285			担当者	曾我 和弘
	住居環境学			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】快適で環境に優しい住まいや建築物の計画 【概要】居住者が健康で快適に生活できる居住環境を構築するためには、建築環境（光・熱・空気・音環境）をバランスよく適切に調整しなければならない。この講義では、適切な建築環境を実現するために必要な環境計画の考え方と手法、さらに設備計画の考え方と手法について学ぶ。 【到達目標】建築の環境計画と設備計画の基本的な考え方を理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 最新建築環境工学、田中俊六ほか、井上書院 (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 建築と自然環境：建築と自然環境の関わり、自然環境に適応した建築 第 2 回 光環境計画 1：日照、日照時間、日影曲線、日影図、日影時間図 第 3 回 光環境計画 2：日射、太陽位置、日射量の計算、太陽エネルギー利用設備 第 4 回 光環境計画 3：採光、照明、視覚、測光量、昼光率、照明方式、室内照度の計算 第 5 回 光環境計画 4：光束法による照明計算、照明設備計画 第 6 回 熱環境計画 1：熱力学の第二法則、定常伝熱、熱伝導、熱対流、熱放射 第 7 回 熱環境計画 2：熱貫流率の計算、平均熱貫流率の計算 第 8 回 熱環境計画 3：住まいと結露、結露判定の計算 第 9 回 熱環境計画 4：温熱環境、代謝量、着衣量、PMV、局所不快感、温熱環境の基準、空調設備計画 第 10 回 空気環境計画 1：室内空気汚染、自然換気（温度差換気、風力換気）、機械換気 第 11 回 空気環境計画 2：室内ガス濃度、ザイデル式、必要換気量の計算 第 12 回 空気環境計画 3：機械換気設備、換気設備計画 第 13 回 音環境計画 1：音の強さ、音圧レベル、周波数補正、騒音レベル、音圧レベルの計算 第 14 回 音環境計画 2：騒音の防止、遮音、音響透過損失、コインシデンス効果、質量測、床衝撃音、吸音材料 第 15 回 音環境計画 3：室内音響計画、直接音、反射音、音響障害、残響時間、残響式、最適残響時間				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験（80％）とレポート（20％）で評価する。				
実務経験について	なし				

（注）二級建築士（木造建築士）資格指定科目

授業科目	授業番号： 286			担当者	曾我 和弘
	住居環境学演習			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】身近な居住環境の快適性や健康性の計算と測定 【概要】居住環境の物理環境（光・熱・空気・音環境）の計算・測定を行い、これらの結果に基づいて、居住環境の快適性や健康性の評価を行う。住居における物理環境の計算・測定・評価法を修得すると同時に、パソコンと表計算ソフトを活用して、データの分析方法を学ぶ。以上より、環境にやさしい住居に対する理解を深める。 【到達目標】身近な居住環境の熱・光・音・空気環境の基本的な計算・測定・評価方法を習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 最新建築環境工学、田中俊六ほか、井上書院 (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 クリモグラフの作成と気候に適した住居形態調査 第 2 回 日影図の作成と日照環境の評価 第 3 回 教室の照度分布測定と評価 第 4 回 教室の昼光率分布測定と評価 第 5 回 室内照明計算 第 6 回 定常伝熱計算（熱貫流率、伝熱量、表面温度） 第 7 回 定常伝熱計算（平均熱貫流率） 第 8 回 壁体の温度測定 第 9 回 壁体の結露判定計算 第 10 回 温熱環境の測定 第 11 回 温熱環境の分析と評価 第 12 回 必要換気量の計算 第 13 回 室内ガス濃度の測定 第 14 回 室内騒音の測定 第 15 回 室内騒音の分析と評価				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	演習や実験への取り組み態度，レポートの内容を総合的に評価する。				
実務経験について	なし				

(注) 二級建築士（木造建築士）資格指定科目

授業科目	授業番号： 287			担当者	福永 知哉
	建築材料学			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】住居を中心とした建築物を構成する材料の特質と使用方法を学ぶ 【概要】持続可能な社会を構築する質の高い建物を建設・管理するために建築材料の特性を知り、適材適所に材料を使用することが不可欠である。本講義では建築の歴史を含め、建築材料に関する基礎知識を概説する。 【到達目標】建築材料（構造材・仕上材）の種類や機能などの特性について、説明できることを目標とする。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 松本進 「図説 やさしい建築材料」 学芸出版社 (2) 建築学会篇 「建築材料用教材」 彰国社				
授業 スケジュール	第 1 回 はじめに：建築材料と構造 第 2 回 建築材料の歴史：日本建築と木構造 第 3 回 建築材料 1：建築モジュールと規格 第 4 回 建築材料 2：木材の特性 第 5 回 建築材料 3：コンクリートの特性(1) 第 6 回 建築材料 4：コンクリートの特性(2) 第 7 回 建築材料 5：コンクリートの配合と強度 第 8 回 建築材料 6：鋼材の建築と歴史 第 9 回 建築材料 7：鋼材の特性(1) 第 10 回 建築材料 8：鋼材の特性(2) 第 11 回 建築材料 9：焼成品(タイル・れんが・瓦)の特性 第 12 回 建築材料 10：ガラス・石材の特性 第 13 回 建築材料 11：左官材・ボード類の特性 第 14 回 建築材料 12：リフォーム実例から学ぶ仕上げ材 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験				
実務経験について	建築設計並びに工事監理				

(注) 二級建築士（木造建築士）資格指定科目

授業科目	授業番号： 288			担当者	福永 知哉
	建築生産			授業外対応	講義終了時
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修／選択]	[授業形態]
	2 年	後期	1 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 各種建築構造方式の生産過程について学ぶ 【概要】 住居を中心にした建築の企画設計から施工そして運営管理にいたる一連のプロセスの中で建築物がどのように生産されているのか総合的に理解する必要がある。本講義では建築の品質・施工管理や施工技術の観点から建築生産のプロセスを概説する。 【到達目標】 建築生産の概要を理解し、建物の企画、設計、施工、維持管理等の生産工程を習得することを目標とする。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 大久保孝昭 『基礎から学ぶ建築生産』 学芸出版社 (2) 松村秀一、権藤智之 『建築生産』 市ヶ谷出版社				
授業 スケジュール	第 1 回 はじめに：建築生産論 第 2 回 プロセス 1：関係法令 第 3 回 プロセス 2：建築市場の傾向 第 4 回 施工計画 1：仮設工事・土工事の工程管理 第 5 回 施工計画 2：RC 造・S 造の工程管理 第 6 回 施工計画 3：木造建築の工程管理 第 7 回 施工計画 4：各種工事の工程管理 第 8 回 まとめ 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験				
実務経験について	建築設計並びに工事監理				

(注) 二級建築士（木造建築士）資格指定科目

(注) 7.5 回

授業科目	授業番号： 289			担当者	上村 康孝
	建築法規			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】住宅をはじめとする建築物の安全性や快適性等を確保するための基本的なルールを定めた建築基準法等について学ぶ。 【概要】建築物は，人間の生活や社会活動の基盤であり，安全性や快適性等を確保するための最低基準を定めた建築基準法等を守らなければならない。建築物の安全・衛生を確保するための基準や市街地の安全・環境を確保するための基準を定めた建築基準法を中心に，建築法規について解説する。 【到達目標】住宅や店舗・事務所等の建築物を安全に建てる際に必要な建築法規の基礎を理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 「いちばんやさしい 建築基準法 改訂 2 版」 発行所：株式会社 新星出版社 (2) 適宜関連資料を配付				
授業 スケジュール	第 1 回 建築基準法は何のために (建築基準法の目的と構成，法規を理解するための用語) 第 2 回 とともに地域で生活していくために (道路，用途制限，容積率，建蔽率，高さ制限，まちづくり制度) 第 3 回 火災や災害から人命や財産を守るために (防火規定) 第 4 回 火災や災害時に安全に避難するために (避難規定) 第 5 回 安全な構造を維持するために (構造安全規定) 第 6 回 よりよい住環境のために (一般構造規定：採光，換気，衛生，階段等) 第 7 回 法が守られるために (制度規定，建築関連法規) 第 8 回 まとめ (建築基準法等の改正動向等) 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	筆記試験 (70%) ミニテスト (30%)				
実務経験について					

(注) 二級建築士 (木造建築士) 資格指定科目

授業科目	授業番号： 290			担当者	穴戸 克実
	CAD設計			授業外対応	適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】CAD やプレゼンテーションに関連する様々なソフトの基本的操作・作品表現方法について学ぶ 【概要】2次元CAD (Vectorworks) と3次元CAD (SketchUp) の基本操作を習得し、実践的な図面作成および立体設計を学ぶ。また、画像編集や動画制作 (Photoshop, iMovie), 地理情報活用 (Google Earth) などの関連ソフトを体験し、設計表現の幅を広げる。建築設計におけるデジタルツールの活用力を養い、実務で応用可能なスキルを身につけることを目指す。 【到達目標】デジタルツールの基本操作を習得し、建築設計における図面作成や表現力を高め、実務で応用可能なスキルを身につける				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 授業中に指示 (2) 山川佳伸『10日でマスター! VECTORWORKS』エクスナレッジ, 阿部秀之『クリエイターのための SketchUp for Web 入門』エクスナレッジ				
授業 スケジュール	第 1 回 はじめに：CAD について、関連ソフト・周辺機器について 第 2 回 2次元CAD：Vectorworks 基本操作 第 3 回 2次元CAD：Vectorworks 基本操作 第 4 回 2次元CAD：Vectorworks：図面作成 第 5 回 2次元CAD：Vectorworks：図面作成 第 6 回 2次元CAD：Vectorworks：地図・地形図 第 7 回 2次元CAD：Vectorworks：立体図 第 8 回 3次元CAD：SketchUp 作図課題 第 9 回 3次元CAD：SketchUp 作図課題 第10回 3次元CAD：SketchUp 作図課題 第11回 3次元CAD：SketchUp 作図課題 第12回 3次元CAD：SketchUp 作図課題 第13回 関連ソフトの理解：Vectorworks, SketchUp, iMovie, GoogleEarth, Photoshop 等 第14回 関連ソフトの理解：Vectorworks, SketchUp, iMovie, GoogleEarth, Photoshop 等 第15回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	予習・復習を兼ねた宿題を課す。課題の一部は授業外での取り組みが必要となる。				
成績評価の方法	授業課題 (100%)				
実務経験について	外食企業で店舗設計監理, 都市コンサル企業で計画提案に従事				

(注) 二級建築士 (木造建築士) 資格指定科目

授業科目	授業番号： 291			担当者	穴戸 克実
	建築史			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本及び世界の建築・都市の歴史について学び、建築物や街並みの構成原理について考える 【概要】世界各地（ヨーロッパ、アフリカ、中東、アジア、日本）の都市空間や建築物の歴史を学び、建築文化の多様性とその背景を探る。古代から近代に至る西洋と日本の建築史を中心に、アメリカやアジア、中東、アフリカの都市発展の歴史、さらに市場やカフェ、広場といった公共空間の特徴を考察する。また、イスラーム地域の都市文化を具体例として取り上げ、多角的な視点で都市と建築の関係を理解する。 【到達目標】日本および世界の建築・都市の歴史を学び、建築文化の多様性や都市と建築の構成原理を多角的に理解する				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 授業中に指示 (2) 深水浩『学びのポイント建築史』学芸出版社、原口秀昭『ゼロからはじめる建築の歴史入門』彰国社				
授業 スケジュール	第 1 回 はじめに：鹿児島都市と建築 第 2 回 西洋建築史：古代建築 第 3 回 西洋建築史：中世建築 第 4 回 西洋建築史：近世建築 第 5 回 日本建築史：古代建築 第 6 回 日本建築史：中世建築 第 7 回 日本建築史：近世建築 第 8 回 西洋・日本建築史：近代建築 第 9 回 世界の都市の歴史：アメリカ、ヨーロッパ 第 10 回 世界の都市の歴史：日本、アジア 第 11 回 世界の都市の歴史：中東、アフリカ 第 12 回 世界の都市の公共空間：市場、カフェ、商店街 第 13 回 世界の都市の公共空間：広場、浴場、宗教施設 第 14 回 イスラーム地域の都市文化：トルコ・イラン・エジプト 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	予習・復習を兼ねた宿題を課す。課題の一部は授業外での取り組みが必要となる。				
成績評価の方法	授業課題 (30%)、小テスト (50%)、レポート (20%)				
実務経験について	外食企業で店舗設計監理、都市コンサル企業で計画提案に従事				

(注) 二級建築士（木造建築士）免許登録時の要実務経験年数を 1 年短縮する場合の資格指定科目

授業科目	授業番号： 292			担当者	矢戸 克実
	CAD設計特講			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】CAD とプレゼン技術を活用し、建築図面作成と地域分析スキルを実践的に習得する 【概要】CAD ソフトやプレゼン関連機器の基本操作を習得し、建築図面作成と地域分析に必要なスキルを磨く。前半では、地図データや3DCAD を用いた応用的な課題に取り組み、プレゼン資料作成を学ぶ。後半では、建築平面図、立面図、断面図、矩計図、地域分析図など、図面作成技術を実践的に学ぶ。 【到達目標】CAD とプレゼン技術を活用し、建築図面作成と地域分析に必要なスキルを実践的に習得する				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 授業中に指示 (2) 榊愛『サクサク学ぶ AutoCAD・SketchUp・Photoshop・Illustrator』学芸出版社、長嶋竜一『建築とインテリアのための Photoshop+Illustrator テクニック』エクスナレッジ				
授業 スケジュール	第 1 回 はじめに：CAD ソフトとプレゼン関連機器について 第 2 回 CAD と地図データ：地理院地図、GoogleEarth、ゼンリン地図 第 3 回 3DCAD と立体地形：SketchUp 第 4 回 3DCAD と街並み再現：SketchUp 第 5 回 CAD とプレゼンソフト：Vectorworks、Photoshop、その他 第 6 回 CAD とプレゼンソフト：Vectorworks、iMovie 第 7 回 課題 1：平面図 Vectorworks 第 8 回 課題 1：平面図 Vectorworks 第 9 回 課題 2：立面図・断面図 Vectorworks 第 10 回 課題 2：立面図・断面図 Vectorworks 第 11 回 課題 3：矩計図 Vectorworks 第 12 回 課題 3：矩計図 Vectorworks 第 13 回 課題 4：地域分析図 Vectorworks 第 14 回 課題 4：地域分析図 Vectorworks 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	予習・復習を兼ねた宿題を課す。課題の一部は授業外での取り組みが必要となる。				
成績評価の方法	授業課題 (100%)				
実務経験について	外食企業で店舗設計監理、都市コンサル企業で計画提案に従事				

(注) 二級建築士 (木造建築士) 免許登録時の要実務経験年数を 1 年短縮する場合の資格指定科目

授業科目	授業番号： 293			担当者	穴戸 克実
	設計製図Ⅲ			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】木造住宅や小規模施設の設計課題を通じて、設計力と作図力を実践的に養う 【概要】木造専用住宅や店舗併用住宅、小規模公共施設の設計課題に取り組み、課題文の理解やエスキス手法、要求図面の作成を通じて、設計力と作図力を養う。平面図・立面図・断面図・矩計図の作成に加え、軸組在来工法を理解するための模型制作も行い、実践的なスキルを体系的に身につける。建築士として必要な基礎的知識と技術を総合的に学ぶことを目指す。 【到達目標】木造住宅や小規模施設の設計を通じて、設計力、作図力、軸組工法の理解を深め、建築士に必要な基礎知識と技術を身につける				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 授業中に指示 (2) 日建学院教材研究会『2 級建築士設計製図試験課題対策集』日建資料研究社、総合資格学院『2 級建築士試験 設計製図テキスト』総合資格				
授業 スケジュール	第 1 回 はじめに：建築士資格と試験、課題文の理解、例題 第 2 回 エスキス課題 1：木造専用住宅 第 3 回 エスキス課題 2：木造併用住宅 第 4 回 エスキス課題 3：木造併用住宅 第 5 回 エスキス課題 4：鉄骨造・小規模な公共施設 第 6 回 エスキス課題 5：RC 造・小規模な公共施設 第 7 回 作図課題 1：木造併用住宅・平面図 第 8 回 作図課題 1：木造併用住宅・平面図 第 9 回 作図課題 2：木造併用住宅・立面図 第 10 回 作図課題 2：木造併用住宅・断面図 第 11 回 作図課題 3：木造・矩計図 第 12 回 作図課題 3：木造・矩計図 第 13 回 課題：軸組在来工法の理解・軸組模型 第 14 回 課題：軸組在来工法の理解・軸組模型 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	予習・復習を兼ねた宿題を課す。課題の一部は授業外での取り組みが必要となる。				
成績評価の方法	授業課題（100%）				
実務経験について	外食企業で店舗設計監理、都市コンサル企業で計画提案に従事				

（注）二級建築士（木造建築士）免許登録時の要実務経験年数を 1 年短縮する場合の資格指定科目

授業科目	授業番号： 294			担当者	穴戸 克実
	設計製図Ⅳ			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	通年	4 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】地域に根ざした建築や都市の空間構成を考察し、地域課題の解決に向けた設計提案力を養う 【概要】計画力、分析力、作図力を身につけることを目指した設計製図の実践的な科目。前期では、地域や建築に関する情報を整理し、地域分析や模型・図面の制作を行いながらプレゼンテーションの基礎を学ぶ。後期では、地域の課題に取り組み、建築や都市の視点から提案を考え、図面や模型を用いて成果をまとめる。課題を通じて、設計の基礎的なスキルを段階的に高める。 【到達目標】地域の課題を分析し、建築・都市の視点から提案を行う計画力、分析力、作図力を身につける				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 授業中に指示 (2) 松本茂章『地域創生は文化の現場から始まる』学芸出版社、國學院大學地域マネジメント研究センター『「観光まちづくり」のための地域の見方・調べ方・考え方』朝倉書店				
授業 スケジュール	第 1 回 【前期】 第 2 回 第 1 回～第 3 回〔課題 1〕建築及び都市研究、製作・事例研究、資料調査、現地調査 第 3 回 第 4 回～第 6 回〔課題 1〕地域分析・ディスカッション 第 4 回 第 7 回～第 9 回〔課題 1〕地域模型の作成 第 5 回 第 10 回～第 12 回〔課題 1〕プレゼン図の作成・発表 第 6 回 第 13 回～第 15 回〔課題 1〕各自の研究・制作対象地の調査・研究 第 7 回 【後期】 第 8 回 第 16 回～第 21 回〔課題 2〕建築及び都市研究、製作・構想検討 第 9 回 第 22 回～第 27 回〔課題 2〕建築及び都市研究、製作・構想検討 第 10 回 第 28 回～第 33 回〔課題 2〕発表・ディスカッション 第 11 回 第 34 回～第 39 回〔課題 2〕都市構成図、地域構成図作成 第 12 回 第 40 回～第 45 回〔課題 2〕平面図、立面図、断面図、その他図版 第 13 回 第 46 回～第 51 回〔課題 2〕模型・プレゼン資料作成 第 14 回 第 52 回～第 57 回〔課題 2〕発表資料、プレゼンボード 第 15 回 第 59 回～第 60 回〔課題 2〕要旨・発表・論文提出				
授業外学習 (予習・復習)	予習・復習を兼ねた宿題を課す。課題の一部は授業外での取り組みが必要となる。				
成績評価の方法	前期授業課題 (40%)、後期授業課題 (60%)				
実務経験について	外食企業で店舗設計監理、都市コンサル企業で計画提案に従事				

(注) 二級建築士 (木造建築士) 免許登録時の要実務経験年数を 1 年短縮する場合の資格指定科目

授業科目	授業番号： 295			担当者	未定
	空間デザイン論			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修／選択]	[授業形態]
テーマ及び概要	【テーマ】 【概要】 【到達目標】				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法					
実務経験について					

授業科目	授業番号： 296			担当者	未定
	空間デザイン I			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修／選択]	[授業形態]
テーマ及び概要	【テーマ】 【概要】 【到達目標】				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法					
実務経験について					

授業科目	授業番号： 297			担当者	未定
	空間デザインⅡ			授業外対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
テーマ及び概要	【テーマ】 【概要】 【到達目標】				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法					
実務経験について					

授業科目	授業番号： 298			担当者	未定
	卒業研究D			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修／選択]	[授業形態]
テーマ及び概要	【テーマ】 【概要】 【到達目標】				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法					
実務経験について					

授業科目	授業番号： 299			担当者	山口 祐司
	現代社会論			授業外対応	メール等で予約の上適宜対応します。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】現代社会を特徴づける「分断」の問題を、資本主義の発展史という視座から考えていきます。 【概要】この授業は、現代社会の特徴を「分断」というキーワードでとらえます。その背景を理解するための概念が、主として1970年代以降の資本主義世界で進んだ、「グローバリゼーション」と「新自由主義」です。講義の前半でこれらの概念を詳細に検討し、後半において分断の問題事例をテーマに分けて検討します。これらを踏まえて最後に、こうした問題を打開する取り組みについてみていきます。 【到達目標】現代社会が直面するさまざまな問題について理解を深めること。問題の背景について考え、これからの社会を作る一員として解決策を見出す力をつけること。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 講義時に提示				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス、現代社会をとらえる視座：グローバリゼーションと新自由主義 第 2 回 グローバリゼーション（1）グローバリゼーションとは何か 第 3 回 グローバリゼーション（2）グローバリゼーションと企業 第 4 回 グローバリゼーション（3）グローバリゼーションと国・地域 第 5 回 新自由主義（1）経済学における自由 第 6 回 新自由主義（2）新自由主義とは何か 第 7 回 新自由主義（3）新自由主義政策と格差問題 第 8 回 現代社会の諸問題（1）民族・宗教をめぐる国際紛争 第 9 回 現代社会の諸問題（2）人の移動と排外主義 第10 回 現代社会の諸問題（3）疲弊する地域経済 第11 回 現代社会の諸問題（4）行き詰まる社会保障システム 第12 回 現代社会の諸問題（5）悪化する地球環境問題 第13 回 行き詰まりを打開するために（1）所得再分配の模索 第14 回 行き詰まりを打開するために（2）世界的に活発化する社会運動 第15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	事前に予習用の参考文献を提示することがあります。授業後にはプリントをよく見直すようにしてください。				
成績評価の方法	レポート（60%）、毎回の授業で実施する授業まとめ（40%）				
実務経験について	なし。				

授業科目	授業番号： 300			担当者	的場 千佳世
	社会哲学			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】生命と規範・女性と正義 【概要】生命、女性、正義、これらの概念をめぐって、これまで哲学や倫理学においてどのような議論が展開されてきたか、これらの概念が現代哲学においてどのように位置づけられているかを知ること、伝統的な哲学や倫理学の限界と新しい社会のあり方を探っていくことが課題となる。 【到達目標】・伝統的に社会的規範と呼ばれてきたものを理解し、説明できる。・社会的規範の外にも目を向け、伝統的な哲学・倫理学の限界について理解し、説明できる。・授業を通して、哲学的な問題の問いの立て方、論理的な思考の進め方及び論じ方、実践面での倫理的配慮などができるようになること				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 毎回プリントを配布します。 (2) 講義の各回に参考文献を紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 はじめに：授業全体に関する説明 第 2 回 平等とは何か：不正入試と優先枠 第 3 回 アンティゴネーと正義 第 4 回 正義と目隠し 第 5 回 ノモスとピュシス：透明マントを手に入れたら何をするか 第 6 回 ビオスとゾーエー：よく生きることだけがよいことか 第 7 回 健康と病気 第 8 回 遺伝子診断と優生思想 第 9 回 自己決定と責任 第 10 回 正義論 1：ホブズの正義論と囚人のジレンマ 第 11 回 正義論 2：ロールズの正義論（無知のヴェール） 第 12 回 正義論 3：センのロールズ批判（ケイパビリティの平等） 第 13 回 ケアの倫理 1：応答可能性としての責任 第 14 回 ケアの倫理 2：ケアの倫理と正義の倫理 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	授業ごとにミニッツペーパーを提出／最終試験に向けての準備				
成績評価の方法	授業ごとのミニッツペーパー 40%筆記試験 60%				
実務経験について	鹿児島大学共通教育科目「倫理学入門」、中京大学「倫理学 A」「倫理学 B」「現代思想概論」等担当				

授業科目	授業番号： 301			担当者	山口 祐司
	経済学			授業外対応	メール等で予約の上適宜対応します。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】ミクロ経済学・マクロ経済学を中心に経済学の基礎的な考え方を学んでいきます。 【概要】経済とは、生産・流通・分配・消費・廃棄の社会的つながりのことです。現代社会においてはこのつながりは主として市場の仕組みによって媒介され、市場の仕組みがうまく機能しない場合に政府が補います。この授業では、個々の経済主体の目線から見た市場の機能の問題を扱うミクロ経済学と、「国」のような大きな社会的まとまりで経済の動きを分析するマクロ経済学という、経済学の基礎となる 2 つの考え方を学んでいきます。 【到達目標】経済学の基礎的な概念と理論を理解すること。新聞などに登場する時事的な経済問題について、自分なりの観点をもつこと。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) マンキュー, N・グレゴリー (2014) 『マンキュー入門経済学 [第 2 版]』 東洋経済新報社				
授業 スケジュール	第 1 回 授業ガイダンス、経済とは何か 第 2 回 経済学の考え方 第 3 回 ミクロ経済学の基礎 (1) 需要と供給 第 4 回 ミクロ経済学の基礎 (2) 価格決定と政府の政策 第 5 回 ミクロ経済学の基礎 (3) 市場の効率性 第 6 回 ミクロ経済学の基礎 (4) 不完全市場 第 7 回 ミクロ経済学の基礎 (5) ミクロ経済学のまとめ 第 8 回 マクロ経済学の基礎 (1) GDP の測定 第 9 回 マクロ経済学の基礎 (2) インフレーションとデフレーション 第 10 回 マクロ経済学の基礎 (3) 経済成長 第 11 回 マクロ経済学の基礎 (4) 貯蓄、投資と金融システム 第 12 回 マクロ経済学の基礎 (5) マクロ経済政策の役割 第 13 回 マクロ経済学の基礎 (6) 外国貿易 第 14 回 マクロ経済学の基礎 (7) マクロ経済学のまとめ 第 15 回 全体のまとめ、テスト対策				
授業外学習 (予習・復習)	毎回の授業範囲の予習 (テキスト)・復習のほか、新聞の経済欄を日常から読むようにしてください。				
成績評価の方法	筆記試験 (60%)、毎回の授業で実施する授業まとめ (40%)				
実務経験について	なし。				

授業科目	授業番号： 302			担当者	石窪 奈穂美
	消費者問題			授業外対応	講義終了時及び適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】「消費者問題を通して考える－自己責任社会における消費者のあり方・役割について」 【概要】規制緩和やグローバル化等，私たち消費者を取り巻く状況は様々に変化し，自己責任社会を迎えています。また，消費者問題も多様化・複雑化しています。様々な消費者問題を取り上げながら，消費者の権利と責任について理解し，消費者問題を幅広い視点から捉え，問題点や解決策を考えます。その上で，消費者としてあるべき姿や企業・行政のあり方等についても同時に考えていきます。 【到達目標】 費者基本法が制定され，消費者は単なる保護する対象ではなく権利主体であることが明確化され，消費者自らが自立し，「消費者力」を身につけなければならないといわれています。消費者主権の主体的・合理的な選択，判断能力を養います。				
(1)テキスト	(1) 無し。随時プリント・資料等を配布する。				
(2)参考文献	(2) 講義時に必要な際は紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 講義の目的と進め方，消費者の権利と責任 第 2 回 消費者問題と生活問題，現代の生活問題の全体像 第 3 回 消費者問題の時代背景とその後への影響 第 4 回 悪質商法の現状，若者に多い商法 第 5 回 ネット時代の消費者トラブルとその付き合い方 第 6 回 消費者と契約，消費者法のしくみ 第 7 回 消費者契約法，特定商取引法等 第 8 回 クレジットの基礎知識と消費者トラブルの現状 第 9 回 食に関する安心・安全の動き，食品表示制度 第 10 回 食情報との付き合い方，見極め方 第 11 回 急増する製品事故と法改正 第 12 回 消費者安全と製造物責任法 第 13 回 環境・エネルギー問題の捉え方と消費行動 第 14 回 消費者市民社会の構築，消費者の責任と自覚 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示，復習を重視する。				
成績評価の方法	授業への参加態度（20％），提出物（20％），定期試験（60％）による総合評価				
実務経験について	企業勤務ならびに企業のアドバイザーとして活動。				

授業科目	授業番号： 303			担当者	未定
	行政法			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修／選択]	[授業形態]
テーマ及び概要	【テーマ】 【概要】 【到達目標】				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法					
実務経験について					

授業科目	授業番号： 304			担当者	岩上 敏秀
	経済政策			授業外対応	いつでも対応します。メールで連絡してください。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本および地域経済が抱えるさまざまな課題に対して、どのような政策が必要なのかを考えます。 【概要】経済成長の鈍化と人口減少・少子高齢化の進展によって、これまで日本の経済社会を支えてきた諸制度にひずみが生じ、再構築が迫られています。日本や地域経済が抱えるさまざまな課題を採り上げ、将来に向けた制度設計について考えていきます。スマホを活用したリアルタイム投稿システムを使い、受講者の意見を聞きながら双方向の講義を行います。 【到達目標】日本および地域経済が抱えている課題に関心を持ち、さまざまな見方を踏まえ、自分自身で考える視点を持ち、自分の意見を説明できるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 授業内で適宜紹介する				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：講義の目的・進め方 序章：経済政策とは何か 第 2 回 日本経済の構造変化と経済政策(1)：日本はなぜ課題先進国となったのか 第 3 回 日本経済の構造変化と経済政策(2)：日本経済の成長には何が必要なのか 第 4 回 財政再建を考える(1)： 財政の現状は、財政赤字は問題なのか 第 5 回 財政再建を考える(2)： 財政再建のための方策は、「社会保障と税の一体改革」とは 第 6 回 社会保障と雇用の将来を考える(1)： 社会情勢の変化と社会保障制度、少子高齢化の背景は 第 7 回 社会保障と雇用の将来を考える(2)： 所得格差は拡大しているのか、非正規雇用をめぐる課題とは 第 8 回 異次元の金融政策について考える(1)： 金融政策とは何か、金融政策の役割と制度は 第 9 回 異次元の金融政策について考える(2)： バブル崩壊以降の金融政策の効果は 第 10 回 環境問題を考える(1)： 環境問題とは何か、パリ協定とは、日本の取り組みは 第 11 回 環境問題を考える(2)： 環境問題と経済政策 第 12 回 地域経済を考える(1)： 地域政策の歴史、地方の人口減少問題 第 13 回 地域経済を考える(2)： 鹿児島県の産業構造、産業政策 第 14 回 地域経済を考える(3)： 地域創生のために必要な政策とは 第 15 回 まとめ、講義評価アンケート実施				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示します				
成績評価の方法	中間レポート（40％）＋期末レポート（60％）				
実務経験について	国内外の金融機関で約 30 年の実務経験があります。				

授業科目	授業番号： 305			担当者	岩上 敏秀
	金融論			授業外対応	いつでも対応します。メールで連絡してください。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】金融の仕組みや、経済社会の中で金融取引が果たしている役割について理解を深めます。 【概要】モノやサービスが取引される裏では必ずお金が動きます。経済活動には、お金がスムーズに動く仕組みが不可欠です。金融とは世の中でお金がスムーズに動く仕組みのこと。本講義では、経済社会における金融の役割を学んだうえで、銀行や証券会社の役割、証券取引や日本銀行による金融政策まで幅広いテーマを採り上げます。金融と経済のかかわりを幅広く学び、社会人として必要な金融知識を身につけます。スマホを活用したリアルタイム投稿システムを使って、受講者の意見を聞きながら双方向の講義を行います。 【到達目標】金融の基本的な仕組みや用語を理解し、仕事や生活で関わる金融に関する出来事について説明できるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 授業内で適宜紹介する				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス： 講義の目的・進め方 序論：金融の仕組みと役割を知ろう。なぜ金融を学ぶのか考えよう 第 2 回 金融の役割： 経済社会の中での金融の役割を考えよう 第 3 回 資金循環： 日本の中でのお金の大きな動きについて知ろう 第 4 回 企業の投資と資金調達： 企業がお金を必要とする理由やその資金調達の方法について考えよう 第 5 回 金融取引と金利： 金利について学ぼう 第 6 回 金融取引の特徴と課題： 金融取引の特徴について考えよう 第 7 回 銀行の役割： 銀行の役割や業務内容について学ぼう 第 8 回 地域金融機関： 地域金融機関の役割について学ぼう 第 9 回 金融市場： 金融機関の間で金融取引を行う金融市場の役割について学ぼう 第 10 回 証券市場： 株式や債券、証券市場の取引ルールについて学ぼう 第 11 回 日本銀行と金融政策（1）： 日本銀行の役割や金融政策について学ぼう 第 12 回 日本銀行と金融政策（2）： 日本銀行の役割や金融政策について学ぼう 第 13 回 日本銀行と金融政策（3）： 日本銀行の役割や金融政策について学ぼう 第 14 回 金融危機と規制： 金融危機と予防策について考えよう 第 15 回 まとめ、講義評価アンケート実施				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示します				
成績評価の方法	中間レポート（30%）＋期末試験（70%）				
実務経験について	国内外の金融機関で約 30 年の実務経験があります				

授業科目	授業番号： 306			担当者	近間 由幸
	社会政策			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】「日本の雇用システム」の下での労働・生活の全体像と社会政策の関係性について 【概要】授業では、大企業男性正社員をモデルとして構築されてきた「日本の雇用システム」とそれに基づく社会政策について解説し、このシステムの周辺部に位置する非正規労働者、女性、若者、外国人などの格差・貧困の問題に対処するための社会政策を解説する。前半は労働政策を中心に扱い、後半は社会保障政策を中心に扱っていく。 【到達目標】受講学生には、国の社会政策が自身の生活と密接にかかわっていることを理解し、社会政策の方向性について自分の考えを持てるようになることを目指す。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 石畑良太郎・牧野富夫・伍賀一道編『よくわかる社会政策（第3版） 雇用と社会保障』ミネルヴァ書房				
授業 スケジュール	第 1 回 インTRODakションー日本社会の「しくみ」について 第 2 回 社会政策とはなにか 第 3 回 賃金と社会政策 第 4 回 企業と労働組合の関係 第 5 回 過労死と長時間労働 第 6 回 非正規雇用とは何か 第 7 回 日本社会における入社のしくみと若者支援政策 第 8 回 日本の雇用システムと女性の働き方 第 9 回 子育てと雇用政策 第 10 回 高齢者の福祉と雇用 第 11 回 社会保険のなかの医療保険制度 第 12 回 社会保険と生活保護の溝 第 13 回 労働市場政策の国際比較ースウェーデンモデルを事例として 第 14 回 移民問題と外国人労働者 第 15 回 全体のまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業ごとのミニレポート（30%）、筆記試験（70%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 307			担当者	藤野 博行
	民法			授業外対応	基本的にいつでも対応します。
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1,2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】民法に関する基本的な知識を学び、身の回りの課題についての解決策を考えます。 【概要】サービスを受ける、プレゼントを贈るなど、みなさんが日々何気なく行なっている活動を円滑に行うための基本ルールが多くは民法に定められています。本科目は、民法の基本的な知識について講義形式で学ぶとともに、グループで身近な法的トラブルに関する文献を読解し、解決策について考えます。 【到達目標】①民法に関する基本的なキーワードや考え方について、その内容を説明できる、②課題について、グループで意見を出し合いながら論理的に考え、自分の意見を相手にわかりやすく表現することができる、③異質な他者と議論・協働することができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) なし（資料を配付します） (2) 道垣内弘人『リーガルベイス民法入門』日本経済新聞出版社（2019 年）5280 円 ISBN-13:978-4296114641				
授業 スケジュール	第 1 回 ①ガイダンス、②民法の意義と体系、③民法の基本原則 第 2 回 権利能力と行為能力 第 3 回 意思表示（心裡留保、通謀虚偽表示） 第 4 回 意思表示（錯誤、詐欺、脅迫） 第 5 回 代理（代理の基礎、無権代理、表見代理） 第 6 回 ①時効、②前半のまとめ 第 7 回 ①中間テスト、②物権の意義と内容 第 8 回 ①中間テストの講評、②公信の原則と公示の原則（悪意の第三者と背信的悪意者） 第 9 回 ①公信の原則と公示の原則（即時取得）②所有権の意義・内容 第 10 回 ①用益物権の意義、②担保物権の意義、③留置権・先取特権・質権の概要 第 11 回 ①抵当権、根抵当権の概要、②債権の意義と概要 第 12 回 ①契約の成立、②売買契約の基本事項 第 13 回 ①売買契約（消費者法） 第 14 回 ①賃貸借契約、②事務管理、③不当利得 第 15 回 ①不法行為、②後半の復習とまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	ミニッツペーパーの問題と質問・感想の記述内容 (25 点) 中間試験 (25 点)、期末試験 (50 点)				
実務経験について	なし				

他学科・他専攻の人たちと仲良くなってほしいので、座席指定をします。また、原則として毎回グループワークがあります。

授業科目	授業番号： 308			担当者	松田 忠大
	商法			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	2 単位	選択	講義
テーマ及び概要	【テーマ】商法の特質と会社の組織および活動に関する法を学ぶ 【概要】私たちは、多くの場合、企業から生活に必要な物資やサービスの提供を受けるとともに、企業に対して労働力を提供し、その対価としての賃金を得ている。現代では社会経済活動において、企業、とりわけ営利企業が重要な役割を果たしていることから、その一形態である会社に関する法制度を学ぶことは有意義である。そこで、本講義では、商法の領域における会社法に焦点をあて、特に株式会社の組織および運営に関する法制度を学習する。 【到達目標】商法の特質、会社の組織および運営に関する基礎的事項を理解するとともに、会社をめぐる法律問題を通して法的思考力を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 神田秀樹『会社法』（第 26 版）（弘文堂） (2) 授業中に適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 商法の意義および特質 第 2 回 会社の意義と種類 第 3 回 株式会社の設立 第 4 回 株式①（株式の意義、株式の種類等） 第 5 回 株式②（株主の権利、株主平等原則など） 第 6 回 株式③（株式の自由譲渡、譲渡制限） 第 7 回 株式④（株式の併合、分割、無償割当等） 第 8 回 新株の発行 第 9 回 新株予約権 第 10 回 株式会社の機関①（総論・株主総会） 第 11 回 株式会社の機関②（株主総会） 第 12 回 株式会社の機関③（役員等の選解任、取締役・取締役会） 第 13 回 株式会社の機関④（代表取締役、監査役、監査役会、会計監査人） 第 14 回 株式会社の機関⑤（役員等の義務・責任） 第 15 回 会社の機関⑤（株主代表訴訟・差止請求権）				
授業外学習 （予習・復習）	授業前に各回の講義内容について予習をすること、また、授業後は講義内容について復習すること				
成績評価の方法	期末試験 80%、レポート 10%、毎回の授業終了後に提出する授業に対するコメント 10%を総合して 100 点満点で評価する。総合評価 60 点以上を合格とする。				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 309			担当者	宗田・岡村(雄) 稲本 ちほみ 川畑 知裕 蜷川 賢治
	税法			授業外対応	講義前後に適宜対応，メール等で対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】税の仕組みや各税法に関する基礎を学ぶ 【概要】税や税制の基礎知識と税法の基本的な考え方について学びます。そのうえで，所得税法，法人税法，相続税法，消費税法，酒税法，地方税制，国際課税，租税手続，租税処罰法，租税救済法などについて学びを深めていきます。なお，税理士による講義，実習も行います。 【到達目標】税法の基本的な考え方を知る。様々な税に関する法律とその考え方について知る。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 三木義一『よくわかる税法入門』（第18版）ゆうひかく選書，2024年。 (2) 金子宏他監修『ケースブック租税法』（第6版），弘文堂，2023年。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス 1. 税の意義，2. 租税法律主義 第 2 回 3. 租税回避，4. 応能負担原則，5. 課税最低限 第 3 回 所得税法（6. 所得概念，7. 納税義務の範囲，8. 課税単位，9. 所得分類） 第 4 回 所得税法（10. 給与所得課税，11. 収入の帰属時期，12. 所得控除と税額控除，13. 所得税の計算 第 5 回 法人税法（14. 法人税の根拠，15. 納税義務者，16. 計算構造） 第 6 回 相続税法（17. 課税の根拠，18. 日本の課税方式と問題点） 第 7 回 消費税法（19. 消費税の基礎，20. 多段階付加価値税・仕入税額控除，21. 非課税・ゼロ課税・逆進性対策） 第 8 回 22. 酒税法，23. 地方税制，24. 国際課税 第 9 回 25. 租税手続法（確定手続），26. 税務調査，27. 租税処罰法，28. 租税救済法（不服申立），29. 税務訴訟 第10回 確定申告制度とその実務1（青色申告，白色申告） 第11回 確定申告制度とその実務2（確定申告実務） 第12回 電子帳簿保存法とインボイス制度 第13回 判例の読み方と活用 第14回 税理士業務と IT 技術（会計ソフト，AI） 第15回 まとめ：試験範囲の提示，成績評価方法の説明，質疑応答，授業評価アンケートの実施				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	中間レポート（複数回）40%，期末レポート1回（60%）				
実務経験について	有り（税理士3名）				

授業科目	授業番号： 310			担当者	岡村 俊彦
	産業心理学			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】産業に関わる心理学を多角的に学ぶ 【概要】産業におけるヒューマンファクター（人的要因）を多角的に考える。前半は主に労働者の心理的側面を対象とするが、人間の基本的な特性もとらえることで、コンピュータを始め、システムの評価など多方面への応用も可能となる。後半は消費者の心理を対象とし、購買行動に関する様々な要因を考えていく。簡単な心理実験、心理テストなども織り交ぜていく予定である 【到達目標】商品、システム、労働環境を人間の快適性から評価し、改善を考えることができるようになる。また、購買行動に関わる心理を売り手、買い手の両面から考えることができるようになる				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布，Web でも公開 (2) なし				
授業 スケジュール	第 1 回 概要説明 第 2 回 人間とシステムの関わり合い，精神作業：ヒューマンインターフェイスの概念と精神作業の種類と性質 記憶と学習：記憶と学習のメカニズムと産業への応用 第 3 回 記憶と学習：記憶と学習のメカニズムと産業への応用 第 4 回 ヒューマンインターフェイス 1：ヒューマンインターフェイスの基本原則 第 5 回 ヒューマンインターフェイス 2：ヒューマンインターフェイスの事例紹介 第 6 回 職場のストレス：仕事におけるストレスのメカニズムと対策 第 7 回 仕事の成功と動機付け：成功，失敗の心理的要因と仕事に対するモチベーションの種類 第 8 回 人間関係，労働時間：職場における人間関係。労働時間と仕事の関係 第 9 回 ユニバーサルデザイン：UD の理論と実践例 第 10 回 広告の心理学：広告が視聴者にあたえる影響とメカニズム 第 11 回 購買心理：消費者の購買心理 第 12 回 販売，印象管理：セールステクニックと印章管理 第 13 回 ヒューマンのエラー：人間のエラーのメカニズムと対策 第 14 回 こころをはかる生理心理学：生理的現象の測定による心理状況の推察 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	通常のレポート 2 回分が 80%，授業ごとのリアクションペーパーが 20%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 311			担当者	宗田 健一
	会計学総論			授業外対応	講義前後に適宜対応，メール等に対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 会計学の全体像を知る。 【概要】 この講義は，これから会計を学習しようと思っている人を対象としています。会計の様々な領域について学習をします。半年間で，会計学の全体的な内容を理解することができます。 【到達目標】 会計学の全体像を知る。会計学の様々な領域について学ぶ。会計の社会における役割を知る。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 小野正芳編著『スタートアップ会計学』（第3版）同文館出版。 (2) 桜井久勝『財務会計講義』（第22版）中央経済社（予定），その他は講義中に指示します。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス，会計って何？ 簿記・会計はどこからやってきたの？ 簿記・会計の歴史概要 第 2 回 会計にどんな資格があるのか？ 会計の社会的役割 第 3 回 会計はどう利用するの？ 財務分析の概要 第 4 回 企業の成績はどうやってみるの？ 財務諸表の概要 第 5 回 会計は経営にどう役立つの？ 管理会計の概要 第 6 回 モノがいくらでできたかはどうやって決まるの？ 原価計算の概要 第 7 回 会計情報はどうやって作られるの？ 簿記の概要 第 8 回 会計制度はどうなっているの？ 財務会計の概要 第 9 回 財務諸表は信頼できるの？ 財務諸表監査の概要 第10 回 会社の税金はいくらになるの？ 税務会計の概要 第11 回 グローバル経済における会計ルールってなに？ 国際会計の概要 第12 回 持続可能な社会づくりに会計はどう貢献できるの？ 環境会計・CSR 会計の概要 第13 回 ボランティア活動にも儲けが必要な？ 非営利会計の概要 第14 回 自治体の会計はどうなっているの？ 公会計の概要 第15 回 まとめ：試験範囲の提示，成績評価方法の説明，質疑応答，授業評価アンケートの実施				
授業外学習 (予習・復習)	復習が大切です。				
成績評価の方法	期末レポート 100%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 312			担当者	岡村 雄輝
	簿記論 I			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】複式簿記の基本原理を学ぶ 【概要】日商簿記3級レベルのテキストを使用して複式簿記による記帳手続を解説し、問題演習に取り組みます。簿記力を着実に養い、より高度な会計を学ぶためには、問題演習の反復を通じた複式簿記の基本原理の理解が肝要です。勤勉な学習姿勢が望まれます。 【到達目標】簿記上の取引を仕訳・転記する手続から、決算本手続までの概要を理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 渡部裕亘，片山覚，北村敬子（編）『新検定 簿記講義3級 商業簿記』『簿記ワークブック3級』（令和7年版），中央経済社。 (2) 伊藤龍峰他『基本簿記原理』（第2版），中央経済社。				
授業 スケジュール	第 1 回 複式簿記とはなにか？：意義と目的，簿記の基礎，貸借対照表 第 2 回 複式簿記とはなにか？貸借対照表，損益計算書，両者の関係 第 3 回 仕訳と転記：勘定，取引の意義，取引8要素と結合関係 第 4 回 仕訳と転記：仕訳の意義，勘定への転記 第 5 回 仕訳と転記：仕訳の意義，勘定への転記 第 6 回 決算（1）：決算の意義と手続、試算表の作成 第 7 回 決算（2）：帳簿の締切りと財務諸表の作成、決算手続と精算表の作成 第 8 回 決算（3）：帳簿の締切りと財務諸表の作成、決算手続と精算表の作成 第 9 回 現金と預金：現金勘定と現金出納帳，現金過不足，当座預金と当座借越 第10回 現金と預金：当座預金と当座借越，その他の預金，小口現金 第11回 繰越商品・仕入・売上：3分法，諸掛と返品 第12回 繰越商品・仕入・売上：仕入帳と売上帳，商品有高帳 第13回 公認会計士が語る簿記会計を学ぶ意義：複式簿記の実践についての講話 第14回 総合問題：問題演習と解説 第15回 総合問題：問題演習と解説				
授業外学習 (予習・復習)	毎回復習をすること。継続的な学習なしに簿記はできるようになりません。				
成績評価の方法	期末テスト 100%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 313			担当者	竹中 啓之
	経営学総論			授業外対応	適宜対応（要予約）、及び講義終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】経営学全般について、幅広く理解し、経営学の特徴的な考え方を習得する。 【概要】この講義では、初めて経営学を学ぶ際に必要と思われる知識や考え方について説明する。経営学が取り扱う様々なテーマを幅広く取り上げ、企業や組織の仕組みを理解する。また、経営学が持つ特徴的な考え方も説明し、その他の経営学関連の科目の修得の手助けになることを目指す。さらに、経営学が取り扱うテーマは、企業だけではなく、様々な場面で役立てることができる、実践的な学問であることも説明していくことにする。 【到達目標】経営学に関する基礎的な知識を習得する。経営学と社会との関わりを理解する。そのほかの経営学関連の科目を履修する際に手助けとなるような力を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 授業中に配布するプリント (2) 講義中に指示する				
授業 スケジュール	第 1 回 講義概要の説明：講義の進め方・内容・評価方法について説明する。 第 2 回 経営学と経済学の違い：経営学と経済学の最も特徴的な違いについて説明する。 第 3 回 経営学の発展と必要性：経営学がいかに社会にとって必要とされてきたかを理解する。 第 4 回 企業の種類について：企業の種類とそれぞれの特徴について考える。 第 5 回 企業の目的と役割について：企業が持っている目的と、果たすべき役割について理解する。 第 6 回 企業における 4 つの経営資源（ヒト）：働く私たちと企業と関係を考える。 第 7 回 企業における 4 つの経営資源（カネ）：企業の資金調達の方法などについて説明する。 第 8 回 これまでのまとめと補足説明、及び中間テスト（予定） 第 9 回 企業における 4 つの経営資源（モノ）：主にマーケティングについて説明する。 第 10 回 企業における 4 つの経営資源（情報）：企業における情報の種類やその活用方法について説明する。 第 11 回 日本の経営を考える：年功主義や終身雇用、そして成果主義・能力主義などについて考える。 第 12 回 組織の基本的な仕組みについて：基本的な組織構造を理解し、その特徴を知る。 第 13 回 企業統治について：株式会社の意思決定の仕組みについて説明する。 第 14 回 経営戦略を考える：経営戦略の考え方について説明する。 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示する。				
成績評価の方法	期末筆記試験（70%）、中間レポートもしくは小テスト（30%）（予定） 詳細は 1 回目の講義で説明します。				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 314			担当者	岡村 俊彦
	情報科学概論			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 コンピュータやネットワークなど情報科学（ICT）全般の基礎知識を学ぶ 【概要】 コンピュータ（ハードウェア，ソフトウェア，周辺機器）やネットワークの仕組みを知り，現代社会においてどのような役割があり，どのような問題点があるかを知る。結果として，効果的かつ適切な I T 活用が可能となり，トラブル解決もできるようになる。また，ネットワークを安全に使うためのルール，マナーを学ぶ。また，授業の 3 分の 1 程度の時間を使い，I T に関する学生からの質問に対する解説をおこなう。 【到達目標】 初心者向け情報関連雑誌を 80% 以上理解できる ・ 初心者に対して，パソコンやネットワークの安全，便利な運用に関する簡単なアドバイスができる ・ 調子の悪いパソコンを直す				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布，Web でも公開 (2) 初心者向け情報関連雑誌				
授業 スケジュール	第 1 回 概要説明 第 2 回 ハードウェアとソフトウェア：ハードとソフトの違いと役割 第 3 回 パソコンの中身：パソコン内部の部品とその役割 第 4 回 単位と容量と速度：情報処理や通信に関わる単位と容量，速度 第 5 回 インターネットの仕組み：インターネットとネットワークの仕組み 第 6 回 電子メールの使い方：電子メールの仕組みと正しい使用法 第 7 回 IT セキュリティ：マルウェアとセキュリティ対策 第 8 回 インターフェイス：インターフェイスの種類と特性 第 9 回 周辺機器 1：モニタ，光学ドライブなど周辺機器の役割，仕組み 第 10 回 周辺機器 2：プリンタ，デジカメなど周辺機器の役割，仕組み 第 11 回 ソフトの分類：ソフトウェアの分類と正しい使用法 第 12 回 Web3，クラウド，ビッグデータ，I o T：新たなインターネットのトレンドと今後の展開 第 13 回 スペックの見方：パソコン，周辺機器のスペック（仕様）の見方 第 14 回 AI と DX，インターネットの国際比較：AI と DX の基本知識，とインターネット利用の国際比較 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	通常のレポート 2 回分が 80%，授業ごとのリアクションペーパーが 20%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 315			担当者	永仮 ゆかり
	文書作成実習			授業外対応	講義終了時および必要に応じてメール
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】「Microsoft Word」を活用した、実践的なビジネス文書の作成能力の習得 【概要】「Microsoft Word」を活用した実践的なビジネス文書の作成能力、IT・ネットワーク関連知識、文章の読解力、文書作成上の技巧など広く文書処理全般にわたる技能を習得することを目的とする。また、あわせて日商 PC 検定（文書作成 3 級）対策を行い、資格取得を目指す。 *後期から履修する場合は、前期「情報リテラシー I」授業内容程度の技能を習得していることを前提とする。 【到達目標】実践的なビジネス文書の作成能力の習得（日商 PC 検定文書作成 3 級合格レベルの技能の習得）				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 日本商工会議所 IT 活用能力検定研究会編著『改訂版 日商 PC 検定試験 3 級 知識科目 公式問題集』FOM 出版、プリント (2) 授業にて紹介する				
授業 スケジュール	第 1 回 前期の復習：概要説明、前期の復習（基本的なビジネス文書の作成） 第 2 回 検定対策（3 級）：社外文書の作成（案内状）、知識問題（共通分野） 第 3 回 検定対策（3 級）：課題文書作成 1、知識問題（共通分野） 第 4 回 検定対策（3 級）：図形を利用した文書の作成、知識問題（共通分野） 第 5 回 検定対策（3 級）：通知状の作成、図形の補足、知識問題（共通分野） 第 6 回 検定対策（3 級）：文書作成 3 級検定模擬問題演習、知識問題（共通分野） 第 7 回 検定対策（3 級）：課題文書作成 2、知識問題（共通分野） 第 8 回 検定対策（3 級）：文書作成 3 級検定サンプル問題演習、知識問題（共通分野） 第 9 回 検定対策（3 級）：文書作成 3 級検定模擬問題演習 第 10 回 Excel データの利用：Excel データ（表、グラフ）の文書への取り込み 第 11 回 文書の編集：いろいろな応用機能（スタイル、文書の挿入、SmartArt など） 第 12 回 報告書の作成：課題文書作成 3（Excel データ・テキストファイルの利用など） 第 13 回 稟議書の作成：稟議書の作成（ユーザー定義の段落番号、表の編集など） 第 14 回 議事録の作成：議事録の作成（テンプレートの利用、セクション区切りなど） 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	知識問題の予習・復習、実技問題の復習など適宜指示				
成績評価の方法	期末試験（知識科目 20%＋実技科目 50%）と 3 回の課題（10%×3）の総合評価				
実務経験について	OA インストラクター、職業能力開発校パソコン実習科目の講師、市民講座（パソコン講座）の講師				

授業科目	授業番号： 316			担当者	倉重 賢治
	統計学			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 基本的な統計解析を学ぶ 【概要】 現在，情報技術を有効に活用してデータ収集を行い，そのデータの分布や性質を明らかにすることが重要視されている。この講義では，そのためのツールとしての基本的な統計解析を学ぶ。 【到達目標】・基本的なデータ処理を行う ・相関関係について理解する ・検定について理解する				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 特になし				
授業 スケジュール	第 1 回 序論：統計学とは 第 2 回 データの基本処理：平均値，度数分布 第 3 回 データの基本処理：標準正規分布 第 4 回 データの基本処理：正規分布 第 5 回 データの基本処理：正規分布と偏差値 第 6 回 データの基本処理：確率分布 第 7 回 統計解析：相関係数 第 8 回 統計解析：回帰直線 第 9 回 統計解析：カイ 2 乗検定 第 10 回 統計解析：平均値の推定 第 11 回 統計解析：平均値の検定 第 12 回 統計解析：比率の推定と検定 第 13 回 統計解析：ベイズ統計学 第 14 回 統計解析：分散分析 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業中の課題（20%）＋期末試験（80%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 317			担当者	岡村 俊彦
	応用文書処理			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】複数のアプリケーションを有機的に活用しながら，ネットワークにも対応したドキュメント作成を学ぶ 【概要】1) 自己紹介文書作成：ワープロソフトを核に，グラフや写真などを含んだ自己紹介文書を作成する。 2) ホームページ作成：自分なりの大学のホームページを作成し，公開する 3) 提案書作成：インターネット検索と表計算ソフトを使い，架空の提案書を作成する。 【到達目標】初めて扱うソフトでもすぐに使えるようになる ・わかりやすいドキュメントを作成する ・インターネット上のルールやマナーを身に付ける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Web で公開 (2) なし				
授業 スケジュール	第 1 回 概要説明 第 2 回 自己紹介文書作成 1：ワープロを使ったベース文書の作成 第 3 回 自己紹介文書作成 2：表計算ソフトを使ったグラフ作成とベース文書の結合 第 4 回 自己紹介文書作成 3：写真，図の取り扱いとベース文書の結合 第 5 回 自己紹介文書作成 4：仕上げ。印刷設定のコツ 第 6 回 ホームページ作成 1：HTML 概念の復習。USB メモリへのソフトの導入 第 7 回 ホームページ作成 2：課題設定とページ作成 第 8 回 ホームページ作成 3：資料収集とページ作成 第 9 回 ホームページ作成 4：ページ公開 第 10 回 提案書作成 1：インターネットによる費用情報検索 第 11 回 提案書作成 2：表計算ソフトによる自動計算書 第 12 回 提案書作成 3：プレゼン資料の作成 第 13 回 提案書作成 4：仕上げ，データ送信のコツ 第 14 回 提案書作成 5：プレゼンと評価 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	レポート（3つの課題を総合的に評価）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 318			担当者	口脇 淳子
	P C データ活用			授業外対応	授業後のまとめプリントで質問対応・習熟度確認
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】表計算ソフト「Microsoft Excel」を活用した基本操作の習得と活用 【概要】表計算ソフト「Microsoft Excel」を使用し、まずは作表やグラフ化・業務データの分析など実務に必要な機能・操作法を習得する。さらに各機能の特徴と活用法を目的に応じて使い分けができる応用力を身につけられる技術を学ぶ。 【到達目標】表計算ソフト「Microsoft Excel」の基本操作を確実に習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 実教出版編修部 30 時間でマスター Excel2021 (Windows11 対応) 実教出版株式会社 (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Excel の起動と画面の確認 文字入力の確認 第 2 回 簡単な表作成とグラフ化：Excel の基本的な流れを確認 第 3 回 編集機能を活用した見やすい表の作成：行・列の操作・計算式や関数（合計・平均）の活用 第 4 回 編集機能を活用した見やすい表の作成：体裁の整え方・罫線 第 5 回 データ処理：関数の利用（カウント・端数処理など） 第 6 回 データ処理：関数の利用（条件の判定・論理関数など） 第 7 回 データ処理：関数の利用（順位づけ・VLOOKUP など） 第 8 回 各関数を利用した実習問題（小テスト） 第 9 回 棒グラフ・折れ線グラフの作成とさまざまな設定（軸ラベル・データラベル・目盛りなど） 第 10 回 円グラフ・3-D グラフの作成とさまざまな設定（データ範囲の変更・系列の書式など） 第 11 回 複合グラフ・ドーナツグラフ・絵グラフの作成（系列の設定・テキストボックスの利用・画像の利用など） 第 12 回 データベース入門：データベース作成上の各機能 第 13 回 データの集計（並べ替え・抽出 ほか） 第 14 回 データの集計（ピボットテーブル） 第 15 回 前期のまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	各回の授業後、テキスト内の練習問題を復習し、次回授業時に提出もしくは確認を行う。				
成績評価の方法	期末試験（70%）＋小テスト（20%）＋授業で課せられる課題の提出状況（10%）				
実務経験について	企業、個人への講習会講師				

授業科目	授業番号： 319			担当者	口脇 淳子
	P C データ活用実習			授業外対応	授業後のまとめプリントで質問対応・習熟度確認
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】Microsoft Excel」を活用したビジネス現場で活用できる実践的な知識と技術の習得 【概要】前期に習得した機能を活用し、さまざまな実践問題に取り組む。また、実務に必要な業務知識も身につけられるようにする。授業は、検定対策として問題形式で進めていくが業務遂行に必要な内容を学習する。 【到達目標】知識と技術の習得を日商P C 検定試験（データ活用）の3級資格取得で確認 ☆後期から履修する場合は、前期授業内容程度の技術の習得していることを前提とする				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 実教出版編修部 30 時間でマスター Excel2021 (Windows11 対応) 実教出版株式会社 (2) プリント				
授業 スケジュール	第 1 回 前期授業の復習 第 2 回 検定対策問題：構成比を求める問題 知識科目問題 第 3 回 検定対策問題：データの追加入力がある問題 知識科目問題 第 4 回 検定対策問題：アンケートデータの集計 知識科目問題 第 5 回 検定対策問題：簿記の要素を含んだ問題 知識科目問題 第 6 回 検定対策問題：利益率を求める問題 知識科目問題 第 7 回 検定対策問題：データの集計を取る問題 知識科目問題 第 8 回 検定対策問題：達成率を求める問題 知識科目問題 第 9 回 検定対策問題小テスト（実技問題・知識科目問題） 第 10 回 検定対策問題：伸び率を求める問題 知識科目問題 第 11 回 検定対策問題：データを参照する問題 知識科目問題 第 12 回 検定対策問題：集計データから請求書を作成する問題 知識科目問題 第 13 回 検定対策問題：別シートのデータから計算式を設定する問題 知識科目問題 第 14 回 検定対策問題：集計データをグループ化する問題 知識科目問題 第 15 回 後期のまとめ 知識科目問題				
授業外学習 (予習・復習)	授業後、同じ問題を時間を計って解いてみる				
成績評価の方法	期末試験（80％）＋小テスト（20％）				
実務経験について	企業、個人への講習会講師				

授業科目	授業番号： 320			担当者	刈屋 美枝子
	P Cアプリケーション実習			授業外対応	授業前後の休み時間。メールでの質問にも随時対応。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】学習やビジネスの場で使用されている様々なアプリケーション・ソフトウェアを実践的に使いこなす 【概要】本実習は便宜上専攻名で分かれているが、前期の情報リテラシーⅡの応用となるので、基本的に前期のPC経験度別クラス編成を継続する（中級者クラスだった者が早い時限）。情報リテラシーⅡで扱えなかった各種アプリケーション（プレゼンテーション、PDF ファイル、OCR、動画編集、HP 作成など）の基本的な使い方を学習する。また、スマートフォンアプリと連携したパソコンの使い方を強化する。 【到達目標】各種アプリケーション・ソフトウェアの使い方に習熟し、自ら実践的に応用できるようになる。さらに、クラウドを活用してパソコンとスマートフォンアプリを連携させて使いこなす。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) なし (2) 随時資料ファイルを配信				
授業 スケジュール	第 1 回 プレゼンテーションアプリ PowerPoint (1)：前期試験の復習 第 2 回 プレゼンテーションアプリ PowerPoint (2)：第 1 回課題 第 3 回 動画編集アプリ Clipchamp (1)：基本 第 4 回 動画編集アプリ Clipchamp (2)：撮影と編集 第 5 回 動画編集アプリ Clipchamp (3)：編集 第 2 回課題 第 6 回 課題作成：中間アンケート（授業への要望及び取り組みたいアプリの希望等） 第 7 回 PDF ファイルの扱い方 (1)：スキャナーと OCR の利用 第 8 回 PDF ファイルの扱い方 (2)：Adobe Acrobat の基本的使い方 第 9 回 PDF ファイルの扱い方 (3)：Adobe Acrobat の応用（ファイル結合等） 第 10 回 Windows パソコンの便利機能：トラブルシューティング 第 11 回 ホームページ (1)：ウェブサイトの基本構造 第 12 回 ホームページ (2)：Expression Web4 によるホームページ作成の基本 第 13 回 ホームページ (3)：Expression Web4 の応用 第 3 回課題 第 14 回 その他のアプリへの対応：中間アンケートで学生が希望したもの 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	3 回の課題は基本的に宿題だが、自宅に対応アプリがない場合に備えて、授業内で随時課題作成時間を設ける。				
成績評価の方法	3 回の課題（70%）と実技試験（30%）の総合評価				
実務経験について	本学パソコン講師 20 年以上、実務翻訳業 20 年以上、鹿児島商工会議所会員、第二種情報処理技術者				

授業科目	授業番号： 321			担当者	船津 潤
	日本経済論			授業外対応	講義前後、それ以外も随時(日時を調整することがあるかもしれませんが、遠慮なく声をかけてください)
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本の明治維新以降の経済・経済政策の動きとその背景について理解を深めること 【概要】明治維新から現在までの日本の経済と経済政策の動向について、特に産業政策、そして構造改革とアベノミクス以降の政策に焦点を当てながら講義します。また、過去が現在とどうつながっているかという歴史的推移とともに、石油危機、プラザ合意、日米構造協議、グローバル化といった海外からの影響を強く意識しながら講義を進めます。 【到達目標】日本の経済と経済政策の歴史的推移について理解し、説明できるようになる 海外とのつながりを踏まえて日本経済の現状と課題について自分の見解が持てるようになる				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) なし (2) 三和良一『概説日本経済史 近現代 (第3版)』東京大学出版会 内閣府『年次経済財政報告 各年度版』				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：講義の目標、評価基準等の説明 第 2 回 日本の産業政策の歴史 戦前(1)：資本主義社会とはどんな社会か等 第 3 回 日本の産業政策の歴史 戦前(2)：明治維新の意義、その後の産業構造の変化等 第 4 回 敗戦直後の日本経済：敗戦直後の状況、傾斜生産方式、1950 年代前半の産業政策等 第 5 回 高度成長の開始：高度成長初期の産業政策と経済状況・産業構造等 第 6 回 企業集団とその変化：戦後の企業集団の特徴、グループ内の結び付き、現在の状況等 第 7 回 行政指導：勸告操短、企業の反発等 第 8 回 開放経済体制への移行：IMF8 条国への移行、産業再編等 第 9 回 1970 年代の日本経済：2 度の石油危機、知識集約化・高付加価値化への動き等 第 10 回 1980 年代以降の日本経済：対米貿易摩擦、日米構造協議等 第 11 回 現在の産業政策：産業競争力強化法、現在の産業政策の特徴等 第 12 回 グローバル化と構造改革への動き：プラザ合意と国際協調、バブル崩壊後の動向等 第 13 回 構造改革：構造改革の特徴・本質等 第 14 回 構造改革と現在の政策：構造改革下の福祉改革の内容と特徴、近年の政策との比較等 第 15 回 まとめ：講義を振り返りつつポイントの説明、試験についての説明等				
授業外学習 (予習・復習)	普段から日本経済関連のニュース（できれば外国のメディアを含む複数）に注目すること、特に講義後に関連する事項についてインターネットや文献等で調べ、検討することを勧めます（これらは公務員試験を含む就職活動や四大への編入にも有意義です）。そして、講義内容に直接関係しなくても、聞きたいことや議論したいことが出てきたら、遠慮なく声をかけてください。				
成績評価の方法	筆記試験(80%)、小テスト(20%)を基本とし、アクティブラーニングでの発言内容で加点します。小テストやアクティブラーニング等の詳細については 1 回目の講義(ガイダンス)で説明します。				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 322			担当者	船津 潤
	財政学			授業外対応	講義前後、それ以外も随時(日時を調整することがあるかもしれませんが、遠慮なく声をかけてください)
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】財政に関する基本的な概念や理論、日本の基礎的な制度の内容、実態、特徴、課題に対する理解を深めること 【概要】テーマを踏まえて、基礎的な制度について、財政民主主義という財政制度の根幹、公共部門と民間部門の関係、歴史的推移、グローバル化の影響を強く意識しながら講義を進めます。この講義で、マクロ経済学の理論等が実際にどのように政策に活用されているのか、また、他の科目では触れることが少ない経済に対する政治の影響に関しても理解してもらえそうです。 【到達目標】財政制度を理解し、政府活動を評価できるようになる 理論がどのように活用されているのか理解する 財政の影響を踏まえて経済・社会の動向を把握できるようになる				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) なし (2) 金澤史男編著『財政学』有斐閣(2005 年) 神野直彦著『財政学 第3 版』有斐閣(2021 年) 関口祐司編著『図説 日本の財政 各年度版』財経詳報社				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：講義の目標、評価基準等の説明 第 2 回 財政(1)：財政の定義、財政学の特徴、政府に対する評価の揺れ等 第 3 回 財政(2)：市場の失敗、財政民主主義と制度化に必要な原則等 第 4 回 予算(1)：定義、役割、政府と議会の役割、予算原則等 第 5 回 予算(2)：予算の種類、特別会計と「埋蔵金」、改革の方向等 第 6 回 経費(1)：定義、主要な分類、経費膨張の法則、転位効果等 第 7 回 経費(2)：小さな政府論とサプライサイド・エコノミクス等 第 8 回 租税(1)：定義、租税の根拠、代表的な租税原則等 第 9 回 租税(2)：公平の基準、望ましい税制とは等 第 10 回 公債(1)：定義、民間債務・租税との対比、公債の種類等 第 11 回 公債(2)：財投債と財政投融资、2001 年度の改革、批判と今後の展望等 第 12 回 公債(2)：日本の国債発行における原則、制度、「ギリシャよりひどい」は本当か等 第 13 回 財政の国際化：国際公共財、国際的な ODA 改革の動向等 第 14 回 財政改革を考える：社会の変化と財政、財政危機とは、財政改革で求められる視点等 第 15 回 まとめ：講義を振り返りつつポイントの説明、試験についての説明等				
授業外学習 (予習・復習)	講義の前後に財務省のサイト等で関連事項について調べて検討すること、普段から経済・財政関連のニュースに注目すること(できれば外国のメディアを含む複数、加えて日本関連だけでなく、諸外国関連のニュースも)を勧めます(公務員試験を含む就職活動や四大への編入にも有意義です)。そして、講義内容に直接関係しなくても、聞きたいことや議論したいことが出てきたら、遠慮なく声をかけてください。				
成績評価の方法	筆記試験(80%)、小テスト(20%)を基本とし、アクティブラーニングでの発言内容で加点します。小テストやアクティブラーニング等の詳細については 1 回目の講義(ガイダンス)で説明します。				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 323			担当者	前田 千春
	農業経済論			授業外対応	適宜対応する。メール等で事前に連絡してください。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】世界の食料生産の動向および日本の農業・農村の現状と課題について学ぶ。 【概要】日本の農業・農村は、農業者の減少および高齢化、耕作放棄地の増加といった様々な課題に直面している。本講義では、農業の生産・流通の仕組みや日本農業の展開過程を学ぶとともに、現代の農業・農村に関する諸課題とその原因を世界情勢や経済発展と関連付けながら考察し、これからの日本農業について考える。 【到達目標】世界の食料生産の動向および日本の農業・農村の現状と課題について理解し、日本農業の展望について考える能力を身に付ける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布する。 (2) 藤田武弘・内藤重之・細野賢治・岸上光克編著『現代の食料・農業・農村を考える』ミネルヴァ書房（2018 年） 八木宏典監修『最新版 図解 知識ゼロからの現代農業入門』家の光協会（2019 年）				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：農業・農村の基礎知識 第 2 回 日本の農産物需給と食料事情 第 3 回 食の安全に向けた取り組み 第 4 回 日本農業の展開過程 第 5 回 農業協同組合 第 6 回 稲作 第 7 回 園芸作物 第 8 回 工芸作物 第 9 回 畜産 第 10 回 日本の農業・農村の現状と課題 第 11 回 日本農業の新たな取り組み 第 12 回 世界の農産物需給と食料事情 第 13 回 諸外国の農業と農業政策 第 14 回 途上国経済と農業 第 15 回 まとめ：これからの日本農業				
授業外学習 (予習・復習)	講義ノートおよび参考文献を活用して講義レポートに取り組むこと。				
成績評価の方法	講義レポート（60%）、期末レポート（40%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 324			担当者	岩上 敏秀
	ファイナンス論			授業外対応	いつでも対応します。メールで連絡してください。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】資産運用のための投資商品や投資手法について実践的な知識を学びます。 【概要】私たちが働いて生涯で得られる所得は限られています。限られた生涯所得を運用し、上手に資産形成しながら将来に備えていく必要があります。本講義は、株式などの投資商品について学んだ上で、リスクを抑えながら一定の効果を生む投資手法について考えていきます。スマホを活用したリアルタイム投稿システムを使って、受講者と双方向コミュニケーションしながら講義を進めます。 【到達目標】証券投資や資産運用に関するニュースを理解できるようになる。各種投資商品の内容とリスクを理解し、自分に最適な投資商品を選べるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 授業内で適宜紹介する				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：講義の目的・進め方、人生とお金（1）（生涯でかかるお金を確認しよう） 第 2 回 人生とお金（2）（生涯で受け取るお金を確認しよう） 第 3 回 投資のリスクとリターン（投資収益率、分散、標準偏差） 第 4 回 主な投資商品（預金、債券、株式、投資信託、債券と金利） 第 5 回 株式投資（1）（株式会社、上場、証券取引所） 第 6 回 株式投資（2）（会社の価値、株価の適正水準） 第 7 回 株式投資（3）（事例研究①：企業分析、業績予想） 第 8 回 株式投資（4）（事例研究②：企業価値・株価の予想） 第 9 回 株式投資（5）（株価、チャート、株価の変動要因） 第10回 長期・積立・分散投資（1）（分散の効果） 第11回 長期・積立・分散投資（2）（複利パワー） 第12回 投資信託（1）（投資信託の基本） 第13回 投資信託（2）（ファンド情報の見方、ファンドの選び方） 第14回 証券会社の選び方、NISA の活用 第15回 まとめ、授業アンケート				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示します。				
成績評価の方法	中間レポート（30%）＋期末試験（70%）				
実務経験について	国内外の金融機関で約 30 年の実務経験があります。				

授業科目	授業番号： 325			担当者	カムチャイ ライサミ
	経済学史			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】経済学史入門 経済学説の史的展開をやさしく解説する。 【概要】経済学の時代的要請と経済学者の人となり経済学の黎明期前後（17 世紀頃）から現代経済学（20 世紀初頭）までの主要学説と経済学者を中心に紹介する。 【到達目標】経済学の歴史を知ることによって経済学をより深く理解できること 経済学の歴史を学んでその意義と限界を知ることによって正しい見方を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 教科書は特に指定しない。毎回プリントを配布する。 (2) 必要に応じてその都度指示する。				
授業 スケジュール	第 1 回 経済学史の方法と範囲 第 2 回 重商主義の経済思想：マリーンズ、ミッセルデン、マン、スチュアート 第 3 回 重農主義の経済思想：ケネー、テュルゴー 第 4 回 過渡期の経済思想：ペティ、ロック、マンデヴィル、カンティロン、ヒューム 第 5 回 古典学派の生成：スミス 第 6 回 古典学派の発展：マルサス、リカード 第 7 回 古典学派の完成：セイ、シスモンディ、シーニア、ミル 第 8 回 ドイツ歴史学派：リスト、ロッシヤー、ヒルデブラント、クニース 第 9 回 マルクス学派：マルクス 第 10 回 限界革命の先駆者達：テューネン、ゴッセン、デュピュイ、クールノー 第 11 回 限界分析の経済学：ジェヴォンズ、エッジワース 第 12 回 オーストリア学派：メンガー、ヴィーザー、バウム＝バヴェルク 第 13 回 ローザンヌ学派：ワルラス、パレート 第 14 回 ケンブリッジ学派：マーシャル、ピグー 第 15 回 ケインズ革命：ケインズ				
授業外学習 (予習・復習)	授業前後に必ず合計で 4 時間程度の予習・復習を行うこと。				
成績評価の方法	期末筆記試験（100%）				
実務経験について	なし。				

授業科目	授業番号： 326			担当者	岩上 敏秀
	経済学特講 I			授業外対応	いつでも対応します。メールで連絡してください。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】証券外務員一種資格試験合格に必要な証券取引の基礎知識および実務知識を学びます。 【概要】金融機関の職員として金融商品の営業活動に従事するには、証券外務員の資格が必要です。本講義は、銀行などの金融機関に内定した学生を対象に、証券外務員一種資格試験に合格するために必要な証券取引の基礎知識および実務知識を学びます。商経学科以外の学科から銀行に内定している学生の履修も歓迎します。（本講義は、金融商品を販売する側の金融機関での実務知識を学びます。金融商品を利用する側の証券投資や資産運用を学びたい場合は、「ファイナンス論」の履修を薦めます） 【到達目標】証券外務員一種資格試験に合格できる知識を修得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 授業内で適宜紹介する				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス、株式業務、信用取引(1) 第 2 回 株式業務、信用取引(2) 第 3 回 株式業務、信用取引(3) 第 4 回 債券業務(1) 第 5 回 債券業務(2) 第 6 回 先物取引、オプション取引、店頭デリバティブ取引(1) 第 7 回 先物取引、オプション取引、店頭デリバティブ取引(2) 第 8 回 先物取引、オプション取引、店頭デリバティブ取引(3) 第 9 回 先物取引、オプション取引、店頭デリバティブ取引(4) 第 10 回 証券税制 第 11 回 金融商品取引法 第 12 回 取引所定款・諸規則 第 13 回 協会定款・諸規則 第 14 回 投資信託および投資法人に関する業務 第 15 回 まとめ、講義アンケート				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示します。				
成績評価の方法	証券外務員試験の受検結果（90％）＋授業への参加姿勢（10％）（外務員試験を受検しない学生については確認テストを行うことがあります）				
実務経験について	国内外の金融機関で約 30 年の実務経験があります。				

授業科目	授業番号： 327			担当者	山口 祐司
	経済学特講Ⅱ			授業外対応	メール等で予約の上適宜対応します。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】アメリカ経済とアメリカを中心とした国際経済関係の歴史を通して、経済学上のキーワードを学んでいきます。 【概要】第二次世界大戦後の世界は、「パクス・アメリカナ」と呼ばれ、アメリカが国際経済、国際政治の枠組みをリードしてきました。しかし冷戦が終結して 30 年以上経った現在、米中対立に見られるように、アメリカの圧倒的な優位は失われつつあるように見えます。この授業では、アメリカの超大国としての経済的発展とその限界について、アメリカ国内および国際経済の歴史という観点から学んでいきます。 【到達目標】アメリカ経済の歴史から特質を学ぶこと。良い意味でも悪い意味でも資本主義経済の最先端をいくアメリカに学ぶことで、日本を含む世界が直面する経済・社会の問題に取り組む力をつけること。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 講義時に提示				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス、なぜいまアメリカ経済を学ぶか 第 2 回 アメリカ経済の勃興（1）大量生産体制 第 3 回 アメリカ経済の勃興（2）債務国から世界最大の債権国へ 第 4 回 大恐慌と第二次世界大戦（1）狂騒の 1920 年代 第 5 回 大恐慌と第二次世界大戦（2）保護貿易と世界恐慌 第 6 回 大恐慌と第二次世界大戦（3）ニューディールと戦争 第 7 回 ブレトンウッズ体制とケインズ政策（1）ブレトンウッズ体制と戦後国際経済秩序 第 8 回 ブレトンウッズ体制とケインズ政策（2）ケインズ政策と持続的経済成長 第 9 回 ブレトンウッズ体制とケインズ政策（3）ドル危機と石油危機 第 10 回 新自由主義の興隆（1）レーガノミクスと金融化 第 11 回 新自由主義の興隆（2）グローバルサプライチェーンの形成 第 12 回 新自由主義の興隆（3）先端技術とイノベーション 第 13 回 新自由主義の帰結（1）リーマンショック 第 14 回 新自由主義の帰結（2）格差問題のゆくえ 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	事前に提示する参考文献を予習し、授業後にはプリントをよく見直すようにしてください。				
成績評価の方法	レポート（60%）、毎回の授業で実施する授業まとめ（40%）				
実務経験について	なし。				

授業科目	授業番号： 328			担当者	藤野 博行
	法学特講			授業外対応	基本的にいつでも対応します。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】ジェンダー的な視点から家族法を分析し、性別に関係なく個性や能力を発揮できる社会を構築するための方法を考えます。 【概要】私たちは、「女らしさ、男らしさ」といったように、人を性別で分類してしまうことがあります。しかし、このような分類は、個人の個性や能力を十分に発揮できる社会の構築を困難にします。そこで、本科目はジェンダー的な視点から民法（家族法）等について分析することにより、性別に関係なく個性や能力を十分に発揮できる社会を構築するための方法について考えます。 【到達目標】①ジェンダーに関する基本用語等を説明できる、②社会問題等について、ジェンダーの視点から論理的に考えることができる、③自分の意見を相手にわかりやすく表現することができる、④異質な他者と議論・協働することができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) なし（資料を配付します） (2) 必要に応じて提示します。				
授業 スケジュール	第 1 回 ①ガイダンス、アイスブレイク 第 2 回 ①「男らしさ」や「女らしさ」はいかにして作られるの？、②ジェンダー法学とは？ 第 3 回 LGBT と性同一障害特例法について 第 4 回 ②家制度の特徴とその名残 第 5 回 我が国における家族に対する伊敷の変化と婚姻のかたち 第 6 回 離婚（有責配偶者からの離婚請求を巡る判例の変遷） 第 7 回 養育費について 第 8 回 暴力とジェンダー（ドメスティックバイオレンス） 第 9 回 ①これまでのまとめ、②中間テスト 第 10 回 ①中間テストの解説、②選択的夫婦別姓について（歴史） 第 11 回 選択的夫婦別姓について（国際比較、我が国における現在の世論の状況） 第 12 回 選択的夫婦別姓について（導入のメリットデメリット、賛成派と反対派の主張） 第 13 回 雇用における差別（これまでの差別と、その解消に向けた取組） 第 14 回 雇用における差別（女性の労働力率の変化とこれからの課題） 第 15 回 後半の復習とまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	レポートまたは試験合計 3 回提出：3 人の担当者からそれぞれ課題を出し、その評価点の平均で評価する。提出期限は各担当者が指示する。				
実務経験について	なし				

他学科・他専攻の人たちと仲良くなりたいので、座席指定をします。また、原則として毎回グループワークがあります。

授業科目	授業番号： 329			担当者	岡村 雄輝
	簿記論Ⅱ			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】複式簿記の基本原理を学ぶ 【概要】日商簿記3級レベルのテキストを使用して複式簿記による記帳手続を解説し，問題演習に取り組みます。簿記力を着実に養い，より高度な会計を学ぶためには，問題演習の反復を通じた複式簿記の基本原理の理解が肝要です。勤勉な学習姿勢が望まれます。※簿記論Ⅰの学習を前提とした講義になります。 【到達目標】決算整理手続，補助簿，伝票の記入について学習する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 渡部裕亘，片山覚，北村敬子（編）『新検定 簿記講義3級 商業簿記』『簿記ワークブック3級』（令和7年版），中央経済社。 (2) 伊藤龍峰他『基本簿記原理』（第3版），中央経済社。				
授業 スケジュール	第 1 回 簿記一巡の手続きとは？：仕訳・転記・決算 第 2 回 売掛金と買掛金：人名勘定，売掛金と元帳と買掛金元帳，売掛金明細表と買掛金明細表，クレジット売掛金，前払金と前受金 第 3 回 その他の債権と債務：貸付金と借入金，未収入金と未払金，立替金と預り金，仮払金と仮受金，受取商品券，差入保証金 第 4 回 受取手形と支払手形：手形の意義と補助簿，手形貸付金と手形借入金，電子記録債権と債務 第 5 回 有形固定資産：有形固定資産の取得，減価償却，有形固定資産の売却 第 6 回 有形固定資産：固定資産台帳，年次決算と月次決算 第 7 回 貸倒損失と貸倒引当金：貸倒れと貸倒損失，貸倒れの見積りと貸倒引当金の設定 資本：株式会社の設立と株主期の発行，繰越利益剰余金，配当 第 8 回 収益と費用：収益・費用の未収・未払いと前受け・前払い，消耗品と貯蔵品，諸会費 第 9 回 税金：租税公課，法人税，住民税及び事業税，消費税 第10回 伝票：仕訳帳と伝票，3伝票制，伝票から帳簿への記入 第11回 伝票：伝票の集計 第12回 財務諸表：試算表の作成，決算整理 第13回 財務諸表：精算表の作成，財務諸表の作成 第14回 総合問題：問題演習と解説 第15回 総合問題：問題演習と解説				
授業外学習 (予習・復習)	毎回復習をすること。継続的な学習なしに簿記はできるようになりません。				
成績評価の方法	期末テスト 100%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 330			担当者	福田 忠弘
	国際関係論			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】国際社会に生起するさまざまな諸問題について理解する。同時に、国家以外の行為体についての理解を深める。 【概要】講義では、国際関係の史的展開を概説したうえで、現代国際関係における諸問題について分析する。国際関係の史的展開では、第二次世界大戦後の冷戦史（特にアジアにおける冷戦）を対象とし、国際システムの歴史的変遷をたどる。その後、特に貧困問題、環境問題、人権、テロ、グローバルガバナンスについての説明と、問題解決に向けた国際社会の取り組みを紹介する。 【到達目標】国際社会の現在的諸問題を把握し、その背景についての理解を深める。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 使用しない (2) 適宜、紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：講義の目的と方法 第 2 回 国際関係論の基礎 1：国内社会と国際社会は何が違うのか 第 3 回 国際関係論の基礎 2：行為体と争点の多様化 第 4 回 国際関係のなりたち 1：第二次世界大戦後の秩序形成と冷戦 第 5 回 国際関係のなりたち 2：アジアにおける冷戦の拡大 1 第 6 回 国際関係のなりたち 3：アジアにおける冷戦の拡大 2 第 7 回 国際関係のなりたち 4：核兵器について 第 8 回 国際関係のなりたち 5：大国の支配とナショナリズム 第 9 回 国際関係のなりたち 6：冷戦後の世界秩序 第 10 回 国際社会における諸問題 1：グローバリゼーションと貧困問題 第 11 回 国際社会における諸問題 2：貧困と開発 第 12 回 国際社会における諸問題 3：国境を越える諸問題 第 13 回 国際社会における諸問題 4：保守化する世界 第 14 回 国際社会における諸問題 5：コロナ、ウクライナ後の社会 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する				
成績評価の方法	試験（100％）によって評価する。				
実務経験について	NGO での勤務経験あり				

授業科目	授業番号： 331			担当者	小林 朋子
	比較文化			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】多文化主義で学ぶ比較文化論 【概要】文化はそれぞれの人が育った環境や受けた教育、時代や社会的な位置によって多種多様である。本講義は、「主流文化」とは何かという問いから始まり、サブカルチャー、ジェンダー、メディア、エスニシティ、ナラトロジーなどをテーマに、それぞれの文化において、誰が何のためにどんな立場でその文化を担っているのか、社会・歴史的に読み解く文脈把握力を養う。それぞれのテーマに関する日本語および英語による文献（英語で書かれた文学作品を含む）を書き手・読み手双方の立場を考察して読解することで、文化・文学批評の基礎的な方法論も学ぶ。＊英 【到達目標】他言語を話す人々の価値観を文化・文学を通して知ることができる。文化・文学批評の基礎的な方法を理解している。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 原英一編著『お伽話による比較文化論』（松柏社） (2) 授業で随時紹介します。				
授業 スケジュール	第 1 回 イントロダクション 第 2 回 「主流文化」とは何か 1 第 3 回 「主流文化」とは何か 2 第 4 回 翻訳文化から考える比較文化 第 5 回 マイノリティとマジョリティ 1 第 6 回 マイノリティとマジョリティ 2 第 7 回 お伽噺で学ぶ比較文化論：サブカルチャーの行方 第 8 回 お伽噺で学ぶ比較文化論：ナラトロジー 1 第 9 回 お伽噺で学ぶ比較文化論：ナラトロジー 2 第 10 回 お伽噺で学ぶ比較文化論：ナラトロジー 3 第 11 回 お伽噺で学ぶ比較文化論：ジェンダー 1 第 12 回 お伽噺で学ぶ比較文化論：ジェンダー 2 第 13 回 お伽噺で学ぶ比較文化論：ジェンダー 3 第 14 回 お伽噺で学ぶ比較文化論：ジェンダー 4 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する。				
成績評価の方法	授業への参加態度（30%）、小レポート（20%）、最終レポート（50%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 332			担当者	福田 忠弘
	アジア事情			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】東アジア、東南アジアの歴史と現在の状況について把握する。 【概要】アジアは、地理、歴史、言語、文化、宗教、民族など、すべての面において多様である。本講義では、「アジア」という概念のもつ多様性について基本的な理解を得ながらも、「共通性」について焦点をあてる。近代以降においては植民地化、現代においては脱植民地化、国民国家建設、リージョナリズム（地域主義）の形成という共通性がある。また、最近東アジアにおける地域協力が注目を浴びている。これらの共通する事象を抽出し、分析する。 【到達目標】「アジア」という概念のもつ多様性について基本的な理解を深める。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 使用しない。 (2) 適宜、紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：講義の目的と方法 第 2 回 アジアの巨大遺跡：アンコールワット 第 3 回 アジアの巨大遺跡：バガン 第 4 回 「アジア」という概念：アジアはどこまでがアジアか 第 5 回 東南アジアの基本情報：地理や気候 第 6 回 海域アジア：海を通した結びつき（1） 第 7 回 海域アジア：海を通した結びつき（2） 第 8 回 海域アジア：海を通した結びつき（3） 第 9 回 歴史的形成 1：植民地の様子 第 10 回 歴史的形成 2：植民地からの独立（1） 第 11 回 歴史的形成 3：植民地からの独立（2） 第 12 回 東南アジア 1：インドシナ 3 国 第 13 回 東南アジア 2：タイ、ミャンマー、マレーシア 第 14 回 アジアにおける協力体制：ASEAN を中心とする協力 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する				
成績評価の方法	レポート（100％）によって評価する。				
実務経験について	NGO での勤務経験あり				

授業科目	授業番号： 333			担当者	大重 康雄
	ヨーロッパ経済事情			授業外対応	メール等で適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】ヨーロッパ(EU)を主に経済の視点でとらえ、ヨーロッパ (EU) がもたらす世界経済への影響や広域経済連携地域の課題を考察する C2B2:M2A2:M2N2D2:M2B2:M2C2:M2B2:M2 【概要】ヨーロッパ地域統合 (EU) から通貨統合およびその後の金融財政危機等の変遷に注目し、今後のヨーロッパ社会の展望について考える。ガザ・ウクライナ紛争等による地政学的リスクが深刻化しておりそれら問題を米国や日本との通商・外交関係を交えて考察する 【到達目標】ヨーロッパ地域統合 (EU) の現状と課題を学ぶことにより、大規模な経済連携やグローバル化が地域や人々にどのような影響を与えるかを理解できる				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 田中素香ほか『現代ヨーロッパ経済 第6版』有斐閣アルマ および講師作成プリント (2) 遠藤乾編『ヨーロッパ統合史』名古屋大学出版会ほか				
授業 スケジュール	第 1 回 開講 現在ヨーロッパで何が 起きているか 第 2 回 ヨーロッパ統合前史 第 3 回 ヨーロッパ統合の歴史 第 4 回 統一通貨ユーロとは 第 5 回 環境・エネルギー課題と EU財政諸問題 第 6 回 EU社会が抱える 地政学的課題 第 7 回 BREXT 後の イギリスの将来 第 8 回 フランスとEU経済 第 9 回 ドイツとEU経済 第10回 その他諸国とEU経済 第11回 中・東欧諸国と EU 経済 第12回 EUと対外通商政策 第13回 欧州通貨と 国際金融システム 第14回 ヨーロッパ社会と EU の将来 第15回 講義のまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	シラバスに従って予習・復習し授業中に質問・意見交換すべきことをまとめること				
成績評価の方法	筆記試験 (80%) + 授業での発言内容 (20%)				
実務経験について	地域金融機関での貿易取引等外国為替業務の知識・海外経験を活かし、国際金融市場動向や地域経済を意識した実践的な授業を目指す				

授業科目	授業番号： 334			担当者	村田 秀博
	国際経済特講 I			授業外対応	授業終了後 E メールにて
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】経済の国際化と鹿児島県内企業の海外進出、それに伴う貿易取引 県内中小企業も多く海外業務を行っている。 【概要】日本の中小企業は、近年の国内経済環境の変化の中で企業活動を海外へ拡大させ、更なる商機をつかもうという動きが活発化している。県内でも同様であり、海外を目指す中小企業が「挑戦」「失敗」「成功」を繰り返している。その具体的な現状を認識した上で、海外展開方法論を考える。また基礎となる貿易知識も習得する。 【到達目標】地域の海外展開の具体的な動きを理解する中で、優位性・課題問題点をふまえた個々の解決方法を見出す。県内企業・行政機関などで、海外業務を担当できるスキルを習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) レジュメ・プリント資料 (2) 海外映像・サンプル・雑誌新聞投稿資料ほか				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス（日本経済・地域経済のグローバル化・海外知的財産権・外国人人材） 第 2 回 鹿児島県内中小企業の国際化の現状 第 3 回 進出国の情勢比較（中国） 第 4 回 進出国の情勢比較（中国） 第 5 回 海外知的財産権の保護（悪意の商標登録など） 第 6 回 県内大学の海外展開・県内医療機関メディカルツアーの誘致 第 7 回 貿易実務（各自由貿易協定、RCEP・TPP・FTA・EPA ほか） 第 8 回 進出国の情勢比較（台湾・香港・タイ） 第 9 回 進出国の情勢比較（ミャンマー・シンガポール） 第 10 回 進出国の情勢比較（マレーシア・インドネシア・ロシアほか） 第 11 回 進出国の情勢比較（ベトナム・外国人人材受け入れ） 第 12 回 貿易実務（外国為替・為替相場・先物予約） 第 13 回 貿易実務（外貨預金・外貨貸付） 第 14 回 貿易実務（輸出・輸入） 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）					
成績評価の方法	筆記試験 80%＋レポート 20%				
実務経験について	金融機関にて国際業務に 23 年間携わり、世界各地にてフィールドワーク実践。貿易・外国人人材・海外知的財産権専門家。海外ビジネスツアー 100 回以上企画催行。タイ王国赴任経験あり。お勧めの海外旅行精通。				

授業科目	授業番号： 335			担当者	前田 千春
	地域経済論			授業外対応	適宜対応する。メール等で事前に連絡してください。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本の地域経済の構造を学び、地域経済の発展について考察する。 【概要】人口減少や高齢化により地域経済の活性化は日本において喫緊の課題となっている。本講義では、地域経済の構造やその変化を捉える視点を学び、具体的な事例の分析を通じて地域経済の発展について考察する。 【到達目標】日本の地域経済の構造とその実態を理解できる。地域経済を分析し、発展に向けた考察ができるようになる。				
(1)テキスト	(1) プリントを配布する。				
(2)参考文献	(2) 松原宏編著『地域経済論入門 改訂版』古今書院（2022 年）				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：「地域」とは何か 第 2 回 地域経済の基礎理論 第 3 回 地域経済循環 第 4 回 地域経済の実態 第 5 回 地域経済に関する統計 第 6 回 グループワーク①：地域経済統計の活用 第 7 回 大都市と地方都市 第 8 回 工業都市 第 9 回 農業地域 第 10 回 山村地域 第 11 回 地場産業地域 第 12 回 第三次産業地域 第 13 回 地域経済の成長理論 第 14 回 グループワーク②：地域経済政策を考える 第 15 回 まとめ：地域経済の発展に向けて				
授業外学習 (予習・復習)	毎回復習をして講義を受けること。グループワーク前には課題を提示するので、各自で取り組むこと。				
成績評価の方法	講義レポート（40%）、グループ発表（10%）、期末レポート（50%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 336			担当者	前田 千春
	地域産業政策			授業外対応	適宜対応する。メール等で事前に連絡してください。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 地域産業政策の理論と事例を学び、これからの地域づくりの方策を探る。 【概要】 地域産業政策とは国や地方自治体が地域の活性化のために産業振興等を行う政策のことである。本講義では、日本の地域を取り巻く現状と地域産業政策の必要性について学ぶとともに、各地で行われている地域産業政策の効果を考察し、これからの地域産業政策の在り方を探る。 【到達目標】 地域産業政策の理論および具体的な取り組みを理解できる。地域が直面する課題を把握し、今後の地域産業政策の在り方や方向性を提示できるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布する。 (2) 白須正・細川孝 編『地域産業政策の新展開 京都市を中心とした歴史研究と比較研究を踏まえて』文理閣 (2023 年)				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：日本の地域を取り巻く現状 第 2 回 人口移動と地域間格差 第 3 回 地域産業政策の変遷 第 4 回 地域産業政策の事例①：製造業・工業 第 5 回 地域産業政策の事例②：農業 第 6 回 地域産業政策の事例③：林業 第 7 回 地域産業政策の事例④：観光業 第 8 回 地域産業政策の事例⑤：離島 第 9 回 鹿児島県の地域産業 第 10 回 グループワーク①：鹿児島県を事例に地域産業政策を考える 第 11 回 地方創生にかかる制度・仕組み 第 12 回 海外の地域産業政策① 第 13 回 海外の地域産業政策② 第 14 回 グループワーク②：地域産業政策の作成と発表 第 15 回 まとめ：これからの地域産業政策の在り方				
授業外学習 (予習・復習)	毎回復習をして講義を受けること。グループワーク前には課題を提示するので、各自で取り組むこと。				
成績評価の方法	講義レポート (40%)、グループ発表 (10%)、期末レポート (50%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 337			担当者	船津 潤
	地方自治論			授業外対応	講義前後、それ以外も随時(日時を調整することがあるかもしれませんが、遠慮なく声をかけてください)
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】地方自治に関する基本的な概念や理論、日本の制度の内容、実態、特徴、課題に関する理解を深めること 【概要】地方自治とは何か、日本の国と地方自治体との関係(政府間関係)の特徴を踏まえて、地方自治や地方行財政に関する基本的な概念や理論、制度について講義するとともに、参考になるとされる海外の事例も取り上げます。また、グローバル化の地方自治に与える影響等についても講義します。 【到達目標】日本の制度について理解を深める 自治体の活動について考察、判断できるようになる 地域の課題を見出し、解決策を提案できるようになるための基礎力を身につける				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) なし (2) 総務省編『地方財政白書 各年版』日経印刷 金澤史男編著『現代の公共事業 国際経験と日本』日本経済評論社(2002 年)				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：講義の目標、評価基準等の説明 第 2 回 地方自治(1)：地方自治の本旨、地方自治が求められる根拠、地方自治の意義等 第 3 回 地方自治(2)：グローバル化の影響、水道の民活等 第 4 回 地方自治体の意思決定(1)：国と地方公共団体の関係、首長・役所・議会の関係等 第 5 回 地方自治体の意思決定(2)：地方の予算制度、長の強い権限等 第 6 回 地方自治体の財源(1)：歳入の自治と三位一体の改革、地方債等 第 7 回 地方財政健全化法(1)：地方財政健全化法、地方債改革との関係等 第 8 回 地方財政健全化法(2)：法律成立の背景、地方自治への影響等 第 9 回 地方自治体の財源(2)：地方交付税、国庫支出金、問題点等 第 10 回 法定外税(1)：法定外税の定義、地方分権一括法での変更点、現在の傾向等 第 11 回 法定外税(2)：受益・原因と負担の関係、利点と問題点等 第 12 回 市町村合併：「平成の大合併」とその背景、望ましい合併とは、現在の状況等 第 13 回 市民参加・参画：歴史、求められている背景、参考事例の紹介等 第 14 回 住民自治：シアトル・メトロの事例(地方政府の創設)について 第 15 回 まとめ：講義を振り返りつつポイントの説明、試験についての説明等				
授業外学習 (予習・復習)	講義の前後に自治体のサイト等で関連事項について調べ、検討すること、普段から地方自治関連のニュースに注目すること(できれば外国のメディアを含む複数)を勧めます(公務員試験を含む就職活動や四大への編入(地域との連携は殆どの大学にとって重要な課題です)にも有意義です)。そして、講義内容に直接関係しなくても、聞きたいことや議論したいことが出てきたら、遠慮なく声をかけてください。				
成績評価の方法	筆記試験(80%)、小テスト(20%)を基本とし、アクティブラーニングでの発言内容で加点します。小テストやアクティブラーニング等の詳細については 1 回目の講義(ガイダンス)で説明します。				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 338			担当者	田口 康明
	高齢者福祉			授業外対応	taguchi@k-kentan.ac.jp メール
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】本科目は、専門科目として開設されている。授業では少人数が想定されるので、受講者はテキストを読み、その要約を発表しながら内容の理解を進めていく。 【概要】社会福祉の構造を明らかにし、その中での高齢者福祉の位置づけについて考える。あわせて、2000年以降変化する社会福祉について、高齢者福祉の分野に導入された「介護保険」の制度を検討し理解する。 【到達目標】介護保険を中核とする「高齢者福祉」の仕組みの理解につくる。将来、高齢者当事者として、また介護者当事者として向き合うことが、すべての人にとってほぼ確実であるのでその理解を進める。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 小竹雅子『総介護社会——介護保険から問い直す（岩波新書）』 (2) 授業内で随時紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス この授業のすすめ方 第 2 回 (講義) 福祉とは何か・必要という考え方・必要に基づく社会政策 第 3 回 (講義) 資源とその供給・資源の再分配・官僚制と専門主義 第 4 回 (発表) テキスト「序章：介護問題の社会化」 第 5 回 (発表) テキスト「第1章：介護保険を利用する人たち」その1 第 6 回 (発表) テキスト「第1章：介護保険を利用する人たち」その2 第 7 回 (発表) テキスト「第2章：介護現場で働く人たち」その1 第 8 回 第8回 (発表) テキスト「第2章：介護現場で働く人たち」その2 第 9 回 (発表) テキスト「第3章 介護保険のしくみ」その1 第10回 (発表) テキスト「第3章 介護保険のしくみ」その2 第11回 (発表) テキスト「第4章 介護保険の使い方」 第12回 (発表) テキスト「第5章 介護保険にかかる金」 第13回 (発表) テキスト「第6章 なぜ、サービスは使いづらいのか」 第14回 (発表) テキスト「第7章 介護保険を問い直すガイダンス」 第15回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	授業内にて指示（テキストの指示した範囲を必ず読むこと）				
成績評価の方法	授業中の発表（各自分担する）70％、ファイナルレポート30％				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 339			担当者	藤野 博行
	労働法			授業外対応	基本的にいつでも対応します。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】労働者として知っておくべき知識と、その知識を活用して考える力を育みます。 【概要】あまり意識していないかもしれませんが、みなさんは、アルバイトや卒業後に企業等で働く際に雇用契約を結びます。そして、働く皆さんを守ってくれる法律、それが労働法です。本科目は、労働法のうち、皆さんがアルバイトや社会に出たときに知っておいた方が良い基本的な知識を講義するほか、簡単な課題についてグループで考えます。 【到達目標】①労働法に関する基本的なキーワードや考え方について、その内容を説明できる、②グループで意見を出し合いながら課題について論理的に考え、他者に自分の意見をわかりやすく表現することができる、③異質な他者と議論・協働することができる				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) なし（資料を配付します） (2) 必要に応じて提示します。				
授業 スケジュール	第 1 回 ①ガイダンス、②アイスブレイク 第 2 回 労働法とは（労働基準法・労働契約法） 第 3 回 ①就業規則、②労働契約法の権利義務、 第 4 回 ①就職活動と労働法（内々定・内定・内定取消、試用期間） 第 5 回 ①労働条件の変更、②転配・出講・転籍 第 6 回 ①労働時間とはなにか？、②様々な労働形態 第 7 回 ①時間外労働、②前半のまとめ 第 8 回 ①中間テスト、②みなし労働時間 第 9 回 ①中間テストの講評、②割増賃金、③年次有給休暇 第 10 回 ①産前産後休業、②育児・介護休業 第 11 回 ①雇用における差別の歴史、②セクシャルハラスメント 第 12 回 ①マタニティハラスメント、②パワーハラスメント 第 13 回 労働災害と労災保険制度 第 14 回 ①懲戒処分 of 自由と種類、②解雇と辞職 第 15 回 後半の復習とまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	ミニッツペーパーの問題と質問・感想の記述内容 (25 点) 中間試験 (25 点)、期末試験 (50 点)				
実務経験について	なし				

他学科・他専攻の人たちと仲良くなつてほしいので、座席指定をします。また、原則として毎回グループワークがあります。

授業科目	授業番号： 340			担当者	福田 忠弘
	地域研究特講			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】世界の格差の状況について認識し、貧困の問題について国際社会はどのような対応をとってきたのかを講義する。 【概要】本講義では、さまざまな国際協力・開発援助について取り上げる。最初に開発援助についての歴史について言及した後、国際機関、国家、地方自治体、市民が主体となった国際協力について概観する。 【到達目標】さまざまな行為体が、さまざまなレベルで、多様な援助が行われていることを理解することが到達目標である。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 使用しない。 (2) 新潟国際ボランティアセンター編『地方発の国際 NGO：グローバルな市民社会に向けて』（明石書店、2008 年）				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：講義の目的と方法 第 2 回 世界の現状 1：キーワードから見る国際社会（1） 第 3 回 世界の現状 2：キーワードから見る国際社会（2） 第 4 回 国際社会の変容（1）：ブレトンウッズ体制について 第 5 回 国際社会の変容（2）：ブレトンウッズ体制の変容 第 6 回 国際社会の変容（3）：グローバリゼーション、コロナ、経済安全保障 第 7 回 途上国の開発：開発をどのように捉えるか？ 第 8 回 社会開発への視点（1）：NGO の活躍（1） 第 9 回 社会開発への視点（2）：NGO の活躍（2） 第 10 回 社会開発への視点（3）：国連と人間開発（1） 第 11 回 社会開発への視点（4）：国連と人間開発（2） 第 12 回 社会開発への視点（5）：国連と SDGs(1) 第 13 回 社会開発への視点（6）：国連と SDGs(2) 第 14 回 社会開発への視点（7）：地方自治体と SDGs 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する				
成績評価の方法	試験（100％）によって評価する。				
実務経験について	NGO での勤務経験あり				

授業科目	授業番号： 341			担当者	未定
	地方自治法			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修／選択]	[授業形態]
テーマ及び概要	【テーマ】 【概要】 【到達目標】				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法					
実務経験について					

授業科目	授業番号： 342			担当者	担当教員
	第一部・基礎演習			授業外対応	演習の前後、個別にアポイントをとって対応。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 演習（ゼミナール）の基本的なあり方（運営・議論の仕方など）について学び、学生として必要な作法を身につける。 【概要】 社会科学系の大学教育の要となるのは「ゼミナール」です。ゼミナールとは司会・報告・問題提起・議論といった対話型の授業であり、学生によって自発的に運営されます。基礎演習はゼミナールに参加する学生に求められる学問的な作法を身につける場です。具体的には、文献の読み方、報告の仕方、レポートの書き方等を学び、演習Ⅰから始まる専門的なゼミナールの予行演習ともいえます。また、学びの作法だけでなく、大学の歩き方（報告・連絡・相談の仕方、様々な窓口・施設での諸手続の仕方等）も身につけます。 【到達目標】 基本的なゼミナールの運営について理解し、積極的に参加する姿勢を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。 (2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。				
授業 スケジュール	第 1 回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが、個人の報告や出席状況、グループの中での役割やレポートなどによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 343			担当者	担当教員
	第一部・演習 I			授業外対応	演習の前後、個別にアポイントをとって対応。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 報告・議論・レポート執筆等を通して、担当教員の専門性を活かしたテーマについて、参加メンバーと一緒に学ぶ。 【概要】 基礎演習と同様に本演習も、学生が主体的に参加する対話型の授業であり、それぞれのゼミナールの専門的な基礎知識・基礎概念について、通常の講義よりもさらに一歩進んで理解を深める場です。必要に応じて、工場見学等の企業調査や研究のための合宿などの課外活動を実施することもあります。なお、演習 I・演習 II・卒業研究は同じゼミナールに継続して参加することになります。 【到達目標】 ゼミナールのテーマに関する基礎知識・概念について正しく理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。 (2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。				
授業 スケジュール	第 1 回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが、個人の報告や出席状況、グループの中での役割やレポートなどによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 344			担当者	担当教員
	第一部・演習Ⅱ			授業外対応	演習の前後、個別にアポイントをとって対応。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】演習Ⅰから引き続き担当教員の専門性を活かしたテーマについて学びながら、本学での学びの総まとめとなる卒業論文の準備をする。 【概要】演習Ⅱは、演習Ⅰの内容・講義形式を継続し、特定の専門分野についてさらに学びを進めます。テキストの読解やフィールドで見聞きした事象について表面的に理解するだけでなく、他の講義・実習科目などで学んだことも総動員しながら、事象の本質に迫るような学習が求められる場もあります。そのような学習を通して、ゼミナールのテーマについての検討すべき問題点を整理し、卒業論文の執筆準備も進めていきます。 【到達目標】ゼミナールのテーマについての学習を通して、検討すべき問題を設定することができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。 (2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。				
授業 スケジュール	第 1 回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが、個人の報告や出席状況、グループの中での役割やレポートなどによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 345			担当者	担当教員
	第一部・卒業研究			授業外対応	演習の前後、個別にアポイントをとって対応。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】演習Ⅰ，Ⅱを通して学んだテーマを踏まえて、各自で設定した問題について報告・議論を通して考察を深め、卒業論文を執筆する。 【概要】卒業研究は商経学科における学びの総決算です。演習Ⅰから継続して学んできたテーマにしたがって卒業論文を執筆します。卒業論文は短期間に一気に書き上げられるほど簡単なものではありません。演習Ⅰから継続してきた専門分野の学習を土台にして、設定した問題に関する文献を渉猟し、必要に応じてフィールドに出て調査することもあります。ゼミナールはその経過を報告し、相互に意見を交わしながら自分なりの答えを見つけ、論文にまとめる場です。 【到達目標】自ら設定した問題について、関連文献を渉猟し、調査・考察を重ねて、解答に迫ることができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。 (2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。				
授業 スケジュール	第 1 回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが、個人の報告や出席状況，グループの中での役割やレポートなどによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 346			担当者	担当教員
	社会活動			授業外対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	通年	2～4 単位	選択(注)	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】「社会活動」は、非営利組織を中心とした研修先において、実際の現場での体験を得ることにより、将来のキャリアの形成に役立てることを狙いとしている。 【概要】公共機関等が開催するイベントへのボランティア参加や外国の大学生との交流活動などを通じて、社会での実践力・企画力を養うとともに「社会を見る目」を養う。 具体的な研修先、及び研修内容等は多様であり、毎年4月末から6月頃に掲示され、募集が行われる。 【到達目標】自分の職業適性や将来計画を考える機会を持つことができる、研修先の現場体験で専門分野における高度な知識・技術にふれることができる、自立的に考え行動できるようになる、など。				
(1)テキスト	(1) 未定（事前指導のなかで指示する）				
(2)参考文献	(2) 未定（事前指導のなかで指示する）				
授業 スケジュール	第 1 回 事前指導：主に前期を中心に研修先の決定、各研修先での研修内容の確認および研修先での諸注意や保険の説明などを行う。 第 2 回 研修：主に夏期休暇期間に、実際に研修先での研修を行う。 第 3 回 事後指導：研修終了後は、研修日誌の作成・提出、研修レポートの作成、研修報告会の発表の準備などを行う。 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法	研修レポートおよび事前事後指導の出席状況・履修態度を中心に評価する。(101%)				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 347			担当者	担当教員
	企業研修			授業外対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	通年	2 単位	選択(注)	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】この科目は、一般的には「インターンシップ」と呼ばれている。「企業研修」は、民間企業を中心に県庁、病院などの研修先において、現場で就業体験を行い、将来のキャリアの形成に役立てることを狙いとしている。 【概要】県内外企業や県庁・市役所の現場で働く経験を通じて、社会人としての課題、企業運営、職務遂行に必要な知識・技術を理解し、働くことの自覚や自信を身につける。具体的な研修先、及び研修内容等は多様であり、毎年4月末から6月頃に掲示され、募集が行われる。 【到達目標】自分の職業適性や将来計画を考える機会を持つことができる、研修先の現場体験で専門分野における高度な知識・技術にふれることができる、自立的に考え行動できるようになる、など。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 未定（事前指導のなかで指示する） (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 事前指導：主に前期を中心にインターンシップの意義、研修先の決定、各研修先での研修内容の確認および研修先での諸注意や保険の説明などを行う。 第 2 回 研修：主に夏期休暇期間に、実際に研修先での研修を行う。 第 3 回 事後指導：研修終了後は、研修日誌の作成・提出、研修レポートの作成、研修報告会の発表の準備などを行う。 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法	研修レポートおよび事前事後指導の出席状況・履修態度を中心に評価する。(100%)				
実務経験について					

(注)県短独自分分は2年生も履修可

授業科目	授業番号： 348			担当者	岡村 雄輝
	簿記論Ⅱ			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】複式簿記の基本原理を学ぶ 【概要】日商簿記3級レベルのテキストを使用して複式簿記による記帳手続を解説し，問題演習に取り組みます。簿記力を着実に養い，より高度な会計を学ぶためには，問題演習の反復を通じた複式簿記の基本原理の理解が肝要です。勤勉な学習姿勢が望まれます。※簿記論Ⅰの学習を前提とした講義になります。 【到達目標】決算整理手続，補助簿，伝票の記入について学習する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 渡部裕亘，片山覚，北村敬子（編）『新検定 簿記講義3級 商業簿記』『簿記ワークブック3級』（令和7年版），中央経済社。 (2) 伊藤龍峰他『基本簿記原理』（第3版），中央経済社。				
授業 スケジュール	第 1 回 簿記一巡の手続きとは？：仕訳・転記・決算 第 2 回 売掛金と買掛金：人名勘定，売掛金と元帳と買掛金元帳，売掛金明細表と買掛金明細表，クレジット売掛金，前払金と前受金 第 3 回 その他の債権と債務：貸付金と借入金，未収入金と未払金，立替金と預り金，仮払金と仮受金，受取商品券，差入保証金 第 4 回 受取手形と支払手形：手形の意義と補助簿，手形貸付金と手形借入金，電子記録債権と債務 第 5 回 有形固定資産：有形固定資産の取得，減価償却，有形固定資産の売却 第 6 回 有形固定資産：固定資産台帳，年次決算と月次決算 第 7 回 貸倒損失と貸倒引当金：貸倒れと貸倒損失，貸倒れの見積りと貸倒引当金の設定 資本：株式会社の設立と株主期の発行，繰越利益剰余金，配当 第 8 回 収益と費用：収益・費用の未収・未払いと前受け・前払い，消耗品と貯蔵品，諸会費 第 9 回 税金：租税公課，法人税，住民税及び事業税，消費税 第10回 伝票：仕訳帳と伝票，3伝票制，伝票から帳簿への記入 第11回 伝票：伝票の集計 第12回 財務諸表：試算表の作成，決算整理 第13回 財務諸表：精算表の作成，財務諸表の作成 第14回 総合問題：問題演習と解説 第15回 総合問題：問題演習と解説				
授業外学習 (予習・復習)	毎回復習をすること。継続的な学習なしに簿記はできるようになりません。				
成績評価の方法	期末テスト100%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 349			担当者	竹中 啓之
	経営管理論			授業外対応	適宜対応（要予約）、及び講義終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】企業経営や組織運営での「ヒト」及び「組織」の管理方法について講義する。 【概要】管理はすべての集団・組織において存在する職能です。また「経営」とは、財またはサービスを生産する経済活動に従事する組織体を統制することと定義できます。従って経営管理とは、経営活動を行う組織体を調整する職能となります。またこの活動を行うのは経営者の役割です。この講義では、経営者が、効率的な組織運営のための工夫や、組織内部の関係者や組織外部の状況に効果的に対処する方法について講義していきます。 【到達目標】組織管理の難しさを理解する。経営管理に関する諸学説を概観する。経営管理に関連する専門的用語を知る。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 授業中に配布するプリント (2) 講義中に指示する				
授業 スケジュール	第 1 回 講義概要の説明：講義の進め方・内容・評価方法について説明する。 第 2 回 経営管理論とは何か：管理論の特徴と他の経営学関連の科目と連携について説明する。 第 3 回 組織における人間（1）：企業で人を管理する際の基本となる考え方などについて説明する。 第 4 回 組織における人間（2）：テイラーの科学的管理法と「経済人モデル」について説明する。 第 5 回 組織における人間（3）：メイヨー他の人間関係論と「社会人モデル」について説明する。 第 6 回 組織における人間（4）：マズローの欲求階層説と「自己実現人モデル」について説明する。 第 7 回 他の動機づけモデルについて説明し、改めて人が働く意欲とはどのように生み出されるのか考える。 第 8 回 人的資源管理（1）：企業での人的資源管理全体の流れや考え方について説明する。 第 9 回 人的資源管理（2）：採用管理について説明する。 第 10 回 人的資源管理（3）：人事異動（初任配置・配置転換・昇進など）について説明する。 第 11 回 人的資源管理（4）：人材育成の基礎について説明する。 第 12 回 人的資源管理（5）：人材育成の「熟練」について考えていく。 第 13 回 人的資源管理（6）：人事評価の仕組みと賃金管理について説明する。 第 14 回 リーダーの役割とは何か：リーダー（上司）として適切な行動とは何かを考える。 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する。				
成績評価の方法	期末筆記試験（70%）、中間レポートもしくは小テスト（30%）（予定） 詳細は1回目の講義で説明します。				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 350			担当者	近間 由幸
	経営組織論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】経営組織論における個人と組織の関係性について 【概要】授業では、経営組織に関わる理論を紹介し、これらの理論がどのような企業組織を念頭に置いて議論されてきたものなのかを解説する。また、現代社会において求められている組織や個人のあり方について、適宜事例を交えながら解説を行う。 【到達目標】「組織」、「リーダーシップ」、「モチベーション」という言葉でイメージされる人物像や組織モデルについて、自らの経験と照らし合わせて考えらることを目指す。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 上林憲雄・庭本佳子編『経営組織入門』文眞堂				
授業 スケジュール	第 1 回 イントロダクションーいろいろな組織の捉え方 第 2 回 組織論における人間モデル 第 3 回 ワーク・モチベーションとその理論 第 4 回 個人と組織のかかわり合いーモチベーション、コミットメント、キャリア 第 5 回 集団の機能と組織 第 6 回 組織におけるリーダーシップ 第 7 回 組織文化 第 8 回 官僚制組織とネットワーク組織 第 9 回 経営組織の設計 第 10 回 戦略と組織学習 第 11 回 イノベーションと組織 第 12 回 変動する環境における組織 第 13 回 経営組織の動態化と組織変革 第 14 回 ダイバーシティ・マネジメントと組織 第 15 回 全体のまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業ごとのミニレポート（30%）、中間レポート（30%）、期末レポート（40%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 351			担当者	近間 由幸
	労務管理論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 労務管理に関わる諸制度と働く人々に及ぼす影響について 【概要】 授業では、日本的雇用システムの下での労務管理の諸制度とそれらが成立した背景について解説し、それらが時代に応じて一定の合理性を持っていたことを解説する。また、それらの諸制度がどのような労働問題を生じさせてきたのかを解説する。 【到達目標】 歴史的・国際的な視点から、企業の働き方には多様な形が存在することを理解し、現代の企業に望ましい労働環境とは何かについて考えられることを目指す。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 佐藤博樹・藤村博之・八代充史『新しい人事労務管理（第7版）』有斐閣アルマ				
授業 スケジュール	第 1 回 インTRODakションー講義の概要と労務管理を学ぶ意義について 第 2 回 労務管理とはなにか 第 3 回 雇用管理制度のしくみ 第 4 回 組織構造と職務内容 第 5 回 キャリア開発のしくみ 第 6 回 賃金管理制度のしくみ（1）一年功賃金とはなにか 第 7 回 賃金管理制度のしくみ（2）一職能給と職務給 第 8 回 人事評価制度のしくみ 第 9 回 福利厚生制度のしくみ 第 10 回 労働時間管理のしくみ 第 11 回 日本企業の女性管理職・役人の現状と労務管理 第 12 回 ダイバーシティ・マネジメント 第 13 回 労務管理と労働組合 第 14 回 労務管理の国際比較 第 15 回 全体のまとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	授業ごとのミニレポート（30%）、筆記試験（70%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 352			担当者	根本 萌希
	管理会計論			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2	選択	講義
テーマ及び概要	【テーマ】管理会計の基礎 【概要】管理会計論は経営学と会計学を結ぶ実学的な学問領域です。本講義では、管理職に求められる意思決定への理解を深めることを目的としています。そのため、管理職を志向する学生に役立つ内容を管理会計論で学習していきます。 【到達目標】管理会計の基礎的な知識や技法を習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) レジューメ配布 James Jiambalvo (2022)『管理会計のエッセンス (原著第 7 版)』同文館出版 (2) 岡本清・尾畑裕・廣本敏郎・挽文子 (2008)『管理会計第 2 版』中央経済社 櫻井通晴 (2019)『管理会計第 7 版』同文館出版				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンスおよび管理会計の概観 第 2 回 CVP 分析 (1) 第 3 回 CVP 分析 (2) 第 4 回 活動基準原価計算 第 5 回 業務的意思決定 (1) 第 6 回 業務的意思決定 (2) 第 7 回 これまでのまとめおよび中間試験 第 8 回 中間試験フィードバックおよび顧客収益性分析 第 9 回 貨幣の時間価値 (1) 第 10 回 貨幣の時間価値 (2) 第 11 回 長期意思決定 (1) 第 12 回 長期意思決定 (2) 第 13 回 予算編成および予算管理 第 14 回 分権化および業績評価 第 15 回 講義のまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	予習・復習が必要				
成績評価の方法	中間試験 40%および期末試験 60%				
実務経験について	該当なし				

計算問題のある回では電卓が必要です。休講による補講や風水害等の場合は、オンライン授業をおこなう場合があります。

授業科目	授業番号： 353			担当者	劉 美玲
	原価計算			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】原価計算入門 【概要】原価計算の仕組みを理解することは、原価管理や原価改善のために不可欠である。本講義では、原価計算の基礎について、計算問題に取り組みながら学びます。 【到達目標】原価計算の基礎的知識と技術の習得				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 高橋賢『テキスト原価会計』（最新版）中央経済社 (2) なし				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス、原価及び原価計算の基礎知識 第 2 回 原価の費目別計算 第 3 回 製造間接費の配賦 第 4 回 単純個別原価計算 第 5 回 原価の部門別計算と部門別個別原価計算 1 第 6 回 原価の部門別計算と部門別個別原価計算 2 第 7 回 中間テスト 第 8 回 単純総合原価計算 第 9 回 総合原価計算における減損費と仕損費の処理 第 10 回 工程別総合原価計算と組別総合原価計算 第 11 回 等級別総合原価計算と連産品の原価計算 第 12 回 標準原価計算 1 第 13 回 標準原価計算 2 第 14 回 直接原価計算 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	復習が大切です。毎回、計算問題に取り組む予定です。				
成績評価の方法	中間テスト (30%) 期末テスト (70%)				
実務経験について	なし				

*受講生の会計系履修済み科目の状況や学習進捗状況に応じて授業スケジュールを変更する場合があります。

会計学総論、簿記論Ⅰ、簿記論Ⅱ、管理会計論を受講済み、もしくは日商簿記３級を学習済みであることが望ましい。

授業科目	授業番号： 354			担当者	瀬口 毅士
	国際経営論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】国際経営や多国籍企業の諸側面について理解する 【概要】本講義では、国際経営の諸側面について講義します。特に、国際経営の主要プレイヤーであり、現代社会に多大なる影響を与えている「多国籍企業」を中心に上げます。 また、この講義は、理論部分と事例部分に区分して進めていきます。理論部分では、学説史、生産、戦略、組織、マーケティングなどの諸領域について解説します。事例部分では、各種記事を用いながら、国際経営の現代的動向について学んでいきます。 【到達目標】国際経営を理解する上で不可欠な基本的知識の習得を目指すとともに、国際経営や多国籍企業に関連する情報を自力で読み解き、考えられる力を養成する。				
(1)テキスト	(1) プリントを配付				
(2)参考文献	(2) なし				
授業 スケジュール	第 1 回 イントロダクション：授業の進め方や成績の評価方法を確認する。 第 2 回 国際経営の「いま」：事例やデータを用いて、国際経営に関するイメージをつかむ。 第 3 回 国際貿易と海外直接投資：国際貿易と海外直接投資について概況を解説する。 第 4 回 事例①：国際経営に関する具体的事例に触れ、様々な観点から考察してみる。 第 5 回 多国籍企業とは何か：多国籍企業の定義を確認し、その特徴を知る。 第 6 回 多国籍企業論の系譜：多国籍企業論について、その学説史を学ぶ。 第 7 回 事例②：国際経営に関する具体的事例に触れ、様々な観点から考察してみる。 第 8 回 国際生産：国際的な生産システムのあり方について考える。 第 9 回 国際経営組織：組織構造に焦点を当て、経営の国際展開との関連性を講義する。 第 10 回 国際経営戦略①：経営戦略論の基本を押さえつつ、その国際的展開について考える。 第 11 回 国際経営戦略②：国際経営戦略に関する様々な理論を説明する。 第 12 回 事例③：国際経営に関する具体的事例に触れ、様々な観点から考察してみる。 第 13 回 国際マーケティング：国境を超えるマーケティングの特徴について解説する。 第 14 回 事例④：国際経営に関する具体的事例に触れ、様々な観点から考察してみる。 第 15 回 まとめ：これまでの講義を振り返りながら、テストについて説明する。				
授業外学習 (予習・復習)	授業のなかで適宜指示します。				
成績評価の方法	期末筆記試験（80%）＋事例回での小レポートなど（20%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 355			担当者	田原 武志・東 圭太
	経営学特講 I			授業外対応	授業終了時、もしくは適宜、メール、電話にて対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 経営を学んで、人生を豊かに幸せにしよう。 【概要】 マネージメント手法を学びます。本講義で定義する経営は会社はもちろん、大学の文化祭実行委員会、部活動、町内会、PTA、家庭、人生なども含みます。講義を通して、情報収集、論理展開、自分の意見をもつ重要性を伝えます。毎回の講義で達成感、充実感を提供し成長を実感させます。大学で受講した講義の中で一番思い出深い講義の一つになると確信しています。 【到達目標】 社会人として様々な立場で、講義で学んだマネージメント手法を活用し成果を出せるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 毎回、次回課題をプリントにて配布、並びにメールにて送信。 (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーリング 第 2 回 毎回テーマを決めて講義，レポート，感想発表 (テーマ例)「隠れた経営資源に気づく」 第 3 回 毎回テーマを決めて講義，レポート，感想発表 (テーマ例)「目的、目標の設定の重要性を認識する」 第 4 回 毎回テーマを決めて講義，レポート，感想発表 (テーマ例)「継続的改善の仕組みを取り入れる」 第 5 回 毎回テーマを決めて講義，レポート，感想発表 (テーマ例)「企業の果たす社会的責任について認識する」 第 6 回 毎回テーマを決めて講義，レポート，感想発表 (テーマ例)「トレンドを把握する」 第 7 回 毎回テーマを決めて講義，レポート，感想発表 (テーマ例)「コンプライアンス(法令遵守)が求められている社会的背景と必要性の考察」 第 8 回 毎回テーマを決めて講義，レポート，感想発表 (テーマ例)「企業人、社会人、家庭人としてのリスクマネージメント」 第 9 回 毎回テーマを決めて講義，レポート，感想発表 (テーマ例)「投機と投資の考察」等々 第10回 第11回 第12回 第13回 第14回 第15回 まとめ 試験対策				
授業外学習 (予習・復習)	予習（課題が毎回発表）と復習（講義のまとめ）のレポート作成があります。				
成績評価の方法	レポート提出（35%）、授業での発表（35%）筆記試験（30%）				
実務経験について	30年間以上の経営コンサルタント実務有り。経営する会社が平成11年鹿児島商工会議所産業経済賞大賞受賞。				

【講義の特徴】毎週のレポート作成、発表を通じて、レポート作成力が身につきます。結果、経営情報からの4年制大学編入試験の合格者の多くが当講義の履修者です。編入試験を目指す、他学科からの受講生を積極的に受け入れています。（手続きをすれば受講可能です。）

授業科目	授業番号： 356			担当者	宗田 健一
	会計情報論			授業外対応	講義前後に適宜対応，メール等で対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 会計情報の作成方法，伝達方法，利用方法を知る 【概要】 会計情報の作成方法についての基礎を学ぶ。開示される会計情報について，その仕組みを知る。開示された会計情報の利用方法を知る。各種分析手法（成長性，収益性，安全性）について学習し，個別企業・グループの財務諸表分析を行います。その際，『金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム』（通称：E D I N E T（Electronic Disclosure for Investors' NETwork））を用いて実際の財務諸表データを入手して各種分析を行います。 【到達目標】 会計情報の作成，伝達，利用の方法を知る。基本的な財務諸表分析が行えるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 未定（ただし，大学生協にて販売予定） (2) 随時紹介				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：履修登録確認，講義計画に関する説明 第 2 回 会計情報の利用者：利害関係者，会計情報の入手方法（EDINET の使い方，アニュアルレポートの入手等） 第 3 回 有価証券報告書：全体像，記載内容の確認，分析対象企業の絞り込み 第 4 回 会計学と財務情報・非財務情報について 第 5 回 財務諸表分析による企業分析①（収益性分析：ROA，ROE など） 第 6 回 財務諸表分析による企業分析②（収益性分析：損益分岐点分析など） 第 7 回 財務諸表分析による企業分析③（成長性分析：各種増加率など） 第 8 回 財務諸表分析による企業分析④（成長性分析：売上予測など） 第 9 回 財務諸表分析による企業分析⑤（安全性分析：短期的視点，長期的視点など） 第 10 回 財務諸表分析による企業分析⑥（キャッシュ・フロー分析①） 第 11 回 財務諸表分析による企業分析⑦（キャッシュ・フロー分析②） 第 12 回 時系列分析（2 社以上） 第 13 回 同業他社比較分析（2 社以上） 第 14 回 学生による分析報告とディスカッション 第 15 回 まとめ：レポート試験の提示，成績評価方法の説明，質疑応答，授業評価アンケートの実施				
授業外学習 (予習・復習)	復習が大切です。毎回，宿題を課します。				
成績評価の方法	中間レポート 40%，期末レポート 60%				
実務経験について	なし				

会計学総論，簿記論，財務会計論を履修した者，履修中の者が望ましい。

授業科目	授業番号： 357			担当者	竹中 啓之
	企業行動科学			授業外対応	適宜対応（要予約）、及び講義終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 企業経営における意思決定やリーダーシップについて考える。 【概要】 行動科学では、実際におこった事実をもとにして記述し、説明し、分析していく記述論的アプローチを行う。この講義ではこのようなアプローチ方法を前提として、人や企業の意思決定がどのように行われているのかについて考え、実際の意思決定の特徴やその問題点について取り上げる。また、組織（集団）として良い意思決定を行うための方法についても考える。これらに関連して、リーダーシップ論や動機づけ理論についても触れる。 【到達目標】 個人や組織の意思決定プロセスを理解する。リーダーシップや動機づけに関する主要な理論を理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 授業中に配布するプリント (2) 講義中に指示する				
授業 スケジュール	第 1 回 講義概要の説明：講義の概略を説明する 第 2 回 意思決定プロセスとはどのようなものか：意思決定プロセスについて説明する 第 3 回 人の認知能力と意思決定：簡単な実験を通して人の認知能力について考える 第 4 回 組織の意思決定：組織の意思決定について説明する 第 5 回 集団での意思決定は本当に優れているのか：集団での意思決定の問題点を考える 第 6 回 組織の意思決定の質を高める方法について 第 7 回 組織の運営と個人の役割：組織の運営における個人の役割を考える 第 8 回 映画「12 人の怒れる男たち」について：集団的意思決定について映画を通して考える 第 9 回 意思決定に関連するその他の問題点について 第 10 回 インセンティブシステム（動機づけ理論）：動機づけ理論とその問題点について説明する 第 11 回 リーダーシップとは何か：リーダーシップの考え方の変化とその問題点について説明する 第 12 回 上司と部下の関係を考える：問題のある上司に当たったときの対処法を考える 第 13 回 物事を理解するレベル：物事を理解するレベルには段階があり、理論から実践へつなげることの大事さを知る 第 14 回 大学での学びについて考える：「卒業式は自由な人生の終わり」ではないという意味を解説する 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する。				
成績評価の方法	期末筆記試験（70%）、中間レポートもしくは小テスト（30%）（予定） 詳細は1回目の講義で説明します。				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 358			担当者	瀬口 毅士
	経営戦略論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】経営戦略論に関する基本的知識を習得する 【概要】経営戦略とは、外部環境の変化に対応しながら、長期的な存続・発展を図るための、企業的意思決定を意味します。経営戦略論のなかでも、企業全体の戦略である「企業戦略」、および事業ごとの戦略である「競争戦略」を中心に講義します。さらに、最近の企業動向を紹介しながら、現代社会における経営戦略のあり方についても解説します。 【到達目標】経営戦略論の基本概念やそれらの関係性について知る。講義を通じて獲得した知見を基に、企業に関するニュースや新聞などの情報を理解できるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配付 (2) なし				
授業 スケジュール	第 1 回 イントロダクション：授業の進め方や成績の評価方法を確認する。 第 2 回 経営戦略とは何か：経営戦略論の概要を説明する。 第 3 回 経営理念とドメイン：経営理念およびドメイン（事業領域）について解説する。 第 4 回 規模の経済と範囲の経済：具体的事例に基づき規模の経済と範囲の経済を説明する。 第 5 回 垂直統合と水平統合、垂直分業と水平分業：統合と分業について解説する。 第 6 回 多角化戦略：関連型多角化と非関連型多角化の違いを中心に講義する。 第 7 回 M&A と戦略的提携（1）：実例を紹介しながら、M&A について解説する。 第 8 回 M&A と戦略的提携（2）：実例を紹介しながら、戦略的提携について解説する。 第 9 回 経験曲線と PLC：PPM の基礎となる、経験曲線と PLC について解説する。 第 10 回 PPM（1）：全社的視点から、経営資源の配分について考える。 第 11 回 PPM（2）：PPM のメリットとデメリットについて知る。 第 12 回 競争戦略論とは何か：競争戦略論の概要と 2 つのアプローチを紹介する。 第 13 回 ポジショニング・アプローチ：M. ポーターの学説を中心に講義する。 第 14 回 資源ベース・アプローチ：資源ベース・アプローチの各学説について説明する。 第 15 回 まとめ：これまでの講義を振り返りながら、テストについて説明する。				
授業外学習 (予習・復習)	授業のなかで適宜指示します。				
成績評価の方法	期末筆記試験（100%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 359			担当者	岡村 雄輝
	財務会計論			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】財務会計のルールと基礎概念を理解する 【概要】簿記論では技術的な学習が中心でしたが、本科目では「企業会計に関する問題」を事例として取り上げ、現代社会のなかで複式簿記を基礎とする会計という計算制度の果たしている役割を学習します。言い換えれば、「企業会計」への社会的視線を出発点にして、財務諸表の社会的役割や財務諸表の作成原理について解説を進めていきます。※会計学総論，簿記論Ⅰ・Ⅱの学修を前提とした講義になります。 【到達目標】各企業の採用している会計方法の違いが財務諸表にいかなる影響を与えるか、さらには、そうした会計方法を採用した理由・背景などにも関心を向けて欲しい。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布 (2) 桜井久勝・須田一幸『財務会計・入門』（第18版），有斐閣 桜井久勝『財務会計講義』（第25版），中央経済社。				
授業 スケジュール	第 1 回 イントロダクション：会計をめぐる2つのドラマ 第 2 回 会計の役割と規則：会計の機能と法規制 第 3 回 財務諸表における表示：貸借対照表と損益計算書の関係と取引の認識 第 4 回 財務諸表を読む：やさしい経営分析 第 5 回 会計の計算原理：物語としての会計 第 6 回 棚卸資産の会計：棚卸資産，評価方法，期末評価，処理方法の変更 第 7 回 有形固定資産の会計：有形固定資産，減価償却の意味，算定方法，減損，リース 第 8 回 無形固定資産の会計：無形固定資産，のれん，研究開発費とソフトウェア，繰延資産 第 9 回 金融資産の会計：金融資産，有価証券，デリバティブ 第10回 負債の会計：負債，引当金，退職給付債務，資産除去債務 第11回 純資産の会計：純資産の部，会社の再編，自己株式，配当 第12回 収益・費用・税金：収益と費用の認識，税効果会計 第13回 連結財務諸表：連結決算の意義 第14回 その他の財務諸表：包括利益計算書，キャッシュフロー計算書，株主資本等変動計算書，注記 第15回 決算：真実な報告と会計戦略				
授業外学習 (予習・復習)	講義前後にテキストを精読してください。				
成績評価の方法	期末テスト 100%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 360			担当者	瀬口 毅士
	マーケティング論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 マーケティング論を体系的に学ぶ 【概要】 マーケティングとは、モノやサービスを売るための仕組みづくりです。現代の企業にとってマーケティングはますます重要になっています。本講義では、マーケティング論の基本事項を説明した後、現代社会におけるマーケティングのあり方を解説します。また、グループ・ワークを適宜取り入れることで、内容の理解を深めていきます。 【到達目標】 マーケティング論に関する基本的知識を習得することで、消費者としてあるいはマーケターとしての視点を養うことを目標とする。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配付 (2) なし				
授業 スケジュール	第 1 回 イン트로ダクション：授業の進め方や成績の評価方法を確認する。 第 2 回 マーケティング論の基本概念：マーケティング論の概要や基本概念を説明する。 第 3 回 グループ・ワーク（1）：身近な商品について考えてみよう。 第 4 回 標的市場の選択：STP について解説する。 第 5 回 消費者行動分析：消費者の購買行動について理解を深める。 第 6 回 競争分析：企業間競争の構造分析の方法を知る。 第 7 回 グループ・ワーク（2）：STP を使ってみよう。 第 8 回 製品戦略：製品・サービスの分類や製品ミックスなどを説明する。 第 9 回 価格戦略：価格設定の重要性とその方法について講義する。 第 10 回 流通戦略（1）：流通の仕組みとチャネル選択について説明する。 第 11 回 流通戦略（2）：チャネル管理と SCM について解説する。 第 12 回 プロモーション戦略：プロモーション・ミックスとメディア・ミックスを講義する。 第 13 回 ブランド戦略（1）：ブランド構築やブランド管理について考える。 第 14 回 ブランド戦略（2）：ブランド構築やブランド管理について考える。 第 15 回 まとめ：これまでの講義を振り返りながら、テストについて説明する。				
授業外学習 (予習・復習)	授業のなかで適宜指示します。				
成績評価の方法	期末筆記試験（80%）＋リアクション・ペーパーやグループ・ワークなど（20%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 361			担当者	倉重 賢治
	経営工学			授業外対応	適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】企業などにおける運營業務の科学化 【概要】現在の企業活動においては、情報技術を有効に活用した情報収集、さらにそれらの情報を用いた意思決定が頻繁に行われている。今後は社内に限らず、取引先も含めた情報も共有化されることで、より広範囲での最適化を目指した意思決定の必要性が増してきている。この講義では、企業活動において頻繁に行われる意思決定、例えば、生産スケジュールの立案や在庫管理など、その問題の概要や解法アルゴリズムに関して論じる。 【到達目標】企業活動における、ヒト・モノ・カネ・情報の効率的な運用の大切さを理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 特になし				
授業 スケジュール	第 1 回 序論：経営工学とは 第 2 回 生産スケジュールリング 1：どんな順番で製品を作れば良いのか 第 3 回 生産スケジュールリング 2：どんな順番で作業を行えば良いのか 第 4 回 工程編成：均等に作業を割り当てるには 第 5 回 プロジェクト管理：プロジェクトをなるべく早く終わらせるには 第 6 回 設備配置：設備のキャパシティはどれくらいにすれば良いのか 第 7 回 生産計画：何をどれくらい作れば一番儲かるのか 第 8 回 作業分析：作業者の動作を分析する 第 9 回 投資計画 1：お金の現在価値と将来価値 第 10 回 投資計画 2：プロジェクトの価値 第 11 回 在庫問題：在庫コストを少なくする 第 12 回 評価と選択：複数の代替案の中から一番良いものを選ぶ 第 13 回 最短経路：一番近い道を探す 第 14 回 配送計画：配達順序を決める 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業中の課題 (20%) + 期末試験 (80%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 362			担当者	倉重 賢治
	応用データ活用			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】リレーショナルデータベースの基本操作と Excel を用いた統計処理 【概要】この演習の前半では、代表的なデータベースソフトであるマイクロソフト社の Access の基本操作を学び、データベース設計に関する問題に取り組んでいく。後半では、Excel を用いた統計処理を学ぶ。 【到達目標】・データベースソフト Access の使い方を修得する。 ・ Excel を用いた統計処理を理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 未定 (2) 特になし				
授業 スケジュール	第 1 回 序論：リレーショナルデータベースの概念 第 2 回 Access の操作：Access とは 第 3 回 Access の操作：テーブルの作成 第 4 回 Access の操作：クエリの作成 第 5 回 Access の操作：フォームの作成 第 6 回 Access の操作：レポートの作成 第 7 回 Access の操作：リレーションシップの作成 第 8 回 Access の操作：クエリによる複雑な条件設定 第 9 回 Excel による統計処理：基本統計量 第 10 回 Excel による統計処理：正規分布 第 11 回 Excel による統計処理：相関係数と回帰直線 第 12 回 Excel による統計処理：比率の推定と差の検定 第 13 回 Excel による統計処理：平均値の推定 第 14 回 Excel による統計処理：平均値の差の検定 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業中の課題 (50%) + 期末試験 (50%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 363			担当者	倉重 賢治
	プログラミング			授業外対応	適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	2 年	後期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】VBA（Visual Basic for Application）を用いたプログラミング 【概要】プログラミングとは、コンピュータで実行したい作業を人間ではなく計算機が理解できるように記述することである。この演習では、プログラミングの基本概念を Excel に含まれている VBA により学習する。プログラムの作成を通じて、論理的な思考を身につけることはもちろんのこと、VBA の利用により、さらに高度な Excel の活用方法が可能となる。 【到達目標】・基本的なプログラミング技術を身につける。 ・VBA を利用した Excel のより高度な活用方法を修得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) たてばやし淳,『ExcelVBA 塾』マイナビ出版 (2) 特になし				
授業 スケジュール	第 1 回 序論：プログラミングの概念 第 2 回 VBA の利用：マクロについて 第 3 回 VBA の利用：セルの操作 第 4 回 VBA の利用：演算と変数 第 5 回 VBA の利用：繰り返し（1） 第 6 回 VBA の利用：繰り返し（2） 第 7 回 VBA の利用：最終行の取得 第 8 回 VBA の利用：条件分岐（1） 第 9 回 VBA の利用：条件分岐（2） 第 10 回 VBA の利用：関数の利用 第 11 回 VBA の利用：データ抽出 第 12 回 VBA の利用：シートの操作 第 13 回 VBA の利用：ファイルの操作 第 14 回 VBA の利用：実用マクロ 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業中の課題（50%）＋期末試験（50%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 364			担当者	成宮 広理
	簿記論Ⅲ			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 日商簿記検定 2 級合格を目標とした商業簿記の基礎力養成 【概要】 日本商工会議所主催簿記検定（日商簿記検定）2 級は、商業簿記と工業簿記の 2 つの受験科目から構成されている。この講義では、そのうちの商業簿記を中心に学習する。 講義の方法としては、教科書を中心に商業簿記に対する理解を深め、その後、問題演習を行い実践的な力を養成する。その際、事前学習（予習）と事後学習（復習）を行い、講義に参加することが重要となる。 【到達目標】 商業簿記は商品を仕入れて販売するという活動を行う商業経営での適用が想定されている。検定では商業簿記や会計理論の理解が問われる。そのため、講義の内容を暗記するのではなく、背後に存在する考え方を理解するという意識することが重要となる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 滝澤ななみ 『みんなが欲しかった！簿記の教科書 日商 2 級商業簿記 第 13 版』 TAC 出版 1,650 円（税込） 滝澤ななみ 『みんなが欲しかった！簿記の問題集 日商 2 級商業簿記 第 13 版』 TAC 出版 1,650 円（税込） (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 簿記一巡の手続と財務諸表 第 2 回 現金預金と債権の譲渡、手形 第 3 回 有価証券、その他の債権・債務 第 4 回 商品売買 第 5 回 固定資産 第 6 回 引当金、収益と費用 第 7 回 株式会社の純資産（資本） 第 8 回 税金、税効果会計 第 9 回 決算：決算整理，帳簿決算手続 第 10 回 決算：製造業における決算 第 11 回 決算：財務諸表の作成 第 12 回 決算：精算表 第 13 回 まとめ確認テストと解説 第 14 回 リース会計，外貨建取引 第 15 回 本支店会計，連結会計				
授業外学習 (予習・復習)	【事前学習】 講義の該当箇所を教科書で確認し，不明点を明らかにすること。 【事後学習】 講義で勉強した内容について練習問題を解くこと。その際、理解できているのか確認し，理解できないところは次回の講義時に質問すること。				
成績評価の方法	「授業ごとに実施する小テスト等（50 点）＋定期試験（50 点）」				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 365			担当者	岡村(俊)・倉重
	情報論特講			授業外対応	講義前に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修／選択]	[授業形態]
	2 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】ICT（情報通信技術）について実用的、応用的な学習をおこなう。 【概要】ハードウェア、ソフトウェア、ネットワークといった ICT を学び、日商 PC 検定 2 級知識科目と同等以上の知識を得る。表計算ソフト（エクセル）の実用的な使用方法について学習を行う。 【到達目標】実社会において、自ら ICT 業務に携わり、効果的、効率的な活用ができるようにする。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) FOM 出版「よくわかるマスター 改訂版 日商 PC 検定試験 2 級 知識科目 公式問題集」、プリント (2) 特になし				
授業 スケジュール	第 1 回 概要説明：授業概要と評価方法の説明 第 2 回 ハードとソフト：PC 等の ICT 機器のハードウェア、ソフトウェアの解説 第 3 回 コンピュータの内部部品 1：CPU とメモリの解説 第 4 回 コンピュータの内部部品 2：ストレージと光学ドライブの解説 第 5 回 インターネットとネットワーク：TCP/IP の設定、ルータの役割の解説 第 6 回 表計算ソフトの活用 1：Web クエリのグラフ作成 第 7 回 表計算ソフトの活用 2：フィルターとピボットテーブル 第 8 回 コンピュータが扱う数字：2 進数 第 9 回 情報セキュリティ 1：インターネットの危険性 第 10 回 情報セキュリティ 2：暗号 第 11 回 数理モデル 1：シミュレーション 第 12 回 数理モデル 2：最適化 第 13 回 AI の利活用：AI とは 第 14 回 AI の利活用：機械学習 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	レポート（30%）＋授業中の課題（40%）＋期末試験（30%）				
実務経験について	なし				

（注）「情報科学概論」（担当：岡村）を履修済み、もしくは同等以上の学習が終了している者を対象とする

授業科目	授業番号： 366			担当者	担当教員
	第一部・基礎演習			授業外対応	演習の前後、個別にアポイントをとって対応。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 演習（ゼミナール）の基本的なあり方（運営・議論の仕方など）について学び、学生として必要な作法を身につける。 【概要】 社会科学系の大学教育の要となるのは「ゼミナール」です。ゼミナールとは司会・報告・問題提起・議論といった対話型の授業であり、学生によって自発的に運営されます。基礎演習はゼミナールに参加する学生に求められる学問的な作法を身につける場です。具体的には、文献の読み方、報告の仕方、レポートの書き方等を学び、演習Ⅰから始まる専門的なゼミナールの予行演習ともいえます。また、学びの作法だけでなく、大学の歩き方（報告・連絡・相談の仕方、様々な窓口・施設での諸手続の仕方等）も身につけます。 【到達目標】 基本的なゼミナールの運営について理解し、積極的に参加する姿勢を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。 (2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。				
授業 スケジュール	第 1 回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが、個人の報告や出席状況、グループの中での役割やレポートなどによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 367			担当者	担当教員
	第一部・演習 I			授業外対応	演習の前後、個別にアポイントをとって対応。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 報告・議論・レポート執筆等を通して、担当教員の専門性を活かしたテーマについて、参加メンバーと一緒に学ぶ。 【概要】 基礎演習と同様に本演習も、学生が主体的に参加する対話型の授業であり、それぞれのゼミナールの専門的な基礎知識・基礎概念について、通常の講義よりもさらに一歩進んで理解を深める場です。必要に応じて、工場見学等の企業調査や研究のための合宿などの課外活動を実施することもあります。なお、演習 I・演習 II・卒業研究は同じゼミナールに継続して参加することになります。 【到達目標】 ゼミナールのテーマに関する基礎知識・概念について正しく理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。 (2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。				
授業 スケジュール	第 1 回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが、個人の報告や出席状況、グループの中での役割やレポートなどによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 368			担当者	担当教員
	第一部・演習Ⅱ			授業外対応	演習の前後、個別にアポイントをとって対応。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	前期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】演習Ⅰから引き続き担当教員の専門性を活かしたテーマについて学びながら、本学での学びの総まとめとなる卒業論文の準備をする。 【概要】演習Ⅱは、演習Ⅰの内容・講義形式を継続し、特定の専門分野についてさらに学びを進めます。テキストの読解やフィールドで見聞きした事象について表面的に理解するだけでなく、他の講義・実習科目などで学んだことも総動員しながら、事象の本質に迫るような学習が求められる場もあります。そのような学習を通して、ゼミナールのテーマについての検討すべき問題点を整理し、卒業論文の執筆準備も進めていきます。 【到達目標】ゼミナールのテーマについての学習を通して、検討すべき問題を設定することができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。 (2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。				
授業 スケジュール	第 1 回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが、個人の報告や出席状況、グループの中での役割やレポートなどによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 369			担当者	担当教員
	第一部・卒業研究			授業外対応	演習の前後、個別にアポイントをとって対応。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】演習Ⅰ，Ⅱを通して学んだテーマを踏まえて、各自で設定した問題について報告・議論を通して考察を深め、卒業論文を執筆する。 【概要】卒業研究は商経学科における学びの総決算です。演習Ⅰから継続して学んできたテーマにしたがって卒業論文を執筆します。卒業論文は短期間に一気に書き上げられるほど簡単なものではありません。演習Ⅰから継続してきた専門分野の学習を土台にして、設定した問題に関する文献を渉猟し、必要に応じてフィールドに出て調査することもあります。ゼミナールはその経過を報告し、相互に意見を交わしながら自分なりの答えを見つけ、論文にまとめる場です。 【到達目標】自ら設定した問題について、関連文献を渉猟し、調査・考察を重ねて、解答に迫ることができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。 (2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。				
授業 スケジュール	第 1 回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが、個人の報告や出席状況，グループの中での役割やレポートなどによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 370			担当者	担当教員
	社会活動			授業外対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	通年	2～4 単位	選択(注)	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】「社会活動」は、非営利組織を中心とした研修先において、実際の現場での体験を得ることにより、将来のキャリアの形成に役立てることを狙いとしている。 【概要】公共機関等が開催するイベントへのボランティア参加や外国の大学生との交流活動などを通じて、社会での実践力・企画力を養うとともに「社会を見る目」を養う。 具体的な研修先、及び研修内容等は多様であり、毎年4月末から6月頃に掲示され、募集が行われる。 【到達目標】自分の職業適性や将来計画を考える機会を持つことができる、研修先の現場体験で専門分野における高度な知識・技術にふれることができる、自立的に考え行動できるようになる、など。				
(1)テキスト	(1) 未定（事前指導のなかで指示する）				
(2)参考文献	(2) 未定（事前指導のなかで指示する）				
授業 スケジュール	第 1 回 事前指導：主に前期を中心に研修先の決定、各研修先での研修内容の確認および研修先での諸注意や保険の説明などを行う。研 修：主に夏期休暇期間に、実際に研修先での研修を行う。事後指導：研修終了後は、研修日誌の作成・提出、研修レポートの作成、研修報告会の発表の準備などを行う。 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第10 回 第11 回 第12 回 第13 回 第14 回 第15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法	研修レポートおよび事前事後指導の出席状況・履修態度を中心に評価する。(101%)				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 371			担当者	担当教員
	企業研修			授業外対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	通年	2 単位	選択(注)	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】この科目は、一般的には「インターンシップ」と呼ばれている。「企業研修」は、民間企業を中心に県庁、病院などの研修先において、現場で就業体験を行い、将来のキャリアの形成に役立てることを狙いとしている。 【概要】県内外企業や県庁・市役所の現場で働く経験を通じて、社会人としての課題、企業運営、職務遂行に必要な知識・技術を理解し、働くことの自覚や自信を身につける。具体的な研修先、及び研修内容等は多様であり、毎年4月末から6月頃に掲示され、募集が行われる。 【到達目標】自分の職業適性や将来計画を考える機会を持つことができる、研修先の現場体験で専門分野における高度な知識・技術にふれることができる、自立的に考え行動できるようになる、など。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 未定（事前指導のなかで指示する） (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 事前指導：主に前期を中心にインターンシップの意義、研修先の決定、各研修先での研修内容の確認および研修先での諸注意や保険の説明などを行う。 研 修：主に夏期休暇期間に、実際に研修先での研修を行う。 事後指導：研修終了後は、研修日誌の作成・提出、研修レポートの作成、研修報告会の発表の準備などを行う。 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法	研修レポートおよび事前事後指導の出席状況・履修態度を中心に評価する。(100%)				
実務経験について					

(注)県短独自分は2年生も履修可

授業科目	授業番号： 372			担当者	岡村 俊彦 他 6 名
	人間と文化			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	夏期集中	2 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】文化という人間の営みを、人文・社会・自然諸科学の多岐にわたる分野から考察する。 【概要】県立短期大学3学科の教員7名が、それぞれの専門分野から、さまざまな地域・時代における「文化」を異なる角度から考察する。7日間の集中した期間に多角的な知見を学ぶことで、受講生にとって時代と社会の趨勢を理解する幅広い教養を身につけることを期待する。9/10, 9/11, 9/12, 9/16, 9/17, 9/18, 9/19 に実施予定。県内大学等のコーディネート科目であり、他大学等の学生も受講する。 【到達目標】人間と文化について学際的に学ぶことにより、さまざまな事象を多面的に考察する姿勢を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント資料配布 (2) 必要に応じて授業で指示				
授業 スケジュール	第 1 回 ネットの中の心理学 (岡村俊) 第 2 回 生活の中の心理学 (岡村俊) 第 3 回 日本語教育とは (1) 日本語を学ぶ人たちについて理解を深めよう (楊) 第 4 回 日本語教育とは (2) やさしい日本語について理解を深めよう (楊) 第 5 回 マンガとアニメ (1) 日本で生まれたグローバル文化 (その始まり) (ガルシア) 第 6 回 マンガとアニメ (2) 日本で生まれたグローバル文化 (現在と未来) (ガルシア) 第 7 回 食品の機能 (一次機能と二次機能) (中島) 第 8 回 食品の機能 (三次機能) (中島) 第 9 回 衣生活と文化 (1) 衣服の形 (浅海) 第 10 回 衣生活と文化 (2) 衣服の素材 (浅海) 第 11 回 マーケティングと「ことば」(瀬口) 第 12 回 多国籍企業の市場戦略と文化 (瀬口) 第 13 回 技術と経済の歴史 (山口) 第 14 回 現代社会における技術と経済 (山口) 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	レポート2つ(85%) と毎回の授業受講状況 (15%)				
実務経験について	中島 (国立研究開発法人の研究機関において研究職に従事)				

授業の日程は変更となる場合があります。

授業科目	授業番号： 373			担当者	永山 修一
	日本の歴史			授業外対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2,3 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 原始～中世前期の「日本の歴史」 【概要】 日本全体の歴史の流れを視野に入れ、十分に意識しながら、南九州から南島に生活した人々の姿を、なるべく最新の情報を使用しながら概観していく。 【到達目標】 身近な歴史に関心を持つことができ、歴史的な思考力について理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 授業時に配布（プリント） (2) 『鹿児島県の歴史』（山川出版社，1999 年）原口泉・永山修一・日隈正守・松尾千歳・皆村武一				
授業 スケジュール	第 1 回 歴史の見方 第 2 回 資料と史料（文献） 第 3 回 資料と史料（遺物） 第 4 回 資料と史料（遺構） 第 5 回 旧石器時代・縄文時代 第 6 回 弥生時代 第 7 回 古墳時代 第 8 回 神話と伝承 第 9 回 隼人と律令制度(1) 第 10 回 隼人と律令制度(2) 第 11 回 平安時代の薩摩・大隅（1） 第 12 回 平安時代の薩摩・大隅（2） 第 13 回 奄美諸島の歴史(1) 第 14 回 奄美諸島の歴史(2) 第 15 回 鹿児島の芸能とまとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	授業時毎の小レポート（60%） レポート（40%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 374			担当者	木戸 裕子
	日本文学・古典			授業外対応	オフィスアワーに準じる。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2,3 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】平安人の異文化との遭遇－遣唐使と平安文学－ 【概要】現代の社会においても異文化理解は大きな課題です。今から 1000 年以上前の平安時代の人々にとっての異文化といえば、隣国中国（唐）でした。 この講義では、奈良時代から平安時代にかけて、外交使節団として唐に渡った遣唐使の異文化交流の様相と、それが平安時代の文学にどのように影響を与えたかを考えていきます。 【到達目標】古典文学に親しむ。遣唐使について理解を深め、古代における異文化交流，異文化理解について考え、自分のことばで意見をまとめることができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 王勇『唐から見た遣唐使 混血児たちの大唐帝国』（講談社選書メチエ 一九九八） 東野治之『遣唐使船 東アジアの中で』（朝日選書 一九九九）				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：初めに。異文化理解とは。 第 2 回 遣唐使とは：続日本紀の記録 第 3 回 遣唐使の実例：阿倍仲麻呂と吉備真備 第 4 回 遣唐使の実例：航海の苦労と遭難 第 5 回 平安朝物語の中の遣唐使の記憶 1：竹取物語 第 6 回 平安朝物語の中の遣唐使の記憶 2：うつほ物語 第 7 回 平安朝物語の中の遣唐使の記憶 3：宇治拾遺物語 第 8 回 実在の遣唐使の虚と実 1：吉備大臣入唐のこと 第 9 回 実在の遣唐使の虚と実 2：鬼となった阿倍仲麻呂 第 10 回 実在の遣唐使の虚と実 3：阿倍仲麻呂と唐代詩人 第 11 回 実在の遣唐使の虚と実 4：吉備真備の活躍 第 12 回 実在の遣唐使の虚と実 5：井真成の墓誌 第 13 回 渤海国との交流：源氏物語 第 14 回 渤海国との交流：菅原道真，大江朝綱 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	授業で取り扱った作品を読む。遣唐使の事跡について調べる				
成績評価の方法	毎回の授業のコメントカード (50%)，レポート (50%)				
実務経験について	なし				

(注) 隔年開講。今年度開講するかどうかは学生便覧で確認すること。

授業科目	授業番号： 375			担当者	未定
	こころの科学			授業外対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
テーマ及び概要	【テーマ】 【概要】 【到達目標】				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法					
実務経験について					

授業科目	授業番号： 376			担当者	陳 躍
	比較文化			授業外対応	メー ル 対 応 (chenyue0205@yahoo.co.jp)
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2,3 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】異文化理解とは何か：中国人と日本人はここまで違う！（中国人留学生もその他の国の留学生も大歓迎！） 【概要】第一回から第七回までは、学生が輪になって座談会形式で、ときには寸劇やディスカッション形式でも授業を行う。 会話パターンの日中相違、接し方の日中相違、しぐさの日中相違、名づけの日中相違、そして、恋のしかた、ファッション、娯楽、漫画、金銭感覚、就職、食、歌、幸福感など、日常生活の中から、身近なことで、日中を比較して、その相違を見つける。第九回から第十五回までは、前半の授業経験を踏まえて、ペアを組んで、興味のあるテーマをひとつ選び、それについて、自分達で調べる。さらに、教師と二人三脚で議論をしながら認識を深め、 【到達目標】1 中国社会を知る。2 中国人を知る。3 日本人と中国人との相違を知る。4 「日本人」に関して再度認識する				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント配布 (2) 陳 躍著『恋文の翻訳（日中おうらい）』（南日本新聞社、2006 年）				
授業 スケジュール	第 1 回 空気を読まない中国人と空気を読む日本人 第 2 回 初対面の人にも給料を聞く中国人と夫婦しか給料を聞かない日本人 第 3 回 店員が神様である中国と客が神様である日本 第 4 回 イルカを食べる中国人とクジラを食べる日本人 第 5 回 家族にはあまり「ありがとう」を言わない中国人と家族にもよく「ありがとう」を言う日本人 第 6 回 向かい合って立ち話をしているとき、距離が近い中国人と距離が遠い日本人 第 7 回 なれなれしい中国人とよそよそしい日本人 第 8 回 中国映画鑑賞「海の天国」か「言えない秘密」 第 9 回 「かまわない」をよく言う中国人と「すまない」をよく言う日本人 第 10 回 無責任なことをかかると言う中国人と責任をとりたくないからはっきり言わない日本人 第 11 回 その通りのことを言えば罪にならない中国人とその通りのことをいうからこそ罪になる日本人 第 12 回 喧嘩しても引きずらない中国人と喧嘩したら必ず引きずる日本人 第 13 回 核心にふれる話を好む中国人とあたりさわりのない話を好む日本人 第 14 回 傍若無人な中国人と人の目ばかり気にする日本人 第 15 回 相手との相違点を見つけて話していく中国人と相手との共通点を見つけて話していく日本人				
授業外学習 (予習・復習)	プリントを参考にしながら、日頃から持っている関心や疑問、日中間のトラブルでもよい、中国人観光客への印象でもよい、その中から、気になることを一つ選び、自分の課題にし、その課題について、日中比較をし、その相違を見つけて、背後にある文化の相違を浮き彫りにするように意識し、考える。				
成績評価の方法	授業への参加態度（60%）、レポート（40%）。				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 377			担当者	カムチャイ・ライサミ
	アジア文化論			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2,3 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】アジア文化のダイナミクス アジア文化は多様性に富んでいる。文化の根源とは何か。アジア文化の起源、変容、比較を明らかにする。 【概要】アジア文化は世界文化の一大拠点を成している。アジアの自然と宗教がどのようにアジア文化を育み、現代の政治・経済・社会にどのように影響を与えるか、実例を交えながら講義する。 【到達目標】アジアの自然と主要宗教を展望し、アジア文化の多様性が理解できること。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 教科書は特に指定しない。毎回プリントを配布する。 (2) 必要に応じてその都度指示する。				
授業 スケジュール	第 1 回 アジア文化の多様性 第 2 回 文化と自然・風土 第 3 回 文化と生活 第 4 回 文化と経済 第 5 回 文化と政治・情報 第 6 回 儒教・道教の文化 第 7 回 仏教文化 第 8 回 イスラム教文化 第 9 回 インドの宗教文化 第 10 回 アジア比較文化Ⅰ：日本と韓国 第 11 回 アジア比較文化Ⅱ：中国とベトナム 第 12 回 アジア比較文化Ⅲ：タイとミャンマー 第 13 回 アジア比較文化Ⅳ：フィリピンとシンガポール 第 14 回 アジア比較文化Ⅴ：マレーシアとインドネシア 第 15 回 アジア比較文化Ⅵ：インドとサウジアラビア				
授業外学習 (予習・復習)	授業前後に必ず合計で 4 時間程度の予習・復習を行うこと。				
成績評価の方法	期末筆記試験 (100%)				
実務経験について	なし。				

授業科目	授業番号： 378			担当者	未定
	日本国憲法			授業外対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
テーマ及び概要	【テーマ】 【概要】 【到達目標】				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法					
実務経験について					

授業科目	授業番号： 379			担当者	担当教員
	キャリアデザイン			授業外対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	通年	1 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】2 年生が就職活動を始める前に、卒業後のキャリア形成について具体的なイメージを描けるようにする。 【概要】就業後の職業や人生設計について適切な考察を行う能力の獲得のため、個々の体験に基づく就活イメージの提供や就活のノウ・ハウの伝授にとどまらず、キャリアパス再設計の機会に対応可能なように、職業についての基本的な考え方、企業社会の理解、企業選択に対して知っておくべきことや、退職や転職、再就職などに際して考えるべきこと等を体系的に学習することを通じて、将来、自らのキャリアパスを再デザインし、マネージしうるための支援となるような内容についても学習する。 【到達目標】8 回の授業を通じて自らの進路のイメージを形成する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 適宜紹介				
授業 スケジュール	第 1 回 ◆5 月 1 4 日（水）（特設時間を利用） 第 1 回 総論 キャリア、キャリアデザインとは ◆6 月 1 1 日（水）（特設時を利用） 第 2 回 自己分析 志望動機 ◆7 月 9 日（水）（特設時間を利用） 第 3 回 企業研究の必要性とそのやり方 ◆9 月 1 7 日（木） 3 限 第 4 回 企業が求める人材 1 ◆9 月 1 7 日（木） 4 限 第 5 回 先輩の就活体験・職業体験から学ぶ ◆1 0 月 1 5 日（水）（特設時間を利用） 第 6 回 働いて「困った」への対応方法 ◆1 1 月 6 日（水）（特設時間を利用） 第 7 回 これから働くあなたへのメッセージ 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 （予習・復習）					
成績評価の方法	ワークシート及び授業から学んだことの感想を提出（100%）				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 380			担当者	瀬尾 由美子
	ライフプランニング			授業外対応	講義終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2,3 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 将来の生活設計に必要な「ライフプランニングの考え方」を身につける 【概要】 「ライフプランニング」とはこれから先の人生をどのように過すのかを思い描き、実現するための方法を考え、計画を立てることである。「ライフプランニング」の考え方を学ぶことで、経済的に自立し、安心して将来の生活を過ごすことができるようになる。 【到達目標】 ・ ライフプランニングに必要な金融や経済に関する基礎知識を身につける。 ・ 金融商品や各種サービスの選択をする際に適切な判断ができるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 「大学生のための人生とお金の知恵」 金融広報中央委員会（無償提供）、プリント (2) 「これであなたもひとり立ち」 金融広報中央委員会（無償提供）				
授業 スケジュール	第 1 回 ライフプランニング（1）：ライフプランニングの必要性と考え方 第 2 回 ライフプランニング（2）：これからの人生のライフデザインを思い描く 第 3 回 ライフプランニング（3）：ライフプランニングとキャリアプランニングの関係性 第 4 回 社会保険制度（1）：社会保険制度の概要と基礎知識 第 5 回 社会保険制度（2）：公的年金制度の概要と基礎知識 第 6 回 社会保険制度（3）：セーフティネットを理解する 第 7 回 所得税：所得税の基礎知識と源泉徴収票の見方 第 8 回 貯蓄と投資（1）：消費と投資の考え方の違い 第 9 回 貯蓄と投資（2）：貯蓄と運用の考え方の違い 第 10 回 貯蓄と投資（3）：運用する際の基礎知識 第 11 回 貯蓄と投資（4）：将来に備えるために役立つ制度 第 12 回 貯蓄と投資（5）：金利と法律の基礎知識 第 13 回 保険（1）：生命保険の基礎知識と考え方 第 14 回 保険（2）：損害保険の基礎知識と考え方 第 15 回 まとめ：第 1 回から第 14 回までのまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	講義中ごとの感想（50%） 期末試験（50%）				
実務経験について	2010 年からライフプランセミナー講師、2013 年から FP3 級資格取得講座講師、2016 年から FP2 級資格取得講座講師				

授業科目	授業番号： 381			担当者	井村 隆介・柴村 奈緒子・浅海 真弓・岡村 雄輝
	環境問題			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】環境問題を異なる視角から考える 【概要】自然史（井村）、森林科学（柴村）、生活科学（浅海）、経済社会（岡村）の視点から環境問題を考える。 【到達目標】環境問題に関する複眼的思考を養う				
(1)テキスト	(1) プリントを配布				
(2)参考文献	(2) 國部克彦（編集）、神戸 CSR 研究会（編集）『CSR の基礎』、中央経済社				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：履修登録の確認、講義計画の説明等 第 2 回 鹿児島県自然史（1）鹿児島と気候変動 第 3 回 鹿児島県自然史（2）鹿児島の地震と火山 第 4 回 鹿児島県自然史（3）鹿児島の植生史 第 5 回 鹿児島県自然史（4）鹿児島の自然と人 第 6 回 森林科学（1）：動物と植物の相互作用【遠隔授業】 第 7 回 森林科学（2）：獣害【遠隔授業】 第 8 回 森林科学（3）：外来種【遠隔授業】 第 9 回 生活科学（1）：衣生活と環境問題（衣服廃棄・リサイクルの現状と課題） 第 10 回 生活科学（2）：食生活と環境問題（食品ロスの現状と課題） 第 11 回 生活科学（3）：環境に配慮した生活（私たちの生活の中でできる取り組み） 第 12 回 経済社会（1）：企業と公害（1） 第 13 回 経済社会（2）：企業と公害（2） 第 14 回 経済社会（3）：企業と地球環境（1） 第 15 回 経済社会（4）：企業と地球環境（2）				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	各教員の課題（20～30 点満点）×4＝100 点とする				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 382			担当者	野田 ゆり子
	英語 I (A)			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】身近なテーマで学ぶアカデミック・イングリッシュ（初級） 【概要】本授業では、ニュースでよく取り上げられているテーマの平易な英文を読み、内容を理解した上で、こうしたテーマについて自分で考え、発信する力を養うことを目標としています。主としてリーディングを中心としますが、ディスカッションやプレゼンテーションなども行い、自分自身がどう思うか、なぜそう思うかを英語で説明できるようにします。 【到達目標】平易な英文を読んで理解し、扱うテーマに基づいてグループ・プレゼンテーションを行うことで、読解力と発信力を向上させる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Clive Langham. Steps to Academic English: Basic. Asahi Press. (2) 特になし				
授業 スケジュール	第 1 回 Unit1: The Most Livable Cities in the World 第 2 回 Unit2: Which Is the Happiest Country in the World? 第 3 回 Unit3: Zero Waste 第 4 回 Unit4: How Do Fashion Choices Affect the Environment? 第 5 回 Unit5: Bottled Water 第 6 回 Unit6: A Life Coach Can Help You to Reach Your Goals 第 7 回 Unit7: How to Boost Your Wellbeing 第 8 回 Unit8: Pets Can Help People to Recover from Long-term Illness 第 9 回 Unit9: Being Lonely Can Be Bad for Your Health 第 10 回 Unit10: Who Needs a Robot? 第 11 回 Unit11: Solar Power 第 12 回 Unit12: Do You Suffer from Hay Fever? 第 13 回 Unit13: Overtourism 第 14 回 Unit14: Issues Facing Japan 第 15 回 Group Presentation				
授業外学習 (予習・復習)	予習：テキストに出てくる単語を調べておく、小テスト勉強 復習：小テストで間違った部分を見直しておく その他：プレゼンテーション準備				
成績評価の方法	授業参加（授業での発言内容）（30%）+小テスト（40%）+プレゼンテーション（30%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 383			担当者	ジェイムズ・マレー
	英語 I (B)			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 This is a course for practicing all skills in English: Reading, Writing, Listening, Speaking, and Comprehension. 【概要】 Lectures will teach vocabulary, phrases, and grammar that is used in everyday English conversation. Students will learn useful English for meeting people, describing things, giving directions, etc. Relaxed group discussions will give students the chance to 【到達目標】 The aim of this course is to learn the basic skills of English used in everyday life, and to improve confidence in communicating and expressing oneself.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Helgesen, Wiltshier, Brown 「English Firsthand 1」 (Fifth Edition) Pearson, 2018 (ISBN: 9789813130227) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Introduction / Conversation Activities 第 2 回 Unit 1: Meeting People; Personal Information 第 3 回 Unit 1: Using Simple Present; Hobbies and Interests 第 4 回 Unit 2: Describing People; Talking about Family 第 5 回 Unit 2: Using Simple Present (Be vs. Have); Appearance Adjectives 第 6 回 Unit 3: Describing Routines and Schedules 第 7 回 Unit 3: Using Adverbs of Frequency 第 8 回 Test (1) and Conversation Activities 第 9 回 Unit 4: Talking about Locations 第 10 回 Unit 4: Using Prepositions 第 11 回 Unit 5: Giving Directions 第 12 回 Unit 5: Using To, At, From, On, In; Using Imperative Verbs 第 13 回 Unit 6: Talking about Past Events and Activities 第 14 回 Unit 6: Using Past Tense; Using Irregular Verbs 第 15 回 Test (2) and Conversation Activities				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	Class participation 授業での参加の度合 (25%), Tests 試験 (50%), Homework 宿題 (25%)				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 384			担当者	野田 ゆり子
	英語Ⅱ（A）			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】身近なテーマで学ぶアカデミック・イングリッシュ（中級） 【概要】本授業では、前期の英語Ⅰの内容を更に発展させ、身近なテーマで書かれたやや難易度の高い英文を読み、内容を理解した上で、こうしたテーマについて自分で考え、発信する力を養うことを目標としています。主としてリーディングを中心としますが、ディスカッションやプレゼンテーションなども行い、自分自身がどう思うか、なぜそう思うかを英語で説明できるようにします。 【到達目標】やや難易度の高い英文を読んで理解し、扱うテーマに基づいてグループ・プレゼンテーションを行うことで、より高度な読解力と発信力を習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Clive Langham. Developing Academic English: Intermediate. Asahi Press. (2) 特になし				
授業 スケジュール	第 1 回 Unit1: What Can We Do to Fight Climate Change? 第 2 回 Unit2: Some People Do Not Want to Use Emoney 第 3 回 Unit3: Urban Agriculture Is Booming in Cities Around the World 第 4 回 Unit4: What Is the Best Type of Exercise? 第 5 回 Unit5: Poor Diet and Lack of Exercise Cause More Illnesses than Smoking 第 6 回 Unit6: You Shouldn't Take Water for Granted 第 7 回 Unit7: 3D Printed Food 第 8 回 Unit8: Recycling, Upcycling, and Precycling 第 9 回 Unit9: How to Reduce Your Carbon Footprint by Changing Your Diet 第 10 回 Unit10: Are You Ready for Unmanned Convenience Stores? 第 11 回 Unit11: Are You Happy with Your Smile? 第 12 回 Unit12: How Healthy Is Your Breakfast? 第 13 回 Unit13: How Can We Cut Down on Packaging? 第 14 回 Unit14: Noise Pollution Can Have a Negative Effect on Your Health 第 15 回 Group Presentation				
授業外学習 (予習・復習)	予習：テキストに出てくる単語を調べておく、小テスト勉強 復習：小テストで間違った部分を見直しておく その他：プレゼンテーション準備				
成績評価の方法	授業参加（授業での発言内容）（30%）+小テスト（40%）+プレゼンテーション（30%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 385			担当者	ジェイムズ・マレー
	英語Ⅱ（B）			授業外対応	授業終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 This is a course for practicing all skills in English: Reading, Writing, Listening, Speaking, and Comprehension. 【概要】 Lectures will teach vocabulary, phrases, and grammar that is used in everyday English conversation. Students will learn useful English for jobs, making plans, shopping, giving instructions, etc. Relaxed group discussions will give students the chance to u 【到達目標】 The aim of this course is to learn the basic skills of English used in everyday life, and to improve confidence in communicating and expressing oneself.				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Helgesen, Wiltshier, Brown 「English Firsthand 1」 (Fifth Edition) Pearson, 2018 (ISBN: 9789813130227) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Unit 7: Talking about Types of jobs, Job qualifications, Job skills 第 2 回 Unit 7: Using Enjoy, Like, Good at, Good with 第 3 回 Unit 8: Talking about Entertainment; Making Invitations and Suggestions 第 4 回 Unit 8: Using different verb patterns 第 5 回 Quiz (1) and Discussion 第 6 回 Unit 9: Talking about Future plans and Activities 第 7 回 Unit 9: Using Future tense; Making predictions 第 8 回 Unit 10: Clothing, Electronics, Personal items 第 9 回 Unit 10: Using Comparatives and Intensifiers 第 10 回 Quiz (2) and Discussion 第 11 回 Unit 11: Giving instructions 第 12 回 Unit 11: Using Sequence markers; Imperatives; Simple past 第 13 回 Unit 12: Expressing opinions; Discussing music 第 14 回 Unit 12: Using Simple past vs Present perfect 第 15 回 Final Exam				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	Class participation 授業での参加の度合 (25%), Tests 試験 (50%), Homework 宿題 (25%)				
実務経験(について)					

授業科目	授業番号： 386			担当者	英語担当教員全員
	異文化コミュニケーション (英語)			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	通年	2 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】生きた英語の運用能力を高める。 【概要】ハワイ大学カピオラニ・コミュニティ・カレッジで研修を行う。授業は英語研修とハワイ文化研修から成り立ち、滞在期間中、基礎的な生活英語とハワイの文化習慣などについて直接体験する。 2024 年度の実績 日程：9 月 1 0 日～9 月 2 5 日 参加者：1 0 名 研修費用：約 4 7 万円※1 ドルが 145 円～160 円の場合（授業料，往復航空運賃，宿泊費，平日の朝・昼食費等） 【到達目標】英語運用能力を高めるだけでなく，ハワイの文化を学び、多文化が共生するハワイで「国際化」「グローバル化」の意味を自らの実体験を通して考え，理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) ハワイ大学附属カピオラニ・コミュニティ・カレッジの担当教員が指示 (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 事前指導： 特設時間を利用して受講希望者に 3～4 回行う。ハワイ大学カピオラニ・コミュニティ・カレッジでの研修内容の説明，パスポートの取得方法など，海外渡航に伴うさまざまな必要事項の説明，課題（研修中の日記，研修後のレポート作成）の指示など。 第 2 回 海外研修： 9 月を予定（約 2 週間）。現地の大学では，午前中に英語の授業，午後にハワイ文化に関する授業（フラダンス），KCC 学生との異文化交流。その他，学外授業としてプランテーションヴィレッジ，イオラニ宮殿，真珠湾の見学。 第 3 回 事後指導：帰国後に総括。 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法	担当教員が課した課題（研修日誌・体験記）（50%） とハワイでの研修状況（50%）で評価する。				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 387			担当者	中国語担当 教員全員
	異文化コミュニケーション (中国語)			授業外対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	通年	2 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】生きた中国語の運用能力を高める。 【概要】南京農業大学国際教育学院で研修を行います。南京農業大学国際教育学院は、わたしたち県立短大と交流協定を結んでいる中国の大学です。この科目は、中国語研修と中国文化研修から成り立ちます。中国滞在期間中、基礎的な実用中国語を習得し、さらに、南京農業大学の学生と交流し、中国の文化習慣などについて直接体験します。 中国語を用いて活動するため、あらかじめ「中国語Ⅰ」を受講または修得していることが履修条件になります。 ※2019 年度中国研修の実績 ・日程：9 月 7 日（土）～21 日（土）[15 日間] ・参加者：11 名（ 【到達目標】【到達目標】「国際化」の意味を自らの実体験を通して考え理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 南京農業大学国際教育学院の担当教員が指示します。 (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 事前指導 受講希望者に 3～5 回行います。 〔1〕南京農業大学国際教育学院での研修内容の説明， 〔2〕海外渡航に伴うさまざまな事柄の説明， 〔3〕課題（レポート作成）の指示などです。 第 2 回 海外研修 休業期間に約 2 週間実施予定です。現地の大学で中国語の授業を受けます。そのほか、さまざまな活動を通じて中国の生活・文化に関する体験をします。さらに南京農業大学外国語学院日本語専攻の学生と交流します。 第 3 回 事後指導 帰国後に総括します。 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	担当教員が課した課題（50%），および中国での学習成果（50%）を基に成績を算出します。				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 388			担当者	陳 躍
	中国語Ⅰ（A）			授業外対応	授業終了後及びメールによる（アドレスは講義中に告知）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】楽しい中国語会話 【概要】中国語会話の練習はスポーツだと考える。会話は頭より口を使い，説明を聞くより真似て練習する。言葉は形で文化がその中身である。文化を言葉と平行して学んでいくのが最速な方法だと考える。90 分のうち，70 分程度練習し，残りの時間は文化や事情を語る。中国の映画を数回鑑賞する。授業毎に感想を書いてもらい，参考にする。希望に応えるように，授業のあり方を随時修正する。 【到達目標】中国語検定準四級。漢語水平考試HSK筆記1 級程度。前期はその前半部分の学習に当てる				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) テキスト①『楽しい中国』于国軍著 斯文堂 (2) ① 関西大学中国語教材研究会編「中国語検定徹底対策準四級」アルク ②『恋文の翻訳－日中往来』陳躍著 南日本新聞社				
授業 スケジュール	第 1 回 我是上海人 第 2 回 我叫王平 第 3 回 这里是南京路 第 4 回 现在几点了？ 第 5 回 今天是星期几？ 第 6 回 你家有几口人？ 第 7 回 没关系（映画） 第 8 回 香港的夏天热吗？（映画） 第 9 回 四川菜很好吃 （中間テスト） 第 10 回 我经常散步 第 11 回 牌价是多少？ 第 12 回 汉语难不难？ 第 13 回 我没吃蒜 第 14 回 我想去超市 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	評価割合を定期試験 5 0 %にする。 残り 5 0 %の評価は小テストとレポートにする				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 389			担当者	楊 虹
	中国語 I (B)			授業外対応	適宜対応 (要予約)
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1 年	前期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】中国語に親しむ 【概要】この授業では、中国語の発音を身につけ、ロールプレイ、ゲームなど様々な教室活動を通して、中国語の基本構文を楽しく学ぶ。さらに中国の音楽や映画などの映像、留学生との交流活動を通して中国の社会や文化にも触れる。 【到達目標】中国語の発音記号（ピンイン）の読み方と綴り方がわかり、簡単な日常あいさつ、自己紹介ができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 陳淑梅・胡興智『楽々学習新・初級中国語 13 課』同学社 (2) 授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：授業の概要説明，中国語で自分の名前を言う練習 第 2 回 発音（1）：単母音と声調の導入，練習 第 3 回 発音（2）：複母音の導入，練習 第 4 回 発音（3）：子音の導入，練習 第 5 回 発音（4）：子音の練習，発音のまとめ 第 6 回 動詞是の使い方 第 7 回 姓の言い方，尋ね方。フルネームの言い方，尋ね方 第 8 回 これまでの復習 第 9 回 動詞文の導入と練習 第 10 回 動詞文の練習，疑問文の練習 第 11 回 二つ以上の動詞からなる連動文 第 12 回 希望や願望を表す助動詞「想」の導入，練習 第 13 回 留学生との交流：中国人留学生と中国語で話してみる 第 14 回 全体の復習 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜小テストを実施するので，毎回復習が必要である。				
成績評価の方法	授業への参加度，小テスト：50%， 期末試験：50%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 390			担当者	陳 躍
	中国語Ⅱ（A）			授業外対応	授業終了後及びメールによる（アドレスは講義中に告知）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,5 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 楽しい中国語会話 【概要】 中国語会話の練習はスポーツだと考える。会話は頭より口を使い，説明を聞くより真似て練習する。言葉は形で文化がその中身である。文化を言葉と平行して学んでいくのが最速な方法だと考える。90 分のうち，70 分程度練習し，残りの時間は文化や事情を語る。中国の映画を数回鑑賞する。授業毎に感想を書いてもらい，参考にする。希望に応えるように，授業のあり方を随時修正する。 【到達目標】 中国語検定準四級。漢語水平考試HSK筆記 1 級程度。前期はその前半部分の学習に当てる				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) テキスト①『楽しい中国』于国軍著 斯文堂 (2) ① 関西大学中国語教材研究会編「中国語検定徹底対策準四級」アルク ②『恋文の翻訳―日中往来』陳躍著 南日本新聞社				
授業 スケジュール	第 1 回 来我家玩吧 第 2 回 我打算去旅行 第 3 回 没看过，听过 第 4 回 我能参加 第 5 回 我记一下 第 6 回 我们边走边谈 第 7 回 好像借给小李了（中間テスト） 第 8 回 我不会打日文（映画） 第 9 回 你知道号码吗？（映画） 第 10 回 什么都可以 第 11 回 被谁偷走了呢？ 第 12 回 让你久等了 第 13 回 有没有单间？ 第 14 回 我说得不好 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	評価割合を定期試験 50%にする。残り 50%の評価は小テストとレポートにする				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 391			担当者	楊 虹
	中国語Ⅱ（B）			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】中国語によるコミュニケーションに慣れる 【概要】この授業では、中国語Ⅰを履修した受講生を対象としている。前期の内容を復習しつつ、引き続き中国語の基本構文を導入し、中国語を聞いて、話す力を伸ばす。さらに、中国の音楽や映画などの映像を通して、中国の社会、文化にも触れる。 【到達目標】学習を進める上での基礎的知識を有し、中国語による家族構成の紹介や、簡単な買い物ができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 陳淑梅・胡興智『楽々学習新・初級中国語 13 課』同学社 (2) 授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション：授業の概要説明，前期の復習 第 2 回 動詞「有」の導入，練習 第 3 回 動詞「在」の導入，練習 第 4 回 「有」と「在」の応用練習 第 5 回 年月日，曜日の言い方の練習 第 6 回 助動詞「得」と「要」言い方の導入，練習 第 7 回 助動詞を使った文の応用練習 第 8 回 復習（1）これまでの内容の復習 第 9 回 形容詞述語文の導入，練習 第 10 回 時刻の言い方の導入，練習 第 11 回 形容詞述語文の応用練習 第 12 回 お金の言い方の導入，練習 第 13 回 量詞の導入，練習 第 14 回 復習（2）：全体の復習 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜小テストを実施するので，毎回復習が必要である。				
成績評価の方法	授業への参加度，小テスト：50%，口頭試験：50%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 392			担当者	浜田 幸史
	生涯スポーツ実習（A）			授業外対応	随時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】生涯にわたって心身の健康を保持増進し豊かなスポーツライフを継続するための資質・能力を育成する。 【概要】導入教材として、体づくり運動（誰もが簡単に取り組むことができる運動、仲間と協力して楽しくできる運動、心や体が弾むような軽快な運動、体の柔らかさ・巧みな動き・力強い動き・動きを持続する能力を高めるための運動等）、主教材として、球技を取り扱う。各運動についての個やチームの課題解決を図る活動を通して、技能や体力を高めつつ、スポーツをする、見る、支える、知るという多様な関わり、楽しみがあることを理解する。 【到達目標】各運動に関する知識の理解、楽しさを味わうための技能の習得、動きの改善点等の他者への伝達ができる。主体的な態度、健康・安全への態度を示すことができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 適宜、授業資料を配付する。 (2) 体育・スポーツ・健康概論（ナカニシヤ出版）、中・高保健体育の副読本、その他、授業時に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション、体づくり運動、体力テスト① 第 2 回 体づくり運動、球技ゴール型① 第 3 回 体づくり運動、球技ゴール型② 第 4 回 体づくり運動、球技ゴール型③ 第 5 回 体づくり運動、球技ゴール型④ 第 6 回 レポート①発表・提出、体力テスト②、球技大会① 第 7 回 体づくり運動、球技ネット型① 第 8 回 体づくり運動、球技ネット型② 第 9 回 体づくり運動、球技ネット型③ 第 10 回 体づくり運動、球技ネット型④ 第 11 回 レポート②発表・提出、体力テスト③、球技大会② 第 12 回 体づくり運動、ベースボール型① 第 13 回 体づくり運動、ベースボール型② 第 14 回 体づくり運動、ターゲット型① 第 15 回 振り返り・まとめ、体力テスト④、球技大会③				
授業外学習 (予習・復習)	健康・安全に留意し、授業内容を復習すること。				
成績評価の方法	授業参画及び各運動に関する知識・技能の習得状況（80%）、レポート（20%）等から総合的に評価する。				
実務経験について	小・中学校、高等専門学校、大学における保健体育科目等の担当、小中高大生、社会人へのスポーツ・健康指導の経験あり。				

授業科目	授業番号： 393			担当者	浜田 幸史
	生涯スポーツ実習（B）			授業外対応	随時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	必修	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】生涯にわたって心身の健康を保持増進し豊かなスポーツライフを継続するための資質・能力を育成する。 【概要】導入教材として、体づくり運動（誰もが簡単に取り組むことができる運動、仲間と協力して楽しくできる運動、心や体が弾むような軽快な運動、体の柔らかさ・巧みな動き・力強い動き・動きを持続する能力を高めるための運動等）、主教材として、球技を取り扱う。各運動についての個やチームの課題解決を図る活動を通して、技能や体力を高めつつ、スポーツをする、見る、支える、知るという多様な関わり、楽しみがあることを理解する。 【到達目標】各運動に関する知識の理解、楽しさを味わうための技能の習得、動きの改善点等の他者への伝達ができる。主体的な態度、健康・安全への態度を示すことができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 適宜、授業資料を配付する。 (2) 体育・スポーツ・健康概論（ナカニシヤ出版）、中・高保健体育の副読本、その他、授業時に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション、体づくり運動、体力テスト① 第 2 回 体づくり運動、球技ゴール型① 第 3 回 体づくり運動、球技ゴール型② 第 4 回 体づくり運動、球技ゴール型③ 第 5 回 体づくり運動、球技ゴール型④ 第 6 回 レポート①発表・提出、体力テスト②、球技大会① 第 7 回 体づくり運動、球技ネット型① 第 8 回 体づくり運動、球技ネット型② 第 9 回 体づくり運動、球技ネット型③ 第 10 回 体づくり運動、球技ネット型④ 第 11 回 レポート②発表・提出、体力テスト③、球技大会② 第 12 回 体づくり運動、ベースボール型① 第 13 回 体づくり運動、ベースボール型② 第 14 回 体づくり運動、ターゲット型① 第 15 回 振り返り・まとめ、体力テスト④、球技大会③				
授業外学習 (予習・復習)	健康・安全に留意し、授業内容を復習すること。				
成績評価の方法	授業参画及び各運動に関する知識・技能の習得状況（80%）、レポート（20%）等から総合的に評価する。				
実務経験について	小・中学校、高等専門学校、大学における保健体育科目等の担当、小中高大生、社会人へのスポーツ・健康指導の経験あり。				

授業科目	授業番号： 394			担当者	永仮 ゆかり
	情報リテラシー I (A)			授業外対応	講義終了時および必要に応じてメール
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 ワードプロソフト「Microsoft Word」を活用した基本的な文書作成能力の習得 【概要】 ワードプロソフト「Microsoft Word」を活用し、文字の入力から文書の作成、編集、保存、印刷などの基本操作をはじめ、表・図形・画像を盛り込んだ文書の作成技法までを習得することを目的とする。また、あわせて基本的なビジネス文書に関する知識やライティング技術についても解説する。 【到達目標】 タッチタイピングの習得、「Microsoft Word」の基本操作の習得、基本的なビジネス文書の作成能力の習得				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 株式会社富士通ラーニングメディア『よくわかる Microsoft Word 2021 基礎』FOM 出版、プリント (2) 授業にて紹介する				
授業 スケジュール	第 1 回 パソコンの基本操作：概要説明、起動と終了、ウインドウ操作、ファイル操作 第 2 回 文字の入力：キータッチ練習、Word の画面構成、文字の入力・訂正・削除・変換 第 3 回 文章の入力：キータッチ練習、文章の入力、IME パッドの利用 第 4 回 文書の作成 1：ページ設定、あいさつ文の挿入、範囲選択、コピーと移動、保存 第 5 回 文書の作成 2：文字の配置、書式設定（フォント、サイズ変更など）、印刷 第 6 回 課題文書作成 1：お知らせ文書の作成、ビジネス文書の構成について 第 7 回 表の作成：表の作成、選択、行の挿入・削除、列幅変更、文書の書き方について 第 8 回 表の編集：セルの結合・分割、配置、塗りつぶし、罫線の変更、表のスタイル 第 9 回 課題文書作成 2：表を含むビジネス文書の作成 第 10 回 文書の編集：均等割り付け、ルビ、行間、段組み、改ページ 第 11 回 グラフィック機能の利用：ワードアート・画像の挿入、図形の作成、図解について 第 12 回 課題文書作成 3：案内状の作成、文書管理について 第 13 回 便利な機能：検索・置換、PDF ファイルとして保存 第 14 回 レポートの作成：レポート作成に役立つ機能を利用した文書作成 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	文字入力・Word 操作の復習、知識問題の予習など適宜指示				
成績評価の方法	期末試験（知識科目 20%＋実技科目 50%）と 3 回の課題（10%×3）の総合評価				
実務経験について	OA インストラクター、職業能力開発校パソコン実習科目の講師、市民講座（パソコン講座）の講師				

授業科目	授業番号： 395			担当者	永仮 ゆかり
	情報リテラシー I (B)			授業外対応	講義終了時および必要に応じてメール
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 ワードプロソフト「Microsoft Word」を活用した基本的な文書作成能力の習得 【概要】 ワードプロソフト「Microsoft Word」を活用し、文字の入力から文書の作成、編集、保存、印刷などの基本操作をはじめ、表・図形・画像を盛り込んだ文書の作成技法までを習得することを目的とする。また、あわせて基本的なビジネス文書に関する知識やライティング技術についても解説する。 【到達目標】 タッチタイピングの習得、「Microsoft Word」の基本操作の習得、基本的なビジネス文書の作成能力の習得				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 株式会社富士通ラーニングメディア『よくわかる Microsoft Word 2021 基礎』FOM 出版、プリント (2) 授業にて紹介する				
授業 スケジュール	第 1 回 パソコンの基本操作：概要説明、起動と終了、ウインドウ操作、ファイル操作 第 2 回 文字の入力：キータッチ練習、Word の画面構成、文字の入力・訂正・削除・変換 第 3 回 文章の入力：キータッチ練習、文章の入力、IME パッドの利用 第 4 回 文書の作成 1：ページ設定、あいさつ文の挿入、範囲選択、コピーと移動、保存 第 5 回 文書の作成 2：文字の配置、書式設定（フォント、サイズ変更など）、印刷 第 6 回 課題文書作成 1：お知らせ文書の作成、ビジネス文書の構成について 第 7 回 表の作成：表の作成、選択、行の挿入・削除、列幅変更、文書の書き方について 第 8 回 表の編集：セルの結合・分割、配置、塗りつぶし、罫線の変更、表のスタイル 第 9 回 課題文書作成 2：表を含むビジネス文書の作成 第 10 回 文書の編集：均等割り付け、ルビ、行間、段組み、改ページ 第 11 回 グラフィック機能の利用：ワードアート・画像の挿入、図形の作成、図解について 第 12 回 課題文書作成 3：案内状の作成、文書管理について 第 13 回 便利な機能：検索・置換、PDF ファイルとして保存 第 14 回 レポートの作成：レポート作成に役立つ機能を利用した文書作成 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	文字入力・Word 操作の復習、知識問題の予習など適宜指示				
成績評価の方法	期末試験（知識科目 20%＋実技科目 50%）と 3 回の課題（10%×3）の総合評価				
実務経験について	OA インストラクター、職業能力開発校パソコン実習科目の講師、市民講座（パソコン講座）の講師				

授業科目	授業番号： 396			担当者	上野 祐子
	情報リテラシーⅡ（A）			授業外対応	講義終了時，適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 学校生活に必要な情報活用技術の修得 【概要】 学校生活で必要不可欠なタイピングスキル，メールの送受信，ファイル操作，Web 検索，PowerPoint 作成技術を 習得する。講義内 15 分間はタイピング練習を実施する。メールの送受信やファイル操作が円滑に出来るよう，課題の提出はメールで行う。Web による情報検索では，著作権や情報セキュリティに関する知識も習得する。課題（2 回目 Web による情報検索（画像検索）3 回目 PowerPoint）は自分でテーマを考えて作成し，授業内で公開する。 【到達目標】 課題やレポートを作成し，メールで提出出来るようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 適宜プリントを配布する。 (2) 授業にて紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション，電子メール（Web メール，スマホと連携）の設定 確認テスト 1 第 2 回 電子メール（Web メール）の練習，USB メモリの使い方，ファイル操作の練習 確認テスト 2 第 3 回 ファイルの整理（ファイルの概念，フォルダの概念）及びファイルの検索 確認テスト 3 第 4 回 ファイルの操作の練習（圧縮と解凍），電子メール（Thunderbird）の設定 確認テスト 4 第 5 回 ファイルの操作の練習，電子メール（Thunderbird）の練習 確認テスト 5 第 6 回 USB カメラの操作，動画編集体験 確認テスト 6 第 7 回 Web による情報検索 確認テスト 7 第 8 回 Web による情報検索（2） 確認テスト 8 第 9 回 Web による情報検索 第 1 回課題 第 10 回 Web による情報検索（画像検索），画像の編集 確認テスト 9 第 11 回 Web による情報検索（画像検索） 第 2 回課題 第 12 回 PowerPoint（概要，起動と終了，画面構成，作成） 確認テスト 10 第 13 回 PowerPoint（作成，スライドショーの実行，原稿作り） 第 3 回課題 第 14 回 PowerPoint（原稿作り，発表，鑑賞） 第 15 回 PowerPoint（発表，鑑賞）				
授業外学習 （予習・復習）	タイピング練習を適宜実施すること。授業内容の復習をすること。				
成績評価の方法	10 回の確認テスト（20%）と 3 回の課題（40%），期末レポート（40%）の総合評価				
実務経験について	大企業ではシステムエンジニア，中小企業では会計事務員として勤務した経験有り。日商マスター。市民講座講師。				

授業科目	授業番号： 397			担当者	上野 祐子
	情報リテラシーⅡ（Ｂ）			授業外対応	講義終了時，適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	1 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 学校生活に必要な情報活用技術の修得 【概要】 学校生活で必要不可欠なタイピングスキル，メールの送受信，ファイル操作，Web 検索，PowerPoint 作成技術を 習得する。講義内 15 分間はタイピング練習を実施する。メールの送受信やファイル操作が円滑に出来るよう，課題の提出はメールで行う。Web による情報検索では，著作権や情報セキュリティに関する知識も習得する。課題（2 回目 Web による情報検索（画像検索）3 回目 PowerPoint）は自分でテーマを考えて作成し，授業内で公開する。 【到達目標】 課題やレポートを作成し，メールで提出出来るようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 適宜プリントを配布する。 (2) 授業にて紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション，電子メール（Web メール，スマホと連携）の設定 確認テスト 1 第 2 回 電子メール（Web メール）の練習，USB メモリの使い方，ファイル操作の練習 確認テスト 2 第 3 回 ファイルの整理（ファイルの概念，フォルダの概念）及びファイルの検索 確認テスト 3 第 4 回 ファイルの操作の練習（圧縮と解凍），電子メール（Thunderbird）の設定 確認テスト 4 第 5 回 ファイルの操作の練習，電子メール（Thunderbird）の練習 確認テスト 5 第 6 回 USB カメラの操作，動画編集体験 確認テスト 6 第 7 回 Web による情報検索 確認テスト 7 第 8 回 Web による情報検索（2） 確認テスト 8 第 9 回 Web による情報検索 第 1 回課題 第 10 回 Web による情報検索（画像検索），画像の編集 確認テスト 9 第 11 回 Web による情報検索（画像検索） 第 2 回課題 第 12 回 PowerPoint（概要，起動と終了，画面構成，作成） 確認テスト 10 第 13 回 PowerPoint（作成，スライドショーの実行，原稿作り） 第 3 回課題 第 14 回 PowerPoint（原稿作り，発表，鑑賞） 第 15 回 PowerPoint（発表，鑑賞）				
授業外学習 （予習・復習）	タイピング練習を適宜実施すること。授業内容の復習をすること。				
成績評価の方法	10 回の確認テスト（20%）と 3 回の課題（40%），期末レポート（40%）の総合評価				
実務経験について	大企業ではシステムエンジニア，中小企業では会計事務員として勤務した経験有り。日商マスター。市民講座講師。				

授業科目	授業番号： 398			担当者	西原 誠司
	社会哲学			授業外対応	メール・Line で連絡。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】人間とは何か／人間社会とは何かを哲学する 【概要】現代社会に起こる様々な問題を念頭におきながら、人間とは何か、人間社会とはなにかを人類社会の起源にまで遡って解明していく。同時に、生きづらい社会を人間らしく生きていくためには、どのようなものの見方をすればいいのか、その世界観との関係性を探り、生きづらさを克服するための処方箋をともに考えていきたい。 【到達目標】人間とは何か、人間社会とは何かを人類社会の歴史と日本社会の現実のなかから把握し、現代社会を生き抜く力＝自己の内面を解放する方法を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布 (2) 種村完司『コミュニケーションと関係の倫理』青木書店 鯉坂・有尾・鈴木編『ヘーゲル論理学入門』（有斐閣新書）				
授業 スケジュール	第 1 回 はじめに 第 2 回 人類社会の起源——人類 7 0 0 万年の歴史 第 3 回 日本人の起源を遡る 第 4 回 縄文社会にみる人類社会の共通原則——ひとりはみんなのために、みんなはひとりのために 第 5 回 奴隷制社会にみる人間性——スパルタクスの蜂起 貴族と奴隷どちらが人間的か 第 6 回 封建社会の恋——近松門左衛門と『曾根崎心中』 第 7 回 王侯貴族の恋——『ベルサイユのバラ』とマリー・アントワネット 第 8 回 日本の近代と明治維新——坂本龍馬にみる近代的人格の誕生 第 9 回 明治維新と日本資本主義①——産業革命の光と影 富岡製糸 第 10 回 明治維新と日本資本主義②——産業革命の光と影 あゝ野麦峠 第 11 回 現代資本主義の光と影 夫はなぜ死んだのか 過労死認定の厚い壁 第 12 回 キューブラー・ロスと終末期医療／最後のレッスン 死のまぎわの真実（1） 第 13 回 キューブラー・ロスと終末期医療／最後のレッスン 死のまぎわの真実（2） 第 14 回 私たち抜きに私たちのことを決めないで 初期認知症を生きる 第 15 回 おわりに——言葉遊びで短所を笑おう				
授業外学習 (予習・復習)	テキストの該当箇所を事前に読み、講義のあと、復習をし、それを通じて自分の見解を形成することに心がけてください。				
成績評価の方法	授業態度（積極的に授業に参加しているか、感想文の提出）および筆記試験。				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 399			担当者	山口 祐司
	経済学			授業外対応	メール等で予約の上適宜対応します。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】ミクロ経済学・マクロ経済学を中心に経済学の基礎的な考え方を学んでいきます。 【概要】経済とは、生産・流通・分配・消費・廃棄の社会的つながりのことです。現代社会においてはこのつながりは主として市場の仕組みによって媒介され、市場の仕組みがうまく機能しない場合に政府が補います。この授業では、個々の経済主体の目線から見た市場の機能の問題を扱うミクロ経済学と、「国」のような大きな社会的まとまりで経済の動きを分析するマクロ経済学という、経済学の基礎となる2つの考え方を学んでいきます。 【到達目標】経済学の基礎的な概念と理論を理解すること。新聞などに登場する時事的な経済問題について、自分なりの観点をもつこと。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) マンキュー、N・グレゴリー（2014）『マンキュー入門経済学〔第2版〕』東洋経済新報社				
授業 スケジュール	第 1 回 授業ガイダンス、経済とは何か 第 2 回 経済学の考え方 第 3 回 ミクロ経済学の基礎（1）需要と供給 第 4 回 ミクロ経済学の基礎（2）価格決定と政府の政策 第 5 回 ミクロ経済学の基礎（3）市場の効率性 第 6 回 ミクロ経済学の基礎（4）不完全市場 第 7 回 ミクロ経済学の基礎（5）ミクロ経済学のまとめ 第 8 回 マクロ経済学の基礎（1）GDPの測定 第 9 回 マクロ経済学の基礎（2）インフレーションとデフレーション 第10回 マクロ経済学の基礎（3）経済成長 第11回 マクロ経済学の基礎（4）貯蓄、投資と金融システム 第12回 マクロ経済学の基礎（5）マクロ経済政策の役割 第13回 マクロ経済学の基礎（6）外国貿易 第14回 マクロ経済学の基礎（7）マクロ経済学のまとめ 第15回 全体のまとめ、テスト対策				
授業外学習 (予習・復習)	毎回の授業範囲の予習（テキスト）・復習のほか、新聞の経済欄を日常から読むようにしてください。				
成績評価の方法	筆記試験（60%）、毎回の授業で実施する授業まとめ（40%）				
実務経験について	なし。				

授業科目	授業番号： 400			担当者	未定
	行政法			授業外対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
テーマ及び概要	【テーマ】 【概要】 【到達目標】				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法					
実務経験について					

授業科目	授業番号： 401			担当者	岩上 敏秀
	経済政策			授業外対応	いつでも対応します。メールで連絡してください。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本および地域経済が抱えるさまざまな課題に対して、どのような政策が必要なのかを考えます。 【概要】経済成長の鈍化と人口減少・少子高齢化の進展によって、これまで日本の経済社会を支えてきた諸制度にひずみが生じ、再構築が迫られています。日本や地域経済が抱えるさまざまな課題を採り上げ、将来に向けた制度設計について考えていきます。スマホを活用したリアルタイム投稿システムを使い、受講者の意見を聞きながら双方向の講義を行います。 【到達目標】				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 授業内で適宜紹介する				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：講義の目的・進め方 序章：経済政策とは何か 第 2 回 日本経済の構造変化と経済政策(1)：日本はなぜ課題先進国となったのか 第 3 回 日本経済の構造変化と経済政策(2)：日本経済の成長には何が必要なのか 第 4 回 財政再建を考える(1)： 財政の現状は、財政赤字は問題なのか 第 5 回 財政再建を考える(2)： 財政再建のための方策は、「社会保障と税の一体改革」とは 第 6 回 社会保障と雇用の将来を考える(1)： 社会情勢の変化と社会保障制度、少子高齢化の背景は 第 7 回 社会保障と雇用の将来を考える(2)： 所得格差は拡大しているのか、非正規雇用をめぐる課題とは 第 8 回 異次元の金融政策について考える(1)： 金融政策とは何か、金融政策の役割と制度は 第 9 回 異次元の金融政策について考える(2)： バブル崩壊以降の金融政策の効果は 第 10 回 環境問題を考える(1)： 環境問題とは何か、パリ協定とは、日本の取り組みは 第 11 回 環境問題を考える(2)： 環境問題と経済政策 第 12 回 地域経済を考える(1)： 地域政策の歴史、地方の人口減少問題 第 13 回 地域経済を考える(2)： 鹿児島県の産業構造、産業政策 第 14 回 地域経済を考える(3)： 地域創生のために必要な政策とは 第 15 回 まとめ、講義評価アンケート実施				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示します。				
成績評価の方法	中間レポート（40％）＋期末レポート（60％）				
実務経験について	国内外の金融機関で約 30 年の実務経験があります。				

授業科目	授業番号： 402			担当者	岩上 敏秀
	金融論			授業外対応	いつでも対応します。メールで連絡してください。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】金融の仕組みや、経済社会の中で金融取引が果たしている役割について理解を深めます。 【概要】モノやサービスが取引される裏では必ずお金が動きます。経済活動には、お金がスムーズに動く仕組みが不可欠です。金融とは世の中でお金がスムーズに動く仕組みのこと。本講義では、経済社会における金融の役割を学んだうえで、銀行や証券会社の役割、証券取引や日本銀行による金融政策まで幅広いテーマを採り上げます。金融と経済のかかわりを幅広く学び、社会人として必要な金融知識を身につけます。スマホを活用したリアルタイム投稿システムを使って、受講者の意見を聞きながら双方向の講義を行います。 【到達目標】金融の基本的な仕組みや用語を理解し、仕事や生活で関わる金融に関する出来事について説明できるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 授業内で適宜紹介する				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス： 講義の目的・進め方 序論：金融の仕組みと役割を知ろう。なぜ金融を学ぶのか考えよう 第 2 回 金融の役割： 経済社会の中での金融の役割を考えよう 第 3 回 資金循環： 日本の中でのお金の大きな動きについて知ろう 第 4 回 企業の投資と資金調達： 企業がお金を必要とする理由やその資金調達の方法について考えよう 第 5 回 金融取引と金利： 金利について学ぼう 第 6 回 金融取引の特徴と課題： 金融取引の特徴について考えよう 第 7 回 銀行の役割： 銀行の役割や業務内容について学ぼう 第 8 回 地域金融機関： 地域金融機関の役割について学ぼう 第 9 回 金融市場： 金融機関の間で金融取引を行う金融市場の役割について学ぼう 第 10 回 証券市場： 株式や債券、証券市場の取引ルールについて学ぼう 第 11 回 日本銀行と金融政策（1）： 日本銀行の役割や金融政策について学ぼう 第 12 回 日本銀行と金融政策（2）： 日本銀行の役割や金融政策について学ぼう 第 13 回 日本銀行と金融政策（3）： 日本銀行の役割や金融政策について学ぼう 第 14 回 金融危機と規制： 金融危機と予防策について考えよう 第 15 回 まとめ、講義評価アンケート実施				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示します				
成績評価の方法	中間レポート（30%）＋期末試験（70%）				
実務経験について	国内外の金融機関で約 30 年の実務経験があります				

授業科目	授業番号： 403			担当者	近間 由幸
	社会政策			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】「日本の雇用システム」の下での労働・生活の全体像と社会政策の関係性について 【概要】授業では、大企業男性正社員をモデルとして構築されてきた「日本の雇用システム」とそれに基づく社会政策について解説し、このシステムの周辺部に位置する非正規労働者、女性、若者、外国人などの格差・貧困の問題に対処するための社会政策を解説する。前半は労働政策を中心に扱い、後半は社会保障政策を中心に扱っていく。 【到達目標】受講学生には、国の社会政策が自身の生活と密接にかかわっていることを理解し、社会政策の方向性について自分の考えを持てるようになることを目指す。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 石畑良太郎・牧野富夫・伍賀一道編『よくわかる社会政策（第3版） 雇用と社会保障』ミネルヴァ書房				
授業 スケジュール	第 1 回 インTRODクシヨンー日本社会の「しくみ」について 第 2 回 社会政策とはなにか 第 3 回 賃金と社会政策 第 4 回 企業と労働組合の関係 第 5 回 過労死と長時間労働 第 6 回 非正規雇用とは何か 第 7 回 日本社会における入社のしくみと若者支援政策 第 8 回 日本の雇用システムと女性の働き方 第 9 回 子育てと雇用政策 第 10 回 高齢者の福祉と雇用 第 11 回 社会保険のなかの医療保険制度 第 12 回 社会保険と生活保護の溝 第 13 回 労働市場政策の国際比較—スウェーデンモデルを事例として 第 14 回 移民問題と外国人労働者 第 15 回 全体のまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業ごとのミニレポート（30%）、筆記試験（70%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 404			担当者	藤野 博行
	民法			授業外対応	基本的にいつでも対応します。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】民法に関する基本的な知識を学び、身の回りの課題についての解決策を考えます。 【概要】サービスを受ける、プレゼントを贈るなど、みなさんが日々何気なく行なっている活動を円滑に行うための基本ルールของ多くは民法に定められています。本科目は、民法の基本的な知識について講義形式で学ぶとともに、グループで身近な法的トラブルに関する文献を読解し、解決策について考えます。 【到達目標】①民法に関する基本的なキーワードや考え方について、その内容を説明できる、②課題について、グループで意見を出し合いながら論理的に考え、自分の意見を相手にわかりやすく表現することができる、③異質な他者と議論・協働することができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) なし（資料を配付します） (2) 道垣内弘人『リーガルベイス民法入門』日本経済新聞出版社（2019 年）5280 円 ISBN-13:978-4296114641				
授業 スケジュール	第 1 回 ①ガイダンス、②民法の意義と体系、③民法の基本原則 第 2 回 権利能力と行為能力 第 3 回 意思表示（心裡留保、通謀虚偽表示） 第 4 回 意思表示（錯誤、詐欺、脅迫） 第 5 回 代理（代理の基礎、無権代理、表見代理） 第 6 回 ①時効、②前半のまとめ 第 7 回 ①中間テスト、②物権の意義と内容 第 8 回 ①中間テストの講評、公信の原則と公示の原則（悪意の第三者と背信的悪意者） 第 9 回 ①公信の原則と公示の原則（即時取得）②所有権の意義・内容 第 10 回 ①用益物権の意義、②担保物権の意義、③留置権・先取特権・質権の概要 第 11 回 ①抵当権、根抵当権の概要、②債権の意義と概要 第 12 回 ①契約の成立、②売買契約の基本事項 第 13 回 ①売買契約（消費者法） 第 14 回 ①賃貸借契約、②事務管理、③不当利得 第 15 回 ①不法行為、②後半の復まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	ミニッツペーパーの問題と質問・感想の記述内容（25 点）中間試験（25 点）、期末試験（50 点）				
実務経験について	なし				

他学科・他専攻の人たちと仲良くなってほしいので、座席指定をします。また、原則として毎回グループワークがあります。

授業科目	授業番号： 405			担当者	松田 忠大
	商法			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	前期	2 単位	選択	講義
テーマ及び概要	【テーマ】 商法と特質と会社の組織および活動に関する法を学ぶ 【概要】 私たちは、多くの場合、企業から生活に必要な物資やサービスの提供を受けるとともに、企業に対して労働力を提供し、その対価としての賃金を得ている。現代では社会経済活動において、企業、とりわけ営利企業が重要な役割を果たしていることから、その一形態である会社に関する法制度を学ぶことは有意義である。そこで、本講義では、商法の領域における会社法に焦点をあて、特に株式会社の組織および運営に関する法制度を学習する。 【到達目標】 商法の特質、会社の組織および運営に関する基礎的事項を理解するとともに、会社をめぐる法律問題を通して法的思考力を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 神田秀樹『会社法』（第 26 版）（弘文堂） (2) 授業中に適宜紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 商法の意義および特質 第 2 回 会社の意義と種類 第 3 回 株式会社の設立 第 4 回 株式①（株式の意義、株式の種類等） 第 5 回 株式②（株主の権利、株主平等原則など） 第 6 回 株式③（株式の自由譲渡、譲渡制限） 第 7 回 株式④（株式の併合、分割、無償割当等） 第 8 回 新株の発行 第 9 回 新株予約権 第 10 回 株式会社の機関①（総論・株主総会） 第 11 回 株式会社の機関②（株主総会） 第 12 回 株式会社の機関③（役員等の選解任、取締役・取締役会） 第 13 回 株式会社の機関④（代表取締役、監査役、監査役会、会計監査人） 第 14 回 株式会社の機関⑤（役員等の義務・責任） 第 15 回 会社の機関⑤（株主代表訴訟・差止請求権）				
授業外学習 （予習・復習）	授業前に各回の講義内容について予習をすること、また、授業後は講義内容について復習すること				
成績評価の方法	期末試験 80%、レポート 10%、毎回の授業終了後に提出する授業に対するコメント 10%を総合して 100 点満点で評価する。総合評価 60 点以上を合格とする。				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 406			担当者	岡村 俊彦
	産業心理学			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】産業に関わる心理学を多角的に学ぶ 【概要】産業におけるヒューマンファクター（人的要因）を多角的に考える。前半は主に労働者の心理的側面を対象とするが、人間の基本的な特性もとらえることで、コンピュータを始め、システムの評価など多方面への応用も可能となる。後半は消費者の心理を対象とし、購買行動に関する様々な要因を考えていく。簡単な心理実験、心理テストなども織り交ぜていく予定である。 【到達目標】商品、システム、労働環境を人間の快適性から評価し、改善を考えることができるようになる。また、購買行動に関わる心理を売り手、買い手の両面から考えることができるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布，Web でも公開 (2) なし				
授業 スケジュール	第 1 回 概要説明 第 2 回 人間とシステムの関わり合い，精神作業：ヒューマンインターフェイスの概念と精神作業の種類と性質 第 3 回 記憶と学習：記憶と学習のメカニズムと産業への応用 第 4 回 ヒューマンインターフェイス 1：ヒューマンインターフェイスの基本原則 第 5 回 ヒューマンインターフェイス 2：ヒューマンインターフェイスの事例紹介 第 6 回 職場のストレス：仕事におけるストレスのメカニズムと対策 第 7 回 仕事の成功と動機付け：成功，失敗の心理的要因と仕事に対するモチベーションの種類 第 8 回 人間関係，労働時間：職場における人間関係。労働時間と仕事の関係 第 9 回 ユニバーサルデザイン：UD の理論と実践例 第 10 回 広告の心理学：広告が視聴者にあたえる影響とメカニズム 第 11 回 購買心理：消費者の購買心理 第 12 回 販売，印象管理：セールステクニックと印章管理 第 13 回 ヒューマンのエラー：人間のエラーのメカニズムと対策 第 14 回 こころをはかる生理心理学：生理的現象の測定による心理状況の推察 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	通常のレポート 2 回分が 80%，授業ごとのリアクションペーパーが 20%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 407			担当者	宗田 健一
	会計学総論			授業外対応	講義前後に適宜対応，メール等に対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】会計学の全体像を知る。 【概要】この講義は，これから会計を学習しようと思っている人を対象としています。会計の様々な領域について学習をします。半年間で，会計学の全体的な内容を理解することができます。 【到達目標】会計学の全体像を知る。会計学の様々な領域について学ぶ。会計の社会における役割を知る。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 小野正芳編著『スタートアップ会計学』（第3版）同文館出版。 (2) 桜井久勝『財務会計講義』（第22版）中央経済社（予定），その他は講義中に指示します。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス，会計って何？ 簿記・会計はどこからやってきたの？ 簿記・会計の歴史概要 第 2 回 会計にどんな資格があるのか？ 会計の社会的役割 第 3 回 会計はどう利用するの？ 財務分析の概要 第 4 回 企業の成績はどうやってみるの？ 財務諸表の概要 第 5 回 会計は経営にどう役立つの？ 管理会計の概要 第 6 回 モノがいくらでできたかはどうやって決まるの？ 原価計算の概要 第 7 回 会計情報はどうやって作られるの？ 簿記の概要 第 8 回 会計制度はどうなっているの？ 財務会計の概要 第 9 回 財務諸表は信頼できるの？ 財務諸表監査の概要 第10回 会社の税金はいくらになるの？ 税務会計の概要 第11回 グローバル経済における会計ルールってなに？ 国際会計の概要 第12回 持続可能な社会づくりに会計はどう貢献できるの？ 環境会計・CSR 会計の概要 第13回 ボランティア活動にも儲けが必要な？ 非営利会計の概要 第14回 自治体の会計はどうなっているの？ 公会計の概要 第15回 まとめ：試験範囲の提示，成績評価方法の説明，質疑応答，授業評価アンケートの実施				
授業外学習 (予習・復習)	復習が大切です。				
成績評価の方法	期末レポート 100%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 408			担当者	岡村 雄輝
	簿記論 I			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】複式簿記の基本原理を学ぶ 【概要】日商簿記3級レベルのテキストを使用して複式簿記による記帳手続を解説し、問題演習に取り組みます。簿記力を着実に養い、より高度な会計を学ぶためには、問題演習の反復を通じた複式簿記の基本原理の理解が肝要です。勤勉な学習姿勢が望まれます。 【到達目標】簿記上の取引を仕訳・転記する手続から、決算本手続までの概要を理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 渡部裕亘, 片山覚, 北村敬子 (編)『新検定 簿記講義3級 商業簿記』『簿記ワークブック3級』(令和7年版), 中央経済社。 (2) 伊藤龍峰他『基本簿記原理』(第2版), 中央経済社。				
授業 スケジュール	第 1 回 複式簿記とはなにか? : 意義と目的, 簿記の基礎, 貸借対照表 第 2 回 複式簿記とはなにか? 貸借対照表, 損益計算書, 両者の関係 第 3 回 仕訳と転記: 勘定, 取引の意義, 取引8要素と結合関係 第 4 回 仕訳と転記: 仕訳の意義, 勘定への転記 第 5 回 仕訳と転記: 仕訳の意義, 勘定への転記 第 6 回 決算 (1): 決算の意義と手続、試算表の作成 第 7 回 決算 (2): 帳簿の締切りと財務諸表の作成、決算手続と精算表の作成 第 8 回 決算 (3): 帳簿の締切りと財務諸表の作成、決算手続と精算表の作成 第 9 回 現金と預金: 現金勘定と現金出納帳, 現金過不足, 当座預金と当座借越 第 10 回 現金と預金: 当座預金と当座借越, その他の預金, 小口現金 第 11 回 繰越商品・仕入・売上: 3分法, 諸掛と返品 第 12 回 繰越商品・仕入・売上: 仕入帳と売上帳, 商品有高帳 第 13 回 公認会計士が語る簿記会計を学ぶ意義: 複式簿記の実践についての講話 第 14 回 総合問題: 問題演習と解説 第 15 回 総合問題: 問題演習と解説				
授業外学習 (予習・復習)	毎回復習をすること。継続的な学習なしに簿記はできるようになりません。				
成績評価の方法	期末テスト 100%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 409			担当者	竹中 啓之
	経営学総論			授業外対応	適宜対応（要予約）、及び講義終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】経営学全般について、幅広く理解し、経営学の特徴的な考え方を習得する。 【概要】この講義では、初めて経営学を学ぶ際に必要と思われる知識や考え方について説明する。経営学が取り扱う様々なテーマを幅広く取り上げ、企業や組織の仕組みを理解する。また、経営学が持つ特徴的な考え方も説明し、その他の経営学関連の科目の修得の手助けになることを目指す。さらに、経営学が取り扱うテーマは、企業だけではなく、様々な場面で役立てることができる、実践的な学問であることも説明していくことにする。 【到達目標】経営学に関する基礎的な知識を習得する。経営学と社会との関わりを理解する。そのほかの経営学関連の科目を履修する際に手助けとなるような力を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 授業中に配布するプリント (2) 講義中に指示する				
授業 スケジュール	第 1 回 講義概要の説明：講義の進め方・内容・評価方法について説明する。 第 2 回 経営学と経済学の違い：経営学と経済学の最も特徴的な違いについて説明する。 第 3 回 経営学の発展と必要性：経営学がいかに社会にとって必要とされてきたかを理解する。 第 4 回 企業の種類について：企業の種類とそれぞれの特徴について考える。 第 5 回 企業の目的と役割について：企業が持っている目的と、果たすべき役割について理解する。 第 6 回 企業における 4 つの経営資源（ヒト）：働く私たちと企業と関係を考える。 第 7 回 企業における 4 つの経営資源（カネ）：企業の資金調達の方法などについて説明する。 第 8 回 これまでのまとめと補足説明、及び中間テスト（予定） 第 9 回 企業における 4 つの経営資源（モノ）：主にマーケティングについて説明する。 第 10 回 企業における 4 つの経営資源（情報）：企業における情報の種類やその活用方法について説明する。 第 11 回 日本の経営を考える：年功主義や終身雇用、そして成果主義・能力主義などについて考える。 第 12 回 組織の基本的な仕組みについて：基本的な組織構造を理解し、その特徴を知る。 第 13 回 企業統治について：株式会社の意思決定の仕組みについて説明する。 第 14 回 経営戦略を考える：経営戦略の考え方について説明する。 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示する。				
成績評価の方法	期末筆記試験（70%）、中間レポートもしくは小テスト（30%）（予定） 詳細は 1 回目の講義で説明します。				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 410			担当者	岡村 俊彦
	情報科学概論			授業外対応	講義前後に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 コンピュータやネットワークなど情報科学（ICT）全般の基礎知識を学ぶ 【概要】 コンピュータ（ハードウェア，ソフトウェア，周辺機器）やネットワークの仕組みを知り，現代社会においてどのような役割があり，どのような問題点があるかを知る。結果として，効果的かつ適切な I T 活用が可能となり，トラブル解決もできるようになる。また，ネットワークを安全に使うためのルール，マナーを学ぶ。また，授業の 3 分の 1 程度の時間を使い，I T に関する学生からの質問に対する解説をおこなう。 【到達目標】 初心者向け情報関連雑誌を 80% 以上理解できる ・ 初心者に対して，パソコンやネットワークの安全，便利な運用に関する簡単なアドバイスができる ・ 調子の悪いパソコンを直す				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布，Web でも公開 (2) 初心者向け情報関連雑誌				
授業 スケジュール	第 1 回 概要説明 第 2 回 ハードウェアとソフトウェア：ハードとソフトの違いと役割 第 3 回 パソコンの中身：パソコン内部の部品とその役割 第 4 回 単位と容量と速度：情報処理や通信に関わる単位と容量，速度 第 5 回 インターネットの仕組み：インターネットとネットワークの仕組み 第 6 回 電子メールの使い方：電子メールの仕組みと正しい使用法 第 7 回 IT セキュリティ：マルウェアとセキュリティ対策 第 8 回 インターフェイス：インターフェイスの種類と特性 第 9 回 周辺機器 1：モニタ，光学ドライブなど周辺機器の役割，仕組み 第 10 回 周辺機器 2：プリンタ，デジカメなど周辺機器の役割，仕組み 第 11 回 ソフトの分類：ソフトウェアの分類と正しい使用法 第 12 回 Web3，クラウド，ビッグデータ，I o T：新たなインターネットのトレンドと今後の展開 第 13 回 スペックの見方：パソコン，周辺機器のスペック（仕様）の見方 第 14 回 AI と DX，インターネットの国際比較：AI と DX の基本知識，とインターネット利用の国際比較 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	通常のレポート 2 回分が 80%，授業ごとのリアクションペーパーが 20%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 411			担当者	永仮 ゆかり
	文書作成実習			授業外対応	講義終了時および必要に応じてメール
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】「Microsoft Word」を活用した、実践的なビジネス文書の作成能力の習得 【概要】「Microsoft Word」を活用した実践的なビジネス文書の作成能力、IT・ネットワーク関連知識、文章の読解力、文書作成上の技巧など広く文書処理全般にわたる技能を習得することを目的とする。また、あわせて日商 PC 検定（文書作成 3 級）対策を行い、資格取得を目指す。 *後期から履修する場合は、前期「情報リテラシー I」授業内容程度の技能を習得していることを前提とする。 【到達目標】実践的なビジネス文書の作成能力の習得（日商 PC 検定文書作成 3 級合格レベルの技能の習得）				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 日本商工会議所 IT 活用能力検定研究会編著『改訂版 日商 PC 検定試験 3 級 知識科目 公式問題集』FOM 出版、プリント (2) 授業にて紹介する				
授業 スケジュール	第 1 回 前期の復習：概要説明、前期の復習（基本的なビジネス文書の作成） 第 2 回 検定対策（3 級）：社外文書の作成（案内状）、知識問題（共通分野） 第 3 回 検定対策（3 級）：課題文書作成 1、知識問題（共通分野） 第 4 回 検定対策（3 級）：図形を利用した文書の作成、知識問題（共通分野） 第 5 回 検定対策（3 級）：通知状の作成、図形の補足、知識問題（共通分野） 第 6 回 検定対策（3 級）：文書作成 3 級検定模擬問題演習、知識問題（共通分野） 第 7 回 検定対策（3 級）：課題文書作成 2、知識問題（共通分野） 第 8 回 検定対策（3 級）：文書作成 3 級検定サンプル問題演習、知識問題（共通分野） 第 9 回 検定対策（3 級）：文書作成 3 級検定模擬問題演習 第 10 回 Excel データの利用：Excel データ（表、グラフ）の文書への取り込み 第 11 回 文書の編集：いろいろな応用機能（スタイル、文書の挿入、SmartArt など） 第 12 回 報告書の作成：課題文書作成 3（Excel データ・テキストファイルの利用など） 第 13 回 稟議書の作成：稟議書の作成（ユーザー定義の段落番号、表の編集など） 第 14 回 議事録の作成：議事録の作成（テンプレートの利用、セクション区切りなど） 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	知識問題の予習・復習、実技問題の復習など適宜指示				
成績評価の方法	期末試験（知識科目 20%＋実技科目 50%）と 3 回の課題（10%×3）の総合評価				
実務経験について	OA インストラクター、職業能力開発校パソコン実習科目の講師、市民講座（パソコン講座）の講師				

授業科目	授業番号： 412			担当者	倉重 賢治
	統計学			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 基本的な統計解析を学ぶ 【概要】 現在，情報技術を有効に活用してデータ収集を行い，そのデータの分布や性質を明らかにすることが重要視されている。この講義では，そのためのツールとしての基本的な統計解析を学ぶ。 【到達目標】・基本的なデータ処理を行う ・相関関係について理解する ・検定について理解する				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 特になし				
授業 スケジュール	第 1 回 序論：統計学とは 第 2 回 データの基本処理：平均値，度数分布 第 3 回 データの基本処理：標準正規分布 第 4 回 データの基本処理：正規分布 第 5 回 データの基本処理：正規分布と偏差値 第 6 回 データの基本処理：確率分布 第 7 回 統計解析：相関係数 第 8 回 統計解析：回帰直線 第 9 回 統計解析：カイ 2 乗検定 第 10 回 統計解析：平均値の推定 第 11 回 統計解析：平均値の検定 第 12 回 統計解析：比率の推定と検定 第 13 回 統計解析：ベイズ統計学 第 14 回 統計解析：分散分析 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業中の課題（20%）＋期末試験（80%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 413			担当者	岡村 俊彦
	応用文書処理			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2,3 年	前期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】複数のアプリケーションを有機的に活用しながら，ネットワークにも対応したドキュメント作成を学ぶ 【概要】1) 自己紹介文書作成：ワープロソフトを核に，グラフや写真などを含んだ自己紹介文書を作成する。 2) ホームページ作成：自分なりの大学のホームページを作成し，公開する 3) 提案書作成：インターネット検索と表計算ソフトを使い，架空の提案書を作成する。 【到達目標】初めて扱うソフトでもすぐに使えるようになる ・わかりやすいドキュメントを作成する ・インターネット上のルールやマナーを身に付ける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) Web で公開 (2) なし				
授業 スケジュール	第 1 回 概要説明 第 2 回 自己紹介文書作成 1：ワープロを使ったベース文書の作成 第 3 回 自己紹介文書作成 2：表計算ソフトを使ったグラフ作成とベース文書の結合 第 4 回 自己紹介文書作成 3：写真，図の取り扱いとベース文書の結合 第 5 回 自己紹介文書作成 4：仕上げ。印刷設定のコツ 第 6 回 ホームページ作成 1：HTML 概念の復習。USB メモリへのソフトの導入 第 7 回 ホームページ作成 2：課題設定とページ作成 第 8 回 ホームページ作成 3：資料収集とページ作成 第 9 回 ホームページ作成 4：ページ公開 第 10 回 提案書作成 1：インターネットによる費用情報検索 第 11 回 提案書作成 2：表計算ソフトによる自動計算書 第 12 回 提案書作成 3：プレゼン資料の作成 第 13 回 提案書作成 4：仕上げ，データ送信のコツ 第 14 回 提案書作成 5：プレゼンと評価 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	レポート（3つの課題を総合的に評価）				
実務経験について	なし				

ワード，エクセルがある程度できる中級者向けの授業です。初級者の受講はできません。

授業科目	授業番号： 414			担当者	口脇 淳子
	P C データ活用			授業外対応	授業後のまとめプリントで質問対応・習熟度確認
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】表計算ソフト「Microsoft Excel」を活用した基本操作の習得と活用 【概要】表計算ソフト「Microsoft Excel」を使用し、まずは作表やグラフ化・業務データの分析など実務に必要な機能・操作法を習得する。さらに各機能の特徴と活用法を目的に応じて使い分けができる応用力を身につけられる技術を学ぶ。 【到達目標】表計算ソフト「Microsoft Excel」の基本操作を確実に習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 実教出版編修部 30 時間でマスター Excel2021 (Windows11 対応) 実教出版株式会社 (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 Excel の起動と画面の確認 文字入力の確認 第 2 回 簡単な表作成とグラフ化：Excel の基本的な流れを確認 第 3 回 編集機能を活用した見やすい表の作成：行・列の操作・計算式や関数（合計・平均）の活用 第 4 回 編集機能を活用した見やすい表の作成：体裁の整え方・罫線 第 5 回 データ処理：関数の利用（カウント・端数処理など） 第 6 回 データ処理：関数の利用（条件の判定・論理関数など） 第 7 回 データ処理：関数の利用（順位づけ・VLOOKUP など） 第 8 回 各関数を利用した実習問題（小テスト） 第 9 回 棒グラフ・折れ線グラフの作成とさまざまな設定（軸ラベル・データラベル・目盛りなど） 第 10 回 円グラフ・3-D グラフの作成とさまざまな設定（データ範囲の変更・系列の書式など） 第 11 回 複合グラフ・ドーナツグラフ・絵グラフの作成（系列の設定・テキストボックスの利用・画像の利用など） 第 12 回 データベース入門：データベース作成上の各機能 第 13 回 データの集計（並べ替え・抽出 ほか） 第 14 回 データの集計（ピボットテーブル） 第 15 回 前期のまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	各回の授業後、テキスト内の練習問題を復習し、次回授業時に提出もしくは確認を行う。				
成績評価の方法	期末試験（70%）＋小テスト（20%）＋授業で課せられる課題の提出状況（10%）				
実務経験について	企業、個人への講習会講師				

授業科目	授業番号： 415			担当者	口脇 淳子
	P C データ活用実習			授業外対応	授業後のまとめプリントで質問対応・習熟度確認
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】Microsoft Excel」を活用したビジネス現場で活用できる実践的な知識と技術の習得 【概要】前期に習得した機能を活用し、さまざまな実践問題に取り組む。また、実務に必要な業務知識も身につけられるようにする。授業は、検定対策として問題形式で進めていくが業務遂行に必要な内容を学習する。 【到達目標】知識と技術の習得を日商P C 検定試験（データ活用）の3級資格取得で確認 ☆後期から履修する場合は、前期授業内容程度の技術の習得していることを前提とする				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 実教出版編修部 30 時間でマスター Excel2021 (Windows11 対応) 実教出版株式会社 (2) プリント				
授業 スケジュール	第 1 回 前期授業の復習 第 2 回 検定対策問題：構成比を求める問題 知識科目問題 第 3 回 検定対策問題：データの追加入力がある問題 知識科目問題 第 4 回 検定対策問題：アンケートデータの集計 知識科目問題 第 5 回 検定対策問題：簿記の要素を含んだ問題 知識科目問題 第 6 回 検定対策問題：利益率を求める問題 知識科目問題 第 7 回 検定対策問題：データの集計を取る問題 知識科目問題 第 8 回 検定対策問題：達成率を求める問題 知識科目問題 第 9 回 検定対策問題小テスト（実技問題・知識科目問題） 第 10 回 検定対策問題：伸び率を求める問題 知識科目問題 第 11 回 検定対策問題：データを参照する問題 知識科目問題 第 12 回 検定対策問題：集計データから請求書を作成する問題 知識科目問題 第 13 回 検定対策問題：別シートのデータから計算式を設定する問題 知識科目問題 第 14 回 検定対策問題：集計データをグループ化する問題 知識科目問題 第 15 回 後期のまとめ 知識科目問題				
授業外学習 (予習・復習)	授業後、同じ問題を時間を計って解いてみる				
成績評価の方法	期末試験（80％）＋小テスト（20％）				
実務経験について	企業、個人への講習会講師				

授業科目	授業番号： 416			担当者	上野 祐子
	P Cアプリケーション実習 (A)			授業外対応	講義終了時, 適宜対応 (要予約)
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	1 年	後期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 様々なアプリケーションソフトを使ってみよう 【概要】 事務系の職に就いても、プログラミングや PDF 編集、データベースの仕事をする機会が増えてきている。また、様々な機能が搭載された使い勝手の良いアプリケーションソフトは多数存在するが、その習得には非常に時間がかかる。そこで、この授業では、学校やビジネスでよく使用されている代表的なアプリケーションソフトの基本的な操作方法を学ぶ。なお、ホームページ作成については、その仕組みを理解して欲しいため、専用のソフトではなくメモ帳を使用する。 【到達目標】 各アプリケーションで課題を完成させる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 適宜プリントを配布する。 (2) 授業にて紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション、ホームページ作成 (HTML : 見出し, 画像, 箇条書き, ハイパーリンク, 表) 第 2 回 ホームページ作成 2 (HTML : 段落, 水平線, 地図, 動画) 第 3 回 ホームページ作成 3 (CSS : Web ページのデザイン設定, 鑑賞会) 第 1 回課題 第 4 回 プログラミング (Scratch) 第 5 回 プログラミング 2 (Scratch) 第 6 回 プログラミング 3 (言語は受講者の希望により決定する) 第 2 回課題 第 7 回 動画編集 (フォト : 起動, トリミング, テキスト入りビデオの作成, 素材の収集) 第 8 回 動画編集 2 (フォト : 描画, クリップの速度, 音楽, 3D 効果) 第 9 回 動画編集 3 (フォト : タイトル, 鑑賞会) 第 3 回課題 第 10 回 データベース (Excel のデータベース機能) 第 11 回 データベース 2 (Microsoft Access : テーブル, クエリ) 第 12 回 データベース 3 (Microsoft Access : テーブル, クエリ, フォーム) 第 4 回課題 第 13 回 PDF 編集 (Adobe Acrobat Reader : PDF の作成と閲覧) 第 14 回 PDF 編集 2 (Adobe Acrobat Reader : PDF 編集) 第 15 回 PDF 編集 3 (Adobe Acrobat Pro : 画像やファイルで PDF 資料作成, 鑑賞会) 第 5 回課題				
授業外学習 (予習・復習)	興味を持って予習し、授業内容の復習をすること。				
成績評価の方法	5 回の課題 (80%) と期末レポート (20%) の総合評価				
実務経験について	大企業ではシステムエンジニア, 中小企業では会計事務員として勤務した経験有り。日商マスター。市民講座講師。				

授業科目	授業番号： 417			担当者	上野 祐子
	P Cアプリケーション実習 (B)			授業外対応	講義終了時、適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 様々なアプリケーションソフトを使ってみよう 【概要】 事務系の職に就いても、プログラミングや PDF 編集、データベースの仕事をする機会が増えてきている。また、様々な機能が搭載された使い勝手の良いアプリケーションソフトは多数存在するが、その習得には非常に時間がかかる。そこで、この授業では、学校やビジネスでよく使用されている代表的なアプリケーションソフトの基本的な操作方法を学ぶ。なお、ホームページ作成については、その仕組みを理解して欲しいため、専用のソフトではなくメモ帳を使用する。 【到達目標】 各アプリケーションで課題を完成させる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 適宜プリントを配布する。 (2) 授業にて紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション、ホームページ作成（HTML：見出し、画像、箇条書き、ハイパーリンク、表） 第 2 回 ホームページ作成 2（HTML：段落、水平線、地図、動画） 第 3 回 ホームページ作成 3（CSS：Web ページのデザイン設定、鑑賞会） 第 1 回課題 第 4 回 プログラミング（Scratch） 第 5 回 プログラミング 2（Scratch） 第 6 回 プログラミング 3（言語は受講者の希望により決定する） 第 2 回課題 第 7 回 動画編集（フォト：起動、トリミング、テキスト入りビデオの作成、素材の収集） 第 8 回 動画編集 2（フォト：描画、クリップの速度、音楽、3D 効果） 第 9 回 動画編集 3（フォト：タイトル、鑑賞会） 第 3 回課題 第 10 回 データベース（Excel のデータベース機能） 第 11 回 データベース 2（Microsoft Access：テーブル、クエリ） 第 12 回 データベース 3（Microsoft Access：テーブル、クエリ、フォーム） 第 4 回課題 第 13 回 PDF 編集（Adobe Acrobat Reader：PDF の作成と閲覧） 第 14 回 PDF 編集 2（Adobe Acrobat Reader：PDF 編集） 第 15 回 PDF 編集 3（Adobe Acrobat Pro：画像やファイルで PDF 資料作成、鑑賞会） 第 5 回課題				
授業外学習 (予習・復習)	興味を持って予習し、授業内容の復習をすること。				
成績評価の方法	5 回の課題（80%）と期末レポート（20%）の総合評価				
実務経験について	大企業ではシステムエンジニア、中小企業では会計事務員として勤務した経験有り。日商マスター。市民講座講師。				

授業科目	授業番号： 418			担当者	船津 潤
	日本経済論			授業外対応	講義前後、それ以外も随時(日時を調整することがあるかもしれませんが、遠慮なく声をかけてください)
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本の明治維新以降の経済・経済政策の動きとその背景について理解を深めること 【概要】明治維新から現在までの日本の経済と経済政策の動向について、特に産業政策、そして構造改革とアベノミクス以降の政策に焦点を当てながら講義します。また、過去が現在とどうつながっているかという歴史的推移とともに、石油危機、プラザ合意、日米構造協議、グローバル化といった海外からの影響を強く意識しながら講義を進めます。 【到達目標】日本の経済と経済政策の歴史的推移について理解し、説明できるようになる 海外とのつながりを踏まえて日本経済の現状と課題について自分の見解が持てるようになる				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) なし (2) 三和良一『概説日本経済史 近現代 (第3版)』東京大学出版会 内閣府『年次経済財政報告 各年度版』				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：講義の目標、評価基準等の説明 第 2 回 日本の産業政策の歴史 戦前(1)：資本主義社会とはどんな社会か等 第 3 回 日本の産業政策の歴史 戦前(2)：明治維新の意義、その後の産業構造の変化等 第 4 回 敗戦直後の日本経済：敗戦直後の状況、傾斜生産方式、1950 年代前半の産業政策等 第 5 回 高度成長の開始：高度成長初期の産業政策と経済状況・産業構造等 第 6 回 企業集団とその変化：戦後の企業集団の特徴、グループ内の結び付き、現在の状況等 第 7 回 行政指導：勸告操短、企業の反発等 第 8 回 開放経済体制への移行：IMF8 条国への移行、産業再編等 第 9 回 1970 年代の日本経済：2 度の石油危機、知識集約化・高付加価値化への動き等 第 10 回 1980 年代以降の日本経済：対米貿易摩擦、日米構造協議等 第 11 回 現在の産業政策：産業競争力強化法、現在の産業政策の特徴等 第 12 回 グローバル化と構造改革への動き：プラザ合意と国際協調、バブル崩壊後の動向等 第 13 回 構造改革：構造改革の特徴・本質等 第 14 回 構造改革と現在の政策：構造改革下の福祉改革の内容と特徴、近年の政策との比較等 第 15 回 まとめ：講義を振り返りつつポイントの説明、試験についての説明等				
授業外学習 (予習・復習)	普段から日本経済関連のニュース（できれば外国のメディアを含む複数）に注目すること、特に講義後に関連する事項についてインターネットや文献等で調べ、検討することを勧めます（これらは公務員試験を含む就職活動や四大への編入にも有意義です）。そして、講義内容に直接関係しなくても、聞きたいことや議論したいことが出てきたら、遠慮なく声をかけてください。				
成績評価の方法	筆記試験(80%)、小テスト(20%)を基本とし、アクティブラーニングでの発言内容で加点します。小テストやアクティブラーニング等の詳細については 1 回目の講義(ガイダンス)で説明します。				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 419			担当者	船津 潤
	財政学			授業外対応	講義前後、それ以外も随時(日時を調整することがあるかもしれませんが、遠慮なく声をかけてください)
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】財政に関する基本的な概念や理論、日本の基礎的な制度の内容、実態、特徴、課題に対する理解を深めること 【概要】テーマを踏まえて、基礎的な制度について、財政民主主義という財政制度の根幹、公共部門と民間部門の関係、歴史的推移、グローバル化の影響を強く意識しながら講義を進めます。この講義で、マクロ経済学の理論等が実際にどのように政策に活用されているのか、また、他の科目では触れることが少ない経済に対する政治の影響に関しても理解してもらえそうです。 【到達目標】財政制度を理解し、政府活動を評価できるようになる 理論がどのように活用されているのか理解する 財政の影響を踏まえて経済・社会の動向を把握できるようになる				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) なし (2) 金澤史男編著『財政学』有斐閣(2005 年) 神野直彦著『財政学 第 3 版』有斐閣(2021 年) 関口祐司編著『図説 日本の財政 各年度版』財経詳報社				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：講義の目標、評価基準等の説明 第 2 回 財政(1)：財政の定義、財政学の特徴、政府に対する評価の揺れ等 第 3 回 財政(2)：市場の失敗、財政民主主義と制度化に必要な原則等 第 4 回 予算(1)：定義、役割、政府と議会の役割、予算原則等 第 5 回 予算(2)：予算の種類、特別会計と「埋蔵金」、改革の方向等 第 6 回 経費(1)：定義、主要な分類、経費膨張の法則、転位効果等 第 7 回 経費(2)：小さな政府論とサプライサイド・エコノミクス等 第 8 回 租税(1)：定義、租税の根拠、代表的な租税原則等 第 9 回 租税(2)：公平の基準、望ましい税制とは等 第 10 回 公債(1)：定義、民間債務・租税との対比、公債の種類等 第 11 回 公債(2)：財投債と財政投融资、2001 年度の改革、批判と今後の展望等 第 12 回 公債(2)：日本の国債発行における原則、制度、「ギリシャよりひどい」は本当か等 第 13 回 財政の国際化：国際公共財、国際的な ODA 改革の動向等 第 14 回 財政改革を考える：社会の変化と財政、財政危機とは、財政改革で求められる視点等 第 15 回 まとめ：講義を振り返りつつポイントの説明、試験についての説明等				
授業外学習 (予習・復習)	講義の前後に財務省のサイト等で関連事項について調べて検討すること、普段から経済・財政関連のニュースに注目すること(できれば外国のメディアを含む複数、加えて日本関連だけでなく、諸外国関連のニュースも)を勧めます(公務員試験を含む就職活動や四大への編入にも有意義です)。そして、講義内容に直接関係しなくても、聞きたいことや議論したいことが出てきたら、遠慮なく声をかけてください。				
成績評価の方法	筆記試験(80%)、小テスト(20%)を基本とし、アクティブラーニングでの発言内容で加点します。小テストやアクティブラーニング等の詳細については 1 回目の講義(ガイダンス)で説明します。				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 420			担当者	前田 千春
	農業経済論			授業外対応	適宜対応する。メール等で事前に連絡してください。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】世界の食料生産の動向および日本の農業・農村の現状と課題について学ぶ。 【概要】日本の農業・農村は、農業者の減少および高齢化、耕作放棄地の増加といった様々な課題に直面している。本講義では、農業の生産・流通の仕組みや日本農業の展開過程を学ぶとともに、現代の農業・農村に関する諸課題とその原因を世界情勢や経済発展と関連付けながら考察し、これからの日本農業について考える。 【到達目標】世界の食料生産の動向および日本の農業・農村の現状と課題について理解し、日本農業の展望について考える能力を身に付ける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布する。 (2) 藤田武弘・内藤重之・細野賢治・岸上光克編著『現代の食料・農業・農村を考える』ミネルヴァ書房（2018年） 八木宏典監修『最新版 図解 知識ゼロからの現代農業入門』家の光協会（2019年）				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：農業・農村の基礎知識 第 2 回 日本の農産物需給と食料事情 第 3 回 食の安全に向けた取り組み 第 4 回 日本農業の展開過程 第 5 回 農業協同組合 第 6 回 稲作 第 7 回 園芸作物 第 8 回 工芸作物 第 9 回 畜産 第10回 日本の農業・農村の現状と課題 第11回 日本農業の新たな取り組み 第12回 世界の農産物需給と食料事情 第13回 諸外国の農業と農業政策 第14回 途上国経済と農業 第15回 まとめ：これからの日本農業				
授業外学習 (予習・復習)	講義ノートおよび参考文献を活用して講義レポートに取り組むこと。				
成績評価の方法	講義レポート（60%）、期末レポート（40%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 421			担当者	カムチャイ・ライサミ
	経済学史			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2,3 年	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】経済学史入門 経済学説の史的展開をやさしく解説する。 【概要】経済学の時代的要請と経済学者の人となり経済学の黎明期前後（17 世紀頃）から現代経済学（20 世紀初頭）までの主要学説と経済学者を中心に紹介する。 【到達目標】経済学の歴史を知ることによって経済学をより深く理解できること 経済学の歴史を学んでその意義と限界を知ることによって正しい見方を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 教科書は特に指定しない。毎回プリントを配布する。 (2) 必要に応じてその都度指示する。				
授業 スケジュール	第 1 回 経済学史の方法と範囲 第 2 回 重商主義の経済思想：マリーンズ、ミッセルデン、マン、スチュアート 第 3 回 重農主義の経済思想：ケネー、テュルゴー 第 4 回 過渡期の経済思想：ペティ、ロック、マンデヴィル、カンティロン、ヒューム 第 5 回 古典学派の生成：スミス 第 6 回 古典学派の発展：マルサス、リカード 第 7 回 古典学派の完成：セイ、シスモンディ、シーニア、ミル 第 8 回 ドイツ歴史学派：リスト、ロッシャー、ヒルデブラント、クニース 第 9 回 マルクス学派：マルクス 第 10 回 限界革命の先駆者達：テューネン、ゴッセン、デュピュイ、クールノー 第 11 回 限界革命：ジェヴォンズ、エッジワース 第 12 回 オーストリア学派：メンガー、ヴィーザー、バウム＝バヴェルク 第 13 回 ローザンヌ学派：ワルラス、パレート 第 14 回 ケンブリッジ学派：マーシャル、ピグー 第 15 回 ケインズ革命：ケインズ				
授業外学習 (予習・復習)	授業前後に必ず合計で 4 時間程度の予習・復習を行うこと。				
成績評価の方法	期末筆記試験（100%）				
実務経験について	なし。				

授業科目	授業番号： 422			担当者	山口 祐司
	経済学特講			授業外対応	メール等で予約の上適宜対応します。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】アメリカ経済とアメリカを中心とした国際経済関係の歴史を通して、経済学上のキーワードを学んでいきます。 【概要】第二次世界大戦後の世界は、「パクス・アメリカナ」と呼ばれ、アメリカが国際経済、国際政治の枠組みをリードしてきました。しかし冷戦が終結して 30 年以上経った現在、米中対立に見られるように、アメリカの圧倒的な優位は失われつつあるように見えます。この授業では、アメリカの超大国としての経済的発展とその限界について、アメリカ国内および国際経済の歴史という観点から学んでいきます。 【到達目標】アメリカ経済の歴史から特質を学ぶこと。良い意味でも悪い意味でも資本主義経済の最先端をいくアメリカに学ぶことで、日本を含む世界が直面する経済・社会の問題に取り組む力をつけること。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 講義時に提示				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス、なぜいまアメリカ経済を学ぶか 第 2 回 アメリカ経済の勃興（1）大量生産体制 第 3 回 アメリカ経済の勃興（2）債務国から世界最大の債権国へ 第 4 回 大恐慌と第二次世界大戦（1）狂騒の 1920 年代 第 5 回 大恐慌と第二次世界大戦（2）保護貿易と世界恐慌 第 6 回 大恐慌と第二次世界大戦（3）ニューディールと戦争 第 7 回 ブレトンウッズ体制とケインズ政策（1）ブレトンウッズ体制と戦後国際経済秩序 第 8 回 ブレトンウッズ体制とケインズ政策（2）ケインズ政策と持続的経済成長 第 9 回 ブレトンウッズ体制とケインズ政策（3）ドル危機と石油危機 第 10 回 新自由主義の興隆（1）レーガノミクスと金融化 第 11 回 新自由主義の興隆（2）グローバルサプライチェーンの形成 第 12 回 新自由主義の興隆（3）先端技術とイノベーション 第 13 回 新自由主義の帰結（1）リーマンショック 第 14 回 新自由主義の帰結（2）格差問題のゆくえ 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	事前に提示する参考文献を予習し、授業後にはプリントをよく見直すようにしてください。				
成績評価の方法	レポート（60%）、毎回の授業で実施する授業まとめ（40%）				
実務経験について	なし。				

授業科目	授業番号： 423			担当者	西原 誠司
	国際経済論			授業外対応	メール・Line で連絡。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】Love & Peace の経済学——国際化する経済と「戦争なき世界」の実現可能性を考える 【概要】ナチスドイツのポーランド侵攻を契機に始まった第二次世界大戦は、600万人のユダヤ人を含む6000万人の死者をだし、終結した。大戦後、様々な紛争・戦争は起こったが、第三次世界大戦は、起こっていない。では、なぜ、世界戦争が起こらなかったのか。このことの原因を、グローバル化した経済に求め、9. 11以後多発するテロをなくす条件を考える。 【到達目標】グローバル化した経済（国際経済）の現段階を認識することによって、どうすれば世界平和を実現することができるのかを考え、行動する力を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 西原誠司『グローバルイゼーションと民族・国家を超える共同体』（文理閣、2022年） (2) 朝日吉太郎編著『欧州グローバル化の新ステージ』（文理閣、2015年）西原誠司『グローバルイゼーションと現代の恐慌』（文理閣、2000年）				
授業 スケジュール	第 1 回 はじめに——アンネ・フランクの悲劇を繰り返さないために 第 2 回 資本主義の発展と貧困・恐慌・戦争——19世紀資本主義と20世紀資本主義の違い 第 3 回 資本主義のグローバル化と戦争を引き起こす政治・経済的条件の変化 第 4 回 資本主義のグローバル化と国際的地域経済ブロックの登場 第 5 回 グローバル化する経済とEUの新しい実験 ① 戦争の原因となった資源の共同管理 第 6 回 グローバル化する経済とEUの新しい実験 ② 関税同盟・市場統合・通貨統合 第 7 回 グローバル化する経済とEUの新しい実験 ③ 新しい国際通貨ユーロ登場の意味と金融危機 第 8 回 グローバル化する経済とEUの新しい実験 ④ 人間と環境にやさしい新しい社会をめざして 第 9 回 グローバル化する経済とEUの新しい実験 ⑤ 多文化主義・多言語主義とEU統合 第10回 最後の帝国主義アメリカ ①——ふたつの大戦による西欧の没落と米国の覇権の確立 第11回 最後の帝国主義アメリカ ②——多国籍企業の対外進出と経済競争・ベトナム戦争の敗北 第12回 最後の帝国主義アメリカ ③——米・ソ冷戦体制の終焉とアメリカの「復活」・「没落」 第13回 動揺する西欧世界とイスラム世界——モダンイスラム・トルコの挑戦と苦悩 第14回 台頭する中国の新シルクロード戦略と「平和国家」・日本の役割 第15回 おわりに——杉原千畝・チャプリン・中村哲の生き方に学ぶ				
授業外学習 (予習・復習)	テキストの該当箇所を事前に読み、講義のあと、復習をし、それを通じて自分の見解を形成することに心がけてください。				
成績評価の方法	授業態度（積極的に授業に参加しているか、感想文の提出）および筆記試験。				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 424			担当者	未定
	アジア経済論			授業外対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
テーマ及び概要	【テーマ】 【概要】 【到達目標】				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法					
実務経験について					

授業科目	授業番号： 425			担当者	福田 忠弘
	国際関係論			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】国際社会に生起するさまざまな諸問題について理解する。同時に、国家以外の行為体についての理解を深める。 【概要】本講義では、国際関係の史的展開を概説したうえで、現代国際関係における諸問題について分析する。国際関係の史的展開では、第二次世界大戦後の冷戦史（特にアジアにおける冷戦）を対象とし、国際システムの歴史的変遷をたどる。その後、特に貧困問題、環境問題、人権、テロ、グローバルガバナンスについての説明と、問題解決に向けた国際社会の取り組みを紹介する。 【到達目標】国際社会の現在的諸問題を把握し、その背景についての理解を深める。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 使用しない。 (2) 適宜、紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：講義の目的、方法 第 2 回 国際関係論の基礎 1：国内社会と国際社会は何が違うのか 第 3 回 国際関係論の基礎 2：行為体と争点の多様化 第 4 回 国際関係のなりたち 1：第二次世界大戦後の秩序形成と冷戦 第 5 回 国際関係のなりたち 2：アジアにおける冷戦の拡大 1 第 6 回 国際関係のなりたち 3：アジアにおける冷戦の拡大 2 第 7 回 国際関係のなりたち 4：核兵器について 第 8 回 国際関係のなりたち 5：大国の支配とナショナリズム 第 9 回 国際関係のなりたち 6：冷戦後の世界秩序 第 10 回 国際社会における諸問題 1：グローバリゼーションと貧困問題 第 11 回 国際社会における諸問題 2：貧困と開発 第 12 回 国際社会における諸問題 3：国境を越える諸問題 第 13 回 国際社会における諸問題 4：保守化する世界 第 14 回 国際社会における諸問題 5：コロナ、ウクライナ後の社会 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する				
成績評価の方法	試験（100％）によって評価する。				
実務経験について	NGO での勤務経験あり				

授業科目	授業番号： 426			担当者	福田 忠弘
	アジア事情			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】東アジア、東南アジアの歴史と現在の状況について把握する。 【概要】アジアは、地理、歴史、言語、文化、宗教、民族など、すべての面において多様である。本講義では、「アジア」という概念のもつ多様性について基本的な理解を得ながらも、「共通性」について焦点をあてる。近代以降においては植民地化、現代においては脱植民地化、国民国家建設、リージョナリズム（地域主義）の形成という共通性がある。また、最近東アジアにおける地域協力が注目を浴びている。これらの共通する事象を抽出し、分析する。 【到達目標】「アジア」という概念のもつ多様性について基本的な理解を深める。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 使用しない。 (2) 適宜、紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：講義の目的と方法 第 2 回 アジアの巨大遺跡：アンコールワット 第 3 回 アジアの巨大遺跡：バガン 第 4 回 「アジア」という概念：アジアはどこまでがアジアか 第 5 回 東南アジアの基本情報：地理や気候 第 6 回 海域アジア：海を通した結びつき（1） 第 7 回 海域アジア：海を通した結びつき（2） 第 8 回 海域アジア：海を通した結びつき（3） 第 9 回 歴史的形成 1：植民地の様子 第 10 回 歴史的形成 2：植民地からの独立（1） 第 11 回 歴史的形成 3：植民地からの独立（2） 第 12 回 東南アジア 1：インドシナ 3 国 第 13 回 東南アジア 2：タイ、ミャンマー、マレーシア 第 14 回 アジアにおける協力体制：ASEAN を中心とする協力 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する				
成績評価の方法	レポート（100％）によって評価する。				
実務経験について	NGO での勤務経験あり				

授業科目	授業番号： 427			担当者	大重 康雄
	ヨーロッパ経済事情			授業外対応	メール等で適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2,3 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】ヨーロッパ(EU)を主に経済の視点でとらえ、ヨーロッパ (EU) がもたらす世界経済への影響や広域経済連携地域の課題を考察する C2B2:M2A2:M2N2D2:M2B2:M2C2:M2B2:M2 【概要】ヨーロッパ地域統合（EU）から通貨統合およびその後の金融財政危機等の変遷に注目し、今後のヨーロッパ社会の展望について考える。ガザ・ウクライナ紛争等による地政学的リスクが深刻化しておりそれら問題を米国や日本との通商・外交関係を交えて考察する 【到達目標】ヨーロッパ地域統合（EU）の現状と課題を学ぶことにより、大規模な経済連携やグローバル化が地域や人々にどのような影響を与えるかを理解できる				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 田中素香ほか『現代ヨーロッパ経済 第6版』有斐閣アルマ および講師作成プリント (2) 遠藤乾編『ヨーロッパ統合史』名古屋大学出版会ほか				
授業 スケジュール	第 1 回 開講 現在ヨーロッパで何が 起きているか 第 2 回 ヨーロッパ統合前史 第 3 回 ヨーロッパ統合の歴史 第 4 回 統一通貨ユーロとは 第 5 回 環境・エネルギー課題と EU財政諸問題 第 6 回 EU社会が抱える 地政学的課題 第 7 回 BREXT 後の イギリスの将来 第 8 回 フランスとEU経済 第 9 回 ドイツとEU経済 第10回 その他諸国とEU経済 第11回 中・東欧諸国と EU 経済 第12回 EUと対外通商政策 第13回 欧州通貨と 国際金融システム 第14回 ヨーロッパ社会と EU の将来 第15回 講義のまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	シラバスに従って予習・復習し授業中に質問・意見交換すべきことをまとめること				
成績評価の方法	筆記試験（80%）＋授業での発言内容（20%）				
実務経験について	地域金融機関での貿易取引等外国為替業務の知識・海外経験を活かし、国際金融市場動向や地域経済を意識した実践的な授業を目指す				

授業科目	授業番号： 428			担当者	前田 千春
	地域経済論			授業外対応	適宜対応する。メール等で事前に連絡してください。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】日本の地域経済の構造を学び、地域経済の発展について考察する。 【概要】人口減少や高齢化により地域経済の活性化は日本において喫緊の課題となっている。本講義では、地域経済の構造やその変化を捉える視点を学び、具体的な事例の分析を通じて地域経済の発展について考察する。 【到達目標】日本の地域経済の構造とその実態を理解できる。地域経済を分析し、発展に向けた考察ができるようになる。				
(1)テキスト	(1) プリントを配布する。				
(2)参考文献	(2) 松原宏編著『地域経済論入門 改訂版』古今書院（2022 年）				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：「地域」とは何か 第 2 回 地域経済の基礎理論 第 3 回 地域経済循環 第 4 回 地域経済の実態 第 5 回 地域経済に関する統計 第 6 回 グループワーク①：地域経済統計の活用 第 7 回 大都市と地方都市 第 8 回 工業都市 第 9 回 農業地域 第 10 回 山村地域 第 11 回 地場産業地域 第 12 回 第三次産業地域 第 13 回 地域経済の成長理論 第 14 回 グループワーク②：地域経済政策を考える 第 15 回 まとめ：地域経済の発展に向けて				
授業外学習 (予習・復習)	毎回復習をして講義を受けること。グループワーク前には課題を提示するので、各自で取り組むこと。				
成績評価の方法	講義レポート（40%）、グループ発表（10%）、期末レポート（50%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 429			担当者	前田 千春
	地域産業政策			授業外対応	適宜対応する。メール等で事前に連絡してください。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 地域産業政策の理論と事例を学び、これからの地域づくりの方策を探る。 【概要】 地域産業政策とは国や地方自治体が地域の活性化のために産業振興等を行う政策のことである。本講義では、日本の地域を取り巻く現状と地域産業政策の必要性について学ぶとともに、各地で行われている地域産業政策の効果を考察し、これからの地域産業政策の在り方を探る。 【到達目標】 地域産業政策の理論および具体的な取り組みを理解できる。地域が直面する課題を把握し、今後の地域産業政策の在り方や方向性を提示できるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布する。 (2) 白須正・細川孝 編『地域産業政策の新展開 京都市を中心とした歴史研究と比較研究を踏まえて』文理閣 (2023 年)				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：日本の地域を取り巻く現状 第 2 回 人口移動と地域間格差 第 3 回 地域産業政策の変遷 第 4 回 地域産業政策の事例①：製造業・工業 第 5 回 地域産業政策の事例②：農業 第 6 回 地域産業政策の事例③：林業 第 7 回 地域産業政策の事例④：観光業 第 8 回 地域産業政策の事例⑤：離島 第 9 回 鹿児島県の地域産業 第 10 回 グループワーク①：鹿児島県を事例に地域産業政策を考える 第 11 回 地方創生にかかる制度・仕組み 第 12 回 海外の地域産業政策① 第 13 回 海外の地域産業政策② 第 14 回 グループワーク②：地域産業政策の作成と発表 第 15 回 まとめ：これからの地域産業政策の在り方				
授業外学習 (予習・復習)	毎回復習をして講義を受けること。グループワーク前には課題を提示するので、各自で取り組むこと。				
成績評価の方法	講義レポート (40%)、グループ発表 (10%)、期末レポート (50%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 430			担当者	船津 潤
	地方自治論			授業外対応	講義前後、それ以外も随時(日時を調整することがあるかもしれませんが、遠慮なく声をかけてください)
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】地方自治に関する基本的な概念や理論，日本の制度の内容，実態，特徴，課題に関する理解を深めること 【概要】地方自治とは何か，日本の国と地方自治体との関係(政府間関係)の特徴を踏まえて，地方自治や地方行財政に関する基本的な概念や理論，制度について講義するとともに，参考になるとされる海外の事例も取り上げます。また，グローバル化の地方自治に与える影響等についても講義します。 【到達目標】日本の制度について理解を深める 自治体の活動について考察，判断できるようになる 地域の課題を見出し，解決策を提案できるようになるための基礎力を身につける				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) なし (2) 総務省編『地方財政白書 各年版』日経印刷 金澤史男編著『現代の公共事業 国際経験と日本』日本経済評論社(2002 年)				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：講義の目標，評価基準等の説明 第 2 回 地方自治(1)：地方自治の本旨，地方自治が求められる根拠，地方自治の意義等 第 3 回 地方自治(2)：グローバル化の影響，水道の民活等 第 4 回 地方自治体の意思決定(1)：国と地方公共団体の関係，首長・役所・議会の関係等 第 5 回 地方自治体の意思決定(2)：地方の予算制度，長の強い権限等 第 6 回 地方自治体の財源(1)：歳入の自治と三位一体の改革，地方債等 第 7 回 地方財政健全化法(1)：地方財政健全化法，地方債改革との関係等 第 8 回 地方財政健全化法(2)：法律成立の背景，地方自治への影響等 第 9 回 地方自治体の財源(2)：地方交付税，国庫支出金，問題点等 第 10 回 法定外税(1)：法定外税の定義，地方分権一括法での変更点，現在の傾向等 第 11 回 法定外税(2)：受益・原因と負担の関係，利点と問題点等 第 12 回 市町村合併：「平成の大合併」とその背景，望ましい合併とは，現在の状況等 第 13 回 市民参加・参画：歴史，求められている背景，参考事例の紹介等 第 14 回 住民自治：シアトル・メトロの事例(地方政府の創設)について 第 15 回 まとめ：講義を振り返りつつポイントの説明，試験についての説明等				
授業外学習 (予習・復習)	講義の前後に自治体のサイト等で関連事項について調べ，検討すること，普段から地方自治関連のニュースに注目すること(できれば外国のメディアを含む複数)を勧めます(公務員試験を含む就職活動や四大への編入(地域との連携は殆どの大学にとって重要な課題です)にも有意義です)。そして，講義内容に直接関係しなくても，聞きたいことや議論したいことが出てきたら，遠慮なく声をかけてください。				
成績評価の方法	筆記試験(80%)，小テスト(20%)を基本とし，アクティブラーニングでの発言内容で加点します。小テストやアクティブラーニング等の詳細については 1 回目の講義(ガイダンス)で説明します。				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 431			担当者	田口 康明
	高齢者福祉			授業外対応	taguchi@k-kentan.ac.jp メール
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】本科目は、専門科目として開設されている。授業では少人数が想定されるので、受講者はテキストを読み、その要約を発表しながら内容の理解を進めていく。 【概要】社会福祉の構造を明らかにし、その中での高齢者福祉の位置づけについて考える。あわせて、2001年以降変化する社会福祉について、高齢者福祉の分野に導入された「介護保険」の制度を検討し理解する。 【到達目標】介護保険を中核とする「高齢者福祉」の仕組みの理解につくる。将来、高齢者当事者として、また介護者当事者として向き合うことが、すべての人にとってほぼ確実であるのでその理解を進める。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 小竹雅子『総介護社会——介護保険から問い直す（岩波新書）』 (2) 授業内で随時紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 人権総論（1）：人権の歴史と立憲主義（藤野） 第 2 回 （講義）福祉とは何か・必要という考え方・必要に基づく社会政策 第 3 回 （講義）資源とその供給・資源の再分配・官僚制と専門主義 第 4 回 （発表）テキスト「序章：介護問題の社会化」 第 5 回 （発表）テキスト「第1章：介護保険を利用する人たち」その1 第 6 回 （発表）テキスト「第1章：介護保険を利用する人たち」その2 第 7 回 （発表）テキスト「第2章：介護現場で働く人たち」その1 第 8 回 第8回（発表）テキスト「第2章：介護現場で働く人たち」その2 第 9 回 （発表）テキスト「第3章 介護保険のしくみ」その1 第10回 （発表）テキスト「第3章 介護保険のしくみ」その2 第11回 （発表）テキスト「第4章 介護保険の使い方」 第12回 （発表）テキスト「第5章 介護保険にかかる金」 第13回 （発表）テキスト「第6章 なぜ、サービスは使いづらいのか」 第14回 （発表）テキスト「第7章 介護保険を問い直すガイダンス」 第15回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	授業内にて指示（テキストの指示した範囲を必ず読むこと）				
成績評価の方法	授業中の発表（各自分担する）70％，ファイナルレポート30％				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 432			担当者	藤野 博行
	労働法			授業外対応	基本的にいつでも対応します。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】労働者として知っておくべき知識と、その知識を活用して考える力を育みます。 【概要】あまり意識していないかもしれませんが、みなさんは、アルバイトや卒業後に企業等で働く際に雇用契約を結びます。そして、働く皆さんを守ってくれる法律、それが労働法です。本科目は、労働法のうち、皆さんがアルバイトや社会に出たときに知っておいた方が良い基本的な知識を講義するほか、簡単な課題についてグループで考えます。 【到達目標】①労働法に関する基本的なキーワードや考え方について、その内容を説明できる、②グループで意見を出し合いながら課題について論理的に考え、他者に自分の意見をわかりやすく表現することができる、③異質な他者と議論・協働することができる				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) なし（資料を配付します） (2) 必要に応じて提示します。				
授業 スケジュール	第 1 回 ①ガイダンス、②アイスブレイク 第 2 回 労働法とは（労働基準法・労働契約法） 第 3 回 ①就業規則、②労働契約法の権利義務、 第 4 回 ①就職活動と労働法（内々定・内定・内定取消、試用期間） 第 5 回 ①労働条件の変更、②転配・出講・転籍 第 6 回 ①労働時間とはなにか？、②様々な労働形態 第 7 回 ①時間外労働、②前半のまとめ 第 8 回 ①中間テスト、②みなし労働時間 第 9 回 ①中間テストの講評、②割増賃金、③年次有給休暇 第 10 回 ①産前産後休業、②育児・介護休業 第 11 回 ①雇用における差別の歴史、②セクシャルハラスメント 第 12 回 ①マタニティハラスメント、②パワーハラスメント 第 13 回 労働災害と労災保険制度 第 14 回 ①懲戒処分 of 自由と種類、②解雇と辞職 第 15 回 後半の復習とまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	ミニッツペーパーの問題と質問・感想の記述内容 (25 点) 中間試験 (25 点)、期末試験 (50 点)				
実務経験について	なし				

他学科・他専攻の人たちと仲良くなつてほしいので、座席指定をします。また、原則として毎回グループワークがあります。

授業科目	授業番号： 433			担当者	村田 秀博
	国際経済特講			授業外対応	授業終了後 E メールにて
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2,3 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】経済の国際化と鹿児島県内企業の海外進出、それに伴う貿易取引 県内中小企業も多くの海外業務を行っている。 【概要】日本の中小企業は、近年の国内経済環境の変化の中で企業活動を海外へ拡大させ、更なる商機をつかもうという動きが活発化している。県内でも同様であり、海外を目指す中小企業が「挑戦」「失敗」「成功」を繰り返している。その具体的な現状を認識した上で、海外展開方法論を考える。また基礎となる貿易知識も習得する。 【到達目標】地域の海外展開の具体的な動きを理解する中で、優位性・課題問題点をふまえた個々の解決方法を見出す。県内企業・行政機関などで、海外業務を担当できるスキルを習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) レジューメ・プリント資料 (2) 海外映像・サンプル・雑誌新聞投稿資料ほか				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス（日本経済・地域経済のグローバル化・海外知的財産権・外国人人材） 第 2 回 鹿児島県内中小企業の国際化の現状 第 3 回 進出国の情勢比較（中国） 第 4 回 進出国の情勢比較（中国） 第 5 回 海外知的財産権の保護（悪意の商標登録など） 第 6 回 県内大学の海外展開・県内医療機関メディカルツアーの誘致 第 7 回 貿易実務（各自由貿易協定、RCEP・TPP・FTA・EPA ほか） 第 8 回 進出国の情勢比較（台湾・香港・タイ） 第 9 回 進出国の情勢比較（ミャンマー・シンガポール） 第 10 回 進出国の情勢比較（マレーシア・インドネシア・ロシアほか） 第 11 回 進出国の情勢比較（ベトナム・外国人人材受け入れ） 第 12 回 貿易実務（外国為替・為替相場・先物予約） 第 13 回 貿易実務（外貨預金・外貨貸付） 第 14 回 貿易実務（輸出・輸入） 第 15 回 まとめ				
授業外学習 （予習・復習）					
成績評価の方法	筆記試験 80%＋レポート 20%				
実務経験について	金融機関にて国際業務に 23 年間携わり、世界各地にてフィールドワーク実践。貿易・外国人人材・海外知的財産権専門家。海外ビジネスツアー 100 回以上企画催行。タイ王国赴任経験あり。お勧めの海外旅行精通。				

授業科目	授業番号： 434			担当者	福田 忠弘
	地域研究特講			授業外対応	適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】世界の格差の状況について認識し、貧困の問題について国際社会はどのような対応をとってきたのかを講義する。 【概要】本講義では、さまざまな国際協力・開発援助について取り上げる。最初に開発援助についての歴史について言及した後、国際機関、国家、地方自治体、市民が主体となった国際協力について概観する。 【到達目標】さまざまな行為体が、さまざまなレベルで、多様な援助が行われていることを理解することが到達目標である。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 使用しない。 (2) 新潟国際ボランティアセンター編『地方発の国際 NGO：グローバルな市民社会に向けて』（明石書店、2008 年）				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：講義の目的と方法 第 2 回 世界の現状 1：キーワードから見る国際社会（1） 第 3 回 世界の現状 2：キーワードから見る国際社会（2） 第 4 回 国際社会の変容（1）：ブレトンウッズ体制について 第 5 回 国際社会の変容（2）：ブレトンウッズ体制の変容 第 6 回 国際社会の変容（3）：グローバリゼーション、コロナ、経済安全保障 第 7 回 途上国の開発：開発をどのように捉えるか？ 第 8 回 社会開発への視点（1）：NGO の活躍（1） 第 9 回 社会開発への視点（2）：NGO の活躍（2） 第 10 回 社会開発への視点（3）：国連と人間開発（1） 第 11 回 社会開発への視点（4）：国連と人間開発（2） 第 12 回 社会開発への視点（5）：国連と SDGs(1) 第 13 回 社会開発への視点（6）：国連と SDGs(2) 第 14 回 社会開発への視点（7）：地方自治体と SDGs 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する				
成績評価の方法	試験（100％）によって評価する。				
実務経験について	NGO での勤務経験あり				

授業科目	授業番号： 435			担当者	未定
	地方自治法			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修／選択]	[授業形態]
テーマ及び概要	【テーマ】 【概要】 【到達目標】				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法					
実務経験について					

授業科目	授業番号： 436			担当者	岡村 雄輝
	簿記論Ⅱ			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】複式簿記の基本原理を学ぶ 【概要】日商簿記3級レベルのテキストを使用して複式簿記による記帳手続を解説し、問題演習に取り組みます。簿記力を着実に養い、より高度な会計を学ぶためには、問題演習の反復を通して、複式簿記の基本原理を理解することが肝要です。勤勉な学習姿勢が望まれます。※簿記論Ⅰの学修を前提とした講義になります。 【到達目標】決算整理手続、補助簿、伝票の記入について学習する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 渡部裕亘，片山覚，北村敬子（編）『新検定 簿記講義3級 商業簿記』『簿記ワークブック3級』（令和7年版），中央経済社。 (2) 伊藤龍峰他『基本簿記原理』（第3版），中央経済社。				
授業 スケジュール	第 1 回 簿記一巡の手続きとは？：仕訳・転記・決算 第 2 回 売掛金と買掛金：人名勘定，売掛金と元帳と買掛金元帳，売掛金明細表と買掛金明細表，クレジット売掛金，前払金と前受金 第 3 回 その他の債権と債務：貸付金と借入金，未収入金と未払金，立替金と預り金，仮払金と仮受金，受取商品券，差入保証金 第 4 回 受取手形と支払手形：手形の意義と補助簿，手形貸付金と手形借入金，電子記録債権と債務 第 5 回 有形固定資産：有形固定資産の取得，減価償却，有形固定資産の売却 第 6 回 有形固定資産：固定資産台帳，年次決算と月次決算 第 7 回 貸倒損失と貸倒引当金：貸倒れと貸倒損失、貸倒れの見積りと貸倒引当金の設定 資本：株式会社の設立と株 s 期の発行，繰越利益剰余金，配当 第 8 回 収益と費用：収益・費用の未収・未払いと前受け・前払い，消耗品と貯蔵品，諸会費 第 9 回 税金：租税公課，法人税，住民税及び事業税，消費税 第10回 伝票：仕訳帳と伝票，3 伝票制，伝票から帳簿への記入 第11回 伝票：伝票の集計 第12回 財務諸表：試算表の作成，決算整理 第13回 財務諸表：精算表の作成，財務諸表の作成 第14回 総合問題：問題演習と解説 第15回 総合問題：問題演習と解説				
授業外学習 (予習・復習)	毎回復習をすること。継続的な学習なしに簿記はできるようになりません。				
成績評価の方法	期末テスト 100%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 437			担当者	竹中 啓之
	経営管理論			授業外対応	適宜対応（要予約）、及び講義終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】企業経営や組織運営での「ヒト」及び「組織」の管理方法について講義する。 【概要】管理はすべての集団・組織において存在する職能です。また「経営」とは、財またはサービスを生産する経済活動に従事する組織体を統制することと定義できます。従って経営管理とは、経営活動を行う組織体を調整する職能となります。またこの活動を行うのは経営者の役割です。この講義では、経営者が、効率的な組織運営のための工夫や、組織内部の関係者や組織外部の状況に効果的に対処する方法について講義していきます。 【到達目標】組織管理の難しさを理解する。経営管理に関する諸学説を概観する。経営管理に関連する専門的用語を知る。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 授業中に配布するプリント (2) 講義中に指示する				
授業 スケジュール	第 1 回 講義概要の説明：講義の進め方・内容・評価方法について説明する。 第 2 回 経営管理論とは何か：管理論の特徴と他の経営学関連の科目と連携について説明する。 第 3 回 組織における人間（1）：企業で人を管理する際の基本となる考え方などについて説明する。 第 4 回 組織における人間（2）：テイラーの科学的管理法と「経済人モデル」について説明する。 第 5 回 組織における人間（3）：メイヨー他の人間関係論と「社会人モデル」について説明する。 第 6 回 組織における人間（4）：マズローの欲求階層説と「自己実現人モデル」について説明する。 第 7 回 他の動機づけモデルについて説明し、改めて人が働く意欲とはどのように生み出されるのか考える。 第 8 回 人的資源管理（1）：企業での人的資源管理全体の流れや考え方について説明する。 第 9 回 人的資源管理（2）：採用管理について説明する。 第10 回 人的資源管理（3）：人事異動（初任配置・配置転換・昇進など）について説明する。 第11 回 人的資源管理（4）：人材育成の基礎について説明する。 第12 回 人的資源管理（5）：人材育成の「熟練」について考えていく。 第13 回 人的資源管理（6）：人事評価の仕組みと賃金管理について説明する。 第14 回 リーダーの役割とは何か：リーダー（上司）として適切な行動とは何かを考える。 第15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する。				
成績評価の方法	期末筆記試験（70%）、中間レポートもしくは小テスト（30%）（予定） 詳細は1回目の講義で説明します。				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 438			担当者	近間 由幸
	経営組織論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】経営組織論における個人と組織の関係性について 【概要】授業では、経営組織に関わる理論を紹介し、これらの理論がどのような企業組織を念頭に置いて議論されてきたものなのかを解説する。また、現代社会において求められている組織や個人のあり方について、適宜事例を交えながら解説を行う。 【到達目標】「組織」、「リーダーシップ」、「モチベーション」という言葉でイメージされる人物像や組織モデルについて、自らの経験と照らし合わせて考えらることを目指す。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 上林憲雄・庭本佳子編『経営組織入門』文眞堂				
授業 スケジュール	第 1 回 イントロダクションーいろいろな組織の捉え方 第 2 回 組織論における人間モデル 第 3 回 ワーク・モチベーションとその理論 第 4 回 個人と組織のかかわり合いーモチベーション，コミットメント，キャリア 第 5 回 集団の機能と組織 第 6 回 組織におけるリーダーシップ 第 7 回 組織文化 第 8 回 官僚制組織とネットワーク組織 第 9 回 経営組織の設計 第 10 回 戦略と組織学習 第 11 回 イノベーションと組織 第 12 回 変動する環境における組織 第 13 回 経営組織の動態化と組織変革 第 14 回 ダイバーシティ・マネジメントと組織 第 15 回 全体のまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業ごとのミニレポート (30%)，中間レポート (30%)，期末レポート (40%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 439			担当者	近間 由幸
	労務管理論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 労務管理に関わる諸制度と働く人々に及ぼす影響について 【概要】 授業では、日本的雇用システムの下での労務管理の諸制度とそれらが成立した背景について解説し、それらが時代に応じて一定の合理性を持っていたことを解説する。また、それらの諸制度がどのような労働問題を生じさせてきたのかを解説する。 【到達目標】 歴史的・国際的な視点から、企業の働き方には多様な形が存在することを理解し、現代の企業に望ましい労働環境とは何かについて考えられることを目指す。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 佐藤博樹・藤村博之・八代充史『新しい人事労務管理〈第7版〉』有斐閣アルマ				
授業 スケジュール	第 1 回 イントロダクションー講義の概要と労務管理を学ぶ意義について 第 2 回 労務管理とはなにか 第 3 回 雇用管理制度のしくみ 第 4 回 組織構造と職務内容 第 5 回 キャリア開発のしくみ 第 6 回 賃金管理制度のしくみ（1）一年功賃金とはなにか 第 7 回 賃金管理制度のしくみ（2）一職能給と職務給 第 8 回 人事評価制度のしくみ 第 9 回 福利厚生制度のしくみ 第 10 回 労働時間管理のしくみ 第 11 回 日本企業の女性管理職・役人の現状と労務管理 第 12 回 ダイバーシティ・マネジメント 第 13 回 労務管理と労働組合 第 14 回 労務管理の国際比較 第 15 回 全体のまとめ				
授業外学習 （予習・復習）	適宜指示				
成績評価の方法	授業ごとのミニレポート（30%）、筆記試験（70%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 440			担当者	根本 萌希
	管理会計論			授業外対応	講義終了時
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2,3 年	後期	2	選択	講義
テーマ及び概要	【テーマ】管理会計の基礎 【概要】管理会計論は経営学と会計学を結ぶ実学的な学問領域です。本講義では、管理職に求められる意思決定への理解を深めることを目的としています。そのため、管理職を志向する学生に役立つ内容を管理会計論で学習していきます。 【到達目標】管理会計の基礎的な知識や技法を習得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) レジューメ配布 James Jiambalvo (2022)『管理会計のエッセンス (原著第 7 版)』同文館出版 (2) 岡本清・尾畑裕・廣本敏郎・挽文子 (2008)『管理会計第 2 版』中央経済社 櫻井通晴 (2019)『管理会計第 7 版』同文館出版				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンスおよび管理会計の概観 第 2 回 CVP 分析 (2) 第 3 回 CVP 分析 (2) 第 4 回 活動基準原価計算 第 5 回 業務的意思決定 (1) 第 6 回 業務的意思決定 (2) 第 7 回 これまでのまとめおよび中間試験 第 8 回 中間試験フィードバックおよび顧客収益性分析 第 9 回 貨幣の時間価値 (1) 第 10 回 貨幣の時間価値 (2) 第 11 回 長期意思決定 (1) 第 12 回 長期意思決定 (2) 第 13 回 予算編成および予算管理 第 14 回 分権化および業績評価 第 15 回 講義のまとめ				
授業外学習 (予習・復習)	予習・復習が必要				
成績評価の方法	中間試験 40%および期末試験 60%				
実務経験について	該当なし				

計算問題のある回では電卓が必要です。休講による補講や風水害等の場合は、オンライン授業をおこなう場合があります。

授業科目	授業番号： 441			担当者	瀬口 毅士
	国際経営論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2,3 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】国際経営や多国籍企業の諸側面について理解する 【概要】本講義では、国際経営の諸側面について講義します。特に、国際経営の主要プレイヤーであり、現代社会に多大なる影響を与えている「多国籍企業」を中心に上げます。 また、この講義は、理論部分と事例部分に区分して進めていきます。理論部分では、学説史、生産、戦略、組織、マーケティングなどの諸領域について解説します。事例部分では、各種記事を用いながら、国際経営の現代的動向について学んでいきます。 【到達目標】国際経営を理解する上で不可欠な基本的知識の習得を目指すとともに、国際経営や多国籍企業に関連する情報を自力で読み解き、考えられる力を養成する。				
(1)テキスト	(1) プリントを配付				
(2)参考文献	(2) なし				
授業 スケジュール	第 1 回 インTRODakション：授業の進め方や成績の評価方法を確認する。 第 2 回 国際経営の「いま」：事例やデータを用いて、国際経営に関するイメージをつかむ。 第 3 回 国際貿易と海外直接投資：国際貿易と海外直接投資について概況を解説する。 第 4 回 事例①：国際経営に関する具体的事例に触れ、様々な観点から考察してみる。 第 5 回 多国籍企業とは何か：多国籍企業の定義を確認し、その特徴を知る。 第 6 回 多国籍企業論の系譜：多国籍企業論について、その学説史を学ぶ。 第 7 回 事例②：国際経営に関する具体的事例に触れ、様々な観点から考察してみる。 第 8 回 国際生産：国際的な生産システムのあり方について考える。 第 9 回 国際経営組織：組織構造に焦点を当て、経営の国際展開との関連性を講義する。 第 10 回 国際経営戦略①：経営戦略論の基本を押さえつつ、その国際的展開について考える。 第 11 回 国際経営戦略②：国際経営戦略に関する様々な理論を説明する。 第 12 回 事例③：国際経営に関する具体的事例に触れ、様々な観点から考察してみる。 第 13 回 国際マーケティング：国境を超えるマーケティングの特徴について解説する。 第 14 回 事例④：国際経営に関する具体的事例に触れ、様々な観点から考察してみる。 第 15 回 まとめ：これまでの講義を振り返りながら、テストについて説明する。				
授業外学習 (予習・復習)	授業のなかで適宜指示します。				
成績評価の方法	期末筆記試験（80%）＋事例回での小レポートなど（20%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 442			担当者	宗田 健一
	会計情報論			授業外対応	講義前後に適宜対応，メール等で対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2,3 年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 会計情報の作成方法，伝達方法，利用方法を知る 【概要】 会計情報の作成方法についての基礎を学ぶ。開示される会計情報について，その仕組みを知る。開示された会計情報の利用方法を知る。各種分析手法（成長性，収益性，安全性）について学習し，個別企業・グループの財務諸表分析を行います。その際，『金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム』（通称：E D I N E T（Electronic Disclosure for Investors' NETwork））を用いて実際の財務諸表データを入手して各種分析を行います。 【到達目標】 会計情報の作成，伝達，利用の方法を知る。基本的な財務諸表分析が行えるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 未定（ただし，大学生協にて販売予定） (2) 随時紹介				
授業 スケジュール	第 1 回 ガイダンス：履修登録確認，講義計画に関する説明 第 2 回 会計情報の利用者：利害関係者，会計情報の入手方法（EDINET の使い方，アニュアルレポートの入手等） 第 3 回 有価証券報告書：全体像，記載内容の確認，分析対象企業の絞り込み 第 4 回 会計学と財務情報・非財務情報について 第 5 回 財務諸表分析による企業分析①（収益性分析：ROA，ROE など） 第 6 回 財務諸表分析による企業分析②（収益性分析：損益分岐点分析など） 第 7 回 財務諸表分析による企業分析③（成長性分析：各種増加率など） 第 8 回 財務諸表分析による企業分析④（成長性分析：売上予測など） 第 9 回 財務諸表分析による企業分析⑤（安全性分析：短期的視点，長期的視点など） 第 10 回 財務諸表分析による企業分析⑥（キャッシュ・フロー分析①） 第 11 回 財務諸表分析による企業分析⑦（キャッシュ・フロー分析②） 第 12 回 時系列分析（2 社以上） 第 13 回 同業他社比較分析（2 社以上） 第 14 回 学生による分析報告とディスカッション 第 15 回 まとめ：レポート試験の提示，成績評価方法の説明，質疑応答，授業評価アンケートの実施				
授業外学習 (予習・復習)	復習が大切です。毎回，宿題を課します。				
成績評価の方法	中間レポート 40%，期末レポート 60%				
実務経験について	なし				

会計学総論，簿記論，財務会計論を履修した者，履修中の者が望ましい。

授業科目	授業番号： 443			担当者	竹中 啓之
	企業行動科学			授業外対応	適宜対応（要予約）、及び講義終了後
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】 企業経営における意思決定やリーダーシップについて考える。 【概要】 行動科学では、実際におこった事実をもとにして記述し、説明し、分析していく記述論的アプローチを行う。この講義ではこのようなアプローチ方法を前提として、人や企業の意思決定がどのように行われているのかについて考え、実際の意思決定の特徴やその問題点について取り上げる。また、組織（集団）として良い意思決定を行うための方法についても考える。これらに関連して、リーダーシップ論や動機づけ理論についても触れる。 【到達目標】 個人や組織の意思決定プロセスを理解する。リーダーシップや動機づけに関する主要な理論を理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 授業中に配布するプリント (2) 講義中に指示する				
授業 スケジュール	第 1 回 講義概要の説明：講義の概略を説明する 第 2 回 意思決定プロセスとはどのようなものか：意思決定プロセスについて説明する 第 3 回 人の認知能力と意思決定：簡単な実験を通して人の認知能力について考える 第 4 回 組織の意思決定：組織の意思決定について説明する 第 5 回 集団での意思決定は本当に優れているのか：集団での意思決定の問題点を考える 第 6 回 組織の意思決定の質を高める方法について 第 7 回 組織の運営と個人の役割：組織の運営における個人の役割を考える 第 8 回 映画「12 人の怒れる男たち」について：集団的意思決定について映画を通して考える 第 9 回 意思決定に関連するその他の問題点について 第 10 回 インセンティブシステム（動機づけ理論）：動機づけ理論とその問題点について説明する 第 11 回 リーダーシップとは何か：リーダーシップの考え方の変化とその問題点について説明する 第 12 回 上司と部下の関係を考える：問題のある上司に当たったときの対処法を考える 第 13 回 物事を理解するレベル：物事を理解するレベルには段階があり、理論から実践へつなげることの大事さを知る 第 14 回 大学での学びについて考える：「卒業式は自由な人生の終わり」ではないという意味を解説する 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示する。				
成績評価の方法	期末筆記試験（70%）、中間レポートもしくは小テスト（30%）（予定） 詳細は1回目の講義で説明します。				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 444			担当者	瀬口 毅士
	経営戦略論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】経営戦略論に関する基本的知識を習得する 【概要】経営戦略とは、外部環境の変化に対応しながら、長期的な存続・発展を図るための、企業的意思決定を意味します。経営戦略論のなかでも、企業全体の戦略である「企業戦略」、および事業ごとの戦略である「競争戦略」を中心に講義します。さらに、最近の企業動向を紹介しながら、現代社会における経営戦略のあり方についても解説します。 【到達目標】経営戦略論の基本概念やそれらの関係性について知る。講義を通じて獲得した知見を基に、企業に関するニュースや新聞などの情報を理解できるようになる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配付 (2) なし				
授業 スケジュール	第 1 回 イントロダクション：授業の進め方や成績の評価方法を確認する。 第 2 回 経営戦略とは何か：経営戦略論の概要を説明する。 第 3 回 経営理念とドメイン：経営理念およびドメイン（事業領域）について解説する。 第 4 回 規模の経済と範囲の経済：具体的事例に基づき規模の経済と範囲の経済を説明する。 第 5 回 垂直統合と水平統合、垂直分業と水平分業：統合と分業について解説する。 第 6 回 多角化戦略：関連型多角化と非関連型多角化の違いを中心に講義する。 第 7 回 M&A と戦略的提携（1）：事例を紹介しながら、M&A について解説する。 第 8 回 M&A と戦略的提携（2）：事例を紹介しながら、戦略的提携について解説する。 第 9 回 経験曲線と PLC：PPM の基礎となる、経験曲線と PLC について解説する。 第 10 回 PPM（1）：全社的視点から、経営資源の配分について考える。 第 11 回 PPM（2）：PPM のメリットとデメリットについて知る。 第 12 回 競争戦略論とは何か：競争戦略論の概要と 2 つのアプローチを紹介する。 第 13 回 ポジショニング・アプローチ：M. ポーターの学説を中心に講義する。 第 14 回 資源ベース・アプローチ：資源ベース・アプローチの各学説について説明する。 第 15 回 まとめ：これまでの講義を振り返りながら、テストについて説明する。				
授業外学習 (予習・復習)	授業のなかで適宜指示します。				
成績評価の方法	期末筆記試験（100%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 445			担当者	倉重 賢治
	経営工学			授業外対応	適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】企業などにおける運營業務の科学化 【概要】現在の企業活動においては、情報技術を有効に活用した情報収集、さらにそれらの情報を用いた意思決定が頻繁に行われている。今後は社内に限らず、取引先も含めた情報も共有化されることで、より広範囲での最適化を目指した意思決定の必要性が増してきている。この講義では、企業活動において頻繁に行われる意思決定、例えば、生産スケジュールの立案や在庫管理など、その問題の概要や解法アルゴリズムに関して論じる。 【到達目標】企業活動における、ヒト・モノ・カネ・情報の効率的な運用の大切さを理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 特になし				
授業 スケジュール	第 1 回 序論：経営工学とは 第 2 回 生産スケジュールリング 1：どんな順番で製品を作れば良いのか 第 3 回 生産スケジュールリング 2：どんな順番で作業を行えば良いのか 第 4 回 工程編成：均等に作業を割り当てるには 第 5 回 プロジェクト管理：プロジェクトをなるべく早く終わらせるには 第 6 回 設備配置：設備のキャパシティはどれくらいにすれば良いのか 第 7 回 生産計画：何をどれくらい作れば一番儲かるのか 第 8 回 作業分析：作業者の動作を分析する 第 9 回 投資計画 1：お金の現在価値と将来価値 第 10 回 投資計画 2：プロジェクトの価値 第 11 回 在庫問題：在庫コストを少なくする 第 12 回 評価と選択：複数の代替案の中から一番良いものを選ぶ 第 13 回 最短経路：一番近い道を探す 第 14 回 配送計画：配達順序を決める 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業中の課題 (20%) + 期末試験 (80%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 446			担当者	倉重 賢治
	応用データ活用			授業外対応	適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	前期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】リレーショナルデータベースの基本操作と Excel を用いた統計処理 【概要】この演習の前半では、代表的なデータベースソフトであるマイクロソフト社の Access の基本操作を学び、データベース設計に関する問題に取り組んでいく。後半では、Excel を用いた統計処理を学ぶ。 【到達目標】・データベースソフト Access の使い方を修得する。 ・Excel を用いた統計処理を理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 未定 (2) 特になし				
授業 スケジュール	第 1 回 序論：リレーショナルデータベースの概念 第 2 回 Access の操作：Access とは 第 3 回 Access の操作：テーブルの作成 第 4 回 Access の操作：クエリの作成 第 5 回 Access の操作：フォームの作成 第 6 回 Access の操作：レポートの作成 第 7 回 Access の操作：リレーションシップの作成 第 8 回 Access の操作：クエリによる複雑な条件設定 第 9 回 Excel による統計処理：基本統計量 第 10 回 Excel による統計処理：正規分布 第 11 回 Excel による統計処理：相関係数と回帰直線 第 12 回 Excel による統計処理：比率の推定と差の検定 第 13 回 Excel による統計処理：平均値の推定 第 14 回 Excel による統計処理：平均値の差の検定 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業中の課題 (50%) + 期末試験 (50%)				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 447			担当者	倉重 賢治
	プログラミング			授業外対応	適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	後期	1 単位	選択	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】VBA（Visual Basic for Application）を用いたプログラミング 【概要】プログラミングとは、コンピュータで実行したい作業を人間ではなく計算機が理解できるように記述することである。この演習では、プログラミングの基本概念を Excel に含まれている VBA により学習する。プログラムの作成を通じて、論理的な思考を身につけることはもちろんのこと、VBA の利用により、さらに高度な Excel の活用方法が可能となる。 【到達目標】・基本的なプログラミング技術を身につける。 ・VBA を利用した Excel のより高度な活用方法を修得する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) たてばやし淳,『ExcelVBA 塾』マイナビ出版 (2) 特になし				
授業 スケジュール	第 1 回 序論：プログラミングの概念 第 2 回 VBA の利用：マクロについて 第 3 回 VBA の利用：セルの操作 第 4 回 VBA の利用：演算と変数 第 5 回 VBA の利用：繰り返し（1） 第 6 回 VBA の利用：繰り返し（2） 第 7 回 VBA の利用：最終行の取得 第 8 回 VBA の利用：条件分岐（1） 第 9 回 VBA の利用：条件分岐（2） 第 10 回 VBA の利用：関数の利用 第 11 回 VBA の利用：データ抽出 第 12 回 VBA の利用：シートの操作 第 13 回 VBA の利用：ファイルの操作 第 14 回 VBA の利用：実用マクロ 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	授業中の課題（50%）＋期末試験（50%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 448			担当者	岡村 雄輝
	財務会計論			授業外対応	講義前後に適宜対応
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】財務会計のルールと基礎概念を理解する 【概要】簿記論では技術的な学習が中心でしたが、本科目では「企業会計に関する問題」を事例として取り上げ、現代社会のなかで複式簿記を基礎とする会計という計算制度の果たしている役割を学習します。言い換えれば、「企業会計」への社会的視線を出発点にして、財務諸表の社会的役割や財務諸表の作成原理について解説を進めていきます。※会計学総論，簿記論Ⅰ・Ⅱの学修を前提とした講義になります。 【到達目標】各企業の採用している会計方法の違いが財務諸表にいかなる影響を与えるか、さらには、そうした会計方法を採用した理由・背景などにも関心を向けて欲しい。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配布 (2) 桜井久勝・須田一幸『財務会計・入門』（第18版），有斐閣 桜井久勝『財務会計講義』（第25版），中央経済社。				
授業 スケジュール	第 1 回 イントロダクション：会計をめぐる2つのドラマ 第 2 回 会計の役割と規則：会計の機能と法規制 第 3 回 財務諸表における表示：貸借対照表と損益計算書の関係と取引の認識 第 4 回 財務諸表を読む：やさしい経営分析 第 5 回 会計の計算原理：物語としての会計 第 6 回 棚卸資産の会計：棚卸資産，評価方法，期末評価，処理方法の変更 第 7 回 有形固定資産の会計：有形固定資産，減価償却の意味，算定方法，減損，リース 第 8 回 無形固定資産の会計：無形固定資産，のれん，研究開発費とソフトウェア，繰延資産 第 9 回 金融資産の会計：金融資産，有価証券，デリバティブ 第10回 負債の会計：負債，引当金，退職給付債務，資産除去債務 第11回 純資産の会計：純資産の部，会社の再編，自己株式，配当 第12回 収益・費用・税金：収益と費用の認識，税効果会計 第13回 連結財務諸表：連結決算の意義 第14回 その他の財務諸表：包括利益計算書，キャッシュフロー計算書，株主資本等変動計算書，注記 第15回 決算：真実な報告と会計戦略				
授業外学習 (予習・復習)	講義前後にテキストを精読してください。				
成績評価の方法	期末テスト 100%				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 449			担当者	岡村(俊)・倉重
	情報論特講			授業外対応	講義前に適宜対応
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修/選択]	[授業形態]
	指定なし	前期	2単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】ICT（情報通信技術）について実用的、応用的な学習をおこなう。 【概要】ハードウェア、ソフトウェア、ネットワークといった ICT を学び、日商 PC 検定 2 級知識科目と同等以上の知識を得る。表計算ソフト（エクセル）の実用的な使用方法について学習を行う。 【到達目標】実社会において、自ら ICT 業務に携わり、効果的、効率的な活用ができるようにする。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) FOM 出版「よくわかるマスター 改訂版 日商 PC 検定試験 2 級 知識科目 公式問題集」、プリント (2) 特になし				
授業 スケジュール	第 1 回 概要説明：授業概要と評価方法の説明 第 2 回 ハードとソフト：PC 等の ICT 機器のハードウェア、ソフトウェアの解説 第 3 回 コンピュータの内部部品 1：CPU とメモリの解説 第 4 回 コンピュータの内部部品 2：ストレージと光学ドライブの解説 第 5 回 インターネットとネットワーク：TCP/IP の設定、ルータの役割の解説 第 6 回 表計算ソフトの活用 1：Web クエリのグラフ作成 第 7 回 表計算ソフトの活用 2：フィルターとピボットテーブル 第 8 回 コンピュータが扱う数字：2 進数 第 9 回 情報セキュリティ 1：インターネットの危険性 第 10 回 情報セキュリティ 2：暗号 第 11 回 数理モデル 1：シミュレーション 第 12 回 数理モデル 2：最適化 第 13 回 AI の利活用：AI とは 第 14 回 AI の利活用：機械学習 第 15 回 まとめ				
授業外学習 (予習・復習)	適宜指示				
成績評価の方法	レポート（30%）＋授業中の課題（40%）＋期末試験（30%）				
実務経験について	なし				

（注）「情報科学概論」（担当：岡村）を履修済み、もしくは同等以上の学習が終了している者を対象とする

授業科目	授業番号： 450			担当者	瀬口 毅士
	マーケティング論			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	指定なし	前期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】マーケティング論を体系的に学ぶ 【概要】マーケティングとは、モノやサービスを売るための仕組みづくりです。現代の企業にとってマーケティングはますます重要になっています。本講義では、マーケティング論の基本事項を説明した後、現代社会におけるマーケティングのあり方を解説します。また、グループ・ワークを適宜取り入れることで、内容の理解を深めていきます。 【到達目標】マーケティング論に関する基本的知識を習得することで、消費者としてあるいはマーケターとしての視点を養うことを目標とする。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリントを配付 (2) なし				
授業 スケジュール	第 1 回 イントロダクション：授業の進め方や成績の評価方法を確認する。 第 2 回 マーケティング論の基本概念：マーケティング論の概要や基本概念を説明する。 第 3 回 グループ・ワーク（1）：身近な商品について考えてみよう。 第 4 回 標的市場の選択：STP について解説する。 第 5 回 消費者行動分析：消費者の購買行動について理解を深める。 第 6 回 競争分析：企業間競争の構造分析の方法を知る。 第 7 回 グループ・ワーク（2）：STP を使ってみよう。 第 8 回 製品戦略：製品・サービスの分類や製品ミックスなどを説明する。 第 9 回 価格戦略：価格設定の重要性とその方法について講義する。 第 10 回 流通戦略（1）：流通の仕組みとチャネル選択について説明する。 第 11 回 流通戦略（2）：チャネル管理と SCM について解説する。 第 12 回 プロモーション戦略：プロモーション・ミックスとメディア・ミックスを講義する。 第 13 回 ブランド戦略（1）：ブランド構築やブランド管理について考える。 第 14 回 ブランド戦略（2）：ブランド構築やブランド管理について考える。 第 15 回 まとめ：これまでの講義を振り返りながら、テストについて説明する。				
授業外学習 (予習・復習)	授業のなかで適宜指示します。				
成績評価の方法	期末筆記試験（80%）＋リアクション・ペーパーやグループ・ワークなど（20%）				
実務経験について	なし				

授業科目	授業番号： 451			担当者	担当教員
	第二部・基礎演習			授業外対応	演習の前後、個別にアポイントをとって対応。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	前期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 演習（ゼミナール）の基本的なあり方（運営・議論の仕方など）について学び、学生として必要な作法を身につける。 【概要】 社会科学系の大学教育の要となるのは「ゼミナール」です。ゼミナールとは司会・報告・問題提起・議論といった対話型の授業であり、学生によって自発的に運営されます。基礎演習はゼミナールに参加する学生に求められる学問的な作法を身につける場です。具体的には、文献の読み方、報告の仕方、レポートの書き方等を学び、演習Ⅰから始まる専門的なゼミナールの予行演習ともいえます。また、学びの作法だけでなく、大学の歩き方（報告・連絡・相談の仕方、様々な窓口・施設での諸手続の仕方等）も身につけます。 【到達目標】 基本的なゼミナールの運営について理解し、積極的に参加する姿勢を身につける。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。 (2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。				
授業 スケジュール	第 1 回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが、個人の報告や出席状況、グループの中での役割やレポートなどによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 452			担当者	担当教員
	第二部・演習 I			授業外対応	演習の前後、個別にアポイントをとって対応。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】 報告・議論・レポート執筆等を通して、担当教員の専門性を活かしたテーマについて、参加メンバーと一緒に学ぶ。 【概要】 基礎演習と同様に本演習も、学生が主体的に参加する対話型の授業であり、それぞれのゼミナールの専門的な基礎知識・基礎概念について、通常の講義よりもさらに一歩進んで理解を深める場です。必要に応じて、工場見学等の企業調査や研究のための合宿などの課外活動を実施することもあります。なお、演習 I・演習 II・卒業研究は同じゼミナールに継続して参加することになります。 【到達目標】 ゼミナールのテーマに関する基礎知識・概念について正しく理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。 (2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。				
授業 スケジュール	第 1 回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが、個人の報告や出席状況、グループの中での役割やレポートなどによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 453			担当者	担当教員
	第二部・演習Ⅱ			授業外対応	演習の前後、個別にアポイントをとって対応。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	3 年	前期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】演習Ⅰから引き続き担当教員の専門性を活かしたテーマについて学びながら，卒業研究の準備を始める。 【概要】演習Ⅱは，演習Ⅰの内容・講義形式を継続し，特定の専門分野についてさらに学びを進めます。テキストの読解やフィールドで見聞きした事象について表面的に理解するだけでなく，他の講義・実習科目などで学んだことも総動員しながら，事象の本質に迫るような学習が求められる場です。そのような学習を通して，ゼミナールのテーマについての検討すべき問題点を整理し，卒業論文執筆の準備も進めていきます。 【到達目標】ゼミナールのテーマについての学習を通して，検討すべき問題を設定することができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。 (2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。				
授業 スケジュール	第 1 回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが，個人の報告や出席状況，グループの中での役割やレポートなどによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 454			担当者	担当教員
	第二部・卒業研究			授業外対応	演習の前後、個別にアポイントをとって対応。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	3 年	後期	2 単位	必修	演習方式
テーマ及び概要	【テーマ】演習Ⅰ，Ⅱを通して学んだテーマを踏まえて、各自で設定した問題について報告・議論を通して考察を深め、卒業論文を執筆する。 【概要】卒業研究は商経学科における学びの総決算です。演習Ⅰから継続して学んできたテーマにしたがって卒業論文を執筆します。卒業論文は短期間に一気に書き上げられるほど簡単なものではありません。演習Ⅰから継続してきた専門分野の学習を土台にして、設定した問題に関する文献を渉猟し、必要に応じてフィールドに出て調査することもあります。ゼミナールはその経過を報告し、相互に意見を交わしながら自分なりの答えを見つけ、論文にまとめる場です。 【到達目標】自ら設定した問題について、関連文献を渉猟し、調査・考察を重ねて、解答に迫ることができる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。 (2) ゼミナールごとに異なるため、担当教員が指示します。				
授業 スケジュール	第 1 回 ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)	ゼミナールごとに異なるため、担当教員が説明します。(100%)				
成績評価の方法	ゼミナールごとに異なりますが、個人の報告や出席状況，グループの中での役割やレポートなどによって総合評価されます。(100%)				
実務経験について	ゼミナールごとに異なります。				

授業科目	授業番号： 455			担当者	担当教員
	社会活動			授業外対応	
	[履修年次]	[学期]	[単位]	[必修／選択]	[授業形態]
	指定なし	通年	2～4 単位	選択(注)	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】「社会活動」は、非営利組織を中心とした研修先において、実際の現場での体験を得ることにより、将来のキャリアの形成に役立てることを狙いとしている。 【概要】公共機関等が開催するイベントへのボランティア参加や外国の大学生との交流活動などを通じて、社会での実践力・企画力を養うとともに「社会を見る目」を養う。 具体的な研修先、及び研修内容等は多様であり、毎年4月末から6月頃に掲示され、募集が行われる。 【到達目標】自分の職業適性や将来計画を考える機会を持つことができる、研修先の現場体験で専門分野における高度な知識・技術にふれることができる、自立的に考え行動できるようになる、など。				
(1)テキスト	(1) 未定（事前指導のなかで指示する）				
(2)参考文献	(2) 未定（事前指導のなかで指示する）				
授業 スケジュール	第 1 回 事前指導：主に前期を中心に研修先の決定、各研修先での研修内容の確認および研修先での諸注意や保険の説明などを行う。研 修：主に夏期休暇期間に、実際に研修先での研修を行う。事後指導：研修終了後は、研修日誌の作成・提出、研修レポートの作成、研修報告会の発表の準備などを行う。 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第10 回 第11 回 第12 回 第13 回 第14 回 第15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法	研修レポートおよび事前事後指導の出席状況・履修態度を中心に評価する。(101%)				
実務経験について					

授業科目	授業番号： 456			担当者	担当教員
	企業研修			授業外対応	
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	通年	2 単位	選択(注)	実習方式
テーマ及び概要	【テーマ】この科目は、一般的には「インターンシップ」と呼ばれている。「企業研修」は、民間企業を中心に県庁、病院などの研修先において、現場で就業体験を行い、将来のキャリアの形成に役立てることを狙いとしている。 【概要】県内外企業や県庁・市役所の現場で働く経験を通じて、社会人としての課題、企業運営、職務遂行に必要な知識・技術を理解し、働くことの自覚や自信を身につける。具体的な研修先、及び研修内容等は多様であり、毎年4月末から6月頃に掲示され、募集が行われる。 【到達目標】自分の職業適性や将来計画を考える機会を持つことができる、研修先の現場体験で専門分野における高度な知識・技術にふれることができる、自立的に考え行動できるようになる、など。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 未定（事前指導のなかで指示する） (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 事前指導：主に前期を中心にインターンシップの意義、研修先の決定、各研修先での研修内容の確認および研修先での諸注意や保険の説明などを行う。 研 修：主に夏期休暇期間に、実際に研修先での研修を行う。 事後指導：研修終了後は、研修日誌の作成・提出、研修レポートの作成、研修報告会の発表の準備などを行う。 第 2 回 第 3 回 第 4 回 第 5 回 第 6 回 第 7 回 第 8 回 第 9 回 第 10 回 第 11 回 第 12 回 第 13 回 第 14 回 第 15 回				
授業外学習 (予習・復習)					
成績評価の方法	研修レポートおよび事前事後指導の出席状況・履修態度を中心に評価する。(100%)				
実務経験について					

(注)県短独自分は3年生も履修可

授業番号 457

授業科目名： 教職入門		教員の免許状取得のための 必修科目		単位数： 2 単位		担当教員名：田口 康明 担当形態：単独	
科 目		教育の基礎的理解に関する科目					
施行規則に定める科目区分 又は事項等		教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）					
授業の到達目標及びテーマ：							
【テーマ】日本における今日の学校教育や教職の社会的意義。戦前戦後、諸外国の教職観の変遷を踏まえ、専門職としての教員に求められる役割や資質能力。変化の激しい社会において学校に求められる役割を果たすための多様な職員・専門家の連携・分担。 【到達目標】教職の意義、教員の役割・資質能力・職務内容等、学校における少数職種について理解する。また、進路選択に資する教職の在り方を理解する。							
授業の概要							
今日の教育現場の現実と向きあって教育とは何かを問い、教科指導だけではない具体的な教師の仕事を紹介する。また、「教職」は教員（教諭）だけで担われるわけでないことを理解し、学校にいる「少数職種」といわれる職について理解をすすめる。また、地域にある教職的な諸職業についても理解を深める。							
授業計画							
第1回：進路選択の対象としての教員							
第2回：教育の理念と思想①大正自由教育期の教員像							
第3回： 同上 ②「授業名人」といわれた人たち							
第4回：教職観の変遷①古代ギリシャからルネサンス期							
第5回： 同上 ②明治期と戦後の教員像							
第6回： 同上 ③現代日本の学校と教員							
第7回：教員の職務内容と服務①学校内外の職務と研修							
第8回： 同上 ②教員の服務上・身分上の義務と身分保障							
第9回：チーム学校への対応①							
中教審答申「チームとしての学校の在り方と今後の改善方策について」の理解							
第10回： 同上 ②校内の多様な専門職（少数職種の意義と役割）							
第11回：諸外国の教職員							
第12回：教育方法と教員の役割①ITCと教員							
第13回： 同上 ②アクティブ・ラーニングへの対応							
第14回：中学生と教職員の諸関係							
第15回：まとめ							
定期試験							
テキスト： 特に定めない。資料を配付する。							
参考書・参考資料等：中学校学習指導要領解説 総則編							
教職員ハンドブック 第3次改訂版 東京都教職員研修センター（監修） 都政新報社							
学生に対する評価：3 回程度の小レポート（30％）・定期試験（70％）							

授業番号 458

授業科目名： 教育原理	教員の免許状取得のための 必修科目	単位数： 2単位	担当教員名：田口 康明 担当形態：単独
科 目	教育の基礎的理解に関する科目		
施行規則に定める科目区分 又は事項等	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想		
授業の到達目標及びテーマ： 【テーマ】教育の本質、教育の目的、教育の実際の理解 【到達目標】教育学の基本概念、教育の歴史に関する基礎、代表的な教育思想の理解、学校・家庭・地域の協働関係。これらの理解。			
授業の概要 「教育」については、誰もが何らかの形で経験するものである。必ずしも専門家である教職員のみが関与するわけではない。また受講生自らも経験してきている。こうした「固定」概念を相対化し、「教育とは何か」について問い続けていくために必要な原理的知識を、思想や歴史、社会的な諸関係について多角的な観点から講義する。			
授業計画 第1回：教育学の諸概念① 日本の近代以前と近代以降の教育概念 第2回： 同上 ② 諸外国の教育概念 第3回：日本における教育的諸関係①子どもと保護者の関係論 第4回： 同上 ②地域における教育と教育的関係 第5回：教育に関する歴史①近代以前の教育と教育思想（ギリシャ・ローマなど） 第6回： 同上 ②近代の教育と教育思想（近世・啓蒙期） 第7回： 同上 ③コメニウス・ロック・ルソーの教育思想 第8回： 同上 ④日本の明治期以降の教育思想 第9回： 同上 ⑤戦後日本の教育の変遷 第10回：近代公教育の原理 第11回：世界の教育改革 第12回：学力の要素と学力政策 第13回：幼児期の教育 第14回：思春期の教育 第15回：まとめ 定期試験 テキスト： 特に定めない。資料を配付する。 参考書・参考資料等：中学校学習指導要領解説 総則編 思春期の子どもと向き合うために 文部科学省著 ぎょうせい 学生に対する評価：3回程度の小レポート（30％）・定期試験（70％）			

授業番号 459

授業科目名： 教育心理学		教員の免許状取得のための 必修科目		単位数： 2単位		担当教員名：未定 担当形態：単独	
科 目		教育の基礎的理解に関する科目					
施行規則に定める 科目区分又は事項等		幼児，児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程					
授業の到達目標及びテーマ 【到達目標】教育心理学的なものの見方・考え方を養い，教員としての基礎的な教養を身につけることを目指す。具体的には，以下のことを目標とする。 ・人の発達，学習の仕組みに関わる理論や関連する要因について理解し説明することができる・児童生徒の心身の発達や学習の成立について学問的に理解し，教育実践への活用を考えることができる。 ・生徒と適切に関わるために必要となる教育心理学の基本的な知識を獲得するとともに，教育活動について考えることができる。 ・学校現場において，学級ならびに生徒の諸問題に対してとるべき対応について，諸理論を参考に考えることができる。 【テーマ】乳幼児，児童及び生徒の心身の発達，学習過程，個性についての理解のもとに，適切な教育・指導方法について考える。							
授業の概要 本講義では，発達心理学，学習心理学，認知心理学，人格心理学等の基本的な理論について概説するとともに，学校教育実践における諸問題について考えていく。具体的には，以下のトピックスを扱う。 ・学習の過程や概念を説明する代表的理論 ・乳幼児期，児童期，青年期にかけての発達 ・動機づけ ・学級集団づくりと集団指導 ・問題行動と生徒理解 ・教育評価の方法							
授業計画 第1回 学習の心理(1)：学習の理論 条件づけ 基礎と応用 第2回 学習の心理(2)：記憶のメカニズム 短期記憶と長期記憶 第3回 学習の心理(3)：知識の学習 学習方略 第4回 学習の心理(4)：動機づけの理論 第5回 発達の心理(1)：遺伝と環境 第6回 発達の心理(2)：乳児期～幼児期 第7回 発達の心理(3)：児童期～青年期 第8回 発達の心理(4)：自分らしさの発達と青年期の自己同一性 第9回 学級集団の理解(1)：学級風土 教室の中の人間関係 第10回 学級集団の理解(2)：学級づくり 教師のリーダーシップ 第11回 問題行動の理解と関わり：不登校 いじめ 非行 第12回 人格と適応(1)：人格と適応の理論 第13回 人格と適応(2)：人格に関わる心理検査 第14回 教育評価(1)：評価の目的と基準 第15回 教育評価(2)：評価の不確定性							
テキスト 鎌原雅彦・竹綱誠一郎(2019)．『やさしい教育心理学 第5版』有斐閣							
参考書・参考資料等 桜井茂男(2017)．『改訂版 たのしく学べる最新教育心理学：教職に関わるすべての人に』図書文化							
学生に対する評価 定期試験（50 パーセント）と授業内課題（50 パーセント）により総合的に評価する。							

（注）生活科学専攻のみ卒業要件単位に算入できる。

授業科目名： 特別支援教育概論		教員の免許状取得のための 必修科目		単位数： 1 単位		担当教員名：田口 康明 担当形態：単独	
科 目		教育の基礎的理解に関する科目					
施行規則に定める 科目区分又は事項等		特別の支援を必要とする幼児，児童及び生徒に対する理解					
授業の到達目標及びテーマ							
【到達目標】							
・ 特別支援教育の制度と仕組みについて理解する。							
・ 特別支援教育対象の幼児児童生徒の障害特性と発達の特徴を理解し，組織的な対応や支援の方法について理解する。							
・ 個別の教育的ニーズを有する幼児児童生徒の把握や支援方法について理解する。							
【テーマ】							
特別な支援あるいは個別の教育的ニーズを有す幼児児童生徒に対して組織的に対応するために必要な基礎知識と支援方法について理解する。							
授業の概要							
平成19年の学校教育法の改正により特別支援教育が本格的に開始され，従来の視覚障害や聴覚障害，知的障害といった従来の特殊教育の対象に加え，通常学級に在籍している発達障害や個別の教育的ニーズを有す幼児児童生徒もその支援対象に含まれるようになった。本講義ではこうした特別な支援を必要とする，あるいは個別の教育的ニーズを有す幼児児童生徒を支援するために，特別支援教育の制度や仕組み，各障害の特性と個別の教育的ニーズへの理解，さらには組織的な対応のための支援や関係機関との連携方法について学ぶ。							
授業計画							
第1回：インクルーシブ教育，特別支援の理念，関連する制度							
第2回：「通級による指導」及び「自立活動」							
第3回：指導計画及び教育支援計画の作成							
第4回：障害のある児童生徒（視覚・聴覚・知的・肢体不自由・病弱等）の理解							
第5回：学習障害，注意欠陥多動性障害，高機能自閉症等の発達障害の特性と理解							
第6回：発達障害、軽度知的害児への支援							
第7回：貧困世帯、被虐待児等の特別な教育的ニーズの理解と組織的支援のあり方							
第8回：特別支援コーディネーターや専門家，保護者など学内外の関係者・関係機関との連携と支援体制の構築							
定期試験							
テキスト							
全国特別支援学校長会全国特別支援教育推進連盟編著『介護等体験ガイドブック 新フィリア』 ジアース教育新社，2020年 毎時プリントによる資料を配布する。							
参考書・参考資料等							
石橋裕子・林幸範編著『特別支援教育(よくわかる!教職エクササイズ)』ミネルヴァ書房，2019年 柘植雅義・渡部匡隆『はじめての特別支援教育―教職を目指す大学生のために 改訂版』有斐閣，2014年							
学生に対する評価							
定期試験（100％）							

授業番号 461

授業科目名： 教育行政学概論		教員の免許状取得のための 必修科目	単位数： 1 単位	担当教員名：田口 康明 担当形態：単独
科 目		教育の基礎的理解に関する科目		
施行規則に定める科目区分 又は事項等		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		
授業の到達目標及びテーマ： 【テーマ】教育行政及び教育行政学の基本的事項について扱い、学校経営のしくみ、「社会に開かれた教育課程」、学校と地域との連携、安全教育及び学校安全への対応について扱う。 【到達目標】現代の学校教育に関する制度及び学校経営について基本的な知識を身に付けるとともに、それらに関連する課題を理解する。さらに、「社会に開かれた教育課程」を実現するための学校と地域との連携に関する理解。また安全教育を含めた学校安全への対応に関する基礎的知識も身に付ける。				
授業の概要 教育行政は公教育（公権力によって管理運営される教育）を支える重要な執行機関であり、広義には教育法規や教育裁判も含む。他方で、学校内部のマネジメントである学校経営も含まれる。さらには、学校の存立基盤である地域社会との連携も今日急速に進んでいる。またここでは近年の「防災」意識の高まりから「学校安全」についても扱う。				
授業計画 第1回：公教育の原理及び理念 第2回：現代日本の教育法規と教育行政のしくみ 第3回：現代日本の教育制度と教育改革 第4回：学校経営①校務分掌と各部署の役割 第5回： 同上 ②学級経営のしくみ 第6回：学校と地域の連携①学校と地域の関係 第7回： 同上 ②社会に開かれた教育課程と開かれた学校づくり 第8回：学校安全への対応				
テキスト： 特に定めない。資料を配付する。				
参考書・参考資料等：中学校学習指導要領解説 総則編 教職員ハンドブック 第3次改訂版 東京都教職員研修センター（監修） 都政新報社				
学生に対する評価：3 回程度の小レポート（30％）・定期試験（70％）				

授業科目名：		教員の免許状取得のための	単位数：	担当教員名：森田 司郎
教育課程論		必修科目	1 単位	担当形態：単独
科 目		教育の基礎的理解に関する科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等		教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		
授業の到達目標及びテーマ				
【テーマ】 これからの社会を生き抜く子どもたちに必要な資質・能力を育成するためには、各学校が創意工夫をして魅力ある教育課程を編成することが必須である。この授業では、学習指導要領を基準として編成される教育課程の意義と役割、学習指導要領の変遷と社会的背景、各学校の実情に応じて教育課程を編成するための基本原理、具体的な授業における指導計画の作成に必要な視点、そしてカリキュラム評価とカリキュラム・マネジメントの考え方について学修する。この授業は、魅力的な教育課程を編成するために教員にとって必要となる諸資質を育成することを主なねらいとする。				
【到達目標】 (1)社会における学校教育と教育課程の意義と役割について理解する。(2)学習指導要領の内容および改訂の変遷について、その社会的背景とともに理解する。(3)各学校の実情に即して教育課程を編成する際の基本原理について理解する。(4)開かれた教育課程を実現するためにカリキュラム・マネジメントが果たす役割と意義、そしてその方法について理解する				
授業の概要：この授業は主に講義形式で行われる。前半では主に教育課程に関する基本原理について、日本の学校教育制度と学習指導要領の内容について検討しながら理解していく。後半では実際の教育現場においてどのような手続きで教育課程が編成されているのか、教科・領域を横断した教育課程や教科外活動の教育課程の編成事例等を検討しながら理解していく。最後に、これからの学校教育に必須となるカリキュラム評価とカリキュラム・マネジメントの意義と役割、そしてその実施に必要な視点について学んでいく。				
授業計画				
第1回 オリエンテーション：概要：学校とは何を学ぶためのところか？ 社会における学校教育と教育課程の意義と役割				
第2回 日本の学校教育と教育課程：概要：諸外国と比較して日本の学校教育にはどのような特徴があるのか？ 教育制度・教育内容・教育方法・教員養成の比較を通して検討する。				
第3回 教育課程の基本原理(1)：概要：学校で教える内容(教育課程)はどのようにして決定されるのか？ カリキュラムと教育課程の概念整理				
第4回 教育課程の基本原理(2)：概要：教育課程はどのようにして編成され実施されるのか？ 法令、教科書・教材・学習環境				
第5回 教育課程の基本原理(3)：概要：学習指導要領とは何か？学習指導要領の意義と役割、改訂の仕組み				
第6回 教育課程の基本原理(4)：概要：戦後の日本の学校ではどのような教育が行われていたのか？ 学習指導要領の変遷(戦後～1968年版の内容と社会的背景)				
第7回 教育課程の基本原理(5)：概要：高度経済成長期後の日本の学校ではどのような教育が行われていたのか？ 学習指導要領の変遷(1977年～1989年版の内容と社会的背景)				
第8回 教育課程の基本原理(6)：概要：近年の日本の学校ではどのような教育が行われてきたのか？ 学習指導要領の変遷(1998年～2008年版の内容と社会的背景)				
第9回 教育課程の基本原理(7)：概要：今後の日本の学校ではどのような教育が行われていくのか？ 現行学習指導要領の内容と今後の改革の方向性				
第10回 教育課程編成の基本原理(1)：概要：学校での教育内容はどのようにして決められているのか？ 各学校における教育課程編成の仕組みと方法、カリキュラム・マネジメントの意義と方法				
第11回 教育課程編成の基本原理(2)：概要：実際の授業の内容はどのようにして決められているのか？ 各教科における教育課程編成の仕組みと方法、教科・領域を横断した教育課程編成の仕組みと方法				
第12回 教育課程編成の基本原理(3)：概要：教科外活動の内容はどのようにして決められているのか？ 開かれた教育課程の意義と編成方法				
第13回 カリキュラム評価とカリキュラム・マネジメント：概要：子どもたちが身につけた資質・能力をどのように確認すればよいのか？ カリキュラム評価の意義と方法、PDCAサイクルの実際				
第14回 今後の教育課程の在り方：概要：現代社会の課題に対応して生きる力を育成するためにはどのような教育課程が必要となるのか？ 主体的・対話的で深い学びを実現する教育課程編成の事例、開かれた教育課程を実現するカリキュラム・マネジメントの事例				
第15回 授業内テストまたは授業内レポートとまとめ：授業全体の要点整理と理解の確認				
テキスト：テキストは特に定めず、授業内で適宜、資料等を配布する				
参考文献 小学校学習指導要領（2017）、中学校学習指導要領（2017）、高等学校学習指導要領（2018）				
学生に対する評価				
授業内テストまたは授業内レポートの結果と、小レポート、そして授業への貢献度を総合的に評価して判断する。（授業内テストまたは授業内レポート 60%、小レポート 20%。授業への貢献度 20%）				
小レポート：それぞれの項目ごとの授業内容の理解度を評価する。				
授業内テストまたは授業内レポート：授業全体を通した授業内容の理解度を評価する。				

授業番号 463

授業科目名： 国語科教育法Ⅰ		教員の免許状取得のための 必修科目	単位数： 2単位	担当教員名：竹本 寛秋 担当形態：単独
科 目		教科及び教科の指導法に関する科目（中学校 国語）		
施行規則に定める 科目区分又は事項等		各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）		
授業の到達目標及びテーマ 中学校の国語教員に必要とされる基本的な知識・資質を理解し、授業の実施に必要な技能や方法を修得する。また、模擬授業により、実践的な授業の能力を身につける。 中学校国語科教育の意義を説明できる。学習指導案を作成することができる。 模擬授業の振り返りを通して、客観的な観点から授業研究ができる。				
授業の概要：中学校学習指導要領を読み解き、現在の中学校国語に求められていることを理解する。その上で、授業を計画し、指導案を作成し、授業を実施する流れを修得する。そのために、指導案を作成し、模擬授業を取り入れた講義を行う。模擬授業、および模擬授業の振り返りを行うことで、授業を客観的にとらえる能力を修得し、授業研究の意義を理解する。				
授業計画 第1回：ガイダンス：中学校国語科の目標と内容 第2回：中学校学習指導要領について 第3回：「知識及び技能」に関する事項について 第4回：「思考力、判断力、表現力」に関する事項について 第5回：教材研究の方法（1）：教材研究の観点 第6回：教材研究の方法（2）：事例研究 第7回：学習指導案の作成（1）：教材観、生徒観、指導観 第8回：学習指導案の作成（2）：目標の設定、授業内容の設定、評価の観点 第9回：模擬授業の意義 第10回：模擬授業（1）：文学的文章 第11回：模擬授業（2）：説明的文章 第12回：模擬授業（3）：古典 第13回：模擬授業の振り返り：方法と実践 第14回：教育実習について 第15回：まとめ				
テキスト：文部科学省『中学校学習指導要領解説 国語編』，古田尚行『国語の授業の作り方はじめての授業マニュアル』文学通信，プリント。				
参考書・参考資料等：授業中，適宜紹介する。				
学生に対する評価： 学習指導案の作成（50％），模擬授業についてのレポート（50％）				

授業科目名： 国語科教育法Ⅱ		教員の免許状取得のための 必修科目	単位数： 1 単位	担当教員名：竹本 寛秋 担当形態：単独
科 目		教科及び教科の指導法に関する科目（中学校 国語）		
施行規則に定める 科目区分又は事項等		各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）		
授業の到達目標及びテーマ 中学校の国語教員に必要とされる基本的な知識・資質を理解し、授業の実施に必要な技能や方法を修得する。国語科教育を取り巻く現状について理解し、情報機器を活用した授業、様々な指導理論を踏まえた授業を行う能力を身につける。 国語科教育の現状、様々な指導理論・方法を理解し説明できる。多様な機器，方法を利用した授業を計画・実践できる。				
授業の概要 国語教育の現状，様々な学習指導理論・方法について理解する。様々な指導理論を踏まえた指導を踏まえた学習指導計画を立て，実践する能力を身につける。情報機器やネットワーク，学習支援ソフトウェアなどを活用した学習指導計画を立て，実践する能力を身につける。国語科教育の課題と展望を理解し，新たな教育理論・実践を授業に取り入れる方法を理解する。				
第1回：ガイダンス：国語科教育の現状 第2回：様々な学習指導理論と国語科教育の方法 第3回：アクティブラーニングによる国語科の授業（1）：読みの場の創造 第4回：アクティブラーニングによる国語科の授業（2）：対話の場の創造 第5回：ICT を利用した授業（1）：電子黒板，タブレット端末 第6回：ICT を利用した授業（2）：ネットワークの活用，学習支援ソフトウェアの活用 第7回：これからの国語科教育の展望と課題 第8回：まとめ				
テキスト：文部科学省『中学校学習指導要領解説 国語編』，古田尚行『国語の授業の作り方はじめての授業マニュアル』文学通信，プリント。				
参考書・参考資料等 授業中，適宜紹介する。				
学生に対する評価 授業での課題（50％），期末レポート（50％）				

授業番号 465

授業科目名： 英語科教育法Ⅰ		教員の免許状取得のための 必修科目		単位数： 2単位		担当教員名：石井 英里子 担当形態：単独	
科 目		教科及び教科の指導法に関する科目（中学校 英語）					
施行規則に定める 科目区分又は事項等		各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）					
授業の到達目標及びテーマ							
【到達目標】							
(1) 外国語（英語）の学習・指導に関する知識と授業指導、および、学習評価の基礎を身につける。							
(2) 教える指導観から児童生徒の心に寄り添う指導観へとシフトさせることができる。							
(3) 各自の英語教師像や英語の授業イメージを形成することができる。							
【テーマ】							
英語の授業イメージと教師像の形成、英語教育の本質を探る							
授業の概要							
この授業では、様々なワークや体験活動を通して、受講者自身の「授業のイメージ」や「教師像」を育てていきます。 授業の内容としては、前半は、特に学習指導要領の内容の理解に主眼を置いたワークに取り組みながら、「授業に対するイメージ」や「教師像」を形成していきます。後半は、「生徒の資質・能力を高める指導」と「授業づくり」を中心に、授業観察、授業体験、マイクロ・ティーチングを行いながら実践的に学んでいきます。 授業方法としては、受講者がグループになり、「授業をつくる」というひとつの目的に向かって学んでいきます。他者と学びを共有することで、視点を広げたり、自分のあたりまえに気づいたり、協働的な学びから、英語を学ぶこと／教えることの本質を探ります。このような他の受講生と協力しながら授業作りに取り組む体験を通して、同僚性についても考えていきます。							
授業計画							
第1回：オリエンテーション（学びにおける主体的な実践→リフレクション（省察）→概念化の重要性）、言語教師ポートフォリオの作成（①過去の英語学習経験の省察／②この授業への期待／③教育実習に臨む前の期待と不安／④教師の資質・能力）							
第2回：モデル授業体験、ファシリテーター／プロデューサーとしての教師の役割							
第3回：カリキュラム／シラバスのデザイン（学習指導要領、教科用図書、目標設定・指導計画、小中連携）、学習と指導法への第二言語習得理論の応用							
第4回：生徒の資質・能力と高める指導：何が良い学び方・教え方かは、学習者によって異なる（ATIのパラダイムと英語科という教科の特質を考える）							
第5回：授業づくり①（学習到達目標に基づく授業の組み立て、学習指導案の作成）							
第6回：授業づくり②（教材研究、ICT機器等の活用）							
第7回：マイクロ・ティーチング（聞くこと・話すこと（やりとり・発表）、音声の指導）							
第8回：マイクロ・ティーチングの省察と改善案作成							
第9回：マイクロ・ティーチング（読むこと・書くこと、文字指導）							
第10回：マイクロ・ティーチングの省察と改善案作成							
第11回：マイクロ・ティーチング（領域統合型の言語活動の指導）							
第12回：マイクロ・ティーチングの省察と改善案作成							
第13回：マイクロ・ティーチング（文法・語彙・表現の指導）							
第14回：マイクロ・ティーチングの省察と改善案作成							
第15回：マイクロ・ティーチング（異文化理解）							
テキスト							
『小学校学習指導要領解説外国語活動・外国語編』『中学校学習指導要領解説外国語編』 『New Horizon 1』『New Horizon 2』『New Horizon 3』『New Horizon Elementary 5』『New Horizon Elementary 6』『New Horizon Elementary Picture Dictionary』（東京書籍）							
参考書・参考資料等 適宜紹介します。							
学生に対する評価							
リアクションペーパー（40％） 学習指導案作成課題（60％）を総合的に評価します。							

授業番号 466

授業科目名： 英語科教育法Ⅱ		教員の免許状取得のための 必修科目		単位数： 2単位		担当教員名：石井 英里子 担当形態：単独	
科 目		教科及び教科の指導法に関する科目（中学校 英語）					
施行規則に定める 科目区分又は事項等		各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）					
授業の到達目標及びテーマ 【到達目標】 (1) 教育実習に備えて、教材研究や学習指導案の作成、授業が行える。 (2) 外国語教育と外国語学習の原理を自分自身の教育実践に応用できる。 (3) 外国語の学習タスクと教育実践を批判的に分析できる。 【テーマ】 リフレクティブ・ティーチング（reflective teaching）、個に応じた指導力、授業研究（lesson study）、協働学習							
授業の概要 この授業では、英語教育法Ⅰでの学修を基盤に、抽象的なアイデアを具体的な教育実践に応用することに焦点を当てます。 授業内容は、マイクロ・ティーチングの演習を中心に、主に小中学校における英語指導に役立つ実践的な知識と技術を身につけていきます。 授業方法は、他の受講者との協働をベースにデザインされています。英語授業の 体験 → 計画 → 実践 → 省察 というプロセスを2回繰り返すことで、経験を通じた納得解を導き出していきます。最終的には、学んだ知識と経験を結びつけ、実際に、もう一度やってみることを通して、学びの深まりを体感することができるでしょう。 このように本授業では、協働を通して、実践・省察・概念化を繰り返し、1回目の経験を2回目に活かしていくことで多角的に知識を捉えていきます。その上で、各受講者は、「自分なりの指導の型」を見つけていきます。							
授業計画（内容は英語科教育法Ⅰより継続している） 第1回： マイクロ・ティーチングの省察と改善案作成 第2回： マイクロ・ティーチング（文法事項導入）1回目 第3回： 授業の振り返りと改善案作成 第4回： マイクロ・ティーチング（文法事項導入）2回目 第5回： 授業の振り返りと改善案作成 第6回： マイクロ・ティーチング（文法事項定着のための言語活動）1回目 第7回： 授業の振り返りと改善案作成 第8回： マイクロ・ティーチング（文法事項定着のための言語活動）2回目 第9回： 授業の振り返りと改善案作成 第10回： マイクロ・ティーチング（教科書本文の導入）1回目 第11回： 授業の振り返りと改善案作成 第12回： マイクロ・ティーチング（教科書本文の導入）2回目 第13回： 授業の振り返りと改善案作成 第14回： 日本の英語教育の展望と課題 第15回： 言語教師ポートフォリオの作成とまとめ							
テキスト 『小学校学習指導要領解説外国語活動・外国語編』『中学校学習指導要領解説外国語編』 『New Horizon 1』『New Horizon 2』『New Horizon 3』『New Horizon Elementary 5』『New Horizon Elementary 6』『New Horizon Elementary Picture Dictionary』（東京書籍）							
参考書・参考資料等 適宜紹介します。							
学生に対する評価 リアクションペーパー（40%） 言語教師ポートフォリオ(60%)を総合的に評価します。							

授業科目名： 家庭科教育法Ⅰ		教員の免許状取得のための 必修科目		単位数： 2単位		担当教員名：未定 担当形態：単独	
科 目		教科及び教科の指導法に関する科目					
施行規則に定める 科目区分又は事項等		各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）					
授業の到達目標及びテーマ							
【到達目標】 ・学習指導要領を踏まえた家庭科の指導目標と評価について理解し、授業計画及び学習指導案の作成ができる。 ・学家庭科教育の意義を理解でき、適切な教材研究に基づいた授業計画及び学習指導案の作成ができる。 ・立案した学習指導案の考察をとおして、具体的かつ適切な評価の考え方を理解できる。 【テーマ】 家庭科教育に携わる教育実践力を備えた教師になるために求められる基本的な資質・能力を身に付ける。							
【授業の概要】 ・中学校家庭科教育について理解し、学習指導要領を踏まえた教科の目標や内容の理解及び学習指導計画に基づいた指導案を作成する能力の習得を目指す。							
授業計画							
第1回：「家庭科教育法」受講にあたって／ 家庭科教育のあゆみと現行学習指導要領について 第2回：家庭科教育の意義と期待できる家庭科教育が育む力 第3回：家庭科教育への理解と今日的課題 第4回：教科教育としての家庭科教育の理念と特徴 第5回：家庭科教育を学ぶ子どもの生活実態と課題 第6回：小・中・高等学校の指導目標と内容1 第7回：小・中・高等学校の指導目標と内容2 第8回：家庭科教育の学習指導 第9回：家庭科教育の学習指導計画 第10回：中学校の「技術・家庭（家庭分野）」の指導目標と内容 第11回：中学校の「技術・家庭（家庭分野）」の指導及び目標と評価 第12回：中学校の「技術・家庭（家庭分野）」の年間指導計画と学習指導案 第13回：中学校の「技術・家庭（家庭分野）」の教材と教材研究 第14回：模擬授業実施に向けた中学校の「技術・家庭（家庭分野）」の学習指導案（本時案）の作成 第15回：まとめ							
テキスト：多々納道子・伊藤圭子 編著「実践的指導力をつける家庭科教育法」大学教育出版							
参考書・参考資料等							
文部科学省「中学校学習指導要領 技術・家庭編」，「中学校学習指導要領解説 技術・家庭編」							
学生に対する評価：筆記試験（80％）と提出物（学習指導案20％）で評価する。							

授業科目名： 家庭科教育法Ⅱ	教員の免許状取得のための 必修科目	単位数： 1 単位	担当教員名：未定 担当形態：単独
科 目	教科及び教科の指導法に関する科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）		
授業の到達目標及びテーマ			
【到達目標】・「家庭科教育法Ⅰ」で立案した学習指導案の検証をとおり学習指導要領への理解を深める・立案した学習指導案による教材研究の実践と考察をとおり様々な教材研究法授業の実践と相互の授業観察をとおり適の習得をめざす			
・立案した学習指導案による模擬切な授業設計の考え方を理解する。			
【テーマ】「家庭科教育法Ⅰ」の内容を踏まえた指導案作成及び模擬授業等の演習をとおり、家庭科教育に携わる教育実践力を確実にし、家庭科教師として求められる望ましい資質・能力を身に付ける。			
授業の概要			
「家庭科教育法Ⅰ」の内容を踏まえ、情報機器等を利用した効果的な指導法の模索を試みる等、教材研究演習や模擬授業による授業実践力の習得を目指す。			
授業計画			
第1回：学習指導案の読み合わせと確認			
第2回：学習指導案による授業展開の実際について 1（板書計画，提供資料，学習形態等）			
第3回：学習指導案による授業展開の実際について 2（教材研究の方法）			
第4回：学習指導案による授業展開の実際について 3（実物提示及び視聴覚教材の種類と活用法） （鹿児島県総合教育センター提供の指導資料（教材研究，実践事例等）の収集と活用）			
第5回：学習指導案による授業展開の実際について 4（パワーポイント等情報活用教材作成の実際）			
第6回：模擬授業1（指導案と実際の授業展開の検証）			
第7回：模擬授業2（目標達成度の確認と評価方法）			
第8回：まとめ			
テキスト：多々納道子・伊藤圭子 編著「実践的指導力をつける家庭科教育法」大学教育出版			
参考書・参考資料等：文部科学省「中学校学習指導要領 技術・家庭編」 文部科学省「中学校学習指導要領解説 技術・家庭編」			
学生に対する評価：筆記試験（50％）と提出物（学習指導案等50％）で評価する。			

授業番号 469

授業科目名： 道徳教育指導論	教員の免許状取得のための 必修科目	単位数： 1 単位	担当教員名：田口 康明 担当形態：単独
科 目	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目		
施行規則に定める科目区分 又は事項等	道徳の理論及び指導法		
授業の到達目標及びテーマ： 【テーマ】現代社会における道徳の意義、学校教育における道徳の目標。学習指導要領に示された道徳教育及び「特別の教科 道徳」の目標に関する理解。「特別の教科 道徳」の特性を踏まえた授業過程の理解（指導案の作成、学習評価規準の設定を含む）の理解。 【到達目標】道徳の役割の理解。学校教育における道徳教育の目標の理解。実際の授業過程の理解と模擬授業の実施とピア評価の実施。			
授業の概要 道徳教育は、憲法、教育基本法及び学校教育法に定められた教育の根本精神を踏まえ、自己の生き方や人間としての生き方を考え、主体的な判断の下に行動し、自立した人間として他者と共によりよく生きるための基盤となる道徳性を育成する教育活動である。これらを授業実践の場に応用できるように、知識・技術の習得に努める。			
授業計画 第1回：人間存在と道徳（道徳とは何か） 第2回：各学校段階の道徳教育の目標と内容 第3回：中学校における道徳教育の指導計画 第4回：「特別の教科 道徳」の指導法①教科の特質の理解 第5回： 同上 ②授業設計における留意事項 第6回： 同上 ③指導案の作成 第7回：模擬授業とピア評価①第1班 第8回：模擬授業とピア評価②第2班			
テキスト： 特に定めない。資料を配付する。			
参考書・参考資料等：中学校学習指導要領／中学校学習指導要領解説「特別の教科 道徳」編 思考力を育む道徳教育の理論と実践 - コールバーグからハーバーマスへ 浅沼茂著 黎明書房			
学生に対する評価：模擬授業の評価（30％）・定期試験（70％）			

授業番号 470

授業科目名： 道徳教育の指導法	教員の免許状取得のための 必修科目	単位数： 1 単位	担当教員名：田口 康明 担当形態：単独
科 目	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目		
施行規則に定める科目区分 又は事項等	道徳、総合的な学習の時間及び特別活動に関する内容		
授業の到達目標及びテーマ： 【テーマ】現代社会における道徳の意義、学校教育における道徳の目標。学習指導要領に示された道徳教育及び「特別の教科 道徳」の目標に関する理解。 【到達目標】道徳の役割の理解。学校教育における道徳教育の目標の理解。			
授業の概要 道徳教育は、憲法、教育基本法及び学校教育法に定められた教育の根本精神を踏まえ、自己の生き方や人間としての生き方を考え、主体的な判断の下に行動し、自立した人間として他者と共によりよく生きるための基盤となる道徳性を育成する教育活動である。これらについての理解を深める。			
授業計画 第1回：人間存在と道徳（道徳とは何か） 第2回：道徳教育の歴史①戦前の修身科 第3回： 同上 ①戦後の道徳教育 第4回：小学校と中学校の道徳教育の特質 第5回：幼稚園と高等学校における道徳教育の特質 第6回：小学校学習指導要領の道徳教育の内容・目標 第7回：中学校学習指導要領の道徳教育の内容・目標 第8回：まとめ			
テキスト： 特に定めない。資料を配付する。			
参考書・参考資料等：幼稚園教育要領／小学校学習指導要領／中学校学習指導要領／高等学校学習指導要領 思考力を育む道徳教育の理論と実践 - コールバーグからハーバーマスへ 浅沼茂著 黎明書房			
学生に対する評価：小レポート（30％）・定期試験（70％）			

授業番号 471

授業科目名： 総合的な学習の時間 の指導法	教員の免許状取得のための 必修科目	単位数： 1 単位	担当教員名：松崎 康弘 担当形態：単独
科 目	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等 に関する科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	総合的な学習の時間の指導法		
授業の到達目標及びテーマ 中学校の「総合的な学習の時間」の目標・内容・方法・評価等について、小学校や高等学校 も交えた実践事例を踏まえて学び、将来の自分の実践を構想する。			
授業の概要 前半（第1日）はテキストの読み込みや事例の提示を通して、総合的な学習の時間の目標・ 内容・方法・実践事例について紹介する。後半（第2日）は評価の観点も踏まえて指導計画の 作成について学び、将来自分が行う実践を考える。			
授業計画 第1回：総合的な学習の時間の目標と意義～カリキュラム・マネジメントを踏まえ～ 第2回：総合的な学習の時間の目標・内容・実践事例（1）（横断的・総合的な課題） 第3回：総合的な学習の時間の目標・内容・実践事例（2）（地域や学校の特色に応じた課題） 第4回：総合的な学習の時間の授業方法～体験活動や思考ツール・ICT活用を事例に～ 第5回：総合的な学習の時間における評価～探究的な学習の過程を踏まえ～ 第6回：総合的な学習の時間の年間指導計画・単元計画の事例 第7回：今後の総合的な学習の時間に求められるもの～「令和の日本型学校教育」等踏まえ～ 第8回：まとめ・最終試験			
テキスト 文部科学省『中学校学習指導要領（平成29年告示）解説 総合的な学習の時間編』（東山書 房、2019年）			
参考書・参考資料等 授業中に適宜資料を配布する。 予習：テキスト（特に第2章・第3章を中心に）を読んでおくこと。 復習：第1～4回（集中講義初日）の内容を復習し、最終試験に向けて、自分ならどのよう な実践を行いたいのか構想すること。			
学生に対する評価：最終試験（70％）、小レポート（30％）			

授業番号 472

授業科目名： 特別活動指導論	教員の免許状取得のための 必修科目	単位数： 1 単位	担当教員名：田口 康明 担当形態：単独
科 目	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目		
施行規則に定める科目区分 又は事項等	特別活動の指導法		
授業の到達目標及びテーマ： 【テーマ】学校における特別活動の目標及び主な内容を理解する。特別活動の指導の意義・役割・在り方について理解する。学級活動の特質を理解し、指導案を作成する。生徒会活動、学校行事の特質を理解する。 【到達目標】中学校学習指導要領の特別活動の目標及び主な内容を理解。学校教育全体における特別活動の理解。学級活動・生徒会活動、クラブ活動、学校行事の特質を理解。学活の指導案の作成。			
授業の概要 特別活動は、望ましい集団生活の中において実施される教育活動である。課題の発見や解決を行い、よりよい集団や学校生活を目指して様々に行われる活動の目的と内容について理解し 「人間関係形成」・「社会参画」・「自己実現」の三つの視点や「チームとしての学校」の視点を持つ特別活動の特質を踏まえた指導に必要な知識や素養を身に付ける。			
授業計画 第1回：特別活動の意義、目標及び内容の理解①学習指導要領の内容等 第2回： 同上 ②学校教育全体における位置づけ 第3回： 同上 ③学級とその活動 第4回： 同上 ④自治的諸活動の意義 第5回： 同上 ⑤学校行事と地域社会 第6回：特別活動の指導計画①年間計画と地域の関係 第7回： 同上 ②学活の指導案 第8回：まとめ			
テキスト： 特に定めない。資料を配付する。			
参考書・参考資料等：中学校学習指導要領／中学校学習指導要領解説「特別活動」編／学級・学校文化を創る特別活動 中学校編 文部科学省国立教育政策研究所教育課程研究センター著 東京書籍			
学生に対する評価：指導案の作成（30％）・定期試験（70％）			

授業番号 473

授業科目名： 特別活動論		教員の免許状取得のための 必修科目		単位数： 1 単位		担当教員名：田口 康明 担当形態：単独	
科 目		道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目					
施行規則に定める科目区分 又は事項等		道徳、総合的な学習の時間及び特別活動に関する内容					
授業の到達目標及びテーマ： 【テーマ】学校における特別活動の目標及び主な内容を理解する。特別活動の指導の意義・役割・在り方について理解する。学級活動の特質を理解し、食育の指導に関する指導案を作成する。生徒会活動、学校行事の特質を理解する。 【到達目標】中学校学習指導要領の特別活動の目標及び主な内容を理解。学校教育全体における特別活動の理解。学級活動・生徒会活動、クラブ活動、学校行事の特質を理解。学活の指導案の作成。							
授業の概要 特別活動は、望ましい集団生活の中において実施される教育活動である。課題の発見や解決を行い、よりよい集団や学校生活を目指して様々に行われる活動の目的と内容について理解し 「人間関係形成」・「社会参画」・「自己実現」の三つの視点や「チームとしての学校」の視点を持つ特別活動の特質を踏まえた指導に必要な知識や素養を身に付ける。							
授業計画 第1回：特別活動の意義、目標及び内容の理解①学習指導要領の内容等 第2回： 同上 ②学校教育全体における位置づけ 第3回： 同上 ③学級とその活動 第4回： 同上 ④自治的諸活動の意義 第5回： 同上 ⑤学校行事と地域社会 第6回：特別活動と食に関する指導①食に関する指導と学級活動 第7回： 同上 ②給食の時間の活用 第8回：まとめ							
テキスト： 特に定めない。資料を配付する。							
参考書・参考資料等：小学校学習指導要領／中学校学習指導要領／小学校学習指導要領解説「特別活動」編／文科省HP「栄養教諭を中核としたこれからの学校の食育（平成29年3月）」							
学生に対する評価：小レポート（30％）・定期試験（70％）							

授業番号 474

授業科目名： 教育方法学概論		教員の免許状取得のための 必修科目	単位数： 1 単位	担当教員名：元井 一郎 担当形態：単独
科 目		道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目		
施行規則に定める科目区分 又は事項等		教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		
授業の到達目標及びテーマ 教授理論の史的な展開を把握できる。現在議論されている新たな教授方法の理論的な基礎を説明できる。 教育方法（論）に関する史的な展開をふまえ、現代的な教授方法についての理解を深める。				
授業の概要 教育方法史に関する概括的な整理を行い、現代の学校教育において注目されている教育方法の理論的な視角および特徴を確認し、理解する。				
授業計画 第1回 教育方法の史的構成－1 ヨーロッパ近代と教授論の成立 第2回 教育方法の史的構成－2 近代社会の展開と新教育運動の成立 第3回 教育方法の史的構成－3 現代教授論の展開－教育の現代化を中心に 第4回 教育方法の史的構成－4 日本近代と教授法の導入 第5回 教育方法の史的構成－5 教授法の受容と変容 第6回 教育方法の史的構成－6 現代日本の教授法とその構成 第7回 現代教育方法論の特徴(1) 学習理論の発展と教授法の論理 第8回 現代教育方法論の特徴(2) 学習理論とその現在 第9回 授業研究とその展開 1（授業研究の歴史） 第10回 授業研究とその展開 2（授業研究の理論） 第11回 授業研究の課題 第12回 教育方法論と教育評価 第13回 教育方法論と学校改革 第14回 教育方法論の論理と構成 第15回 教育方法論の現代的課題 講義のまとめ				
テキスト： 特に指定しない。				
参考書・参考資料等：講義中に基本文献等の紹介を行う。 ：集中講義であるため、手校するプリントの内容は必ず復習すること。				
学生に対する評価： 講義テーマ終了ごとの確認テスト（計 4 回）および授業終了後の提出を求めるレポート課題。				

授業番号 475

授業科目名： 学校教育におけるICT活用	教員の免許状取得のための 必修科目（中学校教諭）	単位数： 1単位	担当教員名：田口康明 担当形態：単独
科 目	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法		
授業のテーマ及び到達目標			
【テーマ】 情報機器を活用した効果的な授業や情報活用能力の育成を視野に入れた適切な教材の作成・活用に関する基礎的な能力を身に付ける。			
【到達目標】			
（１）教員として必要な情報機器を活用して効果的に教材等を作成・提示する技能を身につける。			
（２）情報活用能力（情報モラルを含む）を育成するための指導法を理解する。			
授業の概要			
GIGAスクール構想が実現されつつある中、中学校において生徒１人１台端末の環境において、教員としてICT活用・指導力を身につけることが求められている。そこで、現在の推奨されているICT活用の向上に向けて、教員が持つべきとされるICTの教育利用に関する基本的な考え方と基礎技能を形成することを目標に講義や一部、演習を行う。			
授業計画			
第1回：ガイダンス 日本の政策について確認			
第2回：ICT 教育利用に関する基本的な考え方（１）コンピュータとは何か、ネットワークとは何か			
第3回：ICT 教育利用に関する基本的な考え方（２）ICTがもたらす学校と社会の変化			
第4回：ICT 教育利用の基本技能（１）ICT を利用した学習環境のデザイン			
第5回：ICT 教育利用の基本技能（２）電子黒板とデジタル教科書を活用した授業例の検討			
第6回：ICT 教育利用の基本技能（３）電子黒板とデジタル教科書を活用した授業の作成			
第7回：ICT 教育利用の基本技能（４）グループによる模擬授業			
第8回：ICT教育に利用に関する総括的なグループ討議と試験			
テキスト			
「教育の情報化に関する手引」（令和元年12月・文部科学省）データと紙で配布			
参考書・参考資料等			
授業中に示す			
学生に対する評価			
模擬授業50%、試験50%			

授業科目名： 生徒指導論		教員の免許状取得のための 必修科目		単位数： 2 単位		担当教員名：未定 担当形態：単独	
科 目		道徳，総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導，教育相談等に関する科目					
施行規則に定める 科目区分又は事項等		生徒指導の理論及び方法					
授業の到達目標及びテーマ							
【到達目標】 ・学校教育における生徒指導の意義と原理について理解できる。 ・児童生徒理解の必要性和その方法について理解できる。 ・児童生徒への全体的な指導方法と個別の課題を抱える児童生徒への指導のあり方について理解できる。							
【テーマ】 学校教育における生徒指導の意義と原理, 生徒理解のための理論と知識を習得するとともに，組織的な生徒指導を進めるための基礎知識と指導のあり方について学ぶ。							
授業の概要 本講義では，生徒指導の意義と目的・方法，生徒が抱える問題等について学習する。現代における生徒の実態や社会環境の変化を踏まえて，学校生活への適応と自己実現を指導・支援するための生徒指導のあり方について考えを深め, 多様な視点をもって生徒指導を行うための知識と技能を学んでいく。また実際の実践例や事例などについてディスカッションを行い，具体的で実践的な生徒指導・教育支援のあり方についても考えていく。							
授業計画 第1回：生徒指導の基本：定義，教育課程における位置づけ 第2回：生徒指導の体制 第3回：生徒理解(1)：青年期の心理的特徴 第4回：生徒理解(2)：教師と生徒の人間関係 第5回：生徒理解(3)：教師のリーダーシップ 教師期待効果 第6回：自立を促す生徒指導の手法 第7回：実践例と事例(1)：不登校 引きこもり 第8回：実践例と事例(2)：非行 第9回：実践例と事例(3)：いじめ 暴力行為 第10回：実践例と事例(4)：虐待 ヤングケアラー 第11回：実践例と事例(5)：校則 懲戒 体罰 第12回：実践例と事例(6)：インターネット等の今日的課題 第13回：地域や関係機関との連携 第14回：危機管理 第15回：まとめ							
テキスト 文部科学省(2023).『生徒指導提要』東洋館出版社							
参考書・参考資料等 片山紀子(2023).『五訂版 入門生徒指導「生徒指導提要（改訂版）」を踏まえて』学事出版 嶋崎政男(2024).『こんなときどうする？生徒指導 少年非行・性非行』学事出版 小西悦子(2024).『こんなときどうする？生徒指導 インターネット・携帯電話・虐待・ヤングケアラー』学事出版 梅澤秀監(2024).『こんなときどうする？生徒指導 校則・懲戒・体罰・指導死』学事出版 出張吉訓(2024).『こんなときどうする？生徒指導 いじめ・暴力行為・自殺』学事出版 木内隆生(2024).『こんなときどうする？生徒指導 不登校・中退・引きこもり』学事出版							
学生に対する評価 定期試験（50 パーセント）と授業内課題（50 パーセント）により総合的に評価する。							

授業番号 477

授業科目名： 進路指導論	教員の免許状取得のための 必修科目	単位数： 1 単位	担当教員名：田口 康明 担当形態：単独
科 目	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目		
施行規則に定める科目区分 又は事項等	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法		
授業の到達目標及びテーマ： 【到達目標】進路指導・キャリア教育の視点に立った授業改善や体験活動、評価改善の堆進やガイダンスとカウンセリングの充実、それに向けた学校内外の組織的体制に必要な知識や素養を身に付ける。 【テーマ】中学校生徒が自ら、将来の進路を選択・計画し、その後の生活によりよく適応し、能力を伸長するように、教員が組織的・継続的に指導・援助する過程が進路指導であり、さらそれを包含し、,学校で学ぶことと社会との接続を意識し、一人一人の社会的・職業的自立に向けて必要な基盤を育むことを目的とする教育活動をキャリア教育とよぶ。本講義ではその内容について扱う。			
授業の概要 進路指導・キャリア教育は、学校の教育活動全体を通じた活動であるので、まず教育課程上の位置づけについて理解する。その際、とりわけ特別活動や道徳、総合的な活動の時間との関連について理解する。また職場体験活動について理解を深め、その意義を理解する。そのために必要なカウンセリングのあり方について理解する。			
授業計画 第1回<イントロダクション> 授業計画と基本概念の理解 第2回<進路指導からキャリア教育> キャリア教育の成立過程の概説 第3回<日本における職業指導と進路指導> 戦前・戦後の日本における職業指導・進路指導の歴史 第4回<進路指導改革としてのキャリア教育>1990年代前半の進路指導改革の動き 第5回<学校におけるキャリア教育①>職場体験・インターンシップなど特別活動との関連 第6回<学校におけるキャリア教育②>各教科・道徳教育・総合的な学習の時間との関連 第7回<学校におけるキャリア教育③>教育行政・学校経営との関連 第8回<まとめ>			
テキスト： 特に定めない。資料を配付する。			
参考書・参考資料等： 古橋和夫編『改訂教職入門』萌文書林／中学校学習指導要領／中学校キャリア教育の手引き（2011）文部科学省			
学生に対する評価：小レポート（30％）・定期試験（70％）			

授業科目名：	教員の免許状取得のための	単位数：	担当教員名：未定
教育相談	必修科目	2 単位	担当形態：単独
科 目	道徳，総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導，教育相談等に関する科目		
施行規則に定める 科目区分又は事項等	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		
授業の到達目標及びテーマ			
【到達目標】教育相談の概念, 教育相談の基礎となる理論および相談技法を理解し, 教育相談を進める上での姿勢や具体的な方法を学んでいく。問題の背景にある生徒の行動や発達課題, 人間関係について理解を深め, 問題解決に向けた支援方法を理解し実践する基礎的技能を身につけることを目指す。 ・学校において, 教師の立場から生徒に対してどのような相談活動, 支援ができるのかを見極め, 具体的ななかかわり方についての理解を深める。 ・キャリア関連の諸理論・アプローチについて学ぶことを通し, 人の生き方や自己実現を遂げる上での問題・課題に対して多様な視点から考え, 生徒にアプローチしていく力を身につける。 【テーマ】教育相談に関する知識や技術について実践的に学ぶ。			
授業の概要			
本講義では, 教育心理学的知識をベースとした上で学校心理学とカウンセリング理論を学び, 教員になるために必要な知識と技能を得ることを目指す。生徒は変化・成長のふり幅が著しく, 個人差も大きい発達段階にある。学校において, 教師という立場から支援できることを模索し, 一人ひとりのニーズに応じた支援をどのように見極めていくのか, 自分なりの考えを深めることを目的とする。また, 生徒のキャリア相談・支援に関わるための理論, アプローチ, スキルについても学んでいく。理論についての学習のみならず, カウンセリングの技法や実際についての体験を得ることを重視し, ロールプレイやV T R 視聴等を通して理解を深めていく。			
授業計画			
第1回：教育相談とは(1) 教育相談の意義と目的 第2回：教育相談とは(2) 学校における一次・二次・三次的援助サービス 第3回：生徒の問題の理解(1) 不適応・問題行動の捉え方 第4回：生徒の問題の理解(2) 欲求と葛藤 防衛機制 第5回：生徒の問題の理解(3) 子ども理解のためのツールと行動観察 第6回：教育相談の技法(1) ロジャース理論とカウンセリングマインド 第7回：教育相談の技法(2) カウンセリングの技法 第8回：教育相談の技法(3) カウンセリング技法の演習 第9回：教育相談の技法(4) 行動療法 認知行動療法 その他の技法 第10回：教育相談の進め方(1) いじめ 不登校 虐待 第11回：教育相談の進め方(2) 予防開発的教育相談1 （ソーシャルスキルトレーニング 構成的グループエンカウンター） 第12回：教育相談の進め方(3) 予防開発的教育相談2 （ピア・サポート ストレスマネジメント教育 その他） 第13回：キャリアに関わる相談の意義と目的 第14回：キャリア・カウンセリングの理論と実践 第15回：キャリアに関わるカウンセリング技法の演習			
テキスト			
桜井美加・齊藤ユリ・森平直子(2019).『(改訂版)教育相談ワークブック ー子どもを育む人になるためにー』北樹出版			
参考書・参考資料等			
向後礼子・山本智子(2019).『ロールプレイで学ぶ教育相談ワークブック：子どもの育ちを支える』ミネルヴァ書房 小野田正利・藤川信夫(監) 大前玲子編『体験型ワークで学ぶ教育相談』(2015). 大阪大学出版会 原田眞理(2015).『教育相談の理論と方法 中学校・高校編』玉川大学出版部			
学生に対する評価：定期試験（50 パーセント）と授業内課題（50 パーセント）により総合的に評価する。			

授業科目	教育実習（事前・事後指導を含む。）	担当者	田口 康明
		授業外対応	田口へメール
	〔履修年次〕 2年 〔学期〕 前期 〔単位〕 5 〔必修/選択〕 必修 〔授業形態〕 実習・講義		
テーマ及び概要	【テーマ】中学校における教育実習 【概要】教育実習は、教員免許状を取得するための必修科目であり、単なる体験ではなく、大学における教職科目や専門科目の知識・理論などの学習を学校現場で適用、実践研究する「実習」である。大学（短大）において積み重ねてきた教職のための学習は、「目の前」に生徒のいない学習であったが、実習期間中は生徒との「応答」関係の中での学習である。とりわけ思春期にある「中学生」や、先達である教職員の先生方との交流が基盤となる。とりえず教員の資格を持ちたい、という安易な気持ちで教育現場での実習に臨むことは許されない。教員を目指す強い意志と実習生としての立場をわきまえた謙虚さ、教育への愛着、生徒たちとの相互理解があつてこそ、はじめて教育実習生として受け入れられ存在が認知される。この授業では、教育実習のために必要な心構えやスキルを中心に学習し、実習に臨み、実習後は、実習体験から得られた多くの事柄を定着させ、社会人としてのあるべき姿を省察するような活動を行う。 【到達目標】事前において教育実習に必要な知識・技能を習得し、実際に教育実習を行い、事後においては、実習において習得した知識技能を定着させる。		
(1) テキスト (2) 参考文献	(1) 視聴覚教材（模擬授業の映像など）やプリントを適宜用いる。 (2) 学習指導案資料など適宜紹介する。		
授業スケジュール	事前・事後指導：ワークショップ形式を中心とし、適宜講義を加える。 第1回 教育実習ガイダンス。授業を創ることと学習指導案との関連性 第2回 教室における教師のふるまい。授業展開の実際例を学ぶ。 第3回 模擬授業（1） 第4回 模擬授業（2） 第5回 模擬授業（3） 第6回 教育実習に関わる実務について 第7回 教育実習の反省と総括，採用試験に向けて 教育実習：中学校という教育現場の協力を得て3週間の実習活動を行う。		
授業外学習(予習・復習)	適宜指示する		
成績評価の方法	実習先の評価、実習日誌、事前事後の提出物等のポートフォリオ的な評価を行う。加えて授業への参加態度によって総合的に評価する。科目の性質上、遅刻、欠席は原則として一切認めない。		

授業番号 480

授業科目	栄養教育実習	担当者	中西 智美
	〔履修年次〕 2 年	授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔学期〕 前期集中	〔単位〕 1	〔必修／選択〕 必修
			〔授業形態〕 実習
テーマ及び概要	【テーマ】栄養教育実習の目的の達成をより確かなものにする。 【概要】栄養に係る教育に関して得た知識を指導の場に臨んで生かせる技術を習得する。 【到達目標】教育実習に参加する基本的な心構えや技能及び実習後の反省と総括、今後に向けての展望を持つことをねらいとする。		
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント冊子『栄養教育実習ノート』 (2) 文部科学省：小学生用食育教材『たのしい食事つながる食育』（平成 28 年 2 月） 文部科学省『食に関する指導の手引き―第二次改訂版―』（平成 31 年 3 月）		
授業スケジュール	*各施設により異なる 1 指導教諭等からの説明 ・ 学校経営，校務分掌の理解，服务等 2 児童及び生徒への個別的相談，指導の実習 ・ 指導，相談の場の参観，補助等 3 児童及び生徒への教科・特別活動等における指導の実習 ・ 学級活動及び給食の時間における指導の参観，補助 ・ 教科等における教科担任等と連携した指導の参観，補助 ・ 給食放送指導，配膳指導，後片付け指導の参観，補助 ・ 児童生徒会，委員会活動，クラブ活動における指導の参観，補助 ・ 指導計画案，指導案の立案作成，教材研究等 食に関する指導の連携・調整の実習 ・ 校内における連携・調整（学級担任，研究授業の企画立案，校内研修等）の参観，補助 ・ 家庭・地域との連携・調整の参観，補助等 4 ・ 家庭・地域との連携・調整の参観，補助等 5 食に関する指導と学校給食の管理を一体的に担う方法		
授業外学習(予習・復習)	適宜指示		
成績評価の方法	実習先評価（60%）＋実習ノート・実習への取組態度（40%）により評価する。		
実務経験について	学校・給食センター・特別支援学校・行政等に学校栄養職員，栄養教諭として勤務。管理栄養士。		

授業科目	栄養教育実習の事前事後の指導		担当者	中西 智美
	〔履修年次〕 2 年		授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔学期〕 前期	〔単位〕 1	〔必修／選択〕 必修	〔授業形態〕 講義
テーマ及び概要	【テーマ】栄養教育実習の目的の達成をより確かなものにする。 【概要】栄養に係る教育に関して得た知識を、指導の場に臨んで生かせる技術を習得するために、栄養教育実習の教育的効果を高め実践的指導力の充実に図ることを目的とし、実習の事前事後の指導を行う。 【到達目標】教育実習に参加する基本的な心構えや技能及び実習後の反省と総括、今後に向けての展望を持つことをねらいとする。			
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント冊子『栄養教育実習ノート』 (2) 文部科学省：小学生用食育教材『たのしい食事つながる食育』（平成 28 年 2 月） 文部科学省『食に関する指導の手引き―第二次改訂版―』（平成 31 年 3 月）			
授業スケジュール	第 1 回 栄養教育実習のオリエンテーション（意義、目的、心構えなど） 第 2 回 実習の評価の方法、実習後の提出物（実習ノート、学習指導案など）、実習中の短大との連絡方法等 第 3 回 指導計画案、学習指導案の立案作成、教材研究 第 4 回 模擬授業の実施（1） 第 5 回 模擬授業の実施（2） 第 6 回 栄養教育実習の報告・発表（1） 栄養教育実習の意義の理解と自己の課題の明確化 第 7 回 栄養教育実習の報告・発表（2） 栄養教育実習の意義の理解と自己の課題の明確化 第 8 回 相互評価、実習の反省、問題点の整理、今後の課題			
授業外学習(予習・復習)	適宜指示			
成績評価の方法	発表・提出物（80%）＋取組態度（20%）により評価する。 事前事後指導の完全参加が基礎条件となる。			
実務経験について	学校・給食センター・特別支援学校・行政等に学校栄養職員、栄養教諭として勤務。管理栄養士。			

※ 7.5 回

授業科目	教職実践演習（中）	担当者	田口康明, 未定, 竹本寛秋, 石井英里子, 坂上ちえ子
		授業外対応	田口へメール
	〔履修年次〕 2 年 〔学期〕 後期 〔単位〕 2 〔必修／選択〕 必修 〔授業形態〕 演習		
テーマ及び概要	【テーマ】：教職課程の授業科目の履修や、介護等体験など教職課程以外の活動を通じて身につけてきた能力を、教師になるために必要な資質能力として、有機的に統合し定着させる。 【到達目標】：①教育に対する使命感や職責を果たす強い意志を持ち、常に子どもから学び共に成長しようとする姿勢が身についている。②教員としての職責や義務の自覚に基づいた適切な言動をとり、他の教職員や地域の人々と良好な人間関係を築くことができる。③子どもの発達や心身の状況に応じて、抱える課題を理解し、規律ある学級経営を適切に行うことができる。④学習指導の基本事項を身に付けており、子どもの状況に応じて、授業計画や学習形態等を工夫することができる。 【概要】：短大の2年間で学んだ教職に関する知識と、教育実習などで獲得した教科指導や生徒指導などの実践体験を統合する。その際、教師として重要である人格的な基盤に根ざした実践力を有することの大切さを自覚するとともに、社会性や対人関係能力、幼児児童生徒理解や学級経営力、教科内容の指導力をこれまでの学修と統合し、教員として必要な資質能力を保持できるように、知識や技能等を補い、その定着を図る。		
(1) テキスト (2) 参考文献	(1)視聴覚教材（模擬授業の映像など）やプリントを適宜用いる。 (2)学習指導案資料など適宜紹介する。		
授業スケジュール	授業計画 第1回：[ガイダンス]プログラムの説明、資料の配布、課題の提示、各授業の到達目標の提示、学習計画の提示・説明、履修カルテの活用の説明を行う。 第2回：[イントロダクション]2 年前期までの学修を振り返り、グループ討論、履修カルテを使った自己評価活動を行う。 第3回：[ロールプレイ(1)] 第4回：[ロールプレイ(2)] 教職の意義や教員の役割についてのグループ討論を行う。第5回：[グループ討論（1）] 生活習慣の変化を踏まえた生徒指導、特別支援教育の基本理念について、グループ討論を行う。 第6回：[教育委員会から講師を招いての講演] 教育現場で求められている、子どもの特性や心身の状況を把握した学級経営の基礎などについて学ぶ。ただしこの回の時期は未定。 第7回：[振り返り]講演についてのグループ討論、これまでの学修に関する小レポートの作成、履修カルテを活用した教員との面談を行う。 第8回：[グループ討論（2）]居場所づくりを意識した生徒理解、多様化に応じた学級づくりについて、グループ討論を行う。 第9回：[学校見学]（11 月中旬を予定。ただし、この回のみ見学対象校の都合により異なる時期の開催となる場合もある。）教科指導の実際・学校経営の実際を学ぶ。 第10回：[グループ討論（3）]学校見学についての省察 第11回：[模擬授業（1）] 教科に関する科目担当教員による指導の下、教科に関する実践的な指導力を身につける（例：文部科学省『中学校学習指導要領』等を活用する）。 第12回：[模擬授業（2）] 教科及び総合的な学習の時間に関する実践的な指導力を身につける（例：文部科学省『中学校学習指導要領』等を活用する）。 第13回：[模擬授業（3）] 道徳及び特別活動に関する実践的な指導力を身につける（例：文部科学省『中学校学習指導要領』等を活用する）。 第14回：[人権学習] 「人権教育」に関する講演会（県人権同和対策課派遣講師） 第15回：[レポートの作成と発表] テーマ「これからの教師に求められること」を発表する		
授業外学習(予習・復習)	適宜指示する		
成績評価の方法	授業に関するミニ・レポート、ファイナル・レポートによって評価する。		

授業科目	教職実践演習（栄養教諭）	担当者	田口 康明・未定・中西 智美
		授業外対応	田口へメール
	[履修年次] 2年 [学期] 後期 [単位] 2 [必修/選択] 必修 [授業形態] 演習		
テーマ及び概要	【テーマ】：教職課程の授業科目の履修や、栄養士養成課程の授業科目の履修など教職課程以外の活動を通じて身につけてきた能力を、栄養教諭となるために必要な資質能力として、有機的に統合し定着させる。 【到達目標】：①教育に対する使命感や職責を果たす強い意志を持ち、常に子どもから学び共に成長しようとする姿勢が身についている。②教員としての職責や義務の自覚に基づいた適切な言動をとり、他の教職員や地域の人々と良好な人間関係を築くことができる。③子どもの発達や心身の状況に応じて、抱える課題を理解し、学級の状態に応じて給食の管理及び食育の指導を適切に行うことができる。④食育の指導の基本事項を身に付けて、児童生徒の状況に応じて、学習活動、体験活動等を工夫することができる。 【概要】 教員として必要な資質能力を保持できるように、知識や技能等を補い、その定着を図る。すべての回について、教職課程の栄養教育実習担当専任教員と教職課程専任教員が中心になって行う。ただし、第11回と第14回は学校栄養教育論の担当教員が中心となって行う。		
(1) テキスト (2) 参考文献	(1) 文部科学省（2008）『中学校学習指導要領』、文部科学省（2007）『食に関する指導の手引』（いずれも東山書房） (2)適宜紹介する。		
授業スケジュール	授業計画 第1回：[ガイダンス]プログラムの説明、資料の配布、課題の提示、各授業の到達目標の提示、学習計画の提示・説明。 第2回：[イントロダクション]2年前期までの学修を振り返り、グループ討論、履修カルテを使った自己評価活動を行う。 第3回：[ロールプレイ(1)]教職の意義や教員の役割についてのグループ討論を行う。特に、場面に応じた教師としての話し方を身につける。 第4回：[ロールプレイ(2)] 教職の意義や教員の役割についてのグループ討論を行う。特に、日常的に発生する学級内の問題への対処方法を身につける。 第5回：[グループ討論（1）]生活習慣の変化を踏まえた生徒指導、特別支援教育の基本理念について、グループ討論を行う。 第6回：[教育委員会から講師を招いての講演] 教育現場で求められている子どもの特性や心身の状況を把握した学級経営の基礎、生活習慣の変化を踏まえた生徒理解について学ぶ。ただし、時期は未定。 第7回：[振り返り]講演についてのグループ討論、これまでの学修に関する小レポートの作成、履修カルテを活用した教員との面談を行う。 第8回：[グループ討論（2）]居場所づくりを意識した生徒理解、多様化に応じた学級づくりについて、グループ討論を行う。 第9回：[学校見学]（学校経営・給食の管理・食育の指導の実践を学ぶ。 第10回：[グループ討論（3）]学校見学についての省察を行う。 第11回：[模擬授業（1）]教室の場面を想定した実践的な指導力を身につける。 第12回：[模擬授業（2）] 食育の指導及び総合的な学習の時間の実践的な指導について。 第13回：[模擬授業（3）] 道徳及び特別活動に関する実践的な指導力を身につける。 第14回：[人権学習] 「人権教育」に関する講演会（県人権同和対策課派遣講師） 第15回：[レポートの作成と発表] テーマ「これからの栄養教諭に求められること」		
授業外学習(予習・復習)	適宜指示する		
成績評価の方法	授業に関するミニ・レポート、ファイナル・レポートによって評価する。		

授業科目	授業番号： 484			担当者	岩下 雅子
	学校経営と学校図書館			授業外対応	メールによる
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1 年	後期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】変化し続ける新しい学校図書館について理解する 【概要】多くの学校図書館の事例を校種別に学ぶと同時に、学校図書館の可能性についてもさまざまな角度から考察します 【到達目標】学校経営の中の学校図書館の位置づけを理解し、司書教諭の果たす役割を学ぶ				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2)				
授業 スケジュール	第 1 回 学校図書館の理念と教育的意義について学ぶ 第 2 回 学校図書館法等について学ぶ 第 3 回 世界・日本の学校図書館の変革（ルソー、マン、デューイ、沢柳政太郎） 第 4 回 鹿児島県の読書活動（「母と子の 20 分間読書運動と棕鳩十」） 第 5 回 学校経営の中の学校図書館（校務分掌等） 第 6 回 学校経営の中の学校図書館（学校内外の連携、協力体制づくり） 第 7 回 学校図書館の運営①小学校 第 8 回 学校図書館の運営②中学校 第 9 回 学校図書館の運営③高等学校 第 10 回 学校図書館の運営④特別支援学校 第 11 回 学校図書館広報活動（HP 等） 第 12 回 読書感想文の取組み 第 13 回 読書感想画の取組み 第 14 回 映画「やさしい本泥棒」を通して読書が人間に果たす役割/意義について学ぶ（1） 第 15 回 映画「やさしい本泥棒」を通して読書が人間に果たす役割/意義について学ぶ（2）				
授業外学習 （予習・復習）	事前に配布された資料は読んでくること				
成績評価の方法	筆記試験 50% 授業ごとに実施するレポート 30% 発表 20%				
実務経験について	県立高等学校（4 校）および短期大学図書館司書（専門員）として勤務				

授業科目	授業番号： 485			担当者	岩下 雅子
	学習指導と学校図書館			授業外対応	メールによる
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	1,2 年	後期	3 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】学校図書館法(この法律の目的)第二条の「授業の展開に寄与する」とはどういうことだろう。学校図書館を担う司書教諭と学校司書が協働しながら支援する学校図書館の授業支援についてグループ討議を通して学びを深める。 【概要】常にアクティブラーニングを理解しながら授業を進める。多くの学校図書館が取り組んでいる様々な授業支援のための図書館活用例を参考に、学校図書館と授業（教科指導）にとどまらず「読書センター」「学習センター」「情報センター」の大きな流れの中の学校図書館を理解する。司書教諭としての職責や職務内容についての理解を深めるとともに学校図書館と全教科の授業支援の具体的な事例(全国)を参考に、学校司書との協働についてもグループ等で討議する。 【到達目標】学習指導（授業支援）と学校図書館をうまくコーディネートするために、司書教諭が果たす役割を理解する。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 林容子『「総合的な学習」に司書教諭はどう関わるか』全国 S L A 2005 年三上久代『学校図書館における新聞の活用』全国 S L A 2006 年 稲井達也『資質・能力を育てる学校図書館活用デザイン』学事出版 2017 年				
授業 スケジュール	第 1 回 学校図書館利用指導 (学校図書館オリエンテーションについてグループで討議する) 第 2 回 小学校の図書館教育① (国語の教科書では図書館利用、読書指導がどのように体系化されているか考察する) 第 3 回 小学校の図書館教育② (学習指導要領を踏まえて図書館利用とメディア活用についてグループで討議する) 第 4 回 中学校の図書館教育① (国語の教科書では図書館利用、読書指導がどのように体系化されているか考察する) 第 5 回 中学校の図書館教育② (学習指導要領を踏まえて図書館利用とメディア活用についてグループで討議する) 第 6 回 高校の図書館教育① (図書館の授業支援事例を参考に、読書手法を用いた授業支援について考察する) 第 7 回 レファレンス等の情報サービスについてグループで事例研究し発表することでスキルを培う) 第 8 回 教科学習に活用する学校図書館① (グループで教科に関連したブックトークを構築する) 第 9 回 教科学習に活用する学校図書館② (グループで構築したブックトークを発表する) 第 10 回 教科学習に活用する学校図書館③ (ブックトークで取り上げた図書を参考にパスファインダーを作成する) 第 11 回 教科学習に活用する学校図書館④ (パスファインダーの発表を通してスキルアップに繋げる(1)) 第 12 回 教科学習に活用する学校図書館⑤ (パスファインダーの発表を通してスキルアップに繋げる(2))。 第 13 回 教科学習に活用する学校図書館⑥ (新聞を活用した授業 (NIE) をグループで構築する) 第 14 回 教科学習に活用する学校図書館⑦ (新聞を活用した授業 (NIE) のグループ発表を通して、学びを深める) 第 15 回 授業の連携を通してこれからの司書教諭の役割・課題・展望についてグループで討議する。				
授業外学習 (予習・復習)	事前に配布された資料は読んでくること				
成績評価の方法	筆記試験 (60%) 授業ごとに実施するレポート (30%) 発表 (10%)				
実務経験について	県立高等学校 (5 校) および短期大学図書館司書 (専門員) として勤務				

授業科目	授業番号： 486			担当者	木戸 裕子
	読書と豊かな人間性			授業外対応	オフィスアワーに準じる。
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】本と図書館に関する現状を学び、読書が子どもの成長にもたらすものについて考える。 【概要】子どもにとって読書とは、広い世界への興味や想像力をはぐくむために大切なものである。この授業では、本と図書館に関する話題や、読書活動の方法を通して、読書が私たちにもたらす豊かな世界を考えていく。授業では、実際に図書館や書店を訪問したり、読みきかせ、ブックトークなどの子どもの読書の手助けとなる方法を実際に体験したりする。 【到達目標】読書と心の豊かさの関連について考える。児童生徒の読書活動に対する学校図書館の役割を理解する。 様々な読書活動の方法を知る。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 立田 慶裕編著『読書教育の方法―学校図書館の活用に向けて―』学文社 (2) 「読むチカラ」プロジェクト編「鍛えよう！読むチカラ学校図書館で育てる 25 の方法」明治書院、小林功「楽しい読み聞かせ 改訂版」全国学校図書館協議会、渡部康夫「読む力を育てる読書のアニメーション」全国学校図書館協議会、				
授業 スケジュール	第 1 回 読書教育とは何か：発達に応じた読書 第 2 回 読書教育の担い手：学校図書館を支える人々 第 3 回 学校図書館の歴史：制度としての学校図書館 第 4 回 読書教育のための学校環境：学校における読書環境、地域との連携 第 5 回 読書教育の方法 1：就学前・学校全体 第 6 回 読書教育の方法 2：教科と読書教育 第 7 回 小学校の読書：物語を楽しみ、言葉をはぐくむ 第 8 回 中学校・高校の読書教育：言語教育と科学的探究の融合 第 9 回 公共図書館の児童室と学校図書館：グループワークとディスカッション 第 10 回 発達を支える読書：特別支援教育との関係 第 11 回 読書活動 1：読書案内、ブックトーク、ブックリスト 第 12 回 読書活動 2：読み聞かせ、読みあい、ストーリーテリング 第 13 回 読書活動 3：パネルシアター、紙芝居 第 14 回 実演 1：ブックトーク、読み聞かせ、読みあいなど 第 15 回 実演 2：ブックトーク、読み聞かせ、読みあいなど				
授業外学習 (予習・復習)	積極的に読書活動に取り組み、読書記録を取るようにする。				
成績評価の方法	課題提出（50％）と、授業第 14 回、15 回での実演（50％）				
実務経験について	なし				

(注)司書教諭資格に関する科目

授業科目	授業番号： 487			担当者	竹本 寛秋
	情報メディアの活用			授業外対応	適宜対応（要予約）
	〔履修年次〕	〔学期〕	〔単位〕	〔必修／選択〕	〔授業形態〕
	2 年	後期	2 単位	必修	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】高度情報化社会である現代における多様な情報メディアの特性を学び、学校図書館での活用方法について考える。 【概要】 テクノロジーの発展により高度情報化した現代において、情報と人々の関係は急速に変化している。新たな情報環境を積極的に活用していくことが学校図書館には常に求められており、その中で、司書教諭は多様なメディアについて理解し、活用する能力を持つことが期待される。授業においては、情報化社会と人間の関係について基礎的な理解に基づき、様々なメディアの特性を知って、効果的に活用する方法を学ぶ。またデジタル社会における著作権について学ぶ。 【到達目標】現代社会の多様な情報メディアの特性について理解し、説明できる。学校図書館における情報メディアを活用した教育や応用の手法について理解し、説明できる。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) プリント (2) 適宜、授業中に紹介する。				
授業 スケジュール	第 1 回 情報社会の系譜 第 2 回 情報検索の手法 第 3 回 インターネットの系譜 第 4 回 情報社会の進展と学習観の変遷 第 5 回 学校情報化の変遷と現状 第 6 回 情報社会と著作権 1：著作権の理解 第 7 回 情報社会と著作権 2：著作権の制限 第 8 回 情報社会と著作権 3：デジタル化の進行と著作権 第 9 回 情報セキュリティ 第 10 回 インターネットと情報検索、情報探索の技法 第 11 回 情報探索の実践 第 12 回 ICT を活用した授業 第 13 回 ネットワーク運用 第 14 回 演習 1：現代の情報メディアに関する発表とディスカッション 第 15 回 演習 2：現代の情報メディアに関する発表とディスカッション				
授業外学習 (予習・復習)	教科書の精読、授業で課す課題の調査など。				
成績評価の方法	授業での課題（60%）、期末試験（40%）				
実務経験について	なし				

(注)司書教諭資格に関する科目