

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	<p>【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。</p> <p>【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、「グローバル化」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。</p> <p>【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。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリント</p> <p>(2) 講義時に提示</p>				
授業 スケジュール	<p>第1回 ガイダンス、現代社会をとらえる視座：グローバル化と新自由主義</p> <p>第2回 グローバリゼーション（1）グローバル化とは何か</p> <p>第3回 グローバリゼーション（2）グローバル化と企業</p> <p>第4回 グローバリゼーション（3）グローバル化と国・地域</p> <p>第5回 新自由主義（1）経済学における自由</p> <p>第6回 新自由主義（2）新自由主義とは何か</p> <p>第7回 新自由主義（3）新自由主義政策と格差問題</p> <p>第8回 現代社会の諸問題（1）民族・宗教をめぐる国際紛争</p> <p>第9回 現代社会の諸問題（2）人の移動と排外主義</p> <p>第10回 現代社会の諸問題（3）疲弊する地域経済</p> <p>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</p> <p>第12回 現代社会の諸問題（5）悪化する地球環境問題</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第15回 まとめ</p>				
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	<p>【テーマ】生命と規範・女性と正義</p> <p>【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。</p> <p>【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</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 毎回プリントを配布します。</p> <p>(2) 講義の各回に参考文献を紹介します。</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 はじめに：授業全体に関する説明</p> <p>第 2回 平等とは何か：不正入試と優先枠</p> <p>第 3回 アンティゴネーと正義</p> <p>第 4回 正義と目隠し</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第 7回 健康と病気</p> <p>第 8回 遺伝子診断と優生思想</p> <p>第 9回 自己決定と責任</p> <p>第 10回 正義論 1：ホッブズの正義論と囚人のジレンマ</p> <p>第 11回 正義論 2：ロールズの正義論（無知のヴェール）</p> <p>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）</p> <p>第 13回 ケアの倫理 1：応答可能性としての責任</p> <p>第 14回 ケアの倫理 2：ケアの倫理と正義の倫理</p> <p>第 15回 まとめ</p>				
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	<p>【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。</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリント</p> <p>(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</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 授業ガイダンス、経済とは何か</p> <p>第 2回 経済学の考え方</p> <p>第 3回 ミクロ経済学の基礎 (1) 需要と供給</p> <p>第 4回 ミクロ経済学の基礎 (2) 価格決定と政府の政策</p> <p>第 5回 ミクロ経済学の基礎 (3) 市場の効率性</p> <p>第 6回 ミクロ経済学の基礎 (4) 不完全市場</p> <p>第 7回 ミクロ経済学の基礎 (5) ミクロ経済学のまとめ</p> <p>第 8回 マクロ経済学の基礎 (1) GDPの測定</p> <p>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</p> <p>第 10回 マクロ経済学の基礎 (3) 経済成長</p> <p>第 11回 マクロ経済学の基礎 (4) 貯蓄、投資と金融システム</p> <p>第 12回 マクロ経済学の基礎 (5) マクロ経済政策の役割</p> <p>第 13回 マクロ経済学の基礎 (6) 外国貿易</p> <p>第 14回 マクロ経済学の基礎 (7) マクロ経済学のまとめ</p> <p>第 15回 全体のまとめ、テスト対策</p>				
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	<p>【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」</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 無し。随時プリント・資料等を配布する。</p> <p>(2) 講義時に必要な際は紹介する。</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 講義の目的と進め方、消費者の権利と責任</p> <p>第 2回 消費者問題と生活問題、現代の生活問題の全体像</p> <p>第 3回 消費者問題の時代背景とその後への影響</p> <p>第 4回 悪質商法の現状、若者に多い商法</p> <p>第 5回 ネット時代の消費者トラブルとその付き合い方</p> <p>第 6回 消費者と契約、消費者法のしくみ</p> <p>第 7回 消費者契約法、特定商取引法等</p> <p>第 8回 クレジットの基礎知識と消費者トラブルの現状</p> <p>第 9回 食に関する安心・安全の動き、食品表示制度</p> <p>第 10回 食情報との付き合い方、見極め方</p> <p>第 11回 急増する製品事故と法改正</p> <p>第 12回 消費者安全と製造物責任法</p> <p>第 13回 環境・エネルギー問題の捉え方と消費行動</p> <p>第 14回 消費者市民社会の構築、消費者の責任と自覚</p> <p>第 15回 まとめ</p>				
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	<p>【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。</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリント</p> <p>(2) 授業内で適宜紹介する</p>				
授業 スケジュール	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第 11回 環境問題を考える(2)： 環境問題と経済政策</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第 15回 まとめ、講義評価アンケート実施</p>				
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	<p>【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。</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリント</p> <p>(2) 授業内で適宜紹介する</p>				
授業 スケジュール	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第 5 回 金融取引と金利： 金利について学ぼう</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第 15 回 まとめ、講義評価アンケート実施</p>				
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	<p>【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</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリント</p> <p>(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</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 インTRODクシヨン—日本社会の「しくみ」について</p> <p>第 2回 社会政策とはなにか</p> <p>第 3回 賃金と社会政策</p> <p>第 4回 企業と労働組合の関係</p> <p>第 5回 過労死と長時間労働</p> <p>第 6回 非正規雇用とは何か</p> <p>第 7回 日本社会における入社のしくみと若者支援政策</p> <p>第 8回 日本の雇用システムと女性の働き方</p> <p>第 9回 子育てと雇用政策</p> <p>第 10回 高齢者の福祉と雇用</p> <p>第 11回 社会保険のなかの医療保険制度</p> <p>第 12回 社会保険と生活保護の溝</p> <p>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</p> <p>第 14回 移民問題と外国人労働者</p> <p>第 15回 全体のまとめ</p>				
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	<p>【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。</p> <p>【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の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。</p> <p>【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。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) なし (資料を配付します)</p> <p>(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</p>				
授業 スケジュール	<p>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</p> <p>第 2 回 権利能力と行為能力</p> <p>第 3 回 意思表示 (心裡留保、通謀虚偽表示)</p> <p>第 4 回 意思表示 (錯誤、詐欺、脅迫)</p> <p>第 5 回 代理 (代理の基礎、無権代理、表見代理)</p> <p>第 6 回 ①時効、②前半のまとめ</p> <p>第 7 回 ①中間テスト、②物権の意義と内容</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第 11 回 ①抵当権、根抵当権の概要、②債権の意義と概要</p> <p>第 12 回 ①契約の成立、②売買契約の基本事項</p> <p>第 13 回 ①売買契約 (消費者法)</p> <p>第 14 回 ①賃貸借契約、②事務管理、③不当利得</p> <p>第 15 回 ①不法行為、②後半の復習とまとめ</p>				
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	<p>【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</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 神田秀樹『会社法』(第26版)(弘文堂)</p> <p>(2) 授業中に適宜紹介する。</p>				
授業 スケジュール	<p>第1回 商法の意義および特質</p> <p>第2回 会社の意義と種類</p> <p>第3回 株式会社の設立</p> <p>第4回 株式①(株式の意義、株式の種類等)</p> <p>第5回 株式②(株主の権利、株主平等原則など)</p> <p>第6回 株式③(株式の自由譲渡、譲渡制限)</p> <p>第7回 株式④(株式の併合、分割、無償割当等)</p> <p>第8回 新株の発行</p> <p>第9回 新株予約権</p> <p>第10回 株式会社の機関①(総論・株主総会)</p> <p>第11回 株式会社の機関②(株主総会)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>第14回 株式会社の機関⑤(役員等の義務・責任)</p> <p>第15回 会社の機関⑤(株主代表訴訟・差止請求権)</p>				
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 蛭川 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	<p>【テーマ】税の仕組みや各税法に関する基礎を学ぶ</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(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。</p> <p>(2) 金子宏他監修『ケースブック租税法』（第6版），弘文堂，2023年。</p>				
授業 スケジュール	<p>第1回 ガイダンス 1. 税の意義， 2. 租税法律主義</p> <p>第2回 3. 租税回避， 4. 応能負担原則， 5. 課税最低限</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>第8回 22. 酒税法， 23. 地方税制， 24. 国際課税</p> <p>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</p> <p>第10回 確定申告制度とその実務1（青色申告，白色申告）</p> <p>第11回 確定申告制度とその実務2（確定申告実務）</p> <p>第12回 電子帳簿保存法とインボイス制度</p> <p>第13回 判例の読み方と活用</p> <p>第14回 税理士業務とIT技術（会計ソフト，AI）</p> <p>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</p>				
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	<p>【テーマ】 産業に関わる心理学を多角的に学ぶ</p> <p>【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</p> <p>【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</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリントを配布，Web でも公開</p> <p>(2) なし</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 概要説明</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第 9回 ユニバーサルデザイン：UD の理論と実践例</p> <p>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</p> <p>第 11回 購買心理：消費者の購買心理</p> <p>第 12回 販売，印象管理：セールステクニックと印章管理</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第 15回 まとめ</p>				
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	<p>【テーマ】 会計学の全体像を知る。</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(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。</p> <p>(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。</p>				
授業 スケジュール	<p>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</p> <p>第 2 回 会計にどんな資格があるのか？ 会計の社会的役割</p> <p>第 3 回 会計はどう利用するの？ 財務分析の概要</p> <p>第 4 回 企業の成績はどうやってみるの？ 財務諸表の概要</p> <p>第 5 回 会計は経営にどう役立つの？ 管理会計の概要</p> <p>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</p> <p>第 7 回 会計情報はどうやって作られるの？ 簿記の概要</p> <p>第 8 回 会計制度はどうなっているの？ 財務会計の概要</p> <p>第 9 回 財務諸表は信頼できるの？ 財務諸表監査の概要</p> <p>第 10 回 会社の税金はいくらになるの？ 税務会計の概要</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第 13 回 ボランティア活動にも儲けが必要なの？ 非営利会計の概要</p> <p>第 14 回 自治体の会計はどうなっているの？ 公会計の概要</p> <p>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</p>				
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	<p>【テーマ】複式簿記の基本原理を学ぶ</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(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。</p> <p>(2) 伊藤龍峰他『基本簿記原理』(第2版), 中央経済社。</p>				
授業 スケジュール	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第 4回 仕訳と転記: 仕訳の意義, 勘定への転記</p> <p>第 5回 仕訳と転記: 仕訳の意義, 勘定への転記</p> <p>第 6回 決算(1): 決算の意義と手続, 試算表の作成</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第 11回 繰越商品・仕入・売上: 3分法, 諸掛と返品</p> <p>第 12回 繰越商品・仕入・売上: 仕入帳と売上帳, 商品有高帳</p> <p>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</p> <p>第 14回 総合問題: 問題演習と解説</p> <p>第 15回 総合問題: 問題演習と解説</p>				
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	<p>【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。</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) 授業中に配布するプリント</p> <p>(2) 講義中に指示する</p>				
授業 スケジュール	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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）</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>第 15回 まとめ</p>				
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	<p>【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</p> <p>【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。</p> <p>【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</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) プリントを配布, Web でも公開</p> <p>(2) 初心者向け情報関連雑誌</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 概要説明</p> <p>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</p> <p>第 3回 パソコンの中身：パソコン内部の部品とその役割</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第 7回 ITセキュリティ：マルウェアとセキュリティ対策</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第 15回 まとめ</p>				
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	<p>【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</p> <p>【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。</p> <p>*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。</p> <p>【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）</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(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</p> <p>(2) 授業にて紹介する</p>				
授業 スケジュール	<p>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）</p> <p>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）</p> <p>第 3 回 検定対策（3 級）：課題文書作成 1、知識問題（共通分野）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>第 7 回 検定対策（3 級）：課題文書作成 2、知識問題（共通分野）</p> <p>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）</p> <p>第 9 回 検定対策（3 級）：文書作成 3 級検定模擬問題演習</p> <p>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</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>第 15 回 まとめ</p>				
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	<p>【テーマ】 基本的な統計解析を学ぶ</p> <p>【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。</p> <p>【到達目標】・基本的なデータ処理を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>(1) プリント</p> <p>(2) 特になし</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 序論：統計学とは</p> <p>第 2回 データの基本処理：平均値，度数分布</p> <p>第 3回 データの基本処理：標準正規分布</p> <p>第 4回 データの基本処理：正規分布</p> <p>第 5回 データの基本処理：正規分布と偏差値</p> <p>第 6回 データの基本処理：確率分布</p> <p>第 7回 統計解析：相関係数</p> <p>第 8回 統計解析：回帰直線</p> <p>第 9回 統計解析：カイ2乗検定</p> <p>第10回 統計解析：平均値の推定</p> <p>第11回 統計解析：平均値の検定</p> <p>第12回 統計解析：比率の推定と検定</p> <p>第13回 統計解析：ベイズ統計学</p> <p>第14回 統計解析：分散分析</p> <p>第15回 まとめ</p>				
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	<p>【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</p> <p>【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。</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>【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。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) Web で公開</p> <p>(2) なし</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 概要説明</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第 5回 自己紹介文書作成 4：仕上げ。印刷設定のコツ</p> <p>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</p> <p>第 7回 ホームページ作成 2：課題設定とページ作成</p> <p>第 8回 ホームページ作成 3：資料収集とページ作成</p> <p>第 9回 ホームページ作成 4：ページ公開</p> <p>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</p> <p>第 11回 提案書作成 2：表計算ソフトによる自動計算書</p> <p>第 12回 提案書作成 3：プレゼン資料の作成</p> <p>第 13回 提案書作成 4：仕上げ，データ送信のコツ</p> <p>第 14回 提案書作成 5：プレゼンと評価</p> <p>第 15回 まとめ</p>				
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
	PC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	<p>【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</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(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</p> <p>(2)</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 Excel の起動と画面の確認 文字入力の確認</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第 5回 データ処理：関数の利用（カウント・端数処理など）</p> <p>第 6回 データ処理：関数の利用（条件の判定・論理関数など）</p> <p>第 7回 データ処理：関数の利用（順位づけ・VLOOKUP など）</p> <p>第 8回 各関数を利用した実習問題（小テスト）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>第 12回 データベース入門：データベース作成上の各機能</p> <p>第 13回 データの集計（並べ替え・抽出 ほか）</p> <p>第 14回 データの集計（ピボットテーブル）</p> <p>第 15回 前期のまとめ</p>				
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
	PC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	<p>【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</p> <p>【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。</p> <p>【到達目標】 知識と技術の習得を日商PC検定試験（データ活用）の3級資格取得で確認</p> <p>☆後期から履修する場合は、前期授業内容程度の技術を習得していることを前提とする</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(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</p> <p>(2) プリント</p>				
授業 スケジュール	<p>第 1回 前期授業の復習</p> <p>第 2回 検定対策問題：構成比を求める問題 知識科目問題</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第 6回 検定対策問題：利益率を求める問題 知識科目問題</p> <p>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</p> <p>第 8回 検定対策問題：達成率を求める問題 知識科目問題</p> <p>第 9回 検定対策問題小テスト（実技問題・知識科目問題）</p> <p>第 10回 検定対策問題：伸び率を求める問題 知識科目問題</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>第 15回 後期のまとめ 知識科目問題</p>				
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
	PC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	<p>【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</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p>				
(1)テキスト (2)参考文献	<p>(1) なし</p> <p>(2) 随時資料ファイルを配信</p>				
授業 スケジュール	<p>第1回 プレゼンテーションアプリ PowerPoint (1)：前期試験の復習</p> <p>第2回 プレゼンテーションアプリ PowerPoint (2)：第1回課題</p> <p>第3回 動画編集アプリ Clipchamp (1)：基本</p> <p>第4回 動画編集アプリ Clipchamp (2)：撮影と編集</p> <p>第5回 動画編集アプリ Clipchamp (3)：編集 第2回課題</p> <p>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）</p> <p>第7回 PDFファイルの扱い方 (1)：スキャナーとOCRの利用</p> <p>第8回 PDFファイルの扱い方 (2)：Adobe Acrobatの基本的使い方</p> <p>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）</p> <p>第10回 Windows パソコンの便利機能：トラブルシューティング</p> <p>第11回 ホームページ (1)：ウェブサイトの基本構造</p> <p>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</p> <p>第13回 ホームページ (3)：Expression Web4の応用 第3回課題</p> <p>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</p> <p>第15回 まとめ</p>				
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				