

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 生活の中の心理学 (岡村俊) 第 2 回 ネットの中の心理学 (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	上妻彩乃
	こころの科学			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〕
	全学年	後期	2 単位	選択	講義方式
テーマ及び概要	【テーマ】人間の心理に対する理解を深めるとともに、こころの健康について考え、学ぶ。 【概要】本講義では特に、臨床心理学、発達心理学、産業保健心理学の観点から人の心と行動を学び、自分とは何か、生きることとは何かと言った人間の根本的なテーマについて考えていく。本講義を通して、“自分も体験したこと、感じたこと”の背景には何があったか学び、受講者と共にシェアリングすることで心理学的観点を身につける。 【到達目標】こころに関わる基礎的思考方を学び、こころの健康について理解を深める。心理学的なものの見方や考え方の習得を目標とする。				
(1)テキスト (2)参考文献	(1) 適宜紹介する。 (2) 発達心理学（上・下） 山内光哉 心理学をつかむ 今井久登・平林秀美・工藤恵理子・石垣琢磨				
授業 スケジュール	第 1 回 オリエンテーション 第 2 回 心理学とは何か 第 3 回 心理学の歴史 第 4 回 知覚心理学 第 5 回 認知心理学 第 6 回 発達心理学① 第 7 回 発達心理学② 第 8 回 小テスト：第 2～7 回解説 第 9 回 社会心理学 第 10 回 臨床心理学① 第 11 回 臨床心理学② 第 12 回 産業保健心理学① 第 13 回 産業保健心理学② 第 14 回 小テスト：第 9～13 回解説 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（60％）＋ 小テスト（40％）				
実務経験について	病院，保健センター，県庁などで臨床心理士業務 9 年 短大の学生相談室にて相談業務半年				

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 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： 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				

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				

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。				