

ビジネス実務学科（目次）

1) 教養科目

文学	柴田 勝二	1
歴史学	蔦木 文湖	2
文化論	伊藤 栄晃	3
法学	富田 絢矢	4
経済学	大江 清一	5
自然科学	小島 望	6
環境論	小島 望	7

2) 外国語科目

英語	西山智則・近藤真理	8
英会話	熊田 和典	9
中国語	李 小捷	10
韓国語	李 芝善	11

3) 専門科目

経営学総論	吉沢 正広	12
キャリアデザインⅠ	平澤 純子	13
キャリアデザインⅡ	平澤 純子	14
簿記Ⅰ	稲場 建吾・劉 博	15
簿記Ⅱ	稲場 建吾・劉 博	16
情報処理Ⅰ	織戸 恒男	17
情報処理Ⅱ	織戸 恒男	18
ゼミⅠ	ビジネス実務学科専任教員	19
ゼミⅡ（環境学）	小島 望	20
ゼミⅡ（簿記会計）	稲場 建吾	21
ゼミⅡ（経営社会学）	平澤 純子	22
ゼミⅡ（経営学）	吉沢 正広	23
ゼミⅡ（財務管理論）	劉 博	24
ゼミⅡ（企業研究Ⅰ）	齋藤 篤史	25
ゼミⅡ（仕事研究）	富吉 光則	26
ゼミⅡ（マーケティングリサーチ論）	織戸 恒男	27
ゼミⅡ（日本経済論）	相沢 幸悦	28
ゼミⅢ（環境学）	小島 望	29
ゼミⅢ（簿記会計）	稲場 建吾	30
ゼミⅢ（経営社会学）	平澤 純子	31
ゼミⅢ（経営学）	吉沢 正弘	32
ゼミⅢ（財務管理論）	劉 博	33
ゼミⅢ（企業研究Ⅱ）	齋藤 篤史	34
ゼミⅢ（仕事研究）	富吉 光則	35
ゼミⅢ（マーケティングリサーチ論）	織戸 恒男	36
ゼミⅢ（日本経済論）	相沢 幸悦	37
ゼミⅣ（環境学）	小島 望	38
ゼミⅣ（簿記会計）	稲場 建吾	39
ゼミⅣ（経営社会学）	平澤 純子	40
ゼミⅣ（経営学）	吉沢 正広	41
ゼミⅣ（財務管理論）	劉 博	42
ゼミⅣ（企業研究Ⅲ）	齋藤 篤史	43
ゼミⅣ（仕事研究）	富吉 光則	44
ゼミⅣ（マーケティングリサーチ論）	織戸 恒男	45
ゼミⅣ（日本経済論）	相沢 幸悦	46
経営学	吉沢 正広	47
経営管理論	吉沢 正広	48
企業論	藤井喜一郎	49
中小企業論	藤井喜一郎	50
人的資源管理論	平澤 純子	51

財務管理論	劉 博	52
マーケティング論	織戸 恒男	53
会計学	劉 博	54
情報処理概論	原 かおり	55
文書作成	原 かおり	56
データ活用	原 かおり	57
インターンシップ	平澤 純子・吉沢 正広	58
流通ビジネス論	幡鎌 博	59
ベンチャービジネス論	反田 和成	60
秘書実務	原 かおり	61
コンテンツビジネス論	松浦 雅子	62
サービスビジネス論	幡鎌 博	63
国際経営論	吉沢 正広	64
インターネットビジネス	劉 博	65
簿記Ⅲ	稲場 建吾	66
経営分析論	劉 博	67
民法	長 友昭	68
原価計算	稲場 建吾	69
金融論	藤井喜一郎	70
会社法	松田 和久	71
心理学	伊澤 利文	72
医療ビジネス論	一戸 真子	73
医療コミュニケーション論	一戸 真子	74
臨床心理学	蓮井千恵子	75
メンタルケア	蓮井千恵子	76
医療情報システム論	一戸 真子	77
産業心理学	川久保 惇	78
観光ビジネス論	富吉 光則	79
ホスピタリティ概論	富吉 光則	80
ホテルビジネス基礎	富吉 光則	81
ホテル経営論	齋藤 篤史	82
旅行業法	齋藤 篤史	83
観光マーケティング論	齋藤 篤史	84
かしこい旅行実務論	齋藤 篤史	85
エアラインビジネス	富吉 光則	86
エアラインホスピタリティ	富吉 光則	87
観光交通論	富吉 光則	88
観光政策論	富吉 光則	89
ブライダルビジネスⅠ	落合 歩	90
ブライダルビジネスⅡ	落合 歩	91
アニメで学ぶ環境論	小島 望	92
動物愛護	山田佐代子	93
生命の尊重	中野真樹子	94
ソーシャルメディア	岡田 正樹	95
テーマパーク論	富吉 光則	96
健康ビジネス論	一戸 真子	97
スポーツマネジメント論	大野 貴司	98
スポーツマーケティング論	織戸 恒男	99
スポーツ心理学	矢野 康介	100
特殊講義Ⅰ	平澤 純子・劉 博	101
特殊講義Ⅱ	小島 望	102

文学 ～文学とドラマの交わり～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
柴田 勝二

授業概要

古典劇と近現代の代表的な小説作品の映画化を取り上げ、日本文学・演劇の世界を知るとともに、文学とドラマがどのように交わるのかを考察していきます。古典劇については能・狂言・文楽・歌舞伎を鑑賞し、とくに文楽と歌舞伎については、同一作品の上演でどのような差があるのかを検討します。近現代の作品については、著名作品を映画監督がどのようにアレンジし、自身の世界を作り上げているのかを探ります。また各作品の中に浸透しているそれぞれの時代社会の姿を知り、文学や劇が作者の自己表現であるとともに、時代社会の産物である機構を捉える講義をします。

授業計画

第1回	ガイダンス：文学とドラマ
第2回	『井筒』：複式夢幻能の原理と能の上演
第3回	『鬪罪人』：狂言の特質と社会背景の考察
第4回	『曾根崎心中』：近松門左衛門作品と増村保造監督映画の比較
第5回	『心中天網島』：近松門左衛門作品と文楽・歌舞伎上演の比較
第6回	『羅生門』①：芥川龍之介作品の概要と主題
第7回	『羅生門』②：黒澤明監督映画の鑑賞と検討
第8回	『それから』①：夏目漱石作品の概要と主題
第9回	『それから』②：森田芳光監督映画の鑑賞と検討
第10回	『細雪』①：谷崎潤一郎作品の概要と主題
第11回	『細雪』②：市川崑監督映画の鑑賞と検討
第12回	『春の雪』①：三島由紀夫作品の概要と主題
第13回	『春の雪』②：行定勲監督映画の鑑賞と検討
第14回	『ドライブ・マイ・カー』①：村上春樹作品の概要と主題
第15回	『ドライブ・マイ・カー』②：濱口竜介監督映画の鑑賞と検討

到達目標

- ・日本の古典劇にどのような特質があるのかを説明できる。
- ・近現代の代表的などのような作品を生み出しているのかを語ることができる。
- ・文学と劇・映画の間に表現媒体としてどのような差違と特徴があるのかを説明できる。

履修上の注意

- ・毎時間必ず出席すること。
- ・授業中は私語を慎むこと。
- ・30分を超える遅刻は欠席とし、2回の遅刻をもって欠席1回の扱いとする。

予習・復習

- ・予習：各時間で取り上げる作品についてあらかじめ学んでおくこと。
- ・復習：学習した内容を振り返り、鑑賞した劇や映画の内容を忘れないようにしておくこと。

評価方法

小レポート 35%	期末レポート 65%
-----------	------------

使用教科書名

教科書はとくに使用せず、各作品の概要・テキストは教員がプリントで配布する。

歴史学 ～国際関係からみるドイツ現代史～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
蔦木 文湖

授 業 概 要

戦後ドイツの歩みは、国際社会の変化と密接に関わって展開してきました。特にその変化に大きな影響を受けてきたベルリンを中心に、戦後のドイツ、ヨーロッパ、国際社会の歴史の変遷を明らかにするのが、この授業の目的です。また、ここ数年、ギリシャ危機や難民問題、新型コロナウイルスへの対応等で、日本でもドイツへの関心が高まりました。こうしたテーマについても、これまでのドイツの歴史的な経験をたどっていくことで、より深く理解することができます。

そこで、戦後ドイツの歴史を、国際社会との関係を重視して時間の流れに即しつつ、ナチの歴史をめぐる問題、ベルリンの壁と人の移動、東西ドイツ統一、ヨーロッパ統合に重点を置いて講義します。そして、ドキュメンタリーや映画、毎回授業の最後に提出してもらったコメントなどで理解を深めるとともに、現代ドイツに対する参加者の関心に応えたテーマ（これまでは、料理や季節のイベントを紹介）も随時取り上げて、講義をおこなっていきます。

授 業 計 画

第 1 回	歴史を学ぶこと（ガイダンス・授業の進め方）
第 2 回	ドイツ帝国の成立からナチ・ドイツの時代まで
第 3 回	過去と現在～ドキュメンタリー「ホロコーストを越えて」から学ぶ～
第 4 回	映画の中のドイツ史、ナチ時代の女性たち
第 5 回	第二次世界大戦から東西ドイツの分断へ
第 6 回	国際社会の対立とベルリンの壁建設
第 7 回	外交的方向転換と新しい世代の登場
第 8 回	民主化運動からベルリンの壁崩壊へ
第 9 回	映像で知るベルリンの壁崩壊 ～ドキュメンタリー「ヨーロッパ・ピクニック」から学ぶ～
第10回	東西ドイツ統一をめぐる政治的葛藤と心の壁
第11回	ドイツ統一がもたらしたもの～映画「グッバイ・レーニン！」から学ぶ～
第12回	国際社会の中のドイツ：移民・難民問題を中心に
第13回	ヨーロッパ統合の発展と葛藤
第14回	日本とドイツ～過去をめぐる取り組みから学ぶ～
第15回	まとめ

到 達 目 標

私たちの住む日本の状況を常に念頭に置きながら、ドイツやヨーロッパの歴史を現代社会の問題として考察し、歴史とわたしたちとの結びつきを理解し、複合的・多層的な視点の獲得という歴史を学ぶ姿勢を身につけることを目標とします。

履修上の注意

授業への質問・簡単なコメントを小レポートとして毎回授業の最後に作成し、提出することとします。小レポートのテーマは、講義の内容に即して、授業内で毎回発表します。提出されたレポートの中からいくつかを次の講義で紹介し、学生自身の多様な意見をお互いに知るという双方向的な学びを通し、理解を深めていきます。遅刻ややむをえぬ欠席については、その都度相談するようにしてください。

予 習 ・ 復 習

- ・ 予習：配布されたプリントを読み、授業の概要を把握して出席すること
- ・ 復習：プリントに書き込んだ内容を復習し、次の授業に備えること

評 価 方 法

定期試験 60%	授業内レポート 30%	授業態度 10%
----------	-------------	----------

使用教科書名

使用しません。プリント配布と視覚教材を使用します。また参考文献は授業内でお伝えします。

文化論 ～あなたはどんな世界に生きたいのですか～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
伊藤 栄晃

授 業 概 要

「文化」とは人々が自分の住む世界はこうあって欲しいと願う思いを形にしたものです。この授業では、「文化」についての西洋と日本の様々な学術的なアプローチを、時代を追って紹介し、それらが人間社会に理解にどのように貢献してきたかを講義します。

授 業 計 画

第 1 回	授業概要説明：「文化」とは何か；その問いの重要性について 授業の進め方
第 2 回	「文化」への古典的アプローチ①：バーネット・タイラー 進化する文化
第 3 回	「文化」への古典的アプローチ②：フレイザー『金枝篇』 神話と文化
第 4 回	「文化」への古典的アプローチ③：レヴィ・ブリュル 「未開社会」のものの考え方
第 5 回	「文化」への機能主義的アプローチ①：マリノフスキー クラ交易
第 6 回	「文化」への機能主義的アプローチ②：マルセル・モース 『贈与論』
第 7 回	「文化」への機能主義的アプローチ③：カール・ポランニー 経済人類学
第 8 回	「文化」への機能主義的アプローチ④：レヴィストロース 親族の構造
第 9 回	欧米の「文化人類学」の成果と課題 文化にとって「交換」とは何か
第 10 回	日本民俗学の「文化」へのアプローチ①：柳田國男の民俗学（前期）
第 11 回	日本民俗学の「文化」へのアプローチ②：柳田國男の民俗学（後期）
第 12 回	日本民俗学の「文化」へのアプローチ③：折口信夫 マレビト・ヨリシロ
第 13 回	「文化」としての家族①：ヘイナル 「ヨーロッパ型結婚パターン」
第 14 回	「文化」としての家族②：ケンブリッジ・グループ ネオ・ローカリズム
第 15 回	講義のまとめ：生きるすべとしての「文化」

到 達 目 標

日本や世界の「文化」についての知見に学び、異なる社会の文化についての教養を身に着けるとともに、日本社会やヨーロッパ社会の「文化」を解析するために開発されてきた分析方法についての専門知識を獲得し、異文化相互理解の意思と能力を得ます。

履修上の注意

高校「地理」・「世界史」・「日本史」の教科書をよく読み返しておいて下さい。理由のない遅刻・欠席は厳禁とします。遅刻者・欠席者は、授業の後あるいは後日、理由を説明してもらいます。

予 習 ・ 復 習

・予習：毎回授業最後に次回授業内容の概要とキーワードを示しますので、それらを手掛かりに予習してください。
 ・復習：紹介した参考文献などで講義ノートを拡充し、定期試験や小テストに備えてください。小テストで解けなかった箇所を重点にさらにノートの拡充を図って下さい。

評 価 方 法

定期試験 50%	必須レポート 30%	5 回の小テスト 20%
----------	------------	--------------

使用教科書名

教科書は使いません。授業に必要な資料は、その都度配布します。また参考文献は、授業の際に折に触れ随時紹介します。

法学 ～法とは何か～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
富田 絢矢

授 業 概 要

この授業では、法とは何かについて講義します。

「法」と聞くと、みなさんは、あらかじめ決められているもので、絶対に守るべきものであると思うかもしれませんが、しかし、部活やクラブで全員が納得するルールを作るのが難しいのと同じように、私たちがみな納得のいく法を作ることも、難しいことです。

例えば、病気で働けない人を、再び働けるようになるまで援助するにはお金がかかります。こうしたお金は当然、裕福な人の払った税金からまかなわれるわけですが、裕福な人からすれば、自分が頑張って稼いだお金を貧しい人に取られてしまうのは嫌かもしれません。他にも例えば、小さい頃から動物の死ぬ様子に興味のあった人が、ついに興味本位で人を殺してしまったら、私たちは、「サイコ」といってそういう人を恐れ、重い刑を課したくなるかもしれません。でも、刑法はそういう人を罰するためにあるのでしょうか。実は、こうした一筋縄ではいかない難しい問題こそが、「法学」の問題です。

この授業では、法学のさまざまな問題を取り上げ、それについて、学生と教員、もしくは学生同士で意見交換しつつ、法とは一体何なのかに迫ります。

授 業 計 画

第1回	オリエンテーション
第2回	なぜ法を守るべきなのか ～コールバーグの「道徳的発達段階」～
第3回	
第4回	民 法（1） ～契約とは何か・契約の種類・債権と債務～
第5回	
第6回	民 法（2） ～自由と行為能力・契約不適合責任～
第7回	民 法（3） ～裁判は何をどうやって争うのか～
第8回	経済と公正 ～ケイザイがマワればみんなハッピーか～
第9回	
第10回	なぜ法を守るべきなのか、再訪 ～ゲーム理論から考えてみる～
第11回	刑 法（1） ～犯罪の何が悪いから処罰するのか～
第12回	
第13回	刑 法（2） ～責任とは何か～
第14回	
第15回	民主主義と憲法
第16回	学期末試験

到 達 目 標

法とは何かについて一応の理解を得ること。その過程で、社会の仕組みについての基本的知識を身につけ、同時に、哲学的に思い悩む体力や論理的に考え抜く力を身につけてもらうこと。

履修上の注意

- ・遅刻は3回で欠席1回とみなします。
- ・法学六法は授業中に何度も参照するので、必ず購入して下さい。

予 習 ・ 復 習

- ・予 習： 事前に資料を配ったときは、授業までに読んでおくこと。
- ・復 習： 事例問題に、授業内で出たさまざまな意見を踏まえて、回答し直してみる。

評 価 方 法

学期末筆記試験 60%	中間レポート 30%	受講態度 10%
-------------	------------	----------

使用教科書名

- ・教科書名： 法学六法 23
- ・編 者 名： 池田真朗ほか
- ・出版社名： 信山社
- ・出 版 年： 2022（出版予定）

経済学 ～経済学の基礎と日本経済～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
大江 清一

授業概要

本講義では経済学の基礎知識を提供し、その知識に基づいて戦後日本経済の歩みが理解できるよう歴史的事実に基づいて講義する。

経済学は理屈が先行するというイメージを抱くと敬遠されがちであるが、事例をもとに学ぶと理解が容易になる。国内外における銀行、メーカー、商社3業種での講師の勤務経験を生かして講義する。

授業計画

第1回	経済学とは ―ミクロ経済学とマクロ経済学―
第2回	ミクロ経済学の基礎 ―家計や企業の行動―
第3回	消費者行動 ―家計の所得と消費―
第4回	企業行動 ―企業の目的と行動―
第5回	市場と価格 ―価格のメカニズムとは―
第6回	市場の独占 ―独占の仕組み― (第1回理解度テスト)
第7回	マクロ経済学の基礎 ―国の経済の仕組みとは―
第8回	GDPとは ―国内総生産の計算―
第9回	マクロ経済の主体 ―政府・企業・家計―
第10回	財政政策 ―財政政策の手段―
第11回	金融政策 ―金融政策の手段― (第2回理解度テスト)
第12回	インフレとデフレ ―インフレとデフレのメカニズム―
第13回	日本経済の歴史(1) ―占領期から高度成長期まで―
第14回	日本経済の歴史(2) ―国際化と経済摩擦―
第15回	日本経済の歴史(3) ―バブルから現代まで― (第3回理解度テスト)

到達目標

本講義では、受講者が経済学の基礎理論を修得し、日本経済の実態を歴史的事実に基づいて理解できるようになることを目標とする。受講者が将来携わる各種実務の環境要因である日本経済について、理論と歴史的事実に基づいてより深く理解できるよう、講師の実務経験を織り交ぜて講義する。

履修上の注意

対面講義形式で行う。講義資料の表紙には、資料内容を理解するうえで重要なキーワードが記載されている。講義資料の末尾には必要に応じて「まとめ」と「参考文献」を表示するので、講義内容の理解に活用すること。

予習・復習

- ・予習:本講義は復習を重視するが、シラバスの各講義回の副題に関連する文献にあらかじめ読んでおくことを推奨する。
- ・復習:各講義で配布された資料を熟読するとともに、学んだ知識をもとに日本経済新聞や経営関連誌を読み進めることが効果的である。

評価方法

期末試験:60%	理解度テスト(3回):30%	受講態度:10%
----------	----------------	----------

使用教科書名

教科書は使用せず、各講義で配布するレジメをテキストとする。参考文献は各講義で明示する。

自然科学 ～自然の「循環」に学ぶ～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
小島 望

授 業 概 要

自然が大切だと思ふ心を養うには、自然へ「興味を持つ」こと、そして「理解する」ことが必要です。本講義では、現代の社会情勢を把握しやすい自然環境の保全について共感し理解を深めるだけでなく、同時に社会情勢を把握題材を中心に扱うことで、学際的な講義を行います。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス（講義の進め方や成績の評価方法などについて）
第 2 回	生物の分類（「種」とは何か？）
第 3 回	気候が生み出す様々な自然（過酷な自然条件下で生きる生物たち）
第 4 回	森林機能と緑のダム 1（きれいな水を生み出すしくみ）
第 5 回	森林機能と緑のダム 2（世界遺産「白神山地」の魅力と問題点）
第 6 回	河川にすむ生き物たちとダム（ダムが生み出す功罪）
第 7 回	干潟にすむ生き物たち 1（干潟の浄化作用の謎）
第 8 回	干潟にすむ生き物たち 2（「諫早干拓事業」を通して考える現代の農林水産業）
第 9 回	漁業資源の枯渇（魚介類の消費と乱獲から考える南北問題）
第 10 回	サンゴ礁にすむ生き物たち 1（海の熱帯雨林「サンゴ礁」の成り立ちとしくみ）
第 11 回	サンゴ礁にすむ生き物たち 2（サンゴ礁とジュゴン）
第 12 回	戦争と自然破壊（沖縄に集中する米軍基地と環境問題とのかかわり）
第 13 回	山と海をつなぐ川 1（「山は海の恋人」とよばれる理由とは）
第 14 回	山と海をつなぐ川 2（サケ・マス類の研究からわかる山と海のつながり）
第 15 回	文明の崩壊と自然破壊（古代文明の衰退事例から学ぶ自然保護の重要性）

到 達 目 標

「環境問題」に興味を持つこと、さらには、「環境問題」が自分の生活や社会と非常に密接につながっていることを実感できれば、言うことはありません。

履修上の注意

「自然科学」は、後期科目の「環境論」の基礎知識的な位置づけとなっています。この講義が気に入ったならば、「環境論」も履修することを是非お勧めします。皆が知らない「環境問題」に関する驚愕の事実を集めた内容となっているため、かなり楽しめると思います。なお、遅刻については公共交通機関の遅延を除き、授業開始 20 分以上が経過した際の入室は認めていません。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：次の講義で扱うテーマのチェックは必ずしておいてください。授業内で予習や事前準備等の指示をすることがあります。
- ・復習：原則的に講義毎に必ずレポートまたは感想文を提出してもらいます。講義時間内に行ないますが、これは講義を聞くだけでなく、学んだことを忘れないうちに整理し、自分のものにする訓練だと考えてください。まれに復習の一環としてレポート提出をしてもらう場合があります。

評 価 方 法

講義時間内実施レポート 70%	定期テキスト 30%
-----------------	------------

使用教科書名

- ・教科書名：『生物多様性と現代社会：「生命の輪」30 の物語』
- ・著者名：小島望
- ・出版社名：農山漁村文化協会出版
- ・出版年：2010 年

環境論 ～人と動物とのつながりを考える～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
小島 望

授 業 概 要

講義前半は、自然科学・社会科学的な視点から「生物多様性（ヒトを含めた様々な生物のつながりとそれらを支える環境からなる全体）」とは何かについて考えます。後半は、動物園動物や身近なペットを題材に、「生命のつながり」について法的倫理的な問題を扱います。扱うテーマは全て、①物事を様々な角度から考える、②物事を批判的に見る目を持つ、③常に弱者へ配慮を忘れないようにする、④科学の限界を知る、の4つの視座から分析・検証を行なうことができる問題設定をし、講義を行います。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス（講義の進め方や成績の評価方法などについて）
第 2 回	野生動物への餌づけ（野生動物へ餌をあげることによる影響）
第 3 回	野生動物の交通事故（野生動物の交通事故の原因と対策）
第 4 回	絶滅の危機に瀕している生き物たち 1（レッドリストとレッドデータブック）
第 5 回	絶滅の危機に瀕している生き物たち 2（生物が絶滅する原因）
第 6 回	動物園の役割と今後 1（動物園は必要？動物園の実態とは？）
第 7 回	動物園の役割と今後 2（動物園をチェックするための準備と予備知識）
第 8 回	動物園の役割と今後 3（動物園をチェックしてみよう）
第 9 回	動物園の役割と今後 4（ZOO チェックの発表）
第 10 回	動物園の役割と今後 5（これからの動物園）
第 11 回	ペットと私たちの生活（身近なペットのことをどのくらい知ってる？）
第 12 回	ペットと私たちの生活（輸入規制対象となる野生生物を知ろう）
第 13 回	ペットと私たちの生活（外来生物が引き起こす問題とは？）
第 14 回	ペットと私たちの生活（ペット産業の実態）
第 15 回	ペットと私たちの生活（イヌ・ネコの命を救う活動）

到 達 目 標

「環境問題」について、個人の努力や価値観で考えるのではなく、様々な角度から問題を検証する「多面的視点」を養うことを目標とします。

履修上の注意

可能であれば前期の「自然科学」を履修するようにしてください。本講義は、受講生にとって興味深いであろう、とっておきの問題の題材ばかりを集め、また、受講生の人生観や価値観を変えるかもしれないような内容も用意しています。魅力的な講義ができるよう最大限の努力をしていますので、楽しみにしておいてください。なお、遅刻については公共交通機関の遅延を除き、授業開始 20 分以上が経過した際の入室は認めていません。

予 習 ・ 復 習

・予習：次回の講義で扱うテーマのチェックは必ずしておいてください。授業内で予習や事前準備等の指示をします。
 ・復習：原則的に講義毎に必ずレポートまたは感想文を提出してもらいます。講義時間内に行ないますが、これは講義を聞くだけでなく、学んだことを忘れないうちに整理し、自分のものにする訓練だと考えてください。まれに復習の一環としてレポート提出をしてもらう場合があります。

評 価 方 法

講義時間内実施レポート 70%	定期テキスト 30%
-----------------	------------

使用教科書名

英語 ～やさしいオフィス英語～

年次	時期	単位	卒業
1・2	前期	1	選択

担当教員
西山 智則・近藤真理

授 業 概 要

大学生が商社に履歴書を送り、面接を受けるまでを過程をシュミレーションした『*Business Talk* やさしいオフィス英語』を使って、ビジネスに必要な英語の語彙と表現を学ぶ。受講生が就職活動をするとき、さらには入社してから必須となる英語の基礎的な知識を身につけられるようにする。およそ一つのユニットを授業三回程度で指導します。

授 業 計 画

第 1 回	Unit1: 英語で履歴書を書いてみよう (1) ボキャブラリービルディング・リスニング
第 2 回	Unit1: 英語で履歴書を書いてみよう (2) オーラルプラクティス・ライティング
第 3 回	Unit1: 英語で履歴書を書いてみよう (3) 確認と復習
第 4 回	Unit2: 英語で応募書類を書いてみよう (1) ボキャブラリービルディング・リスニング
第 5 回	Unit2: 英語で応募書類を書いてみよう (2) オーラルプラクティス・ライティング
第 6 回	Unit2: 英語で応募書類を書いてみよう (3) 確認と復習
第 7 回	Unit3: 英語での面接に備えよう (1) ボキャブラリービルディング・リスニング
第 8 回	Unit3: 英語での面接に備えよう (2) オーラルプラクティス・ライティング
第 9 回	Unit3: 英語での面接に備えよう (3) 確認と復習
第 10 回	Unit4: 英語で面接を受ける (1) ボキャブラリービルディング・リスニング
第 11 回	Unit4: 英語で面接を受ける (2) オーラルプラクティス・ライティング
第 12 回	Unit4: 英語で面接を受ける (3) 確認と復習
第 13 回	Unit5: 英語で雇用条件を確認しよう (1) ボキャブラリービルディング・リスニング
第 14 回	Unit5: 英語で雇用条件を確認しよう (2) オーラルプラクティス・ライティング
第 15 回	Unit5: 英語で雇用条件を確認しよう (3) 確認と復習

到 達 目 標

ビジネスのさまざまな場面で用いられる英語による状況を教科書を通して学習し、英語の総合的な基礎力の再強化をはかる。また、基本的な語彙、文法事項および定型的表現を習得し、今後のコミュニケーションに利用できるようにする。

履修上の注意

教科書は必ず購入し、授業に持参すること。持参しなければ出席とみなされない。授業には必ず英和辞典（電子辞書も可）を持参し、遅刻のないように注意し、授業に積極的に参加すること。

予 習 ・ 復 習

・予習：次の回に学ぶテキストの箇所を読み、知らない語彙、表現を必ず辞書で調べておくこと。
・復習：授業後には、授業中にとったノートとテキストを繰り返し書き、読み、繰り返し発音して復習すること。日々積極的に反復練習を望む。また、小テストの際には特に復習すること。

評 価 方 法

期末試験 50%	提出物などの課題 20%	授業参加度・小テスト 30%
----------	--------------	----------------

使用教科書名

- ・教科書名：『*Business Talk* やさしいオフィス英語』
- ・著 者 名：城由紀子、島田拓司、Edward J. Schaefer
- ・出版社名：成美堂
- ・出 版 年：1997 年

英会話 ～自分の意見を英語で表現できるようにする～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	1	選択

担当教員
熊田 和典

授 業 概 要

グローバル化が進む現代社会において日常生活で英語を使う能力がこれまで以上に求められています。活躍の機会を増やすには、英語でコミュニケーションをする能力も不可欠です。

この授業では、身近なトピックを題材にして、基本的な英会話の定型表現を学び、最終的には、そのトピックについて自分の意見を英語で表現できることを目指します。

また、英語でコミュニケーションをするには、自分の意見を英語で表現する力だけでなく、相手の意見を聞き、理解する力も必要です。英語独特のリズムに留意して会話の音声を聴き、さらにペアワークを行い、英語を聴く力も養っていきます。

授業では何度も繰り返し発音練習を行うと同時に、何度も発言していただきます。自分から授業に積極的に参加する姿勢が求められます。

授 業 計 画

第 1 回	イントロダクション (授業内容、成績評価、英語の学習方法等の説明)
第 2 回	Unit 1 Nice to meet you. I-III (自己紹介をする)
第 3 回	Unit 1 Nice to meet you. IV-VI (自己紹介をする)
第 4 回	Unit 2 What do you like to do? I-III (趣味について話す)
第 5 回	Unit 2 What do you like to do? IV-VI (趣味について話す)
第 6 回	Unit 3 Where are you from? I-III (出身地について話す)
第 7 回	Unit 3 Where are you from? IV-VI (出身地について話す)
第 8 回	Unit 4 Who's that? I-III (家族について話す)
第 9 回	Unit 4 Who's that? IV-VI (家族について話す)
第10回	Unit 5 Where's that? I-III (場所について話す)
第11回	Unit 5 Where's that? IV-VI (場所について話す)
第12回	Unit 6 How do we get there? I-III (交通手段について話す)
第13回	Unit 6 How do we get there? IV-VI (交通手段について話す)
第14回	Unit 7 Are you hungry? I-III (食べ物について話す)
第15回	Unit 7 Are you hungry? IV-VI (食べ物について話す) & この授業のまとめ

到 達 目 標

相手の発言を聴き、自分の意見を英語で表現できる、基礎的な英語のコミュニケーション能力を養う。

履修上の注意

教科書は必ず購入し、授業に持参すること。持参しなければ出席とみなされません。授業には必ず英和辞典（電子辞書も可）を持参し、遅刻のないように注意し、授業に積極的に参加すること。遅刻は3回で欠席1回とします。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：単語、会話の意味を調べる。会話の音声を聴いて、何度も発音する。
- ・復習：単語、会話の意味を確認する。会話の音声を聴いて、何度も発音を繰り返し、自分の意見を英語で表現できるようにする。

評 価 方 法

定期試験 50%	課題 20%	授業参加度・小テスト 30%
----------	--------	----------------

使用教科書名

- ・教科書名：Complete Communication Book 1 -Basic-
- ・著 者 名：James Bury, Anthony Sellick, 堀内香織
- ・出版社名：成美堂
- ・出 版 年：2022年

中国語 ～中国語初級～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	1	選択

担当教員
李 小捷

授 業 概 要

この授業は初めて中国語を学ぶ学習者を対象とするものである。中国語の発音、基礎単語、文法を習得し、日常的なコミュニケーション能力を養うことを目標とする。また、中国関連の視聴覚資料、中国の歌、紙切りなどを通じて、現代中国の文化や社会にたいする理解力を高めていくように講義する。

授 業 計 画

第 1 回	ウォーミングアップ 簡単な中国語のあいさつ言葉
第 2 回	発音（声調、単母音、子音）
第 3 回	発音（複合母音、鼻母音）
第 4 回	第 1 課 你是中国人吗？ 単語、会話、文法（人称代名詞、“是”の文）
第 5 回	第 1 課 你是中国人吗？ 会話、練習問題、クラス活動
第 6 回	第 2 課 这是什么？ 単語、会話、文法（指示代名詞、疑問詞疑問文など）
第 7 回	第 2 課 这是什么？ 会話、練習問題、クラス活動
第 8 回	第 3 課 你去哪儿？ 単語、会話、文法（動詞の文、「所用」を表す“有”など）
第 9 回	第 3 課 你去哪儿？ 会話、練習問題、クラス活動
第 10 回	第 4 課 这个包多少钱？ 単語、会話、文法（量詞、形容詞の文、“几”と“多少”など）
第 11 回	第 4 課 这个包多少钱？ 会話、練習問題、クラス活動
第 12 回	第 5 課 你晚上有事儿吗？ 単語、会話、文法（数字、日付・時刻を表す語など）
第 13 回	第 5 課 你晚上有事儿吗？ 会話、練習問題、クラス活動
第 14 回	第 6 課 你吃饭了吗？ 単語、会話、文法（「完了」を表す“了”、「所在」を表す“在”）
第 15 回	第 6 課 你吃饭了吗？ 会話、練習問題、総合復習

到 達 目 標

1. 正しい発音、基礎単語、文法をマスターする。
2. 中国語で自分の名前や自己紹介などを言えるようになる。
3. 教科書の表現を覚え、実際の場面に生かすことができるようになる。
4. 中国文化や歌などを通じて、中国語学習の興味を高めるようになる。

履修上の注意

積極的な授業参加の態度が必要である。
遅刻 3 回は無断欠席 1 回となる。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：単語や会話などを付属 CD で聞き、発音を確認する。文法の説明を予習する。
- ・復習：授業で習った文法、単語、会話を復習し、覚える。

評 価 方 法

学期末試験 70%	小テスト 20%	授業態度 10%
-----------	----------	----------

使用教科書名

- ・教科書名：『中国語はじめの一步』最新 2 訂版
- ・著 者 名：竹島金吾監修、尹景春著、竹島毅著
- ・出版社名：白水社
- ・出 版 年：2012 年

韓国語 ～韓国語が読める・使える～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	1	選択

担当教員
李 芝善

授 業 概 要

言葉は文化の一部であり、他者の文化を理解するための入り口でもある。そのため、自他理解の出発点とも言える外国語の必要性は益々高まる一方である。外国語の中でも韓国語は、日本語と語順が似ている点で学びやすく短期間でも文字が読めるとても魅力的な言語である。この講義では、韓国語・韓国文化学習を通じて国際異文化理解を深めることを主たる目的とし、韓国語の基礎的なコミュニケーションに必要なハングル文字の読み書きはもちろん、簡単な読解と日常会話・観光ビジネス会話ができることを目指す。授業の7回目までは、発音の練習と読み書き、単純な会話が中心で、正確な発音を身につけてもらい同時に聞く、書く、読む力をつけて行く。

基本の読み書きが終わったら毎回、基礎文法事項を活用し言語活動を行う。言語活動時には、異文化体験やリスニングのためにドラマや映画、音楽など韓国文化にも触れながら学習者が緊張せず、自由に話せるように指導する。

授 業 計 画

第1回	ガイダンス及び韓国の文字（ハングル）と音韻体系
第2回	あいさつと韓国語の基本母音 ◇「自己紹介」＊発表
第3回	ハングルの子音①「平音」 ◇文化体験（映像 15分）
第4回	ハングルの子音②「平音」と「複合母音‘에(エ)’」 ◇文化体験（映像 15分）
第5回	ハングルの子音③「激音」子音④「硬音（濃音）」 ◇文化体験（映像 15分）
第6回	ハングルの複合母音 ◇文化体験（映像 15分）
第7回	パッチムと発音の変化・読み書き練習・音楽 ◇文化体験（映像 15分）
第8回	天気の実表現—助詞「～は・～が」、肯定文・疑問文「～です・～ですか」
第9回	趣味を言う—指示代名詞「これ・それ・あれ」、助詞「～も」、疑問詞「何」 ◇文化体験（映像 15分）
第10回	場所や存在の有無を説明する—「～にある・いる」「～にない」、位置名詞、 疑問詞「どこ」、助詞「～と」＊発表
第11回	好みを聞く「好きな料理について」否定形「～ない」 ◇文化体験（映像 15分）
第12回	道案内「行きたい場所を聞く」願望の実表現「～たい」 ◇文化体験（映像 15分）
第13回	電車の乗り換え「動詞・形容詞の丁寧語及び過去形」
第14回	歴史・映画①『7番房の贈り物』前半「1950年以降の韓国社会を中心に」
第15回	歴史・映画②『7番房の贈り物』後半「正義とは何かについて考える」・まとめ

到 達 目 標

1. ハングルの発音表記をマスターして、正確な発音と読み書きができる。
2. 基礎的な文法事項を学び応用して簡単なコミュニケーションができる。
3. 韓国語・韓国文化・韓国社会情報に多く触れ理解を深める。

履修上の注意

1. 外国語の授業なので、ペアで行う言語演習活動など授業への積極的な参加が求められる。
2. 30分以内の遅刻は授業への積極さを考慮し、出席とする。

予 習 ・ 復 習

1. 予習については、毎回、提示されるテキストを読んでくること。
2. 復習については、小テストのために毎回提示される課題をやってくること。

評 価 方 法

平常点（50％—毎回の言語演習参加度 20％・簡単な小テスト 10％・課題 10％・発表 1回 10％）、試験（50％）

使用教科書名

テキストのページ数と授業回数を考慮したところ、テキストの全てを活用することができないため、テキストは使用せず、プリント教材を配布する。

経営学総論 ～経営学の全体像を把握する～

年次	時期	単位	卒業
1 年	前期	2	必修

担当教員
吉沢 正広

授 業 概 要

経営学総論という科目にはいくつかの目的があります。第1番としては、経営学についての基本的な内容について理解を得ることです。経営学という学問は多くの研究対象があり、それらについて大学で初めて経営学を学ぶ学生に対して基礎的な内容から始めて、全体像が把握できるような学習を進めます。次に、経営学を通して社会の物事を見ることを学びます。経済社会で起きている様々な出来事を経営学ではどのように把握しているのかについて分かりやすい事例を用いて学習します。最後に、今後学生の皆さんがさらに経営学の学習を進め専門としたい分野を選択するための指針となるような内容を紹介しつつ、学生のキャリア作りに役立つ内容の講義をします。

授 業 計 画

第 1 回	授業の進め方，期末試験，テキストなどについて指導する
第 2 回	株式会社のシステムについて理解する。会社機関とは何かなどを講義する
第 3 回	経営資源とは何かについて理解する。会社を動かす原動力を講義する
第 4 回	マネジメント理論を理解する－テイラーの科学的管理法とは何かを講義する？
第 5 回	マーケティングについて知る－基礎的な知識を講義する
第 6 回	経営戦略についてその概要を知る。現代企業運営に不可欠な戦略とは何かを講義する
第 7 回	経営戦略について知る－事業戦略の概略を講義する
第 8 回	組織とは何か－その基本形を講義する
第 9 回	職能制組織とは何かを講義する
第 10 回	事業部制組織とは何かを講義する
第 11 回	日本企業におけるこれまでの働き方を知る－人的資源管理とは何かを講義する
第 12 回	日本的経営とは何か－歴史的視点を含め講義する
第 13 回	コーポレートガバナンス（企業統治）とは何か，その概要を講義する
第 14 回	企業におけるマネジメント階層について講義する
第 15 回	全体のまとめと期末レポートの作成を指導する

到 達 目 標

1. 企業や会社は経営能力が必要とされている。組織の運営に関する基礎的事項を理解できるようになる。
2. 会社や企業で要求される基礎的経営知識を身に付けると共に，行動案を立案できるようになる。
3. 自分自身のマネジメント、即ちセルフマネジメントを理解し、実践力をつけることを目的とする。

履修上の注意

この科目は経済学，社会学などの研究成果を取り入れているため，そうした関連科目を履修していることが望まし。大学生のスタンスとして，教科書を準備する，授業中の周囲に迷惑となる私語はしない，など社会へ出るための準備をしてください。遅刻は2回で1回の欠席として取り扱います。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：シラバスを参照し該当箇所を事前に読むこと。
- ・復習：当日学修した箇所を再度読み復習をすること。

評 価 方 法

期末レポート	60%	授業時の意見発表	10%	小レポートの提出	30%
--------	-----	----------	-----	----------	-----

使用教科書名

- ・教科書名：『やさしく学ぶ経営学』
- ・著 者 名：吉沢正広
- ・出版社名：学文社
- ・出 版 年：2015 年

教科書はレポート作成にの際必要になるので、何らかの方法で準備しておいてください。

キャリアデザインⅠ ～職業と人生の納得できる選択のために～

年次	時期	単位	卒業
1 年	前期	2	必修

担当教員
平澤 純子

授 業 概 要

若い頃を選んだ職業を何十年も続ける人もいれば、変えていく人もいます。就業形態、職種、勤務先で働き方は様々です。職業上の選択は皆さんの暮らしや生き方に大きな影響を及ぼします。納得できる選択ができるよう、次のようなことを指導します。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス
第 2 回	キャリアデザインの必要性
第 3 回	人間の一生に関わるお金のこと
第 4 回	自分の一生に関わるお金のこと
第 5 回	働き方にはどんな種類があるのか
第 6 回	正社員以外の働き方のメリット
第 7 回	正社員以外の働き方のデメリット
第 8 回	正社員という働き方のメリット、デメリット
第 9 回	世の中にはどんな仕事があるのか
第 10 回	世の中にはどんな職場があるのか
第 11 回	自己分析① 自己分析の使いみち、自己分析は何のためにやるのか
第 12 回	自己分析② 自己分析と就職活動の戦略
第 13 回	自己分析③ 自分はどんなところで、どんなふうに働きたいのか
第 14 回	自己分析④ 自己のどこをどうアピールすればよいのか
第 15 回	まとめとふりかえり

到 達 目 標

この授業が終わる頃、次のような状態に到達することを目標とします。

- 1 自分が望んでいる働き方を「なんとなく」ではなく、言葉で書き表すことができる。
- 2 自分はどのようなところで働きたいと思っているのか、言葉で書き表すことができる。

履修上の注意

- ・電車の遅延など、合理的理由のある遅刻は、証明書を提出してください。合理的理由のない遅刻は成績に反映させます。
- ・やむを得ない欠席は「履修のてびき」に記載の手続きをしてください。
- ・授業計画や評価方法を変更せざるを得ない場合（例：感染症拡大防止をめぐる行政措置）には説明します。授業の中での説明、掲示板、teams、メールによる説明がありえます。見落とし、聞き逃しで単位・評価を落とさないよう注意してください。

予 習 ・ 復 習

- ・復習：毎回の授業の後に、学んだことを振り返り、最終的には授業のポイントを自分の言葉で1分間で他人に説明できるようにしてください。
- ・予習：復習の成果を振り返り、授業全体の中で前回の授業がどのような位置づけになるのか、考えをまとめておいてください。

評 価 方 法

試験 50%	提出物と参加姿勢 50%
--------	--------------

使用教科書名

教科書は指定しません。教室で配られる資料や teams にアップロードされる資料の受け取りや管理は、自分できちんと確実に実行してください。

キャリアデザインⅡ ～就職活動への橋渡し～

年次	時期	単位	卒業
1 年	後期	2	必修

担当教員
平澤 純子

授 業 概 要

この授業では、採用する側がどんな視点で学生を見ているのか、就職のために、いつ頃、どのようなことをすれば良いのかを学びます。採用とは、企業にとって「一緒に働く仲間を探す活動」だということを前期に続き繰り返し説明します。履歴書作成や面接の練習にも挑戦していただきます。就職活動の指導を専門とする方々をお迎えしてのスペシャル講義も設けつつ、就職活動で自分のどんなところをどの伝えればよいのか、指導します。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス：キャリアデザインⅠのふりかえり、この授業の意図
第 2 回	スペシャル講義①：特別講師を迎えて自己 PR のために自分の関心を理解する
第 3 回	スペシャル講義②：特別講師を迎えて自己 PR のために自分の資質を整理する
第 4 回	スペシャル講義③：特別講師を迎えて就活サイトの効果的な活用を学ぶ
第 5 回	履歴書を書いてみる①：履歴書を受け取る側の事情と視点を学ぶ
第 6 回	履歴書を書いてみる②：履歴書を書くときの基本的ルール
第 7 回	履歴書を書いてみる③：履歴書 1 枚で自分という人間をイメージしてもらうには
第 8 回	履歴書を書いてみる④：履歴書を仕上げ提出する
第 9 回	面接その①：面接する側の事情、面接の基本的構成
第 10 回	面接その②：面接官はどこを見ているか
第 11 回	面接その③：面接への臨み方（準備について）
第 12 回	面接その④：面接への臨み方（本番について）
第 13 回	情報を集める：何のために情報を集めるか（業界・職種・企業研究の暫定的ゴール）
第 14 回	情報を集める：情報から志望動機を書く練習
第 15 回	まとめとふりかえり

到 達 目 標

授業が終わるころ、皆さんが次のような状態に到達することを目標とします。

- ①自分の言うこと、書くことを採用する側がどう感じるかを考えられる。
- ②自分の就職活動について to do list が書ける。

履修上の注意

- ・電車の遅延など、合理的理由のある遅刻は、証明書を提出してください。合理的理由のない遅刻は成績に反映させます。
- ・やむを得ない欠席は「履修のてびき」に記載の手続きをしてください。
- ・授業計画や評価方法を変更せざるを得ない場合（例：感染症拡大防止をめぐる行政措置）には説明します。授業の中での説明、掲示板、teams、メールによる説明がありえます。見落とし、聞き逃しで単位・評価を落とさないよう注意してください。
- ・「キャリアデザインⅠ」の単位が取れていなくても、履修することが可能です。

予 習 ・ 復 習

- ・復習：毎回の授業の後に、学んだことを振り返り、最終的には授業のポイントを自分の言葉で 1 分間で人に説明できるようにしてください。
- ・予習：復習の成果を振り返り、授業全体の中で前回の授業がどのような位置づけになるのか、考えをまとめておいてください。

評 価 方 法

試験 50%	提出物と参加姿勢 50%	%
--------	--------------	---

使用教科書名

『就活手帳』はこの授業の教科書のようなものです。授業のとき毎回必ずお持ちください。この他、教室で配られる資料や teams にアップロードされる資料の受け取りや管理は、自分ででき

んと確実に実行してください。

簿記Ⅰ ～簿記の入門知識を学ぶ～

年次	時期	単位	卒業
1 年	前期	2	必修

担当教員

劉 博、稲場 建吾

授 業 概 要

簿記とは、企業の経営活動を記録・計算・整理して、企業の経営成績と財政状態をあきらかにする記帳技術です。簿記Ⅰにおいては、この簿記の入門的な知識および技術を講義します。

授 業 計 画

第 1 回	簿記の基礎概念(1)
第 2 回	簿記の基礎概念(2)
第 3 回	簿記上の取引概念(1)
第 4 回	簿記上の取引概念(2)
第 5 回	勘定と仕訳(1)
第 6 回	勘定と仕訳(2)
第 7 回	帳簿の記入(1)
第 8 回	帳簿の記入(2)
第 9 回	決算と財務諸表(1)、とくに試算表(1)について
第 10 回	決算と財務諸表(2)、とくに試算表(2)について
第 11 回	決算と財務諸表(3)、とくに財務諸表(1)について
第 12 回	決算と財務諸表(4)、とくに財務諸表(2)について
第 13 回	現金と預金(1)
第 14 回	現金と預金(2)
第 15 回	まとめ

到 達 目 標

①簿記の基礎概念が理解できる。②簿記上の取引が理解できる。③基本的な仕訳ができる。④転記ができる。

本講受講後に、全経簿記 4 級には合格してもらいたいとおもいます。

履修上の注意

1. 簿記会計の基礎となる科目なので、その他の簿記会計科目を履修しようと考えている人は特に力をいれて学習してください。
2. 遅刻は欠席扱いとします。ただし、公共交通機関の遅延などによる場合は、当然に出席扱いとします。
3. 毎回電卓を持参してきてください。
4. コロナの影響で、授業形態、授業内容が変更される場合があります。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：復習が次回の予習になります。復習は必ずしてきてください。
- ・復習：授業中に解いた問題

評 価 方 法

試験の成績 70%	受講態度 30%
-----------	----------

使用教科書名

- 1・教科書名：『新検定簿記講義 3 級商業簿記』
 - ・著 者 名：渡部裕亘・片山 覚・北村敬子編著
 - ・出版社名：中央経済社
 - ・出 版 年：2022 年
- 2・教科書名：『新検定簿記ワークブック 3 級商業簿記』
 - ・著 者 名：渡部裕亘・片山 覚・北村敬子編著
 - ・出版社名：中央経済社
 - ・出 版 年：2022 年

簿記Ⅱ ～簿記の基本知識を学ぶ～

年次	時期	単位	卒業
1 年	前期	2	必修

担当教員
劉 博、稲場 建吾

授 業 概 要

簿記Ⅰでは、商業の小企業で必要とされる簿記上の入門的な知識および技術を修得しました。簿記Ⅱでは、引き続き、商業の小企業で必要とされる簿記上の基礎的な知識および技術を講義します。

授 業 計 画

第 1 回	商品売買(1)
第 2 回	商品売買(2)
第 3 回	売掛金と買掛金(1)
第 4 回	売掛金と買掛金(2)
第 5 回	その他の債権債務(1)
第 6 回	その他の債権債務(2)
第 7 回	手形(1)
第 8 回	手形(2)
第 9 回	固定資産(1)
第 10 回	固定資産(2)
第 11 回	収益と費用
第 12 回	合計残高試算表
第 13 回	精算表と財務諸表
第 14 回	伝票会計
第 15 回	重要論点の復習

到 達 目 標

簿記Ⅰの目標は、①簿記の基礎概念が理解できる、②簿記上の取引が理解できる、③基本的な仕訳ができる、④転記ができる、であったが、それを前提に、簿記Ⅱの目標は、⑤補助簿の作成ができる、⑥基本的な決算手続きができる、となる。

本講受講後に、全経簿記 3 級はもちろんですが、日商簿記 3 級に合格してもらいたいとおもいます。

履修上の注意

1. 簿記Ⅰとともに、簿記会計の基礎となる科目なので、その他の簿記会計科目を履修しようと考えている人は特に力をいれて学習してください。
2. 遅刻は欠席扱いとします。ただし、公共交通機関の遅延などによる場合は、当然に出席扱いとします。
3. 毎回電卓を持参してきてください。
4. コロナの影響で、授業形態、授業内容が変更される場合があります。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：復習が次の予習になります。復習は必ずしてきてください。
- ・復習：授業中に解いた問題

評 価 方 法

試験の成績 70%	受講態度 30%
-----------	----------

使用教科書名

- 簿記Ⅰと同じ。
- 1・教科書名：『新検定簿記講義 3 級商業簿記』
 - ・著 者 名：渡部裕亘・片山 覚・北村敬子編著
 - ・出版社名：中央経済社
 - ・出 版 年：2022 年
 - 2・教科書名：『新検定簿記ワークブック 3 級商業簿記』
 - ・著 者 名：渡部裕亘・片山 覚・北村敬子編著
 - ・出版社名：中央経済社
 - ・出 版 年：2022 年

情報処理Ⅰ ～パソコンの基本操作方法を学ぶ～

年次	時期	単位	卒業
1 年	前期	2	必修

担当教員
織戸 恒男

授 業 概 要

ビジネス実務に必要なパソコンの知識と技能を習得するために、パソコンの使用方法和パソコン利用の基礎となるアプリケーションソフト（Word や Excel）の操作方法を、ハンズオン（体験型学習）形式で指導する。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス（講義の進め方や成績の評価方法などについての説明）
第 2 回	パソコンの基本操作 ①（office365 の基本設定）
第 3 回	パソコンの基本操作 ②（Windows/Office の基本操作）
第 4 回	パソコンの基本操作 ③（簡単な文字入力とタイピング練習）
第 5 回	インターネット検索（ネット検索による情報収集方法）
第 6 回	電子メールの設定と使用（メール交換・ルールとマナー）①
第 7 回	電子メールの設定と使用（メール交換・ルールとマナー）②
第 8 回	Word を使ったイラスト作成（簡単なイラストの書き方）
第 9 回	Word を使った文章作成 ①（文字の大きさや色、書体などの使い分け）
第 10 回	Word を使った文章作成 ②（Word 文書の作成）
第 11 回	Word を使った文章作成 ③（チラシ作成）
第 12 回	Excel を使った表作成と表計算 ①（表作成）
第 13 回	Excel を使った表作成と表計算 ②（表計算）
第 14 回	Excel を使った表作成と表計算 ③（グラフ作成）
第 15 回	学期末試験対策

到 達 目 標

1. パソコンの基本操作方法を理解する。
2. キーボードの文字入力・タイピングを習得する。
3. Word と Excel の基本機能を理解するとともに、基礎的な操作方法を習得する。

履修上の注意

1. 事前に充電を完了させたノートパソコンを毎回必ず持参すること
2. 受講者の理解度などに応じて、授業内容を変更することがある。
3. 交通機関の遅延等を除き、遅刻は原則認めない（やむを得ない事由の場合には要事前連絡）。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：講義で取り上げるテーマは必ず確認すること（授業内で事前準備の指示あり）
 - ・復習：講義で学習した内容は必ずその日のうちに復習すること（授業内で課題の指示あり）
- ※タイピングの練習を毎日必ず 30 分以上行なうこと

評 価 方 法

学期末試験 40%	授業内提出物 40%	受講態度 20%
-----------	------------	----------

使用教科書名

特定の教科書は使用せず、必要に応じて資料を配布する。

情報処理Ⅱ ～ビジネス実務におけるパソコンの実践的活用方法を学ぶ～

年次	時期	単位	卒業
1 年	後期	2	必修

担当教員
織戸 恒男

授 業 概 要

ビジネス実務に必要なオフィスソフト（Word、Excel、PowerPoint）の実践的活用方法を習得するために、就職活動や就職後に役立つ資料作成の技能をハンズオン（体験型学習）形式で指導する。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス（講義の進め方や成績の評価方法などについての説明）
第 2 回	Word の実践的活用方法 ①（ポスター作成によるイベントの告知）
第 3 回	Word の実践的活用方法 ②（レポート作成におけるルールとテクニックの習得）
第 4 回	Excel の実践的活用方法 ①（表計算・グラフ作成とデータの解釈方法 1）
第 5 回	Excel の実践的活用方法 ②（表計算・グラフ作成とデータの解釈方法 2）
第 6 回	Excel の実践的活用方法 ③（表計算・グラフ作成とデータの解釈方法 3）
第 7 回	Excel の実践的活用方法 ④（表計算・グラフ作成とデータの解釈方法 4）
第 8 回	Excel の実践的活用方法 ⑤（表計算・グラフ作成とデータの解釈方法 5）
第 9 回	Excel の実践的活用方法 ⑥（表計算・グラフ作成とデータの解釈方法 6）
第 10 回	PowerPoint の実践的活用方法 ①（効果的なプレゼンテーション資料の作成 1）
第 11 回	PowerPoint の実践的活用方法 ②（効果的なプレゼンテーション資料の作成 2）
第 12 回	PowerPoint の実践的活用方法 ③（効果的なプレゼンテーション資料の作成 3）
第 13 回	PowerPoint の実践的活用方法 ④（効果的なプレゼンテーション資料の作成 4）
第 14 回	PowerPoint の実践的活用方法 ⑤（効果的なプレゼンテーション資料の作成 5）
第 15 回	学期末試験対策

到 達 目 標

1. レポート作成のルールを理解する（Word）。
2. グラフの種類と用途を使い分けることができる（Excel）。
3. スライド資料のストーリー作成と図・文字・色・レイアウトなどの装飾を表現することができる（PowerPoint）。

履修上の注意

1. 事前に充電を完了させたノートパソコンを毎回必ず持参すること
2. 受講者の理解度などに応じて、授業内容を変更することがある。
3. 交通機関の遅延等を除き、遅刻は原則認めない（やむを得ない事由の場合には要事前連絡）。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：講義で取り上げるテーマは必ず確認すること（授業内で事前準備の指示あり）
 - ・復習：講義で学習した内容は必ずその日のうちに復習すること（授業内で課題の指示あり）
- ※タイピングの練習を毎日必ず 30 分以上行なうこと

評 価 方 法

授業内提出物 50%	学期末試験 30%	受講態度 20%
------------	-----------	----------

使用教科書名

特定の教科書は使用せず、必要に応じて資料を配布する。

ゼミⅠ ～短期大学での学びの素地を作る～

年次	時期	単位	卒業
1 年	前期	2	必修

担当教員
ビジネス実務学科 専任教員

授 業 概 要

ゼミは大学生活で重要な役割を果たします。最初のゼミとなるゼミⅠでは、人間関係づくり、大学での学びの基本姿勢やスタディスキルを習得します。また、2年間の短期大学生活と卒業後のキャリア形成に欠かせないメディアセンター、キャリアセンター、エクステンションセンターの利用方法を学びます。所属ゼミの各チューターがそれぞれの専門性を活かして指導をします。

授 業 計 画

第 1 回	履修指導：時間割作成の指導
第 2 回	人間関係を作る：自己紹介、グループワーク等
第 3 回	個別面談カードの作成
第 4 回	 所属ゼミの各チューターの専門を活かしたゼミ活動 メディアセンター、キャリアセンター、エクステンションセンターのツアー
第 5 回	
第 6 回	
第 7 回	
第 8 回	
第 9 回	
第 10 回	
第 11 回	
第 12 回	専門ゼミの選択・決定：1年後期から卒業するまでのゼミの選定
第 13 回	学園祭（10 月開催予定）の準備
第 14 回	大学での学び—専門分野について学ぶことの意味
第 15 回	まとめと振り返り

到 達 目 標

別途、各チューターが指示します。

履修上の注意

別途、各チューターが指示します。

予 習 ・ 復 習

別途、各チューターが指示します。

評 価 方 法

別途、各チューターが指示します。

使用教科書名

別途、各チューターが指示します。

ゼミⅡ(環境学) ～情報の収集と選択、問題解決能力を養う～

年次	時期	単位	卒業
1 年	後期	2	必修

担当教員
小島 望

授 業 概 要

本ゼミでは、環境問題についての学習を「情報の収集と選択、問題解決能力を開発する」ための学習であると位置づけ、複雑な環境問題の問題点をわかりやすく理解するための手法を身につけることを目的とします。おもに情報の整理や取捨、選択、それに基づいた合意形成の図り方などについて指導していきます。

授 業 計 画

第 1 回	ゼミの進め方、自己紹介など
第 2 回	レポートの書き方（文章作成の約束事）
第 3 回	レポートの書き方（文章作成における様々な手法）
第 4 回	レポート作成 1（レポート作成のための図書選別）
第 5 回	レポート作成 2（PC ソフト『ワード』による文章作成）
第 6 回	レポート作成 3（レポート作成）
第 7 回	レポート作成 4（レポート作成）
第 8 回	動物福祉検定試験対策（「犬と猫と人間と」上映）
第 9 回	動物福祉検定試験対策（人と動物の歴史について）
第 10 回	動物福祉検定試験対策（家庭動物について）
第 11 回	動物福祉検定試験対策（畜産動物について）
第 12 回	動物福祉検定試験対策（実験動物・展示動物について）
第 13 回	動物福祉検定試験対策（野生動物について）
第 14 回	進学・就職希望調査
第 15 回	進路相談

到 達 目 標

おもに情報の収集と選択問題解決能力を開発することを目標とします。またゼミ内での要望が高ければ（要望が高くなければ行ないません）、「動物福祉検定」資格修得のための講義を行ない、検定試験に臨みます。

履修上の注意

本ゼミで行なう様々な取り組みに意欲的である学生を求めます。なお、ゼミ内での要望が高ければ、イヌネコの譲渡施設や博物館見学、ゼミ合宿など野外実習を行なうことがあります。

予 習 ・ 復 習

- ・ 予習：次回の講義でテーマを扱うにあって事前準備等の指示をします。
- ・ 復習：原則的に講義毎に必ず感想文あるいは成果物を提出してもらいます。これを基に復習をするようにしてください。

評 価 方 法

講義時間内提出物 100%		
---------------	--	--

使用教科書名

- ・ 教科書名：動物福祉検定（初級テキストブック）・・・検定試験を受けない学生にはプリントアウトしたものを配布します。
- ・ 著 者 名：公益財団法人神奈川県動物愛護協会（編集）
- ・ 出 版 年：2017 年

ゼミⅡ（簿記会計） ～簿記を理解しよう～

年次	時期	単位	卒業
1 年	後期	2	必修

担当教員
稲場 建吾

授 業 概 要

2 年時のゼミⅢ、ゼミⅣで予定している会計学の研究に入る前に、まず、その基礎である簿記の技法について修得することを目標とします。

それにあたっては、模擬試験などを用いた演習形式で進めたいと思います。学習範囲は、資格試験の範囲で言えば日商簿記 3 級、全経簿記 3 級、2 級を想定して指導します。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス
第 2 回	仕訳
第 3 回	勘定記入
第 4 回	合計残高試算表の作成(1)
第 5 回	精算表の作成(1)
第 6 回	商品売買
第 7 回	手形
第 8 回	合計残高試算表の作成(2)
第 9 回	合計残高試算表の作成(3)
第 10 回	収益と費用
第 11 回	精算表の作成(2)
第 12 回	精算表の作成(3)
第 13 回	資本金と引出金
第 14 回	伝票
第 15 回	重要論点の復習

到 達 目 標

日商簿記 3 級、全経簿記 3 級、2 級商業簿記の合格

履修上の注意

1. ゼミ生の簿記に関する学習状況によっては、授業計画を変更する場合があります。
2. 遅刻は欠席扱いとします。ただし、公共交通機関の遅延などによる場合は、当然に出席扱いとします。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：復習が次回の予習となります。復習は必ずしてきてください。
- ・復習：授業中に解いた問題

評 価 方 法

受講態度 100%		
-----------	--	--

使用教科書名

- ・教科書名： 配付資料
- ・著 者 名：
- ・出版社名：
- ・出 版 年：

ゼミⅡ（経営社会学） ～協働の素地づくり、就活・進学準備～

年次	時期	単位	卒業
1 年	後期	2	必修

担当教員
平澤 純子

授 業 概 要

上半期は働くことに関連する問題を扱った資料（論文や報告書、単行本）を選び、ゼミのメンバーと一緒に読んで、理解を共有していただきます。これにより、議論の練習・指導をします。「一緒にやる」ことを通して、協働の素地を作り、就職・進学に関する助言・指導の理解を促すことを意図しています。下半期は、履歴書や面接に関する対策を中心に就職・進学の準備を指導します。

授 業 計 画

第 1 回	ゼミの運営方法、資料の選定
第 2 回	プレゼンテーションと議論の仕方を学ぶ
第 3 回	資料①について、プレゼンテーションと議論
第 4 回	
第 5 回	
第 6 回	資料②について、プレゼンテーションと議論
第 7 回	
第 8 回	
第 9 回	履歴書対策：自分の強みを理解する
第 10 回	履歴書対策：自分の強みをわかりやすく伝える
第 11 回	履歴書対策：自分の価値観、資質を理解する
第 12 回	履歴書対策：自分の価値観、資質をわかりやすく伝える
第 13 回	模擬面接
第 14 回	模擬面接をふりかえる
第 15 回	まとめとふりかえり

到 達 目 標

- ・ゼミのメンバーと共に学ぶことで、姿勢・言動が「協働」に及ぼす影響がわかるようになることが目標です。それが次のゼミⅢや就職活動に生きてくるはずです。川短が「知」「徳」「技」の調和的な発達を目指している意義も、理解できると思います。
- ・その気づきを生かしたうえで就職、進学のための準備をしますが、全員が、相手＝志望先の視点で考えられるようになる状態に到達することを目指します。

履修上の注意

- ・他の授業と異なり、ゼミは無断で遅刻欠席をしないように、必ず連絡をください。
- ・遅刻は、電車の遅延など合理的理由がある場合は、証明書を提出してください。合理的理由のない遅刻は成績に反映させます。やむを得ず欠席した場合、「履修のてびき」記載の手続きをしてください。
- ・遅刻・欠席した場合、その間の連絡事項などは自分から確認しにきてください。
- ・発表等があたっているときに穴をあけないことは最低限のルールです。個人として素晴らしい成果を収めても、ゼミ全体を盛り上げて貢献しようという心意気のない言動は評価できません。ゼミ全体に活気をもたらしようとする言動を高く評価します。

予 習 ・ 復 習

- ・復習：学んだことのポイントを自分の言葉で1分間で人に説明できるようにしてください。
- ・予習：復習を踏まえ、次のゼミに関する教員の意図を言えるようにしておいてください。

評 価 方 法

参加姿勢、貢献度	50%	提出物・発表等	50%
----------	-----	---------	-----

使用教科書名

教科書は特に指定しません。ゼミで一緒に読む本を購入する場合は適宜指示します。教室で配られる資料や teams にアップロードされる資料の受け取りや管理は、自分できちんと確実に実行してください。

ゼミⅡ（経営学） ～学生が身につけるべきスキル～

年次	時期	単位	卒業
1 年	後期	2	必修

担当教員
吉沢 正広

授 業 概 要

本ゼミにおいて目標とするところは、社会に出て役立つスキルの獲得です。学生時代はもちろんのこと社会人になるとますます求められるのがプレゼンテーションのスキルです。本ゼミにおいて、前半はプレゼンテーションの基礎知識を確認しながら基本的スキルを身につけます。後半においては、各自が選択した「個別企業」について文献調査を行い、それをまとめ上げて発表します。最初はだれでも初学者です。一つひとつ積み上げ良いものにしていけるよう指導します。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス：ゼミの進め方、自己紹介など
第 2 回	プレゼンテーションの基礎知識：プレゼンとは何か、準備の流れ、プレゼンのタイプを講義する
第 3 回	同上：プレゼンの目的、テーマ設定、アウトラインの作成指導する
第 4 回	同上：プレゼンに使う資料（種類や特徴）、スライド資料の作成方法を指導する
第 5 回	同上：プレゼンのリハーサル方法、発表用のメモなどの取り方を指導する
第 6 回	同上：プレゼンの論理的発表、フロアへの配慮について指導する
第 7 回	同上：プレゼンを行う際の注意事項の確認を講義する
第 8 回	個別企業研究についての確認－事例の提示について講義する
第 9 回	個別企業研究：グループ分けしたメンバーでどのような企業を調べるか指導する
第 10 回	同上：ビデオなど視聴覚教材を利用した企業研究について指導する
第 11 回	同上：企業研究における問題点などの話し合いを行う
第 12 回	各自のプレゼン発表を指導する
第 13 回	同上
第 14 回	同上
第 15 回	半期のまとめ

到 達 目 標

各自でプレゼンを準備して実践できるようになること。

履修上の注意

意欲的に参加しなければ効果がないので、失敗を恐れず積極的に参加してほしい。遅刻は2回で1回の欠席として取り扱います。

予 習 ・ 復 習

- ・ 予習：各回の内容についての事前の学習は特に必要ありません。
- ・ 復習：各回の授業の内容を振り返り、頭の中でシミュレーションをすること。

評 価 方 法

受講態度（発言） 100%

使用教科書名

資料につきましては、ペーパーベースの資料を配布する予定です。

ゼミⅡ（財務管理論） ～チャレンジ！はじめての日経 STOCK リーグ～

年次	時期	単位	卒業
1 年	後期	2	必修

担当教員
劉 博

授業概要

「株式って何だろう」「なぜ企業は株を発行するのだろう」と疑問に思う学生がいるかもしれません。このゼミは、日経 STOCK リーグ（日本経済新聞社主催、文部科学省・金融庁後援のコンテスト型の金融・経済教育プログラム）への参加を通じて、グループワークで金融のしくみや投資について話し合いながら、株式や企業の業績分析の基礎を学び、業界・企業研究だけでなく、将来の資産形成にも役立つ知識を身につくよう、わかりやすく指導します。

授業計画

第 1 回	オリエンテーション
第 2 回	金融のしくみと株式市場に関する基礎学習
第 3 回	日経電子版を使って記事検索・社会の変化と経済との関係について話し合い
第 4 回	投資テーマの検討と決定
第 5 回	スクリーニング（1）業界研究
第 6 回	スクリーニング（2）企業選択
第 7 回	中間発表
第 8 回	銘柄・証券コードの確定
第 9 回	バーチャル取引の利用と値動きの分析
第 10 回	銘柄ごとの投資金額の検討と決定
第 11 回	投資家アピール
第 12 回	日経ストックリーグを通して学んだこと
第 13 回	レポート表紙デザインの検討と制作
第 14 回	レポート提出と最終発表
第 15 回	総まとめ

到達目標

このゼミは、金融・経済の仕組みを理解し、グループメンバーと協力して投資テーマや関連する企業事例を研究し、それに対する考えを自分の言葉でレポートをまとめ、発表できるようになることを目的としています。

履修上の注意

このゼミはグループワーク型です。全国累計 13 万人以上が参加している「日経 STOCK リーグ」に 3～5 人程度のチームで応募し、一緒に投資テーマや企業事例を調査してレポートにまとめます。「グループワークが不安...」、「コンテストが苦手...」という学生さんもあるかもしれませんが、ゼミでは、チームメンバーと話し合い、助け合い、リラックスした雰囲気で進みます。日経 STOCK リーグへの参加を通じて、全国の大学生と同じ内容を学び、同じ課題に向かって努力し、人間的に成長する貴重な体験ができます。グループワークを通して、みんなと仲良くなり、考え方の幅が広がり、物事を多面的にとらえ、人前に立って自分の意見を発表することにも自然と慣れていきます。

なお、電車の遅延など、合理的理由のある遅刻は、証明書を提出してください。合理的理由のない遅刻は 3 回で欠席 1 回とみなします。

予習・復習

- ・予習：授業計画に沿って、インターネットや図書館などを活用して適宜に予習しましょう。
- ・復習：授業終了後、配布プリントなどを活用して理解を深めましょう。

評価方法

日経 STOCK リーグレポート：50%	授業態度：50%
----------------------	----------

使用教科書名

指定教科書はありません。

ゼミⅡ（企業研究Ⅰ） ～進路を決めよう～

年次	時期	単位	卒業
1 年	後期	2	必修

担当教員
齋藤 篤史

授 業 概 要

このゼミでは、皆さんの就職先と会社そのものについて理解できるよう指導する。

授 業 計 画

第 1 回	授業オリエンテーション（就職について考える）
第 2 回	社会人であること
第 3 回	会社で働くということ
第 4 回	将来の設計をどう考える
第 5 回	個人面談
第 6 回	個人面談
第 7 回	個人面談
第 8 回	個人面談
第 9 回	株式会社について
第 10 回	企業文化とは（会社の歴史と顧客目線）
第 11 回	ラインとスタッフ（職種としての営業系とサポート系）
第 12 回	親会社と子会社の関係について（会社について学ぶ）
第 13 回	企業の人事制度とは
第 14 回	企業の福利厚生（企業を選ぶ際の重要なポイントのひとつ）
第 15 回	まとめ（やりたい仕事、楽しんで出来る仕事を考える）

到 達 目 標

少しでも早く自分の進路が決められるようにすることが目標です。

履修上の注意

- ・進路決定に大切な面談が多くなるため、休まず参加しましょう。
- ・遅刻は3回で欠席1回とみなします。

予 習 ・ 復 習

予習・復習はゼミ内で適宜指示します。

評 価 方 法

授業態度（70%）、課題発表（30%）などを総合的に判断します。

使用教科書名

使用しません。適宜資料は用意します。

ゼミⅡ（仕事研究） ～就活準備と実践、勝ち筋が見える本物の就職指導～

年次	時期	単位	卒業
1 年	後期	2	必修

担当教員
富吉 光則

授 業 概 要

1 年生の後期は、就職活動を開始するための最も重要な時期である。「何から始めていいかわからない、どの業界に関心があるかわからない」という初期の悩みはこのゼミⅡではすぐになくなる。就活の全ては自己分析から始まる。そのため、自分自身の強み、弱み、特技、資格、インターンシップといった自己の棚卸しには、面談やチェックシートを活用しながら十分に時間をかける。それを文章化する過程で、就職活動に取り組み始めた自分自身に気づき、そこから先はアクションプランに沿って一気に加速し、勝ち筋が見えるまで講師と一緒に走り抜く。内々定を勝ち取るまでの道のりは簡単ではないが、一人の孤独な戦いではない。講師を中心としたゼミの友人・仲間とともに納得のいく結果が出せるよう指導する。

授 業 計 画

第 1 回	オリエンテーション、就活最新情報、2024 就活スケジュール
第 2 回	就活メディアの特徴とユーザー登録、活用の仕方
第 3 回	自己分析シート①
第 4 回	自己分析シート②
第 5 回	ガクチカを手に入れる①
第 6 回	ガクチカを手に入れる②
第 7 回	インターンシップ①
第 8 回	インターンシップ②
第 9 回	業界別志望理由の優良文章①
第 10 回	業界別志望理由の優良文章②
第 11 回	オンライン（ZOOM）、動画による自己紹介、のコツ
第 12 回	グループディスカッション、のコツ
第 13 回	個別指導① 観光業界、接客・販売職
第 14 回	個別指導② 医療事務、一般事務
第 15 回	振り返り、1-3 月の戦い方と講師との連携ルールの確認

到 達 目 標

- ・就職活動に自然な流れで入ることができ、手順を踏んで実践ができるようになる。
- ・納得のいく就職活動ができ、結果を手に入れるため精一杯やり切った充実感を持てるようになる。

履修上の注意

- ・最初は「何から始めていいかわからない、どの業界に関心があるかわからない」でもかまわないが、本気で就活に取り組む姿勢がない方の履修は受け付けない。
- ・ほうれんそう（報告、連絡、相談）と提出期限の遵守、のゼミのルールを守れること。
- ・企業への職場訪問を実施する場合の交通費は個人負担となる。
- ・授業開始から 30 分を経過して入室した場合は遅刻とする。30 分以上遅れての入室は欠席扱いとする。遅刻 3 回で 1 回の欠席扱いとし、欠席の累計が 5 回を超えると単位付与は行わない。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：授業の最後に指示する。提出物の期日を守ること
- ・復習：提出物を元に、振り返りの面談を行う

評 価 方 法

受講態度 30%	提出物 30%	面談 40%
----------	---------	--------

使用教科書名

指定しない。
随時、参考文献を指示、または提示する。

ゼミⅡ(マーケティングリサーチ論)～カワイイプロダクト研究によるマーケティングデータの収集・分析～

年次	時期	単位	卒業
1 年	後期	2	必修

担当教員
織戸 恒男

授 業 概 要

ゼミ生が「カワイイ」と感じる化粧品やファッション関連プロダクトを対象に、企業のマーケティング戦略実現のために必要とされる、計画的なデータ収集・分析の論理と技法を指導する。

授 業 計 画

第 1 回	マーケティングリサーチとは？
第 2 回	研究対象とするカワイイプロダクトの選定 ①
第 3 回	研究対象とするカワイイプロダクトの選定 ② (フィールドワークの実施)
第 4 回	研究対象とするカワイイプロダクトの選定 ③
第 5 回	マーケティングリサーチの基本的な概念
第 6 回	調査企画 (計画的なマーケティングデータの収集)
第 7 回	調査の種類・タイプ (データの収集方法)
第 8 回	調査票設計 (調査企画の具体化)
第 9 回	データ集計 (ビジネス実務の意思決定に必要なデータの準備)
第 10 回	定性調査における情報・データ処理の方法
第 11 回	カワイイプロダクト 事例研究 ①
第 12 回	カワイイプロダクト 事例研究 ② (フィールドワークの実施)
第 13 回	カワイイプロダクト ポジショニングマップⅠの作成 (製品特徴の表現・説明) ①
第 14 回	カワイイプロダクト ポジショニングマップⅠの作成 (製品特徴の表現・説明) ②
第 15 回	カワイイプロダクト ポジショニングマップⅠの発表

到 達 目 標

1. 企業のマーケティング活動におけるマーケティングリサーチの意義・役割、課題を説明することができる。
2. ビジネス課題を解決するための代表的なデータ収集・分析手法を理解する。
3. 『カワイイプロダクト研究』の成果として、カワイイと感じる製品の特徴を自分自身の言葉で表現・説明することができる。

履修上の注意

1. 自身がカワイイと感じる化粧品やファッション関連プロダクトの「特徴」、「買った (利用した) 理由」、「満足しているところ」、「不満を感じているところ」などを、日頃から意識的に考える習慣を身につけること。
2. 第 13～15 回の「カワイイプロダクト ポジショニングマップⅠの作成と発表」はグループワークを予定している。
3. ゼミ生の理解度などに応じて、授業内容を変更することがある。
4. 交通機関の遅延等を除き、遅刻は原則認めない (やむを得ない事由の場合には要事前連絡)。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：講義で取り上げるテーマは、必ずチェックすること (授業内で事前準備の指示あり)。
 - ・復習：講義で取り上げたテーマに応じて、授業内で課題を指示する。
- ※予習・復習ともに、指示した課題については、授業内で発表・討議する時間を設ける。

評 価 方 法

受講態度 70%	カワイイプロダクト ポジショニングマップⅠ 30%
----------	---------------------------

使用教科書名

特定の教科書は使用せず、必要に応じて資料を配布する。

ゼミⅡ（日本経済論） ～経済のあゆみ～

年次	時期	単位	卒業
1 年	後期	2	必修

担当教員
相沢 幸悦

授 業 概 要

2020 年初頭に人類をおそったコロナ渦（パンデミック）で日本経済は苦境におちいりましたが、なかなか終息の兆しがみえません。このコロナ渦を契機に、経済の仕組みが大きく変容するといわれています。

そのために、ゼミでは、いままでの日本の経済がどのように作り上げられてきたのか、なにが問題だったのかということについて考えます

ゼミでは、日本経済の歴史について勉強し、各自が現状の日本の経済がどのようなものなのかを考えてもらえるよう指導します。

授 業 計 画

第 1 回	ゼミの進め方
第 2 回	いまの日本経済をどうみたらいいか
第 3 回	徳川封建制から明治維新へ
第 4 回	絶望的に貧しかった戦前の日本
第 5 回	敗戦と民主化(財閥解体・農地解放など)
第 6 回	なぜ高度経済成長ができたのか?
第 7 回	史上初めての一億中流社会の実現
第 8 回	1970 年代初頭の高度経済成長の終えん
第 9 回	外国への集中豪雨的輸出と日本列島改造論
第 10 回	1980 年代末の不動産・資産バブル
第 11 回	バブル崩壊で平成大不況へ
第 12 回	2000 年代初頭の新自由主義の失敗
第 13 回	日本銀行のめちゃくちゃな金融緩和
第 14 回	2020 年初頭の新型コロナ感染症のまん延
第 15 回	コロナ対策と経済成長の矛盾

到 達 目 標

日本経済の現状について、自分なりの考え方や意見を持ってもらい、しっかりと主張できることを到達目標としています。

履修上の注意

現状の日本経済や世界経済を取り上げますので、毎日、新聞などをよく読み、日々のニュースに関心を持ってください。なお、30 分までの遅刻 2 回で 1 回の欠席とします。

予 習 ・ 復 習

レジメや資料を配布しますので、しっかりと勉強してください。

評 価 方 法

試験 (60%)	授業態度・発言 (40%)
----------	---------------

使用教科書名

教科書は使わず、必要に応じてレジメや資料などを配布します。

ゼミⅢ(環境学) ～環境問題を題材にした情報収取と分析方法を学ぶ～

年次	時期	単位	卒業
2 年	前期	2	必修

担当教員
小島 望

授 業 概 要

本ゼミでは、環境問題についての学習を「情報の収集と選択、問題解決能力を開発する」ための学習であると位置づけ、複雑な環境問題の問題点をわかりやすく興味をもって把握できる手法を身につけることを目的とします。おもにグループ単位での活動を基本とし、共同作業によって課題に取り組むといったスタイルをとります。情報の整理や取捨選択、それに基づいた合意形成の図り方などを指導していきます。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス
第 2 回	個別相談
第 3 回	個別相談
第 4 回	動物福祉検定試験対策（動物関連の諸問題 1）
第 5 回	動物福祉検定試験対策（動物関連の諸問題 2）
第 6 回	巡検事前学習（現場に行く前の情報整理）
第 7 回	巡検事前学習（現場に行く前に知らなければいけないこと）
第 8 回	巡検（現場で自ら体験して学ぶ）
第 9 回	巡検（現場で自ら体験して学ぶ）
第 10 回	巡検事前学習（体験したことと関連事業についての情報整理）
第 11 回	巡検事前学習（ディスカッション）
第 12 回	インターネットや図書館を利用した情報収集方法について
第 13 回	ワークショップ体験 1（KJ 法を用いたワークショップを体験する）
第 14 回	ワークショップ体験 1（KJ 法を用いたワークショップを体験する）
第 15 回	ワークショップ体験 2（前回の続き）

到 達 目 標

環境問題を題材に、情報の収集と選択、問題解決能力の養成を目標とします。

履修上の注意

本ゼミで行なう様々な取り組みに意欲的である学生を求めます。ゼミ内での要望が高ければ、イヌネコの譲渡施設や博物館見学、ゼミ合宿など野外実習を行なうことがあります。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：次の講義でテーマを扱うにあつての事前準備等の指示をします。
- ・復習：原則的に講義毎に必ず感想文あるいは成果物を提出してもらいます。これを基に復習をするようにしてください。

評 価 方 法

講義時間内提出物 100%		
---------------	--	--

使用教科書名

必要があれば、その都度資料を配布します。

ゼミⅢ(簿記会計) ～会計の歴史について見てみよう～

年次	時期	単位	卒業
2年	前期	2	必修

担当教員
稲場 建吾

授 業 概 要

会計学とはどのような学問なのかを知ることが目標とします。それにあたっては、まず、会計の役割および必要性を歴史的な観点から確認します。つぎに、過去に会計学上で問題とされてきたいくつかの事項を見ます。そして、現在問題とされているいくつかの事項を考察します。会計が研究されることが理解できるとおもいます。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス
第 2 回	会計とはなにか、会計の歴史をどうみるか（下記テキストの第 1 章） 1
第 3 回	会計とはなにか、会計の歴史をどうみるか（下記テキストの第 1 章） 2
第 4 回	複式簿記（第 2 章） 1
第 5 回	複式簿記（第 2 章） 2
第 6 回	期間計算（第 3 章） 1
第 7 回	期間計算（第 3 章） 2
第 8 回	近代会計の成立環境（第 4 章） 1
第 9 回	近代会計の成立環境（第 4 章） 2
第 10 回	発生主義（第 5 章） 1
第 11 回	発生主義（第 5 章） 2
第 12 回	会計プロフェッションの生成（第 6 章） 1
第 13 回	会計プロフェッションの生成（第 6 章） 2
第 14 回	近代会計制度の成立（第 7 章） 1
第 15 回	近代会計制度の成立（第 7 章） 2

到 達 目 標

①会計の必要性を理解できる。②会計学上ではどのようなことが問題となっているかを理解できる。③会計学上の問題は、会計学内部からだけでなく社会の変化から問題が発生することを理解できる。④会計学の範囲の広さを理解できる。

履修上の注意

1. ガイダンス時に、いくつか候補を挙げるので、その候補の中からこのゼミで使用する本をゼミ員のみなさんに選択してもらいます。つまり、下記の「使用教科書」が選択されれば、授業計画のようになりますが、違うものが選択されれば、計画は異なるものとなります。ご了承ください。
2. 遅刻は欠席扱いとします。ただし、公共交通機関の遅延などによる場合は、当然に出席扱いとします。

予 習 ・ 復 習

担当者によって発表される教科書の範囲を毎回読んできてください。

評 価 方 法

ゼミなので、課題の取り組みなどの授業への参加意欲で評価。(100%)

使用教科書名

ゼミⅢ(経営社会学) ～できる・できないとは、どういうことか～

年次	時期	単位	卒業	担当教員
2 年	前期	2	必修	平澤 純子

授 業 概 要

「あの人は仕事が『できる』『できない』」という言葉をよく聞きます。それは一体どういうことなのでしょう。ゼミの上半期は、この問題について先行研究や理論を学び、映像を素材にみんなで「できる」「できない」を議論します。就職・進学において自分の能力・資質を効果的にアピールすることにつながります。下半期は、働くことにまつわる問題を取りあげ、議論・発表をしていただきます。これらの議論・発表を経営社会学の視座から適宜説明し指導します。

授 業 計 画

第 1 回	ゼミの運営の仕方、共同研究の進め方について
第 2 回	仕事の能力をめぐる理論研究を学ぶ (エンプロイアビリティ、コンピテンシー等)
第 3 回	「仕事ができる」と言われる人の働きぶりを観察し、議論する。
第 4 回	・なぜ「できる」と感じたのか?
第 5 回	・「できる」と感じる人には、どんな傾向がみられるのか?
第 6 回	・わかったことを、どう生かしたらよいか?
第 7 回	研究発表の進め方、準備の仕方についての説明
第 8 回	企業の中の人間関係を学ぶ
第 9 回	上司と部下の関係を学ぶ
第 10 回	仕事と疎外感を学ぶ
第 11 回	モチベーションを学ぶ
第 12 回	企業と従業員の関係を学ぶ
第 13 回	研究発表 1 担当者による発表と質疑応答、講評
第 14 回	研究発表 2 担当者による発表と質疑応答、講評
第 15 回	まとめとふりかえり

到 達 目 標

このゼミが終わるころ、皆さんが次のような状態に到達することを目標とします。

- ・仕事の「できる」「できない」に関する自分の考察を、自分の言葉で説明できる。
- ・その上で、自分の長所を自分の言葉で説明できる。

履修上の注意

- ・他の授業と異なり、ゼミは無断で遅刻欠席をしないように、必ず連絡をください。
- ・遅刻は、電車の遅延など合理的理由がある場合は、証明書を提出してください。合理的理由のない遅刻は成績に反映させます。やむを得ず欠席した場合、「履修のてびき」記載の手続きをしてください。
- ・遅刻・欠席した場合、その間の連絡事項などは自分から確認しにきてください。
- ・発表等があたっているときに穴をあけないことは最低限のルールです。個人として素晴らしい成果を収めても、ゼミ全体を盛り上げて貢献しようという心意気のない言動は評価できません。ゼミ全体に活気をもたせようとする言動を高く評価します。

予 習 ・ 復 習

- ・復習：学んだことのポイントを自分の言葉で1分間で人に説明できるようにしてください。
- ・予習：復習を踏まえ、働く上で何が求められるのかを考えておいてください。

評 価 方 法

参加姿勢、貢献度	50%	提出物・発表等	50%
----------	-----	---------	-----

使用教科書名

教科書は特に指定しません。ゼミで一緒に読む本を購入する場合は適宜指示します。教室で配られる資料や teams にアップロードされる資料の受け取りや管理は、自分できちんと確実に実行してください。

ゼミⅢ(経営学) ～経営学についての豊富な知識を得る～

年次	時期	単位	卒業
2 年	前期	2	必修

担当教員
吉沢 正広

授 業 概 要

このゼミは最終年度を迎えた学生のために、社会に出て必要とされるであろう各種経営学に関する知識について毎回テーマを決め、確認し学生の資質向上につなげよう指導します。

第 1 回	会社や企業についての一般的な知識を講義する
第 2 回	グループ・ディスカッションについて指導する
第 3 回	同上
第 4 回	同上
第 5 回	同上
第 6 回	これまでの議論をまとめ発表方法を指導する
第 7 回	就職活動に必要な知識を得ることを指導する
第 8 回	グループ・ディスカッションを指導する
第 9 回	同上
第 10 回	同上
第 11 回	同上
第 12 回	これまでの議論をまとめ発表することを指導する
第 13 回	パソコンを使い実際に文書を作成について指導する
第 14 回	同上
第 15 回	同上

到 達 目 標

一人の独立した社会人として、企業や会社の中で活躍できる経営に関する知識やスキルを獲得することを目標としたい。

履修上の注意

ゼミはゼミ員の発言で成り立っています。積極的に意見を述べてください。遅刻は2回で1回の欠席として扱います。

予 習 ・ 復 習

- ・ 予習：特にありません。
- ・ 復習：ゼミ内容を振り返って整理してください。

評 価 方 法

受講態度	100%	
------	------	--

使用教科書名

資料を配布します。

ゼミⅢ(財務管理論) ～興味ある業界・企業を見つけて研究してみよう～

年次	時期	単位	卒業
2 年	前期	2	必修

担当教員
劉 博

授業概要

世の中にはどんな業界や会社があるのでしょうか。興味のある業界や関連企業の将来性を知るにはどうしたらいいのでしょうか。このゼミでは、このような悩みを解決するために、何から始めれば良いのか、どんな情報を使えば良いのか、どんなポイントで判断すれば良いのか、グループワークを通じてわかりやすく指導します。

授業計画

第 1 回	オリエンテーション
第 2 回	業界・企業分析 (1): 情報通信
第 3 回	業界・企業分析 (2): 電子機器
第 4 回	業界・企業分析 (3): 物流運輸
第 5 回	業界・企業分析 (4): 輸送機器
第 6 回	業界・企業分析 (5): 金融
第 7 回	業界・企業分析 (6): 商社
第 8 回	業界・企業分析 (7): 不動産
第 9 回	業界・企業分析 (8): 生活
第 10 回	業界・企業分析 (9): 食品
第 11 回	業界・企業分析 (10): 飲食
第 12 回	業界・企業分析 (11): 医療
第 13 回	業界・企業分析 (12): 福祉
第 14 回	業界・企業分析 (13): 教育
第 15 回	総まとめ

到達目標

本ゼミの目標は、皆さんが主な業界の動向を理解し、グループメンバーと協力しながら関連の企業事例を調査し、自らの言葉でそれに関する説明と見解を発表できることです。

履修上の注意

このゼミはグループワーク型です。毎回、5 人程度のグループで業界・企業事例を調査し、その結果を発表します。「グループワークが不安...」「発表が苦手...」という学生もいるかもしれませんが、この授業では、毎回くじ引きでチームを入れ替え、ゲーム感覚で授業を進めることで、リラックスして普段話す機会のない人とコミュニケーションをとり、同じ課題に取り組み、議論し、助け合える関係を築いていきます。

グループワークを通して、みんなと仲良くなり、考え方の幅が広がり、物事を多面的にとらえ、人前に立って自分の意見を発表することにも自然と慣れていきます。これからの社会人に求められる「聞く力」「話す力」「積極性」「協調性」「責任感」が養われることを期待しています。

なお、電車の遅延など、合理的理由のある遅刻は、証明書を提出してください。合理的理由のない遅刻は3回で欠席1回とみなします。

予習・復習

- ・予習：授業計画に沿って、インターネットや図書館などを活用して適宜に予習しましょう。
- ・復習：授業終了後、配布プリントなどを活用して理解を深めましょう。

評価方法

グループワーク課題：50%	授業態度：50%	
---------------	----------	--

使用教科書名

指定教科書はありません。

ゼミⅢ(企業研究Ⅱ) ～観光産業について考えます～

年次	時期	単位	卒業
2 年	前期	2	必修

担当教員
齋藤 篤史

授 業 概 要

このゼミでは観光関連産業全般について考えます。接客（対面）業務でのホスピタリティーやコミュニケーション力、顧客対応力・関係協力機関対応力、ビジネスマナー、協調性、取組姿勢の重要性を指導する。

授 業 計 画

第 1 回	授業オリエンテーション
第 2 回	観光を取り巻く産業
第 3 回	運輸関連業界（航空、鉄道、バス、船舶会社等）
第 4 回	宿泊産業の事業形態
第 5 回	ホテル
第 6 回	日本旅館
第 7 回	観光地、レストラン、お土産、テーマパーク・レジャー関連施設
第 8 回	旅行会社の役割、業務内容
第 9 回	海外旅行、国内旅行、訪日旅行その他
第 10 回	ブライダル業界
第 11 回	イベント業界
第 12 回	観光関連業界
第 13 回	地方自治体観光課、観光協会の役割
第 14 回	観光立国を目指す日本
第 15 回	まとめ

到 達 目 標

観光関連産業全般が理解でき、興味を持つことにより将来の就職先候補のひとつになることが目標です。

履修上の注意

- ・特に予備知識はいりませんが、観光業界に興味のある学生にお薦めします。
- ・遅刻は3回で欠席1回とみなします。

予 習 ・ 復 習

予習・復習は授業内で適宜指示します。

評 価 方 法

授業態度（70%）、課題発表（30%）などを総合的に判断し評価します。

使用教科書名

使用しません。毎回授業資料を配布いたします。

ゼミⅢ(仕事研究) ～就活戦線と一緒に乗り切り納得のいく結果を導く～

年次	時期	単位	卒業
2 年	前期	2	必修

担当教員
富吉 光則

授 業 概 要

2 年生前期は、就活本番という最も大切な時期となる。1 年生後期に学んだノウハウと準備を遺憾なく発揮し、タイミングを逃さず、最大の効果を上げるため、講師と一体となった活動を行う。就活を進めていくと志望する業界や希望職種が変わるのはあたりまえ、自分自身の変化にも柔軟に対処する精神力とスピード感を養い、納得のいく就職活動ができたとき、内々定という結果を得て、社会人になるという自覚が芽生えてくる。

授 業 計 画

第 1 回	オリエンテーション、これまでの就活の反省と今後の戦略
第 2 回	メール・電話のマナーの振り返り
第 3 回	ES の見直しと改善
第 4 回	面接の改善①
第 5 回	面接の改善②
第 6 回	ハローワークインターネットサービスの活用方法①
第 7 回	ハローワークインターネットサービスの活用方法②
第 8 回	Indeed の活用方法①
第 9 回	Indeed の活用方法②
第 10 回	6 月の戦い方・連携①
第 11 回	6 月の戦い方・連携②
第 12 回	7・8 月の戦い方・連携③
第 13 回	残りの大学時代を有意義に過ごすために①
第 14 回	残りの大学時代を有意義に過ごすために②
第 15 回	振り返り、レポート作成

到 達 目 標

- ・就職活動本番をむかえ、これまでのノウハウで自信をもって対応可能になる。
- ・納得のいく就活ができるようになる。

履修上の注意

- ・ほうれんそう（報告、連絡、相談）と提出期限の遵守、のゼミのルールを守ること。
- ・授業開始から 30 分を経過して入室した場合は遅刻とする。30 分以上遅れての入室は欠席扱いとする。遅刻 3 回で 1 回の欠席扱いとし、欠席の累計が 5 回を超えると単位付与は行わない。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：講義の最後に指示する
- ・復習：提出物の内容を面談で確認する

評 価 方 法

受講態度 30%	最終レポート 70%
----------	------------

使用教科書名

指定しない。
随時、参考文献を指示、または提示する。

ゼミⅢ(マーケティングリサーチ論) ～カワイイプロダクト研究による新製品開発のためのマーケティングリサーチ～

年次	時期	単位	卒業
2 年	前期	2	必修

担当教員
織戸 恒男

授 業 概 要

ゼミ生が「カワイイ」と感じる化粧品やファッション関連プロダクトを対象に、企業のマーケティング活動のプロセスごとに実施される、新製品開発を目的としたマーケティングリサーチの実施・活用方法を指導する。

授 業 計 画

第 1 回	新製品開発のためのマーケティングリサーチとは？
第 2 回	研究対象とするカワイイプロダクトの選定 ①
第 3 回	研究対象とするカワイイプロダクトの選定 ② (フィールドワークの実施)
第 4 回	研究対象とするカワイイプロダクトの選定 ③
第 5 回	ユーザー実態調査/新製品アイデア・コンセプト開発のための調査
第 6 回	新製品コンセプトのスクリーニング調査
第 7 回	製品 (試作品) テスト
第 8 回	パッケージ・ネーミングテスト
第 9 回	広告・コミュニケーションテスト
第10回	新製品発売後のモニタリング調査
第11回	カワイイプロダクト 新製品事例研究 ①
第12回	カワイイプロダクト 新製品事例研究 ② (フィールドワークの実施)
第13回	カワイイプロダクト ポジショニングマップⅡの作成 (プロダクトアトリビュートの考案) ①
第14回	カワイイプロダクト ポジショニングマップⅡの作成 (プロダクトアトリビュートの考案) ②
第15回	カワイイプロダクト ポジショニングマップⅡの発表

到 達 目 標

1. 新製品開発を目的としたマーケティングリサーチの意義・役割、課題を説明することができる。
2. 『カワイイプロダクト研究』を通して、マーケティングリサーチにおける「プロダクトアトリビュート」の重要性を理解する。

履修上の注意

1. 自身がカワイイと感じる化粧品やファッション関連プロダクトの「特徴」、「買った (利用した) 理由」、「満足しているところ」、「不満を感じているところ」などを、日頃から意識的に考える習慣を身につけること。
2. 第13～15回の「カワイイプロダクト ポジショニングマップⅡの作成と発表」はグループワークを予定している。
3. ゼミ生の理解度などに応じて、授業内容を変更することがある。
4. 交通機関の遅延等を除き、遅刻は原則認めない (やむを得ない事由の場合には要事前連絡)。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：講義で取り上げるテーマは、必ずチェックすること (授業内で事前準備の指示あり)。
 - ・復習：講義で取り上げたテーマに応じて、授業内で課題を指示する。
- ※予習・復習ともに、指示した課題については、授業内で発表・討議する時間を設ける。

評 価 方 法

受講態度 70%	カワイイプロダクト ポジショニングマップⅡ 30%
----------	---------------------------

使用教科書名

特定の教科書は使用せず、必要に応じて資料を配布する。

ゼミⅢ(日本経済論) ～現状のみかた～

年次	時期	単位	卒業
2 年	前期	2	必修

担当教員
相沢 幸悦

授 業 概 要

日本経済は、戦後の高度経済成長のおかげで、1980 年代から 90 年代にかけて、世界に冠たる製造業を構築しました。輸出も好調になりました。

しかしながら、20 世紀末から 21 世紀初頭にみまわれた平成大不況で、製造業の国際競争力が低下するだけでなく、IT(情報技術)革命があまり進まず、デジタル経済の構築も諸外国に決定的なおくれをとりました。

こうしたなかで、2020 年初頭に新型コロナウイルス感染症が蔓延(パンデミック)すると、感染症を防止しながら、経済の悪化を防ぐ政策はうまくいきませんでした。100 年に一度といれるパンデミックに対応可能な経済システムの構築で、世界におくれをとったからです。

ゼミでは、現状をどう見たらいいかを考えてもらえるよう指導します。

授 業 計 画

第 1 回	ゼミの進め方
第 2 回	バンデミックとはなにか
第 3 回	「スペイン風邪」で第一次大戦終結
第 4 回	リーマン・ショック後の世界的好景気
第 5 回	2019 年末の新型コロナ・ウィルス感染症発生
第 6 回	2020 年初頭の世界的な株価の暴落
第 7 回	日米欧の膨大な財政出動
第 8 回	日本の後手にまわったコロナ対策
第 9 回	日本のワクチン接種はなぜおくれたか
第 10 回	不十分な日本の経済対策
第 11 回	デジタル化のおくれが露呈
第 12 回	準備不足のパンデミック対策
第 13 回	ほんらいのパンデミック対策とはなにか
第 14 回	オンライン教育やリモートワークは普及するか
第 15 回	コロナ後の経済のあり方

到 達 目 標

日本経済の現状とありかたについて、しっかりと把握し、自分なりの意見を持ってもらうことを到達目標としています。

履修上の注意

現状の日本経済を取り上げますので、新聞をよく読み、日々のニュースなどをよく見るようにしてください。なお、30 分までの遅刻 2 回で 1 回の欠席とします。

予 習 ・ 復 習

レジメや資料を配りますので、日本の経済のあり方などについてしっかりと勉強してください。

評 価 方 法

試験(60%)	授業態度・発言(40%)
---------	--------------

使用教科書名

教科書は使わず、必要に応じてレジメや資料などを配布します。

ゼミⅣ(環境学) ～卒業プレゼンテーション発表～

年次	時期	単位	卒業
2年	後期	2	必修

担当教員
小島 望

授 業 概 要

本ゼミでは、環境問題についての学習を「情報の収集と選択、問題解決能力を開発する」ための学習であると位置づけ、複雑な環境問題の問題点をわかりやすく理解するための手法を身につけることを目的とします。その成果として、環境問題を題材にしたレポート作成およびパワーポイントによるグループ発表の方法について指導していきます。

授 業 計 画

第1回	個別相談
第2回	個別相談
第3回	パワーポイントの作成準備1（テーマの決定）
第4回	パワーポイントの作成準備2（テーマの決定）
第5回	パワーポイントの作成1（計画作成）
第6回	パワーポイントの作成2（計画作成）
第7回	パワーポイントの作成3（計画作成）
第8回	パワーポイントの作成4（進行状況確認）
第9回	パワーポイントの作成5（進行状況確認）
第10回	パワーポイントの作成6（進行状況確認）
第11回	パワーポイントの作成7（進行状況確認）
第12回	パワーポイントの作成8（進行状況確認）
第13回	パワーポイントの作成9（発表準備確認）
第14回	パワーポイントによる発表
第15回	パワーポイントによる発表（続き）

到 達 目 標

環境問題を題材に、情報の収集と選択、問題解決能力の養成を目標とします。

履修上の注意

指示がない限り、特に必要ありません。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：次回の講義でテーマを扱うにあって事前準備等の指示をすることがあります。
- ・復習：卒業プレゼンを作成する際には、進捗状況について頻繁に報告するようにしてください。

評 価 方 法

卒業プレゼン発表 80%	講義時間内提出物 20%	
--------------	--------------	--

使用教科書名

必要があれば、その都度資料を配布します。

ゼミⅣ(簿記会計) ～簿記と会計学、それらの違いは？～

年次	時期	単位	卒業
2 年	後期	2	必修

担当教員
稲場 建吾

授 業 概 要

ゼミⅡでの簿記の学習およびゼミⅢでの会計の歴史を踏まえて、会計学とはどのような学問なのかを知ること为目标とします。本ゼミでは、とくに近年会計上問題とされている諸問題の考察ができるよう指導します。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス
第 2 回	金融ビックバンは「猛犬の放し飼い」(下記テキストの第 1 章) (1) の内容を議論する
第 3 回	金融ビックバンは「猛犬の放し飼い」(下記テキストの第 1 章) (2) の内容を議論する
第 4 回	時価とは何か(第 2 章) (1) の内容を議論する
第 5 回	時価とは何か(第 2 章) (2) の内容を議論する
第 6 回	「株は時価で売れる」という妄想(第 3 章) (1) の内容を議論する
第 7 回	「株は時価で売れる」という妄想(第 3 章) (2) の内容を議論する
第 8 回	錬金術に毒されたアメリカ型資本主義(第 4 章) (1) の内容を議論する
第 9 回	錬金術に毒されたアメリカ型資本主義(第 4 章) (2) の内容を議論する
第 10 回	時価会計の破壊力(第 5 章) (1) の内容を議論する
第 11 回	時価会計の破壊力(第 5 章) (2) の内容を議論する
第 12 回	時価会計の情報力と原価会計の情報力(第 6 章) (1) の内容を議論する
第 13 回	時価会計の情報力と原価会計の情報力(第 6 章) (2) の内容を議論する
第 14 回	どこの国も使わないはずだった国際会計基準 39 号(第 7 章) の内容を議論する
第 15 回	重要論点の復習

到 達 目 標

①会計の必要性を理解できる。②会計学上ではどのようなことが問題となっているかを理解できる。③会計学上の問題は、会計学内部からだけでなく社会の変化から問題が発生することを理解できる。④会計学の範囲の広さを理解できる。

履修上の注意

- ガイダンス時に、いくつか候補を挙げるので、その候補の中からこのゼミで使用する本をゼミ員のみなさんに選択してもらいます。つまり、下記の「使用教科書」内の参考書が選択されれば、授業計画のようになりますが、違うものが選択されれば、計画は異なるものとなります。ご了承ください。
- 遅刻は欠席扱いとします。ただし、公共交通機関の遅延などによる場合は、当然に出席扱いとします。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：担当者は発表準備。その他の人は、担当者によって発表される教科書の範囲を毎回読んでください。
- ・復習：発表者のレジュメを参考に再度熟読。

評 価 方 法

発表内容 50%	討論内容 25%	受講態度 25%
----------	----------	----------

使用教科書名

- ・教科書名：『時価会計不況』
- ・著 者 名：田中 博
- ・出版社名：新潮新書
- ・出 版 年：2003 年

ゼミⅣ(経営社会学) ～経営社会学の視座からものごとを捉える～

年次	時期	単位	卒業
2年	後期	2	必修

担当教員
平澤 純子

授 業 概 要

職場で起こる様々な事象を、経営社会学の視座から問題を考察し論じていただきます。皆さんの学びの成果を発表してもらいますが、その際、自分の考えを論理的に伝える方法を指導していきます。ゼミの終盤では、卒業後のことを考えて社会でうまくやっていくためにぜひ知っておいてほしいことを指導します。

授 業 計 画

第1回	ゼミの運営の仕方、勉強する資料について話し合う
第2回	選定した資料1について
第3回	1 理解の共有
第4回	2 経営社会学の視座から、何を考察しうるか議論
第5回	3 上記2で抽出した課題を経営社会学の視座から議論
第6回	4 教員からの、理論的な補足
第7回	選定した資料2について
第8回	1 理解の共有
第9回	2 経営社会学の視座から、何を考察しうるか議論
第10回	3 上記2で抽出した課題を経営社会学の視座から議論
第11回	4 教員からの、理論的な補足
第12回	研究発表1 担当者による発表と質疑応答、講評
第13回	研究発表2 担当者による発表と質疑応答、講評
第14回	社会人になる準備その1：注意した方がよいこと
第15回	社会人になる準備その2：やってほしいこと

到 達 目 標

このゼミが終わるころ、次のような状態に到達することが目標です。

- 1 川短で2年間学んだことを自分の言葉で人に説明できるようになること
- 2 同じ現象を見ていても、学んできた分野や関心で物事の見方・考え方は異なるものです。皆さんには、2年間経営学の視点で物事を見ていたことを認識してもらいたいと思います。

履修上の注意

- ・他の授業と異なり、ゼミは無断で遅刻欠席をしないように、必ず連絡をください。
- ・遅刻は、電車の遅延など合理的理由がある場合は、証明書を提出してください。合理的理由のない遅刻は成績に反映させます。やむを得ず欠席した場合、「履修のてびき」記載の手続きをしてください。
- ・遅刻・欠席した場合、その間の連絡事項などは自分から確認しにきてください。
- ・発表等があたっているときに穴をあけないことは最低限のルールです。個人として素晴らしい成果を収めても、ゼミ全体を盛り上げて貢献しようという心意気のない言動は評価できません。ゼミ全体に活気をもたらそうとする言動を高く評価します。

予 習 ・ 復 習

- ・復習：学んだことのポイントを自分の言葉で1分間で人に説明できるようにしてください。
- ・予習：復習を踏まえ、次のゼミに関する教員の意図を言えるようにしておいてください。

評 価 方 法

参加姿勢、貢献度	50%	提出物・発表等	50%	%
----------	-----	---------	-----	---

使用教科書名

教科書は特に指定しません。ゼミで一緒に読む本を購入する場合は適宜指示します。教室で配られる資料やteamsにアップロードされる資料の受け取りや管理は、自分できちんと確実に実行してください。

ゼミⅣ(経営学) ～経営学を知ることを通じて世界を広げる～

年次	時期	単位	卒業
2 年	後期	2	必修

担当教員
吉沢 正広

授 業 概 要

日本の経営学はアメリカ経営学の影響を強く受けているといわれます。本ゼミではそのアメリカを経営学のみならず、歴史、文化、芸術などいろいろな視点から学習することを目標とします。その中で日本とのかかわりも学習できると思います。ゼミは教員が進めるものではなく、学生が主体となって進めるものです。アメリカに興味のある学生の参加を望みます。一緒に学んでみませんか。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス：ゼミの進め方などを指導する
第 2 回	アメリカの歴史：初期の頃を講義する
第 3 回	同上：アメリカの産業革命について講義する
第 4 回	同上：アメリカの大企業の成立について講義する
第 5 回	同上：アメリカ企業の成立について指導する
第 6 回	同上：アメリカ企業の成立について指導する
第 7 回	同上：アメリカ企業の成立について指導する
第 8 回	アメリカ経営学の成立について指導する
第 9 回	同上
第 10 回	同上
第 11 回	アメリカに進出した日本企業を講義する
第 12 回	同上
第 13 回	同上
第 14 回	日本へ進出したアメリカ企業について講義する
第 15 回	同上

到 達 目 標

日米の経営比較などに興味関心が持てるようになる。日米関係について関心を持ち経済や経営について理解を深めることができる。

履修上の注意

ゼミはゼミ員の発言で成り立っています。積極的に発言をしてください。遅刻は2回で1回の欠席として取り扱います。

予 習 ・ 復 習

- ・ 予習：特にありません。
- ・ 復習：ゼミ内容を復習してください。

評 価 方 法

受講態度	100%	
------	------	--

使用教科書名

資料を配布します。

ゼミⅣ(財務管理論) ～再挑戦！日経 STOCK リーグ～

年次	時期	単位	卒業
2 年	後期	2	必修

担当教員
劉 博

授業概要

このゼミは、日経 STOCK リーグ（日本経済新聞社主催、文部科学省・金融庁後援のコンテスト型の金融・経済教育プログラム）への2回目の挑戦を通じて、金融のしくみや投資、株式、企業の業績分析の知識をグループワークでさらに深め、業界・企業研究だけでなく、将来の資産形成にも役立つ知識を身につくよう、わかりやすく指導します。

授業計画

第1回	オリエンテーション
第2回	金融のしくみと株式市場に関する基礎学習
第3回	日経電子版を使って記事検索・社会の変化と経済との関係について話し合い
第4回	投資テーマの検討と決定
第5回	スクリーニング（1）業界研究
第6回	スクリーニング（2）企業選択
第7回	中間発表
第8回	銘柄・証券コードの確定
第9回	バーチャル取引の利用と値動きの分析
第10回	銘柄ごとの投資金額の検討と決定
第11回	投資家アピール
第12回	日経ストックリーグを通して学んだこと
第13回	レポート表紙デザインの検討と制作
第14回	レポート提出と最終発表
第15回	総まとめ

到達目標

このゼミは、金融・経済の仕組みを理解し、グループメンバーと協力して投資テーマや関連する企業事例を研究し、それに対する考えを自分の言葉でレポートをまとめ、発表できるようになることを目的としています。

履修上の注意

このゼミはグループワーク型です。全国累計13万人以上が参加している「日経 STOCK リーグ」に3～5人程度のチームで応募し、一緒に投資テーマや企業事例を調査してレポートにまとめます。日経 STOCK リーグへの参加を通じて、全国の大学生と同じ内容を学び、同じ課題に向かって努力し、人間的に成長する貴重な体験ができます。これからの社会人に求められる「聞く力」「話す力」「積極性」「協調性」「責任感」が養われることを期待しています。

なお、電車の遅延など、合理的理由のある遅刻は、証明書を提出してください。合理的理由のない遅刻は3回で欠席1回とみなします。

予習・復習

- ・予習：授業計画に沿って、インターネットや図書館などを活用して適宜予習しましょう。
- ・復習：授業終了後、配布プリントなどを活用して理解を深めましょう。

評価方法

日経 STOCK リーグレポート：50%	授業態度：50%	
----------------------	----------	--

使用教科書名

指定教科書はありません。

ゼミⅣ(企業研究Ⅲ) ～社会人になる～

年次	時期	単位	卒業
2 年	後期	2	必修

担当教員
齋藤 篤史

授 業 概 要

このゼミでは社会人になる心構えとプレゼンテーション力・コミュニケーション力について指導する。

授 業 計 画

第 1 回	授業オリエンテーション
第 2 回	個別面談（就職活動の進捗状況について）
第 3 回	個別面談
第 4 回	一般常識
第 5 回	一般常識とビジネスマナー（あいさつ、服装など）
第 6 回	一般常識とビジネスマナー（言葉使い、TPOなど）
第 7 回	一般常識とビジネスマナー（手紙、書類、メールなど）
第 8 回	プレゼンテーション力と考える力
第 9 回	企業の求める人材
第 10 回	グループ研究（食、名産品、文化、景色、特別なマイスポット）
第 11 回	グループ研究（おもてなし）
第 12 回	グループ研究（気になるニュース）
第 13 回	パワーポイントによる発表（プレゼンテーション）
第 14 回	パワーポイントによる発表
第 15 回	まとめ

到 達 目 標

企業に必要な基本的なビジネスマナーを理解し、身につけることを目標にします。また「自分で考える」習慣をつけることも大切です。

履修上の注意

- ・課題を自分なりに調べて積極的に討議に参加してください。
- ・遅刻は3回で欠席1回とみなします。

予 習 ・ 復 習

予習・復習はゼミ内で適宜指示します。

評 価 方 法

授業態度（70%）、課題発表（30%）などを総合的に判断します。

使用教科書名

使用しません。適宜資料を用意します。

ゼミⅣ(仕事研究) ～就活の仕上げと、社会人への準備～

年次	時期	単位	卒業
2 年	後期	2	必修

担当教員
富吉 光則

授 業 概 要

就職活動を継続する学生と、内々定を獲得した学生、双方の指導を行いながら、社会人となるためのオフィスワーク、先を読んだ思考、働き方について、総合的に今必要な技術を習得する。この授業を通じて、講師とは講師・学生を超えた「人生の先輩・後輩」となっていけるよう指導する。

授 業 計 画

第 1 回	オリエンテーション、ゼミⅣの目的、就職活動の総括
第 2 回	PC・IT システムの仕上げ①
第 3 回	PC・IT システムの仕上げ②
第 4 回	PC・IT システムの仕上げ③
第 5 回	タッチタイピングの習得①
第 6 回	タッチタイピングの習得②
第 7 回	タッチタイピングの習得③
第 8 回	プレゼンテーションと PPT ソフトの活用①
第 9 回	プレゼンテーションと PPT ソフトの活用②
第 10 回	プレゼンテーションと PPT ソフトの活用③
第 11 回	2025 年問題・国際的大イベントのビジネスチャンス
第 12 回	お金・金融・株のこと
第 13 回	2030 年までの社会インフラ・国際情勢
第 14 回	働き方改革、コンプライアンス
第 15 回	振り返り、レポート作成

到 達 目 標

- ・社会人になる準備として、最低限出来なければならないビジネスマナーを習得する
- ・タイピングやプレゼン能力の基礎を習得する

履修上の注意

- ・就活指導に加えて社会人としての準備をするため、提出物の期限を遵守すること
- ・ほうれんそう（報告、連絡、相談）と提出期限の遵守、のゼミのルールを守ること
- ・授業開始から 30 分を経過して入室した場合は遅刻とする。30 分以上遅れての入室は欠席扱いとする。遅刻 3 回で 1 回の欠席扱いとし、欠席の累計が 5 回を超えると単位付与は行わない。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：講義の最後に指示する
- ・復習：提出物の内容を面談で確認する

評 価 方 法

提出物 30%	最終レポート 70%
---------	------------

使用教科書名

苦しかったときの話をしようか ビジネスマンの父が我が子のために書きためた「働くことの本质」
 著者：森岡 毅
 出版社：ダイヤモンド社
 発行：2019 年 4 月
 定価：1,500 円（税抜）

ゼミⅣ(マーケティングリサーチ論)～カワイイプロダクト研究によるブランド価値測定のためのマーケティングリサーチ～

年次	時期	単位	卒業
2 年	後期	2	必修

担当教員
織戸 恒男

授 業 概 要

ゼミ生が「カワイイ」と感じる化粧品やファッション関連プロダクトを対象に、企業のブランディング活動の最終目標である、ブランド価値の向上と測定を目的としたマーケティングリサーチの実施・活用方法を指導する。

授 業 計 画

第 1 回	ブランドとは？（ブランドエクイティ/企業のブランディング活動）
第 2 回	研究対象とするカワイイプロダクトの選定 ①
第 3 回	研究対象とするカワイイプロダクトの選定 ②（フィールドワークの実施）
第 4 回	研究対象とするカワイイプロダクトの選定 ③
第 5 回	ブランド価値向上のためのユーザー分析
	ブランド価値向上のためのベネフィット分析
第 7 回	ブランド価値向上のためのシンボル分析
第 8 回	ブランド価値の測定と評価
第 9 回	カワイイプロダクト ブランディング事例研究 ①
第 10 回	カワイイプロダクト ブランディング事例研究 ②（フィールドワークの実施）
第 11 回	カワイイプロダクト ポジショニングマップⅢの作成（ブランドアトリビュートの考案）①
第 12 回	カワイイプロダクト ポジショニングマップⅢの作成（ブランドアトリビュートの考案）②
第 13 回	カワイイプロダクト ポジショニングマップⅢの発表
第 14 回	調査企画書の作成（ゼミⅡ～Ⅳの成果として）
第 15 回	調査企画書の発表（ゼミⅡ～Ⅳの成果として）

到 達 目 標

1. ブランド価値の測定を目的としたマーケティングリサーチの意義・役割、課題を説明することができる。
2. 『カワイイプロダクト研究』を通して、マーケティングリサーチにおける「ブランドアトリビュート」の重要性を理解する。

履修上の注意

1. 自身がカワイイと感じる化粧品やファッション関連プロダクトの「特徴」、「買った（利用した）理由」、「満足しているところ」、「不満を感じているところ」などを、日頃から意識的に考える習慣を身につけること。
2. 第 11～13 回の「カワイイプロダクト ポジショニングマップⅢの作成と発表」と、第 14～15 回の「調査企画書の作成と発表」はグループワークを予定している。
3. ゼミ生の理解度などに応じて、授業内容を変更することがある。
4. 交通機関の遅延等を除き、遅刻は原則認めない（やむを得ない事由の場合には要事前連絡）。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：講義で取り上げるテーマは、必ずチェックすること（授業内で事前準備の指示あり）。
 - ・復習：講義で取り上げたテーマに応じて、授業内で課題を指示する。
- ※予習・復習ともに、指示した課題については、授業内で発表・討議する時間を設ける。

評 価 方 法

調査企画書	40%	カワイイプロダクト ポジショニングマップⅢ	30%	受講態度	30%
-------	-----	-----------------------	-----	------	-----

使用教科書名

特定の教科書は使用せず、必要に応じて資料を配布する。

ゼミⅣ(日本経済論) ～これからの経済～

年次	時期	単位	卒業
2 年	後期	2	必修

担当教員
相沢 幸悦

授 業 概 要

世界は、2008 年 9 月のリーマン・ショックで百年に一度という経済・金融危機にみまわれました。しかしながら、各国政府と中央銀行による大規模な資金供給でとりあえず終息し、その後、長期にわたり景気が高揚しました。

ところが、2020 年の新型コロナ感染症の世界的まん延(パンデミック)により、一時、株価は暴落しましたが、日米欧の巨額の財政出動により、景気が回復しました。このパンデミックが終息すれば、2010 年代からつづいてきたあらたな経済システムにむかって進んでいくものと考えられます。

これから、AI(人工知能)、IoT(モノのインターネット)、データ社会化が本格的にすすんでいくこととなりますが、ゼミでは、このあらたな社会にいて考えます。

授 業 計 画

第 1 回	ゼミの進め方
第 2 回	これからの経済の概観
第 3 回	第一次産業革命(繊維産業)
第 4 回	第二次産業革命(重化学工業化)
第 5 回	第三次産業革命(第二次大戦・冷戦を契機に IT 革命)
第 6 回	進行しつつある第四次産業革命
第 7 回	数次にわたる AI(人工知能)の深化
第 8 回	ビックデータにより受注生産が可能に
第 9 回	進展する IoT(モノのインターネット)
第 10 回	AI の導入による経済・産業構造の激変
第 11 回	AI が人間労働に代替し失業が激増(失業率 49%か?)
第 12 回	AI の導入で生産性が飛躍的向上
第 13 回	中間層の消滅と凄まじい所得格差の拡大
第 14 回	ベーシックインカム導入が不可欠に
第 15 回	地球環境保全への全力の投入

到 達 目 標

これからの経済について考えていきますので、自分なりの意見を持ってもらうことを到達目標としています。

履修上の注意

世界経済と日本経済を取り上げますので、新聞をよく読み、日々のニュースなどをよく見てください。なお、30 分までの遅刻 2 回で 1 回の欠席とします。

予 習 ・ 復 習

レジメや資料を配りますので、日本の経済のあり方などについてしっかりと勉強してください。

評 価 方 法

試験(60%)	授業態度・発言(40%)
---------	--------------

使用教科書名

教科書は使わず、必要に応じてレジメや資料などを配布します。

経営学 ～経営学の基礎知識を得る～

年次	時期	単位	卒業
1 年	前期	2	選択

担当教員
吉沢 正広

授 業 概 要

大学に入学し初めて経営学を学ぶ学生のための授業です。この科目は今後学生の皆さんがより高度な経営学を学ぶためのベースとなるような内容を考えています。難しい専門用語を駆使するようなことはなるべく避け、わかりやすく学んでいくことを目標とします。経営学の面白さ、興味深さを伝えたいと考えます。将来経営学をさらに学習しようとする学生にとって有益な内容を伝える講義にすることを考えています。

授 業 計 画

第 1 回	授業の進め方など説明，企業とは何か？を理解するよう講義する
第 2 回	経営学の日本への導入について理解するよう講義する
第 3 回	経営戦略と組織の関係について理解するよう講義する
第 4 回	経営資源について理解する－SWOT 分析を含めて理解するよう講義する
第 5 回	企業における成長戦略とは何かを理解するよう講義する
第 6 回	企業における成長戦略とは何か－多角化戦略を理解するよう講義する
第 7 回	組織についての基礎知識を得るよう講義する
第 8 回	職能制組織を理解するよう講義する
第 9 回	事業部制組織を理解するよう講義する
第 10 回	NPO とは何かを理解するよう講義する
第 11 回	企業の組織文化とは何かを理解するよう講義する
第 12 回	株式会社について基礎知識を得るよう講義する
第 13 回	コーポレートガバナンスとは何かを理解するよう講義する
第 14 回	日本の企業統治と取締役会について理解するよう講義する
第 15 回	企業形態を理解する－企業にいくつかの形態を講義する

到 達 目 標

企業や会社の理解を深めることを第一の目標とする。将来の就職活動を側面からサポートすることも目指したい。

履修上の注意

この授業は経営学総論の内容を補足することも計画しています。企業や会社についてよりよく理解し、関連科目の理解の促進を図ることを目的としている。遅刻は 2 回で 1 回の欠席として取り扱います。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：教科書の当該ページを事前に読む。
- ・復習：授業後復習をする。

評 価 方 法

授業態度	40%	小レポート4回	60%
------	-----	---------	-----

使用教科書名

- ・教科書名：『歴史に学ぶ経営学』
 - ・著 者 名：吉沢正広編著
 - ・出版社名：学文社
 - ・出 版 年：2015 年
- *授業を補助するためにレポート作成を課します。そのために必要な図書です。何らかの方法で入手しておいてください。

経営管理論 ～企業や会社の全体像を把握する～

年次	時期	単位	卒業
1・2	後期	2	選択

担当教員
吉沢 正広

授 業 概 要

本授業において取り扱う項目は、経営学総論を学習したベースの上での内容となる。企業形態、大企業の成立、日本企業の国際化戦略、株式会社の仕組み、コーポレートガバナンス、人的資源管理など多岐にわたる。各視点から各項目を学習することになるため、基礎的な経営学に関する知識が必要となる。用語などの説明も織り込んで進めていくので、しっかりと学習することが望まれる。ケースも含めて講義を進める予定である。積極的な姿勢で臨んでほしい。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス：授業の進め方，期末試験などについて講義する
第 2 回	企業形態の展開－個人企業から会社へについて講義する
第 3 回	企業の社会における役割を理解するよう講義する
第 4 回	グローバル企業の成立について理解するよう講義する
第 5 回	日本の大企業の成立について理解するよう講義する
第 6 回	株式会社の機関について理解するよう講義する
第 7 回	企業と社会の関係について理解するよう講義する
第 8 回	企業の国際化とは何か，を理解するよう講義する。
第 9 回	日本的経営について理解するよう講義する
第 10 回	人的資源管理論について基礎知識を得るよう講義する
第 11 回	日本の企業間関係を理解するよう講義する
第 12 回	日本の企業系列について理解するよう講義する
第 13 回	企業文化とは何か，を理解するよう講義する
第 14 回	企業の提携・アライアンスについて理解するよう講義する
第 15 回	授業の振り返りとレポート作成を指導する

到 達 目 標

1. 経済新聞・経済雑誌の記事が読め，内容が理解できるようになること。
2. 現在会社や企業で起こっている，事象について理解できるようになる。
3. 企業経営について経営者の立場で構想できるようになる。

履修上の注意

経営学総論を含む経営学関連科目を履修していることが望ましい。遅刻は2回で1回の欠席として取り扱います。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：教科書の当該箇所を事前に読む。
- ・復習：学習した内容を復習する。

評 価 方 法

期末レポート	30%	授業時の意見発表	10%	小レポート	60%
--------	-----	----------	-----	-------	-----

使用教科書名

- ・教科書名：『実学 企業とマネジメント』
- ・著 者 名：吉沢正広編著
- ・出版社名：学文社
- ・出 版 年：2018 年

*レポート作成には教科書が必要です。何らかの方法で入手しておいてください。

企業論 ～日本の産業発展のダイナミズムをとらえる～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
藤井喜一郎

授 業 概 要

日本の主要産業・企業が現在、どのような状況に置かれているのか、そしてどのような強みや課題を抱えているのかを、そこに至るまでの歴史的な視点を交えながら講義する。

授 業 計 画

第1回	イントロダクション・全体の概要と目的を述べるとともに、授業内容について講義する。
第2回	日本の主な企業形態について講義する。
第3回	日本企業のガバナンスについて講義する。
第4回	消費財製造業・食品・ビール・飲料について講義する。
第5回	消費財製造業・アパレルについて講義する。
第6回	消費財製造業・自動車について講義する。
第7回	消費財製造業・電機・電子について講義する。
第8回	素材・エネルギー産業・鉄鋼・化学について講義する。
第9回	素材・エネルギー産業・電力・石油について講義する。
第10回	サービス産業・商社について講義する。
第11回	サービス産業・住宅について講義する。
第12回	サービス産業・銀行・保険について講義する。
第13回	サービス産業・鉄道について講義する。
第14回	サービス産業・携帯電話について講義する。
第15回	サービス産業・コンテンツについて講義する。

到 達 目 標

日本の主要な産業とそこで活躍する企業の変容のダイナミズムを鳥瞰する。

履修上の注意

日本の主な産業と企業経営に関心を持って、講義を受けていただきたい。

- ・配布資料は教室で配布する。
- ・受講中の飲食、雑談は禁止する。
- ・受講中の PC、スマホ、携帯の利用は原則禁止する。
- ・20 分以上の遅刻は欠席扱いとする。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：日本の産業政策について調べる。
- ・復習：教科書を熟読すること。

評 価 方 法

期末試験（70%）	受講態度（20%）	小テスト（10%）
-----------	-----------	-----------

使用教科書名

- ・教科書名：『日本の産業と企業』—発展のダイナミズムをとらえる
- ・著 者 名：橘川武郎/平野創/板垣暁
- ・出版社名：有斐閣アルマ
- ・出 版 年：2020 年

中小企業論 ～日本経済発展のインフラとしての中小企業について学ぶ～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
藤井喜一郎

授 業 概 要

中小企業は、日本経済発展のインフラとして重要な役割を果たしている。日本の中小企業を知ること、日本経済の全体を知ることに通じる。授業の出発点に置いたのは、まさにこの点である。

授業では、中小企業は経済や暮らしを支え、牽引していることを学び、中小企業の経営課題、中小企業の生産性の向上と地方経済の活性化について講義する。

授 業 計 画

第 1 回	イントロダクション・全体の概要と目的を述べるとともに、授業内容について講義する。
第 2 回	日本における中小企業の量的と質的定義について講義する。
第 3 回	日本における中小企業の歴史的推移について講義する。
第 4 回	中小企業の創業について講義する。
第 5 回	中小企業の経営について講義する。
第 6 回	中小企業の事業承継について講義する。
第 7 回	中小製造業について講義する。
第 8 回	中小非製造業について講義する。
第 9 回	中小企業財務について講義する。
第 10 回	中小企業信用格付について講義する。
第 11 回	中小企業金融システムについて講義する。
第 12 回	中小企業金融実務について講義する。
第 13 回	地域経済と中小企業について講義する。
第 14 回	中小企業問題と中小企業政策について講義する。
第 15 回	まとめ：中小企業の課題と展望について講義する。

到 達 目 標

中小企業の経営課題を探り、中小企業の視点から、経済社会や企業経営を見通す能力を身につけることが目標である。

履修上の注意

中小企業経営に関心を持って、講義を受けていただきたい。

- ・配布資料は教室で配布する。
- ・受講中の飲食、雑談は禁止する。
- ・受講中の PC、スマホ、携帯の利用は原則禁止する。
- ・20 分以上の遅刻は欠席扱いとする。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：中小企業に関するニュース等をまとめておくこと。
- ・復習：教科書・講義資料を復習しておくこと。

評 価 方 法

期末試験（70%）	受講態度（20%）	小テスト（10%）
-----------	-----------	-----------

使用教科書名

- ・教科書名：『中小企業論』
- ・著 者 名：藤井 喜一郎
- ・出版社名：時潮社
- ・出 版 年：2022 年

人的資源管理論 ～企業は従業員をどのように管理するのか～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
平澤 純子

授 業 概 要

経営資源には、ヒト（人的資源）やモノ（生産設備）、カネ（資本）、情報等がありますが、この授業では、ヒトをどのように管理するのかを学びます。具体的には次のようなことを講義します。

授 業 計 画

第 1 回	総論：人的資源管理は誰、どこがやるのか（担い手）
第 2 回	総論：人的資源管理はどのようなことを行うのか（領域）
第 3 回	ヒトと仕事をどう結びつけるか（雇用管理―採用）
第 4 回	ヒトと仕事をどう結び付けるか（雇用管理―配置）
第 5 回	ヒトをどのように働かせるか
第 6 回	コミットメントによる管理、コントロールによる管理（従業員関係）
第 7 回	コミットメントをどう引き出すか（理論）
第 8 回	コミットメントをどう引き出すか（実践）
第 9 回	ヒトは育てるものか、育つものか
第10回	リーダーシップ
第11回	経営においてヒトは資源か？コストか？財産か？
第12回	コンフリクトの意義
第13回	コンフリクトの管理
第14回	経営において、ヒトとは何なのか
第15回	まとめ

到 達 目 標

この授業が終わる頃、次のような状態に到達することを目標とします。

- 1 企業で働くとき、どのように管理されるのかがわかる。
- 2 ヒトを管理する側になったとき、管理のあり方を自分なりに考えられるようになる。

履修上の注意

- ・電車の遅延など、合理的理由のある遅刻は、証明書を提出してください。合理的理由のない遅刻は成績に反映させます。
- ・やむを得ない欠席は「履修のてびき」に記載の手続きをしてください。
- ・授業計画や評価方法を変更せざるを得ない場合（例：感染症拡大防止をめぐる行政措置）には説明します。授業の中での説明、掲示板、teams、メールによる説明がありえます。見落とし、聞き逃しで単位・評価を落とさないよう注意してください。

予 習 ・ 復 習

- ・復習：毎回の授業の後に、学んだことを振り返り、最終的には授業のポイントを自分の言葉で1分間で人に説明できるようにしてください。
- ・予習：復習の成果を振り返り、授業全体の中で前回の授業がどのような位置づけになるのか、考えをまとめておいてください。

評 価 方 法

試験 50%	提出物と参加姿勢 50%
--------	--------------

使用教科書名

教科書は指定しません。教室で配られる資料や teams にアップロードされる資料の受け取りや管理は、自分できちんと確実に実行してください。

財務管理論 ～資産形成にも役立つ！ビジネスに必要なお金をいかに集めるか～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
劉 博

授業概要

「財務管理」という言葉を聞いて、どんなことをするのだろうと思う学生もいるかもしれませんが、実は、財務管理の知識は、ビジネス社会の仕組みを理解するために必要不可欠であり、将来の就職活動や資産形成にも役立ちます。この授業では、株式や債券など、ビジネスに必要なお金を調達する専門知識について、初心者向けに体系的にわかりやすく講義します。

授業計画

第1回	オリエンテーション
第2回	金融市場と資金調達
第3回	会社の種類と株式会社の特色
第4回	株主の権利と株式会社の機関
第5回	新株発行による資金調達と自己株式の取得
第6回	組織の再編
第7回	まとめ（1）
第8回	会社の計算と剰余金の配当
第9回	配当性向と株式利回り
第10回	株価収益率（PER）と株価純資産倍率（PBR）
第11回	まとめ（2）
第12回	債券による資金調達と利回りの計算
第13回	投資信託の仕組みと特徴
第14回	クラウドファンディングによる資金調達
第15回	総まとめ（期末課題）

到達目標

本授業は、受講生の皆さんが財務管理の専門知識を理解し、グループメンバーと協力しながら関連の企業事例を調査し、自らの言葉でそれに関する説明と見解を発表できることを目標としています。

履修上の注意

この授業はグループワーク型の授業です。毎回、5人程度のグループで企業事例を調査し、その結果を発表します。「グループワークが不安...」「発表が苦手...」という学生もいるかもしれませんが、この授業では、毎回くじ引きでチームを入れ替え、ゲーム感覚で授業を進めることで、リラックスして普段話す機会のない人とコミュニケーションをとり、同じ課題に取り組み、議論し、助け合える関係を築いていきます。

グループワークを通して、みんなと仲良くなり、考え方の幅が広がり、物事を多面的にとらえ、人前に立って自分の意見を発表することにも自然と慣れていきます。これからの社会人に求められる「聞く力」「話す力」「積極性」「協調性」「責任感」が養われることを期待しています。

なお、電車の遅延など、合理的理由のある遅刻は、証明書を提出してください。合理的理由のない遅刻は3回で欠席1回とみなします。

予習・復習

- ・予習：授業計画に沿って、インターネットや図書館などを活用して適宜に予習しましょう。
- ・復習：授業終了後、配布プリントなどを活用して理解を深めましょう。

評価方法

期末課題：40%	フィードバックシート（毎回）：40%	授業態度：20%
----------	--------------------	----------

使用教科書名

指定教科書はありません。毎回、スライドを映して講義し、授業プリント等を配布します。

マーケティング論 ～マーケティングの本質理解と戦略立案のための発想法～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
織戸 恒男

※実務経験のある教員による授業科目

授業概要

ビジネス実務で活用できるマーケティングの基本的な考え方と、企業経営には欠かせないマーケティング戦略立案と戦術策定のための発想法を、具体的な実例を取り上げて講義する。

授業計画

第1回	マーケティングとは？ ～ガイダンス／マーケティングを学ぶために～
第2回	マーケティングの本質 ～マーケティングファネルという考え方～
第3回	マーケティングリサーチ ～マーケティングの実施管理プロセスとその起点となるマーケティングリサーチ～
第4回	競争優位性の確立 (STP ; Segmentation/Targeting/Positioning) の基本と発想法 ①
第5回	競争優位性の確立 (STP ; Segmentation/Targeting/Positioning) の基本と発想法 ②
第6回	製品戦略 ～4P/4C ① (何を売るか; Product と Customer Value) ～
第7回	価格戦略 ～4P/4C ② (いくらで売るか; Price と Cost) ～
第8回	販売チャネル戦略 ～4P/4C ③ (どのように届けるか; Place と Convenience) ～
第9回	広告・プロモーション戦略 ～4P/4C ④ (どのように知らせるか; Promotion と Communication) ～
第10回	ネーミングとパッケージ (製品名・サービス名称・店名の考案／マーケティングにおける役割／ブランド価値の重要性)
第11回	サービスマーケティング (モノとサービスの違い／サービス品質の構成要素／顧客接点の重要性)
第12回	エリアマーケティング (商圈の捉え方／立地調査と競合調査)
第13回	Web マーケティング (Web マーケティングによる集客・接客・追客と代表的な手法)
第14回	マーケティング戦略の立案と戦術の策定 ① (マーケティング計画書の作成)
第15回	マーケティング戦略の立案と戦術の策定 ② (マーケティング計画書の発表)

到達目標

1. マーケティング戦略立案のための基本的なフレームワークである「STP (Segmentation/Targeting/Positioning)」について説明することができる。
2. マーケティング戦術策定のための手段である「4P (Product、Price、Place、Promotion)/4C (Customer Value、Cost、Convenience、Communication)」について説明することができる。
3. 身近な製品 (商品)・サービスや施設等の「マーケティング戦略と戦術」について説明することができる (「マーケティング計画書」の作成と発表)。

履修上の注意

1. 自身が利用している身近な製品・サービスや施設等のマーケティング活動を想定し、講義で解説するテーマに当てはめて考える習慣を身につけること
2. 第14～15回の「マーケティング計画書の作成と発表」はグループワークを予定している。
3. 受講者の理解度などに応じて、授業内容を変更することがある。
4. 交通機関の遅延等を除き、遅刻は原則認めない (やむを得ない事由の場合には要事前連絡)。

予習・復習

- ・予習：講義で取り上げるテーマは必ず確認すること (授業内で事前準備の指示あり)
 - ・復習：講義で取り上げたテーマに関して、身近な製品・サービスや施設等のマーケティング活動を想定し、簡潔にまとめること (授業内で課題の指示あり)
- ※予習・復習ともに、指示した課題については、授業内で発表・討議する時間を設ける。

評価方法

学期末試験 40%	マーケティング計画書 30%	受講態度 30%
-----------	----------------	----------

使用教科書名

特定の教科書は使用せず、必要に応じて資料を配布する。

会計学 ～業界・企業研究にも使える！会社の「健康診断書」の読み方～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
劉 博

授業概要

「会計」というと、堅苦しいというイメージがあるかもしれません。実は、会計の知識は就職活動やビジネスで必要不可欠であり、将来の資産形成にも役立つものです。この授業では、会計の役割や、企業の「健康診断書」ともいえる「財務諸表」を読むための専門知識・応用方法などを、初心者の方にもわかりやすく体系的に講義します。

授業計画

第1回	オリエンテーション（会計の役割と会社の決算書）
第2回	損益計算書（1）収益の概念とその種類
第3回	損益計算書（2）費用の概念とその種類
第4回	損益計算書（3）利益の概念とその種類
第5回	まとめ（1）損益計算書の全体像と読み方
第6回	貸借対照表（1）資産の概念とその種類
第7回	貸借対照表（2）負債の概念とその種類
第8回	貸借対照表（3）純資産の概念とその種類
第9回	まとめ（2）貸借対照表の全体像と読み方
第10回	キャッシュフロー 計算書（1）キャッシュの概念とその重要性
第11回	キャッシュフロー 計算書（2）活動別でみるキャッシュフロー
第12回	キャッシュフロー 計算書（3）フリーキャッシュフロー
第13回	財務3表のつながり
第14回	減価償却と減損
第15回	総まとめ（期末課題）

到達目標

本授業は、受講生の皆さんが会計学の専門知識を理解し、グループメンバーと協力しながら関連の企業事例を調査し、自らの言葉でそれに関する説明と見解を発表できることを目標としています。

履修上の注意

この授業はグループワーク型の授業です。毎回、5人程度のグループで企業事例を調査し、その結果を発表します。「グループワークが不安...」「発表が苦手...」という学生もいるかもしれませんが、この授業では、毎回くじ引きでチームを入れ替え、ゲーム感覚で授業を進めることで、リラックスして普段話す機会のない人とコミュニケーションをとり、同じ課題に取り組み、議論し、助け合える関係を築いていきます。

グループワークを通して、みんなと仲良くなり、考え方の幅が広がり、物事を多面的にとらえ、人前に立って自分の意見を発表することにも自然と慣れていきます。これからの社会人に求められる「聞く力」「話す力」「積極性」「協調性」「責任感」が養われることを期待しています。

なお、電車の遅延など、合理的理由のある遅刻は、証明書を提出してください。合理的理由のない遅刻は3回で欠席1回とみなします。

予習・復習

- ・予習：授業計画に沿って、インターネットや図書館などを活用して適宜に予習しましょう。
- ・復習：授業終了後、配布プリントなどを活用して理解を深めましょう。

評価方法

期末課題：40%	フィードバックシート（毎回）：40%	授業態度：20%
----------	--------------------	----------

使用教科書名

指定教科書はありません。毎回、スライドを映して講義し、授業プリント等を配布します。

情報処理概論 ～情報リテラシーを身につける～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
原 かおり

授 業 概 要

インターネットによる情報技術の急速な発達で私達の日常は大きく変化しています。企業のあり方、社会の仕組みもこうした動きにあわせて変化をしています。現代社会を考える上で必要不可欠となる情報技術の仕組み。本授業では、毎日使っているスマートフォンやパソコンを含めたコンピュータの仕組みについて講義します。また、情報社会における問題点や危険性についても考察していきます。

授 業 計 画

第 1 回	オリエンテーション、情報処理とコンピュータ、コンピュータの種類
第 2 回	ハードウェアとソフトウェア、コンピュータの歴史
第 3 回	入力装置と出力装置
第 4 回	主記憶装置と補助記憶装置
第 5 回	コンピュータの世界は 0 と 1 (コンピュータの扱うデータ)
第 6 回	ソフトウェアとファイルの形式
第 7 回	データベースの仕組み
第 8 回	ネットワーク方式とプロトコル
第 9 回	通信回線と送信方式
第 10 回	セキュリティと脅威の種類
第 11 回	セキュリティ対策
第 12 回	情報セキュリティマネジメント
第 13 回	様々なシステム (システムと導入までの流れ)
第 14 回	情報に関する法制度
第 15 回	情報システムの活用とまとめ

到 達 目 標

情報を扱うことのリスクを考え、行動できるようになること。
コンピュータ仕組みを理解し、情報リテラシーを身につけること。

履修上の注意

授業開始後 30 分までの入室までは遅刻として受講を認めます、30 分を超えての入室の場合は欠席扱いとします。遅刻 3 回で 1 回の欠席扱いとなり、欠席 5 回以上で単位付与はしません。
講義内でパソコンを使用する場合があります。予告があった時にはパソコンを持参して受講してください。予告については、Teams 内でも掲示します。受講前に各自確認をしてください。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：情報に関するニュースに関心を持ち、自身で考えること。(講義内で取り上げることがあります)
- ・復習：講義での内容を振り返り、自身のセキュリティや情報発信の仕方について考えること。

評 価 方 法

学期末試験 (50%)	授業内課題 (25%)	授業態度 (25%)
-------------	-------------	------------

使用教科書名

指定教科書はありません。授業時にプリントを配布します。配布されたプリントは毎回の授業に持参してください。
プリントを入れるファイルを用意してください。(初回の講義で説明します)

文書作成 ～MS-Word スペシャリストを目指す～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
原 かおり

授 業 概 要

MOS (Microsoft Office Specialist)の資格は、word の利用能力を証明する資格試験制度です。本講義では、資格試験に対応できるスキルが身につくよう指導します。

資格試験に必要なスキルを身につけることで、様々なビジネス文書が作成でき、扱えるようになります。MOS (Microsoft Office Specialist)取得をめざし、模擬試験なども含め、試験対策についても指導します。

授 業 計 画

第 1 回	オリエンテーション 授業計画の説明、パソコンの動作環境（オプション設定）、タイピング練習の仕方、データのインストールについて
第 2 回	ビジネス文書の基本ルール、ビジネス文書の種類、基本的なフォーマット 敬称の種類、頭語と結語、前文と末文
第 3 回	文書の管理：リンク、ページ設定、文書のプロパティ、文書の共有
第 4 回	書式設定：文字の効果、行間とインデント、組み込みスタイル
第 5 回	書式設定：セクションと段落、ページ区切り
第 6 回	表の管理：表の作成、文字列⇄表の変換、余白と間隔、サイズの調整
第 7 回	リストの管理：箇条書きや段落番号、行頭文字の定義、リストのレベル
第 8 回	MOS 試験対策：試験システム、模擬試験
第 9 回	参考資料の管理：脚注、引用文献の挿入、参考文献の挿入
第 10 回	参考資料の管理：目次の挿入、ユーザー設定の目次作成
第 11 回	グラフィック設定：図形の挿入、テキストボックス、SmartArt
第 12 回	グラフィック設定：図やテキストボックスの書式設定、オブジェクトの配置
第 13 回	文書の共有：コメントの追加と管理、変更履歴の利用
第 14 回	便利な機能と試験攻略ポイント
第 15 回	MOS 試験対策：まとめ、模擬試験

到 達 目 標

タイピング（ブラインドタッチ）の習得。

Microsoft Office Specialist(Word)の資格取得。

履修上の注意

授業開始後 30 分までの入室までは遅刻として受講を認めます、30 分を超えての入室の場合は欠席扱いとします。遅刻 3 回で 1 回の欠席扱いとなり、欠席 5 回以上で単位付与はしません。

資格試験合格が目標です。資格を取得したい学生向けの講義です。

毎授業、パソコンを持参してください。授業の進行状況によって、講義内容が前後する場合があります。パソコンの充電は充分にしておいてください。

予 習 ・ 復 習

- ・ 予習：次回講義部分のテキストを読んてくること。
- ・ 復習：タイピング練習 1 日 10 分（ブラインドタッチ習得のため）
講義内で扱った練習問題を繰返し解いてみること。

評 価 方 法

学期末課題（30%）	授業内課題（40%）	授業態度（30%）
------------	------------	-----------

使用教科書名

- ・ 教科書名：『よくわかるマスター Microsoft Office Specialist
MOS Word 365&2019 対策テキスト&問題集』
- ・ 著作/製作：富士通エフ・オー・エム株式会社
- ・ 出版社名：FOM出版
- ・ 出 版 年：2020 年

データ活用 ～MS-Excel スペシャリストを目指す～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
原 かおり

授 業 概 要

MOS (Microsoft Office Specialist)の資格は、Excel の利用能力を証明する資格試験制度です。本講義では、資格試験に対応できるスキルが身につくよう指導します。資格試験に必要なスキルを身につけることで、Excel 機能を理解し、ビジネスで活用できるようになります。MOS (Microsoft Office Specialist)取得をめざし、模擬試験なども含め、試験対策についても指導します

授 業 計 画

第 1 回	オリエンテーション 授業計画の説明、パソコンの動作環境 タイピング、表計算ソフトの画面構成、基本操作
第 2 回	表の作成：四則演算、行・列の挿入と削除、シートの操作、 文字位置、オートフィル、行幅/列幅、罫線、表示形式、相対参照、絶対参照
第 3 回	ワークシートの管理：検索、ハイパーリンクの挿入、書式の設定
第 4 回	ブックの管理：ファイル形式、データのインポート
第 5 回	データの管理：セルの挿入・削除、文字方向とインデント、スタイルの適用
第 6 回	データベース：テーブルのスタイル、集計行の挿入
第 7 回	データベース：並び替え、フィルター
第 8 回	数式と関数：相対参照、絶対参照、複合参照、テーブル名の参照
第 9 回	数式と関数：SUM、Average、Count、Counta、条件付きの計算式
第 10 回	数式と関数：文字列関数、Right、Left、Len、文字の書式
第 11 回	関数のまとめ：関数を組み合わせて計算式を作る
第 12 回	グラフの管理：グラフシートの作成、グラフのレイアウト
第 13 回	グラフと表を合わせたデータの作成
第 14 回	便利な機能と試験攻略ポイント
第 15 回	MOS 試験対策：まとめ、模擬試験

到 達 目 標

タイピング（ブラインドタッチ）の習得。
Microsoft Office Specialist(Excel)の資格取得。

履修上の注意

授業開始後 30 分までの入室までは遅刻として受講を認めず、30 分を超えての入室の場合は欠席扱いとします。遅刻 3 回で 1 回の欠席扱いとなり、欠席 5 回以上で単位付与はしません。資格試験合格が目標です。資格を取得したい学生向けの講義です。毎授業、パソコンを持参してください。授業の進行状況によって、講義内容が前後する場合があります。パソコンの充電は充分にしておいてください。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：次回講義部分のテキストを読んてくること。
- ・復習：タイピング練習 1 日 10 分（ブラインドタッチ習得のため）
講義内で扱った練習問題を繰返し解いてみること。

評 価 方 法

学期末課題（30%）	授業内課題（40%）	授業態度（30%）
------------	------------	-----------

使用教科書名

- ・教科書名：『よくわかるマスター Microsoft Office Specialist
MOS Excel 365&2019 対策テキスト&問題集』
- ・著作/製作：富士通エフ・オー・エム株式会社
- ・出版社名：FOM出版
- ・出版年：2020 年

インターンシップ ～職業意識を高めよう～

年次	時期	単位	卒業
1 年	後期	2	選択

担当教員
平澤純子・吉沢正広

※実務経験のある教員による授業科目

授 業 概 要

インターンシップについて一通り学びます。企業等での現場実習には準備として、仕事や就職活動の方向性を確認し、現場実習に向けて履歴書等の書類作成や、実習先でのマナーを学ぶ必要があります。実習をしたらそれでおしまいではなく、実習報告書を作成し、実習報告をすることで学びを深めることができます。実習と事前・事後指導を通して、就職活動・就職への意識を高めるための指導をします。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス（授業、実習、履修者選考に関する説明と質疑応答）
第 2 回	履修者の選考
第 3 回	事前指導
第 4 回	履歴書等、必要書類の作成
第 5 回	実習先に関する研究
第 6 回	実習本番への準備（マナー等）
第 7 回	過去の実習例を学び、目標を明確にする
第 8 回	現場実習
第 9 回	各々の実習先で現場実習
第 10 回	日報の作成
第 11 回	できたこと、できなかったことを整理する
第 12 回	事後指導
第 13 回	お礼状の作成
第 14 回	実習の内容と成果について実習報告準備
第 15 回	実習報告会

到 達 目 標

- (1) 仕事の流れや職場での人間関係のあり方を理解すること。
- (2) 働くことの意味について自分の考えを持つこと。

履修上の注意

1. 履修者選考（第 1 回授業で実施）の合格者だけが履修登録をすることができます。履修定員は最大でも 10 名程度までです。
2. 履修者の選考は、前期科目の履修状況（特に遅刻・欠席）、面接等総合的に行います。
3. 後期総合ガイダンスの日に簡単な説明をする可能性があります。
4. 現場実習はもちろん、事前・事後指導も、授業時間外に実施することがあります。もちろん、事前の調整・連絡はしますので、連絡のチェックを怠らないようにしてください。
5. 実習の実現に向けて最大限の努力をしますが、実習の実施は実習先の事情や、感染症拡大防止をめぐる政府や県の判断次第であることを否認しません。予めご了承ください。また、実習への参加についてご家族に説明し同意を得たうえで履修してください。

予 習 ・ 復 習

- ・ 予習：実習先への提出書類は自分でできるところまで書いてみる。資料を読んでおく。
- ・ 復習：授業と実習で学んだことを就職活動に生かせるようにまとめておく。

評 価 方 法

現場実習	50%	事前・事後指導参加態度	50%
------	-----	-------------	-----

使用教科書名

教科書はありません。必要な教材は適宜配布しますので、受け取りと管理を各自で適切に実行してください。

流通ビジネス論 ～生産者と消費者をつなぐビジネス～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
幡鎌 博

授 業 概 要

この科目は、みなさんにとって身近なスーパー・コンビニ・衣料店などについて、ビジネス面から理解するための科目です。そのために、流通の仕組みや、流通の経営や現場の実務で重要になる点、ネットを利用した流通、オムニチャネル（ネットとリアルとの融合）などについて講義します。理解を深めるために、具体的な事例を多く取り上げます。最後には、事例に関してのグループワークを行って議論してもらった上で指導します。

第 1 回	ガイダンス
第 2 回	流通業界と主な業態、流通チャネル・システムの概要
第 3 回	店舗開発、商圈分析、店舗設計、チェーン展開（直営、フランチャイズ、ボランタリー・チェーン）、商店街・商業施設・アウトレットモール、物流施設（通過型など）
第 4 回	主な小売業界の動向・ポジショニング、主な小売企業の戦略（百貨店、スーパー、コンビニ、ドラッグストア、衣料・アパレルなど）
第 5 回	マーチャンダイジング、プライベートブランド、SPA、売り場レイアウト、陳列手法、品揃え、店内プロモーション、マーケティング、広告、販売促進、値引き/特売、接客
第 6 回	販売管理、在庫管理、発注管理、商品補充、プライシング、バーコード、POS 情報分析、単品管理、自動発注、PI 値、IC タグの活用、EDI、トレーサビリティ
第 7 回	顧客情報分析（ID-POS データ分析、CRM システム、RFM 分析、デシル分析、FSP、顧客生涯価値など）
第 8 回	店舗情報の IT 活用（動線分析、買い回り分析、併売分析、AI 活用・レジなし店舗）、レコメンド・パーソナライズなど
第 9 回	流通企業の組織・人事、教育（OJT 等）
第 10 回	卸の役割（一括物流、リテールサポート、カテゴリーマネジメントなど）
第 11 回	ネット販売の手法（モール、自社 EC・D2C、サブスクリプション、シェアリング、二次流通など）、ネット接客
第 12 回	オムニチャネル（ネットとリアルとの融合）、OMO、ショールーミングストア、ライブコマース、RaaS など
第 13 回	流通企業に関するグループワーク（選んだ企業の今後の展開について議論して、グループとして感想をまとめて発表する）
第 14 回	販売士試験の概要
第 15 回	まとめ

到 達 目 標

流通ビジネスは毎日のように実態が変わっていく生き物のようなものです。しかし、作られたモノを販売し、消費者に価値を届ける基本的な機能は変わりません。流通ビジネスの主人公である流通業者が、どのような戦略でそのような取り組みによってその機能を果たしているのかを理解することで、流通業の意義や役割、その構造を理解することを目標とします。

履修上の注意

配布資料等を使用して講義を行います。レジュメを配布しますので、講義の内容などを書き込んだり、メモしたりしてください。本校の学生の皆さんの多くが流通業に就職しています。流通業のしくみを理解することで、就職活動や卒業後の仕事に応用できる仕掛けや考え方を学んでほしいと期待しています。また、この科目は、販売士試験で出題される内容をいくらか含めるようにしていますので、流通業界に関心のある学生は、この科目の受講後（またはエクステンションセンターの販売士の講座の受講後）に販売士試験にチャレンジしてほしいです。正当な理由のない遅刻は、受講態度の点数を減点します。

予 習 ・ 復 習

- ・ 予習：事例資料を事前に読んでおくというような宿題を出す場合があります。
- ・ 復習：具体的に身近な流通ビジネスに触れることで理解を深めてください。

評 価 方 法

学期末試験 40%	小テスト 20%	受講態度・提出物 40%
-----------	----------	--------------

使用教科書名

- ・ 教科書：特になし
- ・ 参考書：授業中に指示する。

ベンチャービジネス論 ～自分のアイデアを事業化して起業の楽しさを学ぼう～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
反田 和成

授 業 概 要

本授業では、事業構想の発着想を支援する創造的思考法を身に付けるための実践的な指導をします。日常的に課題発見と創造的な思考を行なう為の方法や考え方を演習によって体得するとともに、「新規事業の構想×事業計画×事業の実行×出口戦略」といった一連のビジネスプラン作成を通じて新規事業の実行段階までの基盤形成を行います。

また、新規事業のマネジメントに必要な知識・能力を身に付けると共に、人・モノ・金に代表される経営資源の手配や運用だけでなく、多面的に事業構想を捉える事を学習し、課題探求・問題解決ができる能力を身に付けることを目的とします。近い将来、社会人としてビジネスの現場の最前線で活躍できるように、新規事業構築の実務経験を活かした「実践から学び、理論体系を構築」する授業を目指し、多くの最新事例を活用した理解しやすい授業スタイルで進行します。

授 業 計 画

第 1 回	オリエンテーション(講義の概要、目的、スケジュール、アンケート)
第 2 回	事業構想の考え方
第 3 回	事業アイデアの発想
第 4 回	ビジネスモデルキャンパス、ビジネスプランの作成指導
第 5 回	問題解決手法のプロセス グループディスカッションとまとめ ①
第 6 回	問題解決手法のプロセス グループディスカッションとまとめ ②
第 7 回	問題解決手法のプロセス グループディスカッションとまとめ ③
第 8 回	事業構想が社会的に果たす役割
第 9 回	外部講師による授業
第 10 回	新規事業のスタートアップ段階、成長段階における留意点
第 11 回	学生のプレゼンテーション ①
第 12 回	学生のプレゼンテーション ②
第 13 回	新規事業における人材戦略・人材育成
第 14 回	新規事業における資金調達
第 15 回	起業家診断、事業構想論の総まとめ

到 達 目 標

- 1) ベンチャー企業に関する基本的な知識を身に付けることができます。
- 2) 実社会におけるベンチャー企業の特徴と課題について、基本的な仕組みを理解ができるようになります。また、実務経験と関連し多くの事例を取り上げるため、実務に直結した内容を修得することができます。
- 3) 自ら起業することを想定し、思考する事を通じて起業活動を解釈できることを目指します。

履修上の注意

- 1) 受講生には「結論を教えてもらう」という考えを捨て、「事業実践や先達の編み出したロジック」から自らの「事業構想」を構築しようというスタンスで参加するよう望んでいます。
- 2) ケーススタディにおけるグループディスカッションでは、討議した結果をレポートにまとめて提出してもらいます。
- 3) 授業中に提示するテーマに添って 3 名～4 名のチームごとにプレゼンテーションを行ってもらいます。
- 4) 授業の進捗状況に応じてシラバスは変更します。
- 5) 30 分以上の遅刻は欠席として扱います。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：新聞・雑誌・テレビ・WEB などの大企業の活動に関するニュースに目を通してください。
- ・復習：学習した内容を関心のあるベンチャー企業にあてはめるなど、実際に確認してください。

評 価 方 法

期末試験 (50%)	プレゼンテーション (30%)	授業内レポート (20%)
------------	-----------------	---------------

使用教科書名

- ・教科書は指定せず、適宜、授業資料、新聞・雑誌のレジュメなどを配布します。

秘書実務 ～実践で使えるビジネススキルを身につける～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
原 かおり

授業概要

秘書実務では、秘書になるためだけでなく、社会人になるために必要な知識を講義します。コロナウィルスの影響により、リモートで業務を行う会社も増えています。リモートでのコミュニケーションも踏まえ、シチュエーションを想定し用語や習慣など必要知識を講義します。

周囲の人々と協働するためには何が大切か、異なった立場の人とのコミュニケーションとは、ロールプレイングや演習を通して、自分で考え工夫する力を身につけます。

業務遂行上必要な知識・技能を「知る」だけでなく、実践で使えるよう指導します。

授業計画

第1回	オリエンテーション 各自の目標設定 学びたい内容アンケートと授業計画の説明
第2回	第一印象：身だしなみ・表情・目線・美しい所作
第3回	コミュニケーション基礎：伝わる話し方・わかりやすい話し方・上手な聞き方
第4回	言葉使いー正しい敬語の使い方：尊敬語・謙譲語・丁寧語・美化語
第5回	コミュニケーション応用：ビジネス会話マナー クッション言葉・ビジネス慣用句 信頼される話し方
第6回	一般知識：カタカナ用語・略語・ビジネス用語（労務・会計・法律）
第7回	仕事のマナー：社内編（役割と業務内容）
第8回	仕事のマナー：社外編（アポイント・訪問時のマナー）
第9回	郵便の知識（種類と扱い）・会議の知識（種類と形式、必要な業務）
第10回	電話対応：基本対応・取り次ぎ・クレーム電話の対応・携帯電話のマナー
第11回	ビジネス文書の基本ルール：社内文書・社外文書・文書の取り扱い
第12回	ビジネス文書の基本ルール：社交文書・メール・FAX・お決まりのフレーズ
第13回	ビジネスでの慶事・弔事のマナー
第14回	プレゼンテーションの基本：プレゼン資料の作成
第15回	まとめと振り返り

到達目標

基本知識を身につけ、社会人としての基盤を作ること。実践できる「できる人材」になることを目標とします。

履修上の注意

授業開始後 30 分までの入室までは遅刻として受講を認めず、30 分を超えての入室の場合は欠席扱いとします。遅刻 3 回で 1 回の欠席扱いとなり、欠席 5 回以上で単位付与はしません。

後半の講義ではパソコンを使用します。予告のあった日は、パソコンを持参してください。

（講義内で予告した内容は、Teams 内にも掲示します。受講前に Teams で各自確認をしてください）

予習・復習

- ・予習：予告された内容について、調べ予習をすること。
- ・復習：講義内で出てきた用語について自身で調べ覚えること。また、使えるスキルは即実践すること。

評価方法

学期末試験（50%）	授業内課題（25%）	授業態度（25%）
------------	------------	-----------

使用教科書名

毎授業、ワークシート型のプリントを配布します。

全講義が終了した時に、各自のオリジナルテキストが完成します。

プリントを入れるファイルを用意してください。（初回の講義で説明します）

コンテンツビジネス論 ～エンタメビジネスデザイン～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
黄 仙恵

授 業 概 要

- ・コンテンツビジネスとは何か、ジャンルごとの特徴について指導する。
- ・コンテンツビジネスの現場で応用できる実務知識を学習する。
- ・自身の利用・体験に基づくファンの立場として、消費者行動を分析、考察する。
- ・コンテンツにかかわるビジネス事例と成功条件について理解する。
- ・グローバル視野を念頭にし、コンテンツ市場の未来について理解する。

授 業 計 画

第 1 回	(総合) オリエンテーション／エンタメコンテンツビジネスを身につける方式
第 2 回	(放送) 「番組」から「コンテンツ」への変貌
第 3 回	(音楽) アーティストのインキュベーションシステムの理解
第 4 回	(漫画) スマートフォンに適する WEBTOON の現状
第 5 回	(ゲーム) e スポーツの出現と興行ビジネスの実態
第 6 回	(出版) 紙から WEB への変化、メディアプロモーションのやり方
第 7 回	(公演) ライブの強みとデジタルメディアの最先端
第 8 回	(ニューメディア) メタバース、新たな産業への可能性
第 9 回	(文化政策) 韓流と国家戦略
第 10 回	(海外展開) クールジャパンによるメディアコンテンツの現状
第 11 回	(マーケティング) メディアミックスからトランスメディアストーリーテリングの活用
第 12 回	(著作権) ビジネスの源、著作権にかかわる問題
第 13 回	(SNS) SNS によるファンダム形成
第 14 回	(プラットフォーム) 配信サービスによるグローバル展開
第 15 回	最終発表と相互評価 (評価シート作成と採点)

到 達 目 標

- ・エンタメコンテンツビジネス業界の実践基礎知識を身につけることができる。
- ・コンテンツ市場への理解と最新トレンドについて説明がすることができる。
- ・市場ごとの異なるコンテンツの特徴について説明することができる。
- ・グローバル展開の必然性について説明することができる。

履修上の注意

コンテンツビジネスについてのこれから実社会で活動する者にとっての基礎的な教養を身につけられる幅広く総合的な内容となる。DX 時代におけるメディアコンテンツの社会的役割とグローバル視野を念頭にし、コンテンツ市場の未来について理解すること。授業内容は受講学生の習熟度に応じて変更する場合がある。遅刻・私語は成績評価において厳しく対処する。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：事前小レポート作成
- ・復習：授業中にグループワークした内容のまとめ

評 価 方 法

小レポート 30%	授業への取り組み・発表 30%	期末レポート 40%
-----------	-----------------	------------

使用教科書名

授業時に適宜プリントを配布する。参考書／参考資料はオリエンテーションの時、紹介する。

サービスビジネス論 ～サービスの特性を知り、キャリアにつなげる～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
幡鎌 博

授業概要

サービス産業の国内経済全体の中に占める重要性は高まる一方です。そのため、サービスやサービス業を理解することは重要です。この科目では、まずサービスマネジメントの理論について講義します。そして、サービスのマーケティング、サービス品質・顧客満足度などについて実務的な内容を講義します。次に、サービス運営で重要となる教育や従業員満足の問題について講義します。事例研究の後、ネットのサービスや顧客コミュニティなどについて講義します。最後に、グループワークで事例について議論してもらった上で指導します。

授業計画

第1回	ガイダンス、サービス（役務）とは、サービスの特徴
第2回	サービスを提供する企業（サービス企業、メーカーのサービス化、コスト消費など）、サービスマネジメント論の概要、
第3回	フロントステージ（接客、おもてなし、ホスピタリティ等）。具体的な事例で考える
第4回	バックステージ、サービス・デリバリー・システム、サービス設計、企業向けサービス（アウトソーシング、専門サービスなど）、公共サービス
第5回	サービスのマーケティング（STP分析、ライフスタイル分析、ペルソナ設計など）
第6回	サービス品質（成果品質/プロセス品質、ギャップ分析など）、顧客満足度、サービス産業生産性協議会の顧客満足度評価、覆面調査、VOC活動・テキスト分析など
第7回	従業員教育、育成方法（OJT、接客コンテスト、他の従業員からの評価など）、従業員満足、サービス・プロフィット・チェーン
第8回	ケーススタディ（飲食・エンターテインメントの事例）
第9回	ケーススタディ（旅客・金融の事例）
第10回	サービスでのIT活用、管理手法（QBハウス、回転寿司など）、無人サービス（無人駐車場/カーシェアリング、無人運転など）
第11回	ネットのサービス（金融、健康管理など）、情報サービス（料理、不動産、就活情報/バイト募集サイトなど）、それらのビジネスモデルも学習
第12回	サービスで利用するデータ（ビッグデータ、移動/観光データ、オープンデータ・RESAS等）、コンテンツビジネス/共有、著作権、AIを活用したサービス
第13回	顧客コミュニティ、企業によるSNSの活用など。グループワークのグループ分け（事前に、各自に事例を選択してもらってグループ分け）と議論。
第14回	グループワーク（事例に関しての議論と発表）。
第15回	まとめ

到達目標

サービス産業の重点は、顧客満足と従業員満足にあります。サービスの特性・仕組み・品質管理などを理解した上で、どのように2つの満足を両立しているのかを理解することが重要です。サービス企業についてケーススタディで学び、最後はグループワークで特定のサービス企業の事例について議論を行えることを目標とします。

履修上の注意

配布資料等を使用して講義を行います。レジュメを配布しますので、講義の内容などを書き込んだり、メモしたりしてください。現在の経済環境を考えると、卒業後の進路が民間、公共を問わず、サービスのしくみや考え方を知っているか否かで、生き方に大きな違いが生まれるはずです。みなさんに身近なサービスだけでなく、企業向けサービスや公共サービスなどについても、理解するようにしてほしいです。正当な理由のない遅刻は、受講態度の点数を減点します。

予習・復習

- ・予習：ケーススタディやグループワークを行う回では、予習が必須です。
- ・復習：資料を読み直すなどの復習を行って、理解を深めてください。

評価方法

最終レポート	40%	グループワーク	20%	受講態度・提出物	40%
--------	-----	---------	-----	----------	-----

使用教科書名

- ・教科書：特になし（レジュメや資料を配布します）。
- ・参考書：カール・アルブレヒト、ロン・ゼンケ『サービス・マネジメント』ダイヤモンド社、2003。近藤 隆雄『サービスマネジメント入門 第3版』生産性出版、2007。その他の参考書は、授業中に指示します。

国際経営論 ～日本企業の国際化戦略を知る～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
吉沢 正広

授 業 概 要

今や世界はグローバルな規模で大きく変化している。グローバル化、情報化、ネットワーク化などの言葉に代表されるように国家や企業にとって従来とは違う状況が作り出され、国や企業を取り巻く環境は大きく変貌を遂げている。こうしたことを踏まえて、現代の国際ビジネスに関する知識、理論についてより具体的な事例（企業）を取り上げて講義するのが本講義の目的である。その中で今日的な国際ビジネスに関する諸問題や課題についてより現実的な姿を理解するための基礎知識を提供したい。国際ビジネスは主に企業が担うものであり、とりわけ近年ではその果たす役割が極めて大きくなっている。国際ビジネスを担う企業自身についての理解を深め、さらに現実の世界で経営がどう展開されているのかについての理解も深めたい。

授 業 計 画 *都合により順序が前後する場合があります。予めご了承ください。

第 1 回	授業の進め方、テキスト紹介、グローバル市場の成立について講義する
第 2 回	KD 輸出とは何かを講義する
第 3 回	トヨタの成立と輸出活動について講義する
第 4 回	日産の成立と輸出活動について講義する
第 5 回	トヨタの対米輸出の開始について講義する
第 6 回	NUMMI について講義する
第 7 回	日産の対米輸出の開始について講義する
第 8 回	ホンダの成立と輸出活動の開始について講義する
第 9 回	日米自動車摩擦とは何かについて講義する
第 10 回	トヨタ・日産・ホンダの対米輸出について講義する
第 11 回	トヨタ・日産・ホンダのグローバルビジネスについて講義する
第 12 回	日本企業の輸出戦略と現地生産について講義する
第 13 回	日本企業のグローバル化について講義する
第 14 回	外国企業の日本進出について講義する
第 15 回	授業の振り返りと期末レポート作成を指導する

到 達 目 標

この授業において次の項目を到達目標としたい

1. ニュースや経済新聞の企業活動に関する記事が理解できること。
2. 企業の国際化やグローバル化について理解できること。
3. グローバルな経営活動について理解できること。

履修上の注意

この科目は経営学総論、経営学、経営管理論、経済学などと多様なつながりがあるので、関連科目を履修していることが望ましい。受講者は常に世界経済や企業のグローバルな活動に関する新聞記事に目を通してもらいたい。遅刻は 2 回で 1 回の欠席として取り扱います。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：授業に先立ち PP t の資料を配布するので参照し知識を得ておくこと。
- ・復習：授業で取り扱った内容も含め振り返りをする。

評 価 方 法

50%授業に関するレポート、4回を予定している	50%期末（15回目）に作成するレポートを1回予定
-------------------------	---------------------------

使用教科書名

- ・教科書名：『入門 グローバルビジネス』
- ・著者名：吉沢正広編著
- ・出版社名：学文社
- ・出版年：2006 年

*このテキストは期中のレポート作成、期末のレポート作成の時に使用するもので、何らかの方法で準備しておいてください。

インターネットビジネス ～インターネット×ビジネスが世界を変える～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
劉 博

授業概要

インターネットの登場は、世界を大きく変えました。様々なビジネス分野でどのような変化が起きているのでしょうか。この授業では、企業や産業、社会で起きているデジタルトランスフォーメーションについて、インターネットビジネスの注目キーワードを解き明かしながら、初心者にもわかりやすく講義します。

授業計画

第1回	オリエンテーション
第2回	DX：デジタルがあらゆる業界を変革させる
第3回	IoT：あらゆるモノがインターネットにつながる
第4回	ビッグデータ：未知の可能性を可視化する
第5回	クラウド：効率向上とリスク低減を同時実現させる
第6回	AI：人工知能が新たなビジネスを拓く
第7回	FinTech：金融分野に激変をもたらす
第8回	AR/VR：リアルとバーチャルを融合させる
第9回	中間まとめ
第10回	インターネットがモノづくりを変える
第11回	インターネットがサービスを変える
第12回	インターネットが働き方を変える
第13回	インターネットが変えるビジネスの未来
第14回	インターネットビジネスで活躍する人材像
第15回	総まとめ（期末課題）

到達目標

この授業では、インターネットビジネスの専門知識と最新事情を理解し、グループメンバーと協力して関連する企業事例を調べ、それに対する意見を発表できるようになることを目標としています。

履修上の注意

この授業はグループワーク型の授業です。毎回、5人程度のグループで企業事例を調査し、その結果を発表します。「グループワークが不安...」「発表が苦手...」という学生もいるかもしれませんが、この授業では、毎回くじ引きでチームを入れ替え、ゲーム感覚で授業を進めることで、リラックスして普段話す機会のない人とコミュニケーションをとり、同じ課題に取り組み、議論し、助け合える関係を築いていきます。

グループワークを通して、みんなと仲良くなり、考え方の幅が広がり、物事を多面的にとらえ、人前に立って自分の意見を発表することにも自然と慣れていきます。これからの社会人に求められる「聞く力」「話す力」「積極性」「協調性」「責任感」が養われることを期待しています。

なお、電車の遅延など、合理的理由のある遅刻は、証明書を提出してください。合理的理由のない遅刻は3回で欠席1回とみなします。

予習・復習

- ・予習：授業計画に沿って、インターネットや図書館などを活用して適宜に予習しましょう。
- ・復習：授業終了後、配布プリントなどを活用して理解を深めましょう。

評価方法

期末課題：40%	フィードバックシート（毎回）：40%	授業態度：20%
----------	--------------------	----------

使用教科書名

指定教科書はありません。毎回、スライドを映して講義し、授業プリント等を配布します。

簿記Ⅲ ～簿記の若干の応用を学ぶ～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	4	選択

担当教員
稲場 建吾

授 業 概 要

簿記Ⅰ・Ⅱでは、商業の小企業で必要とされる簿記上の入門的、基礎的な知識および技術を修得しました。簿記Ⅲでは、簿記Ⅰ・Ⅱよりは高度な、商業の中企業で必要とされる簿記上の知識および技術を講義します。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス	第 16 回	中間試験
第 2 回	簿記Ⅰ・Ⅱ(3級レベル)の復習(1)	第 17 回	引当金(2)
第 3 回	簿記Ⅰ・Ⅱ(3級レベル)の復習(2)	第 18 回	株式会社の純資産(1)
第 4 回	現金預金(1)	第 19 回	株式会社の純資産(2)
第 5 回	現金預金(2)	第 20 回	株式会社の純資産(3)
第 6 回	有価証券(1)	第 21 回	リース会計
第 7 回	有価証券(2)	第 22 回	外貨取引
第 8 回	手形	第 23 回	税効果会計
第 9 回	その他の債権債務	第 24 回	決算(1)
第 10 回	一般商品販売(1)	第 25 回	決算(2)
第 11 回	一般商品販売(2)	第 26 回	本支店会計(1)
第 12 回	固定資産(1)	第 27 回	本支店会計(2)
第 13 回	固定資産(2)	第 28 回	連結会計(1)
第 14 回	引当金(1)	第 29 回	連結会計(2)
第 15 回	中間まとめ	第 30 回	連結会計(3)

到 達 目 標

①やや高度な個別処理が理解できる。②決算が理解できる。③本支店会計が理解できる。
本講受講後に、全経簿記2級商業簿記には合格してもらいたいとおもいます。

履修上の注意

1. 「簿記ⅠおよびⅡ」の単位取得者、または、日商簿記検定3級もしくは全商簿記2級商業簿記程度の学習をすでに終えている者
2. 遅刻は欠席扱いとします。ただし、公共交通機関の遅延などによる場合は、当然に出席扱いとします。
3. 毎回電卓を持参してきてください。
4. コロナの影響で、授業形態、授業内容が変更される場合があります。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：復習が次回の予習とります。復習は必ずしてきてください。
- ・復習：授業中に解いた問題

評 価 方 法

試験の成績 70%	受講態度 30%
-----------	----------

使用教科書名

- 1・教科書名：『新検定簿記講義 2級商業簿記』
- ・著 者 名：渡部裕亘・片山 覚・北村敬子編著
- ・出版社名：中央経済社
- ・出 版 年：2022 年

経営分析論 ～業界・企業研究にも使える！会社の「健康診断書」の活用法～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
劉 博

授業概要

「経営分析」の言葉を聞いて、「イメージが湧かない」と不安になる学生もいるかもしれません。実は、経営分析の知識とスキルは、これから先の就職活動はもちろん、社会人として活躍するためにも必要不可欠ですし、将来の資産形成にも役に立てることができます。本授業は、初心者向けに会社の「財務諸表」の分析スキルを体系的にわかりやすく講義します。

授業計画

第1回	オリエンテーション
第2回	経営分析の役割と財務諸表
第3回	経営分析の方法と情報収集
第4回	成長性および伸び率の分析
第5回	生産性分析：従業員1人当たりの売上高と資産規模
第6回	まとめ（1）
第7回	安全性分析（1）流動比率と固定比率
第8回	安全性分析（2）負債比率と自己資本比率
第9回	収益性分析（1）売上利益率
第10回	収益性分析（2）資本利益率
第11回	収益性分析（3）資本利益率の要素分解
第12回	まとめ（2）
第13回	キャッシュフロー分析
第14回	連結経営とセグメント情報の分析
第15回	総まとめ（期末課題）

到達目標

本授業は、受講生の皆さんが経営分析の専門知識とスキルを理解し、グループメンバーと協力しながら関連の企業事例を調査し、自らの言葉でそれに関する説明と見解を発表できることを目標としています。

履修上の注意

この授業はグループワーク型の授業です。毎回、5人程度のグループで企業事例を調査し、その結果を発表します。「グループワークが不安...」「発表が苦手...」という学生もいるかもしれませんが、この授業では、毎回くじ引きでチームを入れ替え、ゲーム感覚で授業を進めることで、リラックスして普段話す機会のない人とコミュニケーションをとり、同じ課題に取り組み、議論し、助け合える関係を築いていきます。

グループワークを通して、みんなと仲良くなり、考え方の幅が広がり、物事を多面的にとらえ、人前に立って自分の意見を発表することにも自然と慣れていきます。これからの社会人に求められる「聞く力」「話す力」「積極性」「協調性」「責任感」が養われることを期待しています。

なお、電車の遅延など、合理的理由のある遅刻は、証明書を提出してください。合理的理由のない遅刻は3回で欠席1回とみなします。

予習・復習

- ・予習：授業計画に沿って、インターネットや図書館などを活用して適宜に予習しましょう。
- ・復習：授業終了後、配布プリントなどを活用して理解を深めましょう。

評価方法

期末課題：40%	フィードバックシート（毎回）：40%	授業態度：20%
----------	--------------------	----------

使用教科書名

指定教科書はありません。毎回、スライドを映して講義し、授業プリント等を配布します。

民法 ～ビジネス実務法務検定 3 級合格をめざして～

年次	時期	単位	卒業
1・2 年	後期	2	選択

担当教員
長 友昭

授 業 概 要

法律というと難しいイメージがあるかもしれませんが、私たちは意識していない場面でも法律を守って生活しています。特に民法は、文字通り人々（民）の法であり、実は私たちの日常的な常識にも近いものなのです。

そこで、最近話題になった実際の事件などを通して、生活の基本ルールである民法をできるだけ法律用語は使わずに講義します。また、グローバル化と法の視点から、映像資料や新聞記事なども紹介します。知識定着と検定試験合格のために、授業の最後に練習問題を解いてもらいます。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス・民法の基本原則…権利とは何か、法律の分類
第 2 回	民法の主人公とその役割…権利能力、意思能力、行為能力、法人、代理
第 3 回	法人の役割…社団法人・財団法人・NPO 法人など
第 4 回	契約の種類と役割①…売買契約の成立、契約の効力、契約の法的保護
第 5 回	契約の種類と役割②…賃貸借契約、借地借家法、請負・委任・寄託など
第 6 回	弁済と法…弁済とは、手形・小切手と電子マネー・クレジットカードなど
第 7 回	不法行為・事務管理・不当利得…予想外の出来事と法、誰が責任をとるのか
第 8 回	財産に関する法…物権と債権、各種の財産権、財産権の移転、不動産登記
第 9 回	権利の確保…担保の性質、抵当権・質権、保証・連帯保証、債権回収と強制手続き
第 10 回	民法の広がり①…消費者保護の法、クーリングオフ、個人情報保護法
第 11 回	民法の広がり②…労働と法、男女雇用機会均等法、労働者派遣事業法
第 12 回	家族と法…家族の法的意味、夫婦間の財産関係、法定相続、遺言・遺産分割など
第 13 回	民法とグローバル化①…日本の土地は誰のものか、モノの国際的取引、法的保護
第 14 回	民法とグローバル化②…国際結婚・離婚、家族・親せきの範囲、子どもの権利など
第 15 回	全体のまとめ…今ある民法とこれからの民法、民法改正、私たちの民法へ

到 達 目 標

日々の生活の中で実際に起こり得る場面を想定しながら民法を学び、社会生活やビジネス関係の基礎ルールを身につけることが目標です。身につけた知識で検定試験の合格も目指します。

履修上の注意

教科書は、講義中や毎回の小テストにおいて頻繁に使いますので、毎回持参してください。授業内では実際の裁判について学生の意見を求め対話を行います。授業中の質問は大歓迎ですが、私語は別です。私語・遅刻などをする学生には教室および成績評価において厳しく対処します。

予 習 ・ 復 習

・予習：授業の進行予定を初回授業時に配付するので、次回扱う内容のキーワードを予め後掲の教科書で調べておいてください。

・復習：各回の授業の最後に確認テストを解いてもらいますので、確認テストの解答解説をよく読んで、授業内容をふりかえり、知識を実際に使えるものとして定着させてください。

評 価 方 法

定期試験 80%	中間テスト・各回テスト 20%
----------	-----------------

使用教科書名

①菅谷貴子＝厚井久弥編著『法務教科書 ビジネス実務法務検定試験(R)3 級テキストいらずの問題集 2022 年版』(翔泳社) 2022 年

②國谷知史ほか編『確認中国法用語 250』(成文堂) 2011 年

*①②の 2 冊とも使用します。

原価計算 ～真実の原価は算定できるのか？～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
稲場 建吾

授 業 概 要

原価計算はおもに、(1) 企業外部の利害関係者に有用な会計情報を作成するため、もしくは(2) 企業内部の経営管理者に有用な会計情報を作成するために利用されています。この科目ではとくに、前者の目的に対して原価計算がどのように利用されているかを理解できることを目標に、原価計算の仕組みを講義します。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス
第 2 回	原価計算の基礎(1)
第 3 回	原価計算の基礎(2)
第 4 回	材料費の計算(1)
第 5 回	材料費の計算(2)
第 6 回	労務費の計算
第 7 回	経費の計算
第 8 回	製造間接費の計算
第 9 回	個別原価計算(1)
第 10 回	個別原価計算(2)
第 11 回	個別原価計算(3)
第 12 回	総合原価計算(1)
第 13 回	総合原価計算(2)
第 14 回	総合原価計算(3)
第 15 回	まとめ

到 達 目 標

①原価計算の意義、目的などの基礎知識が理解できる。②費目別計算、部門別計算、製品別計算という原価計算の基本的手続きが理解できる。③個別原価計算、総合原価計算などの計算ができる。

本講受講後に、少なくとも全経簿記2級工業簿に合格してもらいたいとおもいます。

履修上の注意

1. 初歩的な仕訳はできる人。
2. 遅刻は欠席扱いとします。ただし、公共交通機関の遅延などによる場合は、当然に出席扱いとします。
3. 毎回電卓を持参してきてください。
4. コロナの影響で、授業形態、授業内容が変更される場合があります。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：復習が次回の予習になります。復習は必ずしてきてください。
- ・復習：授業中に解いた問題

評 価 方 法

試験の成績 70%	受講態度 30%
-----------	----------

使用教科書名

- ・教科書名：『新検定簿記講義 2級工業簿記』
- ・著者名：岡本 清、廣本敏郎編著
- ・出版社名：中央経済社
- ・出版年：2022 年

金融論 ～家計管理・生活設計を目指す金融リテラシーについて学ぶ～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
藤井喜一郎

授 業 概 要

金融とは、簡単に言えば「資金の貸借」のことである。資金は、お金の余っている人（「資金余剰主体」という）から、お金の足りない人（「資金不足主体」という）に貸される。前者のことを「資金運用者」、後者を「資金調達者」とも呼ぶ。この間を取り持つのが、金融の機能（役割）である。授業では、誰もが普通に働いて暮らすことができるよう、金融の役割について講義する。

授 業 計 画

第 1 回	イントロダクション・全体の概要と目的を述べるとともに、授業内容について講義する。
第 2 回	金融とはどういうことかについて講義する。
第 3 回	金融業務について講義する。
第 4 回	金融機関について講義する。
第 5 回	金融市場と金利について講義する。
第 6 回	デリバティブと証券化について講義する。
第 7 回	企業金融と消費者金融について講義する。
第 8 回	資金循環について講義する。
第 9 回	決済システムについて講義する。
第 10 回	金融政策について講義する。
第 11 回	プルーデンス政策について講義する。
第 12 回	金融制度の改革について講義する。
第 13 回	外国為替について講義する。
第 14 回	国際金融について講義する。
第 15 回	全体のまとめ。

到 達 目 標

授業では、個人の資金運用者、または資金調達者としての稼ぐ・使う・貯める・借りる・増やすなどのお金を介した生活スキル・金融リテラシーについて学んでいく。

履修上の注意

特に金融リテラシーに関心を持って、講義を受けていただきたい。

- ・資料は教室で配布する。
- ・受講中の飲食、雑談は禁止する。
- ・受講中の PC、スマホ、携帯の利用は原則禁止する。
- ・20 分以上の遅刻は欠席扱いとする。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：金融に関するニュース等をまとめておくこと。
- ・復習：教科書・講義資料などを復習しておくこと。

評 価 方 法

期末試験（70%）	受講態度（20%）	小テスト（10%）
-----------	-----------	-----------

使用教科書名

- ・教科書名：『金融読本』
- ・著 者 名：島村高嘉/中島真志
- ・出版社名：東洋経済新報社；第 31 版。
- ・出 版 年：2020 年

会社法 ～株式会社に関する法規制～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
松田 和久

授 業 概 要

企業とは、計画的・継続的に営利活動を行う経済単位をいい、その中でも資本主義経済において重要な役割を果たしているのが会社企業である。そして会社企業に関して大部分かつ基本的な規制をしているのが、平成17年に制定された「会社法」であり、具体的には設立・構成単位（株式）・資金調達・運営機関などについて規定している。この講義においては、会社企業を規制する法分野である会社法について、株式会社を中心に講義する。

授 業 計 画

第1回	会社の意義
第2回	株式会社の設立
第3回	発起人の権限
第4回	設立関与者の責任
第5回	株式の意義と内容
第6回	株式の譲渡と制限
第7回	自己株式の取得
第8回	募集株式の発行
第9回	募集株式の発行の瑕疵
第10回	株主総会の権限と招集
第11回	株主総会の決議と瑕疵
第12回	取締役、取締役会
第13回	取締役の義務
第14回	取締役の会社に対する責任
第15回	責任追及等の訴え（株主代表訴訟）

到 達 目 標

株式会社の設立、構成単位、資金調達、運営機関について理解することを講義の目標とする。

履修上の注意

プロジェクターで映写した内容をノートに書き写してもらい、講義担当者が口頭による説明を加える。書き写す分量は少なくないかもしれないが、講義内容を理解するためには必要な作業である。従って講義には必ず出席すること。

遅刻について、講義途中に出席カードを配付する際に着席している場合は出席として扱うが、不在の場合は出席として扱わない。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：教科書の通読
- ・復習：ノートのまとめ

評 価 方 法

定期試験 100%		
-----------	--	--

使用教科書名

- ・教科書名：現代商法入門（第11版）
- ・著者名：近藤光男編
- ・出版社名：有斐閣
- ・出版年：2021年

心理学 ～心のはたらきを理會する～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
伊澤 利文

授 業 概 要

この授業では、まず人間の「心」についての基本的な部分を講義してゆきます。一般的な「心理学」のイメージとはギャップを感じる場合もあるかもしれませんが、生物としての人間という視点から心理学の基礎的な知識を習得します。その次に、他の動物にはみられない人間心理の特徴的な部分についての講義に進みます。最終的に、みなさん自身を含めた「人間」という存在を理解することを目指します。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス、および心理学の歴史	ー心への関心はいつ生まれたのか？ー
第 2 回	「心」はどこにあるのか？	ー脳の構造と人間心理との関係ー
第 3 回	知覚	ー人間と世界とのつながり方を知るー
第 4 回	学習	ー「出来るようになる」メカニズムについてー
第 5 回	記憶	ー「覚える」メカニズムについてー
第 6 回	感情	ー「世界を彩る」メカニズムと人間の生活についてー
第 7 回	注意	ー「気づく」メカニズムについてー
第 8 回	ストレス	ーストレスの正体と心身への影響についてー
第 9 回	発達	ー人間が「成長する」メカニズムについてー
第 10 回	言語	ー「会話」し「理解する」ことの意味についてー
第 11 回	思考	ー「考える」のは人間だけだろうか？ー
第 12 回	意識	ー「意識がある」とはどのような状態か？ー
第 13 回	パーソナリティ	ー性格を科学的に捉えるには？ー
第 14 回	社会心理	ー社会生活における「情報処理」と「他者」の役割についてー
第 15 回	睡眠と夢	ーヒトはなぜ眠り、なぜ夢をみるのか？ー

到 達 目 標

科学的視点から心理学の基礎を学び、今後の生活の様々な場面に活用できるようになることを目標とします。

履修上の注意

授業には積極的な態度で望み、心と身体の基本メカニズムを理解するよう努めること。
なお、この授業では「遅刻 2 回で欠席 1 回」の扱いとしますので注意するように。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：各回の授業テーマに関連する予備知識をつけておくことが望ましい（ネットなどで）。
- ・復習：授業ノートを分かりやすく清書することが望ましい。

評 価 方 法

定期テスト 70%	発言 20%	受講態度 10%
-----------	--------	----------

使用教科書名

使用しません。資料が必要な場合に、プリントを配布します。

医療ビジネス論 ～成長と進化を続ける医療ビジネス～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
一戸 真子

授 業 概 要

様々なテクノロジーの恩恵や研究成果を受けて、医療ビジネスは現在急速に成長と進化を遂げている領域となった。近未来には国内外における最大マーケットになることも期待されている。医療ビジネスの基本的な考え方について理解を深め、今後どのような展開をしていくかについても講義する。

授 業 計 画

第 1 回	医学史からみた医療－医療はビジネスなのか？
第 2 回	医療ビジネスの扱う範囲
第 3 回	人的資源の重要性と人件費
第 4 回	材料費、薬剤費、医療関連サービス
第 5 回	評価療養、選定療養、患者申出療養
第 6 回	開設主体による病院経営の特徴と違い
第 7 回	ブランド病院
第 8 回	医療費の増大と社会保障
第 9 回	ドクターフィーとホスピタルフィー
第 10 回	顧客満足度（CS）とスタッフ満足度（SS）
第 11 回	異業種参入
第 12 回	先端医療とビジネス
第 13 回	未病ビジネス
第 14 回	未来の医療ビジネス
第 15 回	命を扱うビジネスに重要な視点－倫理、教育・研修、安全、質

到 達 目 標

1. 医療ビジネスの扱う領域について理解を深める。
2. 医療ビジネスの特徴について理解する。
3. 医療ビジネスの今後について重要となるキーワードについて理解する。

履修上の注意

- ・遅刻 3 回で欠席 1 回とする。
- ・教科書は毎回持参してください。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：予め次回進める単元について一読してくる。
- ・復習：医療用語が頻繁に出てくるので、特に授業後の内容に関する復習の習慣を身に付けてください。

評 価 方 法

授業内レポート 40%	期末試験 60%	
-------------	----------	--

使用教科書名

- ・教科書名：ヘルスケア産業のデジタル経営革命 破壊的変化を強みに変える次世代ビジネスモデルと最新戦略
- ・著 者 名：ジェフ・エルトン他
- ・出版社名：日経 BP 社
- ・出 版 年：2017 年

医療コミュニケーション論 ～良質な医療コミュニケーションは患者の回復を促進する～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
一戸 真子

授 業 概 要

様々な人間関係においてコミュニケーションは最も重要な役割を果たすが、医療現場における医療コミュニケーションもまた、患者の回復や医療安全に直接影響を与える重要な要素であることについて講義する。また、グループワークを通してコミュニケーションの具体的なあり方についても理解を深められるよう講義する。

授 業 計 画

第 1 回	コミュニケーションの本質と目的
第 2 回	コミュニケーションの手段（バーバル・コミュニケーション、ノンバーバル・コミュニケーション）
第 3 回	コミュニケーション・スキル
第 4 回	意思決定能力とコミュニケーション
第 5 回	信頼関係とコミュニケーション
第 6 回	五感からの情報とコミュニケーション
第 7 回	患者・患者家族—医療従事者間コミュニケーション
第 8 回	チーム医療におけるコミュニケーション
第 9 回	グループワーク①あいさつ、ホスピタリティ
第 10 回	グループワーク②告知
第 11 回	グループワーク③傾聴・共感
第 12 回	グループワーク④信頼
第 13 回	グループワーク⑤意思決定支援
第 14 回	良質な医療コミュニケーションと患者の QOL (Quality of Life)
第 15 回	良質な医療コミュニケーションと患者・家族満足度、医療のアウトカム

到 達 目 標

1. コミュニケーションの本質や手段、スキルについて理解できる。
2. 医療コミュニケーションについて理解できる。
3. 良質な医療コミュニケーションは、患者の QOL の向上やアウトカムに影響を及ぼすことについて理解できる。

履修上の注意

- ・遅刻 3 回で欠席 1 回とする。
- ・教科書は毎回持参してください。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：各課題に対し、事前に予習してください。
- ・復習：ディスカッション内容についてしっかり復習してください。

評 価 方 法

グループワークおよびディスカッションへの積極的参加 40%	期末試験 60%
-------------------------------	----------

使用教科書名

- ・教科書名：新版 医療の接遇 基本マニュアル&演習 医療タイムス社 2015 年

臨床心理学 ～心理臨床を体験してみよう～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
蓮井千恵子

授業概要

臨床心理学は何のために発展したのか、何を学ぶのかということを目的とした講義を行う。自分の体験とてらしあわせ、他者の体験について考えることについて学ぶ。グループ学習を通して他者の意見を聞くことで、様々な意見があることを理解し、そこから自分の考えをまとめ、それをさらに他者に伝え、共有することを重要視した講義である。講義を通して、心理臨床で行われる過程を体験してほしいと考えている。従って、講義中、座学に加え、簡単な心理検査、DVD学習を用いる。

授業計画

第1回	オリエンテーション 講義の内容の説明とスケジュールの確認 臨床心理学を学ぶ意味について理解する。
第2回	精神医学と臨床心理学の違いについて I 双方は重なる面もあるが、異なる面も存在する。その相違について学び、理解する。
第3回	精神医学と臨床心理学の違いについて II 事例を通して、双方の違いを理解する。
第4回	臨床心理学の実際 I 自分を理解する一環として、質問紙による心理検査を実際に行ってみる。
第5回	臨床心理学における心理査定の意義 心理臨床においては心理査定（心理検査）が用いられるが、検査の目的、紹介、査定の違いについて理解する。
第6回	臨床心理学における観察の意義 心理臨床において観察は非常に重要である。実際に観察してみよう。観察レポートを作成する
第7回	臨床心理学の実際 II 心理療法場面のDVDを見て、グループディスカッションを行い、自分たちの意見を発表する。まず自分なりの感覚に基づき、自分の意見を持つことが重要である。
第8回	臨床心理学の実際 III 個人心理療法の目的について理解する。
第9回	臨床心理学の実際 IV 心理療法の事例について読み、面接で何が起きているのか理解を深める。
第10回	日常生活における心理臨床
第11回	心理療法における失敗① 失敗を通して何を学ぶか、どう失敗から学ぶか、他者の体験談を読み、自分の失敗についての理解の仕方や対応の仕方について考える。
第12回	心理療法における失敗② 臨床心理学において失敗とは何かということについて理解を深める。
第13回	恋愛に関する心理学 男女差は存在する？
第14回	アウトサイダーアート
第15回	まとめ

到達目標

1) 臨床心理学において、何が目指されているかについて説明できること、2) 臨床心理学において自分を理解することの意味とその重要性を説明できること、3) 心理、精神的に実際に自分が困った時、どのように対処すればよいか説明できること、4) コミュニケーション能力を高めることを目標とする。

履修上の注意

臨床心理学は実践学問である為、体験することを通して学ぶことを重要視する。講義中はグループワークを行うので、グループでのディスカッションに積極的な参加を必要とする。ただし、学年等が異なる場合は、作業を一人でおこなってもさしつかえない。遅刻は4回で1回欠席となる。

予習・復習

・予習：講義中に、関連図書を紹介する。また次に用いるレジュメを渡すこともあるので、それを読んでおくこと。
・復習：講義中に、関連図書を紹介する。

評価方法

定期試験 50 %	小テスト 30 %	レポート 20 %
-----------	-----------	-----------

使用教科書名

テキストは使用しない。適宜レジュメを配布する。

メンタルケア ～こころの健康の維持とは～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
蓮井千恵子

授 業 概 要

メンタルヘルスとは心理、精神的な健康を意味する。心理、精神的な健康さとその健康さを損なうもの、ことについての理解を目的とした講義を行う。講義を通して、こころの健康は自分一人で維持することは困難であるという理解を促す指導を行う。講義全体を通して、他者とのように交流するかということについて、自分の体験をもとにして、学んでももらいたいと考えている。そのためグループワークを用いた講義を行う。

授 業 計 画

第 1 回	オリエンテーション 講義の内容の説明とスケジュールの確認 メンタルヘルスの意味を理解する。
第 2 回	こころの健康と異常 I
第 3 回	こころの健康と異常 II
第 4 回	こころに問題を抱えた人に対する援助 I
第 5 回	こころに問題を抱えた人に対する援助 II
第 6 回	精神障害（を有する人）に対する偏見 自分がどんな偏見を持っているか、いないか理解しよう。他者の意見を聞いてみよう。
第 7 回	家族心理療法 I 健康な家族とはどういうものだろうか。
第 8 回	家族心理療法 II 家族成員の一人の変化は家族全体の健康を取り戻すことに役立つだろうか。
第 9 回	家族心理療法 III 家族成員の一人の変化は家族全体の健康を取り戻すことに役立つだろうか。
第 10 回	自律的に考える I 簡単な研究結果を読み、自分の意見をまとめてみる
第 11 回	自律的に考える II 簡単な研究結果を読み、他者と自分の意見を交換する
第 12 回	心理療法・精神科治療の効果 I 心理臨床の効果に関する研究を紹介し、効果と限界について説明する。現在どのようなことが現在わかっており、これからの課題は何かを理解する。
第 13 回	心理療法・精神科治療の効果 II 心理臨床の効果に関する研究を紹介し、効果と限界について説明する。現在どのようなことが現在わかっており、これからの課題は何かを理解する。
第 14 回	メンタルをケアするための様々なアプローチ
第 15 回	まとめ

到 達 目 標

1) こころの健康と異常について説明することができる、2) こころの健康を損なうものについて説明することができる、3) 他者のこころを理解し、心理的に援助することとはどういうことか説明できる、4) コミュニケーション能力を現状よりも高めることを目標とする。

履修上の注意

他者と交流することを通して学ぶことを重要視するため、講義ではグループワークを行う。グループでのディスカッションを行うのでグループワークに積極的な参加を必要とする。ただし学年等が異なる場合は、作業を一人でおこなってもさしつかえない。遅刻は 4 回で 1 回欠席となる。

予 習 ・ 復 習

- ・ 予習：講義中に、関連図書を紹介する。また次に用いるレジュメを配布することもある
- ・ 復習：講義中に、関連図書を紹介する。

評 価 方 法

定期試験 50%	小テスト 30%	レポート 20%
----------	----------	----------

使用教科書名

テキストは使用しない。適宜レジュメを配布する。

医療情報システム論 ～医療情報のシステム化による医療の質向上への貢献～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
一戸 真子

授業概要

情報テクノロジーの進歩に伴い、医療現場における医療情報システム化が進んできている現状を理解することにより、どのようなことが医療者―患者関係および医療従事者間において変化してきているかについて講義する。電子カルテシステムにはどのような情報が含まれているか、医療情報のシステム化が医療の質の向上にどのように貢献可能であるかについて理解を深められるよう講義する。

授業計画

第1回	医療情報の特性、医療情報の量と質
第2回	医療情報倫理、プライバシー保護とセキュリティ
第3回	標準化とEBM (Evidence-Based Medicine)
第4回	病院情報システム（診療、看護、薬剤含む）
第5回	基幹システム①オーダシステム
第6回	基幹システム②電子カルテシステム（1）
第7回	基幹システム②電子カルテシステム（2）
第8回	部門システム①医事会計システム
第9回	部門システム②検査系システム
第10回	部門システム③医用画像システム
第11回	部門システム④栄養システム
第12回	部門システム⑤物流システム
第13回	部門システム⑥リスク管理システム
第14回	地域医療連携情報システム
第15回	医療の質の向上と医療情報システムの未来

到達目標

1. 医療情報について理解できる。
2. 医療情報のシステム化の意味することを理解できる。
3. 基幹システム、部門システムそれぞれについて理解できる。

履修上の注意

- ・遅刻3回で欠席1回とする。
- ・教科書は毎回持参してください。

予習・復習

- ・予習：事前に教科書の単元を読んでくること。
- ・復習：医療用語が頻繁に出てくるので、特に授業後の内容に関する復習の習慣を身に付けてください。

評価方法

授業内レポート 40%	期末試験 60%
-------------	----------

使用教科書名

- ・教科書名：医療情報システム入門
- ・著者名：保健医療福祉情報システム工業会 JAHIS 編
- ・出版社名：社会保険研究所
- ・出版年：最新版

産業心理学 ～産業・組織における人の心理と行動とは～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
川久保 惇

授 業 概 要

産業心理学とは、会社や組織の中での人々の意識、態度や行動などについて研究する学問領域である。講義前半では、人々が仕事に取り組む際に直面するさまざまな問題をどのように解決していくかについて講義する。後半では、消費者行動とマーケティングに関するテーマを取り扱う。本講義を通じて、心理学が職場の人間関係や行動の理解にどのように活かされているかを学んで欲しい。授業は主に講義形式で行うが、映像視聴やワークも取り入れる。授業内容を興味深いものにするために各履修者の積極的な授業参加を期待する。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス：産業心理学について
第 2 回	リーダーシップ
第 3 回	ワークモチベーション：仕事への動機付け
第 4 回	組織内の人間関係とコミュニケーション
第 5 回	人を活かす 1：募集・採用と処遇
第 6 回	人を活かす 2：人事評価
第 7 回	雇用の多様化とワーク・ライフバランス
第 8 回	産業疲労：働く人の疲労、過労、眠気
第 9 回	健康の心理：ストレスとメンタルヘルス
第 10 回	消費者行動研究の意義と目的
第 11 回	消費者の購買意思決定：「なぜその商品を買うのか」
第 12 回	消費者行動の規定要因：個人差要因・状況要因・社会的影響
第 13 回	消費者問題と消費者保護：「なぜ人は悪徳商法に騙されるのか」
第 14 回	ファッションの心理学：被服・化粧行動
第 15 回	総括

到 達 目 標

- 産業場面や組織で働くことが持つ課題を理解し、自らのワークライフを考えること。
- 仕事のなかの問題解決に生かせるように、産業・組織心理学が培ってきた知見を学習すること。
- 消費者行動研究について理解すること。
- 消費者行動研究で学んだことを日常生活の購買行動の説明に利用できること。

履修上の注意

- 毎週の講義後にリアクションペーパーの提出を求める。講義に対する質問や意見等を積極的に書くようにして欲しい。
- 授業と関係のない私語は厳禁である。私語を含め周囲に迷惑をかけるような行動がみられる場合には、退席を求めることがあることに注意すること。また、遅刻 3 回で欠席扱いとする。
- 受講者の希望や進み具合により、授業の順番や内容を一部変更することがある。

予 習 ・ 復 習

- 予習：ワークシート課題など。
- 復習：講義で扱った内容と自分の日々の生活上の出来事との関連を考えること。理解を深めるために参考図書や資料を読んだり、授業で学んだことを他者に説明すること。

評 価 方 法

学期末試験	70%	授業内レポート	20%	受講態度	10%
-------	-----	---------	-----	------	-----

使用教科書名

毎回、講義資料を授業テキストとして配布する。また、参考文献は適宜授業内で紹介する。

観光ビジネス論 ～観光促進・自然保護の両立による観光の在り方を習得する～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
富吉 光則

※実務経験のある教員による授業科目

授業概要

旅行会社、交通運送機関、宿泊施設、テーマパークを中心に、観光全体が理解できるようになる。講師の観光業界における多彩な実務経験を反映した講義を中心に、コロナ前の歴史やビジネスモデルを明らかにして、今後の観光トレンドにも着目し、本学が環境省と締結した「国立公園パートナーシップ」の理解を深める講義を含め、本学の環境保護と観光に対する取り組みの特徴を講義する。

授業計画

第1回	オリエンテーション、授業計画と成績評価の方法の説明、自然環境保全と観光の関連
第2回	日本の観光の歴史、アウトバウンド・インバウンド
第3回	サービス別観光ビジネス① 鉄道と観光
第4回	サービス別観光ビジネス② 車・バスと観光
第5回	サービス別観光ビジネス③ 航空産業と観光
第6回	サービス別観光ビジネス④ 旅行会社と観光
第7回	サービス別観光ビジネス⑤ 宿泊業と観光
第8回	サービス別観光ビジネス⑥ クルーズと観光
第9回	サービス別観光ビジネス⑦ テマパークと観光
第10回	環境保護と観光促進の両輪を学ぶ 環境省と本学の契約
第11回	海外の観光ビジネスの考察① ロンドン
第12回	海外の観光ビジネスの考察② ラスベガス
第13回	海外の観光ビジネスの考察③ パリ
第14回	海外の観光ビジネスの考察④ シドニー
第15回	振り返り、理解度小テストの実施、最終課題レポートの提出

到達目標

- ・コロナにより再編を余儀なくされる旅行業界と観光ビジネスが今後どのように変化・進化していくかを説明できるようになる。
- ・講師の実務経験を反映した持続可能なツーリズムへの意識を観光促進と環境保護の両面から考察して説明できるようになる。

履修上の注意

- ・授業計画は変更になることがあります。
- ・授業に動画やウェブサイトを取り入れます。
- ・ゲストスピーカー、外部講師を招いての講義を行うことがあります。
- ・授業開始から30分を経過して入室した場合は遅刻とする。30分以上遅れての入室は欠席扱いとする。遅刻3回で1回の欠席扱いとし、欠席の累計が5回を超えると単位付与は行わない。

予習・復習

予習：次回取り上げる課題を提出する。

復習：授業の課題を復習として提出する。

評価方法

毎回の課題提出 30%	理解度小テスト 30%	最終課題レポート 40%
-------------	-------------	--------------

使用教科書名

- ・テキストの指定はしない。スライドを準備し、必要に応じてプリントを配布する
- ・授業内で参考となる公式ウェブサイト、参考文献、をその都度紹介する。

ホスピタリティ概論 ～社会に出て役立つホスピタリティを習得する～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
富吉 光則

※実務経験のある教員による授業科目

授 業 概 要

「ホスピタリティ」はさまざまな業種で必要とされる接客の心構えにあたり、日本独自の「おもてなし」にも通じるころはあるが、その本質を探究することにより「顧客満足」を理解するための授業としていく。ホスピタリティの基本となる様々な業種・業界におけるマナーをしっかりと理解・習得し、とりあげる「ホスピタリティ」の事例をから「顧客満足」とは何かを知ることによって今後の就労の現場において本授業が非常に重要な意味を持つことになる。高度な「顧客満足」を提供するためには何が必要かを講義する。

授 業 計 画

第 1 回	オリエンテーション 授業計画と成績評価の方法の説明、ホスピタリティとは？
第 2 回	ホスピタリティの基本① ビジネスマナーの基本、言葉使い、対応マナー
第 3 回	ホスピタリティの基本② 電話のマナー、会話のマナー
第 4 回	ホスピタリティの基本③ メールのマナー、PC・インターネットのマナー
第 5 回	ホスピタリティの基本④ 国際儀礼（プロトコル）・冠婚葬祭
第 6 回	ホスピタリティの基本⑤ インバウンド（訪日外客）
第 7 回	業界別ホスピタリティの考察① 医療事務
第 8 回	業界別ホスピタリティの考察② 観光産業
第 9 回	業界別ホスピタリティの考察③ 世界無形文化遺産「和食」
第 10 回	業界別ホスピタリティの考察④ 外食産業
第 11 回	業界別ホスピタリティの考察⑤ 宿泊施設
第 12 回	業界別ホスピタリティの考察⑥ 航空会社
第 13 回	業界別ホスピタリティの考察⑦ 異文化コミュニケーション
第 14 回	業界別ホスピタリティの考察⑧ スポーツ（ツーリズム）
第 15 回	振り返り、理解度小テストの実施、最終課題レポートの提出

到 達 目 標

- ・ホスピタリティを表現するための基本を学ぶことで、社会のマナー・ルールを習得する。
- ・日本が作り上げた世界に誇る独自のホスピタリティ・マインドを説明でき、さらに実践できるようになる。

履修上の注意

- ・授業計画は変更になることがあります。
- ・ゲストスピーカー、外部講師を招いての講義を行うことがあります。
- ・授業開始から 30 分を経過して入室した場合は遅刻とする。30 分以上遅れての入室は欠席扱いとする。遅刻 3 回で 1 回の欠席扱いとし、欠席の累計が 5 回を超えると単位付与は行わない。

予 習 ・ 復 習

予習：次回取り上げる課題を提出する。

復習：授業の課題を復習として提出する。

評 価 方 法

毎回の課題提出 30%	理解度小テスト 30%	最終課題レポート 40%
-------------	-------------	--------------

使用教科書名

- ・テキストの指定はしない。スライドを準備し、必要に応じてプリントを配布する
- ・授業内で参考となる公式ウェブサイト、参考文献、をその都度紹介する。

ホテルビジネス基礎 ～宿泊業の実務を知り主要部門の業務が分かる～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
富吉 光則

※実務経験のある教員による授業科目

授 業 概 要

ホテル・旅館を中心とした宿泊サービス・実務を様々な角度から考察し、基礎となる知識を習得する。講師の長年の実務経験を反映した講義する。成功事例やこれから成長が期待されるホテル経営を取り上げる。また、即戦力として接客業務に従事できる「ホテルビジネス実務検定：ベーシック2級（B2）」の受験対策も取り入れ、今後計画されている5つ星ホテルの日本出店にも対応可能な基礎知識の向上に役立てる。

授 業 計 画

第1回	オリエンテーション 授業計画と成績評価の方法の説明、検定試験に対する理解
第2回	ホテルの実例① 星野リゾート成長の秘密
第3回	ホテルの実例② アパホテル成長の秘密
第4回	公式テキストの解説① ホテルの基礎・ホテル英語
第5回	公式テキストの解説② 宿泊部門の業務
第6回	公式テキストの解説③ 料飲部門の業務
第7回	公式テキストの解説④ 宴会部門の業務
第8回	公式テキストの解説⑤ 調理部門の業務
第9回	ホテルの実例③ 倒産の危機からV字回復した旅館
第10回	ホテルの実例④ ホテルニューオータニ「即位の礼」おもてなしの舞台裏
第11回	ホテルの実例⑤ 富裕層とニセコ
第12回	ホテルの実例⑥ ロボットホテル
第13回	ホテルの実例⑦ MICE・IR
第14回	ホテルビジネス実務検定 B2 級対策
第15回	振り返り、理解度小テスト、最終課題レポートの提出

到 達 目 標

- ・ホテル業界の基礎知識、およびホテルの宿泊・料飲・宴会を中心としたサービスオペレーションを体系的に理解することができるようになる。
- ・ホテル業界の今を知り今後のホテルビジネスの可能性を検証することで、変革する日本のホテルビジネスを説明できるようになる。

履修上の注意

- ・授業計画は変更になることがあります。
- ・「ホテルビジネス実務検定」の対策を取り入れた講義も行いますが、検定対策は資格講座（エクステンションセンター）を受講してください。
- ・「ホテル経営論」とともに受講することをすすめます。
- ・授業開始から30分を経過して入室した場合は遅刻とする。30分以上遅れての入室は欠席扱いとする。遅刻3回で1回の欠席扱いとし、欠席の累計が5回を超えると単位付与は行わない。

予 習 ・ 復 習

予習：次回取り上げる課題を提出する。
復習：授業の課題を復習として提出する。

評 価 方 法

毎回の課題提出 30%	理解度小テスト 30%	最終課題レポート 40%
-------------	-------------	--------------

使用教科書名

- ・教科書名：ホテルビジネス基礎編 ーベーシックレベル2級・1級準拠ー（5,500円）
- ・著者名：日本ホテル教育センター
- ・出版社名：日本ホテル教育センター
- ・出版年：2021年

ホテル経営論 ～おもてなしの心を学ぶ～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
齋藤 篤史

※実務経験のある教員による授業科目

授業概要

旅行会社の重要なビジネスパートナーであるホテルとの具体的な実務経験を活かし、この授業では、皆さんが家族旅行や修学旅行で利用したことのあるホテルを、お客様としてではなく、サービス・おもてなしを提供する側から学び、この業界の現状や今後の将来性を考えます。外資系ホテルも毎年続々と新規開業し、観光産業の中でも大きなビジネスマーケットを形成しています。なお授業では、ホテルビジネス実務検定試験にも対応出来るように講義する。

授業計画

第1回	授業オリエンテーション（授業の進め方と学び方）
第2回	ホテルの歴史（江戸時代から始まる宿泊業の役割と変遷）
第3回	日本旅館の歴史（奈良時代から始まる宿泊業の役割と変遷）
第4回	ホテルと日本旅館の経営形態の違い
第5回	ホテル宿泊部門の組織と業務役割、施設と設備の知識
第6回	ホテル料飲（フード&ビバレッジ）部門のサービスと経営
第7回	ホテルレストランの業態と役割
第8回	ホテル宴会部門の組織と業務役割、サービスと宴会の種類
第9回	調理部門の組織と業務内容、各国料理の知識
第10回	マーケティング部門の組織と業務役割、マーケティング実務
第11回	レベニューマネジメント（収益管理）と各担当者の業務
第12回	総務・人事部門、施設管理部門、仕入・購買部門、経理・会計部門の各概要
第13回	リッツ・カールトンホテル、帝国ホテルのおもてなし
第14回	食の話題・フランス料理の歴史、ブライダル（西洋の習慣）の歴史
第15回	ホテルビジネス実務検定過去問題検討とまとめ

到達目標

ホテル（宿泊産業）に興味をわき、この業界が就職先の候補のひとつになることが目標です。またホテルビジネス実務検定試験に合格し、就職活動の際の優位性を持ってもらえればと思います。

履修上の注意

- ・関連するニュース、新聞、関連書籍など日頃から習慣的に情報を収集して、授業に対する興味を持って臨んで下さい。また観光関連科目の履修も薦めます。授業の順番は変更になる場合があります。
- ・遅刻は3回で欠席1回とみなします。

予習・復習

予習・復習は授業内で適宜指示します。

評価方法

定期試験（60%）、授業内数回の小テスト（30%）、授業態度（10%）を総合的に判断します。

使用教科書名

使用しません。毎回授業資料を配布いたします。

旅行業法 ～国家試験にチャレンジしよう～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
齋藤 篤史

※実務経験のある教員による授業科目

授業概要

旅行会社での実務経験を活かし、この授業では旅行業務取扱業者（旅行会社）に関する法律・決まり（旅行業法及びこれに基づく命令）について学びます。旅行会社の特徴は、形の無い商品を扱うことから、特に信用が重視される点を理解してもらいます。旅行会社の業務全般の知識を身につけ、旅行業務取扱管理者資格取得に必要な項目を講義する。

授業計画

第1回	授業オリエンテーション（授業の進め方と学び方）
第2回	旅行業法の目的
第3回	用語の定義、登録の要否
第4回	登録制度と営業保証金制度
第5回	旅行業務取扱管理者と外務員
第6回	旅行業務取扱料金、旅行業約款、標識
第7回	取引条件の説明、書面の交付、広告、旅程管理
第8回	旅行業約款、運送約款及び宿泊約款
第9回	受託契約、旅行業者代理業、禁止行為・登録の取り消し等、業務改善命令
第10回	旅行業協会、弁済業務保証金
第11回	国内旅行業務取扱管理者試験（国家試験）と過去問題研究（以降各回で実施）
第12回	旅行業界を取り巻く産業
第13回	外部講師による旅行業法違反のパンフレットや誇大広告など具体的な事例解説講義
第14回	国内旅行実務（国家試験科目）研究
第15回	まとめ（旅行業法全般について）

到達目標

旅行業法の概略が理解でき、なぜこの法律が必要なのかを理解することが目標です。その後、継続して学び国家試験（総合・国内旅行業務取扱管理者試験）合格を目指しましょう。

履修上の注意

- ・特に旅行関連のテレビ番組や関連雑誌を見るように心がけ、更に国内の地理、歴史、文化などに興味を持ち継続的に取り組む事が大切です。授業の順番は変更になる場合があります。
- ・遅刻は3回で欠席1回とみなします。

予習・復習

予習・復習は授業内で適宜指示しますが、業法は覚える範囲が多いため特に復習が大事です。

評価方法

定期試験（60%）、授業内理解度小テスト（30%）、授業態度（10%）を総合的に判断し評価します。

使用教科書名

使用しません。毎回授業資料を配布いたします。授業の各回内容は変更になることがあります。

観光マーケティング論 ～観光産業で面白く・楽しんで仕事をしよう～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
齋藤 篤史

※実務経験のある教員による授業科目

授業概要

旅行会社での実務経験を活かし、この授業では、マーケティングの基本を観光業界の事例に学びながら、どうすれば観光地により多くのお客様を誘客・集客でき、その地域の交流人口を増やすことで、観光消費額を増やすことが出来るのかを考えていきます。また今まで魅力的な観光素材が無かった地域においても、アイデア次第で観光資源の発掘及び磨きをかける事により、新たな観光素材を創造することが可能であり、地域経済の発展（＝地方創生）に繋がるかを講義する。

授業計画

第1回	授業オリエンテーション（授業の進め方と学び方）
第2回	観光（観光資源）の意味と変遷
第3回	マーケティングの基本
第4回	観光素材と観光業界を切り口としたマーケティング
第5回	観光マーケティングの考え方（観光消費による経済波及効果：好循環のしくみ）
第6回	事例研究：新しい観光地「道の駅」他
第7回	事例研究：地域特性（観光資源）を活用した取り組み
第8回	事例研究：コンテンツツーリズム（アニメ、ドラマ、映画）他
第9回	M・I・C・E（ミーティング、インセンティブ、コンベンション、エキシビション・イベント）ビジネスと旅行会社
第10回	フィルムコミッションとコンベンションビューローの役割（新たな観光資源の発掘）
第11回	マーケティングにおける分析方法（P・E・S・T分析、S・T・P分析）
第12回	3C分析（自社、競争相手、顧客）とS・W・O・T分析（強み、弱み、機会、脅威）
第13回	4P（商品・価格・流通・販売促進）とブランド戦略
第14回	観光資源と訪日外国人と地域経済の活性化（国立公園の活用と活性化）
第15回	まとめ（観光産業の未来と展望）

到達目標

観光業界の事例を通じて、マーケティングの基本を学びます。マーケティングはいかに企業にとって必要かつ重要であるかを理解する事です。マーケティング力は企業で必要とされるもので、常に考える習慣を身につけるきっかけとなることが、この需要の目標です。

履修上の注意

- ・関連するニュースやテレビの旅番組、イベントなどに興味を持ちましょう。事例を理解しやすくするために、映像を使用することもあります。授業の順番は変更になる場合があります。
- ・遅刻は3回で欠席1回とみなします。

予習・復習

予習・復習は授業内で適宜指示します。復讐のために課題を出すこともあります。

評価方法

定期試験（60%）、授業内数回の理解度テスト（30%）、授業態度（10%）を総合的に判断します。

使用教科書名

使用しません。毎回授業資料を配布いたします。

かしこい旅行実務論 ～旅行プランナーの仕事～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
齋藤 篤史

※実務経験のある教員による授業科目

授 業 概 要

旅行会社での実務経験を活かし、この授業では実際の旅行会社が国内、海外、訪日旅行のマーケットを対象にどのようなビジネスを行っているのか、具体的な仕事内容を楽しく、面白く学びます。皆さんも旅行会社の社員になったつもりで受講して下さい。どのように旅行企画商品が作られるのか講義し、あわせて現場での実務を指導する。

授 業 計 画

第 1 回	授業オリエンテーション（授業の進め方と学び方）
第 2 回	旅行会社の仕事の内容を知る
第 3 回	旅行会社社員に求められる想像力と企画力、人物像と業務知識（旅行会社社員による講義も予定）
第 4 回	業務知識①観光地理（国内編）クイズ形式で実施（観光地、物産、食事、温泉）
第 5 回	業務知識②観光地理（海外編）クイズ形式で実施（観光地、物産、食事）
第 6 回	業務知識③観光地理・歴史（総合編）クイズ形式で実施
第 7 回	旅行企画のつくりかた（5W1H を基にターゲット層、季節、目的、日程、所要時間、セールスポイント、安全性、サプライズなどを考える）
第 8 回	コース案（埼玉に関係する秩父多摩甲斐国立公園を始め、小笠原、富士山などの世界遺産や日光、尾瀬の自然を対象とした関東圏のモデルコースを検討）
第 9 回	グループ・ワークによる実践的な旅行企画作成（ブレストリングとチームワーク）
第 10 回	旅行企画作成（資料収集、ストーリーづくり、外せないポイントなどを考える）
第 11 回	旅行企画作成（企画をパワーポイントに）
第 12 回	発表 各チーム旅行企画プレゼンテーション
第 13 回	発表 各チーム旅行企画プレゼンテーション
第 14 回	旅行会社、関係諸機関（宿泊業、運輸業等）で使用する業界専門用語、3 レターコード、2 レターコードなどを学ぶ
第 15 回	ツアーコンダクターの仕事

到 達 目 標

旅行実務がどのようなものか理解し、旅行会社の仕事に興味を持ち、就職先の候補のひとつになればいいと思います。企画制作作業を通じて企画力、コミュニケーション力、プレゼンテーション力をつけることが目標です。

履修上の注意

- ・旅行に関するテレビの旅番組や、ニュース、国内外の地理、文化、歴史、食などに興味を持って下さい。また他の観光関連科目の受講を薦めます。授業の順番は変更になる場合があります。
- ・遅刻は3回で欠席1回とみなします。

予 習 ・ 復 習

予習・復習は授業内で適宜指示します。

評 価 方 法

定期試験（50%）、旅行企画プレゼンテーション（40%）、授業態度（10%）を総合的に判断し評価します

使用教科書名

使用しません。毎回授業資料を配布いたします。

エアラインビジネス ～エアラインのビジネスモデルから航空事業の魅力を発見～

年次	時期	単位	卒業
1・2	前期	2	選択

担当教員
富吉 光則

※実務経験のある教員による授業科目

授業概要

最先端のテクノロジーと様々な関連業務とホスピタリティの複合体である「エアラインビジネス」の基礎知識を多角的・多面的に履修する。各種空港業務、旅行会社や OTA（オンライントラベルエージェント）とも密接につながっており、さらに AI との親和性も高いため、広く観光産業を学ぶ導線となる授業内容とする。講師の実務経験を反映した講義が中心となるが、フィールドワークとして空港内施設の現場を訪問して実地体験を行ったり、さらに航空会社に勤務の現役社員の方を招いて質疑応答を行うなど、現場感覚を身に付け、就職対象として深く掘り下げる講義を行う。

授業計画

第 1 回	オリエンテーション	授業計画と成績評価の方法の説明、航空産業の始まり
第 2 回	国内航空ビジネス①	航空業界および自由化の歴史
第 3 回	国内航空ビジネス②	J A L
第 4 回	国内航空ビジネス③	A N A
第 5 回	国内航空ビジネス④	第 3 極・L C C
第 6 回	ゲストスピーカー	エアラインの現役 CA・GS スタッフを招いて
第 7 回	エアラインビジネスの特徴①	運賃・プロダクト
第 8 回	エアラインビジネスの特徴②	CRM・マイレージサービス
第 9 回	エアラインビジネスの特徴③	AI・IT・CRS（予約システム）
第 10 回	エアラインの業務知識①	各種コード
第 11 回	エアラインの業務知識②	専門用語
第 12 回	外航キャリア研究①	欧米
第 13 回	外航キャリア研究②	豪亜
第 14 回	空港へのフィールドワーク・現場訪問	
第 15 回	振り返り、理解度小テストの実施、最終課題レポートの提出	

到達目標

- ・「エアラインビジネス」の多彩な業務やビジネスモデル、専門用語・業界用語の説明ができるようになる。
- ・講師の実務経験からの講義やフィールドワーク・ゲストスピーカーとの会話を通じて現場感覚を養い「エアライン」業界を身近に捉え職業としてマーケットが復活した際の準備が可能となる。

履修上の注意

- ・授業計画は変更になることがあります。
- ・フィールドワーク・ゲストスピーカーの予定は、変更になることがあります。
- ・フィールドワークを実践する際は、交通費などの実費を負担していただくことになります。
- ・「エアラインホスピタリティ」と一緒に受講することが望ましい。
- ・授業開始から 30 分を経過して入室した場合は遅刻とする。30 分以上遅れての入室は欠席扱いとする。遅刻 3 回で 1 回の欠席扱いとし、欠席の累計が 5 回を超えると単位付与は行わない。

予習・復習

予習：次回取り上げる課題を提出する。

復習：授業の課題を復習として提出する。

評価方法

平常点 30%	理解度小テスト 30%	最終課題レポート 40%
---------	-------------	--------------

使用教科書名

- ・テキストの指定はしない。スライドを準備し、必要に応じてプリントを配布する
- ・授業内で参考となる公式ウェブサイト、参考文献、をその都度紹介する。

エアラインホスピタリティ ～洗練されたエアラインのホスピタリティを知ろう～

年次	時期	単位	卒業
1・2	後期	2	選択

担当教員
富吉 光則

※実務経験のある教員による授業科目

授 業 概 要

エアラインの使命は、『お客様を「安全」で「快適」に、そして「スケジュールどおり(定時運航)」に目的地にお連れすること』であり、その実現のためにチームとして部門毎に様々な業務を担っている。それはサービスの点においていくつかのグレードを準備し、お客様に選択肢を与えつつ、それぞれに応じた洗練されたホスピタリティとともに提供している。本講義では、講師の実務経験を踏まえ、エアラインをホスピタリティの観点から掘り下げるとともに、求められるエアラインホスピタリティとは何か、を解き明かす講義とする。

授 業 計 画 金曜日

第 1 回	オリエンテーション 授業計画と成績評価方法、エアラインホスピタリティとは
第 2 回	部門別エアラインホスピタリティ① クラス別プロダクトの違い
第 3 回	部門別エアラインホスピタリティ② GS のホスピタリティ
第 4 回	部門別エアラインホスピタリティ③ CA のホスピタリティ
第 5 回	部門別エアラインホスピタリティ④ グランドハンドリング・安全
第 6 回	部門別エアラインホスピタリティ⑤ セールス&マーケティングのホスピタリティ
第 7 回	部門別エアラインホスピタリティ⑥ 様々な空港サービス
第 8 回	エアライン国内顧客満足度 No1 のホスピタリティ
第 9 回	ゲストスピーカーを招いて：「接遇とおもてなし」のポイント
第 10 回	エアライン別人気・高評価の秘密
第 11 回	フィールドワークに向けての事前学習
第 12 回	フィールドワークからホスピタリティを学ぶ
第 13 回	本学の実践と観光の取組み
第 14 回	エアラインの環境保護対策
第 15 回	振り返り、理解度小テストの実施、最終課題レポートの提出

到 達 目 標

- ・エアラインビジネス全般の業務を理解し、ホスピタリティの側面から説明できるようになる。
- ・基礎知識を就職活動に役立て、応用力を養うことができるようになる。

履修上の注意

- ・授業計画は変更になることがあります。
- ・フィールドワーク・ゲストスピーカーの予定は、変更になることがあります。
- ・フィールドワークを実践する際は、交通費などの実費を負担していただくことになります。
- ・フィールドワークは諸事情により中止となることがあり、その場合は講義に振り替えます。
- ・「エアラインビジネス」と一緒に受講することが望ましい。
- ・授業開始から 30 分を経過して入室した場合は遅刻とする。30 分以上遅れての入室は欠席扱いとする。遅刻 3 回で 1 回の欠席扱いとし、欠席の累計が 5 回を超えると単位付与は行わない。

予 習 ・ 復 習

予習：次回取り上げる課題を提出する。
復習：授業の課題を復習として提出する。

評 価 方 法

毎回の課題提出 30%、	理解度小テスト 30%	最終課題レポート 40%
--------------	-------------	--------------

使用教科書名

- ・テキストの指定はしない。スライドを準備し、必要に応じてプリントを配布する
- ・授業内で参考となる公式ウェブサイト、参考文献、をその都度紹介する。

観光交通論 ～持続可能な観光のために変革進歩する交通運輸業の現状と未来を学ぶ～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
富吉 光則

※実務経験のある教員による授業科目

授業概要

観光の中で移動に関わる各交通運輸機関の機能、役割、特性を講義する。観光交通ビジネスにおける様々な移動手段は、幾多の歴史を経て、旅行形態の多様化やAI・IoTの進歩との高い親和性により、観光産業の重要な一部として進化し続けている。一方で地球温暖化防止はこれからの交通論とは切っても切れない重要な課題である。持続可能な観光産業のために交通運輸機関のテクノロジーの進歩と人との関わりを講義し、さらに本学の特徴である自然環境保護と観光促進との関係性にも知見を広げていく。

授業計画

第1回	オリエンテーション 授業計画と成績評価の方法の説明 環境保護と交通の関係性
第2回	観光交通の現状
第3回	観光交通の実例① 航空ビジネス①
第4回	観光交通の実例② 航空ビジネス②
第5回	観光交通の実例③ 航空ビジネス③
第6回	観光交通の実例④ 鉄道ビジネス①
第7回	観光交通の実例⑤ 鉄道ビジネス②
第8回	観光交通の実例⑥ 鉄道ビジネス③
第9回	観光交通の実例⑦ モータリゼーション①
第10回	観光交通の実例⑧ モータリゼーション②
第11回	観光交通の実例⑨ モータリゼーション③
第12回	テーマ別考察① MaaS、EV
第13回	テーマ別考察② 世界No1日本の自動車メーカーの挑戦
第14回	テーマ別考察③ 近未来の交通
第15回	振り返り、理解度小テストの実施、最終課題レポートの提出

到達目標

- ・観光と交通輸送機関との関係が理解できるようになる。
- ・自然環境保護、地球温暖化防止と観光促進との関係性を理解し、説明できるようになる。

履修上の注意

- ・授業計画は変更になることがあります。
- ・授業に動画やウェブサイトを取り入れます。
- ・ゲストスピーカーや外部講師による実践的な講義を含み、その受講レポートの提出は必須となります。その予定は諸事情により変更になることがあります。
- ・授業開始から30分を経過して入室した場合は遅刻とする。30分以上遅れての入室は欠席扱いとする。遅刻3回で1回の欠席扱いとし、欠席の累計が5回を超えると単位付与は行わない。

予習・復習

予習：次回取り上げる課題を提出する。
復習：授業の課題を復習として提出する。

評価方法

毎回の課題提出 30%	理解度小テスト 30%	最終課題レポート 40%
-------------	-------------	--------------

使用教科書名

- ・テキストの指定はしない。スライドを準備し、必要に応じてプリントを配布する
- ・授業内で参考となる公式ウェブサイト、参考文献、をその都度紹介する。

観光政策論 ～日本・世界の観光を政策面からアプローチするとさらに分かる～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
富吉 光則

※実務経験のある教員による授業科目

授業概要

観光政策は政府の成長戦略と密接な関係がある。我が国においてはアウトバウンドの歴史によって基礎を作り、2003年以降のインバウンドの成長戦略に大きく反映されてきた。また、観光先進国の観光政策を知ることで、国や地域ごとの観光振興に多くの特徴があることが理解できる。講師の多彩な実務経験を元に、観光を政策の面から深く掘り下げ、オーバーツーリズム・環境保護・クリーンエネルギー等の新しい一面に気づくことができる講義となる。

授業計画

第1回	オリエンテーション 授業計画と成績評価の方法の説明、観光政策論とは
第2回	日本の観光政策① 観光庁の政策・観光予算
第3回	日本の観光政策② 国土交通省・外務省
第4回	日本の観光政策③ 国家的一大イベント
第5回	日本の観光政策④ 震災からの復興
第6回	日本の観光政策⑤ 環境保護と観光促進の両立
第7回	観光先進国の政策① 東アジア①
第8回	観光先進国の政策② 東アジア②
第9回	観光先進国の政策③ 東南アジア①
第10回	観光先進国の政策④ 東南アジア②
第11回	観光先進国の政策⑤ リゾート①
第12回	観光先進国の政策⑥ リゾート②
第13回	観光先進国の政策⑦ アメリカ
第14回	観光先進国の政策⑧ オセアニア
第15回	振り返り、理解度小テストの実施、最終課題レポートの提出

到達目標

- ・我が国の観光産業を観光政策の側面から説明できるようになる。
- ・世界の観光先進国の観光政策を理解することで、先行する国々の魅力や特徴を捉え、直面している問題や競争に打ち勝つ戦略を説明できるようになる。

履修上の注意

- ・授業計画は変更になることがあります。
- ・授業に動画やウェブサイトを取り入れます。
- ・授業開始から30分を経過して入室した場合は遅刻とする。30分以上遅れての入室は欠席扱いとする。遅刻3回で1回の欠席扱いとし、欠席の累計が5回を超えると単位付与は行わない。
- ・外部講師による実践的な講義を含み、その受講レポートの提出は必須となります。なお、オンライン授業による登壇予定は先方との事情により変更になることがあります。

予習・復習

予習：次回取り上げる課題を提出する。

復習：授業の課題を復習として提出する。

評価方法

毎回の課題提出 30%	理解度小テスト 30%	最終課題レポート 40%
-------------	-------------	--------------

使用教科書名

- ・テキストの指定はしない。スライドを準備し、必要に応じてプリントを配布する
- ・授業内で参考となる公式ウェブサイト、参考文献、をその都度紹介する。

ブライダルビジネスⅠ ～結婚の基礎を知り、結婚式の仕事を体験する～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
落合 歩

※実務経験のある教員による授業科目

授 業 概 要

本授業では、人生では欠かせない通過儀礼の一つである「結婚」についての基礎知識を学び、人生における「結婚」について考え、「結婚式」を提供するウェディングプランナーの業務内容の基礎について講義します。ウェディングプランナーになる上では基礎技術の習得はもちろん必要ですが、「結婚」「結婚式」に対する自分の意見をしっかりと持ち、ともに結婚式を作っていくというスタンスがなによりも重要です。本授業では実際の結婚式の第一線の事例を学ぶ中でウェディングプランナーとしてのスタンスを学ぶことを予定しています。

また、昨今結婚や結婚式を取り巻く環境は大きく変化しており、「結婚」「結婚式」について知るだけでなく、恋愛、婚活から結婚、結婚式、さらには出産育児、家族についても知ることが重要になっています。結婚式自体も時代に合わせ変化しており、それに合わせてウェディングプランナーの仕事の幅も増えています。

本授業では前半で「結婚」「結婚式」「ウェディングプランナー」について学び、後半では全国からプランニングの事例が集まるコンテストである「Good Wedding Award」に参加し、最新の結婚式の事例、最先端を走るウェディングプランナーのスキル・スタンスを間近で体験をすることを予定しています。また、授業内ではゲストとして第一線で活躍するウェディングプランナーを招致し、実際の現場での話を聞く中でウェディングプランナーに求められる力を身につけることを予定しています。ワーク等は適宜サポートの教員が対応することを予定しています。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス。結婚式の変化と現状について考える
第 2 回	カスタマーの変化と「結婚式」の現状について知る
第 3 回	カスタマーの変化と「結婚式」の現状について知る
第 4 回	人生における結婚のあり方を考える。結婚の自分ごと化
第 5 回	実際のウェディングプランナーより、プランナーの介在価値をリアルに学ぶ
第 6 回	実際のウェディングプランナーを通し、プランナーのスキルとスタンスを理解する
第 7 回	ウェディングプランナーの3大業務(新規接客・打ち合わせ・当日の施行業務)を学ぶ
第 8 回	ウェディングプランナーの3大業務(新規接客・打ち合わせ・当日の施行業務)を学ぶ
第 9 回	プランニングの事例からプランナーの価値を考える
第 10 回	マーケティングについて考える
第 11 回	ウェディングプランニングの全国規模のコンテストである「Good Wedding Award」に参加。最先端の結婚式における結婚式のプランニングの内容、困難を乗り越える力とプランニングに向かう姿勢を学ぶ①
第 12 回	ウェディングプランニングの全国規模のコンテストである「Good Wedding Award」に参加。最先端の結婚式における結婚式のプランニングの内容、困難を乗り越える力とプランニングに向かう姿勢を学ぶ②
第 13 回	ウェディングプランニングの全国規模のコンテストである「Good Wedding Award」に参加。最先端の結婚式における結婚式のプランニングの内容、困難を乗り越える力とプランニングに向かう姿勢を学ぶ③
第 14 回	ウェディングプランニングの全国規模のコンテストである「Good Wedding Award」に参加。最先端の結婚式における結婚式のプランニングの内容、困難を乗り越える力とプランニングに向かう姿勢を学ぶ④
第 15 回	レポート提出&発表

到 達 目 標

ウェディングプランナーの業務を理解し、今後の日本における結婚や結婚式のありかたについての自分なりの意見を持ってもらうことを到達目標としています。

履修上の注意

授業内容は表記の通りではありますが、一部変更になることがあります。3回の遅刻で1回の欠席とします。

予 習 ・ 復 習

授業内で指示します。

評 価 方 法

講義内で提出するレポート・成果物(70%)	受講態度(学習・討論への参加の積極性)(30%)
-----------------------	--------------------------

使用教科書名

必要があれば、その都度資料を配布します。

ブライダルビジネスⅡ ～業界の課題を知り、解決の方向性を考える～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
落合 歩

※実務経験のある教員による授業科目

授業概要

ブライダルビジネスⅠで「結婚」「結婚式」「ウェディングプランナー」を学んだ上で、本授業では現在のブライダル業界の課題を学び、それがなぜ起きているのか等を理解した上で、解決の方向性をワーク形式で考え指導します。ワーク等は適宜サポートの教員が行うことを予定しています。

本授業では、「恋愛」「婚活」「出会い方の変化」「結婚観」「30年間の時代の変化」などの結婚式前の新郎・新婦を理解するための基礎知識、「結婚式の中身の変化」「結婚式業界の変化」「結婚式がもたらす影響の変化」「夫婦関係の変化」「出産育児」などの結婚式及び結婚式後の基礎知識を習得し、起きている事実を捉えながら業界の課題を特定、そこに対する打ち手を導出することを予定しています。

業界課題例は以下を想定しています。現在「結婚式」を行わない「なし婚」という結婚の形態を取る夫婦が増えていることが業界の課題となっています。本授業ではどうして「なし婚」を選ぶ夫婦が増えているのかを考え、この課題をどのように解決をしていくのかを考えていくことを予定しています。

授業計画

第1回	GWA 解説
第2回	GWA 解説
第3回	ゲストの視点
第4回	モノの見方、捉え方
第5回	会場見学事前課題だし、準備①
第6回	会場見学事前課題だし、準備②
第7回	会場見学①
第8回	会場見学②
第9回	見学振り返り
第10回	トレンド調査共有
第11回	グループワーク テーマ「なし婚解決へ向けた業界としてすべきこと(仮)」①
第12回	グループワーク テーマ「なし婚解決へ向けた業界としてすべきこと(仮)」②
第13回	グループワーク テーマ「なし婚解決へ向けた業界としてすべきこと(仮)」③
第14回	グループワーク テーマ「なし婚解決へ向けた業界としてすべきこと(仮)」④
第15回	振り返りを行い、今後のブライダル業界についてを考える

到達目標

現在のブライダル業界、ウェディングプランナーの働き方を理解した上で、今後10年、20年にわたっての業界の展望に対し、自分なりの意見を持ってもらうことを到達目標としています。

履修上の注意

授業内容は表記の通りではありますが、一部変更になることがあります。前期のブライダルビジネスⅠを履修していることが望ましいです。3回の遅刻で1回の欠席とします。

予習・復習

授業内で指示します。

評価方法

講義内で提出するレポート・成果物(70%)	受講態度(学習・討論への参加の積極性)(30%)
-----------------------	--------------------------

使用教科書名

必要があれば、その都度資料を配布します。

アニメで学ぶ環境論 ～アニメ・漫画から読み解く環境問題～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
小島 望

授業概要

近年の日本のアニメや漫画は独創性・クオリティが評価され、“クール・ジャパン”と呼ばれ、国内のみならず海外でも高い人気を誇っています。産業・科学・教育・芸術など様々な分野にわたって詳細に描かれているこれら作品群のなかには、利害が複雑に絡み合う現代社会のうつし鏡ともいえる良質な作品を見つけることができます。そのなかでも特に環境問題を考えるのに適した作品を選定し、細部を注意深く読み解くことで、厳しくも温かい人と自然との共生社会の世界への扉を、あるいは複雑怪奇な環境問題への扉を開くような講義を行います。

授業計画

第1回	ガイダンス（講義の進め方や成績の評価方法などについて）
第2回	アニメで描かれる自然（『ピーターラビット』で描かれる動物観）
第3回	アニメで描かれる自然（『鬼滅の刃』で描かれる自然の緻密さと誤り）
第4回	アニメで描かれる自然（『ゴールデン・カムイ』で描かれる自然の緻密さと誤り）
第5回	アニメで描かれる自然（『ゴールデン・カムイ』で描かれる自然の緻密さと誤り）
第6回	アイヌ文化とマタギ文化の違い（「クマ送りの儀式」にみられる文化の類似・相違点）
第7回	日本人の自然観 その1（『もののけ姫』の世界観を分析する）
第8回	日本人の自然観 その2（『もののけ姫』の世界観を分析する）
第9回	未来の地球のゆくえ その1（『風の谷のナウシカ』の世界観を分析する）
第10回	未来の地球のゆくえ その2（『風の谷のナウシカ』の世界観を分析する）
第11回	地球温暖化の真実（『不都合な真実』のアニメーションと温暖化の現状）
第12回	ノラネコとノネコ（奄美大島で進められているネコの大量殺処分計画）
第13回	環境を題材にしたアニメや漫画は現状を伝えられているのか？
第14回	科学の進歩は何のため？（環境問題は科学で解決できるのか？）
第15回	科学の進歩と環境問題（ドラえもんは「何世紀」から来ていたのか？！）

到達目標

講義の目的は、①アニメや漫画で描かれる虚実を通じて、現実的に起こっている「環境問題」への興味・関心へとつなげ、自身を取り巻く自然や社会が密接につながっていることを実感できるようになること、②アニメや漫画をきっかけに知的好奇心を刺激し、新書や文庫へ、さらにその先の専門的な書籍へと関心を広げてもらうといった「学問的探究心の向上」、にあります。

履修上の注意

本講義を履修したのちは、環境問題への理解をより深めることができる『自然科学』や『環境論』を履修することを是非お勧めします。なお、遅刻については公共交通機関の遅延を除き、授業開始20分以上が経過した際の入室は認めていません。

予習・復習

・予習：次の講義で扱うテーマのチェックは必ずしておいてください。授業内で予習や事前準備等の指示をすることがあります。
・復習：原則的に講義毎に必ずレポートまたは感想文を提出してもらいます。講義時間内に行ないますが、これは講義を聞くだけでなく、学んだことを忘れないうちに整理し、自分のものにする訓練だと考えてください。まれに復習の一環としてレポート提出をしてもらう場合があります。

評価方法

講義時間内実施レポート 70%	定期テキスト 30%
-----------------	------------

使用教科書名

必要があれば、その都度資料を配布します。

動物愛護 ～動物たちの現状と問題～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
山田佐代子

授業概要

東日本大震災を境に動物愛護団体が飛躍的に増加し、動物愛護活動が盛んに行われている。また、2000年から5年を目途に改正が続いている動物愛護法に、2019年の改正で飼養施設基準など数値を取り入れた内容が加わった。動物たちが置かれている状況は徐々に良化していると言えるが、当然整備されていると思われている事が手つかずであったり、一般の認識と異なることも多々見られる。本講義では、動物たちを取り巻く現状を紐解き、動物の好き嫌いに問わず全ての人に関係する社会的問題として理解して頂くこと目的に講義する。

授業計画

第1回	A ガイダンス（授業の進め方、履修上の注意）、動物を取り巻く環境/B 学習の目標
第2回	B ガイダンス（授業の進め方、履修上の注意）、動物を取り巻く環境/A 学習の目標
第3回	なぜノラ猫がいるのか？：猫の歴史、TNR・地域猫活動
第4回	犬・猫の多頭飼育：多頭飼育崩壊とは？プロセスと現在の解決方法
第5回	巨大化したペット産業①：犬猫の流通、遺伝性疾患、動物取扱業の法規制
第6回	巨大化したペット産業②：犬猫以外の動物たちの取扱い
第7回	犬猫殺処分ゼロ：スローガンと現実のギャップ、しつけ、飼育者の問題
第8回	展示動物とは？：動物園の問題とエンリッチメント
第9回	動物輸入大国ニッポン：外来生物問題の拡大放置の歴史と外来生物法
第10回	家畜の福祉とは？：日本の畜産業の現状とアニマルウェルフェア
第11回	実験動物の福祉とは？：動物実験の歴史と現状
第12回	動物虐待と法規制：動物虐待とは何か、動物愛護法改正と動物法医学の必要性
第13回	海外の動物福祉：動物愛護先進国の歴史と考え方
第14回	動物愛護と動物福祉：動物愛護団体の変遷、客観的な視点と想像力の重要性
第15回	動物愛護法の改正と今後：法改正の規制範囲と飼育者責任等について

到達目標

動物の問題は動物の好き嫌いに問わず、社会に組み込まれて起きている事を理解して頂くこと。また単に「可愛い」「可哀そう」などの表面的な視点ではなく、何故この状態があるのかに疑問を感じ、原因や関係性に興味を持って考えて頂くことが目標です

履修上の注意

- ・「動物愛護」は後期科目の「生命の尊重」と密接につながっています。重いテーマに感じられるかもしれませんが、現状を知らなければ関心を持つことも考えることもできません。まず知ること大いに視野を広げて頂きたいと思います。
- ・20分以上の遅刻は欠席とします。（但し、交通機関の遅延や通院等の証明がある場合を除く）

予習・復習

- ・予習：各講義に関連する疑問を一つ以上考えて講義を受けて頂きたいと思います。
- ・復習：前回の講義内容から2～3問の小テストを行います。

評価方法

授業内レポート 50%	小テスト 20%	期末レポート 30%
-------------	----------	------------

使用教科書名

資料配布

生命の尊重 ～ゆるやかな共生社会へ向けて～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
中野真樹子

授 業 概 要

効率・能率性ばかりが重視されて、「いのち」が見えづらくなっている社会の中、生きづらさを感じることも多いのではないのでしょうか。本講義では、①「いのち」の概念を倫理・科学・アートなど様々な視点から捉えること ②社会的弱者の抱える問題、現代社会システムの矛盾などを知ること ③自らの思考や体験、あるいはグループセッション等を通して、「生命の尊厳」と向き合うことを目標とし講義します。可能な限り、個々の発言や質問を尊重します。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス（当講義の概要）～「いのちとはなんだろう？」（地球の生物史等）
第 2 回	動物から学ぶいのち：ペットから野生動物、畜産動物等の現状と課題を考える。
第 3 回	植物から学ぶいのち：雑草から森林、田畑の作物等、植物たちの「生き様」を知る。
第 4 回	農業と関わるいのち：若者の新規就農や移住、さらに有機農業等について知る。
第 5 回	温泉という「いのちの泉」：温泉の種類や効能、さらに温泉に関する資格等を学ぶ。
第 6 回	昔話におけるいのち：昔話、妖怪、民俗学、アイヌ等の先住民の世界観等を知る。
第 7 回	エシカル消費といのち：生活の中で私たちができる倫理的な消費活動について考える。
第 8 回	野宿・路上生活といのち：ホームレス状態にある人や動物の現状や課題を知る。
第 9 回	貧困問題を考える：ゲストスピーカー（雨宮処凛氏）による講義
第 10 回	多様性を生きる：人間社会における多様性（ジェンダー等）、生物多様性を考える。
第 11 回	負のベクトルをなくすために：いじめ、ハラスメント、DV 等について考える。
第 12 回	二利（自利・利他）を生きる：ゲストスピーカー（玉置妙憂氏）による講義
第 13 回	（体験実習）デジタルデトックス（スマホを手放す 1 日体験→発表
第 14 回	タイの現場から：環境 NGO オイスカのタイ支部からの遠隔ライブ講義
第 15 回	総括～いのちのにぎわい&共に生きるということ

到 達 目 標

現代社会において、「自ら生き延びる」ことが重要視される中で、他の生命（動植物、他者であるヒト）の存在を認め、多様性を尊び、個々の存在意義（レーゾンデートル）を考え、ゆるやかで体温のある「共生」について考えていく等、卒後の「長く続く人生」を見据えた生命観・世界観を培う一端になればと願います。

本講義で学び考えたことが、就職や進学などあらゆる分野とどのように関わり、つながっていくのかを理解し、今後の生き方を考えてもらうことができれば幸いです。

履修上の注意

「なぜだろう、どうしてだろう」という気持ちを常に大事にしてください。質問があれば、講義中でも講義後でも（メールでも）遠慮なくどうぞ！なお、ゲストスピーカーの講義については、都合により講義の順番が替わる可能性があることをご承知ください。

なお、遅刻・私語については、成績評価において減点対象となります。ご注意ください。

予 習 ・ 復 習

予習・復習については、授業のなかで提示するようにします。講義ごとに、レポート（意見・感想・質問含む）を必ず提出していただきます。レポートについては、次の講義の際に、赤字でコメントを入れてお返しします。

評 価 方 法

レポート 80%	講義内での発表その他 20%
----------	----------------

使用教科書名

作成スライド（パワーポイント）を印刷して、その都度お渡しいたします。

ソーシャルメディア ～どう付き合い、いかに使いこなすか～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
岡田 正樹

授 業 概 要

現在、ソーシャルメディアは人々のコミュニケーションを支える環境となってきた。本講義では、仕事においても趣味においても欠かせないものとなりつつあるこのメディアの特徴や歴史、他のメディアとの関係について、映像等も積極的に用いながら指導する。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス：ソーシャルメディアとは何か
第 2 回	ソーシャルメディアの歴史
第 3 回	メディアの歴史——メディアとは何か？
第 4 回	ソーシャルメディアとファッション——ブログ、mixi、Instagram、WEAR
第 5 回	ソーシャルメディアと情報の信ぴょう性
第 6 回	ソーシャルメディアと人間関係
第 7 回	ソーシャルメディアと広告——ジェンダーの視点から
第 8 回	ソーシャルメディア時代のメディア・リテラシー
第 9 回	ネット炎上のメカニズムと影響
第 10 回	ソーシャルメディアと現実空間の関係
第 11 回	ソーシャルメディアと文化 1——ポップカルチャーとファンダム
第 12 回	ソーシャルメディアと文化 2——音楽の聴取と実践の変容
第 13 回	ソーシャルメディアと YouTuber／VTuber
第 14 回	ソーシャルメディアと観光
第 15 回	授業のまとめ

到 達 目 標

ソーシャルメディアの歴史や特徴を理解し、その可能性について自分なりの考えを持つことができる。

履修上の注意

授業時にコメントカードを配布するので、講義内容についての自身の考えや質問等を書くこと。
遅刻・私語は成績評価に反映させる。

予 習 ・ 復 習

・予習：ソーシャルメディアやその他のメディアについて日ごろからよく観察し、特徴などを考えておくこと。
・復習：講義内容をノートにとり、読み返して試験に備えること。

評 価 方 法

学期末試験 60%	コメントカード 30%	受講態度 10%
-----------	-------------	----------

使用教科書名

教科書は指定しない。必要に応じてプリントの配布やスライド投影、映像上映等を行う。

テーマパーク論 ～ワクワクが止まらない。テーマパークを知り尽くす～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
富吉 光則

※実務経験のある教員による授業科目

授業概要

持続可能な観光産業の育成において旅行消費額を増加させるには、「モノ」消費から「コト」消費へのシフトが重要である。エンターテインメント分野の中で身近で人気のあるテーマパークをマネジメントの観点から深く考察することで「コト」消費の促進へとつなげることが可能となる。成功と失敗を繰り返してきた歴史、成長しているテーマパークと運営企業の戦略ポイントを始めとした産業としてのテーマパーク論について指導する。

授業計画

第1回	オリエンテーション 授業計画と成績評価の方法の説明、フィールドワークについて
第2回	日本のテーマパーク産業の成り立ちと発展の歴史、様々なパーク
第3回	TDRの考察① 誘致のドラマ
第4回	TDRの考察② 世界観
第5回	TDRの考察③ 新たな投資
第6回	TDRの考察④ 強さとUSJとの違い
第7回	USJの考察① 誘致～開園までの歴史
第8回	USJの考察② 不祥事とV字回復請負人の戦略
第9回	USJの考察③ USJモデルを世界へ
第10回	サンリオピューロランドの考察① 女性社長の改革が奇跡のV字回復を生む
第11回	サンリオピューロランドの考察② サンリオのライセンスビジネス
第12回	ハウステンボスの考察① 倒産からカリスマ経営者による再生
第13回	ハウステンボスの考察② V字回復を実現した数々のアイデアと今後の戦略
第14回	その他のテーマパーク ムーミンバレーパーク・西武園
第15回	振り返り、理解度小テストの実施、最終課題レポートの提出

到達目標

- ・ホスピタリティ産業としてのテーマパークをマネジメントの側面から経営手法やマーケティングを学ぶ。
- ・講師の実務経験を反映した講義から、リピーター獲得戦略、継続した商品開発や新規アトラクションの投入など、日本独自に発展したテーマパークのビジネスモデルを習得する。

履修上の注意

- ・授業計画は変更になることがあります。
- ・フィールドワークを実施するための交通費・入場料は学生負担となります（状況によりやむなく中止となる場合は、講義に振り替えます）。
- ・授業開始から30分を経過して入室した場合は遅刻とする。30分以上遅れての入室は欠席扱いとする。遅刻3回で1回の欠席扱いとし、欠席の累計が5回を超えると単位付与は行わない。

予習・復習

予習：次回取り上げる課題を提出する。
復習：授業の課題を復習として提出する。

評価方法

毎回の課題提出 30%	理解度小テスト 30%	最終課題レポート 40%
-------------	-------------	--------------

使用教科書名

- ・テキストの指定はしない。スライドを準備し、必要に応じてプリントを配布する
- ・授業内で参考となる公式ウェブサイト、参考文献、をその都度紹介する。

健康ビジネス論 ～新たな健康ビジネスで地球上の人々を幸福に～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
一戸 真子

授 業 概 要

生活習慣病が死因の上位を占める中、毎日のライフスタイルそのものが病気の原因や予防に深く関わっていることが次第に明らかにされつつある。急成長する健康ビジネスの実態について講義し、良質な健康ビジネスの発展は、世界中の人々を健康に導くことができることについても理解を深められるよう講義する。

授 業 計 画

第 1 回	健康ビジネスとは？
第 2 回	ヘルスプロモーション、プライマリ・ヘルスケア、健康増進法
第 3 回	セルフケア、セルフメディケーション時代への突入
第 4 回	五感に働きかける健康ビジネス
第 5 回	衣・食・住のすべてに関連する健康ビジネス
第 6 回	食、運動、休養・睡眠
第 7 回	人間関係と健康ビジネス・ストレス・コーピング
第 8 回	フード・ビジネス①和食のグローバル化、メディカル・ハーブ
第 9 回	フード・ビジネス②トクホと栄養機能食品、サプリメント
第10回	フィットネスビジネス
第11回	ヒーリング・ビジネス、リラクゼーション・ビジネス
第12回	アミューズメント・レクリエーションビジネス
第13回	生活関連（日用品・衛生用品）ビジネス
第14回	アンチエイジング・ビジネス、介護予防
第15回	グローバル・ヘルス・ビジネスー健康ビジネスの未来

到 達 目 標

1. 健康ビジネスの範囲と内容について理解できる。
2. なぜ、今健康ビジネスが求められているかについて理解を深めることができる。
3. 時代のニーズに合った新たな健康ビジネスを創造し、モデル化できる。

履修上の注意

- ・遅刻 3 回で欠席 1 回とする。
- ・教科書は毎回持参してください。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：各单元について事前にしっかり読んで予習してくる。
- ・復習：重要なキーワードについて理解を深めることができるよう復習してください

評 価 方 法

授業内レポート 40%	期末試験 60%
-------------	----------

使用教科書名

- ・教科書名：グローバル・ヘルス・ビジネス
- ・著 者 名：一戸 真子
- ・出版社名：日本経済評論社
- ・出 版 年：2018 年

スポーツマネジメント論 ～スポーツ組織の経営活動を知る～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
大野 貴司

授業概要

本講義では、プロスポーツクラブ、スポーツ NPO、スポーツ用品メーカー、フィットネスクラブ、スポーツ小売店、スポーツイベント会社など、スポーツを「事業」として行う活動の総称である「スポーツマネジメント」について講義する。具体的には、「事業」としてのスポーツの特性のみならず、事業としてスポーツを取り扱う組織の経営活動や管理方法について、実際の企業や組織の経営活動を事例に挙げながら講義していきたい。

授業計画

第 1 回	オリエンテーション、スポーツマネジメントとは
第 2 回	スポーツマネジメントの基本原則
第 3 回	スポーツ組織の経営戦略
第 4 回	スポーツ組織論①（組織構造）
第 5 回	スポーツ組織論②（モチベーション）
第 6 回	スポーツ組織におけるリーダーシップ
第 7 回	スポーツビジネスにおけるキャリア
第 8 回	スポーツ経営における国際化
第 9 回	スポーツ経営における多角化
第 10 回	スポーツ経営における企業家精神
第 11 回	スポーツ経営におけるイノベーション
第 12 回	プロ野球（NPB）のマネジメント
第 13 回	Jリーグのマネジメント
第 14 回	スポーツ NPO のマネジメント
第 15 回	スポーツイベント（オリンピック）のマネジメント

到達目標

- ・「スポーツマネジメント」とは何か、自分の言葉で説明できるようになること。
- ・スポーツ企業・組織の経営事例を、理論を用いながら説明できるようになること。
- ・スポーツマネジメント現象を分析するためのフレームワークを獲得すること。

履修上の注意

- ・スポーツに関するニュースだけでなく、経済・経営に関するニュースにも関心を持つこと。
- ・遅刻は遅刻時間に応じて減点する。また、スマホ弄り、内職などは注意の上、改まらない場合は減点する。
- ・レポートの未提出者には単位を認定しない。

予習・復習

- ・予習：テキストの該当箇所を読み込んで、疑問点を整理しておくこと。
- ・復習：テキストの該当箇所を読むこと。講義重配布したプリントやノートを読み返すこと。

評価方法

授業内課題	90%	レポート	10%
-------	-----	------	-----

使用教科書名

- ・教科書名：スポーツ経営学入門—理論とケース— 増補版（第2刷）
- ・著者名：大野貴司
- ・出版社名：三恵社
- ・出版年：2020年

スポーツマーケティング論～スポーツビジネスモデルの理解とマーケティング戦略立案のための発想法～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
織戸 恒男

※実務経験のある教員による授業科目

授 業 概 要

スポーツビジネスの新奇性や特殊性のみに焦点を当てることなく、スポーツビジネスの実務で活用できるマーケティングの基本的概念と、スポーツビジネスのマネジメントに欠かせないマーケティング戦略立案と戦術策定のための発想法を、具体的な実例を取り上げて講義する。

授 業 計 画

第 1 回	スポーツマーケティングとは？ ～スポーツマーケティングの定義と特徴～
第 2 回	スポーツビジネスの特徴 ① ～現状と課題～
第 3 回	スポーツビジネスの特徴 ② ～将来展望～
第 4 回	スポーツビジネスとスタジアム・アリーナのマーケティング
第 5 回	スポーツビジネスとメディア（放映権/インターネット・ソーシャルメディア/その他）
第 6 回	スポーツビジネスと広告・プロモーション ～若者とつながるための新しい潮流（e スポーツ）～
第 7 回	オリンピックのマーケティング
第 8 回	FIFA ワールドカップのマーケティング
第 9 回	ヨーロッパのサッカーリーグ・クラブのマーケティング（イングランド/ドイツ/スペイン/イタリア/フランスなど）
第 10 回	アメリカのプロスポーツのマーケティング（NFL/MLB/NBA/NHL など）
第 11 回	日本のプロスポーツのマーケティング（プロ野球/J リーグ/バスケットボール/ラグビーなど）
第 12 回	スポーツ用品メーカーのマーケティング（アディダス/ナイキ/アシックスなど）
第 13 回	スポーツビジネスによる地方創生（地域マーケティング/e スポーツによる地方創生）
第 14 回	スポーツマーケティング計画書の作成
第 15 回	スポーツマーケティング計画書の発表

到 達 目 標

1. スポーツビジネスモデルを理解し、スポーツビジネスの現状と課題、将来性を説明することができる。
2. マーケティングの基本的な考え方を理解し、スポーツビジネスに応用することができる。
3. 身近なプロスポーツクラブやスポーツ用品メーカー、スポーツ施設等のマーケティング活動について説明することができる（「スポーツマーケティング計画書」の作成と発表）。

履修上の注意

1. 身近なプロスポーツクラブやスポーツ用品メーカー、スポーツ施設等のマーケティング活動を想定し、講義で解説するテーマに当てはめて考える習慣を身につけること
2. 第 14～15 回の「スポーツマーケティング計画書の作成と発表」はグループワークを予定している。
3. 受講者の理解度などに応じて、授業内容を変更することがある。
4. 交通機関の遅延等を除き、遅刻は原則認めない（やむを得ない事由の場合には要事前連絡）。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：講義で取り上げるテーマは必ずチェックすること（授業内で事前準備の指示あり）。
 - ・復習：講義で取り上げたテーマに関して、身近なプロスポーツクラブやスポーツ用品メーカー、スポーツ施設等を想定し、簡潔にまとめること（授業内で課題の指示あり）。
- ※予習・復習ともに、指示した課題については、授業内で発表・討議する時間を設ける。

評 価 方 法

学期末試験 40%	マーケティング計画書 30%	受講態度 30%
-----------	----------------	----------

使用教科書名

特定の教科書は使用せず、必要に応じて資料を配布する。

スポーツ心理学 ～ビジネスとの関連に注目して～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
矢野 康介

授 業 概 要

スポーツ心理学では、私たちの健康に対して運動習慣が果たす役割や、ヒトの運動機能が発達していくプロセス、競技におけるパフォーマンスの向上、アスリートが抱える問題とそれに対する支援など、幅広い内容を取り扱う。本講義はこれらのテーマについて、ビジネスとの関連に注目しつつ、最新の研究で得られたエビデンスを踏まえながら展開する。

授 業 計 画

第 1 回	ガイダンス：スポーツ心理学が持つ役割
第 2 回	運動機能の発達
第 3 回	運動の制御機構：からだを動かす仕組み
第 4 回	運動の学習と指導
第 5 回	スポーツにおける動機づけ
第 6 回	スポーツと集団：他者とのコミュニケーション
第 7 回	運動による健康の増進
第 8 回	スポーツの教育的効果
第 9 回	スポーツとパーソナリティ
第 10 回	認知方略とパフォーマンス
第 11 回	心理的競技能力
第 12 回	メンタルトレーニングの技法
第 13 回	アスリートが抱える心理的問題
第 14 回	アスリートに対する心理的サポート
第 15 回	まとめ

到 達 目 標

運動機能の発達や動機づけ、個人特性をはじめとする心理学の基礎的な理論や知見を理解すること。また、他者に運動指導を行ったり、自身がスポーツ活動に参加したりする場合に、それらの理論や知見を応用できるようになること。

履修上の注意

双方向型の授業を展開するため、各回の最後にリアクションペーパーを配布するので、授業に関する感想や質問などを記入すること。質問に対しては、次回の講義の冒頭に回答の時間を設ける。配慮が必要な理由（例えば、出席停止の疫病など）で授業を遅刻・早退・欠席する場合は、必ず授業開始までにメールで連絡すること。なお、特別な理由がなく 30 分以上遅刻した場合には、欠席扱いとする。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：各回の資料やメモした内容などを読み返すこと。
- ・復習：各回の最後に、次回の講義に向けたキーワードを伝えるので、それについて調べること。

評 価 方 法

授業態度 20%	リアクションペーパー30%	期末レポート 50%
----------	---------------	------------

使用教科書名

各回の講義にて資料を配布するため、教科書は指定しない。

特殊講義Ⅰ ～世界のニュースを読み解き、進学と就職に生かそう～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	後期	2	選択

担当教員
平澤純子・劉 博

授 業 概 要

本授業は、今の時代を生きるために欠かせない「ニュース」を読み解き活用する時事力をつけるためのものです。現代社会の出来事を多角的に理解し、その課題をみんなで考え、解決の糸口を探究する総合的な力を養うことを目的としています。前半ではまずニュースに親しんでもらい、後半ではニュースを題材に社会に対して自分の意見を言えるよう、説得力のある意見をの伝え方を中心に指導します。

授 業 計 画

第1回	オリエンテーション
第2回	【国際・経済分野】①日本の経済回復
第3回	【国際・経済分野】②日本の経済と国際貿易
第4回	【国際・経済分野】③変わる日本の産業
第5回	【国際・経済分野】④これからのエネルギー
第6回	【社会・環境分野】①働くこと、消費すること
第7回	【社会・環境分野】②情報社会に生きる
第8回	【社会・環境分野】③地球環境を守るために
第9回	ニュースと試験①：入社、入試で定番の「気になるニュース」を答えてみる
第10回	ニュースと試験②：「気になるニュース」にはどう答えれば良いのか
第11回	ニュースと試験③：自分の意見を他者に伝えてみる
第12回	ニュースと試験④：自分の意見を他者に伝える方法（初級プチディベートに挑戦）
第13回	ニュースと試験⑤：自分の意見を他者に伝える方法（弱点の補強）
第14回	ニュースと試験⑥：時事問題でディベート（準備）
第15回	ニュースと試験⑦：時事問題でディベート（本番）

到 達 目 標

- (1) 現代社会の出来事を多角的に理解・判断できること
- (2) 現代社会の課題を捉え、その解決のためのヒントを自らから考えて表現できること
- (3) 他者に自分の意見や考えをわかりやすく伝えるための方法を使えるようになること

履修上の注意

- (1) 授業は、おおむねシラバスに沿って進めますが、受講者の理解度などによって、授業内容が前後・変更することがあります。
- (2) 授業中の私語や無断出入り、遅刻、飲食、携帯電話の使用などの迷惑行為は厳禁です。
- (3) 合理的な理由のない遅刻は成績に反映させます。

予 習 ・ 復 習

予習：授業計画に沿って、インターネットや新聞など活用して適宜に予習しましょう。
 復習：授業が終わったあと、配布したレジュメと練習問題のプリントを活用して理解を深めましょう。

評 価 方 法

毎回の小課題	70%	授業への参加態度	30%
--------	-----	----------	-----

使用教科書名

教科書は使用しません。毎回、授業内容のレジュメおよび練習問題のプリントを配布しますので、欠席をしないようにお願いします。

特殊講義Ⅱ ～SPI（非言語）対策講座～

年次	時期	単位	卒業
1・2年	前期	2	選択

担当教員
小島 望

授 業 概 要

入社試験のひとつ、「SPI 試験（非言語）」対策の授業です。文系学生が苦手意識を持ちやすい非言語分野のなかで特に頻出問題・必出問題についての基本的な解法パターンについて講義を行ないます。社会人として恥ずかしくない程度の数学知識を得るためにも、またこれまで数学を避け続けて数学の基本的な知識を持ってないなど、特に数学が苦手な人は必ず受講してください。本授業では、基本的な問題を十分に理解することを目標の中心とする。

授 業 計 画

第 1 回	SPI とは何か？/ガイダンス（講義の進め方や成績の評価方法などについて）
第 2 回	基本的な計算の復習その 1（分数、公倍数、四則計算、方程式など）
第 3 回	基本的な計算の復習その 2（分数、公倍数、四則計算、方程式など）
第 4 回	基本的な計算の復習その 3（分数、公倍数、四則計算、方程式など）
第 5 回	基本的な計算の復習その 4（分数、公倍数、四則計算、方程式など）
第 6 回	割合/比率/分数【基礎】
第 7 回	割合/比率/分数【応用】
第 8 回	料金計算【基礎】
第 9 回	料金計算【応用】
第 10 回	速さと距離【基礎】
第 11 回	速さと距離【応用】
第 12 回	順列・組合せ【基礎】
第 13 回	順列・組合せ【応用】
第 14 回	濃度計算【基礎】
第 15 回	濃度計算【応用】

到 達 目 標

①数学への苦手意識をなくし、実力をつける、②SPI 非言語分野の基礎的問題について理解できる、③講義後は独自で学習を行ない、試験にチャレンジできるレベルにまで到達する、ことを目標とします。

履修上の注意

本授業は、「基礎的な問題への理解」を第一目標にした、特に数学が苦手な人向けの内容になっています。社会人として恥ずかしくない程度の数学知識を得られる最後のチャンスだと思って是非受講するようにしてください。なお、遅刻については公共交通機関の遅延を除き、授業開始 20 分以上が経過した際の入室は認めていません。

予 習 ・ 復 習

- ・予習：次回の授業内容について各自事予習するようにしてください。
- ・復習：講義毎に配布されるプリントを基に復習をするようにしてください。

評 価 方 法

講義時間内提出物 50%	定期テスト 50%
--------------	-----------

使用教科書名

毎回、問題用紙を配布します。