科目名	文学に親しむ	単位数	2	担当教員	及川（おいかわ）　道之（みちゆき）
		授業形態	講義		

授業の内容	日本の文学作品や作家について、古代から近代まで順を追って取り上げ、文学の魅力と意義について実感する。実際に丁寧に読むことで、それぞれの作品のもつ価値と時代や社会との関わりについて詳しく解説する。
到達目標	１．文学の魅力と価値を実感している。 ２．自ら読みたいと思う文学作品がある。 ３．文学を通じて社会と歴史について理解している。

授業計画

第１回	授業の始まりにあたって～文学とどう関わるのか
第２回	古事記神話～神話はなぜ必要とされるのか
第３回	古事記神話～世界の始まりはどうイメージされたのか
第４回	万葉集～うたと文学との出会い
第５回	万葉集～好みの歌を探す
第６回	竹取物語～かぐや姫の真実
第７回	源氏物語～なぜ名作と評価されるのか
第８回	源氏物語～平安京という空間
第９回	宇治拾遺物語～お話しの原像
第 10 回	つれづれ草～兼好法師の人生観
第 11 回	閑吟集～今につながる流行歌
第 12 回	柳多留～江戸川柳の魅力
第 13 回	小泉八雲～怪談の魅力
第 14 回	石川啄木～生涯をうたによむ
第 15 回	宮澤賢治～「賢治先生」の希む世界

授業に対する予習・復習	予習：　必要に応じて指示する。	復習：　授業時に配布したプリントの内容を翌週までにノートに整理しておく。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない レポート（８０％）、授業態度（２０％）
教科書	なし
参考文献	必要に応じて指示
注意事項	漠然と授業に臨むのではなく、真の文学と出会う貴重な機会と捉えて出席して貰いたい。

科目名	生涯学習概論	単位数	2	担当教員	まつお　のぶこ 松尾　信子
		授業形態	講義		

授業の内容	今日、さまざまな社会環境の変化に対応するために、生涯学習の重要性が一段と増しています。この講義では、生涯学習の概念が生まれた歴史的背景、なぜ現代社会において生涯学習が必要なのかについて学びます。そして、地域の生涯学習推進の中核的な拠点となる図書館において、図書館司書が学習者の援助や指導を行う上で不可欠な知識や考え方についても理解を深めます。
到達目標	この講義では、次の３点を到達目標にしています。 １．学生は生涯学習の理念や意義を理解し、専門用語を用いて自分の考えを述べることができる。 ２．学生は自己の生涯学習プランを作成することができる。 ３．学生は図書館司書の役割を理解し、学習者への支援について考えることができる。

授業計画		
	第１回	オリエンテーション（授業の進め方、受講者の心構え、インターネットを活用したレジュメの発信、レポートの提出方法、採点方法などの説明）
	第２回	生涯学習の理念と歴史（～明治中期）
	第３回	生涯学習の歴史（明治末期～）
	第４回	ユネスコの生涯教育論
	第５回	OECD のリカレント教育 生涯学習と学校教育
	第６回	【個人ワークと発表】生涯学習の理念や意義について、専門用語を用いて自分の考えを述べる
	第７回	生涯学習の機会と形態
	第８回	生涯学習と社会教育の方法
	第９回	生涯学習の内容と計画
	第 10 回	生涯学習プランの作成 【個人ワーク】自己の生涯学習プランを作成する
	第 11 回	生涯各期の発達課題と生涯学習 【グループ内発表】自己の生涯学習プランについて発表する
	第 12 回	生涯学習のための施設と各施設の専門職員（司書、学芸員 等の役割と専門性）
	第 13 回	生涯学習施設におけるボランティアの意義とその学び 【個人ワーク】図書館司書の役割を理解し、学習者への支援計画を作成する
	第 14 回	【グループワーク】図書館司書の役割を理解し、グループごとに学習者への支援計画を作成する
	第 15 回	【発表】各グループで作成した学習者への支援計画を発表する 授業の総括

授業に対する予習・復習		
	予習：　レジュメは毎回インターネットで配信しますので、事前に印刷して、必ず目を通してから授業に参加してください。	復習：　授業の中でレポート課題や演習課題について説明し、提出（発表）を求めます。課題を通して復習を行います。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない レポート（４０％）、発表（４０％）、授業態度（２０％）
教科書	なし
参考文献	『生涯学習概論』（佐藤晴雄、学陽書房）
注意事項	１．時間厳守です（始業時間に遅れて教室に入らないでください）。 ２．レジュメやレポート課題は毎回インターネットで配信しますので、講義の際に忘れずに持参してください。 ３．授業は毎回、演習やグループワークを取り入れた全員参加型ですので、楽しく活発な授業内容になるように協力してください。

科目名	心理学入門	単位数	2	担当教員	おおくま　みかこ 大熊　美佳子
		授業形態	講義		

授業の内容	心理学は、人間の心のメカニズムや行動を科学的に研究していく学問です。本講義では心理学の歴史と研究法を交えながら心理学の基礎知識を学び、主に人間理解の観点から人間の心と行動について理解を深めることを目的とします。
到達目標	１．心理学の基礎知識を身につけている。 ２．人の心のメカニズムと行動について理解している。 ３．心理学を身近に感じることでより深い人間理解ができている。

授業計画		
	第１回	ガイダンス　心理学とは
	第２回	心の発達
	第３回	感覚と知覚
	第４回	記憶
	第５回	学習
	第６回	知能
	第７回	創造性
	第８回	動機づけ
	第９回	パーソナリティ
	第 10 回	対人関係
	第 11 回	社会・集団
	第 12 回	心理臨床
	第 13 回	メンタルヘルス
	第 14 回	心理学的視点から読み解く物語
	第 15 回	まとめ

授業に対する予習・復習	予習：	復習：　授業ノート、プリントを中心に各回の授業内容を復習し、興味を持った内容について自ら調べるなど理解を深めてください。疑問点は次回に確認すること。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（〇）する／（　）しない 筆記試験（７０％）、授業態度（３０％）
教科書	なし
参考文献	講義の中で適宜紹介
注意事項	講義形式で行います。

科目名	現代社会入門	単位数	2	担当教員	きたのまさる　まつきひさこ 北野 大 ・松木久子
		授業形態	講義		

授業の内容	現代社会の中では種々のリスクが存在する。この授業ではまず安全と安心について学び、そのあと種々の事故例（食品、機器など）について事故の起きた原因及び対策を理解する。また安全と安心を結ぶリスクコミュニケーションを学ぶ。さらに、時事問題などを広範に取り上げ、情報とどのように向きあえばよいかという観点から、社会を見る目を養い認識を深められるように指導する。
到達目標	１．身の回りに存在する種々のリスクを理解している。 ２．リスクコミュニケーションの場において、リスクの説明や対策を説明できる。 ３．一般常識として知らなければならない事柄を理解している。

授業計画

第１回	ガイダンス（授業の全体像及び成績評価の方法などを説明）
第２回	安全とは、安心とは何か
第３回	安全性の考え方と事故例の解析①　機器
第４回	安全性の考え方と事故例の解析②　食品
第５回	リスクコミュニケーションについて定義、必要性、行われる領域
第６回	リスクの認知、リスクの比較、リスクコミュニケーションの準備など
第７回	リスクコミュニケーションの進め方
第８回	ロールプレイングによる実践
第９回	オリンピックとテロの問題①　オリンピックの意義等
第 10 回	オリンピックとテロの問題②　ミュンヘン・オリンピックの背景
第 11 回	戦前と戦後の教育①　教育は誰のためのものか
第 12 回	戦前と戦後の教育②　女性にとっての教育とは
第 13 回	政治問題①　日本における諸問題
第 14 回	政治問題②　世界における諸問題
第 15 回	これまでのまとめ

授業に対する予習・復習	予習：　事前に資料を配布。	復習：

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない レポート（７０％）、授業態度（３０％）
教科書	なし
参考文献	『安全学入門』（北野大　他、研成社） 『リスクコミュニケーションの思想と技術』（木下富雄、ナカニシヤ出版）
注意事項	１．予習、復習をシッカリと行い、理解できない点、不明な点を質問により無くす努力をすること。できるだけ易しく講義を行うが、質問は遠慮せずにしてほしい。 ２．ニュース番組、新聞、雑誌等に関心をもち、わからない事柄や言葉等については、図書館などを積極的に利用し調べるくせをつけてほしい。

科目名	くらしと経済	単位数	2	担当教員	吉井（よしい）　利眞（としまさ）
		授業形態	講義		

授業の内容	どのような状況でも私たちは消費をやめることはできません。しかも、ある水準の消費生活を実現しようとすれば、安定的な雇用環境と所得の確保が必要となります。また、消費生活は確実に安全でなければなりません。しかし、商品やサービスに関する情報は多くの場合、その非対称性が大きな問題になっています。このような消費生活の基盤がいまどのようになろうとしているのか、講義を通して整理していきます。
到達目標	１．受講生が経済学の基礎概念を習得し、経済時事問題を理解するための基本的な視点を確立する。 ２．就職試験の一般常識、時事問題に対応できる。

授業計画		
	第１回	消費欲求とその対象
	第２回	消費生活の水準
	第３回	価格と消費
	第４回	所得と消費
	第５回	消費生活の現状①　家計調査とは
	第６回	消費生活の現状②　家計収入と消費
	第７回	消費生活の現状③　雇用と消費
	第８回	消費生活の現状④　家計消費の特徴
	第９回	消費者環境①　企業と家計
	第 10 回	消費者環境②　行政と家計
	第 11 回	消費者環境③　消費と安全
	第 12 回	消費者環境④　購買チャンネルの多様化
	第 13 回	賢い消費者とは①　財やサービスの選択基準の確立
	第 14 回	賢い消費者とは②　現在の消費と将来の消費
	第 15 回	プレゼンテーション

授業に対する予習・復習		
	予習：　図書館で経済学の入門書を利用し、各回の授業内容について調べておく。	復習：　授業時に配布したプリントの内容をまとめる。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（５０％）、授業態度（５０％）
教科書	なし
参考文献	必要な場合は授業時に指示
注意事項	経済関係のニュースに関心を持ちようにしましょう。

科目名	情報と社会	単位数	2	担当教員	まつお　のぶこ 松尾　信子
		授業形態	講義		

授業の内容	私たちの周りにはたくさんの情報があふれています。その中には、自分が社会生活を営む上で必要な情報、就職活動に向けて有効な情報、そして仕事において有益な情報などが存在します。この授業では、新聞や雑誌、あるいは Web.から収集した情報を分析・整理・加工し、自らの知識や知恵に昇華させ、今後の行動や意思決定の判断材料として使えるようにします。
到達目標	この講義では、次の３点を到達目標にしています。 １．学生は情報の収集・分析・整理・加工ができる。 ２．学生は情報を効果的に活用することができる。 ３．学生は収集した情報から最善の判断をして、適切な行動を取れるようになる。

授業計画		
	第１回	オリエンテーション（授業の進め方、心構え、レジュメの発信、採点方法などの説明） 大学進学時の情報収集について振り返る（情報が自己の進路決定に大きな影響を与えたことを理解する）
	第２回	情報の定義を学ぶ（日常の事例を通して、情報とはどういうものかについて理解する）
	第３回	通信手段の発展と現代社会における情報の意義を考える（遠く離れた人に必要な情報を伝えるために、さまざまな通信手段が生み出されたことを理解する。また、さまざまなエピソードを参考に、情報の重要性を認識する）
	第４回	情報を発信するメディアの性質を学ぶ（メディアごとの性質の違いを知り、効率的な情報の取得を図る）
	第５回	「情報のピラミッド」を理解して、データや情報を効果的に活用する（情報をレベルによって分類し、事物・事象が知識や知恵に昇華する過程を学ぶ）
	第６回	新聞から収集した情報を分析・整理し、自らの行動や意思決定の判断材料となるように加工する①　情報収集（個人ワーク）
	第７回	新聞から収集した情報を分析・整理し、自らの行動や意思決定の判断材料となるように加工する②　発表
	第８回	情報と情報源はセットで意味をもつことを理解する（メタ情報とは何か、その重要性と効用について確認する） 情報伝達の実践（クイズ形式で２種類の伝達方法について学ぶ）
	第９回	情報にはノイズがつきものであることを理解する（本来の目的と違った情報や誤った情報を判別する方法について学ぶ）
	第 10 回	企業活動と情報システムについて学ぶ（企業活動においては、多くの情報が活用されていることを理解する） インターネットから情報を集める（就職を前提にさまざまな企業を検索して、企業活動の理解を深める）
	第 11 回	情報開示と守秘義務（情報には開示すべきものと、漏えいしてはならないものがあり、これに反すると処罰の対象になることを理解する）　　収集した有益な企業情報について発表しあい、就職活動に役立てる
	第 12 回	情報を効果的に伝える方法を考える（メッセージの内容・量・性質に応じたメディアを知る）
	第 13 回	有益な情報を伝達するために適切な加工について学ぶ（伝達効率を高める方法について理解する）
	第 14 回	自己に関する情報を発信する（就職試験等において効果的に自己の情報を発信する方法を考える）
	第 15 回	授業の総括と演習（発表と意見交換）

授業に対する予習・復習		
	予習：　レジュメは毎回インターネットで配信しますので、事前に印刷して、必ず目を通してから授業に参加してください。	復習：　授業の中でレポート課題や演習課題について説明し、課題の提出（発表）を求めます。課題を通して復習を行います。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（４０％）、発表（４０％）、授業態度（２０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	１．時間厳守です（始業時間に遅れて教室に入らないでください）。 ２．レジュメやレポート課題は毎回インターネットで配信しますので、講義の際に忘れずに持参してください。 ３．授業は毎回、演習やグループワークを取り入れた全員参加型です。積極的に参加する姿勢を評価しますので、楽しく活発になるように、自分の意見や考え方を開示してください。

科目名	書道を学ぶ	単位数	2	担当教員	つちや　あけみ 土屋　明美
		授業形態	演習		

授業の内容	毎時間、教科書のお手本を課題にして、練習と清書を繰り返します。 基本的な漢字（楷書・行書）の筆づかい・筆の運び方から作品の制作まで行います。
到達目標	1.「漢字」を中心に学び、半紙や色紙などを使用して創意工夫し、基本的な漢字（楷書・行書）の習得している。

授業計画		
	第1回	ガイダンス　授業の進め方
	第2回	「楷書を書こう」①　筆使い（練習）
	第3回	「楷書を書こう」②　筆使い（清書）
	第4回	「楷書を書こう」③　形のまとめ方（練習）
	第5回	「楷書を書こう」④　形のまとめ方（清書）
	第6回	「楷書を書こう」⑤　文字の並べ方（練習）
	第7回	「楷書を書こう」⑥　文字の並べ方（清書）
	第8回	「行書を書こう」①　筆使い（練習）
	第9回	「行書を書こう」②　筆使い（清書）
	第10回	「行書を書こう」③　形のまとめ方（練習）
	第11回	「行書を書こう」④　形のまとめ方（清書）
	第12回	「行書を書こう」⑤　文字の並べ方（練習）
	第13回	「行書を書こう」⑥　文字の並べ方（清書）
	第14回	「色紙に書く」（自由制作）①　練習
	第15回	「色紙に書く」（自由制作）②　清書

授業に対する予習・復習		
	予習：　授業中に配布するプリントを予習しておくこと。	復習：　授業中に配布するプリントを復習しておくこと。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（５０％）、作品（２５％）、授業態度（２５％）
教科書	『書道入門』（今井凌雪著、講談社） ※絶版のため随時コピーを配布
参考文献	随時参考文献を配布
注意事項	1.「書」（漢字）に関心を持って授業に臨むことを希望します。 2. 用具・用材について □大筆（最低一本）□硯（一面）□墨（一丁/墨汁はできるだけ避けたほうがよい） □下敷（書道用フェルト）□文鎮 □水滴（スポイドも可）□雑巾（一枚）□古新聞紙（数枚） □半紙（毎回最低 10 枚・半紙が望ましい）など

科目名	絵画を学ぶ	単位数	2	担当教員	染谷（そめや）　哲夫（てつお）
		授業形態	演習		

授業の内容	絵画の意義や歴史に触れながら、表現の基礎となる形のとらえ方や表現の方法・技法等について考えてみたい。 後半には自分なりの表現をめざし一枚の絵を描く。
到達目標	１．西洋美術（絵画）の大きな流れをたどりながら絵画についての興味・関心を深めることができる。 ２．身近なものを見つめて描くことができる。 ３．創作活動への関心を高め、自分らしい表現で一枚の絵に取り組むことができる。

授業計画		
	第１回	はじめに　　絵画の意義や歴史（古代）
	第２回	絵画の歴史（中世から近代、現代）
	第３回	絵画表現の基礎（視点、遠近）
	第４回	絵画表現の基礎（明暗、陰影）
	第５回	絵画表現の基礎（クロッキー）
	第６回	絵画表現の基礎（身近なものを描く　素描）
	第７回	絵画表現の基礎（身近なものを描く　着彩）
	第８回	絵画鑑賞（近隣の美術館を訪ねる　日時は未定）
	第９回	自由制作①
	第 10 回	自由制作②
	第 11 回	自由制作③
	第 12 回	自由制作④
	第 13 回	自由制作⑤
	第 14 回	自由制作⑥
	第 15 回	鑑賞とまとめ

授業に対する予習・復習	予習：	課題に対しての資料を集める構想を練る等の準備をする。 日頃より芸術的価値のある物に積極的に触れる。	復習：

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 作品（５０％）、授業態度（５０％）
教科書	なし
参考文献	必要に応じて案内
注意事項	１．創作活動が中心となる。 ２．自らの頭と目と手を動かして描く楽しや喜びを味わう。 ３．　描画材は色鉛筆や水彩絵の具やアクリル絵具など自由（各自で用意する）。 ４．　絵画鑑賞として適当な土曜日を選び近隣の美術館に出かける予定。

科目名	英会話基礎演習	単位数	2	担当教員	あかまつ　みちこ 赤松　道子
		授業形態	演習		

授業の内容	英会話の基本的具体的な項目を少しずつ学び、少しずつ覚え、練習していきます。聞くこと、話すことを中心として、１対１で話す経験を通して、身近な話題をはっきりとゆっくりと集中して聞き取り、話す練習をします。授業の最初にアンケートを行い、学生のみなさんの要望を授業に取り入れます。小話を聞き、クイズに答えながら、英語に慣れていきましょう。テーマ修了後に「ふりかえりの記録」にわからない単語・表現を書いてもらい、次回の授業で復習します。（授業内容は授業時間によって変更がある場合があります。）
到達目標	１．はっきりとゆっくりと自分、家族、周りの世界の具体的な事柄について、基本的な表現を習得している。 ２．質問したり、答えたりのやり取りを習得している。 ３．恥ずかしさや英語への恐れを少なしくし、人前で話すことができる。

授業計画

第１回	授業アンケート記入と自己紹介 学生に適した自己紹介を学ぶ	第 16 回	質疑応答の基本表現　疑問文の練習　会話を継続するために適した質問ができるように練習する
第２回	自己紹介・あいさつの仕方 出会ったとき、別れる時の表現を学ぶ	第 17 回	食事・食べ物①　基本的な表現の習得 食べ物の単語を確認する
第３回	仕事・職業　基本的な表現 学生が興味を持っている読み物を取り上げる	第 18 回	食事・食べ物②　朝食・昼食 食事場面の練習をする
第４回	世界の言葉・人々・国々① 基本表現・日本と密接な関係にある国を取り上げる	第 19 回	食事・食べ物③　注文の仕方　応用練習 注文・支払の仕方の基本を学ぶ
第５回	世界の言葉・人々・国々②　言語・人々 ○○語、○○人という表現を学ぶ	第 20 回	食事・食べ物④　世界の料理 世界の民族料理に注目し、味についても学ぶ
第６回	世界の言葉・人々・国々③　世界の国々 ○○国、○○国のという表現を理解する	第 21 回	あいづちの打ち方、会話で特徴的な表現を学ぶ
第７回	家族①　基本表現 家族関係の基本的な単語を理解する	第 22 回	住まい・家・部屋　基本表現の習得 ○○あります、という存在を示す表現の練習をする
第８回	家族②　親戚・友人 幅広い関係を示す表現を学ぶ	第 23 回	道案内・方角　基本表現の練習　実際に自分の最寄り駅から学校まで、東京の地下鉄を使って道案内をする
第９回	家族③　応用練習 家族についての表現を用いて会話練習	第 24 回	電話、電話の応対①　電話の基本表現 電話の仕方の基本表現を学ぶ
第 10 回	時の表現①　基本的な表現の習得 時を示す表現方法を学ぶ	第 25 回	電話、電話の応対②　伝言、電話の種類 職場での伝言の取次、対応の練習をする
第 11 回	時の表現②　毎日、朝から夜までの表現 ○○時に何をするという表現を学ぶ	第 26 回	クリスマス・新年　歌・ゲーム　世界のクリスマス、日本のクリスマスを比較し、関連表現を学ぶ
第 12 回	時の表現③　年月日について 西暦、月、日の表現方法を学ぶ	第 27 回	日本の新年　日本に特徴的な料理、習慣を取り上げて、関連表現を学び、自分の例を話す練習をする
第 13 回	時の表現④　曜日、頻度の表現　いつもする、ときどきする、という頻度を示す表現を学ぶ	第 28 回	スケジュール・約束・提案　基本表現 未来形を学び、約束に関連する表現を学ぶ
第 14 回	誕生日、要望の表現　○○したい、という要望の表現を学び、自分の例を話す	第 29 回	将来・予定・人生設計　基本表現 自分の将来の希望について話す練習をする
第 15 回	色彩・洋服・買物の表現　買物場面を念頭において会話練習	第 30 回	復習・試験練習 今まで学んできた内容を確認し、復習する

授業に対する予習・復習	予習：　次の授業のテーマを予告しますから、テーマについて日本語で少し考えてみる。	復習：　授業で習った基本表現について、声を出して発音し、耳で確認する。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 筆記試験（７０％）、授業態度（３０％）※試験には口述試験も含みます。
教科書	カリキュラムに応じてプリントを配付
参考文献	必要な場合には指示
注意事項	１．表現の習得のために発音の練習をします。間違ってもかまいませんから、大きな声で発音すること。 ２．意欲を持ち、積極的に授業に参加すること。 ３．授業には英語の辞書を持参すること（電子辞書、冊子式辞書どちらでもよい）。

科目名	韓国語会話基礎演習	単位数	2	担当教員	元（うぉん）　鍾彬（じょんびん）
		授業形態	演習		

授業の内容	日本には様々な国からたくさんの外国人が訪れています。この人たちと一緒に平和な社会を築くための「異文化との対話」は、重要なキーワードとなっています。本講義では、アジア地域として日・韓の似ている文化を比較したり、また異なる面白い文化なども調べたりしながら進めます。韓国の若い人たちが好きなドラマや音楽などと接しながらヒアリングや会話の練習を行います。また、韓国文化体験をするために新大久保に見学に行きます。
到達目標	１．ハングルの基礎をしっかりと学び、文字が読める。 ２．自分の名前をはじめ、ハングルで文字が書ける。 ３．簡単な日常会話ができる。

授業計画

第１回	ガイダンスーハングルの学び方	第 16 回	～です。～ます。の丁寧な現在形を学ぼう
第２回	ハングルの発音（子音）	第 17 回	明日は何をしますか？（予定、推測）
第３回	ハングルの発音（母音）	第 18 回	シークレットガーデン① 聞き取り練習と聞いたことばの確認
第４回	母音と二重母音	第 19 回	シークレットガーデン② 聞き取り練習と聞いたことばの確認
第５回	ハングル（パッチム）	第 20 回	シークレットガーデン③ 聞き取り練習と聞いたことばの確認
第６回	単語を読む	第 21 回	シークレットガーデン④ 聞き取り練習と聞いたことばの確認
第７回	教室でよく使うことば	第 22 回	シークレットガーデン⑤ 聞き取り練習と聞いたことばの確認
第８回	自己紹介	第 23 回	シークレットガーデン⑥ 聞き取り練習と聞いたことばの確認
第９回	これは何ですか？	第 24 回	シークレットガーデン⑦ 聞き取り練習と聞いたことばの確認
第 10 回	数字を学ぼう（発音が似ているもの探し）	第 25 回	シークレットガーデン⑧ 聞き取り練習と聞いたことばの確認
第 11 回	数字の読み方	第 26 回	シークレットガーデン⑨ 聞き取り練習と聞いたことばの確認
第 12 回	位置や方向を学ぼう	第 27 回	シークレットガーデン⑩ 聞き取り練習と聞いたことばの確認
第 13 回	今日は何曜日ですか？	第 28 回	シークレットガーデン⑪ 聞き取り練習と聞いたことばの確認
第 14 回	これはいくらです？	第 29 回	シークレットガーデン⑫ 聞き取り練習と聞いたことばの確認
第 15 回	韓国の食文化、若者の文化について調べましょう。	第 30 回	まとめ

授業に対する予習・復習	予習：　毎回配布する資料を読んでくること。	復習：　発音の練習や前回学んだことを確認すること。
成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 筆記試験（５０％）、レポート（１０％）、授業態度（４０％）	
教科書	なし	
参考文献	『YONSEI 韓国語読み』（延世大学校韓国語学堂、延世大学校出版部）	
注意事項	１．出席や授業態度は成績に大きな影響を及ぼします。基礎を学ぶ時は欠席をしないようにしてください。 ２．テキストは購入する必要はありません。毎回資料を配布します。	

科目名	中国語会話基礎演習	単位数	2	担当教員	やまぐち　よし 山口　芳
		授業形態	演習		

授業の内容	この講座は中国語で簡単なコミュニケーションができるようになるために、中国語の基礎を身に付けて、さらに中国や中国文化に対する理解と関心を高めるのがねらいです。具体的には、日常生活の様々な場面を通じて、中国の人々の生活や中国の文化に触れながら講義を進めます。
到達目標	１．中国語の発音（ピンイン）が読むことができる。 ２．基本的な文章（語順）が正しく組み立てることができる。 ３．それぞれの場面に適切な会話ができる。

授業計画

第１回	中国語の基本概念・発音①（単母音・声調）	第 16 回	家族の紹介（場所・人数・メンバー・学校からの距離）
第２回	発音②（子音①・半三声と軽声）	第 17 回	食事（文法項目：動詞のアスペクト・助動詞「想」・介詞「従…到」）
第３回	発音③（二重母音・子音②）・簡単な挨拶	第 18 回	自分の一日（起床から寝るまでの行動）
第４回	発音④（三重母音）・数字①	第 19 回	アルバイト（文法項目：時量の表現）
第５回	発音⑤（鼻母音）	第 20 回	職業・仕事（文法項目：介詞「在」）
第６回	発音の復習・自分の名前の読み方	第 21 回	旅行①（文法項目：過去の経験・介詞「給」）
第７回	学習用品（文法項目：「是」の述語文・疑問文）	第 22 回	旅行②（文法項目：「是…的」の構造文）
第８回	自己紹介①（名前・身分・国籍）	第 23 回	車の運転（文法項目：助動詞「会、能、可以」）
第９回	私達の学校（文法項目：形容詞述語文）	第 24 回	中国語の DVD 鑑賞と質疑応答、応用会話
第 10 回	物についての評価（文法項目：主述述語文）	第 25 回	今何をしていますか（文法項目：進行形・連動文）
第 11 回	数字②・日付・時刻の表現・量詞（助数詞）	第 26 回	趣味（文法項目：助動詞「喜歓」・動詞の重ね型）
第 12 回	お金の表現（文法項目：名詞述語文）	第 27 回	疑問詞のまとめ・文型の整理
第 13 回	食べ物・飲み物（文法項目：動詞述語文・「有」の述語文）	第 28 回	自己紹介②（200 字程度）
第 14 回	レストランでの注文の仕方（反復疑問文・選択疑問文）	第 29 回	疑問詞の応用会話・発表会リハーサル
第 15 回	家族・住まい（文法項目：「在」の述語文・介詞「離」）	第 30 回	総合復習・発表会

授業に対する予習・復習	予習：	復習：　毎回の課題を次のレッスンまでに準備しておくこと。
成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 筆記試験（４０％）、課題（２０％）、発表（２０％）、授業態度（２０％）	
教科書	なし （カリキュラムに応じてプリントを配布する）	
参考文献	『≪最新２訂版≫中国語はじめの一歩』（竹島　金吾監修、尹　景春・竹島　毅著、白水社） 『漢語口語速成（入門編）』（北京語言大学出版社）	
注意事項	１．カリキュラムに応じてカード・プリントなどを使用する。 ２．毎回ポイントを説明し、繰り返し練習することによって覚えていく。 ３．毎回の内容を積み上げながら取り組むため、原則として欠席はしないように。	

科目名	スポーツと健康	単位数	2	担当教員	北洞　誠一（きたほら　せいいち）
		授業形態	実技		

授業の内容	実技：自分の身体を快適に保つ方法、余計な緊張を取る方法、健康を保つためのウオーキング 座学：食、ストレス、 場所：茶室、教室、航空公園
到達目標	１．自分の身体を快適に保つ方法を身につけている。 ２．相手の身体を緩める方法を身につけている。 ３．食と健康の知識を身につけている。

授業計画

第１回	オリエンテーション：授業の内容	第 16 回	座学：映像鑑賞「未定」
第２回	身体の脱力を体験することで、日常の緊張を感じる	第 17 回	身体を緩める⑨：ペアになって脚を緩める
第３回	身体を緩める①：緊張と脱力	第 18 回	身体を緩める⑩：ペアになって腕を緩める
第４回	身体を緩める②：あべこべに動かす	第 19 回	身体を緩める⑪：ペアになって全身を緩める
第５回	ウオーキング実習①：航空公園	第 20 回	ウオーキング実習③：航空公園
第６回	座学：映像鑑賞「スーパーサイズミー」	第 21 回	座学：心の健康①アドラー心理学　ライフスタイル
第７回	身体を緩める③：あべこべ体操で首を緩める	第 22 回	身体を緩める⑫：ペアになって相手に合わせる
第８回	身体を緩める④：あべこべ体操で肩を緩める	第 23 回	身体を緩める⑬：あべこべ体操で首の動きを改善
第９回	身体を緩める⑤：あべこべ体操で腕を緩める	第 24 回	身体を緩める⑭：あべこべ体操で肩の動きを改善
第 10 回	ウオーキング実習②：航空公園	第 25 回	座学：心の健康②アドラー心理学　３つのタスク
第 11 回	座学：食と健康	第 26 回	身体を緩める⑮：あべこべ体操で腰の動きの改善
第 12 回	身体を緩める⑥：あべこべ体操で腰を緩める	第 27 回	身体を緩める⑯：あべこべ体操で股関節の動きの改善
第 13 回	身体を緩める⑦：あべこべ体操で脚を緩める	第 28 回	身体を緩める⑰：あべこべ体操で足首の動きの改善
第 14 回	身体を緩める⑧：あべこべ体操で全身を緩める	第 29 回	身体を緩める⑱：あべこべ体操で指の動きの改善
第 15 回	座学：前期のまとめ	第 30 回	座学：後期のまとめ

授業に対する予習・復習	予習：　課題の本を読む。	復習：　本のレポート提出。
成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 筆記試験（２０％）、レポート（２０％）、課題（２０％）、実技（２０％）、授業態度（２０％）	
教科書	『首・肩・腰の腰の腰の・疲れがあっという間にほぐれる本−“あべこべ”に体を動かすだけ！』（北洞誠一、主婦の友社）	
参考文献	『嫌われる勇気』（岸井一郎、ダイヤモンド社）	
注意事項	１．実技の時は、動きやすい服装を持参して着替える。頭の下に敷くフェイスタオルを用意する。 ２．授業開講の最低人数は５名です。５名集まらない場合は開講しません。	

科目名	ゼミナールⅠ	単位数	1	担当教員	及川（おいかわ）　道之（みちゆき）
		授業形態	演習		

授業の内容	卒業研究・論文・制作を作成する２年時のゼミナールⅡに向けた準備のための授業。日本文学について学ぶことが中心であるが、歴史や文化に興味のある人も対象とする。こうした分野への関心の立て方や問題意識をどのように掘り起すのか、宇治拾遺物語と小泉八雲の『怪談』を読み進める中で指導する。
到達目標	１．ゼミナールⅡでのテーマについて決定できるようになる。 ２．日本の文学・文化・歴史について問題意識がもてる。 ３．的確に資料の収集と整理の方法を行える。

授業計画		
	第１回	ゼミナールの意義と今後の方針
	第２回	宇治拾遺物語をよむ～昔話の基底にあるもの
	第３回	宇治拾遺物語をよむ～昔話に隠されているもの
	第４回	宇治拾遺物語をよむ～昔話と信仰
	第５回	宇治拾遺物語をよむ～昔話と異界
	第６回	宇治拾遺物語をよむ～昔話と社会通念
	第７回	怪談をよむ～「耳なし芳一」と源平の争乱
	第８回	怪談をよむ～「耳なし芳一」と亡霊
	第９回	怪談をよむ～「お貞の話」と転生
	第 10 回	怪談をよむ～「勝五郎の転生記」
	第 11 回	怪談をよむ～「鏡と鐘」と執心
	第 12 回	怪談をよむ～「安岐之介の夢」
	第 13 回	怪談をよむ～「生霊」
	第 14 回	怪談をよむ～「死霊」「ろくろ首」
	第 15 回	終わりに当たって～読書とは・ゼミナールⅡにむけて

授業に対する予習・復習	予習：　毎回分担を決めて読み進めることになるので、担当箇所については入念に調べておくこと。	復習：　毎回ノートの整理は必須。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 課題（５０％）、授業態度（５０％）
教科書	『日本の怪談』（ラフカディオ・ハーン、角川ソフィア文庫）
参考文献	その都度指示
注意事項	日本文学、文化、歴史に強い興味・関心をもって受講すること。

科目名	ゼミナールⅠ	単位数	1	担当教員	やまぐち ひろみ 山口 博美
		授業形態	演習		

授業の内容	キャリア教育を中心とした在学生の学びを、アクティブラーニングとして実践に向けた基礎力を要請する。2年のゼミナールⅡにおいて卒業研究で発表することを想定し、「コミュニティーの形成」をテーマに取り組む。2 年生で内定を獲得する要因は、①基礎学力と②将来に向けた夢や目標③アクションの活発さであり、これらの要因を、地域に生きる社会人として問題をとらえてゆく力を醸成する。
到達目標	１．自分の住む地域社会、コミュニティーでなにが起きているか、情報収集（新聞、広報、ＴＶ、口コミ）ファイルの作成ができる。 ２．ビジョンの明確さを打ち出すために自己の住む地域情報を発表できる。 ３．地域の人々に取材し様々な住民の活動に参加し彼らの持つ問題意識や運動を知り、企画書作成ができる。電話をかけて取材の申し込み、交渉術を身につけて行動に移す。結果発表をする。

授業計画		
	第１回	オリエンテーション
	第２回	コミュニティー論について学習
	第３回	コミュニティーの理想と現実　シャッター商店街、幽霊団地、地方の荒廃、後継者と新Ｕターン族、街の変化
	第４回	コミュニティーの理想と現実　シャッター商店街、幽霊団地、地方の荒廃、後継者と新Ｕターン族、街の変化
	第５回	自分の興味のある地域を検索し魅力や、テーマ、問題点をとらえて整理し、ファイルを作る
	第６回	様々な視点から、地域の新聞、自治体広報、興味のある町、観光地のパンフレット、ガイドブック収集
	第７回	他者の興味に対する疑問点、質問をする　発表の言葉の選び方（曖昧さはないか、正しく伝えられたか、写真、映像効果は）
	第８回	調査主題、地域、対象者の決定　調査方法の選択、調査、アンケートの内容決定
	第９回	調査主題、地域、対象者の決定　調査方法の選択、調査、アンケートの内容決定　プレテスト
	第 10 回	フィールドワークの計画、実施要項を作成する　学校に提出し許可を得る
	第 11 回	コミュニティー訪問　調査インタビュウー、取材の現場を訪れる実践する
	第 12 回	フィールドワークの結果をレポートにまとめ、発表
	第 13 回	フィールドワーク　二回目の準備、交渉を行う。（自治体や観光課、NPO、自治会等）
	第 14 回	フィールドワーク結果発表
	第 15 回	全体の研究をまとめ、コミュニティーレポートにして提出

授業に対する予習・復習		
	予習：　課題を検索しノートにまとめておく。 プレゼンの準備をしておく。	復習：　取材やインタビュー結果をまとめる。 新聞, 雑誌、地域新聞などをファイルしておく。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない レポート（３０％）、課題（３０％）、発表（４０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	

科目名	ゼミナールⅠ	単位数	1	担当教員	なかにし　きわ 中西　希和
		授業形態	演習		

授業の内容	ファッションはその時代の政治や経済、社会的な現象、また生活意識やライフスタイルと深く関係しています。ファッションを研究するためにはファッションが持つ文化的・社会的な意味を理解し、様々な視点から考察する必要があります。この授業ではファッション関連の文献を輪読しながら資料の収集方法、論文の構成等を学び、そして関心のあるテーマを見つけ、問題意識を明確にしていくことを目指します。また、作品制作に必要な基礎的な技術を習得することを目指します。
到達目標	１．ファッション関連の文献を読み、資料の集め方、論文の構成、書き方等を知る。 ２．関心のあるテーマを見つけ、問題意識を明確にできる。 ３．作品制作に必要な基礎的な技術を身につけている。

授業計画		
	第１回	オリエンテーション
	第２回	ファッションに関する講義①
	第３回	ファッションに関する講義②
	第４回	ファッションに関する講義③
	第５回	ファッションに関する講義④
	第６回	ファッション関連文献の輪読①
	第７回	ファッション関連文献の輪読②
	第８回	ファッション関連文献の輪読③
	第９回	繊研新聞の講読・報告①
	第 10 回	繊研新聞の講読・報告②
	第 11 回	様々な装飾・アレンジ方法の基礎練習
	第 12 回	小物制作①
	第 13 回	小物制作②
	第 14 回	小物制作③
	第 15 回	まとめ

授業に対する予習・復習		
	予習：　授業で扱う文献を読み、わからない箇所等を調べておく。	復習：　授業で配布する資料をよく読み、復習しておく。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題・作品（６０％）、授業態度（４０％）
教科書	なし （必要に応じてプリント配布）
参考文献	授業の中で随時紹介
注意事項	図像資料を紹介しながら授業を行うため、パワーポイント、DVD を使用します。

科目名	ゼミナールⅠ	単位数	1	担当教員	やしろ　かずのり 矢代　寿寛
		授業形態	演習		

授業の内容	問題の設定、調査、調査結果の整理、報告の作成、発表、という一連の作業を、自主性を持って実現するために必要となる基礎的な知識と技術の獲得を目指します。方法論を学ぶため、輪読を中心に行います。取り扱うテーマは特に指定せず、各々が想定するキャリアパスに応じます。
到達目標	１．締め切りの決まった作業を繰り返すことに慣れる。 ２．読んだものを要約し、発表できる。 ３．他人の発表に自分の意見を伝えられる。

授業計画

第１回	履修案内、履修準備
第２回	輪読入門
第３回	輪読：表現についての文献①
第４回	輪読：表現についての文献②
第５回	輪読：表現についての文献③
第６回	輪読：表現についての文献④
第７回	文献購読：読み物
第８回	文献購読：短報
第９回	文献購読：論文
第 10 回	想定キャリアパスに応じた課題と作業①
第 11 回	想定キャリアパスに応じた課題と作業②
第 12 回	想定キャリアパスに応じた課題と作業③
第 13 回	想定キャリアパスに応じた課題と作業④
第 14 回	想定キャリアパスに応じた課題と作業⑤
第 15 回	これまでのまとめと卒業研究に向けての準備

授業に対する予習・復習	予習：　指定文献の読解	復習：

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 課題（５０％）、発表（５０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	輪読する文献は指定します。

科目名	ゼミナールⅡ	単位数	2	担当教員	及川（おいかわ）　道之（みちゆき）
		授業形態	演習		

授業の内容	日本の文学・文化・歴史などをテーマに自身が考察した内容をまとめる。ゼミナールⅠで学習した事柄に基づき論文や作品の完成に向けて実際に作業を進めていく。
到達目標	１．自己のテーマに沿った論文や作品を完成して他者に伝えることができる。

授業計画

第１回	授業の始まりにあたって～ゼミナールⅠをふり返る	第 16 回	夏季休暇の学習について報告会
第２回	神話のテーマ～古事記	第 17 回	テーマに応じた個別指導①
第３回	神話のテーマ～古事記	第 18 回	テーマに応じた個別指導②
第４回	和歌のテーマ～万葉集	第 19 回	テーマに応じた個別指導③
第５回	和歌のテーマ～万葉集	第 20 回	テーマに応じた個別指導④
第６回	物語のテーマ～竹取物語	第 21 回	中間発表会
第７回	物語のテーマ～源氏物語	第 22 回	テーマに応じた個別指導⑤
第８回	物語のテーマ～源氏物語	第 23 回	テーマに応じた個別指導⑥
第９回	説話のテーマ～宇治拾遺物語	第 24 回	テーマに応じた個別指導⑦
第 10 回	説話のテーマ～宇治拾遺物語	第 25 回	テーマに応じた個別指導⑧
第 11 回	歌謡のテーマ～梁塵秘抄・閑吟集	第 26 回	中間発表会
第 12 回	歴史・風土のテーマ①	第 27 回	テーマに応じた個別指導⑨
第 13 回	歴史・風土のテーマ②	第 28 回	テーマに応じた個別指導⑩
第 14 回	歴史・風土のテーマ③	第 29 回	テーマに応じた個別指導⑪
第 15 回	前期の終わりにあたって～テーマの決定	第 30 回	最終報告会

授業に対する予習・復習	予習：　必要に応じて指示する。	復習：　必要に応じて指示する。
成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 作品（８０％）、発表（１０％）、授業態度（１０％）	
教科書	なし	
参考文献	必要に応じて指示	
注意事項	自らの手でテーマの設定と回答を用意する作業なので、提出までの時間をどのように過ごしたのかが何より重要である。短大生活の集大成として取り組んで貰いたい。	

科目名	ゼミナールⅡ	単位数	2	担当教員	やまぐち ひろみ 山口 博美
		授業形態	演習		

授業の内容	ゼミナールⅠを基礎とし、コミュニティーの形成を探る。自らの地域、興味のある地域を選びそのコミュニティー形成や現在やの状況をフィールドワークを通して研究する。調査と具体的活動を通して考え気づいたことを発表し、プレゼン力をつける。またインターンシップ・アルバイトやボランティアの活動を経験し、アクティブラーニングを勧め、社会人としての能力を磨きながら、コミュニティーで豊かな人間関係を結ぶことを実践体得する。自己のキャリアを積みながら就職に結びつけることを意識する。
到達目標	１．各自の就職に目標を持ち明確なビジョンを持つ。それに関連するようなイベントや地域のコミュニティー形成活動に注目し、取材し、また参加することができる。 ２．アクティブラーニングをコミュニティーの中で学び卒業テーマとしてその過程を研究発表する。 ３．活動参加の実績を就職・今後の人生に豊かな人間関係を構築できるように身につける。

授業計画

第１回	ゼミナールⅡの説明	第 16 回	実践活動の報告と発表討議
第２回	自己のライフプラン作成と見直し	第 17 回	卒論テーマの調査と研究①
第３回	自己能力の見直しと今後の就職活動計画	第 18 回	卒論テーマの設定と計画②
第４回	コミュニティー論　各地の特色、祭り・行事・歴史	第 19 回	卒論テーマの設定と計画③
第５回	我が街および各地の活性化と未来　イベントに参加	第 20 回	個別指導①（１～３名ずつ）
第６回	資料分析と発表　（検索・新聞・取材調査）	第 21 回	個別指導②
第７回	コミュニティーの形成と再生　望ましい未来	第 22 回	個別指導③
第８回	各自の研究計画立案	第 23 回	個別指導④
第９回	フィールドワーク実施	第 24 回	個別指導⑤
第 10 回	調査や取材結果と報告	第 25 回	個別指導⑥
第 11 回	自己の就職活動、キャリアプランとの関連	第 26 回	個別指導⑦
第 12 回	研究テーマの見直し	第 27 回	個別指導⑧
第 13 回	実践活動①	第 28 回	卒論仕上げ
第 14 回	実践活動②	第 29 回	卒論仕上げ
第 15 回	実践活動③　準備カードまとめ	第 30 回	発表と講評

授業に対する予習・復習	予習：　卒論準備カード 毎回の発表の準備ノートを作る。	復習：　次回の活動計画を作る。
成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない レポート（３０％）、課題（４０％）、発表（３０％）	
教科書	なし	
参考文献	なし	
注意事項		

科目名	ゼミナールⅡ	単位数	2	担当教員	なかにし きわ 中西 希和
		授業形態	演習		

授業の内容	ファッション文化、ファッションビジネス等に関わる内容から各自のテーマを見つけ、調査、研究を進め、論文または作品とレポートにまとめていきます。調査、研究を通してファッションに関わる様々な問題について考察し、得られた知識を実生活や社会において活用していくことを考えます。
到達目標	１．各自関心のあるテーマを見つけ、そのテーマに沿って、調査、研究を進めることができる。 ２．調査、研究の成果をまとめる。

授業計画

第１回	オリエンテーション、小物制作	第 16 回	テーマ別研究・制作、個別指導①
第２回	ファッション雑誌の分析	第 17 回	テーマ別研究・制作、個別指導②
第３回	ファッション雑誌の編集①	第 18 回	テーマ別研究・制作、個別指導③
第４回	ファッション雑誌の編集②	第 19 回	テーマ別研究・制作、個別指導④
第５回	ファッションブランドの分析①	第 20 回	テーマ別研究・制作、個別指導⑤
第６回	ファッションブランドの分析②	第 21 回	テーマ別研究・制作、個別指導⑥
第７回	様々な装飾・アレンジ方法の基礎練習	第 22 回	中間報告
第８回	小物制作①	第 23 回	テーマ別研究・制作、個別指導⑦
第９回	小物製作②	第 24 回	テーマ別研究・制作、個別指導⑧
第 10 回	資料、研究方法を検討する	第 25 回	テーマ別研究・制作、個別指導⑨
第 11 回	調査を進める	第 26 回	仕上げ、まとめ①
第 12 回	テーマを決める	第 27 回	仕上げ、まとめ②
第 13 回	資料、研究方法を決める	第 28 回	仕上げ、まとめ③
第 14 回	調査を進める①	第 29 回	仕上げ、まとめ④
第 15 回	調査を進める②	第 30 回	提出、発表

授業に対する予習・復習	予習：　積極的に各自のテーマに取り組むようにしてください。	復習：　授業で配布する資料をよく読み、復習しておいてください。
成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題・作品（６０％）、発表（２０％）、授業態度（２０％）	
教科書	なし （必要に応じてプリント配布）	
参考文献	授業の中で随時紹介	
注意事項	図像資料を紹介しながら授業を行うため、パワーポイント、DVD を使用します。	

科目名	ゼミナールⅡ	単位数	2	担当教員	やしろ かずのり 矢代 寿寛
		授業形態	演習		

授業の内容	人が表現によって作り出した情報資源の利活用を中心的なテーマとして、新規性と有用性、汎用性を意識した調査・研究とその成果の報告・発表を行います。また、ゼミナールⅠで学んだ基礎的な方法論を応用して、明確な成果を得るためのプロジェクトを計画し、実行します。可能であれば共同での調査や討論、発表なども行います。
到達目標	１．適切なテーマを設定し、その課題と解決策を考えることができる。 ２．テーマに沿った調査を自らの計画に従って行える。 ３．調査結果をまとめ、発表することができる。

授業計画

第１回	履修案内	第 16 回	プロジェクトのテスト①
第２回	プロジェクトの計画①：課題の探索	第 17 回	テーマ報告の作成①
第３回	プロジェクトの計画②：課題の列挙	第 18 回	テーマ報告の作成②
第４回	個人テーマの策定①	第 19 回	テーマ報告の作成③
第５回	個人テーマの策定②	第 20 回	プロジェクトのテスト②
第６回	調査①：課題の背景①	第 21 回	プレゼンテーションの作成①
第７回	調査②：課題の背景②	第 22 回	プレゼンテーションの作成②
第８回	調査③：既存研究	第 23 回	プレゼンテーションの作成③
第９回	プロジェクト・テーマの見直し	第 24 回	プレゼンテーション①
第 10 回	追加調査①	第 25 回	プレゼンテーション②
第 11 回	追加調査②	第 26 回	プロジェクトの実行①
第 12 回	プロジェクトの討論①	第 27 回	プロジェクトの実行②
第 13 回	プロジェクトの討論②	第 28 回	プロジェクトの実行③
第 14 回	個人テーマの討論①	第 29 回	プロジェクトの評価
第 15 回	個人テーマの討論②	第 30 回	プロジェクトの改善

授業に対する予習・復習	予習：　課題進捗の確認	復習：　指導内容と課題
成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 課題（１００％）	
教科書	なし	
参考文献	なし	
注意事項	１．履修中は報告、連絡、相談を心がけましょう。 ２．テーマによっては学外で実施することがあります。 ３．テーマについては可能な限り相談に応じます。基本的な対応範囲は、図書館、出版、博物館・美術館、インターネット、Web サービス、アナログゲームです。	

科目名	短大生基礎力演習	単位数	1	担当教員	及川（おいかわ） 道之（みちゆき） 他
		授業形態	演習		

授業の内容	短大で学ぶうえで必要とされる基本的な姿勢を伝えることと、今後の学習に支障をきたさないよう基礎学力の養成を行う。
到達目標	１．ノートの取り方など基本的な学習姿勢を理解できている。 ２．国語英語数学の基礎が身についている。 ３．地理歴史時事など社会常識を身につけている。 ４．ゼミナールⅠの担当教員を選択できる。

授業計画		
	第１回	授業の始まりにあたって
	第２回	ノートの取り方ほか
	第３回	時事問題①　世界
	第４回	時事問題②　日本
	第５回	時事問題③　どのように学習するか
	第６回	基礎英語①　重要な名詞・動詞・形容詞他
	第７回	基礎英語②　基礎英語構文
	第８回	基礎英語③　日常英会話とビジネス英語
	第９回	地理と歴史①　日本史
	第 10 回	地理と歴史②　世界史
	第 11 回	地理と歴史③　地理
	第 12 回	計算問題①　速さ・時間・距離
	第 13 回	計算問題②　割合
	第 14 回	計算問題③　確率・推論
	第 15 回	授業の終わりにあたって～ゼミナールの選択

授業に対する予習・復習		
	予習：　必要に応じて指示する。	復習：　翌週までに必ずプリントや資料の見直しを行うこと。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 授業態度（１００％）
教科書	なし
参考文献	必要に応じて指示
注意事項	一般常識や基礎学力は就職試験では必須なので、今のうちから主体的に取り組む姿勢を身につけるよう心がけること。すべての専任教員が一通り授業を行うので、前期の終了時にはどのゼミナールに所属するのかを決定すること。

科目名	こ と ば と 表 現	単位数	2	担当教員	おいかわみちゆき　あいざわひろみち 及川道之・相沢浩通
		授業形態	演習		

授業の内容	短大生に必要な様ざまな文章の内容を読み取る読解力と、自身の考えを的確に伝えられる表現力を身につけられるよう、「読む」「書く」「話す」トレーニングを繰り返し丹念に続けていく。
到達目標	１．様ざまなタイプの文章の内容が理解できている。 ２．要求された内容を文章で伝えられる。 ３．自分の考えを口頭で伝えられる。

授業計画

第１回	授業の概要とクラス分け	第 16 回	漢字検定３級に挑戦
第２回	自己紹介～スピーチに慣れる	第 17 回	漢字検定準２級に挑戦
第３回	新聞記事を読む①	第 18 回	漢字検定２級に挑戦
第４回	新聞記事を読む②～自身の思いを伝える	第 19 回	語彙・読解力検定３級に挑戦
第５回	新聞記事を要約する①	第 20 回	語彙・読解力検定準２級に挑戦
第６回	新聞記事を要約する②～自身の考えと対比する	第 21 回	語彙・読解力検定２級に挑戦
第７回	新聞記事の内容を話して紹介する①	第 22 回	新聞のコラムを読ん小論文を書く
第８回	新聞記事の内容を話して紹介する②～質問に答える	第 23 回	新聞の投稿欄を読んで小論文を書く
第９回	語彙の修得①～ことわざ・慣用句	第 24 回	新聞の社説を読んで小論文を書く
第 10 回	語彙の修得②～漢語・四字熟語	第 25 回	履歴書を書く①～自己 PR
第 11 回	敬語の基礎	第 26 回	履歴書を書く②～志望動機
第 12 回	敬語の応用	第 27 回	新聞記事を読んで討論のテーマを選ぶ
第 13 回	話し言葉と書き言葉	第 28 回	自己の考えを互いに述べ合う
第 14 回	手紙を書く～基本	第 29 回	主張と質問のバランスを学ぶ
第 15 回	礼状を書く	第 30 回	授業の成果今後の課題を作文にまとめる

授業に対する予習・復習	予習：　授業の中でその都度具体的に指示する。	復習：　前回の授業の内容が修得出来ているかを試す確認テストを実施するので、常に満点をとることを心掛けること。
成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 課題（５０％）、授業態度（５０％）	
教科書	なし	
参考文献	その都度指示する	
注意事項	特に試験は行わないが、授業時間内に相当量の課題に取り組むことになるので、復習を確実に続けて自らの読解力が向上するよう主体的に取り組むこと。	

科目名	情報処理演習	単位数	2	担当教員	よしの　あけみ 吉野　明美
		授業形態	演習		

授業の内容	情報活用能力を培うため、Windows やアプリケーションソフトなど、基本的な情報処理の知識と技術の習得を目指します。 具体的には、レポートやビジネス文書の作成、データ分析処理、プレゼンテーション資料の作成など、学生生活で必要なテクニック、そして社会人として知っておきたい情報知識を学びます。
到達目標	１．コンピュータへの理解を深めることができる。 ２．タッチタイピングができる。 ３．インターネットを活用した情報の収集と整理ができる。 ４．Microsoft Office（Word・Excel・PowerPoint）の基本操作ができる。

授業計画

第１回	Windows 基本操作の確認・ファイル管理	第 16 回	Excel①　データ入力
第２回	Word①　タイピング・基本的な文書作成	第 17 回	Excel②　表作成
第３回	Word②　タイピング・図挿入と編集	第 18 回	Excel③　表編集
第４回	Word③　タイピング・表挿入と編集	第 19 回	Excel④　表印刷
第５回	Word④　タイピング・文書印刷	第 20 回	Excel⑤　グラフ作成
第６回	Word⑤　タイピング・ビジネス文書の基本	第 21 回	Excel⑥　データベース操作
第７回	Word⑥　タイピング・表現力アップ機能	第 22 回	Excel⑦　複数シート操作
第８回	Word⑦　タイピング・長文レポートの編集	第 23 回	Excel⑧　関数の活用
第９回	Word⑧　中間まとめ	第 24 回	Excel⑨　ユーザー定義
第 10 回	PowerPoint①　基本的なスライド作成	第 25 回	Excel⑩　条件付き書式
第 11 回	PowerPoint②　特殊効果の設定	第 26 回	Excel⑪　高度なグラフ作成
第 12 回	PowerPoint③　効果的なグラフ作成	第 27 回	Excel⑫　ピボットテーブルの作成
第 13 回	PowerPoint④　効果的な図解化	第 28 回	Excel⑬　データベースの活用
第 14 回	PowerPoint⑤　小冊子づくり：テーマ選定	第 29 回	アプリケーションの相互利用
第 15 回	PowerPoint⑥　小冊子づくり：制作	第 30 回	まとめ

授業に対する予習・復習	予習：　タッチタイピングの習得	復習：　課題の完成

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（〇）する／（　）しない 課題（３０％）、実技（４０％）、授業態度（３０％）
教科書	『学生に役立つ Word & Excel & PowerPoint』（富士通エフ・オー・エム株式会社、FOM 出版）
参考文献	なし
注意事項	１．情報を適切に活用するための技能を養い、実践に活かせるスキルを習得するための授業です。 ２．基礎をしっかり身につけて、スキルアップを心がけてください。

科目名	日本文化論	単位数	2	担当教員	及川（おいかわ）　道之（みちゆき）
		授業形態	講義		

授業の内容	明治４３年（１９１０）柳田國男によって刊行された『遠野物語』に収められた民話や昔話を読む。そこに描かれた近代以前の人々のくらしと自然との関わりを通して、ふだん提示される歴史像が実は一部の人々に限られたものであることを確認する。
到達目標	１．民話や昔話の魅力を理解している。 ２．近代以前の人々の日常を理解している。 ３．歴史的想像力を涵養する。

授業計画

第１回	授業を始めるにあたって
第２回	明治４３年の日本
第３回	遠野物語の序文～柳田國男の思い
第４回	「地域限定」の神々～オシラサマ・カクラサマ等々
第５回	山に棲むモノ～山神・山人
第６回	ザシキワラシと家々の盛衰
第７回	異類との遭遇～カッパ・天狗
第８回	猿・狐・熊～多様な動物たち
第９回	狼～人との葛藤
第 10 回	異界としての山
第 11 回	この世からの離別～最期に望むこと
第 12 回	富の獲得～マヨヒガ
第 13 回	山と海の交流
第 14 回	合戦・津波～歴史はどう記憶されたか
第 15 回	授業の終わりにあたって～近代以前の人々の思いに迫る

授業に対する予習・復習	予習：　一話ずつ各自順番に声を出して読むことになるので、滞りなく読めるよう準備しておく。	復習：　授業時の書き込みやメモを資料として使えるよう、翌週まで整理してまとめておく。
成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（〇）する／（　）しない 筆記試験（８０％）、授業態度（２０％）	
教科書	『遠野物語』（柳田國男、角川学芸出版）	
参考文献	その都度指示	
注意事項	遠野物語に収められた話は本来語られていたので、普段から声を出して読むことを心掛けること。	

科目名	女性文化論	単位数	2	担当教員	なかにし　きわ 中西　希和
		授業形態	講義		

授業の内容	歴史を振り返ると、女性は地位や様々な権利を制限されてきたといえ、それは服装からも読み取ることができます。この授業では女性がこれまでどのような問題に直面し、取り組んできたのか、それによって女性の生き方がどのように変わってきたのかを当時の女性の服装から探っていきます。そして、様々な場面における女性の役割を考え、将来自立した女性として生きていく際に直面する諸問題に対応していく力を身につけることを目指します。
到達目標	１．女性が築いてきた文化を理解できている。 ２．取り上げるテーマを自分自身の問題として考えることができる。

授業計画		
	第１回	オリエンテーション
	第２回	女性と教育　女子学校制服、女子大学の創立者と建学の精神
	第３回	少女から女性へ　子ども服の歴史
	第４回	女性の身体へ対する意識の変化①　スポーツウェアの歴史
	第５回	女性の身体へ対する意識の変化②　下着の歴史
	第６回	服装におけるジェンダー①　女性解放運動
	第７回	服装におけるジェンダー②　スカート、パンツ
	第８回	日本人女性の服装　和装から洋装への変化
	第９回	様々な結婚①　結婚式の種類
	第 10 回	様々な結婚②　婚礼衣装の歴史
	第 11 回	女性の働き方①　アンペイド・ワーク
	第 12 回	家庭経営と男女の役割
	第 13 回	女性の働き方②　ペイド・ワーク
	第 14 回	女性の働き方③　他国との比較　アメリカやヨーロッパの実態
	第 15 回	まとめ

授業に対する予習・復習		
	予習：	復習：　授業で配布する資料をよく読み、復習するようにしてください。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 筆記試験（３０％）、レポート（３０％）、授業態度（４０％）
教科書	なし （必要に応じてプリント配布）
参考文献	授業の中で随時紹介
注意事項	図像資料を紹介しながら授業を行うため、パワーポイント、DVD を使用します。

科目名	風土と文化	単位数	2	担当教員	及川（おいかわ）　道之（みちゆき）
		授業形態	講義		

授業の内容	「古都」の魅力について、みやこが大和（現在の奈良県）の明日香に置かれていた時代からの歴史をたどる。都という空間が現代に生きる私たちの感性に及ぼしている様ざまな影響について考察する。
到達目標	１．古都の歴史的展開を理解している。 ２．それぞれの都の特性を理解している。 ３．歴史と風土の関わりを理解している。

授業計画

第１回	授業の始まりにあたって
第２回	飛鳥のみやこ
第３回	うたわれた飛鳥
第４回	近江京と藤原京
第５回	藤原京から平城京へ
第６回	平城京の実態
第７回	平城京と寺社
第８回	東大寺と正倉院
第９回	平城京から長岡京へ
第10回	怨霊と長岡京・平安京
第11回	都と風水
第12回	平安京と寺社
第13回	平安京と怪異現象
第14回	秀吉による平安京再建
第15回	平泉～北の「みやこ」

授業に対する予習・復習	予習：　それぞれの都の周辺の地理と大まかな歴史については各自調べておく。	復習：　授業時のメモや書き込みは配布した資料とともに改めてノートに整理しておく。
成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 筆記試験（８０％）、授業態度（２０％）※通常授業時に数回小テストを実施する。	
教科書	なし （その都度プリントを配布）	
参考文献	必要に応じて指示	
注意事項	万葉集を始めとした文学作品に加え、歴史や地理について触れる機会も多いので、こうした分野への興味があることが必要である。この授業を受講しておくことが後期の「文化を訪ねる」を受講する際の条件になるのでとくに注意しておくこと。	

科目名	地域文化を学ぶ	単位数	2	担当教員	及川（おいかわ）　道之（みちゆき）
		授業形態	演習		

授業の内容	所沢市に隣接する三芳町には、「三富新田」と呼ばれる江戸時代に開発された地域が残されている。三富地域農業振興協議会の活動に参加して、実際に足を運んで農作業体験をすることでこの地域に育まれた特異な歴史文化について学習する。
到達目標	１．三富地域の歴史と文化を学び伝えることができる。 ２．三富地域の農作業を実体験している。 ３．地域文化を担う一員であることを自覚している。

授業計画		
	第１回	授業の開始にあたって
	第２回	三富地域の地理と歴史
	第３回	三富地域の現状と課題
	第４回	現地での作業
	第５回	現地での作業
	第６回	現地での作業
	第７回	現地での作業
	第８回	現地での作業
	第９回	現地での作業
	第 10 回	現地での作業
	第 11 回	現地での作業
	第 12 回	現地での作業
	第 13 回	現地での作業
	第 14 回	現地での作業
	第 15 回	授業の終わりにあたって

授業に対する予習・復習		
	予習：　江戸時代の新田開発と三富地域について事前に調べてノートに整理しておくこと。	復習：　実習が主体なので特に必要としない。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 授業態度（１００％）
教科書	なし
参考文献	必要に応じて指示
注意事項	学外の方と接する機会が多いので節度ある行動と協調性が求められる。各自で現地集合とする。

科目名	文化を訪ねる	単位数	2	担当教員	及川（おいかわ）　道之（みちゆき）
		授業形態	演習		

授業の内容	「風土と文化」をはじめ、これまでで学んだことを下敷きに１２月中旬に２泊３日で京都を訪ねる。
到達目標	１．オリジナルの旅程が作成できる。 ２．旅程に基づいて滞りなく行動できる。 ３．オリジナルの旅行記の作成ができる。

授業計画		
	第１回	授業の始まりにあたって
	第２回	行動計画をたてるために
	第３回	行動計画の作成
	第４回	旅行前の最終確認と諸注意
	第５回	第５回以降は京都での２泊３日の行動にあてる
	第６回	
	第７回	
	第８回	
	第９回	
	第 10 回	
	第 11 回	
	第 12 回	
	第 13 回	
	第 14 回	
	第 15 回	

授業に対する予習・復習		
	予習：　「風土と文化」を既習した者は、授業で配布した資料やノートを持参すること。	復習：　次回の授業までに必要な資料の用意と必要事項を整理しておくこと。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 課題（５０％）、授業態度（５０％）
教科書	なし
参考文献	必要に応じて指示
注意事項	京都での授業という貴重な機会なので、掛け替えのない時間を過ごせるようグループごとに魅力的なプランが作成できるよう心掛けること。受講希望者が多数になった場合は受講態度や成績によって受講を許可しないこともある。

科目名	文学の歩み	単位数	2	担当教員	相沢（あいざわ）　浩通（ひろみち）
		授業形態	講義		

授業の内容	古代から近世へと至る永く豊かな日本文学の歴史を通観します。しかし、半期という限られた期間に扱うのに対象はあまりに膨大です。よって、本講義では、物語史を中心に据え、神話、作り物語、歌物語、説話、軍記物語、御伽草子、仮名草子、浄瑠璃を取り上げます。
到達目標	１．煩わしい古典文法や古語から解放されて大いに多くを読み、各時代の空気を味わうことができる。 ２．人間というものへの理解を深め、人生をより豊かなものにすることができる。 ３．誇るべき日本の文学、芸術、思想、歴史に親しみ、今後の読書と研究に役立てることができる。

授業計画

第１回	『古事記』①　イザナキとイザナミ　国生み・神生み
第２回	『古事記』②　アマテラスとスサノオ　天の石屋
第３回	『日本書紀』　天地開闢
第４回	『竹取物語』　かぐや姫の昇天
第５回	『伊勢物語』　筒井筒
第６回	『大和物語』『平中物語』　生田川伝説　三角関係
第７回	『日本霊異記』　異類婚姻譚　仏教説話
第８回	『今昔物語集』　「藪の中」「羅生門」と芥川龍之介
第９回	『将門記』『陸奥話記』　平将門の敗死　安倍貞任の敗北
第 10 回	『保元物語』『平治物語』　幼な子らの処刑　悪源太雷化譚
第 11 回	『平家物語』『太平記』　平家の女人たち　北条一門の自害
第 12 回	『義経記』『曾我物語』　弁慶立往生　今剣（いまつるぎ）　仇討
第 13 回	御伽草子　一寸法師　浦島の太郎
第 14 回	仮名草子　浄瑠璃　一休ばなし　耳なし芳一　出世景清
第 15 回	総括

授業に対する予習・復習	予習：　現代語訳の付いたテキスト(配布)を使用しますので、毎回下読みをして臨んでください。	復習：

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 筆記試験（６０％）、授業態度（４０％）　※随時のミニレポートや質問への回答も含みます。
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	１．通史の把握のために、各時代の代表的作品のハイライト・シーンを順次読解してゆきます。現代語訳付きのテキストですので、古典は初めて…でも全く大丈夫。楽しく参加できます。 ２．漫画化された古典作品や映像化された古典作品、参考になる歴史もの漫画等の紹介を随時してゆきます。 ３．筆記試験に備えて、プリント、ノートはきちんと整備しておきましょう。

科目名	古典文学を読む	単位数	2	担当教員	及川（おいかわ）　道之（みちゆき）
		授業形態	演習		

授業の内容	８世紀初めに成立したと伝わる『古事記』の上巻を読み進める。上巻には神々の世界が描かれており、その誕生から始まる様々な神の姿や国土の起源、多くの事象の由来などを語る日本神話について丁寧な解説を加え、相互に対話を重ねて読み解いていく。
到達目標	１．日本の神話とはどのようなものかを理解している。 ２．古事記神話を通じて日本文化の特性について理解している。 ３．主要な神の名前と特徴が言える。

授業計画

第１回	授業の始まりにあたって
第２回	古事記が成立した時代
第３回	「序」を読む
第４回	世界の始まり「天地初発の時」
第５回	国土の成り立ち「大八島国の誕生」
第６回	死の起源とあの世「黄泉国訪問」
第７回	最高神天照大御神の誕生「禊と三貴子」
第８回	アマテラスとスサノヲ
第９回	アマテラスの岩屋戸籠り
第 10 回	八俣の大蛇と「八雲たつ」
第 11 回	オオクニヌシと因幡の白ウサギ
第 12 回	国譲りと出雲大社
第 13 回	天孫降臨と美女神コノ花のサクヤビメ
第 14 回	海幸彦と山幸彦
第 15 回	授業の終わりにあたって

授業に対する予習・復習	予習：　予め本文に目を通し、疑問な箇所や質問事項を明確にしておく。	復習：　授業中にとったメモを整理して翌週までにノートにまとめておく。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 筆記試験（８０％）、授業態度（２０％）※通常授業時に数回小テストを実施する。
教科書	『新版　古事記』（中村啓信、角川ソフィア文庫）
参考文献	必要に応じその都度指示
注意事項	ほとんどの人にとって、日本神話を本格的に読むのは初めての機会になるかと思う。自分にとって最高の資料集を作成するくらいの意気込みでノートを整理することが最良の学習法である。

科目名	古典文学を読む	単位数	2	担当教員	相沢（あいざわ）　浩通（ひろみち）
		授業形態	演習		

授業の内容	『平治物語』を講読します。平治元年(1159)　12月9日、宮廷内の権力争いを発端として勃発したクーデターは、源氏軍と平家軍の決戦となり、敗北した源氏方に数々の悲話を残しつつ、時代は驕（おご）る平家の世へと移行してゆきます。
到達目標	1．忠孝・武勇・潔さ・慈悲・もののあはれ。永きに亘り日本人が重んじてきたこころを共有することができる。 2．衣食住・戦闘と刀剣武具・信仰に関する歴史的知識を獲得して、「歴史もの」の小説・演劇・映画・アニメ・コミック・ゲーム等をより深く楽しむことができる。

授業計画	
第1回	授業計画の説明、軍記文学の概観
第2回	『平治物語』の文学史上の位置と梗概
第3回	院政期の社会と平治の乱
第4回	『平治物語』講読①　クーデターの勃発まで
第5回	『平治物語』講読②　三条殿焼き討ち
第6回	『平治物語』講読③　大内裏の攻防戦（前編）
第7回	『平治物語』講読④　大内裏の攻防戦（後編）
第8回	『平治物語』講読⑤　源氏の敗北
第9回	『平治物語』講読⑥　義朝らの死
第10回	『平治物語』講読⑦　常葉の逃避行（前編）
第11回	『平治物語』講読⑧　常葉の逃避行（後編）
第12回	『平治物語』講読⑨　常葉の出頭
第13回	『平治物語』講読⑩　後日談　義平・頼朝ら
第14回	『平治物語』講読⑪　後日談　常葉・義経ら
第15回	総括

授業に対する予習・復習		
	予習：　現代語訳の付いたテキスト(配布)を使用しますので、毎回下読みをして臨んでください。	復習：

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 筆記試験（６０％）、授業態度（４０％）　※随時のミニレポートや質問への回答を含みます。
教科書	なし
参考文献	『保元物語　平治物語　承久記』(栃木孝惟・日下力他校注、岩波書店)
注意事項	1．講義形式をとりますが、指名して各自の解釈・意見を問うことが度々あります。 2．現代語訳の付いたテキストを使用しますので、古典は初めて…でも全く大丈夫です。 3．絵巻物等の絵画資料を活用して、平安時代の風俗(服装・武装・戦闘・信仰等)の解説に力を入れてゆきますのでお楽しみに。

科目名	近代文学を読む	単位数	2	担当教員	柳井（やない）　まどか
		授業形態	演習		

授業の内容	日本の近代・現代を代表する、様々な小説家の短編小説を、読解・鑑賞する。 それぞれの作品の構成や言葉の働きが見えてくるような精読を目指し、小説の面白さを発見すると同時に、教室での意見交換を通して、主体的な読みを確立していく姿勢を身に付ける。
到達目標	１．基本的な近代文学の流れを説明できる。 ２．小説の構成を理解し、内容を正確に読み取ることができる。 ３．小説を主体的に読解し、人間の心のあり方や社会との関わりについて考察することができる。

授業計画

第１回	里見弴『椿』：　近代文学入門／小説を読むということ
第２回	夏目漱石『夢十夜』：　漱石の初期作品における表現
第３回	田山花袋『少女病』：　明治末の時代状況と自然主義文学
第４回	同上　：　自然主義文学の表現の特色
第５回	谷崎潤一郎『刺青』：　耽美派の特色とその意義
第６回	志賀直哉『范の犯罪』：　白樺派と大正期の文学
第７回	芥川龍之介『藪の中』：　芥川の作品構成と表現
第８回	江戸川乱歩『押絵と旅する男』：　幻想文学入門
第９回	同上　：　大正末～昭和初期の社会と乱歩の世界について
第 10 回	宮澤賢治『注文の多い料理店』：　童話の多様な読解の可能性と表現について
第 11 回	中島敦『悟浄歎異』：　昭和十年代の文学と「自意識」について
第 12 回	石川淳『焼跡のイエス』：　第二次世界大戦後の文学
第 13 回	三島由紀夫『海と夕焼』：　三島と昭和という時代
第 14 回	大江健三郎『不意の唖』：　大江作品の特色と新たな時代
第 15 回	近代文学まとめ

授業に対する予習・復習	予習：　授業で扱う作品（プリント）を読んでくること。読めない漢字や意味の分からない語句を辞書で調べておくこと。	復習：　授業で取り上げた作品やテーマについて、自分なりに再考する他、関連作品や紹介された参考文献を読むこと。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない レポート（７０％）、授業態度（３０％）
教科書	なし （毎回、翌週扱う作品のプリントを配布）
参考文献	必要に応じて、授業中に紹介する。
注意事項	成績評価の「授業態度」には、発言等による貢献度を含む。

科目名	女性文学を読む	単位数	2	担当教員	柳井（やない）　まどか
		授業形態	演習		

授業の内容	この授業では、上古から近代に至る日本文学の中から、「女性と表現」をキーワードに、特色ある作品を読解していく。語る主体としての女性、作品の中に描かれた女性に注目し、文学作品を通して、各時代・社会の在り方と「女性」性の関係や問題点について理解し、考察を深めていく。
到達目標	１．日本文学の概略を理解し、主要な女性作者と作品の基本的な内容について説明できる。 ２．作品の内容を正確に読み取り、女性という観点から問題を発見できる。 ３．文学作品を通して、時代や社会制度と「女性」性の問題について主体的に考え、意見を形成することができる。

授業計画

第１回	女性文学入門：　「女性」という観点から読む日本文学概説
第２回	上古の女性文学：　『万葉集』の女性歌人
第３回	中古の女性文学①：　仮名文字の登場と日記・随筆文学における女性の表現
第４回	中古の女性文学②：　『竹取物語』の女性像
第５回	中古の女性文学③：　王朝文化と『源氏物語』
第６回	中世の女性文学：　『平家物語』の女性達
第７回	近世の女性文学：　近世文学の女性像　―　井原西鶴、近松門左衛門の描く女性達　―
第８回	近代の女性文学①：　明治社会と女性　―　二葉亭四迷『浮雲』に描かれたヒロイン　―
第９回	近代の女性文学②：　女性作家　樋口一葉の登場
第 10 回	近代の女性文学③：　樋口一葉『たけくらべ』
第 11 回	近代の女性文学④：　樋口一葉『にごりえ』
第 12 回	近代の女性文学⑤：　与謝野晶子『みだれ髪』
第 13 回	近代の女性文学⑥：　森鷗外『半日』　―　明治の家族制度と女性　―
第 14 回	近代の女性文学⑦：　有島武朗『或る女』
第 15 回	女性文学　まとめ

授業に対する予習・復習	予習：　授業で扱う作品（プリント）を読んでくること。	復習：　授業で学習した文学史の知識を整理し、取り上げたテーマについて、自分なりに再考する他、紹介された参考文献を読むこと。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない レポート（７０％）、授業態度（３０％）
教科書	なし （必要に応じてプリントを配布）
参考文献	必要に応じて、授業中に紹介する。
注意事項	成績評価の「授業態度」には、発言等による貢献度を含む。

科目名	図書館概論	単位数	2	担当教員	矢代（やしろ）　寿寛（かずのり）
		授業形態	講義		

授業の内容	図書館の機能や社会における役割について講じます。歴史と現状について概観し、種類とそれぞれの利用者ニーズ、図書館員の役割、類縁機関との関係、今後の課題と展望について解説します。これまでのイメージを刷新し、職場としての図書館、社会の中の図書館という観点を獲得することを目指します。
到達目標	１．図書館に対するステレオタイプなイメージを改めることができる。 ２．大学卒業後の人生の中での図書館とのかかわりを考えられる。 ３．他人に図書館のことを説明できる。

授業計画		
	第１回	履修案内、科目説明、図書館業務との関係
	第２回	図書館の現状：統計と報道
	第３回	図書館の理念と社会的意義
	第４回	図書館と知的自由
	第５回	図書館の歴史①：世界の図書館
	第６回	図書館の歴史②：日本の図書館
	第７回	図書館の種類①：公共図書館
	第８回	図書館の種類②：学校図書館
	第９回	図書館の種類③：大学図書館
	第 10 回	図書館の種類④：専門図書館
	第 11 回	図書館の種類⑤：国立図書館
	第 12 回	図書館員の役割①：概要
	第 13 回	図書館員の役割②：種類別
	第 14 回	図書館の類縁機関と利害関係者
	第 15 回	図書館の今後とまとめ

授業に対する予習・復習		
	予習：　地元や通学経路の図書館の利用 『カレントアウェアネス・ポータル』の閲覧	復習：

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない レポート（７０％）、課題（３０％）
教科書	なし
参考文献	『図書館概論』（塩見昇編著、日本図書館協会，2015） 『図書館情報学基礎（シリーズ図書館情報学）』（根本彰編、東京大学出版会，2013）
注意事項	１．国立国会図書館のニュースウェブサイト『カレントアウェアネス・ポータル』を日常的に閲覧することが望ましいです。 ２．成績評価は、4 回ごとの小課題と期末レポートで行います。前回分の小課題は次回の冒頭に回収します。期末レポートが適切な形式でない場合は採点対象外になります。

科目名	図書館サービス概論	単位数	2	担当教員	矢代（やしろ）　寿寛（かずのり）
		授業形態	講義		

授業の内容	図書館サービスは、時代・社会の変化に伴って変化を続けています。サービスの全体像と各サービスの基礎を講じます。加えて、現在提供されているサービスがなぜ提供されるようになったのかという背景解説、提供されなくなったサービスについての経緯説明、今後提供が期待されるサービスについての検討を行います。
到達目標	１．図書館サービスの種類を理解し、必要な時に使うことができる。 ２．サービスの提供に必要な準備について理解し、図書館職員側の視点を持つことができる。 ３．生涯、図書館サービスを活用できる。

授業計画

第１回	履修案内、科目説明、図書館業務との関係
第２回	図書館サービスの概観
第３回	現代の図書館サービスの傾向・特徴
第４回	図書館サービスの歴史的変遷
第５回	図書館サービスの種類①：情報資源（資料）の提供
第６回	図書館サービスの種類②：情報の提供
第７回	図書館サービスの種類③：人材・場所の提供
第８回	図書館サービスの種類④：図書館ネットワーク
第９回	図書館サービスの種類⑤：特定利用者層向け①：児童
第 10 回	図書館サービスの種類⑥：特定利用者層向け②：その他
第 11 回	図書館サービスと法律の関係
第 12 回	図書館サービスと社会の関係
第 13 回	図書館サービスと図書館員の役割
第 14 回	情報サービスと図書館サービスの違い
第 15 回	図書館サービスの今後とまとめ

授業に対する予習・復習	予習：　地元や通学経路の図書館の利用 地元の図書館の Web サイト閲覧 国立国会図書館の Web サイト閲覧	復習：

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない レポート（８０％）、課題（２０％）
教科書	なし
参考文献	『図書館サービス概論』（金沢みどり編、学文社，2016）
注意事項	１．図書館以外の公共施設が提供しているサービスを改めて意識することが望ましいです。 ２．成績評価は、小課題と期末レポートで行います。小課題は期首に掲示します。期末レポートが適切な形式でない場合は採点対象外になります。

科目名	社会人基礎講座	単位数	2	担当教員	まつお　のぶこ 松尾　信子
		授業形態	講義		

授業の内容	インターシップ実習や就職の際に必要とされる社会人としての知識や心構え、ビジネス・マナーやコミュニケーションについて学びます。この授業では、実社会で活躍している先輩を招いて話を聞いたり、実習やディスカッションを通して理解を深め、実践に役立てます。インターンシップでの学習効果を高めるために必須の教科であり、学科としては準必修科目の位置付けになります。
到達目標	この講義では、次の３点を到達目標にしています。 １．学生は社会人としてのマナーやスキルを修得している。 ２．学生は社会人として必要な基本的知識とコミュニケーション能力を身につけている。 ３．学生は社会貢献をするために、自己確立と協調性を身につけている。

授業計画		
	第１回	オリエンテーション（授業の進め方・心構え、レジュメの発信、レポートの提出方法、採点方法などの説明） 学生時代に何を準備しておくべきか（社会人に求められるものはなにか）
	第２回	学生と社会人の違いについて理解する（学生と社会人の意識や考え方の差はどこにあるのか）
	第３回	接遇の基本①（「接遇マナーとは」「身だしなみ」「表情」「態度」について実践を通して身につける）
	第４回	接遇の基本②（「挨拶」「お辞儀」について実践を通して身につける） 社会人の話を聞く①　事務系職員（現在の仕事の内容、学生時代の取り組み、社会人に求められるもの、学生への提言）
	第５回	接遇の基本③（「言葉づかい（敬語とクッション言葉）」について実践を通して身につける）
	第６回	インターンシップの意義と組織の目標達成について認識する（実践的な就業体験から得たものを自らの将来に活かす） 社会人の話を聞く②　営業系職員（現在の仕事の内容、学生時代の取り組み、社会人に求められるも、学生への提言）
	第７回	コミュニケーションの基本①（コミュニケーションの定義と目的、４つの要素について、ゲームや実践を通して身につける）
	第８回	コミュニケーションの基本②（「話す」と「聴く」の二つの重要なスキルについて学ぶ） 社会人の話を聞く③　図書館司書（現在の仕事の内容、学生時代の取り組み、社会人に求められるもの、学生への提言）
	第９回	コミュニケーションの基本③（自己のコミュニケーションスタイルを知り、ゲームや実践を通して自己改革に役立てる） 【グループワーク】社会人の話をもとに、社会人に不可欠なポイントをまとめ、各自の今後の目標を設定する
	第 10 回	コミュニケーションの基本④（「報告・連絡・相談」の心得とポイントについて実践を通して身につける） 【発表】社会人の話をもとに各自が設定した今後の目標を発表する
	第 11 回	電話対応の基本（電話対応の特徴、評価基準、ビジネス用語について、実践を通して身につける） 【グループワーク】学園祭の意義や目的を知り、接遇マナーやコミュニケーションの実践について考える
	第 12 回	文書作成の基本（ビジネス文書の種類と特徴を理解し、基本フォーマットを活用して学園祭の案内状を作成する）
	第 13 回	学内プレ・インターンシップの実践（図書館司書、広報、学生食堂、オープンキャンパススタッフ等）に向けて、目的、取り組み内容、成果について考え、事前準備をする
	第 14 回	学内プレ・インターンシップの実践
	第 15 回	体験から学んだこと、解決すべき課題について話し合う 授業の総括

授業に対する予習・復習		
	予習：　新聞やテレビニュースに関心を持って接しましょう。	復習：　授業の中でレポート課題や演習課題について説明し、課題の提出（発表）を求めます。課題を通して復習を行います。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない レポート（４０％）、実技（４０％）、授業態度（２０％）
教科書	『わかる！使える！ホスピタリティの教科書』（浦郷義郎、PHP 研究所）
参考文献	なし
注意事項	１．特別な理由のない限り全員受講してください。 ２．レジュメやレポート課題は毎回インターネットで配信します。講義の際に忘れずに持参してください。 ３．授業は毎回、演習やグループワークを取り入れ、楽しく活発な授業内容にしたいので、皆さまもぜひ協力してください。

科目名	インターンシップ	単位数	2	担当教員	やまぐち　ひろみ 山口　博美
		授業形態	実習		

授業の内容	インターンシップは、就業体験を通して自己の将来を見つめなおし、適切なスキルや知識を醸成することを目的としています。毎年夏季・春季に大学より一般企業および自治体に職業体験として学生を派遣いたしますがボランティヤやアルバイト・パートではなく、一定期間に社会人として責任ある態度で仕事をする必要があります。そのため大学内で事前に研修を行い自己の適正や能力の生かし方、マナーなど仕事をする上での基本的知識を学び実践力を付けます。
到達目標	１．インターンシップ参加企業とその仕事内容を理解し、参加の条件や心構えを納得して準備できている。 ２．参加する目的を明確に持ち、どんな仕事も最後まで責任を持ってやり遂げる。 ３．将来の就職活動に活かせると意識し積極的に行動し、相手企業に貢献してよい評価を頂ける。

授業計画		
	第１回	オリエンテーション　　インターンシップの概要と意義について
	第２回	インターンシップの参加企業の研究、団体の仕事内容理解　　自己分析と将来の仕事について発表
	第３回	仕事の基本的知識と心構え　マナー言葉遣い　　学内プレインターンシップ実習
	第４回	書類の書き方と文章の添削・面接の受け方と対応
	第５回	電話の取り方、受け方、伝言の残し方
	第６回	夏季インターンシップ参加の要領と注意点
	第７回	夏季インターンシップ参加者報告会　報告のプレゼンテーション
	第８回	オリエンテーション　　インターンシップの概要と意義について
	第９回	インターンシップの参加企業の研究、団体の仕事内容理解　　自己分析と将来の仕事について発表
	第 10 回	仕事の基本的知識と心構え　マナー言葉遣い　　学内プレインターンシップ実習
	第 11 回	書類の書き方と文章の添削・面接の受け方と対応
	第 12 回	電話の取り方、受け方、伝言の残し方
	第 13 回	春季インターンシップ参加の要領と注意点
	第 14 回	春季インターンシップ参加者報告会
	第 15 回	インターンシップ参加の反省と講評

授業に対する予習・復習		
	予習：　テキストを読み、講義内容を理解する。	復習：　課題を理解し、自分の考えを記入する。 インターンシップ先が決定したら、検索して仕事内容や企業理念を知り、企業情報を得る。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 課題（１０％）、発表（２０％）、実技（６０％）、授業態度（１０％）
教科書	『インターンシップ　リテラシー』（長谷川文代他、西文社）
参考文献	なし
注意事項	講義日程は、初回オリエンテーションで説明いたしますので、登録者は必ず出席してください。

科目名	キャリアデザイン	単位数	2	担当教員	まつお　のぶこ 松尾　信子
		授業形態	講義		

授業の内容	みなさんはこれから長い人生の中で、就職活動を含むさまざまな節目において、自分の岐路を自分で選択しなくてはなりません。その中で仕事にかかわること、つまり職業選択、仕事に対する意識や能力の形成等について、自分自身が主体性をもって計画し、実行していくことがキャリアデザインです。この講義では、仕事や職場の理解、自己理解、人生設計、ケーススタディ等を通して、キャリアデザインについて理解を深めます。
到達目標	この講義では、次の３点を到達目標にしています。 １．学生は生き生きとした仕事人生を実現するために、キャリアをデザインすることができる。 ２．学生は「自分らしい仕事」を選択できるようになる。 ３．学生は就職活動に向けて、今後の課題を明確にしている。

授業計画		
	第１回	オリエンテーション（授業の進め方、心構え、レジュメの発信、採点方法などの説明） 学生時代の活動内容を振り返る（自己に影響を与えた活動の内容、活動を通して得られた成長について確認する）
	第２回	キャリアデザインとは何か（キャリアデザインの基礎を理解する）
	第３回	現代人のライフサイクルを考える（社会環境の変化と女性の社会進出について理解する）
	第４回	経済的側面と精神的側面からキャリアデザインについて学ぶ（経済的自律と精神的満足について理解する）
	第５回	多様化する職業観について考える（働き方や働く意味が多様化していることを認識する）
	第６回	仕事の業種や働くスタイルを知る①（働き方や雇用形態を理解する）
	第７回	仕事の業種や働くスタイルを知る②（業種や職種について理解する）
	第８回	年齢段階別キャリアデザインの方法を学ぶ（学生生活での行動やインターンシップの活用がキャリア形成に影響することを学ぶ）
	第９回	社会人に必要とされる基礎力について理解する①（どのような仕事においても必要となる能力について理解し、自己の能力をチェックする）
	第 10 回	社会人に必要とされる基礎力について理解する②　（自己の能力をチェックし、基礎力の身につけ方を考える）
	第 11 回	自己理解①　キャリア・アンカーを考える （シャインの「３つの問い」について内省し、仕事における自己イメージを確立する）
	第 12 回	自己理解②　キャリアデザインの能力的側面を考える （基礎力と専門力の視点から、在学中に取り組むべき課題を明らかにする）
	第 13 回	自分のキャリアデザインをつくる（時系列的にイメージと能力を明確にし、これからの目標を設定する。そして、大学生活における目標達成のための行動計画を立てる）
	第 14 回	就職試験（面接試験）におけるポイントの確認と実践（身だしなみ、マナー、自己紹介、自己 PR 等）
	第 15 回	クラス全員に向けて、各自のキャリアデザインを発表する 授業の総括

授業に対する予習・復習		
	予習：　レジュメは毎回インターネットで配信しますので、事前に印刷して、必ず目を通してから授業に参加してください。	復習：　授業の中でレポート課題や演習課題について説明し、課題の提出（発表）を求めます。課題を通して復習を行います。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（４０％）、発表（４０％）、授業態度（２０％）
教科書	『キャリアデザイン入門Ｉ　基礎力編』（大久保幸夫、日本経済新聞出版社）
参考文献	『13 歳のハローワーク』（村上 龍、幻冬舎）
注意事項	１．時間厳守です（始業時間に遅れて教室に入らないでください）。 ２．レジュメやレポート課題は毎回インターネットで配信しますので、講義の際に忘れずに持参してください。 ３．授業は毎回、演習やグループワークを取り入れた全員参加型です。積極的に参加する姿勢を評価します。 楽しく活発な授業内容にしたいので、皆さまも積極的に協力してください。

科目名	敬語とコミュニケーション	単位数	2	担当教員	柴田（しばた）　かおる
		授業形態	講義		

授業の内容	敬語を使う理由と使わない理由を明確にする。広義では、初めに基本的な敬語のルールを学習。その上で、敬語を使う状況を具体的に色々と取り上げ、場面ごとに何が一番適切な敬語の使い方になるのか観察、分析し、正しく敬語が使えるようになるまで繰り返し、訓練する。
到達目標	１．尊敬語を正しく使うことができる。 ２．謙譲語を正しく使うことができる。 ３．丁寧語を使ってもいい場合を理解している。 ４．美化語を適切に使うことを理解している。 ５．敬語以外の表現で敬意を表す方法を習得している。

授業計画		
	第１回	なぜ敬語は必要なのか一現代社会における敬語の考え方について、考察。具体的なケースを提示しながら敬語を使うことで、コミュニケーションの取り方がどう変わるか自ら判断できるようにする。
	第２回	謙譲語の基本的な決まり事を学ぶ。謙譲語は自分の行為を表現することであることを徹底的に繰り返して練習することで、自然に使えるようにする。
	第３回	謙譲語の表現の中でも、丁寧語に近い表現を学ぶ。具体例を示しながら第２週で学んだ謙譲語との違いを理解する。
	第４回	謙譲語と、尊敬語を混同して使わないように、具体例を示しながら学ぶ。動詞の変化を見れば、主語が省かれていても謙譲語と尊敬語の違いが分かることを反復練習で覚える。
	第５回	ウチとソトという人間関係の区切りを念頭に、ソトの人間に対しては自分のウチ側にいる人間の行為について謙譲語を使うことを繰り返し練習。
	第６回	尊敬語の基本的な決まり事を学ぶ。尊敬語は自分以外の人物の行為を表すものであることを徹底的に繰り返して練習することで、自然に使えるようにする。
	第７回	尊敬語を適切に使い、公道に張り出す告知文、公共施設での規則遵守を依頼する原稿を自ら書いてみる。状況を設定して、学生同士で尊敬語を使ってみる。
	第８回	尊敬語の表現の中でも、人間関係を表す単語や、社会的地位を表す単語などの名詞を中心に学ぶ。更に敬意を表する宛名書きのルールも覚える。
	第９回	丁寧語の基本的な決まり事を学ぶ。丁寧語は、主語が人間以外でも使えること、尊敬語や謙譲語ではなく、丁寧語でいい場合はどういう場合かを学ぶ。
	第 10 回	「お、ご」の使い方、改まり表現を学ぶ。それぞれ、実際に学生自身が使って表現してみる。過剰に「お、ご」を使わずに話すことも訓練する。
	第 11 回	クッション語をうまく使うことで、人間関係に配慮した敬語の使い方を身につける。実際に社会生活の中でクッション語が求められる状況を各自調べて、それにふさわしいクッション語を発表する。
	第 12 回	所謂バイト語について解説。何故敬語の間違いの中でも、バイト語として括られる表現が、不快感を与えるのか考察する。実際に学生たちがよく使う、間違った敬語を挙げてもらい、それについて、自ら誤りを見つけて正しい言い方を学ぶ。
	第 13 回	人に物を依頼する場合、要求を断る場合、引き受けることが不可能であることを伝える場合について、具体的な状況を想定して、敬語を練習する。いきなり「出ません」と言わずに、できないことを相手が心から納得する言い方でどう伝えるか学ぶ。
	第 14 回	初対面の人間に対応する場合、クレームに対応する場合、自己紹介をする場合に、適切な敬語を使って表現してみる。
	第 15 回	試験・試験の解説を通じて、過去 14 回の講義の復習を行う。よく間違える場所を特に繰り返して復唱する。

授業に対する予習・復習		
	予習：　機械的に敬語のルールを暗記するのではなく、自分の頭で相手との距離を測りながら話すようにして欲しい。	復習：　予習よりも復習に重点を置くこと。その日の授業で配布したテキストを必ず読み直すこと。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（〇）する／（　）しない 筆記試験（９５％）、レポート（　５％）、授業態度（　５％） 筆記試験は授業で学んだテキストから特に多くの学生がよく間違える項目を重点的に問う。授業中に提出するレポートも評価の対象とする。
教科書	なし （その都度プリント配布）
参考文献	その都度授業で提示 （敬語の考え方や使い方は時代を反映して変わってきているため、最新の情報を伝えるため）
注意事項	授業中は実際に敬語を使って話したり書いたりしてもらう。プリントは１回しか配布しないし、学期末まで使用するので、毎回持参すること。私語厳禁。携帯電話は切ってから授業に臨むこと。

科目名	ホスピタリティ論	単位数	2	担当教員	まつお　のぶこ 松尾　信子
		授業形態	講義		

授業の内容	今、社会や企業において求められるのはホスピタリティ・マインドのある人間です。2020 年の東京オリンピック&パラリンピックを迎えるにあたり、これまで以上に心の豊かさや思いやりが大切になってきました。この授業では、相手に夢や感動を与えるために、自分は何をすべきかということを考え、体験し、実践していきます。また、おもてなしの原点から身だしなみ・表情・お辞儀・基本動作についても学びます。
到達目標	この講義では、次の 3 点を到達目標にしています。 １．学生はホスピタリティ・マインドとは何かについて理解している。 ２．学生は相手に夢や感動を与えるために自分は何をすべきか、という視点から主体的な言動が取れる。 ３．学生は学内や学外活動（学園祭・インターンシップ・アルバイト等）でホスピタリティを実践できる。

授業計画		
	第１回	オリエンテーション（授業の進め方・心構え、レジュメの発信、レポートの提出、採点方法などの説明） おもてなしの原点を知る（老舗企業、茶道・華道、日本料理にも「おもてなしの心」が反映されていることを学ぶ）
	第２回	「サービス」と「ホスピタリティ」の違いとは何か（ディズニーランドを例にあげ、ホスピタリティの本質を理解する） 【グループワーク】学園祭におけるホスピタリティの実践について考える
	第３回	周囲の人間に「喜びと感動」を与えるためにはどうすべきか_Ⅰ（「真実の瞬間」の重要性を学ぶ） 【グループワーク】学園祭において、お客さまに「最高の瞬間」を提供するためにはどうすればよいかについて意見交換する
	第４回	周囲の人間に「喜びと感動」を与えるためにはどうすべきか_Ⅱ（「真実の瞬間の連続性」について事例を通して理解する） 【グループワークと発表】学園祭におけるホスピタリティの実践とお客さまの反応について実体験を述べる
	第５回	お客さまの生涯価値はどのくらいか（お客さま離れの恐ろしさとクレーム処理について学ぶ）
	第６回	お客さまは「顧客」ではなく「個客」である（お客さまの要望は一人ひとり違っている）ことを理解する
	第７回	ホスピタリティの視点から接遇を考える（「身だしなみ」「表情」「お辞儀」「基本動作」）
	第８回	ホスピタリティの視点からコミュニケーションを考える（「話す」と「聞く」、「コミュニケーション・スタイル」）
	第９回	お客さまの求める本当の価値とは何か（純個客価値を高めるためにはどうすればよいかを学ぶ）
	第 10 回	お客さまに生涯顧客になっていただくためにはどうすべきか（スマートパワーこそが最高のパワーであることを理解する）
	第 11 回	企業の「見えざる資産」とは何か（組織が重視する資産の比重か変わっていることを認識する）
	第 12 回	学外活動による現場研修 ① （一般的な店舗を見学することによって、ホスピタリティがどのように実践されているかを体感する）
	第 13 回	学外活動による現場研修 ② （お客さま満足度の高い店舗を見学することによって、ホスピタリティがどのように実践されているかを体感する）
	第 14 回	学外活動の感想発表（学外活動を通して体験したこと、気づいたことを発表しあう。そして、各人がホスピタリティあふれる言動が取れるように、今後の目標を設定する）　小テスト
	第 15 回	学生から社会人への意識改革（社会人に求められる資質や能力とは何かを知り、自己の強みと弱みを確認する） 授業の総括

授業に対する予習・復習		
	予習：　レジュメは毎回インターネットで配信しますので、事前に印刷して、必ず目を通してから授業に参加してください。	復習：　授業の中でレポート課題や演習課題について説明し、課題の提出（発表）を求めます。課題を通して復習を行います。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 筆記試験（３０％）、課題（４０％）、実技（１０％）、授業態度（２０％）
教科書	『わかる！使える！ホスピタリティの教科書』（浦郷義郎、PHP 研究所）
参考文献	なし
注意事項	１．時間厳守です（始業時間に遅れて教室に入らないでください）。 ２．レジュメやレポート課題は毎回インターネットで配信しますので、講義の際に忘れずに持参してください。 ３．授業は毎回、演習やグループワークを取り入れた全員参加型です。積極的に参加する姿勢を評価します。楽しく活発な授業内容にしたいので、皆さまもぜひ協力してください。

科目名	プレゼンテーション	単位数	2	担当教員	やまぐち　ひろみ 山口　博美
		授業形態	演習		

授業の内容	プレゼンテーションの効果が、世界を感動させ、社会を変えることがある。 自己表現力の最終段階のスキルとして、自己の意見や感情、企画や効果について訴え、相手に正しく理解してもらい行動させる力が、プレゼンテーションの魅力である。その魅力を講義で理解し、演習でスキルを身につける。
到達目標	１．講義を十分理解し演習に積極的に参加する。複数あるいは個人でのプレゼンテーション体験からその魅力を知り、他の授業や就職活動に生かそうと意識できる。 ２．基礎知識を身につけ、声の出し方、表情等の自己の魅力的な身体表現を知り、さらなるスキルを体得できている。 ３．相手に納得してもらえる、内容豊かなプレゼンテーションを作成、実施できるスキルを身につけている。

授業計画		
	第１回	オリエンテーション　講義の概略説明・目標・受講のルール・評価基準・質問と自己紹介シートを作成
	第２回	プレゼンテーションの醍醐味 （講座）映像で見るプレゼンテーション　（演習）自己紹介
	第３回	プレゼンテーションの効果 （講義）世界を動かす、変えるプレゼンテーションの魅力とは　（演習）感想発表
	第４回	プレゼンテーションへの挑戦 （講義）必要の発生、計画までの流れを理解　（演習）複数者での計画討議　題材の決定
	第５回	プレゼンテーションのスタート （講義）新聞からアイディアの出し方　（演習）紙上マッピング、ブレーンストーミング
	第６回	具体的なプレゼンテーション計画 （講義）立案概要と情報収集　（演習）グループの目的・対象者・効果・情報のまとめ
	第７回	プレゼンテーションの魅力① （講義）ニュースから見える社会　（演習）メディアゲーム　グループで記事発表
	第８回	プレゼンテーションの魅力② （講義）メディアから考えること　（演習）選んだニュースの伝え方、説明と表現の誤解、歪
	第９回	グループ発表と質疑応答　双方向のコミュニケーソンとプレゼン効果を知る　他者の視点と応答のしかたの重要性を理解
	第 10 回	自己の体験・特技・夢についてプレゼン企画 （演習）　個人の企画・立案計画作成・自己分析と将来の展望
	第 11 回	プレゼンテーションの魅力③ （演習）自己企画の作成　視覚効果を使うプレゼンの準備
	第 12 回	プレゼンテーションの魅力④ （演習）作成　PP、ホワイトボード、模造紙、ポスター、レジュメや資料作成
	第 13 回	プレゼンテーションの魅力⑤ （演習）個人発表と評価
	第 14 回	プレゼンテーション　ビジネス編 （講義）企業への企画・提案　（演習）グループで討議　新商品企画、広告企画
	第 15 回	グループ発表と評価　全体のまとめ

授業に対する予習・復習		
	予習：　ワークシートに記入して、講義の内容を把握、毎回の課題に沿って自己の考えをまとめる。	復習：　その日の感想と質問を記述し提出する。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 発表（５０％）、実技（３０％）、授業態度（２０％）
教科書	『プレゼンテーション』（山口博美、NCL 出版）
参考文献	なし
注意事項	毎回、演習を行い参加型実践力を重視します。

科目名	社会人の書写	単位数	2	担当教員	つちや　あけみ 土屋　明美
		授業形態	演習		

授業の内容	毎時間、教科書のお手本を課題にして、練習と清書を繰り返します。 鉛筆を使用した基本的なかな文字の書き方から、筆を使用したはがきの書き方まで行います。
到達目標	1.「ひらかな」を中心に基本的なかな文字を学び、それを履歴書･封書･手紙などに書けるように創意工夫し、日常生活の中に生かすことができる。

授業計画

第1回	ガイダンス　授業の進め方
第2回	「いろは歌」①　練習
第3回	「いろは歌」②　清書
第4回	「履歴書を書く」①　練習
第5回	「履歴書を書く」②　清書
第6回	「封書の書式」①　練習
第7回	「封書の書式」②　清書
第8回	「手紙によく使われることば」①　練習
第9回	「手紙によく使われることば」②　清書
第10回	「便箋を書く」①　練習
第11回	「便箋を書く」②　清書
第12回	「はがきの書式」①　練習
第13回	「はがきの書式」②　清書
第14回	「はがきを書く」（自由制作）①　練習
第15回	「はがきを書く」（自由制作）②　清書

授業に対する予習・復習	予習：　授業中に配布するプリントを予習しておくこと。	復習：　授業中に配布するプリントを復習しておくこと。
成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（５０％）、作品（２５％）、授業態度（２５％）	
教科書	なし （随時プリント配布）	
参考文献	随時参考文献を紹介	
注意事項	1.「書写」（かな）に関心を持って授業に臨むことを希望します。 2. 用具・用材について □鉛筆、小筆（最低一本）□硯（一面）□墨（一丁/墨汁はできるだけ避けたほうがよい） □下敷（書道用フェルト）□文鎮 □水滴（スポイドも可）□雑巾（一枚）□古新聞紙（数枚） □半紙（毎回最低 10 枚・かな用は薄い半紙またはロールが望ましい）など	

科目名	コミュニケーション論	単位数	2	担当教員	やまぐち　ひろみ 山口　博美
		授業形態	講義		

授業の内容	家庭、学校、職場などあらゆる場に適応する能力を身につけ、自分を表現してはじめて自己を確立できます。そのためにコミュニケーション、ディスカッション、ディベート、自己開発という４つのテーマで実践中心の参加型授業を行います。「実践→講義→振り返り」という順序でおこない、まず楽しみながらゲームを進めて自分の話し方、聴き方、考え方や行動のパターンに気付きます。実践ゲームは、スパイゲームや謎解きゲーム、クイズや脳力開発問題など多彩で活気ある講義となりますので、積極的に参加してほしいと思います。 また心理学を基礎としていますので、現在の自分の捉われや問題にも向き合い、自分を変えられると気づいてください。自分の可能性を切り開く力をつけてよい人間関係を築くことができます。
到達目標	１．他者の話を聴く力（傾聴力）と自己を開示してどんな場所でも話せる力、自己表現力を身につけている。 ２．他者に共感する力を身につけよい人間関係を作ることができる。 ３．自分を解放し、今の自分のよいところを伸ばし自己を肯定できる。

授業計画		
	第１回	コミュニケーション論　オリエンテーション　講義の目的、特徴と目標設定、受講する上での約束ごと
	第２回	コミュニケーションの意味　話すこと・聴くこと・観察すること　ゲームで自己紹介（カタルタ）
	第３回	コミュニケーション能力　リレーションゲーム　「匠の里」
	第４回	ディベート①　意義と進め方　ブレーンストーミングでテーマに迫る
	第５回	ディベート②　テーマ設定　少子化対策について　国と企業・男性意識・女性意識
	第６回	ディベート③　模擬ディベート　審判団・否定側・肯定側でチーム対決
	第７回	ディスカッション①　その意義と効果　ゲーム　「就職意識調査」
	第８回	ディスカッション②　ゲーム「船長の決断」実践と結果解説
	第９回	ディスカッション③　ＰｏＰｏゲーム「秋草党の立候補」自己を見つめる
	第10回	自己を見つめる①　自己分析「私とは・・・」
	第11回	自己を見つめる②　作文　自己ＰＲ
	第12回	自己開発①　ライフプラン作成「10年後の私」「栄光の日」
	第13回	自己開発②　心理テストと職業テスト
	第14回	自己開発③　自己開発を発表する準備
	第15回	自己開発④　発表と評価

授業に対する予習・復習	予習：　テキストを読み、講義内容を事前に理解しておく。	復習：　課題を発表できるように内容を検討し練習をしてくる。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（１０％）、発表（３０％）、実技（４０％）、授業態度（２０％）
教科書	『コミュニケーション論』（山口博美、NCL出版）
参考文献	なし
注意事項	試験を実施せず、毎回のゲームの参加や発表態度、課題を重視し総合点でつけます。ゲームは、欠席人数が多いと実施できません。グループの迷惑とならないよう欠席や遅刻に注意をお願いします。

科目名	異文化コミュニケーション	単位数	2	担当教員	松尾（まつお）　信子（のぶこ）
		授業形態	講義		

授業の内容	日本では当たり前のことでも外国では通用しないことが数多くあります。また、同じ日本人同士でも、性別、年齢、職業、社会的立場、出身地によって文化や価値観に違いがあります。この授業では、これらの文化的背景を異にする者同士が相手の考え方や立場からコミュニケーションを取るために、複数の地域の文化を考える力を養い、文化の交流や融合に積極的に取り組む姿勢や態度を身につけます。
到達目標	この講義では、次の３点を到達目標にしています。 １．学生は世界の国々にはさまざまな文化の違いがあることを理解している。 ２．学生は異文化の人びとに日本の魅力を伝えることができる。 ３．学生は外国語に関心をもち、異文化の人びととコミュニケーションが取れるようになる。

授業計画		
	第１回	オリエンテーション（授業のやり方・受講者の心構え・メールを利用したレジュメの発信とレポートの提出方法・採点方法などの説明）
	第２回	異文化について理解を深める 2020 年の東京オリンピック&パラリンピックに参加予定の国について調べる ① ＿分類
	第３回	新聞やニュースから海外の情報を集め、その内容を理解する 2020 年の東京オリンピック&パラリンピックに参加予定の国について調べる ② ＿地域研究
	第４回	2020 年の東京オリンピック&パラリンピックに参加予定の国について調べる ③ ＿歴史研究
	第５回	課題発表（グループごとに歴史研究の内容を発表し、異文化に対して理解を深める）
	第６回	世界の状況を反映した映像を見る（宗教・文化・芸術などに関する内容） 2020 年の東京オリンピック&パラリンピックに参加予定の国について調べる ④ ＿宗教・文化・芸術研究
	第７回	課題発表（グループごとに宗教・文化・芸術研究の内容を発表し、異文化に対して理解を深める）
	第８回	世界の状況を反映した映像を見る（政治・教育・産業などに関する内容） 2020 年の東京オリンピック&パラリンピックに参加予定の国について調べる ⑤ ＿政治・教育・産業研究
	第９回	課題発表（グループごとに政治・教育・産業研究の内容を発表し、異文化に対して理解を深める）
	第 10 回	日本の歴史や文化等を通して、自国を見直す 外国語の日常＆旅行会話習得（挨拶）
	第 11 回	自己のアイデンティティを知る 外国語の日常＆旅行会話習得（自己紹介）
	第 12 回	日本語を磨く ① ＿コミュニケーションとノンバーバルコミュニケーション 外国語の日常＆旅行会話習得（基本単語）
	第 13 回	日本語を磨く ② ＿伝えるべき内容をもつ、相手に的確に伝える、相手が何を伝えようとしているかを理解する 外国語の日常＆旅行会話習得（基本フレーズ）
	第 14 回	海外から日本を訪れるお客さまとコミュニケーションを取る際の注意点や心構えのポイントを考える 外国語の日常＆旅行会話習得（質問に対する回答）
	第 15 回	新聞やニュースから現在の世界の状況を把握する 授業の総括と演習（発表と意見交換）

授業に対する予習・復習		
	予習：　レジュメは毎回インターネットで配信しますので、事前に印刷して、必ず目を通してから授業に参加してください。	復習：　授業の中でレポート課題や演習課題について説明し、課題の提出（発表）を求めます。課題を通して復習を行います。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない レポート（４０％）、発表（４０％）、授業態度（２０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	１．時間厳守です（始業時間に遅れて教室に入らないでください）。 ２．レジュメやレポート課題は毎回インターネットで配信しますので、講義の際に忘れずに持参してください。 ３．授業は毎回、演習やグループワークを取り入れた全員参加型ですので、楽しく活発になるように協力してください。

科目名	アナウンス表現演習	単位数	2	担当教員	柴田（しばた）　かおる
		授業形態	演習		

授業の内容	この講義では正しい発声をするために必要な呼吸法、はっきりと大きな声で話す方法、相手が聞きやすい発音を指導する。また人に伝わる話し方の組み立てを繰り返し行い、最終的には人前で自分の考えを分かりやすく話せるように訓練する。特に、就職試験の面接や社会人になった時に必ず求められる自己紹介は徹底的に練習して、誰よりも印象的に本人の長所が伝わるようになるまで行う。
到達目標	１．聞き取りやすい発音の仕方を身につけている。 ２．同じ部屋にいる人間がすべて聞き取れるくらいの音量で話すことができる。 ３．何が言いたいか、明確な話の組み立て方を習得している。 ４．好印象を与える自己紹介の方法を身につけている。

授業計画		
	第１回	腹式呼吸で声を出す方法 実際に決められた時間で自己紹介をする為に、話す内容を整理して発表する。
	第２回	腹式呼吸で声を出しながら「あ行～さ行」の活舌の訓練をする。 2 分間で自己紹介をしてみる。
	第３回	腹式呼吸で声を出しながら「た行～は行」の活舌の訓練をする。 自分が現在一番興味のあることについて、具体的に話す内容をまとめる。
	第４回	腹式呼吸で声を出しながら「ま行～わ行」の活舌の訓練をする。 自分が現在一番興味のあることについて、まとめた原稿を読んで発表する。
	第５回	腹式呼吸による発声練習、活舌の練習文を声に出して読む。 地図を使って、ある場所への行き方の説明をする。
	第６回	腹式呼吸による発声練習、活舌の練習文を声に出して読む。 自分だけが知っている場所へ、最寄駅から行く方法をわかりやすく説明する。
	第７回	腹式呼吸による発声練習、活舌の練習文を声に出して読む。 自分だけが知っている物について、それを見たことがない人に正確に伝える。
	第８回	腹式呼吸による発声練習、活舌の練文を声に出して読む。 第 7 週で発表した内容について、発表者以外の学生は疑問点を指摘する。発表者は全員が分かるように再度発表する。
	第９回	腹式呼吸による発声練習、活舌の練習文を声に出して読む。 目の前にいる人物の服装を正確に伝える原稿をまとめる。要点を発表する。
	第 10 回	腹式呼吸による発声練習、活舌の練習分を声に出して読む。 第 8 週でまとめた原稿を読んで、発表する。聞きやすく読めるまで繰り返す。
	第 11 回	腹式呼吸による発声練習、活舌の練習分を声に出して読む。 自分の好きなものにつてその理由を明確に伝える。
	第 12 回	腹式呼吸による発声練習、活舌の練習文を声に出して読む。 自分の得意なことについて、原稿をまとめ、2 分間で話す。
	第 13 回	腹式呼吸による発声練習、活舌の練習文を声に出して読む。 自分が卒業後にやりたいことについて、原稿をまとめ、2 分間で話す。
	第 14 回	腹式呼吸による発声練習、活舌の練習文を声に出して読む。 聞いてほしい、ちょっといい話について、2 分間のスピーチをして、録音。自分の話し方を客観的に理解する。
	第 15 回	これまで授業で訓練してきた発表方法を踏まえながら、2 分間の再度自己紹介をし、初回での発表との違いを比較。授業の成果を見る。

授業に対する予習・復習		
	予習：　次回のテーマについて必ず原稿を書いて、自宅で読む練習をしてくること。	復習：　授業で指摘された発表や読み方について、自習すること。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 発表（５０％）、授業態度（５０％） 毎回授業中に発表を行うが、評価の対象とする。 特に最終回における発表は、学年末試験に代わるものとするため、必ず出席のこと。
教科書	なし （その都度テキスト配布）
参考文献	各放送局で使用のアナウンス研修資料使用（この中から抜粋して配布）
注意事項	声をきちんと出すには授業開始時間から順を追ってウォーミングアップが必要。時間どおりに出席すること。また、満腹状態では声が出ない為、授業前に食べ過ぎないこと。他の学生の発表を聞いて、それについて自分の考えを述べることも大切な学習なので、私語は厳禁。携帯電話の電源は必ず切って授業に臨むこと。

科目名	ボランティア活動	単位数	2	担当教員	なかにし　きわ 中西　希和
		授業形態	実習		

授業の内容	地域社会とのつながりをボランティア活動を通して築きあげていくとともに、ボランティア活動の社会的な必要性を認識し、社会の構成員として状況に応じて果たすべき役割といったものについて実践を通して考えていきます。
到達目標	１．毎回の活動日誌を作成し、これによって、日々の活動をとらえなおすことや活動に対する評価等を客観化できる。

授業計画		
	第１回	オリエンテーション
	第２回	ボランティア先の調査・研究、計画作成
	第３回	計画への評価、ボランティア活動で目指すもの
	第４回	ボランティア活動 積極的にボランティアに参加し、実習を行う。 ボランティア参加後は、必ず記録を残しておく。
	第５回	
	第６回	
	第７回	
	第８回	
	第９回	
	第 10 回	
	第 11 回	
	第 12 回	
	第 13 回	
	第 14 回	報告会
	第 15 回	報告会の講評、活動日誌の提出

授業に対する予習・復習		
	予習：　活動の具体的な内容についてあらかじめ調べておく。	復習：　日誌で活動のチェックをする。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 発表（２０％）、実技（８０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	自ら行動する習慣を身につけましょう。

科目名	マンガ・イラスト表現Ⅰ	単位数	2	担当教員	飯田（いいだ）　耕一郎（こういちろう）
		授業形態	演習		

授業の内容	マンガは絵と物語の両方を合わせた世界なので、デッサン、キャラクター、背景、パースなどの基本を複合的に進めていく形になると思います。 イラストもまた物語性を理解することによって創作の幅が拡がるものと考えて大きな区別はありません。
到達目標	１．人物の顔と表情が描き分けられるようにし、いろんなキャラを描けるようになる。 ２．人物の全身は難しいですが、チビキャラでバランスを理解し描けるようになる。 ３．人物に合わせて背景も描けるためのパースの基礎を理解している。

授業計画		
	第１回	【○と□を描こう】円と四角をちゃんと描けることが基本の基本
	第２回	【いろんな表情を描こう】表情が変化するパターンを学ぶ
	第３回	【喜怒哀楽の表情を描こう】感情表現を理解する
	第４回	【二頭身キャラを描こう】シンプルなマスコットキャラを描く
	第５回	【二頭身キャラのアクション】マスコットキャラにアクションを持たせる
	第６回	【三頭身キャラを描こう】ちびキャラを描く
	第７回	【三頭身キャラのアクション】ちびキャラにアクションを持たせる
	第８回	【一点透視図法を学ぼう】パースを理解する
	第９回	【二点透視図法と三点透視図法を学ぼう】パースを理解するの２回目
	第 10 回	【顔の角度を変えて描いてみよう】いろんな角度で顔を描けるようになる
	第 11 回	【倒れた瓶を模写してみよう】模写の仕方を学ぶ
	第 12 回	【シワの描き方を学ぼう】服のなどのシワの理屈を学ぶ
	第 13 回	【六頭身キャラを描いてみよう】シリアスサイズのキャラを学ぶ
	第 14 回	【全身で感情表現してみよう】感情とアクションを全身で描く
	第 15 回	【色を塗ってみよう】カラー表現を学ぶ

授業に対する予習・復習		
	予習：	復習：　シンプルな課題は自宅で反復練習することによってより上達していきます。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 課題（３０％）、作品（２０％）、実技（３０％）、授業態度（２０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	

科目名	マンガ・イラスト表現Ⅱ	単位数	2	担当教員	飯田（いいだ） 耕一郎（こういちろう）
		授業形態	演習		

授業の内容	背景、パースなどの基本内容を復習しながら更に模写の技術、線画の技術などを深めていく内容になっています。 課題もより創作に近づけた内容になっていきます。
到達目標	１．表現の仕方のコツを学び、理解力の幅を広げる。 ２．人物はチビキャラから更に進めて5頭身～8頭身のサイズで描けるようになる。 ３．背景も単純な形状から俯瞰､アオリを含めた複雑な描写と、透視図法を理解している。

授業計画		
	第１回	【人体の構造を学ぶ】　骨格の構造などの理解
	第２回	【六頭身キャラを描こう】　人物の動作を六頭身で描く
	第３回	【模写の仕方を学ぶ】　大きさを変えて物を模写する
	第４回	【線の強弱のつけ方を学ぶ】　線による表現力の違いを学ぶ
	第５回	【ショットサイズを学ぶ】　人物のサイズによる表現を学ぶ
	第６回	【五段階の影のつけ方】　陰影のつけ方を学ぶ
	第７回	【友だちを描いてみよう】　実在の人物をキャラにする
	第８回	【花びら＆布の表現を学ぶ】　裏表の表現を理解する
	第９回	【シワの描き方】　皺の理解を学ぶ
	第 10 回	【服の描き方】　いろんなコスチュームを描く
	第 11 回	【複数キャラを描こう】　脇役をうまく描く
	第 12 回	【文字から立体を理解する】　文字も絵にしてみる
	第 13 回	【俯瞰とあおりと平行】　視点の理解を進める
	第 14 回	【カメラワークを学ぶ】　映像的理解を進める
	第 15 回	【色を塗ろう】　オリジナルの絵に色を塗る

授業に対する予習・復習	予習：　人物や静物のデッサンは重要ですが、授業だけでは時間が少ないので、各自デッサンをすることを薦めます。	復習：

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 課題（３０％)、作品（２０％)、実技（３０％)、授業態度（２０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	

科目名	マンガ創作	単位数	2	担当教員	いいだ こういちろう 飯田 耕一郎
		授業形態	演習		

授業の内容	物語をつくるための創作技法の理解。 実際にコマを割ってマンガ作品を創作します。 そのためのコマ割りの技術を学んでいきます。
到達目標	１．マンガの描き方の流れを学び、ペンを使いコマを割って創作作品をひとつ仕上げる。 ２．自由イラストを制作する。 ３．生徒全員で同人誌を制作する。

授業計画		
	第１回	【マンガ制作の流れ】　制作プロセスを理解する
	第２回	【コマ割りの理解①】　コマを割って課題とともに学ぶ
	第３回	【コマ割りの理解②】　コマに分割していく流れを学ぶ
	第４回	【コマ割りの理解③】　コマを読む進める流れを学ぶ
	第５回	【プロット作り】　オリジナルのあらすじを考える
	第６回	【ストーリー作り①】　それを物語にしていく
	第７回	【ストーリー作り②】　ネームという作業を学ぶ
	第８回	【課題を元にコマを割る①】　コマを実際に割ってみる
	第９回	【課題を元にコマを割る②】　アドバイスとともに完成させる
	第 10 回	【ペン入れ①】　ペンの基礎を学ぶ
	第 11 回	【ペン入れ②】　ペンのカケアミなどを学ぶ
	第 12 回	【ペン入れ③】　ペンの定規線を学ぶ
	第 13 回	【原稿用紙を使って描く①】　実際に原稿用紙にマンガの下描きをしてみる
	第 14 回	【原稿用紙を使って描く②】　実際に原稿用紙にペン入れをしてみる
	第 15 回	【作品講評】　アドバイス

授業に対する予習・復習		
	予習：　日常のなかで気になること、面白いことがあったらメモをとるようにしていきます。それが自分の作品を生み出す時に役にたちます。	復習：　自宅で反復練習出来る課題は積極的に進めましょう。たくさん描く事でより上達していきます。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 課題（３０％）、作品（２０％）、実技（３０％）、授業態度（２０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	

科目名	アニメーション表現Ⅰ	単位数	2	担当教員	いいだ　こういちろう 飯田　耕一郎
		授業形態	演習		

授業の内容	アニメーションの基本的な理解。 製作工程、決まりごとを学びます。 動きの基本を単純で簡単なところから学んでいきます。
到達目標	１．アニメーション制作の工程を理解している。 ２．アニメーションの基本的な動きを実際に描いてみて知識と描写力をつける。

授業計画		
	第１回	アニメーションの基本を知ろう
	第２回	アニメーションはこうして創られる
	第３回	絵コンテって何？
	第４回	動かしてみよう①　「ボール」編
	第５回	動かしてみよう②　「いろんな動き」
	第６回	動かしてみよう③　「重力と慣性」
	第７回	立ち上がって、座ってを描こう
	第８回	歩かせてみよう
	第９回	走らせてみよう
	第 10 回	ジャンプして着地する
	第 11 回	ひとつのシーンにまとめてみよう
	第 12 回	デフォルメを理解する
	第 13 回	デフォルメによる動きの演出を理解しよう
	第 14 回	動きを楽しくさせるデフォルメの効果
	第 15 回	まとめ

授業に対する予習・復習	予習：	復習：　授業ではひとつのパターンで課題を進めていくので、素材を変えて描く事でより理解が深まります。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（３０％）、作品（２０％）、実技（３０％）、授業態度（２０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	

科目名	アニメーション表現Ⅱ	単位数	2	担当教員	いいだ　こういちろう 飯田　耕一郎
		授業形態	演習		

授業の内容	単純な動きの理解から更に進んで動物などの具体的な例でアニメーションさせていくことを学びます。 動きの基本には慣性や重力というものが大きく関わっていることを理解していきます。
到達目標	１．単純な動きの理解から、人間の歩きをアニメーションさせることができる。 ２．多関節の動きを理解して動物のアニメーションを描けるようになる。 ３．水、炎などの動きを理解し、アニメーションさせることができる。

授業計画

第１回	アニメーションの基本構成を知ろう
第２回	動物の構造を理解する
第３回	動物の動き①　「鳥」　横
第４回	動物の動き②　「鳥」　前
第５回	動物の動き③　「鳥」　斜め
第６回	動物の動き④　「哺乳類」　横
第７回	３次元という奥行きの構造を理解する
第８回	立体的な背景の理解
第９回	人物の動き　簡単なアクションをさせてみよう①　歩く－正面
第 10 回	人物の動き　簡単なアクションをさせてみよう②　歩く－横
第 11 回	人物の動き　簡単なアクションをさせてみよう③　歩く－つまずく
第 12 回	動物の動き⑤　「哺乳類」　歩く
第 13 回	動物の動き⑥　「哺乳類」　走る
第 14 回	動物の動き⑦　「哺乳類」　方向転換
第 15 回	まとめ

授業に対する予習・復習	予習：	復習：　アニメーションは基本はシンプルなのでそのバリエーションが大切。自分なりに素材を置き換えて描いてみるといいでしょう。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（３０％）、作品（２０％）、実技（３０％）、授業態度（２０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	

科目名	アニメーション創作	単位数	2	担当教員	いいだ　こういちろう 飯田　耕一郎
		授業形態	演習		

授業の内容	実際にキャラクターや背景を描いてアニメーションを創作するということになりますが、その手法に関していろんな形があることを楽しく学んで進められればと考えています。
到達目標	１．基本的なアニメーションの流れを理解して実際に作る。 ２．共通のテーマを前提にそれぞれが発想し短編アニメーション一本を創りあげる。

授業計画		
	第１回	アニメーション創作の流れ
	第２回	テーマを決めよう
	第３回	内容を決めよう
	第４回	キャラクターの設定をしよう
	第５回	全体の構成を決めよう
	第６回	絵コンテを切ろう
	第７回	原画を描いてみよう
	第８回	動画を進めてみよう
	第９回	背景を作画しよう
	第 10 回	背景に色をつけてみよう
	第 11 回	人物と背景を合わせてみよう
	第 12 回	音を入れてみよう
	第 13 回	全体の流れを確認してみよう
	第 14 回	チェックして修正をしよう
	第 15 回	みんなのアニメーションを見せあおう

授業に対する予習・復習	予習：　アニメーション表現Ⅰ、Ⅱで習ったことを素材に置き換えて練習する。	復習：

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（３０％）、作品（２０％）、実技（３０％）、授業態度（２０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	

科目名	写真撮影技術演習	単位数	2	担当教員	工藤（くどう）　研一（けんいち）
		授業形態	演習		

授業の内容	様々分野において、写真(画像)は欠かせない表現方法として、いたる所で使用されています。 ここでは短期間で写真撮影に関する基礎的な知識を身に付け、初歩的な撮影方法をしっかり学び、写真で自己表現ができるように身に付けることを目指します。
到達目標	１．写真撮影に関する基礎知識とマナーを習得している。 ２．写真撮影による自己表現の方法を身につけている。 ３．フォトアルバム制作により、今までに撮影した多くの写真を作品として整理しまとめる事ができる。

授業計画		
	第１回	オリエンテーション（履修者の所有しているカメラの把握および授業内容とスケジュールの説明）
	第２回	講習①（写真の概要と撮影マナー、カメラとレンズの基礎知識）
	第３回	実習①（カメラの使い方と身近な被写体の撮影実習）
	第４回	実習②（課題：学外の屋外撮影実習／撮影予定地：文京区 根津神社・つつじ祭り）
	第５回	講習②（撮影実習結果と添削）
	第６回	講習③（構図とフレーミング、感度と露出）
	第７回	実習③（課題：学外の屋外撮影実習／撮影予定地：北区 旧古河庭園・春のバラフェスティバル）
	第８回	講習④（撮影実習結果と添削）
	第９回	実習④（課題：小物アクセサリーの撮影実習）
	第 10 回	実習⑤（課題：学外の屋外撮影実習／撮影予定地：川越市界隈 喜多院・川越の街並み）
	第 11 回	講習⑤（撮影実習結果と添削）
	第 12 回	実習⑥（課題：学外の屋外撮影実習／撮影予定地：航空公園など）
	第 13 回	実習⑦（課題：フォトアルバム制作）
	第 14 回	実習⑧（課題：フォトアルバム制作）
	第 15 回	講習⑥（実習のまとめ、フォトアルバムの作品発表および作品提出）

授業に対する予習・復習			
	予習：	撮影実習の前には、カメラの操作を確認しておくこと。	復習：　毎回実習で撮影された写真は、最終課題のフォトアルバム用に選んでおくこと。プリントしておけば慌てないですむのでなお良し。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 課題・作品（４５％）、実技（１５％）、授業態度（４０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	履修期間中は最終課題のフォトアルバムの写真が足らなくならない様に普段でも撮影を心がけること。また履修者の知識レベルや撮影したい被写体、季節など考慮し、授業計画内容が一部変更になることもある。学外実習は主に時間の取れる土曜日に行う（３回前後実施予定）。撮影地は時期により変更になることがある。実習が多いので出席率を重視する。

科目名	ルポルタージュ入門	単位数	2	担当教員	とやま　しんや 外山　真也
		授業形態	演習		

授業の内容	「ルポルタージュ」とは、調査・取材に基づくノンフィクション記事を指す。プロの記事に触れ、ルポルタージュとは何かを理解した上で、課題として 2000 字以上の記事を書いてもらう。その作業を通じて、自分が普段何に関心があり、どんな問題意識を持って生きているかを文章にする力やコミュニケーション能力を培ってほしい。報道記者やルポライターを目指す学生だけでなく、いかなる職業に就いても役立つはずである。
到達目標	１．自分にふさわしいテーマを見つけ、調査・取材を基に文章を書けるようになる。 ２．「１」を通じて他者から有意義な言葉を引き出し、それを分かりやすく伝えられる文章力を身につけている。

授業計画		
	第１回	概要
	第２回	ルポルタージュとは何か？
	第３回	すぐれたルポルタージュに触れる①：映像作品の鑑賞（前編）
	第４回	すぐれたルポルタージュに触れる②：映像作品の鑑賞（後編）+リポート作成
	第５回	すぐれたルポルタージュに触れる③：新聞記事を読む
	第６回	すぐれたルポルタージュに触れる④：雑誌記事を読む
	第７回	企画の立て方
	第８回	取材編①：インタビューの練習（他人から話を聞く練習）
	第９回	取材編②：インタビューの練習（原稿にまとめる練習）
	第 10 回	取材編③：アポイントメントのとり方
	第 11 回	企画書の作成＆個別指導①
	第 12 回	企画書の完成＆個別指導②
	第 13 回	執筆編①：ルポルタージュ向きの文章とは？
	第 14 回	執筆編②：文章が見違えるコツ＆課題（ルポルタージュ記事）の提出
	第 15 回	課題の返却＆講評

授業に対する予習・復習	予習：	復習：
	宿題を課した際には、ちゃんとやってくる。 普段から新聞や本を読む習慣を身につける。	

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 課題（９５％）、授業態度（５％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	成績は、課題の出来で評価。最終的に 2000 字（以上）のルポルタージュ記事を提出しなければ、いかなる理由があろうとも単位はあげられない。出してもらわないと、評価のしようがないので。

科目名	編集と出版	単位数	2	担当教員	とやま しんや 外山 真也
		授業形態	講義		

授業の内容	出版メディアの基礎知識を歴史的背景を踏まえて学び、その上で、具体的な雑誌の特集記事作りを体験してもらう。出版業界はいま、大きな転換期を迎えており、いずれは紙の出版物はなくなるかもしれない。それでも、読書そのものの本質が変わるわけではない。出版物の意図や仕組みを知ることは、広義では社会を動かすメディアの仕組みを学ぶことにつながり、狭義では企画力や文章力を身につける手助けとなるはずである。
到達目標	１．出版メディアの仕組みや工程を理解している。 ２．グループでの作業を通じて、“協働”とは何かを理解している。

授業計画		
	第１回	概要
	第２回	出版メディアの歴史と概要
	第３回	編集とは何か：出版編集の概要と仕事の流れ
	第４回	雑誌の種類とその分析：各自が愛読誌を持ち寄って比較検証
	第５回	企画書の作成：雑誌の特集記事（２ページ程度）の企画を考える
	第６回	編集会議：グループごとに分かれて特集内容を検討し決定する
	第７回	企画書の完成＆レイアウトのラフ案作り
	第８回	材料渡しの準備①：素材（写真、イラスト、グラフなど）集め
	第９回	材料渡しの準備②：原稿執筆
	第 10 回	入稿：デザイナーへの材料渡し
	第 11 回	校正作業①：校正（赤字入れ）の練習
	第 12 回	校正作業②：初校戻し
	第 13 回	出版メディアの現在と展望
	第 14 回	校正作業③：再校戻し
	第 15 回	発表会＆講評

授業に対する予習・復習	予習：	復習：
	宿題を課した際には、ちゃんとやってくる。 グループでの作業が多いので、授業時間外でも積極的に参加する。	

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（〇）する／（　）しない 筆記試験（４０％）、発表（１０％）、授業態度（５０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	４～５名程度の班（グループ）に分かれて雑誌の特集記事を作る授業なので、必ず出席して、積極的なディスカッションをしてもらうことが原則。課題（宿題）も頻繁に出す予定。成績は、それプラス筆記試験によって評価する。

科目名	校正・校閲演習Ⅰ	単位数	2	担当教員	とやま　しんや 外山　真也
		授業形態	演習		

授業の内容	校正・校閲とは、文章の中の誤りや不備を見つけ、赤字を入れて訂正する作業のこと。出版社や新聞社などマスコミ関係の職場はもとより、一般企業でも広報など文章を扱う部署においては欠かせない業務となっている。本講義では、具体的に練習問題に当たることで、校正・校閲の基本的な技能を身につけてもらう。きっと就職の際にも有利に働くはずである。
到達目標	１．社会に出てから役に立つ、日本語の校正・校閲技能の基礎を身につけている。

授業計画		
	第１回	校正・校閲とは（概要）
	第２回	本ができるまで：出版社での書籍づくりのプロセスを踏まえながら、校正の仕事の流れをつかむ
	第３回	校正の基本①（校正記号を覚える）
	第４回	校正の基本②（原稿引き合わせ、素読み）
	第５回	自分で書いた原稿を校正してみる①（執筆・校正）
	第６回	自分で書いた原稿を校正してみる②（返却・講評）
	第７回	実技演習：初級編①（入稿原稿への赤字入れ）
	第８回	実技演習：初級編②（校正刷りへの赤字入れ）
	第９回	校正作業の注意点①（誤植になりやすい例：字形の似た文字、書き誤りやすい仮名遣い・熟語ほか）
	第 10 回	校正作業の注意点②（誤植になりやすい例：固有名詞、紛らわしい文字・記号、脱字・誤入と転倒・逆植ほか）
	第 11 回	校正作業の注意点③（用字・用語に注意：表記の方針、現代表記、常用漢字、字体、仮名遣いや送り仮名）
	第 12 回	校正作業の注意点④（用字・用語に注意：外来語や数字の表記ほか）
	第 13 回	組方を点検する
	第 14 回	横組の校正
	第 15 回	実技演習：中級編

授業に対する予習・復習	予習：	復習：　授業中にしっかりとノートをとり、自宅でおさらいしてから次の授業に臨むことが肝要。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（〇）する／（　）しない 筆記試験（７０％）、授業態度（３０％）
教科書	『校正記号の使い方・第２版』（日本エディタースクール編集、日本エディタースクール出版部発行）
参考文献	『実例　校正教室』（日本エディタースクール編集、日本エディタースクール出版部発行）
注意事項	成績は、授業中に行う演習（練習問題を解く作業）と期末時の筆記試験によって評価する。

科目名	校正・校閲演習Ⅱ	単位数	2	担当教員	とやま しんや 外山 真也
		授業形態	演習		

授業の内容	校正・校閲演習の上級編である。「校正・校閲演習Ⅰ」を受講して基礎を学んだ学生を対象に、さらに本格的で難易度の高い練習問題に取り組み、より高度な技能の習得を目指す。マスコミや出版の仕事に興味のある学生が就職活動や就職後に役立つスキルを身につけられるような、実践的な授業を心掛けたい。
到達目標	１．新聞社・出版社などの校正・校閲者として即戦力に成り得る技能を習得している。

授業計画		
	第１回	概要＆習熟度チェック
	第２回	「校正・校閲演習Ⅰ」のおさらい＆前期末試験の解説
	第３回	コンピュータの浸透に伴う校正作業の変化と注意点
	第４回	より高度な校正①（漢字の字種・字体の変遷）
	第５回	より高度な校正②（組版ルールを知る）
	第６回	より高度な校正③（その他：見出し、固有名詞、数字・単位記号などの注意点、新聞・出版社ごとの統一表記）
	第７回	プロの校正者を招いて
	第８回	実技演習：上級編（縦組問題）
	第９回	実技演習：上級編（縦組問題の解答）
	第 10 回	実技演習：おさらい+中間評価
	第 11 回	実技演習：中間評価の解説
	第 12 回	実技演習：上級編（横組問題）
	第 13 回	実技演習：上級編（横組問題の解答）
	第 14 回	実技演習：おさらい+総合評価
	第 15 回	実技演習：総合評価の解説＆講評

授業に対する予習・復習				
	予習：	普段から本や新聞、インターネットなどで文章を読む際に、正しい日本語や漢字の使い方に留意して読むことを心掛ける。	復習：	授業中にしっかりとノートをとり、自宅でおさらいしてから次の授業に臨むことが肝要。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 筆記試験（８０％）、授業態度（２０％）
教科書	『校正記号の使い方・第２版』（日本エディタースクール編集、日本エディタースクール出版部発行）
参考文献	『新しい校正者の基礎知識』（野村保惠著、日本エディタースクール出版部発行）
注意事項	成績は、２度にわたる授業内評価（中間評価、総合評価）によって行う。

科目名	情報処理概論	単位数	2	担当教員	よしい　としまさ 吉井　利眞
		授業形態	講義		

授業の内容	この授業では、実社会で必要とされる様々な情報活用（能）力の具体的な内容を概説しながら、情報処理の基本的な意義と役割、そしてその手法について学びます。パソコンが単に操作できるというだけでは、本当の意味での IT スキルあるいは情報活用（能）力を身につけたとはいえません。情報の的確な収集と分析、そして伝達ということの中には、留意しなければならない種々のポイントがあります。その中には、セキュリティの問題や各種の権利にかかわる問題なども含まれます。
到達目標	１．基礎的な情報活用能力を知識、技能、分析、解決の４面から習得している。 ２．情報活用能力に関する資格や検定試験で問われる基礎的な知識や技能を習得している。

授業計画		
	第１回	情報処理のツールとしてのコンピュータ①　（ハードウエアとしての仕組）
	第２回	情報処理のツールとしてのコンピュータ②　（基本ソフト OS の役割と操作環境）
	第３回	情報検索
	第４回	情報運用
	第５回	数値分析①　計算式の利用
	第６回	数値分析②　関数の利用
	第７回	データベース
	第８回	ファイル・データ管理
	第９回	インターネットコミュニケーション①　電子メール利用上の注意点
	第 10 回	インターネットコミュニケーション②　SNS の利用と注意点
	第 11 回	文章表現
	第 12 回	ビジュアル表現
	第 13 回	プレゼンテーション①　ドキュメントの作成
	第 14 回	プレゼンテーション②　発表
	第 15 回	双方向の情報コミュニケーション

授業に対する予習・復習		
	予習：　実施単元の内容についてテキストで確認しておきましょう。	復習：　チェックテストの誤答について正答の内容を確認し、理解しましょう。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（５０％）、授業態度（５０％）
教科書	『情報活用力』（本田直也監修、noa 出版）
参考文献	なし
注意事項	広範な内容について学習するので不明な点については質問等で解決していきましょう。

科目名	Ｗｅｂデザイン Ⅰ	単位数	２	担当教員	よしの　あけみ 吉野　明美
		授業形態	演習		

授業の内容	Webデザインに関する基礎知識と技術を学習します。 サイトを作成しながら、ページの構造（HTML）とスタイル・デザインの定義（CSS）を習得します。
到達目標	１．HTMLを理解して、Webページを作成できる。 ２．CSSを理解して、Webページにデザインを施すことができる。 ３．HTMLとCSSを駆使して、思い描くレイアウト構成を作成できる。

授業計画		
	第１回	Mac、Dreamweverの基本操作
	第２回	Webページの制作の流れ
	第３回	HTML①　基本タグ・改行・見出し・段落
	第４回	HTML②　画像
	第５回	HTML③　表・リスト
	第６回	HTML④　リンク・ページの連携
	第７回	CSS①　セレクタ・HTMLとのリンク・テキスト編集
	第８回	CSS②　色の指定・背景
	第９回	CSS③　サイズ・枠線・余白
	第10回	CSS④　HTMLのグループ化・配置
	第11回	CSS⑤　表の詳細設定・リストの活用
	第12回	ページレイアウト
	第13回	インラインフレーム
	第14回	フォームの作成
	第15回	これまでのまとめ

授業に対する予習・復習	予習：	復習：　ステップごとの演習問題の完成

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 課題（２０％）、実技（６０％）、授業態度（２０％）
教科書	『HTML5 & CSS3 ワークブック　ステップ30（情報演習14)』（相澤裕介、カットシステム）
参考文献	『作りながら学ぶ HTML/CSSデザインの教科書』（高橋 朋代、SBクリエイティブ）
注意事項	「ウェブデザイン実務士」を取得予定学生は、必ず履修してください。

科目名	Ｗｅｂデザイン Ⅱ	単位数	２	担当教員	よしの　あけみ 吉野　明美
		授業形態	演習		

授業の内容	Web デザイン I で学んだ HTML・CSS の知識を基に、Web 制作ソフト Dreamweaver を使って、実務レベルで活用できる Web デザインを学習していきます。 Dreamweaver を使用することで、Web サイトの制作・編集作業効率を上げます。さらに、保管・リニューアル（更新や修正）についても学びます。
到達目標	１．Dreamweaver を使い、サイト作成・編集ができる。 ２．サイトデザインをビジュアル確認しながら、コード編集ができる。 ３．サイト構成が理解できる。

授業計画		
	第１回	サイト作成準備（サイトの定義）
	第２回	Web ページの作成
	第３回	タグの編集
	第４回	表・画像の追加
	第５回	リンクの設定
	第６回	情報のグループ化
	第７回	CSS でレイアウト
	第８回	ボックスと使ったレイアウト
	第９回	ロールオーバー
	第 10 回	ファイルの複製
	第 11 回	フォームの作成
	第 12 回	ファイル管理
	第 13 回	作品制作①　ページ作成：レイアウトとコンテンツ
	第 14 回	作品制作②　ページ作成：デザイン
	第 15 回	作品制作③　動作・表示確認と修正

授業に対する予習・復習		
	予習：	復習：　各回の課題作成

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 課題（４０％）、実技（４０％）、授業態度（２０％）
教科書	『これからはじめる Dreamweaver の本 CS6/CS.5.5 対応版』（山本和泉、技術評論社）
参考文献	なし
注意事項	１.「Web デザイン I」の履修を終えていることが必要です。 ２．演習科目であるため、出席及び課題の提出を重視します。 ３.「ウェブデザイン実務士」を取得予定学生は、必ず履修してください。

科目名	Ｗｅｂデザイン演習	単位数	２	担当教員	よしの　あけみ 吉野　明美
		授業形態	演習		

授業の内容	Web 関連科目の総括として、各自テーマを決めて、サイト制作を行います。 ターゲット、コンセプト、目的を明確にして、自らの思い描く Web サイトを完成させます。制作の一連の流れ（企画、設計、制作、運営）を通して、表現力と技術力を高めていきます。
到達目標	１．情報の収集、分析を行うことができる。 ２．適切な表現で情報を発信できる。 ３．利用する人の視点からデザインを考案できる。 ４．作品を公開、運用できる。

授業計画

第１回	Web サイト制作とプランニング
第２回	企画の立案と情報収集
第３回	企画書の作成・ラフスケッチ
第４回	ラフスケッチを Photoshop で清書
第５回	ページデザイン修正
第６回	Web 用画像素材への変換
第７回	ディレクトリの配置
第８回	コーディング（HTML）トップページの内容をマークアップ
第９回	コーティング（CSS）トップページのレイアウトを整える
第 10 回	トップページのデザイン修正
第 11 回	コーディング（HTML）下層ページの内容をマークアップ
第 12 回	コーティング（CSS）下層ページののレイアウトを整える
第 13 回	リンク設定とレイアウトの見直し
第 14 回	文章の校正とデザイン修正
第 15 回	動作・表示確認

授業に対する予習・復習	予習：	復習：　作品制作

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（１０％）、作品（７０％）、授業態度（２０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	１.「Web デザインⅡ」または「Web サイト管理演習」の履修を終えていることが必要です。 ２.「ウェブデザイン実務士」を取得予定学生は、必ず履修してください。 ３．作品制作には、授業時間外にも積極的に取組んでください。

科目名	Ｗｅｂサイト管理演習	単位数	２	担当教員	よしの　あけみ 吉野　明美
		授業形態	演習		

授業の内容	Webサイトの管理や運営を学習します。 Webサイトの使い勝手のよさのことをWebユーザビリティといいます。利用者（ユーザ）がどれだけ快適に操作できるかという視点に立ち、色彩の基本や見やすさといったデザイン性や操作性、セキュリティなどを捉えながら、情報発信と管理の重要性を演習の中で身につけていきます。
到達目標	１．Webサイトの運営や管理の知識を身につけている。 ２．Webサイトの効果的デザイン・レイアウトを理解できる。 ３．ユーザビリティの視点から、Webサイトのデザインを提案できる。

授業計画		
	第１回	Webサイトの基礎知識
	第２回	デザインの基礎　画像・色彩・フォント
	第３回	プランニング①　サイト設計の方向性
	第４回	プランニング②　サイトマップ
	第５回	プランニング③　ナビゲーション・ページサイズ
	第６回	制作ツール①　Dreamweaver
	第７回	制作ツール②　Photoshop
	第８回	CSSでレイアウト①　インラインレベルとブロックレベル
	第９回	CSSでレイアウト②　ボックス・ボーダー・フロート
	第10回	CSSでレイアウト③　背景画像・リンク
	第11回	文章デザイン
	第12回	写真の加工
	第13回	jQueryと動的サイト
	第14回	SEO対策
	第15回	まとめ

授業に対する予習・復習	予習：	復習：　課題の完成、作品制作

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（２０％）、作品（６０％）、授業態度（２０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	１．「WebデザインⅠ」を履修済みで、HTMLを理解していることが必要です。 ２．演習科目であるため、出席及び課題の提出を重視します。

科目名	Ｗｅｂプログラミング	単位数	２	担当教員	なかしま　しゅんじ 中島　俊治
		授業形態	講義		

授業の内容	本講義では「JavaScript」を中心に Web プログラミングの基礎を学びます。 JavaScript は、Web 標準である「HTML5」の重要な技術のひとつです。プログラミングですから計算はもちろん、Web ページのコンテンツやデザインをコントロールし、様々な Web アプリケーションを制作することが可能です。それら概要、技術的仕様に触れることで、Web プログラミングの理解を深めていきます。
到達目標	１.「JavaScript」を理解している。 ２.「Web アプリケーション」の概要と基本的な技術が身につけている。 ３．Web ページ上での動的なプログラミング手法を理解できる。

授業計画		
	第１回	Web プログラミングの概要ガイダンス
	第２回	HTML マークアップ
	第３回	CSSS３スタイル
	第４回	JavaScript に触れてみよう
	第５回	情報を出力・計算
	第６回	情報を入力
	第７回	計算機アプリケーション
	第８回	時計アプリケーション
	第９回	占いゲーム
	第 10 回	じゃんけんゲーム
	第 11 回	マルチメディアのコントロール
	第 12 回	データの保存
	第 13 回	マウス、タッチイベント
	第 14 回	クラウドコンピューティング
	第 15 回	Web プログラミングまとめ

授業に対する予習・復習		
	予習：	復習：　積み上げ式の授業ですので、毎回の授業内容の理解を深めて、次回に臨んでください。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（〇）する／（　）しない 筆記試験（５０％）、授業態度（５０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	１．PC への英数入力に支障がないことを前提とします。 ２.「どんなアプリケーションを作ろうか」という思いを巡らせながら授業に臨んでください。 ３．引き続き後期「Web アニメーション演習」履修することが望ましい。

科　目　名	Ｗｅｂアニメーション演習	単位数	２	担当教員	なかしま　しゅんじ 中島　俊治
		授業形態	演習		

授業の内容	本講義では HTML5 を使った Web アニメーション演習を行います。 Web アプリケーションのための HTML5 は、アニメーション技術も多く備わっています。 その仕様の中から「Canvas」と「CSS3 アニメーション」を取り上げ、その動作原理の理解と作品の制作を通して、Web アニメーションの表現方法を探求していきます。
到達目標	１.「Canvas」による図形描画と、アニメーションの概要が理解できる。 ２.「CSS3 アニメーション」の理解が得られ、制作できる。 ３．Web ページ上でのアニメーション表現手法が理解できる。

授業計画		
	第１回	Web アニメーションの概要ガイダンス
	第２回	JavaScript について
	第３回	Canvas の基礎
	第４回	Canvas の図形描画①（矩形・多角形・直線）
	第５回	Canvas の図形描画②（円弧・文字・画像）
	第６回	Canvas によるアニメーション
	第７回	Canvas 制作演習
	第８回	WebGL による３次元描画
	第９回	CSS3 について
	第 10 回	CSS3 アニメーションの基礎
	第 11 回	CSS3 によるアニメーション①（transition）
	第 12 回	CSS3 によるアニメーション②（animation）
	第 13 回	CSS3 によるアニメーション（制作演習）
	第 14 回	CSS3 による３次元アニメーション
	第 15 回	Web アプリケーション まとめ

授業に対する予習・復習		
	予習：	復習：　積み上げ式の授業ですので、毎回の授業内容の理解を深めて、次回に臨んでください。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（〇）する／（　）しない 筆記試験（５０％）、授業態度（５０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	１．PC への英数入力に支障がないことを前提とします。 ２.「どんなアニメーションを作ろうか」という思いを巡らせながら授業に臨んでください。 ３．前記「Web プログラミング」履修済が望ましい。

科目名	画像処理演習Ⅰ	単位数	2	担当教員	吉井（よしい）　利眞（としまさ）
		授業形態	演習		

授業の内容	デジタル画像処理に関する基礎概念とペイント系ソフトの活用力の習得をめざす。 デジタル画像の基本的特性を理解し、ソフトによる画像処理の目的・対応・処理結果の評価を重ねるとともに、作品の制作を通し、各自の表現力の向上も図ります。
到達目標	１．デジタル画像に関する基礎知識を習得している。 ２．自己表現力をデジタル画像を使って高めていく。 （課題の完成度やそれへの取り組み姿勢や意欲で評価されます）

授業計画		
	第１回	デジタル画像の特徴　画像フォーマット
	第２回	画像モードの特性
	第３回	アプリケーション操作①　色調とその補正
	第４回	アプリケーション操作②　画像の修正
	第５回	アプリケーション操作③　レイヤー構造の理解
	第６回	アプリケーション操作④　チャンネルとマスク
	第７回	アプリケーション操作⑤　描画モード
	第８回	アプリケーション操作⑥　各種ツールの利用
	第９回	アプリケーション操作⑦　フィルタ処理（補正）
	第 10 回	アプリケーション操作⑧　フィルタ処理（表現手法）
	第 11 回	小作品の制作指導①　企画とラフスケッチ
	第 12 回	小作品の制作指導②　素材の選定と加工
	第 13 回	小作品の制作指導③　中間発表と修正
	第 14 回	小作品の制作指導④　課題の完成作業
	第 15 回	プレゼンテーション

授業に対する予習・復習	予習：　特に必要ありません。	復習：　デジタル画像についての知識を再確認しておきましょう。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（６０％）、作品（４０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	空き時間にアプリケーションの操作練習を繰り返しましょう。

科目名	画像処理演習Ⅱ	単位数	2	担当教員	よしい　としまさ 吉井　利眞
		授業形態	演習		

授業の内容	ドロー系ソフトによって描かれるベクター画像の特徴を学びながら、実際にベジェ曲線を操作しいろいろな文字や図形の作成、下絵のトレースなどの作業を行っていきます。ドロー系のソフトの利用範囲は非常に広く、授業の中でもこのソフトの特徴を生かした作品作りに挑戦していきます。
到達目標	１．ベジェ曲線の概念を理解している。 ２．描画の正確さやデジタル表現の多様性の理解とその実践力を習得している。 （課題によって達成度が確認されます）

授業計画		
	第１回	ラスター画像とベクター画像
	第２回	ベジェ曲線の操作①　ベジェ曲線の考え方と作図方法
	第３回	ベジェ曲線の操作②　アプリケーションを用いた作図
	第４回	アプリケーション操作①　パスの操作
	第５回	アプリケーション操作②　オブジェクトの扱い
	第６回	アプリケーション操作③　描画
	第７回	アプリケーション操作④　塗りと効果
	第８回	アプリケーション操作⑤　各種ツールの利用
	第９回	アプリケーション操作⑥　文字
	第 10 回	アプリケーション操作⑦　グラフ
	第 11 回	小作品の制作指導①　企画とラフスケッチ
	第 12 回	小作品の制作指導②　素材の選定と加工
	第 13 回	小作品の制作指導③　中間発表と修正
	第 14 回	小作品の制作指導④　課題の完成作業
	第 15 回	プレゼンテーション

授業に対する予習・復習	予習：　特に必要ありません。	復習：　各回の課題を確実に消化できるようにしておきましょう。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（６０％）、作品（４０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	表現力もあわせて向上できるようにしましょう。

科目名	ＣＧ演習	単位数	２	担当教員	吉井（よしい）　利眞（としまさ）
		授業形態	演習		

授業の内容	3D・CG ソフト（Shade）を利用し、3 次元的な構想力と簡単な製図手法の習得をめざす。 3 次元空間をパソコンの画面上でどのように把握し、表現することができるのかという基本的な感覚の掌握を前提に、身近なもののデザインを行う。
到達目標	１．空間座標による立体構造の把握と表現力を習得している。 ２．CG 制作にかかわる基本ツールや表現手法を習得している。 （課題への取り組みによって達成度が評価されます）

授業計画		
	第１回	3 次元空間の理解と表現
	第２回	製図の基本　作業用座標平面と見取り図
	第３回	基本製図作業①　各種ツールの理解
	第４回	基本製図作業②　各種形状の作成と編集
	第５回	基本製図作業③　掃引体と回転体
	第６回	課題への取り組み①　テーブルと椅子の制作
	第７回	課題への取り組み②　グラスと液体の製作
	第８回	課題への取り組み③　材質の決定・ブーリアンレンダリング練習
	第９回	プレゼンテーションと相互評価
	第 10 回	課題への取り組み①　製品のデザイン
	第 11 回	課題への取り組み②　図面への描きだし①　丸めと回転
	第 12 回	課題への取り組み③　図面への描きだし②　ブーリアン
	第 13 回	課題への取り組み④　細部の完成指導①　テクスチャーの貼り付け
	第 14 回	課題への取り組み⑤　細部の完成指導②　レンダリング
	第 15 回	プレゼンテーションと相互評価

授業に対する予習・復習		
	予習：　アプリケーションのツールについて事前に触れて慣れておきましょう。	復習：　空間把握は難しいところもあります。もう一度課題をやり直してみましょう。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（６０％）、作品（４０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	初心者向けの授業内容となりますので、楽しみながら授業を進めたいと思います。

科目名	ＣＧ創作	単位数	２	担当教員	吉井（よしい）　利眞（としまさ）
		授業形態	演習		

授業の内容	CG 演習で習得した３DCG ソフトの基本操作を前提に、多様な形状をもつ複雑な立体像の制作に取り組みます。各自がテーマを決め、作品を作り上げていきます。 最初にサンプルを全員で作成し、要領を覚えた段階で作品の制作に入っていきます。
到達目標	１．３DCG を用いた多様な表現力を習得している。 ２．作品をアニメーションムービーとして描き出す。

授業計画		
	第１回	サンプル作製①　簡単なモデルとアニメーション設定
	第２回	サンプル作製②　アニメーションレンダリング
	第３回	テーマについて企画、プレゼンテーション
	第４回	作品作り
	第５回	作品作り
	第６回	作品作り
	第７回	作品作り
	第８回	中間発表
	第９回	作品作り
	第 10 回	作品作り
	第 11 回	作品作り
	第 12 回	作品作り
	第 13 回	アニメーションやムービーへの描きだし①　複数の視点での描きだし
	第 14 回	アニメーションやムービーへの描きだし②　光源や背景の調整
	第 15 回	プレゼンテーション、相互評価

授業に対する予習・復習		
	予習：　特に必要ありません。	復習：　授業時間内でうまくいかなかった点をやり直しておきましょう。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 作品（８０％）、発表（２０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	作品の完成度を高めることにも注力しましょう。

科目名	デジタルビデオ編集Ⅰ	単位数	2	担当教員	たかはし　かずお 高橋　一夫
		授業形態	演習		

授業の内容	YouTube、スマホカメラの高画質化、アプリ SNOW の登場などで映像はかつてなく進化しており、今や映像を使って自己表現し発信する力は社会的常識になりつつある。当講座では、お気に入りの動画や写真、音楽を組み合わせて遊ぶ事から始めて、人に伝える表現スキルと撮影・編集の基本テクニックを学ぶ。
到達目標	１．企画／シナリオ作りができる。 ２．撮影／カメラ、三脚などの基本操作ができる。 ３．編集／パソコン、アプリの基本操作ができる。

授業計画		
	第１回	ビデオ作品制作の全体（企画から M.A.、公開まで）／ビデオ編集の役割
	第２回	ビデオ制作ツールにふれる①デジタルビデオカメラ・撮影の基本
	第３回	ビデオ制作ツールにふれる②編集アプリケーション/iMovie, Final Cut Pro
	第４回	企画を作る①　どんなビデオ作品を作るか？完成形をイメージする
	第５回	企画を作る②　企画構成案～シナリオ/脚本の書き方　わかりやすいということ
	第６回	企画プレゼンテーション　人に伝える
	第７回	撮影準備（カメラ・三脚の基本操作　撮影計画とテスト撮影）
	第８回	撮影→取り込み（撮影した素材ファイルをパソコンに取り込む）
	第９回	編集の基本①　操作　カット・ギャップを閉じる・エフェクトの基本
	第 10 回	編集の基本②　映像エフェクト　ビデオトランジションとビデオフィルタ
	第 11 回	編集の基本③　文字と音のエフェクト　ビデオジェネレータとオーディオエフェクト
	第 12 回	編集作業①　基本の復習
	第 13 回	編集作業②　テロップの長さを決める
	第 14 回	編集作業③　仕上げ・完成
	第 15 回	まとめ・全体の復習

授業に対する予習・復習				
	予習：	日頃から目にふれる映像や好きなコンテンツをただ眺めるのでなく、作り手の目で見る習慣をつけ、自分の作品づくりに活かす。	復習：	時間があればカメラやパソコンに触れ、手になじませる。使い方を早く習得して、自分の意図した通りの映像を撮影・編集できるようにする。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 筆記試験（１０％）、レポート（１５％）、課題（１５％）、作品（２０％）、発表（１０％） 実技（１５％）、授業態度（１５％）
教科書	なし
参考文献	『CG&映像しくみ事典』（永田豊志/CGWORLD、ワークスコーポレーション）、 『映画の瞬き—映像編集という仕事』（ウォルター・マーチ/吉田 俊太郎 、フィルムアート社 ）
注意事項	特にありません。最初は操作などに多少とまどうかもしれませんが、映像作りはおもしろいです。わからない事はどんどん質問して自分にしか作れない作品を作りましょう！

科目名	デジタルビデオ編集Ⅱ	単位数	2	担当教員	たかはし　かずお 高橋　一夫
		授業形態	演習		

授業の内容	基本的には前期「デジタルビデオ編集Ⅰ」受講者を対象とする。 前期で学んだ技術を発展させて、より高度な映像表現を学ぶ。 ビデオカメラ、デジカメ、スマホなどから取り込んだ映像や音を組み合わせて、自分の意図した映像作品を創作する。自己満足でなく人が見て「理解できる」「おもしろい」映像を作る事を学ぶ。
到達目標	１．多様なメディア素材の取込ができる。 ２．多様なエフェクト／トランジションを使いこなすことができる。 ３．的確な撮影・編集表現ができる。

授業計画		
	第１回	前期の復習と後期授業計画の詳細確認
	第２回	参考作品鑑賞と意見交換
	第３回	後期作品・企画書・シナリオ作成
	第４回	プレゼンテーション
	第５回	撮影準備（撮影計画作成とテスト撮影）
	第６回	撮影のスキルアップ
	第７回	撮影実習
	第８回	作品撮影
	第９回	撮影と取り込み
	第 10 回	編集のスキルアップ
	第 11 回	編集作業①
	第 12 回	編集作業②
	第 13 回	編集作業③
	第 14 回	編集作業④仕上げ／ブラッシュアップ　完成
	第 15 回	まとめ・全体の復習

授業に対する予習・復習		
	予習：　日頃から作り手の目で映像に接する習慣をつけ、どんな技術が使われているか推測し、自分の作品づくりに活かす。	復習：　自分の意図通りの映像を撮影・編集できるようにビデオカメラ、パソコン、アプリなどの使用法に習熟する。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（〇）する／（　）しない 筆記試験（１０％）、レポート（１５％）、課題（１５％）、作品（２０％）、発表（１０％） 実技（１５％）、授業態度（１５％）
教科書	なし
参考文献	『CG&映像しくみ事典』（永田豊志/CGWORLD、ワークスコーポレーション）、 『映画の瞬き―映像編集という仕事』（ウォルター・マーチ/吉田 俊太郎 、フィルムアート社 ）
注意事項	

科目名	ビデオ創作	単位数	2	担当教員	たかはし　かずお 高橋　一夫
		授業形態	演習		

授業の内容	本講座は映像のクリエイティビティ（創作表現）に主眼を置く。YouTube、ドラマ、CM…どんな映像も、伝えたいメッセージがあってはじめて様々なテクニックは生かされる。見る人に何を伝えたいか？その為にはどんな映像と音が必要か？表現と創作について考え、作品を制作する。
到達目標	１．頭の中にあるイメージを具体的な形（映像）にすることができる。 ２．コミュニケーションツールとして映像と音を使うことができる。 ３．多様な撮影・編集テクニックを使いこなすことができる。

授業計画		
	第１回	講座の目的・概要と授業計画の説明　Q&A
	第２回	参考作品鑑賞　コンテンツの制作意図と、そのために使用されたテクニックを検証する
	第３回	映像のテクニック　参考作品鑑賞と意見交換
	第４回	音響のテクニック　参考作品鑑賞と意見交換
	第５回	実習　高度な映像表現を学ぶ
	第６回	実習　高度な音響表現を学ぶ
	第７回	企画案・構成案・シナリオ作成①
	第８回	企画案・構成案・シナリオ作成②
	第９回	実習　高度な撮影技術を学ぶ
	第 10 回	実習　高度な映像編集技術を学ぶ
	第 11 回	実習　高度な音響編集技術を学ぶ
	第 12 回	作品制作①　映像撮影
	第 13 回	作品制作②　映像編集
	第 14 回	作品制作③　音響編集
	第 15 回	完成試写・全体復習

授業に対する予習・復習		
	予習：　質問を用意する。	復習：　質問への回答を自分で検証し実践する。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 筆記試験（１０％）、レポート（１５％）、課題（１５％）、作品（２０％）、発表（１０％） 実技（１５％）、授業態度（１５％）
教科書	なし
参考文献	『CG&映像しくみ事典』（永田豊志/CGWORLD、ワークスコーポレーション）、 『映画の瞬き―映像編集という仕事』（ウォルター・マーチ/吉田 俊太郎 、フィルムアート社 ）
注意事項	

科目名	ＤＴＰオペレーションⅠ	単位数	２	担当教員	もりやま　たかつぐ 森山　隆次
		授業形態	演習		

授業の内容	今日様々な職場で必要とされるするクリエイティブ能力を、コンピュータによるコンテンツ制作を通じて養い、様々な企業においてデザイン・データ作成・文書管理といった専門職に通じる、DTP（ディスクトップパブリッシング）技術の習得と、理解企画力のある人材の育成を目指す。
到達目標	１．グラフィックアプリケーションと専門ＰＣの操作知識を習得している。 ２．グラフィックデザインおよび企画・編集・出版・印刷の知識を習得している。 ３．学期中に２点の課題を作成および提出する。

授業計画		
	第１回	講習内容のオリエンテーション／講義（DTP の基礎知識）
	第２回	コンピュータ実習①／Ａ課題制作①　※Ａ課題：旅行会社が企画さる海外ツアーのパンフレットの作成
	第３回	コンピュータ実習②／Ａ課題制作②
	第４回	コンピュータ実習③／Ａ課題制作③
	第５回	コンピュータ実習④／Ａ課題制作④
	第６回	コンピュータ実習⑤／Ａ課題制作⑤
	第７回	コンピュータ実習⑥／Ａ課題制作⑥
	第８回	コンピュータ実習⑦／Ａ課題提出まとめ
	第９回	コンピュータ実習⑧／Ｂ課題制作①　※Ｂ課題：「編集と出版」授業とのコラボレーション企画にて雑誌の記事ページの制作
	第 10 回	コンピュータ実習⑨／Ｂ課題制作②
	第 11 回	コンピュータ実習⑩／Ｂ課題制作③
	第 12 回	コンピュータ実習⑪／Ｂ課題制作④
	第 13 回	コンピュータ実習⑫／Ｂ課題制作⑤
	第 14 回	コンピュータ実習⑬／Ｂ課題制作⑥
	第 15 回	コンピュータ実習⑭／Ｂ課題提出まとめ／総評

授業に対する予習・復習	予習：　課題作成に関する、素材・情報のまとめ。	復習：　アプリケーションソフトの操作確認。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（６０％）、作品（２５％）、授業態度（１５％）
教科書	『これからはじめる InDesign の本』（波多江潤子著、技術評論社）
参考文献	インターネットにより参考資料各種
注意事項	課題は期限までのデータでの提出が必須、常に自己のデータの保全管理に注意し、データの消失等に留意すること。

科　目　名	ＤＴＰオペレーションⅡ	単位数	２	担当教員	もりやま　たかつぐ 森山　隆次
		授業形態	演習		

授　業　の 内　　容	グラフィックデザインの職場で必要とされるする、アプリケーションの操作技術の向上とデザイン・出版印刷業界企業の専門職に通じる、企画力のある人材の育成を目指す。 「DTP オペレーションⅠ」で学んだ技能の応用力を伸ばす。
到 達 目 標	１．グラフィックアプリケーションと専門ＰＣの操作知識を習得している。 ２．グラフィックデザインおよび企画・編集・出版・印刷の知識を習得している。 ３．学期中に２点の課題を作成および提出する。

授 業 計 画		
	第１回	講習内容のオリエンテーション／講義（DTP の基礎知識）
	第２回	コンピュータ実習①／Ａ課題制作①　※Ａ課題：２０１８年の大判カレンダーの制作
	第３回	コンピュータ実習②／Ａ課題制作②
	第４回	コンピュータ実習③／Ａ課題制作③
	第５回	コンピュータ実習④／Ａ課題制作④
	第６回	コンピュータ実習⑤／Ａ課題制作⑤
	第７回	コンピュータ実習⑥／Ａ課題制作⑥
	第８回	コンピュータ実習⑦／Ａ課題提出まとめ
	第９回	コンピュータ実習⑧／Ｂ課題制作①　※Ｂ課題：飲食店系のメニューと SNS 広告用配信データの作成
	第 10 回	コンピュータ実習⑨／Ｂ課題制作②
	第 11 回	コンピュータ実習⑩／Ｂ課題制作③
	第 12 回	コンピュータ実習⑪／Ｂ課題制作④
	第 13 回	コンピュータ実習⑫／Ｂ課題制作⑤
	第 14 回	コンピュータ実習⑬／Ｂ課題制作⑥
	第 15 回	コンピュータ実習⑭／Ｂ課題提出まとめ／総評

授　業　に 対　す　る 予習・復習	予習：　課題作成に関する、素材・情報のまとめ。	復習：　アプリケーションソフトの操作確認。

成績評価の 方　　法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 課題（６０％）、作品（２５％）、授業態度（１５％）
教　科　書	『これからはじめる Illustrator＆Photoshop の本［ＣＣ２０１５対応版］』（黒野明子著、技術評論社）
参 考 文 献	インターネットにより参考資料各種
注 意 事 項	課題は期限までのデータでの提出が必須、常に自己のデータの保全管理に注意し、データの消失等に留意すること。

科目名	イベント・プランニング	単位数	2	担当教員	なかにし　きわ 中西　希和
		授業形態	講義		

授業の内容	イベントは、「人と人」をつなぐコミュニケーション・メディアとしての役割を持ち、コミュニティ活動を活性化していくための効果的な手段として注目され、実施されています。この授業ではイベントについて理解し、イベントを企画することによって、アイディアを生み出し、それを説明して提案していく力を身につけることを目指します。
到達目標	１.「イベント」の全体像を理解できる。 ２．イベントを企画する。 ３．アイディアをもとに企画書を作成し、発表する。

授業計画		
	第１回	オリエンテーション
	第２回	イベントとは
	第３回	イベントの歴史
	第４回	イベントの機能、効果　コミュニケーション・メディアとしてイベント
	第５回	イベントの分類
	第６回	博物館の展覧会①　展示のプロセス
	第７回	博物館の展覧会②　展示の事例
	第８回	イベントの企画
	第９回	イベント企画の手法　アイディア発想
	第 10 回	イベントの企画立案
	第 11 回	イベント企画書の制作①
	第 12 回	イベント企画書の制作②
	第 13 回	プレゼンテーション①　準備
	第 14 回	プレゼンテーション②　発表
	第 15 回	まとめ

授業に対する予習・復習	予習：	復習：　授業で配布する資料をよく読み、復習するようにしてください。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（〇）する／（　）しない 筆記試験（３０％）、レポート（２０％）、発表（３０％）、授業態度（２０％）
教科書	なし （必要に応じてプリント配布）
参考文献	授業の中で随時紹介
注意事項	

科目名	イベント・マネジメント	単位数	2	担当教員	なかにし　きわ 中西　希和
		授業形態	講義		

授業の内容	イベントは効果的なコミュニケーション・メディアとして注目され、実施されていますが、様々なリスクも持っています。この授業では、イベントの運営、関連業務等を理解し、集客効果を上げるフライヤー、ポスターを制作する他、企画したイベントを成功させていくためには何が必要であるか、考えていきます。
到達目標	１．イベントを成功させるための具体的な計画を立てることができる。 ２．集客効果を上げるフライヤー、ポスターを制作する。

授業計画		
	第１回	オリエンテーション
	第２回	イベント企画の見直し、イベントの計画
	第３回	イベントプログラムの制作
	第４回	イベントの告知・集客
	第５回	広報・PR 活動
	第６回	フライヤーの制作
	第７回	イベントの運営
	第８回	会場の運営
	第９回	イベント運営の業務
	第 10 回	イベントにおけるリスクを考える
	第 11 回	イベント関連の保険
	第 12 回	イベントとコンプライアンス、関連法規
	第 13 回	イベントにおけるサスティナビリティ（持続可能性）とレガシー
	第 14 回	ユニバーサルイベント
	第 15 回	まとめ

授業に対する予習・復習	予習：	復習：　授業で配布する資料をよく読み、復習するようにしてください。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（〇）する／（　）しない 筆記試験（３０％）、作品（３０％）、課題（２０％）、授業態度（２０％）
教科書	なし （必要に応じてプリント配布）
参考文献	授業の中で随時紹介
注意事項	

科目名	ファッションの知識と実務	単位数	2	担当教員	なかにし　きわ 中西　希和
		授業形態	講義		

授業の内容	ファッションの多様化とともに、ファッションの知識に対する重要性は高まっています。 この授業では、ファッションの商品知識や基礎的な技術、ファッションビジネスの現状や仕組み、マーケティングやマーチャンダイジング、ファッション販売に関わる内容を取り上げ、ファッションに関する幅広い知識を習得することを目的とします。
到達目標	１．ファッション商品の基礎知識を身につけている。 ２．ファッション業界の全体像や現状を把握できている。 ３．ファッション情報を客観的に捉えることができる。

授業計画

第１回	オリエンテーション：ファッションとは 取得できる資格について
第２回	ファッションの商品知識①（アイテムについて）
第３回	ファッションの商品知識②（素材について）
第４回	ファッションの商品知識③（表示について）
第５回	ファッションビジネスの変遷と特性について
第６回	ファッション生活、ファッション消費について
第７回	ファッション産業の構造①（テキスタイル産業、アパレル産業の構造）
第８回	ファッション産業の構造②（小売業の構造）
第９回	ファッション・マーケティングの基礎知識
第 10 回	ファッション・マーチャンダイジングの基礎知識
第 11 回	ファッションと環境問題
第 12 回	ファッション小物制作①
第 13 回	ファッション小物制作②
第 14 回	ファッション小物制作③
第 15 回	まとめ

授業に対する予習・復習	予習：	復習：　授業で配布する資料をよく読み、復習するようにしてください。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 筆記試験（３０％）、レポート（２０％）、作品（２０％）、授業態度（３０％）
教科書	なし （必要に応じてプリント配布）
参考文献	『ファッション販売Ｉ』（財団法人　日本ファッション教育振興協会）
注意事項	１．図像資料を紹介しながら授業を行うため、パワーポイント、DVD を使用します。 ２．配布資料が多いので、失くさないように整理して保管してください。

科目名	ファッションコーディネート	単位数	2	担当教員	なかにし　きわ 中西　希和
		授業形態	講義		

授業の内容	この授業では、ファッションコーディネートの基本的な知識や技術を身につけ、2 種類以上のアパレル商品を組み合わせることによってトータルに美しく着こなす方法、また自分らしさを表現する方法を考えていきます。
到達目標	１．ファッションコーディネートに関する基本的な知識や技術を身につけている。 ２．目的やイメージに合ったコーディネートをトータルで表現することができる。

授業計画		
	第１回	オリエンテーション、ファッションコーディネートの重要性
	第２回	20 世紀のファッション史
	第３回	ファッション情報について
	第４回	ファッション商品の基礎知識
	第５回	色によるコーディネート①（色の分類、色の心理的効果）
	第６回	色によるコーディネート②（制作）
	第７回	素材・イメージによるコーディネート①（イメージの分類）
	第８回	素材・イメージによるコーディネート②（制作）
	第９回	体型に合わせたコーディネート
	第 10 回	ヘア＆メイクの基礎知識
	第 11 回	ネイルの基礎知識
	第 12 回	フォーマルウェアの知識（昼、夜、ウェディング、ブラックのフォーマル）
	第 13 回	ライフスタイルに合わせたコーディネート①（個別コーディネート作成方法）
	第 14 回	ライフスタイルに合わせたコーディネート②（個別コーディネート作成）
	第 15 回	まとめ

授業に対する予習・復習		
	予習：	復習：　授業で配布する資料をよく読み、復習するようにしてください。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 筆記試験（３０％）、作品（４０％）、授業態度（３０％）
教科書	なし （必要に応じてプリント配布）
参考文献	授業の中で随時紹介
注意事項	１．図像資料を紹介しながら授業を行うため、パワーポイント、DVD を使用します。 ２．配布資料が多いので、失くさないように整理して保管してください。

科目名	ショップ・プレゼンテーション	単位数	2	担当教員	なかにし　きわ 中西　希和
		授業形態	演習		

授業の内容	ショップでは、ただ商品を並べるだけでなく、商品やショップのコンセプトをアピールしてお客様をひきつけ、買い物をするためにわかりやすく快適な環境を作る必要があります。 この授業では、お客様にとって快適なショップとは何かを考え、基礎的な陳列や展示方法、POP、ラッピングの技術を習得することを目指します。
到達目標	１．快適で魅力的なショップとは何かを理解している。 ２．ショップ演出の基礎的な知識、技術を身につけている。

授業計画		
	第１回	オリエンテーション：ショップ演出の重要性、購買心理
	第２回	快適なショップ（売り場）作り、ディスプレイの役割と効果、照明・色彩
	第３回	陳列の基本とさまざまな方法について、ショップの事例紹介、実習
	第４回	展示の基本とさまざまな方法について、ショップの事例紹介、実習
	第５回	POP の役割、POP 文字の書き方、基本的なレイアウト
	第６回	POP 制作
	第７回	ラッピング（斜め包み、合わせ包み、リボンの結び方）
	第８回	ラッピング（ふろしき包み、ラッピングの応用）
	第９回	アパレル商品の陳列・展示方法①（フォーミング、フォールデッド）
	第 10 回	アパレル商品の陳列・展示方法②（レイダウン）
	第 11 回	学外見学（百貨店等のディスプレイ見学）
	第 12 回	学外見学（百貨店等のディスプレイ見学）、学外見学まとめ（レポート提出）
	第 13 回	ディスプレイ実習①（ディスプレイ計画、グループ決定）
	第 14 回	ディスプレイ実習②（グループごとにディスプレイ発表）
	第 15 回	まとめ

授業に対する予習・復習	予習：	復習：　授業で配布する資料をよく読み、復習するようにしてください。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 筆記試験（３０％）、レポート（１５％）、課題（１５％）、発表（１０％）、授業態度（３０％）
教科書	なし （必要に応じてプリント配布）
参考文献	授業の中で随時紹介
注意事項	１．図像資料を紹介しながら授業を行うため、パワーポイント、DVD を使用します。 ２．配布資料が多いので、失くさないように整理して保管してください。

科目名	カラーコーディネート	単位数	2	担当教員	もりやま　たかつぐ 森山　隆次
		授業形態	講義		

授業の内容	実社会における様々な分野で注目されている「カラーコーディネーター」について、その基礎を身に付け、クリエイティブな仕事に対応できる能力を身につける。
到達目標	１．文部科学省認定の色彩検定３級の資格取得の能力を身につけている。 ２．文部科学省認定の色彩検定２級の知識を習得している。 ３．実習課題の制作提出をする。

授業計画		
	第１回	講習内容のオリエンテーション（授業内容とスケジュールの説明）
	第２回	基本講習①（色のはたらき）
	第３回	基本講習②（光と色）
	第４回	基本講習③（色の表示Ⅰ）
	第５回	基本講習④（色彩心理）
	第６回	基本講習⑤（配色調和）
	第７回	基本講習⑥（色彩効果）
	第８回	基本講習⑦（色彩と生活）
	第９回	基本講習⑧（ファッション）
	第 10 回	基本講習⑨（インテリア）
	第 11 回	基本講習⑩（色名）
	第 12 回	基本講習⑪（色の表示Ⅱ）
	第 13 回	色彩検定対策講習①
	第 14 回	色彩検定対策講習②
	第 15 回	総評・まとめ

授業に対する予習・復習		
	予習：　教科書を前もって読んでおくこと。	復習：　出された課題を仕上げてくること。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 筆記試験（７０％）、課題（１５％）、授業態度（１５％）
教科書	『色彩検定公式テキスト３級編』（ＡＦＴ企画） 『新配色カード１９９ａ』（日本色研事業株式会社）
参考文献	インターネットにより参考資料各種
注意事項	実社会で資格として通用する２級試験の受験希望者は『色彩検定公式テキスト２級編』を購入する事を推奨する。

科目名	商品とデザイン	単位数	2	担当教員	もりやま　たかつぐ 森山　隆次
		授業形態	演習		

授業の内容	コンピュータと最新のグラフィックアプリケーションでのオペレーションを取り入れ、実社会の各分野に通用する、実践的な課題の制作に取り組み、デザインセンスを身に付け、自ら創造し提案「できる」能力を磨き、創造力を高める人材の育成を目指す。
到達目標	１．グラフィックアプリメーションの操作が習得している。 ２．学期中に３点の課題を作成および提出する。

授業計画		
	第１回	講習内容のオリエンテーション（授業内容とスケジュールの説明）
	第２回	コンピュータ実習①（ソフトウェアの使い方）
	第３回	コンピュータ実習②（Ａ課題作成）　※Ａ課題：製品パッケージの制作
	第４回	コンピュータ実習③（Ａ課題作成）
	第５回	コンピュータ実習④（Ａ課題作成）
	第６回	コンピュータ実習⑤（Ａ課題作成）
	第７回	コンピュータ実習⑥（Ａ課題作成）課題の提出
	第８回	コンピュータ実習⑦（Ｂ課題作成）　※Ｂ課題：食品サンプルの作成
	第９回	コンピュータ実習⑧（Ｂ課題作成）
	第 10 回	コンピュータ実習⑨（Ｂ課題作成）
	第 11 回	コンピュータ実習⑩（Ｂ課題作成）課題の提出
	第 12 回	コンピュータ実習⑪（Ｃ課題作成）　※Ｃ課題：日本文化の伝統工芸品に習う製品の作成
	第 13 回	コンピュータ実習⑫（Ｃ課題作成）
	第 14 回	コンピュータ実習⑬（Ｃ課題作成）
	第 15 回	コンピュータ実習⑭（Ｃ課題作成）課題の提出、まとめ

授業に対する予習・復習		
	予習：　課題作成に関する、素材・情報のまとめ。	復習：　アプリケーションソフトの操作確認。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（６０％）、作品（２５％）、授業態度（１５％）
教科書	『これからはじめる Illustrator＆Photoshop の本［ＣＣ２０１５対応版］』（黒野明子著、技術評論社）
参考文献	インターネットにより参考資料各種
注意事項	課題は期限までのデータでの提出が必須、常に自己のデータの保全管理に注意し、データの消失等に留意すること。

科目名	商業デザイン演習	単位数	2	担当教員	もりやま　たかつぐ 森山　隆次
		授業形態	演習		

授業の内容	本授業ではコンピュータによる課題作成を中心に、学生各自のデザインの想像力・創作力をデータ作成という具現化実習を通じて、クリエイティブ能力を発展・向上させ、積極的な提案を求められる実社会に通用するスキルを育てることを主たる目的とする。
到達目標	１．フィックアプリメーションの操作を習得している。 ２．学期中に２点の課題を作成および提出する。 ３．国際ユニバーサルデザイン協会認定「UD 検定」受験ための知識を習得している。

授業計画		
	第１回	講習内容のオリエンテーション、講義（デザイン史および現代デザイン概論、ユニバーサルデザイン概論）
	第２回	コンピュータ実習①（ソフトウェアの使い方）
	第３回	コンピュータ実習②（A課題作成）　※A課題：オリジナルノベルティーの制作
	第４回	コンピュータ実習③（A課題作成）
	第５回	コンピュータ実習④（A課題作成）
	第６回	コンピュータ実習⑤（A課題作成）
	第７回	コンピュータ実習⑥（A課題作成）、課題の提出
	第８回	コンピュータ実習⑦（B課題作成）　※B課題：オリジナルパッケージの制作
	第９回	コンピュータ実習⑧（B課題作成）
	第 10 回	コンピュータ実習⑨（B課題作成）
	第 11 回	コンピュータ実習⑩（B課題作成）
	第 12 回	コンピュータ実習⑪（B課題作成）
	第 13 回	コンピュータ実習⑫（B課題作成）、課題提出
	第 14 回	講義（デザイン概論総集）
	第 15 回	総評・まとめ

授業に対する予習・復習		
	予習：　課題作成に関する、素材・情報のまとめ。	復習：　アプリケーションソフトの操作確認。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（６０％）、作品（２５％）、授業態度（１５％）
教科書	『これからはじめる Illustrator＆Photoshop の本［ＣＣ２０１５対応版］』（黒野明子著、技術評論社）
参考文献	インターネットにより参考資料各種
注意事項	課題は期限までのデータでの提出が必須、常に自己のデータの保全管理に注意し、データの消失等に留意すること。

科目名	秘書概論	単位数	2	担当教員	やまぐち ひろみ 山口 博美
		授業形態	講義		

授業の内容	秘書業務は、あらゆる組織で働く人々の基本的姿勢や、ビジネスの上での必要最低限の知識が盛り込まれています。秘書としての必要な知識を学びながら、上司のためだけでなく、組織の一員として自分がどう行動すればよいかを学びます。日本の秘書教育の歩みと共に、働く環境の変化や社会全体の価値観の変化を捉え、自らの将来を見据えたキャリアプランを考えることも授業の内容の一つです。秘書業務のさらなる能率向上と発展をめざし、社内外のヒューマンネットワークや情報ネットワークのコーディネーターとしての役割を担うなど、機能できる組織の一員となる自覚を育てる講義です。
到達目標	１．秘書業務を理解し知識を身につけ、「秘書検定２級」合格する。 ２．「秘書実務」と連動して実務に役立つ行動力、表現力を身につけ人間として成長している。 ３．社会人として、学びを行動に活かせること、行動から学ぶ姿勢を身につけている。

授業計画		
	第１回	オリエンテーション　この講座の目的と検定試験　秘書の歴史と概念の変化
	第２回	秘書と急変する社会・企業環境
	第３回	秘書と会社組織
	第４回	秘書の求められる資質と能力　自己の能力分析
	第５回	秘書業務①　P21
	第６回	秘書業務②　P27～
	第７回	ビジネスマナーと人間関係　情報ネットワーク・人的ネットワーク　P40
	第８回	秘書のコミュニケーション能力・プレゼンテーション能力　P55～
	第９回	企業の一般知識　P60～
	第 10 回	秘書の国際化と専門分野　P143～
	第 11 回	秘書とマネジメント・マーケティング　P129～
	第 12 回	秘書とキャリア理論　P132~
	第 13 回	これからの企業と企業倫理　P144～
	第 14 回	メディカル秘書とリーガル秘書　P150～
	第 15 回	女性と法律（労働基準法・社会保障他）女性の働き方の変化と社会の現状を考える

授業に対する予習・復習		
	予習：　テキストは事前に読み、内容を理解するため漢字や意味は調べて下さい。	復習：　知識確認のためノートにその日の学習をまとめる。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 筆記試験（５０％）、課題（３０％）、授業態度（２０％）
教科書	『秘書検定３級』（早稲田教育出版）
参考文献	なし
注意事項	

科目名	秘書実務	単位数	2	担当教員	やまぐち ひろみ 山口 博美
		授業形態	演習		

授業の内容	人が相手に与える感じがいいことの要素は「言葉づかい、話し方、態度や雰囲気」です。現代の秘書の仕事は、上司の補佐のみならず、あらゆる仕事の流れを知り、職場全体の仕事の知識・理解や人間関係を円滑にするという、ビジネスに欠くことのできぬ存在です。「秘書検定」合格を目指すということは、すなわちこの「仕事の基本」と人柄育成を目指すことに繋がります。秘書として必要な専門的知識と実務能力を身につけ、社会へスムーズに移行できると共に、即戦力となれる秘書の養成が目的です。こうした学習を通して、自らの働く女性としての能力と人間的魅力を磨くことができます。演習を中心に、合格のポイントを解説いたします。
到達目標	１．就職活動にも有利であり、社会人としての基礎力が身につく「秘書検定３・２級」に合格する。 ２．毎回の演習を通して実際に秘書業務をロールプレーで実践し、感じのいいマナーや印象を体得している。 ３．ビジネスの場で、相手の視点に立って行動し考え、表現できる秘書スキルを身につけている。

授業計画		
	第１回	講義のオリエンテーション　秘書業務の特色
	第２回	秘書業務の基礎知識　求められる資質と人間関係力
	第３回	秘書と組織・会社の組織との関係・一般ビジネス知識（検定過去問第３級）解説
	第４回	秘書の役割と機能　秘書の立場と上司とのかかわり方　検定過去問題３級を解いてみる
	第５回	一般知識　職務知識　検定２・３級過去問題
	第６回	ナー・接遇　、慶弔の対応　検定２・３級過去問題
	第７回	話し方と聴き方　「傾聴と話し方」　検定２・３級過去問題
	第８回	応対の仕方①　来客対応と接待　検定２・３級問題実践
	第９回	応対の仕方②　上司への取次　検定２・３級過去問題
	第 10 回	敬語　３種類の使い分け　特殊な場合と決まり文句　検定２・３級過去問題
	第 11 回	冠婚葬祭のマナーと知識　宗教とマナー対応　検定２・３級過去問題
	第 12 回	電話と報告　電話の応対　実践を重視し練習　検定２・３級過去問題
	第 13 回	伝言メモと会議　実践で知識を得る　検定３・２級過去問題
	第 14 回	ビジネス文書　社内文書と社外文書　検定３・２級過去問題
	第 15 回	郵便知識・ファイリング・オフィス機器と情報管理　検定３・２級過去問題

授業に対する予習・復習		
	予習：　過去問題を課題にします。必ず解答して提出すること。	復習：　毎回課題を出し、次回の講義の初めに採点しますのでチェックして復讐することが必要です。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（〇）する／（　）しない 筆記試験（５０％）、実技（３０％）、授業態度（２０％）
教科書	『秘書検定２級実問題集』（早稲田教育出版）
参考文献	なし
注意事項	

科目名	販売サービス	単位数	2	担当教員	清水（しみず）　敏行（としゆき）
		授業形態	講義		

授業の内容	本講座は、小売業における販売サービスの基本として、店舗運営の基本的役割とその流れ、陳列の目的と各種パターン、顧客の購買心理プロセス、接客販売の基本について学習します。また、販売員の基本業務、必要となる法律知識について、販売事務と計数管理の基本、売場の人間関係、店舗管理の役割についても習得します。
到達目標	１．販売サービスに関連する基礎理論や知識を習得している。 ２．流通に関する今日的な実務・実践的な事例内容（店舗や商品など）を理解できる。 ３．「販売士３級試験」合格レベルの実力を身につけている。

授業計画		
	第１回	ストアオペレーションの基本（店舗運営の重要性と役割） ～基本講義を行い、復習問題の演習を行います。
	第２回	ストアオペレーションの流れ（開店準備、発注・荷受け、補充、売場チェック、包装） ～基本講義を行い、復習問題の演習を行います。
	第３回	ディスプレイの基本的役割（陳列の目的と役割） ～基本講義を行い、復習問題の演習を行います。
	第４回	ディスプレイの基本パターン①（陳列器具の形状によるパターン） ～基本講義を行い、復習問題の演習を行います。
	第５回	ディスプレイの基本パターン②（販売方法の特徴によるパターン） ～基本講義を行い、復習問題の演習を行います。
	第６回	ワークスケジューリングの基本（作業割当の基本的役割） ～基本講義を行い、復習問題の演習を行います。
	第７回	顧客の購買心理過程と接客販売（購買心理過程の段階、接客販売技術） ～基本講義を行い、復習問題の演習を行います。
	第８回	販売員の基本業務（販売員の目的と役割、クレームや返品への対応） ～基本講義を行い、復習問題の演習を行います。
	第９回	販売員に必要な法律知識①（販売活動、商品、販売促進に関する主な法規） ～基本講義を行い、復習問題の演習を行います。
	第 10 回	販売員に必要な法律知識②（消費者基本法、環境問題に関する主な法規） ～基本講義を行い、復習問題の演習を行います。
	第 11 回	販売事務の基本（販売管理に伴う事務の役割と内容） ～基本講義を行い、復習問題の演習を行います。
	第 12 回	計数管理の基本（売価の計算、売買損益の計算法） ～基本講義を行い、復習問題の演習を行います。
	第 13 回	売場の人間関係（コミュニケーションの基本、人間関係の向上） ～基本講義を行い、復習問題の演習を行います。
	第 14 回	店舗管理の役割（金銭管理、店舗施設の保守・管理） ～基本講義を行い、復習問題の演習を行います。
	第 15 回	これまでの総まとめ

授業に対する予習・復習		
	予習：　お客様の立場から、店舗の販売活動や陳列、販売員のコミュニケーション、店舗施設などについて、観察してください。	復習：　店舗側の立場から、店舗の販売活動や陳列、お客様とのコミュニケーション、店舗施設のあり方について、考えてください。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない レポート（５０％）、課題（４０％）、授業態度（１０％）
教科書	『販売士３級』（清水敏行・中谷義浩・土居寛二、税務経理協会）
参考文献	『流通経済の手引き』（日本経済新聞社） 『日経 MJ 流通新聞』（日経新聞社）
注意事項	１．問題演習は、授業時に行います。 ２．他の学生の勉学を妨げる行為は禁止（私語、携帯電話など）。

科目名	流通経済のしくみ	単位数	2	担当教員	清水（しみず） 敏行（としゆき）
		授業形態	講義		

授業の内容	本講座は、私たちの日常生活の幅広い分野で関わりのあるマーケティング活動を基礎から体系的に理解することを目的とします。市場における流通活動を中心としたマーケティングの基本知識と、時事・実務ケースなどの事例を合わせて学習していきます。
到達目標	１．マーケティングの基本的な考え方を習得している。 ２．実際の仕事の場面でどのように活用するのか具体的な方法を理解できる。 ３．今日的な問題に対してどのように対応するのかを習得している。 ４．マーケティング的な視点からものごとを見る姿勢や能力を身につけている。

授業計画		
	第１回	マーケティングの概要（定義と役割）/具体的な企業や商品の事例研究① ～前半は基本講義、後半は事例資料をもとに個人研究、レポートをまとめ、発表と意見交換、レポート提出。
	第２回	マーケティング・コンセプト（考え方と発展過程）/具体的な企業や商品の事例研究② ～前半は基本講義、後半は事例資料をもとに個人研究、レポートをまとめ、発表と意見交換、レポート提出。
	第３回	マーケティング・マネジメント（環境と管理）/具体的な企業や商品の事例研究③ ～前半は基本講義、後半は事例資料をもとに個人研究、レポートをまとめ、発表と意見交換、レポート提出。
	第４回	市場細分化（基準と条件）/具体的な企業や商品の事例研究④ ～前半は基本講義、後半は事例資料をもとに個人研究、レポートをまとめ、発表と意見交換、レポート提出。
	第５回	標的市場の設定（設定の各方法）/具体的な企業や商品の事例研究⑤ ～前半は基本講義、後半は事例資料をもとに個人研究、レポートをまとめ、発表と意見交換、レポート提出。
	第６回	マーケティング・リサーチ（市場調査のプロセスと方法）/具体的な企業や商品の事例研究⑥ ～前半は基本講義、後半は事例資料をもとに個人研究、レポートをまとめ、発表と意見交換、レポート提出。
	第７回	消費者行動（購買意思決定のプロセスと要因）/具体的な企業や商品の事例研究⑦ ～前半は基本講義、後半は事例資料をもとに個人研究、レポートをまとめ、発表と意見交換、レポート提出。
	第８回	製品戦略①（製品分類、ライフサイクル）/具体的な企業や商品の事例研究⑧ ～前半は基本講義、後半は事例資料をもとに個人研究、レポートをまとめ、発表と意見交換、レポート提出。
	第９回	製品戦略②（ブランド、新製品開発）/具体的な企業や商品の事例研究⑨ ～前半は基本講義、後半は事例資料をもとに個人研究、レポートをまとめ、発表と意見交換、レポート提出。
	第 10 回	価格戦略（価格設定方法、価格政策）/具体的な企業や商品の事例研究⑩ ～前半は基本講義、後半は事例資料をもとに個人研究、レポートをまとめ、発表と意見交換、レポート提出。
	第 11 回	流通チャネル戦略①（流通機能、流通政策）/具体的な企業や商品の事例研究⑪ ～前半は基本講義、後半は事例資料をもとに個人研究、レポートをまとめ、発表と意見交換、レポート提出。
	第 12 回	流通チャネル戦略②（物流、新しい流通）/具体的な企業や商品の事例研究⑫ ～前半は基本講義、後半は事例資料をもとに個人研究、レポートをまとめ、発表と意見交換、レポート提出。
	第 13 回	プロモーション戦略①（広告、パブリシティ）/具体的な企業や商品の事例研究⑬ ～前半は基本講義、後半は事例資料をもとに個人研究、レポートをまとめ、発表と意見交換、レポート提出。
	第 14 回	プロモーション戦略②（人的販売、販売促進）/具体的な企業や商品の事例研究⑭ ～前半は基本講義、後半は事例資料をもとに個人研究、レポートをまとめ、発表と意見交換、レポート提出。
	第 15 回	これまでの総まとめ

授業に対する予習・復習		
	予習： 日頃からさまざまな業界や企業の具体的なマーケティング活動に関心を持ち、商品やブランド、広告や販売促進活動等に興味を持って情報収集をしてください。	復習： 授業で学習した商品や店舗などは、実際に訪問し観察をしたり、商品を使用したりして研究をしてください。

成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（５０％）、レポート（４０％）、授業態度（１０％）
教科書	『マーケティング・ビジネス実務検定＜ベーシック版テキスト＞』 （国際実務マーケティング協会編、税務経理協会）
参考文献	『流通経済の手引き』（日本経済新聞社） 『日経トレンディ』（日経ホーム出版社）
注意事項	１．レポートは、毎回の授業時に作成し提出します。 ２．他の学生の勉学を妨げる行為は禁止（私語、携帯電話など）。

科目名	簿記と会計のしくみ	単位数	2	担当教員	やまだ 山田　ひとみ
		授業形態	講義		

授業の内容	会計に関する知識はビジネスパーソンにとって必須といわれています。企業は日々の取引を複式簿記で記録して会計情報を作成し、決算を行います。ですから、複式簿記の基礎を理解した上で会計の一連の手続を学ぶことが重要です。「簿記とは何か？」からスタートし、典型的な企業形態である株式会社の会計の仕組みを学びます。
到達目標	１．簿記と会計の関連性を理解している。 ２．会計情報である財務諸表の意義と役割を理解している。 ３．自分で財務諸表を入手して、基礎的な経営分析ができる。

授業計画		
	第１回	ガイダンス（授業の進め方、採点方法など）
	第２回	株式会社と会計
	第３回	会計と会計学①　会計の歴史
	第４回	会計と会計学②　現代の会計
	第５回	複式簿記の基本①　仕訳、簿記一巡
	第６回	複式簿記の基本②　貸借対照表
	第７回	複式簿記の基本③　損益計算書
	第８回	企業会計の基本①　財産法と損益法、棚卸法と誘導法
	第９回	企業会計の基本②　会計公準、会計原則
	第 10 回	企業会計制度①　会社法、金融商品取引法
	第 11 回	企業会計制度②　法人税法
	第 12 回	国際会計基準の取り扱い
	第 13 回	会計情報と財務分析①　発表準備
	第 14 回	会計情報と財務分析②　発表
	第 15 回	まとめ

授業に対する予習・復習		
	予習：　授業中に指示したキーワードについて、情報収集をしてから授業に臨んで下さい。	復習：　授業中に出された課題を復習し、各項目について次回までに説明できるようにして下さい。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない レポート（６０％）、課題（２０％）、授業態度（２０％）
教科書	なし （プリント配布）
参考文献	授業中に指示
注意事項	１．簿記を学んだ事が無くても受講できます。 ２．なるべく多く出席して、その都度出される課題をこなすことが重要です。

科目名	簿記演習	単位数	2	担当教員	やまだ 山田　ひとみ
		授業形態	演習		

授業の内容	簿記はあらゆる業種の企業の業務に共通かつ不可欠な基礎知識です。企業は日々の経済活動を測定・記録し、財務諸表を作成していますが、その手段が複式簿記なのです。講義では毎回テーマについて例題を用いて説明した後、練習問題を解答してもらいます。演習問題を中心に、実践的に簿記を学びます。
到達目標	１．勘定の仕組みを理解して取引を仕訳し、決算を経て貸借対照表と損益計算書が作成できる。 ２．簿記一巡の手続を理解している（日商簿記３級程度）。 ３．演習問題の反復解答練習をとおして、自ら応用問題を解答できる力が身についている。

授業計画		
	第１回	ガイダンス（授業の進めかた、採点方法など）、簿記の目的と財務諸表
	第２回	仕訳
	第３回	転記、試算表
	第４回	商品売買
	第５回	現金・預金
	第６回	手形①　約束手形
	第７回	手形②　為替手形
	第８回	手形③　割引、値引
	第９回	固定資産、有価証券、現金過不足
	第 10 回	試算表
	第 11 回	決算整理仕訳①　有価証券の評価替え、現金過不足
	第 12 回	決算整理仕訳②　売上原価の計算、消耗品、貸倒引当金
	第 13 回	決算整理仕訳③　経過勘定、減価償却
	第 14 回	決算整理仕訳④　８桁精算表
	第 15 回	損益計算書、貸借対照表

授業に対する予習・復習	予習：　授業中に指示されたテキストの該当箇所を予習しておきましょう。	復習：　授業中に解説した例題や練習問題を、次回までに反復解答練習しましょう。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 筆記試験（５０％）、課題（３０％）、授業態度（２０％）　※授業内で数回小テストをおこないます。
教科書	初回の授業で指示
参考文献	授業中に指示
注意事項	１．簿記は段階的に学ぶので欠席すると授業についてくるのが大変ですので、なるべく休まずに出席することを希望します。 ２．受講後はぜひ日商簿記検定３級にチャレンジしましょう。

科目名	文書処理演習	単位数	2	担当教員	金（きむ）　宰郁（じぇうく）
		授業形態	演習		

授業の内容	この文書処理演習は、文化表現学を学んで行くために必要となるコンピュータの基本操作、基礎、及び利用技術を習得します。Windows の基本操作、インターネット、各種アプリケーション（日本語ワープロ、及び研究発表会などでよく使われているプレゼンテーションソフト等）とその操作を通して、OS の機能や文字、数式、画像の操作方法、及びデータ形式について学びます。
到達目標	１．文書処理演習により学習した情報機器ソフトを基礎としてさらに応用的なコンピュータおよびネットワークの活用ができる。

授業計画		
	第１回	この授業科目に関するガイダンス Windows の基本操作①：OS、GUI、自己紹介文作成および提出
	第２回	Windows の基本操作②：ファイル管理、種類、文書の保存・読込み，その他 絵の作成の基礎：絵描きソフト（ペイント）による文化表現関連課題の作成および提出
	第３回	日本語ワープロソフト「Word」の基礎①：文書形式、文書のコピー・移動・削除の関連課題の作成および提出
	第４回	日本語ワープロソフト「Word」の基礎②：文字サイズの変更、文字揃えなどの関連課題の作成および提出
	第５回	日本語ワープロソフト「Word」の基礎③：均等割付・段組、縦書き文字などの関連課題の作成および提出
	第６回	日本語ワープロソフト「Word」の基礎④：表作成と編集の関連課題の作成および提出
	第７回	日本語ワープロソフト「Word」の応用①： クリップアート、ワードアートの関連課題作成、及び提出
	第８回	日本語ワープロソフト「Word」の応用②：図形描画の関連課題作成、及び提出
	第９回	日本語ワープロソフト「Word」の応用③：段組み、ドロップキャップ、ページ罫線の関連課題作成、及び提出
	第 10 回	日本語ワープロソフト「Word」の応用④： はがきなどの関連課題作成および提出
	第 11 回	表計算ソフト「Excel」の基礎
	第 12 回	表計算ソフト「Excel」の応用
	第 13 回	プレゼンテーション「PowerPoint」①：発表の構成とスライド、オブジェクトの編集、その他
	第 14 回	プレゼンテーション「PowerPoint」②：発表の準備、その他
	第 15 回	プレゼンテーション発表：グループごとに PowerPoint で１つの作品を作り、発表

授業に対する予習・復習		
	予習：　ワープロソフトの基礎知識（定義）を事前に調べてから、教科書の例題および課題を解いてみる。	復習：　教科書の例題および当日の課題をもう一度解いてみて確認する。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 課題（４０％）、作品（２０％）、発表（１０％）、授業態度（３０％）
教科書	『文科系学生のための情報活用』（立野貴之、共立出版）
参考文献	『知りたい操作がすぐわかる Word2013 全機能 Bible』（西上原裕明、技術評論社）
注意事項	出席時間数が授業時間数の３分の２以上であり、かつ、課題、最終作品、発表、平常点等の成績を総合して合格と判断された場合、所定の単位が与えられます。

科目名	表計算演習	単位数	2	担当教員	よしい　としまさ 吉井　利眞
		授業形態	演習		

授業の内容	表計算ソフトを活用できることは、ビジネスの世界では不可欠である。毎週演習問題に取り組むことで、各自が表計算ソフトの機能を知り、操作法をマスターし、将来業務の中で利活用できるようになることを目的とする。この授業では、各種検定試験にチャレンジしていけるよう、情報処理とビジネスの知識に関することも併せて学習する。積極的に取り組み、検定に合格できるよう頑張りましょう。
到達目標	１．表計算ソフトを用いたデータ分析の基礎を習得している。 ２．日商 PC 検定試験３級程度の力を身につけている。

授業計画		
	第１回	セルやシートの基本操作
	第２回	データの追加・計算
	第３回	基本の関数・データ抽出
	第４回	端数処理・論理関数など
	第５回	関数利用のデータ集計
	第６回	データの集計（グループ別集計、ピボットテーブル）
	第７回	課題演習①　複合グラフの作成
	第８回	課題演習②　ピボットテーブルでの集計
	第９回	課題演習③　関数による集計
	第 10 回	課題演習④　関数による評価
	第 11 回	課題演習⑤　グラフによる総括
	第 12 回	模擬試験①＆解説　（日商検定模試１回目）
	第 13 回	模擬試験②＆解説　（日商検定模試２回目）
	第 14 回	表計算総合練習①　複数の関数の組み合わせ問題
	第 15 回	表計算総合練習②　判断と評価に関する問題練習

授業に対する予習・復習		
	予習：　毎回の実施内容について簡単な練習問題を解いてみましょう。	復習：　課題演習をやり直しておきましょう。

成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 課題（５０％）、実技（５０％）
教科書	『日商 PC 検定試験３級完全マスター　データ活用　Excel2010 対応』（FOM 出版）
参考文献	なし
注意事項	表計算は実用的なアプリケーションです。事務処理能力や情報活用力を高めることに役立ちますので、演習に積極的に取り組みましょう。