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）
ナンバリングコード	0000000	授業形態	講義		

授業の内容	日本の文学作品や作家を古代から近代まで順を追って取り上げ、文学の意義と魅力を実感する。ひとつづつ選択した本文を実際に読んで個々の作品と時代や社会との関わり、およびそれぞれの価値について考察していく。
到達目標	１．文学の魅力と価値が理解できる。 ２．誰かに推薦できる文学作品が言える。 ３．文学を通して社会と歴史について考察できる。 ４．

授業計画		
	第１回	授業の開始にあたって～文学とどう関わるのか
	第２回	古事記①神話はなぜ必要とされたのか
	第３回	古事記②いろいろな始まり
	第４回	万葉集①多様なうたの魅力
	第５回	万葉集②イチおしの歌と出会う
	第６回	竹取物語～かぐや姫の真実
	第７回	源氏物語①名作とされる理由
	第８回	源氏物語②物語に描かれた平安京
	第９回	宇治拾遺物語～昔話の原点
	第 10 回	つれづれ草～兼好法師の人間観
	第 11 回	閑吟集～流行歌の元祖
	第 12 回	柳多留～江戸川柳の楽しさ
	第 13 回	小泉八雲～「怪談」を読む
	第 14 回	宮沢賢治～生き方と文学との融合
	第 15 回	授業の終了にあたって～文学は面白い

授業に対する予習・復習	予習:次週の作品について調べ疑問点をいくつか用意しておく。	復習：繰り返し何度も本文を読むことと、メモや書き込みを整理してノートにまとめる
	予習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	終了時に個別に伝える。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（８０%）、授業態度（２０%）
教科書	なし
参考文献	必要に応じて指示する
注意事項	実際に文章を読んでそれぞれの作品の特徴や魅力について実感できる授業を心がける。積極的に取り組んで貰いたい。

科目名	生涯学習概論	単位数	2	担当教員	松尾（まつお）　信子（のぶこ）
ナンバリングコード	0000000	授業形態	講義		

授業の内容	すべての発達段階にある人間が充実した人生を送るために、あるいは急速に変化する社会環境に適応するために、生涯にわたる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や生涯学習の形態・方法・内容について学びます。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必要な知識や考え方について理解を深めます。
到達目標	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、学習者への支援計画を立てることができる。

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、レジュメの配信、レポートの提出方法、評価方法などの説明） “人生 100 年時代”における働き方と生涯学習
	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、必ず事前に印刷して目を通し、問題意識をもって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。
	予習に要する学習時間：概ね６０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね１２０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	レポートや課題に対する提出物に関しては、その都度、ランク付けとコメントを添付して返却します。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（４０%）、作品・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．授業は演習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	かがや たかふみ 加賀谷 崇文
ナンバリングコード	0000000	授業形態	講義		

授業の内容	心理学は人の心という誰にとっても身近なものを扱う学問であるが、領域は多岐に渡り、様々な分野の「～心理学」がある。本講義では、心理学における主要な考え方を紹介するとともに、学生が授業の中で、心理学的な体験をしてもらう。
到達目標	１．心理学という学問領域を理解している。 ２．心理学の諸領域を知っている。 ３．心理学の代表的な理論を学んでいる。 ４．自身の体験と心理学の理論を関連付けられる。

授業計画		
	第１回	心理学とは
	第２回	心理学の歴史
	第３回	認知と心理学
	第４回	行動と心理学
	第５回	発達と心理学
	第６回	知能と心理学
	第７回	性格と心理学
	第８回	心理テストと心理学
	第９回	精神医学と心理学
	第 10 回	悩みと心理学
	第 11 回	対人援助と心理学
	第 12 回	その他の心理学
	第 13 回	心理学と研究
	第 14 回	心理学と実験
	第 15 回	まとめ

授業に対する予習・復習	予習：教科書や資料を読む	復習：授業内容を振り返る
	予習に要する学習時間：概ね 90 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね 90 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	テストによる評価基準を伝える
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 成績評価の方法：筆記試験（90%）、授業態度（10%）
教科書	『新体系　看護学全書　基礎分野　心理学』（田中一彦、長田久雄、メヂカルフレンド社）
参考文献	なし
注意事項	授業における私語は慎むこと。

科目名	現代社会入門	単位数	2	担当教員	のなかひろふみ　まつきひさこ 野中博史・松木久子
ナンバリングコード	0000000	授業形態	講義		

授業の内容	政治（予算、財政、外交、労働・家計）、経済・金融、通商、環境・エネルギー、科学・技術など現代社会を取り巻く種々の問題に対し、自分なりの意見と解決策を持てるようになることを目標に、各分野における現状と問題点を解説するとともにその解決策について意見を交換する授業とする。
到達目標	１．現代社会における種々の社会問題について自分なりの意見を持つことができる。 ２．現代社会における種々の社会問題について他者と意見を交換することができる。 ３．現代社会における種々の社会問題について自分なりの意見を発表することができる。

授業計画		
	第１回	政治（国家予算）。日本の国家予算について学習し、現状を分析する。
	第２回	政治（財政）。日本の財政問題について学習し、現状を分析する。
	第３回	政治（国際政治・外交）。日本を取り巻く国際政治の動向について学習し、現状を分析する。
	第４回	政治（労働・家計）。雇用環境の状況や家計の実態について学習し、現状を分析する。
	第５回	経済（金融）。金融政策と景気の関係について学習し、現状を分析する。
	第６回	経済（通商）。TPP、EFTA などの自由貿易のルール作りと産業の動向について学習し、現状を分析する。
	第７回	経済（産業）。資本主義の仕組みについて株式市場と株式会社の仕組みについて学習し、現状を分析する。
	第８回	経済（企業）。日本の企業の動向について学習し、現状を分析する。
	第９回	中間のまとめと確認テスト
	第 10 回	環境問題。地球環境問題の現状について学習し、現状を分析する。
	第 11 回	資源・原子力発電問題。原子力発電所の動向を中心に日本のエネルギー問題を学習し、現状を分析する。
	第 12 回	資源・資源国問題。海外の動向等を交えてエネルギー問題を包括的に学習し、現状を分析する。
	第 13 回	科学技術。AI 等最新のテクノロジーについて理解するための学習をし、現状を分析する。
	第 14 回	科学技術。生命技術等の最新のテクノロジーについて理解するための学習をし、現状を分析する。
	第 15 回	現代社会問題に関する全体のとりまとめ。

授業に対する予習・復習		
	予習：毎日、新聞をよく読んでおくこと。	復習：学習内容にどのようなケースでも答えられるように復習すること。
	予習に要する学習時間：概ね 30 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね 60 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	小テストを課し、学習度をチェックしていきます。基準を達しない場合は再度説明し、小テストを実施します。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　筆記試験（90%）、授業態度（10%）
教科書	なし
参考文献	「大学生の時事問題」と題する書籍であれがどこの出版社のものであっても活用できます。
注意事項	授業中にどのような質問があっても即材に答えられるように発言力を身に付けてください。

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）
ナンバリングコード	0000000	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．受講生自身が消費者として行動するときに留意しなければならない消費環境について理解を深める。 ３．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	消費者行動の理解① 消費欲求とその対象について経済学的に理解する
第２回	消費者行動の理解② 消費生活の水準について経済学的に理解する
第３回	消費者行動の理解③ 価格と消費について経済学的に理解する
第４回	消費者行動の理解④ 所得と消費について経済学的に理解する
第５回	消費生活の現状① 家計調査について集計方法や内容について理解する
第６回	消費生活の現状② 家計収入と消費について家計調査をもとに理解する
第７回	消費生活の現状③ 雇用と消費について家計調査をもとに理解する
第８回	消費生活の現状④ 家計消費の特徴について家計調査をもとに理解する
第９回	消費者環境① 企業と家計について経済学的に理解する
第10回	消費者環境② 行政と家計について経済学的に理解する
第11回	消費者環境③ 消費と安全について消費者、企業、行政の関わり方を理解する
第12回	消費者環境④ 購買チャンネルの多様化について実例によりながら理解を深める
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について考える
第14回	賢い消費者とは② 現在の消費と将来の消費について考える
第15回	総括 私が考える消費生活

授業に対する予習・復習	予習：	復習：
	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。	授業時に配布したプリントの内容をまとめる。
	予習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	課題や試験等の模範解答を示す。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 成績評価の方法：　筆記試験（５０％）、レポート・課題（５０％）
教科書	なし
参考文献	必要な場合は授業時に指示します。
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	のなか　ひろふみ 野中　博史
		授業形態	講義		

授業の内容	社会人としての適切な判断、合理的な推論、自律的発表等ができる力を育成することを目的とし、メディアと情報の観点から現代社会における各種の社会的問題を取り上げて民主主義化における法理論的側面も含めて考察する授業とする。
到達目標	１．現実の社会的問題に関して、法的根拠に基づいて合理的な判断を下す力を身に付けることができる。 ２．現実の社会問題を分析し、自分なりの意見を持つことができるようになる。 ３．現実の社会問題に関して持った自分の意見を発表できるようになる。

授業計画		
	第１回	ガイダンス　民主主義下における報道の役割と表現の自由について概説する
	第２回	表現の自由　民主主義と表現の自由の関係、その意味と意義について説明する。
	第３回	検閲の禁止と表現規制。検閲と表現規制の違いについて解説する。
	第４回	取材と報道の自由。報道に自由の意味、範囲について説明する。
	第５回	情報流通と頒布の自由　表現の自由が情報の流通にまで及ぶことを説明する。
	第６回	報道と国家利益。報道と国家利益の衝突について事例に基づいて説明する。
	第７回	振り返りと小テスト
	第８回	平等社会の実現と差別表現。差別表現の問題について考える。
	第９回	子どもをめぐる表現規制。子どもをめぐる表現規制について考える。
	第 10 回	名誉棄損と人権。名誉棄損とは何か、表現の自由の制約について考える。
	第 11 回	名誉棄損と免責。名誉棄損の免責とは何か、表現の自由と人権について考える。
	第 12 回	プライバシーの侵害。プライバシー侵害と人権について解説する
	第 13 回	プライバシーの侵害と免責。プライバシー侵害の免責意味について考える。
	第 14 回	報道と人権について、事件をもとに検証する。
	第 15 回	表現の自由とその制約について概括的に説明する。

授業に対する予習・復習	予習： 教員の資料及び参考文献を読むこと。	復習： 教員の資料をよく読み考えること。
	予習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	レポートにはコメントをつけて返却する。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：レポート・課題（１００％）
教科書	なし
参考文献	「マスメディア論」（有斐閣）
注意事項	本授業は、**「アクティブラーニング」方式を取り入れた授業**である。方法は教員が提示した具体的事例（新聞記事などのニュース）に対し、学生がそれぞれ自分の考えを述べるように促す。教員が事例の解説をした後、さらに学生が意見を述べたり討論をしたりする。毎回その繰り返しとする。学生は**必ず自分の意見を述べなければならない。**

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
ナンバリングコード	0000000	授業形態	演習		

授業の内容	毎時間、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」を理解している。 ２．半紙や色紙の書き方を身につけている。 ３．基本的な漢字（楷書・行書）について説明できる。

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　筆づかい　①練習
	第３回	〃　①清書
	第４回	〃　形のまとめ方　②練習
	第５回	〃　②清書
	第６回	〃　文字の並べ方　③練習
	第７回	〃　③清書
	第８回	「行書」を書こう　筆づかい　①練習
	第９回	〃　①清書
	第 10 回	〃　形のまとめ方　②練習
	第 11 回	〃　②清書
	第 12 回	〃　文字の並べ方　③練習
	第 13 回	〃　③清書
	第 14 回	「色紙に書こう」（自由制作）　①練習
	第 15 回	〃　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。
	予習に要する学習時間：概ね　30 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね　30 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	毎回、課題を添削いたします。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（５０％）、作品・発表（２５％）、授業態度（２５％）
教科書	『書道入門』（今井凌雪、講談社） ※絶版のため、随時、コピーして配布いたします。
参考文献	随時、参考文献を配布いたします。
注意事項	「書道」に関心を持って授業に臨むことを希望いたします。 用具・用材について：□大筆　□硯　□墨　□下敷　□文鎮　□水滴　□古新聞紙　□半紙

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
ナンバリングコード	0000000	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する。 2．質問したり、答えたりのやり取りを習得する。 3．恥ずかしさや英語への恐れを少なしくし、人前で話すことに慣れる。 4．英語への興味をはぐくむ。

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する。	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、会話練習する。	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考えてみる。授業の前日何をしていたか、英語で話せるようにする。	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。表現の内容・意味を確認する。
	予習に要する学習時間：概ね15分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね30分を目安とする。**
課題へのフィードバック	定期試験後に解答を示し、解説する。	
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 成績評価の方法：　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します。	
参考文献	必要な場合には指示します。	
注意事項	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。意欲を持ち、積極的に授業に参加すること。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　鍾彬（うぉん　じょんびん）
ナンバリングコード	0000000	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、文字が読めるようになる。 2．自分の名前をはじめ、ハングルで文字が書けるようになる。 3．簡単な日常会話ができるようになる。 4．主体的に韓国語の表現と日本語の表現の違いを学ぶ。

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 授業で学んだことを全体的に復習をします。

授業に対する予習・復習	予習：　次回の資料やテキストを読み、単語を覚える事	復習：初期に配布するハングル表を毎回確認する。前回授業で学んだことを確認する事
	予習に要する学習時間：概ね　30分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね　30分を目安とする。**
課題へのフィードバック	授業中に行う小テストは、テスト後確認を行います。 学期末試験に関しては、試験後回答を配布します。	
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 成績評価の方法：　筆記試験（50%）、レポート・課題（　10%）、授業態度（40%）	
教科書	『最新チャレンジ！韓国語』（金順玉・阪堂千津子　著、白水社）	
参考文献	毎回資料を配布する。	
注意事項	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。テキストは可能限り購入下さい。授業に必要な資料を毎回配布します。	

科目名	中国語会話基礎演習	単位数	2	担当教員	山口　芳（やまぐち　よし）
ナンバリングコード	0000000	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つけて、さらに中国や中国の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）が読める。 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Ⅰ（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Ⅱ（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Ⅲ（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Ⅳ（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Ⅴ（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」、「和…一起」）
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Ⅰ（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	第 26 回	趣味（文法項目：動詞の重ね型・助動詞「喜歓」）
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Ⅱ（200 字程度）
第 14 回	レストランで注文の仕方（文法項目：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：会話に必要な語彙を予習して、レッスンに臨むこと。	復習：レッスンの内容を復習して、課題を次のレッスンまでに準備しておくこと。
	予習に要する学習時間：概ね１５分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね３０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	発表後講評を行い、アドバイスをする。 試験後に解答を示し、解説を行う。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 成績評価の方法：　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	配布されたプリントは毎回必ず持参すること。 必要な語彙や文型は定着するために、繰り返し練習すること。 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すること。

科目名	スポーツと健康	単位数	2	担当教員	きたほら　せいいち 北洞　誠一
ナンバリングコード	0000000	授業形態	実技		

授業の内容	自分の身体を快適に保つ方法を運動や体操を通して、健康を回復維持する方法を座学で学びます。 また心の健康についても学びます。 場所は、茶室、教室、屋外（航空公園）を使います。
到達目標	１．身体の余計な緊張を減らして、快適に保つ方法を身につける。 ２．食と健康についての知識を身につける。 ３．心の健康についての知識を身につける。

授業計画

第１回	オリエンテーション：授業の内容を理解する	第 16 回	立って身体を緩める体操１：首こり解消①②
第２回	座って身体を緩める体操１：首こり解消①②	第 17 回	立って身体を緩める体操２：肩こり解消①②
第３回	座って身体を緩める体操１：肩こり解消①②	第 18 回	立って身体を緩める体操３：腰こり解消①②
第４回	座って身体を緩める体操１：腰こり解消①②	第 19 回	立って身体を緩める体操４：脚こり解消①②
第５回	座って身体を緩める体操１：背中こり解消①②	第 20 回	立って身体を緩める体操５：背中こり解消①②
第６回	座って身体を緩める体操１：脚こり解消①②	第 21 回	ウオーキング実習２：航空公園秋のウオーキング
第７回	ウオーキング実習１：航空公園春のウオーキング	第 22 回	顔を緩める体操
第８回	寝ながら身体を緩める体操１：首こり解消①②	第 23 回	ペアになって身体を緩める体操１
第９回	寝ながら身体を緩める体操１：首こり解消①②	第 24 回	ペアになって身体を緩める体操２
第 10 回	寝ながら身体を緩める体操２：肩こり解消①②	第 25 回	心の健康１：アドラー心理学を勉強する１
第 11 回	寝ながら身体を緩める体操３：腰こり解消①②	第 26 回	心の健康２：アドラー心理学を勉強する２
第 12 回	寝ながら身体を緩める体操４：背中こり解消①②	第 27 回	心の健康３：アドラー心理学を勉強する３
第 13 回	寝ながら身体を緩める体操５：脚こり解消①②	第 28 回	全身を緩め動きを滑らかにする体操１
第 14 回	座学：健康と食１	第 29 回	全身を緩め動きを滑らかにする体操２
第 15 回	座学：健康と食２、前期のまとめ	第 30 回	座学：１年のまとめ

授業に対する予習・復習	予習：課題の体操の確認、教科書の課題の部分を読む	復習：体操の実践
	予習に要する学習時間：概ね３０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね３０分を目安とする。**
課題へのフィードバック	前期と１年のまとめで、テスト形式の確認作業を行い、各設問に対して解説を行う。	
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　筆記試験（20%）、レポート・課題（20%）、作品・発表（０%）、実技（30%）、授業態度（20%）	
教科書	『あべこべ１分間体操』（北洞誠一、大和出版） 『漫画でやさしくわかるアドラー心理学』（岩井俊憲、日本能率協会マネジメントセンター）	
参考文献	『書　　名』（著者名、出版社名）	
注意事項	1. 実技の時は、動きやすい服装で参加するか、または持参して着替えること。 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	のなか　ひろふみ 野中　博史
ナンバリングコード	0000000	授業形態	演習		

授業の内容	メディアが伝えたニュースの分析を主たる内容とし、メディアのメッセージやニュースの歴史的背景分析及び法理論的考察を行う。
到達目標	１．メディアのメッセージを分析できる。 ２．ニュースの内容について法理論的に解説できる。 ３．歴史的事件などを現在の視点からとらえ直すことができる。

授業計画		
	第１回	メディアのメッセージについて新聞記事などを事例として学習する。
	第２回	明治時代の新聞記事を読み、歴史的出来事（日露戦争等）を新聞がどう伝えたかを分析する。
	第３回	明治時代の新聞記事を読み、歴史的出来事（日露戦争等）を新聞がどう伝えたかを分析する。
	第４回	明治時代の新聞記事を読み、歴史的出来事（日露戦争等）を新聞がどう伝えたかを分析する。
	第５回	明治時代の新聞記事を読み、庶民の生活を新聞がどう伝えたかを分析する。
	第６回	明治時代の新聞記事を読み、庶民の生活を新聞がどう伝えたかを分析する。
	第７回	明治時代の新聞記事を読み、庶民の生活を新聞がどう伝えたかを分析する。
	第８回	報道と人権に関する記事（昭和、平成）を読み、法理論的に考察する。
	第９回	報道と人権に関する記事（昭和、平成）を読み、法理論的に考察する。
	第10回	報道と人権に関する記事（昭和、平成）を読み、法理論的に考察する。
	第11回	報道と人権に関する記事（昭和、平成）を読み、法理論的に考察する。
	第12回	報道と人権に関する記事（昭和、平成）を読み、法理論的に考察する。
	第13回	報道と人権に関する記事（昭和、平成）を読み、法理論的に考察する。
	第14回	報道と人権に関する記事（昭和、平成）を読み、法理論的に考察する。
	第15回	報道と人権に関する記事（昭和、平成）を読み、法理論的に考察する。

授業に対する予習・復習	予習： 法理論に関する予習をする。	復習： 法理論に関する予習をする。
	予習に要する学習時間：概ね　　分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね　　分を目安とする。**

課題へのフィードバック	授業の中で学生の質問に答えていく時間を取る。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：レポート・課題（９０％）、授業態度（１０％）
教科書	特に指定しません。
参考文献	「メディアの凡例１００選」（有斐閣）
注意事項	法律に関する知識（名誉棄損やプライバシーの侵害等）、社会の出来事に関する知識も学習しますので、それらに嬌味と関心のある学生の受講を期待します。

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）
ナンバリングコード	0000000	授業形態	演習		

授業の内容	卒業研究・卒業制作を目的とする２年次のゼミナール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主であるが、広く文化や歴史について関心のある人も対象。これらの分野への関心の立て方や問題意識が持てるよう、宇治拾遺物語や小泉八雲の『怪談』などいくつかの文学作品を実際に読み進めながら懇切にしどうする。
到達目標	１．ゼミナールⅡのテーマを決定している。 ２．日本の文学・文化・歴史についての問題意識を持てている。 ３．資料の収集と整理の方法が身についている。 ４．

授業計画		
	第１回	ゼミナールの意義と今後の方針
	第２回	宇治拾遺物語を読む①昔話の基底にあるもの
	第３回	宇治拾遺物語を読む②昔話が伝えるもの
	第４回	宇治拾遺物語を読む③昔話と信仰
	第５回	宇治拾遺物語を読む④昔話と異界
	第６回	宇治拾遺物語を読む⑤昔話と動物
	第７回	宇治拾遺物語を読む⑥昔話と社会通念
	第８回	宇治拾遺物語を読む⑦昔話と人生儀礼
	第９回	怪談を読む①「耳なし芳一」と源平の争乱
	第 10 回	怪談を読む②「耳なし芳一」と亡霊
	第 11 回	怪談を読む③「お貞の話」と転生
	第 12 回	怪談を読む③「勝五郎の転生記」
	第 13 回	怪談を読む④「鏡と鐘」と執心
	第 14 回	怪談を読む⑤「生霊」「死霊」「ろくろ首」
	第 15 回	ゼミナールⅡに向けて

授業に対する予習・復習		
	予習:次週に読む範囲について予め問題点を探り調べておく。	復習：授業時のメモや書き込みを整理してノートにまとめておく。
	予習に要する学習時間：概ね２０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね３０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	ゼミナールⅡに向けて説明する際に個別に伝える。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：　レポート・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	日本文学・文化・歴史に興味関心を持って主体的に取り組むこと。

科目名	ゼミナールⅠ	単位数	1	担当教員	えもと まさし 江本 全志
ナンバリングコード	0000000	授業形態	演習		

授業の内容	近年のコンピュータやインターネットの発展により、個人でできることが増えてきました。画像処理、映像、音楽、3 次元 CG、ホームページ作成、スマホアプリ開発、VR、AR、情報教育、人工知能、IoT など、本ゼミナールではコンピュータに関連する事柄をテーマとします。ICT を活用し、スマートフォンやタブレットなどを用い、発表・コメント・投票など双方向型授業の形式で行ないます。
到達目標	１．情報の収集と整理の方法を身につけている。 ２．自分がまとめた事柄を分かりやすく発表できる。 ３．卒論研究・制作に必要な基本的なコンピュータ技術を身につけている。

授業計画		
	第１回	ガイダンス
	第２回	コンピュータ技術に関する講義と演習①
	第３回	コンピュータ技術に関する講義と演習②
	第４回	コンピュータ技術に関する講義と演習③
	第５回	コンピュータ技術に関する講義と演習④
	第６回	コンピュータ技術に関する事柄の輪講①
	第７回	コンピュータ技術に関する事柄の輪講②
	第８回	コンピュータ技術に関する事柄の輪講③
	第９回	コンピュータ技術に関する事柄の輪講④
	第 10 回	学生の興味のある事柄の発表①
	第 11 回	学生の興味のある事柄の発表②
	第 12 回	学生の興味のある事柄の発表③
	第 13 回	学生の興味のある事柄の発表④
	第 14 回	学生の興味のある事柄の発表⑤
	第 15 回	まとめ

授業に対する予習・復習		
	予習：　輪講や発表などで必要な情報を調べ、発表の準備をしましょう。	復習：　授業で行なった事柄をまとめ、情報を整理しましょう。
	予習に要する学習時間：概ね３０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね２０分を目安とする。**

成績のフィードバック	授業期間中に数回、これまでの出欠状況と課題の提出状況などをお知らせします。 また、不定期に課題をチェックし問題がある場合は、その旨をお知らせします。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（３０％）、作品・発表（３０％）、授業態度（４０％）
教科書	プリントまたは PDF 形式のファイルを配布します。
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
ナンバリングコード	0000000	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、書き方等を理解している。 ２．関心のあるテーマを見つけ、問題意識を明確にすることができる。 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、復習するようにしてください。
	予習に要する学習時間：概ね　20 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね　25 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	課題・作品の講評、授業の振り返りを行います。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　課題・作品（60%）、授業態度（40%）
教科書	なし 必要に応じ、プリントを配布します。
参考文献	授業の中で随時、紹介します。
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	矢代（やしろ）　寿寛（かずのり）
ナンバリングコード	0000000	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、という研究作業の流れを、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。
到達目標	・締め切りの決まった作業を繰り返すことに慣れる ・読んだものを要約することができる ・要約を文章化できる ・テーマに合った文献を探すことができる

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：前半
	第４回	輪読：表現についての文献２：後半
	第５回	輪読：表現についての文献３：全体
	第６回	輪読：表現についての文献４：見直し
	第７回	文献購読：雑誌記事１
	第８回	文献購読：新聞記事１
	第９回	文献購読：図書１
	第 10 回	文献購読：雑誌記事２
	第 11 回	文献購読：新聞記事２
	第 12 回	文献購読：図書２
	第 13 回	文献探索
	第 14 回	探索した文献の要約と発表
	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： 要約内容	復習： 要約に対するコメント
	予習に要する学習時間：概ね 10 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね 35 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	要約文書に対するコメント
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：作品・発表（１００％）
教科書	無し
参考文献	無し
注意事項	輪読する文献はその都度、条件などを指定します。

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）
ナンバリングコード	0000000	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いて論文や作品の完成に向けて作業を進める。
到達目標	１．論文や作品を完成させ提出できている。 ２． ３． ４．

授業計画

第１回	授業の開始にあたって～ゼミナールⅠを振り返る	第 16 回	前期終了後の学習状況を報告
第２回	神話を読む①古事記上巻	第 17 回	テーマ別の個別指導①
第３回	神話を読む②古事記上巻	第 18 回	テーマ別の個別指導②
第４回	万葉集を読む①	第 19 回	テーマ別の個別指導③
第５回	万葉集を読む②	第 20 回	テーマ別の個別指導④
第６回	竹取物語を読む①	第 21 回	中間発表会
第７回	竹取物語を読む②	第 22 回	テーマ別の個別指導⑤
第８回	源氏物語を読む①	第 23 回	テーマ別の個別指導⑥
第９回	源氏物語を読む②	第 24 回	テーマ別の個別指導⑦
第 10 回	源氏物語を読む③	第 25 回	テーマ別の個別指導⑧
第 11 回	近代文学を読む①	第 26 回	中間発表会
第 12 回	近代文学を読む②	第 27 回	テーマ別の個別指導⑨
第 13 回	近代文学を読む③	第 28 回	テーマ別の個別指導⑩
第 14 回	近代文学をよむ④	第 29 回	テーマ別の個別指導⑪
第 15 回	前期の終わりにあたって～テーマの決定	第 30 回	最終発表会

授業に対する予習・復習	予習：前期は次週の担当分について調べておくこと。後期は毎回質問事項を用意することと、進行状況の説明ができるよう整理して授業に臨む。	復習：授業時のメモや書き込みを整理してノートにまとめる。
	予習に要する学習時間：概ね２０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね３０分を目安とする。**
課題へのフィードバック	最終発表会の折に各自に伝える。	
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（８０％）、授業態度（２０％）	
教科書	なし	
参考文献	必要に応じて指示する	
注意事項	自身が設定したテーマについて考察した内容をまとめる作業なので、提出までの過程に大きな意義がある。短大生活の集大成のつもりで取り組んでもらいたい。	

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
ナンバリングコード	0000000	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．関心のあるテーマを見つけることができる。 ２．各自のテーマに沿って、調査、研究を進めることができる。 ３．調査、研究を進め、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。
	予習に要する学習時間：概ね　20 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね　25 分を目安とする。**
課題へのフィードバック	課題・作品の講評、授業の振り返りを行います。	
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　課題・作品（60%）、発表（20%）、授業態度（20%）	
教科書	なし 必要に応じ、プリントを配布します。	
参考文献	授業の中で随時、紹介します。	
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	矢代（やしろ） 寿寛（かずのり）
ナンバリングコード	0000000	授業形態	演習		

授業の内容	表現としての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１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	・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 ・テーマに沿った調査を自らの計画に従って行える ・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：構成
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：方法論
第４回	個人テーマの策定１：新規性	第 19 回	テーマ報告の作成３：結果・考察
第５回	個人テーマの策定２：有用性	第 20 回	プロジェクトのテスト２：改善
第６回	調査１：課題の背景１：データ	第 21 回	プレゼンテーションの作成１：方法
第７回	調査２：課題の背景２：文献	第 22 回	プレゼンテーションの作成２：ツール
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：デザイン
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：練習
第 10 回	追加調査１：データ・文献	第 25 回	プレゼンテーション２：フィードバック
第 11 回	追加調査２：既存研究	第 26 回	プロジェクトの実行１：発表
第 12 回	プロジェクトの討論１：新規性	第 27 回	プロジェクトの実行２：論文執筆
第 13 回	プロジェクトの討論２：有用性	第 28 回	プロジェクトの実行３：フィードバック
第 14 回	個人テーマの討論１：新規性	第 29 回	プロジェクト全体の評価
第 15 回	個人テーマの討論２：有用性	第 30 回	プロジェクト全体の改善

授業に対する予習・復習	予習： 進捗状況の確認	復習： 指導内容と解決すべき課題
	予習に要する学習時間：概ね５分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね 40 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	プロジェクトに対するコメント
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：レポート・課題（１００％）
教科書	無し
参考文献	無し
注意事項	履修中は報告、連絡、相談を心がけましょう。　テーマによっては学外で実施することがあります。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、文書館、インターネット文化、Web サービス、デジタル・アナログゲームです。

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
ナンバリングコード	0000000	授業形態	演習		

授業の内容	地域に根差し、地域に学び、地域の課題解決を目指す学修を行う。人と人がどのように繋がってゆくのか、私たちは震災やオリンピックのニュースから、苦しみや辛さも人が繋がると大きな変化をもたらすと学んできました。街が変わるために、私たち大学生は、人々と何ができるのかを共に活動してゆきます。
到達目標	１．授業を通し、地域の人々の抱える問題や活動を理解し、解決に向けて行動する。 ２．地域の人々と交流し、ともに活動やイベントに積極的に参加し自主性を身に着ける。 ３．社会の人々との活動を通して、社会人としてのマナー、職業意識も身に着ける。

授業計画

第１回	本年度のテーマと学習計画の検討、論文ノート	第 16 回	個人テーマの進捗状況の発表と質疑応答 （後半グループ）
第２回	「地域交流と人とのつながり」についてテキスト輪読	第 17 回	テーマについて個人指導
第３回	地域関係論文（他大学その他）の輪読と感想	第 18 回	テーマについて個人指導
第４回	地地域の活動、イベント情報の取り方 連絡と依頼の仕方、アンケートの作り方、	第 19 回	テーマについて個人指導
第５回	地域関係論文（他大学その他）の輪読とディスカッション　地域と社会問題	第 20 回	テーマについて個人指導
第６回	各コミュニティーカフェ、子供食堂、知的障害者「あめんぼ」其の他施設見学、参加	第 21 回	テーマについて個人指導
第７回	各地コミュニティーカフェ、子供食堂、知的障害者「あめんぼ」ボランティア見学、参加	第 22 回	テーマについて個人指導
第８回	個人テーマの条件とは何か、研究になることの条件 合宿	第 23 回	テーマについて個人指導
第９回	個人テーマの興味と関心、方向性の絞り方 何を求め、どんなことが知りたいか。問題点は何か。	第 24 回	テーマについて個人指導
第 10 回	大まかな個人テーマを設定 情報収集の仕方と計画を練る	第 25 回	テーマについて個人指導
第 11 回	テーマについて、個人指導	第 26 回	テーマについて個人指導
第 12 回	テーマについて、個人指導	第 27 回	提出の準備
第 13 回	テーマについて、個人指導	第 28 回	発表会と講評
第 14 回	テーマについて、個人指導	第 29 回	発表会と講評
第 15 回	個人テーマについて進捗状況の報告発表と質問応答 （前半グループ発表）	第 30 回	発表会と講評

授業に対する予習・復習	予習:地域に関する多くの情報を収集しノートに張り付ける	復習：他者の論文を読み、意見を聞いて、自己のノートに感想と学習の方向性を書く。
	予習に要する学習時間：概ね 30　分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね 50　分を目安とする。**
課題へのフィードバック	論文に関する相談時に常にフィードバックする	
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（　○）しない 成績評価の方法：レポート・課題（　５０　%)、作品・発表（５０　　%）	
教科書	『書　　名』(著者名、出版社名)	
参考文献	『書　　名』(著者名、出版社名)	
注意事項	卒業論文提出を単位の必須条件としますので、１年間、常に情報収集と論文のまとめに努力してください	

科目名	短大生基礎力演習	単位数	1	担当教員	のなか ひろふみ 野中 博史 他
ナンバリングコード	0000000	授業形態	演習		

授業の内容	短期大学での学習が円滑に行えるよう、学習を行ううえでの基本的な態度について伝えるとともに、基礎学力の不足を補う。
到達目標	１．基本的な学習態度が身についている。 ２．基礎学力が不足なく補われている。 ３．所属するゼミナールの選択ができている。 ４．

授業計画		
	第１回	授業の開始にあたって
	第２回	ノートの整理ほか基本的な学習態度について説明
	第３回	時事問題①
	第４回	時事問題②
	第５回	時事問題③
	第６回	基礎英語①
	第７回	基礎英語②
	第８回	基礎英語③
	第９回	地理と歴史①
	第 10 回	地理と歴史②
	第 11 回	地理と歴史③
	第 12 回	計算問題①
	第 13 回	計算問題②
	第 14 回	計算問題③
	第 15 回	授業の終了にあたって～ゼミナールの選択

授業に対する予習・復習	予習：指示された次週の内容について準備しておく。	復習：答えられなかった事項を何度も繰り返して確認する。
	予習に要する学習時間：概ね１５分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね４５分を目安とする。**

課題へのフィードバック	最終回に口頭で各自に伝える
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（５０％）、授業態度（５０％）
教科書	なし
参考文献	必要に応じて指示する。
注意事項	就職の採用試験では、一般常識や基礎学力がほとんどの場合必須とされているので、今のうちから主体的に取り組む習慣を身につけること。専任教員が全員で担当するので、１５回の授業終了時には後期に所属するゼミナールを選択する。

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
ナンバリングコード	0000000	授業形態	演習		

授業の内容	短大生に必要な様ざまな内容の文章を読解する能力と、自身の考えが的確に伝えられる表現力が身につけられるよう、「読む」「書く」「話す」トレーニングを丹念に繰り返す。
到達目標	１．様ざまなタイプの文章が読解できる。 ２．要求された内容について文章で伝えられる。 ３．自らの考えが口頭で伝えられる。 ４．

授業計画

第１回	授業の開始にあたって	第 16 回	漢字検定３級に挑戦
第２回	スピーチに慣れる	第 17 回	漢字検定準２級に挑戦①
第３回	新聞記事を読む①	第 18 回	漢字検定準２級に挑戦②
第４回	新聞記事を読む②	第 19 回	漢字検定２級に挑戦①
第５回	新聞記事を読む③	第 20 回	漢字検定２級に挑戦②
第６回	新聞記事を読む④	第 21 回	語彙読解力検定３級に挑戦①
第７回	新聞記事を読む⑤	第 22 回	語彙読解力検定３級に挑戦②
第８回	新聞のコラムを書き写す①	第 23 回	語彙読解力検定準２級に挑戦①
第９回	新聞のコラムを書き写す②	第 24 回	語彙読解力検定準２級に挑戦②
第 10 回	新聞のコラムを書き写す③	第 25 回	履歴書を書く①
第 11 回	新聞記事を要約する①	第 26 回	履歴書を書く②
第 12 回	新聞記事を要約する②	第 27 回	新聞記事からテーマを選び考えを述べ合う①
第 13 回	新聞記事を要約する③	第 28 回	新聞記事からテーマを選び考えを述べ合う②
第 14 回	語彙の習得①	第 29 回	小論文を書く①
第 15 回	語彙の習得②	第 30 回	小論文を書く②

授業に対する予習・復習	予習：次週の内容について指示されたことを準備する。	復習：授業時に作成した文章や問題について整理して。おく
	予習に要する学習時間：概ね１５分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね３０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	最終回に口頭で各自に伝える
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：レポート・課題（８０％）、授業態度（２０％）
教科書	なし
参考文献	必要に応じて指示する
注意事項	授業時に相当量の課題に取り組むことになるので、復習を確実に行って自身の読解力と表現力の向上に努めること。

科目名	情報処理演習	単位数	2	担当教員	江本 全志（えもと まさし）
ナンバリングコード	0000000	授業形態	演習		

授業の内容	コンピュータの基本的な操作、文書作成ソフトのワード、表計算ソフトのエクセル、プレゼンテーションソフトのパワーポイントの基本的な使い方を中心に学びます。また、電子メールの使い方、マルチメディアの画像作成・編集や音楽作成なども学びます。大学生活や今後の社会生活において困らないコンピュータスキルを身に付けることを目指します。
到達目標	１．パソコンの日常生活の利用で困らないタイピングスキルを身につけている。 ２．ワード、エクセル、パワーポイントの基本的な操作ができる。 ３．画像編集の基本的な操作ができる。

授業計画

第１回	ガイダンス	第 16 回	マルチメディア③ 合成画像の作成
第２回	コンピュータの基礎、マルチメディア① 画像作成	第 17 回	マルチメディア④ スマートフォンの壁紙の作成
第３回	コンピュータの基礎の続き、ワード① 基本操作 マルチメディア② アニメーション GIF の作成	第 18 回	ワード⑤ イラスト素材の作成
第４回	インターネット、電子メール、タイピング	第 19 回	ワード⑥ イラスト素材の作成の続き
第５回	ワード② レポート・レジュメの形式	第 20 回	エクセル⑥ 復習演習
第６回	ワード③ 時間割表の作成、画像の編集	第 21 回	エクセル⑦ 栄養素の計算
第７回	ワード④ 時間割表の作成の続き	第 22 回	エクセル⑧ 栄養素の計算
第８回	エクセル① 基本操作	第 23 回	ファイルの印刷と PDF 化
第９回	エクセル② 基本操作の続き、家計簿の作成	第 24 回	マルチメディア⑤ 音楽の作成、音楽に関する法律と注意
第 10 回	エクセル③ グラフの基礎演習	第 25 回	マルチメディア⑥ 音楽の作成の続き
第 11 回	エクセル④ 診断シートの作成	第 26 回	ワード⑦ イベントカードの作成
第 12 回	エクセル⑤ 診断シートの作成の続き	第 27 回	ワード⑧ イベントカードの作成の続き
第 13 回	パワーポイント① 基本操作	第 28 回	パワーポイント④ おすすめの紹介の作成
第 14 回	パワーポイント② 大学紹介の作成	第 29 回	パワーポイント⑤ おすすめの紹介の作成の続き
第 15 回	パワーポイント③ 大学紹介の作成の続き	第 30 回	まとめ

授業に対する予習・復習	予習： 事前に PDF 形式の資料ファイルに目を通し、知らない用語については調べておきましょう。	復習： 授業で行なった操作や課題演習をやり直してみましょう。タイピングの練習をしましょう。
	予習に要する学習時間：概ね２５分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね２５分を目安とする。**
課題へのフィードバック	授業期間中に数回、これまでの出欠状況と課題の提出状況などをお知らせします。 また、不定期に課題をチェックし問題がある場合は、その旨をお知らせします。	
成績評価	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 成績評価の方法： 課題（５０％）、授業態度（５０％）	
教科書	プリントまたは PDF 形式のファイルを配布します。	
参考文献	なし	
注意事項	コンピュータの環境、履修者の人数などにより、授業内容を変更する可能性があります。ご了承下さい。	

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）
ナンバリングコード	0000000	授業形態	講義		

授業の内容	柳田国男によって明治４３年（１９１０）に刊行された『遠野物語』を読む。遠野の地に伝えられた民話や昔話を通して近代以前の人々の暮らしと心性のあり様を学ぶことによって、私たちの前に通常提示される歴史像が実際には偏ったものであることに気づかされる。そうした気づきや発見の場として授業を展開したい。
到達目標	１．民話や昔話の魅力が実感できる。 ２．近代以前の人々の実像に共感できる。 ３．歴史的想像力を働かすことができる。 ４．

授業計画		
	第１回	授業の開始にあたって
	第２回	明治４３年当時の世界と日本
	第３回	遠野物語序文～柳田国男の思い
	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～山人・天狗等々
	第６回	ザシキワラシと家の盛衰
	第７回	異類との遭遇～河童
	第８回	猿・狐・熊～多様な動物たち
	第９回	狼と人との葛藤
	第10回	山～身近な異界
	第11回	幽体離脱・あの世
	第12回	富を授かる～マヨイガ
	第13回	山と海との交流
	第14回	合戦・津波～歴史の記憶
	第15回	授業の終了にあたって～近代以前の人々の暮らしと心性

授業に対する予習・復習	予習:滞りなく読めるようにしておくことと疑問点を挙げておく。	復習：書き込みやメモ・配布された資料をノートにまとめる。
	予習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	終了時に各自に口頭で説明する。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（８０%）、授業態度（２０%）
教科書	『遠野物語』（柳田国男、角川学芸出版）
参考文献	必要に応じて指示する
注意事項	民話や昔話は本来人から人へと語り伝えられていたものなので、実際に声に出して読むことを普段から心がけること。

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
ナンバリングコード	0000000	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している。 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	授業の振り返りとまとめ

授業に対する予習・復習		
	予習：授業内で説明します。	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。
	予習に要する学習時間：概ね　90分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね　90分を目安とする。**

課題へのフィードバック	授業内に小テストを実施し、解説と授業の振り返りを行います。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　筆記試験（30%）、レポート・課題（30%）、授業態度（40%）
教科書	なし 必要に応じ、プリントを配布します。
参考文献	授業の中で随時、紹介します。
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）
ナンバリングコード	0000000	授業形態	講義		

授業の内容	みやこが大和（現在の奈良県）の明日香の周辺に置かれていた時代からの「古都」の歴史と魅力にふれる。都という空間とそこに生きた人びとについて学ぶことによって、現代に生きる私たちの感性に大きな影響を及ぼしていることを再確認する。
到達目標	１．古都の歴史的展開が理解できる。 ２．それぞれの都の特性が理解できる。 ３．歴史と風土との関わりが理解できる。 ４．

授業計画		
	第１回	授業の開始にあたって
	第２回	明日香という土地
	第３回	うたわれた明日香
	第４回	ささなみの志賀の都
	第５回	「日本最初」の計画都市藤原京
	第６回	藤原京と大和三山
	第７回	藤原京から平城京
	第８回	平城京の特性
	第９回	奈良という時代
	第 10 回	東大寺と正倉院
	第 11 回	平城京から長岡京
	第 12 回	長岡京と怨霊、平安京へ
	第 13 回	平安京と寺社
	第 14 回	秀吉による平安京再建
	第 15 回	授業の終了にあたって

授業に対する予習・復習		
	予習:地理と歴史については調べて疑問点を明らかにしておく。	復習：配布した資料と、メモや書き込みをノートに整理してまとめておく。
	予習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	授業終了時に個別に説明する。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：レポート・課題（８０%）、授業態度（２０%）
教科書	なし
参考文献	必要に応じて指示する
注意事項	万葉集など文学作品に加えて、歴史地理について触れる機会が多々あるので、これらの分野への興味関心を常に持ち続けることが不可欠である。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の１つになるので注意しておくこと。

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）
ナンバリングコード	0000000	授業形態	演習		

授業の内容	所沢市と隣接する三芳町には江戸時代開拓された「三富新田」と呼ばれる地域が多く残されている。三富地域農業振興協議会が主催する収穫体験や落ち葉掃きなどの活動に参加することで、この地域に育まれた文化や歴史について学習する。
到達目標	１．三富地域の歴史と文化を学び伝える。 ２．三富地域での農作業を実体験する。 ３．地域文化の担い手の一人になる。 ４．

授業計画		
	第１回	授業の開始にあたって
	第２回	三富地域の歴史
	第３回	三富地域の現状と課題
	第４回	現地での農業体験①
	第５回	現地での農業体験②
	第６回	現地での農業体験③
	第７回	現地での農業体験④
	第８回	現地での農業体験⑤
	第９回	現地での農業体験⑥
	第 10 回	現地での農業体験⑦
	第 11 回	現地での農業体験⑧
	第 12 回	現地での農業体験⑨
	第 13 回	現地での農業体験⑩
	第 14 回	現地での農業体験⑪
	第 15 回	現地での農業体験⑫

授業に対する予習・復習		
	予習：三富地域の歴史や文化についての資料・情報を集める。	復習：集めた資料と実地での体験を整理してまとめる。
	予習に要する学習時間：概ね２０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね４０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	口頭で各自に伝える
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：レポート・課題（５０％）、授業態度（５０％）
教科書	なし
参考文献	必要に応じて指示する
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。原則として現地集合・解散とする。

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）
ナンバリングコード	0000000	授業形態	演習		

授業の内容	「風土と文化」をはじめ、これまでに学んだことを活用して立案した計画に基づいて京都を訪ねる。
到達目標	１．自身で行動計画が立てられる。 ２．計画に基づいて滞りなく行動できる。 ３．オリジナルの旅行記が作成できる。 ４．

授業計画		
	第１回	授業の開始にあたって
	第２回	行動計画を立てるために
	第３回	行動計画票の作成
	第４回	旅行前の最終確認と諸注意
	第５回	京都旅行１日目①
	第６回	京都旅行１日目②
	第７回	京都旅行１日目③
	第８回	京都旅行２日目①
	第９回	京都旅行２日目②
	第10回	京都旅行２日目③
	第11回	京都旅行２日目④
	第12回	京都旅行３日目①
	第13回	京都旅行３日目②
	第14回	京都旅行３日目③
	第15回	京都旅行３日目④

授業に対する予習・復習		
	予習：京都の歴史・文化・地理などに関する情報と資料を集める。	復習：集めた情報・資料に受講した内容と現地での体験を加え整理する。
	予習に要する学習時間：概ね２０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね４０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	個別に口頭で伝える。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：レポート・課題（５０％）、授業態度（５０％）
教科書	なし
参考文献	第１回の授業で指示する。
注意事項	これまでに学んだことを実際に足を運ぶことで再確認する。一生の思い出になるような旅をして貰いたい。

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）
ナンバリングコード		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（前もって配布）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：各作品の文学史上の位置と意義を確認しながら授業での解説をふまえて読み返し、理解を深めてください。
	予習に要する学習時間：概ね　90 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね　90 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	筆記試験実施後、解説を行います。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（〇）する／（　）しない 成績評価の方法：　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	『書　　名』（著者名、出版社名）
参考文献	『書　　名』（著者名、出版社名）
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	及川道之（おいかわみちゆき）・相沢浩通（あいざわひろみち）
ナンバリングコード	0000000	授業形態	演習		

授業の内容	８世紀の初めに成立したと伝わる『古事記』の上巻を読む。『古事記』の上巻には世界の始まりの様子と神々の様々な姿が描かれており、日本の神話が伝えるメッセージを読み解き、古代の歴史や文化の実像について考察を深めていく。
到達目標	１．日本の神話について理解できる。 ２．日本文化の特性が理解できる。 ３．主要な神がみの特徴について理解できる。 ４． ５．

授業計画		
	第１回	授業の開始にあたって
	第２回	古事記が成立した時代
	第３回	古事記「序」を読む
	第４回	「天地初発の時」世界の始まり
	第５回	「大八島国の誕生」国土の生成
	第６回	「黄泉の国訪問」死とあの世の起源
	第７回	「三貴子の誕生」最高神天照大御神
	第８回	アマテラスとスサノヲ
	第９回	「八雲立つ出雲」八俣の大蛇
	第 10 回	「オホナムヂと因幡の素兎」
	第 11 回	「根の国訪問」と大国主の誕生
	第 12 回	「国譲り」と出雲大社
	第 13 回	「天孫降臨」山と海の神の娘たち
	第 14 回	山幸彦と海幸彦
	第 15 回	授業の終了にあたって

授業に対する予習・復習		
	予習：自らの疑問や質問事項を明確にしておく。	復習：授業時の書き込みやメモをノートにまとめておく。
	予習に要する学習時間：概ね１５分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね３０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	授業終了時に個別に説明する。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（８０％）、授業態度（２０％）
教科書	
参考文献	必要に応じて指示する
注意事項	日本の神話を本格的に読むのはほとんどの人にとって初めての経験になると思うので、他の人に伝えられる「神話通」になるくらいの意気込みで臨んで欲しい。

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(前もって配布)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：長編作品ですので、毎時、ストーリーの進行を確認しながら読み返して理解を深め、併せて新たな知識の整理に努めてください。
	予習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	筆記試験の実施後、解説を行います。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（〇）する／（　）しない 成績評価の方法：　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	『書　　名』(著者名、出版社名)
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	やない 柳井　まどか
ナンバリングコード	0000000	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』①：　明治末の時代状況と自然主義文学
	第４回	同上　②：　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』①：　幻想文学入門
	第９回	同上　②：　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。
	予習に要する学習時間：概ね 30 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね 60 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	授業内課題（語彙力プリント等）に関しては、授業で解説を行う。 期末レポートに関しては、事前に連絡の上で、担当教員に評価内容を確認することができる。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：レポート・課題（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する。
参考文献	必要に応じて、授業中に紹介する。
注意事項	語彙力向上のため、毎回プリント演習を行うが、間違えた箇所を必ず確認・復習すること。 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
ナンバリングコード	0000000	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文学における女性の表現
第４回	中古の女性文学②：　『枕草子』の表現と美意識
第５回	中古の女性文学③：　『竹取物語』の女性像
第６回	中古の女性文学④：　王朝文化と『源氏物語』
第７回	中世の女性文学：　『平家物語』の女性達
第８回	近世の女性文学①：　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９回	近世の女性文学②：　近世後期の読本
第 10 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 11 回	近代の女性文学②：　女性作家　樋口一葉の登場
第 12 回	近代の女性文学③：　樋口一葉『たけくらべ』
第 13 回	近代の女性文学④：　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⑤：　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や作品の内容を整理し、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。
	予習に要する学習時間：概ね 30 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね 60 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	授業内課題に関しては、授業で解説を行う。 期末レポートに関しては、事前に連絡の上で、担当教員に評価内容を確認することができる。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：レポート・課題（70%）、授業態度（30%）
教科書	なし。必要に応じてプリントを配布する。
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	やしろ　かずのり 矢代　寿寛
ナンバリングコード	0000000	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学びます。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学びます。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	・図書館に対するステレオタイプなイメージが改まる ・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 ・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： 図書館の日常的な利用 『カレントアウェアネス・ポータル』の閲覧	復習：
	予習に要する学習時間：概ね 180 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね　　分を目安とする。**

課題へのフィードバック	レポートのルーブリックに記入
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：レポート・課題（１００％）
教科書	無し
参考文献	『図書館概論』（高山ほか編著、樹村房、2017 年）
注意事項	図書館そのものが一番の教材ですので、受講をきっかけに通うようにしてください。加えて、世界の動向を知るために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。

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）
ナンバリングコード	0000000	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学びます。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	・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 ・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 ・生涯にわたって、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：	復習：
	図書館の日常的な利用 『カレントアウェアネス・ポータル』の閲覧 サービス従事者の観察	
	予習に要する学習時間：概ね１８０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね　　分を目安とする。**

課題へのフィードバック	レポートのルーブリックに記入
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：レポート・課題（１００％）
教科書	無し
参考文献	『図書館サービス概論』（金沢みどり編、学文社、2016 年）
注意事項	図書館とそれ以外の公共施設、商業施設が提供している各サービスを多様な視点で意識することが望ましいです。

科目名	社会人基礎講座	単位数	2	担当教員	松尾（まつお）　信子（のぶこ）
ナンバリングコード	0000000	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の講和、学内プレ・インターンシップ、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。インターンシップを希望する学生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	１．学生は社会人に必要なマナーやスキルを修得できる。 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ることができる。 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・心構え、レジュメの発信、レポートの提出方法、評価方法などの説明） 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	学内プレ・インターンシップの総括とマナーの実践トレーニング 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、必ず事前に印刷して目を通し、問題意識をもって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。
	予習に要する学習時間：概ね６０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね１２０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	レポートや課題に対する提出物に関しては、その都度、ランク付けとコメントを添付して返却します。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（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。レジュメや課題は毎回インターネットで配信します。 ２．授業は毎回、演習やグループワークを取り入れ、実践を通して意識やマナーを身につけます。 ３．学内プレ・インターンシップを通して、積極的な職場体験を期待します。

科目名	インターンシップ	単位数	2	担当教員	なかにし　きわ 中西　希和
ナンバリングコード	0000000	授業形態	実習		

授業の内容	インターンシップでは社会人としての基本的なマナーやコミュニケーション能力を身につけ、実習を通して職業理解をしていきます。実習は働くことの意味や責任を体感し、将来の職業選択に生かす良い機会になります。また、外部の人から初めて本格的な評価を受ける機会にもなるので、自分を改めて見つめなおすことができます。授業ではインターンシップ実習を有意義なものにするために事前準備を行っていきます。
到達目標	１．社会人として必要なマナー等を身につけ、周囲とコミュニケーションを取ることができる。 ２．働くことの厳しさや楽しさを学び、仕事に対する責任感を持つことができる ３．積極的に取り組み、就職活動の幅を広げることができる。

授業計画		
	第１回	オリエンテーション：インターンシップ実習の意義、概要とスケジュール
	第２回	体験から学ぶ（前回インターンシップ実習生による報告会）
	第３回	インターンシップ実習受入企業・団体の業種や職種の調査
	第４回	書類の書き方、面接の受け方
	第５回	インターンシップ実習申し込み、実習先の決定
	第６回	仕事の基本的知識とマナー①（心構え、挨拶、言葉遣い、身だしなみ）
	第７回	仕事の基本的知識とマナー②（電話の受け方、かけ方、メモの取り方）
	第８回	インターンシップ実習
	第９回	インターンシップ実習
	第 10 回	インターンシップ実習
	第 11 回	インターンシップ実習
	第 12 回	インターンシップ実習
	第 13 回	インターンシップ実習
	第 14 回	インターンシップ実習報告会の準備
	第 15 回	インターンシップ実習報告会

授業に対する予習・復習		
	予習：事前に実習先の情報を収集してください。	復習：実習中はその日の実習を振り返り、翌日の実習での対応を考えるようにしてください。
	予習に要する学習時間：概ね 20 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね 25 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	インターンシップ実習の講評を行います。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：　課題（10%）、発表（20%）、実習（60%）、授業態度（10%）
教科書	授業内で説明します。
参考文献	授業の中で随時、紹介します。
注意事項	

科目名	キャリアデザイン	単位数	2	担当教員	松尾（まつお）　信子（のぶこ）
ナンバリングコード	0000000	授業形態	講義		

授業の内容	これから長い人生の中では、就職活動を含むさまざまな節目において、自分の岐路は自分で選択しなければなりません。その際に、自分がどんな生き方や働き方をしたいのかを考え、その実現のために職業選択や仕事に対する意識や能力の形成について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。経済的自立や精神的満足、職業や働き方、自己理解、人生設計等を通して、自己のキャリア形成をはかります。
到達目標	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することができる。

授業計画		
	第１回	オリエンテーション（授業の進め方、心構え、レジュメの発信、評価方法などの説明） 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、必ず事前に印刷して目を通し、問題意識をもって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。
	予習に要する学習時間：概ね６０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね１２０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	レポートや課題に対する提出物に関しては、その都度、ランク付けとコメントを添付して返却します。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（４０%）、作品・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．始業時間は厳守してください。 ２．レジュメや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。

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
ナンバリングコード	0000000	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．尊敬語を正しく使える ２．謙譲語を正しく使える ３．丁寧語を使ってもいい場合を理解できる ４．敬語以外の表現で敬意を表すことができる

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。	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。
	予習に要する学習時間：概ね 80 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね 100 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	期末試験の後に試験の解説を行う
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 成績評価の方法：　筆記試験（80　%）、レポート・課題（5%）、作品・発表（5%）、授業態度（10%）
教科書	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
ナンバリングコード	0000000	授業形態	講義		

授業の内容	今、社会や企業が求めているのはホスピタリティ・マインドのある人間です。AI や IOT の進化により、今後、多くの仕事がロボットに取って代わろうとしています。このような時代にこそ、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て行動できる、心の豊かさや思いやりの心を持った人材が必要とされるのです。ホスピタリティを理解し、その精神を反映した身だしなみ・基本動作についても学びます。
到達目標	１．学生はホスピタリティ・マインドとは何かを理解し、その精神を反映した立ち居振る舞いができる。 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、評価方法などの説明） 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 （一般的な飲食店や小売店を訪することによって、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ホテルや百貨店を訪問することによって、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、必ず事前に印刷して目を通し、問題意識をもって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。
	予習に要する学習時間：概ね６０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね１２０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	レポートや課題に対する提出物に関しては、その都度、ランク付けとコメントを添付して返却します。 筆記試験は試験後に解答を示し、解説を行います。実技の際にも評価ポイントを明示します。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　筆記試験（３０％）、レポート・課題（４０％）、実技（２０％）、授業態度（１０％）
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．始業時間は厳守してください。レジュメや課題は毎回インターネットで配信します。 ２．学外授業においてホテルや小売店を訪問し、ホスピタリティの大切さを体感していただきます。 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。

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
ナンバリングコード	0000000	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。授業で行う多くのゲームやロールプレーを通し自然と自分を理解し自分の魅力を引き出すことを楽しめる授業である。
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する。 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（宿題）
	第２回	プレゼンテーションの醍醐味と意味（何が魅力か）　①プレゼンテーションが世界を変える！プレゼン時代の到来 ②東京オリンピックプレゼン、ノーベル賞のプレゼンを見る
	第３回	プレゼンテーションの効果　（講義）①プレゼンの意味を考え、自己紹介を企画する ②演習　自己紹介（聞き手の立場、自己を深く理解してほしい）
	第４回	プレゼンテーションへの挑戦　インタビューゲーム「ＮＨＫのアナウンサー」他者から聴く力、質問する力
	第５回	プレゼンテーションのスタート（講義）インタビューに答える人、紹介する人に求められる能力、魅力的な紹介とは、
	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・効果（ビジュアル）・情報のまとめと計画の発表
	第７回	プレゼンテーションの魅力　（講義）ニュースから見える社会（演習）メディアゲーム　個人で記事を選択、発表の仕方を計画
	第８回	プレゼンテーションの魅力　①（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、歪曲等
	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（講義）　(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　②　ＰＣＤＡ　の法則を理解、声、姿勢、笑顔、話し方の実践練習、（ビブリオバトル等）
	第12回	プレゼンテーションの魅力　③　（演習）作成。PP、ホワイトボード、模造紙、ポスター、レジュメや資料を使用し 自己企画の作成（　伝えたいポイント、話題の構成、　視覚効果を使うプレゼンの準備
	第13回	プレゼンテーションの魅力　④　（演習）　クラス全体への個人発表と評価
	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：	復習：
	予習に要する学習時間：概ね　分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね　分を目安とする。**

課題へのフィードバック	課題・実技に対し、講評を行う。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　筆記試験（　%)、レポート・課題（　１０　%)、作品・発表（　２０　%)、実技（　４０%)、授業態度（　３０　%）
教科書	『書　名』(著者名、出版社名) その都度指示する
参考文献	『書　名』(著者名、出版社名) その都度指示する
注意事項	

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
ナンバリングコード	0000000	授業形態	演習		

授業の内容	毎時間、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、小筆を用いたはがきの書き方まで行います。
到達目標	１．「ひらかな」を中心に基本的な書写を理解している。 ２．葉書・封書・手紙の書き方について説明できる。 ３．日常生活の中に生かすことができるように身についている。

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	〃	②清書
第４回	「葉書を書く」	①練習
第５回	〃	②清書
第６回	「封書を書く」	①練習
第７回	〃	②清書
第８回	「手紙を書く」	①練習
第９回	〃	②清書
第 10 回	「手紙によく使われることば」	①練習
第 11 回	〃	②清書
第 12 回	「暑中見舞い」	①練習
第 13 回	〃	②清書
第 14 回	「年賀状」	①練習
第 15 回	〃	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。
	予習に要する学習時間：概ね　30 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね　30 分を目安とする。**
課題へのフィードバック	毎回、課題を添削いたします。	
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（５０％）、作品・発表（２５％）、授業態度（２５％）	
教科書	随時、参考文献を配布いたします。	
参考文献	随時、参考文献を配布いたします。	
注意事項	「書写」に関心を持って授業に臨むことを希望いたします。 用具・用材について：□鉛筆　□小筆　□硯　□墨　□下敷　□文鎮　□水滴　□古新聞紙　□半紙	

科目名	コミュニケーション論	単位数	2	担当教員	のなか　ひろふみ 野中　博史
		授業形態	講義		

授業の内容	受容した情報を適切に判断し、合理的な推論をしたうえで、自らの意見を発表できる力を育成することを目的とし、社会コミュニケーション機能としてのメディアの情報の特性を実際の記事に即して説明し、学生と意見を交換する。
到達目標	１．受容した情報の意味や意義を適切に推論する力をつけることができる。 ２．情報を発信したメディアの意図を適切に推論する力をつけることができる。 ３．受容した情報の真偽を適切に推論する力をつけることができる。

授業計画		
	第１回	ガイダンス。人間社会に情報としてのコミュニケーションの意味について説明する。
	第２回	自我の形成とコミュニケーション。人間の自我の形成について説明する。
	第３回	コミュニケーションの社会的意味。情報とコミュニケーションの関係を説明する
	第４回	メディアと社会。人間のさまざまな社会コミュニケーションについて説明する。
	第５回	メディアの手法。現在使われている様々なメディアの効果手法について説明する。
	第６回	メディアのメッセージ。メディアのメッセージとは何かについて説明する。
	第７回	振り返りと小テスト。②から⑥までの取りまとめと小テストの実施
	第８回	メディアのコミュニケーション機能。環境監視機能等の機能について説明する。
	第９回	メディアの効果論。強力効果論などメディアの効果論について説明する。
	第 10 回	沈黙のらせん理論。沈黙のらせん理論について説明する。
	第 11 回	噂のコミュニケーション。噂はどのように広がっていくかについて説明する。
	第 12 回	人間の情報受容性。人間は情報をどのように受け取るか。その特性について説明する。
	第 13 回	言葉とイメージ。言葉の持つイメージと、情報受容特性について説明する。
	第 14 回	内容分析。メディアのメッセージを分析する手法としての内容分析に付いて説明する。
	第 15 回	まとめ。情報の意味や意義を適切に推論する力をつけることができたかを確認する。

授業に対する予習・復習	予習:授業は毎回連続した内容となっているので前回の資料を読んでおくこと。	復習:ノートにとった要点を整理して覚えてください。
	予習に要する学習時間：概ね３０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね６０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	毎回の授業中に出した課題を添削し返却します。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：レポート・課題（９０％）、授業態度（１０％）
教科書	とくに指定しません。教員が作製した教材を配布します。
参考文献	「コミュニケーション入門」（有斐閣）
注意事項	授業中に学生一人ひとりに意見を聞きます。意見を必ず表明すること。それが評価点にもなります。また、ノートを適切にとっているか否も評価点とします。ノートに講義内容をうまくまとめることが大切です。

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）
ナンバリングコード	0000000	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	１．学生は世界の国々のさまざまな文化の違いを説明できる。 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・レジュメの発信・評価方法などの説明） さまざまな誤解やすれ違いの事例を通して、異文化に対して関心をもつ
	第２回	異文化コミュニケーションの基礎概念（文化およびコミュニケーションの定義と特性を理解し、異文化コミュニケーションが何を意味するのかを明らかにする）
	第３回	異文化コミュニケーションにおける重要キーワード（異文化コミュニケーションにおいては、場所や社会的状況、歴史などさまざまな要因が複合的に影響を与えていることを理解する）
	第４回	自己とアイデンティティ（コミュニケーションの基軸となる「自己」について考え、自己概念を中心にしながら、文化と自己の関連について理解を深める）
	第５回	社会・文化的アイデンティティ（アイデンティティが社会や文化の影響を強く受けていることを認識する）
	第６回	異文化コミュニケーションの障壁（「偏見」「差別」などの障壁の種類を理解し、その障壁を取り除く方法を考える） 日本国内で起きる摩擦の事例研究①＿日本在住の外国人が経験する戸惑いやすれ違いの原因究明と解決策を考える
	第７回	文化的価値の学習過程（文化的価値が多くの人に共有され、継承されるメカニズムについて、しつけやメディアの影響を理解する） 日本国内で起きる摩擦の事例研究②＿外国人を迎える日本人家族の戸惑いと怒りの原因を究明して解決策を考える
	第８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） 【グループワーク】世界の五大宗教について、１グループ１宗教の歴史、教え、教典の内容、習慣などについて調べる
	第９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） 【グループワーク】世界の五大宗教について各グループが調べた内容を発表し、比較研修する
	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	コミュニケーション・スタイルの多様性（個人差と文化差の両方の存在を認識する） 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、必ず事前に印刷して目を通し、問題意識をもって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。
	予習に要する学習時間：概ね６０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね１２０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	レポートや課題に対する提出物に関しては、その都度、ランク付けとコメントを添付して返却します。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（４０％）、作品・発表（４０％）、授業態度（２０％）
教科書	なし
参考文献	なし
注意事項	１．始業時間は厳守してください。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。 ２．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
ナンバリングコード	0000000	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く。 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せるようになる。 ３・何が言いたいか、明確な話の組み立て方ができる。 ４・好印象を与える自己紹介の方法ができるようになる。

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：毎回次の授業のテーマを説明するので、それに沿って話ができるように原稿をまとめてくる	復習：授業で発表した際に指摘されたことを読み返して原稿を整理する
	予習に要する学習時間：概ね　３０分を目安とす	**復習に要する学習時間:概ね　３０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	授業で発表のたびに、講評、問題点を指摘する
成績評価	試験期間における定期試験：　実施しない 成績評価の方法：レポート・課題・発表（　５０　%)、授業態度（　50　%）
教科書	その都度プリント配布
参考文献	その都度プリント配布
注意事項	毎日新聞に目を通す習慣を身に着ける 授業時間には声を出すので満腹にして授業に出席しない 私語は慎む 携帯の電源は切っておく

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
ナンバリングコード	0000000	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の状況に応じた果たすべき役割について実践を通して考えていきます。
到達目標	１．毎回、活動日誌を作成することができる。 ２．日々の活動を捉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	報告書の作成、実習日誌をまとめる
	第 15 回	実習日誌の提出

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きましょう。	復習：日誌で活動のチェックをしましょう。
	予習に要する学習時間：概ね　20 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね　25 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	活動の講評を行います。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　課題・レポート（20%）、実習（80%）
教科書	なし 必要に応じ、プリントを配布します。
参考文献	授業の中で随時、紹介します。
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）
ナンバリングコード	0000000	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なり、いろんなキャラを描ける。 ２．人物の全身は難しいですが、チビキャラで構造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できるようになる。	
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二回目。
	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：マンガ・イラスト関係は多くのマニュアル書も出ているので積極的に参考にして実践してみましょう。	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。
	予習に要する学習時間：概ね 15 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね 30 分を目安とする。**
課題へのフィードバック	課題作品にたいしてのアドバイスによる修正点、上達ポイントを指摘することでより向上を目指します。	
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（30%）、作品・発表（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　耕一郎（いいだ　こういちろう）
ナンバリングコード	0000000	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、理解力の幅を広げていく。 ２．人物はチビキャラから更に進めて５頭身～６頭身のサイズで描くことを学びます。 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、透視図法を理解出来るようになる。	
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きます。
	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びます。
	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びます。
	第６回	【五段階の影のつけ方】　陰影のつけ方を学びます。
	第７回	【友だちを描いてみよう】　実在の人物をキャラにしましょう。
	第８回	【花びら＆布の表現を学ぶ】　裏表の表現を理解しましょう。
	第９回	【シワの描き方】　皺の理解を学びましょう。
	第10回	【服の描き方】　いろんなコスチュームを描いてみましょう。
	第11回	【複数キャラを描こう】　脇役をうまく描いてみましょう。
	第12回	【文字から立体を理解する】　文字も絵にしてみましょう。
	第13回	【俯瞰とあおりと平行】　視点の理解を進めます。
	第14回	【カメラワークを学ぶ】　映像的理解を進めます。
	第15回	【色を塗ろう②】　オリジナルの絵に色を塗りましょう。
授業に対する予習・復習	予習：マンガ・イラスト関係は多くのマニュアル書も出ているので積極的に参考にして実践してみましょう。	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。
	予習に要する学習時間：概ね 15 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね 30 分を目安とする。**
課題へのフィードバック	課題作品にたいしてのアドバイスによる修正点、上達ポイントを指摘することでより向上を目指します。	
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（30%）、作品・発表（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	飯田（いいだ） 耕一郎（こういちろう）
ナンバリングコード	0000000	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こと。 ２．自由イラストを制作すること。 ３．生徒全員で同人誌を制作すること。

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

授業に対する予習・復習		
	予習：マンガ・イラスト関係は多くのマニュアル書も出ているので積極的に参考にして実践してみましょう。	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。
	予習に要する学習時間：概ね 15 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね 30 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	課題作品にたいしてのアドバイスによる修正点、上達ポイントを指摘することでより向上を目指します。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（30%）、作品・発表（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	飯田（いいだ）　耕一郎（こういちろう）
ナンバリングコード	0000000	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できる 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こと。 ３．アニメーションの表現方法の幅の広さを理解する。

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	アニメーションの歴史の流れを知る。
	第４回	動かしてみよう「ボールの跳ねる動き」。
	第５回	動かしてみよう「ボールの移動の動き」
	第６回	動かしてみよう「重力と慣性」
	第７回	動かしてみよう「ヨセとノコシ」
	第８回	動かしてみよう「手を振る」
	第９回	動かしてみよう「手を振る２」
	第 10 回	動かしてみよう「お辞儀」
	第 11 回	動かしてみよう「お辞儀２」
	第 12 回	動かしてみよう「立ち上がる」
	第 13 回	動かしてみよう「立ち上がる２」
	第 14 回	動かしてみよう「歩く」
	第 15 回	動かしてみよう「歩く２」

授業に対する予習・復習		
	予習：アニメーション関係は多くのマニュアル書も出ているので積極的に参考にして実践してみましょう。	復習：アニメーション課題は日頃の物の動きの観察眼でより理解も深まります。習ったことを頭に入れて観察する力を復讐で身につけましょう。
	予習に要する学習時間：概ね 15 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね 30 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	課題作品にたいしてのアドバイスによる修正点、上達ポイントを指摘することでより向上を目指します。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（30%）、作品・発表（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	飯田　耕一郎（いいだ　こういちろう）
ナンバリングコード	0000000	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。 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こと。 ３．水、炎などの動きを理解し、アニメーションさせるようになること。

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	アニメーションの歴史その２
	第３回	動かしてみよう「歩き横向き」
	第４回	動かしてみよう「歩き横向き２」
	第５回	動かしてみよう「鳥の羽ばたき」
	第６回	動かしてみよう「鳥の羽ばたき２」
	第７回	名作を観る　その１
	第８回	動かしてみよう「表情をつけよう」
	第９回	動かしてみよう「表情をつけよう２」
	第 10 回	動かしてみよう「カエルのジャンプ」
	第 11 回	動かしてみよう「カエルのジャンプ２」
	第 12 回	名作を観る　その２
	第 13 回	動かしてみよう「炎」
	第 14 回	動かしてみよう「水」
	第 15 回	生徒作品を観る

授業に対する予習・復習		
	予習：アニメーション関係は多くのマニュアル書も出ているので積極的に参考にして実践してみましょう。	復習：アニメーション課題は日頃の物の動きの観察眼でより理解も深まります。習ったことを頭に入れて観察する力を復讐で身につけましょう。
	予習に要する学習時間：概ね 15 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね 30 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	課題作品にたいしてのアドバイスによる修正点、上達ポイントを指摘することでより向上を目指します。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（30%）、作品・発表（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	飯田　耕一郎（いいだ　こういちろう）
ナンバリングコード	0000000	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ってみる。 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こと。 ３．いろんな方法でアニメーションが創れることを学ぶ。	
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	キャラを設定をしよう。
	第５回	絵コンテを切ろう。
	第６回	絵コンテを切ろう。
	第７回	原画を描こう。
	第８回	原画を描こう。
	第９回	背景を作画しよう。
	第 10 回	背景を作画しよう。
	第 11 回	人物を描こう。
	第 12 回	人物を描こう。
	第 13 回	人物を描こう。
	第 14 回	仕上げてみよう。
	第 15 回	生徒作品鑑賞。
授業に対する予習・復習	予習：アニメーション関係は多くのマニュアル書も出ているので積極的に参考にして実践してみましょう。	復習：アニメーション課題は日頃の物の動きの観察眼でより理解も深まります。習ったことを頭に入れて観察する力を復讐で身につけましょう。
	予習に要する学習時間：概ね 15 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね 30 分を目安とする。**
課題へのフィードバック	課題作品にたいしてのアドバイスによる修正点、上達ポイントを指摘することでより向上を目指します。	
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（30%）、作品・発表（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）
ナンバリングコード	0000000	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の習得することができる。 ２．写真撮影による自己表現の方法が身に付けられる。 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：撮影マナーと肖像権、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、カメラの電池を充電し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。早めにプリントしておけば慌てないですむのでなお良し。
	予習に要する学習時間：概ね１５分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね３０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	課題の作品を返却
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　課題・作品・発表（５０％）、実技（１５％）、授業態度（３５％）
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	のなか　ひろふみ 野中　博史
		授業形態	演習		

授業の内容	地域の取材を通じて地域の課題や問題点を掘り起し、思考力、判断力、表現力を向上させることを目的とする授業である。具体的には地域を取材して執筆し、執筆した作品を製本化（雑誌）するアクティブラーニングの授業でもある。なお、この授業は作品を通じ地域に貢献することも狙いとするものであり、学力の３要素を向上させることを目的とする高大接続教育の一環でもある。
到達目標	１．地域の社会問題など問題（課題）発見力を育むことができる。 ２．課題や問題に対する思考力を高め、課題解決力を育むことができる。 ３．執筆作業を通じて文章表現力を高めることができる。 ４．取材、編集作業を通じて判断力を向上させることができる。

授業計画		
	第１回	ガイダンス。実際のルポ作品を鑑賞しながらルポとは何かについて学習する。
	第２回	取材の前の注意。　取材の仕方やインタビューの仕方について学習する。
	第３回	取材１：地域に入ってインタビューなど地域の問題を取材する。（取材ノートを携帯）
	第４回	取材２：地域の問題点についてさらに詳しく取材する（取材ノートを携帯）
	第５回	取材３：地域の問題についてさらに多角的に取材する（取材ノートを携帯）
	第６回	取材４：地域の問題についてさらに多角的に取材する（取材ノートを携帯）
	第７回	取材のまとめの会議：取材内容をどのように本にするかを話し合う。
	第８回	ルポの書き方：取材ノートを基にどのように文章を構成し、どのように書いていくかを検討する。
	第９回	執筆：途中まで書いたものを基に文章を推敲していく。
	第 10 回	執筆：見直し：　執筆の過程で出てきた問題点について再度取材する必要があるか、調査する必要があるかを検討する。
	第 11 回	取材・調査：見直しの過程で出てきた問題について追加取材もしくは追加調査をする
	第 12 回	執筆：追加取材、追加調査に基づいて執筆する。
	第 13 回	編集：編集して作品として仕上げる。
	第 14 回	製本：作品を製本化する。
	第 15 回	発表・批評会　出来上がったルポ作品を発表する。

授業に対する予習・復習	予習：次回の授業の準備をする。	復習：授業中に達成できなかった場合、完成させる。
	予習に要する学習時間：概ね２０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね６０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	授業の目的（課題）を達成するまで指導します。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：実技（９０％）、授業態度（１０％）
教科書	とくになし
参考文献	『調べる技術、書く技術』（講談社現代新書）
注意事項	地域の企業や一般の人に取材しインタビューするため、正しい敬語、適切な身だしなみに気を付けてください。

科目名	編集と出版	単位数	2	担当教員	のなか　ひろふみ 野中　博史
		授業形態	講義		

授業の内容	パソコンを使って編集・組版をし、書籍や雑誌を制作することができるスキルを育むことを目標とし、編集のあり方、取材した素材のレイアウトの仕方などを講義したのち、実際に取材・執筆・編集・製本の作業を行って広報誌等を制作する。
到達目標	１．編集ソフト「インデザイン」を使って組版を作ることができるようになる。 ２．写真加工ソフト「フォトショップ」と使って多種多様な写真の加工ができるようになる。 ３．雑誌や社報を制作するための取材ができるようになる。

授業計画		
	第１回	ガイダンス DTP についての説明。インデザインの特徴について説明する。
	第２回	インデザインの使い方。インデザインの入力の仕方について実技指導する。
	第３回	フォトショップの使い方。フォトショップによる写真の加工に仕方について指導する。
	第４回	インデザインとフォトショップを使った作品の制作。
	第５回	編集会議。雑誌のコンセプトや内容を決め、取材先、取材する人を決める。
	第６回	取材。学科の広報誌の取材・インタビューの実施。
	第７回	取材。学科の広報誌の取材・インタビューの実施。
	第８回	編集会議。取材に基づく雑誌（書籍）の企画編集会議。
	第９回	補足取材。編集会議に基づいて、編集方針に沿った基づいた補足取材。
	第 10 回	補足取材。編集会議に基づいて、編集方針に沿った基づいた補足取材。
	第 11 回	編集作業。記事の執筆、誌面のレイアウト作業。
	第 12 回	編集作業。記事の執筆、誌面のレイアウト作業。
	第 13 回	編集作業。記事の執筆、誌面のレイアウト作業（終了）。
	第 14 回	製本作業。
	第 15 回	講評。制作した本の講評。

授業に対する予習・復習		
	予習:課題の進行状況によっては仕上がりの時間を判断して予習が必要になります。 .	復習：題の進行状況によっては仕上がりの時間を判断して予習が必要になります。
	予習に要する学習時間：概ね６０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね６０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	課題を完成させるまで指導します。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（　）しない 成績評価の方法：　筆記試験（　　%）、レポート・課題（　　%）、作品・発表（　　%）、実技（　　%）、授業態度（　　%）
教科書	とくになし。
参考文献	『編集者になるための練習問題』（雷鳥社）
注意事項	学内で関係者に取材し、インタビューするため、正しい敬語、適切な身だしなみに気を付けてください。

科目名	校正・校閲演習Ⅰ	単位数	2	担当教員	のなか ひろふみ 野中 博史
		授業形態	演習		

授業の内容	編集作業で不可欠の校閲ができるようになることを目的として、各種の校閲の取り決め記号について修得し、実際の記事や小説等を使って校閲作業を行う授業とする。
到達目標	１．校閲記号やマークを覚え、使用することができる。 ２．実際の記事や小説の校閲ができる。 ３．漢字検定準２級程度の漢字や常識的なことわざ等を修得できる。

授業計画		
	第１回	校閲とは何かについて説明する。
	第２回	難解漢字や漢字検定準２級程度の漢字の練習及び校閲記号の説明と校閲作業の実践。
	第３回	難解漢字や漢字検定準２級程度の漢字の練習及び校閲記号の説明と校閲作業の実践。
	第４回	難解漢字や漢字検定準２級程度の漢字の練習及び校閲記号の説明と校閲作業の実践。
	第５回	難解漢字や漢字検定準２級程度の漢字の練習及び校閲記号の説明と校閲作業の実践。
	第６回	難解漢字や漢字検定準２級程度の漢字の練習及び校閲記号の説明と校閲作業の実践。
	第７回	難解漢字や漢字検定準２級程度の漢字の練習及び校閲記号の説明と校閲作業の実践。
	第８回	１回目から７回までのまとめと中間テストの実施
	第９回	難解漢字や漢字検定準２級程度の漢字の練習及びことわざ・故事の練習と校閲記号の説明と校閲作業の実践。
	第 10 回	難解漢字や漢字検定準２級程度の漢字の練習及びことわざ・故事の練習と校閲記号の説明と校閲作業の実践
	第 11 回	難解漢字や漢字検定準２級程度の漢字の練習及びことわざ・故事の練習と校閲記号の説明と校閲作業の実践
	第 12 回	難解漢字や漢字検定準２級程度の漢字の練習及びことわざ・故事の練習と校閲記号の説明と校閲作業の実践
	第 13 回	難解漢字や漢字検定準２級程度の漢字の練習及びことわざ・故事の練習と校閲記号の説明と校閲作業の実践
	第 14 回	難解漢字や漢字検定準２級程度の漢字の練習及びことわざ・故事の練習と校閲記号の説明と校閲作業の実践
	第 15 回	難解漢字や漢字検定準２級程度の漢字の練習及びことわざ・故事の練習と校閲記号の説明と校閲作業の実践

授業に対する予習・復習		
	予習:漢字検定の教材などを使って漢字を学習しておくこと。	復習：毎回授業で実施した漢字等を覚えるまで学習しておくこと。
	予習に要する学習時間：概ね 60 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね 20 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	学習目標を達成できない場合は補講をします。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（〇）する／（　）しない 成績評価の方法：実技（９０%）、授業態度（１０%）
教科書	とくになし。教員が校閲の教材を提供する。
参考文献	漢字検定準２級以上の市販の教材、「校正記号の使い方」（日本エディタースクール）
注意事項	全員が漢字検定準２級程度以上の検定試験に合格することを目指しますので漢字や常識的なことわざ等を自習することが大切です。

科目名	校正・校閲演習Ⅱ	単位数	2	担当教員	のなか ひろふみ 野中 博史
		授業形態	演習		

授業の内容	編集作業で不可欠の校閲ができるようになることを目的として、各種の校閲の取り決め記号について修得し、実際の記事や小説等を使って校閲作業を行うとともに、校閲作業の基盤となる漢字や故事・ことわざについて学習する授業とする。
到達目標	１．校閲記号やマークを覚え、使用することができる。 ２．実際の記事や長文小説等の校閲ができる。 ３．漢字検定２級程度以上の漢字や、就職試験などで出題される難解な故事・ことわざ等を修得できる。

授業計画		
	第１回	難解漢字や漢字検定２級程度の漢字の練習及び校閲記号の説明と校閲作業の実践。
	第２回	難解漢字や漢字検定２級程度の漢字の練習及び校閲記号の説明と校閲作業の実践。
	第３回	難解漢字や漢字検定２級程度の漢字の練習及び校閲記号の説明と校閲作業の実践。
	第４回	難解漢字や漢字検定２級程度の漢字の練習及び校閲記号の説明と校閲作業の実践。
	第５回	難解漢字や漢字検定２級程度の漢字の練習及び校閲記号の説明と校閲作業の実践。
	第６回	難解漢字や漢字検定２級程度の漢字の練習及び校閲記号の説明と校閲作業の実践。
	第７回	難解漢字や漢字検定２級程度の漢字の練習及び校閲記号の説明と校閲作業の実践。
	第８回	１回目から７回までのまとめと中間テストの実施
	第９回	難解漢字や漢字検定２級程度の漢字の練習及び校閲記号の説明と校閲作業の実践。
	第10回	難解漢字や漢字検定２級程度の漢字の練習及び校閲記号の説明と校閲作業の実践。
	第11回	難解漢字や漢字検定２級程度の漢字の練習及び校閲記号の説明と校閲作業の実践。
	第12回	難解漢字や漢字検定２級程度の漢字の練習及び校閲記号の説明と校閲作業の実践。
	第13回	難解漢字や漢字検定２級程度の漢字の練習及び校閲記号の説明と校閲作業の実践。
	第14回	難解漢字や漢字検定２級程度の漢字の練習及び校閲記号の説明と校閲作業の実践。
	第15回	難解漢字や漢字検定２級程度の漢字の練習及び校閲記号の説明と校閲作業の実践。

授業に対する予習・復習		
	予習:漢字検定の教材などを使って漢字を学習しておくこと。	復習：毎回授業で実施した漢字等を覚えるまで学習しておくこと。
	予習に要する学習時間：概ね 60 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね 20 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	学習目標を達成できない場合は補講をします。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（〇）する／（　）しない 成績評価の方法：筆記試験（９０％）、授業態度（１０％）
教科書	とくになし。教員が校閲の教材を提供する。
参考文献	漢字検定２級以上の市販の教材、「校正記号の使い方」（日本エディタースクール）
注意事項	全員が漢字検定試験２級程度以上の検定試験に合格することを目指しますので漢字や常識的なことわざ等を自習することが大切です。

科目名	情報処理概論	単位数	2	担当教員	江本 全志（えもと まさし）
ナンバリングコード	0000000	授業形態	講義		

授業の内容	コンピュータや情報処理に関わる事柄を広く学びます。コンピュータ自体の事柄だけでなく、ネットワーク、データベース、マルチメディア、これからの技術である人工知能、IoT などについても学びます。また、情報検索やファイルの管理の仕方、コンピュータやインターネットなどを使用する上での注意点などにも触れます。大学生活や今後の社会生活において困らないための知識や技能を身に付けることを目指します。
到達目標	１．基本的なコンピュータ用語や情報処理技術について説明できる。 ２．ファイル管理の方法を身につけている。 ３．コンピュータやインターネットなどを使用する上での注意点を理解している。

授業計画

第１回	ガイダンス
第２回	コンピュータの構成要素と歴史
第３回	情報の表現　２進数、情報量の計算など
第４回	情報検索
第５回	ファイルの管理
第６回	ネットワーク、電子メールやソーシャルメディアを使用する上での注意
第７回	セキュリティ、ネットワークに関わる法律
第８回	Web 技術、クラウドサービス
第９回	プログラミング
第 10 回	データベース
第 11 回	マルチメディア
第 12 回	ユニバーサルデザイン
第 13 回	人工知能、IoT、ロボット
第 14 回	次世代技術
第 15 回	まとめ

授業に対する予習・復習		
	予習：　事前問題で出題する用語について調べましょう。	復習：　授業で行なった知識を確認し、課題演習をやり直してみましょう。
	予習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	授業期間中に数回、これまでの出欠状況と課題の提出状況などをお知らせします。 また、不定期に課題をチェックし問題がある場合は、その旨をお知らせします。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（５０%）、授業態度（５０%）
教科書	プリントまたは PDF 形式のファイルを配布します。
参考文献	なし
注意事項	

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
ナンバリングコード	0000000	授業形態	演習		

授業の内容	最近は、ビジネスのみならず個人においても、プロモーションやマーケティングなど、Web を活用した情報発信が増えている。この講義では、Web ページを制作するための基礎である HTML（ページ構造）と CSS（スタイルデザインの定義）を学習する。サイトの構成や構造を理解して、Web デザインに関する基礎知識と技術を身につける。
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、Dreamweaver 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： テキストを事前に読み、授業内容を把握しておく。	復習： ステップごとの演習問題を完成させ、確認する。
	予習に要する学習時間：概ね１０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね４０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	課題の到達基準については、授業の中で具体的に内容を示す。 実技試験は、実施後、模範解答を配布する。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 成績評価の方法：　課題（２０％）、実技試験（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」を取得予定者は、必ず履修すること。

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
ナンバリングコード	0000000	授業形態	演習		

授業の内容	Webデザイン I で学んだ HTML・CSS の知識をもとに、Web 制作ソフト Dreamweaver を使って、実務レベルで活用できる Web デザインを身につける。 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ていく。さらに、保管・リニューアル（更新や修正）についても、理解を深めていく。
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．サイト構成を理解している。

授業計画		
	第１回	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	ボックスを使ったレイアウト
	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： 科目「Web デザイン I 」で学習した HTML・CSS の復習	復習： 各回の課題の完成と確認
	予習に要する学習時間：概ね１５分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね３０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	課題の到達基準については、授業の中で具体的に内容を示す。 実技試験は、実施後、模範解答を配布する。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 成績評価の方法：　課題（４０％）、実技試験（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。 ２．演習科目であるため、出席及び課題の提出を重視する。 ３．「ウェブデザイン実務士」を取得予定者は、必ず履修すること。

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
ナンバリングコード	0000000	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、サイト制作を行う。 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 サイトを完成させる。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く。
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： 作品制作のための下調べ、情報収集	復習： 作品制作
	予習に要する学習時間：概ね２０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね４０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	作品制作についてのコメント、アドバイス、評価は、個別対応する。 インターネット上で、既履修者及び履修者全員の作品公開を行う。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　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。 ２．「ウェブデザイン実務士」を取得予定学生は、必ず履修すること。 ３．作品制作には、授業時間外にも積極的に取組んでほしい。

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
ナンバリングコード	0000000	授業形態	演習		

授業の内容	Webサイトの管理や運営について、理解を深める。 Webサイトの使い勝手のよさをWebユーザビリティという。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学ぶ。
到達目標	１．Webサイトの運営や管理の知識を身につける。 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： 課題・作品制作のための下調べ、情報収集	復習： 課題の完成、作品制作
	予習に要する学習時間：概ね２０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね３０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	課題、作品制作について、コメント、アドバイスを個別対応する。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　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。 ２．課題、作品制作には、授業時間外にも積極的に取り組んでほしい。

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
ナンバリングコード	0000000	授業形態	講義		

授業の内容	本講義ではWebプログラミングの基礎として「JavaScript」を学ぶ。 「JavaScript」は、計算は勿論、Webページのコンテンツやスタイルをコントロールし、様々なWebアプリケーションを制作することが可能である。それらの概要や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る。
到達目標	１.「Webプログラミング」の概要について理解し、説明することができる。 ２.「JavaScript」の概要を理解し、使用することができる。 ３．動的なWebページの概要を理解し、自ら「Webアプリケーション」を制作することができる。

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	CSSSスタイリング
	第４回	JavaScriptに触れる
	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の制作
	第８回	時計アプリケーションの制作
	第９回	占いアプリケーションの制作
	第10回	じゃんけんアプリケーションの制作
	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、タッチのイベント処理
	第14回	Canvas APIによる描画
	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：事前に配布されるテキストに予め目を通し、不明点があれば洗い出しておくこと。	復習：積み上げ式の授業なので、各回の終了毎に授業内容の理解を定着させ、次回に繋がるようにしておくこと。
	予習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	定期試験終了時に正答を示し、解説を行う。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（◯）する／（　）しない 成績評価の方法：　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	・PCのキーボードの英字、数字等の入力に支障がないことを前提とする。 ・「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むこと。 ・引き続き後期「Webアニメーション演習」履修することを希望する。

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
ナンバリングコード	0000000	授業形態	演習		

授業の内容	本講義ではWebアニメーションの演習として「HTML5」を学ぶ。 「HTML5」には、アニメーションのための技術が数多く備わっている。 その中から「Canvas API」と「CSS3アニメーション」を取り上げ、概要、動作原理の理解と、実際に作品を制作することで、Webアニメーションの表現方法を探求する。
到達目標	１．「Web アニメーション」の概要について理解し、説明することができ、さらに自ら「Web アニメーション」を制作することができる。 ２．「Canvas API」による、JavaScript を用いた描画方法の概要を理解することができる。 ３．「CSS3 アニメーション」の概要を理解することができる。

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	CSS3について
	第９回	CSS3アニメーションの基礎
	第10回	トランジション プロパティ
	第11回	アニメーション プロパティ
	第12回	CSS3アニメーション(制作演習)
	第13回	CSS3による３次元アニメーション
	第14回	3次元アニメーション(制作演習)
	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：事前に配布されるテキストに予め目を通し、不明点があれば洗い出しておくこと。	復習：積み上げ式の授業なので、各回の終了毎に授業内容の理解を定着させ、次回に繋がるようにしておくこと。
	予習に要する学習時間：概ね２０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね２５分を目安とする。**

課題へのフィードバック	定期試験終了時に正答を示し、解説を行う。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（〇）する／（　）しない 成績評価の方法：　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	・PCのキーボードの英字、数字等の入力に支障がないことを前提とする。 ・「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むこと。 ・前期「Webプログラミング」履修済みが望ましい。

科目名	画像処理演習Ⅰ	単位数	2	担当教員	よしい　としまさ 吉井　利眞
ナンバリングコード	0000000	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が理解できる。 ２．自己表現力をデジタル画像を使って高めることができる。 ３．作品や課題に対する自己評価ができる。

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ａ　補正
	第 10 回	アプリケーション操作⑧　フィルタ処理ｂ　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

授業に対する予習・復習	予習： アプリケーションの操作練習とツールの内容について確認しましょう。	復習： 毎回の課題を再度独力で練習しておきましょう。
	予習に要する学習時間：概ね１５分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね３０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	課題ごとに講評をおこなう。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（５０％）、作品・発表（５０％）
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
ナンバリングコード	0000000	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、作成・操作できる。 ２．描画の正確さやデジタル表現の多様性が理解でき、これを実践できる。 ３．ベクター画像による自己表現ができる。 ４．自己評価と反省、修正ができる。

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基本操作をあらかじめ練習しておきましょう。	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。
	予習に要する学習時間：概ね１５分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね３０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	課題ごとに各自の成果について講評をおこなう。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（５０％）、作品・発表（５０％）
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	よしい　としまさ 吉井　利眞
ナンバリングコード	0000000	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ができ、自由にそれらを表現力できる。 ２．CG 制作にかかわる基本ツールや表現手法を利用できる。 ３．CG 制作演習を通して、現実の製作物の構造が想像できる。 ４．自己表現と、反省・修正ができる。

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。
	予習に要する学習時間：概ね１５分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね３０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	課題ごとに講評をおこなう。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　筆記試験（　　%）、レポート・課題（５０%）、作品・発表（５０%）、実技（　　%）、授業態度（　　%）
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	よしい　としまさ 吉井　利眞
ナンバリングコード	0000000	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。 また簡単な CG アニメーションの作成を行います。
到達目標	１．３DCG を用いて、多様な表現ができる。 ２．簡単な工業製品の３D 設計ができる。 ３．作品をアニメーションムービーとして描き出すことができる。 ４．自己評価と反省・修正ができる。

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　家具調度品の作成①
	第５回	作品作り　家具調度品の作成②
	第６回	作品作り　家電製品の作成①
	第７回	作品作り　家電製品の作成②
	第８回	中間課題　リビングルームの作成
	第９回	作品作り　アニメーション　直線移動
	第 10 回	作品作り　アニメーション　回転
	第 11 回	作品作り　生物の作成①
	第 12 回	作品作り　生物の作成②
	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、相互評価

授業に対する予習・復習	予習： アプリケーション操作の予備練習。	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。
	予習に要する学習時間：概ね１５分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね３０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	課題ごとに講評おこなう。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（５０%）、作品・発表（５０%）
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
ナンバリングコード	0000000	授業形態	演習		

授業の内容	画像や動画を使いこなす自己表現力と発信力は社会的常識となり、スマホカメラ、YouTube、加工アプリの普及など映像環境は日々めまぐるしく進化している。当講座では、お気に入りの写真や動画、音楽を組み合わせて遊ぶ事から始めて、人に伝わ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。
	予習に要する学習時間：概ね　90 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね　90 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	作品に対し、講評を行う。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 成績評価の方法：　筆記試験（１０％）、レポート・課題（３０％）、作品・発表（３０％）、授業態度（３０％）
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	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
ナンバリングコード	0000000	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」受講者が対象だが、それ以外の学生も受講可。 前期で学んだ技術を発展させ、より高度な映像表現を学ぶ。 ビデオ、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」映像作りを学ぶ。
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。
	予習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	作品に対し、講評を行う。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 成績評価の方法：　筆記試験（１０％）、レポート・課題（３０％）、作品・発表（３０％）、授業態度（３０％）
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
ナンバリングコード	0000000	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．映像と音をコミュニケーションツールとして使うことができる 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
	予習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。	復習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。

課題へのフィードバック	作品に対し、講評を行う。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 成績評価の方法：　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
ナンバリングコード	0000000	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点課題の作成および提出をしている。

授 業 計 画		
	第１回	講習内容のオリエンテーション／講義（DTP の基礎知識）
	第２回	コンピュータ実習１/ A 課題制作１・旅行会社が企画す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　・飲食店の開店告知リーフレットとサービスチケットの作成
	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
	予習に要する学習時間：概ね３０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね３０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	提出課題時、データと共に提したプリントに、評価を記して返還する。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（６０％）、作品・発表（２５％）、授業態度（１５％）
教　科　書	初回講習時に配布する資料を参考書とする
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
ナンバリングコード	0000000	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点課題の作成および提出している。	
授 業 計 画	第１回	講習内容のオリエンテーション／講義（DTP の基礎知識）
	第２回	コンピュータ実習１/ A 課題制作１・２０１９年のオリジナルカレンダーの制作
	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・飲食店系のメニューの作成
	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
	予習に要する学習時間：概ね３０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね３０分を目安とする。**
課題へのフィードバック	提出課題時、データと共に提したプリントに、評価を記して返還する。	
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（　）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（６０％）、作品・発表（２５％）、授業態度（１５％）	
教　科　書	初回講習時に配布する資料を参考書とする	
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
ナンバリングコード	0000000	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」の全体像を理解している。 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	授業の振り返りとまとめ

授業に対する予習・復習	予習：授業内で説明します。	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。
	予習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね90分を目安とする。**

課題へのフィードバック	授業内に小テストを実施し、解説と授業の振り返りを行います。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　筆記試験（30%）、レポート・課題（20%）、発表（30%）、授業態度（20%）
教科書	なし 必要に応じ、プリントを配布します。
参考文献	授業の中で随時、紹介します。
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
ナンバリングコード	0000000	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	授業の振り返りとまとめ

授業に対する予習・復習	予習：授業内で説明します。	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。
	予習に要する学習時間：概ね 90 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね 90 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	授業内に小テストを実施し、解説と授業の振り返りを行います。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：　筆記試験（30%）、課題（20%）、作品（30%）、授業態度（20%）
教科書	なし 必要に応じ、プリントを配布します。
参考文献	授業の中で随時、紹介します。
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
ナンバリングコード	0000000	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している。 ３．ファッション情報を客観的に捉える力を身につけている。

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	授業の振り返りとまとめ

授業に対する予習・復習	予習：授業内で説明します。	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。
	予習に要する学習時間：概ね 90 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね 90 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	授業内に小テストを実施し、解説と授業の振り返りを行います。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　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、プリントを配布します。
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	・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。 ・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
ナンバリングコード	0000000	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	授業の振り返りとまとめ

授業に対する予習・復習	予習：授業内で説明します。	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。
	予習に要する学習時間：概ね 90 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね 90 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	授業内に小テストを実施し、解説と授業の振り返りを行います。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　筆記試験（30%）、作品（40%）、授業態度（30%）
教科書	なし 必要に応じ、プリントを配布します。
参考文献	授業の中で随時、紹介します。
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。 ・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
ナンバリングコード	0000000	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	授業の振り返りとまとめ

授業に対する予習・復習		
	予習：授業内で説明します	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。
	予習に要する学習時間：概ね 20 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね 25 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	授業内に小テストを実施し、解説と授業の振り返りを行います。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　筆記試験（30%）、レポート・課題（30%）、発表（10%）、授業態度（30%）
教科書	なし 必要に応じ、プリントを配布します。
参考文献	授業の中で随時、紹介します。
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。 ・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
ナンバリングコード	0000000	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がついている。 2. 文部科学省認定の色彩検定２級の知識の習得の能力がついている。 3. 実習課題の制作提出がされている。

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Ⅰ
	第 14 回	色彩検定対策講習Ⅱ
	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
	予習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。	復習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。

課題へのフィードバック	筆記試験については、答案用紙に採点後、添削コメントを記して、模範解答と共に返却する 授業中作成する課題については、個別にチェックし直接完成度を伝える
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 成績評価の方法：　筆記試験（７０％）、レポート・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
ナンバリングコード	0000000	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技術が身につている。 2. オリジナルのデザイン制作ができる、創造力やセンスが身についている。 3. 学期中に３点課題の作成および提出ができる。

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）・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）・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）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 11（C 課題作成）
	第 15 回	コンピュータ実習 12（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
	予習に要する学習時間：概ね３０分を目安とする。	復習に要する学習時間：概ね３０分を目安とする。

課題へのフィードバック	提出課題時、データと共に提した作品物に、評価を記して返還する。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（o）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（６０％）、作品・発表（２５％）、授業態度（１５％）
教科書	初回講習時に配布する資料を参考書とする
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
ナンバリングコード	0000000	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. グラフィックアプリメーションの操作の習得している。 2. 学期中に２点課題を作成し、提出している。 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）・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）・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
	予習に要する学習時間：概ね　20 分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね　25 分を目安とする。**

課題へのフィードバック	提出課題時、データと共に提した作品物に、評価を記して返還する。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（〇）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（６０％）、作品・発表（２５％）、授業態度（１５％）
教科書	『書　　名』（著者名、出版社名）
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
ナンバリングコード	0000000	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。
到達目標	１．秘書業務を理解し知識を身につけ、「秘書検定３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する。 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る。

授業計画		
	第１回	オリエンテーション　この講座の目的（基礎編３級合格）と受講の心構え(マナー重視)　検定試験の概要と学習の方法
	第２回	秘書の歴史と概念の変化　秘書と急変する社会・企業環境をどうとらえるか。
	第３回	秘書と会社組織（管理組織と経営方法）各課の仕事の内容
	第４回	秘書の求められる資質と能力　秘書と上司の関係　ポイント４つ
	第５回	秘書業務（１）職務知識　挨拶、言葉づかいと姿勢、心構え
	第６回	秘書業務（２）職務知識　受付と来客対応、敬語とマナー
	第７回	秘書業務（３）職務知識　敬語のテスト・ビジネス用語テスト
	第８回	秘書業務（４）職務知識　上司のスケジュール管理、出張、連絡の仕方
	第９回	秘書業務（５）電話のマナー、メモの書き方、取次、確認の仕方
	第10回	秘書業務（６）社交文書と社内文書　形式、ルールと書き方を練習　時候の挨拶
	第11回	秘書業務（７）来客対応と名刺管理　上司の補佐、会議、資料の作成と管理
	第12回	秘書実技（１）郵便の知識　各種郵便の取り扱い方、 慶長のマナー、(祝儀、不祝儀袋の上書きと取扱い)
	第13回	秘書実技（２）慶長のマナー　，宗派による参列の知識とマナー、慶事のパーティーのマナー、電報の文面
	第14回	秘書実技（３）会社組織用語　経営用語（総会、(株）定款、上場企業等）
	第15回	秘書実務（４）カタカナ用語、ＩＴ関連用語、インターネットの情報の取り方と注意

授業に対する予習・復習		
	予習：テキストを読んでくる。前回の関連の問題を練習しておく。	復習：その日に講義した内容をノートにまとめる。指定された問題(検定問題)は解いて、その理由を書いてくる。
	予習に要する学習時間：概ね　９０　分を目安とす	**復習に要する学習時間:概ね　９０　分を目安とする。**

課題へのフィードバック	試験終了後解答、解説する。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（○）する／（　）しない 成績評価の方法：　筆記試験（６０%)、レポート・課題（１０　%)、実技（２０　%)、授業態度（　１０　%）
教科書	秘書検定３級講義　早稲田出版
参考文献	秘書検定３級　実問題集　早稲田出版
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
ナンバリングコード	0000000	授業形態	演習		

	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。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．就職活動にも効果的であり、社会人としての基礎を身に着ける。 ２．秘書検定２級を目指し、合格する。 ３．学んだことをビジネスの場だけではなく、あらゆる場で秘書としての人間性、社会性を表現できる。

授業計画		
	第１回	講義のオリエンテーション、講義の心構えと目標、検定日程について
	第２回	秘書業務の基礎知識　秘書に求められる資質と素養、人間関係力とは・・検定問題２級と３級の差について
	第３回	秘書と会社組織との関係、一般ビジネス知識（３級過去問題のテストと解説）
	第４回	秘書の役割と機能 （２級と３級の難易度） 秘書の立場と上司とのかかわり方（３級過去問と２級過去問）
	第５回	一般知識、職務知識、２級過去問題解説
	第６回	マナー、接遇　２級過去問題解説
	第７回	来客対応、接待、取次　２級過去問解説
	第８回	対応の仕方　上司への報告、連絡、相談　　２級過去問題解説
	第９回	敬語、ビジネス用語テスト、席次のルール　２級過去問題
	第 10 回	冠婚葬祭のマナー（宗派、服装、挨拶）、祝儀袋の上書き、贈答のマナー　２級過去問題
	第 11 回	ビジネス文書、社内文書、社外文書、社交文書　、手紙の形式　頭語と時候の挨拶
	第 12 回	電話とメモ、名刺取扱いと管理
	第 13 回	郵便取扱知識と電報、返信
	第 14 回	会社経営の用語（社是、定款、年度決算、人事考課等）カタカナ用語
	第 15 回	検定予想問題実施　解答と解説

授業に対する予習・復習		
	予習：テキストを読み問題を解いてくる。	復習：授業内容をノートに整理し、宿題の問題を解答５０する。理由を考えてノートに書く。
	予習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	試験後、解答し解説する
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（〇）する／（　）しない 成績評価の方法：筆記試験（６０%）、レポート・課題（２０%）、作品・発表（　　%）、実技（　%）、授業態度（２０%）
教科書	秘書検定２級　実問題集　早稲田出版
参考文献	秘書検定２級　講義　　早稲田出版
注意事項	たくさんのプリントや資料が配布されます。欠席や遅刻の無いように時間厳守で出席して下さい。

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）
ナンバリングコード	0000000	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できる。 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」合格レベルの実力が養成できる。

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。
	予習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	期末課題レポートの選択テーマと要点について解説する。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（○）しない 成績評価の方法：　レポート・課題（９０％）、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』（日本経済新聞社）
注意事項	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）
ナンバリングコード	0000000	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できる。 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できる。 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養成することができる。

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。
	予習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね９０分を目安とする。**

課題へのフィードバック	定期試験後に解答を示し、解説を行う。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（○）する 成績評価の方法：　筆記試験（５０%）、レポート・課題（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
ナンバリングコード	0000000	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する。 2: 会計情報である財務諸表の意義と役割を理解する。 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ようになる。

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）
	第４回	会計と会計学（２）
	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）
	第 14 回	会計情報と財務分析（２）
	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。
	予習に要する学習時間：概ね　90 分を目安とする	**復習に要する学習時間：概ね　90 分を目安とする**

課題へのフィードバック	**第 15 回に評価を行う。**
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 成績評価の方法：レポート（60%）、課題（20%）、授業態度（20%）
教科書	プリントを配布します。
参考文献	授業中に指示します。
注意事項	簿記を学んだ事が無くても受講できます。 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
ナンバリングコード	0000000	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を作成できるようになる。 2: 簿記一巡の手続を理解できるようになる(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付く。

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。
	予習に要する学習時間：概ね　90 分を目安とする	**予習に要する学習時間：概ね　90 分を目安とする**

課題へのフィードバック	**適宜ミニテストを行い、採点する。また、第 15 回にまとめと評価を行う。**
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 成績評価の方法：筆記試験（50%）、課題（30%）、授業態度（20%）
教科書	初回の授業で指示します。
参考文献	授業中に指示します。
注意事項	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。 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	江本 全志（えもと まさし）
ナンバリングコード	0000000	授業形態	演習		

授業の内容	文書作成ソフトのワードの応用的な操作を学びます。表や図形の使い方、ビジネス文書の形式、見栄えの良い文書の作り方、エクセルとの連携、目次を作るために必要なスタイルの使い方などを学びます。今後の社会生活において困らない文書作成スキルを身に付けることを目指します。
到達目標	１．ワードの応用的な操作ができる。 ２．見栄えの良い文書が作成できる。

授業計画

第１回	ガイダンス
第２回	ワードの基本操作
第３回	画像の編集、クリップアート
第４回	履歴書の作成
第５回	ビジネス文書の形式
第６回	旅のしおりの作成
第７回	旅のしおりの作成の続き
第８回	フォントについて　読みやすい文字のフォント、フォントの印象、可読性・視認性・判読性
第９回	文章と図の配置について
第 10 回	名刺の作成
第 11 回	名刺の作成の続き
第 12 回	差し込み文書　宛名・名札・商品ポップなどの作成、エクセルとの連携
第 13 回	差し込み文書の続き
第 14 回	本の形式　スタイル・ページ番号・目次など、おすすめのお店の作成
第 15 回	本の形式の続き

授業に対する予習・復習		
	予習：　事前に PDF 形式の資料ファイルに目を通し、知らない用語については調べておきましょう。	復習：　授業で行なった操作や課題演習をやり直してみましょう。
	予習に要する学習時間：概ね２５分を目安とする。	**復習に要する学習時間：概ね２５分を目安とする。**

課題へのフィードバック	授業期間中に数回、これまでの出欠状況と課題の提出状況などをお知らせします。 また、不定期に課題をチェックし問題がある場合は、その旨をお知らせします。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　課題（５０％）、授業態度（５０％）
教科書	プリントまたは PDF 形式のファイルを配布します。
参考文献	なし
注意事項	

科目名	表計算演習	単位数	2	担当教員	江本 全志（えもと まさし）
ナンバリングコード	0000000	授業形態	演習		

授業の内容	表計算ソフトのエクセルの応用的な操作を学びます。計算や関数の使い方、絶対参照やピボットテーブルの使い方、様々なグラフの作り方、データの集計や分析の仕方、マクロ（VBA）を使った簡単なプログラムの作成などを行ないます。今後の社会生活において困らない表計算スキルを身に付けることを目指します。
到達目標	１．エクセルの応用的な操作ができる。 ２．簡単なデータの集計や分析ができる。 ３．様々なグラフが作成できる。

授業計画

第１回	ガイダンス
第２回	計算演習
第３回	関数演習
第４回	絶対参照・ピボットテーブルの演習
第５回	グラフ　様々なグラフの作り方、ピボットテーブルや並び替えなどを使用
第６回	グラフの続き
第７回	データ分析　アンケートに答え、データを合わせる。copy コマンド。データを整理し、データベースを作る。
第８回	データ分析の続き　集計したデータベースを分析。データベースから特徴を探す。ピボットテーブル、グラフ。
第９回	データ分析の続き　ワードでのレポート作成
第 10 回	データの集計
第 11 回	万年カレンダーの作成　日付の関数や条件付き書式など
第 12 回	万年カレンダーの作成の続き　カレンダーへの予定追加
第 13 回	マクロ 健康チェック　フォームの作成。身長と体重を入力し、標準体重・BMI などを表示する。
第 14 回	マクロ 健康チェックの続き マクロ 年齢計算　生年月日を入力し、年齢・干支・星座を表示する。
第 15 回	マクロ 年齢計算の続き

授業に対する予習・復習	予習：	事前に PDF 形式の資料ファイルに目を通し、知らない用語については調べておきましょう。	復習：	授業で行なった操作や課題演習をやり直してみましょう。
	予習に要する学習時間：概ね２５分を目安とする。		**復習に要する学習時間：概ね２５分を目安とする。**	

課題へのフィードバック	授業期間中に数回、これまでの出欠状況と課題の提出状況などをお知らせします。 また、不定期に課題をチェックし問題がある場合は、その旨をお知らせします。
成績評価	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 成績評価の方法：　課題（５０％）、授業態度（５０％）
教科書	プリントまたは PDF 形式のファイルを配布します。
参考文献	なし
注意事項	