

授 業 科 目	文 学 に 親 し む		単位数	2	担当教員	及川 道之
講 義 の 内 容	古代から近代までの日本の文学作品や作家を順を追って取り上げ、文学の有する魅力を深く実感する。 実際にそれぞれの作品を丁寧に読み進めながら、作品の生まれた時代や社会との関わりについて詳しく解説する。					
到 達 目 標	文学の魅力を実感する。 積極的に読んでみたいと思える文学作品と出会う。 文学を通して社会について考える。					
授 業 計 画	第 1 回	文学とどう関わるか～授業の開始にあたって				
	第 2 回	古事記神話～なぜ神話は必要とされたのか				
	第 3 回	古事記神話～世界の始まりはどうイメージされたのか				
	第 4 回	万葉集～うたと文字との出会い				
	第 5 回	万葉集～好みのうたを探そう				
	第 6 回	源氏物語～なぜ傑作なのか				
	第 7 回	源氏物語～平安京という空間				
	第 8 回	宇治拾遺物語～お話しの原点				
	第 9 回	宇治拾遺物語～お話しが伝える豊饒な世界				
	第 10 回	徒然草～兼好法師の人生観				
	第 11 回	閑吟集～今につながる流行歌				
	第 12 回	柳多留～江戸川柳の面白さ				
	第 13 回	小泉八雲～「耳なし芳一」「雪女」怪談を読む				
	第 14 回	石川啄木～生活がうたになる				
	第 15 回	宮澤賢治～「賢治先生」の願う世界				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予 習： その都度指示する			復 習： 授業で配布したプリントの内容をノートに整理しておく		
成 績 評 価 の 方 法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（８０％）、授業態度（２０％）					
教 科 書						
参 考 文 献	必要に応じて指示する。					
注 意 事 項	一人一人がそれぞれの文学作品についてどのように捉え感じたのか、漠然と授業に臨むのではなく文学と出会うための貴重な機会として出席して貰いたい。					

授 業 科 目	生 涯 学 習 概 論		単位数	2	担当教員	松尾 信子
講 義 の 内 容	今日では、生涯学習の重要性が増しており、人びとはさまざまな機会と方法で、生涯にわたって自発的に学習することが求められています。この講義では、生涯学習の概念が生まれた歴史的背景、そして、なぜ現代社会において生涯学習が必要なのか、ということについて学びます。また、これから地域の生涯学習推進の中核的な拠点となるのが図書館です。ですから、図書館司書が学習者の援助や指導を行う上で不可欠な知識や考え方についても理解を深めます。					
到 達 目 標	この講義では、次の３点を到達目標にしています。 ① 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。 ② 自己の生涯学習プランを作成する。 ③ 図書館司書の役割を理解し、学習者への支援について考える。					
授 業 計 画	第 1 回	オリエンテーション（授業のやり方・受講者の心構え・メールを利用したレジュメの発信とレポートの提出方法・採点方法などの説明）				
	第 2 回	生涯学習の理念と歴史				
	第 3 回	生涯学習推進のための行政の役割と支援体制				
	第 4 回	生涯学習の課題と学習の内容				
	第 5 回	成人教育学の動向と成人教育の方法				
	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	生涯学習の実践事例（１）				
	第 8 回	生涯学習の実践事例（２）				
	第 9 回	【個人ワークと発表】自己の生涯学習プランを作成し、発表する				
	第 10 回	生涯学習のための施設と各施設の専門職員（１）				
	第 11 回	生涯学習のための施設と各施設の専門職員（２）（司書、学芸員 等の役割と専門性）				
	第 12 回	【グループワークと発表】図書館司書の役割を理解し、学習者への支援計画を作成し発表する				
	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				
	第 14 回	生涯学習・生涯教育の計画化				
	第 15 回	授業の総括と演習（発表と意見交換）				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習：	レジュメは毎回インターネットで配信しますので、事前に印刷して、必ず目を通してから授業に参加してください。	復習：	授業の中でレポート課題や演習課題について説明し、課題の提出（発表）を求めます。課題を通して復習を行います。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（４０％）、発表（４０％）、授業態度（２０％）					
教 科 書						
参 考 文 献	そのつど指示します。					
注 意 事 項	1. 時間厳守です（始業時間に遅れて教室に入らないでください）。 2. レジュメやレポート課題は毎回インターネットで配信しますので、講義の際に忘れずに持参してください。 3. 授業は毎回、演習やグループワークを取り入れた全員参加型ですので、楽しく活発な授業内容になるように協力してください。					

授 業 科 目	心 理 学 入 門		単位数	2	担当教員	川田 三夫
講 義 の 内 容	一言で言えば、人間のあれこれについて楽しく学ぼうというのが基本的な姿勢です。 最近の若者に特有とされる“場の空気”を読むことにも役立つ学習内容も考えている。 社会心理学から対人関係に焦点を当てて心理学のノウハウを学ぶ。 深層心理(潜在意識)について、フロイトの理論を基に無意識的な行動の分析等についても学修する。					
到 達 目 標	・「汝自身を知れ」を第一のモットーとする。 ・具体的には、就職活動の面接、プレゼンに必要な自己の理解、長所短所を明確に理解する。 ・心理テスト、性格テストを体験的に理解する。 ・背景にある心理学の知識、理論を学ぶ。					
授 業 計 画	第 1 回	哲学から心理学へ （ガイダンス、心理学の簡単な歴史、投影法テスト紹介、など）				
	第 2 回	パーソナリティ （主な理論、簡単なテスト、など）				
	第 3 回	特性論 （理論、実際のテスト、診断、など）				
	第 4 回	フロイト① （力動論、エゴグラム、交流分析、など）				
	第 5 回	フロイト② （精神分析、発達理論、神経症、など）				
	第 6 回	類型論 （歴史的背景、クレッチマー、実際のテスト、など）				
	第 7 回	防衛機制 （理論的背景、考え方、種類、人間関係への活用）				
	第 8 回	劣等感 （コンプレックスの本来の意味、実際のテスト、補償など活用する方法）				
	第 9 回	対人関係① （２０答法、社会的自己、社会心理学的あれこれ）				
	第 10 回	対人関係② （日常的に活用可能な幾つかの概念、主に恋愛に関連するもの、など）				
	第 11 回	深層心理① （色の話、幾つかのテスト、流行色・ファッション、など）				
	第 12 回	深層心理② （夢の話、フロイトとユング、象徴と解釈、など）				
	第 13 回	行動分析① （無意識的な行動の意味すること、何気なくせ、など）				
	第 14 回	行動分析② （対人場面、発言、服装、態度、など）				
	第 15 回	パトグラフィ（芸術家の心と作品の関係、筆跡と性格等）など				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 日常的な人間の観察、事件等の確認をする。 主な作家ついて作品等を理解する。 主な映画やドラマ等も観ておく。			復習： 心理・性格テストの結果を理解する。 今後の自分にどう生かすかを考える。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（６０％）、課題（４０％）、					
教 科 書						
参 考 文 献						
注 意 事 項	・ レジメを基本にして、資料、DVD等を使って講義を行う。 ・ 自己理解のため、簡単な性格テストや心理学関連アンケートを行う。 ・ 授業中の私語、携帯電話、飲食等は禁止。好ましくない者は注意の上退出させる。					

授 業 科 目	現 代 社 会 入 門	単位数	2	担当教員	松木 久子
講 義 の 内 容	私たちの身近なところで目にしたり耳にしたりする事象を入り口にして、一般常識としての時事問題に対する理解力を養うことを目標とし、社会を見る目を養う力を身に付けられるように様々な話題を提供していきます。日本の政治等・環境問題・国際的な問題等の具体的な理解を通して、これからの日本の将来や世界的な視野をも養えるよう指導をしていきます。				
到 達 目 標	自分なりの意見や考えをまとめ、発表力をつけられるように基礎力を養う。				
授 業 計 画	第 1 回	オリエンテーション：履修上の注意、講義内容の概要等			
	第 2 回	日本の政治：与党と野党			
	第 3 回	日本の政治：選挙制度			
	第 4 回	日本の政治：憲法改正論			
	第 5 回	司法制度改革			
	第 6 回	地球温暖化問題(1)			
	第 7 回	地球温暖化問題(2)			
	第 8 回	消費税率引き上げ問題			
	第 9 回	差別をめぐる問題(1)			
	第 10 回	差別をめぐる問題(2)			
	第 11 回	戦争をめぐる問題(1)			
	第 12 回	戦争をめぐる問題(2)			
	第 13 回	オリンピック			
	第 14 回	少子高齢化社会の問題			
	第 15 回	これまでのまとめ			
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： いろいろな事柄について調べる力を養っておく。		復習： 自分の意見や考えをまとめ、発表できるようにしておく。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（４０％）、発表（３０％）、授業態度（３０％）				
教 科 書	特に指定はしません。				
参 考 文 献	授業中にプリント・資料等を配布します。				
注 意 事 項	日頃から身の回りのいろいろなことに興味や関心をもち、図書館等で自ら積極的に調べることを通して主体的に学ぶ態度を養ってください。また毎日一回、必ず新聞に目を通したり、ニュースに耳を傾けたりしてください。講義が中心となりますが、発表や映像鑑賞を取り入れたりしながら、柔軟に授業展開をしていきます。				

授 業 科 目	く ら し と 経 済		単位数	2	担当教員	吉井 利眞
講 義 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な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	到達目標は、経済学の基礎概念の習得と経済時事問題を理解するための基本的な視点の確立とします。					
授 業 計 画	第 1 回	消費欲求とその対象				
	第 2 回	消費生活の水準				
	第 3 回	価格と消費				
	第 4 回	所得と消費				
	第 5 回	消費生活の現状（１）家計調査とは				
	第 6 回	消費生活の現状（２）家計収入と消費				
	第 7 回	消費生活の現状（３）雇用と消費				
	第 8 回	消費生活の現状（４）家計消費の特徴				
	第 9 回	消費者環境（１）企業と家計				
	第 10 回	消費者環境（２）行政と家計				
	第 11 回	消費者環境（３）消費と安全				
	第 12 回	消費者環境（４）購買チャンネルの多様化				
	第 13 回	賢い消費者とは（１）				
	第 14 回	賢い消費者とは（２）				
	第 15 回	プレゼンテーション				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 図書館で経済学の入門書を利用し、各回のキーワードについて調べておく。			復習： 授業時に配布したプリントの内容をまとめる。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（６０％）、レポート（４０％）					
教 科 書						
参 考 文 献						
注 意 事 項	経済関係のニュースに関心を持つようにしましょう。					

授 業 科 目	情 報 と 社 会		単位数	2	担当教員	松尾 信子
講 義 の 内 容	私たちの周りにはたくさんの情報があふれています。その中には、自分が社会生活を営む上で必要な情報、就職活動に向けて有効な情報、そして仕事において有益な情報などが存在しますので、それらを常に収集しておく必要があります。この授業では、新聞や雑誌、あるいは Web.から収集した情報を分析・整理・加工し、自らの知識や知恵に昇華させ、今後の行動や意思決定の判断材料として使えるようにします。					
到 達 目 標	この講義では、次の 3 点を到達目標にしています。 ① 情報の収集・分析・整理・加工ができる。 ② 情報を効果的に活用することができる。 ③ 収集した情報から最善の判断をして、適切な行動を取れるようにする。					
授 業 計 画	第 1 回	オリエンテーション（授業のやり方・受講者の心構え・メールを利用したレジュメの発信とレポートの提出方法・採点方法などの説明）				
	第 2 回	現代社会における情報の意義を考える（さまざまなエピソードを参考に、情報の重要性を認識する）				
	第 3 回	情報の定義を学ぶ（日常の事例を通して、情報とはどういうものかについて理解する）				
	第 4 回	通信手段の発展と情報ネットワークについて理解する（遠く離れた人に必要な情報を伝えるために、さまざまな通信手段が生み出されたことを理解する）				
	第 5 回	情報を発信するメディアの性質、ネットメディアの活用法を学ぶ（メディアごとの性質の違いを知り、カテゴリ検索・キーワード検索のスキルを身につけることによって、効率的な情報の取得を図る）				
	第 6 回	情報の質を高める「ノイズやバイアスの判別」と「メタ情報」について理解する（本来の目的と違った情報や誤った情報を判別する）				
	第 7 回	「情報のピラミッド」を理解する（情報をレベルによって分類し、効果的に活用する方法を考える）				
	第 8 回	新聞から収集した情報を分析・整理し、自らの行動や意思決定の判断材料となるように加工する（1）情報収集（個人ワーク）				
	第 9 回	新聞から収集した情報を分析・整理し、自らの行動や意思決定の判断材料となるように加工する（2）発表				
	第 10 回	① 企業活動と情報システムについて学ぶ（企業における情報の活用について理解する） ② インターネットから情報を集める（就職を前提に、さまざまな企業を検索する）				
	第 11 回	収集した有益な企業情報について発表しあい、就職活動に役立てる				
	第 12 回	① 情報を効果的に伝える方法を考える（メッセージの内容・量・性質に応じたメディアを知る） ② 新聞の情報を理解し、有効活用する（1）情報収集				
	第 13 回	① 有益な情報を伝達するために適切な加工について学ぶ（伝達効率を高める方法について理解する） ② 新聞の情報を理解し、有効活用する（2）報告書作成				
	第 14 回	① 新聞の情報を理解し、有効活用する（3）発表				
	第 15 回	授業の総括と演習（発表と意見交換）				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： レジュメは毎回インターネットで配信しますので、事前に印刷して、必ず目を通してから授業に参加してください。			復習： 授業の中でレポート課題や演習課題について説明し、課題の提出（発表）を求めます。課題を通して復習を行います。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（30％）、発表（40％）、授業態度（30％）					
教 科 書						
参 考 文 献	そのつど指示します。					
注 意 事 項	1. 時間厳守です（始業時間に遅れて教室に入らないでください）。 2. レジュメやレポート課題は毎回インターネットで配信しますので、講義の際に忘れずに持参してください。 3. 授業は毎回、演習やグループワークを取り入れた全員参加型です。積極的に参加する姿勢を評価しますので、楽しく活発になるように、自分の意見や考え方を開示してください。					

授 業 科 目	茶 道 を 学 ぶ	単位数	2	担当教員	浜田 孝子
講 義 の 内 容	茶道は日本人が長い歴史の中で受け継いできた有形、無形の伝統文化です。茶道の持つ深い精神性から点前、茶室、茶道具、懐石料理などが生まれました。この授業は、このような日本独自の総合芸術である茶道を理解するために必要な知識と所作を学びます。特に実技では、茶会に参加した場合を想定して、客の心構えや茶室での立ち振る舞い、茶の飲み方を中心に行ないます。				
到 達 目 標	・ 茶道を学ぶ上で必要な知識を理解し、茶道文化検定 4 級レベル相当を目指します。 ・ 畳敷きの茶室での基本的な所作の実践を通して茶席での客の作法を身につけます。 ・ 茶会に参加した際に自信を持って対応できるようにします。				
授 業 計 画	第 1 回	ガイダンス：「茶道を学ぶ」ことの意味について概説する。1 5 回の講義の流れについて説明する。			
	第 2 回	茶の精神について：茶の心と美意識についての講義。畳の上を歩く実技。			
	第 3 回	茶の歴史①：喫茶の起源と日本への伝来についての講義。立つ、座るの実技。			
	第 4 回	茶の歴史②：茶文化の広がりや千利休による茶道の大成についての講義。襖の開け閉めとお辞儀の実技。			
	第 5 回	抹茶の話：茶の種類と製造方法、効能についての講義。前回までの所作の復習と確認のための実技。			
	第 6 回	茶室について：床の間、掛け軸についての講義。床の間の拝見の作法の実技。			
	第 7 回	茶道具について：点前に必要な道具の名称と役割についての講義。所作の復習と確認の実技。			
	第 8 回	点前について①：点前の構成と客の心得についての講義。茶席での装いと持ち物、作法を中心とした実技。			
	第 9 回	点前について②：茶の飲み方と菓子の食べ方の講義と実技。			
	第 10 回	茶会に招かれたら：客としての心構えと茶席での床の間の拝見、茶の飲み方等の所作の確認と実技。			
	第 11 回	模擬茶会①：実際の客となり、菓子を食べ茶を飲む。			
	第 12 回	模擬茶会②：前週と同じ。			
	第 13 回	模擬茶会③：前週と同じ。			
	第 14 回	授業のまとめ：「茶道を学ぶ」ことに関してのレポート。課題は事前に提示する。			
	第 15 回	総合演習：一服の茶を飲む行為を通して、茶道の精神性、芸術性を再確認する。			
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習：			復習：	授業で習得した内容の意味を確認、理解する。特に実技は反復練習して身につける。
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない レポート（20%）、実技（30%）、授業態度（50%）				
教 科 書	適宜資料配布				
参 考 文 献	『新訳 茶の本』（岡倉天心 大久保喬樹訳、角川ソフィア文庫） 『茶道文化検定公式テキスト 4 級』（株式会社 淡交社）				
注 意 事 項	・ 立ち振る舞い等の実技があるので、動きやすい服装が望ましい。ソックス（白）持参。 ・ 模擬茶会の抹茶、菓子代として1人1, 000円を最初の授業で徴収する。 ・ 受講する人数によっては授業内容に若干の変更が生じる場合がある。				

授 業 科 目	書 道 を 学 ぶ	単位数	2	担当教員	土屋 明美
講 義 の 内 容	毎時間、教科書のお手本を課題にして、練習と清書を繰り返します。 基本的な漢字（楷書・行書）の筆づかい・筆の運び方から作品の制作まで行います。				
到 達 目 標	<漢字>を中心に学び、半紙や色紙などを使用して創意工夫し、基本的な漢字（楷書・行書）の習得を到達目標とします。				
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」 筆使い 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」 筆使い 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	「色紙に書く」（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。	
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（50％）、作品（25％）、授業態度（25％）				
教 科 書	『書道入門』（今井凌雪著、講談社） ※絶版のため、随時、コピー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」（漢字）に関心を持って授業に臨むことを希望します。 ・用具・用材について □大筆（最低一本） □硯（一面） □墨（一丁/墨汁はできるだけ避けたほうがよい） □下敷（書道用フェルト） □文鎮 □水滴（スポイドも可） □雑巾（一枚） □古新聞紙（数枚） □半紙（毎回最低10枚・半紙が望ましい） など				

授 業 科 目	絵 画 を 学 ぶ	単位数	2	担当教員	染谷 哲夫
講 義 の 内 容	絵画の意義や歴史に触れながら、表現の基礎となる形のとらえ方や表現の方法・技法等について考えてみたい。 後半には自分なりの表現をめざし一枚の絵を描く。				
到 達 目 標	①西洋美術（絵画）の大きな流れをたどりながら絵画についての興味・関心を深める。 ②身近なものを見つめて描く。 ③創作活動への関心を高め、自分らしい表現で一枚の絵に取り組む。				
授 業 計 画	第 1 回	はじめに 絵画の意義や歴史（古代）			
	第 2 回	絵画の歴史（中世から近代、現代）			
	第 3 回	絵画表現の基礎（形のとらえ方）①			
	第 4 回	絵画表現の基礎（形のとらえ方）②			
	第 5 回	絵画表現の基礎（クロッキー）			
	第 6 回	絵画表現の基礎（身近なものを描く）①			
	第 7 回	絵画表現の基礎（身近なものを描く）②			
	第 8 回	絵画鑑賞（近隣の美術館を訪ねる）			
	第 9 回	自由制作①			
	第 10 回	自由制作②			
	第 11 回	自由制作③			
	第 12 回	自由制作④			
	第 13 回	自由制作⑤			
	第 14 回	自由制作⑥			
	第 15 回	鑑賞とまとめ			
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 課題に対しての資料を集める構想を練る等の準備をする。 日頃より芸術的価値のある物に積極的に触れる。			復習：	
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 作品（５０％）、授業態度（５０％）				
教 科 書					
参 考 文 献	必要に応じて案内する。				
注 意 事 項	・ 創作活動が中心となる。 ・ 自らの頭と目と手を動かして描く楽しや喜びを味わう。 ・ 描画材は色鉛筆や水彩絵の具やアクリル絵具など自由（各自で用意する）。 ・ 学外学習として適当な土曜日を選び美術館に出かける予定（都内）。				

授 業 科 目	英 会 話 基 礎 演 習		単位数	2	担当教員	赤松 道子
講 義 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。テーマ修了後にはわからない単語・表現を書いてもらい、次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	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、基本的な表現を聞き取り、やり取りを習得し、質問したり、答えたり、話したりできるようになることを目標とします。恥ずかしさや英語への恐れを少なくし、人前で話すことに慣れ、英語への興味を育てていきます。「わかってもらえる英語」をめざし、練習します。					
授 業 計 画	第 1 回	授業アンケート記入と自己紹介。			第 16 回	質疑応答の基本表現。疑問文の練習。
	第 2 回	自己紹介・あいさつの仕方。			第 17 回	食事・食べ物（１） 基本的な表現の習得。
	第 3 回	仕事・職業 基本的な表現。			第 18 回	食事・食べ物（２） 朝食・昼食。
	第 4 回	世界の言葉・人々・国々（１） 基本表現。			第 19 回	食事・食べ物（３） 注文の仕方。応用練習。
	第 5 回	世界の言葉・人々・国々（２） 言語、人々。			第 20 回	食事・食べ物（４） 世界の料理。
	第 6 回	世界の言葉・人々・国々（３） 世界の国々。			第 21 回	電話、電話の応対（１） 電話の基本表現。
	第 7 回	家族（１） 基本表現。			第 22 回	電話、電話の応対（２） 伝言、電話の種類。
	第 8 回	家族（２） 親戚、友人。			第 23 回	住まい・家・部屋（１） 基本表現の習得。
	第 9 回	家族（３） 応用練習。			第 24 回	住まい・家・部屋（２） 応用練習。
	第 10 回	時の表現（１） 基本的な表現の習得。			第 25 回	町の紹介・場所の説明・道案内。
	第 11 回	時の表現（２） 毎日、朝から夜までの表現			第 26 回	日本の休日、外国の休日。冬休み。
	第 12 回	時の表現（３） 年月日について			第 27 回	クリスマス・新年。歌・ゲーム。
	第 13 回	時の表現（４） 曜日、頻度の表現			第 28 回	スケジュール・約束・提案。基本表現。
	第 14 回	誕生日、要望の表現			第 29 回	将来・予定・人生設計。基本表現。
	第 15 回	色彩・洋服・買物の表現。			第 30 回	復習・試験練習。
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 次の授業のテーマを予告しますから、テーマについて日本語で少し考えてみる。			復習： 授業で習った基本表現について、声を出して発音し、耳で確認する。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（７０％）、授業態度（３０％）試験には口述試験も含まれます。					
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）。					

授 業 科 目	韓 国 語 会 話 基 礎 演 習		単位数	2	担当教員	元 鍾彬
講 義 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に「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、アジア地域の似ていながら異なる面白い文化などを日本と比較しながら進めます。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。					
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。					
授 業 計 画	第 1 回	ガイダンス ～ 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			第 25 回	シークレットガーデン⑧ 聞き取り練習と聞いたことばの確認
	第 11 回	数字の読み方			第 26 回	シークレットガーデン⑨ 聞き取り練習と聞いたことばの確認
	第 12 回	位置や方向を学ぼう			第 27 回	シークレットガーデン⑩ 聞き取り練習と聞いたことばの確認
	第 13 回	今日は何曜日ですか？			第 28 回	シークレットガーデン⑪ 聞き取り練習と聞いたことばの確認
	第 14 回	これはいくらです？			第 29 回	シークレットガーデン⑫ 聞き取り練習と聞いたことばの確認
	第 15 回	韓国の食文化、若者の文化について調べましょう。			第 30 回	まとめ
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 毎回配布する資料を読んでくること				復習： 発音の練習や前回学んだことを確認すること	
成 績 評 価 の 方 法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（５０％）、レポート（１０％）、授業態度（４０％）					
教 科 書	『最新チャレンジ！韓国語』（金順玉・阪堂千津子、百水社）					
参 考 文 献	『YONSEI 韓国語読み』（延世大学校韓国語学堂、延世大学校出版部）					
注 意 事 項	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。テキストは購入する必要はありません。毎回資料を配布します。					

授 業 科 目	中 国 語 会 話 基 礎 演 習		単位数	2	担当教員	山 口 芳
講 義 の 内 容	この講座は中国語で簡単なコミュニケーションができるようになるために、中国語の基礎を身に付けて、さらに中国や中国文化に対する理解と関心を高めるのがねらいです。具体的には、日常生活の様々な場面を通じて、中国の人々の生活や中国の文化に触れながら講義を進めます。					
到 達 目 標	この講座の目標は（１）中国語の発音（ピンイン）が読めるようになること、（２）基本的な文章（語順）が正しく組み立てられようになること、（３）それぞれの場面に適切な会話ができるようになること、を目指します。					
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「從…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」）	
	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（助数詞）		第 26 回	趣味（文法項目：助動詞「喜歡」・動詞の重ね型）	
	第 12 回	お金の表現（文法項目：名詞述語文）		第 27 回	疑問詞のまとめ・文型の整理	
	第 13 回	食べ物・飲み物（文法項目：動詞述語文・「有」の述語文）		第 28 回	自己紹介Ⅱ（200 字程度）	
	第 14 回	レストランで注文の仕方（反複疑問文・選択疑問文）		第 29 回	疑問詞の応用会話・発表会リハーサル	
	第 15 回	家族・住まい（文法項目：「在」の述語文・介詞「離」）		第 30 回	総合復習・発表会	
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習：			復習： 毎回の課題を次のレッスンまでに準備しておくこと。		
成 績 評 価 の 方 法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（４０％）、課題（２０％）、発表（２０％）、授業態度（２０％）					
教 科 書	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》中国語はじめての一步』（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	カリキュラムに応じてカード、プリントなどを使用する。 毎回ポイントを説明し、繰り返し練習することによって覚えていく。 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。					

授 業 科 目	ス ポ ー ツ と 健 康		単位数	2	担当教員	北洞 誠一
講 義 の 内 容	健康に関する基本的な知識、「ストレス、免疫、運動、食事、メンタル」を座学で勉強する。 実技では、「身体を緩めること」と「身体の緊張を取ることを基本とするあべこべ体操を中心に他の方法も取り入れながら、一人で、またペアになって行う。 それに加えて、食事のレポート提出と walking 実習（航空公園）で行う。					
到 達 目 標	自分の健康状態を把握し、自分の健康を増進する知識と技術を学ぶ。 運動習慣を身につける。					
授 業 計 画	第 1 回	オリエンテーション：この1年間で行うこと等			第 16 回	ビデオ学習①
	第 2 回	免疫について① あべこべ体操（ベース1）			第 17 回	ビデオ学習②
	第 3 回	免疫について② あべこべ体操（ベース2）			第 18 回	食事について① ペアのあべこべ体操②
	第 4 回	免疫について③ あべこべ体操（ベース3）			第 19 回	食事について② ペアのあべこべ体操③
	第 5 回	Walking 実習①（航空公園）			第 20 回	食事について③ ペアのあべこべ体操④
	第 6 回	ストレスについて① あべこべ体操			第 21 回	Walking 実習③（航空公園）
	第 7 回	ストレスについて② あべこべ体操（ベース床1）			第 22 回	あべこべ体操ベース1～3
	第 8 回	ストレスについて③ あべこべ体操（ベース床2）			第 23 回	あべこべ体操床1～3
	第 9 回	ペアのあべこべ体操①			第 24 回	メンタル①
	第 10 回	運動について① あべこべ体操（ベース床3）			第 25 回	メンタル②
	第 11 回	運動について② あべこべ体操（応用）			第 26 回	メンタル③
	第 12 回	運動について③ あべこべ体操（応用）			第 27 回	メンタル④
	第 13 回	Walking 実習②（航空公園）			第 28 回	ビデオ学習③
	第 14 回	免疫・ストレス・運動理論の復習			第 29 回	ビデオ学習④
	第 15 回	前期のまとめ			第 30 回	後期のまとめ
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 毎回課題を出すので、その課題について調べてくる。			復習： 授業で学んだ課題について復習する。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 筆記試験（40％）、レポート（20％）、実技（20％）、授業態度（20％） ※講義の中で必要に応じて小テストをおこなう。					
教 科 書						
参 考 文 献	『あべこべ体操新決定版』（北洞誠一、主婦の友社）					
注 意 事 項	実技の時は、動きやすい服装を用意する。また頭の下や身体の下に敷くタオルを持参する。 授業は5名～15名以下で行いますので、履修者が5名に満たなかった場合は授業は不成立とします。					

授 業 科 目	ゼ ミ ナ ー ル I		単位数	1	担当教員	吉井 利眞	
講 義 の 内 容	映像、音楽、イラスト、アニメーション、マンガ、デザイン、編集などパソコンを使って自分の想いや考え、感覚を表現できる領域はたくさんあります。ゼミナールⅠでは、そうしたもののから自分の最も興味や関心のあ るものを選び、作品化していきます。ゼミナールⅡでの本格的な卒業制作のための準備作業にもなります。また、MOS 検定の合格をめざすためのトレーニングも希望者には実施します。毎時間に 10～15 分程度の基礎 学力鍛錬講座を実施します。						
到 達 目 標	創作グループは、多様な表現ツールから自分の設定した課題に最もふさわしいものを選択し、それらを用い て小作品を製作し、改善点や課題の設定方法の妥当性を自己検証できることが目標です。 検定グループは、半期後の検定試験への受験準備の完了と基礎的な情報活用能力の習得が目標です。						
授 業 計 画	第 1 回	(共通) パソコンでできること、できないこと & 基礎学力鍛錬講座					
	第 2 回	(共通) 柔軟な思考を身につける & 基礎学力鍛錬講座					
	第 3 回	(共通) プレゼンテーション 自分の関心事や目標 & 基礎学力鍛錬講座					
	第 4 回	基礎学力鍛錬講座	(創作 G) 創作のための準備①	(検定 G) 検定のための準備①			
	第 5 回	基礎学力鍛錬講座	創作のための準備②	検定のための準備②			
	第 6 回	基礎学力鍛錬講座	企画者になろう	①文書処理 & 表計算基礎			
	第 7 回	基礎学力鍛錬講座	提案者になろう	②文書処理 & 表計算基礎			
	第 8 回	基礎学力鍛錬講座	制作スタッフになろう	③文書処理 & 表計算基礎			
	第 9 回	基礎学力鍛錬講座	作品制作	④文書処理 & 表計算基礎			
	第 10 回	基礎学力鍛錬講座	作品制作	⑤文書処理 & 表計算基礎			
	第 11 回	基礎学力鍛錬講座	作品制作	⑥文書処理 & 表計算基礎			
	第 12 回	中間発表 プレゼンテーション					
	第 13 回	基礎学力鍛錬講座	作品制作	⑦文書処理 & 表計算基礎			
	第 14 回	基礎学力鍛錬講座	作品制作	⑧文書処理 & 表計算基礎			
	第 15 回	最終発表 相互評価					
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習：各自が設定したスケジュールに従って予備的 な練習や構想を毎回練ること。			復習：時間内に達成できなかった目標について 問題点を考え、次の準備に生かすこと。			
成績評価の 方 法	試験期間における定期試験： 実施 () する／(○) しない 課題 (80%)、授業態度 (20%)						
教 科 書	『MOS 攻略問題集 Word 2010』(日経 BP 社)、『MOS 攻略問題集 Excel 2010』(日経 BP 社) (以上、検定グループのみ)						
参 考 文 献							
注 意 事 項	休まない、怠けない、あきらめない。この気持ちで参加しましょう。 創作グループもパソコンを使う機会が多くなりますが、操作を勉強するものではありません。それを使ってど んな表現や演出が出来るのか、それが本筋です。 検定グループは機器やアプリケーション操作に慣れることと情報の活用力の錬成に努めてください。						

授 業 科 目	ゼ ミ ナ ー ル I		単位数	1	担当教員	及川 道之
講 義 の 内 容	卒業研究や制作を行うゼミナールⅡに向けた準備を行う。文学及び歴史・文化などへの関心の立て方や問題意識の掘り起しについて指導する。					
到 達 目 標	ゼミナールⅡでのテーマを決定する。 文学・歴史・文化に対して問題意識を持つ。 資料の収集や整理の方法を修得する。					
授 業 計 画	第 1 回	授業の始まりにあたって～ゼミナール・卒業研究について				
	第 2 回	テーマを見つける～古事記神話をよむ				
	第 3 回	テーマを見つける～古事記神話からわかること				
	第 4 回	資料の整理とまとめ方				
	第 5 回	テーマを見つける～万葉集をよむ				
	第 6 回	テーマを見つける～万葉集からわかること				
	第 7 回	資料の整理とまとめ方				
	第 8 回	問題意識の育て方～宇治拾遺物語を輪読する①				
	第 9 回	問題意識の育て方～宇治拾遺物語を輪読する②				
	第 10 回	問題意識の育て方～宇治拾遺物語を輪読する③				
	第 11 回	問題意識の育て方～宇治拾遺物語を輪読する④				
	第 12 回	問題意識の育て方～宇治拾遺物語を輪読する⑤				
	第 13 回	輪読の成果をまとめる①				
	第 14 回	輪読の成果をまとめる②				
	第 15 回	授業の終わりにあたって～ゼミナールⅡへの準備				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予 習： 輪読は分担を決めて読み進めることになるので、自己の担当箇所については入念に調べておくことが不可欠。			復 習： ノートの整理を始め必須事項をまとめておく。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（70％）、授業態度（30％）					
教 科 書						
参 考 文 献	必要に応じて指示する。					
注 意 事 項						

授 業 科 目	ゼ ミ ナ ー ル I		単位数	1	担当教員	山口 博美
講 義 の 内 容	キャリア教育を中心とした在学生の学びを、アクティブラーニングとして、実践に向けて基礎力を養成する。 内定獲得を規定する要因は、学業成績の良さ・ビジョンの明確さ（将来に向けた夢や目標、やりたいことなどを明確にすること）アクションの活発さ（人に会う、地域の様々な活動やイベントに参加する）であり、これらの要因が内定を高める。このゼミナール I では社会人としての基礎力として表現力と行動する能力を身につける。					
到 達 目 標	1、 各科目がどのような内容で、どのような面白さがあるかを知り、興味を高め学業に真剣に取り組む。 2、 基礎学力が不足する場合は SPI の基礎問題などから丁寧に学習する。 3、 社会人としての基礎的能力を身につけて、各自の就職目標を明確に持つ。 4、 地域や社会の活動に目を向け、各自がそれぞれ興味と関心を持ち参加できるものを見つけて参加実践する。					
授 業 計 画	第 1 回	社会人基礎力養成 主体性・働きかけ力				
	第 2 回	傾聴力（１）・課題発見力				
	第 3 回	計画力（年間活動計画作成）				
	第 4 回	発信力（各地の活動に連絡、問い合わせや報告）・傾聴力（２）				
	第 5 回	柔軟性・状況把握力				
	第 6 回	規律性・ストレスコントロール力				
	第 7 回	日本語力（言語系能力） ビジネス用語と慣用語・応答力と文章力				
	第 8 回	社会人マナーと一般常識				
	第 9 回	時事問題・新聞とメディア				
	第 10 回	ビジネスのための基礎計算力・推論				
	第 11 回	フィールドワーク実践				
	第 12 回	キャリアガイダンス				
	第 13 回	インターンシップとアルバイト経験 実践と報告				
	第 14 回	ボランティア活動実践と報告				
	第 15 回	まとめと次年度の行動計画				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予 習： 計画を作り毎回気づきや、目標をノートに記入し提出する。			復 習： 各回の行動計画や得た情報を記入して次回発表の用意をする。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない レポート（２０％）、課題（３０％）、発表（３０％）、授業態度（２０％）					
教 科 書						
参 考 文 献						
注 意 事 項						

授 業 科 目	ゼ ミ ナ ー ル I	単位数	1	担当教員	矢代 寿寛
講 義 の 内 容	問題の設定、調査、調査結果の整理、報告の作成、発表、という一連の作業を、自主性を持って実現するために必要となる基礎的な知識と技術の獲得を目指します。方法論を学ぶため、輪読を中心に行います。取り扱うテーマは特に指定せず、各々が想定するキャリアパスに応じます。				
到 達 目 標	・ 締め切りの決まった作業を繰り返すことに慣れる ・ 読んだものを要約し、発表できるようになる ・ 他人の発表に意見できるようになる				
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：『分かりやすい表現の技術』 1			
	第 4 回	輪読：『分かりやすい表現の技術』 2			
	第 5 回	輪読：『分かりやすい表現の技術』 3			
	第 6 回	輪読：『分かりやすい表現の技術』 4			
	第 7 回	文献購読：読み物			
	第 8 回	文献購読：短報			
	第 9 回	文献購読：論文			
	第 10 回	想定キャリアパスに応じた課題と作業 1			
	第 11 回	想定キャリアパスに応じた課題と作業 2			
	第 12 回	想定キャリアパスに応じた課題と作業 3			
	第 13 回	想定キャリアパスに応じた課題と作業 4			
	第 14 回	想定キャリアパスに応じた課題と作業 5			
	第 15 回	これまでのまとめ			
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予 習： 指定文献の読解			復 習：	
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（５０％）、発表（５０％）				
教 科 書					
参 考 文 献					
注 意 事 項	講談社ブルーバックス『「分かりやすい～」の技術』シリーズを利用します。受講人数次第でこちらで購入したものを全員に配布します。参考文献は個人ごとに指定します。				

授 業 科 目	ゼ ミ ナ ー ル II		単位数	2	担当教員	吉井 利眞
講 義 の 内 容	IT スキルのレベルアップをめざす受講生向けには、練習用教材と試験練習用教材を利用した演習を行います。創作活動をめざす受講生向けには、必要な素材の加工や利用方法、作品の出力方法などについての指導も行います。ゼミ員全員で参加し、作り上げていく合同企画もあわせて行います。興味や関心の違いを越えて何ができるのかを探っていきます。					
到 達 目 標	検定グループは、各自がめざす検定試験の合格と情報収集と分析、情報の取りまとめと適切な表現方法の選択と実践などの情報活用能力の習得。 創作グループは、作品の完成・公開とそれに至るまでの PDCA サイクルの実践ができること。					
授 業 計 画	第 1 回	演習の目標設定			第 16 回	IT スキルアップ対策講座 1 / 卒業制作準備
	第 2 回	文書処理・表計算演習 1 / 創作演習 1			第 17 回	IT スキルアップ対策講座 2 / 卒業制作準備
	第 3 回	文書処理・表計算演習 2 / 創作演習 2			第 18 回	ゼミナール合同企画の準備 1
	第 4 回	文書処理・表計算演習 3 / 創作演習 3			第 19 回	ゼミナール合同企画の準備 2
	第 5 回	学習成果の発表			第 20 回	IT スキルアップ対策講座 3 / 卒業制作 1
	第 6 回	文書処理・表計算演習 4 / 創作演習 4			第 21 回	IT スキルアップ対策講座 4 / 卒業制作 2
	第 7 回	文書処理・表計算演習 5 / 創作演習 5			第 22 回	IT スキルアップ対策講座 5 / 卒業制作 3
	第 8 回	文書処理・表計算演習 6 / 創作演習 6			第 23 回	ゼミナール合同企画 1
	第 9 回	文書処理・表計算演習 7 / 創作演習 7			第 24 回	ゼミナール合同企画 2
	第 10 回	IT 模擬テスト 1 / 創作中間発表 1			第 25 回	IT スキルアップ対策講座 6 / 卒業制作 4
	第 11 回	IT 模擬テスト 2 / 創作中間発表 2			第 26 回	IT スキルアップ対策講座 7 / 卒業制作 5
	第 12 回	文書処理・表計算演習 8 / 創作演習 8			第 27 回	IT スキルアップ対策講座 8 / 卒業制作 6
	第 13 回	文書処理・表計算演習 9 / 創作演習 9			第 28 回	ゼミナール合同企画 3
	第 14 回	文書処理・表計算演習 10 / 創作演習 10			第 29 回	ゼミナール合同企画 4
	第 15 回	学習成果の発表			第 30 回	卒業制作発表
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習：各自が設定したスケジュールに従って予備的な練習や構想を毎回練ること。			復習：時間内に達成できなかった目標について問題点を考え、次の準備に生かすこと。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない レポート（８０％）、授業態度（２０％）					
教 科 書	『MOS 攻略問題集 Word 2010』（日経 BP 社）、『MOS 攻略問題集 Excel 2010』（日経 BP 社） （以上、検定グループのみ）					
参 考 文 献						
注 意 事 項	IT スキルアップをめざす人は、学習成果を各種検定資格の取得として実現しましょう。 創作活動に励む人は、プレゼンということも意識しましょう。					

授 業 科 目	ゼ ミ ナ ー ル Ⅱ		単位数	2	担当教員	及 川 道之
講 義 の 内 容	日本の文学・歴史などの文化的な事柄について、自身の考えたテーマに沿って考察した内容をまとめる。基本的なことは既に1年次に伝えてあるので、論文もしくは作品の完成に向けて実際の作業を進めていくことが主体となる。					
到 達 目 標	論文や作品を完成させる。 学んだ内容を他者が理解できるよう伝える。 学習の集大成としてまとめる。					
授 業 計 画	第 1 回	授業を始めるにあたって～ゼミナールⅠを振り返る			第 16 回	後期の始まりにあたって～テーマの最終確認
	第 2 回	上代文学から～古事記			第 17 回	テーマ別に個別指導①
	第 3 回	上代文学から～万葉集			第 18 回	テーマ別に個別指導②
	第 4 回	上代文学と歴史・風土			第 19 回	テーマ別に個別指導③
	第 5 回	平安文学から～源氏物語①			第 20 回	テーマ別に個別指導④
	第 6 回	平安文学から～源氏物語②			第 21 回	中間発表会①
	第 7 回	平安文学から～更級日記			第 22 回	テーマ別に個別指導⑤
	第 8 回	平安文学と歴史・風土			第 23 回	テーマ別に個別指導⑥
	第 9 回	中世文学から～宇治拾遺物語①			第 24 回	テーマ別に個別指導⑦
	第 10 回	中世文学から～宇治拾遺物語②			第 25 回	テーマ別に個別指導⑧
	第 11 回	中世文学に描かれた地方			第 26 回	中間発表会②
	第 12 回	中世文学と歴史・風土			第 27 回	テーマ別に個別指導⑨
	第 13 回	近世文学～芭蕉・近松。川柳			第 28 回	テーマ別に個別指導⑩
	第 14 回	明治以降の文学			第 29 回	テーマ別に個別指導⑪
	第 15 回	前期のまとめと後期に向けて			第 30 回	最終発表会
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 必要に応じてその都度個別に指示する。			復習： 必要に応じてその都度個別に指示する。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 作品（80％）、発表（10％）、授業態度（10％）					
教 科 書						
参 考 文 献	必要に応じてその都度個別に指示する。					
注 意 事 項	自らテーマを設定し、回答を自分で用意する作業になるので、その過程が何より貴重な体験となる。主体的に取り組むことが大切である。					

授 業 科 目	ゼ ミ ナ ー ル II		単位数	2	担当教員	山口 博美
講 義 の 内 容	ゼミナールⅠを基礎とし、アクティブラーニングの意味、その効果を探る。自らのライフデザインを描き、そして実行する過程で起きる様々な問題を考えて解決することを研究テーマとする。自らのキャリアプランの計画に基づいた具体的活動を通して考え気づいたことを発表し、プレゼン力をつける。正課外活動としてのインターンシップ・アルバイトやボランティアの活動を経験し、アクティブラーニングを勧め、社会人としての能力を磨きながら、豊かな人間関係を結ぶことを実践体得する。自己のキャリアを積む意味と 10 年後のライフプランを描き自己能力を開発する意識を持つ。					
到 達 目 標	1、各自の就職に目標を持ち明確なビジョンとそれに関連するようなイベントや活動に参加する。 2、就職活動の計画と自身のキャリアプランを明確にし、アクティブラーニング実践を卒業テーマとして過程を研究する。 3、活動参加の実績を就職・今後の人生に豊かな人間関係を構築できるように身につける。					
授 業 計 画	第 1 回	ゼミナールⅡの説明			第 16 回	実践活動の報告と発表討議
	第 2 回	自己のライフプラン作成と見直し			第 17 回	卒論テーマの調査と研究（1）
	第 3 回	自己能力の見直しと今後の開発計画			第 18 回	卒論テーマの設定と計画（2）
	第 4 回	各自の就職活動計画発表と点検			第 19 回	個別指導（1～3 名）
	第 5 回	創造性と想像性			第 20 回	個別指導（1～3 名）
	第 6 回	内定獲得の要因について討議			第 21 回	個別指導（1～3 名）
	第 7 回	自己分析とスキルアップトレーニング			第 22 回	個別指導（1～3 名）
	第 8 回	社会性と時事問題			第 23 回	個別指導（1～3 名）
	第 9 回	職種・職種研究			第 24 回	個別指導（1～3 名）
	第 10 回	調査と報告			第 25 回	個別指導（1～3 名）
	第 11 回	調査と報告			第 26 回	個別指導（1～3 名）
	第 12 回	結果から選択と決意			第 27 回	個別指導（1～3 名）
	第 13 回	実践活動（1）			第 28 回	卒論仕上げ
	第 14 回	実践活動（2）			第 29 回	卒論仕上げ
	第 15 回	実践活動（3）			第 30 回	卒論提出と発表
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 毎回の発表の準備ノートを作る			復習： 次回の活動計画を作る		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない レポート（20％）、課題（20％）、発表（20％）、実技（30％）、授業態度（10％）					
教 科 書						
参 考 文 献						
注 意 事 項						

授 業 科 目	ゼ ミ ナ ー ル II		単位数	2	担当教員	矢代 寿寛
講 義 の 内 容	人間が表現によって作り出した情報資源の利活用を中心的なテーマとして、新規性と有用性を意識した調査と報告・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		第17回	テーマ報告の作成1	
	第3回	プロジェクトの計画2		第18回	テーマ報告の作成2	
	第4回	個人テーマの策定1		第19回	テーマ報告の作成3	
	第5回	個人テーマの策定2		第20回	プロジェクトのテスト2	
	第6回	調査1		第21回	プレゼンテーションの作成1	
	第7回	調査2		第22回	プレゼンテーションの作成2	
	第8回	調査3		第23回	プレゼンテーションの作成3	
	第9回	プロジェクト・テーマの見直し		第24回	プレゼンテーション1	
	第10回	追加調査1		第25回	プレゼンテーション2	
	第11回	追加調査2		第26回	プロジェクトの実行1	
	第12回	プロジェクトの討論1		第27回	プロジェクトの実行2	
	第13回	プロジェクトの討論2		第28回	プロジェクトの実行3	
	第14回	個人テーマの討論1		第29回	プロジェクトの評価	
	第15回	個人テーマの討論2		第30回	プロジェクトの改善	
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 課題進捗の確認			復習： ゼミ内での指導内容		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（100%）					
教 科 書						
参 考 文 献						
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、博物館・美術館、インターネット、アナログゲームです。					

授 業 科 目	短 大 生 基 礎 力 演 習		単位数	1	担当教員	吉井 利眞 他
講 義 の 内 容	短期大学で学ぶことの意味、学び方、学んだことの実践、そして授業や学園生活を送る上で必要不可欠なコミュニケーション能力を身につけるための指導を行います。 毎時間に 10～15 分程度の基礎学力鍛錬講座を実施します。 また、社会とのつながりを考えていく手がかりとしてプレ・ボランティアを実施します。					
到 達 目 標	各自が立てた目標に対する基礎学力の向上、短大生としての学習方法の習得、学内外でのコミュニケーション能力の向上が到達目標です。					
授 業 計 画	第 1 回	基礎学力鍛錬講座 & これから学ぶこと				
	第 2 回	基礎学力鍛錬講座 & コミュニケーションをとる				
	第 3 回	基礎学力鍛錬講座 & 発表とコメントの体験（1）				
	第 4 回	基礎学力鍛錬講座 & 発表とコメントの体験（2）				
	第 5 回	基礎学力鍛錬講座 & ノートのとり方（1）				
	第 6 回	基礎学力鍛錬講座 & ノートのとり方（2）				
	第 7 回	プレ・ボランティア（1） 学内				
	第 8 回	プレ・ボランティア（2） 学外				
	第 9 回	基礎学力鍛錬講座 & レポートの書き方（1）約束事				
	第 10 回	基礎学力鍛錬講座 & レポートの書き方（2）				
	第 11 回	基礎学力鍛錬講座 & レポートの書き方（3）				
	第 12 回	プレ・ボランティア（3） 学外				
	第 13 回	プレ・ボランティア（4） 学外				
	第 14 回	基礎学力鍛錬講座 & 課題への取り組み方				
	第 15 回	学んだことを確認し発表してみる				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 基礎学力の練習教材を解いてみる。			復習： 取り組みについて自己評価を行う。		
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 レポート（30％）、課題（30％）、発表（20％）、実技（20％）					
教 科 書						
参 考 文 献						
注 意 事 項	積極的な関わりが必要です。					

授 業 科 目	こ と ば と 表 現		単位数	2	担当教員	及川・宮内・長戸
講 義 の 内 容	短大生として必須とされる、様々なタイプの文章を読むことができる読解力と、日常の様々な場面で自身の考えを的確に伝える表現力を身につけるために、「読み」「書き」「話す」トレーニングを繰り返し徹底的に行っていく。					
到 達 目 標	様々な文章を読んで理解する。 要求された内容を文章で伝える。 効果的にプレゼンテーションを行う。					
授 業 計 画	第 1 回	授業の概要とクラス分け			第 16 回	時事問題を読む
	第 2 回	自己紹介			第 17 回	時事問題を説明する
	第 3 回	新聞記事の読解～その 1			第 18 回	小論文を作成する～その 1
	第 4 回	新聞記事の読解～その 2			第 19 回	小論文を作成する～その 2
	第 5 回	新聞記事の要約～その 1			第 20 回	自己 P R を書く～その 1
	第 6 回	新聞記事の要約～その 2			第 21 回	自己 P R を書く～その 2
	第 7 回	漢字検定準 2 級に挑戦			第 22 回	エントリーシートを作成する～その 1
	第 8 回	漢字検定 2 級に挑戦			第 23 回	エントリーシートを作成する～その 2
	第 9 回	語彙の修得～慣用句・ことわざ			第 24 回	履歴書を作成する
	第 10 回	語彙の修得～四字熟語・漢語			第 25 回	プレゼンテーションを行う～その 1
	第 11 回	敬語の基礎			第 26 回	プレゼンテーションを行う～その 2
	第 12 回	敬語の応用			第 27 回	インタビューを行う～その 1
	第 13 回	話し言葉と書き言葉			第 28 回	インタビューを行う～その 2
	第 14 回	手紙の書き方～その 1			第 29 回	グループ内で討論を行う
	第 15 回	手紙の書き方～その 2			第 30 回	授業を自分の言葉でふり返る
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予 習： 毎回の授業終了時に指示を与える。			復 習： 授業の開始時に実施する前回の内容を問う確認テストで満点を取るよう徹底して行うこと。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（70％）、課題（15％）、発表（15％）					
教 科 書						
参 考 文 献						
注 意 事 項	毎回の授業時に相当の量の課題に取り組むことになるので予習復習を確実にし各回のテーマを着実にクリアするよう心がけること。					

授 業 科 目	情 報 処 理 演 習		単位数	2	担当教員	吉野 明美
講 義 の 内 容	情報活用能力を培うため、Windows やアプリケーションソフトなど、基本的な情報処理の知識と技術の習得を目指します。 具体的には、レポートやビジネス文書の作成、データ分析処理、プレゼンテーション資料の作成など、学生生活に必要なテクニック、そして社会人として知っておきたい情報知識を学びます。					
到 達 目 標	● コンピュータについての理解を深める。 ● タッチタイピングを習得する。 ● インターネットを活用した情報の収集と整理ができる。 ● Microsoft Office（Word,Excel,PowerPoint）の基本操作ができる。					
授 業 計 画	第 1 回	Windows 基本操作の確認・ファイル管理		第 16 回	Excel① データ入力	
	第 2 回	Word① タイピング・基本的な文書作成		第 17 回	Excel② 表作成	
	第 3 回	Word② タイピング・図挿入と編集		第 18 回	Excel③ 表編集	
	第 4 回	Word③ タイピング・表挿入と編集		第 19 回	Excel④ 表印刷	
	第 5 回	Word④ タイピング・文書印刷		第 20 回	Excel⑤ グラフ作成	
	第 6 回	Word⑤ タイピング・ビジネス文書の基本形		第 21 回	Excel⑥ データベース操作	
	第 7 回	Word⑥ タイピング・表現力アップ機能		第 22 回	Excel⑦ 複数シート操作	
	第 8 回	Word⑦ タイピング・長文レポートの編集		第 23 回	Excel⑧ 関数の活用	
	第 9 回	Word⑧ 中間まとめ		第 24 回	Excel⑨ ユーザー定義	
	第 10 回	PowerPoint① 基本的なスライド作成		第 25 回	Excel⑩ 条件付き書式	
	第 11 回	PowerPoint② 特殊効果の設定		第 26 回	Excel⑪ 高度なグラフ作成	
	第 12 回	PowerPoint③ 効果的なグラフ作成		第 27 回	Excel⑫ ビボットテーブルの作成	
	第 13 回	PowerPoint④ 効果的な図解化		第 28 回	Excel⑬ データベースの活用	
	第 14 回	PowerPoint⑤	実践的なプレゼンテーション資料の作成Ⅰ	第 29 回	応用演習① アプリケーションの総合活用Ⅰ	
	第 15 回	PowerPoint⑥	実践的なプレゼンテーション資料の作成Ⅱ	第 30 回	応用演習② アプリケーションの総合活用Ⅱ	
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： タッチタイピングの習得			復習： 課題の完成		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（70％）、授業態度（30％）					
教 科 書	『学生に役立つ Word & Excel & PowerPoint』（富士通エフ・オー・エム株式会社、FOM 出版）					
参 考 文 献						
注 意 事 項	情報を適切に活用するための技能を養い、実践に活かせるスキルを習得するための授業です。 基礎をしっかりと身につけて、スキルアップをしていきましょう。					

授 業 科 目	日 本 文 化 論	単位数	2	担当教員	及川 道之
講 義 の 内 容	明治43年（1910）柳田國男によって刊行された『遠野物語』に収められている民話や昔話を読むことで、近代以前の人々のくらしと心性について考える。歴史が決して一部の人々に限られたものではなかったことを実感する。				
到 達 目 標	民話や昔話の魅力を味わう。 近代以前の人々の思いに寄り添う。 歴史的想像力を豊かにする。				
授 業 計 画	第1回	授業を始めるにあたって			
	第2回	明治43年の日本と世界			
	第3回	遠野物語の序文に書かれたこと～柳田國男の思い			
	第4回	里の神・家の神たち～カクラサマ・オシラサマ			
	第5回	山の神・山人・山男			
	第6回	ザシキワラシと家の盛衰			
	第7回	天狗・カッパ			
	第8回	猿・狐・熊～さまざまな動物たち			
	第9回	狼～人との葛藤			
	第10回	異界としての山			
	第11回	この世との離別～最期に望むこと			
	第12回	富の獲得～マヨヒガ			
	第13回	山と海の交流			
	第14回	合戦・津波～歴史と伝説			
	第15回	授業の終わりに当たって～人々のくらしと思い			
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 滞りなく読めるよう練習をしておく。		復習： 書き込みやメモは資料として使えるよう、翌週までに整理してまとめておく。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（80％）、発表（10％）、授業態度（10％）				
教 科 書	『遠野物語』（柳田國男、角川学芸出版）				
参 考 文 献	必要に応じて指示する。				
注 意 事 項	昔話や民話の類は本来語られていたので、授業では1話ずつ実際に声にして読み進めていくことになるので、普段から読む練習を心掛けること。				

授 業 科 目	女 性 文 化 論	単位数	2	担当教員	近喰 晴子
講 義 の 内 容	建学の理念を中心に女性（人間）としてのあり方について考える。 女性を取り巻く様々な文化環境や女性に関する身近な問題について学ぶ。				
到 達 目 標	「礼節」、「勤勉」、「協調」の精神を身に付ける。 様々な女性に関する文化にふれ、女性としての生き方を模索する。				
授 業 計 画	第 1 回	「愛され信頼される女性」とは			
	第 2 回	「礼節」、「勤勉」、「協調」の精神とは			
	第 3 回	「女子」の概念、「女性」の概念			
	第 4 回	女性向けマンガに描かれる女性			
	第 5 回	ファッションと女性の文化			
	第 6 回	女性ファッション雑誌の特集と女性の文化			
	第 7 回	女性の社会進出とライフワーク			
	第 8 回	「主婦」の概念と家庭経営			
	第 9 回	働く女性と働き続ける選択			
	第 10 回	女性に関する様々な施策			
	第 11 回	女性の貧困を考える			
	第 12 回	これからの女性の生き方を考える ①			
	第 13 回	これからの女性の生き方を考える ②			
	第 14 回	男女共同参画社会の実現をめざし			
	第 15 回	まとめと復習			
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予 習： 授業に必要な資料は事前に用意すること。 資料を検討しながら授業を進める。			復 習： 授業では、講義や討論の他演習等も加える。 体験したこと、講義メモの復習は必ず行うこと。	
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない レポート（60％）、発表（20％）、授業態度（20％）				
教 科 書	使用せず				
参 考 文 献	必要に応じて紹介する				
注 意 事 項					

授 業 科 目	風 土 と 文 化	単位数	2	担当教員	及川 道之
講 義 の 内 容	飛鳥の地に置かれていた時代からの都の歴史をたどる。とくに文学作品に見られる多彩な表現と合わせて奈良や京都など「古都」のもつ魅力を明らかにするとともに、都という空間が我々の感性に及ぼしている影響について考える。				
到 達 目 標	古都の歴史的展開を理解する。 個々の都の特性を理解する。 歴史と風土に対する想像力をもつ。				
授 業 計 画	第 1 回	授業の始まりに当たって			
	第 2 回	飛鳥のみやこ			
	第 3 回	うたわれた飛鳥			
	第 4 回	近江京と藤原京			
	第 5 回	藤原京から平城京へ			
	第 6 回	平城京の実像			
	第 7 回	平城京と寺社			
	第 8 回	東大寺と正倉院			
	第 9 回	平城京から長岡京へ			
	第 10 回	怨霊と長岡・平安京			
	第 11 回	古都と風水			
	第 12 回	平安京の寺社			
	第 13 回	平安京の怪異スポット			
	第 14 回	秀吉による平安京再建			
	第 15 回	平泉～北の「みやこ」			
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予 習： それぞれの都の地理と大まかな歴史などを調べておく。		復 習： メモや書き込みなどは配布した資料とともに改めてノートに整理しておく。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（８０％）、授業態度（２０％）				
教 科 書					
参 考 文 献	必要に応じて指示する。				
注 意 事 項	万葉集を始めとした文学作品に加え、歴史書にも触れる機会が多いので地理を含めて多くの分野に関心を持つこと。ここで学んだ内容は２年後期の「文化を訪ねる」を受講する際に効果的である。				

授 業 科 目	地 域 文 化 を 学 ぶ		単位数	2	担当教員	及川 道之
講 義 の 内 容	所沢市と隣接する三芳町には江戸時代の開発で知られる「三富新田」と呼ばれる地域が現在でも残っている。三富地域農業振興協議会の活動に参加してこの地域に実際に足を運び農作業に参加することで、地域の歴史文化を学習する。					
到 達 目 標	三富地域の歴史と文化を学ぶ。 三富地域の農作業を体験する。 地域文化を後世に伝える。					
授 業 計 画	第 1 回	授業の開始にあたって				
	第 2 回	三富地域の地理と歴史				
	第 3 回	三富地域の今日的課題				
	第 4 回	現地での実習				
	第 5 回	現地での実習				
	第 6 回	現地での実習				
	第 7 回	現地での実習				
	第 8 回	現地での実習				
	第 9 回	現地での実習				
	第 10 回	現地での実習				
	第 11 回	現地での実習				
	第 12 回	現地での実習				
	第 13 回	現地での実習				
	第 14 回	現地での実習				
	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：三富地域、江戸時代の新田開発などに関心をもって、事前に調べておくこと。			復 習：特に必要としない。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験：実施（ ）する／（○）しない 実技（５０％）、授業態度（５０％）					
教 科 書						
参 考 文 献	必要に応じて指示する。					
注 意 事 項	外部の方々と接する機会が多くなるので節度ある行動と協調性が求められる。各自で現地集合すること。					

授 業 科 目	文 化 を 訪 ね る	単位数	2	担当教員	及川 道之
講 義 の 内 容	学内での4回の授業後、1 2月上旬に2泊3日で京都を訪れる。				
到 達 目 標	オリジナルの旅程を作成する。 京都市内を滞りなく移動して歴史文化を実感する。 オリジナルの旅行記を作成する。				
授 業 計 画	第1回	授業の開始にあたって			
	第2回	行動計画をたてるために			
	第3回	実際に行動計画をたてる			
	第4回	旅行前の最終確認と諸注意			
	第5回				
	第6回				
	第7回				
	第8回				
	第9回				
	第10回				
	第11回				
	第12回				
	第13回				
	第14回				
	第15回				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 特に必要としないが、「風土と文化」の資料やノートを持参することが望ましい。			復習： 特に必要としない。	
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（50％）、授業態度（50％）				
教 科 書					
参 考 文 献	必要に応じて指示する。				
注 意 事 項	掛け替えのない充実した時間を過ごせるよう、魅力的なプランの作成に努力すること。外部の様々な場所に足を運ぶことになるので、日頃からの受講態度によっては授業の登録を許可しない場合もある。				

授 業 科 目	伝 統 工 芸 を 訪 ね る		単位数	2	担当教員	吉井 利眞
講 義 の 内 容	この授業では、脈々と受け継がれてきている日本各地の伝統工芸を対象に、手工労働にみられる非常に高度なスキルとその継承そして振興策の実情等に直接触れることで、「ひと」の持つ能力の大きな可能性と、その鍛錬に費やされる並々ではない努力、そしてこれを継承するための「ちえ」や協力（人のつながり）について学びます。前期または後期を選んで受講してください。 夏季は8月上旬に鎌倉・箱根、冬季は2月中旬に金沢で実習を予定しています。					
到 達 目 標	到達目標は伝統工芸の体験実習を通して、手工の奥行きの高さを実感し、これをレポートとして取りまとめることとします。達成度はレポートの内容、完成度によって評価されます。					
授 業 計 画	第1回	伝統工芸入門				
	第2回	各地の伝統工芸に関する情報の収集（1）				
	第3回	各地の伝統工芸に関する情報の収集（2）				
	第4回	各地の伝統工芸に関する情報の収集（3）				
	第5回	訪問先の決定と現地調査用ワークシートの作成 準備				
	第6回	訪問先の決定と現地調査用ワークシートの作成				
	第7回	実習 訪問調査（1）				
	第8回	実習 訪問調査（2）				
	第9回	実習 訪問調査（3）				
	第10回	実習 訪問調査（4）				
	第11回	実習 訪問調査（5）				
	第12回	実習 訪問調査（6）				
	第13回	実習 訪問調査（7）				
	第14回	報告書の作成指導				
	第15回	プレゼンテーション わたしの見た伝統工芸				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： Web 等で訪問地の歴史などを調べる。			復習： 課題をまとめる。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない レポート（50％）、発表（50％）					
教 科 書						
参 考 文 献						
注 意 事 項	費用は自己負担となります。計画的に準備していきましょう。					

授 業 科 目	文 学 の 歩 み		単位数	2	担当教員	宮木 孝子
講 義 の 内 容	歴史的意味での日本近代の特殊性を踏まえながら、明治から昭和までの文学思潮を中心に日本文学の流れを辿ります。時代背景、作家の文学的指向、小説の文体表現などを説明します。現在の文章の基本を作った、明治、大正の文章に親しめるよう、内容の紹介もするので、関心をもった作品は、読んで下さい。					
到 達 目 標	①文学と社会・時代との関係を知る。 ②日本の近代小説の特性を知り、親しむ。 ③小説を通して、社会に関心をもち、読書の幅を広げる。					
授 業 計 画	第 1 回	日本の近代と「近代文学」 世界の中の日本				
	第 2 回	小説と近代詩歌の誕生 啓蒙と自由				
	第 3 回	写実小説 1 坪内逍遙・二葉亭四迷 近代化の課題				
	第 4 回	写実小説 2 硯友社の文学と幸田露伴 江戸時代は、遠いか				
	第 5 回	浪漫主義の誕生と意味 恋愛という、思想				
	第 6 回	写実小説から自然主義へ ゾラ・前期自然主義 ヨーロッパからの刺激				
	第 7 回	日本自然主義 1 田山花袋・島崎藤村 ～自分のようなものでも、どうにかして生きたい。～				
	第 8 回	日本自然主義 2 徳田秋声など 現実生活とは何か				
	第 9 回	「私小説」と「心境小説」 あるがままの限界				
	第 10 回	①反自然主義 耽美派 退廃と美				
	第 11 回	②反自然主義 「白樺」派 倫理と理想				
	第 12 回	③反自然主義 理知派 知性は何をとらえるか				
	第 13 回	森鷗外の文学				
	第 14 回	夏目漱石の文学				
	第 15 回	近代から現代へ 新感覚派の試み				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予 習： 興味のある作品は、読んでみる。授業の理解が深まります。できれば、質問を考えてくること。			復 習： 板書や説明で大切だと思ったことはノートを作ってまとめましょう。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（５０％）、課題（４０％）、授業態度（１０％）					
教 科 書	『近代文学の歴史』（岡保生等、おうふう）					
参 考 文 献	『岩波文化総合年表』（岩波書店）＊本学図書館にあります。					
注 意 事 項	新聞を読むこと、テレビのニュースを視聴することも、社会や時代の説明を理解しやすくする方法の一つです。自分の好きな作家の作品と比べながら授業を受けるのもよいと思います。そして、当然ながら、私語は厳禁です。質問はまず、私にしてください。					

授 業 科 目	文 学 の 歩 み		単位数	2	担当教員	相沢 浩通
講 義 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	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いましょう。 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しましょう。 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ましょう。					
授 業 計 画	第 1 回	『古事記』				
	第 2 回	『古事記』				
	第 3 回	『日本書紀』				
	第 4 回	『竹取物語』				
	第 5 回	『伊勢物語』				
	第 6 回	『大和物語』『平中物語』				
	第 7 回	『日本霊異記』				
	第 8 回	『今昔物語集』				
	第 9 回	『将門記』『陸奥話記』				
	第 10 回	『保元物語』『平治物語』				
	第 11 回	『平家物語』『太平記』				
	第 12 回	『義経記』『曾我物語』				
	第 13 回	御伽草子				
	第 14 回	仮名草子 浄瑠璃				
	第 15 回	総括				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予 習： 現代語訳の付いたテキスト(配布)を使用しますので、毎回下読みをして臨んでください。			復 習：		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（60％）、授業態度（40％） 随時のミニ・レポートや質問への回答も含みます。					
教 科 書						
参 考 文 献						
注 意 事 項	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。 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の漫画等の紹介を随時してゆきます。 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。					

授 業 科 目	古 典 文 学 を 読 む		単位数	2	担当教員	及川 道之
講 義 の 内 容	8世紀の初めに成立したと伝えられる『古事記』の上巻を中心に読み進める。神々の誕生から始まるさまざまな神の姿と国土の起源について語られた日本の神話を、丁寧に解説を加えながら詳しく読み解いていく。					
到 達 目 標	神話とはそもそものようなものなのか理解する。 日本神話の特徴を理解する。 神名に関心を持つ。					
授 業 計 画	第 1 回	授業の始まりにあたって				
	第 2 回	古事記が成立した社会				
	第 3 回	「序文」を「読む」				
	第 4 回	天地初めて発けし時				
	第 5 回	大八島国の誕生				
	第 6 回	黄泉国訪問				
	第 7 回	禊と三貴子の誕生				
	第 8 回	アマテラスとスサノヲ				
	第 9 回	アマテラスの岩屋戸籠り				
	第 10 回	八俣の大蛇				
	第 11 回	出雲神話とオオクニヌシ				
	第 12 回	国譲り				
	第 13 回	天孫降臨				
	第 14 回	海幸彦と山幸彦				
	第 15 回	授業の終わりに当たって				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予 習： 毎回の授業終了時に指示する。			復 習： メモや書き込みを次回までノートとして整理しておく。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（70％）、授業態度（30％）					
教 科 書						
参 考 文 献	必要に応じて指示する。					
注 意 事 項	日本神話を本格的に読むのはほとんど初めての経験になると思うので、自分にとって最良の資料集を作るくらいの意気込みで毎回ノートを整理しておくこと。					

授 業 科 目	古 典 文 学 を 読 む		単位数	2	担当教員	相沢 浩通
講 義 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	『平治物語』は、『平家物語』と同様に語り物として永く広く人々に愛好されて、日本人の心の形成に影響を及ぼしてきました。まずは歴史的知識を得て、いにしへの京の都や登場人物達の姿をありありと思い描けるようになり、更にはもののあはれ、慈悲の心、忠と孝、尚武の精神、潔さといったことどもを、深く味わうことができればと思います。					
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、クーデターの勃発まで				
	第5回	『平治物語』講読、三条殿焼き討ち				
	第6回	『平治物語』講読、大内裏の攻防戦				
	第7回	『平治物語』講読、大内裏の攻防戦				
	第8回	『平治物語』講読、源氏の敗北				
	第9回	『平治物語』講読、義朝らの死				
	第10回	『平治物語』講読、常葉の逃避行				
	第11回	『平治物語』講読、常葉の逃避行				
	第12回	『平治物語』講読、常葉の出頭				
	第13回	『平治物語』講読、後日談 義平・頼朝ら				
	第14回	『平治物語』講読、後日談 常葉・義経ら				
	第15回	総括				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 現代語訳の付いたテキスト(配布)を使用しますので、毎回下読みをして臨んでください。			復習：		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施 (○) する／ () しない 筆記試験 (60%)、授業態度 (40%) 随時のミニ・レポートや質問への回答を含む。					
教科書						
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	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。 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。 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。					

授 業 科 目	古 典 文 学 を 読 む		単位数	2	担当教員	長戸 千恵子
講 義 の 内 容	海外でも多数の翻訳があつて有名な、『源氏物語』を読みます。『源氏物語』は、これまで様々な形（美術・演劇・映画・マンガなど）で享受・愛好されてきました。そうした享受の例にも触れながら、元になった作品の概要や主要部分について解説し、読み味わっていきます。平安時代の風習などに関する知識も補います。					
到 達 目 標	作品とその背景にある文化を理解すること、時代を超えた人の心を思いやり豊かな感性を養うこと、その上で各自の見解を持つこと、それを言葉で表すことを、到達目標とします。					
授 業 計 画	第 1 回	授業についての詳細、及び『源氏物語』の概要と現在に至るまでの享受				
	第 2 回	前期－ 「桐壺」の概要と主要部分①(物語の発端)	後期－ 「紅葉賀」の概要と主要部分			
	第 3 回	「桐壺」の概要と主要部分②(光源氏の誕生)		「花宴」の概要と主要部分		
	第 4 回	「桐壺」の概要と主要部分③(光源氏の母の立場)		「葵」の概要と主要部分①		
	第 5 回	「桐壺」の概要と主要部分④(光源氏の母の死)		「葵」の概要と主要部分②		
	第 6 回	「桐壺」の概要と主要部分⑤(不思議な予言と臣籍降下)		「賢木」の概要と主要部分		
	第 7 回	「桐壺」の概要と主要部分⑥(光源氏と藤壺の宮)		「花散里」「須磨」の概要と主要部分		
	第 8 回	「桐壺」の概要と主要部分⑦(光源氏の元服と結婚)		「明石」「湊標」の概要と主要部分		
	第 9 回	「帚木」「空蟬」の概要と主要部分(光源氏の青春)		「藤裏葉」までの概要と主要部分		
	第 10 回	「夕顔」の概要と主要部分①(光源氏の青春)		「若菜上」「若菜下」の概要と主要部分		
	第 11 回	「夕顔」の概要と主要部分②(光源氏の青春)		「鈴虫」までの概要と主要部分		
	第 12 回	「若紫」の概要と主要部分①(光源氏の宿命的な恋)		「幻」までの概要と主要部分(光源氏の物語の終結)		
	第 13 回	「若紫」の概要と主要部分②(光源氏の宿命的な恋)		「橘姫」までの概要と主要部分(光源氏没後の物語)		
	第 14 回	「末摘花」の概要と主要部分(光源氏と古風な姫君)		宇治十帖の概要と主要部分(光源氏没後の物語)		
	第 15 回	『源氏物語』のその後と、授業のまとめ		『源氏物語』の終結と、授業のまとめ		
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 授業で配布するプリントや、授業中に紹介する参考文献を、少しでも読んでおきましょう。			復習： プリントやノートを読み返しておきましょう。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（60％）、授業態度（40％）					
教 科 書						
参 考 文 献	『新編日本古典文学全集 源氏物語』（阿部秋生他校注・訳、小学館） 『日本の古典をよむ 源氏物語』（阿部秋生他校訂・訳、小学館）など。 詳しくは授業中に紹介します。					
注 意 事 項	○上記の計画は、多少の変更もあり得ます。○欠席すると基礎的なこともわからなくなるので、できるだけ欠席しないようにしましょう。○現代語訳付きのプリントを配布して、テキストとして使用します。○基本的には講義形式を取ります。○現代語による解説文や現代語訳の音読は、指名します。さらに、授業中に短い感想文を書いて提出してもらうことを課題とします。○前・後期各2単位で、どちらかを選択履修する授業です。					

授 業 科 目	近 代 文 学 を 読 む	単位数	2	担当教員	宮木 孝子
講 義 の 内 容	川端康成の初期の代表作「伊豆の踊子」を読む。登場人物の立場、行動、言葉などに注意して、作品を深く理解する。この作品を丁寧に読み、内容をそれぞれが考える中で、心理表現の豊かさや社会背景、身分差など小説が描いた現実とフィクションとの関係などを理解する。 川端康成の作品理解を深めるといふより、この作品を通じて近代文学の小説入門としたい。				
到 達 目 標	・きちんと文章と向き合うことを、経験し、読書力を付ける。 ・日本語の文体手本として、小説を読み、感性・抒情・心理の表現を学ぶ。 ・文学作品を読み、考えた経験を自分の日常に生かす。 ・1年次生においては、辞典に親しむ。				
授 業 計 画	第1回	授業の進め方・文学的文章と実用的文章の相違を考える			
	第2回	川端康成の人と作品、「伊豆の踊子」までの人生			
	第3回	「伊豆の踊子」を読む ① 人物の把握			
	第4回	「伊豆の踊子」を読む ② 社会的立場			
	第5回	「伊豆の踊子」を読む ③ 表現の特色			
	第6回	「伊豆の踊子」を読む ④ 人間関係			
	第7回	「伊豆の踊子」を読む ⑤ 学生と踊子の関係			
	第8回	中盤までの感想と気付いた点の発表			
	第9回	「伊豆の踊子」を読む ⑥ グループ発表の準備			
	第10回	「伊豆の踊子」を読む ⑦ レジュメを作る			
	第11回	「伊豆の踊子」を読んで グループ1の発表と質疑応答			
	第12回	「伊豆の踊子」を読んで グループ2の発表と質疑応答			
	第13回	「伊豆の踊子」を読んで グループ3の発表と質疑応答			
	第14回	川端康成の作品の特徴			
	第15回	川端康成のノーベル賞受賞の意味			
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習：	毎回、しっかり作品を読んでもくこと。分からない漢字は、読めるように、簡単な意味調べは自分ですること。	復習：	授業ノートを見ながら、自分の理解と講義の解説を比較して、疑問点はないか考えること。	
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない レポート（80％）、発表（20％） ※授業態度は、悪い場合に減点します。				
教 科 書	新潮文庫『伊豆の踊子』（川端康成、新潮社）				
参 考 文 献	授業中に紹介します。				
注 意 事 項	・しっかり、作品を読み進めること。授業をしっかりと聴き、ノートをとること。質問を考えること。 ・私語は厳禁です。小さなことでも、どんどん質問すること。説明に疑問を感じた場合も、かならず、質問すること。 ・携帯は OFF に。飲食は禁止です。				

授 業 科 目	女 性 文 学 を 読 む		単位数	2	担当教員	宮木 孝子
講 義 の 内 容	まず、「女性文学」の名称の意味を理解し、その視点から作品を読む。そして、作品は樋口一葉と林芙美子のそれぞれ「にぎりえ」・「たけくらべ」と「放浪記」を読む。 明治期の女性を一葉がどのように描いたか。その背景にどのような問題があるのか、一葉の作家としての主張はどこにあるのか、を探る。次に昭和の女性を描いた作品を読み、同様の読みを深める。まとめとして、授業で学んだ内容をもとに、グループごと、課題を考え、その発表を行う。					
到 達 目 標	・ しっかり「読む」ことを身に付ける。 ・ 明治以来の女性問題を知る。 ・ 文学と社会との関係を知る。 ・ 自分で問題点を見つけ、解決の方法を探る。					
授 業 計 画	第 1 回	「女性文学」とは、何か。この授業の進め方。				
	第 2 回	なぜ、樋口一葉か？・女のご出世とは？				
	第 3 回	「たけくらべ」 読み①				
	第 4 回	「たけくらべ」 読み②				
	第 5 回	「たけくらべ」 読み③				
	第 6 回	「十三夜」 読み①				
	第 7 回	「十三夜」 読み②				
	第 8 回	「にぎりえ」 読み①				
	第 9 回	「にぎりえ」 読み②				
	第 10 回	「一葉日記」・森鴎外の一葉評価				
	第 11 回	作家 樋口一葉の女性意識と小説				
	第 12 回	昭和の作品 小説と映像 1 DVD「放浪記」を視聴				
	第 13 回	昭和の作品 小説と映像 2 DVD「放浪記」を視聴				
	第 14 回	昭和の作家 林 芙美子				
	第 15 回	明治・昭和・平成の女性文学（まとめ）				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習：	作品を読むこと。国語辞典・古語辞典・漢和辞典で、調べ、その上で、理解が難しい事柄や意味を質問して、しっかりした「読み」を重ねる。	復習：	毎時間の疑問やまとめを、ノートに記す。 授業で、読んだ箇所をもう一度、読みなおし、内容を確認する。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない レポート（70％）、課題（20％）、授業態度（10％） ＊発表は、グループで課題を決めて授業のまとめとして行う。 ＊毎回、感想や質問を記入したものを提出、これは、授業態度に含まれる。					
教 科 書	新潮文庫『にぎりえ・たけくらべ』（樋口一葉、新潮社） 河出文庫『たけくらべ 現代語訳』（樋口一葉、河出書房新社）					
参 考 文 献	ブレイブックス『樋口一葉と十三人の男たち』（木谷喜美枝監修、青春出版社）など。					
注 意 事 項	・ 毎回、しっかり読んで来ないと、作品の筋（ストーリー）が分からなくなります。繰り返し読んで下さい。 ・ 私語は厳禁です。質問は私にして下さい。疑問点があれば、聞いて下さい。そこから作品理解が深まることも多くあります。 ・ 携帯電話はオフ。飲食は禁止です。					

授 業 科 目	図 書 館 概 論		単位数	2	担当教員	矢代 寿寛
講 義 の 内 容	図書館の機能や社会における役割について講じます。歴史と現状について概観し、種類とそれぞれの利用者ニーズ、図書館員の役割、類縁機関との関係、今後の課題と展望について解説します。これまでのイメージを刷新し、職場としての図書館、社会の中の図書館という観点を獲得することを目指します。					
到 達 目 標	・図書館についてのイメージを改める ・大学生以降の人生の中での図書館と自分のかかわりを考えられるようになる ・他人に図書館のことを説明できるようになる					
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				
	第 3 回	図書館の社会的意義				
	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：			復習： 各回内容のまとめ		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない レポート（72％）、課題（28％）					
教 科 書						
参 考 文 献	『図書館概論』（塩見昇編著、日本図書館協会、2012 年） 『図書館情報学基礎（シリーズ図書館情報学）』（根本彰編、東京大学出版会、2013 年）					
注 意 事 項	国立国会図書館のウェブサイト『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。 成績評価は、各コマの内容を要約した小課題と期末レポートで行います。前回分の小課題は次回の冒頭に回収します。期末レポートが適切な形式でない場合は採点対象外になります。					

授 業 科 目	図 書 館 サ ー ビ ス 概 論		単位数	2	担当教員	矢代 寿寛
講 義 の 内 容	図書館サービスは、時代・社会の変化に伴って変化を続けています。サービスの全体像と各サービスの基礎を講じます。加えて、現在提供されているサービスがなぜ提供されるようになったのかという背景解説、提供されなくなったサービスについての経緯説明、今後提供が期待されるサービスについての検討を行います。					
到 達 目 標	・ 利用可能な図書館サービスを理解する ・ サービスの提供に必要な準備について理解する ・ 将来に渡り、図書館サービスを活用できるようになる					
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	図書館サービスの外観				
	第 3 回	現代の図書館サービス				
	第 4 回	図書館サービスの変遷				
	第 5 回	図書館サービスの種類 1：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				
	第 10 回	図書館サービスの種類 6：特定利用者層向け 2				
	第 11 回	図書館サービスと法				
	第 12 回	図書館サービスと社会				
	第 13 回	図書館サービスと図書館員				
	第 14 回	図書館サービスでない情報サービス				
	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： 各回の内容まとめ		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない レポート（72％）、課題（28％）					
教 科 書						
参 考 文 献	『図書館サービス概論（現代図書館情報学シリーズ 4）』（宮部頼子編、樹村房、2012 年）					
注 意 事 項	図書館以外の公共施設が提供しているサービスを改めて意識することが望ましいです。 成績評価は、各コマの内容を要約した小課題と期末レポートで行います。前回分の小課題は次回の冒頭に回収します。期末レポートが適切な形式でない場合は採点対象外になります。					

授 業 科 目	社 会 人 基 礎 講 座		単位数	2	担当教員	山口博美・松尾信子
講 義 の 内 容	社会人として自立するためのファースト・ステップが短期大学です。この授業では、短大生として身につけておくべき基本的知識とコミュニケーション能力を積み上げていきます。また、問題を発見し、解決する能力をアクティブラーニングにより身につけていきます。これらは、インターンシップでの学習効果を高めるために必須の教科となります。授業は2クラス編成で、学科としては、準必修科目の位置付けになります。授業のうち5コマはブレ・インターンシップとして実習を行います。					
到 達 目 標	インターンシップ実習に派遣できる素養とマナーを身につけること。					
授 業 計 画	第1回	短大生に要求される一般常識をチェックしてみる				
	第2回	ニュースと一般常識				
	第3回	ビジネス文章の作成				
	第4回	ビジネス文章の作成についての各自の問題点の抽出とその解決				
	第5回	ビジネスマナーの実践				
	第6回	ビジネスマナーの実践についての各自の問題点の抽出とその解決				
	第7回	ビジネス・コミュニケーション演習				
	第8回	ブレ・インターンシップ				
	第9回	ブレ・インターンシップ				
	第10回	体験から学んだこと、解決すべき課題について話し合う				
	第11回	ブレ・インターンシップ				
	第12回	ブレ・インターンシップ				
	第13回	ブレ・インターンシップ				
	第14回	自分の変化について考える				
	第15回	自分の目標について考える				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予 習：新聞やテレビニュースに関心をもって接しましょう。			復 習：ブレ・インターンシップでは日誌を付けて反省点を記録して、改善に役立てましょう。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験：実施（ ）する／（○）しない 課題（20％）、発表（30％）、実技（20％）、小テスト（30％）					
教 科 書						
参 考 文 献						
注 意 事 項	特別な理由のない限り全員受講してください。自分の成長を実感できる教科です。					

授 業 科 目	イ ン タ ー ン シ ッ プ	単位数	2	担当教員	吉井 利真 他
講 義 の 内 容	インターンシップは社会人基礎講座の履修を前提としています。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しっかりと身につけた上で、実習を通して職業理解に努めます。インターンシップは、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絶好の機会です。また、実習生は外部の人から初めて本格的な評価を受ける機会に恵まれます。				
到 達 目 標	実習先での 5 段階評価で上位 2 段階にすべての項目が含まれることとします。第三者の評価を通して、自分を改めて見つめなおし理解することになります。				
授 業 計 画	第 1 回	事前指導① インターンシップとは			
	第 2 回	事前指導② 職場でのコミュニケーション			
	第 3 回	実習			
	第 4 回	実習			
	第 5 回	実習			
	第 6 回	実習			
	第 7 回	実習			
	第 8 回	実習			
	第 9 回	実習			
	第 10 回	実習			
	第 11 回	実習			
	第 12 回	実習			
	第 13 回	実習			
	第 14 回	実習			
	第 15 回	実習報告会			
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 研修前に実習先の情報を収集しておきましょう。		復習： 実習日誌で課題としたことの翌日への対応を考えましょう。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 発表（ 2 0 ％）、実技（ 8 0 ％）				
教 科 書					
参 考 文 献					
注 意 事 項	学校を代表して行くという自覚を持ってください。				

授 業 科 目	キ ャ リ ア デ ザ イ ン		単位数	2	担当教員	松尾 信子
講 義 の 内 容	みなさんはこれから長い人生の中で、就職活動を含むさまざまな節目において、自分の岐路を自分で選択しなくてはなりません。その中で仕事にかかわること、つまり職業選択、仕事に対する意識や能力の形成等について、自分自身が主体性をもって計画し、実行していくことがキャリアデザインです。この講義では、仕事や職場の理解、自己理解、人生設計、ケーススタディ等を通して、キャリアデザインについて理解を深めます。					
到 達 目 標	この講義では、次の3点を到達目標にしています。 ① 生き生きとした仕事人生を実現するために、各自がキャリアデザインをつくる。 ② 「自分らしい仕事」の選択に役立てる。 ③ 就職を控えたこの時期に、今後の課題を明確にする。					
授 業 計 画	第1回	オリエンテーション（授業のやり方・受講者の心構え・メールを利用したレジュメの発信とレポートの提出方法・採点方法などの説明）				
	第2回	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__その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__その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__その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__その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	① グループセッション（グループ内で各自キャリアデザインを発表しあうことにより、相互啓発を行う） ② 自己のキャリアデザインを再構築する				
	第15回	① 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 ② 授業の総括				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習：	レジュメは毎回インターネットで配信しますので、事前に印刷して、必ず目を通してから授業に参加してください。			復習：	授業の中でレポート課題や演習課題について説明し、課題の提出（発表）を求めます。課題を通して復習を行います。
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（30％）、発表（40％）、授業態度（30％）					
教 科 書						
参 考 文 献	『13歳のハローワーク』（村上 龍、 幻冬舎）					
注 意 事 項	1. 時間厳守です（始業時間に遅れて教室に入らないでください）。 2. レジュメやレポート課題は毎回インターネットで配信しますので、講義の際に忘れずに持参してください。 3. 授業は毎回、演習やグループワークを取り入れた全員参加型です。積極的に参加する姿勢を評価します。楽しく活発な授業内容にしたいので、皆さまも積極的に協力してください。					

授 業 科 目	敬 語 と コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン	単 位 数	2	担 当 教 員	柴 田 か お る
講 義 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	・ 尊敬語を正しく使う ・ 謙譲語を正しく使う ・ 丁寧語を使ってもいい場合を理解する ・ 美化語を適切に使うことを理解する ・ 敬語以外の表現で敬意を表すことを覚える				
授 業 計 画	第 1 回	なぜ敬語は必要なのか―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	過去 14 回の講義の復習を行う。よく間違える場所を特に繰り返して復唱する。			
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 機械的に敬語のルールを暗記するのではなく、自分の頭で相手との距離を測りながら話すようにして欲しい。			復習：	予習よりも復習に重点を置くこと。その日の授業で配布したテキストを必ず読み直すこと。
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（90％）、レポート（5％）、授業態度（5％） 筆記試験は授業で学んだテキストから特に多くの学生がよく間違える項目を重点的に問う。授業中に提出するレポートも評価の対象とする。				
教 科 書	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。				

授 業 科 目	ホ ス ピ タ リ テ ィ 論		単位数	2	担当教員	松尾 信子
講 義 の 内 容	多くの人たちがディズニーランドを何度訪れても、また行きたいと思うのはなぜでしょうか。商店街に行列ができるお店とそうでないお店があるのはなぜでしょうか。それは、そのお店で働く社員にホスピタリティ・マインド（おもてなしの心）があるかどうか、その違いが大きく影響しているのです。この授業では、社会人として必須のホスピタリティについて、理解と実践をめざします。					
到 達 目 標	この講義では、次の３点を到達目標にしています。 ① ホスピタリティ・マインドとは何かについて理解する。 ② 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主体的な言動を取る。 ③ 学内や学外活動（学園祭,インターンシップ,アルバイト等を含む）において、ホスピタリティを実践する。					
授 業 計 画	第 1 回	① オリエンテーション（授業の進め方・心構え・レジュメの発信・レポートの提出・採点方法などの説明） ② 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	① 「サービス」と「ホスピタリティ」の違いとは何か（ディズニーランドと一般企業の取り組みを例として、ホスピタリティの本質について理解する） ② 学園祭におけるホスピタリティの実践について全員で考える				
	第 3 回	① 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） ② 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、について全員で意見を出し合う。				
	第 4 回	① 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） ② 学園祭におけるホスピタリティの実践について発表する（実践内容とお客さまの反応について確認する）				
	第 5 回	① 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	① 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	① 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	① 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	① 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、それらの視点から、自己の強みと弱みを確認する）				
	第 10 回	① お客さまの求める本当の価値とは何か（純顧客価値を高めるためにはどうすればよいかを学ぶ）				
	第 11 回	① 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 12 回	① 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が変わっていることを認識する） ② 学外活動におけるポイントを確認する				
	第 13 回	学外活動による現場研修Ⅰ （さまざまな店舗を見学することによって、ホスピタリティがどのように実践されているかを体感する）				
	第 14 回	学外活動による現場研修Ⅱ （さまざまな店舗を見学することによって、ホスピタリティがどのように実践されているかを体感する）				
	第 15 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）				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： レジュメは毎回インターネットで配信しますので、事前に印刷して、必ず目を通してから授業に参加してください。			復習： 授業の中でレポート課題や演習課題について説明し、課題の提出（発表）を求めます。課題を通して復習を行います。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（３０％）、レポート（４０％）、授業態度（３０％）					
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						
注 意 事 項	1. 時間厳守です（始業時間に遅れて教室に入らないでください）。 2. レジュメやレポート課題は毎回インターネットで配信しますので、講義の際に忘れずに持参してください。 3. 授業は毎回、演習やグループワークを取り入れた全員参加型です。積極的に参加する姿勢を評価します。 楽しく活発な授業内容にしたいので、皆さまもぜひ協力してください。					

授 業 科 目	プ レ ゼ ン テ ー シ ョ ン		単位数	2	担当教員	山口博美・松尾信子
講 義 の 内 容	アクティブラーニングの中核科目です。自ら考え、行動し、批評を受け、反省点から修正や改善方法を見つけ実践することで、自立した「一人前のひと」として成長していきます。この授業の前半では、このような行動様式 PDCA サイクルを身につけるための演習をグループ学習を通じて実践していきます。後半では、これを受け、自己表現をプレゼンテーションとしての完成度を高めながら練習していきます。					
到 達 目 標	コミュニケーションに対する苦手意識を払しょくし、自分に自信が持てるようになること。					
授 業 計 画	第 1 回	模擬企画への取り組み 必要な情報の収集を考え実践する グループ・ディスカッション				
	第 2 回	模擬企画への取り組み 企画の具体化（私が考える実施案） グループ・ディスカッション				
	第 3 回	模擬企画への取り組み 企画の実施（シミュレーション） グループ・ディスカッション（評価）				
	第 4 回	模擬企画への取り組み 実施内容の修正 グループ・ディスカッション				
	第 5 回	企画とプレゼンテーション プレゼンテーション資料の作成①				
	第 6 回	企画とプレゼンテーション プレゼンテーション資料の作成②				
	第 7 回	企画とプレゼンテーション プレゼンテーション資料の作成③				
	第 8 回	企画とプレゼンテーション プレゼンテーション実施				
	第 9 回	企画とプレゼンテーション プレゼンテーション相互評価と各自の課題				
	第 10 回	自己アピールとプレゼンテーション 自分についての自己評価と他者評価				
	第 11 回	自己アピールとプレゼンテーション 短所を長所に読み替える				
	第 12 回	自己アピールとプレゼンテーション 見てもらいたい、評価してもらいたい自分像				
	第 13 回	履歴書で自己アピール				
	第 14 回	面接で自己アピール				
	第 15 回	自分の成長を評価する				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 特に必要ありませんが、社会に対する関心を意識して持ちましょう。			復習： 振り返りの記録を付けて、課題を見つけ出す。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない レポート（１０％）、課題（３０％）、発表（６０％）					
教 科 書						
参 考 文 献						
注 意 事 項	何かを記憶し覚えるのではなく、考え行動する学習です。					

授 業 科 目	社 会 人 の 書 写		単位数	2	担当教員	土屋 明美
講 義 の 内 容	毎時間、教科書のお手本を課題にして、練習と清書を繰り返します。 鉛筆を使用した基本的なかな文字の書き方から、筆を使用したはがきの書き方まで行います。					
到 達 目 標	<ひらかな>を中心に基本的なかな文字を学び、それを履歴書・封書・手紙などに書けるように創意工夫し、日常生活の中に生かすことを到達目標とします。					
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	「履歴書を書く」 ①練習				
	第 5 回	〃 ②清書				
	第 6 回	「封書の書式」 ①練習				
	第 7 回	〃 ②清書				
	第 8 回	「手紙によく使われることば」 ①練習				
	第 9 回	〃 ②清書				
	第 10 回	「便箋を書く」 ①練習				
	第 11 回	〃 ②清書				
	第 12 回	「はがきの書式」 ①練習				
	第 13 回	〃 ②清書				
	第 14 回	「はがきを書く」（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。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（50％）、作品（25％）、授業態度（25％）					
教 科 書	随時、プリントを配布いたします。					
参 考 文 献	随時、参考文献を紹介いたします。					
注 意 事 項	・「書写」（かな）に関心を持って授業に臨むことを希望します。 ・用具・用材について □鉛筆、小筆（最低一本） □硯（一面） □墨（一丁/墨汁はできるだけ避けたほうがよい） □下敷（書道用フェルト） □文鎮 □水滴（スポイドも可） □雑巾（一枚） □古新聞紙（数枚） □半紙（毎回最低 10 枚・かな用は薄い半紙またはロールが望ましい） など					

授 業 科 目	コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 論		単位数	2	担当教員	山口 博美
講 義 の 内 容	家庭、学校、職場などあらゆる場に適応する能力を身につけ、自分を表現してはじめて、自己を確立できます。そのためにコミュニケーション、ディスカッション、ディベート、プレゼンテーション、自己開発という5つのテーマで実践中心の参加型授業を行います。「実践→講義→振り返り」という順序でおこない、まず楽しみながらゲームを進めて自分の話し方、聴き方、考え方や行動のパターンに気がきます。実践ゲームは、スパイゲームや謎解きゲーム、クイズや脳力開発問題など多彩で活気ある講義となりますので、積極的に参加してほしいと思います。 また心理学を基礎としていますので、現在の自分の捉われや問題にも向き合い、自分を変えられると気づいてください。自分の可能性を切り開く力をつけてよい人間関係を築くことができます。					
到 達 目 標	1 他者の話を聴く力（傾聴力）と自己を開示してどんな場所でも話せる力、自己表現力を身につける。 2 他者に共感する力を身につけ、よい人間関係を作れる。 3 自分を解放し、今の自分のよいところを伸ばし自己を認める気持ちを持つ。					
授 業 計 画	第1回	コミュニケーション能力（1）空聴きと傾聴力ゲーム				
	第2回	コミュニケーション能力（2）リレーションゲーム				
	第3回	コミュニケーション能力（3）インタビューゲーム				
	第4回	ディベート（1）意義と進め方 ブレーンストーミングでテーマに迫る				
	第5回	ディベート（2）テーマ設定 少子化対策				
	第6回	ディスカッション その意義と効果（1）スパイゲーム				
	第7回	ディスカッション（2）船長の決断				
	第8回	ディスカッション（3）P o P oゲーム 秋草党の立候補				
	第9回	プレゼンテーション（1）自己分析 私とは				
	第10回	プレゼンテーション（2）作文 自己PR				
	第11回	プレゼンテーション（3）スピーチ 練習と実践				
	第12回	自己開発（1）ライフプラン作成 10年後の私				
	第13回	自己開発（2）心理テストと職業テスト				
	第14回	自己開発（3）自己開発を発表する準備				
	第15回	自己開発（4）発表と評価				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習：			復習： 一つのテーマに課題が出るので、しっかり事前に準備し対応する。発表できるように内容を検討し練習をしてくる。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（10％）、発表（50％）、実技（20％）、授業態度（20％）					
教 科 書	『コミュニケーション論』（山口博美、N C L出版局）					
参 考 文 献						
注 意 事 項	試験を実施せず、毎回のゲームの参加や発表態度、課題を重視し総合点でつけます。ゲームは、欠席人数が多いと実施できません。グループの迷惑とならないよう欠席や遅刻に注意をお願いします。					

授 業 科 目	異文化コミュニケーション		単位数	2	担当教員	松尾 信子
講 義 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。これらの文化的背景を異にする者同士が相手に敬意を払い、相手の考え方や立場からコミュニケーションを取ることを異文化コミュニケーションといいます。この授業では、複数の地域の文化を考える力を養い、文化の交流や融合に積極的に取り組む姿勢や態度を身につけます。					
到 達 目 標	この講義では、次の3点を到達目標にしています。 ① 世界の国々にはさまざまな文化の違いがあることを理解する。 ② 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。 ③ 外国語に関心をもち、習得を目指す。					
授 業 計 画	第1回	オリエンテーション（授業のやり方・受講者の心構え・メールを利用したレジュメの発信とレポートの提出方法・採点方法などの説明）				
	第2回	日本の歴史や文化等を通して、自国を見直す				
	第3回	自己のアイデンティティを知る				
	第4回	2020年の東京オリンピック&パラリンピックに参加予定の国について調べる（1）__分類				
	第5回	2020年の東京オリンピック&パラリンピックに参加予定の国について調べる（2）__地域研究				
	第6回	2020年の東京オリンピック&パラリンピックに参加予定の国について調べる（3）__歴史研究				
	第7回	2020年の東京オリンピック&パラリンピックに参加予定の国について調べる（4）__文化研究				
	第8回	2020年の東京オリンピック&パラリンピックに参加予定の国について調べる（5）__芸術研究				
	第9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				
	第10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				
	第11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				
	第12回	新聞やTVニュースから現在の世界の状況を把握し、その要因を探る（1）				
	第13回	世界の状況を反映した映像を見る（1）				
	第14回	新聞やTVニュースから現在の世界の状況を把握し、その要因を探る（2）				
	第15回	世界の状況を反映した映像を見る（2） 授業の総括と演習（発表と意見交換）				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： レジュメは毎回インターネットで配信しますので、事前に印刷して、必ず目を通してから授業に参加してください。			復習： 授業の中でレポート課題や演習課題について説明し、課題の提出（発表）を求めます。課題を通して復習を行います。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない レポート（40％）、発表（40％）、授業態度（20％）					
教 科 書						
参 考 文 献	そのつど指示します。					
注 意 事 項	1. 時間厳守です（始業時間に遅れて教室に入らないでください）。 2. レジュメやレポート課題は毎回インターネットで配信しますので、講義の際に忘れずに持参してください。 3. 授業は毎回、演習やグループワークを取り入れた全員参加型ですので、楽しく活発になるように協力してください。					

授 業 科 目	ア ナ ウ ン ス 表 現 演 習		単位数	2	担当教員	柴田 かおる
講 義 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	・聞き取りやすい発音の仕方を身につける。 ・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する。 ・何が言いたい、誰にでも伝わる話の組み立て方を覚える。 ・好印象を与える自己紹介の方法ができるようにする。					
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持ち物について、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。明確な内容に編集。				
	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。聞きやすく読むまで繰り返す。				
	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。 自分の長所について、原稿をまとめ、2分間で話す。				
	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。授業の成果を計る				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 次回のテーマについて必ず原稿を書いて、自宅で読む練習をしてくること。			復習： 授業で指摘された発表や読み方について、自習すること。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 発表（５０％）、授業態度（５０％） 毎回授業中に発表を行うが、評価の対象とする 特に最終回における発表は、学年末試験に代わるものとするため、必ず出席のこと。					
教 科 書	その都度テキスト配布					
参 考 文 献	各放送局で使用のアナウンス研修資料使用(この中から抜粋して配布)					
注 意 事 項	声をきちんと出すには授業開始時間から順を追ってウォーミングアップが必要。時間どおりに出席すること。 また、満腹状態では声が出ない為、授業前に食べ過ぎないこと。他の学生の発表を聞いて、それについて自分の考えを述べることも大切な学習なので、私語は厳禁。携帯電話の電源は必ず切って授業に臨むこと。					

授 業 科 目	ボ ラ ン テ ィ ア 活 動		単位数	2	担当教員	吉井 利眞 他
講 義 の 内 容	地域社会とのつながりをボランティア活動を通して築きあげていくとともに、ボランティア活動の社会的な必要性を認識し、社会の構成員として状況に応じて果たすべき役割といったものについて実践を通して考えていきます。					
到 達 目 標	ボランティア活動では毎回、活動日誌を作成します。これによって、日々の活動をとらえなおすことや活動に対する評価等を客観化できるようになることです。					
授 業 計 画	第 1 回	オリエンテーション				
	第 2 回	計画作成				
	第 3 回	計画への評価				
	第 4 回	ボランティア活動				
	第 5 回	ボランティア活動				
	第 6 回	ボランティア活動				
	第 7 回	ボランティア活動				
	第 8 回	ボランティア活動				
	第 9 回	ボランティア活動				
	第 10 回	ボランティア活動				
	第 11 回	ボランティア活動				
	第 12 回	ボランティア活動				
	第 13 回	ボランティア活動				
	第 14 回	報告会				
	第 15 回	報告会の講評、活動日誌の提出				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 活動の具体的な内容についてあらかじめ調べておきましょう。			復習： 日誌で活動のチェックをしましょう。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 発表（２０％）、実技（８０％）					
教 科 書						
参 考 文 献						
注 意 事 項	自ら行動する習慣を身につけましょう。					

授 業 科 目	マ ン ガ ・ イ ラ ス ト 表 現 I		単 位 数	2	担 当 教 員	飯 田 耕 一 郎
講 義 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広がるものと考えて大きな区別はありません。					
到 達 目 標	人物の顔と表情が描き分けられるようにし、いろんなキャラを描けるようになること。 人物の全身は難しいですが、チビキャラでバランスを理解し描けるようになっていくように進めます。 合わせて背景も描けるためのパースの基礎の理解を深めます。					
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】服などのシワの理屈を学ぶ。				
	第 13 回	【六頭身キャラを描いてみよう】シリアスサイズのキャラを学ぶ。				
	第 14 回	【全身で感情表現してみよう】感情とアクションを全身で描く。				
	第 15 回	【色を塗ってみよう】カラー表現を学ぶ。				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予 習：			復 習： シンプルな課題は自宅で反復練習することによってより上達していきます。		
成 績 評 価 の 方 法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（30％）、作品（20％）、実技（30％）、授業態度（20％）					
教 科 書	特になし。					
参 考 文 献	特になし。					
注 意 事 項	成績の優劣は技術力の高さではありません。 発想力、オリジナリティ、意欲的に取り組む姿勢によって作品は評価に値するものになります。 課題をこなせばよいのではなく、課題の目的を理解して自分の表現力を高めてください。					

授 業 科 目	マ ン ガ ・ イ ラ ス ト 表 現 Ⅱ		単位数	2	担当教員	飯田 耕一郎
講 義 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	表現の幅の拡大。 人物はチビキャラから更に進めて 5 頭身～8 頭身のサイズで描けるようになること。 背景も単純な形状から俯瞰、アオリを含めた複雑な描写に進めるように透視図法を理解していきます。					
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】 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： 人物や静物のデッサンは重要ですが、授業だけでは時間が少ないので、各自デッサンをすることを薦めます。				復習：	
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（30％）、作品（20％）、実技（30％）、授業態度（20％）					
教科書	特になし。					
参考文献	特になし。					
注意事項	成績の優劣は技術力の高さではありません。 発想力、オリジナリティ、意欲的に取り組む姿勢によって作品は評価に値するものになります。 課題をこなせばよいのではなく、課題の目的を理解して自分の表現力を高めてください。					

授 業 科 目	マ ン ガ 創 作		単位数	2	担当教員	飯田 耕一郎
講 義 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	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ように目指します。もちろんマンガだけではなく、イラストもあり四コママンガの形もあります。 それらをまとめて毎年同人誌を作成しています。					
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】 コマを読み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の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：	日常のなかで気になること、面白いことがあったらメモをとるようにしていきます。それが自分の作品を生み出す時に役に立ちます。	復 習：	自宅で反復練習出来る課題は積極的に進めましょう。たくさん描く事でより上達していきます。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（３０％）、作品（２０％）、実技（３０％）、授業態度（２０％）					
教 科 書	特になし。					
参 考 文 献	特になし。					
注 意 事 項	成績の優劣は技術力の高さではありません。 発想力、オリジナリティ、意欲的に取り組む姿勢によって作品は評価に値するものになります。 課題をこなせばよいのではなく、課題の目的を理解して自分の表現力を高めてください。					

授 業 科 目	ア ニ メ ー シ ョ ン 表 現 I	単 位 数	2	担 当 教 員	飯 田 耕 一 郎
講 義 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	アニメーション制作の工程の理解。 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。				
授 業 計 画	第 1 回	アニメーションの基本を知ろう。			
	第 2 回	アニメーションはこうして創られる。			
	第 3 回	絵コンテって何？			
	第 4 回	動かしてみよう「ボール」編。			
	第 5 回	動かしてみよう「いろんな動き」			
	第 6 回	動かしてみよう「重力と慣性」			
	第 7 回	立ち上がって、座ってを描こう。			
	第 8 回	歩かせてみよう。			
	第 9 回	走らせてみよう。			
	第 10 回	ジャンプして着地する。			
	第 11 回	ひとつのシーンにまとめてみよう。			
	第 12 回	デフォルメを理解する。			
	第 13 回	デフォルメによる動きの演出を理解しよう。			
	第 14 回	動きを楽しくさせるデフォルメの効果。			
	第 15 回	まとめ。			
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習：			復習：	授業ではひとつのパターンで課題を進めていくので、素材を変えて描く事でより理解が深まります。
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（30％）、作品（20％）、実技（30％）、授業態度（20％）				
教 科 書	特になし。				
参 考 文 献	特になし。				
注 意 事 項	成績の優劣は技術力の高さではありません。 発想力、オリジナリティ、意欲的に取り組む姿勢によって作品は評価に値するものになります。 課題をこなせばよいのではなく、課題の目的を理解して自分の表現力を高めてください。				

授 業 科 目	ア ニ メ ー シ ョ ン 表 現 Ⅱ		単位数	2	担当教員	飯田 耕一郎
講 義 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	単純な動きから動物や人間といった多関節の動きを理解してアニメーションさせられるようになること。					
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	動物の構造を理解する。				
	第 3 回	動物の動き「鳥」編。横。				
	第 4 回	動物の動き「鳥」編。前。				
	第 5 回	動物の動き「鳥」編。斜め。				
	第 6 回	動物の動き「哺乳類」編。横。				
	第 7 回	3次元という奥行きの構造を理解する。				
	第 8 回	立体的な背景の理解。				
	第 9 回	人物の動き。簡単なアクションをさせてみよう。その 1				
	第 10 回	人物の動き。簡単なアクションをさせてみよう。その 2				
	第 11 回	人物の動き。簡単なアクションをさせてみよう。その 3				
	第 12 回	動物の動き「哺乳類」編。走る。				
	第 13 回	動物の動き「哺乳類」編。走る。				
	第 14 回	動物の動き「哺乳類」編。方向転換。				
	第 15 回	まとめ。				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習：			復習： アニメーションの基本はシンプルなのでそのバリエーションが大切。自分なりに素材を置き換えて描いてみるといいでしょう。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（３０％）、作品（２０％）、実技（３０％）、授業態度（２０％）					
教 科 書	特になし。					
参 考 文 献	特になし。					
注 意 事 項	成績の優劣は技術力の高さではありません。 発想力、オリジナリティ、意欲的に取り組む姿勢によって作品は評価に値するものになります。 課題をこなせばよいのではなく、課題の目的を理解して自分の表現力を高めてください。					

授 業 科 目	ア ニ メ ー シ ョ ン 創 作		単位数	2	担当教員	飯田 耕一郎
講 義 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ことになりますが、その手法に関していろいろ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	みんなで協力して短編アニメーション一本を創りあげること。					
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①。				
	第 8 回	原画を描こう②。				
	第 9 回	背景を作画しよう①。				
	第 10 回	背景を作画しよう②。				
	第 11 回	人物を描こう①。				
	第 12 回	人物を描こう②。				
	第 13 回	人物を描こう③。				
	第 14 回	仕上げてみよう。				
	第 15 回	まとめ。				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予 習： アニメーション表現Ⅰ、Ⅱで習ったことを素材に置き換えて練習する。			復 習：		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（３０％）、作品（２０％）、実技（３０％）、授業態度（２０％）					
教 科 書	特になし。					
参 考 文 献	特になし。					
注 意 事 項	成績の優劣は技術力の高さではありません。 発想力、オリジナリティ、意欲的に取り組む姿勢によって作品は評価に値するものになります。 課題をこなせばよいのではなく、課題の目的を理解して自分の表現力を高めてください。					

授 業 科 目	写 真 撮 影 技 術 演 習	単位数	2	担当教員	工藤 研一
講 義 の 内 容	様々な分野において、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。 ２．写真表現の習得。 ３．フォトアルバム制作による自己表現の習得。				
授 業 計 画	第 1 回	オリエンテーション（履修者の所有しているカメラの把握および授業内容とスケジュールの説明）			
	第 2 回	講習 1（写真の概要と撮影マナー、カメラとレンズの基礎知識）			
	第 3 回	実習 1（カメラの使い方と身近な被写体の撮影実習）			
	第 4 回	実習 2（課題：学外の屋外撮影実習）			
	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）			
	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：写真展および博物館の鑑賞）			
	第 11 回	実習 6（課題：学外の屋外撮影実習）			
	第 12 回	講習 5（撮影実習結果と添削）			
	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、フォトアルバム制作と作品発表）			
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 撮影実習の前には、カメラの操作を確認しておくこと。		復習： 毎回実習で撮影された写真は、最終課題のフォトアルバム用に選んでおくこと。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない レポート（１５％）、課題・作品（３５％）、実技（１５％）、授業態度（３５％）				
教 科 書					
参 考 文 献					
注 意 事 項	履修期間中は最後の課題のフォトアルバムの写真が足らなくなる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）。実習が多いので出席率を重視する。				

授 業 科 目	日 本 映 画 入 門	単位数	2	担当教員	田中 千世子
講 義 の 内 容	風土と結びついた日本映画を鑑賞する。山や川や気候の違いから風土はそれぞれ独自の魅力を発揮する。それを映画から読み取る。				
到 達 目 標	1 都市と山村の対比が登場人物にどのような影響を与えているかを理解する。 2 実写の風土とアニメに描かれた風土の対比。 3 海岸線、地平線、水平線の持つ意味を映像を通して考える。				
授 業 計 画	第 1 回	3本～5本の日本映画の最初のシーンを比較して、風土の特色をつかむ			
	第 2 回	東京の描かれ方を明治・大正・昭和・平成の映画で比較			
	第 3 回	昭和の映画で東京と京都の対比について考える			
	第 4 回	山村を舞台にした映画について			
	第 5 回	海辺を舞台にした映画について			
	第 6 回	ジブリアニメの自然描写について			
	第 7 回	黒澤映画と風土の関係・・・時代劇の場合			
	第 8 回	黒澤映画と風土の関係・・・現代劇の場合			
	第 9 回	山下敦弘の映画と風土・・・関西編			
	第 10 回	山下敦弘の映画と風土・・・関東編			
	第 11 回	ドキュメンタリーの捉える風土 （1）			
	第 12 回	ドキュメンタリーの捉える風土 （2）			
	第 13 回	各自が興味を持つ風土について			
	第 14 回	映画にとって風土とは何を意味するのか			
	第 15 回	人間にとって風土とはどんな意味があるのか			
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予 習： テレビの旅番組などでさまざまな風土をできるだけ見ておく。			復 習：	
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（70％）、レポート（20％）、授業態度（10％）				
教 科 書					
参 考 文 献					
注 意 事 項					

授 業 科 目	外 国 映 画 入 門		単位数	2	担当教員	田中 千世子
講 義 の 内 容	アクション映画のセオリーを学ぶ。 映画を受動的に見るだけでなく、どのような工夫がされているかを分析して、理解する。					
到 達 目 標	アクション映画の型を知る。 ハリウッドのアクション映画と香港、インドのアクション映画の比較。 昔と今のアクション映画の比較。					
授 業 計 画	第 1 回	喜劇映画とアクションについて				
	第 2 回	初期のアクション映画				
	第 3 回	ハリウッドの歴史				
	第 4 回	代表的なアクション映画				
	第 5 回	男同士の戦い・・・西部劇の発展				
	第 6 回	カーチェイス・・・アメリカ文化の性格				
	第 7 回	アジアのアクション映画				
	第 8 回	映画に於ける格闘技（１）				
	第 9 回	映画に於ける格闘技（２）				
	第 10 回	アメリカのギャング映画とフランスのフィルムノワール				
	第 11 回	韓国のアクション映画				
	第 12 回	タイのアクション映画				
	第 13 回	インドのアクション映画				
	第 14 回	アクション映画のカタルシス（１）				
	第 15 回	アクション映画のカタルシス（２）				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： できるだけ外国映画を見る。			復習：		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（ 7 0 %）、レポート（ 2 0 %）、授業態度（ 1 0 %）					
教 科 書						
参 考 文 献						
注 意 事 項						

授 業 科 目	ル ポ ル タ ー ジ ュ 入 門		単位数	2	担当教員	外山 真也
講 義 の 内 容	「ルポルタージュ」とは、調査・取材に基づくノンフィクション記事を指す。プロの記事に触れ、ルポルタージュとは何かを理解した上で、課題として 2000 字以上の記事を書いてもらう。その作業を通じて、自分が普段何に関心があり、どんな問題意識を持って生きているかを文章にする力やコミュニケーション能力を培ってほしい。報道記者やルポライターを目指す学生だけでなく、いかなる職業に就いても役立つはずである。					
到 達 目 標	自分にふさわしいテーマを見つけ、調査・取材を基に文章を書く経験を通じて、他者から有意義な言葉を引き出し、それをまとめて、大勢の人に分かりやすく伝える文章力を身につける。					
授 業 計 画	第 1 回	概要				
	第 2 回	ルポルタージュとは何か？				
	第 3 回	すぐれたルポルタージュに触れる（１）：映像作品の鑑賞①				
	第 4 回	すぐれたルポルタージュに触れる（２）：映像作品の鑑賞②				
	第 5 回	すぐれたルポルタージュに触れる（３）：記事を読む①				
	第 6 回	すぐれたルポルタージュに触れる（４）：記事を読む②				
	第 7 回	企画の立て方				
	第 8 回	取材編（１）：インタビューの練習①				
	第 9 回	取材編（２）：インタビューの練習②（原稿おこし）				
	第 10 回	取材編（３）：アポイントメントのとり方				
	第 11 回	企画書の作成&個別指導①				
	第 12 回	企画書の作成&個別指導②				
	第 13 回	執筆編（１）：ルポルタージュ向きの文章とは？				
	第 14 回	執筆編（２）：文章が見違えるコツ&課題（ルポルタージュ記事）の提出				
	第 15 回	課題の返却&講評				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習：宿題を課した際には、ちゃんとやってくる。普段から新聞や本を読む習慣を身につける。			復習：		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（ 9 5 %）、授業態度（ 5 %）					
教 科 書	資料を提供する。					
参 考 文 献						
注 意 事 項	成績は、課題の出来で評価。最終的に 2000 字（以上）のルポルタージュ記事を提出しなければ、いかなる理由があろうとも単位はあげられない。出してもらわないと、評価のしようがないので。					

授 業 科 目	編 集 と 出 版		単位数	2	担当教員	外山 真也
講 義 の 内 容	出版メディアの基礎知識を歴史的背景を踏まえて学び、その上で、具体的な雑誌の特集記事作りを体験してもらう。出版業界はいま、大きな転換期を迎えており、いずれは紙の出版物はなくなるかもしれない。それでも、読書そのものの本質が変わるわけではない。出版物の意図や仕組みを知るとは、広義では社会を動かすメディアの仕組みを学ぶことにつながり、狭義では企画力や文章力を身につける手助けとなるはずである。					
到 達 目 標	出版メディアの仕組みや工程を知る。 グループでの作業を通じて、“協働”とは何かを体感する。					
授 業 計 画	第 1 回	概要				
	第 2 回	出版メディアの歴史と概要				
	第 3 回	編集とは何か：出版編集の概要と仕事の流れ				
	第 4 回	雑誌の種類とその分析：各自が愛読誌を持ち寄って比較検証				
	第 5 回	企画書の作成：雑誌の特集記事（2 ページ程度）の企画を考える				
	第 6 回	編集会議：グループごとに分かれて特集内容を検討し決定する				
	第 7 回	企画書の完成&レイアウトのラフ案作り				
	第 8 回	材料渡しの準備（1）：素材（写真、イラスト、グラフなど）集め				
	第 9 回	材料渡しの準備（2）：原稿執筆				
	第 10 回	入稿：デザイナーへの材料渡し				
	第 11 回	校正作業（1）：校正（赤字入れ）の練習				
	第 12 回	校正作業（2）：初校戻し				
	第 13 回	出版メディアの現在と展望				
	第 14 回	校正作業（3）：再校戻し				
	第 15 回	発表会&講評				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習：宿題を課した際には、ちゃんとやってくる。 グループでの作業が多いので、授業時間外でも積極的に参加する。			復習：		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（40％）、発表（10％）、授業態度（50％）					
教 科 書	資料を提供する。					
参 考 文 献						
注 意 事 項	4～5名程度の班（グループ）に分かれて雑誌の特集記事を作る授業なので、必ず出席して、積極的なディスカッションをしてもらうことが原則。課題（宿題）も頻繁に出す予定。成績は、それプラス筆記試験によって評価する。					

授 業 科 目	校 正 ・ 校 閲 演 習 I		単位数	2	担当教員	外山 真也
講 義 の 内 容	校正・校閲とは、文章の中の誤りや不備を見つけ、赤字を入れて訂正する作業のこと。出版社や新聞社などマスコミ関係の職場はもとより、一般企業でも広報など文章を扱う部署においては欠かせない業務となっている。本講義では、具体的に練習問題に当たることで、校正・校閲の基本的な技能を身につけてもらう。きっと就職の際にも有利に働くはずである。					
到 達 目 標	社会に出てから役に立つ、日本語の校正・校閲技能の基礎をマスターする。					
授 業 計 画	第 1 回	校正・校閲とは（概要）				
	第 2 回	本ができるまで：出版社での書籍づくりのプロセスを踏まえながら、校正の仕事の流れをつかむ				
	第 3 回	校正の基本 1（校正記号を覚える）				
	第 4 回	校正の基本 2（原稿引き合わせ、素読み）				
	第 5 回	自分で書いた原稿を校正してみる 1（執筆・校正）				
	第 6 回	自分で書いた原稿を校正してみる 2（返却・講評）				
	第 7 回	校正の練習：初級編 1（入稿原稿への赤字入れ）				
	第 8 回	校正の練習：初級編 2（校正刷りへの赤字入れ）				
	第 9 回	校正作業の注意点 1（誤植になりやすい例その 1）				
	第 10 回	校正作業の注意点 2（誤植になりやすい例その 2）				
	第 11 回	校正作業の注意点 3（用字・用語に注意その 1）				
	第 12 回	校正作業の注意点 4（用字・用語に注意その 2）				
	第 13 回	組方を点検する				
	第 14 回	横組の校正				
	第 15 回	校正の練習：中級編				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習：			復習： 授業中にしっかりとノートを取り、自宅でおさらいしてから次の授業に臨むことが肝要。		
成 績 評 価 の 方 法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（70％）、授業態度（30％）					
教 科 書	『校正記号の使い方・第2版』（日本エディタースクール編、日本エディタースクール出版部）					
参 考 文 献	『実例 校正教室』（日本エディタースクール編、日本エディタースクール出版部）					
注 意 事 項	成績は、授業中に行う演習（練習問題を解く作業）と期末時の筆記試験によって評価する。					

授 業 科 目	校 正 ・ 校 閲 演 習 II		単位数	2	担当教員	外山 真也
講 義 の 内 容	校正・校閲演習の上級編である。「校正・校閲演習Ⅰ」を受講して基礎を学んだ学生を対象に、さらに本格的で難易度の高い練習問題に取り組み、より高度な技能の習得を目指す。マスコミや出版の仕事に興味のある学生が就職活動や就職後に役立つスキルを身につけられるような、実践的な授業を心掛けたい。					
到 達 目 標	新聞社・出版社などの校正・校閲者として即戦力に近い技能をマスターする。					
授 業 計 画	第 1 回	「校正・校閲演習Ⅰ」のおさらい&習熟度チェック				
	第 2 回	コンピュータの浸透に伴う校正作業の変化と注意点				
	第 3 回	より高度な校正 1（漢字の字種・字体の変遷）				
	第 4 回	より高度な校正 2（組版ルールを知る）				
	第 5 回	より高度な校正 3（その他：見出し、固有名詞、数字・単位記号などの注意点）				
	第 6 回	より高度な校正 4（新聞・出版社ごとの統一表記）				
	第 7 回	校閲の基本				
	第 8 回	プロの校正者を招いて				
	第 9 回	校正の練習：中級編 1				
	第 10 回	校正の練習：中級編 2				
	第 11 回	校正の練習：上級編 1				
	第 12 回	校正の練習：上級編 2				
	第 13 回	校正の練習：上級編 3				
	第 14 回	校正の練習：上級編 4				
	第 15 回	校正・校閲の総括				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 普段から本や新聞、インターネットなどで文章を読む際に、正しい日本語や漢字の使い方に留意して読むことを心掛ける。			復習： 授業中にしっかりとノートを取り、自宅でおさらいしてから次の授業に臨むことが肝要。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（70％）、授業態度（30％）					
教 科 書	『校正記号の使い方・第2版』（日本エディタースクール編、日本エディタースクール出版部）					
参 考 文 献	『新しい校正者の基礎知識』（野村保恵著、日本エディタースクール出版部）					
注 意 事 項	成績は、授業中に行う演習（練習問題を解く作業）と期末時の筆記試験によって評価する。					

授 業 科 目	情 報 処 理 概 論		単位数	2	担当教員	吉井 利眞
講 義 の 内 容	この授業では、実社会で必要とされる様々な情報活用（能）力の具体的な内容を概説しながら、情報処理の基本的な意義と役割、そしてその手法について学びます。パソコンが単に操作できるというだけでは、本当の意味での IT スキルあるいは情報活用（能）力を身につけたとはいえません。情報の的確な収集と分析、そして伝達ということの中には、留意しなければならない種々のポイントがあります。その中には、セキュリティの問題や各種の権利にかかわる問題なども含まれます。					
到 達 目 標	基礎的な情報活用能力を知識、技能、分析、解決の 4 面から習得することとします。これらは各授業時の確認テストでチェックされます。					
授 業 計 画	第 1 回	情報処理のツールとしてのコンピュータ（1）（ハードウェアとしての仕組）				
	第 2 回	情報処理のツールとしてのコンピュータ（2）（基本ソフト OS の役割と操作環境）				
	第 3 回	情報検索				
	第 4 回	情報運用				
	第 5 回	数値分析 1				
	第 6 回	数値分析 2				
	第 7 回	データベース				
	第 8 回	ファイル・データ管理				
	第 9 回	インターネットコミュニケーション 1				
	第 10 回	インターネットコミュニケーション 2				
	第 11 回	文章表現				
	第 12 回	ビジュアル表現				
	第 13 回	プレゼンテーション 1				
	第 14 回	プレゼンテーション 2				
	第 15 回	双方向の情報コミュニケーション				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 実施単元の内容についてテキストで確認しておきましょう。			復習： チェックテストの誤答について正答の内容を確認し、理解しましょう。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（80％）、発表（20％）					
教 科 書	『情報活用力』（本田直也監修、noa 出版）					
参 考 文 献						
注 意 事 項	広範な内容について学習するので、不明な点については質問等で解決していきましょう。					

授 業 科 目	W e b デ ザ イ ン I	単位数	2	担当教員	吉野 明美
講 義 の 内 容	Web デザインに関する基礎知識と技術を学習します。 Web ページの構造（HTML）とスタイル・デザインの定義（CSS）を、サイトを作成しながら習得します。				
到 達 目 標	● HTMLを理解して、Web ページを作成できる。 ● CSSを理解して、Web ページにデザインを施すことができる。 ● 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	HTML（基本タグ・改行・見出し・段落）			
	第 4 回	HTML（画像）			
	第 5 回	HTML（表・リスト）			
	第 6 回	HTML（リンク・ページの連携）			
	第 7 回	CSS（セレクトタ・HTML とのリンク・テキスト編集）			
	第 8 回	CSS（色の指定・背景）			
	第 9 回	CSS（サイズ・枠線・余白）			
	第 10 回	CSS（HTML のグループ化・配置）			
	第 11 回	CSS（表の詳細設定・リストの活用）			
	第 12 回	ページレイアウト			
	第 13 回	インラインフレーム			
	第 14 回	フォームの作成			
	第 15 回	これまでのまとめ			
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習：			復習： ステップごとの演習問題の完成	
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（20％）、実技（60％）、授業態度（20％）				
教 科 書	『HTML5 & CSS3 ワークブック ステップ 30（情報演習 14）』（相澤裕介、カットシステム）				
参 考 文 献	『作りながら学ぶ HTML/CSS デザインの教科書』（高橋 朋代、SBクリエイティブ）				
注 意 事 項	「ウェブデザイン実務士」を取得予定学生は、必ず履修してください。				

授 業 科 目	W e b デ ザ イ ン II	単位数	2	担当教員	吉野 明美
講 義 の 内 容	Web サイト制作の代表ツールである Dreamweaver の操作を学習すると共に、CSS デザインの応用分野を学習していきます。 作品の制作はもちろん、リニューアル（更新や修正）により、クオリティの高いサイト制作が行える技術を学びます。				
到 達 目 標	● Dreamweaver を使い、サイト作成・編集ができる。 ● 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。 ● サイト構成が理解できる。				
授 業 計 画	第 1 回	サイト作成準備（サイトの定義）			
	第 2 回	Web ページの作成			
	第 3 回	タグの編集			
	第 4 回	表・画像の追加			
	第 5 回	リンクの設定			
	第 6 回	情報のグループ化			
	第 7 回	CSS でレイアウト			
	第 8 回	ボックス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：			復習： 指定課題の作成	
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（20％）、作品（60％）、授業態度（20％）				
教 科 書	『これから始める Dreamweaver の本 CS6/CS.5.5 対応版』（山本和泉、技術評論社）				
参 考 文 献					
注 意 事 項	原則として「Web デザインⅠ」の履修を終えていることが必要です。 演習科目であるため、出席及び課題の提出を重視します。 「ウェブデザイン実務士」を取得予定学生は、必ず履修してください。				

授 業 科 目	W e b デ ザ イ ン 演 習	単位数	2	担当教員	吉野 明美
講 義 の 内 容	Web 関連科目の総括として、各自テーマを決めて、サイト制作を行います。 ターゲット、コンセプト、目的を明確にして、自らの思い描く Web サイトを完成させます。制作の一連の流れ（企画、設計、制作、運営）を通して、表現力と技術力を高めていきます。				
到 達 目 標	● 情報の収集、分析を行うことができる。 ● 適切な表現で情報を発信できる。 ● 利用する人の視点からデザインを考案できる。 ● 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	コーディング（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	コーディング（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：			復 習： 作品制作	
成績評価の 方 法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（１０％）、作品（７０％）、授業態度（２０％）				
教 科 書					
参 考 文 献					
注 意 事 項	原則として「Web デザインⅡ」または「Web サイト管理演習」の履修を終えていることが必要です。 「ウェブデザイン実務士」を取得予定学生は、必ず履修してください。 作品制作には、授業時間外にも積極的に取り組んでください。				

授 業 科 目	W e b サ イ ト 管 理 演 習	単位数	2	担当教員	吉野 明美
講 義 の 内 容	Web サイトの管理や運営を学習します。 Web サイトの使い勝手のよさのことを Web ユーザビリティといいます。利用者(ユーザ)がどれだけ快適に操作できるかという視点に立ち、色彩の基本や見やすさといったデザイン性や操作性、セキュリティなどを捉えながら、情報発信管理の重要性を演習の中で身につけていきます。				
到 達 目 標	● Web サイトの運営や管理の知識を身につける。 ● Web サイトの効果的デザイン・レイアウトを理解する。 ● 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（サイト設計の方向性）			
	第 4 回	プランニング（サイトマップ）			
	第 5 回	プランニング（ナビゲーション・ページサイズ）			
	第 6 回	制作ツール（Dreamweaver）			
	第 7 回	制作ツール（Photoshop）			
	第 8 回	CSS でレイアウト（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（ボックス・ボーダー・フロート）			
	第 10 回	CSS でレイアウト（背景画像・リンク）			
	第 11 回	文章デザイン			
	第 12 回	写真の加工			
	第 13 回	jQuery と動的サイト			
	第 14 回	SEO 対策			
	第 15 回	まとめ			
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習：			復習： 課題の完成、作品制作	
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（20％）、作品（60％）、授業態度（20％）				
教 科 書					
参 考 文 献					
注 意 事 項	「Web デザイン I」を履修済みで、HTMLを理解していることが必要です。 演習科目であるため、出席及び課題の提出を重視します。				

授 業 科 目	W e b プ ロ グ ラ ミ ン グ	単位数	2	担当教員	中島 俊治
講 義 の 内 容	本講義では「JavaScript」を中心に Web プログラミングの基礎を学びます。JavaScript は、昨年 Web 標準となった「HTML5」の重要な技術仕様のひとつです。計算はもちろん、Web 上のコンテンツを動的に書き換えたり、Web のデザインもコントロールすることができます。それらを使って Web ページ上に「Web アプリケーション」を制作します。				
到 達 目 標	・「JavaScript」の技術仕様の理解 ・「クリエイティブな楽しさ」の体感 ・「Web アプリケーション」を独力で製作できるスキル				
授 業 計 画	第 1 回	HTML5 を使った Web アプリケーションに触れてみよう			
	第 2 回	アプリケーションの製作構造の理解（HTML5 要素）			
	第 3 回	アプリケーションのデザインの理解（CSS3）			
	第 4 回	JavaScript に触れてみよう			
	第 5 回	データの出力（DOM）、プログラムの計算			
	第 6 回	データの入力（input フォーム部品）			
	第 7 回	時計を作ろう（Date オブジェクト）			
	第 8 回	計算機を作ろう（Math オブジェクト）			
	第 9 回	占いゲームを作ろう（if 構文、乱数）			
	第 10 回	じゃんけんゲームを作ろう（応用）			
	第 11 回	音をコントロールしよう（Audio オブジェクト）			
	第 12 回	映像をコントロールしよう（Video オブジェクト）			
	第 13 回	関連技術「jQuery」の紹介			
	第 14 回	関連技術「JavaScript ライブラリ」の紹介			
	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： ・事前配布テキストには必ず目を通しておい - てください。 ・毎回、Dreamweaver を使用するの で、その取扱に慣れておい - てください。			復習： ・授業の空き時間などを利用し、作成物をもう一度自分で製作し、授業内容の理解を深めてください。 ・不明な点、疑問な点は、Web 検索で必ず解決してください。	
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（４０％）、授業態度（６０％）				
教 科 書					
参 考 文 献					
注 意 事 項	・PC への英数入力に支障がないことを前提とします。（日頃、メールやブログ、SNS など - でタイプ入力ができるようでしたらそれで構いません。） ・従来の HTML や CSS について、可能ならば事前に各自で触れておい - てください。 ・「どのようなアプリがあったら楽しいだろう？」という思いを巡らせながら授業に望んで - ください。				

授 業 科 目	W e b ア ニ メ ー シ ョ ン 演 習	単位数	2	担当教員	中 島 俊 治
講 義 の 内 容	本講義では「HTML5」を使った Web アニメーション演習を行います。 昨年 Web 標準となった HTML5 は、Web ページの制作技術やプログラム計算のほかに、グラフィカルな仕様が 多く備わっています。その仕様の中から今回は「CSS3 アニメーション」と「Canvas API」をメインに、JavaScript でコントロールを行いながら Web アプリケーションの表現方法を学びます。				
到 達 目 標	・「CSS3 アニメーション」の技術仕様の理解 ・「Canvas API」の技術仕様の理解 ・「クリエイティブなプログラミング」スキルの取得				
授 業 計 画	第 1 回	Web アニメーションに触れてみよう			
	第 2 回	CSS の基礎理解（ボックスレイアウトと画像の表示、絶対位置表示）			
	第 3 回	CSS3 の理解（画像処理ソフトを使わないリッチなデザイン）			
	第 4 回	CSS3 の理解（トランスフォーム属性による変形）			
	第 5 回	CSS3 アニメーションの理解			
	第 6 回	CSS3 三次元アニメーションの理解			
	第 7 回	実習①（CSS アニメーションの企画）			
	第 8 回	実習②（CSS アニメーションの制作）			
	第 9 回	canvas API の仕様理解、JavaScript のおさらい			
	第 10 回	canvas API での描画の理解（矩形、多角形、直線）			
	第 11 回	canvas API での描画の理解（円形、グラデーション、文字）			
	第 12 回	canvas API での描画の理解（画像の表示）			
	第 13 回	canvas API でのアニメーション仕様の理解			
	第 14 回	実習③（canvas API の企画）			
	第 15 回	実習④（canvas API を使ったアニメーションの制作）			
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習：	・事前配布テキストには必ず目を通しておい てください。 ・毎回、Dreamweaver を使用するので、その 取扱に慣れておいてください。		復習：	・授業の空き時間などを利用し、作成物 をもう一度自分で製作し、授業内容の理 解を深めてください。 ・不明な点、疑問な点は、Web 検索で必ず 解決してください。
成績評価の 方 法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（４０％）、授業態度（６０％）				
教 科 書					
参 考 文 献					
注 意 事 項	・PC への英数入力に支障がないことを前提とします。（日頃、メールやブログ、SNS などタイプ入力ができる ようでしたらそれで構いません。） ・HTML5 や JavaScript を理解している必要がありますので、なるべく前期「Web プログラミング」を履修して おいてください。 ・「どのようなアニメーションだと楽しいだろう？」という思いを巡らせながら授業に望んでください。				

授 業 科 目	画 像 処 理 演 習 I		単位数	2	担当教員	吉井 利眞
講 義 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	基本ツールの習得とデジタル画像に関する基礎知識の習得とします。これらは課題の完成度や小テストで評価されます。					
授 業 計 画	第 1 回	デジタル画像の特徴 画像フォーマット				
	第 2 回	画像モードの特性				
	第 3 回	アプリケーション操作① 色調とその補正				
	第 4 回	アプリケーション操作② 画像の修正				
	第 5 回	アプリケーション操作③ レイヤー構造の理解				
	第 6 回	アプリケーション操作④ チャンネルとマスク				
	第 7 回	アプリケーション操作⑤ 描画モード				
	第 8 回	アプリケーション操作⑥ 各種ツールの利用				
	第 9 回	アプリケーション操作⑦ フィルタ処理 a				
	第 10 回	アプリケーション操作⑧ フィルタ処理 b				
	第 11 回	小作品の制作指導 a				
	第 12 回	小作品の制作指導 b				
	第 13 回	小作品の制作指導 c				
	第 14 回	小作品の制作指導 d				
	第 15 回	プレゼンテーション				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： テキストがないので、空き時間を使いツールの習得。			復習： デジタル画像についての知識を再確認しておきましょう。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（60％）、作品（40％）					
教 科 書						
参 考 文 献						
注 意 事 項	タブレットが使える練習もおきましょう。					

授 業 科 目	画 像 処 理 演 習 II		単位数	2	担当教員	吉井 利真
講 義 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	目標はベジェ曲線描画の正確さやデジタル表現の多様性の理解とその実践力の習得とします。これは課題によって達成度が確認されます。					
授 業 計 画	第 1 回	ラスター画像とベクター画像				
	第 2 回	ベジェ曲線の操作①				
	第 3 回	ベジェ曲線の操作②				
	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 a				
	第 12 回	小作品の制作指導 b				
	第 13 回	小作品の制作指導 c				
	第 14 回	小作品の制作指導 d				
	第 15 回	プレゼンテーション				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： アプリケーションのツールの役割についてあらかじめ自分でふれて確認しておきましょう。			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。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（５０％）、作品（５０％）					
教 科 書						
参 考 文 献						
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。					

授 業 科 目	C G 演 習		単位数	2	担当教員	吉井 利眞
講 義 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	到達目標は空間座標による立体構造の把握と表現力の習得、創造力の鍛錬、CG 制作にかかわる基本ツールや表現手法の習得におきます。これらは課題への取り組みによって達成度が評価されます。					
授 業 計 画	第 1 回	3 次元空間の理解と表現				
	第 2 回	製図の基本 作業用座標平面と見取り図				
	第 3 回	基本製図作業（1）各種ツールの理解				
	第 4 回	基本製図作業（2）各種形状の作成と編集				
	第 5 回	基本製図作業（3）掃引体と回転体				
	第 6 回	課題への取り組み（1）テーブルと椅子の制作				
	第 7 回	課題への取り組み（2）ガラスと液体の製作				
	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				
	第 15 回	プレゼンテーションと相互評価				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： アプリケーションのツールについて事前に触れて慣れておきましょう。			復習： 空間把握は難しいところもあります。もう一度課題をやり直してみましょう。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（50％）、作品（50％）					
教 科 書						
参 考 文 献						
注 意 事 項	デザインの委託もあります。成果がおおやけになることを励みに頑張りましょう。					

授 業 科 目	C G 創 作	単位数	2	担当教員	吉井 利眞
講 義 の 内 容	CG 演習で習得した 3 DCG ソフトの基本操作を前提に、多様な形状をもつ複雑な立体像の制作に取り組みます。各自がテーマを決め、作品を作り上げていきます。 最初にサンプルを全員で作成し、要領を覚えた段階で作品の制作に入っていきます。				
到 達 目 標	到達目標は多様な 3 DCG 表現力の習得と実践とします。これらは作成課題の完成度によって達成度が確認できます。				
授 業 計 画	第 1 回	サンプル作製①			
	第 2 回	サンプル作製②			
	第 3 回	テーマについて企画、プレゼンテーション。			
	第 4 回	作品作り			
	第 5 回	作品作り			
	第 6 回	作品作り			
	第 7 回	作品作り			
	第 8 回	中間発表			
	第 9 回	作品作り			
	第 10 回	作品作り			
	第 11 回	作品作り			
	第 12 回	作品作り			
	第 13 回	アニメーションやムービーへの描きだし①			
	第 14 回	アニメーションやムービーへの描きだし②			
	第 15 回	プレゼンテーション、相互評価			
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 特に必要ありません。			復習： 授業時間内でうまくいかなかった点をや り直しておきましょう。	
成績評価の 方 法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（20％）、作品（80％）				
教 科 書					
参 考 文 献					
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。				

授 業 科 目	デ ジ タ ル ビ デ オ 編 集 I		単位数	2	担当教員	高橋 一夫
講 義 の 内 容	デジタル時代、映像の社会的ニーズは今後ますます大きくなっていくだろう。動画や写真、音楽を自由にあやつる技術を身につけておけば、社会を生き抜くための強い味方になりうる。遊びながら映像表現の基本を学び作品を作る実習講座は、今後様々なステージで求められる『企画する力』と『表現するスキル』を育てる。					
到 達 目 標	以下の基本を習得する。 1）企画書・脚本作り 2）撮影／カメラ、三脚操作 3）編集／パソコン、アプリ操作					
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（撮影計画とテスト）				
	第 8 回	撮影→取り込み				
	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： 目にふれる映像や好きなコンテンツをただ眺めるのではなく、日頃から作り手の目で見える習慣をつけ、自分の作品づくりに活かす。			復習： 時間があればカメラ、パソコンに触れ、使い方を早く習得して、自分の意図通りの映像を撮影・編集できるようにする。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（10％）、レポート（15％）、課題（15％）、作品（20％）、発表（15％）、実技（10％）、授業態度（15％）					
教 科 書						
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						

授 業 科 目	デ ジ タ ル ビ デ オ 編 集 II	単位数	2	担当教員	高橋 一夫
講 義 の 内 容	前期「デジタルビデオ編集Ⅰ」受講者を対象とする。 前期で学んだ技術を発展させて、より高度な映像表現を学ぶ。 ビデオカメラ、デジカメ、スマホなどから取り込んだ映像や音を組み合わせて、自分の意図した映像作品を創作する。自己満足でなく人が見て「理解できる」「おもしろい」映像を作る事を学ぶ。				
到 達 目 標	１）多様なメディア素材取込の理解 ２）多様なエフェクト／トランジションの理解 ３）的確な撮影・編集表現の習得				
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・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：	目にふれる映像や好きなコンテンツをただ眺めるのではなく、日頃から作り手の目で見える習慣をつけ、自分の作品づくりに活かす。	復 習：	カメラ、アプリに触れ、使用法に習熟し、自分の意図通りの映像を撮影・編集できるようにする。	
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（１０％）、レポート（１５％）、課題（１５％）、作品（２０％）、発表（１５％） 実技（１０％）、授業態度（１５％）				
教 科 書					
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					

授 業 科 目	ビ デ オ 創 作		単位数	2	担当教員	高橋 一夫
講 義 の 内 容	デジタルビデオ編集Ⅰ、Ⅱ履修者を対象とする。 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つてはじめて様々なテクニックは生かされる。 観客に何を伝えたいか？その為にはどんな映像と音が必要か？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形（＝ビデオ）にする ２）映像をコミュニケーションツールとして使う ３）多様な映像テクニックを習得					
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： 質問への答えを自分で検証する		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（１０％）、レポート（１５％）、課題（１５％）、作品（２０％）、発表（１５％） 実技（１０％）、授業態度（１５％）					
教 科 書						
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						

授 業 科 目	D T P オ ペ レ ー シ ョ ン I		単位数	2	担当教員	森山 隆次
講 義 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持った人材育成を、コンピュータによるコンテンツ制作を、一般企業からデザイン・出版印刷・文書作成・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）を理解企画力のある人材の育成を目指す。					
到 達 目 標	・グラフィックアプリケーションの操作知識の取得 ・グラフィックデザイン知識の取得 ・学期中に２点課題の作成および提出					
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				
	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				
	第 10 回	コンピュータ実習 9 / B 課題制作 2				
	第 11 回	コンピュータ実習 10/ B 課題制作 3				
	第 12 回	コンピュータ実習 11/ B 課題制作 4				
	第 13 回	コンピュータ実習 12/ B 課題制作 5				
	第 14 回	コンピュータ実習 13/ B 課題制作 6				
	第 15 回	コンピュータ実習 14/ B 課題提出まとめ／総評				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 課題作成に関する、素材・情報のまとめ			復習： アプリケーションソフトの操作確認		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（６０％）、作品（２５％）、授業態度（１５％）					
教 科 書	『はじめての InDesign CS6/CS5/CS4 』（羽石 相、秀和システム）					
参 考 文 献	インターネットにより参考資料各種					
注 意 事 項						

授 業 科 目	D T P オ ペ レ ー シ ョ ン II		単位数	2	担当教員	森山 隆次
講 義 の 内 容	グラフィックデザインの職場で必要とされる、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	・グラフィックアプリケーションの操作知識の取得 ・グラフィックデザイン知識の取得 ・学期中に２点課題の作成および提出					
授 業 計 画	第 1 回	講習内容のオリエンテーション／講義（DTP の最新技術と応用）				
	第 2 回	コンピュータ実習 1 / A 課題制作 1				
	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 課題提出まとめ				
	第 8 回	コンピュータ実習 7 / B 課題制作 1				
	第 9 回	コンピュータ実習 8 / B 課題制作 2				
	第 10 回	コンピュータ実習 9 / B 課題制作 3				
	第 11 回	コンピュータ実習 10/ B 課題制作 4				
	第 12 回	コンピュータ実習 11/ B 課題制作 5				
	第 13 回	コンピュータ実習 12/ B 課題提出まとめ				
	第 14 回	ポートフォリオ作成（課題の総まとめ）				
	第 15 回	講義（実社会における DTP 技能の活用）・総評				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 課題作成に関する、素材・情報のまとめ			復習： アプリケーションソフトの操作確認		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（60％）、作品（25％）、授業態度（15％）					
教 科 書	『はじめての InDesign CS6/CS5/CS4』（羽石 相、秀和システム）					
参 考 文 献	インターネットにより参考資料各種					
注 意 事 項						

授 業 科 目	イ ベ ン ト ・ プ ラ ン ニ ン グ		単 位 数	2	担 当 教 員	宮 本 ゆ かり
講 義 の 内 容	・ イベントとは何か？を知る ・ イベント開催に必要な概要を掴む ・ 自ら立案し、想定する力をつける					
到 達 目 標	・ 自らのアイデアを、他者に明確に伝える力が身についている ・ イベントの企画書を、基本フォームに則って自ら作成・完成できる					
授 業 計 画	第 1 回	Ⅰ－1 イベントとは？ イベントとは何か？イベントの意義と価値。お客が集まる動機をつくる				
	第 2 回	Ⅱ－1 見込み客を参加に導くプロセスを作る 人の心理とは？人がイベントに参加する動機を、理性と感情面から探る				
	第 3 回	Ⅱ－2 見込み客を参加に導くプロセスを作る イベント情報の発信方法、アナログ手段・デジタル手段				
	第 4 回	Ⅱ－3 見込み客を参加に導くプロセスを作る イベント成功までのロードマップについて概要を掴む				
	第 5 回	Ⅲ－1 人を巻き込む組織の作り方 イベントの主催者は誰か？ターゲットは誰か？				
	第 6 回	Ⅲ－2 人を巻き込む組織の作り方 イベントの「テーマ・目的・目標・対象者」について、主催者側と参加者側に分けて考える				
	第 7 回	Ⅳ－1 イベントを主催する イベント主催者と参加者のメリットを明確にする				
	第 8 回	Ⅳ－2 イベントを主催する 企画からイベント当日までのロードマップとプランニングシートの全体像を把握する				
	第 9 回	Ⅳ－3 イベントを主催する 自分の企画したオリジナルイベントをプレゼンテーションする				
	第 10 回	Ⅳ－4 イベントを主催する プランニングシートの素案に、スタッフからのフィードバックを加える				
	第 11 回	Ⅳ－5 イベントを主催する イベントの収支計画を立てる				
	第 12 回	Ⅴ－1 イベント全体の考察 イベントを構成する役割分担について（事前・当日・事後）				
	第 13 回	Ⅴ－2 イベント全体の考察 イベント当日の役割分担とスタッフの配置				
	第 14 回	Ⅴ－3 イベント全体の考察 イベントの規模と適切なスタッフの配置から収支計画見直し。全体の企画書を完成させる				
	第 15 回	振り返りとまとめ				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予 習： 授業冒頭の 3 分間プレゼンの準備をする。			復 習：		
成 績 評 価 の 方 法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない レポート（30％）、発表（30％）、授業態度（40％）					
教 科 書						
参 考 文 献						
注 意 事 項	・ イベントの概要を座学で知識として得た後、学びを授業内でアウトプットする形式をとる ・ 社会に出てからの実践的な力を身につけることに重きを置く ・ リアルな実感を伴う学習となるよう、校外体験・見学も推奨する ・ 受け身な姿勢ではなく、アウトプットを重視する ・ 学生の主体性・自主性を尊重し、必要に応じてサポートする					

授 業 科 目	イ ベ ン ト ・ マ ネ ジ メ ン ト		単 位 数	2	担 当 教 員	宮 本 ゆかり
講 義 の 内 容	・ イベント全体の運営、スタッフをマネジメントするための手法を身につける ・ 人のモチベーションについて理解する ・ マネジメントの実際（時間管理・目標管理）の概要を理解する ・ マーケティングの基礎知識を理解する					
到 達 目 標	・ 自ら立案したオリジナルのイベントの企画書を作成・完成できる ・ イベントの告知チラシを作成できる					
授 業 計 画	第 1 回	Ⅰ－1 マネジメントとは？ セルフカウンセリング、達成のステップ、人間の5つの基本的欲求				
	第 2 回	Ⅱ－1 人間関係構築の原則 選択理論心理学、内的コントロール・外的コントロール理論				
	第 3 回	Ⅱ－2 人間関係構築の原則 自分の目的・ビジョン・目標から、やりたいイベントを考え共感を得る				
	第 4 回	Ⅱ－3 人間関係構築の原則 良い目標の8つの条件				
	第 5 回	Ⅲ－1 タイムマネジメント パレートの80対20の法則、プライオリティマネジメント（重要度と緊急度のマトリックス）				
	第 6 回	Ⅳ－1 人を巻き込む伝え方 本質を見抜く力、論理的思考法				
	第 7 回	Ⅳ－2 人を巻き込む伝え方 伝えたいテーマに沿った企画のプレゼンテーション				
	第 8 回	Ⅳ－3 人を巻き込む伝え方 伝えたいことの数値化・キーワード化・ポイント3点主義のプレゼンテーション				
	第 9 回	Ⅴ－1 イベントを成功させるマーケティング USP（ユニークセールスプロポジション）とは何か？自分とイベントの USP を明確にする				
	第 10 回	Ⅴ－2 イベントを成功させるマーケティング ダイレクトマーケティングの基本とイベントへの応用				
	第 11 回	Ⅴ－3 イベントを成功させるマーケティング パブリシティ戦略（PR）の基本とタイミング				
	第 12 回	Ⅵ－1 コピーライティング コピーライティングの基本				
	第 13 回	Ⅵ－2 コピーライティング 実践的なコピーを書く文章術				
	第 14 回	Ⅶ イベント告知のチラシ作成 人の心理とマーケットを考慮したイベントチラシの作成				
	第 15 回	振り返りとまとめ				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習：			復習： 学びのポイントを振り返りシートに記入してレポートにまとめる。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない レポート（30％）、発表（30％）、授業態度（40％）					
教 科 書						
参 考 文 献						
注 意 事 項	・ 次回の授業までに課題が与えられた場合は必ず行うこと。 ・ 授業の最後に「振り返りの記録シート」を必ず記入して提出すること。					

授 業 科 目	フ ァ ッ シ ョ ン の 知 識 と 実 務		単 位 数	2	担 当 教 員	中 西 希 和
講 義 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	・ファッション商品の基礎知識を身につける。 ・ファッション業界の全体像や現状を把握する。 ・ファッション情報を客観的に捉える力を養う。					
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	ファッション小物制作①				
	第 12 回	ファッション小物制作②				
	第 13 回	ファッション小物制作③				
	第 14 回	ファッション販売の業務と技術				
	第 15 回	まとめ				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習：			復習： 授業で配布する資料をよく読み、復習するようにしてください。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（３０％）、レポート（２０％）、作品（２０％）、授業態度（３０％）					
教 科 書	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。					

授 業 科 目	フ ァ ッ シ ョ ン コ ー デ ィ ネ ー ト	単 位 数	2	担 当 教 員	中 西 希 和
講 義 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	・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る。 ・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力を養う。				
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)			
	第 6 回	色によるコーディネート(2)			
	第 7 回	素材・イメージによるコーディネート(1)			
	第 8 回	素材・イメージによるコーディネート(2)			
	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	T.P.O 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	T.P.O に合わせたコーディネート②（個別コーディネート作成）			
	第 15 回	まとめ			
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習：			復習： 授業で配布する資料をよく読み、復習するようにしてください。	
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（30％）、作品（40％）、授業態度（30％）				
教 科 書	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。				

授 業 科 目	シ ョ ッ プ ・ プ レ ゼ ン テ ー シ ョ ン		単 位 数	2	担 当 教 員	中 西 希 和
講 義 の 内 容	シヨップでは、ただ商品を並べるだけでなく、商品やシヨ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ヨ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	・ 快適で魅力的なシヨップとは何かを理解する。 ・ シヨップ演出の基礎的な知識、技術を身につける。					
授 業 計 画	第 1 回	オリエンテーション：シヨップ演出の重要性、購買心理				
	第 2 回	快適なシヨップ（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、シヨップの事例紹介、実習				
	第 4 回	展示の基本とさまざまな方法について、シヨップの事例紹介、実習				
	第 5 回	ラッピング（斜め包み、合わせ包み、リボンの結び方）				
	第 6 回	ラッピング（ふろしき包み、ラッピングの応用）				
	第 7 回	POP の役割、POP 文字の書き方、基本的なレイアウトパターン				
	第 8 回	POP 制作				
	第 9 回	アパレル商品の陳列・展示方法 1（フォーミング、フォールデッド）				
	第 10 回	アパレル商品の陳列・展示方法 2（レイダウン）				
	第 11 回	学外見学（百貨店等のディスプレイ見学）				
	第 12 回	学外見学（百貨店等のディスプレイ見学）、学外見学まとめ（レポート提出）				
	第 13 回	ディスプレイ実習(1)（ディスプレイ計画、グループ決定）				
	第 14 回	ディスプレイ実習(2)（グループごとにディスプレイ発表）				
	第 15 回	まとめ				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習：			復習： 授業で配布する資料をよく読み、復習するようにしてください。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（３０％）、レポート（１５％）、課題（１５％）、発表（１０％）、授業態度（３０％）					
教 科 書	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。					

授 業 科 目	カ ラ ー コ ー デ ィ ネ ー ト	単 位 数	2	担 当 教 員	森 山 隆 次
講 義 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	・ 文部科学省認定の色彩検定 3 級の資格取得 ・ 文部科学省認定の色彩検定 2 級の知識の習得 ・ 実習課題の制作提出 ・ 筆記試験成績の向上				
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	
成 績 評 価 の 方 法	試験期間における定期試験：実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（70％）、課題（20％）、授業態度（10％）				
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					

授 業 科 目	商 品 と デ ザ イ ン		単位数	2	担当教員	森山 隆次
講 義 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	・グラフィックアプリケーションの操作習得 ・学期中に３点課題の作成および提出					
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	講義 1（商品のデザインについて 1）				
	第 3 回	コンピュータ実習 1（ソフトウェアの使い方）				
	第 4 回	コンピュータ実習 2（A 課題作成）				
	第 5 回	コンピュータ実習 3（A 課題作成）				
	第 6 回	コンピュータ実習 4（A 課題作成）				
	第 7 回	コンピュータ実習 5（A 課題作成）				
	第 8 回	コンピュータ実習 6（A 課題作成）課題の提出				
	第 9 回	コンピュータ実習 7（B 課題作成）				
	第 10 回	コンピュータ実習 8（B 課題作成）				
	第 11 回	コンピュータ実習 9（B 課題作成）				
	第 12 回	コンピュータ実習 10（B 課題作成）課題の提出				
	第 13 回	コンピュータ実習 11（C 課題作成）				
	第 14 回	コンピュータ実習 12（C 課題作成）				
	第 15 回	コンピュータ実習 11（C 課題作成）課題の提出、まとめ				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予 習： 課題作成に関する、素材・情報のまとめ			復 習： アプリケーションソフトの操作確認		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（60％）、作品（30％）、授業態度（10％）					
教 科 書	『はじめての 5 分でできる Illustrator CC/CS6/CS5/CS4』（羽石 相、秀和システム）					
参 考 文 献	インターネットにより参考資料各種					
注 意 事 項						

授 業 科 目	商 業 デ ザ イ ン 演 習		単位数	2	担当教員	森山 隆次
講 義 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	・グラフィックアプリケーションの操作習得 ・学期中に2点課題の作成および提出 ・国際ユニバーサルデザイン協会認定「UD 検定」受験能力取得					
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）				
	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）				
	第9回	コンピュータ実習8（B課題作成）				
	第10回	コンピュータ実習9（B課題作成）				
	第11回	コンピュータ実習10（B課題作成）				
	第12回	コンピュータ実習11（B課題作成）				
	第13回	コンピュータ実習12（B課題作成）、課題提出				
	第14回	講義（デザイン概論総集）				
	第15回	総評・まとめ				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 課題作成に関する、素材・情報のまとめ			復習： アプリケーションソフトの操作確認		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（30％）、課題（60％）、授業態度（10％）					
教 科 書	『はじめての5分でできる Illustrator CC/CS6/CS5/CS4』（羽石 相、秀和システム）					
参 考 文 献	インターネットにより参考資料各種					
注 意 事 項						

授 業 科 目	秘 書 概 論		単位数	2	担当教員	山口 博美
講 義 の 内 容	秘書業務は、あらゆる組織で働く人々の基本的姿勢や、ビジネスの上での必要最低限の知識が盛り込まれています。秘書としての必要な知識を学びながら、上司のためだけでなく、組織の一員として自分がどう行動すればよいかを学びます。日本の秘書教育の歩みと共に、働く環境の変化や社会全体の価値観の変化を捉え、自らの将来を見据えたキャリアプランを考えることも授業の内容の一つです。秘書業務のさらなる能率向上と発展をめざし、社内外のヒューマンネットワークや情報ネットワークのコーディネーターとしての役割を担うなど、機能できる組織の一員となる自覚を育てる講義です。					
到 達 目 標	1、秘書業務を理解し知識を身につけ、「秘書検定 2 級」合格を目指す。 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	秘書の歴史と概念の変化				
	第 2 回	秘書と急変する社会・企業環境				
	第 3 回	秘書と会社組織				
	第 4 回	秘書の求められる資質と能力				
	第 5 回	秘書業務（１）				
	第 6 回	秘書業務（２）				
	第 7 回	ビジネスマナーと人間関係 情報ネットワーク・人的ネットワーク				
	第 8 回	秘書のコミュニケーション能力・プレゼンテーション能力				
	第 9 回	企業の一般知識				
	第 10 回	秘書の国際化と専門分野				
	第 11 回	秘書とマネジメント・マーケティング				
	第 12 回	秘書とキャリア理論				
	第 13 回	これからの企業と企業倫理				
	第 14 回	プロトコールとホスピタリティー				
	第 15 回	女性と法律（労働基準法・社会保障他）				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： テキストは事前に読み、内容を理解するため漢字や意味は調べて下さい。			復習： 知識確認のためノートにその日の学習をまとめる。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（５０％）、課題（１０％）、発表（１０％）、実技（２０％）、授業態度（１０％）					
教 科 書	『新しい時代の秘書ビジネス論』（全国大学実務教育協会、紀伊国屋書店）					
参 考 文 献						
注 意 事 項						

授 業 科 目	秘 書 実 務		単位数	2	担当教員	山口 博美
講 義 の 内 容	人が相手に与える感じがいいことの要素は「言葉づかい、話し方、態度や雰囲気」です。現代の秘書の仕事は、上司の補佐のみならず、あらゆる仕事の流れを知り、職場全体の仕事の知識・理解や人間関係を円滑にするという、ビジネスに欠くことのできぬ存在です。「秘書検定」合格を目指すということは、すなわちこの「仕事の基本」と人柄育成を目指すことに繋がります。秘書として必要な専門的知識と実務能力を身につけ、社会へスムーズに移行できると共に、即戦力となれる秘書の養成が目的です。こうした学習を通して、自らの働く女性としての能力と人間的魅力を磨くことができます。演習を中心に、合格のポイントを解説いたします。					
到 達 目 標	1、 就職活動にも有利であり、社会人としての基礎力が身につく「秘書検定2級」合格を目指す。 2、 毎回の演習を通して、実際に秘書業務をロールプレーで実践し、感じのいい印象を体得する。 3、 ビジネスの場で、相手の視点に立って行動し考え、表現できるスキルを身につける。					
授 業 計 画	第1回	秘書業務の特色				
	第2回	秘書検定のポイント 傾向と対策				
	第3回	秘書の資質・能力				
	第4回	秘書の役割と機能				
	第5回	一般知識 職務知識				
	第6回	マナー・接遇				
	第7回	話し方と聴き方				
	第8回	対応の仕方（1）				
	第9回	対応の仕方（2）				
	第10回	敬語				
	第11回	冠婚葬祭のマナーと知識				
	第12回	電話と報告				
	第13回	伝言メモと会議				
	第14回	ビジネス文書 社内文書と社外文書				
	第15回	郵便知識・ファイリング・オフィス機器と情報管理				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習：			復習： 毎回課題を出し、次回の講義の初めに採点しますので必ず解いておく必要があります。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（50％）、課題（20％）、発表（10％）、実技（10％）、授業態度（10％）					
教 科 書	『秘書検定実問題集 2級』（実務技能検定協会編、早稲田教育出版）					
参 考 文 献						
注 意 事 項						

授 業 科 目	販 売 サ ー ビ ス		単位数	2	担当教員	清水 敏行
講 義 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、販売員の基本業務と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	到達目標は、①販売サービスに関連する基礎理論や知識を習得する、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）を理解する、③最終的に「販売士３級試験」合格レベルの実力を養成することを目指します。					
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、最後に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、最後に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、最後に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、最後に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、最後に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（作業割当ての基本的役割） ～基本講義を行い、最後に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、最後に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、最後に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、最後に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、最後に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、最後に復習問題の演習を行います。				
	第 12 回	計数管理の基本（売価の計数、売買損益の計算法） ～基本講義を行い、最後に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、最後に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、最後に復習問題の演習を行います。				
	第 15 回	これまでの総まとめ				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予 習： お客様の立場から、店舗の販売活動や陳列、販売員のコミュニケーション、店舗施設などについて、観察してください。			復 習： 店舗側の立場から、店舗の販売活動や陳列、お客様とのコミュニケーション、店舗施設のあり方について、考えてください。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない レポート（５０％）、課題（４０％）、授業態度（１０％）					
教 科 書	『販売士３級』（清水敏行・大宮裕一・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	復習問題演習は、毎回の授業時に行います。章単位で提出し、後日返却します。 他の学生の勉学を妨げる行為は禁止（私語、携帯電話など）。					

授 業 科 目	流 通 経 済 の し く み		単位数	2	担当教員	清水 敏行
講 義 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	到達目標は、①マーケティングの基本的な考え方を習得する、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する、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する、④最終的には、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を目指します。					
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（物流、新しい流通）/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などに興味を持って情報収集してください。			復 習： 授業で学習した店舗や商品などは、実際に訪問し観察をしたり、商品を使用したりして研究をしてください。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（○）する／（ ）しない 筆記試験（５０％）、レポート（４０％）、授業態度（１０％）					
教 科 書	『マーケティング・ビジネス実務検定＜ベーシック版テキスト＞』（国際実務マーケティング協会編、税務経理協会）					
参 考 文 献	『流通経済の手引き』（日本経済新聞社）、『日経トレンドィ』（日経ホーム出版社）					
注 意 事 項	レポートは、毎回の授業時に作成し提出します。 他の学生の勉学を妨げる行為は禁止（私語、携帯電話など）。					

授 業 科 目	簿 記 と 会 計 の し く み		単位数	2	担当教員	山田　ひとみ
講 義 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。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない レポート（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。					

授 業 科 目	簿 記 演 習	単位数	2	担当教員	山田　ひとみ
講 義 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として、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。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験：　実施（　）する／（○）しない 筆記試験（50％）、課題（30％）、授業態度（20％）				
教 科 書	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。				

授 業 科 目	文 書 処 理 演 習	単位数	2	担当教員	金 宰郁
講 義 の 内 容	この文書処理演習は、文化表現学を学んで行くために必要となるコンピュータの基本操作、基礎、及び利用技術を習得します。 Windows の基本操作、インターネット、各種アプリケーション（日本語ワープロ、及び研究発表会などでよく使われているプレゼンテーションソフト等）とその操作を通して、 OS の機能や文字、数式、画像の操作方法、及びデータ形式について学びます。				
到 達 目 標	文書処理演習により学習した情報機器ソフトを基礎としてさらに応用的なコンピュータおよびネットワークの活用ができるようになることを到達目標としています。				
授 業 計 画	第 1 回	この授業科目に関するガイダンス Windows の基本操作(1)：OS, GUI, 自己紹介文作成および提出			
	第 2 回	Windows の基本操作(2)：ファイル管理, 種類, 文書の保存・読込み, その他 絵の作成の基礎(1)：絵描きソフト（ペイント）による文化表現関連課題の作成および提出			
	第 3 回	日本語ワープロソフト「Word」の基礎(1)：文書形式, 文書のコピー・移動・削除の関連課題の作成および提出			
	第 4 回	日本語ワープロソフト「Word」の基礎(2)：文字サイズの変更, 文字揃えなどの関連課題の作成および提出			
	第 5 回	日本語ワープロソフト「Word」の基礎(3)：均等割付・段組, 縦書き文字などの関連課題の作成および提出			
	第 6 回	日本語ワープロソフト「Word」の基礎(4)：表作成と編集の関連課題の作成および提出			
	第 7 回	日本語ワープロソフト「Word」の応用(1)： クリップアート, ワードアートの関連課題作成, 及び提出			
	第 8 回	日本語ワープロソフト「Word」の応用(2)：図形描画の関連課題作成, 及び提出			
	第 9 回	日本語ワープロソフト「Word」の応用(3)：段組み, ドロップキャップ, ページ罫線の関連課題作成, 及び提出			
	第 10 回	日本語ワープロソフト「Word」の応用(4)： はがきなどの関連課題作成および提出			
	第 11 回	表計算ソフト「Excel」の基礎			
	第 12 回	表計算ソフト「Excel」の応用			
	第 13 回	プレゼンテーション「PowerPoint」：発表の構成とスライド, オブジェクトの編集, その他			
	第 14 回	プレゼンテーション「PowerPoint」：発表の準備, その他			
	第 15 回	プレゼンテーション発表：グループごとに PowerPoint で 1 つの作品を作り, 発表			
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： ワープロソフトの基礎知識（定義）を事前に調べてから、教科書の例題および課題を解いてみる。			復習： 教科書の例題および当日の課題をもう一度解いてみて確認する。	
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（４０％）、作品（２０％）、発表（１０％）、授業態度（３０％）				
教 科 書	『文科系学生のための情報活用』（立野貴之、共立出版）				
参 考 文 献	『知りたい操作がすぐわかる Word2013 全機能 Bible』（西上原裕明、技術評論社）				
注 意 事 項	出席時間数が授業時間数の 3 分の 2 以上であり、かつ、課題、最終作品、発表、平常点等の成績を総合して合格と判断された場合、所定の単位が与えられます。				

授 業 科 目	表 計 算 演 習		単位数	2	担当教員	吉井 利眞
講 義 の 内 容	表計算ソフトを活用できることは、ビジネスの世界では不可欠である。毎週演習問題に取り組むことで、各自が表計算ソフトの機能を知り、操作法をマスターし、将来業務の中で利活用できるようになることを目的とする。この授業では、各種検定試験にチャレンジしていけるよう、情報処理とビジネスの知識に関することも併せて学習する。積極的に取り組み、検定に合格できるよう頑張りましょう。					
到 達 目 標	基礎クラスは操作とデータ分析の基礎部分の習得、応用クラスは検定試験合格とします。					
授 業 計 画	第 1 回	セルやシートの基本操作				
	第 2 回	データの追加・計算				
	第 3 回	基本の関数・データ抽出				
	第 4 回	端数処理・論理関数など				
	第 5 回	関数利用のデータ集計				
	第 6 回	データの集計（グループ別集計、ピボットテーブル）				
	第 7 回	グラフの作成 1 ・課題演習 1				
	第 8 回	グラフの作成 2 ・課題演習 2				
	第 9 回	課題演習 3				
	第 10 回	課題演習 4				
	第 11 回	課題演習 5				
	第 12 回	模擬試験 1 & 解説				
	第 13 回	模擬試験 2 & 解説				
	第 14 回	表計算総合練習①				
	第 15 回	表計算総合練習②				
授 業 に 対 す る 予 習 ・ 復 習	予習： 毎回の実施内容について簡単な練習問題を解いてみましょう。			復習： 課題演習をやり直しておきましょう。		
成績評価の方法	試験期間における定期試験： 実施（ ）する／（○）しない 課題（50％）、実技（50％）					
教 科 書						
参 考 文 献						
注 意 事 項	表計算は実用的なアプリケーションです。事務処理能力や情報活用力を高めることに役立ちますので、演習に積極的に取り組みましょう。					