

「基礎ゼミナール」（担当者：嘉悦 康太）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール
担当者：	嘉悦 康太
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	それぞれの学生が大学で学ぶことの意味を理解し、卒業後の進路を見据えて、計画的な生活・学習習慣を確立することを目指します。大学ではどのような学習態度で望めばよいのか、様々な実践を通じて体得することになります。 大学の授業を大別すると、「実習、講義、演習」の3種類からなります。それぞれにあった準備と学習方法を身につけてください。高校までのように、それぞれの科目に丁寧な説明が施された教科書が用意され、誰もが同じ答えを導き出すために勉強するというものとはだいぶ様子が違います。また、高校の先生のように、ノートをまとめ易く黒板を利用する教員ばかりではありませんし、教科書を順番に読み進める授業ばかりではありません。授業に出てから『この授業の受け方がわからない』、『ノートが取れない』と言って困らないように、大学の授業というものをよく理解しましょう。
授業方法：	授業内容によっては、クラスの中で更に小さなグループに分かれたり、個々人で課題に取り組んだりすることもあります。さまざまな授業方法が採用されるのは、一人ひとりの学生に少しでも早く大学の授業というものを理解してもらいたいからであり、そこにはさまざまな形態があることを体験してもらいたいからです。 基礎ゼミナールは演習形式の授業なので、できる限り「一方通行の授業」にならないように工夫されています。しかし、受講者全員に共通する内容のときには、講義形式（時には、合同講義形式）が採用されることもあります。
履修の留意点：	担当教員によっては、第1回講義中に説明する授業計画以外のテーマを取り扱うこともありますし、教科書や参考書を使用することもあります。毎回の授業に必ず出席し、大学における学びのスタイルを築き上げて下さい。
目標と評価：	それぞれの授業に設定されたテーマに沿って、毎回提出してもらうワークシート等の達成度から、総合的に評価します。定期試験期間中には筆答試験を行いません。ただし、60%以上の出席がないと評価の対象とならない（D評価＝再履修）ので、十分注意してください。 最終学年の履修者は、規程により再試験を受けることができます。しかし、科目の性質上、60%以上出席をしていない場合には再試験を受験しても合格することはできません。一年を通じて出席をすることを心がけて下さい。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「基礎ゼミナール（留学生用）」（担当者：馮 雪梅）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール（留学生用）
担当者：	馮 雪梅
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業は、学生諸君が大学ではどのような学習態度で望めばよいかということを、様々な実践を通じて、体得してもらうことを目的としています。
授業方法：	比較的、少人数で行われる授業なので、学生諸君の積極的な取り組みが求められます。
履修の留意点：	春学期に取り扱うテーマは、講義ノートの取り方・資料の集め方・テキストの読み方・レポートの書き方など。秋学期に取り扱うテーマは、パブリックスピーキングのやり方・プレゼンテーションのやり方・ディベートのやり方などです。なお、担当教員によっては、上記以外のテーマを取り扱うこともありますし、教科書や参考書を使用することもありますので、初回の授業には必ず出席するようにして下さい。また、春学期の内容と秋学期の内容は、担当教員の裁量で前後する場合があります。
目標と評価：	毎回の授業において課せられる課題の達成度を総合的に評価しますので、試験期間中に筆答試験は行いません。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「基礎ゼミナール」（担当者：高野 秀之）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール
担当者：	高野 秀之
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	それぞれの学生が大学で学ぶことの意味を理解し、卒業後の進路を見据えて、計画的な生活・学習習慣を確立することを目指します。大学ではどのような学習態度で望めばよいのか、様々な実践を通じて体得することになります。 大学の授業を大別すると、「実習、講義、演習」の3種類からなります。それぞれにあった準備と学習方法を身につけてください。高校までのように、それぞれの科目に丁寧な説明が施された教科書が用意され、誰もが同じ答えを導き出すために勉強するというものとはだいぶ様子が違います。また、高校の先生のように、ノートをまとめ易く黒板を利用する教員ばかりではありませんし、教科書を順番に読み進める授業ばかりではありません。授業に出てから『この授業の受け方がわからない』、『ノートが取れない』と言って困らないように、大学の授業というものをよく理解しましょう。
授業方法：	授業内容によっては、クラスの中で更に小さなグループに分かれたり、個々人で課題に取り組んだりすることもあります。さまざまな授業方法が採用されるのは、一人ひとりの学生に少しでも早く大学の授業というものを理解してもらいたいからであり、そこにはさまざまな形態があることを体験してもらいたいからです。 基礎ゼミナールは演習形式の授業なので、できる限り「一方通行の授業」にならないように工夫されています。しかし、受講者全員に共通する内容のときには、講義形式（時には、合同講義形式）が採用されることもあります。
履修の留意点：	担当教員によっては、第1回講義中に説明する授業計画以外のテーマを取り扱うこともありますし、教科書や参考書を使用することもあります。毎回の授業に必ず出席し、大学における学びのスタイルを築き上げて下さい。
目標と評価：	それぞれの授業に設定されたテーマに沿って、毎回提出してもらうワークシート等の達成度から、総合的に評価します。定期試験期間中には筆答試験を行いません。ただし、60%以上の出席がないと評価の対象とならない（D評価＝再履修）ので、十分注意してください。 最終学年の履修者は、規程により再試験を受けることができます。しかし、科目の性質上、60%以上出席をしていない場合には再試験を受験しても合格することはできません。一年を通じて出席をすることを心がけて下さい。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「基礎ゼミナール」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール
担当者：	平田 貴
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業は、学生諸君が大学ではどのような学習態度で望めばよいかということを、様々な実践を通じて、体得してもらうことを目的としています。
授業方法：	比較的、少人数で行われる授業なので、学生諸君の積極的な取り組みが求められます
履修の留意点：	春学期に取り扱うテーマは、講義ノートの取り方・資料の集め方・テキストの読み方・レポートの書き方など。秋学期に取り扱うテーマは、パブリックスピーキングのやり方・プレゼンテーションのやり方・ディベートのやり方などです。なお、担当教員によっては、上記以外のテーマを取り扱うこともありますし、教科書や参考書を使用することもありますので、初回の授業には必ず出席するようにして下さい。また、春学期の内容と秋学期の内容は、担当教員の裁量で前後する場合があります
目標と評価：	毎回の授業において課せられる課題の達成度を総合的に評価しますので、試験期間中に筆答試験は行いません。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「基礎ゼミナール」（担当者：ポール エトガ）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール
担当者：	ポール エトガ
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業は、学生諸君が大学ではどのような学習態度で望めばよいかということを、様々な実践を通じて、体得してもらうことを目的としています
授業方法：	比較的、少人数で行われる授業なので、学生諸君の積極的な取り組みが求められます。
履修の留意点：	春学期に取り扱うテーマは、講義ノートの取り方・資料の集め方・テキストの読み方・レポートの書き方など、秋学期に取り扱うテーマは、パブリックスピーキングのやり方・プレゼンテーションのやり方・ディベートのやり方などです。なお、担当教員によっては、上記以外のテーマを取り扱うこともありますし、教科書や参考書を使用することもありますので、初回の授業には必ず出席するようにして下さい。また、春学期の内容と秋学期の内容は、担当教員の裁量で前後する場合があります。
目標と評価：	毎回の授業において課せられる課題の達成度を総合的に評価しますので、試験期間中に筆答試験は行いません。
教科書：	知へのステップ 学習技術研究会/編著 くろしお出版 2002
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「基礎ゼミナール」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール
担当者：	サイモン クレイ
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	それぞれの学生が大学で学ぶことの意味を理解し、卒業後の進路を見据えて、計画的な生活・学習習慣を確立することを目指します。大学ではどのような学習態度で望めばよいのか、様々な実践を通じて体得することになります。 大学の授業を大別すると、「実習、講義、演習」の3種類からなります。それぞれにあった準備と学習方法を身につけてください。高校までのように、それぞれの科目に丁寧な説明が施された教科書が用意され、誰もが同じ答えを導き出すために勉強するというものとはだいぶ様子が違います。また、高校の先生のように、ノートをまとめ易く黒板を利用する教員ばかりではありませんし、教科書を順番に読み進める授業ばかりではありません。授業に出てから『この授業の受け方がわからない』、『ノートが取れない』と言って困らないように、大学の授業というものをよく理解しましょう。
授業方法：	授業内容によっては、クラスの中で更に小さなグループに分かれたり、個々人で課題に取り組んだりすることもあります。さまざまな授業方法が採用されるのは、一人ひとりの学生に少しでも早く大学の授業というものを理解してもらいたいからであり、そこにはさまざまな形態があることを体験してもらいたいからです。 基礎ゼミナールは演習形式の授業なので、できる限り「一方通行の授業」にならないように工夫されています。しかし、受講者全員に共通する内容のときには、講義形式（時には、合同講義形式）が採用されることもあります。
履修の留意点：	担当教員によっては、第1回講義中に説明する授業計画以外のテーマを取り扱うこともありますし、教科書や参考書を使用することもあります。毎回の授業に必ず出席し、大学における学びのスタイルを築き上げて下さい。
目標と評価：	それぞれの授業に設定されたテーマに沿って、毎回提出してもらうワークシート等の達成度から、総合的に評価します。定期試験期間中には筆答試験を行いません。ただし、60%以上の出席がないと評価の対象とならない（D評価＝再履修）ので、十分注意してください。 最終学年の履修者は、規程により再試験を受けることができます。しかし、科目の性質上、60%以上出席をしていない場合には再試験を受験しても合格することはできません。一年を通じて出席をすることを心がけて下さい。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「基礎ゼミナール」（担当者：山崎 康之）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール
担当者：	山崎 康之
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	それぞれの学生が大学で学ぶことの意味を理解し、卒業後の進路を見据えて、計画的な生活・学習習慣を確立することを目指します。大学ではどのような学習態度で望めばよいのか、様々な実践を通じて体得することになります。 大学の授業を大別すると、「実習、講義、演習」の3種類からなります。それぞれにあった準備と学習方法を身につけてください。高校までのように、それぞれの科目に丁寧な説明が施された教科書が用意され、誰もが同じ答えを導き出すために勉強するというものとはだいぶ様子が違います。また、高校の先生のように、ノートをまとめ易く黒板を利用する教員ばかりではありませんし、教科書を順番に読み進める授業ばかりではありません。授業に出てから『この授業の受け方がわからない』、『ノートが取れない』と言って困らないように、大学の授業というものをよく理解しましょう。
授業方法：	授業内容によっては、クラスの中で更に小さなグループに分かれたり、個々人で課題に取り組んだりすることもあります。さまざまな授業方法が採用されるのは、一人ひとりの学生に少しでも早く大学の授業というものを理解してもらいたいからであり、そこにはさまざまな形態があることを体験してもらいたいからです。 基礎ゼミナールは演習形式の授業なので、できる限り「一方通行の授業」にならないように工夫されています。しかし、受講者全員に共通する内容のときには、講義形式（時には、合同講義形式）が採用されることもあります。
履修の留意点：	担当教員によっては、第1回講義中に説明する授業計画以外のテーマを取り扱うこともありますし、教科書や参考書を使用することもあります。毎回の授業に必ず出席し、大学における学びのスタイルを築き上げて下さい。
目標と評価：	それぞれの授業に設定されたテーマに沿って、毎回提出してもらうワークシート等の達成度から、総合的に評価します。定期試験期間中には筆答試験を行いません。ただし、60%以上の出席がないと評価の対象とならない（D評価＝再履修）ので、十分注意してください。 最終学年の履修者は、規程により再試験を受けることができます。しかし、科目の性質上、60%以上出席をしていない場合には再試験を受験しても合格することはできません。一年を通じて出席をすることを心がけて下さい。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「基礎ゼミナール」（担当者：吉沢 正広）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール
担当者：	吉沢 正広
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	それぞれの学生が大学で学ぶことの意味を理解し、卒業後の進路を見据えて、計画的な生活・学習習慣を確立することを目指します。大学ではどのような学習態度で望めばよいのか、様々な実践を通じて体得することになります。 大学の授業を大別すると、「実習、講義、演習」の3種類からなります。それぞれにあった準備と学習方法を身につけてください。高校までのように、それぞれの科目に丁寧な説明が施された教科書が用意され、誰もが同じ答えを導き出すために勉強するというものとはだいぶ様子が違います。また、高校の先生のように、ノートをまとめ易く黒板を利用する教員ばかりではありませんし、教科書を順番に読み進める授業ばかりではありません。授業に出てから『この授業の受け方がわからない』、『ノートが取れない』と言って困らないように、大学の授業というものをよく理解しましょう。
授業方法：	授業内容によっては、クラスの中で更に小さなグループに分かれたり、個々人で課題に取り組んだりすることもあります。さまざまな授業方法が採用されるのは、一人ひとりの学生に少しでも早く大学の授業というものを理解してもらいたいからであり、そこにはさまざまな形態があることを体験してもらいたいからです。 基礎ゼミナールは演習形式の授業なので、できる限り「一方通行の授業」にならないように工夫されています。しかし、受講者全員に共通する内容のときには、講義形式（時には、合同講義形式）が採用されることもあります。
履修の留意点：	担当教員によっては、第1回講義中に説明する授業計画以外のテーマを取り扱うこともありますし、教科書や参考書を使用することもあります。毎回の授業に必ず出席し、大学における学びのスタイルを築き上げて下さい。
目標と評価：	それぞれの授業に設定されたテーマに沿って、毎回提出してもらうワークシート等の達成度から、総合的に評価します。定期試験期間中には筆答試験を行いません。ただし、60%以上の出席がないと評価の対象とならない（D評価＝再履修）ので、十分注意してください。 最終学年の履修者は、規程により再試験を受けることができます。しかし、科目の性質上、60%以上出席をしていない場合には再試験を受験しても合格することはできません。一年を通じて出席をすることを心がけて下さい。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「基礎ゼミナール」（担当者：内藤 勝）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール
担当者：	内藤 勝
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	国語は祖国と言う諺がある。各民族は自国の言葉で話し考え行動する。もし日本人が、国語力が弱まり新聞が読めなくなったらどうなるであろうか？世論の形成や行動が劣化するであろう。日本人は英語やフランス語が出来なくとも恥ずることは無い。しかし、大学生が日本の新聞が読めなければ、恥じるべきであろう。最近、日本の国語力が弱まっている。特に、書く能力が弱体化している。この基礎ゼミでは、読む書くそして深く考える、このような能力を高めたい。
授業方法：	ビデオ、名著、新聞等によりゼミを進める。
履修の留意点：	特になし。
目標と評価：	平常点による。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「基礎ゼミナール」（担当者：石川 光晴）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール
担当者：	石川 光晴
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業は、学生諸君が大学ではどのような学習態度で望めばよいかということを、様々な実践を通じて、体得してもらうことを目的としています。
授業方法：	比較的、少人数で行われる授業なので、学生諸君の積極的な取り組みが求められます。
履修の留意点：	春学期に取り扱うテーマは、講義ノートを取り方・資料の集め方・テキストの読み方・レポートの書き方など。秋学期に取り扱うテーマは、パブリックスピーキングのやり方・プレゼンテーションのやり方・ディベートのやり方などです。なお、担当教員によっては、上記以外のテーマを取り扱うこともありますし、教科書や参考書を使用することもありますので、初回の授業には必ず出席するようにして下さい。また、春学期の内容と秋学期の内容は、担当教員の裁量で前後する場合があります。
目標と評価：	毎回の授業において課せられる課題の達成度を総合的に評価しますので、試験期間中に筆答試験は行いません。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「基礎ゼミナール」（担当者：田尻 慎太郎）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール
担当者：	田尻 慎太郎
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	それぞれの学生が大学で学ぶことの意味を理解し、卒業後の進路を見据えて、計画的な生活・学習習慣を確立することを目指します。大学ではどのような学習態度で望めばよいのか、様々な実践を通じて体得することになります。 大学の授業を大別すると、「実習、講義、演習」の3種類からなります。それぞれにあった準備と学習方法を身につけてください。高校までのように、それぞれの科目に丁寧な説明が施された教科書が用意され、誰もが同じ答えを導き出すために勉強するというものとはだいぶ様子が違います。また、高校の先生のように、ノートをまとめ易く黒板を利用する教員ばかりではありませんし、教科書を順番に読み進める授業ばかりではありません。授業に出てから『この授業の受け方がわからない』、『ノートが取れない』と言って困らないように、大学の授業というものをよく理解しましょう。
授業方法：	授業内容によっては、クラスの中で更に小さなグループに分かれたり、個々人で課題に取り組んだりすることもあります。さまざまな授業方法が採用されるのは、一人ひとりの学生に少しでも早く大学の授業というものを理解してもらいたいからであり、そこにはさまざまな形態があることを体験してもらいたいからです。 基礎ゼミナールは演習形式の授業なので、できる限り「一方通行の授業」にならないように工夫されています。しかし、受講者全員に共通する内容のときには、講義形式（時には、合同講義形式）が採用されることもあります。
履修の留意点：	担当教員によっては、第1回講義中に説明する授業計画以外のテーマを取り扱うこともありますし、教科書や参考書を使用することもあります。毎回の授業に必ず出席し、大学における学びのスタイルを築き上げて下さい。
目標と評価：	それぞれの授業に設定されたテーマに沿って、毎回提出してもらうワークシート等の達成度から、総合的に評価します。定期試験期間中には筆答試験を行いません。ただし、60%以上の出席がないと評価の対象とならない（D評価＝再履修）ので、十分注意してください。 最終学年の履修者は、規程により再試験を受けることができます。しかし、科目の性質上、60%以上出席をしていない場合には再試験を受験しても合格することはできません。一年を通じて出席をすることを心がけて下さい。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「基礎ゼミナール」（担当者：山田 寛）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール
担当者：	山田 寛
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	それぞれの学生が大学で学ぶことの意味を理解し、卒業後の進路を見据えて、計画的な生活・学習習慣を確立することを目指します。大学ではどのような学習態度で望めばよいのか、様々な実践を通じて体得することになります。 大学の授業を大別すると、「実習、講義、演習」の3種類からなります。それぞれにあった準備と学習方法を身につけてください。高校までのように、それぞれの科目に丁寧な説明が施された教科書が用意され、誰もが同じ答えを導き出すために勉強するというものとはだいぶ様子が違います。また、高校の先生のように、ノートをまとめ易く黒板を利用する教員ばかりではありませんし、教科書を順番に読み進める授業ばかりではありません。授業に出てから『この授業の受け方がわからない』、『ノートが取れない』と言って困らないように、大学の授業というものをよく理解しましょう。
授業方法：	授業内容によっては、クラスの中で更に小さなグループに分かれたり、個々人で課題に取り組んだりすることもあります。さまざまな授業方法が採用されるのは、一人ひとりの学生に少しでも早く大学の授業というものを理解してもらいたいからであり、そこにはさまざまな形態があることを体験してもらいたいからです。 基礎ゼミナールは演習形式の授業なので、できる限り「一方通行の授業」にならないように工夫されています。しかし、受講者全員に共通する内容のときには、講義形式（時には、合同講義形式）が採用されることもあります。
履修の留意点：	担当教員によっては、第1回講義中に説明する授業計画以外のテーマを取り扱うこともありますし、教科書や参考書を使用することもあります。毎回の授業に必ず出席し、大学における学びのスタイルを築き上げて下さい。
目標と評価：	それぞれの授業に設定されたテーマに沿って、毎回提出してもらうワークシート等の達成度から、総合的に評価します。定期試験期間中には筆答試験を行いません。ただし、60%以上の出席がないと評価の対象とならない（D評価＝再履修）ので、十分注意してください。 最終学年の履修者は、規程により再試験を受けることができます。しかし、科目の性質上、60%以上出席をしていない場合には再試験を受験しても合格することはできません。一年を通じて出席をすることを心がけて下さい。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「基礎ゼミナール」（担当者：劉 暢）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール
担当者：	劉 暢
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業は、学生諸君が大学ではどのような学習態度で望めばよいかということを、様々な実践を通じて、体得してもらうことを目的としています。
授業方法：	比較的、少人数で行われる授業なので、学生諸君の積極的な取り組みが求められます。
履修の留意点：	春学期に取り扱うテーマは、講義ノートの取り方・資料の集め方・テキストの読み方・レポートの書き方など。秋学期に取り扱うテーマは、パブリックスピーキングのやり方・プレゼンテーションのやり方・ディベートのやり方などです。なお、担当教員によっては、上記以外のテーマを取り扱うこともありますし、教科書や参考書を使用することもありますので、初回の授業には必ず出席するようにして下さい。また、春学期の内容と秋学期の内容は、担当教員の裁量で前後する場合があります。
目標と評価：	毎回の授業において課せられる課題の達成度を総合的に評価しますので、試験期間中に筆答試験は行いません。最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。
教科書：	『大学での勉強』 A・W・コンハウザー 玉川大学出版部 1995年
参考書1：	『日本 ―その姿と心―』 新日本製鉄 学生社 2006年
参考書2：	
参考書3：	

「基礎ゼミナール」（担当者：久保 真）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール
担当者：	久保 真
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	それぞれの学生が大学で学ぶことの意味を理解し、卒業後の進路を見据えて、計画的な生活・学習習慣を確立することを目指します。大学ではどのような学習態度で望めばよいのか、様々な実践を通じて体得することになります。 大学の授業を大別すると、「実習、講義、演習」の3種類からなります。それぞれにあった準備と学習方法を身につけてください。高校までのように、それぞれの科目に丁寧な説明が施された教科書が用意され、誰もが同じ答えを導き出すために勉強するというものとはだいぶ様子が違います。また、高校の先生のように、ノートをまとめ易く黒板を利用する教員ばかりではありませんし、教科書を順番に読み進める授業ばかりではありません。授業に出てから『この授業の受け方がわからない』、『ノートが取れない』と言って困らないように、大学の授業というものをよく理解しましょう。
授業方法：	授業内容によっては、クラスの中で更に小さなグループに分かれたり、個々人で課題に取り組んだりすることもあります。さまざまな授業方法が採用されるのは、一人ひとりの学生に少しでも早く大学の授業というものを理解してもらいたいからであり、そこにはさまざまな形態があることを体験してもらいたいからです。 基礎ゼミナールは演習形式の授業なので、できる限り「一方通行の授業」にならないように工夫されています。しかし、受講者全員に共通する内容のときには、講義形式（時には、合同講義形式）が採用されることもあります。
履修の留意点：	担当教員によっては、第1回講義中に説明する授業計画以外のテーマを取り扱うこともありますし、教科書や参考書を使用することもあります。毎回の授業に必ず出席し、大学における学びのスタイルを築き上げて下さい。
目標と評価：	それぞれの授業に設定されたテーマに沿って、毎回提出してもらうワークシート等の達成度から、総合的に評価します。定期試験期間中には筆答試験を行いません。ただし、60%以上の出席がないと評価の対象とならない（D評価＝再履修）ので、十分注意してください。 最終学年の履修者は、規程により再試験を受けることができます。しかし、科目の性質上、60%以上出席をしていない場合には再試験を受験しても合格することはできません。一年を通じて出席をすることを心がけて下さい。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「基礎ゼミナール」（担当者：尾村 敬二）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール
担当者：	尾村 敬二
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	それぞれの学生が大学で学ぶことの意味を理解し、卒業後の進路を見据えて、計画的な生活・学習習慣を確立することを目指します。大学ではどのような学習態度で望めばよいのか、様々な実践を通じて体得することになります。 大学の授業を大別すると、「実習、講義、演習」の3種類からなります。それぞれにあった準備と学習方法を身につけてください。高校までのように、それぞれの科目に丁寧な説明が施された教科書が用意され、誰もが同じ答えを導き出すために勉強するというものとはだいぶ様子が違います。また、高校の先生のように、ノートをまとめ易く黒板を利用する教員ばかりではありませんし、教科書を順番に読み進める授業ばかりではありません。授業に出てから『この授業の受け方がわからない』、『ノートが取れない』と言って困らないように、大学の授業というものをよく理解しましょう。
授業方法：	授業内容によっては、クラスの中で更に小さなグループに分かれたり、個々人で課題に取り組んだりすることもあります。さまざまな授業方法が採用されるのは、一人ひとりの学生に少しでも早く大学の授業というものを理解してもらいたいからであり、そこにはさまざまな形態があることを体験してもらいたいからです。 基礎ゼミナールは演習形式の授業なので、できる限り「一方通行の授業」にならないように工夫されています。しかし、受講者全員に共通する内容のときには、講義形式（時には、合同講義形式）が採用されることもあります。
履修の留意点：	担当教員によっては、第1回講義中に説明する授業計画以外のテーマを取り扱うこともありますし、教科書や参考書を使用することもあります。毎回の授業に必ず出席し、大学における学びのスタイルを築き上げて下さい。
目標と評価：	それぞれの授業に設定されたテーマに沿って、毎回提出してもらうワークシート等の達成度から、総合的に評価します。定期試験期間中には筆答試験を行いません。ただし、60%以上の出席がないと評価の対象とならない（D評価＝再履修）ので、十分注意してください。 最終学年の履修者は、規程により再試験を受けることができます。しかし、科目の性質上、60%以上出席をしていない場合には再試験を受験しても合格することはできません。一年を通じて出席をすることを心がけて下さい。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「基礎ゼミナール」（担当者：青山 悦子）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール
担当者：	青山 悦子
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	それぞれの学生が大学で学ぶことの意味を理解し、卒業後の進路を見据えて、計画的な生活・学習習慣を確立することを目指します。大学ではどのような学習態度で望めばよいのか、様々な実践を通じて体得することになります。 大学の授業を大別すると、「実習、講義、演習」の3種類からなります。それぞれにあった準備と学習方法を身につけてください。高校までのように、それぞれの科目に丁寧な説明が施された教科書が用意され、誰もが同じ答えを導き出すために勉強するというものとはだいぶ様子が違います。また、高校の先生のように、ノートをまとめ易く黒板を利用する教員ばかりではありませんし、教科書を順番に読み進める授業ばかりではありません。授業に出てから『この授業の受け方がわからない』、『ノートが取れない』と言って困らないように、大学の授業というものをよく理解しましょう。
授業方法：	授業内容によっては、クラスの中で更に小さなグループに分かれたり、個々人で課題に取り組んだりすることもあります。さまざまな授業方法が採用されるのは、一人ひとりの学生に少しでも早く大学の授業というものを理解してもらいたいからであり、そこにはさまざまな形態があることを体験してもらいたいからです。 基礎ゼミナールは演習形式の授業なので、できる限り「一方通行の授業」にならないように工夫されています。しかし、受講者全員に共通する内容のときには、講義形式（時には、合同講義形式）が採用されることもあります。
履修の留意点：	担当教員によっては、第1回講義中に説明する授業計画以外のテーマを取り扱うこともありますし、教科書や参考書を使用することもあります。毎回の授業に必ず出席し、大学における学びのスタイルを築き上げて下さい。
目標と評価：	それぞれの授業に設定されたテーマに沿って、毎回提出してもらうワークシート等の達成度から、総合的に評価します。定期試験期間中には筆答試験を行いません。ただし、60%以上の出席がないと評価の対象とならない（D評価＝再履修）ので、十分注意してください。 最終学年の履修者は、規程により再試験を受けることができます。しかし、科目の性質上、60%以上出席をしていない場合には再試験を受験しても合格することはできません。一年を通じて出席をすることを心がけて下さい。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「基礎ゼミナール」（担当者：安田 利枝）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール
担当者：	安田 利枝
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	基礎ゼミナールでは高等教育機関でのアカデミックな生活を過ごすうえで不可欠であるとされる学習技能や「態度」を発達させるような内容を扱います。具体的には、図書館など大学の設備や資源の利用法、時間の管理法、ノートのととり方、レポートの書き方、社会調査の方法、発表（プレゼンテーション）、ディベートの仕方など学習技術の習得を目標としています。 こうした基本的な学習技術の習得が、多くの皆さんにとって最終教育機関である大学で4年間という長い期間を通して獲得すべき、「分析能力、批判的思考力の向上」に直接つながるのです。また、ゼミナールという少人数の演習の場での学習は、自然に「社会生活スキルの向上と円滑な人間関係の構築」面での力も磨くこととなります。
授業方法：	演習ですので、教員の説明、講義は最小限にとどめ、皆さん自身のアクティビティ（行動、活動）、発表、議論を、あるときは二人組みで、あるときは小グループで、あるときは全体で行うことで進めていきます。
履修の留意点：	演習は、授業への参加を絶対的な条件とします。また、授業において毎週課される課題への真摯な取り組みが必要です。課題は場合によっては宿題となることもあります。
目標と評価：	この授業の目標は、 1) 大学という知性を鍛える場に適応すること 2) より具体的に言うと、さまざまな形でいろいろな情報を得て、それを自分なりに整理し、自分の言葉で語り（話す、書く）、さらにさまざまな形で人と対話しながら（聴く、話す、読む）、より一層自分の考えを広げ、深めていく方法の基礎を身につけることの大切さをわかることです。 評価は、毎回の課題提出：計50点 学期末課題提出：計50点
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「基礎ゼミナール（再履修）」（担当者：青山 悦子）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール（再履修）
担当者：	青山 悦子
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業は、学生諸君が大学ではどのような学習態度で望めばよいかということを、様々な実践を通じて、体得してもらうことを目的としています。
授業方法：	比較的、少人数で行われる授業なので、学生諸君の積極的な取り組みが求められます。
履修の留意点：	春学期に取り扱うテーマは、講義ノートを取り方・資料の集め方・テキストの読み方・レポートの書き方など。秋学期に取り扱うテーマは、パブリックスピーキングのやり方・プレゼンテーションのやり方・ディベートのやり方などです。なお、担当教員によっては、上記以外のテーマを取り扱うこともありますし、教科書や参考書を使用することもありますので、初回の授業には必ず出席するようにして下さい。また、春学期の内容と秋学期の内容は、担当教員の裁量で前後する場合があります。
目標と評価：	毎回の授業において課せられる課題の達成度を総合的に評価しますので、試験期間中に筆答試験は行いません。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「基礎ゼミナール（再履修用）」（担当者：嘉悦 康太）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール（再履修用）
担当者：	嘉悦 康太
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	それぞれの学生が大学で学ぶことの意味を理解し、卒業後の進路を見据えて、計画的な生活・学習習慣を確立することを目指します。大学ではどのような学習態度で望めばよいのか、様々な実践を通じて体得することになります。 大学の授業を大別すると、「実習、講義、演習」の3種類からなります。それぞれにあった準備と学習方法を身につけてください。高校までのように、それぞれの科目に丁寧な説明が施された教科書が用意され、誰もが同じ答えを導き出すために勉強するというものとはだいぶ様子が違います。また、高校の先生のように、ノートをまとめ易く黒板を利用する教員ばかりではありませんし、教科書を順番に読み進める授業ばかりではありません。授業に出てから『この授業の受け方がわからない』、『ノートが取れない』と言って困らないように、大学の授業というものをよく理解しましょう。
授業方法：	授業内容によっては、クラスの中で更に小さなグループに分かれたり、個々人で課題に取り組んだりすることもあります。さまざまな授業方法が採用されるのは、一人ひとりの学生に少しでも早く大学の授業というものを理解してもらいたいからであり、そこにはさまざまな形態があることを体験してもらいたいからです。 基礎ゼミナールは演習形式の授業なので、できる限り「一方通行の授業」にならないように工夫されています。しかし、受講者全員に共通する内容のときには、講義形式（時には、合同講義形式）が採用されることもあります。
履修の留意点：	担当教員によっては、第1回講義中に説明する授業計画以外のテーマを取り扱うこともありますし、教科書や参考書を使用することもあります。毎回の授業に必ず出席し、大学における学びのスタイルを築き上げて下さい。
目標と評価：	それぞれの授業に設定されたテーマに沿って、毎回提出してもらうワークシート等の達成度から、総合的に評価します。定期試験期間中には筆答試験を行いません。ただし、60%以上の出席がないと評価の対象とならない（D評価＝再履修）ので、十分注意してください。 最終学年の履修者は、規程により再試験を受けることができます。しかし、科目の性質上、60%以上出席をしていない場合には再試験を受験しても合格することはできません。一年を通じて出席をすることを心がけて下さい。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「基礎ゼミナール（再履修用）」（担当者：山田 寛）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール（再履修用）
担当者：	山田 寛
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	それぞれの学生が大学で学ぶことの意味を理解し、卒業後の進路を見据えて、計画的な生活・学習習慣を確立することを目指します。大学ではどのような学習態度で望めばよいのか、様々な実践を通じて体得することになります。 大学の授業を大別すると、「実習、講義、演習」の3種類からなります。それぞれにあった準備と学習方法を身につけてください。高校までのように、それぞれの科目に丁寧な説明が施された教科書が用意され、誰もが同じ答えを導き出すために勉強するというものとはだいぶ様子が違います。また、高校の先生のように、ノートをまとめ易く黒板を利用する教員ばかりではありませんし、教科書を順番に読み進める授業ばかりではありません。授業に出てから『この授業の受け方がわからない』、『ノートが取れない』と言って困らないように、大学の授業というものをよく理解しましょう。
授業方法：	授業内容によっては、クラスの中で更に小さなグループに分かれたり、個々人で課題に取り組んだりすることもあります。さまざまな授業方法が採用されるのは、一人ひとりの学生に少しでも早く大学の授業というものを理解してもらいたいからであり、そこにはさまざまな形態があることを体験してもらいたいからです。 基礎ゼミナールは演習形式の授業なので、できる限り「一方通行の授業」にならないように工夫されています。しかし、受講者全員に共通する内容のときには、講義形式（時には、合同講義形式）が採用されることもあります。
履修の留意点：	担当教員によっては、第1回講義中に説明する授業計画以外のテーマを取り扱うこともありますし、教科書や参考書を使用することもあります。毎回の授業に必ず出席し、大学における学びのスタイルを築き上げて下さい。
目標と評価：	それぞれの授業に設定されたテーマに沿って、毎回提出してもらうワークシート等の達成度から、総合的に評価します。定期試験期間中には筆答試験を行いません。ただし、60%以上の出席がないと評価の対象とならない（D評価＝再履修）ので、十分注意してください。 最終学年の履修者は、規程により再試験を受けることができます。しかし、科目の性質上、60%以上出席をしていない場合には再試験を受験しても合格することはできません。一年を通じて出席をすることを心がけて下さい。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「基礎ゼミナール（再履修用）」（担当者：内藤 勝）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール（再履修用）
担当者：	内藤 勝
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	学での学習は、皆さんが高校までで慣れ親しんできた「お勉強」とはだいぶ様子が違います。講義に出てみれば、多くの教員は板書をそれほどしませんし、教科書もそれほど使いません。なかには、全く板書をしない教員もいますし、教科書自体がないという授業もあります。また、学生が自分の意見を持ち、それをある理屈にしたがって表現することを要求されることもしばしばです。その結果、こういった違いに戸惑うあまり、大学で学ぶべき内容を学び損ねてしまう学生が、実はかなり多くいます。この授業は、学生諸君がこのようなことにならないように、大学ではどのような学習態度で望めばよいかということ、様々な実践を通じて、体得してもらうことを目的としています。
授業方法：	基本的に演習形式で行いますので、学生諸君の積極的な取り組みが求められます。
履修の留意点：	春学期に取り扱うテーマは、講義ノートの取り方・資料の集め方・テキストの読み方・レポートの書き方など。秋学期に取り扱うテーマは、パブリックスピーキングのやり方・プレゼンテーションのやり方・ディベートのやり方など。なお、担当教員によっては、上記以外のテーマを取り扱うこともありますし、教科書や参考書を使用することもありますので、初回の授業には必ず出席するようにして下さい。
目標と評価：	毎回の授業において課せられる課題の達成度を総合的に評価します。ですから、試験期間中に筆答試験は行いません。 なお、最終学年の履修者は規程により再試を受験することができますが、科目内容からして50%以上出席をしていない場合は、再試を受験しても合格することはできません。一年を通じて出席をすることを心がけると同時に、自分の出席状況を勘案して再試験の申込みをするようにして下さい。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「基礎ゼミナール（再履修）」（担当者：嘉悦 康太）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール（再履修）
担当者：	嘉悦 康太
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	大学での学習は、皆さんが高校までで慣れ親しんできた「お勉強」とはだいぶ様子が違います。講義に出てみれば、多くの教員は板書をそれほどしませんし、教科書もそれほど使いません。なかには、全く板書をしない教員もいますし、教科書自体がないという授業もあります。また、学生が自分の意見を持ち、それをある理屈にしたがって表現することを要求されることもしばしばです。その結果、こういった違いに戸惑うあまり、大学で学ぶべき内容を学び損ねてしまう学生が、実はかなり多くいます。この授業は、学生諸君がこのようなことにならないように、大学ではどのような学習態度で望めばよいかということを、様々な実践を通じて、体得してもらうことを目的としています。
授業方法：	基本的に演習形式で行いますので、学生諸君の積極的な取り組みが求められます。
履修の留意点：	春学期に取り扱うテーマは、講義ノートの取り方・資料の集め方・テキストの読み方・レポートの書き方など。秋学期に取り扱うテーマは、パブリックスピーキングのやり方・プレゼンテーションのやり方・ディベートのやり方など。なお、担当教員によっては、上記以外のテーマを取り扱うこともありますし、教科書や参考書を使用することもありますので、初回の授業には必ず出席するようにして下さい。
目標と評価：	毎回の授業において課せられる課題の達成度を総合的に評価します。ですから、試験期間中に筆答試験は行いません。なお、最終学年の履修者は規程により再試を受験することができますが、科目内容からして50%以上出席をしていない場合は、再試を受験しても合格することはできません。一年を通じて出席をすることを心がけると同時に、自分の出席状況を勘案して再試験の申込みをするようにして下さい。
教科書：	『知へのステップ』 学習技術研究会（編・著） くろしお出版 2005（2002）
参考書：	『（大学生と留学生のための）論文ワークブック』 浜田麻里ほか くろしお出版 2001（1997）

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「基礎ゼミナール」（担当者：劉 暢）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール
担当者：	劉 暢
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業は、学生諸君が大学ではどのような学習態度で望めばよいかということを、様々な実践を通じて、体得してもらうことを目的としています。
授業方法：	比較的、少人数で行われる授業なので、学生諸君の積極的な取り組みが求められます。
履修の留意点：	春学期に取り扱うテーマは、講義ノートを取り方・資料の集め方・テキストの読み方・レポートの書き方など。秋学期に取り扱うテーマは、パブリックスピーキングのやり方・プレゼンテーションのやり方・ディベートのやり方などです。なお、担当教員によっては、上記以外のテーマを取り扱うこともありますし、教科書や参考書を使用することもありますので、初回の授業には必ず出席するようにして下さい。また、春学期の内容と秋学期の内容は、担当教員の裁量で前後する場合があります。
目標と評価：	毎回の授業において課せられる課題の達成度を総合的に評価しますので、試験期間中に筆答試験は行いません。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「基礎ゼミナール」（担当者：安田 利枝）の履修の手引き

科目名：	基礎ゼミナール
担当者：	安田 利枝
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業は、学生諸君が大学ではどのような学習態度で望めばよいかということを、様々な実践を通じて、体得してもらうことを目的としています。
授業方法：	比較的、少人数で行われる授業なので、学生諸君の積極的な取り組みが求められます。
履修の留意点：	春学期に取り扱うテーマは、講義ノートを取り方・資料の集め方・テキストの読み方・レポートの書き方など。秋学期に取り扱うテーマは、パブリックスピーキングのやり方・プレゼンテーションのやり方・ディベートのやり方などです。なお、担当教員によっては、上記以外のテーマを取り扱うこともありますし、教科書や参考書を使用することもありますので、初回の授業には必ず出席するようにして下さい。また、春学期の内容と秋学期の内容は、担当教員の裁量で前後する場合があります。
目標と評価：	毎回の授業において課せられる課題の達成度を総合的に評価しますので、試験期間中に筆答試験は行いません。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「基礎ゼミナール(※1)」(担当者:久保 真)の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人(久保 真先生)にお問合せ下さい。

「日本語表現法Ⅰ」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法Ⅰ
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に春学期の後半では、受講者の全員が小論文を書くことが要求されます。また、秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。 それでは論文やレポート・卒業論文とは一体どのような文章なのでしょうか？これまで学生のみなさんは、小・中学校の国語や高校の現代文の授業で主に作文や読書感想文を書くことを習ってきたと思います。そこではみなさんの感情が読み手に伝わるような文章がうまい文章として評価されてきたと思います。しかし、大学の論文では、そうした感情はほとんど評価の対象となりません。大学の卒論では、「事実に基づく主張」と「主張を導く論理構成」のみが重要になります。また、他人の文章を読むときには、なぜこう主張できるのかと批判的に読むことが求められます。つまり、大学の文章では「作文から論文」という意識改革が求められるのです。本講義では、この論文のテクニックは何かを掴むことをめざします。
授業方法：	以下に示す共通授業計画に従って進めます。 第1回 イン트로ダクション 第2回 文章読解法(接続詞・指示語、その他) 第3回 文章読解法 第4回 文章読解法 第5回 文章読解法 第6回 文章読解法 第7回 文章整序と空欄補充 第8回 長文読解法(社会科学分野) 第9回 長文読解法(社会科学分野) 第10回 図表の読解法 第11回 図表の読解法 第12回 レポートの作成法 第13回 レポートの作成法
履修の留意点：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においてレポートを書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。 成績評価は出席（30点）、レポート（20点）、期末テスト（80点）で行います。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本語表現法Ⅰ」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法Ⅰ
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に春学期の後半では、受講者の全員が小論文を書くことが要求されます。また、秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。 それでは論文やレポート・卒業論文とは一体どのような文章なのでしょうか？これまで学生のみなさんは、小・中学校の国語や高校の現代文の授業で主に作文や読書感想文を書くことを習ってきたと思います。そこではみなさんの感情が読み手に伝わるような文章がうまい文章として評価されてきたと思います。しかし、大学の論文では、そうした感情はほとんど評価の対象となりません。大学の卒論では、「事実に基づく主張」と「主張を導く論理構成」のみが重要になります。また、他人の文章を読むときには、なぜこう主張できるのかと批判的に読むことが求められます。つまり、大学の文章では「作文から論文」という意識改革が求められるのです。本講義では、この論文のテクニックは何かを掴むことをめざします。
授業方法：	以下に示す共通授業計画に従って進めます。 第1回 イン트로ダクション 第2回 文章読解法(接続詞・指示語、その他) 第3回 文章読解法 第4回 文章読解法 第5回 文章読解法 第6回 文章読解法 第7回 文章整序と空欄補充 第8回 長文読解法(社会科学分野) 第9回 長文読解法(社会科学分野) 第10回 図表の読解法 第11回 図表の読解法 第12回 レポートの作成法 第13回 レポートの作成法
履修の留意点：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においてレポートを書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。 成績評価は出席（30点）、レポート（20点）、期末テスト（80点）で行います。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本語表現法Ⅰ」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法Ⅰ
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に春学期の後半では、受講者の全員が小論文を書くことが要求されます。また、秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。 それでは論文やレポート・卒業論文とは一体どのような文章なのでしょうか？これまで学生のみなさんは、小・中学校の国語や高校の現代文の授業で主に作文や読書感想文を書くことを習ってきたと思います。そこではみなさんの感情が読み手に伝わるような文章がうまい文章として評価されてきたと思います。しかし、大学の論文では、そうした感情はほとんど評価の対象となりません。大学の卒論では、「事実に基づく主張」と「主張を導く論理構成」のみが重要になります。また、他人の文章を読むときには、なぜこう主張できるのかと批判的に読むことが求められます。つまり、大学の文章では「作文から論文」という意識改革が求められるのです。本講義では、この論文のテクニックは何かを掴むことをめざします。
授業方法：	以下に示す共通授業計画に従って進めます。 第1回 イン트로ダクション 第2回 文章読解法(接続詞・指示語、その他) 第3回 文章読解法 第4回 文章読解法 第5回 文章読解法 第6回 文章読解法 第7回 文章整序と空欄補充 第8回 長文読解法(社会科学分野) 第9回 長文読解法(社会科学分野) 第10回 図表の読解法 第11回 図表の読解法 第12回 レポートの作成法 第13回 レポートの作成法
履修の留意点：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においてレポートを書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。 成績評価は出席（30点）、レポート（20点）、期末テスト（80点）で行います。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本語表現法Ⅰ」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法Ⅰ
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に春学期の後半では、受講者の全員が小論文を書くことが要求されます。また、秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。 それでは論文やレポート・卒業論文とは一体どのような文章なのでしょうか？これまで学生のみなさんは、小・中学校の国語や高校の現代文の授業で主に作文や読書感想文を書くことを習ってきたと思います。そこではみなさんの感情が読み手に伝わるような文章がうまい文章として評価されてきたと思います。しかし、大学の論文では、そうした感情はほとんど評価の対象となりません。大学の卒論では、「事実に基づく主張」と「主張を導く論理構成」のみが重要になります。また、他人の文章を読むときには、なぜこう主張できるのかと批判的に読むことが求められます。つまり、大学の文章では「作文から論文」という意識改革が求められるのです。本講義では、この論文のテクニックは何かを掴むことをめざします。
授業方法：	以下に示す共通授業計画に従って進めます。 第1回 インTRODクション 第2回 文章読解法(接続詞・指示語、その他) 第3回 文章読解法 第4回 文章読解法 第5回 文章読解法 第6回 文章読解法 第7回 文章整序と空欄補充 第8回 長文読解法(社会科学分野) 第9回 長文読解法(社会科学分野) 第10回 図表の読解法 第11回 図表の読解法 第12回 レポートの作成法 第13回 レポートの作成法
履修の留意点：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においてレポートを書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。 成績評価は出席（30点）、レポート（20点）、期末テスト（80点）で行います。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本語表現法Ⅰ」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法Ⅰ
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に春学期の後半では、受講者の全員が小論文を書くことが要求されます。また、秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。 それでは論文やレポート・卒業論文とは一体どのような文章なのでしょうか？これまで学生のみなさんは、小・中学校の国語や高校の現代文の授業で主に作文や読書感想文を書くことを習ってきたと思います。そこではみなさんの感情が読み手に伝わるような文章がうまい文章として評価されてきたと思います。しかし、大学の論文では、そうした感情はほとんど評価の対象となりません。大学の卒論では、「事実に基づく主張」と「主張を導く論理構成」のみが重要になります。また、他人の文章を読むときには、なぜこう主張できるのかと批判的に読むことが求められます。つまり、大学の文章では「作文から論文」という意識改革が求められるのです。本講義では、この論文のテクニックは何かを掴むことをめざします。
授業方法：	以下に示す共通授業計画に従って進めます。 第1回 インTRODクション 第2回 文章読解法(接続詞・指示語、その他) 第3回 文章読解法 第4回 文章読解法 第5回 文章読解法 第6回 文章読解法 第7回 文章整序と空欄補充 第8回 長文読解法(社会科学分野) 第9回 長文読解法(社会科学分野) 第10回 図表の読解法 第11回 図表の読解法 第12回 レポートの作成法 第13回 レポートの作成法
履修の留意点：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においてレポートを書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。 成績評価は出席（30点）、レポート（20点）、期末テスト（80点）で行います。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本語表現法Ⅰ」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法Ⅰ
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に春学期の後半では、受講者の全員が小論文を書くことが要求されます。また、秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。 それでは論文やレポート・卒業論文とは一体どのような文章なのでしょうか？これまで学生のみなさんは、小・中学校の国語や高校の現代文の授業で主に作文や読書感想文を書くことを習ってきたと思います。そこではみなさんの感情が読み手に伝わるような文章がうまい文章として評価されてきたと思います。しかし、大学の論文では、そうした感情はほとんど評価の対象となりません。大学の卒論では、「事実に基づく主張」と「主張を導く論理構成」のみが重要になります。また、他人の文章を読むときには、なぜこう主張できるのかと批判的に読むことが求められます。つまり、大学の文章では「作文から論文」という意識改革が求められるのです。本講義では、この論文のテクニックは何かを掴むことをめざします。
授業方法：	以下に示す共通授業計画に従って進めます。 第1回 イン트로ダクション 第2回 文章読解法(接続詞・指示語、その他) 第3回 文章読解法 第4回 文章読解法 第5回 文章読解法 第6回 文章読解法 第7回 文章整序と空欄補充 第8回 長文読解法(社会科学分野) 第9回 長文読解法(社会科学分野) 第10回 図表の読解法 第11回 図表の読解法 第12回 レポートの作成法 第13回 レポートの作成法
履修の留意点：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においてレポートを書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。 成績評価は出席（30点）、レポート（20点）、期末テスト（80点）で行います。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本語表現法Ⅱ」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法Ⅱ
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。また、こうした論路的な「読み書き」の能力は、卒業後みなさんがどのような進路に向うにしても必要となるものです。
授業方法：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。
履修の留意点：	特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においては、レポート・卒業論文を書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本語表現法Ⅱ」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法Ⅱ
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。また、こうした論路的な「読み書き」の能力は、卒業後みなさんがどのような進路に向うにしても必要となるものです。
授業方法：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。
履修の留意点：	特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においては、レポート・卒業論文を書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本語表現法Ⅱ」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法Ⅱ
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。また、こうした論路的な「読み書き」の能力は、卒業後みなさんがどのような進路に向うにしても必要となるものです。
授業方法：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。
履修の留意点：	特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においては、レポート・卒業論文を書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本語表現法Ⅱ」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法Ⅱ
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。また、こうした論路的な「読み書き」の能力は、卒業後みなさんがどのような進路に向うにしても必要となるものです。
授業方法：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。
履修の留意点：	特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においては、レポート・卒業論文を書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本語表現法Ⅱ」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法Ⅱ
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。また、こうした論路的な「読み書き」の能力は、卒業後みなさんがどのような進路に向うにしても必要となるものです。
授業方法：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。
履修の留意点：	特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においては、レポート・卒業論文を書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本語表現法Ⅱ」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	日本語表現法Ⅱ
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。 また、こうした論路的な「読み書き」の能力は、卒業後みなさんがどのような進路に向うにしても必要となるものです。
授業方法：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。
履修の留意点：	特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においては、レポート・卒業論文を書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「近現代史」（担当者：久保 真）の履修の手引き

科目名：	近現代史
担当者：	久保 真
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	「近代」という時代は、古代や中世といった時代区分の一つというだけではありません。それは、それ以前の時代（前近代）とは決定的に異なる、特殊時代的な社会のあり方や考え方を指します。そのような生活様式が外來のものとして意識的に移入された歴史的経緯から、特殊地理的な様相を強く帯びています。 この授業では、上のような意味を考慮に入れつつ、単なる歴史的事実の列挙・暗記に終始することなく、「近代」のもっている特徴や問題点を考察することを主題とします。少人数の授業が予想されますので、履修者は授業に積極的に参加する（出席するだけでなく、課題を提出したり発言したりすること）ことを強く求めます。
授業方法：	上に記したように、少人数の授業が予想されますので、履修者は授業に積極的に参加する（出席するだけでなく、課題を提出したり発言したりすること）ことを強く求めます。
履修の留意点：	上に記したように、少人数の授業が予想されますので、履修者は授業に積極的に参加する（出席するだけでなく、課題を提出したり発言したりすること）ことを強く求めます。
目標と評価：	目標は「概要」を参照して下さい。 評価点は、平常点評価を50%、定期試験評価を50%とします。定期試験は、レポート試験を予定しています。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「コンピュータリテラシⅠ」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅠ
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅠ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 日商ＰＣ検定（文書作成）３級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商ＰＣ検定（文書作成）３級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （２００７年８月に全員受験）
教科書：	『ひと目でわかる Microsoft Office Word 2007』
参考書１：	
参考書２：	
参考書３：	

「コンピュータリテラシⅠ」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅠ
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅠ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 日商ＰＣ検定（文書作成）３級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商ＰＣ検定（文書作成）３級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （２００７年８月に全員受験）
教科書：	『ひと目でわかる Microsoft Office Word 2007』
参考書１：	
参考書２：	
参考書３：	

「コンピュータリテラシⅠ」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅠ
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅠ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 日商PC検定（文書作成）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（文書作成）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2007年8月に全員受験）
教科書：	『ひと目でわかる Microsoft Office Word 2007』
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅠ」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅠ
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅠ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 日商ＰＣ検定（文書作成）３級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商ＰＣ検定（文書作成）３級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （２００７年８月に全員受験）
教科書：	『ひと目でわかる Microsoft Office Word 2007』
参考書１：	
参考書２：	
参考書３：	

「コンピュータリテラシⅠ」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅠ
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅠ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 日商ＰＣ検定（文書作成）３級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商ＰＣ検定（文書作成）３級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （２００７年８月に全員受験）
教科書：	『ひと目でわかる Microsoft Office Word 2007』
参考書１：	
参考書２：	
参考書３：	

「コンピュータリテラシⅠ」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅠ
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅠ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 日商PC検定（文書作成）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（文書作成）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2007年8月に全員受験）
教科書：	『ひと目でわかる Microsoft Office Word 2007』
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅠ」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅠ
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅠ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 日商ＰＣ検定（文書作成）３級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商ＰＣ検定（文書作成）３級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （２００７年８月に全員受験）
教科書：	『ひと目でわかる Microsoft Office Word 2007』
参考書１：	
参考書２：	
参考書３：	

「コンピュータリテラシⅠ」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅠ
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅠ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 日商PC検定（文書作成）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（文書作成）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2007年8月に全員受験）
教科書：	『ひと目でわかる Microsoft Office Word 2007』
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅠ」（担当者：堤 郁子）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅠ
担当者：	堤 郁子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Word 2003を使用して、他の授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出たときに即戦力となれるよう、パソコン操作を身につけ、スムーズに文字入力や文書作成が出来ることを目的に実習します。 （注意） 成績評価、単位認定制度、P検受験の詳細について1週目の授業で説明するので、必ず出席すること。 1週目の授業は「基本クラス」と「マスタークラス」は合同で行う。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、確認テスト（2回）を行います。 確認テストは授業内に実施します。
履修の留意点：	○1年生 4月3日にパソコン設定会で実施するクラス分けテストの結果により、指定された「基本クラス」または「マスタークラス」のいずれかを履修する。 ○2、3、4年生 1週目の授業でレベル分けテストを実施し、その結果により「基本クラス」または「マスタークラス」のいずれかを履修する。 成績とともに配布される「『コンピュータリテラシⅠ』を再履修する皆さんへ」のプリントをよく読み、1週目の授業に必ず出席すること。
目標と評価：	目標…表や図形を含む文書を作成できること。 P検準2級レベルに近づく知識を身につける。 評価…出席、課題、実技試験（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施するP検準2級に合格した場合は、単位の取得を保障する。 （2007年2月に全員受験）
教科書：	はじめてのWord2003 基本編（WindowsXP版） 秀和システム
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「コンピュータリテラシⅠ」（担当者：堤 郁子）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅠ
担当者：	堤 郁子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Word 2003を使用して、他の授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出たときに即戦力となれるよう、パソコン操作を身につけ、スムーズに文字入力や文書作成が出来ることを目的に実習します。 （注意） 成績評価、単位認定制度、P検受験の詳細について1週目の授業で説明するので、必ず出席すること。 1週目の授業は「基本クラス」と「マスタークラス」は合同で行う。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、確認テスト（2回）を行います。 確認テストは授業内に実施します。
履修の留意点：	○1年生 4月3日にパソコン設定会で実施するクラス分けテストの結果により、指定された「基本クラス」または「マスタークラス」のいずれかを履修する。 ○2、3、4年生 1週目の授業でレベル分けテストを実施し、その結果により「基本クラス」または「マスタークラス」のいずれかを履修する。 成績とともに配布される「『コンピュータリテラシⅠ』を再履修する皆さんへ」のプリントをよく読み、1週目の授業に必ず出席すること。
目標と評価：	目標…表や図形を含む文書を作成できること。 P検準2級レベルに近づく知識を身につける。 評価…出席、課題、実技試験（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施するP検準2級に合格した場合は、単位の取得を保障する。 （2007年2月に全員受験）
教科書：	はじめてのWord2003 基本編（WindowsXP版） 秀和システム
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「コンピュータリテラシⅠ」（担当者：大瀬 咲代）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅠ
担当者：	大瀬 咲代
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅠ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 日商PC検定（文書作成）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（文書作成）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2007年8月に全員受験）
教科書：	『ひと目でわかる Microsoft Office Word 2007』
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅠ」（担当者：大瀬 咲代）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅠ
担当者：	大瀬 咲代
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅠ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 日商PC検定（文書作成）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（文書作成）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2007年8月に全員受験）
教科書：	『ひと目でわかる Microsoft Office Word 2007』
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅠ」（担当者：大瀬 咲代）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅠ
担当者：	大瀬 咲代
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅠ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 日商PC検定（文書作成）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（文書作成）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2007年8月に全員受験）
教科書：	『ひと目でわかる Microsoft Office Word 2007』
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅠ」（担当者：大瀬 咲代）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅠ
担当者：	大瀬 咲代
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅠ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 日商ＰＣ検定（文書作成）３級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商ＰＣ検定（文書作成）３級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （２００７年８月に全員受験）
教科書：	『ひと目でわかる Microsoft Office Word 2007』
参考書１：	
参考書２：	
参考書３：	

「コンピュータリテラシⅠ」（担当者：大瀬 咲代）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅠ
担当者：	大瀬 咲代
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅠ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 日商PC検定（文書作成）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（文書作成）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2007年8月に全員受験）
教科書：	『ひと目でわかる Microsoft Office Word 2007』
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅠ」（担当者：大瀬 咲代）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅠ
担当者：	大瀬 咲代
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅠ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 日商PC検定（文書作成）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（文書作成）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2007年8月に全員受験）
教科書：	『ひと目でわかる Microsoft Office Word 2007』
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅠ」（担当者：大瀬 咲代）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅠ
担当者：	大瀬 咲代
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅠ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 日商PC検定（文書作成）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（文書作成）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2007年8月に全員受験）
教科書：	『ひと目でわかる Microsoft Office Word 2007』
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅠ」（担当者：大瀬 咲代）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅠ
担当者：	大瀬 咲代
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Word2007を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅠ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 日商PC検定（文書作成）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（文書作成）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2007年8月に全員受験）
教科書：	『ひと目でわかる Microsoft Office Word 2007』
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシ I (特別上級クラス)」(担当者: 細江 哲志) の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人(細江 哲志先生)にお問合せ下さい。

「コンピュータリテラシⅠ（再履修用）」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅠ（再履修用）
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Word2003を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○2年次以上の学生が履修する授業です。1年次の学生は「コンピュータリテラシⅠ」にて履修してください。 ○今年度は「基本／マスター」「普通／中・上級」などのレベル分けはありません。過去に履修したレベルに関係なく履修してください。
目標と評価：	目標…表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 P検準2級レベルに近づく知識を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施するP検準2級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に任意で受験）
教科書：	『ひと目でわかる Microsoft Office Word 2003』
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅠ（再履修用）」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅠ（再履修用）
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Word2003を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○2年次以上の学生が履修する授業です。1年次の学生は「コンピュータリテラシⅠ」にて履修してください。 ○今年度は「基本／マスター」「普通／中・上級」などのレベル分けはありません。過去に履修したレベルに関係なく履修してください。
目標と評価：	目標…表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 P検準2級レベルに近づく知識を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施するP検準2級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に任意で受験）
教科書：	『ひと目でわかる Microsoft Office Word 2003』
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（仲島 暁美先生）にお問合せ下さい。

「コンピュータリテラシⅠ（再履修用）」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅠ（再履修用）
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Word2003を使用して、ワープロソフトによる文書作成の基本から活用機能を全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに文書作成が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○2年次以上の学生が履修する授業です。1年次の学生は「コンピュータリテラシⅠ」にて履修してください。 ○今年度は「基本／マスター」「普通／中・上級」などのレベル分けはありません。過去に履修したレベルに関係なく履修してください。
目標と評価：	目標…表や図形を含む文書・レポート等の作成ができること。 P検準2級レベルに近づく知識を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施するP検準2級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に任意で受験）
教科書：	『ひと目でわかる Microsoft Office Word 2003』
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅠ（再履修用）」（担当者：堤 郁子）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（堤 郁子先生）にお問合せ下さい。

「コンピュータリテラシⅠ（再履修用）」（担当者：堤 郁子）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（堤 郁子先生）にお問合せ下さい。

「コンピュータリテラシⅠ」（担当者：森本 孝）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（森本 孝先生）にお問合せ下さい。

「コンピュータリテラシⅡ」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算、グラフ作成、データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅡ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表作成、計算、グラフ、データベースの基本機能を利用できること。 日商PC検定（データ活用）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（データ活用）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に全員受験）
教科書：	秋学期に掲示予定
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅡ」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算、グラフ作成、データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅡ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表作成、計算、グラフ、データベースの基本機能を利用できること。 日商PC検定（データ活用）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（データ活用）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に全員受験）
教科書：	秋学期に掲示予定
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅡ」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算、グラフ作成、データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅡ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表作成、計算、グラフ、データベースの基本機能を利用できること。 日商PC検定（データ活用）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（データ活用）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に全員受験）
教科書：	秋学期に掲示予定
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅡ」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算、グラフ作成、データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅡ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表作成、計算、グラフ、データベースの基本機能を利用できること。 日商PC検定（データ活用）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（データ活用）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に全員受験）
教科書：	秋学期に掲示予定
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅡ」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算、グラフ作成、データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅡ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表作成、計算、グラフ、データベースの基本機能を利用できること。 日商PC検定（データ活用）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（データ活用）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に全員受験）
教科書：	秋学期に掲示予定
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅡ」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算、グラフ作成、データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅡ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表作成、計算、グラフ、データベースの基本機能を利用できること。 日商PC検定（データ活用）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（データ活用）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に全員受験）
教科書：	秋学期に掲示予定
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅡ」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算、グラフ作成、データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅡ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表作成、計算、グラフ、データベースの基本機能を利用できること。 日商PC検定（データ活用）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（データ活用）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に全員受験）
教科書：	秋学期に掲示予定
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅡ」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算、グラフ作成、データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅡ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表作成、計算、グラフ、データベースの基本機能を利用できること。 日商PC検定（データ活用）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（データ活用）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に全員受験）
教科書：	秋学期に掲示予定
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅡ」（担当者：堤 郁子）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ
担当者：	堤 郁子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Excel 2003を使用して、他の授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出たときに即戦力となるよう、表計算や計算、グラフ作成、データベースが出来ることを目的に実習します。 （注意） 成績評価、単位認定制度、P検受験の詳細について1週目の授業で説明するので、必ず出席すること。 1週目の授業は「基本クラス」と「マスタークラス」は合同で行う。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、確認テスト（2回）を行います。 確認テストは授業内に実施します。
履修の留意点：	○1年生 4月3日のパソコン設定会で実施したクラス分けテストの結果により、指定された「基本クラス」または「マスタークラス」のいずれかを履修する。 ○2、3、4年生 1週目の授業でレベル分けテストを実施し、その結果により「基本クラス」または「マスタークラス」のいずれかを履修する。 成績とともに配布される「『コンピュータリテラシⅠ』を再履修する皆さんへ」のプリントをよく読み、1週目の授業に必ず出席すること。
目標と評価：	目標…表作成、計算、グラフ、データベースの基本機能を利用できること。 P検準2級レベルに近づく知識を身につける。 評価…出席、課題、実技試験（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施するP検準2級に合格した場合は、単位の取得を保障する。 （2007年2月に全員受験）
教科書：	速効！図解Excel 2003 基本編 （株）毎日コミュニケーションズ
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「コンピュータリテラシⅡ」（担当者：堤 郁子）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ
担当者：	堤 郁子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Excel 2003を使用して、他の授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出たときに即戦力となるよう、表計算や計算、グラフ作成、データベースが出来ることを目的に実習します。 (注意) 成績評価、単位認定制度、P検受験の詳細について1週目の授業で説明するので、必ず出席すること。 1週目の授業は「基本クラス」と「マスタークラス」は合同で行う。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、確認テスト（2回）を行います。 確認テストは授業内に実施します。
履修の留意点：	○1年生 4月3日のパソコン設定会で実施したクラス分けテストの結果により、指定された「基本クラス」または「マスタークラス」のいずれかを履修する。 ○2、3、4年生 1週目の授業でレベル分けテストを実施し、その結果により「基本クラス」または「マスタークラス」のいずれかを履修する。 成績とともに配布される「『コンピュータリテラシⅠ』を再履修する皆さんへ」のプリントをよく読み、1週目の授業に必ず出席すること。
目標と評価：	目標…表作成、計算、グラフ、データベースの基本機能を利用できること。 P検準2級レベルに近づく知識を身につける。 評価…出席、課題、実技試験（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施するP検準2級に合格した場合は、単位の取得を保障する。 （2007年2月に全員受験）
教科書：	速効！図解Excel 2003 基本編 （株）毎日コミュニケーションズ
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「コンピュータリテラシⅡ」（担当者：大瀬 咲代）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ
担当者：	大瀬 咲代
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算、グラフ作成、データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅡ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表作成、計算、グラフ、データベースの基本機能を利用できること。 日商PC検定（データ活用）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（データ活用）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に全員受験）
教科書：	秋学期に掲示予定
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅡ」（担当者：大瀬 咲代）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ
担当者：	大瀬 咲代
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算、グラフ作成、データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅡ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表作成、計算、グラフ、データベースの基本機能を利用できること。 日商PC検定（データ活用）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（データ活用）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に全員受験）
教科書：	秋学期に掲示予定
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅡ」（担当者：大瀬 咲代）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ
担当者：	大瀬 咲代
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算、グラフ作成、データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅡ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表作成、計算、グラフ、データベースの基本機能を利用できること。 日商PC検定（データ活用）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（データ活用）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に全員受験）
教科書：	秋学期に掲示予定
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅡ」（担当者：大瀬 咲代）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ
担当者：	大瀬 咲代
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算、グラフ作成、データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅡ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表作成、計算、グラフ、データベースの基本機能を利用できること。 日商PC検定（データ活用）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（データ活用）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に全員受験）
教科書：	秋学期に掲示予定
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅡ」（担当者：大瀬 咲代）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ
担当者：	大瀬 咲代
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算、グラフ作成、データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅡ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表作成、計算、グラフ、データベースの基本機能を利用できること。 日商P C検定（データ活用）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商P C検定（データ活用）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に全員受験）
教科書：	秋学期に掲示予定
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅡ」（担当者：大瀬 咲代）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ
担当者：	大瀬 咲代
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算、グラフ作成、データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅡ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表作成、計算、グラフ、データベースの基本機能を利用できること。 日商PC検定（データ活用）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（データ活用）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に全員受験）
教科書：	秋学期に掲示予定
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅡ」（担当者：大瀬 咲代）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ
担当者：	大瀬 咲代
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算、グラフ作成、データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅡ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表作成、計算、グラフ、データベースの基本機能を利用できること。 日商PC検定（データ活用）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（データ活用）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に全員受験）
教科書：	秋学期に掲示予定
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅡ」（担当者：大瀬 咲代）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ
担当者：	大瀬 咲代
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Excel 2007を使用して、表計算ソフトによる計算、グラフ作成、データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○担当者が異なっても（仲島／大瀬）同一内容を実習します。 ○1年生が履修する授業です。2年次以上の学生は「コンピュータリテラシⅡ（再履修）」にて履修してください。
目標と評価：	目標…表作成、計算、グラフ、データベースの基本機能を利用できること。 日商PC検定（データ活用）3級レベルの技能を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施する日商PC検定（データ活用）3級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に全員受験）
教科書：	秋学期に掲示予定
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（細江 哲志先生）にお問合せ下さい。

「コンピュータリテラシⅡ（再履修用）」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ（再履修用）
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Excel 2003を使用して、表計算ソフトによる計算、グラフ作成、データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○2年次以上の学生が履修する授業です。1年次の学生は「コンピュータリテラシⅡ」にて履修してください。 ○今年度は「基本／マスター」「普通／中・上級」などのレベル分けはありません。過去に履修したレベルに関係なく履修してください。
目標と評価：	目標…表作成、計算、グラフ、データベースの基本機能を利用できること。 P検準2級レベルに近づく知識を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施するP検準2級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に全員受験）
教科書：	秋学期に掲示予定
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅡ（再履修用）」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ（再履修用）
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Excel 2003を使用して、表計算ソフトによる計算、グラフ作成、データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○2年次以上の学生が履修する授業です。1年次の学生は「コンピュータリテラシⅡ」にて履修してください。 ○今年度は「基本／マスター」「普通／中・上級」などのレベル分けはありません。過去に履修したレベルに関係なく履修してください。
目標と評価：	目標…表作成、計算、グラフ、データベースの基本機能を利用できること。 P検準2級レベルに近づく知識を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施するP検準2級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に全員受験）
教科書：	秋学期に掲示予定
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（仲島 暁美先生）にお問合せ下さい。

「コンピュータリテラシⅡ（再履修用）」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ（再履修用）
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Excel 2003を使用して、表計算ソフトによる計算、グラフ作成、データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○2年次以上の学生が履修する授業です。1年次の学生は「コンピュータリテラシⅡ」にて履修してください。 ○今年度は「基本／マスター」「普通／中・上級」などのレベル分けはありません。過去に履修したレベルに関係なく履修してください。
目標と評価：	目標…表作成、計算、グラフ、データベースの基本機能を利用できること。 P検準2級レベルに近づく知識を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施するP検準2級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に全員受験）
教科書：	秋学期に掲示予定
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅡ（再履修用）」（担当者：仲島 暁美）の履修の手引き

科目名：	コンピュータリテラシⅡ（再履修用）
担当者：	仲島 暁美
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Microsoft Excel 2003を使用して、表計算ソフトによる計算、グラフ作成、データベース機能の利用までを全般的に学びます。他授業のレポート作成に役立ち、さらに社会に出た時に即戦力となれるよう、スムーズに操作が出来ることを目的に実習します。
授業方法：	実習形式で、毎回パソコンと教科書を使用し、授業を進めます。 講義&実習（11回）と、実技テスト（2回）を行います。 実技テストは、授業内の期間に実施します。
履修の留意点：	○2年次以上の学生が履修する授業です。1年次の学生は「コンピュータリテラシⅡ」にて履修してください。 ○今年度は「基本／マスター」「普通／中・上級」などのレベル分けはありません。過去に履修したレベルに関係なく履修してください。
目標と評価：	目標…表作成、計算、グラフ、データベースの基本機能を利用できること。 P検準2級レベルに近づく知識を身につける。 評価…出席、課題、実技テスト（文書作成、タイピング）により評価。 学内で実施するP検準2級に合格した場合は、単位の取得を保証する。 （2008年2月に全員受験）
教科書：	秋学期に掲示予定
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータリテラシⅡ（再履修用）」（担当者：堤 郁子）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（堤 郁子先生）にお問合せ下さい。

「コンピュータリテラシⅡ」（担当者：森本 孝）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（森本 孝先生）にお問合せ下さい。

「体育」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	体育
担当者：	平田 貴
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「体育」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	体育
担当者：	平田 貴
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「体育」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	体育
担当者：	平田 貴
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しさを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「体育」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	体育
担当者：	平田 貴
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「体育」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	体育
担当者：	米山 一朋
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「体育」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	体育
担当者：	米山 一朋
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しさを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「体育（女子）」（担当者：星 ひろみ）の履修の手引き

科目名：	体育（女子）
担当者：	星 ひろみ
設置学期：	春
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病といえるが、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についてなどの説明） 2) 講義：実技理論・女性と健康（女子のみ） 3) 実技：運動量が多くかつ、楽しめるスポーツを行う。 女子の場合：春学期…ゴルフ、エアロビクス・ダンス・講義 秋学期…ソフトバレーボール・講義
履修の留意点：	・春学期は実技中心（体育館及びグラウンド） ・秋学期は実技及び講義 * 授業の第1週目にオリエンテーションを行い授業内容・評価・スケジュール・その他体育に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	※：最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出しますが詳細は第1回目の授業（オリエンテーション）説明する。実技試験は春・秋それぞれ学期末、授業内試験とする。但し、実技科目なので出欠席を重視する。講義の評価も行う。 * 体育は出席を重視し、運動能力が低くとも、積極的にからだを動かし、結果として運動量の多い学生を評価します。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「体育（女子）」（担当者：星 ひろみ）の履修の手引き

科目名：	体育（女子）
担当者：	星 ひろみ
設置学期：	春
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病といえるが、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についてなどの説明） 2) 講義：実技理論・女性と健康（女子のみ） 3) 実技：運動量が多くかつ、楽しめるスポーツを行う。 女子の場合：春学期…ゴルフ、エアロビクス・ダンス・講義 秋学期…ソフトバレーボール・講義
履修の留意点：	・春学期は実技中心（体育館及びグラウンド） ・秋学期は実技及び講義 * 授業の第1週目にオリエンテーションを行い授業内容・評価・スケジュール・その他体育に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	※：最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出しますが詳細は第1回目の授業（オリエンテーション）説明する。実技試験は春・秋それぞれ学期末、授業内試験とする。但し、実技科目なので出欠席を重視する。講義の評価も行う。 * 体育は出席を重視し、運動能力が低くとも、積極的にからだを動かし、結果として運動量の多い学生を評価します。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「体育（女子）」（担当者：星 ひろみ）の履修の手引き

科目名：	体育（女子）
担当者：	星 ひろみ
設置学期：	春
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についてなどの説明） 2) 講義：実技理論・女性と健康（女子のみ） 3) 実技：運動量が多くかつ、楽しめるスポーツを行う。 女子の場合：春学期…ゴルフ、エアロビクス・ダンス・講義 秋学期…ソフトバレーボール・講義
履修の留意点：	・春学期は実技中心（体育館及びグラウンド） ・秋学期は実技及び講義 * 授業の第1週目にオリエンテーションを行い授業内容・評価・スケジュール・その他体育に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	※：最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出しますが詳細は第1回目の授業（オリエンテーション）説明する。実技試験は春・秋それぞれ学期末、授業内試験とする。但し、実技科目なので出欠席を重視する。講義の評価も行う。 * 体育は出席を重視し、運動能力が低くとも、積極的にからだを動かし、結果として運動量の多い学生を評価します。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「体育（女子）」（担当者：星 ひろみ）の履修の手引き

科目名：	体育（女子）
担当者：	星 ひろみ
設置学期：	春
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についてなどの説明） 2) 講義：実技理論・女性と健康（女子のみ） 3) 実技：運動量が多くかつ、楽しめるスポーツを行う。 女子の場合：春学期…ゴルフ、エアロビクス・ダンス・講義 秋学期…ソフトバレーボール・講義
履修の留意点：	・春学期は実技中心（体育館及びグラウンド） ・秋学期は実技及び講義 * 授業の第1週目にオリエンテーションを行い授業内容・評価・スケジュール・その他体育に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	※：最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出しますが詳細は第1回目の授業（オリエンテーション）説明する。実技試験は春・秋それぞれ学期末、授業内試験とする。但し、実技科目なので出欠席を重視する。講義の評価も行う。 * 体育は出席を重視し、運動能力が低くとも、積極的にからだを動かし、結果として運動量の多い学生を評価します。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「体育」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	体育
担当者：	平田 貴
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「体育」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	体育
担当者：	平田 貴
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「体育」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	体育
担当者：	米山 一朋
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「体育」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	体育
担当者：	米山 一朋
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「体育」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	体育
担当者：	米山 一朋
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「体育」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	体育
担当者：	米山 一朋
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「体育（女子）」（担当者：星 ひろみ）の履修の手引き

科目名：	体育（女子）
担当者：	星 ひろみ
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についてなどの説明） 2) 講義：実技理論・女性と健康（女子のみ） 3) 実技：運動量が多くかつ、楽しめるスポーツを行う。 女子の場合：春学期…ゴルフ、エアロビクス・ダンス・講義 秋学期…ソフトバレーボール・講義
履修の留意点：	・春学期は実技中心（体育館及びグラウンド） ・秋学期は実技及び講義 * 授業の第1週目にオリエンテーションを行い授業内容・評価・スケジュール・その他体育に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	※：最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出しますが詳細は第1回目の授業（オリエンテーション）説明する。実技試験は春・秋それぞれ学期末、授業内試験とする。但し、実技科目なので出欠席を重視する。講義の評価も行う。 * 体育は出席を重視し、運動能力が低くとも、積極的にからだを動かし、結果として運動量の多い学生を評価します。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「体育（女子）」（担当者：星 ひろみ）の履修の手引き

科目名：	体育（女子）
担当者：	星 ひろみ
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についてなどの説明） 2) 講義：実技理論・女性と健康（女子のみ） 3) 実技：運動量が多くかつ、楽しめるスポーツを行う。 女子の場合：春学期…ゴルフ、エアロビクス・ダンス・講義 秋学期…ソフトバレーボール・講義
履修の留意点：	・春学期は実技中心（体育館及びグラウンド） ・秋学期は実技及び講義 * 授業の第1週目にオリエンテーションを行い授業内容・評価・スケジュール・その他体育に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	※：最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出しますが詳細は第1回目の授業（オリエンテーション）説明する。実技試験は春・秋それぞれ学期末、授業内試験とする。但し、実技科目なので出欠席を重視する。講義の評価も行う。 * 体育は出席を重視し、運動能力が低くとも、積極的にからだを動かし、結果として運動量の多い学生を評価します。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「体育（女子）」（担当者：星 ひろみ）の履修の手引き

科目名：	体育（女子）
担当者：	星 ひろみ
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についてなどの説明） 2) 講義：実技理論・女性と健康（女子のみ） 3) 実技：運動量が多くかつ、楽しめるスポーツを行う。 女子の場合：春学期…ゴルフ、エアロビクス・ダンス・講義 秋学期…ソフトバレーボール・講義
履修の留意点：	・春学期は実技中心（体育館及びグラウンド） ・秋学期は実技及び講義 * 授業の第1週目にオリエンテーションを行い授業内容・評価・スケジュール・その他体育に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	※：最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出しますが詳細は第1回目の授業（オリエンテーション）説明する。実技試験は春・秋それぞれ学期末、授業内試験とする。但し、実技科目なので出欠席を重視する。講義の評価も行う。 * 体育は出席を重視し、運動能力が低くとも、積極的にからだを動かし、結果として運動量の多い学生を評価します。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「体育（女子）」（担当者：星 ひろみ）の履修の手引き

科目名：	体育（女子）
担当者：	星 ひろみ
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についてなどの説明） 2) 講義：実技理論・女性と健康（女子のみ） 3) 実技：運動量が多くかつ、楽しめるスポーツを行う。 女子の場合：春学期…ゴルフ、エアロビクス・ダンス・講義 秋学期…ソフトバレーボール・講義
履修の留意点：	・春学期は実技中心（体育館及びグラウンド） ・秋学期は実技及び講義 * 授業の第1週目にオリエンテーションを行い授業内容・評価・スケジュール・その他体育に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	※：最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出しますが詳細は第1回目の授業（オリエンテーション）説明する。実技試験は春・秋それぞれ学期末、授業内試験とする。但し、実技科目なので出欠席を重視する。講義の評価も行う。 * 体育は出席を重視し、運動能力が低くとも、積極的にからだを動かし、結果として運動量の多い学生を評価します。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「アカデミック・リーディング」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	アカデミック・リーディング
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に春学期の後半では、受講者の全員が小論文を書くことが要求されます。また、秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。 それでは論文やレポート・卒業論文とは一体どのような文章なのでしょうか？これまで学生のみなさんは、小・中学校の国語や高校の現代文の授業で主に作文や読書感想文を書くことを習ってきたと思います。そこではみなさんの感情が読み手に伝わるような文章がうまい文章として評価されてきたと思います。しかし、大学の論文では、そうした感情はほとんど評価の対象となりません。大学の卒論では、「事実に基づく主張」と「主張を導く論理構成」のみが重要になります。また、他人の文章を読むときには、なぜこう主張できるのかと批判的に読むことが求められます。つまり、大学の文章では「作文から論文」という意識改革が求められるのです。本講義では、この論文のテクニックは何かを掴むことをめざします。
授業方法：	以下に示す共通授業計画に従って進めます。 第1回 インTRODクション 第2回 文章読解法(接続詞・指示語、その他) 第3回 文章読解法 第4回 文章読解法 第5回 文章読解法 第6回 文章読解法 第7回 文章整序と空欄補充 第8回 長文読解法(社会科学分野) 第9回 長文読解法(社会科学分野) 第10回 図表の読解法 第11回 図表の読解法 第12回 レポートの作成法 第13回 レポートの作成法
履修の留意点：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においてレポートを書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。 成績評価は出席（30点）、レポート（20点）、期末テスト（80点）で行います。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「アカデミック・リーディング」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	アカデミック・リーディング
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に春学期の後半では、受講者の全員が小論文を書くことが要求されます。また、秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。 それでは論文やレポート・卒業論文とは一体どのような文章なのでしょうか？これまで学生のみなさんは、小・中学校の国語や高校の現代文の授業で主に作文や読書感想文を書くことを習ってきたと思います。そこではみなさんの感情が読み手に伝わるような文章がうまい文章として評価されてきたと思います。しかし、大学の論文では、そうした感情はほとんど評価の対象となりません。大学の卒論では、「事実に基づく主張」と「主張を導く論理構成」のみが重要になります。また、他人の文章を読むときには、なぜこう主張できるのかと批判的に読むことが求められます。つまり、大学の文章では「作文から論文」という意識改革が求められるのです。本講義では、この論文のテクニックは何かを掴むことをめざします。
授業方法：	以下に示す共通授業計画に従って進めます。 第1回 インTRODクション 第2回 文章読解法(接続詞・指示語、その他) 第3回 文章読解法 第4回 文章読解法 第5回 文章読解法 第6回 文章読解法 第7回 文章整序と空欄補充 第8回 長文読解法(社会科学分野) 第9回 長文読解法(社会科学分野) 第10回 図表の読解法 第11回 図表の読解法 第12回 レポートの作成法 第13回 レポートの作成法
履修の留意点：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においてレポートを書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。 成績評価は出席（30点）、レポート（20点）、期末テスト（80点）で行います。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「アカデミック・リーディング」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	アカデミック・リーディング
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に春学期の後半では、受講者の全員が小論文を書くことが要求されます。また、秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。 それでは論文やレポート・卒業論文とは一体どのような文章なのでしょうか？これまで学生のみなさんは、小・中学校の国語や高校の現代文の授業で主に作文や読書感想文を書くことを習ってきたと思います。そこではみなさんの感情が読み手に伝わるような文章がうまい文章として評価されてきたと思います。しかし、大学の論文では、そうした感情はほとんど評価の対象となりません。大学の卒論では、「事実に基づく主張」と「主張を導く論理構成」のみが重要になります。また、他人の文章を読むときには、なぜこう主張できるのかと批判的に読むことが求められます。つまり、大学の文章では「作文から論文」という意識改革が求められるのです。本講義では、この論文のテクニックは何かを掴むことをめざします。
授業方法：	以下に示す共通授業計画に従って進めます。 第1回 インTRODクション 第2回 文章読解法(接続詞・指示語、その他) 第3回 文章読解法 第4回 文章読解法 第5回 文章読解法 第6回 文章読解法 第7回 文章整序と空欄補充 第8回 長文読解法(社会科学分野) 第9回 長文読解法(社会科学分野) 第10回 図表の読解法 第11回 図表の読解法 第12回 レポートの作成法 第13回 レポートの作成法
履修の留意点：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においてレポートを書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。 成績評価は出席（30点）、レポート（20点）、期末テスト（80点）で行います。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「アカデミック・リーディング」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	アカデミック・リーディング
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に春学期の後半では、受講者の全員が小論文を書くことが要求されます。また、秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。 それでは論文やレポート・卒業論文とは一体どのような文章なのでしょうか？これまで学生のみなさんは、小・中学校の国語や高校の現代文の授業で主に作文や読書感想文を書くことを習ってきたと思います。そこではみなさんの感情が読み手に伝わるような文章がうまい文章として評価されてきたと思います。しかし、大学の論文では、そうした感情はほとんど評価の対象となりません。大学の卒論では、「事実に基づく主張」と「主張を導く論理構成」のみが重要になります。また、他人の文章を読むときには、なぜこう主張できるのかと批判的に読むことが求められます。つまり、大学の文章では「作文から論文」という意識改革が求められるのです。本講義では、この論文のテクニックは何かを掴むことをめざします。
授業方法：	以下に示す共通授業計画に従って進めます。 第1回 インTRODクション 第2回 文章読解法(接続詞・指示語、その他) 第3回 文章読解法 第4回 文章読解法 第5回 文章読解法 第6回 文章読解法 第7回 文章整序と空欄補充 第8回 長文読解法(社会科学分野) 第9回 長文読解法(社会科学分野) 第10回 図表の読解法 第11回 図表の読解法 第12回 レポートの作成法 第13回 レポートの作成法
履修の留意点：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においてレポートを書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。 成績評価は出席（30点）、レポート（20点）、期末テスト（80点）で行います。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「アカデミック・リーディング」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	アカデミック・リーディング
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に春学期の後半では、受講者の全員が小論文を書くことが要求されます。また、秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。 それでは論文やレポート・卒業論文とは一体どのような文章なのでしょうか？これまで学生のみなさんは、小・中学校の国語や高校の現代文の授業で主に作文や読書感想文を書くことを習ってきたと思います。そこではみなさんの感情が読み手に伝わるような文章がうまい文章として評価されてきたと思います。しかし、大学の論文では、そうした感情はほとんど評価の対象となりません。大学の卒論では、「事実に基づく主張」と「主張を導く論理構成」のみが重要になります。また、他人の文章を読むときには、なぜこう主張できるのかと批判的に読むことが求められます。つまり、大学の文章では「作文から論文」という意識改革が求められるのです。本講義では、この論文のテクニックは何かを掴むことをめざします。
授業方法：	以下に示す共通授業計画に従って進めます。 第1回 イン트로ダクション 第2回 文章読解法(接続詞・指示語、その他) 第3回 文章読解法 第4回 文章読解法 第5回 文章読解法 第6回 文章読解法 第7回 文章整序と空欄補充 第8回 長文読解法(社会科学分野) 第9回 長文読解法(社会科学分野) 第10回 図表の読解法 第11回 図表の読解法 第12回 レポートの作成法 第13回 レポートの作成法
履修の留意点：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においてレポートを書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。 成績評価は出席（30点）、レポート（20点）、期末テスト（80点）で行います。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「アカデミック・リーディング」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	アカデミック・リーディング
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に春学期の後半では、受講者の全員が小論文を書くことが要求されます。また、秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。 それでは論文やレポート・卒業論文とは一体どのような文章なのでしょうか？これまで学生のみなさんは、小・中学校の国語や高校の現代文の授業で主に作文や読書感想文を書くことを習ってきたと思います。そこではみなさんの感情が読み手に伝わるような文章がうまい文章として評価されてきたと思います。しかし、大学の論文では、そうした感情はほとんど評価の対象となりません。大学の卒論では、「事実に基づく主張」と「主張を導く論理構成」のみが重要になります。また、他人の文章を読むときには、なぜこう主張できるのかと批判的に読むことが求められます。つまり、大学の文章では「作文から論文」という意識改革が求められるのです。本講義では、この論文のテクニックは何かを掴むことをめざします。
授業方法：	以下に示す共通授業計画に従って進めます。 第1回 イン트로ダクション 第2回 文章読解法(接続詞・指示語、その他) 第3回 文章読解法 第4回 文章読解法 第5回 文章読解法 第6回 文章読解法 第7回 文章整序と空欄補充 第8回 長文読解法(社会科学分野) 第9回 長文読解法(社会科学分野) 第10回 図表の読解法 第11回 図表の読解法 第12回 レポートの作成法 第13回 レポートの作成法
履修の留意点：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においてレポートを書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。 成績評価は出席（30点）、レポート（20点）、期末テスト（80点）で行います。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「アカデミック・リーディング」（担当者：森本 孝）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（森本 孝先生）にお問合せ下さい。

「アカデミック・ライティング」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	アカデミック・ライティング
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。 また、こうした論路的な「読み書き」の能力は、卒業後みなさんがどのような進路に向うにしても必要となるものです。
授業方法：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。
履修の留意点：	特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においては、レポート・卒業論文を書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「アカデミック・ライティング」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	アカデミック・ライティング
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。また、こうした論路的な「読み書き」の能力は、卒業後みなさんがどのような進路に向うにしても必要となるものです。
授業方法：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。
履修の留意点：	特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においては、レポート・卒業論文を書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「アカデミック・ライティング」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	アカデミック・ライティング
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。 また、こうした論路的な「読み書き」の能力は、卒業後みなさんがどのような進路に向うにしても必要となるものです。
授業方法：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。
履修の留意点：	特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においては、レポート・卒業論文を書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「アカデミック・ライティング」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	アカデミック・ライティング
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。 また、こうした論路的な「読み書き」の能力は、卒業後みなさんがどのような進路に向うにしても必要となるものです。
授業方法：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。
履修の留意点：	特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においては、レポート・卒業論文を書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「アカデミック・ライティング」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	アカデミック・ライティング
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。また、こうした論路的な「読み書き」の能力は、卒業後みなさんがどのような進路に向うにしても必要となるものです。
授業方法：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。
履修の留意点：	特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においては、レポート・卒業論文を書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「アカデミック・ライティング」（担当者：葛野 睦男）の履修の手引き

科目名：	アカデミック・ライティング
担当者：	葛野 睦男
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年生の必修科目であるアカデミック・リーディング（春学期）およびアカデミック・ライティング（秋学期）では、今後大学生活で必須となる論文やレポート・卒業論文を書く力を学生のみなさん一人ひとりが身につけることを目標としています。実際に秋学期の後半では、受講者の全員が短いレポートを書くことが要求されます。また、こうした論路的な「読み書き」の能力は、卒業後みなさんがどのような進路に向うにしても必要となるものです。
授業方法：	毎回、こちらで配布する資料とパワーポイントにより、進めます。教室内で用いた資料は、授業終了後、学ナビにも掲載します。
履修の留意点：	特定の教科書は用いません。
目標と評価：	春学期のアカデミック・リーディングでは、①速読法、②要約力、③論理力の三点に重点を置いて、実習を盛り込んだスタイルで授業を進めます。秋学期においては、レポート・卒業論文を書くための準備としてそれぞれの基礎力をつけることを目標とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「アカデミック・ライティング」（担当者：森本 孝）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（森本 孝先生）にお問合せ下さい。

「ビジネスキャリア基礎Ⅰ」（担当者：武田 実）の履修の手引き

科目名：	ビジネスキャリア基礎Ⅰ
担当者：	武田 実
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業では日本語力を重点的に訓練していきます。内容としては、論文を読み・書く上での重要語句の意味習得、課題文の読解、意見論述などを予定しています。特に重点的に「書く」力を鍛えていき、200字程度の論述からはじめ、最終的には60分で800字の論述ができるようにしていきたいと考えています。目的としています。
授業方法：	講義・演習・小テストを組み合わせで行います。
履修の留意点：	出席者は必ず国語辞書を持参して下さい。電子辞書でも構いません。
目標と評価：	大学の学習に必要とされる基礎学力を身につけることが目標です。成績評価は、第一に出席、第二に授業内でのパフォーマンス、第三に達成度にもとづいて下します。
教科書：	特にありません。
参考書 1：	特にありません。
参考書 2：	
参考書 3：	

「ビジネスキャリア基礎Ⅱ」（担当者：原口 久利）の履修の手引き

科目名：	ビジネスキャリア基礎Ⅱ
担当者：	原口 久利
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業では経済学や会計学の修得に必要なとされる数学力を重点的に訓練していきます。内容としては、負の数の加減乗除、分数・小数・百分率の加減乗除、一次関数とグラフ、連立一次方程式などを予定しています。具体的な数値を使った計算力だけでなく、より一般的な事例を理解する力を培い、経済学や会計学で使われる数式がどのような意味をもつか直感的に理解できるようにしていきたいと考えています。
授業方法：	講義・演習・小テストを組み合わせで行います。
履修の留意点：	特にありません。
目標と評価：	大学の学習に必要なとされる基礎学力を身につけることが目標です。成績評価は、第一に出席、第二に授業内でのパフォーマンス、第三に達成度にもとづいて下します。
教科書：	特にありません。
参考書 1：	特にありません。
参考書 2：	
参考書 3：	

「ボディ&フィットネス」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス
担当者：	平田 貴
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ボディ&フィットネス」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス
担当者：	平田 貴
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ボディ&フィットネス」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス
担当者：	平田 貴
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しさを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ボディ&フィットネス」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス
担当者：	平田 貴
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ボディ&フィットネス」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス
担当者：	米山 一朋
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しさを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業（オリエンテーション）で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「ボディ&フィットネス」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス
担当者：	米山 一朋
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しさを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業（オリエンテーション）で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「ボディ&フィットネス」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス
担当者：	平田 貴
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ボディ&フィットネス」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス
担当者：	平田 貴
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しさを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業(オリエンテーション)で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ボディ&フィットネス」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス
担当者：	米山 一朋
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しさを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業（オリエンテーション）で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「ボディ&フィットネス」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス
担当者：	米山 一朋
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しさを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業（オリエンテーション）で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「ボディ&フィットネス」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス
担当者：	米山 一朋
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しさを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業（オリエンテーション）で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「ボディ&フィットネス」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	ボディ&フィットネス
担当者：	米山 一朋
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部科学省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなった。そういった社会の中で子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・ファミコンを選ぶ、といったことも一因であろう。IT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる時、学校体育として何ができるかを考えなければならない。本科目では、スポーツの楽しさを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。そして今後迎える高齢化社会にむけて、生涯、スポーツと関われるライフスタイルの布石にしたい。
授業方法：	1) オリエンテーション（授業計画・評価についての説明） 2) 実技：ゴルフ 3) 講義：実技理論・生涯スポーツ・その他 前半は実技を中心として行い、後半は講義を行う。 （雨天等の影響により授業予定が変更になることがある。）
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。
目標と評価：	最終評価基準の詳細は、第1回目の授業（オリエンテーション）で説明をする。実技試験は授業内試験とし、講義の評価も行う。基本的には実技科目なので、出欠席状況も含めた平常評価を重視する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「総合コミュニケーション演習」（担当者：安富 成良）の履修の手引き

科目名：	総合コミュニケーション演習
担当者：	安富 成良
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	ビジネスコミュニケーション学科では「社会の扉を開く3つの柱」の1つの基幹科目としてこの科目を設置しています。この科目では大学で学ぶための基本的な『学習スキル』と、ビジネスシーンにおける基本的な『コミュニケーション能力』を学生と教員の双方向の動きの中でアクティブに学びます。春学期では「学習スキル」の習得を目指し、初回に「仲間を知ろう」というテーマで他己紹介やインタビュゲームを行い、ゼミ生同士の情報を交換します。その後の授業ではコンピュータを使つての情報検索、レポートライティングや文章読解法、表現方法などを学び、ビジネス現場での基本的コミュニケーション能力の育成を目指します。秋学期ではプレゼンテーションやロールプレイングによる模擬面接などを行い、「意思伝達能力」の向上を図り、受講生の自己表現能力の習得を目指します。なお、この授業ではコミュニケーション能力を身に付けるために外部講師を年間3～4回程度招聘し、合同での授業を行います。
授業方法：	グループによる作業や討論、個人・グループによる（共同）研究、口頭発表、教員による講義などにより授業を展開してゆきます。
履修の留意点：	まずは欠席をしないこと、積極的に授業に取り組むということを基本としてゼミ生同士が協力し信頼しあつてゆく姿勢を大切にしてください。
目標と評価：	出席重視で提出物、口頭発表、授業への取り組む姿勢などを総合的に判断します。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「総合コミュニケーション演習」（担当者：宮本 勉）の履修の手引き

科目名：	総合コミュニケーション演習
担当者：	宮本 勉
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	ビジネスコミュニケーション学科では「社会の扉を開く3つの柱」のひとつとして1年次にこの科目を設置しており、嘉悦ならではの基幹科目の一つです。この科目では大学で学ぶための基本的な『学習スキル』と、ビジネスシーンにおける基本的な『コミュニケーション能力』を学生と教員の双方向の動きの中でアクティブに学びます。具体的には春学期には『学習スキル』の習得を目指しますが、最初に、「仲間を知ろう」ということで自己紹介やインタビューゲームなどを行い、ゼミ生同士の情報交換を行います。その後はコンピュータを用いた情報検索能力の育成、レポートライティングのスキル、文章の読解方法と表現方法のスキルを学び、ビジネスシーンにおける基礎的なコミュニケーションスキルを学びます。秋学期にはパソコンを用いたプレゼンテーション、ロールプレイングによる模擬面接などを行い、『コミュニケーション能力』向上のためのスキルを中心に勉強し、各人の持つ自己表現能力を向上させるとともに、より高度なレベルにまで発展させてゆきます。
授業方法：	一方通行の講義だけでなく、皆が参加し、体験を通して学べる授業にしたい。
履修の留意点：	『コミュニケーション能力』を学生と教員の双方向の動きの中でアクティブに学ぶ
目標と評価：	大学において必要な授業を受講できる能力やレポート作成の能力、発表の能力を学ぶ、
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「総合コミュニケーション演習」（担当者：石川 直弘）の履修の手引き

科目名：	総合コミュニケーション演習
担当者：	石川 直弘
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目では、大学で学ぶための「学習テクニック」を習得することならびに基本的なコミュニケーション能力を向上させるための実習を目的としています。 主として、前者は春学期に、後者は秋学期の学習に当てられています。 また、この科目ではコミュニケーション能力の向上を目的として、外部講師を招聘して合同で授業を行うことが1年で数回あります。
授業方法：	一方向的な講義だけでなく、学生が参加して学んでいく方法をとる。
履修の留意点：	積極的に、意見やアイデアを示すことが重要である。
目標と評価：	ゼミでの発表やレポートなどで、総合的に評価する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「総合コミュニケーション演習」（担当者：森 康夫）の履修の手引き

科目名：	総合コミュニケーション演習
担当者：	森 康夫
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	ビジネスコミュニケーション学科では「社会の扉を開く3つの柱」のひとつとして1年次にこの科目を設置しており、嘉悦ならではの基幹科目の一つです。この科目では大学で学ぶための基本的な『学習スキル』と、ビジネスシーンにおける基本的な『コミュニケーション能力』を学生と教員の双方向の動きの中でアクティブに学びます。具体的には春学期には『学習スキル』の習得を目指しますが、最初に、「仲間を知ろう」ということで自己紹介やインタビューゲームなどを行い、ゼミ生同士の情報交換を行います。その後はコンピュータを用いた情報検索能力の育成、レポートライティングのスキル、文章の読解方法と表現方法のスキルを学び、ビジネスシーンにおける基礎的なコミュニケーションスキルを学びます。秋学期にはパソコンを用いたプレゼンテーション、ロールプレイングによる模擬面接などを行い、『コミュニケーション能力』向上のためのスキルを中心に勉強し、各人の持つ自己表現能力を向上させるとともに、より高度なレベルにまで発展させてゆきます。
授業方法：	一方通行の講義だけでなく、皆が参加し、体験を通して学べる授業にしたい。難しい授業ではなく、楽しみながら学べる授業を目指したいと思っています。
履修の留意点：	『コミュニケーション能力』を学生と教員の双方向の動きの中でアクティブに学ぶということですから、積極的に発言して欲しいし、いろいろなアイデアも出して欲しい。 *一番の留意点は「授業を休まないように頑張って来て欲しい」と言うことです。
目標と評価：	[目標] 1、自分で考え、行動できるようになること。 2、筋道を立てて、論理的に考えられるようになること。 [評価] 1、1年間どれだけ自分を鍛えられたか。一生懸命にできたか。 2、それぞれの目標に達したかどうか。 *上記の点を考慮し、授業態度や提出物、発表などにより評価します。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「総合コミュニケーション演習」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	総合コミュニケーション演習
担当者：	米山 一朋
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	秋学期は研究レポートのテーマを設定し25、26週目に各自の課題研究を発表することを目標とする。また、合同講義やスポーツ大会も開催する予定。
授業方法：	対話、講義、パソコンや図書館利用での課題研究の資料収集
履修の留意点：	出席重視
目標と評価：	平常評価
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「総合コミュニケーション演習」（担当者：古閑 博美）の履修の手引き

科目名：	総合コミュニケーション演習
担当者：	古閑 博美
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	ビジネスコミュニケーション学科では「社会の扉を開く3つの柱」の1つの基幹科目としてこの科目を設置しています。この科目では大学で学ぶための基本的な『学習スキル』と、ビジネスシーンにおける基本的な『コミュニケーション能力』を学生と教員の双方向の動きの中でアクティブに学びます。
授業方法：	グループによる作業や討論、個人・グループによる（共同）研究、口頭発表、教員による講義などにより授業を展開してゆきます。
履修の留意点：	特にナ
目標と評価：	出席重視で提出物、口頭発表、授業への取り組む姿勢などを総合的に判断します。
教科書：	FYS講座 大学で学ぼう・大学を学ぼう 古閑博美編著 学文社 2005
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「総合コミュニケーション演習」（担当者：星 ひろみ）の履修の手引き

科目名：	総合コミュニケーション演習
担当者：	星 ひろみ
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	ビジネスコミュニケーション学科では「社会の扉を開く3つの柱」の1つの基幹科目としてこの科目を設置しています。この科目では大学で学ぶための基本的な『学習スキル』と、ビジネスシーンにおける基本的な『コミュニケーション能力』を学生と教員の双方向の動きの中でアクティブに学びます。春学期では「学習スキル」の習得を目指し、初回に「仲間を知ろう」というテーマで他己紹介やインタビューゲームを行い、ゼミ生同士の情報を交換します。その後の授業ではコンピュータを使つての情報検索、レポートライティングや文章読解法、表現方法などを学び、ビジネス現場での基本的コミュニケーション能力の育成を目指します。秋学期ではプレゼンテーションやロールプレイングによる模擬面接などを行い、「意思伝達能力」の向上を図り、受講生の自己表現能力の習得を目指します。
授業方法：	グループによる作業や討論、個人・グループによる（共同）研究、口頭発表、教員による講義などにより授業を展開してゆきます。
履修の留意点：	特になし
目標と評価：	出席重視で提出物、口頭発表、授業への取り組む姿勢などを総合的に判断します。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「総合コミュニケーション演習」（担当者：柏木 理佳）の履修の手引き

科目名：	総合コミュニケーション演習
担当者：	柏木 理佳
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	大学で効率よく学ぶため、また、社会生活においても基本的なコミュニケーションスキルを身につけることを目的として学生と教員の双方向の動きの中でアクティブに学びます。 具体的には春学期には大学で学ぶための「学習スキル」の習得を目指します。自己紹介やインタビューゲームなどを行い仲間を知ることからコミュニケーション能力を高めます。コンピューターを用いた情報検索能力の育成、レポートライティングのスキル、文章の読解方法と証言方法などのスキルを学び、ビジネスシーンにおける必要な基礎的なコミュニケーションスキルを学びます。 秋学期にはパソコンを用いたプレゼンテーション、ロールプレーイングによる模擬面接などを行い、「コミュニケーション能力」向上のためのスキルを中心に勉強し、各人の持つ自己表現能力を向上させ、より高度なレベルにまで発展させていきます。
授業方法：	学生と教員の双方向の動きの中で楽しみながら、人前で表現することの楽しみを理解し、自由で活発な意見を出し合える授業方法にします。少しずつ人前で話す機会を増やし、多くの人の前でも堂々と発表発言できるようになります。 自分の長所を追及したさまざまな自己紹介方法から自己表現方法について学びます。 また新聞、インターネットの検索などから最近話題にのぼっていることなどについての1分間での表現方法、コメント方法を学びます。 また、質問する側に立ったとき、人に対する取材、オープン質問方法などにおいても学び、さらなるコミュニケーション能力が高まる方法を学びます。 面接対策に直結する質疑応答の方法、立ち居振る舞いを積極的に学び、また社会人として基本的な電話応対や接客についても実践的に学びます。
履修の留意点：	個人での発表ができるようになるまでグループ（数人）での話し合う機会もつくりながら自分の意見に自信をつけてもらうため、欠席しないように心がけて欲しいと思います。 授業の雰囲気や相対的に活発に発言しやすくします。最終的に自分の得意とするテーマを見つけて欲しいと思います。日々のニュースから疑問に思う点などをみんなで議論しあうことができるよう伝える力やコミュニケーション能力を養ってもらいたいと思います。 また、毎日の新聞を読み自分の言葉でまとめる予習を心がけて欲しいと思います。
目標と評価：	目標①毎日のニュースを自分の言葉で、与えられた時間内にまとめ発表できるようになること。②起承転結による論理的にまとめることができるようになること。③積極的に自分の得意とするテーマを見つけ、発表できるようになること ④人の意見に対して感想、議論の展開の仕方、反対意見に対しての答え方がきちんとマナーに即して答えられること ⑤コミュニケーションがとれる力が養えるようになること 評価①出席 ②発表内容 ③授業態度 ④提出物など
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「総合コミュニケーション演習」（担当者：遠藤 ひとみ）の履修の手引き

科目名：	総合コミュニケーション演習
担当者：	遠藤 ひとみ
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	「総合コミュニケーション」とは、ビジネスコミュニケーション学科において、「社会の扉を開く3つの柱」の1つの基幹科目である。この演習では、大学で学ぶための基本的な「学習スキル」、ビジネスシーンにおける基本的な「コミュニケーション能力」を学生と教員の双方向の動きのなかでアクティブに学ぶ。
授業方法：	各自の研究と共同研究、課題発表、質疑応答、議論、教員による講義形式などにより授業を展開する。レポートの作成や発表に関しては、積極的にインターネットを利用し、図書館の利用を薦めたい。
履修の留意点：	授業に参加をし、向上心があって、明るく積極的に勉学に取り組む姿勢を望む。
目標と評価：	授業の評価は、出席はもちろん、課題発表の内容と態度、レポートの内容、授業への参加態度を、総合的に判断して評価する。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「総合コミュニケーション演習」（担当者：田尻 慎太郎）の履修の手引き

科目名：	総合コミュニケーション演習
担当者：	田尻 慎太郎
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	ビジネスコミュニケーション学科では「社会の扉を開く3つの柱」の1つの基幹科目としてこの科目を設置しています。この科目では大学で学ぶための基本的な『学習スキル』と、ビジネスシーンにおける基本的な『コミュニケーション能力』を学生と教員の双方向の動きの中でアクティブに学びます。春学期では「学習スキル」の習得を目指し、初回に「仲間を知ろう」というテーマで他己紹介やインタビュゲームを行い、ゼミ生同士の情報を交換します。その後の授業ではコンピュータを使つての情報検索、レポートライティングや文章読解法、表現方法などを学び、ビジネス現場での基本的コミュニケーション能力の育成を目指します。秋学期ではプレゼンテーションやロールプレイングによる模擬面接などを行い、「意思伝達能力」の向上を図り、受講生の自己表現能力の習得を目指します。
授業方法：	グループによる作業や討論、個人・グループによる（共同）研究、口頭発表、教員による講義などにより授業を展開してゆきます。 履修の留意点： まずは欠席をしないこと、積極的に授業に取り組むということを基本としてゼミ生同士が協力し信頼しあつてゆく姿勢を大切に下さい。
履修の留意点：	特にナ
目標と評価：	出席重視で提出物、口頭発表、授業への取り組む姿勢などを総合的に判断します。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「キャリアデザインⅠ」（担当者：石川 直弘）の履修の手引き

科目名：	キャリアデザインⅠ
担当者：	石川 直弘
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この講座は、現在そして将来にわたって、自分のキャリアをどのように設計していくかを考えるためのものである。 人事・教育・キャリア開発支援の専門家を講師として招いて、「大学生活の充実」「働くということ」「自分を知ること」「業種・業界研究」等のテーマについて講演を行う。 卒業生の体験を聞く機会も設ける予定である。 さらに、「職業適性」「資格」について理解を深める講座が用意されている。
授業方法：	講演、シンポジウム、実習
履修の留意点：	毎回出席し、前向きに取り組む姿勢が求められる。
目標と評価：	自主的にキャリアデザインを考え、それを実現してゆくための方法を探す。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「キャリアデザインⅡ」（担当者：石川 直弘）の履修の手引き

科目名：	キャリアデザインⅡ
担当者：	石川 直弘
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	就職試験の対策として、高校までに学んだ知識の拡充をはかる目的で行う。 言語能力、数的処理、時事問題等を中心にして、人文科学・自然科学・社会科学の各領域における基礎的な知識の習得をめざす。
授業方法：	講義
履修の留意点：	毎回出席し、積極的に取り組む態度が求められる。
目標と評価：	学期末に提出する総合レポートによって単位を認定する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本語コミュニケーションⅠ」（担当者：高根沢 紀子）の履修の手引き

科目名：	日本語コミュニケーションⅠ
担当者：	高根沢 紀子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	文章の内容を的確に読むことができるようにする。 普段日本語を母語として使用している私たちは、当たり前前に日本語でコミュニケーションが取れると考えてしまいがちであるが、実際はだからこそ難しい問題が起こりやすいのが事実である。現代は、電子メールで簡単にコミュニケーションが取れる時代であるが、相手の見えないやり取りは文章力を問われることにもなる。現代はその場にあった多様な日本語表現能力が必要とされる時代でもあるのだ。コミュニケーションは情報を正しく伝達し相互理解が図られなくてはならない。正しく伝達するためには、相手の要求を理解する、読解力が必要不可欠であることはいままでもない。いかに上手に日本語を話せたとしても、求められている内容を読むことなしには、意味をなさないからである。この授業では、要求されている内容を読み、何を伝達すべきかを考えていく。
授業方法：	読むこと・書くことを中心に、具体的な文章を読み、課題を作成し問題点を明らかにする形で進めていく。プリント学習を中心に授業を行う。
履修の留意点：	毎時、何らかの課題を提出してもらうので、欠席は大きく評価に影響する。 テキストは使用しない。参考書等は授業中に提示する。
目標と評価：	基本的な日本語表現を学び、コミュニケーションに対する認識を深めるとともに文章を的確に読み、論理的な日本語表現でことができるようにするとともに 定期試験に毎時の課題、授業態度を加味し評価する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本語コミュニケーションⅠ」（担当者：高根沢 紀子）の履修の手引き

科目名：	日本語コミュニケーションⅠ
担当者：	高根沢 紀子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	文章の内容を的確に読むことができるようにする。 普段日本語を母語として使用している私たちは、当たり前前に日本語でコミュニケーションが取れると考えてしまいがちであるが、実際はだからこそ難しい問題が起こりやすいのが事実である。現代は、電子メールで簡単にコミュニケーションが取れる時代であるが、相手の見えないやり取りは文章力を問われることにもなる。現代はその場にあった多様な日本語表現能力が必要とされる時代でもあるのだ。コミュニケーションは情報を正しく伝達し相互理解が図られなくてはならない。正しく伝達するためには、相手の要求を理解する、読解力が必要不可欠であることはいままでもない。いかに上手に日本語を話せたとしても、求められている内容を読むことなしには、意味をなさないからである。この授業では、要求されている内容を読み、何を伝達すべきかを考えていく。
授業方法：	読むこと・書くことを中心に、具体的な文章を読み、課題を作成し問題点を明らかにする形で進めていく。プリント学習を中心に授業を行う。
履修の留意点：	毎時、何らかの課題を提出してもらうので、欠席は大きく評価に影響する。 テキストは使用しない。参考書等は授業中に提示する。
目標と評価：	基本的な日本語表現を学び、コミュニケーションに対する認識を深めるとともに文章を的確に読み、論理的な日本語表現でことができるようにするとともに 定期試験に毎時の課題、授業態度を加味し評価する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本語コミュニケーションⅠ」（担当者：原田 桂）の履修の手引き

科目名：	日本語コミュニケーションⅠ
担当者：	原田 桂
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、日本語をクイズ形式で問うテレビ番組が非常に多く見られ、ゲームなどでも母国語である日本語が注目されている。これは日常的に日本語へ目を向ける機会としては歓迎できるブームであろう。しかし、クイズやゲームに挙げられる〈ことわざ〉や〈漢字〉といった語彙だけでは、コミュニケーションを成り立たせるのは難しい。情報化社会である現代においては、正確かつ的確に用件を文章化する能力が必要不可欠とさえ言われている。この授業では、論理的に物事をとらえ、明確に表現するための基礎をベースに、〈読み手〉〈書き手〉の言語表現を考えていきたい。
授業方法：	〈読む・書く〉ことを主体とし、様々な文章を通して、問題点を指摘する方法で授業を進めていく。また文章だけではなく、媒体の違った表現を文章化してみるなど、それを他者へ正確に伝える能力を身に付けたい。さらに、基礎的な文章表現のルールを確認し、レポートや小論文、手紙やEメール、ビジネス文書等、目的に合わせたコミュニケーションの形式を実践すべく、プリントを用いて学習する。
履修の留意点：	・文章を〈入力〉〈打つ〉ことが定着し、日常的に文字を〈書く〉機会が少なくなっていることから、この授業ではなるべくPCは用いず、〈書く〉こと（手書き）中心に進めていく。よって、指示があるまでPC類は開かず、またすぐに検索ソフトに頼るのではなく、自己の思考を大切にすること。 ・毎時、課題などを提出してもらうため、出席状況が評価に影響する。
目標と評価：	取り上げた文章を通して、基礎的な日本語表現を確認しつつ、その背後にある構造やテーマを論理的な思考を用いて、自らの文章により表現できるようにする。さらに、定期試験と併せて総合的に判断する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本語コミュニケーションⅠ」（担当者：原田 桂）の履修の手引き

科目名：	日本語コミュニケーションⅠ
担当者：	原田 桂
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、日本語をクイズ形式で問うテレビ番組が非常に多く見られ、ゲームなどでも母国語である日本語が注目されている。これは日常的に日本語へ目を向ける機会としては歓迎できるブームであろう。しかし、クイズやゲームに挙げられる〈ことわざ〉や〈漢字〉といった語彙だけでは、コミュニケーションを成り立たせるのは難しい。情報化社会である現代においては、正確かつ的確に用件を文章化する能力が必要不可欠とさえ言われている。この授業では、論理的に物事をとらえ、明確に表現するための基礎をベースに、〈読み手〉〈書き手〉の言語表現を考えていきたい。
授業方法：	〈読む・書く〉ことを主体とし、様々な文章を通して、問題点を指摘する方法で授業を進めていく。また文章だけではなく、媒体の違った表現を文章化してみるなど、それを他者へ正確に伝える能力を身に付けたい。さらに、基礎的な文章表現のルールを確認し、レポートや小論文、手紙やEメール、ビジネス文書等、目的に合わせたコミュニケーションの形式を実践すべく、プリントを用いて学習する。
履修の留意点：	・文章を〈入力〉〈打つ〉ことが定着し、日常的に文字を〈書く〉機会が少なくなっていることから、この授業ではなるべくPCは用いず、〈書く〉こと（手書き）中心に進めていく。よって、指示があるまでPC類は開かず、またすぐに検索ソフトに頼るのではなく、自己の思考を大切にすること。 ・毎時、課題などを提出してもらうため、出席状況が評価に影響する。
目標と評価：	取り上げた文章を通して、基礎的な日本語表現を確認しつつ、その背後にある構造やテーマを論理的な思考を用いて、自らの文章により表現できるようにする。さらに、定期試験と併せて総合的に判断する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本語コミュニケーションⅡ」（担当者：高根沢 紀子）の履修の手引き

科目名：	日本語コミュニケーションⅡ
担当者：	高根沢 紀子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	書くこと、話すことを中心に、要求に応じた言語表現ができるようにする。 普段日本語を母語として使用している私たちは、当たり前で日本語でコミュニケーションが取れると考えてしまいがちであるが、実際はだからこそ難しい問題が起こりやすいのが事実である。現代は、電子メールで簡単にコミュニケーションが取れる時代であるが、相手の見えないやり取りは文章力を問われることにもなる。現代はその場にあった多様な日本語表現能力が必要とされる時代でもあるのだ。コミュニケーションは情報を正しく伝達し相互理解が図られなくてはならない。正しく伝達するためには、相手の要求を理解する、読解力が必要不可欠であることはいままでもない。いかに上手に日本語を話せたとしても、求められている内容を読むことなしには、意味をなさないからである。前期の学習の上に場面にあった言語表現を考えていく。
授業方法：	言語表現の基礎（特に敬語について）を確認しつつ、論文、さらに一般的な文書（手紙・メールの文章）やビジネス文書など、多様な日本語表現でのコミュニケーションについてプリント学習を中心に授業を行う。
履修の留意点：	毎時、何らかの課題を提出してもらうので、欠席は大きく評価に影響する。 テキストは使用しない。参考書等は授業中に提示する。
目標と評価：	書くこと、話すことを中心に、要求に応じた言語表現ができるようにする。 定期試験に毎時の課題、授業態度を加味し評価する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本語コミュニケーションⅡ」（担当者：高根沢 紀子）の履修の手引き

科目名：	日本語コミュニケーションⅡ
担当者：	高根沢 紀子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	書くこと、話すことを中心に、要求に応じた言語表現ができるようにする。 普段日本語を母語として使用している私たちは、当たり前で日本語でコミュニケーションが取れると考えてしまいがちであるが、実際はだからこそ難しい問題が起こりやすいのが事実である。現代は、電子メールで簡単にコミュニケーションが取れる時代であるが、相手の見えないやり取りは文章力を問われることにもなる。現代はその場にあった多様な日本語表現能力が必要とされる時代でもあるのだ。コミュニケーションは情報を正しく伝達し相互理解が図られなくてはならない。正しく伝達するためには、相手の要求を理解する、読解力が必要不可欠であることはいままでもない。いかに上手に日本語を話せたとしても、求められている内容を読むことなしには、意味をなさないからである。前期の学習の上に場面にあった言語表現を考えていく。
授業方法：	言語表現の基礎（特に敬語について）を確認しつつ、論文、さらに一般的な文書（手紙・メールの文章）やビジネス文書など、多様な日本語表現でのコミュニケーションについてプリント学習を中心に授業を行う。
履修の留意点：	毎時、何らかの課題を提出してもらうので、欠席は大きく評価に影響する。 テキストは使用しない。参考書等は授業中に提示する。
目標と評価：	書くこと、話すことを中心に、要求に応じた言語表現ができるようにする。 定期試験に毎時の課題、授業態度を加味し評価する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本語コミュニケーションⅡ」（担当者：原田 桂）の履修の手引き

科目名：	日本語コミュニケーションⅡ
担当者：	原田 桂
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一般に〈話し上手は聞き上手〉と言われている。一方的な問はず語りではなく、その場に合った適切な表現を用い、対話上で発信と着信の関係をスムーズに成り立たせることは決して容易ではないだろう。そこでこの授業では、個々の状況に適した会話表現のトレーニングを重ねることで、日本語を正確にやりとりできる対話力を身に付けたい。さらに、日本語の特性である敬語表現の正しい使い方を理解し身に付けながら、ビジネスシーンにおける会話表現等を実践してもらおう。特に敬語は、近年、細分化する指針が挙げられ議論されているが、それだけ敬語表現が危機的状況にあることの表れだろう。敬語は、人と接する限り、一生付き合っていかなければならない表現である。総合的に言葉のセンスを磨きつつ、敬語を適切に使えるよう身に付けたい。
授業方法：	〈話す・聞く〉ことを主体とし、様々な用途に適したコミュニケーションのあり方を実践していく。具体的に場面を設定し、話し手の意志が正確に聞き手へ伝えられるようにするためには、どのような問題をクリアすればよいのか、話し合いを交えながら進める。また、これからの人生で必ずや遭遇するであろう冠婚葬祭を含めた様々な場面を想定し、それに合った適切な敬語表現を習得する。合わせて冠婚葬祭のマナーについてもふれていきたい。
履修の留意点：	・文章を〈入力〉〈打つ〉ことが定着し、日常的に文字を〈書く〉機会が少なくなっていることから、この授業ではなるべくPCは用いず、〈書く〉こと（手書き）を進めていく。よって、指示があるまでPC類は開かず、またすぐに検索ソフトに頼るのではなく、自己の思考を大切にすること。 ・授業での積極性を重視するため、出席状況が評価に影響する。
目標と評価：	様々な用途に適した対話表現を習得し、個々に応用できる能力を身に付ける。さらに、定期試験と併せて総合的に判断する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本語コミュニケーションⅡ」（担当者：原田 桂）の履修の手引き

科目名：	日本語コミュニケーションⅡ
担当者：	原田 桂
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一般に〈話し上手は聞き上手〉と言われている。一方的な問はず語りではなく、その場に合った適切な表現を用い、対話上で発信と着信の関係をスムーズに成り立たせることは決して容易ではないだろう。そこでこの授業では、個々の状況に適した会話表現のトレーニングを重ねることで、日本語を正確にやりとりできる対話力を身に付けたい。さらに、日本語の特性である敬語表現の正しい使い方を理解し身に付けながら、ビジネスシーンにおける会話表現等を実践してもらおう。特に敬語は、近年、細分化する指針が挙げられ議論されているが、それだけ敬語表現が危機的状況にあることの表れだろう。敬語は、人と接する限り、一生付き合っていかなければならない表現である。総合的に言葉のセンスを磨きつつ、敬語を適切に使えるよう身に付けたい。
授業方法：	〈話す・聞く〉ことを主体とし、様々な用途に適したコミュニケーションのあり方を実践していく。具体的に場面を設定し、話し手の意志が正確に聞き手へ伝えられるようにするためには、どのような問題をクリアすればよいのか、話し合いを交えながら進める。また、これからの人生で必ずや遭遇するであろう冠婚葬祭を含めた様々な場面を想定し、それに合った適切な敬語表現を習得する。合わせて冠婚葬祭のマナーについてもふれていきたい。
履修の留意点：	・文章を〈入力〉〈打つ〉ことが定着し、日常的に文字を〈書く〉機会が少なくなっていることから、この授業ではなるべくPCは用いず、〈書く〉こと（手書き）を進めていく。よって、指示があるまでPC類は開かず、またすぐに検索ソフトに頼るのではなく、自己の思考を大切にすること。 ・授業での積極性を重視するため、出席状況が評価に影響する。
目標と評価：	様々な用途に適した対話表現を習得し、個々に応用できる能力を身に付ける。さらに、定期試験と併せて総合的に判断する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「英語コミュニケーションⅠ」（担当者：安富 成良）の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーションⅠ
担当者：	安富 成良
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業はコミュニケーションの有効な道具である英語の「読む」「書く」「聴く」「話す」の4技能を総合的に高めることを目標とし、高校までに学習した英語の基本的な文法を確認しながら、実際の場面、特に海外旅行で使える英語の習得を目指して行われます。また旅行英語の学習についてはオーディオ・テープやビデオを用いて、HearingとSpeakingの能力の向上を図り、旅行に必要な英語を毎回1場面（Unitを一つ）学習します。更にアメリカ人特有の英語の発音にも慣れる様に練習します。 さらに、中学校3年から高校2年生程度までの基礎的な英語力を身につけるために、毎回、基礎英語確認の授業と小テストを行います。 なお、英語コミュニケーションの授業は1年間のうち春（秋）学期を日本人の英語教員が担当し、あとの半期の秋（春）学期がネイティブの英語教員が担当する、という授業形態をとっており、日本人教員とネイティブの英語教員が連携して1年間の学習を通してで英語力の向上を目指しています。
授業方法：	この授業では学生の発表を重視し、旅行英語の学習では二人ペアとなった会話練習や3分間以上のミニスピーチも課します。 ・基本的な文法項目の確認については、プリント教材を使用して講義と練習問題（小テスト）を行い定着化を図ります。
履修の留意点：	特にありませんが、積極的な受講を望みます。
目標と評価：	目標としては就職試験（英語）で足切りにならないような英語力を身につけると共に、海外旅行である程度英語を話したり、英語を聞き取りが出来るようになることを目指します。 ・定期考査（50％）と平常点（10％）Reading Test（10％） *『トラベル・イングリッシュ』のエッセイ読みのテストも平常点に加算。
教科書：	
参考書1：	トラベル・イングリッシュ 古閑・ネイラー・安富 研究社 1995年
参考書2：	
参考書3：	

「英語コミュニケーションⅠ」（担当者：松嶋 哲雄）の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーションⅠ
担当者：	松嶋 哲雄
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	読む、書く、話す、聞くの四技能の総合的なコミュニケーションの育成を目標に、コミュニケーション活動で求められる自己表現と他者理解のスキルを英語というツールを通し習得していく。さらに異文化理解で不可欠な知識やコミュニケーションの楽しさの覚醒も目指す。
授業方法：	英語の歌の聞き取りや日本人が苦手とする発音・イントネーションの練習、実用的な文法知識、語句の解説とその運用、さらに作文や対話形式での反復練習などを毎回の授業で行う。隔週で復習・確認テストを実施する。
履修の留意点：	毎回確認テストをやるので、予習・復習をやってくること。欠席しないこと。
目標と評価：	普段点：復習・確認テストの結果、提出物、出席率、授業態度などを総合的に考慮して評価する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「英語コミュニケーションⅠ」（担当者：アンドレ ガニエ）の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーションⅠ
担当者：	アンドレ ガニエ
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	英語会話力の総合的な能力を高める授業を行います。 1) まずはじめに授業は「What's new? (ここ最近の新しい出来事は?)」という問いから始め、簡単な英問英答形式で受講者と教員のやり取りをします。 2) 次にテキストにある会話練習を受講生同士で行い、その後受講者の前でそのやり取りの発表をします。 3) 次に宿題の確認を受講生が一緒になって行います。 この授業を通し、英語で発話する能力と英語を聞き取る能力を身に付けてほしいと願っています。
授業方法：	1) 教師の後について正しい英語で声をそろえてリピートします。 2) 発音の難しい語やフレーズについては何度も繰り返して発音練習をし、ナチュラルな英語が身につくようにします。(ネイティブ・スピーカーの利点を生かした授業) こうした練習をすることによって受講生は後にネイティブスピーカーと会話をするときに役に立つと信じます。 3) またリスニングの練習も教師とのやり取りを通して学びます。 受講生がちゃんと理解できているかを簡単なQ & Aを通してチェックします。
履修の留意点：	宿題をちゃんと事前にやっているかどうかを毎回チェックします。宿題をちゃんとやっている学生にはその報いとして平常点として点数を加え、成績評価も高くなります。
目標と評価：	目標：英語を必要とする実際の場面で、英語での受け答えや英語で自分の意見を発表のできる英語の総合力を身に付けさせること 評価：テストはテキストにある、色々な場面での登場人物の役割練習を発表しあうテストです。テキストの文をきちんと暗記しているか、スムーズに発音し相手に意思を伝えることができるか、どれだけカタカナ英語的な日本語的な英語から脱却できるように一生懸命取り組んで進歩の跡が見られるか、といったことを中心に評価します。
教科書：	English for Daily Communication Paul Etoga & Andre Gagne 創成社 2005年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「英語コミュニケーションⅠ」（担当者：アンドレ ガニエ）の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーションⅠ
担当者：	アンドレ ガニエ
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	英語会話力の総合的な能力を高める授業を行います。 1) まずはじめに授業は「What's new? (ここ最近の新しい出来事は?)」という問いから始め、簡単な英問英答形式で受講者と教員のやり取りをします。 2) 次にテキストにある会話練習を受講生同士で行い、その後受講者の前でそのやり取りの発表をします。 3) 次に宿題の確認を受講生が一緒になって行います。 この授業を通し、英語で発話する能力と英語を聞き取る能力を身に付けてほしいと願っています。
授業方法：	1) 教師の後について正しい英語で声をそろえてリピートします。 2) 発音の難しい語やフレーズについては何度も繰り返して発音練習をし、ナチュラルな英語が身につくようにします。(ネイティブ・スピーカーの利点を生かした授業) こうした練習をすることによって受講生は後にネイティブスピーカーと会話をするときに役に立つと信じます。 3) またリスニングの練習も教師とのやり取りを通して学びます。 受講生がちゃんと理解できているかを簡単なQ & Aを通してチェックします。
履修の留意点：	宿題をちゃんと事前にやっているかどうかを毎回チェックします。宿題をちゃんとやっている学生にはその報いとして平常点として点数を加え、成績評価も高くなります。
目標と評価：	目標：英語を必要とする実際の場面で、英語での受け答えや英語で自分の意見を発表のできる英語の総合力を身に付けさせること 評価：テストはテキストにある、色々な場面での登場人物の役割練習を発表しあうテストです。テキストの文をきちんと暗記しているか、スムーズに発音し相手に意思を伝えることができるか、どれだけカタカナ英語的な日本語的な英語から脱却できるように一生懸命取り組んで進歩の跡が見られるか、といったことを中心に評価します。
教科書：	English for Daily Communication Paul Etoga & Andre Gagne 創成社 2005年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「英語コミュニケーションⅠ」（担当者：アンドレ ガニエ）の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーションⅠ
担当者：	アンドレ ガニエ
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業はコミュニケーションの有効な道具である英語の「読む」「書く」「聴く」「話す」の4技能を総合的に高めることを目標とし、高校までに学習した英語の基本的な文法を確認しながら、実際の場面、特に海外旅行で使える英語の習得を目指して行われます。文法事項の確認については、各文法項目のポイントのまとめと練習問題の学習を通して定着させます。また旅行英語の学習についてはオーディオ・テープを用いて、HearingとSpeakingの能力の向上を図り、旅行に必要な英語を毎回1場面（Unitを一つ）学習します。更にアメリカ人特有の英語の発音にも慣れる様に練習します。
授業方法：	この授業では学生の発表を重視し、旅行英語の学習では二人ペアとなった会話練習や3分間以上のミニスピーチも課します。
履修の留意点：	特にありませんが、積極的な受講を望みます。
目標と評価：	目標としては就職試験（英語）で足切りにならないような英語力を身につけると共に、海外旅行である程度英語を話したり、英語を聞き取りが出来るようになることを目指します。
教科書：	トラベル・イングリッシュ 古閑・ネイラー・安富 研究社 1995年
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「英語コミュニケーションⅠ」（担当者：アンドレ ガニエ）の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーションⅠ
担当者：	アンドレ ガニエ
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業はコミュニケーションの有効な道具である英語の「読む」「書く」「聴く」「話す」の4技能を総合的に高めることを目標とし、高校までに学習した英語の基本的な文法を確認しながら、実際の場面、特に海外旅行で使える英語の習得を目指して行われます。文法事項の確認については、各文法項目のポイントのまとめと練習問題の学習を通して定着させます。また旅行英語の学習についてはオーディオ・テープを用いて、HearingとSpeakingの能力の向上を図り、旅行に必要な英語を毎回1場面（Unitを一つ）学習します。更にアメリカ人特有の英語の発音にも慣れる様に練習します。
授業方法：	この授業では学生の発表を重視し、旅行英語の学習では二人ペアとなった会話練習や3分間以上のミニスピーチも課します。
履修の留意点：	特にありませんが、積極的な受講を望みます。
目標と評価：	目標としては就職試験（英語）で足切りにならないような英語力を身につけると共に、海外旅行である程度英語を話したり、英語を聞き取りが出来るようになることを目指します。
教科書：	トラベル・イングリッシュ 古閑・ネイラー・安富 研究社 1995年
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「英語コミュニケーションⅡ」（担当者：安富 成良）の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーションⅡ
担当者：	安富 成良
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業はコミュニケーションの有効な道具である英語の「読む」「書く」「聴く」「話す」の4技能を総合的に高めることを目標とし、高校までに学習した英語の基本的な文法を確認しながら、実際の場面、特に海外旅行で使える英語の習得を目指して行われます。また旅行英語の学習についてはオーディオ・テープやビデオを用いて、HearingとSpeakingの能力の向上を図り、旅行に必要な英語を毎回1場面（Unitを一つ）学習します。更にアメリカ人特有の英語の発音にも慣れる様に練習します。 さらに、中学校3年から高校2年生程度までの基礎的な英語力を身につけるために、毎回、基礎英語確認の授業と小テストを行います。 なお、英語コミュニケーションの授業は1年間のうち春（秋）学期を日本人の英語教員が担当し、あとの半期の秋（春）学期がネイティブの英語教員が担当する、という授業形態をとっており、日本人教員とネイティブの英語教員が連携して1年間の学習を通してで英語力の向上を目指しています。
授業方法：	この授業では学生の発表を重視し、旅行英語の学習では二人ペアとなった会話練習や3分間以上のミニスピーチも課します。 ・基本的な文法項目の確認については、プリント教材を使用して講義と練習問題（小テスト）を行い定着化を図ります。
履修の留意点：	特にありませんが、積極的な受講を望みます。
目標と評価：	目標としては就職試験（英語）で足切りにならないような英語力を身につけると共に、海外旅行である程度英語を話したり、英語を聞き取りが出来るようになることを目指します。 ・定期考査（50％）と平常点（10％）Reading Test（10％） *『トラベル・イングリッシュ』のエッセイ読みのテストも平常点に加算。
教科書：	
参考書1：	トラベル・イングリッシュ 古閑・ネイラー・安富 研究社 1995年
参考書2：	
参考書3：	

「英語コミュニケーションⅡ」（担当者：安富 成良）の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーションⅡ
担当者：	安富 成良
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業はコミュニケーションの有効な道具である英語の「読む」「書く」「聴く」「話す」の4技能を総合的に高めることを目標とし、高校までに学習した英語の基本的な文法を確認しながら、実際の場面、特に海外旅行で使える英語の習得を目指して行われます。また旅行英語の学習についてはオーディオ・テープやビデオを用いて、HearingとSpeakingの能力の向上を図り、旅行に必要な英語を毎回1場面（Unitを一つ）学習します。更にアメリカ人特有の英語の発音にも慣れる様に練習します。 さらに、中学校3年から高校2年生程度までの基礎的な英語力を身につけるために、毎回、基礎英語確認の授業と小テストを行います。 なお、英語コミュニケーションの授業は1年間のうち春（秋）学期を日本人の英語教員が担当し、あとの半期の秋（春）学期がネイティブの英語教員が担当する、という授業形態をとっており、日本人教員とネイティブの英語教員が連携して1年間の学習を通してで英語力の向上を目指しています。
授業方法：	この授業では学生の発表を重視し、旅行英語の学習では二人ペアとなった会話練習や3分間以上のミニスピーチも課します。 ・基本的な文法項目の確認については、プリント教材を使用して講義と練習問題（小テスト）を行い定着化を図ります。
履修の留意点：	特にありませんが、積極的な受講を望みます。
目標と評価：	目標としては就職試験（英語）で足切りにならないような英語力を身につけると共に、海外旅行である程度英語を話したり、英語を聞き取りが出来るようになることを目指します。 ・定期考査（50％）と平常点（10％）Reading Test（10％） *『トラベル・イングリッシュ』のエッセイ読みのテストも平常点に加算。
教科書：	
参考書1：	トラベル・イングリッシュ 古閑・ネイラー・安富 研究社 1995年
参考書2：	
参考書3：	

「英語コミュニケーションⅡ」（担当者：アンドレ ガニエ）の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーションⅡ
担当者：	アンドレ ガニエ
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	英語会話力の総合的な能力を高める授業を行います。 1) まずはじめに授業は「What's new? (ここ最近の新しい出来事は?)」という問いから始め、簡単な英問英答形式で受講者と教員のやり取りをします。 2) 次にテキストにある会話練習を受講生同士で行い、その後受講者の前でそのやり取りの発表をします。 3) 次に宿題の確認を受講生が一緒になって行います。 この授業を通し、英語で発話する能力と英語を聞き取る能力を身に付けてほしいと願っています。
授業方法：	1) 教師の後について正しい英語で声をそろえてリピートします。 2) 発音の難しい語やフレーズについては何度も繰り返して発音練習をし、ナチュラルな英語が身につくようにします。(ネイティブ・スピーカーの利点を生かした授業) こうした練習をすることによって受講生は後にネイティブスピーカーと会話をするときに役に立つと信じます。 3) またリスニングの練習も教師とのやり取りを通して学びます。 受講生がちゃんと理解できているかを簡単なQ & Aを通してチェックします。
履修の留意点：	宿題をちゃんと事前にやっているかどうかを毎回チェックします。宿題をちゃんとやっている学生にはその報いとして平常点として点数を加え、成績評価も高くなります。
目標と評価：	目標：英語を必要とする実際の場面で、英語での受け答えや英語で自分の意見を発表のできる英語の総合力を身に付けさせること 評価：テストはテキストにある、色々な場面での登場人物の役割練習を発表しあうテストです。テキストの文をきちんと暗記しているか、スムーズに発音し相手に意思を伝えることができるか、どれだけカタカナ英語的な日本語的な英語から脱却できるように一生懸命取り組んで進歩の跡が見られるか、といったことを中心に評価します。
教科書：	English for Daily Communication Paul Etoga & Andre Gagne 創成社 2005年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「英語コミュニケーションⅡ」（担当者：アンドレ ガニエ）の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーションⅡ
担当者：	アンドレ ガニエ
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	英語会話力の総合的な能力を高める授業を行います。 1) まずはじめに授業は「What's new? (ここ最近の新しい出来事は?)」という問いから始め、簡単な英問英答形式で受講者と教員のやり取りをします。 2) 次にテキストにある会話練習を受講生同士で行い、その後受講者の前でそのやり取りの発表をします。 3) 次に宿題の確認を受講生が一緒になって行います。 この授業を通し、英語で発話する能力と英語を聞き取る能力を身に付けてほしいと願っています。
授業方法：	1) 教師の後について正しい英語で声をそろえてリピートします。 2) 発音の難しい語やフレーズについては何度も繰り返して発音練習をし、ナチュラルな英語が身につくようにします。(ネイティブ・スピーカーの利点を生かした授業) こうした練習をすることによって受講生は後にネイティブスピーカーと会話をするときに役に立つと信じます。 3) またリスニングの練習も教師とのやり取りを通して学びます。 受講生がちゃんと理解できているかを簡単なQ & Aを通してチェックします。
履修の留意点：	宿題をちゃんと事前にやっているかどうかを毎回チェックします。宿題をちゃんとやっている学生にはその報いとして平常点として点数を加え、成績評価も高くなります。
目標と評価：	目標：英語を必要とする実際の場面で、英語での受け答えや英語で自分の意見を発表のできる英語の総合力を身に付けさせること 評価：テストはテキストにある、色々な場面での登場人物の役割練習を発表しあうテストです。テキストの文をきちんと暗記しているか、スムーズに発音し相手に意思を伝えることができるか、どれだけカタカナ英語的な日本語的な英語から脱却できるように一生懸命取り組んで進歩の跡が見られるか、といったことを中心に評価します。
教科書：	English for Daily Communication Paul Etoga & Andre Gagne 創成社 2005年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「英語コミュニケーションⅡ」（担当者：アンドレ ガニエ）の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーションⅡ
担当者：	アンドレ ガニエ
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業はコミュニケーションの有効な道具である英語の「読む」「書く」「聴く」「話す」の4技能を総合的に高めることを目標とし、高校までに学習した英語の基本的な文法を確認しながら、実際の場面、特に海外旅行で使える英語の習得を目指して行われます。文法事項の確認については、各文法項目のポイントのまとめと練習問題の学習を通して定着させます。また旅行英語の学習についてはオーディオ・テープを用いて、HearingとSpeakingの能力の向上を図り、旅行に必要な英語を毎回1場面（Unitを一つ）学習します。更にアメリカ人特有の英語の発音にも慣れる様に練習します。
授業方法：	この授業では学生の発表を重視し、旅行英語の学習では二人ペアとなった会話練習や3分間以上のミニスピーチも課します。
履修の留意点：	特にありませんが、積極的な受講を望みます。
目標と評価：	目標としては就職試験（英語）で足切りにならないような英語力を身につけると共に、海外旅行である程度英語を話したり、英語を聞き取りが出来るようになることを目指します。
教科書：	トラベル・イングリッシュ 古閑・ネイラー・安富 研究社 1995年
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「英語コミュニケーションⅡ」（担当者：アンドレ ガニエ）の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーションⅡ
担当者：	アンドレ ガニエ
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業はコミュニケーションの有効な道具である英語の「読む」「書く」「聴く」「話す」の4技能を総合的に高めることを目標とし、高校までに学習した英語の基本的な文法を確認しながら、実際の場面、特に海外旅行で使える英語の習得を目指して行われます。文法事項の確認については、各文法項目のポイントのまとめと練習問題の学習を通して定着させます。また旅行英語の学習についてはオーディオ・テープを用いて、HearingとSpeakingの能力の向上を図り、旅行に必要な英語を毎回1場面（Unitを一つ）学習します。更にアメリカ人特有の英語の発音にも慣れる様に練習します。
授業方法：	この授業では学生の発表を重視し、旅行英語の学習では二人ペアとなった会話練習や3分間以上のミニスピーチも課します。
履修の留意点：	特にありませんが、積極的な受講を望みます。
目標と評価：	目標としては就職試験（英語）で足切りにならないような英語力を身につけると共に、海外旅行である程度英語を話したり、英語を聞き取りが出来るようになることを目指します。
教科書：	トラベル・イングリッシュ 古閑・ネイラー・安富 研究社 1995年
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「英語コミュニケーションⅢ」（担当者：松嶋 哲雄）の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーションⅢ
担当者：	松嶋 哲雄
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一年次に学習した「英語コミュニケーションⅠ,Ⅱ」をさらに発展させ、特にHEARINGに重点を置きます。英文を聞いて適切な応答や自分のことを表現できるようにオーラル・コミュニケーションを主とする授業を行います。英語による双方向のコミュニケーションを円滑に進める能力を高めます。TOEIC対策として過去問題を解いていきます。
授業方法：	HEARINGと英文問題の解説
履修の留意点：	おしゃべりしないこと
目標と評価：	普段点
教科書：	TOEICテストのための標準総合演習 ECC外語学院 南雲堂 2006
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「英語コミュニケーションⅣ」（担当者：中島 祥子）の履修の手引き

科目名：	英語コミュニケーションⅣ
担当者：	中島 祥子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	TOEIC試験の対策・準備を目指す。実際の試験時間は二時間でリスニング100問（45分）、リーディング100問（75分）で構成されています。得点は10点～990点で示されます。リスニングはParts I～IVの4種類、リーディングはParts V～VIIの3種類からなっており、多量の問題を短時間に解答しなければなりません。総合的な英語能力はもちろん問題形式への「慣れ」が必要です。実践的な練習問題を毎回やることで、英語コミュニケーションIIIの応用能力の育成を目指す。
授業方法：	毎回練習問題を解き、英語の音や問題形式に慣れ、試験に出やすい文法、語句の習得を目指す。
履修の留意点：	欠席しないこと、特にリスニング時はおしゃべりせず集中して聞き取るよう心がける。
目標と評価：	普段点
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「ウーマンズボディ&フィットネスⅠ」（担当者：星 ひろみ）の履修の手引き

科目名：	ウーマンズボディ&フィットネスⅠ
担当者：	星 ひろみ
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなってしまう。特に、子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・パソコンを選ぶということが体力低下に結びついているといえよう。その結果、体力の低下だけでなく、日常の中で対人関係に悩む人が増え、学校や社会に様々な問題を提起している。だからこそIT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる中、学校体育として何ができるかを考えなければならない。 本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。さらに、友人関係を深めるためにスポーツはとても有効な手段なので、楽しみながら、からだを鍛えることを学生に学んでもらいたい。 また、からだの成長だけは年々早くなる中で、10代後半～20代の女性に、女性ならではのからだの変化・病気なども多くなっている。自分の「からだをやる」ということが如何に大切かを授業をとおして認識してもらい、これからの生活に役立ててもらいたい。
授業方法：	ウーマンズボディ&フィットネスⅠ（春学期）では、実技を中心に行う。 ① オリエンテーション（授業計画・評価についてなどの説明） ② エアロビクスダンス・・・全身運動として効果のあるこの種目において、柔軟性・リズム感・持久力を養いながら、からだを動かし、汗をかくことの気持ちよさを実感する。そうすることの中で、仲間と楽しいということを共感し、互いに向上を目指す。 ③ バトミントン・卓球・・・最近の中学校・高校で多く実践されている種目なので、学生にとっても身近なスポーツである。ペアを組みゲーム中心に実施し、コンビネーションをとることを学びながら競技する。
履修の留意点：	* 授業の第1週目にオリエンテーションを行い授業内容・評価・スケジュール・その他体育に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。（着替えず体育館集合。筆記用具持参） * 細かいルールがあるが、授業が安全実施できるよう、協力・厳守してほしい。
目標と評価：	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出するが詳細は第1回目の授業(オリエンテーション)説明する。実技試験は実技の授業内試験とする。但し、実技科目なので出欠席を重視する。 * この授業は出席を重視し、運動能力が低くとも、積極的にからだを動かし、結果として運動量の多い学生を評価する。 * 詳細はプリント参照（授業1回目のオリエンテーションで配布）
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ウーマンズボディ&フィットネスⅠ」（担当者：星 ひろみ）の履修の手引き

科目名：	ウーマンズボディ&フィットネスⅠ
担当者：	星 ひろみ
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなってしまう。特に、子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・パソコンを選ぶということが体力低下に結びついているといえよう。その結果、体力の低下だけでなく、日常の中で対人関係に悩む人が増え、学校や社会に様々な問題を提起している。だからこそIT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる中、学校体育として何ができるかを考えなければならない。 本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。さらに、友人関係を深めるためにスポーツはとても有効な手段なので、楽しみながら、からだを鍛えることを学生に学んでもらいたい。 また、からだの成長だけは年々早くなる中で、10代後半～20代の女性に、女性ならではのからだの変化・病気なども多くなっている。自分の「からだをやる」ということが如何に大切かを授業をとおして認識してもらい、これからの生活に役立ててもらいたい。
授業方法：	ウーマンズボディ&フィットネスⅠ（春学期）では、実技を中心に行う。 ① オリエンテーション（授業計画・評価についてなどの説明） ② エアロビクスダンス・・・全身運動として効果のあるこの種目において、柔軟性・リズム感・持久力を養いながら、からだを動かし、汗をかくことの気持ちよさを実感する。そうすることの中で、仲間と楽しいということを共感し、互いに向上を目指す。 ③ バトミントン・卓球・・・最近の中学校・高校で多く実践されている種目なので、学生にとっても身近なスポーツである。ペアを組みゲーム中心に実施し、コンビネーションをとることを学びながら競技する。
履修の留意点：	* 授業の第1週目にオリエンテーションを行い授業内容・評価・スケジュール・その他体育に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。（着替えず体育館集合。筆記用具持参） * 細かいルールがあるが、授業が安全実施できるよう、協力・厳守してほしい。
目標と評価：	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出するが詳細は第1回目の授業(オリエンテーション)説明する。実技試験は実技の授業内試験とする。但し、実技科目なので出欠席を重視する。 * この授業は出席を重視し、運動能力が低くとも、積極的にからだを動かし、結果として運動量の多い学生を評価する。 * 詳細はプリント参照（授業1回目のオリエンテーションで配布）
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ウーマンズボディ&フィットネスⅠ」（担当者：星 ひろみ）の履修の手引き

科目名：	ウーマンズボディ&フィットネスⅠ
担当者：	星 ひろみ
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなってしまう。特に、子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・パソコンを選ぶということが体力低下に結びついているといえよう。その結果、体力の低下だけでなく、日常の中で対人関係に悩む人が増え、学校や社会に様々な問題を提起している。だからこそIT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる中、学校体育として何ができるかを考えなければならない。 本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。さらに、友人関係を深めるためにスポーツはとても有効な手段なので、楽しみながら、からだを鍛えることを学生に学んでもらいたい。 また、からだの成長だけは年々早くなる中で、10代後半～20代の女性に、女性ならではのからだの変化・病気なども多くなっている。自分の「からだをやる」ということが如何に大切かを授業をとおして認識してもらい、これからの生活に役立ててもらいたい。
授業方法：	ウーマンズボディ&フィットネスⅠ（春学期）では、実技を中心に行う。 ① オリエンテーション（授業計画・評価についてなどの説明） ② エアロビクスダンス・・・全身運動として効果のあるこの種目において、柔軟性・リズム感・持久力を養いながら、からだを動かし、汗をかくことの気持ちよさを実感する。そうすることの中で、仲間と楽しいということを共感し、互いに向上を目指す。 ③ バトミントン・卓球・・・最近の中学校・高校で多く実践されている種目なので、学生にとっても身近なスポーツである。ペアを組みゲーム中心に実施し、コンビネーションをとることを学びながら競技する。
履修の留意点：	* 授業の第1週目にオリエンテーションを行い授業内容・評価・スケジュール・その他体育に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。（着替えず体育館集合。筆記用具持参） * 細かいルールがあるが、授業が安全実施できるよう、協力・厳守してほしい。
目標と評価：	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出するが詳細は第1回目の授業(オリエンテーション)説明する。実技試験は実技の授業内試験とする。但し、実技科目なので出欠席を重視する。 * この授業は出席を重視し、運動能力が低くとも、積極的にからだを動かし、結果として運動量の多い学生を評価する。 * 詳細はプリント参照（授業1回目のオリエンテーションで配布）
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ウーマンズボディ&フィットネスⅠ」（担当者：星 ひろみ）の履修の手引き

科目名：	ウーマンズボディ&フィットネスⅠ
担当者：	星 ひろみ
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病というか、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなってしまう。特に、子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・パソコンを選ぶということが体力低下に結びついているといえよう。その結果、体力の低下だけでなく、日常の中で対人関係に悩む人が増え、学校や社会に様々な問題を提起している。だからこそIT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる中、学校体育として何ができるかを考えなければならない。 本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。さらに、友人関係を深めるためにスポーツはとても有効な手段なので、楽しみながら、からだを鍛えることを学生に学んでもらいたい。 また、からだの成長だけは年々早くなる中で、10代後半～20代の女性に、女性ならではのからだの変化・病気なども多くなっている。自分の「からだをやる」ということが如何に大切かを授業をとおして認識してもらい、これからの生活に役立ててもらいたい。
授業方法：	ウーマンズボディ&フィットネスⅠ（春学期）では、実技を中心に行う。 ① オリエンテーション（授業計画・評価についてなどの説明） ② エアロビクスダンス・・・全身運動として効果のあるこの種目において、柔軟性・リズム感・持久力を養いながら、からだを動かし、汗をかくことの気持ちよさを実感する。そうすることの中で、仲間と楽しいということを共感し、互いに向上を目指す。 ③ バトミントン・卓球・・・最近の中学校・高校で多く実践されている種目なので、学生にとっても身近なスポーツである。ペアを組みゲーム中心に実施し、コンビネーションをとることを学びながら競技する。
履修の留意点：	* 授業の第1週目にオリエンテーションを行い授業内容・評価・スケジュール・その他体育に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。（着替えず体育館集合。筆記用具持参） * 細かいルールがあるが、授業が安全実施できるよう、協力・厳守してほしい。
目標と評価：	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出するが詳細は第1回目の授業(オリエンテーション)説明する。実技試験は実技の授業内試験とする。但し、実技科目なので出欠席を重視する。 * この授業は出席を重視し、運動能力が低くとも、積極的にからだを動かし、結果として運動量の多い学生を評価する。 * 詳細はプリント参照（授業1回目のオリエンテーションで配布）
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ウーマンズボディ&フィットネスⅡ」（担当者：星 ひろみ）の履修の手引き

科目名：	ウーマンズボディ&フィットネスⅡ
担当者：	星 ひろみ
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病といえるが、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなってしまう。特に、子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・パソコンを選ぶということが体力低下に結びついているといえよう。その結果、体力の低下だけでなく、日常の中で対人関係に悩む人が増え、学校や社会に様々な問題を提起している。だからこそIT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる中、学校体育として何ができるかを考えなければならない。 本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。さらに、友人関係を深めるためにスポーツはとても有効な手段なので、楽しみながら、からだを鍛えることを学生に学んでもらいたい。 また、からだの成長だけは年々早くなる中で、10代後半～20代の女性に、女性ならではのからだの変化・病気なども多くなっている。自分の「からだをやる」ということが如何に大切かを授業をとおして認識してもらい、これからの生活に役立ててもらいたい。
授業方法：	ウーマンズボディ&フィットネスⅡ（秋学期）では、実技・講義を行う。 ① ソフトバレーボール・・・グループ競技を取り上げ、力をあわせて、ゲームを楽しむ授業である。ソフトバレーボールは6人制バレーボールより体力的・技術的に苦手な学生にも取り組みやすい競技なので、誰でもが楽しめる要素が多いのが特徴。コミュニケーションをとるスポーツとして特に適している。授業はゲームを中心に行い、チームが週をおうごとにどれだけ向上するかをみる。 ③ 講義『女性と健康』・・・特に女性のからだを中心に学んでいく。実際に女性におこりうるからだの変化や病気について正しい知識を持ってもらいたい。
履修の留意点：	注意することは春学期「ウーマンズボディ&フィットネスⅠ」と同じ * 細かいルールがあるが、授業が安全実施できるよう、協力・厳守してほしい。
目標と評価：	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出するが詳細は第1回目の授業(オリエンテーション)説明する。実技試験は実技の授業内試験とする。但し、出欠席を重視する。 秋学期は実技と講義、の総合評価とする。 ①出欠席 ②実技試験（試験と毎回の授業内容） ③講義試験（試験と毎回の小テスト） の総合評価 * 出席を重視し、運動能力が低くとも、積極的にからだを動かし、結果として運動量の多い学生を評価する。また、講義は授業内試験（筆記試験）を行う。 * 詳細はプリント参照（春学期のオリエンテーションで配布。秋にはオリエンテーションは行わないのでプリントなど失くさないよう注意すること）
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ウーマズボディ&フィットネスⅡ」（担当者：星 ひろみ）の履修の手引き

科目名：	ウーマズボディ&フィットネスⅡ
担当者：	星 ひろみ
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病といえるが、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなってしまう。特に、子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・パソコンを選ぶということが体力低下に結びついているといえよう。その結果、体力の低下だけでなく、日常の中で対人関係に悩む人が増え、学校や社会に様々な問題を提起している。だからこそIT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる中、学校体育として何ができるかを考えなければならない。 本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。さらに、友人関係を深めるためにスポーツはとても有効な手段なので、楽しみながら、からだを鍛えることを学生に学んでもらいたい。 また、からだの成長だけは年々早くなる中で、10代後半～20代の女性に、女性ならではのからだの変化・病気なども多くなっている。自分の「からだをやる」ということが如何に大切かを授業をとおして認識してもらい、これからの生活に役立ててもらいたい。
授業方法：	ウーマズボディ&フィットネスⅡ（秋学期）では、実技・講義を行う。 ① ソフトバレーボール・・・グループ競技を取り上げ、力をあわせて、ゲームを楽しむ授業である。ソフトバレーボールは6人制バレーボールより体力的・技術的に苦手な学生にも取り組みやすい競技なので、誰でもが楽しめる要素が多いのが特徴。コミュニケーションをとるスポーツとして特に適している。授業はゲームを中心に行い、チームが週をおうごとにどれだけ向上するかをみる。 ③ 講義『女性と健康』・・・特に女性のからだを中心に学んでいく。実際に女性におこりうるからだの変化や病気について正しい知識を持ってもらいたい。
履修の留意点：	注意することは春学期「ウーマズボディ&フィットネスⅠ」と同じ * 細かいルールがあるが、授業が安全実施できるよう、協力・厳守してほしい。
目標と評価：	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出するが詳細は第1回目の授業(オリエンテーション)説明する。実技試験は実技の授業内試験とする。但し、出欠席を重視する。 秋学期は実技と講義、の総合評価とする。 ①出欠席 ②実技試験（試験と毎回の授業内容） ③講義試験（試験と毎回の小テスト） の総合評価 * 出席を重視し、運動能力が低くとも、積極的にからだを動かし、結果として運動量の多い学生を評価する。また、講義は授業内試験（筆記試験）を行う。 * 詳細はプリント参照（春学期のオリエンテーションで配布。秋にはオリエンテーションは行わないのでプリントなど失くさないよう注意すること）
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ウーマズボディ&フィットネスⅡ」（担当者：星 ひろみ）の履修の手引き

科目名：	ウーマズボディ&フィットネスⅡ
担当者：	星 ひろみ
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病といえるが、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなってしまう。特に、子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・パソコンを選ぶということが体力低下に結びついているといえよう。その結果、体力の低下だけでなく、日常の中で対人関係に悩む人が増え、学校や社会に様々な問題を提起している。だからこそIT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる中、学校体育として何ができるかを考えなければならない。 本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。さらに、友人関係を深めるためにスポーツはとても有効な手段なので、楽しみながら、からだを鍛えることを学生に学んでもらいたい。 また、からだの成長だけは年々早くなる中で、10代後半～20代の女性に、女性ならではのからだの変化・病気なども多くなっている。自分の「からだをやる」ということが如何に大切かを授業をとおして認識してもらい、これからの生活に役立ててもらいたい。
授業方法：	ウーマズボディ&フィットネスⅡ（秋学期）では、実技・講義を行う。 ① ソフトバレーボール・・・グループ競技を取り上げ、力をあわせて、ゲームを楽しむ授業である。ソフトバレーボールは6人制バレーボールより体力的・技術的に苦手な学生にも取り組みやすい競技なので、誰でもが楽しめる要素が多いのが特徴。コミュニケーションをとるスポーツとして特に適している。授業はゲームを中心に行い、チームが週をおうごとにどれだけ向上するかをみる。 ③ 講義『女性と健康』・・・特に女性のからだを中心に学んでいく。実際に女性におこりうるからだの変化や病気について正しい知識を持ってもらいたい。
履修の留意点：	注意することは春学期「ウーマズボディ&フィットネスⅠ」と同じ *細かいルールがあるが、授業が安全実施できるよう、協力・厳守してほしい。
目標と評価：	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出するが詳細は第1回目の授業(オリエンテーション)説明する。実技試験は実技の授業内試験とする。但し、出欠席を重視する。 秋学期は実技と講義、の総合評価とする。 ①出欠席 ②実技試験（試験と毎回の授業内容） ③講義試験（試験と毎回の小テスト） の総合評価 *出席を重視し、運動能力が低くとも、積極的にからだを動かし、結果として運動量の多い学生を評価する。また、講義は授業内試験（筆記試験）を行う。 *詳細はプリント参照（春学期のオリエンテーションで配布。秋にはオリエンテーションは行わないのでプリントなど失くさないよう注意すること）
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ウーマンズボディ&フィットネスⅡ」（担当者：星 ひろみ）の履修の手引き

科目名：	ウーマンズボディ&フィットネスⅡ
担当者：	星 ひろみ
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、青少年の体力・運動能力が著しく低下している。このことは、文部省の調査でも明らかであるが、体格は年々良くなっているのに、なぜ体力は低下するのだろうか。まさに文明病・現代病といえるが、我々の生活レベルが向上し、全てのものが便利になり、結果としてからだを動かさなくなってしまう。特に、子どものあそびや興味も変わり、スポーツよりゲーム・パソコンを選ぶということが体力低下に結びついているといえよう。その結果、体力の低下だけでなく、日常の中で対人関係に悩む人が増え、学校や社会に様々な問題を提起している。だからこそIT革命などといわれ、社会があらたに変化を遂げる中、学校体育として何ができるかを考えなければならない。 本科目では、スポーツの楽しみを学びながら、学生の体力の維持・向上を目指す。さらに、友人関係を深めるためにスポーツはとても有効な手段なので、楽しみながら、からだを鍛えることを学生に学んでもらいたい。 また、からだの成長だけは年々早くなる中で、10代後半～20代の女性に、女性ならではのからだの変化・病気なども多くなっている。自分の「からだをやる」ということが如何に大切かを授業をとおして認識してもらい、これからの生活に役立ててもらいたい。
授業方法：	ウーマンズボディ&フィットネスⅡ（秋学期）では、実技・講義を行う。 ① ソフトバレーボール・・・グループ競技を取り上げ、力をあわせて、ゲームを楽しむ授業である。ソフトバレーボールは6人制バレーボールより体力的・技術的に苦手な学生にも取り組みやすい競技なので、誰でもが楽しめる要素が多いのが特徴。コミュニケーションをとるスポーツとして特に適している。授業はゲームを中心に行い、チームが週をおうごとにどれだけ向上するかをみる。 ③ 講義『女性と健康』・・・特に女性のからだを中心に学んでいく。実際に女性におこりうるからだの変化や病気について正しい知識を持ってもらいたい。
履修の留意点：	注意することは春学期「ウーマンズボディ&フィットネスⅠ」と同じ * 細かいルールがあるが、授業が安全実施できるよう、協力・厳守してほしい。
目標と評価：	最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出するが詳細は第1回目の授業(オリエンテーション)説明する。実技試験は実技の授業内試験とする。但し、出欠席を重視する。 秋学期は実技と講義、の総合評価とする。 ①出欠席 ②実技試験（試験と毎回の授業内容） ③講義試験（試験と毎回の小テスト） の総合評価 * 出席を重視し、運動能力が低くとも、積極的にからだを動かし、結果として運動量の多い学生を評価する。また、講義は授業内試験（筆記試験）を行う。 * 詳細はプリント参照（春学期のオリエンテーションで配布。秋にはオリエンテーションは行わないのでプリントなど失くさないよう注意すること）
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「プレゼミナール」（担当者：山田 寛）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	山田 寛
テーマ：	世界のできごとを追う
概要：	ぼくは、国際報道のジャーナリスト出身なので、学生の皆さんに、世界のニュースに関心を持ってほしいと望んでいます。世界で起きていること、それに関連して日本で起きていることに関心を持ち、理解してもらおうのがねらいです。政治、経済、社会、文化、スポーツ・・・様々な分野のできごと、問題を取りあげ、調べ、考えて行くゼミです。
授業方法：	新聞、テレビ、雑誌、本、ネット、ビデオ、写真、映画、講演会などさまざまなメディアを材料にする予定です。教室の外にも行ってもらうつもりです。
履修の留意点：	難しい留意点や条件はありません。ニュースへのスイッチをオンにしていればOKです。
目標と評価：	戦争やテロ、飢え、拉致、難民・・・オリンピック、いろいろな問題を調べながら、その中で生きている人間の喜びや哀しみを敏感に感じ取ることを重視します。
履修が望ましい科目：	特定の科目はありません。

「プレゼミナール」（担当者：尾村 敬二）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	尾村 敬二
テーマ：	プレゼミナール
概要：	本プレゼミナールは国際経済学コースのゼミナールへの入り口となる科目です。授業の内容は国際経済とは何かを理解し、国際経済における問題を具体的に探すことを目的にしています。国際経済問題はグローバルな経済環境問題など多岐にわたります。たとえば、なぜ、円高やドル安あるいは円安やドル高が生じ、その影響は日本経済にどのように及ばされるのか、日本経済はいつどのように中国に追い越されるのか、地球温暖化は経済活動を通じてどのように抑制できるのかなどの大きな問題から吉野家の牛丼はなぜ食べられなくなったのか、マグロのすしは食べられなくなるのかなどの問題です。これらの問題を人間の普通の生活を通じて明らかにし、解決方法を探し出す能力を磨くための授業が行われます。
授業方法：	授業方法は、国際経済問題を理解する上で必要な内容の講義から始まり、課題を決めてのレポートの提出とそれについてのクラスの討論、新聞記事を読みクロノロジーの作成すること、英語資料の読み方などを通じて行う。特に学生の積極的発表を重視する。
履修の留意点：	国際経済コース担当教員の申し合わせにより、8回以上の欠席をしている学生は成績評価の対象外になっていることに留意すること。
目標と評価：	目標は、国際経済問題を生活実感として理解することである。評価は、発表内容、レポートの提出、出席などの総合点で行う。
履修が望ましい科目：	

「プレゼミナール」（担当者：渡辺 広明）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	渡辺 広明
テーマ：	仕事と進路について考える
概要：	現在、学生の皆さんは「学生」をしていますネ。でも、近い将来、働かなければなりません。自立して生きていくためには、働く事が必要になります。働くためにはどんな仕事があるの？その仕事の内容はどんなもの？その仕事に就くためにはどんな資格やスキルが必要なの？学生の皆さんが就職活動をするための前提となる仕事や進路について勉強したり、調べたり、見学や体験を行いたいと考えています。各種のキャリア・イベントやセミナーなどにも参加をしたいと思います。 良く学び、良く遊び、良く行動することを習慣化しましょう。
授業方法：	ゼミですから、授業の中心は学生の皆さんが主人公です。先生役や学生役を順番に行って頂きます。調べた事柄を先生のように講義をしてもらいます。あるいは、質問にも答えて頂きます。見学したい企業や店舗に連絡をして予約なども入れてもらいます。必要な事項は、全て学生の皆さんが自主的に行ってください。
履修の留意点：	良く学び、良く遊び、良く行動することの出来る学生の皆さんをお待ちしております。
目標と評価：	目標①いろいろな仕事や進路に関する知識を学びます。 ②自分にあった仕事選び・進路選択が出来るようになります。 評価：出席や発表等の平常点（50％）＋学期末のレポート（自分の適職は何か）（50％）
履修が望ましい科目：	ビジネスキャリア研究Ⅰ＋ビジネスキャリア研究Ⅱ

「プレゼミナール」（担当者：劉 暢）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	劉 暢
テーマ：	現代中国の政治・経済・社会・文化と歴史
概要：	このプレゼミナールはゼミに関する基礎知識を初歩から学ぶことを中心とする。ゼミで学ぶべき基本的なテクニックの導入に合わせ、中国映画がこの二十年間いかに中国を描いてきたか、を検討する予定である。中国映画の観賞を通して、現代中国の歴史・政治・経済・社会・文化などを垣間見ながら、それらを理解することを目的としたい。
授業方法：	中国映画観賞を交えながら、実践を通して「参考資料の集め方」・「普通レポート及び課題レポートの書き方」・「ゼミ発表のやり方」などについて勉強する。受講人数・状況によって「ディベートのやり方」をも取り入れる。授業は通常の演習形式で行う。
履修の留意点：	①現代中国のことに関心をもち、中国映画に対して興味をもつ学生、3年次秋学期に「アジア経済論」・「日中比較経済論」を選択予定の学生、の履修を歓迎する。 ②初回の授業において、このプレゼミの概説・ゼミの進め方・受講注意事項などについて説明する予定。このため、履修したい学生は必ず出席するように。
目標と評価：	目標： ① ゼミナールに関する基礎知識を身につける。 ② 現代中国をある程度理解できることを目指す。 評価： 課題レポートの内容・受講態度・ゼミ発表などに基つき総合的に評価する。
履修が望ましい科目：	

「プレゼミナール」（担当者：久保 真）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	久保 真
テーマ：	国際経済
概要：	国際経済（さらには国民経済や地域経済）に関する問題とは何かを知り、問題の実態、原因および、解決法をいかに理解するかについての方法（＝経済学の基礎）を会得することが最終的な目的です。授業では、新聞や雑誌等で報道されている身近なニュースを読んだ上で、論者の見解を経済学的に批判したり、取り出した問題を経済学的に解くことを訓練します。参考までに記しておく、昨年度（2006年度）に取り上げたトピックは、「ライブドアの時間外取引」「企業への解雇規制の緩和」「社会保障制度改革」などでした。
授業方法：	基本的に講義は行いません。履修者のアクティビティ（発表やディスカッションなど）を中心に授業は行われます。ゼミナール形式の授業ですので、この授業だけで学習が完結するわけではありません。他の講義授業や授業外の学習と有機的に組み合わせることで、学習は一層進捗します。
履修の留意点：	然るべき理由もなく欠席しないことが重要です。また、年間1～2回のレポート提出を求めます。
目標と評価：	目標： 国際経済分野で履修生の関心を明確にすることが第一の目標です。論理的に、そして経済学的に考えることができるようになることが第二の目標です。 評価： 評価点は、通常授業での取り組みと提出物の出来によって評価します。
履修が望ましい科目：	当然ですが、国際経済コースの二年度必修科目は必ず履修して下さい。

「プレゼミナール」（担当者：山本 孝夫）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	山本 孝夫
テーマ：	簿記・会計学
概要：	このプレゼミナールでは、会計における制度的システムを理解するため複式簿記の仕組みについて理解を深めたい。
授業方法：	ゼミナールの内容としては、日商簿記検定試験3級・2級レベルをマスターするために、簿記一巡の手続を解説する。また、簿記の技術的性格を重視して、練習問題を多く取り入れて学習する。
履修の留意点：	簿記を理解するためには、実践的な積み重ねが必要である。問題の解答を実際に電卓を使って作成することが楽しく学ぶための最善の方法である。
目標と評価：	簿記検定試験3級・2級の合格を目標とする。授業態度、授業出席率および小テストにより総合評価する。
履修が望ましい科目：	

「プレゼミナール」（担当者：井上 行忠）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	井上 行忠
テーマ：	財務会計
概要：	会計理論は簿記によって具体化し、簿記は会計理論の助けを得て機能する。会計は、企業の経営活動を貨幣単位で計算し、報告することに妥当性を与えるための基準を提供する会計（理論）と、その基準に従って経営活動を正確に記録し、報告するための技術である会計（簿記）に分けることが出来る。ここに、会計は簿記と理論を共に理解することにより、会計の全体を理解したことになる。 本講義は、会計コースを担当する教員が、各級（2級・3級）ごとに内容を担当し、受験対策を行う。学習内容は、春学期は、日商簿記検定3級・全経簿記検定2級を中心に学習を行う。①会計の範囲・資格について、②複式簿記のルール、③簿記一巡の流れ、④会社の設立、⑤税金・個人の所得、⑥給料（厚生年金・健康保険料・住民税・所得税等）、⑦手形・小切手について、⑧企業の業種について、基本的事項を学習する。 秋学期は、日商簿記検定2級・全経簿記検定1級工業を中心に学習を行う。商業簿記①期中取引、②特殊仕訳帳制度、③伝票会計、④精算表、⑤試算表、⑥P/L/B/S、⑦本支店会計。工業簿記・原価計算、①費目別計算、②個別原価計算、③総合原価計算、④直接原価計算、⑤標準原価計算、⑥本社工場会計等
授業方法：	授業方法：検定試験対策を重点に授業を各担当教員が担当し、指導に当たる。 テキストは、授業開始時に連絡する。
履修の留意点：	履修上の留意点：出席を重視する。 企業会計コースでは、コース全体で参加希望者により夏合宿を行う。
目標と評価：	目標：日商簿記検定2級・3級以上 全経2級・1級以上 FP検定3級以上
履修が望ましい科目：	簿記論、現代社会と会計、税法

「プレゼミナール」（担当者：飯野 幸江）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	飯野 幸江
テーマ：	簿記
概要：	企業の経済活動は、損益計算書や貸借対照表といった財務諸表によって明らかにすることができます。これらの財務諸表は、複式簿記システムから導き出されます。すなわち、企業は経済活動を複式簿記という技法によって記帳し、これを計算・整理することにより財務諸表を作成するのです。このように簿記は、会計を行う上での基礎であり、前提となるものです。会計学を勉強するのであれば簿記の知識は必要不可欠です。 企業会計コースのプレゼミナールでは、簿記検定の取得を目標に、簿記の記帳技術とその仕組みを学んでいきます。さらに検定試験勉強を通じて、簿記の基本原則つまり簿記理論を学んでいきます。これにより、ただ単に簿記検定を取得するだけではなく、会計学や簿記についての理解をより一層深めることもできるでしょう。
授業方法：	検定試験問題を解くことを中心に行います。これを通じて、個人のレベルに合わせた簿記指導および検定試験対策を行います。
履修の留意点：	簿記の勉強は、ひたすら問題を解くためのメモを書くことと計算することに追われます。問題の内容が理解できなかったり、なかなか計算が合わなくて、嫌になって投げ出したくなったりすることもあるでしょう。それでも根気よく問題を解いていくうちに、急に目の前が開け、計算がびったり合ったりします。このときの「快感」は何物にも代え難いものです。この「快感」を体験するために、日々の努力と積み重ねができることが重要です。
目標と評価：	最低でも日商簿記検定３級の合格を目標とします。日商簿記検定３級合格後は、さらに上位の級の取得を目指して勉強します。
履修が望ましい科目：	

「プレゼミナール」（担当者：中村 修）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	中村 修
テーマ：	基礎知識を身につけて考える力を育てよう
概要：	プレゼミナールは、以降の、より専門的なゼミナールⅠ、Ⅱへ進むための準備科目です。皆さんが選択する専門領域は、人それぞれで多岐にわたるでしょう。そうした状況において、準備をするには2つのことが重要です。一つは、自分自身の専門領域における基礎知識を身につけておくこと、もう一つは、自身の頭で必要となることを考える能力を身につけておくことです。もちろん、ゼミナールⅠが始まってからでも、これらのことはできますが、ゼミナールⅠを円滑に開始するためにも、プレゼミナールから始めておくことが有効です。
授業方法：	本プレゼミナールでは、上記のことを実践するため、以下を進めていきます。 1. 企業経営コース共通学習項目 (1) 共通専門知識の修得 日本経済新聞を題材として、実社会における様々な動向を理解できる基礎知識について学んでいきます。 また、効果的な記事の読み方を修得するために、以下のような副教材を輪読形式で読み進めていきます。 ※副教材：日本経済新聞社「2007年版日経経済記事の読み方」¥1,500(税別) テキストを購入する必要はありません。 (2) レポート・論文の書き方の修得 本格的な卒業論文の執筆に先立ち、ポイントに絞ったレポートの執筆を通して、論文の書き方を習得していきます。プレゼミナール終了時点では、卒業論文と同様に、レポートの提出を全員が行うこととします。 ※副教材：河野哲也著：「レポート・論文の書き方入門」¥1,000(税別) テキストを購入する必要はありません。 (3) 経営分析の基礎的学習 小さな会社の社長になったつもりで、Excelを用いた経営分析の方法を学習します。内容は、以下の副教材に従い、実際にパソコンを使ってデータの入力および集計と編集を行います。 ※副教材：渡辺克之他著：「Excelでマスターする4つの仕事力(売り上げ力、集計力、分析力、解決力)」¥2,838(税別) テキストを購入する必要はありません。 2. 本プレゼミナール固有学習項目 (1) 調査研究 研究テーマを設定し、調査や検討を進めていきます。研究テーマは自身の興味に従い自由に設定して下さい。 (2) 研究経過報告 毎回、数人ずつ、自身の調査研究結果を発表し合い、自由討論を行っていきます。また、プレゼンテーションに関わるスライド作成および研究発表の方法について、基礎的なスキルを修得します。本プレゼミナールが終わる頃には、自由に意見交換ができるようになっているはずです。 (3) レポートの作成・提出 1年間の調査研究の集大成として、自身の調査結果およびその結果を別の応用分野へ適用したときの状況について検討し、1編のレポート(論文相当)としてまとめていきます。この検討を通じて、独創性を発揮する研究の第1歩を体験して貰います。
履修の留意点：	以下の2点が重要です。 (1) 毎回のプレゼミナールに欠かさず出席すること。 (2) 決められた課題をきちんとやり遂げること。
目標と評価：	以下を目標とします。 (1) 日本経済新聞を理解できる (2) 目標に向かって計画的に調査や研究を進めることができる (3) レポートを作成できる (4) 自身の研究内容のプレゼンテーションができる 成績評価は、以下のとおり行います。 1. 評価点の構成 総合評価点 = 授業内評価点(70%) + 出席点(30%) ※注1 授業内評価点：レポートや課題の提出状況など(詳細は講述) ※注2 出席点：1回の欠席につき1.5点の減点(但し30点まで)。3回の遅刻で1回の欠席とみなす ※注3 点数比率は、総合評価点の満点を100%として表記している。 2. 授業内評価点の算出基準 授業内評価点 = レポート評価点(40%) + 課題等の対応状況(30%) ※注4 レポート評価点：表1に示すとりの採点を行う。 ※注5 課題等の対応状況：表2に示すとりの採点を行う。 ※注6 点数比率は、総合評価点の満点を100%として表記している。 表1 レポート評価点の採点基準 レポートのレベル(代表的な基準) 評価点(40点満点) 十分に調査・検討がなされ、レポートとしての体裁も優れている 40～30 調査・検討が行われ、レポートとしての体裁も整っている 30～20 調査・検討の姿勢が認められ、レポートの体裁もほぼ整っている 20～10 調査・検討がやや不足しており、レポートの体裁もやや不備が認められる 10～1 調査・検討が不十分で、レポートの体裁も整っていない。 0 表2 課題等の対応状況の採点基準 課題等の対応状況 評価点(30点満点) 100%対応している 30 80%以上対応している 29～20 50%以上対応している 19～10 20%以上対応している 10～1 20%未満の対応である 0
履修が望ましい科目：	特にありません。

「プレゼミナール」（担当者：青山 悦子）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	青山 悦子
テーマ：	「人口減少社会」での私たちの「働き方」
概要：	プレゼミナールは、3・4年次の専門ゼミナールへの導入がスムーズに行われるよう、その基礎となる部分を、履修者自身が「作り上げていく」ことを目的としている。 企業経営コースに設置されている本プレゼミナールは、コースの共通部分として①日経新聞の読み方、②レポートの書き方、③プレゼンテーションの方法、④論文の読み方などを学び、広い意味で企業経営コースで学ぶための「スタディ・スキル」を修得する。本年度、プレゼミ固有の部分としては、「人口減少社会」と「働き方」をキーワードに、私たちの周りの様々な「働き方」を検証してみることにする。
授業方法：	年間を通して、新聞、雑誌の活用を図ることによって、広く経営、経済、社会問題への関心を広げ、様々な発見を重ねていく。特に春学期は、その成果をレポートとしてまとめ、プレゼンを行う。秋学期は、統一的なテーマとして、「人口減少社会」と「働き方」をキーワードに、様々な「働き方」を、履修者と共に検証する予定。
履修の留意点：	プレゼミナールへの積極的な「参画」を通して、プレゼミを活性化させたいと思っている学生の受講を希望。
目標と評価：	本プレゼミナールの目標は、①専門ゼミナールへのスムーズな導入を促す、②経営、経済、社会に関する関心を広げながら、専門科目への学習意欲を引き出す、③自分の頭で考え、自分の言葉で話す力を養う、④報告、討論する力を養うなどで、評価については、出席、課題の作成、ゼミへのかかわり方などを総合的に評価する。
履修が望ましい科目：	

「プレゼミナール」（担当者：飯田 治）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	飯田 治
テーマ：	企業経営の基礎知識
概要：	1. プレゼミナールはより専門性の高いゼミナールに進む前の準備段階です。経営戦略、マーケティング、経営管理、経営組織など経営学の各領域の基礎知識を整理、学習することにより、自分の研究課題を見つけられるよう指導し、3年次以降のゼミナールの土台造りを目指します。 2. 資料、文献調査、論理的思考法、論文の書き方、プレゼンテーションの方法、グループ共同作業など、研究に必須の手法を、実際にやってみながら体得して行きます。 3. 日本経済新聞を読みこなすための一般常識の習得にも力を入れてゆきます。
授業方法：	1. 春秋学期とも、主として基礎知識の整理を、講義およびグループ別討議と発表形式で進めてゆきます。 2. 日本経済新聞の記事を取り上げ、記事の内容を理解し、経営学で取り上げている課題のどれに該当する事例であるか、討論します。 3. 教科書は原則使用しないので、適宜、参考書を紹介しプリントを配布します。
履修の留意点：	1. 討論、発表を重視するので、出席が非常に重要です。 2. 自分の頭で考え、それをまとめ、自分の言葉で表現することが求められます。そのためには、日本語をしっかり勉強することが大切です。文芸書でも何でも良いから「本を読む」習慣をつけることが望ましい。 3. 勉強の対象である企業は生き物です。刻々変化する状況で生き残って行かねばなりません。したがって、社会の出来事に対し常に関心を持って、特に新聞TVなどのメディアを通じて、企業のニュースには注意を払ってください。 4. 自発的に発言、行動する積極性を養う意味で、学園祭などへの参加を考えています。
目標と評価：	1. 経営学の基本知識を学ぶ。 2. 日本経済新聞が読める。 3. 論文、レポートの書き方のポイントを習得する。 4. プレゼンテーションが出来るようになる。 5. つまり日本語の（読む）（書く）（話す）力が向上する。 日常の学習、討議、発表参加 50% 期末レポート 50%
履修が望ましい科目：	

「プレゼミナール」（担当者：吉沢 正広）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	吉沢 正広
テーマ：	経営学基礎研究
概要：	3年次、4年次で経営学を学ぶための前段階での基礎的研究。経営学一般について基礎的内容を学習することを目的とする。高学年次で専門科目を履修する際支障がないようにしたい。幅広く学習し将来に備えることにしたい。
授業方法：	ゼミナールであるので、参加者に意見を聞いて、適切なテキストを選定し、それを分担輪読する。その際レポーターがレジメを用意して、担当箇所の発表をする。参加者は、その発表を基に議論を展開する。ゼミでの沈黙は許されない。最低でも1回は、発言を求める。その際、自分の意見をまとめ参加者の前でそれを述べることとする。
履修の留意点：	ゼミナールであるので、出席することが前提となる。それができない学生は、評価の対象にはならない。
目標と評価：	まず人前で自分の意見を述べるができるようにすることを目標としたい。評価については、出席とゼミ員としての義務を果たしたかどうか（発表、意見を述べる）評価の対象となる。
履修が望ましい科目：	経営学関連科目

「プレゼミナール」（担当者：南 憲一）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	南 憲一
テーマ：	「企業」を理解する
概要：	企業経営コース共通事項として、 ・文献調査の方法 ・論文の読み方 ・レポートの書き方 ・プレゼンテーションの方法 について学習を進めていく。 固有事項としては、特に「企業」を理解するということを目標に、日経新聞を教材に用いて企業の活動について学習する。また、インターネット上から企業に関するさまざまなデータを収集してExcelを用いて経営分析を行う。ノートパソコンを活用して授業を進め、 1. インターネット 2. Word 3. PowerPoint 4. Excel を学習の道具として使いこなすことができるようになることを目標とする。
授業方法：	講義と実習を合わせて授業を進める。
履修の留意点：	嘉悦大学のe-Campusを活用して授業を進めるので、ノートパソコンを必ず持ってくること。出席を重視するので極力休まないようにすること
目標と評価：	目標 1. レポートや論文を書くための参考資料としての文献調査ができるようになること。 2. 探してきた文献を読めるようになること。 3. 論文を書く準備としてのレポートが作成できるようになること。Wordの持つレポート作成機能ができるようになること。 4. レポートをもとに、プレゼンテーション用のスライドを作成しレポート内容についての発表ができること。PowerPointを用いたスライド作成ができるようになること。 5. 日経新聞を読んで、企業の活動について理解できるようになること。同一業種の企業について、比較・分析ができるようになること。 6. 企業を特徴付ける様々な経営指標を理解し、Excelを活用して経営分析ができるようになること。 評価 授業の進行に従って提出するレポートで評価する。
履修が望ましい科目：	コンピュータによるビジネス情報分析Ⅰ・Ⅱ

「プレゼミナール」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	和田 耕治
テーマ：	小売商業から日本の企業社会を考える
概要：	1. 共通事項 プレゼミナールは、大学での最終的目標の一つである専門的な研究能力、調査能力を身につけるための準備段階での演習科目です。今まで基礎ゼミナールで大学での学習の方法を中心に学んで来ましたが、それを一歩推し進めて、如何に主体的に学ぶか？を学習します。実際にスキルとして、以下の課題に取り組みます。 (1) 文献調査の方法 (2) 論文の読み方 (3) プレゼンテーションの方法等 2. 固有事項 プレゼミナールは自らの問題意識を構築し、如何に未知の課題を調査、研究していくかを担当教員の専門分野に従って実践していく科目です。 今年度の和田プレゼミナールは、日本の企業社会に関して、あなた方にとって最も身近な産業である小売業から考えていくことを予定しています。興味がないことは勉強したくない、好きな分野だけ勉強したいという考え方もありますが、食わず嫌いはいけません。今の小売業、流通業の劇的な変化には、日本の企業社会の縮図が隠されています。 好んで和田プレゼミを履修する学生も不本意で履修する学生も縁があるからこの場にいるのです。人生無駄なことはありませんので、一年間、楽しく学習していきましょう
授業方法：	ゼミナール、演習方式によるクラス運営をします。何もしないで出席だけしている学生は、欠席とみなしますので、主体的にゼミに参加するようにしてください。
履修の留意点：	1. 毎回のゼミナールについては、必ず出席すること。公欠の場合であっても担当教員に連絡をいれること。 2. ゼミナールのメンバー間での関係を良好に保つこと。ゼミナールの運営に非協力的な学生が1人でもいるとゼミの雰囲気が悪くなります。そうした学生に対しては、厳粛に対処します。
目標と評価：	ゼミでの発表及び発言 プレゼミレポート ゼミ運営上に関わる貢献度
履修が望ましい科目：	

「プレゼミナール」（担当者：滑川 光裕）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	滑川 光裕
テーマ：	I T技術という観点から企業を考える
概要：	プレゼミナールは、1年次に勉強してきた基礎ゼミナールやその他の基礎科目を卒業研究へと発展させるための架け橋となる重要な科目です。 そのために、本科目では、文献調査の方法、論文の読み方・書き方、プレゼンテーションの方法などを学ぶことで、基礎的な研究能力を養います。 特に、企業経営コースにおける滑川プレゼミナールの特徴としては、前述した学習内容について「I T技術」を一つのテーマとして各題材（新聞・雑誌・論文など）を取り扱います。
授業方法：	毎回の授業への参加はもちろんですが、プレゼミナールを受講している仲間同士の意見交換や各々の発言を重視します。積極的な参加型授業として、概要に書いた内容を進めていきます。
履修の留意点：	グループでの共同作業や、そのとりまとめが重要となります。グループ内で協調し合って、みんなが発展していけるような取り組み姿勢が重要となります。
目標と評価：	様々な資料やグループ内の仲間からの意見を元にして、客観的に事実を調べて、それをまとめ、発表する方法を学ぶことが大きな目標です。 評価については、それらの段階ごとに提出物および最終的なプレゼンテーションによって行います。
履修が望ましい科目：	特にありません。

「プレゼミナール」（担当者：戎野 淑子）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	戎野 淑子
テーマ：	「働くこと」と「企業」
概要：	1、3年生からゼミナールに入るにあたり、必要となる基本的知識、ならびにゼミナールにおける勉強方法を身につける。具体的には、基本的な資料や文献の収集、そしてレポート作成ならびに討論、発表を行う。 2、「働くこと」と「企業」を中心テーマとして勉強することとなる。皆、いずれ社会に羽ばたいていくのであるが、今日は様々な働き方が存在し、正社員のほかアルバイトや派遣社員なども増加している。各自が、よくそれぞれの働き方について理解していることが望まれよう。また、そのためには、働く場としての企業についても知らなければならない。そこで、本ゼミナールでは、働くことと企業について、最近の資料やデータをみんなで収集し、議論しながら、進めていきたい。
授業方法：	資料や文献を収集し、討論や発表を行う。
履修の留意点：	各自が積極的に参加してほしい。楽しく行いたい。
目標と評価：	レポートと発表を中心に行うが、授業態度も考慮する。
履修が望ましい科目：	

「プレゼミナール」（担当者：森本 孝）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	森本 孝
テーマ：	リバタリアニズム(自由至上主義)の視点から法律・政治・経済・経営の諸問題を考える
概要：	○特徴1 法学にとらわれず、経済学、経営学、政治学など幅広いテーマをとりあげます このプレゼミナールは経営法コースのプレゼミナールですが、狭い意味での法学にとらわれず、経済学、経営学、政治学など幅広いテーマをとりあげ、法律、政治、経済、経営の諸問題に関して、自分の頭で考え、ゼミ仲間と楽しく議論することを目的とします。 ○特徴2 小泉構造改革、憲法の根本にある「リバタリアニズム(自由至上主義)」を中心に学びます 特に、今年度は、「リバタリアニズム(自由至上主義)」の考え方を中心に学んでいく予定です。 リバタリアニズムとは、17世紀の思想家ジョン・ロックに始まる考え方で、私的財産権を個人の自由を確保する上で必要不可欠な制度原理と考え、個人の「自由」や「市場」メカニズムを最大限尊重する社会制度の実現を目指す考え方です。 小泉前総理の「経済構造改革」や日本国憲法の「立憲主義」（政府や民主主義を制約するものとしての憲法）の背後にある考え方でもあります。 ○特徴3 「公立の学校を廃止して何が悪いの？」など、「常識」を自分の頭で考え直す機会にします リバタリアニズムは、個人の自由を尊重し、政府を信頼しないために、「政府は社会福祉や公教育に手を出すべきではない」「麻薬売買や買春を政府が規制すべきではない」など、現在の日本の法律や制度を否定するような過激な主張をする場合もあります。また、貧富の格差などを容認する傾向もあります。ですから、その考えに全面的に賛成というわけにはいかないかもしれません。 しかし、リバタリアニズムの考え方に賛成するにせよ反対するにせよ、こういう過激で原理的な考え方を基に現在の日本の法律や制度を一度見直してみると、今まで考えたことも無いような新鮮な視点から社会を見ることができるようになります。つまり、法律の条文を「お上」が命じた絶対のものとして受け取るのではなく、「自分たちが直していくべきものだ」という柔軟な視点から見なおし、自分の頭でもう一度考え直すきっかけになると考えています。 ○特徴4 「自分の頭」で考え、ゼミ仲間と議論することを大切にします 以上のように、このゼミは、ゼミの一人ひとりが、「自分の頭」で考え、ゼミ仲間と積極的に議論することを大切にするゼミを目指しています。 少し苦手だなど思う人がいるかもしれませんが、「自分の頭」で考えること、そして「仲間と議論」することは、社会に出てから最も必要とされる力だと考えるからです。 ○こんな人に向いています ● 法律の条文を解釈するだけでなく、法律の条文の根拠を深く考えてみたい人 ● 法律だけでなく、政治学、経済学、経営学など、もう少し幅広い視点から社会を見てみたい人 ● 思いっきり「自分の頭」を使って考えてみたい人 ● 読み・書き・考える力をつけたい人 ● そして何より、ゼミに積極的に参加できる人の受講を希望します。
授業方法：	● 「読んで書く」という基本的なトレーニングを重視します。この力は、就職試験や社会で最も大切な力だと考えるからです。 ● グループでの議論やグループワークを盛り込みます。積極的な参加が求められます。 ● ワープロ、表計算、プレゼンテーションソフトに限らず、Wiki、Blog、SocialBookmarkなど、最先端のコンピュータとネットワークの技術を積極的に活用します。
履修の留意点：	● 積極的にゼミに参加できる人のみ履修してください。 ● ノートパソコンを利用することがあります。
目標と評価：	● 学期中に特定の課題に関するワークシートに記入して、提出する必要があります。 ● 学年末にレポートの提出を求めます。 ● 出席状況、ゼミへの参加状況、ワークシートやレポートの評価によって、成績評価をします。

履修が望ましい科目：

特に無し。

「プレゼミナール」（担当者：小菅 成一）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	小菅 成一
テーマ：	法学演習
概要：	1年次の基礎ゼミナールでは、レジュメの作成方法、報告の仕方、資料の収集方法等を学習してきたと思います。2年次以降、経営法コースを選択する学生は、幅広くすべての法律分野を勉強することになりますので、これを踏まえて、本プレゼミナールでは、企業活動と法律との関わり（コンプライアンス）に興味を持った学生を対象に授業を進めていきます。
授業方法：	ゼミでは、受講生を小グループに分けて、実際に報告を担当してもらいます。その上で、報告に対する質疑応答に入ることになります。報告とディスカッションでは、新聞や著名な判例など実際の事件を題材にすることを予定しています。
履修の留意点：	1年次の「経営と法」を履修・単位取得した学生のみ受講を許可します。
目標と評価：	受講生の皆さんが、法律的なモノの考え方を身に付けられるよう学習していきます。成績については、出席率、受講態度、報告内容等を基に評価します。
履修が望ましい科目：	経営と法、商法Ⅰ、民法Ⅰ

「プレゼミナール」（担当者：石川 光晴）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	石川 光晴
テーマ：	法学総合演習
概要：	本ゼミナールでは、民法、商法といった民事系科目の判例を題材として、来年度以降に履修することになるゼミナールに必要な法律学に関する報告、論文執筆の知識及び技術を修得することを目標とします。報告テーマについては、教員がいくつか候補を提示いたしますが、本ゼミナールでは学生の自主性を尊重し、基本的にテーマの選択は学生に委ねたいと思います。民事系科目に限らず、公法系科目（憲法、行政法）、刑事系科目（刑法、刑事訴訟法）についても、教員と相談の上で許可するようにしたいと思っています。また、ゼミナールの実施状況によっては、秋学期に簡単な模擬裁判を実施したいと考えています。実際に訴訟とはどのようなものかを体験してもらうことにより、法律学の基礎的な能力の向上につなげたいと考えています。
授業方法：	基本的には、覚醒による報告をもとにした議論を行うというスタイルで進めたいと思っています。ただし、いきなり一人で報告をすることはつらいので、学生を数人ずつ複数のグループに分け、交代で報告を行うというスタイルにします。春学期終了時の状況によっては、秋学期は裁判官、原告、被告に分かれてもらい、模擬裁判を実施したいと考えています。もちろん、報告をする際にわからないところや質問等があれば、教員がバックアップいたします。
履修の留意点：	法律学に関する力を伸ばしたいという意欲ある学生を希望します。また、やむをえないような状況を除き、極力欠席しない学生を望みます。とくに報告当日や模擬裁判を実施しているときには、欠席されるとゼミが進められなくなってしまう恐れがあるからです。本ゼミナールを受講するのと並行して、民法、商法を履修するようにすれば、さらに実力が身につきます。
目標と評価：	評価は、出席、受講態度、報告内容を総合的に判断して決定します。
履修が望ましい科目：	本ゼミナールと並行して、民法、商法は最低限履修をすることが望ましい。もし可能であれば、憲法、刑法、行政法といった法律基本科目も履修していただきたい。ただし、必ずこれらの科目を履修しなければならないというわけではありません。

「プレゼミナール」（担当者：安田 利枝）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	安田 利枝
テーマ：	（扱うテーマは、皆さんと相談して決めることにします）
概要：	プレゼミナールという科目は、専門ゼミの入門編と位置づけられています。基礎ゼミナールで培った「大学での学び方」に一層磨きをかけるため、このゼミでは、ディベートという手法で、調査能力と論理的思考を養うことを主眼とします。この二つは皆さんが将来どのような職業についても、また、どんな場面にあっても皆さんを助けてくれる技術になるでしょう。専門知識は年々歳々古びることがあっても、身に着けた「学び方」は衰えることがないからです。ディベートを学ぶことで、次のような効果が期待できます。 1) 自分の意見や主張を論証しなければならないことを知る。 2) 論証のために、何をどのように調べるか、調べ方について知る。 3) 他者の異なる意見に敬意を払うことを知る 4) 他者の異なる意見の論拠を分析する。 5) 異なる意見、異なる論拠を知ること、柔軟にものを考えることができるようになる。 6) 自分と他者の意見や主張を比較して、その背景にある「思想」「価値観」の違いを知る。 ディベートとともに、ブレイン・ストーミング、KJ法、リンクマップなどこれまでに確立されてきた「知的生産のための技法」入門編もやってみましょう。レポート作成、論文作成にきっと役立ちます。
授業方法：	概要に書いたことと同じです。
履修の留意点：	履修生は、授業時間以外に多くの課題をこなしていくことが求められます。
目標と評価：	目標：ディベートを学ぶことによる期待される効果が、学習の目標になります。 評価：年度末に、プレゼンテーションとレポート提出を公共経営コース共通で実施します。この2つが1年間の学びの集大成の機会です。プレゼンテーション25% レポート40% 課題達成度25%で評価します。
履修が望ましい科目：	特になし

「プレゼミナール」（担当者：内田 和夫）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	内田 和夫
テーマ：	共生型社会をどう築くかを考えるー障害者との共生を事例に
概要：	今の社会は、一人一人の自由を保障する社会であり、一人一人の自立自助が原則ですが、この原則だけでは、ある人が生きていくうえで困難に直面したときにそのまま捨て置かれてしまう場合もありえます。その結果、社会から脱落し、生存さえ危うくなる危険もあるわけです。みんなが互いにばらばらなだけでいいのか、家族だけで孤立していいのかという問題があるわけです。 共生型の社会という考えは、そうした人々を見捨てるのではなく、人にたいして人である営みを社会の大事な営みとしようという考えと理解することができるでしょう。 プレゼミナールは3年生の本格的なゼミナール活動に備える準備のゼミナールですが、共生型社会をどう築くかを障害者との共生を事例にいっしょに考えることをとうして、3年生への橋渡しをしたいと考えています。 特に、みんなで受け止めたいのが、障害者当事者と家族が、地域に働きかけ、自治体の支援をえて小規模作業所が設立され、やがて、社会福祉法人やNPO法人の事業に移行し、小規模授産施設となり、さらには、障害者の自立へむけた就労支援センターも設置されるといった、共生のためのまちの仕組みの形成過程です。この過程を受け止めることで、「公共経営」について考えるべきポイントがつかめてくることと思います。
授業方法：	1 授業方法の特徴 1ー1 障害をもつ人々に対する理解からスタートします。 1ー2 大学の近隣での障害者への支援事業や活動の見学にいきます。 1ー3 輪読を重視します。 1ー4 NPOの活動にも触れる機会を持ちます。 2 共通カリキュラムについて 2ー1 公共経営コースのプレゼミナール共通の授業も随時行います。
履修の留意点：	①障害者のための共生型社会という視点から、社会福祉法人やNPO法人がどのような働きをしているのか、自治体の役割は省庁の役割はどのように、公共政策がどのように成り立っているこのののかを理解する視野を広げたいと思います。 ②読む力と書く力をつけたいと思います。 ③イベントやフィールドワークにどんどん行きたい。
目標と評価：	1 目標はつぎの3つです。 1ー1 自身の問題意識を育てること。 1ー2 公共政策の具体的にしくみの事例に触れること。 1ー3 ゼミナールIにつながる力をつけること。 1ー4 とりわけ、小論文を書き上げること。 2 評価 2ー1 ゼミは出てきて実際にやってみることが大事です。実質の出席を重視します。 2ー2 小論文の出来具合を勘案します。
履修が望ましい科目：	ボランティア論、ソーシャルワーク論

「プレゼミナール」（担当者：安田 利枝）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	安田 利枝
テーマ：	「学び方を学ぶ」
概要：	プレゼミナールという科目は、専門ゼミの入門編と位置づけられています。基礎ゼミナールで培った「大学での学び方」に一層磨きをかけるため、このゼミでは、ディベート、円卓会議、社会調査という3種類の手法で、調査能力と論理的思考を養うことを主眼とします。 この二つの能力は皆さんが将来どのような職業についても、また、どんな場面にあっても皆さんを助けてくれる技能になるでしょう。専門知識は年々歳々古びることがあっても、身につけた「学び方」は衰えることがないからです。「学び方を学ぶ」ことで、次のような効果が期待できます。 1) 自分の意見や主張には論証が必要であることを知る。 2) 論証のために、何をどのように調べるか、調べ方について知る。 3) 他者の異なる意見に敬意を払うことを知る 4) 他者の異なる意見の論拠を分析する。 5) 異なる意見、異なる論拠を知ることで、常に「なぜそのように考えるか」という問を自分自身に発することができ、柔軟にものを考えられるようになる。 6) 自分と他者の意見や主張を比較して、その背景にある「思想」「価値観」の違いを知る。 7) 社会問題を分析する視点をもつ ディベートとともに、ブレイン・ストーミング、KJ法、リンクマップなどこれまでに確立されてきた「知的生産のための技法」入門編もやってみます。さらに社会調査の中の事例研究は、レポート作成、論文作成にきつと役立ちます。
授業方法：	ディベート：ある一つの論題について肯定派と否定派に分かれ、論理性・説得性を競うゲーム 円卓会議：ロール・プレイングの一種。ダム開発などの公共事業、公害などの社会問題では、利害が異なる様々な関係者が複雑に絡み合う。利害関係者を一同に集めてそれぞれの立場で意見を述べ合い、どうすれば皆が納得する解決になるかを考える 社会調査：一つのテーマで様々な団体を訪問、ヒアリングを行い、訪問の成果を報告しあう。
履修の留意点：	
目標と評価：	目標：学び方を学ぶことによる期待される効果が、学習の目標になります。 評価：年度末に、プレゼンテーションとレポート提出をして貰います。1年間の学びの集大成の機会です。プレゼンテーション25% レポート40% 課題達成度25%で評価します。
履修が望ましい科目：	

「プレゼミナール」（担当者：田尻 慎太郎）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	田尻 慎太郎
テーマ：	政策プレゼンテーション
概要：	このプレゼミナールでは、毎年約20の大学から参加がある「公共選択 学生の集い」というゼミ対抗の討論会に出場します。以下が毎年のテーマと会場校です。 授業ではテーマに基づいて、情報収集、立論、プレゼンテーションの作成、論文執筆といった全てをグループで行います。総合力とコミュニケーション力が求められます。 第9回「義務教育は必要か」（慶應義塾大学） 第8回「プライマリーバランスは可能か」（追手門学院大学） 第7回「中国はどこまで発展するか」（千葉商科大学） 第6回「市町村合併が急速に進んでいるが、中央集権を地方主権に変えることはこれでいいのか」（青山学院大学） 第5回「道路公団の改革は可能か。その意義について」（東海大学） 第4回「省庁再編によって政策決定はどうか変わるか」（専修大学） 第3回「公共事業を問う」（関西学院大学） 第2回「ＩＴ革命は日本に何をもたらすか」（法政大学） 第1回「グローバルスタンダードの経済政策」（中央大学）
授業方法：	学生の集いのテーマは3月に発表され、大会は11月に行われますので、それまでを準備期間にあてます。大会後は、テーマに基づき、数校のゼミと1対1の対抗討論会を行う予定です。
履修の留意点：	嘉悦大学だけでなく、日本中の大学生との交流を望む学生の履修を期待します。11月の週末2日間にわたってお壊れる大会への参加は義務となります。大会は地方の大学で行われることもあるので、ご注意ください。
目標と評価：	グループ作業への貢献度に応じて評価します。
履修が望ましい科目：	

「プレゼミナール」（担当者：渡辺 広明）の履修の手引き

科目名：	プレゼミナール
担当者：	渡辺 広明
テーマ：	仕事と進路について考える
概要：	現在、学生の皆さんは「学生」をしていますネ。でも、近い将来、働かなければなりません。自立して生きていくためには、働く事が必要になります。働くためにはどんな仕事があるの？その仕事の内容はどんなもの？その仕事に就くためにはどんな資格やスキルが必要なの？学生の皆さんが就職活動をするための前提となる仕事や進路について勉強したり、調べたり、見学や体験を行いたいと考えています。各種のキャリア・イベントやセミナーなどにも参加をしたいと思います。 良く学び、良く遊び、良く行動することを習慣化しましょう。
授業方法：	ゼミですから、授業の中心は学生の皆さんが主人公です。先生役や学生役を順番に行って頂きます。調べた事柄を先生のように講義をしてもらいます。あるいは、質問にも答えて頂きます。見学したい企業や店舗に連絡をして予約なども入れてもらいます。必要な事項は、全て学生の皆さんが自主的に行ってください。
履修の留意点：	良く学び、良く遊び、良く行動することの出来る学生の皆さんをお待ちしております。
目標と評価：	目標：①いろいろな仕事や進路に関する知識を学びます。 ②自分にあった仕事選び・進路選択が出来るようになります。 評価：出席や発表等の平常点（５０％） ＋ 学期末のレポート（自分の適職は何か）（５０％）
履修が望ましい科目：	ビジネスキャリア研究Ⅰ＋ビジネスキャリア研究Ⅱ

「ゼミナールⅠ」（担当者：山田 寛）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	山田 寛
テーマ：	コース１：嘉悦青年海外協力隊 コース２：世界の子どもの問題を考える
概要：	山田ゼミは２００６年度から、２つのコースに分けて、最初からどちらのコースかを選んでもらっています。 コース１もコース２も、テーマは世界の子どもが抱える様々な問題です。世界の子どもは、戦争や紛争、地雷の被害、子ども兵士、飢え死に、エイズ、孤児、貧困、児童労働、人身売買、教育を受けられない・・・暴力、いじめ、少年犯罪・・・など、さまざまな問題を抱えています。それを通して、国際政治・経済・社会の問題を考えて行きたいと思います。 それを考えるために、コース１は、実際の学外の活動参加の割合を多くします。「嘉悦青年海外協力隊」というのは、政府の青年海外協力隊の名前をまねしたのですが、別に難しい海外協力にいくつも出かけてもらおうというわけではありません。一方コース２は学内での学習のほうを主体に演習します。
授業方法：	コース１） ①夏休みの海外ボランティア体験研修旅行に参加してもらいます。だいたい７泊８日で、アジアの田舎に行き、小学校で運動会を開いたり、植樹などを行ったりするものです。２００１年からこれまでラオス、カンボジア、ミャンマー、モンゴル、中国に行っています。 ②国内における国際協力ＮＧＯの活動、イベントやオフィスでの作業などに参加します。国や地方自治体、そして学内の国際協力・交流イベントなどにもできるだけ参加します。 ③教室での学習も５０％ぐらい行います。 コース２） ①教室での学習に、８０～９０％ぐらい、活動やイベントへの参加は、１０～２０％ぐらいの割合で行います。 ②海外ボランティア体験研修旅行参加は、希望者だけです。参加しなくてもＯＫです。
履修の留意点：	国際問題やこどもの問題に関心があり、積極的な学生を歓迎します。コース２も含めて、教室を飛び出して現場に行ってみよう、考えようというのがモットーです。
目標と評価：	グローバル化時代です。世界の問題に、「自分には関係ないこと」と考えず、いつもスイッチ・オンしている学生をふやしたいというのが、このゼミの目標です。ほかの先生のゼミでも 全く同じですが、出席することが大事です。学外活動参加の場合、それがよけい大事です。その積極性、出欠、真剣さを重視して評価します。
選考方法：	面談で決定します。
履修が望ましい科目：	特定の科目はありません。

「ゼミナールⅠ」（担当者：尾村 敬二）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	尾村 敬二
テーマ：	国際経済および環境
概要：	本ゼミナールは国際に関する諸問題を探究することを目的としている。テーマは履修生各自が選択決定するのが原則である。主な課題は、①自由貿易、国際金融などのグローバルな問題を選択する。②東アジア共同体、あるいは中国やインドネシアといった地域経済の問題を研究する。③グローバルな問題のひとつとして温暖化問題や資源問題に焦点を当てる。課題を選択するに当たり重視されることは、抽象的な問題や一般概説的な問題を避け、実生活に関連付けられる具体的な問題を選ぶことである。本ゼミに参加する意義は継続的にひとつの問題を探究し、ゼミ仲間との忌憚のない議論を交わすことによって、卒業後に実践的に役立つ知識とそれに基づく論理的思考方法を習得することにある。
授業方法：	本授業では、春学期に卒業論文のテーマ探しを行う。春学期には新聞を継続的に読み、それをメモにしてクロノロジーを作成する。作成したクロノロジーについて毎週順番に発表し、議論する。夏休みにはレポート提出が義務付けられる。秋学期には夏休みのレポート発表を行い、そのテーマに沿った新聞記事や雑誌を読み、そのサマリーを作り、卒論テーマを具体的に決め、最終的にはレポートにまとめる。夏休みに、二泊三日の合宿を予定している。英語の資料を読む機会がある。
履修の留意点：	特別な理由のない欠席は他の学生に迷惑となるため許されないと自覚する必要がある。パソコンを必携すること。
目標と評価：	学習スケジュールを作り、月毎の学習目標目標を定める。評価は出席、議論の参加度、宿題やレポートの提出状況によって行う。
選考方法：	大学のゼミナール選考制度によって行われる。
履修が望ましい科目：	開発経済学ⅠおよびⅡ 原書購読ⅠおよびⅡ 国際経済学

「ゼミナールⅠ」（担当者：渡辺 広明）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	渡辺 広明
テーマ：	株式売買を通じて日本経済の今を知る
概要：	①日本経済の今を知るために経済新聞や経済記事を読み、理解できることを目標とします。 ②株式の売買ゲームを行いながら経済を情報として収集し、日本経済の現状を知り、その経済分析を進めます。人数にもよりますが、東証主催の株式売買ゲームに参加する予定です。 ③現実の経済を理解するため企業見学や公共施設の訪問等を含む、合宿も行ないます。
授業方法：	①当方からの一方的な授業・講義はありません。 ②授業の方法は、演習形式で、参加型授業になります。毎回、何人かの受講生には売買した株式の報告書を発表したり、自分が選んだ経済ニュースや記事をプレゼンしてもらいます。 ③経営者や役所の方々へのインタビュー等の聞き取り調査をし、それをまとめて発表することも行います。 ④他大学や各種団体との交流会や討論会も行います（学園祭やスポーツ大会ももちろん参加します）。
履修の留意点：	①経済の勉強が好きな学生諸君お待ちしております。 ②何事にも堅実な学生諸君をお待ちしております。 ③何事にも興味を持ち文武両道で生きたい学生諸君をお待ちしております。 ④残りの大学生活２年間でゼミ中心に生活できる学生諸君をお待ちしております。 * 時間割上のゼミの時間以外にも活動します。 尚、教科書はありません。新聞記事やインターネットを多く利用します。適宜、資料等も配布します。以下、参考文献を上げておきます。 『細野真宏の世界一わかりやすい株の本』文芸春秋社、２００５年、『細野真宏の世界一わかりやすい株の本 実践編』文芸春秋社、２００５年、『会社四季報』（最新版）東洋経済新報社。『ゼロからわかる経済の基本』野口旭 講談社現代新書 2002年。『やさしい経済学』日本経済新聞社編 日経ビジネス人文庫 2002。『経済のニュースが面白いほどわかる本・日本経済編、世界経済編』細野真宏 中経出版 2000、2003年。『優しい経済学』高橋伸彰 ちくま新書 2003年。『はじめての経済学 上下』伊藤元重 日経文庫 ２００４年。
目標と評価：	* 目標 ①経済学を学んでステキな社会人になろう。 ②経済学や日本経済の基本的な用語を学ぶ事ができる。 ③経済新聞を理解する事ができます。 総じて、日本経済の発展の仕組みやその問題点を理解できます。 * 評価 ①出欠席の状況（無断の遅刻や欠席は厳禁です。単位を与え無いこともあります） ②毎回の授業へ貢献度（発表や発言の内容等） ③合宿やフィールドワークの貢献度（企画・準備や実施・報告の内容） ④その他のプロジェクトの貢献度（学園祭、スポーツ大会等） ⑤ゼミ論の内容 以上の総合評価で決定します
選考方法：	規定の人数を超えた場合は、これまでの学業成績または面接を行います。
履修が望ましい科目：	経済学系の科目（経済学入門・経済概論・経済と政策）の何れか一つ、日本経済論。

「ゼミナールⅠ」（担当者：劉 暢）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	劉 暢
テーマ：	日中比較経済論
概要：	このゼミナールは日中比較経済研究とは何か・その分析方法・日中両国の経済に関する基礎知識などの学習に重点を置きます。これらを通して、卒業論文を書くための準備・テーマ設定・資料収集・文献整理・論文作成といった卒業論文を書くうえでの必要な能力を養成します。
授業方法：	春学期では、まず卒業論文の作成について説明を行い、論文完成に至るまで実際のプロセスを明らかにします。これに基づき、『卒論・ゼミ論の書き方』（早稲田大学出版部編 2002年）の輪読を交えながら、卒業論文計画書の作成について意見交換を行います。 秋学期において、具体的に論文の書き方を説明すると同時に、比較経済論の基本概念・研究手法などの基礎知識を導入する目的で、『中国の経済発展——日本と中国の比較』南亮進（東洋経済新報社 1990年）を輪読します。そして受講生に卒業論文計画をゼミで発表させる予定です。
履修の留意点：	①日中両国の経済発展を自分の目で見つめたい学生の参加を歓迎します。 ②中国語を履修することをこのゼミ選考の前提とはしません。
目標と評価：	目標：卒業論文計画書の完成・計画書に関連する基礎知識の習得 評価：卒業論文計画書の内容・受講態度・ゼミ報告などに基づき総合的に評価します。
選考方法：	面接（成績表を持参してください）
履修が望ましい科目：	春学期設置科目「日本経済論」 秋学期設置科目「日中比較経済論」・「アジア経済論」

「ゼミナールⅠ」（担当者：久保 真）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	久保 真
テーマ：	国際経済 ―マクロ経済の視点から―
概要：	本ゼミナールは「国際経済コース」のゼミです。具体的なゼミの活動は、こちらをご覧ください。 本ゼミナールでは、国際経済の諸問題を主にマクロ経済の視点から考えることを課題とします。「マクロ経済」とは、「経済学Ⅰ」で学んだ内容を想起して下さい。例えば、ある国の中央政府が財政政策を発動したり、中央銀行が政策金利を下げたりした場合、どのような結果がもたらされるかを考えるのが「経済学Ⅰ」の課題でした。ゼミナールでは、それをさらに「国際経済」に拡張して考えるわけです。 本ゼミナールでも「経済学Ⅰ」同様、ステップバイステップで学んでいきます。頑張っていけば、絶対頭が良くなります！
授業方法：	春学期は、国際マクロ経済学の理論を講義と質疑応答によって学んでいきます。これまでは『入門マクロ経済学（第4版）』（中谷巖著、日本評論社、2000）をテキストブックとして採用してきました。秋学期は、国際経済に関するテキストをゼミ生全員で読んでいきます。以前は、『人間が幸福になる経済とは何か』（スティグリッツ著、徳間書店、2003）や『自由貿易への道』（バグワティ著、ダイヤモンド社、2004）をテキストブックとして採用しました。2007年度のテキストブックは、履修者の顔ぶれや興味・関心をお聞きして決めたいと思います。 また、夏休みにはレポート課題を課し、夏合宿や秋学期に報告をしてもらいます。なお、四年次の「ゼミナールⅡ」では、卒業論文の作成指導を中心に行う予定です。
履修の留意点：	(1) 約束を守り、自律的に行動することのできる学生を歓迎します。 (2) ゼミナールには、合宿やコンパといった授業以外の要素が含まれますので、これらに積極的に参加することができる学生を歓迎します。 (3) 世界経済に関心がある、理論的思考を好む、本を読むのが無性に好きだ、自分の意見をとにかくぐれかに話したい、二年間あんまり勉強しなかったので残り二年間は勉強に賭けたい、上のいずれか一つが該当する学生を歓迎します。
目標と評価：	「ゼミナールⅠ」の目標は、経済学という視点から経済問題に取り組む準備を整えることです。評価は、平常的な取り組み（出席率、課題提出率、ゼミでの発言回数等）に基づいて下します。ちなみに、「ゼミナールⅡ」は、卒業論文の出来不出来に基づいて50%、平常的な取り組みに基づいて50%、という比率で評価を下します。
選考方法：	入ゼミ希望者が多数となった場合には、試験を行います。
履修が望ましい科目：	「国際経済学Ⅰ・Ⅱ」を履修して下さい。

「ゼミナールⅠ」（担当者：山本 孝夫）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	山本 孝夫
テーマ：	財務会計
概要：	本ゼミナールでは、企業会計の基礎理論を体系的に理解するため、財務会計の構造を考察して、実証的かつ理論的研究能力の涵養を計りたいと思います。 特に貸借対照表・損益計算書および資金計算書の関連性を学問的に修得することを目標とします。
授業方法：	3年生の授業は、春学期に簿記学・会計学の基礎理論を修得するため、資産評価の諸問題を取り上げ、関連する文献の輪読を行います。 秋学期には各企業の有価証券報告書を参考にして財務分析を行い、財務諸表の読み方について研究したいと思います。
履修の留意点：	ゼミナールは学生主体で授業が進められるので、簿記・会計に興味をもつ学生であることが望ましい。意欲のある学生諸君の参加を期待しています。 また、ゼミ生の親睦も含めてゼミ合宿を予定しています。
目標と評価：	主体的な研究姿勢を身に付け、問題意識を明確に持つことができる人材を育成したいと考えています。 成績評価は、卒業論文が最終的なものとなりますが、ゼミナールへの積極的な参加と研究姿勢も重要な要素になります。
選考方法：	1. 面接を重視します。 2. 1・2年次の成績を参考にします。 3. 社会的なマナーも重視します。
履修が望ましい科目：	財務会計・管理会計・国際会計・連結会計・監査論

「ゼミナールⅠ」（担当者：井上 行忠）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	井上 行忠
テーマ：	財務会計
概要：	本ゼミナールでは「財務会計」を研究対象とする。財務会計とは、企業の経営成績および財政状態（財産状況）を外部利害関係者（株主、債権者、従業員、税務官庁、監督官庁、取引先、消費者等）に報告する会計である。したがって、財務会計は、単に一部の利害関係者の利害に基づくものではなく、企業を取り巻く不特定多数の利害関係者の意思決定に役立つものである。本ゼミナールは、公認会計士試験二次試験・税理士試験・日商簿記検定１級における「簿記論・財務諸表論」の計算および理論の理解を深めることを主要なテーマとする。
授業方法：	授業方法は、各テーマごとに担当者を決定し、発表（報告）形式で行う。 春学期のテーマは、「企業会計の基本原則」「企業会計制度と財務諸表」「損益計算原理と損益計算書の構造」「貸借対照表の構造と貸借対照表原則」「流動資産」「有形固定資産」「無形固定資産および投資その他の資産」「繰延資産」を中心に学習を行う。 秋学期のテーマは、「負債会計」「資本会計」「金融商品会計」「外貨換算会計」「税効果会計」「財務諸表の作成」「連結会計」を中心に学習を行う。 なお、学習内容については、ゼミ受講者と相談して決定する。
履修の留意点：	履修の留意点： 将来職業会計人（会計士、税理士、大学院進学、国税専門官、会計事務所勤務、会社経理等）を志す学生の参加を希望します。 使用教科書（テキスト）： 菊谷正人編著「財務会計の入門講義」中央経済社
目標と評価：	目標と評価： 最終的には、卒業論文の作成を目標とする。卒業論文の作成（資料の収集方法、論文の書き方等）については、３年次に指導を行う。 評価については、目標資格の取得状況、出席状況、報告内容等、総合的に評価を行う。
選考方法：	選考方法： 志望理由、面談の上、決定する。
履修が望ましい科目：	履修が望ましい科目： 履修が望ましい科目： ３年次設置科目：財務会計論、管理会計論、連結会計論、経営分析論、監査論

「ゼミナールⅠ」（担当者：飯野 幸江）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	飯野 幸江
テーマ：	社会と会計
概要：	現代の社会では、社会的存在としての企業の性格が濃くなり、企業は社会制度に組み込まれたものとなっています。このような現状において、かつてのように利益の追求のみを重視した企業経営は支持されなくなってきました。企業にも社会性や公共性が求められ、それらを備えていない企業は市場からも消費者からも見放される時代となっているのです。 企業観の変化に伴い、会計もかつてのような利益計算のみを重視するのではなく、企業がどれだけ社会に貢献しているか、自然環境に対してどれだけ配慮しているか、従業員が働きやすい職場環境をつくっているか、といったことに関する会計情報が求められるようになってきています。すなわち、企業の経済的な業績指標である「利益」に加え、企業の社会活動に関する会計情報が求められているのです。本ゼミナールでは会計学の基礎知識を学ぶとともに、社会と会計の関係について考えていきます。
授業方法：	春学期には会計学の基礎知識について学びます。具体的には、会計報告手段としての財務諸表（損益計算書、貸借対照表、キャッシュ・フロー計算書）と、それを支える会計理論についての理解を深めていきます。 秋学期には春学期で習得した知識をもとに、社会と会計の関係について書かれた文献を輪読します。授業は、年間を通じて各学期のテーマに沿った文献を輪読する形式で行います。その際、各章につき担当者を決め、担当者がそれについて発表する形式で進めます。さらに発表内容を全員で討論し、疑問点を明らかにすることで理解を深めていきます。 このようなプロセスを通じて、会計学の知識を身に付けるだけでなく、専門書の読み方、レジュメの書き方、発表の仕方、質問の考え方などを学んでいきます。
履修の留意点：	本ゼミナールは、日商簿記検定3級程度の簿記の知識を持っていることを前提に行います。入ゼミ時点で簿記検定に合格していなくても構いませんが、「会計学」という学問の性質上、最低でも日商簿記検定3級、できれば2級を取得することを目指してもらいたと思います。 ゼミナールは講義とは違い、学生が主体的に参加することで内容が身に付くものです。さらに合宿やコンパを行うことで、学生間および学生と教員間の交流を深め、ゼミナール活動を有意義なものにしています。そのためにも授業とゼミ行事の両方に、積極的に参加する意思のある学生を期待します。
目標と評価：	目標：①会計学の基礎知識を身に付けること。 ②「会計」という素材を用いて、自ら疑問点を見出し、それを自らの頭で考えて解決する能力を身に付けること。 評価：①2,000字程度のレポート（秋学期終了時点で課します） ②ゼミナールへの取組姿勢（発表内容、参加態度など）
選考方法：	定員を超えた場合にのみ、志望理由書と面接により選考します。
履修が望ましい科目：	◆3年次終了までに履修しておいてほしい科目 商業簿記Ⅰ・Ⅱ、工業簿記Ⅰ・Ⅱ、財務会計論Ⅰ・Ⅱ ◆3年次または4年次に履修しておいてほしい科目 国際会計論、監査論

「ゼミナールⅠ」（担当者：古賀 義弘）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	古賀 義弘
テーマ：	日本の企業・産業の現状と課題
概要：	日本の企業や産業は、長期不況から脱却したといわれているが果たして本当なのか。引き続いて進行している企業の海外進出、リストラ等々、多くの問題や課題が横たわっている。また産業構造をみると、第2次産業の地位の低下、第3次産業の伸張、或いはそれぞれの産業内における多様化と業種の変化が激しく進行している。加えてグローバル化もこれまで以上に進み、日本社会の基盤を支えてきた地域企業の苦悩も激しくなっている。これらのことを念頭において、日本の企業や産業が現在どのような状況に置かれているのか、将来的展望とその課題はなにかについて研究をする
授業方法：	春学期：①新聞の経済面を中心に読み、そのまとめと報告と討論 ②テキストを設定して、まとめの発表と討論 ③夏休みの課題（どのような研究をしたいか） 秋学期：①夏休みの課題の発表と質疑応答（課題文提出も） ②新聞の経済面を読み、そのまとめとの報告と討論 ③テキストを設定して、そのまとめの発表と討論
履修の留意点：	ゼミでは全員が質疑応答に参加すること 欠席はしないこと 報告者はきちんと発表できる態勢（充分な事前研究と全員への配布レジメ）を作って出席すること
目標と評価：	時期を見て合宿も検討する 大学祭への参加を検討する 3年次から卒論研究の態勢に取組む 各自の興味のある企業や産業分野を早い時期に見つけるようにする 評価は、授業中の態度（報告の準備具合や発表態度、受講態度等）も考慮する
選考方法：	
履修が望ましい科目：	

「ゼミナールⅠ」（担当者：松行 彬子）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	松行 彬子
テーマ：	ベンチャー企業とイノベーション
概要：	20世紀末から21世紀にかけて経営環境の激変とともに企業経営のパラダイムは根底から転換しました。21世紀の経済的富は大企業によってもたらされると言うよりは、ベンチャー企業によってもたらされると考えられます。 本ゼミナールでは「ベンチャー企業とは何か」を追求します。その中でも特に「イノベーション（革新）」に焦点を当てて、新しい時代の真の企業の競争力を理論的に、実証的に検討します。分析のツールとして、各種の資料および基礎的な経営分析を用います。企業の競争力の源泉、イノベーションなどについて輪読します。また、ケースとして、IT、航空、流通業などのベンチャー企業を取り上げ、調査・研究をします。 1,2年で培った経営学の学習を基礎に、受講生が広く経営学に関して問題意識をもち、問題解決へと発展するよう指導したいと思っています。
授業方法：	春学期にはベンチャー企業に関する最新の文献を輪読します。毎回、指名された各レポーターが内容を発表し、全員で問題点を討論します。 各種の資料の購読、基礎的な経営分析を通して、企業の業績を分析・比較する方法を習得します。 秋学期には、ケース・スタディを行います。ケースごとにグループに別れ、資料収集をし、競争力を分析し、その結果を比較し、成果をレポートにまとめます。このときに、経営学に関するレポートの書き方を指導します。
履修の留意点：	企業経営に広く興味を持ち、ゼミナール活動に積極的に取り組む熱意ある学生の参加を歓迎します。 合宿、工場見学、企業訪問などを予定していますが、参加者との相談により選択します。これまでに、ビール工場・タイヤ工場およびまちづくり等を見学しました。
目標と評価：	4年次の卒業制作を最終目的とします。そのために、3年次には、資料収集、企業評価方法、基本的な専門知識などをゼミ活動を通じて習得します。 3年次の評価は、出席、授業時の報告・発表、ゼミナールへの取り組みの熱意などを総合的に評価します。
選考方法：	面談によって決定します。そのときに、成績表・本ゼミナールへの志望動機を400字程度にまとめたものを持参してください。
履修が望ましい科目：	経営戦略論

「ゼミナールⅠ」（担当者：中村 修）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	中村 修
テーマ：	研究テーマ設定、研究遂行そして論文執筆の演習
概要：	自身の興味に基づいて、自由に研究テーマを設定します。次いで、設定した研究テーマに関連した分野での調査を行います。そして、関連分野における動向を参考に、研究の課題を設定し、具体的に研究活動に入っていきます。 最終目標である卒業論文執筆の準備として、論文執筆の演習を行います。この演習では、春学期開始時から少しずつ論文の執筆を進め、ゼミナールⅠの最後に、演習論文として完成させます。学会発表のスタイルに準じた論文の雛形を示しますので、これに肉付けをしていく方法で内容の充実と、深化を進めていきます。 また、自身の研究成果を他の人にアピールするためのプレゼンテーションについて、その基本知識および実際の発表方法を、基礎ゼミナールの発展形態として練習を行っていきます。
授業方法：	各自の自主的な研究活動を基本とし、ゼミナールの時間では、それぞれ1週間分の検討経過について報告をしてもらいます。また、報告内容に対する意見交換を行います。さらに必要に応じて、関連分野の補足説明や、個別のディスカッションを行います。 具体的には、設定した研究テーマについて、以下の各研究項目を明らかにしていきます。 (1) 研究の目的：ピンボケにならないようにするためにもしっかり考える必要があります。 (2) 研究の背景：なぜ、その研究をする必要があるのか、この研究が貢献できることは何なのかを明確にする必要があります。 (3) 研究の課題：この研究で解決しようとする問題は何なのかを絞ります。 (4) 類似研究の動向：先人はどこまで、その研究を進めたか、調査・分析を行います。 (5) 研究の課題に対する検討結果：具体的な研究内容を、各研究課題に対応して示していきます。 (6) 結論：得られた研究成果の要点を明らかにします。 (7) 今後の研究課題：やり残した未解決課題を明示します。 (8) 参考文献：研究を遂行するに当たって、重要と考えられる文献を示します。 調査や基本知識の習得に必要な文献や図書については、極力、ゼミナール文献として準備していきたいと思います。
履修の留意点：	特に以下の3つは重視します。 ★自主的に活動する ★約束を守る。守れない約束はしない ★ゼミナールを欠席しない ※特に情報処理に関して詳しい必要はありません。
目標と評価：	以下を個人の成長の基準とします。 (1) 論理的にプレゼンテーションができる。 (2) 自己の調査結果を報告書としてまとめられる。 (3) 自己の検討結果を、調査結果と区別してまとめられる。 これらの結果が、最終的に論文などに結びついていけばよいのですが、あえてその論文としての質は問いません(プロセスを重視します)。 成績の評価は、以下の通り行います。 1. 評価点の構成 総合評価点 = 授業内評価点(70%) + 出席点(30%) ※注1 授業内評価点：演習論文や課題の提出状況など(詳細は講述) ※注2 出席点：1回の欠席につき1.5点の減点(但し30点まで)。3回の遅刻で1回の欠席とみなす ※注3 点数比率は、総合評価点の満点を100%として表記している。 2. 授業内評価点の算出基準 授業内評価点 = 演習論文評価点(40%) + 課題等の対応状況(30%) ※注4 論文評価点：表1に示すと通りの採点を行う。 ※注5 課題等の対応状況：表2に示すと通りの採点を行う。 ※注6 点数比率は、総合評価点の満点を100%として表記している。 表1 論文評価点の採点基準 論文のレベル(代表的な基準) 評価点(40点満点) 十分に新規性があり、論文としての体裁も優れている 40～30 新規性があり、論文としての体裁も整っている 30～20 新規性を出そうという姿勢が認められ、論文の体裁もほぼ整っている 20～10 新規性はさほどなく、論文の体裁もやや不備が認められる 10～1 新規性が認められず、論文の体裁も整っていない。 0 表2 課題等の対応状況の採点基準 課題等の対応状況 評価点(30点満点) 100%対応し、内容も優秀である 30 80%以上対応し、内容も適切である 29～20 50%以上対応し、内容に間違いはない 19～10 50%未満の対応で、内容も不十分である 10～1 20%未満の対応で、内容も不適切である 0
選考方法：	(1) ゼミナール説明会に参加して下さい。 (2) 直接入ゼミ希望を中村へ伝えにくるか、メールで下記宛、連絡して下さい。 → o-nakamura@kaetsu.ac.jp (3) 総合学生サービスセンターからゼミナール申し込み書を受け取り、記入の上、中村まで提出し、その場で押印後、総合学生サービスセンターへ提出して下さい。 (4) 定員を超えた希望があった場合には、選考を行います。 (5) もし選考になった場合には、後日、許可者を発表します。 【選考基準】 ・ 授業への出席率 ・ 申し込み書へ記載の内容の評価
履修が望ましい科目：	特にありません。

「ゼミナールⅠ」（担当者：青山 悦子）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	青山 悦子
テーマ：	日本企業における人事・労務管理研究
概要：	日本企業における人事・労務管理は、現在大きな変革期にあります。終身雇用や年功性はすでに“博物館”にはいりつつあるとさえ言われています。代わって登場したのが、成果主義、弾力化、多様化、個人主義などのキーワードに代表される新たな人事労務管理システムです。日本企業は、どのように変わろうとしているのでしょうか。人事・労務管理の新たな動向を検証し、それらについて深く議論することが、本ゼミナールの主要なテーマとなります。併せて、これからの就職活動に備え、ゼミナールがゼミ生各自の「働き方」を深く考え、議論する「場所」となることも目標としています。
授業方法：	最終的には、ゼミ生との話し合いの中で決定していく予定ですが、原則として、春学期は、現在の人事・労務管理の様々な側面を、新聞・雑誌記事を参考にしながらみんなで検証していく予定です。レポーターによる報告とそれに対する質疑、討論を重ねながら、現在進行しつつある日本企業における人事・労務管理の「今」を学んでもらうことを主眼とします。その成果として、学園祭に参加する予定です。ちなみに現ゼミⅠは、「若年層の雇用を考える」というテーマで展示に参加し、一体感と達成感を味わいました。秋学期は、先ず就職活動に備え、個人あるいはグループで興味のある業界研究を行い、それぞれの業界の現状を身近なものにする予定です。また、各自テーマを決め、そのテーマについて深めてもらうことも大きな課題とします。その際、当該研究に関わる資料収集の方法も身につけてもらう予定です。最後には、レポートとしてまとめることで、卒業論文作成のためのスキルの向上も目指します。
履修の留意点：	ゼミナールの活性化を図るため、課題に十分な時間をとって取り組める学生、さらに学園祭への参加、企業・工場見学をゼミの重要なイベントとして取り組む予定なので、各種の役割を積極的に引き受け、ゼミを主体的に作り上げていこうとする意欲的な学生の参加を希望します。
目標と評価：	最終的には、4年次の卒業論文の作成が目標となります。3年次の評価は、出席、課題への取り組み、ゼミ活動への取り組みなどを総合的に評価します。
選考方法：	面談（志望理由など）の上、決定します。
履修が望ましい科目：	3年次設置科目、「労務管理論Ⅰ」、「労務管理論Ⅱ」

「ゼミナールⅠ」（担当者：南 憲一）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	南 憲一
テーマ：	経営科学
概要：	「企業」に関してExcelを用いたデータ分析を行う。その過程で、一般に経営科学と呼ばれる分野、統計解析、データ解析、シミュレーションについての学習を進める。 ＜統計解析の内容＞ 記述統計、確率、正規分布、標本分布、推定、検定 ＜データ解析の内容＞ 分散分析、単回帰分析、重回帰分析、主成分分析、判別分析 ＜シミュレーションの内容＞ 擬似乱数と確率分布、計画の問題、決定の問題、在庫の問題、待ち行列の問題 これらの内容については、すべてを授業時間内に終えるのは困難なので、受講生の関心に合わせて、どの分野を学習するかを決める。
授業方法：	3年次 統計解析、データ解析、シミュレーションの様々な手法についてExcelを用いた実習を通して学習を進める。引き続き、実際の経営の問題に関するExcelを用いた分析を行う。 4年次 卒業論文作成のために必要な文献購読を行う（輪読形式）。さらに研究テーマを各自設定し、そのテーマにそって研究を進める。研究の途中経過の報告を随時行う。最終的に各自卒業論文を完成させる。
履修の留意点：	通常の授業とゼミナールの異なる点は、ゼミナールが学生参加型・学生主体の授業であるということにある。従って、まず欠席しないということが大事である。さらに学生どうしお互い協力しながら学習を進めていくということが求められる。
目標と評価：	3年次 経営科学の手法を理解し、実際の問題に適用できる能力を養うことを目標とする。 4年次 研究論文の作成が求められるので、研究のための 1. 目的の設定 2. 方法の選択 3. 実施 4. 結果の評価 という各フェーズをこなし、論文を作成する能力を養うことを目標とする。 評価は 1. 日常の受講状況 2. 発表状況 3. 提出レポート、卒業論文の内容 によって行う。
選考方法：	面談で選考する。 これまでの履修状況・出席状況も参考にする。
履修が望ましい科目：	

「ゼミナールⅠ」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	和田 耕治
テーマ：	中小小売業の研究、商業集積の活性化
概要：	本ゼミナールでは、わが国の中小商業を取り巻く問題を考察するために、中小商業の実態、経営、政策などに関して、多面的に検討します。また、中小小売業と大型店、ショッピングセンター、地域、行政等との関わりを意識しつつ、今日における商業集積の活性化、街づくり、中小小売店の経営の課題を考えます。
授業方法：	わが国における中小商業あるいは街づくりに関する基本的な知識を修得するために中小商業に関する基本的な書籍を輪読します。また、視聴覚教材を用いて中小商業の実態把握を行います。さらに、商店街、商業集積の実態調査を行います。 夏期休暇中にインターンシップの妨げにならない範囲内で軽井沢セミナーハウスを利用して、合宿を行います。
履修の留意点：	中小商業、流通について興味を持っている学生の参加を歓迎します。卒業後の進路として、家業を継ぐもの、公的機関や金融機関等において中小企業に対する支援を職業としたい学生の参加を歓迎します。履修者は、平常の授業週において、4年生の卒論指導を含めて、週2コマの参加（4時限、5時限）を必要とします。したがって、ゼミナール開講日の5時限目は履修申請をしないようにしてください。
目標と評価：	最終的には卒業制作を目標としますが、3年次はその過程における基本となる知識の修得、問題意識の設定に重きをおきます。 3年次の評価は、ゼミナールへの出席と授業中での報告、発言などに基づいて下されます。4年次に行う卒業論文については、16000字以上の本文と2000字程度の要旨を作成してください。
選考方法：	定員を超えた場合は2年次春学期までの成績内容を含め総合的判断で決めますので、面談の際に成績表を持参して下さい。 3年次編入者等については、抽選で決めます。
履修が望ましい科目：	

「ゼミナールⅠ」（担当者：滑川 光裕）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	滑川 光裕
テーマ：	情報システムとシミュレーション
概要：	シミュレーションという言葉は、「買い物シミュレーション」「シミュレーション・ゲーム」など、日常的にも取り入れられており、疑似体験を意味することはよく知られている。古くは製鉄所での工程管理から発生したといわれているが、現在では電子部品から工場まで、様々な設計を行う際に用いられている。また、交通運輸分野では、新幹線・スペースシャトルなどは、リアルタイムシミュレーションにより運行管理がなれている。 本ゼミナールでは、このシミュレーション技術や最新の情報技術を組み合わせることにより、経営・経済分野を含めた社会現象において、現状を分析し、将来、どのようなことが起きるかを予測するためのシステムを構築・提案することを目的としている。 なぜ統計予測という手法もあるのにシミュレーションが使われるかという、統計学だけでは捕らえきれない複雑な現象が、それぞれのシステム（社会システムや機械システムなど）に依存して生じるためである。そのような現象をより明確に解析するためには、実際のシステムの特徴を抽出し、それをコンピュータ上に再現するモデリングという手法を用いる。
授業方法：	本ゼミナールでは、前述の通り、シミュレーション技術や最新の情報技術を用いることにより、現状の分析・将来予測のためのシステム構築を行うことが目的である。 その道具として、表計算の利用やプログラムが必要となるので、ゼミナール配属決定と同時に（2年秋学期）に、それらの勉強を始める。表計算ではExcelのより高度な使い方を学び、プログラムでは汎用のCやJavaなどの言語を学ぶ。 3年次からは、情報システムやシミュレーション関連の書籍を中心に、輪読・輪講を行う。それと同時に簡単な社会システム・情報システムにおけるモデリングの練習も行う。 3年次後半～4年次には、卒論のテーマ設定と資料収集、そして結果の検証・評価を行い、自分の研究方向性について適切であるかを明確にし、卒論へと進むことになる。
履修の留意点：	本ゼミナールでは、素直に学びたいというゼミナール学習への熱意を必要とする点を強調しておく。 また、ゼミナールでは、普段の出席はもとより、ゼミナールにおける以下のイベント ・合宿（春合宿・夏合宿） ・春期休暇および夏期休暇の集中ゼミ（2週間ほど） ・学園祭でのパネル展示およびプレゼンテーション ・神田古本街ツアーおよび秋葉原電気街ツアー（両方を合わせて「東京ウオーカー」と呼んでいる）への参加についても欠席をしないことが条件となります。 また、本ゼミナールでは、先輩と後輩あるいは同輩どうしで共同研究することもあり、共同研究しないまでも、似た分野を卒業研究する者どうしで議論をすることがありますので、協調性も重視しますので注意してください。
目標と評価：	最終評価は、卒業研究の成果と卒業論文の作成によります。 3年次は、ゼミ活動への熱意を中心に、計画性とそれまでの成果を見ながら、4年次の研究へ続けることができるかの判断をします。4年次には、各種研究発表の義務がありますが最終的には、前述の通りの最終評価となります。
選考方法：	面接を行います。まずは、ゼミに関するより詳細な説明をしますので、説明会を聞いてもらい、さらに研究室に来てもらいます。その後、ゼミナールへの志望動機を書いた文書を提出してもらい、選考を行います。
履修が望ましい科目：	情報システム論

「ゼミナールⅠ」（担当者：戎野 淑子）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	戎野 淑子
テーマ：	「働くこと」と「企業」
概要：	現在、人々の「働き方」が大きく変わりつつあります。正社員として、終身雇用を前提として働く働き方が少なくなってきた、フリーターや派遣社員など多様な働き方が多く見られるようになってきました。また、若くして新規事業を成功させている人もいます。転職も珍しくなくなり、学校卒業後短期間で仕事を辞めてしまう人も少なくありません。給料の支払われ方も、年功序列から成果主義的になってきていると言われています。このように状況がどうして起きているのでしょうか？働く場である「企業」の変化と、人々の働くことへの意識・行動の変化の両方が大きいと思われます。そこで、「企業」と「働く人々（会社で働く人や起業家等々）」の双方の視点から、現在の変化について考えてみたいと思います。そして、その時に、日本経済全体の仕組みを理解しつつ、国際化や技術革新など私たちを取り巻く環境の変化についても、検討していきたいと思います。
授業方法：	春学期は、「働き方と企業」について文献（参加者と相談して決定）を調べ、報告します。そして、報告会において、討論を行います。最後にレポートまとめ、自分の問題意識、自分の方向性を明らかにします。 秋学期は、グループごとにテーマを決め、共同で調べ、討論を行い、最後に全体で発表を行います。
履修の留意点：	本ゼミナールは、グループでの共同研究も多く、全員が毎回出席することによって、初めて成り立つ授業です。皆で作っていく授業ですので、欠席や無責任な行動は、ゼミナールの全員に迷惑をかけることであることを理解していただきたいです。合宿や企業・工場見学などのイベントも行いたいと考えておりますので、「協力して、楽しいゼミを作ろう」と思ってくださいる方の参加を希望します。
目標と評価：	最終的には、4年次の卒業論文の作成（グループによる作成）が目標となります。 3年次からのプレゼンやレポート作成など、日ごろのゼミナールでの積極的な取り組みがあって、卒業論文完成へとつながります。したがって、出席、発表、レポートなどによって評価します。
選考方法：	簡単に志望理由を書いていただき、面談します。
履修が望ましい科目：	「日本企業と雇用システム」「労働と余暇の経済学」

「ゼミナールⅠ」（担当者：飯田 治）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	飯田 治
テーマ：	働きたくなる会社とは
概要：	経済がグローバル化する現在、企業の活動の場はどんどん広がります。海外と直接取引していなくても、海外の動向が事業を左右する時代です。社会に対する責任が問われるのは、環境問題だけではありません。企業は益々複雑化し、刻々変化する事業環境に対応しつつ持続的成長を求めて活動しています。利益をあげて税金を納めていれば、それで良いのでしょうか？ 本ゼミナールでは、企業が顧客、従業員、株主などステークホルダー（利害関係者）および広く社会によって、良い会社と認められ、皆が働きたくなるような会社とは、どんな会社であるか、複数の日本企業を研究する中で考えてゆきます。
授業方法：	1. 企業の評価の方法について文献を読み討論します。 2. 日本の会社をいくつか選び、グループ別に、選定した会社について、課題を調べその結果を発表します。 3. 日々のニュースから、適宜、事例を選び、討論の課題とします。 4. グループ共同作業の結果を、学園祭で展示したり、学園祭のプレゼンテーション・コンテストにも参加して行きたいと考えています。 5. 集中討論の機会と親睦を深めるために、夏季休暇中にゼミ合宿を行う予定です。 6. 時間が許せば、学外授業（企業見学など）も実施したいと思います。
履修の留意点：	1. 毎回の調査結果発表では、経営学のどの分野に関連するか問われます。 1, 2年で学習した経営学関連科目、一般常識としての経済学、会計学の知識を、十分復習してください。 2. グループ共同作業が中心なので、毎回参加することが大切です。欠席は出席点評価1.5ポイント/回以上のマイナス効果が出ることに留意してください。 3. 政治・経済・企業行動など海外の動向に関心を持つようにつとめてください。
目標と評価：	1. 企業の活動全般について知識を蓄え、自分の適性を考える。 2. 卒業論文のテーマを決めることが出来る。 3. 自己表現力の増進 日常評価（研究・発表参画度、発表、ミニ論文など）60％ 期末レポート 40％
選考方法：	面接で決めますが、その際志望理由を書いた紙を持参下さい。 日本だけでなく海外企業、海外業務に関心のある人も歓迎します。
履修が望ましい科目：	

「ゼミナールⅠ」（担当者：吉沢 正広）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	吉沢 正広
テーマ：	経営学研究
概要：	経営学についての理解を深めることを目標とする。ゼミナールⅠでは、春学期に「企業研究Ⅰ」をしたい。特に企業の誕生から、現在にたる発展分析を中心に適切な企業を選定して、そのプロセスを研究する。秋学期は、「企業研究Ⅱ」とし、特に企業のグローバル展開を中心に研究したい。適切な企業を選定し、そのプロセスを分析する。
授業方法：	ゼミの時間の前半部分で選定した基本テキストを輪読する。レポーターが担当箇所を、レジメを基に発表する。それについて議論する。後半では、選定した企業について研究をする。春学期、秋学期ともこのパターンで進めたい。
履修の留意点：	ゼミナールであるので、出席を前提にする。またゼミであるので沈黙は許されない。それができない学生は、評価の対象にはならない。
目標と評価：	人前で発表するプレゼンテーション能力を少しでも身に付けることを目標としたい。同時に経営学や企業についての深い洞察力を身に付けることも目標としたい。評価については出席をし、ゼミ員としての義務（発表、意見の表明など）を果たしたかどうか、対象となる。
選考方法：	課題を出しそれについてのレポートを提出してもらいます。そして簡単な面接を実施する予定。
履修が望ましい科目：	経営学関連科目、国際経営論、多国籍企業論、経営史などの科目。

「ゼミナールⅠ」（担当者：森本 孝）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	森本 孝
テーマ：	リバタリアニズム(自由至上主義)の視点から法律・政治・経済・経営の諸問題を考える
概要：	○特徴1 法学にとらわれず、経済学、経営学、政治学など幅広いテーマをとりあげます このゼミナールは経営法コースのゼミナールですが、<u>狭い意味での法学にとらわれず、経済学、経営学、政治学など幅広いテーマをとりあげ、法律、政治、経済、経営の諸問題に関して、自分の頭で考え、ゼミ仲間と楽しく議論することを目的とします。</u> ○特徴2 小泉構造改革、憲法の根本にある「リバタリアニズム(自由至上主義)」を中心に学びます 特に、今年度は、「リバタリアニズム(自由至上主義)」の考え方を中心に学んでいく予定です。 リバタリアニズムとは、17世紀の思想家ジョン・ロックに始まる考え方で、私的財産権を個人の自由を確保する上で必要不可欠な制度原理と考え、<u>個人の「自由」や「市場」メカニズムを最大限尊重する社会制度の実現を目指す考え方</u>です。 小泉前総理の「経済構造改革」や日本国憲法の「立憲主義」（政府や民主主義を制約するものとしての憲法）の背後にある考え方でもあります。 ○特徴3 「公立の学校を廃止して何が悪いの？」など、「常識」を自分の頭で考え直す機会にします リバタリアニズムは、個人の自由を尊重し、政府を信頼しないために、「政府は社会福祉や公教育に手を出すべきではない」「麻薬売買や買春を政府が規制すべきではない」など、現在の日本の法律や制度を否定するような過激な主張をする場合もあります。また、貧富の格差などを容認する傾向もあります。ですから、その考えに全面的に賛成というわけにはいかないかもしれません。 しかし、リバタリアニズムの考え方に賛成するにせよ反対するにせよ、<u>こういう過激で原理的な考え方を基に現在の日本の法律や制度を一度見直してみると、今まで考えたことも無いような新鮮な視点から社会を見ることができるようになります。</u>つまり、法律の条文を「お上」が命じた絶対のものとして受け取るのではなく、「自分たちが直していくべきものだ」という柔軟な視点から見なおし、自分の頭でもう一度考え直すきっかけになると考えています。 ○特徴4 「自分の頭」で考え、ゼミ仲間と議論することを大切にします 以上のように、このゼミは、ゼミの一人ひとりが、「自分の頭」で考え、ゼミ仲間と積極的に議論することを大切にするゼミを目指しています。 少し苦手だなと思う人がいるかもしれませんが、「自分の頭」で考えること、そして「仲間と議論」することは、社会に出てから最も必要とされる力だと考えるからです。 ○こんな人に向いています ● 法律の条文を解釈するだけでなく、法律の条文の根拠を深く考えてみたい人 ● 法律だけでなく、政治学、経済学、経営学など、もう少し幅広い視点から社会を見てみたい人 ● 思いっきり「自分の頭」を使って考えてみたい人 ● 読み・書き・考える力をつけたい人 ● そして何より、ゼミに積極的に参加できる人の受講を希望します。
授業方法：	● 「読んで書く」という基本的なトレーニングを重視します。この力は、就職試験や社会で最も大切な力だと考えるからです。 ● グループでの議論やグループワークを盛り込みます。積極的な参加が求められます。 ● ワープロ、表計算、プレゼンテーションソフトに限らず、Wiki、Blog、SocialBookmarkなど、最先端のコンピュータとネットワークの技術を積極的に活用します。 ● 就職サポートを重視します。
履修の留意点：	● 積極的にゼミに参加できる人のみ履修してください。 ● 夏合宿を実施します。夏合宿に参加することが履修の条件です。 ● 3年の学年末に卒業論文準備用のレポートを提出する必要があります。 ● 4年の学年末に卒業論文を提出する必要があります。 ● ノートパソコンを利用することがあります。 ● 経営法コースに所属する人のみ履修できます。
目標と評価：	● 学期中に特定の課題に関するワークシートに記入して、提出する必要があります。 ● 学年末にレポートの提出を求めます。 ● 出席状況、ゼミへの参加状況、ワークシートやレポートの評価によって、3年次の成績評価をします。
選考方法：	● 成績、志望理由書、個別面談の結果で総合的に選考します。 ● 履修希望者は、個別面談の際に、最新の成績表のコピーを持参して提出してください。

履修が望ましい科目：	特に無し。

「ゼミナールⅠ」（担当者：小菅 成一）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	小菅 成一
テーマ：	ビジネス・ロー研究
概要：	企業に関わる法律は、商法・会社法以外にも金融商品取引法や消費者契約法、特定商取引法、独占禁止法等多岐に渡るが、本ゼミナールでは、コーポレート・ガバナンス、コーポレート・ファイナンス、企業買収等を中心に会社法と金融商品取引法について受講者と共に研究していくことにする。企業や法律に関心のある学生の履修を歓迎する。
授業方法：	授業の方法については、受講生の報告を中心に、担当教員や他の受講生との質疑応答を中心としていく。報告書の作成は、次年度ゼミナールⅡの卒業論文とも関係するため、ゼミナールⅠが始まるまでに受講希望者は、どのようなテーマを基に勉強していきたいのかを予め検討しておくこと。
履修の留意点：	本ゼミナールの受講者は、経営と法、商法Ⅰ、民法Ⅰの単位を取得していることが必要である。
目標と評価：	学生の報告内容、受講態度、出欠席等を総合して評価したい。
選考方法：	
履修が望ましい科目：	商法Ⅰ、民法Ⅰ、憲法Ⅰ・Ⅱ、刑法Ⅰ・Ⅱ、経営と法

「ゼミナールⅠ」（担当者：石川 光晴）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	石川 光晴
テーマ：	民事訴訟法演習
概要：	本ゼミナールでは、民事系科目、とくに民事訴訟法を研究対象とします。民事訴訟法は、裁判所での民事訴訟のルールについて定めた法律です。私人間で紛争が生じ、当事者間で解決できない場合、最終的には裁判で決着するしか方法がありません。紛争の一方当事者は、個人に限らず、相手方が企業であることもあります。法職志望の学生のみならず、企業への就職を考えている学生にとっても、裁判所での民事訴訟のルールを学ぶことは重要です。いくら民法、商法の知識が豊富であっても、訴訟の方法を知らなければ、自分の権利の実現ができないことがあるからです。本ゼミナールでは、弁護士に依頼せずとも、自分で民事訴訟を進行できるようにするための知識を修得します。
授業方法：	基本的に、学生を数グループに分け、最低2回程度の報告を行ってもらいます。報告テーマについては、教員からある程度のテーマの候補を出しますが、本ゼミナールでは、できる限り学生の自主的運営及び学生の意向を尊重したいので、教員が提示したテーマ以外についても、相談のうえ報告テーマとすることを許可いたします。原則は民事系科目に限定しますが、必ず民事系科目でなければならないということには致しません。また、秋学期には、ゼミの中で模擬裁判を実施しようと考えています。原告、被告、裁判官に分かれて、それぞれの職務を学ぶと同時に訴訟ルールの難しさ、面白さを学んでもらおうと考えています。
履修の留意点：	民事訴訟を本格的に学びたい、という意欲のある学生を希望します。欠席すると内容がわからなくなる恐れがありますので、やむをえない状況は除き、なるべく欠席しないようにしてください。
目標と評価：	民事系科目、とくに民事訴訟法の基礎知識をマスターし、同時に、本ゼミナールを通じて、実際に自分ひとりである程度の訴訟活動ができるようになることを目標とします。また、報告を通じて、来年度のゼミナールⅡで卒業論文が執筆できるように、法律学の論文作成のための技術を修得することも目標の一つです。 評価は、出席、受講態度、報告内容等を総合的に判断して決定します。
選考方法：	ゼミナールの志望理由及び希望者との面談を行った上で決定します。
履修が望ましい科目：	民法Ⅰ、商法Ⅰは最低限履修していることが望ましいのですが、これらの科目を履修していなくても結構です。

「ゼミナールⅠ」（担当者：内藤 勝）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	内藤 勝
テーマ：	自然順応の理と生活を求めて
概要：	京都議定書は、1990年を基準として二酸化炭素の排出量を6%を下げよ、と言う国際条約である。つまり、これ以上、排気ガスを出すな。これ以上、石油を消費するな、と言うことである。10年後の日本は、静かな社会に成っているであろう。現代社会は、無駄な物に大量の資源を消費してきた。石油の寿命は、後40年の時間と成ってしまった。 吉田兼好は「・・・人に必要なものは、食う物、着る物、住む所そして薬・・・」これ以上求めるを「心の貧困」と教えている。 人はこれ以上の物や金を得ても「しあわせ」になれない。 これからの時代は、質素な生活の中に「喜びを発見する社会」となるであろう。再生産可能な自然の生活を土台とした世になるであろう。その理と体験の勉強会である。
授業方法：	自然の摂理を体得するために5月は田植えの実習をする。8月は、地方で合宿をする。ここで、野菜の栽培、収穫、試食を体験する。9月は稲刈り、ブルーベリー等の収穫も体験したい。11月は新米、ブルーベリージャム等の試食会を実行する。1月は新酒のテストをして、文化を味わう。（但し、成人のみ） 自然の摂理と恵を五体を通して体感をする。
履修の留意点：	成績は問題としない。農作業に耐えられる丈夫な体と胃が大切である。
目標と評価：	汗の量で、ゼミの理解度を測る。
選考方法：	
履修が望ましい科目：	特になし。

「ゼミナールⅠ」（担当者：内田 和夫）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	内田 和夫
テーマ：	子どもを育む「まちづくり」と自治体政策
概要：	当ゼミナールは「まちづくり」を考えるゼミナールとして開設5年目を迎えます。07年度のゼミナールⅠは「子どもを育む「まちづくり」と自治体政策」>をテーマとして掲げます。子どもたちをめぐる不幸な事件や悲しい報道が後をたちませんが、どの子どものびやかに育つよう、さまざまな取り組みが随所でなされていて、<子どもを育む「まちづくり」>が地道に行われています。推進主体として、たとえば、NPOや社会福祉法人に注目してみましょう。危ない遊びもできる「冒険遊び場」づくりを進めるNPO、障害をもつ子どもたちのための学童クラブを運営するNPO、お母さんへの支援も進める保育園を運営する社会福祉法人、不登校の子供たちの居場所を提供するNPO、子どもたち自然に親しむ活動を提供するNPO、などです。主人公である子どもたちを育むための上記の」ような市民活動が展開すると、それは自治体との連携にもつながります。自治体が条例や事業でバック・アップすることもあります。このゼミでは、市民活動と自治体の協働にも注目しながら、まちづくりの方向を考えます。もちろん、国や国連の果たす役割も視野におきます。 07年度のゼミは子どもがのびのび育つまちづくりについて体験し、調査し、思索するゼミです。ここで「子ども」とは乳児から高校生までを対象とします。 年間の勉強は、つぎのような内容を考えています。 1 子ども時代はどう大事な時期か 2 子どもを育むNPOの現場調べ 3 子どもを育む自治体政策の調べ 4 島の子どもたちの暮らしとイルカ・ウオッチング 5 卒業論文のための資料・著作集め。 5 卒業論文への基本書読破 6 卒業論文の筋書きづくり 7 まちづくりを考えるための素養をつける。
授業方法：	1 本ゼミナールの特徴 ① NPOの現場のフィールド体験を基礎に、問題意識を深め、資料や著作の 読破につなげます。素朴な疑問の投げかけあいを大事にします。 ② まちづくりの視野をつくるため、種々のイベントやセミナー、映画などへ も出かけます。土・日を使うこともあります。 2 年間スケジュール ① 春合宿 ② NPOの現場体験 ③ NPOゼミナー参加 ④ 自治体の政策しらべ ⑤ 伊豆諸島御蔵島合宿 ⑥ 学園祭参加 ⑦ 卒業論文の筋書きづくり
履修の留意点：	① 2時間続きでフィールドに行くこともあります。イベント体験も大事にします。 ② 現場でがんばっている、さまざまな人と出会って、刺激を受けたい人、人と人の協力を夢を持ちたい人、NPOの活動に興味をもつ人、自治体の仕事に関心のある人を歓迎します。 ③ 当ゼミで留意するのは、ゼミ生諸君に、社会の実際と出会い、可能性と難しさを実感すること、そのことをじっくり考え、書き留めることを重視します。
目標と評価：	目標はこの手引きの他の欄に既述。 3年次の評価は、出席、現場調査、報告、卒業論文の筋書きづくり、ゼミ活動への取り組みを総合評価します。4年次は、卒業論文で評価します。
選考方法：	志望理由アンケート、課題作文、面接によります。
履修が望ましい科目：	地方自治論Ⅰ・Ⅱ、ソーシャル・ワーク論、ボランティア論、NGO／NPO論

「ゼミナールⅠ」（担当者：生井 良一）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	生井 良一
テーマ：	地球環境から地域環境、その現状と保全の取組み
概要：	ゼミ１では下に記したような内容を勉強したり体験したりして、ゼミ２ではそれを元にして「卒業論文」の作成に当たるものとする。 21世紀は環境の世紀とも言われる。深刻化する地球温暖化問題をはじめ、オゾン層破壊、酸性雨、森林の破壊、化学物質による汚染、一方ではごみ問題、水問題などの身近な環境問題もますます深刻化している。加えて世界人口が爆発的に急増している。1900年には世界人口は16億人であったが、100年後の現在の人口は64億人である。たった100年間で、世界人口は4倍にも急増した。その食糧をどうするか、エネルギーをどうするか、水をどうするか、こうした人口圧力が地球環境に及ぼす影響もきわめて大きいものと言われている。 まず、地球温暖化問題を考えてみよう。20世紀に入ると、石油石炭などの化石燃料の消費は急増した。そのおかげで生活は便利なものとなり、経済は成長した。しかし、このエネルギーの大量消費が二酸化炭素を増加させ、地球温暖化をもたらそうとしている。現在、地球温暖化は最大の環境問題の一つと言われている。地球温暖化がこのまま進むと、海面上昇、異常気象の増加など世界各地で異常現象が続出し、しかも一度その口火を切ってしまうと人間の力では元へ戻すことは不可能と言われている。地球温暖化を防止するにはどうしたらよいのだろうか。どんな取り組みがあるのだろうか。市民が、自治体が、国がどんな取組みをしているのだろうか。たとえば、「菜の花プロジェクト」というものがある。それは、どういうものだろうか。 このまま石油を使い続けると、温暖化は止まらない。。しかし、産業で、生活で石油を使わないでやっていけるのだろうか。では、どうしたらよいのだろうか。 化石燃料に代わるエネルギー資源はあるのだろうか。化石燃料の消費を抑えることは、経済活動にも大きな影響があるだろう。それでも、化石燃料は抑えなければならないところまできている。その取り組みの例をあげれば、省エネルギーであり、また自然エネルギーの活用である。日本では、その取り組みの現状はどうだろうか。一方、ヨーロッパのいくつかの国ではかなりの程度取り組みが進められている。それは、どんなものだろうか。誰が取り組んでいるのだろうか。 森林破壊も世界的な規模で進んでいる。これも深刻な環境問題である。なぜ、森林はそんなに大切なのだろうか。森林のはたらきとは何だろうか。熱帯林の破壊、マングローブ林、ツンドラ地帯のタイガという大森林の減少などを学びつつ森林について考えてみよう。 森林の破壊が続いている地域では、砂漠化も進んでいる。歴史的にみても、緑を失った文明は、文明自身も滅んでいるのだ。 一方、森林再生への取り組みも行われている。砂漠緑化の取組みもある。あるいは、漁師さんの森づくり活動も盛んである。なぜ漁師さんが、山に木を植えるのだろうか。これら森林再生の活動も調べてみよう。そして夏休みなどに、植林活動か、あるいは下草刈りなど森林の保全活動を体験できる機会があれば、ぜひ参加してみようではないか。 一方、この100年間で、世界人口は急増し、やく4倍の64億人となった。単純に言えば、4倍の食糧が必要となったのだ。この人口急増は主に途上国で起こっている現象である。多くの人々が職を求めて都会に集まりスラム化したり、あるいは森林を焼いて焼畑農業を行い食糧を得ようとしている。このことも森林破壊に拍車をかけている。 そんななか、20世紀後半には、技術の進歩により緑の革命とも呼ばれた食糧の大増産も可能となった。そのためには、化学肥料、農業、そして大量の水が必要であった。結果として、現在は水不足となり、無理な耕作のために土壌も劣化した。 水、土、緑、大気、これらは人間が生きていく上でも、他の生き物が生きていく上でも必要不可欠なものである。その存在基盤である水、土、緑、大気に現在は大きな問題が起きているのだ。 地球はどれくらい人口を養えるのだろうか。巨大な人間活動が自然や耕作地を荒廃させ、自分達の生活をますます困難にしている。それでは、どうやってこれからの世界の食糧問題を解決したらよいのだろうか。あるいは、貧困問題をどうしたらよいのだろうか。 化学物質による汚染問題も複雑さを増している。農業などの化学物質を大量に使用することに対して、1962年に「沈黙の春」という書物によって、生き物の生存やがんの発生に対して警告が出された。ついで、1996年には「奪われし未来」という本によって、これら化学物質の一部がきわめて微量で生殖異常を引き起こしているという、いわゆる環境ホルモンについての懸念が示された。 これら化学物質は海洋汚染も引き起こし、海の生き物たちにも影響を及ぼしている。 日本では、明治以来足尾の銻毒事件、そして昭和の高度経済成長期の水俣病や四日市ぜんそくと言った公害問題を引き起こしてきた。これらは地域の企業による地域の汚染であり、そして多くの患者が発生した。これらの公害問題では、企業と被害者、あるいは県や国はどのような行動を取ってきたか調べてみよう。これに似たことは現在の途上国の発展の過程でも起きていることなのだ。 現在は豊かな物質に囲まれた社会となっているが、車による大気汚染、河や湖の水質汚染、ごみ問題、森林の保全、酸性雨、あるいは地球温暖化防止のための省エネルギーをどうするかといったことが課題となっている。環境問題がかつての公害問題と異なる点は、環境問題では誰もが環境悪化の加害者であり、同時に被害者でもあるということである。 ごみ問題は、日本でも、世界でも大きな問題となっている。最終処分場が無くなってきているのだ。ごみを燃やした後の灰でさえ、これをどうするかが問題となっている。ごみを減らすために、リサイクルをどうするか、ごみの発生を防ぐにはどうしたらよいか、実際に現場を調べてより深くごみ問題を理解しよう。 水質汚染の問題も、日本ではかなり改善されてきたが、それでもなかなか改善が進まない所もある。たとえば、霞ヶ浦だ。そこで、霞ヶ浦周辺では、水質汚染に対して地域ぐるみで「アサザプロジェクト」というきわめて意欲的な取組みが行われている。それは、どんなものだろうか。調べてみよう。 一方で、日本の食糧自給率は40%を割っている。これは、国内の第一次産業にもダメージを与え、輸入相手国の環境にも影響を及ぼしている。また、身近なところではアレルギーに悩まされる人も多くなっているが、食品や排気ガスなどがその原因ではないかという説もある。 環境をどうするか、経済をどうするか、環境と経済の調和はとれるのか、持続可能な社会とは何か、今後の取組みとしてどんなことがあるのか、皆で考えていきたい。 ところで、地球というシステムと生き物との関係は絶妙なバランスの上に成り立っている。この地球システムのすばらしさもぜひ知って欲しいところである。 なお、これら環境問題を考える際の基本的な自然法則もぜひ理解して欲しい。つまり、生態系、食物連鎖、生物濃縮、エネルギー保存則、物質不滅の法則、水の大循環、大気の大循環、物質の循環などである。
授業方法：	基本的には、関心のあることを調べて発表し、そして疑問、質問、意見、提案などいろいろ出し合う。そのことで、互いに他のテーマについても理解を深めたり、あるいはさらに調べることもあるだろう。具体的な事例を多く取り上げていきたい。必要に応じて、ビデオも大いに活用する。また、環境学習体験の機械もつくりたい。
履修の留意点：	まず、世界と日本の環境破壊の実情を知って欲しい。そして、環境に取り組むNPOやNGO、あるいは自治体、国の取組みも知って欲しい。そして、4年生になった時の卒業論文のテーマを見つけるつもりでいろいろなことを学習し、疑問に思ったことは大事にして欲しい。 環境と経済、それは対立するものなのか、調和できるものなのか、あるいはどんな調和のための取り組みがあるのか、それと持続可能な社会とは、そんな問いかけも念頭に置いて欲しい。
	目標1：環境破壊について、その現状、原因、防止の取り組みの三つの視点を大事にする。 目標2：環境保全に取り組む人々、あるいはその取り組みの経過にもにも関心を持つ。 目標3：自然界では、いろいろなことが互いに関連し合っている、そのことを理解すること 目標4：生命維持のシステムは微妙なバランスの上に成り立っていることを理解する

目標と評価：	目標5：人間活動について、その影響の大きさを理解すること 目標6：個人の生活スタイルも見直す機会とすること 評価： 評価については、ゼミ活動への積極性を最も大きく評価の対象とする。それと、レポート、出席点を合わせて決定する。
選考方法：	意欲のある人、環境問題に関心のある人、あるいは地球や生命に関心のある人にぜひ参加して欲しい。 場合によっては、何か書いてもらうとか、面接をするとか、そういうことも考えている。
履修が望ましい科目：	[環境と社会Ⅰ] [環境と社会Ⅱ]

「ゼミナールⅠ」（担当者：安田 利枝）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	安田 利枝
テーマ：	「緑の経済へ 市民・企業・自治体の挑戦」
概要：	「循環型社会」「持続可能な経済」づくりを目指す地域社会、企業、NGO/NPOの取組みが、日本を大きく変え始めています。有名な霞ヶ浦のアサザプロジェクトをはじめ、自然の復元と地域の活性化を目指す自治体、住民、新しいビジネスモデルを作ろうとする企業が沢山出てきています。 21世紀の主役は中央政府の官僚でもなく、各種業界団体でもありません。個性溢れる村おこしやまちづくり、環境経営に取り組む個別企業、さらには社会的起業家たち、環境NGOによる「公共経営」が生まれています。 先進的なこれらの取組みに元気を貰いつつ、自然保護、環境保全、自然の再生、省エネ、省資源、環境税などの個々の分野・テーマ別の環境政策のあり方を考えます。
授業方法：	春学期：基本的な文献（岩波新書）をきちんと読むトレーニングをします。ゼミ生各人がそれぞれ章を担当、パワーポイントを使ってプレゼンテーションを行い、他の学生はその発表内容に質問やコメントをします。プレゼンテーションの基本（＝論理構成）を再確認することになります。 秋学期：ゼミ生が関心をもったいくつかのテーマでグループ研究をし、発表していきます。レジュメの作り方、研究発表の基本を確認します。 夏休みの合宿と文化祭参加をします。 基本文献 三橋規宏著『環境再生と日本経済—市民・企業・自治体の挑戦』岩波新書 924 内橋克人著『共生の大地』岩波新書
履修の留意点：	ゼミナール活動は、各ゼミ生の出席と主体的な参加があつてはじめて成り立ちます。学びの主役はゼミ生自身であるとの深い自覚をもって履修してください。
目標と評価：	学習目標は、以下の5つです。これらの点で教員の評価と自己評価をつき合わせて、最終評価を決めます。通年ですので26回の授業があります。このうち4回以上欠席したら単位取得は難しいと考えてください。 1. 「公共経営」に係る重要な概念・用語を理解し、明快に自分の言葉で説明できること。 2. 問題に係る利害関係者を相関図に描けること。 3. ウェブ・サイトからのカット&ペーストでなく、論理的な組み立てがある程度できているレポートを書くことができること。 4. 社会・政治・経済問題について自分なりの問題意識を持ち始めること。 5. ゼミの仲間とコミュニケーションがとれ、共同作業ができること。
選考方法：	申込書の記載内容と面談で選考します
履修が望ましい科目：	

「ゼミナールⅠ」（担当者：田尻 慎太郎）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	田尻 慎太郎
テーマ：	政策プレゼンテーション&地域政策提言
概要：	このプレゼミナールでは、毎年約20の大学から参加がある「公共選択 学生の集い」というゼミ対抗の討論会に出場します。以下が毎年のテーマと会場校です。 授業ではテーマに基づいて、情報収集、立論、プレゼンテーションの作成、論文執筆といった全てをグループで行います。総合力とコミュニケーション力が求められます。 また学生の集いとは別に、小平市の政策課題を取り上げ、それについて提言を作成します。 第9回「日本の二大政党制が本格化すると、経済政策にどのような影響を与えるか」（慶應義塾大学） 第8回「三位一体改革の功罪」（追手門学院大学） 第7回「アジア経済に共通通貨は登場するか」（千葉商科大学） 第6回「国連はいかにすれば機能できるか」（青山学院大学） 第5回「少子高齢化時代の医療改革」（東海大学） 第4回「年金は破産するか」（専修大学） 第3回「地方主権の自主財源をいかに確保するか」（関西学院大学） 第2回「我が国の財政健全化は如何にすれば可能か」（法政大学） 第1回「市場中心型政策への転換と問題点」（中央大学）
授業方法：	学生の集いのテーマは3月に発表され、大会は11月に行われますので、それまでを準備期間にあてます。大会後は、テーマに基づき、数校のゼミと1対1の対抗討論会を行う予定です。 小平市民との勉強会などを行い、地域政策の問題点について学び、解決策を検討します。
履修の留意点：	嘉悦大学だけでなく、日本中の大学生との交流を望む学生の履修を期待します。11月の週末2日間にわたってお壊れる大会への参加は義務となります。大会は地方の大学で行われることもあるので、ご注意ください。 2008年度以降はゼミナールⅠ、ゼミナールⅡの両方の授業へ出席していただきます。またプレゼミナールにも先輩として参加し、2年生の指導を行うことも推奨します。
目標と評価：	すべてのグループ作業への貢献度に応じて評価します。
選考方法：	とくになし
履修が望ましい科目：	公共経営 公共政策 経済学 政治学 統計学 日本経済論 経済政策論 地方自治論 財政学 時事経済 アカデミック・ディベート 表計算によるビジネス情報分析

「ゼミナールⅠ」（担当者：山崎 康之）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	山崎 康之
テーマ：	ミクロ経済学—戦略的アプローチ
概要：	本ゼミナールの研究対象は、「ミクロ経済学」（価格理論）です。それを戦略という視点から考えようというのがその目的です。 ある一定の目標を持った個人が、様々な可能な行動の中から、その目標に照らして最適な行動を選択することを合理的意思決定と呼びます。戦略的アプローチ（ゲームの理論）は複数の個人の利害が相互に依存しあっている場での各個人のこの意思決定、すなわち、利害が対立する状況下における合理的行動とはいかなるものであるべきかという問題を研究します。それは、相手がこちらを出し抜こうとしていることを知った上で、さらにその上を行こうと試みる戦略的行動の分析を通じて、競争と協調をめぐる紛争の一般理論であることを目指します。 このゼミナールでは、最近社会科学の多くの分野でその応用が著しいこの戦略的アプローチを取り上げ、そのミクロ経済学への応用について学びます。
授業方法：	春学期・秋学期とも梶井厚志・松井彰彦『ミクロ経済学—戦略的アプローチ』日本評論社、２０００年を輪読します。輪読というのは、一人では読するのが難しいような文献を集団で読破しようとする方法で、ゼミの受講生の一人もしくは数名に文献の指定部分の内容や問題点をレジュメを用意した上で報告してもらい、他の参加者がそれについて質問・討議を行うことによって、その内容を理解していくものです。
履修の留意点：	１．ミクロ経済学の理論とその応用に興味を持っている学生諸君の参加を希望します。 ２．高校の数学Ⅰの内容程度の数学を使います。具体的には、１次関数・２次関数の最大・最小および確率などです。 ３．原則として遅刻・欠席は認めません。 ４．授業は、月曜日４時限ではなく、多分水曜日２時限に行います。
目標と評価：	最終的には、卒業論文の作成を目標としていますが、その過程において、文献の調べ方や討論・報告の仕方を知得してもらいたいと思っています。具体的には、４年次に３年次の輪読によって得られた知識や視点をもとに、履修者各自の興味ある経済学関連のテーマを設定し、卒業論文を何度かの中間報告を経て完成してもらいます。 ３年次ではゼミナールへの参加程度（出席していたかだけでなく、報告をきちんと行ったかとか質問を積極的に行ったか）および月１回ぐらいの割合で出題される宿題の結果により総合的に評価します。 ４年次のそれは、卒業論文の評価によります。なお、卒業論文は、最低２００００字の字数を想定しています。４年次は個別指導になると思います。
選考方法：	２年次春学期までの成績および面接により決定します。
履修が望ましい科目：	経済学関係の科目（経済学Ⅰ、Ⅱなど）を出来るだけ多く履修して下さい。 特に経済学Ⅱが履修済みないし３年次秋学期に履修予定であること。

「ゼミナールⅠ」（担当者：青山 悦子）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	青山 悦子
テーマ：	日本企業における人事労務管理研究
概要：	日本企業における人事労務管理は、現在大きな変革期にあります。終身雇用や年功制はすでに“博物館”には入りつつあるとさえ言われています。代わって登場したのが、成果主義、弾力化、多様化、個人主義などのキーワードに代表される新たな人事労務管理システムです。日本企業は、どのように変わろうとしているのでしょうか。人事労務管理と労使関係の新たな動向を検証し、それについて深く議論することが、本ゼミナールの主要なテーマとなります。あわせて、これからの就職活動に備え、ゼミナールがゼミ生各自の「働き方」を深く考え、議論する「場」となることも目標としています。
授業方法：	最終的には、ゼミナール構成員との話し合いの中で決定していく予定ですが、原則として、春学期前半は、現在の人事労務管理の様々な側面を新聞・雑誌記事を材料にしながら皆で考えていく予定です。毎回レポーターによる報告と、それに対する質疑、討論を重ねながら、現在進行しつつある日本企業における人事労務管理の「今」を学んでもらうことを主眼とします。後半は、秋以降の就職活動に備え、各自興味のある業界研究を行ってもらいます。ちなみに現3年生は、出版、ホテル、アパレル、コンビニ、ビール・飲料、スポーツ、公務員の各業界（業種）の報告を個人あるいはグループで行い、それぞれの業界（業種）の現状を身近なものとししました。秋学期は、各自テーマを決め、そのテーマについて深めてもらうことを目標とします。あわせて当該研究にかかわる資料収集の方法も身に付けてもらう予定です。最終的には、レポートとしてまとめることで、卒業論文作成のためのスキルの向上を目指します。
履修の留意点：	ゼミナールの活性化を図るため、報告準備のための作業に十分な時間をとって取り組める学生、さらに企業・工場見学、学園祭への参加などをゼミの重要なイベントとして取り組む予定なので、各種の役割を積極的に引き受け、ゼミを主体的に「創り上げていこう」とする意欲的な学生の参加を希望します。
目標と評価：	最終的には、4年次の卒業論文（約2万字程度）の作成が目標となります。3年次の評価は、出席、報告、ゼミ活動への取り組みなど総合的に評価します。
選考方法：	面談（志望理由など）の上、決定します。
履修が望ましい科目：	3年次設置科目、「労務管理論Ⅰ」、「労務管理論Ⅱ」

「ゼミナールⅠ」（担当者：内藤 勝）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	内藤 勝
テーマ：	自然と農業
概要：	・・・自然を尺度として現代を考え生きる。・・・ 現代は総て人の頭つまり脳が考え出したmonoである。パソコン、ジャンボ機、ミサイル、共産主義、資本主義、自由主義、哲学、物理学、化学、宗教、経済学等である。それは人の願望や欲望を満たしてきた。経済的欲求を満たした物的要素は石油である。この大量消費によって大都市が出現し、豊かな生活が可能になった。他方、それは大量の排ガスを排出する。二酸化炭素は年間64億t（1997）大気中に捨てられ地球の温暖化、酸性雨、肺ガン、小児喘息の原因にもなっている。このまま、この増大が続けば臨界点を越え70～80年で人類の歴史も終わるであろうと予測される。（松井孝典）現代はエントロピー（エネルギーの汚れ）の限界に達しようとしている。
授業方法：	以上の問題を既成の学問、宗教が解けるとは思えない。以上の世界に入らないものは「自然」だけである。自然の摂理を体得しそれに従う学問と生活こそ現代の行き詰まりを解く鍵であろう。それを知るために「農業体験」を重視する。5月田植え 8月稲刈り 11月餅つき、12月おしるこ大会 1月聞き酒大会 2月座禅の体験を通して「自然の摂理を体得する。」実践による直感力を磨きたい。
履修の留意点：	特になし。知性よりも肉体労働を喜べる頑丈な手と足そして根性を尊ぶ。
目標と評価：	体験した者には、体得しただけの評価をしたい。
選考方法：	tokuni nasi
履修が望ましい科目：	tokuni nasi

「ゼミナールⅠ」（担当者：中村 修）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	中村 修
テーマ：	研究テーマ設定、研究遂行そして論文執筆の演習
概要：	自身の興味に基づいて、自由に研究テーマを設定します。次いで、設定した研究テーマに関連した分野での調査を行います。そして、関連分野における動向を参考に、研究の課題を設定し、具体的に研究活動に入っていきます。 最終目標である卒業論文執筆の準備として、論文執筆の演習を行います。この演習では、春学期開始時から少しずつ論文の執筆を進め、ゼミナールⅠの最後に、演習論文として完成させます。学会発表のスタイルに準じた論文の雛形を示しますので、これに肉付けをしていく方法で内容の充実と、深化を進めていきます。 また、自身の研究成果を他の人にアピールするためのプレゼンテーションについて、その基本知識および実際の発表方法を、基礎ゼミナールの発展形態として練習を行っていきます。
授業方法：	各自の自主的な研究活動を基本とし、ゼミナールの時間では、それぞれ1週間分の検討経過について報告をしてもらいます。また、報告内容に対する意見交換を行います。さらに必要に応じて、関連分野の補足説明や、個別のディスカッションを行います。 具体的には、設定した研究テーマについて、以下の各研究項目を明らかにしていきます。 (1) 研究の目的：ピンボケにならないようにするためにもしっかり考える必要があります。 (2) 研究の背景：なぜ、その研究をする必要があるのか、この研究が貢献できることは何なのかを明確にする必要があります。 (3) 研究の課題：この研究で解決しようとする問題は何なのかを絞ります。 (4) 類似研究の動向：先人はどこまで、その研究を進めたか、調査・分析を行います。 (5) 研究の課題に対する検討結果：具体的な研究内容を、各研究課題に対応して示していきます。 (6) 結論：得られた研究成果の要点を明らかにします。 (7) 今後の研究課題：やり残した未解決課題を明示します。 (8) 参考文献：研究を遂行するに当たって、重要と考えられる文献を示します。 調査や基本知識の習得に必要な文献や図書については、極力、ゼミナール文献として準備していきたいと思います。
履修の留意点：	特に以下の3つは重視します。 ★自主的に活動する ★約束を守る。守れない約束はしない ★ゼミナールを欠席しない ※特に情報処理に関して詳しい必要はありません。
目標と評価：	以下を個人の成長の基準とします。 (1) 論理的にプレゼンテーションができる。 (2) 自己の調査結果を報告書としてまとめられる。 (3) 自己の検討結果を、調査結果と区別してまとめられる。 これらの結果が、最終的に論文などに結びついていけばよいのですが、あえてその論文としての質は問いません(プロセスを重視します)。
選考方法：	(1) 申込書の提出後、必要な場合には面談を行います。 (2) 原則として、定員になるまでは、特に問題が無い限り受け付けます。 (3) 各申し込み期間で定員を超えた場合には、経営情報メディアコースの人を優先します。
履修が望ましい科目：	留学生は、履修可能な日本語関連科目を受講すること。

「ゼミナールⅠ」（担当者：南 憲一）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	南 憲一
テーマ：	経営科学
概要：	一般に経営科学と呼ばれる分野の中で、統計解析、データ解析、シミュレーションについて学習を進めます。これらの理論を学んだ上でExcelを用いた実際の経営の問題への応用を行います。 統計解析の内容 記述統計、確率、正規分布、標本分布、推定、検定 データ解析の内容 分散分析、単回帰分析、重回帰分析、主成分分析、判別分析 シミュレーションの内容 擬似乱数と確率分布、計画の問題、決定の問題、在庫の問題、待ち行列の問題
授業方法：	3年次 統計解析、データ解析、シミュレーションの様々な手法について教科書の輪読とExcelを用いた実習を通して学習を進めます。輪読では、各受講生の担当を決め順番に授業までに内容を熟読の上、内容を解説してもらいます。引き続き、実際の経営の問題に関するExcelを用いた分析を行います。 4年次 卒業論文作成のために必要な文献購読を行います（輪読形式）。さらに研究テーマを各自設定し、そのテーマにそって研究を進めます。研究の途中経過の報告を随時行います。最終的に各自卒業論文を完成させます。
履修の留意点：	通常の授業とゼミナールの異なる点は、ゼミナールが学生参加型・学生主体の授業であるということです。従って、まず欠席しないということが大切です。さらに学生どうしお互い協力しながら学習を進めていくということが求められます。夏期休暇にはゼミ合宿を行い、春学期の学習成果を発表しあう予定です。
目標と評価：	3年次 経営科学の手法を理解し、実際の問題に適用できる能力を養うのが目標です。 4年次 研究論文の作成が求められるので、研究のための 1. 目的の設定 2. 方法の選択 3. 実施 4. 結果の評価 という各フェーズをこなし、論文を作成する能力を養うことを目標とします。 評価は 1. 日常の受講状況 2. 発表状況 3. 提出レポート、卒業論文の内容 によって行います。
選考方法：	面談で選考します。 これまでの履修状況・出席状況も参考にします。
履修が望ましい科目：	統計学Ⅰ・Ⅱ（2年次までに履修していない人は3年次に履修してください）

「ゼミナールⅠ」（担当者：安田 利枝）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	安田 利枝
テーマ：	環境と開発の政治経済学ー世界を変えるお金の使い方ー
概要：	お金で何でもできる、何でも解決できるわけではないけれど、使い方によって「世界を変える」原動力になります。経済学で教える「市場」では、あるモノを買ったり、サービスを買ったりすることが「需要」として、モノやサービスを生産している企業やその働く人に伝わります。そこに「需要」があれば、もっとそれを生産しようということになります。 でも、それを生み出すときに、有害な工場排水を垂れ流していたり、出たゴミを違法に捨てていたり、働く人に健康被害を与えていたり、沢山の石油など化石燃料を使っていたり、途上国の自然を大規模に破壊していたら？ 経済開発に伴う問題として「貧富の格差拡大」と「環境悪化」があります。 今は、多少その値段が高くても、働く人や環境のことを考えて作られたモノを買い（フェア・トレード、エコ・プロダクトやグリーン購入）、そのような企業の株を買い（エコ・ファンド）、困っている人を助けている活動にほんの少し寄附をするなど、世界をもっといいところになろうとしている動きが沢山あります。 それらの事例に学びながら、「経済成長か環境保全か」という二者択一の議論を越える「道」を探ります。
授業方法：	理論と事例研究を両軸にして学習していきます。すなわち、最初はウォーミング・アップとして数冊のルポルタージュや数本のビデオ作品から環境と開発に係る問題を知ることから始め、次に教科書として指定する文献を輪読会の形式で読み進めます。1人の報告に対して他のゼミ生全員で質疑応答・ディスカッションをしていく形になります。さらに、様々な社会運動や活動事例を考察するため、問題解決の現場で苦闘し活躍している人たちにお話を伺うこともしていきます。 頭で考えたり本で読んだりするだけでなく、見たり、聞いたり、体全体で何かを感じることを、そして考え行動し続ける素晴らしい人たちに会ったという体験こそが、私達のなかの何かを変えてくれるはずです。何か問題を考える時、その現場やそこに暮らす人々の姿や顔が思い浮かぶようになり、それがまた、本や資料の読み方を変えることを期待しています。
履修の留意点：	ゼミ活動に使う時間とエネルギーを惜しまない学生を募集します。毎回のゼミで報告者だけでなく全員がある程度準備をしてゼミの授業に臨むことを求めます。
目標と評価：	学習目標は、以下の5つです。これらの点で教員の評価と自己評価をつき合わせて、最終評価を決めます。通年ですの26回の授業があります。このうち4回以上欠席したら極めて単位取得は難しいと考えてください。 1. 環境と開発に係る重要な概念・用語を理解し、明快に自分の言葉で説明できること。 2. 問題に係る利害関係者を相関図に描けること。 3. ウェブ・サイトからのカット&ペーストでなく、論理的な組み立てがある程度できてい るレポートを書くことができること。 4. 社会・政治・経済問題について自分なりの問題意識を持ち始めること。 5. ゼミの仲間とコミュニケーションがとれ、共同作業ができること。
選考方法：	このゼミナールで何を学びたいと考えているのか、志望動機を400字以上書いて提出してください。それをもとに必ず面談をします。
履修が望ましい科目：	社会理解科目「地球と環境Ⅰ・Ⅱ」 国際経済コース「国際協力論」「国際援助論」国際経済コース「環境と開発」 生活経済コース「生活環境論」

「ゼミナールⅠ」（担当者：渡辺 広明）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	渡辺 広明
テーマ：	株式売買を通じて日本経済の今を知る
概要：	①日本経済の今を知るために経済新聞や経済記事を読み、理解できることを目標とします。 ②株式の売買ゲームを行いながら経済を情報として収集し、日本経済の現状を知り、その経済分析を進めます。人数にもよりますが、東証主催の株式売買ゲームに参加する予定です。 ③現実の経済を理解するため企業見学や公共施設の訪問等を含む、合宿も行ないます。
授業方法：	①当方からの一方的な授業・講義はありません。 ②授業の方法は、演習形式で、参加型授業になります。毎回、何人かの受講生には売買した株式の報告書を発表したり、自分が選んだ経済ニュースや記事をプレゼンしてもらいます。 ③経営者や役所の方々へのインタビュー等の聞き取り調査をし、それをまとめ発表することも行います。 ④他大学や各種団体との交流会や討論会も行います（学園祭やスポーツ大会ももちろん参加します）。
履修の留意点：	①経済の勉強が好きな学生諸君お待ちしております。 ②何事にも堅実な学生諸君をお待ちしております。 ③何事にも興味を持ち文武両道で生きたい学生諸君をお待ちしております。 ④残りの大学生活２年間でゼミ中心に生活できる学生諸君をお待ちしております。 * 時間割上のゼミの時間以外にも活動します。 尚、教科書はありません。新聞記事やインターネットを多く利用します。適宜、資料等も配布します。以下、参考文献を上げておきます。 『細野真宏の世界一わかりやすい株の本』文芸春秋社、２００５年、『細野真宏の世界一わかりやすい株の本 実践編』文芸春秋社、２００５年、『会社四季報』（最新版）東洋経済新報社。『ゼロからわかる経済の基本』野口旭 講談社現代新書 2002年。『やさしい経済学』日本経済新聞社編 日経ビジネス人文庫 2002。『経済のニュースが面白いほどわかる本・日本経済編、世界経済編』細野真宏 中経出版 2000、2003年。『優しい経済学』高橋伸彰 ちくま新書 2003年。『はじめての経済学 上下』伊藤元重 日経文庫 ２００４年。
目標と評価：	* 目標 ①経済学を学んでステキな社会人になろう。 ②経済学や日本経済の基本的な用語を学ぶ事ができる。 ③経済新聞を理解する事ができます。 総じて、日本経済の発展の仕組みやその問題点を理解できます。 * 評価 ①出欠席の状況（無断の遅刻や欠席は厳禁です。単位を与え無いこともあります） ②毎回の授業へ貢献度（発表や発言の内容等） ③合宿やフィールドワークの貢献度（企画・準備や実施・報告の内容） ④その他のプロジェクトの貢献度（学園祭、スポーツ大会等） ⑤ゼミ論や卒業制作の内容 以上の総合評価で決定します
選考方法：	規定の人数を超えた場合は、適性検査または面接を行います。
履修が望ましい科目：	日本経済論

「ゼミナールⅠ」（担当者：生井 良一）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	生井 良一
テーマ：	世界そして日本の環境問題
概要：	ゼミ１では下に記したような内容を勉強したり体験したりして、ゼミ２ではそれを元にして「卒業論文」の作成に当たるものとする。 ２１世紀は環境の世紀とも言われる。深刻化する地球温暖化問題をはじめ、オゾン層破壊、酸性雨、森林の破壊、環境ホルモンなど化学物質による汚染、ごみ問題などの環境問題が山積している。加えて世界人口が爆発的に急増している。1900年には世界人口は16億人であったが、100年後の現在の人口は64億人である。その食糧をどうするか、エネルギーをどうするか、水をどうするか、こうした人口圧力が地球環境に及ぼす影響もきわめて大きいものと懸念されている。 地球温暖化問題を考えてみよう。２０世紀に入ると、石油石炭などの化石燃料の消費は急増した。そのおかげで生活は便利なものとなり、経済は成長した。しかし、このエネルギーの大量消費が二酸化炭素を増加させ、地球温暖化をもたらそうとしている。地球温暖化は最大の環境問題の一つと言われている。地球温暖化がこのまま進むと、海面上昇、異常気象の増加など世界各地で異常現象が続出し、しかも一度その口火を切ってしまうと人間の力では元へ戻すことは不可能と言われている。 地球温暖化を防止するにはどうしたらよいのだろうか。どんな取り組みがあるのだろうか。それでは化石燃料に代わるエネルギー資源はあるのだろうか。化石燃料の消費を抑えることは、経済活動にも大きな影響があるだろう。それでも、化石燃料は抑えなければならないところまできている。その取り組みの一つが省エネルギーであり、また自然エネルギーの活用である。日本では、その取り組みの現状はどうだろうか。一方、ヨーロッパのいくつかの国ではかなりの取り組みが進められている。それは、どんなものだろうか。環境を守ることと経済のことはどのように考えられているのだろうか。 森林破壊も世界的な規模で進んでいる。これも深刻な環境問題である。なぜ、森林はそんなに大切なのだろうか。森林のはたらきとは何だろうか。熱帯林の破壊、マングローブ林、ツンドラ地帯のタイガという大森林の減少などを学びつつ森林について考えてみよう。 森林の破壊が続いている地域では、砂漠化も進んでいる。歴史的にみても、緑を失った文明は、文明自身も滅んでいるのだ。 一方、森林再生への取り組みも行われている。その活動も調べてみよう。そして夏休みなどに、植林活動か、あるいは下草刈りなど森林の保全活動を体験できる機会があれば、ぜひ参加してみようではないか。 一方、この１００年間で、世界人口は急増し、やく４倍の６４億人となった。単純に言えば、４倍の食糧が必要となったのである。この人口急増は主に途上国で起こっている現象である。これらの多くの人々が職を求めて都会に集まりスラム化したり、あるいは森林を焼いて焼畑農業を行い食糧を得ようとしている。このことも森林破壊に拍車をかけている。 そんななか、２０世紀後半には、技術の進歩により緑の革命とも呼ばれた食糧の大増産も可能となった。そのためには、化学肥料、農業、そして大量の水が必要であった。結果として、現在は水不足となり、無理な耕作のために土壌も劣化した。 水、土、緑、大気、これらは人間が生きていく上でも、他の生き物が生きていく上でも必要不可欠なものである。その存在基盤である水、土、緑、大気に現在では大きな問題が起きているのだ。 地球はどれくらい人口を養えるのだろうか。巨大な人間活動が自然や耕作地を荒廃させ、自分達の生活をますます困難にしている。それでは、どうやって今後の世界の食糧問題を解決したらよいのだろうか、あるいは、貧困問題をどうしたらよいのだろうか。 化学物質による汚染問題も複雑さを増している。農業などの化学物質を大量に使用することに対して、１９６２年に「沈黙の春」という書物によって、生き物の生存やがんの発生に対して警告が出された。ついで、１９９６年には「奪われし未来」という本によって、これら化学物質の一部がきわめて微量で生殖異常を引き起こしているという、いわゆる環境ホルモンについての懸念が示された。 これら化学物質は海洋汚染も引き起こし、海の生き物たちにも影響を及ぼしている。 日本では、明治以来足尾の鉾毒事件、そして昭和の高度経済成長期の水俣病や四日市ぜんそくと言った公害問題を引き起こしてきた。これらは地域の企業による地域の汚染であり、そして多くの患者が発生した。これに似たことは現在の途上国の発展の過程でも起きている。 現在は豊かな物質に囲まれた社会となっているが、車による大気汚染、河や湖の水質汚染、ごみ問題、森林の保全、酸性雨、あるいは地球温暖化防止のための省エネルギーをどうするかといったことが課題となっている。環境問題がかつての公害問題と異なる点は、環境問題では誰もが環境悪化の加害者であり、同時に被害者でもあるということである。 ごみ問題も日本でも、世界でも大きな問題となっている。最終処分場が無くなってきていること、リサイクルをどうするか、ごみの発生を防ぐにはどうしたらよいか、実際に現場を調べてより深くごみ問題を理解しよう。 一方で、日本の食糧自給率は４０％を割っている。これは、国内の第一次産業にもダメージを与え、輸入相手国の環境にも影響を及ぼしている。また、身近なところではアレルギーに悩まされる人も多くなっているが、食品や排気ガスなどがその原因ではないかという説もある。 こうした状況において、環境をどうするか、経済をどうするか、環境と経済の調和はとれるのか、持続可能な社会とは何か、そのことを皆で考えていきたい。 ところで、地球というシステムと生き物との関係は絶妙なバランスの上に成り立っている。この地球システムのすばらしさもぜひ知って欲しいところである。 なお、これら環境問題を考える際の基本的な自然法則もぜひ理解して欲しい。つまり、生態系、食物連鎖、生物濃縮、エネルギー保存則、物質不滅の法則、水の大循環、大気の大循環、物質の循環などである。
授業方法：	基本的には、関心のあることを調べて発表し、そして疑問、質問、意見、提案などいろいろ出し合う。そのことで、互いに他のテーマについても理解を深めたり、あるいはさらに調べることもあるだろう。具体的な事例を多く取り上げていきたい。必要に応じて、ビデオも大いに活用する。また、環境学習体験の機械もつくりたい。
履修の留意点：	まず、世界と日本の環境破壊の実情を知って欲しい。そして、４年生になった時の卒業論文のテーマを見つけるつもりでいろいろなことを学習し、疑問に思ったことは大事にしたい。環境と経済、それは対立するものなのか、調和できるものなのか、あるいはどんな調和のための取り組みがあるのか、それと持続可能な社会とは、そんな問いかけも念頭に置いて欲しい。 目標と評価： 目標１：環境破壊について、その現状、原因、防止の取り組みの三つの視点を大事にする。 目標２：自然界では、いろいろなことが互いに関連し合っている、そのことを理解すること 目標３：生命維持のシステムは微妙なバランスの上に成り立っていることを理解すること 目標４：人間活動について、その影響の大きさを理解すること 目標５：個人の生活スタイルも見直す機会とすること
目標と評価：	評価については、ゼミ活動への積極性を最も大きく評価の対象とする。それと、レポート、出席点を合わせて決定する。
選考方法：	意欲のある人、環境問題に関心のある人、あるいは地球や生命に関心のある人にぜひ参加して欲しい。場合によっては、何か書いてもらうとか、面接をするとか、そういうことも考えている。
履修が望ましい科目：	〔地球と環境Ⅰ〕 〔地球と環境Ⅱ〕 〔生活環境論〕

「ゼミナールⅡ」（担当者：山崎 康之）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	山崎 康之
テーマ：	ミクロ経済学—戦略的アプローチ
概要：	本ゼミナールの研究対象は、「ミクロ経済学」（価格理論）です。それを戦略という視点から考えようというのがその目的です。 ある一定の目標を持った個人が、様々な可能な行動の中から、その目標に照らして最適な行動を選択することを合理的意思決定と呼びます。戦略的アプローチ（ゲームの理論）は複数の個人の利害が相互に依存しあっている場での各個人のこの意思決定、すなわち、利害が対立する状況下における合理的行動とはいかなるものであるべきかという問題を研究します。それは、相手がこちらを出し抜こうとしていることを知った上で、さらにその上を行こうと試みる戦略的行動の分析を通じて、競争と協調をめぐる紛争の一般理論であることを目指します。 このゼミナールでは、最近社会科学の多くの分野でその応用が著しいこの戦略的アプローチを取り上げ、そのミクロ経済学への応用について学びます。
授業方法：	春学期・秋学期とも梶井厚志・松井彰彦『ミクロ経済学—戦略的アプローチ』日本評論社、２０００年を輪読します。輪読というのは、一人では読するのが難しいような文献を集団で読破しようとする方法で、ゼミの受講生の一人もしくは数名に文献の指定部分の内容や問題点をレジュメを用意した上で報告してもらい、他の参加者がそれについて質問・討議を行うことによって、その内容を理解していくものです。
履修の留意点：	１．ミクロ経済学の理論とその応用に興味を持っている学生諸君の参加を希望します。 ２．高校の数学Ⅰの内容程度の数学を使います。具体的には、１次関数・２次関数の最大値・最小値および確率などです。 ３．原則として遅刻・欠席は認めません。 ４．授業は、月曜日５時限ではなく、多分水曜日３時限に行います。
目標と評価：	最終的には、卒業論文の作成を目標としていますが、その過程において、文献の調べ方や討論・報告の仕方を習得していただきたいと思います。具体的には、４年次に３年次の輪読によって得られた知識や視点をもとに、履修者各自の興味ある経済学関連のテーマを設定し、卒業論文を何度かの中間報告を経て完成してもらいます。 ３年次ではゼミナールへの参加程度（出席していたかだけでなく、報告をきちんと行ったかとか質問を積極的に行ったか）および月１回ぐらいの割合で出題される宿題の結果により総合的に評価します。 ４年次のそれは、卒業論文の評価によります。なお卒業論文は、最低２０００字の字数を想定しています。４年次は個別指導になると思います。
履修が望ましい科目：	履修が望ましい科目：経済学関係の科目（経済学Ⅰ、Ⅱなど）を出来るだけ多く履修して下さい。特に経済学Ⅱが履修済みないし３年次春学期に履修予定であること。

「ゼミナールⅡ」（担当者：尾村 敬二）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	尾村 敬二
テーマ：	国際経済および環境
概要：	ゼミナールⅠで確定した卒論テーマをまとめる。春学期には卒論の章立てを完成する。秋学期には卒論を完成させる。
授業方法：	夏休みは卒論の第1章を書くようにする。
履修の留意点：	月ごとに卒論完成準備のための目標を立て、それに基づいて発表、執筆を行う。
目標と評価：	最終的には卒論の内容を重視して成績評価する。
履修が望ましい科目：	

「ゼミナールⅡ」（担当者：渡辺 広明）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	渡辺 広明
テーマ：	日本経済の諸問題とその政策
概要：	当該科目はゼミナールⅠの学習を基礎に各受講生が卒業制作を完成するために設置されたクラスです。そのためには、各人の卒業制作のテーマを２００６年４月段階で早急に決めます。２００７年の２月～３月にかけて各種文献等をあたり、準備をして下さい。 ①春学期は各人の卒業制作のテーマに関する報告を相互に行ないます。 ②夏休みは合宿を行ないます。卒業制作の最終的な報告や企業見学を実施します。 ③秋学期のはじめには卒業制作を提出していただきます。 ④学園祭にむけて各人の卒業制作の成果を展示、もしくはプレゼンテーションの会で発表します。 ⑤２００７年末には、デジタル形式で提出していただきます。
授業方法：	①受講生の相互の報告や討論が中心となります。 ②企業や自治体・役所など学外での活動や調査があります。 ③学外の方の講演や報告を聴きます。
履修の留意点：	①受講生の積極的な参加が特に必要になります。 ②時間割にあるゼミの時間以外でも活動する事があります。
目標と評価：	* 目標 ① １万２千字以上の卒業制作を完成させる。 ② 進路を確定する。 * 評価 ① 出欠席の状況（無断の遅刻や欠席は厳禁です。単位を与え無いこともあります） ② 毎回の授業へ貢献度（発表や発言の内容等） ③ 合宿やフィールドワークの貢献度（企画・準備や実施・報告の内容） ④ その他のプロジェクトの貢献度（学園祭、スポーツ大会等） ⑤ 卒業制作の内容。この卒業制作を提出しない場合は、単位の認定が出来ません。注意してください。以上の総合評価で決定します。
履修が望ましい科目：	特にありません。

「ゼミナールⅡ」（担当者：劉 暢）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	劉 暢
テーマ：	日中比較経済論
概要：	このゼミナールは受講生がすでにゼミナールⅠ（3年次）を履修して初歩的な比較経済分析の基礎概念を理解していることを前提とします。ゼミナールでは、日中比較経済分析における代表的なアプローチの紹介を交えながら、受講生の現代日中両国経済発展に関心をもつ諸問題について簡単な比較検討を行う予定です。よって、参考資料・参考文献の分析及び批判、卒業論文における論理展開・構想力など、日中比較経済分析を行う際に必要な基礎能力を高めます。
授業方法：	春学期は、具体的に日中比較経済分析における代表的なアプローチを紹介するため、日中経済に関する比較考察を行った研究事例（日本語）を取り上げます。すなわち、ゼミはそうした参考文献の輪読とそれに基づく討論・卒業論文のための準備・ゼミ報告のまとめを主たる内容とします。秋学期では、受講生の卒業論文の執筆状況に合わせながら、関連する参考文献を輪読するという形でゼミを進めますが、卒業論文の執筆・仕上げ・提出に関する具体的な指導などがゼミの中心となります。
履修の留意点：	就職活動を行いながら受講する学生は、出席できなかった分については各自卒業論文の執筆そしてゼミ報告に力を入れるように。
目標と評価：	目標：卒業論文の完成・卒業論文に関連する基礎知識の習得 評価：卒業論文の内容・受講態度・ゼミ報告などに基づき総合的に評価します。
履修が望ましい科目：	履修が望ましい科目： 春学期設置科目「日本経済論」（劉暢担当） 秋学期設置科目「日中比較経済論」 秋学期設置科目「アジア経済論」

「ゼミナールⅡ」（担当者：飯野 幸江）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	飯野 幸江
テーマ：	環境会計
概要：	環境会計の中から自らが興味を持ったテーマを選び、それについて調査・分析・検討し、最終的に卒業論文として完成させます。卒業論文は4年間の学生生活の集大成です。卒業する時に、「これに関する知識だけは誰にも負けない」と胸を張って言えるように頑張りましょう。
授業方法：	授業の中心は卒業論文の中間報告です。毎回、執筆できた分について授業で報告・検討することにより、よりよい論文に仕上げていくためのサポートをしていきます。さらに文献の探し方・読み方、論文の執筆作法など、論文を書く上での技術的なことを指導します。
履修の留意点：	とにかく「卒業論文を書く」ということへの覚悟を持って下さい。
目標と評価：	◆目標 1. 論文の書き方を身に付けること。 2. 卒業論文を完成させること。 ◆評価 ゼミナールへの取組の姿勢（発表内容、参加態度など）と卒業論文の内容によって評価します。
履修が望ましい科目：	◆4年次までに必ず履修しておいてほしい科目 簿記論Ⅰ・Ⅱ、財務諸表論、原価計算論Ⅰ・Ⅱ、財務会計論Ⅰ・Ⅱ、管理会計論Ⅰ・Ⅱ ◆履修をしておいたほうが役に立つ科目 税務会計論Ⅰ・Ⅱ、連結会計論Ⅰ・Ⅱ、経営分析論Ⅰ・Ⅱ、国際会計論Ⅰ・Ⅱ、監査論Ⅰ・Ⅱ、コンピュータ会計論Ⅰ・Ⅱ

「ゼミナールⅡ」（担当者：古賀 義弘）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	古賀 義弘
テーマ：	日本の産業・企業の現状分析
概要：	日本経済はやや回復傾向にあると言われている。しかし企業の海外進出やリストラなどの問題もかかえており、また中国の急速な発展は東アジアの経済のみならず、世界経済にも大きな影響を与えるまでになり、日本の針路が改めて問われる時代になっている。このような傾向は産業構造にも大きな変化をもたらし、学生諸君の進路にも影響を与えている。 当ゼミでは、日本の主要な産業や企業の現状に焦点を当て、これらがどのような状況にあるかを明らかにしていく。これらに取り組むことで学生諸君が将来の進路に少しでも有用であるような方向を目指す。
授業方法：	1. ゼミの最初の3分の1を新聞記事の発表と解説にあてる。 何よりも活字に親しむことから、社会の全般的認識を深めていくことを目的とする。順番に1週間の記事をまとめて簡潔に説明し、質疑応答形式で進める。 2. 残りの3分の2をテキストをレジメにして発表・執事応答とする。 日本の経済や企業の動向を改めて整理することで、4年次の卒論作成の準備と位置付ける。 3. 出来るだけ合宿や企業見学などによる集中的勉強の機会を見つけ、効果的な授業を目指す。
履修の留意点：	1. 新聞の購読と読む習慣が不可欠であり、必要箇所は切り抜きなど記録保存する 2. 基本文献には必ず目を通すこと 3. 発表者は事前にレジメを準備して発表し、発表しない者も事前学習は必修 4. 無断欠席は絶対不可
目標と評価：	1年後には日本の経済・産業についてのアウトラインが基本的に認識できる水準を目指し、また新聞に目を通す習慣が定着する事を期待する。もって各人が4年次の卒論テーマを見出せることになる事を最高の目標とする。 1. ゼミの発表内容・態度 2. 質問等ゼミへの参加態度 3. 資料や課題に対する取り組み 4. 出欠状態 これらを総合的にみて評価をする
履修が望ましい科目：	日本経済論、産業構造論、企業論、中小企業論

「ゼミナールⅡ」（担当者：松行 彬子）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	松行 彬子
テーマ：	ベンチャー企業とイノベーションおよび卒論指導
概要：	20世紀末から21世紀にかけて経営環境の激変とともに企業経営のパラダイムは根底から転換しました。21世紀には、米国のシリコンバレーに多く見られるベンチャー企業が大企業濁して活躍する時代になります。 本ゼミナールでは' b dベンチャーとは何か' を追求します。その中でも特に' 企業のイノベーション' に焦点を当てて、新しい時代の真の企業の競争力を理論的に、実証的に検討します。分析のツールとして、基礎的な経営分析を用います。また、一方では、現代経営学でもっとも注目されている知識を中心としたナレッジ・マネジメントにも踏み込んでいきます。 1,2年で培った経営学の学習を基礎に、受講生が広く経営学に関して問題意識をもち、問題解決へと発展するよう指導したいと思っています。
授業方法：	1. 卒論指導は、春学期には、テーマの選定、内容の吟味にをします。 2. 卒論のテーマは各自自由に決めます。 3. 秋学期からは自分の卒論の概略の発表などを行います。 4. 卒論指導は、授業時間中に個別で行います。
履修の留意点：	企業経営に広く興味を持ち、ゼミナール活動に積極的に取り組む熱意ある学生の参加を歓迎します。合宿、工場見学、企業訪問などを予定していますが、参加者との相談により選択します。
目標と評価：	4年次の卒業制作を最終目的とします。そのために、3年次には、資料収集、企業評価方法、基本的な専門知識などをゼミ活動を通じて習得します。 評価は、出席、授業時の報告・発表、ゼミナールへの取り組みの熱意などを総合的に評価します。
履修が望ましい科目：	経営戦略論

「ゼミナールⅡ」（担当者：中村 修）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	中村 修
テーマ：	ゼミナールⅠの研究テーマの発展と卒業論文の作成
概要：	ゼミナールⅠの研究テーマを継承することを原則として、内容の充実を図ります。また、場合によっては新規テーマを起こして研究を進めることも可能とします。ゼミナールⅠ同様、研究テーマは、ゼミ生の自由設定とし、研究の手法について可能な限り指導していきたいと考えています。卒業論文制作では、春学期開始時から少しずつ執筆を進めていきます。学会発表のスタイルに準じた論文の雛形を示しますので、これに肉付けをしていく方法で内容の充実と、深化を進めていきます。卒業論文の目標は、できの良し悪しよりも制作過程における姿勢を最重要視します。自主的であることはもちろんですが、自身の頭で独自に考えることができるようにしていくことを大切にします。
授業方法：	各自の自主的な研究活動を基本とし、ゼミナールの時間では、それぞれ1週間分の卒業論文執筆の進捗報告をしてもらいます。また、報告内容に対する意見交換を行います。さらに必要に応じて、関連分野の補足説明も行っています。 具体的には、設定した研究テーマについて、以下の各研究項目を明らかにしていきます。 (1) 研究の目的：ピンボケにならないようにするためにもしっかり考える必要があります。 (2) 研究の背景：なぜ、その研究をする必要があるのか、この研究が貢献できることは何なのかを明確にする必要があります。 (3) 研究の課題：この研究で解決しようとする問題は何なのかを絞ります。 (4) 類似研究の動向：先人はどこまで、その研究を進めたか、調査・分析を行います。 (5) 研究の課題に対する検討結果：具体的な研究内容を、各研究課題に対応して示していきます。 (6) 結論：得られた研究成果の要点を明らかにします。 (7) 今後の研究課題：やり残した未解決課題を明示します。 (8) 参考文献：研究を遂行するに当たって、重要と考えられる文献を示します。 調査や基本知識の習得に必要な文献や図書については、極力、ゼミナール文献として準備していきたいと思っています。
履修の留意点：	特に以下の3つは重視します。 ★自主的に活動する ★約束を守る。守れない約束はしない ★ゼミナールを欠席しない ※特に情報処理に関して詳しい必要はありません。
目標と評価：	以下を個人の成長の基準とします。 (1) 論理的にプレゼンテーションができる。 (2) 自己の調査結果を報告書としてまとめられる。 (3) 自己の検討結果を、調査結果と区別してまとめられる。 これらの結果が、最終的に論文に結びついていけばよしとします。卒業論文の目標は、できの良し悪しよりも制作過程における姿勢が適切であることを最重要視します。自主的であることはもちろんですが、自身の頭で独自に考えることができるようにしていくことを大切にします。 成績評価は、以下のとおり行います。 1. 評価点の構成 総合評価点 = 授業内評価点(70%) + 出席点(30%) ※注1 授業内評価点：卒業論文や課題の提出状況など(詳細は講述) ※注2 出席点：1回の欠席につき1.5点の減点(但し30点まで)。3回の遅刻で1回の欠席とみなす ※注3 点数比率は、総合評価点の満点を100%として表記している。 2. 授業内評価点の算出基準 授業内評価点 = 卒業論文評価点(40%) + 課題等の対応状況(30%) ※注4 論文評価点：表1に示すとおりの評点を行う。 ※注5 課題等の対応状況：表2に示すとおりの評点を行う。 ※注6 点数比率は、総合評価点の満点を100%として表記している。 表1 論文評価点の評点基準 論文のレベル(代表的な基準) 評価点(40点満点) 十分に新規性があり、論文としての体裁も優れている 40～30 新規性があり、論文としての体裁も整っている 30～20 新規性を出そうという姿勢が認められ、論文の体裁もほぼ整っている 20～10 新規性はさほどなく、論文の体裁もやや不備が認められる 10～1 新規性が認められず、論文の体裁も整っていない。 0 表2 課題等の対応状況の評点基準 課題等の対応状況 評価点(30点満点) 100%対応し、内容も優秀である 30 80%以上対応し、内容も適切である 29～20 50%以上対応し、内容に間違いはない 19～10 50%未満の対応で、内容も不十分である 10～1 20%未満の対応で、内容も不適切である 0
履修が望ましい科目：	特にありません。

「ゼミナールⅡ」（担当者：青山 悦子）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	青山 悦子
テーマ：	日本企業における人事・労務管理研究
概要：	日本企業における人事・労務管理は、現在大きな変革期にあり、成果主義、弾力化、多様化、個人主義などのキーワードに代表される新たな人事・労務管理システムが登場しつつあります。これから各自が働くことになる日本企業は、どのように変わろうとしているのでしょうか。人事・労務管理の新たな動向を検証し、卒業後の働き方、キャリア形成について深く議論し、考えることが、本ゼミナールの主要なテーマとなります。
授業方法：	春学期は、早い段階で卒業論文のテーマを決定し、卒論作成に向けた準備に取り掛かります。併せて、人事・労務管理に関する文献の輪読も行います。毎回事前に熟読し、十分な時間をかけ、レポーターによる報告と討論を重ねながら、自分自身の卒論作成の方法も学んでいく予定です。 秋学期は、各自の卒論報告を重ねながら、論文の完成を目指します。この過程で、本ゼミとは別に定期的に卒論の個人指導を行う予定です。
履修の留意点：	ゼミナールの活性化を図るため、報告準備に十分な時間をとって取り組める学生、さらにゼミ内の各種の役割を積極的に引き受け、ゼミを主体的に作り上げていこうとする意欲的な学生の参加を希望します。
目標と評価：	最終的には、卒業論文の作成が目標となります。卒業論文を提出できないと単位は認定されません。併せて、出席、報告、ゼミ活動への取り組みなども加味されます。
履修が望ましい科目：	3・4年次設置科目「労務管理論Ⅰ」、「労務管理論Ⅱ」

「ゼミナールⅡ」（担当者：南 憲一）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	南 憲一
テーマ：	経営科学
概要：	「企業」に関してExcelを用いたデータ分析を行う。その過程で、一般に経営科学と呼ばれる分野、統計解析、データ解析、シミュレーションについての学習を進める。 ＜統計解析の内容＞ 記述統計、確率、正規分布、標本分布、推定、検定 ＜データ解析の内容＞ 分散分析、単回帰分析、重回帰分析、主成分分析、判別分析 ＜シミュレーションの内容＞ 擬似乱数と確率分布、計画の問題、決定の問題、在庫の問題、待ち行列の問題 これらの内容については、すべてを授業時間内に終えるのは困難なので、受講生の関心に合わせて、どの分野を学習するかを決める。
授業方法：	3年次 統計解析、データ解析、シミュレーションの様々な手法についてExcelを用いた実習を通して学習を進める。引き続き、実際の経営の問題に関するExcelを用いた分析を行う。 4年次 卒業論文作成のために必要な文献購読を行う（輪読形式）。さらに研究テーマを各自設定し、そのテーマにそって研究を進める。研究の途中経過の報告を随時行う。最終的に各自卒業論文を完成させる。
履修の留意点：	通常の授業とゼミナールの異なる点は、ゼミナールが学生参加型・学生主体の授業であるということにある。従って、まず欠席しないということが大事である。さらに学生どうしお互い協力しながら学習を進めていくということが求められる。
目標と評価：	3年次 経営科学の手法を理解し、実際の問題に適用できる能力を養うことを目標とする。 4年次 研究論文の作成が求められるので、研究のための 1. 目的の設定 2. 方法の選択 3. 実施 4. 結果の評価 という各フェーズをこなし、論文を作成する能力を養うことを目標とする。 評価は 1. 日常の受講状況 2. 発表状況 3. 提出レポート、卒業論文の内容 によって行う。
履修が望ましい科目：	

「ゼミナールⅡ」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	和田 耕治
テーマ：	卒業論文
概要：	大学生生活、4年間の総まとめとなる卒業論文の執筆に関わる指導を行う。 スケジュールは概ね以下の通り。 4月 テーマの選定 5月 資料の収集 6月 スケルトンの作成 7月 中間報告 9月 中間報告の修正 10月 パワーポイントを用いた発表 11月 修正期間 12月 卒業論文の完成
授業方法：	個別指導およびゼミナールでの発表と議論
履修の留意点：	
目標と評価：	卒業論文については、16000字以上の本文と2000字程度の要旨を作成してください。
履修が望ましい科目：	

「ゼミナールⅡ」（担当者：滑川 光裕）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	滑川 光裕
テーマ：	情報システムとシミュレーション
概要：	3年次（ゼミナールⅠ）で学んだ内容を元に、より深い分野の研究を行います。 ここでは、論文の調査や書き方だけではなく、一歩進んで、各自のオリジナルな考えを発展させるということが重要になります。
授業方法：	ゼミナールのある日は、ほぼ一日中、大学にて調査・思考、そして作業に取り組んでもらうことになります。 完全に成果主義ですから、個人での研究テーマに基づいて研究室へ相談に来てもらい、先生のアドバイスを元に発展させることになります。
履修の留意点：	あくまで成果主義です。自分で進めた内容を先生と打ち合わせすることが主体となります。
目標と評価：	各自のテーマに従って研究を進めてもらいます。このテーマについては、個人が決めるのではなく、各自が持ってきたテーマで、研究を進めてもらい、指導教員（滑川）の判断により継続か否かを判定します。各自で続けることが可能なテーマが目標となります。 評価もその成果によります。指導教員と議論した内容通りか、それ以上の成果を上げることが良い評価につながります。
履修が望ましい科目：	情報システム論

「ゼミナールⅡ」（担当者：戎野 淑子）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	戎野 淑子
テーマ：	「働くこと」と「企業」
概要：	現在、人々の「働き方」が大きく変わりつつあります。正社員として、終身雇用を前提として働く働き方が少なくなってきた、アルバイト・パートや派遣社員など多様な働き方が多く見られるようになってきました。皆さんの周囲にも多くのフリーターを見かけることと思います。また、若くして新規事業を成功させている人もいます。転職も珍しくなくなり、学校卒業後短期間で仕事を辞めてしまう人も少なくありません。給料の支払われ方も、年功序列から成果主義的になってきていると言われていいます。このように状況がどうして起きているのでしょうか？働く場である「企業」の変化と、人々の働くことへの意識・行動の変化の両方が大きいと思われる。そこで、「企業」と「働く人々」の双方の視点から、現在の変化について考えてみたいと思います。そして、その時に、日本経済全体の仕組みを理解しつつ、国際化や技術革新など私たちを取り巻く環境の変化についても、検討していきたいと思います。
授業方法：	春学期は、「働き方と企業」に関する文献（参加者と相談して決定）を読み、報告・討論を行います。報告と討論を通じて、自分の問題意識を明らかにし、卒業論文のテーマを絞っていきます。秋学期は、卒業論文のテーマについて、具体的に検討を行い、執筆します。
履修の留意点：	本ゼミナールは、グループでの共同研究も多く、全員が毎回出席することによって、初めて成り立つ授業です。皆で作っていく授業ですので、欠席や無責任な行動は、ゼミナールの全員に迷惑をかけることであることを理解していただきたいです。合宿や企業・工場見学などのイベントも行いたいと考えておりますので、「協力して、楽しいゼミを作ろう」と思ってくださいの方の参加を希望します。
目標と評価：	最終的には、卒業論文の作成が目標となります。日ごろのゼミへの積極的な取り組みがあって、はじめて論文は完成します。したがって、卒業論文の他、平常点（出席、発表、レポートなど）を総合的に評価します。
履修が望ましい科目：	「日本企業と雇用システム」「労働と余暇の経済学」

「ゼミナールⅡ」（担当者：生井 良一）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	生井 良一
テーマ：	地球環境から地域環境、その現状と保全の取組み
概要：	ゼミ２では、ゼミ１で学んだことを元にして、「卒業論文」の作成に当たるものとする。さて、卒論作成の段階を記しておく、次のようになる。 ①テーマの設定 まず、テーマを決めることである。テーマは、ゼミ１で学んだり体験したりしたことを元に自分で決めるものである。そうは言っても、ゼミ１で取り上げきれなかったこともあるので、ゼミ１で学んだこと意外に関心を持っているテーマがあれば、それを追求してもよい。いずれにせよ、早い時期にテーマが決まると、時間的にも余裕があるので、十分な資料調べや現地調査も可能となり、良い卒業論文ができるのではないだろうか。また、調べているうちに別のことが気になりだして、そちらの方がおもしろそうだという事になれば、テーマを変えてもよい。とにかく、調べることで、関心を深めたり、あるいはおもしろさを感じてもらえればと思っている。 ②調べる 次に、テーマが決まれば、それについて調べが始まることになる。単に本で読むばかりでなく、現地調査なども行って、自分の中でも理解を深めることが大切である。環境に取り組んでいるグループ、自治体などに出かけて行って、話を聞いたり現場を見せてもらうことも大事なことである。 ③経過発表 また、ゼミの時間に、調べたことの中間発表などを行う。そのことによって、自分自身では途中経過を一つづつまとめていくことになる。あるいはその作業を通して新たな疑問にぶつかるかも知れない。それが積み重なっていけば、論文も完成することにもなる。一方、発表を聞いているゼミ生にとっては、他の人の発表を聞くことで、そういうこともあるのかということによって視野も広がり、自分の卒論の参考になるかも知れない。また、調べることで、あるいは皆の発表を聞くことで、その中からテーマが決まっていくという人もあるかも知れない。人によって取り組み方はさまざまであるので、それでも良いと思う。ただ、気をつけることは、テーマを決める時期が遅くなると、それに関して調べる時間もまとめる時間も無くなってしまうということだ。くれぐれも注意して欲しい。 ④章立て、図、表について 卒論をまとめる上では、一章、二章、三章、、、という章立てを考える必要がある。これには、テーマを決めてから比較的早い段階で章立てでも決まるという人もいるだろう。しかし、中にはなかなか章立てが決まらないという人もあるかも知れない。その場合には、書けるところからどんどん書いて欲しい。そうするうちに、この話の前にはどんなことがあった方がいいか、あるいは、この話の後にはどういう話が続きのかが分かるようになることも多いものだ。自身が無ければ、どんどん相談して欲しい。また、図や表については、効果的に使ってほしい。文章で述べていることが、その図や表などを見ることで、いっそう理解が進むというのが理想である。逆に、やたらと図、あるいは表が多いのは、かえって読みづらくするものである。 ⑤卒論のまとめ そして、最後に卒論という形でまとめることになる。章立てをどうするか、図や表などをどう挿入するかなど、細かい点については、相談して欲しい。大事なことは、「何が言いたいのか」、その視点がしっかりしていることだ。一度に卒論を書くというより、途中経過をこまめにレポートとして提出する。あるいは、ゼミの時間に途中経過を発表したものを、その都度提出してもらう。こういう積み重ねをやっていけば、それが卒論につながるのではないかと考える。
授業方法：	基本的には、資料を調べて発表し、そして疑問、質問、意見、提案などいろいろ出し合う。そのことで理解を深めたり、あるいはさらに調べることもあるだろう。ゼミの時間内だけで足りないところは、生井との個人メールのやりとりで論文作成を進めていくことも考えて欲しい。コメントなどでは、具体的な事例を多く取り上げていきたい。必要に応じて、ビデオも大いに活用する。また、環境学習体験の機械もつくりたい。
履修の留意点：	まず、世界と日本の環境破壊の実情を知って欲しい。その環境破壊をくいとめるために活動している人たちのことも知って欲しい。そして、４年生になった時の卒業論文のテーマを見つけるつもりでいろいろなことを学習し、疑問に思ったことは大事にして欲しい。環境と経済、それは対立するものなのか、調和できるものなのか、あるいはどんな調和のための取り組みがあるのか、それと持続可能な社会とは、そんな問いかけも念頭に置いて欲しい。ただ、こうした大きな問題について、できることから取り組んでいる人たちに心を留めてほしい。
目標と評価：	目標１：卒論を書きあげることが、まず第一の目標。 目標２：そのために、多くの本を読んで、資料とする。 目標３：「これは」と思った資料は、必ずメモしておくこと。 目標４：活字の資料だけでなく、できるだけ現場にも行き、話しを聞いたり、実物を見たりしてこること。 目標５：その意味では、ゼミの合宿などに参加することが望ましい。 目標６：卒論作成を通して学んだことを、個人の生活スタイルを見直す機会とすること 評価 評価については、卒論の内容をまず第一とする。さらに、ゼミ活動に対する積極性も大きく評価の対象とする。それと、レポート、出席点を合わせて決定する。
履修が望ましい科目：	〔環境と社会Ⅰ〕 〔環境と社会Ⅱ〕

「ゼミナールⅡ」（担当者：安田 利枝）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	安田 利枝
テーマ：	環境と開発
概要：	3年次の学習を基礎にして、前半の授業で「開発と環境」の問題領域から、論題を1つか2つ選び、ディベートの形で環境保全と（地域）経済発展は対立するのか、どうすれば両立は可能なのかという根本的な問題を考えて見ます。 後半は、各自の問題設定にしたがって、卒論を完成させることに全力を注ぎます。
授業方法：	春学期：ディベートによって一つの論題を、様々な視点から深く掘り下げて考えることを学びます。 夏休みまでに卒業論文のテーマを決定、およその構成を考えるため、「論文の書き方」を学習します。 秋学期：中間発表を繰り返して、ゼミ生全員の協力により論文の内容を深めます。
履修の留意点：	ゼミ活動による学びの主役はゼミ生自身との深い自覚にたって参加してください。
目標と評価：	自らの問題関心に従って「問い」をたて、自分なりの「答え」を出し、できるだけ自分の言葉で文章を綴った、どこにだしても恥ずかしくない卒業論文を仕上げるのが目標です。 評価は、毎週のゼミナールへの参加の度合いと卒業論文の内容を自己評価と教員評価を組み合わせで行います。
履修が望ましい科目：	

「ゼミナールⅡ」（担当者：青山 悦子）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	青山 悦子
テーマ：	日本企業における人事労務管理研究
概要：	日本企業における人事労務管理は、現在大きな変革期にあり、成果主義、弾力化、多様化、個人主義などのキーワードに代表される新たな人事労務管理システムが登場しつつあります。これから各自が働くことになる日本企業は、どのように変わろうとしているのでしょうか。人事労務管理と労使関係の新たな動向を検証し、卒業後の働き方、キャリア形成について深く議論し、考えることが本ゼミナールの主要なテーマとなります。
授業方法：	春学期は、早い段階で卒業論文のテーマを決定し、卒論作成に向けた準備に取り掛かります。あわせて人事労務管理に関する文献の輪読も行います。毎回事前に熟読し十分な準備をかけ、レポーターによる報告と討論を重ねながら、自分自身の卒論作成の方法も学んでいく予定です。 秋学期は、各自の卒論報告を重ねながら、論文の完成を目指します。この過程で、本ゼミとは別に定期的に卒論の個人指導を行う予定です。
履修の留意点：	ゼミナールの活性化を図るため、報告準備のための作業に十分な時間をとって取り組める学生、さらにゼミ内の各種の役割を積極的に引き受け、ゼミを主体的に「創り上げていこう」とする意欲的な学生の参加を希望します。
目標と評価：	最終的には、4年次の卒業論文（約2万字程度）の作成が目標となります。卒業論文を提出できないと単位は認定されません。併せて、出席、報告、ゼミ活動への取り組みなども加味されます。
履修が望ましい科目：	3年次設置科目、「労務管理論Ⅰ」、「労務管理論Ⅱ」

「ゼミナールⅠ」（担当者：内田 和夫）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅠ
担当者：	内田 和夫
テーマ：	市民としての「まちづくり」
概要：	まちづくりとは道路や公園や建物をどう配置するのかというハードの面と、人と人がどういう関係を築けるのかといったソフトの面があります。このゼミナールでは後者に注目しながら前者も視野の中にはいれて、人間の暮らしがもっと生き生きできる「まち」がどうしたら実現できるのかを考えていきます。 現在のまちづくりは、パートナーシップの時代を迎えています。役所だけに責任を負わせる時代は終わりました。地域に暮らす1人1人がなにができるか。昨今注目の集まるNPOはなにができるか。地元商店はなにができるか。 さまざまな立場の人が、さまざまに協力した、「まちづくり」が今始まっています。そうした事例に学びながら、あなた自身が暮らすしたいまちをどうつくるかをみんなで考えます。
授業方法：	春学期は、多摩を事例に地域の歴史を学びます。興味もてるよう、できるだけフィールドワークに行きたいとおもいます。 夏合宿は、伊豆七島の御蔵島に行きたいとおもいます。エコツーリズムを実施している人口300人弱の島です。 秋学期は、自分自身の卒業論文のテーマを決めるための時間にします。ひとつのことをじっくり考え抜いた経験をしたといえる自分になって大学を卒業したいと思いませんか。これまでは、「子どものためのまちづくり」「障害者のためのまちづくり」「高齢者のためのまちづくり」「戦災復興のまちづくり」などのグループにわかれてテーマを設定してきました。
履修の留意点：	2時間続きでフィールドに行くことがあります。 現場でがんばっている、さまざまな人と出会って、刺激を受けたい人、人と人の協力に夢を持ちたい人、非営利の経済活動に興味のある人、自治体の仕事に関心のある人を歓迎します。
目標と評価：	私のまちづくりについての提言を含む卒業論文の執筆が最終ゴールです。 本を読みことやフィールドにいてみることで、ものを調べ、考えることはひとつの小さい冒険旅行であることをぜひ体験してほしいとおもいます。新しい自分と新しい人と社会の理解に到達しているはず。 3年次の評価は、出席、現場調査、報告、ゼミ活動への取り組みなどを総合評価します。4年次は、卒業論文を軸に評価する予定です。
選考方法：	志望理由アンケート、課題作文、面接、によります。
履修が望ましい科目：	地方自治論ⅠⅡ

「ゼミナールⅡ」（担当者：尾村 敬二）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	尾村 敬二
テーマ：	国際経済
概要：	本ゼミナールは2006年度卒業予定者を対象にするものである。2005年度にほぼ決定した各ゼミ生の卒業論文テーマに関する調査研究を深め、卒業論文を作成する。
授業方法：	決定したテーマの章および節立てをし、それにもとづき論文を作成する。各履修生のテーマが異なるため、各週ごとに1～2名の章別の内容報告を行い、全体での討論を行う。
履修の留意点：	欠席をしないで、ゼミナール活動に積極的に参加すること。
目標と評価：	卒業論文を仕上げることと、ゼミナール活動の参加度合いにもとづいて成績評価をする。
履修が望ましい科目：	

「ゼミナールⅡ」（担当者：古賀 義弘）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	古賀 義弘
テーマ：	日本の産業・企業の現状分析
概要：	日本経済はやや回復傾向にあると言われている。しかし企業の海外進出やリストラなどの問題もかかえており、また中国の急速な発展は東アジアの経済のみならず、世界経済にも大きな影響を与えるまでになり、日本の針路が改めて問われる時代になっている。このような傾向は産業構造にも大きな変化をもたらし、学生諸君の進路にも影響を与えている。 当ゼミでは、日本の主要な産業や企業の現状に焦点を当て、これらがどのような状況にあるかを明らかにしていく。これらに取り組むことで学生諸君が将来の進路に少しでも有用であるような方向を目指す。
授業方法：	1. ゼミの最初の3分の1を新聞記事の発表と解説にあてる。 何よりも活字に親しむことから、社会の全般的認識を深めていくことを目的とする。順番に1週間の記事をまとめて簡潔に説明し、質疑応答形式で進める。 2. 残りの3分の2をテキストをレジメにして発表・執事応答とする。 日本の経済や企業の動向を改めて整理することで、4年次の卒論作成の準備と位置付ける。 3. 出来るだけ合宿や企業見学などによる集中的勉強の機会を見つけ、効果的な授業を目指す。
履修の留意点：	1. 新聞の購読と読む習慣が不可欠であり、必要箇所は切り抜きなど記録保存する 2. 基本文献には必ず目を通すこと 3. 発表者は事前にレジメを準備して発表し、発表しない者も事前学習は必修 4. 無断欠席は絶対不可
目標と評価：	1年後には日本の経済・産業についてのアウトラインが基本的に認識できる水準を目指し、また新聞に目を通す習慣が定着する事を期待する。もって各人が4年次の卒論テーマを見出せることになる事を最高の目標とする。 1. ゼミの発表内容・態度 2. 質問等ゼミへの参加態度 3. 資料や課題に対する取り組み 4. 出欠状態 これらを総合的にみて評価をする
履修が望ましい科目：	日本経済論、産業構造論、企業論、中小企業論

「ゼミナールⅡ」（担当者：生井 良一）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	生井 良一
テーマ：	世界そして日本の環境問題
概要：	ゼミ２では、ゼミ１で学んだことを元にして、「卒業論文」の作成に当たるものとする。 卒論のための段階を記しておく、次のようになる。 テーマの設定 まずは、テーマを決めることである。 テーマは、ゼミ１で学んだり体験したりしたことを元に自分で決めるものである。そうは言っても、ゼミ１で取り上げられなかったこともあるので、ゼミ１で学んだこと意外に関心を持っているテーマがあれば、それを追求してもよい。いずれにせよ、早い時期にテーマが決まると、その後の調べや論文作成において良いものを書きあげることとなり、時間的にも有利である。 また、調べているうちに別のことが気になりだして、そちらの方がおもしろそうだということになれば、テーマを換えてもらってもかまわない。とにかく、調べることで、関心を深めたり、あるいはおもしろさを感じてもらえればと思っている。 調べる 次に、テーマが決まれば、それについて調べが始まることになる。単に本で読むばかりでなく、現地調査なども行って、自分の中でも理解を深めることが大切である。 また、調べることで、あるいは皆の発表を聞くことで、その中からテーマが決まっていくという人もいるかも知れない。人によって取り組み方はさまざまであるので、それでも良いと思う。ただ、気をつけることは、テーマを決める時期が遅くなると、それに関して調べる時間もまとめる時間も無くなってしまふということだ。くれぐれも注意して欲しい。 経過発表 また、ゼミの時間に、調べたことの中間発表などを行う。そのことによって、自分自身では途中経過を一つ簡まとめていくことにもなり、あるいはその作業を通して新たな疑問にぶつかるかも知れない。一方、他のゼミ生にとっては、他の人の発表を聞くことで、そういうこともあるのかということ視野も広がり、自分の卒論の参考になるかも知れない。 卒論のまとめ そして、最後に卒論という形でまとめることになる。その際、章立てをどうするか、図や表などをどう挿入するかなど細かい点については、相談して欲しい。要は、「何が言いたいのか」、その視点がしっかりしていることが大切である。 一度に卒論を書くというより、途中経過をこまめにレポートとして（あるいは発表するときのまとめたものとして）提出してもらおう。こういう積み重ねをやっていけば、それが卒論につながるのではないかと考える。
授業方法：	基本的には、本を読んで発表し、そして疑問、質問、意見、提案などいろいろ出し合う。そのことで理解を深めたり、あるいはさらに調べることもあるだろう。具体的な事例を多く取り上げていきたい。必要に応じて、ビデオも大いに活用する。また、環境学習体験の機械もつくりたい。
履修の留意点：	まず、世界と日本の環境破壊の実情を知って欲しい。そして、４年生になった時の卒業論文のテーマを見つけるつもりでいろいろなことを学習し、疑問に思ったことは大事にして欲しい。環境と経済、それは対立するものなのか、調和できるものなのか、あるいはどんな調和のための取り組みがあるのか、それと持続可能な社会とは、そんな問いかけも念頭に置いて欲しい。
目標と評価：	目標１：環境破壊について、その現状、原因、防止の取り組みの三つの視点を大事にする。 目標２：自然界では、いろいろなことが互いに関連し合っている、そのことを理解すること 目標３：生命維持のシステムは微妙なバランスの上に成り立っていることを理解する 目標４：人間活動について、その影響の大きさを理解すること 目標５：個人の生活スタイルも見直す機会とすること 評価 評価については、ゼミ活動への積極性を最も大きく評価の対象とする。それと、レポート、出席点を合わせて決定する。
履修が望ましい科目：	〔地球と環境Ⅰ〕 〔地球と環境Ⅱ〕 〔生活環境論〕

「ゼミナールⅡ」（担当者：松行 彬子）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	松行 彬子
テーマ：	グローバル企業と経営
概要：	20世紀末から21世紀にかけて経営環境の激変とともに企業経営のパラダイムは根底から転換しました。市場のグローバル化・技術革新の加速化などにより、多くの日本企業はグローバル企業へと変容しています。 本ゼミナールでは‘企業’のグローバル経営とは何か’を追求します。その中でも特に‘企業の競争力’に焦点を当てて、新しい時代の真の企業の競争力を理論的に、実証的に検討します。分析のツールとして、基礎的な経営分析を用います。また、一方では、現代経営学でもっとも注目されている知識を中心としたナレッジ・マネジメントにも踏み込んでいきます。 1,2年で培った経営学の学習を基礎に、受講生が広く経営学に関して問題意識をもち、問題解決へと発展するよう指導したいと思っています。
授業方法：	春学期には企業の競争力に関する最新の文献を輪読します。毎回、指名された各レポーターが内容を発表し、全員で問題点を討論します。 基礎的な経営分析を全員で学習し、それを用いて、企業の業績を分析・比較する方法を習得します。 秋学期には、ケース・スタディを行います。ケースごとにグループに別れ、資料収集、競争力を分析し、その結果を比較し、成果をレポートにまとめます。このときに、経営学に関するレポートの書き方を指導します。
履修の留意点：	企業経営に広く興味を持ち、ゼミナール活動に積極的に取り組む熱意ある学生の参加を歓迎します。 合宿、工場見学、企業訪問などを予定していますが、参加者との相談により選択します。
目標と評価：	4年次の卒業制作を最終目的とします。そのために、3年次には、資料収集、企業評価方法、基本的な専門知識などをゼミ活動を通じて習得します。 3年次の評価は、出席、授業時の報告・発表、ゼミナールへの取り組みの熱意などを総合的に評価します。
履修が望ましい科目：	経営戦略論、経営学Ⅰ、経営学Ⅱ

「ゼミナールⅡ」（担当者：南 憲一）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	南 憲一
テーマ：	経営科学
概要：	一般に経営科学と呼ばれる分野の中で、統計解析、データ解析、シミュレーションについて学習を進めます。これらの理論を学んだ上でExcelを用いた実際の経営の問題への応用を行います。 統計解析の内容 記述統計、確率、正規分布、標本分布、推定、検定 データ解析の内容 分散分析、単回帰分析、重回帰分析、主成分分析、判別分析 シミュレーションの内容 擬似乱数と確率分布、計画の問題、決定の問題、在庫の問題、待ち行列の問題
授業方法：	3年次 統計解析、データ解析、シミュレーションの様々な手法について教科書の輪読とExcelを用いた実習を通して学習を進めます。輪読では、各受講生の担当を決め順番に授業までに内容を熟読の上、内容を解説してもらいます。引き続き、実際の経営の問題に関するExcelを用いた分析を行います。 4年次 卒業論文作成のために必要な文献購読を行います（輪読形式）。さらに研究テーマを各自設定し、そのテーマにそって研究を進めます。研究の途中経過の報告を随時行います。最終的に各自卒業論文を完成させます。
履修の留意点：	通常の授業とゼミナールの異なる点は、ゼミナールが学生参加型・学生主体の授業であるということです。従って、まず欠席しないということが大事です。さらに学生どうしお互い協力しながら学習を進めていくということが求められます。夏期休暇にはゼミ合宿を行い、春学期の学習成果を発表しあう予定です。
目標と評価：	3年次 経営科学の手法を理解し、実際の問題に適用できる能力を養うのが目標です。 4年次 研究論文の作成が求められるので、研究のための 1. 目的の設定 2. 方法の選択 3. 実施 4. 結果の評価 という各フェーズをこなし、論文を作成する能力を養うことを目標とします。 評価は 1. 日常の受講状況 2. 発表状況 3. 提出レポート、卒業論文の内容 によって行います。
履修が望ましい科目：	統計学Ⅰ・Ⅱ（2年次までに履修していない人は3年次に履修してください）

「ゼミナールⅡ」（担当者：安田 利枝）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	安田 利枝
テーマ：	開発と環境の政治経済学（お金の使い方で世界が変わる）
概要：	3年次の学習を基礎にして、前半の授業で「開発と環境」の問題をもう少し理論的な次元で捉え返してみます。環境保全と経済発展は対立するのか、両立は可能なのかという根本的な問題です。資源の制約、人口爆発、食料やエネルギーの確保など種々の問題とつながり、地球温暖化の問題も視野に入ります。地球規模の問題を解決するには、企業の利潤と言う動機、国家の国益と言う動機を超えた、世界的な統治（ガバナンス）が必要になってきます。後半は、各自の問題設定にしたがって、卒論を完成させることに全力を注ぎます。
授業方法：	前半は、理論書の購読、後半は、論文の書き方から初めて、週に1回のペースでゼミ生の文章にコメントを入れたり、アドバイスをしていきます。
履修の留意点：	ゼミのテーマに対して「知的好奇心」に満ち、周囲の人々への暖かな気持ちを忘れずに、主体的に取り組む学生を募集します。
目標と評価：	目標は卒業論文（2万字以上）の完成です。 4年次には、参加度50%、卒業論文の評価50%で成績を評価します。
履修が望ましい科目：	社会理解科目「地球と環境Ⅰ・Ⅱ」 国際経済コース2年次科目「国際協力論」「国際援助論」 国際経済コース3年次科目「環境と開発」 生活経済コース2年次科目「生活環境論」

「ゼミナールⅡ」（担当者：山田 寛）の履修の手引き

科目名：	ゼミナールⅡ
担当者：	山田 寛
テーマ：	世界の子どもの諸問題
概要：	ゼミⅠでは、貧困、紛争の犠牲、児童労働、子ども兵士、エイズその他世界の子どもの抱えるさまざまな問題と、教室での学習とNGO活動への参加体験（春、秋あわせて1人3回）という形で取り組んできました。 ゼミⅡは、NGO実習などもまだ少し混ぜながら、それぞれの関心のある問題を絞って行き、春学期から卒業論文の準備をして行きます。
授業方法：	春学期は、NGO活動への参加を1回ずつやってもらいます。 卒業論文のテーマとなる問題を絞って、ゼミの中でできるだけ早くテーマと目次を発表してもらいます。夏休みには国際協力のイベントがいろいろ行われるので、それに1回ずつ参加してもらうか、あるいは卒論のためのゼミ合宿をやる予定です。秋学期は卒論のための調査・執筆が中心です。
履修の留意点：	ゼミでは、出席を重視します。年間を通じ9回以上は絶対に欠席しないでください。
目標と評価：	ゼミの平常点、NGO活動参加の状況、卒論をあわせて評価します。
履修が望ましい科目：	特定の科目はありません。

「総合ゼミナール」（担当者：安富 成良）の履修の手引き

科目名：	総合ゼミナール
担当者：	安富 成良
テーマ：	在日外国人のための日本語教室
概要：	秋学期の後半に日本で暮らす在住外国人に日本語を教えることを最終目的とします。地域に開かれた「日本語講座」を開設することにより、①在日外国人が抱えている問題や地域活動について考え、他民族国家となってきた日本での共生問題を考えます。また②コミュニケーションの道具としての日本語や日本文化を見つめ直し、在住外国人との交流を通し、異文化理解を深めます。
授業方法：	春学期は： 1) 在住外国人の現状について学習 2) 「初級日本語入門」のテキスト作り ①既に出版されているテキストの収集と検討 ②自分たちのテキスト作りの編集方法の検討 ③テキスト作成作業 3) 日本語教室の見学（狭山市国際交流協会の日本語教室） 秋学期は： 1) テキスト作り 2) 小平市報などへの広報、受講生の募集作業 3) 日本語教室の見学（小平市国際交流協会の日本語教室） 4) 日本語教師の講演 5) 学園祭での展示 6) 日本語教室の開講（実際に教える）
履修の留意点：	1) グループワークが多くなるので協調性を持ってもらいたい 2) 各学期 1～2回、授業外で学外に行くことあり 3) 夏休み、合宿予定（2泊3日程度） 4) 学園祭で展示を予定 5) 秋学期には日本語教師となる、という自覚を持つ
目標と評価：	1) 目標 最終的には外国人に日本語を教えることであるが、その段階に至るまでに日本語や地域の国際化問題について考える 2) 評価 課題レポート、ゼミナールへの取り組み、出席状況の総合評価
履修が望ましい科目：	特になし

「総合ゼミナール」（担当者：宮本 勉）の履修の手引き

科目名：	総合ゼミナール
担当者：	宮本 勉
テーマ：	経営とパソコンの利活用
概要：	今日、企業活動においてはコンピュータの存在なくしては語れない。この現状はますますインターネットの利用やＩＴ化の加速とともにさらに進んでいきます。 その結果、新たなビジネスも次々と出現してきております。 さらに、ビジネスのスタイルもどんどんと変化してきております。ＳＯＨＯというものも新たな勤務の形式として注目されております。そのほか、無線ＬＡＮというものもパソコン利用の世界を大きく広げております。 このような急速なＩＴ化の進んでいるビジネスのあり方やその実態について学習しさらにパソコンやネットワーク、ＩＴビジネスについて学び実証的な研究を行う。
授業方法：	・パソコンやネットワーク、ＩＴ経営についての学習を通して理論を学ぶ。 ・まず、テキストや文献を輪読して学習する ・必要に応じて企業や展示会等に参加して実際の姿を学ぶ ・各自のパソコンを利用してネットワークの構築を行う ・新たなビジネスの展開に関する資料文献を収集し学習する ・夏休みや春休み等長期の休暇に合宿を実施する ・各自独自のテーマを立てて研究を行い論文をまとめる ・各自が自主的に学習意欲持っていくことを期待する ・学園祭に参加する
履修の留意点：	自ら目標をきめて努力する 欠席をしない ゼミの行事には参加する パソコンのマニア、パソコンの利活用に興味のある学生大歓迎 パソコンの利活用に興味を持ち、自ら授業に取り組む意欲ある学生の参加を希望する。
目標と評価：	１年間の結果をまとめて報告書を作成する ゼミへの参加の状況 平常の授業への意欲、姿勢 各種発表のプレゼンテーション能力 パソコンの利活用の能力および意欲 各自の研究テーマによる論文や最終的な卒業論文 以上を総合的に評価する
履修が望ましい科目：	必須条件ではないけれど情報関係科目、プログラム関係科目、ホームページ関係科目、プレゼンテーション関係科目を受講していることが望ましい。

「総合ゼミナール」（担当者：石川 直弘）の履修の手引き

科目名：	総合ゼミナール
担当者：	石川 直弘
テーマ：	子どもの認知発達
概要：	子どもの「ユーモア」能力の発達を通して、乳幼児・児童の心理発達を学んでいく。
授業方法：	はじめに、文献購読を中心にして、必要とされる基本的な事項を学習する。 その後ディスカッションをしながら学習を進めていく。 可能であれば、実際にデータ収集を行って理解を深めていく。
履修の留意点：	ただ単に、知識を獲得するだけでなく、課題を通して自ら考えこと、判断することが求められる。 学んだことを発表することも必要となる。
目標と評価：	研究報告レポートを作成する。
履修が望ましい科目：	「組織心理学」「人間関係論」

「総合ゼミナール」（担当者：森 康夫）の履修の手引き

科目名：	総合ゼミナール
担当者：	森 康夫
テーマ：	〈ユニバーサルデザインを考える〉
概要：	〈ユニバーサルデザインを考える〉 これまで人々は便利で豊かな生活を求めてきた。20世紀はその夢を実現すべく様々な追求をして来た。その結果、大量生産された人工物やデザインが氾濫することになった。便利で快適な時代が来たと思われたが、果たしてそうなのか。物が溢れるほど、その製品やサービスに不満を持つ人々も増えているのはなぜなのか。使えない環境や道具に悩まされる人々が増えている。21世紀は高齢化社会の問題も抱えており、企業はこの問題に真剣に取り組まなければならない時代となってきている。障害者や高齢者だけではなく子供も含め、誰にでも平等で、優しく使えるものを生み出すことが求められている。本ゼミでは身の回りのものからこの問題を考えていく。
授業方法：	1、春学期 「ユニバーサルデザインとは何か」から始め、その意義や価値を考える。 1) 基礎的なことについて講義し、質問をして考えさせる。 2) 身の回りのものから観察（調査）する。（観察、体験、情報収集） * 各種テーマに沿って講義と観察（調査）を行う。 * 観察（調査）は全員、又はグループごとに行う。 2、秋学期 1) 春学期の観察を各自が発展させて、テーマを決めて、提案まで深める。 * 最終的には、論文、又は作品として発表する。
履修の留意点：	何か新しいことをしてみたい、あるいは発見してみたいという好奇心が旺盛なことが求められる。考えることが苦手な学生は向かないかも。何か役に立つものを考えたいという強い意思を持った学生向きである。心配性なら、なお結構。
目標と評価：	目標：ユニバーサルデザインについて調べることを通して「自分で考え、行動出来る力を養うと共に、コミュニケーション能力の向上を図る」事を目的とする。 評価：課題制作だけでなく、普段の授業に対する姿勢やグループワークなどを総合的に見て、判断の参考にする。特に、「報告、連絡、相談」がきちんとできているかも重要なポイントである。
履修が望ましい科目：	

「総合ゼミナール」（担当者：松嶋 哲雄）の履修の手引き

科目名：	総合ゼミナール
担当者：	松嶋 哲雄
テーマ：	言葉遊び：日本語・英語・漢字
概要：	日常で何気なく使っている簡単な表現（日本語・英語・漢字）を取り上げる。正しい言葉遣い、語源、同じ言葉でも状況により微妙に異なるニュアンス、英語から日本語になった、あるいは英語になった言葉の日英語間の意味の相違、日英語の合成語、同義語でも日本語・英語からの来たカタカナ語・漢字で聞き手に与える印象や理解度の違い、用法や意味の移り変わり（発声・意味・用法の時代変化）、などを調べる。
授業方法：	対話形式、講義形式、時にフィールド研究
履修の留意点：	休まないこと
目標と評価：	レポートと出席率、および授業へ積極的に取り組姿勢
履修が望ましい科目：	特になし

「総合ゼミナール」（担当者：古閑 博美）の履修の手引き

科目名：	総合ゼミナール
担当者：	古閑 博美
テーマ：	魅力行動学
概要：	魅力行動学は、人や集団の魅力的な行動を研究するゼミナールです。魅力行動は、「質・量・形・意味に魅力が付与された行動」のことです。 身の回り30cmからはじめる魅力行動を提唱しています。そのひとつに、「さささ親切運動」があります。これは、「さっそく親切」「さりげない親切」「さわやかな親切」を身近なところから行い、よい人間関係や社会の環境作りに貢献しようとするものです。 マナーや言葉遣い、日常の振舞い（行住坐臥）等から魅力行動を考察し、学外研修や魅力行動学会活動等に参加することで、自己の魅力、コミュニケーション力、社会知性の向上を目指します。
授業方法：	講義、演習、学外研修、夏合宿を実施し、卒業制作を課します。 春学期は『魅力行動学入門』講義、秋学期は学園祭（講演と古典遊戯「投扇興」）に参加します。 学外研修は、歌舞伎・文楽鑑賞、茶事、禊（滝修行）、テーブルマナーなどを実施する予定です。 茶会を開催します。
履修の留意点：	魅力行動とはなにか、を考察し身につける意欲を持って授業に臨んでください。 実際に体験することが多い講座ですので、自己管理・日程管理能力などが問われます。理由なくゼミの企画に参加しない場合、評価に影響します。
目標と評価：	目標 生活全般で有効な魅力行動を学びます。 表現力に富んだ魅力的な自己の創造を目指します。 評価 授業参加態度、学外研修、合宿等への参加と取組み、レポートなどを総合して評価します。
履修が望ましい科目：	ホスピタリティ関連科目、ビジネス関連科目、日本文化関連科目

「総合ゼミナール」（担当者：星 ひろみ）の履修の手引き

科目名：	総合ゼミナール
担当者：	星 ひろみ
テーマ：	『スポーツイベントを開催しよう！！』
概要：	インターネットをはじめ益々便利になっていく時代の中で、表現する力やコミュニケーション能力・行動するということが、あらためて見直される機会が増えてきました。『仲間と協力しながら作り上げる力』『考えたことを実行に移す力』は決して簡単に身につくものではありません。本ゼミではスポーツに関連するイベントを企画するところから運営するところまでを「グループワーク」とおして、「コミュニケーション能力」を養いながら、行っていきたいと考えています。主な内容としては、地域の方々、あるいは学内の学生を対象に『スポーツイベント』を開催します。（年２回）
授業方法：	イベントの種類を決めた後、開催に必要な準備を行っていきます。①役割分担をし、パートごとの作業（グループワーク）②イベント成功にむけての積極的な話し合い（コミュニケーション能力・協調性・リーダーシップ・プレゼンテーション）③講師・審判が出来るよう、その種目のルールを学んだり、講師が出来るよう実習を行う。（スポーツを学ぶ）④適当な時期にイベントを実施
履修の留意点：	メンバー同士で話し合い、行動することが常です。最終的にイベントの参加者を楽しんでもらうために、細かいが、表に出ない仕事なども行うことがあります。本ゼミには、スポーツ好きで、責任感があり、行動力のある学生や、人と接せることが好きな学生向きです。また、イベントの開催がゼミナール実施時間とは限らないので、自分の時間がある程度割ける学生が望ましい。
目標と評価：	目標：年２回のイベント開催 評価：イベントの開催を基本的な評価対象（単位取得）と考えます。また、運営にあたり、①実行力②責任感③協力性④リーダーシップ⑤柔軟な対応力なども評価対象
履修が望ましい科目：	特になし

「総合ゼミナール」（担当者：藤井 秀子）の履修の手引き

科目名：	総合ゼミナール
担当者：	藤井 秀子
テーマ：	故事に学ぶ日本語表現—四字熟語を中心として—
概要：	社会人となる日を目前にしている短大生として、常識・教養を深めるための日本語表現能力開発のひとつとして四字熟語を探りあげる。 故事に基づく四字熟語を学ぶことにより、言葉の意味のみならず、その基となっている歴史的背景から現在の表現方法に至るまで、深い理解と知識の修得を目指す。 さらに、その言葉を自分のものとして十分使いこなせるようにするために、各自短文を作成したうえで、皆の前で発表しプレゼンテーション能力の向上もはかる。 発表者だけではなく、聴く側も大事な核心をつかみ、疑問点を見つけて質問するなど、上手な聴き方の訓練もする。 1年間の終わりに卒業論集を発行する。
授業方法：	<春学期>各自好きな四字熟語を選んで、その意味・用法・出典・同義語・類義語・反語・故事、および作成した短文などについての研究発表を行う。発表後、メンバー全員がその四字熟語を使って短文を作成し、発表して、使い方が間違っていないかどうかみんなで検討する。1回の授業につき4人ずつの発表を行い、前期には1人2回の発表を予定している。 <秋学期>前半は、夏休み中の課題についてのプレゼンテーションと、飛翔祭への展示発表作品の製作に当てる。後半は、四字熟語にかかわらず、古今東西の著名人たちの有名な言葉や格言・諺などから、自分の好きな言葉を探し出して発表する。また、1年間の授業を通しての学習の中から、自分の『座右の銘』を探し出す。時間があれば、四字熟語のパズルやクイズも行う。
履修の留意点：	研究発表の際、レジュメをパソコンで作成して全員に配布するので、各自パソコンを修得しておくこと。 新聞や本を読む習慣をもってほしい。
目標と評価：	* 目標—日頃から漢字や熟語に関心を持ち、新聞や本などで目に触れた四字熟語は必ず調べて理解する。それらの言葉を使って文章を作れるようにする。『座右の銘』を見つける。 * 評価—一次の4つからの総合評価とする。 ①個人研究発表の内容と態度 ②随時行う小テスト ③飛翔祭への参加 ④期末テスト
履修が望ましい科目：	

「総合ゼミナール」（担当者：木村 剛）の履修の手引き

科目名：	総合ゼミナール
担当者：	木村 剛
テーマ：	顧客の心をつかむには～経営戦略の研究～
概要：	私たちは様々な製品やサービスに囲まれて生活しています。その中には長らく顧客の心をつかみ市場に残り続けるものもあれば、早々に市場から消えていってしまうものもあります。では、顧客の心をつかみ、他社との競争に打ち勝っていくためには、どのような戦略を立て、実行していけば良いのでしょうか。 このゼミでは実際の企業行動を調べながら、こうした問いについての答えを探していきます。
授業方法：	最初の段階では、みんなで本を読んでいき、その内容をきちんと理解することに重点をおいて学習します。第2ステップでは、自分でテーマを設定し、それについて調べてきたことについて、発表したりディスカッションしていくことで、さらに調べるポイントを明確にしていきます。
履修の留意点：	現時点でどのくらいの知識があるかということよりも、自分が興味のある業界や企業のことについて”詳しく調べてみたい”、という好奇心旺盛な人を募集します。 また当然のことですが、ゼミは遅刻・欠席厳禁です。休まないように、遅れないようにしてください。
目標と評価：	最後に卒業制作ということで、レポート（論文に近いもの）を提出してもらいます。それを提出して頂くことで評価を行います。2年間の集大成として、就職活動にも、そして一生の思い出としても意義のあるものを一緒に作り上げていきましょう。
履修が望ましい科目：	経営学入門、マーケティング論他、経営に関連する科目全般

「英語Ⅰ（再履修用）」（担当者：栗野 恵子）の履修の手引き

科目名：	英語Ⅰ（再履修用）
担当者：	栗野 恵子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	すでに学んできた英語の知識を再度点検・確認しながら、語彙を増やすとともに基本的文章構造・文法を確実に身につけ英語力の総合的な向上を図ります。
授業方法：	1) 前回の復習（出席カード作成） 2) 語彙クイズ 3) 文法説明 4) 文法ドリル 5) 確認 * 1)～5)を基本に適宜小テストを実施し、状況に応じてOn Demandあるいは一斉授業を展開していく予定です。
履修の留意点：	「英検 E-CAT」というE-learningソフト使用するため教材費が別途必要となります。 * 注意： シリアル番号の配布には、事務室前の発券機を利用して入金された領収書が添付 されている書類の提出が必要となります。
目標と評価：	最適な英検レベル受験を目標とします。 【評価方法】 出席：30% 英検模試による合格：50% 裁量点：20%
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「英語Ⅰ（再履修）」（担当者：栗野 恵子）の履修の手引き

科目名：	英語Ⅰ（再履修）
担当者：	栗野 恵子
設置学期：	春
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	すでに学んできた英語の知識を再度点検・確認しながら、語彙を増やすとともに基本的文章構造・文法を確実に身につけ、英語力も総合的な向上を図ります。
授業方法：	【説明と作業】 1. 前回の復習 2. 語彙クイズ 3. 文法説明 4. 文法ドリル 5. 確認 1～5を基本に適宜小テストを実施し、状況に応じてOn Demand あるいは一斉授業を展開していく予定です。
履修の留意点：	「英検 E－CAT」というE－learningソフトを使用するため教材費（3150円・半期分）が別途必要となります。また次年度以降は開講されないので今年度中に単位を取得してください。 * シリアル番号の配布には、事務室前の発券機を利用して入金された領収書が添付されている書類の提出が必要となります。
目標と評価：	最適な英検レベルの受験を目標とします。 【評価方法】 出席： 30% 英検模試による合格：50%（準2級を合格で満点。不合格なら0点） 教員による裁量点：20%（授業中の学習状況と授業外の学習状況） * 英検模試の合否は、授業外受験の状況に不備がある場合判定不可能のため授業内に実施する模試の結果のみを有効とします。但し授業内模試を3週間に1回と受験回数を増やすこと、各回の出題模試をあらかじめ指定し受講者が事前に学習できることとします。
教科書：	英検E－CAT 旺文社 旺文社
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「英語Ⅰ（再履修）」（担当者：栗野 恵子）の履修の手引き

科目名：	英語Ⅰ（再履修）
担当者：	栗野 恵子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	すでに学んできた英語の知識を再度点検・確認しながら、語彙を増やすとともに基本的文章構造・文法を確実に身につけ、英語力も総合的な向上を図ります。
授業方法：	【説明と作業】 1. 前回の復習 2. 語彙クイズ 3. 文法説明 4. 文法ドリル 5. 確認 1～5を基本に適宜小テストを実施し、状況に応じてOn Demand あるいは一斉授業を展開していく予定です。
履修の留意点：	「英検 E－CAT」というE－learningソフトを使用するため教材費（3150円・半期分）が別途必要となります。また次年度以降は開講されないので今年度中に単位を取得してください。 * シリアル番号の配布には、事務室前の発券機を利用して入金された領収書が添付されている書類の提出が必要となります。
目標と評価：	最適な英検レベルの受験を目標とします。 【評価方法】 出席： 30% 英検模試による合格：50%（準2級を合格で満点。不合格なら0点） 教員による裁量点：20%（授業中の学習状況と授業外の学習状況） * 英検模試の合否は、授業外受験の状況に不備がある場合判定不可能のため授業内に実施する模試の結果のみを有効とします。但し授業内模試を3週間に1回と受験回数を増やすこと、各回の出題模試をあらかじめ指定し受講者が事前に学習できることとします。
教科書：	英検E－CAT 旺文社 旺文社
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「英語Ⅰ（再履修）」（担当者：栗野 恵子）の履修の手引き

科目名：	英語Ⅰ（再履修）
担当者：	栗野 恵子
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	すでに学んできた英語の知識を再度点検・確認しながら、語彙を増やすとともに基本的文章構造・文法を確実に身につけ、英語力も総合的な向上を図ります。
授業方法：	【説明と作業】 1. 前回の復習 2. 語彙クイズ 3. 文法説明 4. 文法ドリル 5. 確認 1～5を基本に適宜小テストを実施し、状況に応じてOn Demand あるいは一斉授業を展開していく予定です。
履修の留意点：	「英検 E-CAT」というE-learningソフトを使用するため教材費（3150円・半期分）が別途必要となります。また次年度以降は開講されないので今年度中に単位を取得してください。 * シリアル番号の配布には、事務室前の発券機を利用して入金された領収書が添付されている書類の提出が必要となります。
目標と評価：	最適な英検レベルの受験を目標とします。 【評価方法】 出席： 30% 英検模試による合格：50%（準2級を合格で満点。不合格なら0点） 教員による裁量点：20%（授業中の学習状況と授業外の学習状況） * 英検模試の合否は、授業外受験の状況に不備がある場合判定不可能のため授業内に実施する模試の結果のみを有効とします。但し授業内模試を3週間に1回と受験回数を増やすこと、各回の出題模試をあらかじめ指定し受講者が事前に学習できることとします。
教科書：	英検E-CAT 旺文社 旺文社
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「英語Ⅱ(再履修)」(担当者: 栗野 恵子)の履修の手引き

科目名:	英語Ⅱ(再履修)
担当者:	栗野 恵子
設置学期:	春
開講回数:	全13回
週コマ数:	週1コマ
概要:	英語Ⅰで学んだ内容をさらに深め英語力の総合的な向上を図ります。
授業方法:	【説明と作業】 1. 前回の復習 2. 語彙クイズ 3. 文法説明 4. 文法ドリル 5. 確認 1～5を基本に、状況に応じてOn Demand あるいは一斉授業を展開していく予定です。
履修の留意点:	「英検E-CAT」というE-learningソフトを利用するため、教材費(3150円)が別途必要となります。また、次年度以降は開講されないので今年度中に単位取得をしてください。 * シリアル番号の配布には、事務室前の発券機を利用して入金された領収書が添付されている書類の提出が必要です。
目標と評価:	最適な英検レベルの受験を目標とします。 【評価方法】 出席: 30% 英検模試による合格: 50%(英検2級を合格で満点。不合格なら0点。) 教員による裁量点: 20%(授業内・外の学習状況) * 英検模試の可否は、授業外受験の状況で不備がある場合判定不可能のため。授業内に実施する結果のみを有効とします。但し、授業内模試を3週間に1回と受験回数を多くすること、また各回の出題模試をあらかじめ指定し、受講者が事前に学習できるものとします。
教科書:	英検E-CAT 旺文社
参考書:	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「英語Ⅱ(再履修)」(担当者: 栗野 恵子)の履修の手引き

科目名:	英語Ⅱ(再履修)
担当者:	栗野 恵子
設置学期:	春
開講回数:	全0回
週コマ数:	週0コマ
概要:	英語Ⅰで学んだ内容をさらに深め英語力の総合的な向上を図ります。
授業方法:	【説明と作業】 1. 前回の復習 2. 語彙クイズ 3. 文法説明 4. 文法ドリル 5. 確認 1～5を基本に、状況に応じてOn Demand あるいは一斉授業を展開していく予定です。
履修の留意点:	「英検E-CAT」というE-learningソフトを利用するため、教材費(3150円)が別途必要となります。また、次年度以降は開講されないので今年度中に単位取得をしてください。 * シリアル番号の配布には、事務室前の発券機を利用して入金された領収書が添付されている書類の提出が必要です。
目標と評価:	最適な英検レベルの受験を目標とします。 【評価方法】 出席: 30% 英検模試による合格: 50%(英検2級を合格で満点。不合格なら0点。) 教員による裁量点: 20%(授業内・外の学習状況) * 英検模試の可否は、授業外受験の状況で不備がある場合判定不可能のため。授業内に実施する結果のみを有効とします。但し、授業内模試を3週間に1回と受験回数を多くすること、また各回の出題模試をあらかじめ指定し、受講者が事前に学習できるものとします。
教科書:	英検E-CAT 旺文社
参考書:	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「英語Ⅱ（再履修用）」（担当者：栗野 恵子）の履修の手引き

科目名：	英語Ⅱ（再履修用）
担当者：	栗野 恵子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	英語Ⅰに引き続き、基礎学力の定着を図り更に幅広い語彙の習得とその活用を学ぶ事により運用能力の向上を目指します。
授業方法：	【説明と作業】 1) 前回の復習 2) 語彙クイズ 3) 文法説明 4) 文法ドリル 5) 確認 1)～5)を基本に適宜小テストを実施し、状況に応じてOnDemand あるいは一斉授業を展開していく予定です。
履修の留意点：	「英検E-CAT」というソフトを使用するため教材費が別途必要となります。
目標と評価：	最適な英検レベルの受験を目標とします。 【評価方法】出席：30% 英検模試による合格：50% 裁量点：20%
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「英語Ⅱ(再履修)」(担当者: 栗野 恵子)の履修の手引き

科目名:	英語Ⅱ(再履修)
担当者:	栗野 恵子
設置学期:	秋
開講回数:	全13回
週コマ数:	週1コマ
概要:	英語Ⅰで学んだ内容をさらに深め英語力の総合的な向上を図ります。
授業方法:	【説明と作業】 1. 前回の復習 2. 語彙クイズ 3. 文法説明 4. 文法ドリル 5. 確認 1～5を基本に、状況に応じてOn Demand あるいは一斉授業を展開していく予定です。
履修の留意点:	「英検E-CAT」というE-learningソフトを利用するため、教材費(3150円)が別途必要となります。また、次年度以降は開講されないので今年度中に単位取得をしてください。 * シリアル番号の配布には、事務室前の発券機を利用して入金された領収書が添付されている書類の提出が必要です。
目標と評価:	最適な英検レベルの受験を目標とします。 【評価方法】 出席: 30% 英検模試による合格: 50%(英検2級を合格で満点。不合格なら0点。) 教員による裁量点: 20%(授業内・外の学習状況) * 英検模試の可否は、授業外受験の状況で不備がある場合判定不可能のため。授業内に実施する結果のみを有効とします。但し、授業内模試を3週間に1回と受験回数を多くすること、また各回の出題模試をあらかじめ指定し、受講者が事前に学習できるものとします。
教科書:	英検E-CAT 旺文社
参考書:	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「英文講読Ⅰ（再履修用）」（担当者：栗野 恵子）の履修の手引き

科目名：	英文講読Ⅰ（再履修用）
担当者：	栗野 恵子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	「英語Ⅰ・Ⅱ」で学習した基礎知識を基に比較的平易な長文を読み、英語と日本語の発想の違い、表現方法の違いなどを学び、長文読解力と併せて英語で考え意見の発表できる能力の養成を目指します。
授業方法：	エッセイ、ニュース記事、ショートストーリー、メール等さまざまなタイプの文章を多読していきます。又、多種多様な練習問題にじっくり取り組み、各自が達成度を確認できるようゆっくりと授業を進めていきます。
履修の留意点：	教科書指定はせず、毎回プリントを配布する予定です。
目標と評価：	出席：30％　まとめテスト：40％　裁量点：30％（授業内での取り込み状況 提出物状況等）
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「英文講読Ⅰ（再履修）」（担当者：藤岡 阿由未）の履修の手引き

科目名：	英文講読Ⅰ（再履修）
担当者：	藤岡 阿由未
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	英語Ⅰ、Ⅱで学んだ内容をさらに深め、単語と文法の知識に加えて、語法上の約束も確認していきます。また、多種多様な練習問題への取り組みに時間をかけて、各自が達成度を確認しながら進めます。
授業方法：	エッセイ、ニュース記事、ショート・ストーリー、メール等、さまざまなタイプの文章を多く読みながら、授業を進めます。
履修の留意点：	授業への参加を非常に重視します。教科書は指定せず、毎回、プリントを配布する予定です。
目標と評価：	出席3割、授業での取り組み5割、試験2割で評価します。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「英文講読Ⅰ（再履修）」（担当者：藤岡 阿由未）の履修の手引き

科目名：	英文講読Ⅰ（再履修）
担当者：	藤岡 阿由未
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	英語Ⅰ、Ⅱで学んだ内容をさらに深め、単語と文法の知識に加えて、語法上の約束も確認していきます。また、多種多様な練習問題への取り組みに時間をかけて、各自が達成度を確認しながら進めます。
授業方法：	エッセイ、ニュース記事、ショート・ストーリー、メール等、さまざまなタイプの文章を多く読みながら、授業を進めます。
履修の留意点：	授業への参加を非常に重視します。教科書は指定せず、毎回、プリントを配布する予定です。
目標と評価：	出席3割、授業での取り組み5割、試験2割で評価します。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「英文講読Ⅰ（再履修）」（担当者：藤岡 阿由未）の履修の手引き

科目名：	英文講読Ⅰ（再履修）
担当者：	藤岡 阿由未
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	英語Ⅰ、Ⅱで学んだ内容をさらに深め、単語と文法の知識に加えて、語法上の約束も確認していきます。また、多種多様な練習問題への取り組みに時間をかけて、各自が達成度を確認しながら進めます。
授業方法：	エッセイ、ニュース記事、ショート・ストーリー、メール等、さまざまなタイプの文章を多く読みながら、授業を進めます。
履修の留意点：	授業への参加を非常に重視します。教科書は指定せず、毎回、プリントを配布する予定です。
目標と評価：	出席3割、授業での取り組み5割、試験2割で評価します。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「英会話Ⅰ（再履修用）」（担当者：ポール エトガ）の履修の手引き

科目名：	英会話Ⅰ（再履修用）
担当者：	ポール エトガ
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	The emphasis of this course is on self-expression. Students will be required to take part in reading, translating, answering questions, and in role-plays. A short report will be submitted once a week. Each student must possess an English/Japanese dictionary
授業方法：	Sentence patterns will be taught and exercises will be taken from daily life activities, such as at a hotel, restaurant, etc... 1)The emphasis will be on pronunciation through reading. 2)The understanding of the course will be checked through exercises and translations. 3)Videos & cassettes audio will be used so that the students can become familiar with both American and British English.
履修の留意点：	なし
目標と評価：	The objective of this course is to allow the student to become familiar with the language, be able to read properly and express themselves with self-confidence. Evaluation: Attendance to class and participation 10%, short reports submitted 40%, tests 50%
教科書：	English For Daily Communication Paul ETOGA / Andre GAGNE 創成社 2005
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「英会話Ⅱ（再履修用）」（担当者：ポール エトガ）の履修の手引き

科目名：	英会話Ⅱ（再履修用）
担当者：	ポール エトガ
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	The emphasis of this course is on self-expression. Students will be required to take part in reading, translating, answering questions, and in role-plays. A short report will be submitted once a week. Each student must possess an English/Japanese dictionary
授業方法：	Sentence patterns will be taught and exercises will be taken from daily life activities, such as at a hotel, restaurant, etc... 1)The emphasis will be on pronunciation through reading. 2)The understanding of the course will be checked through exercises and translations. 3)Videos & cassettes audio will be used so that the students can become familiar with both American and British English.
履修の留意点：	なし
目標と評価：	The objective of this course is to allow the student to become familiar with the language, be able to read properly and express themselves with self-confidence. Evaluation: Attendance to class and participation 10%, short reports submitted 40%, tests 50%
教科書：	English For Daily Communication Paul ETOGA / Andre GAGNE 創成社 2005
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「英会話Ⅲ（再履修用）」（担当者：ポール エトガ）の履修の手引き

科目名：	英会話Ⅲ（再履修用）
担当者：	ポール エトガ
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	The emphasis of this course is on self-expression. Students will be required to take part in reading, translating, answering questions, and in role-plays. A short report will be submitted once a week. Each student must possess an English/Japanese dictionary
授業方法：	Sentence patterns will be taught and exercises will be taken from daily life activities, such as at a hotel, restaurant, etc... 1)The emphasis will be on pronunciation through reading. 2)The understanding of the course will be checked through exercises and translations. 3)Videos & cassettes audio will be used so that the students can become familiar with both American and British English.
履修の留意点：	なし
目標と評価：	The objective of this course is to allow the student to become familiar with the language, be able to read properly and express themselves with self-confidence. Evaluation: Attendance to class and participation 10%, short reports submitted 40%, tests 50%
教科書：	English For Daily Communication Paul ETOGA / Andre GAGNE 創成社 2005
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「海外集中英語」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	海外集中英語
担当者：	サイモン クレイ
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	海外研修・イギリスコースの一部として、この授業は英国ケンブリッジで行います。詳しいことはKaetsu Lifeをご参考して下さい
授業方法：	英国ケンブリッジの嘉悦センターにてnativeの先生によって行います。
履修の留意点：	詳しいことはKaetsu Lifeをご参考して下さい
目標と評価：	平常点
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「海外集中英語（短期留学）」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	海外集中英語（短期留学）
担当者：	サイモン クレイ
設置学期：	秋（集中授業）
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	秋学期末（2月）ケンブリッジで行う授業です。詳しくはKaetsu Lifeを参考してください。
授業方法：	秋学期末（2月）ケンブリッジで行う授業です。詳しくはKaetsu Lifeを参考してください。
履修の留意点：	秋学期末（2月）ケンブリッジで行う授業です。詳しくはKaetsu Lifeを参考してください。
目標と評価：	秋学期末（2月）ケンブリッジで行う授業です。詳しくはKaetsu Lifeを参考してください。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「英文講読Ⅱ」（担当者：高野 秀之）の履修の手引き

科目名：	英文講読Ⅱ
担当者：	高野 秀之
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	旧カリキュラムの２００３年度・２００４年度入学生用に設置された科目ですが、その授業内容は新カリキュラムの「English CommunicationⅣ」です。新カリキュラムで学んだ２年生はすでに春学期の「English CommunicationⅢ」で文章の構成やキーワードを発見する方法を身につけていますが、旧カリキュラムの受講生用に、最初の授業と第２回目の授業は復習の時間にします。
授業方法：	毎回の授業で短い文章を読み、キーワードの発見や未知の語義を推測する練習をします。その文章の論理構成までが理解できたら簡単なディスカッションを行い、個々の受講生が内容を評価します。その後、いくつかの課題文から自分で選んだものについて調べ、授業の終わりに発表をします。次の授業までには、その授業で選ばなかった課題文についてレポートを作成し、授業の初めに提出します。そのレポートの内容が充実しているものは、毎回の授業点に加算されます。
履修の留意点：	内容の理解が目的ではなく、そこに記された内容から何を学んだのかを考えることを目指します。意味内容の理解でとどまることなく、課題文から得た情報を元に、幅広い知識と教養を身につけてください。
目標と評価：	授業中の貢献度、レポート点の合計、課題を追求する姿勢を公平に評価します。レポートの提出が遅れることや、欠席、授業中の発表が不適格なものは、加算される点が得られませんので、注意してください。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：高野 秀之）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	高野 秀之
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：高野 秀之）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	高野 秀之
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：栗野 恵子）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	栗野 恵子
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：栗野 恵子）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	栗野 恵子
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「インク・リッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：菅原 大一太）の履修の手引き

科目名：	インク・リッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	菅原 大一太
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「インク・リッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：菅原 大一太）の履修の手引き

科目名：	インク・リッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	菅原 大一太
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：野口 美咲）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	野口 美咲
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：野口 美咲）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	野口 美咲
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：中島 祥子）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	中島 祥子
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：中島 祥子）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	中島 祥子
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	サイモン クレイ
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	サイモン クレイ
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	サイモン クレイ
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	サイモン クレイ
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：ポール エトガ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	ポール エトガ
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：ポール エトガ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	ポール エトガ
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：ポール エトガ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	ポール エトガ
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションI」（担当者：ポール エトガ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションI
担当者：	ポール エトガ
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。 日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。 英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。 この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。 辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。 学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：参考書1：参考書2：参考書3：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：Scott McCleary）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	Scott McCleary
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：Scott McCleary）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	Scott McCleary
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：Scott McCleary）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	Scott McCleary
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションI」（担当者：Scott McCleary）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションI
担当者：	Scott McCleary
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。 日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。 英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。 この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。 辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。 学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションI」（担当者：J.Scott Mclean） の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションI
担当者：	J.Scott Mclean
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別クラスを編成します。 日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。 英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。 この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。 辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。 学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：J. Scott Mclean）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	J. Scott Mclean
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：J. Scott Mclean）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	J. Scott Mclean
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅠ」（担当者：J. Scott Mclean）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ
担当者：	J. Scott Mclean
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。ガイダンス期間中に実施される「クラス分けテスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進捗別クラスを編成します。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の復習を中心とした「読む」、「書く」能力を更に高めてゆきます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力をつけることができます。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進捗や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	春学期は、授業を通じて学生が自分自身の弱点を発見し、克服してゆくことを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。弱点の発見と克服には、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。年度始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。辞書の正しい使い方がわからない学生に向けて、学期の前半にはその練習も予定しています。必要にして十分な情報を短時間で入手する方法を身につけ、効果的に利用してください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅠ（再履修用）」（担当者：野口 美咲）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ（再履修用）
担当者：	野口 美咲
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	まずは、コミュニケーションに必要な基礎的な文法をしっかりと身に付けることを目指し、授業では解説・問題演習を行います。それをさらに確実なものにするために、e-learningを平行して使用し、練習を行います。
授業方法：	当科目は、授業とe-learning学習の両方によって進行していきます。授業中には小テストを実施し、理解度の確認をはかってゆきます。その際、欠席して、小テストを受験しないと平常点も加算されませんので、注意してください。また、授業で扱った内容の反復練習が特に重要になりますので、予習よりも、各自で復習やe-learningをしっかりと行うことが要求されます。
履修の留意点：	本科目は再履修科目です。必修科目でもあるので、確実に履修しておきませんと、上級学年になって時間割の作成に支障をきたす恐れがあります。今回の履修で必ず単位を取得するようにして下さい。また、本科目は通常、授業が週3コマ開催されています。通常履修時には日本人教員の授業が週2コマ、ネイティブの授業が週1コマ分ありましたが、再履修の授業に関してはネイティブの授業を、「英検e-CAT」というe-learning教材の利用に振り替えます。したがってネイティブの授業に相当する1コマ分の授業自体は、実際には行われませんが、通常授業以外の時間にe-learningに取り組んでもらうこととなりますので、そのための学習時間を各自確保しておいて下さい。また、この「英検e-CAT」の利用には費用がかかります。金額は第一回授業時にお知らせいたします。事務室前の発券機を利用して入金された「領収書」と、それを添付した書類の提出がないと、ログインするためのシリアル番号が配布されませんので注意して下さい。いつまでに、どのくらいe-learningを利用するのか、というようなくわしい利用法に関しては、授業の第一回目ご連絡します。教材は、プリントを使用しますので、指定テキストはありません。ただし毎授業毎にプリントを配布しますので、紛失などには充分に注意し、各自で管理をしっかりとしてください。
目標と評価：	この科目の目標は、これから先に会おうであろう、さまざまな英語にも対応できるような、「応用のきく基礎」をしっかりと身につけることにあります。学期末には試験を実施します。その結果と出席点、小テストなどを含む平常点を総合して、最終評価を算出します。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅠ（再履修用）」（担当者：野口 美咲）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅠ（再履修用）
担当者：	野口 美咲
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	まずは、コミュニケーションに必要な基礎的な文法をしっかりと身に付けることを目指し、授業では解説・問題演習を行います。それをさらに確実なものにするために、e-learningを平行して使用し、練習を行います。
授業方法：	当科目は、授業とe-learning学習の両方によって進行していきます。授業中には小テストを実施し、理解度の確認をはかってゆきます。その際、欠席して、小テストを受験しないと平常点も加算されませんので、注意してください。また、授業で扱った内容の反復練習が特に重要になりますので、予習よりも、各自で復習やe-learningをしっかりと行うことが要求されます。
履修の留意点：	本科目は再履修科目です。必修科目でもあるので、確実に履修しておきませんと、上級学年になって時間割の作成に支障をきたす恐れがあります。今回の履修で必ず単位を取得するようにして下さい。また、本科目は通常、授業が週3コマ開催されています。通常履修時には日本人教員の授業が週2コマ、ネイティブの授業が週1コマ分ありましたが、再履修の授業に関してはネイティブの授業を、「英検e-CAT」というe-learning教材の利用に振り替えます。したがってネイティブの授業に相当する1コマ分の授業自体は、実際には行われませんが、通常授業以外の時間にe-learningに取り組んでもらうこととなりますので、そのための学習時間を各自確保しておいて下さい。また、この「英検e-CAT」の利用には費用がかかります。金額は第一回授業時にお知らせいたします。事務室前の発券機を利用して入金された「領収書」と、それを添付した書類の提出がないと、ログインするためのシリアル番号が配布されませんので注意して下さい。いつまでに、どのくらいe-learningを利用するのか、というようなくわしい利用法に関しては、授業の第一回目ご連絡します。教材は、プリントを使用しますので、指定テキストはありません。ただし毎授業毎にプリントを配布しますので、紛失などには充分に注意し、各自で管理をしっかりとしてください。
目標と評価：	この科目の目標は、これから先に会おうであろう、さまざまな英語にも対応できるような、「応用のきく基礎」をしっかりと身につけることにあります。学期末には試験を実施します。その結果と出席点、小テストなどを含む平常点を総合して、最終評価を算出します。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ（再履修用）」（担当者：菅原 大一太）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ（再履修用）
担当者：	菅原 大一太
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	英語を使ってコミュニケーションをするための基礎的な項目を、「書く・話す・読む・聞く」といった要素に照らし合わせて学習し、そして身につけてゆきます。これまでみなさんが学んできた英語の知識は決して無駄にせず、それをベースにしてより確実なものにし、またそれを広げていくことを目標とします。基礎的な文法の把握、表現とそのバリエーションの習熟、聞き取りの技術、発音の正確さなどといった、英語に接する時の実践的な技能を、授業とe-learningを通じて育んでゆきます。
授業方法：	まずはアルファベットでつぶられている「生の英語」に馴染んでいくことから始めてゆきます。そしてそれと平行して、文法項目の見直しと理解、語彙の確認と習得などを、さまざまな形で行ってゆきます。応用的な項目を断片的に知っていることより、基本的な項目を間違わずにしっかり用いられるかどうかを、この授業では重視しますので、授業内で学んだことは確実に1つひとつ吸収していってください。また、授業中には単元ごとに小テストを実施し、理解の確認を測ってゆく予定です。e-learningの実践と宿題の提出とともに、小テストの受験の有無も平常点に加味してゆきます。
履修の留意点：	本科目は再履修科目です。必修科目でもあるので、確実に履修しておきませんと、上級学年になって時間割の作成に支障をきたす恐れがあります。今回の履修で必ず単位を取得するようにして下さい。授業を通じて、各回扱うテーマに関して、どの部分がよく理解できているのか、何がわからないままなのかを、各々考え直してみてください。そして自分の弱点を克服し、得意な部分を伸ばすよう努めてもらいたいと思います。また、各回になされる作業によっては辞書がないと難しい場合があります。わからない、もしくはうる覚えの単語が出てきた時、すぐさま確認できるので、辞書は毎回必ず持って来て下さい。また、本科目は通常、授業が週3時限分開催されています。1年生のときには日本人教員の授業が週2時限分、ネイティブの授業が合計で週1時限分ありましたが、再履修の授業に関してはネイティブの授業を、「英検e-CAT」というe-learning教材の利用に振り替えます。したがってネイティブの授業に相当する1時限分の授業自体は、教室内では行われませんが、通常授業以外の時間にe-learningに取り組んでもらうこととなりますので、そのための学習時間を各自確保しておいて下さい。また、この「英検e-CAT」の利用には費用がかかります。決められた期日までに事務室前の発券機にて「領収書」を購入しておいて下さい。これがないと、ログインするためのシリアル番号が配布されませんので注意して下さい。期日に関しては最初の授業でお知らせします。
目標と評価：	授業で扱った内容をきちんと吸収し、英語を運用するための力を向上させていくのが目標です。学期末試験の結果と平常授業点、出席点とともに最終評価を算出します。なお、提出物や小テストの受験の有無、授業内での作業や取り組み具合も平常授業点に加味しますので注意して下さい。また、欠席が多いと平常授業点をも失うことにもなってしまいますので、休まず出席するようにして下さい。
教科書：	Ins & Outs—文法中心のパラグラフリーディング 山内信幸、北林利治 著 金星堂 2006年
参考書1：	ロイヤル英文法（改訂新版） 綿貫 陽 旺文社 2000年
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：高野 秀之）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	高野 秀之
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。 日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。 英語はさまざまな面で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。 この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。 学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用して、実力の養成をしてください。 学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：高野 秀之）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	高野 秀之
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。 日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。 英語はさまざまな面で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。 この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。 学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用して、実力の養成をしてください。 学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：栗野 恵子）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	栗野 恵子
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れていくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：栗野 恵子）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	栗野 恵子
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れていくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：菅原 大一太）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	菅原 大一太
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れていくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：菅原 大一太）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	菅原 大一太
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れていくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：野口 美咲）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	野口 美咲
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れていくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：野口 美咲）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	野口 美咲
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れていくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：中島 祥子）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	中島 祥子
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れていくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：中島 祥子）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	中島 祥子
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れていくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	サイモン クレイ
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	サイモン クレイ
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	サイモン クレイ
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	サイモン クレイ
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：ポール エトガ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	ポール エトガ
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：ポール エトガ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	ポール エトガ
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。 日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。 英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。 この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。 学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。 学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：ポール エトガ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	ポール エトガ
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：ポール エトガ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	ポール エトガ
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。 日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。 英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。 この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。 学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。 学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：Scott McCleary）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	Scott McCleary
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れていくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：Scott McCleary）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	Scott McCleary
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れていくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：Scott McCleary）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	Scott McCleary
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：Scott McCleary）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	Scott McCleary
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中でであっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：J. Scott Mclean）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	J. Scott Mclean
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：J. Scott Mclean）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	J. Scott Mclean
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れていくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：J. Scott Mclean）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	J. Scott Mclean
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ」（担当者：J. Scott Mclean）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅡ
担当者：	J. Scott Mclean
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この科目は、日本人講師の授業（90分週2回）と外国人講師の授業（40分週2回）とで構成されています。クラスはイングリッシュ・コミュニケーションⅠの「統一テスト」の結果をもとに個々の学生の弱点を分析し、進度別に編成されます。日本人講師が担当するクラスでは、高校までに学習した語彙や文法の定着を目的とした「読む」、「書く」能力が養成されます。外国人講師が担当するクラスは日本人講師の授業と連動していますから、習ったことを実際に使うことによって「聴く」、「話す」力を身につけてください。英語はさまざまな点で日本語とは異なる外国語ですから、日常的な学習習慣を身につけ、その違いに慣れてゆくことが求められます。授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	出席を重視する科目です。学期の初めに日本人講師用のクラスと外国人講師用のクラスが発表されるので、第1回授業までに必ず確認してください。この科目は1年生用「選択必修科目」です。出席不良や未受験で単位を取得しそこなうようなことがないように、注意してください。学期の途中であっても、授業の進度や難易度に問題があると感じた場合には、必ず授業担当者やアドバイザーに相談してください。
目標と評価：	秋学期は、春学期に学生自身が発見した弱点を克服することに加え、総合的な英語力を発展させることを目標としています。従って、授業の役割はその実現のための支援（サポート）となります。総合的な英語力の発展には、春学期同様、事前の準備（予習）、ノート作り（授業）、ノート整理（復習）といった学習習慣の確立が不可欠です。学期始めには自分自身で時間管理を行い、毎日の学習時間を確保してください。学期の終わりには、実用英語技能検定（通称、「英検」）2級程度の能力までになることが求められます。副教材等を利用し、実力の養成をしてください。学習した内容は、毎回の授業において、さまざまな方法で確認されます。その結果は、学期末に実施される「統一テスト」とともに評価されます。
教科書：	Get It Write: Developing Writing Skills for Correc
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅡ（再履修用）」（担当者：菅原 大一太）の履修の手引き

科目名：イングリッシュコミュニケーションⅡ（再履修用）

担当者：菅原 大一太

設置学 秋

期：

開講回数：全26回

数：

週コマ数：週2コマ

概要：英語を使ってコミュニケーションをするための基礎的な項目を、「書く・話す・読む・聞く」といった要素に照らし合わせて学習し、そして身につけてゆきます。これまでみなさんが学んできた英語の知識は決して無駄にせず、それをベースにしてより確実なものにし、またそれを広げていくことを目標とします。基礎的な文法の把握、表現とそのバリエーションの習熟、聞き取りの技術、発音の正確さなどといった、英語に接する時の実践的な技能を、授業とe-learningを通じて育んでゆきます。

授業方法：まずはアルファベットでつづられている「生の英語」に馴染んでいくことから始めてゆきます。そしてそれと平行して、文法項目の見直しと理解、語彙の確認と習得などを、さまざまな形で行ってゆきます。応用的な項目を断片的に知っていることより、基本的な項目を間違わずにしっかり用いられるかどうかを、この授業では重視しますので、授業内で学んだことは確実に1つひとつ吸収して行って下さい。また、授業中には単元ごとに小テストを実施し、理解の確認を測ってゆく予定です。e-learningの実践と宿題の提出とともに、小テストの受験の有無も平常点に加味してゆきます。

本科目は再履修科目です。必修科目でもあるので、確実に履修しておきませんと、上級学年になって時間割の作成に支障をきたす恐れがあります。今回の履修で必ず単位を取得するようにして下さい。

履修の留意点：授業を通じて、各回扱うテーマに関して、どの部分がよく理解できているのか、何がわからないまましているのかを、各々考え直してみして下さい。そして自分の弱点を克服し、得意な部分を伸ばすよう努めてもらいたと思います。また、各回になされる作業によっては辞書がないと難しい場合があります。わからない、もしくはうる覚えの単語が出てきた時、すぐさま確認できるので、辞書は毎回必ず持って来て下さい。

また、本科目は通常、授業が週3時限分開催されています。1年生のときには日本人教員の授業が週2時限分、ネイティブの授業が合計で週1時限分ありましたが、再履修の授業に関してはネイティブの授業を、「英検e-CAT」というe-learning教材の利用に振り替えます。したがってネイティブの授業に相当する1時限分の授業自体は、教室内では行われませんが、通常授業以外の時間にe-learningに取り組んでもらうことになりますので、そのための学習時間を各自確保しておいて下さい。また、この「英検e-CAT」の利用には費用がかかります。決められた期日までに事務室前の発券機にて「領収書」を購入しておいて下さい。これがないと、ログインするためのシリアル番号が配布されませんので注意して下さい。期日に関しては最初の授業でお知らせします。

目標と評価：授業で扱った内容をきちんと吸収し、英語を運用するための力を向上させていくのが目標です。学期末試験の結果と平常授業点、出席点とともに最終評価を算出します。なお、提出物や小テストの受験の有無、授業内での作業や取り組み具合も平常授業点に加味しますので注意して下さい。また、欠席が多いと平常授業点をも失うことにもなってしまいますので、休まず出席するようにして下さい。

教科書：Ins & Outs－文法中心のパラグラフリーディング 山内信幸、北林利治 著 金星堂 2006年

参考書 1：ロイヤル英文法（改訂新版）綿貫 陽 旺文社 2000年

参考書 2：

参考書 3：

「イングリッシュコミュニケーションⅢ」（担当者：高野 秀之） の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅢ
担当者：	高野 秀之
設置学 期：	春
開講回数：	全13回
数：	
週コマ数：	週1コマ
概要：	授業では、英語と日本語の間にある形式的な違いに焦点をあて、両者の間にある文化的な比較を行います。発音、語形成（語の内部構造）、文法（文の内部構造）のレベルから言葉の「かたち」を見直すことにより、英語の運用能力を形成する基礎を築きます。そうすることによって、学習方法を改善し、外国語としての英語について理解を深めてゆきます。同時に、検定試験（実用英語技能検定試験等）や資格試験（TOEIC等）で求められている総合的な英語力を身につけてゆきます。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	この科目は、USM（南ミシシッピ大学）で半期留学を終えた学生を対象に開講されます。留学中に身につけた英語力を維持し、更にその実力を発展させることを求めている学生が受講することを希望しています。帰国後の学生を対象としていますが、意欲的な2年生にも開講されていますので、是非、チャレンジしてみてください。 「選択科目」ですから、第1回授業から意欲ある学生が集まってくることを前提に授業を行います。毎回の授業の中で「読む」、「書く」、「聴く」、「話す」力が試されるので、授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加する学生が受講することを期待しています。 使用教材は未定ですが、プリントを併用する予定です。
目標と評価：	春学期は、言葉がどのような構造（しくみ）なのか、英語と日本語とを比較しながら説明します。英語の形式面に焦点を当てて説明しますので、これまでの復習をするには最適なものとなります。 毎回の授業でワークシートを完成させ、提出することが求められます。授業内にその作業が完了しなかった場合には、次の授業までの宿題となります。そのシートの得点を累積させ、最終授業で行う試験結果とともに最終評価点を算出します。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「イングリッシュコミュニケーションⅣ」（担当者：高野 秀之） の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅣ
担当者：	高野 秀之
設置学 期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	授業では、英語と日本語の間にある意味生成過程に起こる違いに焦点をあて、両者の間にある文化的な比較を行います。意味（字義通りの意味）、談話（文脈の中で意図された意味）のレベルから言葉の「意味」を見直すことにより、言葉を体系的に捉え、英語の話し手と日本人との間にあるものの捉え方の違いを比較します。そうすることによって、コミュニケーションの場面で起こる微妙な「（意味の）くい違い」について理解を深めてゆきます。同時に、検定試験（実用英語技能検定試験等）や資格試験（TOEIC等）で求められている総合的な英語力を身につけてゆきます。
授業方法：	毎回の授業内容と方法は、「学生ナビゲーションページ」を通じて配信される情報をもとに構成されています。更新（予定）日には必ず確認してください。
履修の留意点：	この科目は、USM（南ミシシッピ大学）で半期留学を終えた学生を対象に開講されます。留学中に身につけた英語力を維持し、更にその実力を発展させることを求めている学生が受講することを希望しています。帰国後の学生を対象としていますが、意欲的な2年生にも開講されていますので、是非、チャレンジしてみてください。 「選択科目」ですから、第1回授業から意欲ある学生が集まってくることを前提に授業を行います。毎回の授業の中で「読む」、「書く」、「聴く」、「話す」力が試されるので、授業前後の予習・復習だけでなく、目的意識を持って積極的に授業に参加することを期待しています。 使用教材は未定ですが、プリントを併用する予定です。 意味を捉える過程において、英語の話し手と日本人との間にはどのような違いがあるのかを考えながら授業を受けてください。そうすることによって、次のような問題意識をもつことができるようになります。 ：なぜ言葉を使うと意思の疎通がはかれるのか 目標と評価：同じことについて英語と日本語とではどのような違いが起こるのか ：1つの表現に複数の解釈が可能なのはなぜか 価：辞書にある意味は、完全に1対1の関係にあるのか

毎回の授業でワークシートを完成させ、提出することが求められます。授業内にその作業が完了しなかった場合には、次の授業までの宿題となります。そのシートの得点を累積させ、最終授業で行う試験結果とともに最終評価点を算出します。

教科書：
参考書1：
参考書2：
参考書3：

「イングリッシュコミュニケーションⅤ」（担当者：菅原 大一太） の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅤ
担当者：	菅原 大一太
設置学 期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	English CommunicationⅠ・Ⅱでの学習した内容をさらに発展させ、英語の運用能力を高めていくことがこの授業の目標です。1年生のときには基本的な英語の知識や使い方の習熟に重点を置きましたが、それをさらに深め、また広げてゆくこととなります。受講生は、書かれた（または発せられた）英語を可能な限り生き生きととらえ、より鋭敏な英語力を身につけることができます。基礎的な部分にも立ち返ってゆきますので、自らの英語力をさらに伸ばしたいと願う、意欲的な受講生を求めます。なお、この授業は短期大学部2年生にも開講されています。
授業の方 法：	なるべく多くの英文に接し、より鮮明にその内容を理解し、また学んだ項目をもとにして、自ら英語で表現できるようになることを目標にして授業に取り組んで行きます。文法項目のみならず、ボキャブラリーおよび語法上の約束事、発音や聞き取りな方を扱いながら、なるべくきめ細かく各要素を学んでゆきます。この授業では、英語全般の「知識の集積」というよりも、英語に接する際に、その規則にしたがって「ふさわしい選択」ができるかという点を重視します。扱う項目の理解という点では、繊細さを忘れないで下さい。また、随時小テストを実施し、理解の確認を測ってゆく予定です。
履修の留 意：	各回で扱う内容にもよりますが、ボキャブラリーの習得にもしっかり目を向けてゆきます。授業で扱うテーマの理解はもちろんですが、語彙力も着実に身につけていって下さい。授業中、口述や記述などの形で適宜質問をします。細かいようですが、その際にはケアレス・ミスがないよう気を配って下さい。具体的には、口述であれば発音とアクセントの位置、記述であれば綴りです。各回で学んだことを一つひとつ確実に吸収していって下さい。
目 標：	また、予習・復習時に大切なのは、各回のテーマに関して、何がよく理解できているのか、何がわからないままであるのか整理することです。そして授業を通じて、自分の弱点をしっかりとカバーし、すでに身につけている力をさらに高めて下さい。
教科書：	授業には必ず（電子）辞書を持参して下さい。ぼんやりとしか覚えられていなかった単語を目にした時、手元に辞書があれば、わかりそうでわからないもどかしさをその場で解消することができると思います。
参考書：	目標 授業で扱った内容をきちんと吸収し、英語を運用するための力を向上させていくのが目標です。学期末試験の結果と、e-learningの実践を含めた平常授業点とを総合して算出します。なお、提出物や小テストの受験の有無、授業内での取り組み具合も価： 平常授業点に加味します。
教科書：	Ideas & Opinions:High Beginning Reading Practice < Patricia Ackert, Linda Lee 著、関口智子 編著、松柏社 2007年
参考書：	1： 随時授業内でご紹介します。
参考書：	2： 参考書
参考書：	3： 参考書

「イングリッシュコミュニケーションⅥ」（担当者：菅原 大一太）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅥ
担当者：	菅原 大一太
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	春学期のEnglish CommunicationⅤに引き続き、英語の運用能力をより確かなものにし、それを発展させることを目標とした科目です。文法や語彙の学習を体系的に学ぶことを通じて、英語の運用能力が向上することを経験してください。意欲的に取り組む学生が集まることを期待しています。お互い努力しながら、実践的な英語を身につけていって下さい。なおEnglish CommunicationⅤと同様、この授業は短期大学部2年生にも開講されています。
授業方法：	基本的にはEnglish CommunicationⅤと同様、さまざまな分野の英文に接することになります。受講生は、より鮮明にその内容を理解し、自ら英語できちんと表現できるようになれるよう取り組んでゆくことになります。しかしながら、English CommunicationⅥの方では、扱う質と量を上げていく予定です。English CommunicationⅤで扱った内容を踏まえながら、受講生のみなさん自身で表現してもらった割合を増やしてゆきます。そして習得確認の小テストを、今回も随時実施してゆく予定です。
履修の留意点：	また、単語の運用能力もさらに高めてゆきたいと思います。英語を使いこなすためには文法事項の把握と同様、正確な知識をもとにした絶対的な語彙力も不可欠ですので、ボキャブラリーの習得を意図したエクササイズを行う際には、根気強く取り組んで下さい。
目標と評価：	各回で扱う英文の量が増えますので、翌週の授業に差支えが出ないよう、しっかり予習・復習をして下さい。そしてケアレス・ミスがないよう気を配りながら、各回の授業で学んだことを一つひとつ確実に吸収していって下さい。
教科書：	また、予習・復習時に大切なのは、各回のテーマに関して、何がよく理解できているのか、何がわからないままているのか整理することです。そして授業を通じて、自分の弱点をしっかりとカバーし、すでに身につけている力をさらに高めて下さい。
参考書：	授業には必ず（電子）辞書を持参して下さい。ぼんやりとしか覚えられていなかった単語を目にした時、手元に辞書があれば、わかりそうでわからないもどかしさをその場で解消することができると思います。
参考書：	目標 授業で扱った内容をきちんと吸収し、英語を運用するための力を向上させていくのが目標です。学期末試験の結果と、e-learningの実践を含めた平常授業点とを総合して算出します。なお、提出物や小テストの受験の有無、授業内での取り組み具合も併し平常授業点に加味します。
参考書：	The Bridges of English Language across the World: International & Multicultural Perspectives BookⅠ 竹下裕子・山岡清二 他 松柏社
参考書：	書：2007年
参考書：	1： 随時授業内でご紹介します。
参考書：	2：
参考書：	3：

「イングリッシュコミュニケーションⅦ」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	イングリッシュコミュニケーションⅦ
担当者：	サイモン クレイ
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	8月から始まる長期留学を目指して、準備をします。
授業方法：	英会話、文法、リスニングは中心ですが、留学準備（手続きの説明など）も行います。
履修の留意点：	特に無し
目標と評価：	授業参加、宿題、小テストなどによって評価します。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「中国語Ⅰ」（担当者：馮 雪梅）の履修の手引き

科目名：	中国語Ⅰ
担当者：	馮 雪梅
設置学期：	春
開講回数：	全39回
週コマ数：	週3コマ
概要：	現代中国語を習得するための初歩を学習する。入門期に正しい発音を身につけるためにまず音声面の学習に重点を置き、発音の訓練を徹底的に行う。次に簡単な口語表現を学ぶ中で中国語の初歩的な文法知識を学習する。それによって中国語の基礎を固めながら、実際の運用能力をつけることを目的とする。 授業の前半では、主として発音、形容詞述語文、動詞述語文、名詞述語文、語気助詞“ ”を用いる疑問文、疑問詞疑問文、反復疑問文、選択疑問文、構造助詞“的”、助数詞、連用修飾、数量補語、結果補語を、後半では、動態助詞“了”、語気助詞“了”、動態助詞“ ”、連体修飾、語気助詞“吧”、連動文、方向補語、不定代詞“什么”、否定を表す副詞、比較表現、主な程度を表す副詞、程度補語、主述述語文などについて学習する。
授業方法：	講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、上記の目標の達成を目指す。
履修の留意点：	初学者を対象とする。
目標と評価：	最終的な目標を、基本的に中国語の発音をマスターし、文法の基礎的事項を身につけ、表現や理解の基礎を作ることに置く。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。
教科書：	「実用中国語」基礎編Ⅰ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年
参考書1：	「標準中国語辞典」、「標準日中辞典」 上野恵司、上野恵司・顧明耀 白帝社 1996年
参考書2：	
参考書3：	

「中国語Ⅰ」（担当者：林 林）の履修の手引き

科目名：	中国語Ⅰ
担当者：	林 林
設置学期：	春
開講回数：	全39回
週コマ数：	週3コマ
概要：	現代中国語を習得するための初歩を学習する。入門期に正しい発音を身につけるためにまず音声面の学習に重点を置き、発音の訓練を徹底的に行う。次に簡単な口語表現を学ぶ中で中国語の初歩的な文法知識を学習する。それによって中国語の基礎を固めながら、実際の運用能力をつけることを目的とする。 授業の前半では、主として発音、形容詞述語文、動詞述語文、名詞述語文、語気助詞“ ”を用いる疑問文、疑問詞疑問文、反復疑問文、選択疑問文、構造助詞“的”、助数詞、連用修飾、数量補語、結果補語を、後半では、動態助詞“了”、語気助詞“了”、動態助詞“ ”、連体修飾、語気助詞“吧”、連動文、方向補語、不定代詞“什么”、否定を表す副詞、比較表現、主な程度を表す副詞、程度補語、主述述語文などについて学習する。
授業方法：	講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、上記の目標の達成を目指す。
履修の留意点：	初学者を対象とする。
目標と評価：	最終的な目標を、基本的に中国語の発音をマスターし、文法の基礎的事項を身につけ、表現や理解の基礎を作ることに置く。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。
教科書：	「実用中国語」基礎編Ⅰ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年
参考書1：	「標準中国語辞典」、「標準日中辞典」 上野恵司、上野恵司・顧明耀 白帝社 1996年
参考書2：	
参考書3：	

「中国語Ⅰ」（担当者：林 平）の履修の手引き

科目名：	中国語Ⅰ
担当者：	林 平
設置学期：	春
開講回数：	全39回
週コマ数：	週3コマ
概要：	現代中国語を習得するための初歩を学習する。入門期に正しい発音を身につけるためにまず音声面の学習に重点を置き、発音の訓練を徹底的に行う。次に簡単な口語表現を学ぶ中で中国語の初歩的な文法知識を学習する。それによって中国語の基礎を固めながら、実際の運用能力をつけることを目的とする。 授業の前半では、主として発音、形容詞述語文、動詞述語文、名詞述語文、語気助詞“ ”を用いる疑問文、疑問詞疑問文、反復疑問文、選択疑問文、構造助詞“的”、助数詞、連用修飾、数量補語、結果補語を、後半では、動態助詞“了”、語気助詞“了”、動態助詞“ ”、連体修飾、語気助詞“吧”、連動文、方向補語、不定代詞“什么”、否定を表す副詞、比較表現、主な程度を表す副詞、程度補語、主述述語文などについて学習する。
授業方法：	講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、上記の目標の達成を目指す。
履修の留意点：	初学者を対象とする。
目標と評価：	最終的な目標を、基本的に中国語の発音をマスターし、文法の基礎的事項を身につけ、表現や理解の基礎を作ることに置く。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。
教科書：	「実用中国語」基礎編Ⅰ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年
参考書1：	「標準中国語辞典」、「標準日中辞典」 上野恵司、上野恵司・顧明耀 白帝社 1996年
参考書2：	
参考書3：	

「中国語Ⅰ」（担当者：曾 蓉子）の履修の手引き

科目名：	中国語Ⅰ
担当者：	曾 蓉子
設置学期：	春
開講回数：	全39回
週コマ数：	週3コマ
概要：	現代中国語を習得するための初歩を学習する。入門期に正しい発音を身につけるためにまず音声面の学習に重点を置き、発音の訓練を徹底的に行う。次に簡単な口語表現を学ぶ中で中国語の初歩的な文法知識を学習する。それによって中国語の基礎を固めながら、実際の運用能力をつけることを目的とする。 授業の前半では、主として発音、形容詞述語文、動詞述語文、名詞述語文、語気助詞“ ”を用いる疑問文、疑問詞疑問文、反復疑問文、選択疑問文、構造助詞“的”、助数詞、連用修飾、数量補語、結果補語を、後半では、動態助詞“了”、語気助詞“了”、動態助詞“ ”、連体修飾、語気助詞“吧”、連動文、方向補語、不定代詞“什么”、否定を表す副詞、比較表現、主な程度を表す副詞、程度補語、主述述語文などについて学習する。
授業方法：	講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、上記の目標の達成を目指す。
履修の留意点：	初学者を対象とする。
目標と評価：	最終的な目標を、基本的に中国語の発音をマスターし、文法の基礎的事項を身につけ、表現や理解の基礎を作ることに置く。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。
教科書：	「実用中国語」 基礎編Ⅰ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年
参考書1：	「標準中国語辞典」、「標準日中辞典」 上野恵司、上野恵司・顧明耀 白帝社 1996年
参考書2：	
参考書3：	

「中国語Ⅰ（再履修用）」（担当者：林 林）の履修の手引き

科目名：	中国語Ⅰ（再履修用）
担当者：	林 林
設置学期：	秋
開講回数：	全39回
週コマ数：	週3コマ
概要：	現代中国語を習得するための初歩を学習する。入門期に正しい発音を身につけるためにまず音声面の学習に重点を置き、発音の訓練を徹底的に行う。次に簡単な口語表現を学ぶ中で中国語の初歩的な文法知識を学習する。それによって中国語の基礎を固めながら、実際の運用能力をつけることを目的とする。 授業の前半では、主として発音、形容詞述語文、動詞述語文、名詞述語文、語気助詞“ ”を用いる疑問文、疑問詞疑問文、反復疑問文、選択疑問文、構造助詞“的”、助数詞、連用修飾、数量補語、結果補語を、後半では、動態助詞“了”、語気助詞“了”、動態助詞“ ”、連体修飾、語気助詞“吧”、連動文、方向補語、不定代詞“什么”、否定を表す副詞、比較表現、主な程度を表す副詞、程度補語、主述述語文などについて学習する。
授業方法：	講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、上記の目標の達成を目指す。
履修の留意点：	初学者を対象とする。
目標と評価：	最終的な目標を、基本的に中国語の発音をマスターし、文法の基礎的事項を身につけ、表現や理解の基礎を作ることに置く。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。
教科書：	「実用中国語」基礎編Ⅰ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年
参考書1：	「標準中国語辞典」、「標準日中辞典」 上野恵司、上野恵司・顧明耀 白帝社 1996年
参考書2：	
参考書3：	

「中国語Ⅱ（再履修用）」（担当者：曾 蓉子）の履修の手引き

科目名：	中国語Ⅱ（再履修用）
担当者：	曾 蓉子
設置学 期：	春
開講回数：	全39回
週コマ数：	週3コマ
概要：	中国語コミュニケーションⅠで学んだ中国語の基礎に基づき、内容的に一步進んだ口語表現を勉強すると共に、中国語の基礎文法、表現法を学ぶ。それによって中国語の文の基本的な構造を理解し、各種場面での応用会話力をつけることを目的とする。レベル的には、HSK 1級程度の実力がつくことを目指す。
概要：	授業の前半では、主として前置詞、未来の表現、動作の持続を表す表現、「進行」を表す“在”、特殊疑問文、概数表現、可能補語、助動詞、仮定表現、動態助詞“着”、様態補語、構造助詞“地”、兼語文、接続詞を、後半では、反語表現、受け身文、“動詞の重ね型等+看”、接頭語、方向補語の派生用法、緊縮文、縮略語、“把”構文による処置の表現、4種類の述語文、使役表現、前置詞などについて学習する。
授業方法：	講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。
履修の留意点：	具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、上記の目標の達成を目指す。
目標と評価：	中国語コミュニケーションⅠ修了者を対象とする。
教科書：	最終的には中国語の基本文法、日常生活に必要な基礎表現法の習得を目指すこととする。
参考書 1：	普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する
参考書 2：	「実用中国語」基礎編 ^I 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年
参考書 3：	「標準中国語辞典」、「標準日中辞典」 上野恵司、上野恵司・顧明耀 白帝社 1996年

「中国語Ⅱ」（担当者：馮 雪梅）の履修の手引き

科目名：	中国語Ⅱ
担当者：	馮 雪梅
設置学期：	秋
開講回数：	全39回
週コマ数：	週3コマ
概要：	中国語コミュニケーションIで学んだ中国語の基礎に基づき、内容的に一步進んだ口語表現を勉強すると共に、中国語の基礎文法、表現法を学ぶ。それによって中国語の文の基本的な構造を理解し、各種場面での応用会話力をつけることを目的とする。レベル的には、HSK 1級程度の実力がつくことを目指す。 授業の前半では、主として前置詞、未来の表現、動作の持続を表す表現、「進行」を表す“在”、特殊疑問文、概数表現、可能補語、助動詞、仮定表現、動態助詞“着”、様態補語、構造助詞“地”、兼語文、接続詞を、後半では、反語表現、受け身文、“動詞の重ね型等+看”、接頭語、方向補語の派生用法、緊縮文、縮略語、“把”構文による処置の表現、4種類の述語文、使役表現、前置詞などについて学習する。
授業方法：	講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、上記の目標の達成を目指す。
履修の留意点：	中国語コミュニケーションⅠ修了者を対象とする。
目標と評価：	最終的には中国語の基本文法、日常生活に必要な基礎表現法の習得を目指すこととする。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する
教科書：	「実用中国語」基礎編Ⅰ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年
参考書1：	「標準中国語辞典」、「標準日中辞典」 上野恵司、上野恵司・顧明耀 白帝社 1996年
参考書2：	
参考書3：	

「中国語Ⅱ」（担当者：林 林）の履修の手引き

科目名：	中国語Ⅱ
担当者：	林 林
設置学期：	秋
開講回数：	全39回
週コマ数：	週3コマ
概要：	中国語コミュニケーションⅠ・Ⅱで習得した中国語の成果をふまえ、日常生活でのさまざまな場面での口語表現を学ぶ中で中国語文法の一般的事項を学習し、それによって日常場面での基本的な表現を習得し、中国語で簡単な意思表示ができるようにすることを目標とする。 授業の前半では、動詞述語文の語順、副詞“不”“ ”、副詞“也”、疑問詞“怎么”（1）、前置詞“跟”、“的”を用いた連体修飾語、文末助詞“吧”（2）、動詞＋“一下儿”、文末助詞“了”、正反疑問文、結果補語、可能補語、帰結を表す“就”、助動詞“能”“ ”“想”“可以”、接続詞“和”、前置詞“在”（1）、副詞“多”、“是～的”構文、“喜 ”の用法を、後半では、前置詞“从”“在”（2）、結果補語“ ”、疑問詞の連用、選択疑問文に用いる“是”、動詞の重ね型、“有 ～有 ～”構文、使役の“ ”、前置詞“ ”、連動文、“A跟B一 ”、疑問詞“什么”の不定用法、結果補語“到”、指示詞＋数詞＋量詞＋名詞、形容詞の連用“又～又～”、形容詞・動詞＋“一点儿”、疑問詞“怎么”（2）、中止を表す“不～了” などについて学習する。
授業方法：	講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。
履修の留意点：	中国語Ⅱ修了者を対象とする。
目標と評価：	最終的には、日常場面での基本的な表現を習得し、中国語で簡単な意思表示ができるようにすることを目標とする。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。
教科書：	「留学気分で中国語」 待場裕子・能勢良子・小野秀樹等 白帝社 2001年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「中国語Ⅱ」（担当者：林 平）の履修の手引き

科目名：	中国語Ⅱ
担当者：	林 平
設置学期：	秋
開講回数：	全39回
週コマ数：	週3コマ
概要：	中国語コミュニケーションIで学んだ中国語の基礎に基づき、内容的に一步進んだ口語表現を勉強すると共に、中国語の基礎文法、表現法を学ぶ。それによって中国語の文の基本的な構造を理解し、各種場面での応用会話力をつけることを目的とする。レベル的には、HSK 1級程度の実力がつくことを目指す。 授業の前半では、主として前置詞、未来の表現、動作の持続を表す表現、「進行」を表す“在”、特殊疑問文、概数表現、可能補語、助動詞、仮定表現、動態助詞“着”、様態補語、構造助詞“地”、兼語文、接続詞を、後半では、反語表現、受け身文、“動詞の重ね型等+看”、接頭語、方向補語の派生用法、緊縮文、縮略語、“把”構文による処置の表現、4種類の述語文、使役表現、前置詞などについて学習する。
授業方法：	講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、上記の目標の達成を目指す。
履修の留意点：	中国語コミュニケーションⅠ修了者を対象とする。
目標と評価：	最終的には中国語の基本文法、日常生活に必要な基礎表現法の習得を目指すこととする。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する
教科書：	「実用中国語」基礎編Ⅰ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年
参考書1：	「標準中国語辞典」、「標準日中辞典」 上野恵司、上野恵司・顧明耀 白帝社 1996年
参考書2：	
参考書3：	

「中国語Ⅱ」（担当者：曾 蓉子）の履修の手引き

科目 中国語Ⅱ
名：
担当者 曾 蓉子
設置
学 期 秋
開講
回 全39回
数：
週コマ 週3コマ
数：

中国語コミュニケーションⅠで学んだ中国語の基礎に基づき、内容的に一步進んだ口語表現を勉強すると共に、中国語の基礎文法、表現法を学ぶ。それによって中国語の文の基本的な構造を理解し、各種場面での応用会話力をつけることを目的とする。レベル的には、HSK 1 級程度の実力がつくことを目指す。

概要 授業の前半では、主として前置詞、未来の表現、動作の持続を表す表現、「進行」を表す“在”、特殊疑問文、概数表現、可能補語、助動詞、仮定表現、動態助詞“着”、様態補語、構造助詞“地”、兼語文、接続詞を、後半では、反語表現、受け身文、“動詞の重ね型等+看”、接頭語、方向補語の派生用法、緊縮文、縮略語、“把”構文による処置の表現、4 種類の述語文、使役表現、前置詞などについて学習する。

授業方法 講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。
具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、上記の目標の達成を目指す。

履修の留意点 中国語コミュニケーションⅠ修了者を対象とする。
目標 最終的には中国語の基本文法、日常生活に必要な基礎表現法の習得を目指すこととする。
と評価 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する
教科書 「実用中国語」基礎編Ⅰ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2 0 0 0 年
参考書 「標準中国語辞典」、「標準日中辞典」 上野恵司、上野恵司・顧明耀 白帝社 1 9 9 6 年
1 参考書
2 参考書
3 参考書

「中国語Ⅲ」（担当者：馮 雪梅）の履修の手引き

科目名：	中国語Ⅲ
担当者：	馮 雪梅
設置学期：	春
開講回数：	全39回
週コマ数：	週3コマ
概要：	一年次に習得した中国語の成果をふまえ、引き続き日常生活での様々な場面での口語表現を学ぶ中で中国語文法の一般的事項を学習する。それによって日常場面での基本的な表現を習得し、体系的な文法の知識を身につけ、やや高度な表現ができるようになりし基礎作りをする。 授業の前半では、結果補語“了”、疑問詞の連用、“有～有～”構文、使役の“让”、前置詞“在”、中止を表す“不～了”、“好好儿”、二重否定“非～不可”“不～不行”、離合動詞、方向動詞と方向補語、受身を表す“被”、“叫”、“～”、“～”、方向補語“上去”の派生用法、行為の順序を表す“先～再～”を、後半では、“一心想～”、助動詞“想”と“要”、“一口气儿能～”、“已～了”、“先～、又～、然后～”、完了の“了”、変化の“了”、“是～呢？”、“只～、没～”、“别提多～了”、“～都没～”、動量補語、“～的”、“又开始～了”、“再也没有～了”、時量補語、程度補語、結果補語などについて学習する。
授業方法：	講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。
履修の留意点：	中国語Ⅱ修了者を対象とする。
目標と評価：	最終的にはHSK 2級程度の実力がつくことを目標とする。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。
教科書：	「留学気分で中国語」 待場裕子・能勢良子・小野秀樹等 白帝社 2001年
参考書1：	「私の毎日」 焦凡・勝股高志 白帝社 2001年
参考書2：	
参考書3：	

「中国語Ⅳ」（担当者：劉 大蘭）の履修の手引き

科目 中国語Ⅳ
名： 中国語Ⅳ
担当 劉 大蘭
者：
設置
学 秋
期：
開講
回 全39回
数：
週コ
マ 週3コマ
数：

中国語コミュニケーションⅢで学習した内容を共通の基盤とし、更なる中国語のコミュニケーション能力の向上を希望する学生が履修する科目。具体的には、引き続き中国語文法の一般的事項を学習し、語彙を広め、様々な文章を読む上での基礎的な力がつくようにする。

概要 授業の前半では、“把”構文、“好好儿”、伝聞表現“听 ”、否定副詞“不”と“没”、強調の“可”、反語文“不是～ ？”、様態補語、比較文“A比B～”、“虽然～但是…”、結果補語“完”、動作の進行の表し方、“有”を用いた連動文、仮定を表す“要是”、二重否定“非～不可”“不～不行”、動作の持続時間の表し方、離合動詞、方向動詞と方向補語、受身を表す“被、”、“叫”を、後半では、結果補語“在”、副詞“倒”“偏偏”“怪”、“～ ～”、“方向補語”上去”の派生用法、行為の順序を表す“先～再…”、「疑問詞+“也（都）”+否定形」の強調表現、“不但～而且…”、文末助詞“嘛”、“一点儿也不（没）～”、“越来越～”、“既～又…”、仮定を表す“没有～就…”、“由～ 成”、“因 ～所以…”、“A也好，B也好，～”などについて学習する。

講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。

授業方法 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、上記の目標の達成を目指す。

履修の留意点 中国語Ⅲ修了者を対象とする。

目標と評価 最終的には、文法の一般的事項を学習し、語彙を広めると共に、様々な文章を読む上での基礎的な力がつくことを目標とする。
評価 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。

教科書 「留学気分で中国語」 待場裕子・能勢良子・小野秀樹等 白帝社 2001年
参考書：

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「海外集中中国語（短期留学）」（担当者：馮 雪梅）の履修の手引き

科目名：	海外集中中国語（短期留学）
担当者：	馮 雪梅
設置学期：	秋（集中授業）
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	留学により認定される科目です。
授業方法：	学内での授業は実施いたしません。
履修の留意点：	履修の他に手続が必要になります。
目標と評価：	成績評価は、授業を行わないため評価点のみの評価とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「中国語コミュニケーションⅠ」（担当者：馮 雪梅）の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションⅠ
担当者：	馮 雪梅
設置学期：	春
開講回数：	全39回
週コマ数：	週3コマ
概要：	現代中国語を習得するための初歩を学習する。入門期に正しい発音を身につけるためにまず音声面の学習に重点を置き、発音の訓練を徹底的に行う。次に簡単な口語表現を学ぶ中で中国語の初歩的な文法知識を学習する。それによって中国語の基礎を固めながら、実際の運用能力をつけることを目的とする。 授業の前半では、主として発音、形容詞述語文、動詞述語文、名詞述語文、語気助詞“ ”を用いる疑問文、疑問詞疑問文、反復疑問文、選択疑問文、構造助詞“的”、助数詞、連用修飾、数量補語、結果補語を、後半では、動態助詞“了”、語気助詞“了”、動態助詞“ ”、連体修飾、語気助詞“吧”、連動文、方向補語、不定代詞“什么”、否定を表す副詞、比較表現、主な程度を表す副詞、程度補語、主述述語文などについて学習する。
授業方法：	講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、上記の目標の達成を目指す。
履修の留意点：	初学者を対象とする。
目標と評価：	最終的な目標を、基本的に中国語の発音をマスターし、文法の基礎的事項を身につけ、表現や理解の基礎を作ることに置く。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。
教科書：	「実用中国語」基礎編Ⅰ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年
参考書1：	「標準中国語辞典」、「標準日中辞典」 上野恵司、上野恵司・顧明耀 白帝社 1996年
参考書2：	
参考書3：	

「中国語コミュニケーションⅠ」（担当者：林 林）の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションⅠ
担当者：	林 林
設置学期：	春
開講回数：	全39回
週コマ数：	週3コマ
概要：	現代中国語を習得するための初歩を学習する。入門期に正しい発音を身につけるためにまず音声面の学習に重点を置き、発音の訓練を徹底的に行う。次に簡単な口語表現を学ぶ中で中国語の初歩的な文法知識を学習する。それによって中国語の基礎を固めながら、実際の運用能力をつけることを目的とする。 授業の前半では、主として発音、形容詞述語文、動詞述語文、名詞述語文、語気助詞“ ”を用いる疑問文、疑問詞疑問文、反復疑問文、選択疑問文、構造助詞“的”、助数詞、連用修飾、数量補語、結果補語を、後半では、動態助詞“了”、語気助詞“了”、動態助詞“ ”、連体修飾、語気助詞“吧”、連動文、方向補語、不定代詞“什么”、否定を表す副詞、比較表現、主な程度を表す副詞、程度補語、主述述語文などについて学習する。
授業方法：	講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、上記の目標の達成を目指す。
履修の留意点：	初学者を対象とする。
目標と評価：	最終的な目標を、基本的に中国語の発音をマスターし、文法の基礎的事項を身につけ、表現や理解の基礎を作ることに置く。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。
教科書：	「実用中国語」基礎編Ⅰ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年
参考書1：	「標準中国語辞典」、「標準日中辞典」 上野恵司、上野恵司・顧明耀 白帝社 1996年
参考書2：	
参考書3：	

「中国語コミュニケーションⅠ」（担当者：林 平）の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションⅠ
担当者：	林 平
設置学期：	春
開講回数：	全39回
週コマ数：	週3コマ
概要：	現代中国語を習得するための初歩を学習する。入門期に正しい発音を身につけるためにまず音声面の学習に重点を置き、発音の訓練を徹底的に行う。次に簡単な口語表現を学ぶ中で中国語の初歩的な文法知識を学習する。それによって中国語の基礎を固めながら、実際の運用能力をつけることを目的とする。 授業の前半では、主として発音、形容詞述語文、動詞述語文、名詞述語文、語気助詞“ ”を用いる疑問文、疑問詞疑問文、反復疑問文、選択疑問文、構造助詞“的”、助数詞、連用修飾、数量補語、結果補語を、後半では、動態助詞“了”、語気助詞“了”、動態助詞“ ”、連体修飾、語気助詞“吧”、連動文、方向補語、不定代詞“什么”、否定を表す副詞、比較表現、主な程度を表す副詞、程度補語、主述述語文などについて学習する。
授業方法：	講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、上記の目標の達成を目指す。
履修の留意点：	初学者を対象とする。
目標と評価：	最終的な目標を、基本的に中国語の発音をマスターし、文法の基礎的事項を身につけ、表現や理解の基礎を作ることに置く。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。
教科書：	「実用中国語」基礎編Ⅰ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年
参考書1：	「標準中国語辞典」、「標準日中辞典」 上野恵司、上野恵司・顧明耀 白帝社 1996年
参考書2：	
参考書3：	

「中国語コミュニケーションI」（担当者：曾 蓉子）の履修の手引き

科目名：中国語コミュニケーションI
担当者：曾 蓉子
設置学 期： 春
開講回数： 全39回
週コマ数： 週3コマ

現代中国語を習得するための初歩を学習する。入門期に正しい発音を身につけるためにまず音声面の学習に重点を置き、発音の訓練を徹底的に行う。次に簡単な口語表現を学ぶ中で中国語の初歩的な文法知識を学習する。それによって中国語の基礎を固めながら、実際の運用能力をつけることを目的とする。

授業の前半では、主として発音、形容詞述語文、動詞述語文、名詞述語文、語気助詞“ ”を用いる疑問文、疑問詞疑問文、反復疑問文、選択疑問文、構造助詞“的”、助数詞、連用修飾、数量補語、結果補語を、後半では、動態助詞“了”、語気助詞“了”、動態助詞“ ”、連体修飾、語気助詞“吧”、連動文、方向補語、不定代詞“什么”、否定を表す副詞、比較表現、主な程度を表す副詞、程度補語、主述述語文などについて学習する。

概要：

講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。

授業方法： 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、上記の目標の達成を目指す。

履修の留意点： 初学者を対象とする。

目標と評価： 最終的な目標を、基本的に中国語の発音をマスターし、文法の基礎的事項を身につけ、表現や理解の基礎を作ることに置く。

評価： 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。

教科書： 「実用中国語」 基礎編I 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年

参考書 1： 「標準中国語辞典」、「標準日中辞典」 上野恵司、上野恵司・顧明耀 白帝社 1996年

参考書 2：

参考書 3：

「中国語コミュニケーションⅠ（再履修用）」（担当者：林 林）の履修の手引き

科目名：中国語コミュニケーションⅠ（再履修用）
担当者：林 林
設置学期：秋
開講回数：全39回
週コマ数：週3コマ

現代中国語を習得するための初歩を学習する。入門期に正しい発音を身につけるためにまず音声面の学習に重点を置き、発音の訓練を徹底的に行う。次に簡単な口語表現を学ぶ中で中国語の初歩的な文法知識を学習する。それによって中国語の基礎を固めながら、実際の運用能力をつけることを目的とする。

授業の前半では、主として発音、形容詞述語文、動詞述語文、名詞述語文、語気助詞“ ”を用いる疑問文、疑問詞疑問文、反復疑問文、選択疑問文、構造助詞“的”、助数詞、連用修飾、数量補語、結果補語を、後半では、動態助詞“了”、語気助詞“了”、動態助詞“ ”、連体修飾、語気助詞“吧”、連動文、方向補語、不定代詞“什么”、否定を表す副詞、比較表現、主な程度を表す副詞、程度補語、主述述語文などについて学習する。

概要：

講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。

授業方法：具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、上記の目標の達成を目指す。

履修の留意点：初学者を対象とする。

目標と評価：最終的な目標を、基本的に中国語の発音をマスターし、文法の基礎的事項を身につけ、表現や理解の基礎を作ることに置く。

評価：普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。

教科書：「実用中国語」基礎編Ⅰ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年

参考書：「標準中国語辞典」、「標準日中辞典」 上野恵司、上野恵司・顧明耀 白帝社 1996年

1：参考書

2：参考書

3：

「中国語コミュニケーションⅡ（再履修用）」（担当者：曾 蓉子）の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションⅡ（再履修用）
担当者：	曾 蓉子
設置学期：	春
開講回数：	全39回
週コマ数：	週3コマ
概要：	中国語コミュニケーションIで学んだ中国語の基礎に基づき、内容的に一步進んだ口語表現を勉強すると共に、中国語の基礎文法、表現法を学ぶ。それによって中国語の文の基本的な構造を理解し、各種場面での応用会話力をつけることを目的とする。レベル的には、HSK 1級程度の実力がつくことを目指す。 授業の前半では、主として前置詞、未来の表現、動作の持続を表す表現、「進行」を表す“在”、特殊疑問文、概数表現、可能補語、助動詞、仮定表現、動態助詞“着”、様態補語、構造助詞“地”、兼語文、接続詞を、後半では、反語表現、受け身文、“動詞の重ね型等+看”、接頭語、方向補語の派生用法、緊縮文、縮略語、“把”構文による処置の表現、4種類の述語文、使役表現、前置詞などについて学習する。
授業方法：	講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、上記の目標の達成を目指す。
履修の留意点：	中国語コミュニケーションⅠ修了者を対象とする。
目標と評価：	最終的には中国語の基本文法、日常生活に必要な基礎表現法の習得を目指すこととする。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する
教科書：	「実用中国語」基礎編Ⅰ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年
参考書1：	「標準中国語辞典」、「標準日中辞典」 上野恵司、上野恵司・顧明耀 白帝社 1996年
参考書2：	
参考書3：	

「中国語コミュニケーションⅡ」（担当者：馮 雪梅）の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションⅡ
担当者：	馮 雪梅
設置学期：	秋
開講回数：	全39回
週コマ数：	週3コマ
概要：	中国語コミュニケーションⅠで学んだ中国語の基礎に基づき、内容的に一步進んだ口語表現を勉強すると共に、中国語の基礎文法、表現法を学ぶ。それによって中国語の文の基本的な構造を理解し、各種場面での応用会話力をつけることを目的とする。レベル的には、HSK 1 級程度の実力がつくことを目指す。 授業の前半では、主として前置詞、未来の表現、動作の持続を表す表現、「進行」を表す“在”、特殊疑問文、概数表現、可能補語、助動詞、仮定表現、動態助詞“着”、様態補語、構造助詞“地”、兼語文、接続詞を、後半では、反語表現、受け身文、“動詞の重ね型等+看”、接頭語、方向補語の派生用法、緊縮文、縮略語、“把”構文による処置の表現、4 種類の述語文、使役表現、前置詞などについて学習する。
授業方法：	講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、上記の目標の達成を目指す。
履修の留意点：	中国語コミュニケーションⅠ修了者を対象とする。
目標と評価：	最終的には中国語の基本文法、日常生活に必要な基礎表現法の習得を目指すこととする。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する
教科書：	「実用中国語」基礎編Ⅰ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年
参考書1：	「標準中国語辞典」、「標準日中辞典」 上野恵司、上野恵司・顧明耀 白帝社 1996年
参考書2：	
参考書3：	

「中国語コミュニケーションⅡ」（担当者：林 林）の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションⅡ
担当者：	林 林
設置学期：	秋
開講回数：	全39回
週コマ数：	週3コマ
概要：	中国語コミュニケーションⅠで学んだ中国語の基礎に基づき、内容的に一步進んだ口語表現を勉強すると共に、中国語の基礎文法、表現法を学ぶ。それによって中国語の文の基本的な構造を理解し、各種場面での応用会話力をつけることを目的とする。レベル的には、HSK 1 級程度の実力がつくことを目指す。 授業の前半では、主として前置詞、未来の表現、動作の持続を表す表現、「進行」を表す“在”、特殊疑問文、概数表現、可能補語、助動詞、仮定表現、動態助詞“着”、様態補語、構造助詞“地”、兼語文、接続詞を、後半では、反語表現、受け身文、“動詞の重ね型等+看”、接頭語、方向補語の派生用法、緊縮文、縮略語、“把”構文による処置の表現、4種類の述語文、使役表現、前置詞などについて学習する。
授業方法：	講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、上記の目標の達成を目指す。
履修の留意点：	中国語コミュニケーションⅠ修了者を対象とする。
目標と評価：	最終的には中国語の基本文法、日常生活に必要な基礎表現法の習得を目指すこととする。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する
教科書：	「実用中国語」基礎編Ⅰ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年
参考書1：	「標準中国語辞典」、「標準日中辞典」 上野恵司、上野恵司・顧明耀 白帝社 1996年
参考書2：	
参考書3：	

「中国語コミュニケーションⅡ」（担当者：林 平）の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションⅡ
担当者：	林 平
設置学期：	秋
開講回数：	全39回
週コマ数：	週3コマ
概要：	中国語コミュニケーションⅠで学んだ中国語の基礎に基づき、内容的に一步進んだ口語表現を勉強すると共に、中国語の基礎文法、表現法を学ぶ。それによって中国語の文の基本的な構造を理解し、各種場面での応用会話力をつけることを目的とする。レベル的には、HSK 1 級程度の実力がつくことを目指す。 授業の前半では、主として前置詞、未来の表現、動作の持続を表す表現、「進行」を表す“在”、特殊疑問文、概数表現、可能補語、助動詞、仮定表現、動態助詞“着”、様態補語、構造助詞“地”、兼語文、接続詞を、後半では、反語表現、受け身文、“動詞の重ね型等+看”、接頭語、方向補語の派生用法、緊縮文、縮略語、“把”構文による処置の表現、4種類の述語文、使役表現、前置詞などについて学習する。
授業方法：	講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、上記の目標の達成を目指す。
履修の留意点：	中国語コミュニケーションⅠ修了者を対象とする。
目標と評価：	最終的には中国語の基本文法、日常生活に必要な基礎表現法の習得を目指すこととする。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する
教科書：	「実用中国語」基礎編Ⅰ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年
参考書1：	「標準中国語辞典」、「標準日中辞典」 上野恵司、上野恵司・顧明耀 白帝社 1996年
参考書2：	
参考書3：	

「中国語コミュニケーションⅡ」（担当者：曾 蓉子）の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションⅡ
担当者：	曾 蓉子
設置学期：	秋
開講回数：	全39回
週コマ数：	週3コマ
概要：	中国語コミュニケーションIで学んだ中国語の基礎に基づき、内容的に一步進んだ口語表現を勉強すると共に、中国語の基礎文法、表現法を学ぶ。それによって中国語の文の基本的な構造を理解し、各種場面での応用会話力をつけることを目的とする。レベル的には、HSK 1級程度の実力がつくことを目指す。 授業の前半では、主として前置詞、未来の表現、動作の持続を表す表現、「進行」を表す“在”、特殊疑問文、概数表現、可能補語、助動詞、仮定表現、動態助詞“着”、様態補語、構造助詞“地”、兼語文、接続詞を、後半では、反語表現、受け身文、“動詞の重ね型等+看”、接頭語、方向補語の派生用法、緊縮文、縮略語、“把”構文による処置の表現、4種類の述語文、使役表現、前置詞などについて学習する。
授業方法：	講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、上記の目標の達成を目指す。
履修の留意点：	中国語コミュニケーションⅠ修了者を対象とする。
目標と評価：	最終的には中国語の基本文法、日常生活に必要な基礎表現法の習得を目指すこととする。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する
教科書：	「実用中国語」基礎編Ⅰ 馮雪梅・李芳傑 白帝社 2000年
参考書1：	「標準中国語辞典」、「標準日中辞典」 上野恵司、上野恵司・顧明耀 白帝社 1996年
参考書2：	
参考書3：	

「中国語コミュニケーションⅢ」（担当者：林 林）の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションⅢ
担当者：	林 林
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	中国語コミュニケーションⅠ・Ⅱで習得した中国語の成果をふまえ、日常生活でのさまざまな場面での口語表現を学ぶ中で中国語文法の一般的事項を学習し、それによって日常場面での基本的な表現を習得し、中国語で簡単な意思表示ができるようにすることを目標とする。 授業の前半では、動詞述語文の語順、副詞“不”“”、副詞“也”、疑問詞“怎么”（1）、前置詞“跟”、“的”を用いた連体修飾語、文末助詞“吧”（2）、動詞＋“一下儿”、文末助詞“了”、正反疑問文、結果補語、可能補語、帰結を表す“就”、助動詞“能”“”“想”“可以”、接続詞“和”、前置詞“在”（1）、副詞“多”、“是～的”構文、“喜”の用法を、後半では、前置詞“从”“在”（2）、結果補語“”、疑問詞の連用、選択疑問文に用いる“是”、動詞の重ね型、“有～有～”構文、使役の“”、前置詞“”、連動文、“A跟B一”、疑問詞“什么”の不定用法、結果補語“到”、指示詞＋数詞＋量詞＋名詞、形容詞の連用“又～又～”、形容詞・動詞＋“一点儿”、疑問詞“怎么”（2）、中止を表す“不～了”などについて学習する。
授業方法：	講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。
履修の留意点：	中国語Ⅱ修了者を対象とする。
目標と評価：	最終的には、日常場面での基本的な表現を習得し、中国語で簡単な意思表示ができるようにすることを目標とする。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。
教科書：	「留学気分で中国語」 待場裕子・能勢良子・小野秀樹等 白帝社 2001年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「中国語コミュニケーションⅣ」（担当者：林 林）の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションⅣ
担当者：	林 林
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	中国語コミュニケーションⅢで学習した内容を共通の基盤とし、更なる中国語のコミュニケーション能力の向上を希望する学生が履修する科目。具体的には、引き続き中国語文法の一般的事項を学習し、語彙を広め、様々な文章を読む上での基礎的な力がつくようにする。 授業の前半では、“把”構文、“好好儿”、伝聞表現“听 ”、否定副詞“不”と“没”、強調の“可”、反語文“不是～？”、様態補語、比較文“A比B～”、“虽然～但是…”、結果補語“完”、動作の進行の表し方、“有”を用いた連動文、仮定を表す“要是”、二重否定“非～不可”“不～不行”、動作の持続時間の表し方、離合動詞、方向動詞と方向補語、受身を表す“被、叫”を、後半では、結果補語“在”、副詞“倒”“偏偏”“怪”、“～～”、方向補語“上去”の派生用法、行為の順序を表す“先～再…”、「疑問詞＋“也〈都〉”＋否定形」の強調表現、“不但～而且…”、文末助詞“嘛”、“一点儿也不（没）～”、“越来越～”、“既～又…”、仮定を表す“没有～就…”、“由～成”、“因～所以…”、“A也好，B也好，～”などについて学習する。
授業方法：	講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。
履修の留意点：	中国語Ⅲ修了者を対象とする。
目標と評価：	最終的には、文法の一般的事項を学習し、語彙を広めると共に、様々な文章を読む上での基礎的な力がつくことを目標とする。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。
教科書：	「留学気分で中国語」 待場裕子・能勢良子・小野秀樹等 白帝社 2001年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「中国語コミュニケーションⅤ」（担当者：林 林） の履修の手引き

科目名：中国語コミュニケーションⅤ
担当者：[林 林](#)
設置学 春
期：
開講回数 全26回
数：
週コマ 週2コマ
数：

中国語を履修した学生が、更にコミュニケーションスキルを向上させるために学ぶ科目。具体的には、中国語コミュニケーションⅠ・Ⅱで身につけた学力をもとに、文法・表現の面でより高度なものを学習し、体系的な文法の知識と基礎的な表現法を習得することによって中国語の基礎力の定着を図る。

授業の前半では、動詞述語文の語順、副詞“不”“ ”、結果補語、可能補語、助動詞“能”“ ”“想”“可以”、結果補語“ ”、疑問詞の連用、“有 ～有 ～”構文、使役の“ ”、前置詞“ ”、中止を表す“不～了”、“好好儿”、様態補語、“虽然～但是…”を、後半では、二重否定“非～不可”“不～不行”、離合動詞、方向動詞と方向補語、受身を表す“被、 ”、“ ～ ～”、方向補語“上去”の派生用法、行為の順序を表す“先～再～”、“不但～而且…”、“既～又…”、仮定を表す“没有～就…”などについて学習する。

講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。

授業方 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。

履修の留意点：中国語Ⅱ修了者を対象とする。
目標と評価：最終的には体系的な文法の知識と基礎的な表現法の習得を目指すこととする。
評価：普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。
教科書：「留学気分で中国語」 待場裕子・能勢良子・小野秀樹等 白帝社 2 0 0 1 年
参考書 1：参考書 2：参考書 3：

「中国語コミュニケーションⅥ」（担当者：林 林）の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションⅥ
担当者：	林 林
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	中国語コミュニケーションⅤで身につけた学力をもとに、文法・表現の面でより高度なものを学習し、体系的な文法の知識と基礎的な表現法を習得することによって中国語の基礎力のより一層のステップアップをはかり、最終的には、HSK 2級程度の実力がつくことを目標とする。 授業の前半では、“一心想～”、助動詞“想”と“要”、“既～、又～、～”、“一口气儿能～”、“不能多，也要少～”、“已～了”、“先～、又～、然后～”、“完了の“了”、变化の“了”、“是～呢？”、“～了～、才知道～”、“我替他（她）～”を、後半では、“只～、没～”、“别提多～了”、“～都没～”、動量補語、“～的”、“又开始～了”、“再也没有～了”、“从来不～”、“好像～似的”、“～真不容易”、“好容易～”、“幸～”、“怪不得～呢”、“是因～的 故”、時量補語、程度補語、結果補語、方向補語、可能補語などについて学習する。
授業方法：	講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。
履修の留意点：	中国語Ⅴ修了者を対象とする。
目標と評価：	最終的にはHSK 2級程度の実力がつくことを目的とする。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。
教科書：	「私の毎日」 焦凡・勝股高志 白帝社 2001年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「中国語コミュニケーションⅦ」（担当者：馮 雪梅）の履修の手引き

科目名：	中国語コミュニケーションⅦ
担当者：	馮 雪梅
設置学期：	春
開講回数：	全39回
週コマ数：	週3コマ
概要：	一年次に習得した中国語の成果をふまえ、引き続き日常生活での様々な場面での口語表現を学ぶ中で中国語文法の一般的事項を学習する。それによって日常場面での基本的な表現を習得し、体系的な文法の知識を身につけ、やや高度な表現ができるようになりし基礎作りをする。 授業の前半では、結果補語“了”、疑問詞の連用、“有～有～”構文、使役の“让”、前置詞“在”、中止を表す“不～了”、“好好儿”、二重否定“非～不可”“不～不行”、離合動詞、方向動詞と方向補語、受身を表す“被”、“叫”、“～”、“～”、方向補語“上去”の派生用法、行為の順序を表す“先～再～”を、後半では、“一心想～”、助動詞“想”と“要”、“一口气儿能～”、“已～了”、“先～、又～、然后～”、完了の“了”、変化の“了”、“是～呢？”、“只～、没～”、“别提多～了”、“～都没～”、動量補語、“～的”、“又开始～了”、“再也没有～了”、時量補語、程度補語、結果補語などについて学習する。
授業方法：	講義と演習形式で行う。黒板に出てもらって板書する機会が多い。 具体的な授業の進め方としては、先ず文法、本文等について必要な説明を教師が行い、その後数多くの練習問題を学生が解答する。それによって知識の定着をはかると共に応用力をつけ、下記の目標の達成を目指す。
履修の留意点：	中国語Ⅱ修了者を対象とする。
目標と評価：	最終的にはHSK 2級程度の実力がつくことを目標とする。 普段の小テストや受講態度等を加味して総合的に評価する。
教科書：	「留学気分で中国語」 待場裕子・能勢良子・小野秀樹等 白帝社 2001年
参考書1：	「私の毎日」 焦凡・勝股高志 白帝社 2001年
参考書2：	
参考書3：	

「原書講読I」（担当者：尾村 敬二）の履修の手引き

科目名： 原書講読^I

担当者： [尾村 敬二](#)

設置学期： 春

開講回数： 全13回

週コマ数： 週1コマ

概要： 本科目は英語原書を読むことにより国際経済を学ぶことを目的としている。かなりの英語読解力を必要とする学科である。教科書は最初の授業で指定する。

授業方法： 毎週順番に教科書の和訳を行い、その部分について感想が求められる。

履修の留意点： 和英辞典を必携すること。

目標と評価： 予習復習を必ずすること。さもないと授業から脱落することは必至である。

出席、宿題の提出および試験で成績評価する。

教科書：

参考書1：

参考書2：

参考書3：

「原書講読Ⅱ」（担当者：尾村 敬二）の履修の手引き

科目名：	原書講読Ⅱ
担当者：	尾村 敬二
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本授業は原書購読Ⅰの継続である。教科書は原書購読Ⅰと同じである。
授業方法：	原書購読Ⅰと同じである。
履修の留意点：	出席、宿題の提出を必ずすること。 英和辞典を必携すること。
目標と評価：	出席、宿題提出。試験にて成績評価を行う。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「外国語文献講読Ⅰ」（担当者：山崎 康之）の履修の手引き

科目名：	外国語文献講読Ⅰ
担当者：	山崎 康之
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	中級レベルのマクロ経済学の英語文献を講読します。 最初は、Paul Krugman の “ Who Was Milton Friedman? ” (The New York Review of Books, Volume 54, No. 2, Feb.15, 2007, 27-30) を輪読します。 それ以降は、以下の文献を取り上げる予定です。 1. Chari, V. V. and Patrick J. Kehoe, “Modern Macroeconomics in Practice: How Theory Is Shaping Policy,” Journal of Economic Perspectives, Vol.20, No.4, Fall, 2006, 3-28. 2. Mankiw, N. Gregory, “The Macroeconomist as Scientist and Engineer,” ibid., 29-46.
授業方法：	テキストの輪読、質疑応答および解説によるゼミナール方式で行います。
履修の留意点：	毎週、英語の予習・復習が出来ること。
目標と評価：	目標：中級のマクロ経済学の英語文献が理解できるようになることが目的です。 評価：平常点によります。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「日本語Ⅰ（留学生用）」（担当者：河村 玲子）の履修の手引き

科目名：	日本語Ⅰ（留学生用）
担当者：	河村 玲子
設置学期：	春
開講回数：	全39回
週コマ数：	週3コマ
概要：	日本語の四技能（読む・書く・話す・聞く）を高め、大学の授業を受ける際の困難を減らすこと、また、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得することの二点を目的として、主に講義や教科書等で使用される文語表現の読解や作文に重点を置いて勉強していく。
授業方法：	演習方式で、学生の皆さんの積極的な参加、発言を重視して授業を進める。
履修の留意点：	一回一回の授業に集中し、その時間内に最大限に学習項目を習得してほしい。
目標と評価：	基本的な経済用語を含む文章を読んで理解できること、適切な書き言葉を用いて文章を書けること、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得すること、以上の三点を目標とする。 評価については、出席点とは別に、授業における課題への取り組み姿勢や提出状況等、平常点を重視する。
教科書：	配付プリントを使用
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本語Ⅱ（留学生用）」（担当者：河村 玲子）の履修の手引き

科目名：	日本語Ⅱ（留学生用）
担当者：	河村 玲子
設置学期：	秋
開講回数：	全39回
週コマ数：	週3コマ
概要：	日本語の四技能（読む・書く・話す・聞く）を高め、大学の授業を受ける際の困難を減らすこと、また、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得することの二点を目的として、主に講義や教科書等で使用される文語表現の読解や作文に重点を置いて勉強していく。
授業方法：	演習方式で、学生の皆さんの積極的な参加、発言を重視して授業を進める。
履修の留意点：	一回一回の授業に集中し、その時間内に最大限に学習項目を習得してほしい。
目標と評価：	基本的な経済用語を含む文章を読んで理解できること、適切な書き言葉を用いて文章を書けること、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得すること、以上の三点を目標とする。 評価については、出席点とは別に、授業における課題への取り組み姿勢や提出状況等、平常点を重視する。
教科書：	配付プリントを使用
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「留学外国語I」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	留学外国語I
担当者：	サイモン クレイ
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピ大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
授業方法：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピ大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
履修の留意点：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピ大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
目標と評価：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピ大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「留学外国語I」（担当者：馮 雪梅）の履修の手引き

科目名：	留学外国語I
担当者：	馮 雪梅
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	留学により認定される科目です。
授業方法：	学内での授業は実施いたしません。
履修の留意点：	履修の他に手続が必要になります。
目標と評価：	成績評価は、授業を行わないため評価点のみの評価とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「留学外国語Ⅱ」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	留学外国語Ⅱ
担当者：	サイモン クレイ
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
授業方法：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
履修の留意点：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
目標と評価：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「留学外国語Ⅱ」（担当者：馮 雪梅）の履修の手引き

科目名：	留学外国語Ⅱ
担当者：	馮 雪梅
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	留学により認定される科目です。
授業方法：	学内での授業は実施いたしません。
履修の留意点：	履修の他に手続が必要になります。
目標と評価：	成績評価は、授業を行わないため評価点のみの評価とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「留学外国語Ⅲ」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	留学外国語Ⅲ
担当者：	サイモン クレイ
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
授業方法：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
履修の留意点：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
目標と評価：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「留学外国語Ⅲ」（担当者：馮 雪梅）の履修の手引き

科目名：	留学外国語Ⅲ
担当者：	馮 雪梅
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	留学により認定される科目です。
授業方法：	学内での授業は実施いたしません。
履修の留意点：	履修の他に手続が必要になります。
目標と評価：	成績評価は、授業を行わないため評価点のみの評価とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「スピーチトレーニング」（担当者：熊谷 美代子）の履修の手引き

科目名：	スピーチトレーニング
担当者：	熊谷 美代子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	スピーチとは、聴衆を前にして一定の時間内にまとまった話をするをいいます。スピーチの力をつけることは単にスピーチ上手になるだけでなく、話す力、聞く力が磨かれ、話すことに自信がつきます。話すことに自信が持てれば、友達や周囲との関係がうまく行き、良い人間関係を築くことができます。そして、スピーチ上手な人は注目され、常に集団のリーダー的存在になれるのです。スピーチ能力の基礎は、実は日常の会話の中にあります。ふだん会話をしている感じたり考えたりしたこと、次の項目のうち一つでも心当たりがある人は是非この授業を受けてください。 1、楽しく会話をしたいのになぜかいつも会話がはずまない。 2、人前で話すことに慣れていない。 3、話したいことはあるが、表現のしかたがわからない。 4、就職活動のため、効果的な自己アピールのしかたを知りたい。 5、まとまった文章を書くのが苦手だ。 6、ありきたりのことしか言えない。 7、思いつくままでなく、きちんと話せるようになりたい。
授業方法：	1、全13回のうちスピーチの実習訓練を4回行ないます。 2、スピーチのテーマは「自己紹介」1回、「自己PR」1回、「自由題」1回、「即題」1回です。 3、スピーチ実習の他に、「1対1の自己紹介」（相手の気持を掴む訓練） 「読書感想文の発表」（話を要約し、再現する訓練） 「話し合い」（会合での発言のしかた、司会の役割などを学ぶ）を行ないます。 4、スピーチ実習のあと、各人のスピーチの良い点、直したい点を明らかにします。 5、スピーチ実習の日と具体的なテーマは、一週間前に予告します。 6、必要に応じてレジュメ（授業内容の要約）を配布します。
履修の留意点：	1、はじめから完璧にやろうとしないで、目標をひとつずつクリアしてゆくように努力することが大切です。 2、ふだんから身近な出来事や社会情勢などに関心を持ち、自分なりの考えや意見をあたためておく、スピーチの内容が充実します。 3、トレーニングは、一つ一つの積み重ねです。欠席をすると次のステップに進むのが困難になり、やる気を失います。欠席しないことが上達の近道です。 4、集中力をつけるため授業中の態度も評価対象とします。授業中のパソコン使用、授業内容以外の作業などは絶対にやめること。 5、授業開始前に好きな短編小説（出来れば文学作品）を1冊読んでおいてください。 読みたい本が見つからない人には、授業の中で紹介します。 6、参考図書についても授業中紹介します。
目標と評価：	目標 1、人前できちんと話ができる常識ある社会人になること。 2、スピーチ能力を向上させ、話すことに自信をつけること。 3、人まねでなく、自分らしさを活かしたスピーチができること。 評価 平常評価 ①スピーチ（4回）の実習点 ②提出物（読書感想文）③授業に対する意欲、態度 以上3点で評価します。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「スピーチトレーニング」（担当者：熊谷 美代子）の履修の手引き

科目名：	スピーチトレーニング
担当者：	熊谷 美代子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	スピーチとは、聴衆を前にして一定の時間内にまとまった話をするをいいます。スピーチの力をつけることは単にスピーチ上手になるだけでなく、話す力、聞く力が磨かれ、話すことに自信がつきます。話すことに自信が持てれば、友達や周囲との関係がうまく行き、良い人間関係を築くことができます。そして、スピーチ上手な人は注目され、常に集団のリーダー的存在になれるのです。スピーチ能力の基礎は、実は日常の会話の中にあります。ふだん会話をしている感じたり考えたりしたこと、次の項目のうち一つでも心当たりがある人は是非この授業を受けてください。 1、楽しく会話をしたいのになぜかいつも会話がはずまない。 2、人前で話すことに慣れていない。 3、話したいことはあるが、表現のしかたがわからない。 4、就職活動のため、効果的な自己アピールのしかたを知りたい。 5、まとまった文章を書くのが苦手だ。 6、ありきたりのことしか言えない。 7、思いつくままでなく、きちんと話せるようになりたい。
授業方法：	1、全13回のうちスピーチの実習訓練を4回行ないます。 2、スピーチのテーマは「自己紹介」1回、「自己PR」1回、「自由題」1回、「即題」1回です。 3、スピーチ実習の他に、「1対1の自己紹介」（相手の気持を掴む訓練） 「読書感想文の発表」（話を要約し、再現する訓練） 「話し合い」（会合での発言のしかた、司会の役割などを学ぶ）を行ないます。 4、スピーチ実習のあと、各人のスピーチの良い点、直したい点を明らかにします。 5、スピーチ実習の日と具体的なテーマは、一週間前に予告します。 6、必要に応じてレジュメ（授業内容の要約）を配布します。
履修の留意点：	1、はじめから完璧にやろうとしないで、目標をひとつずつクリアしてゆくように努力することが大切です。 2、ふだんから身近な出来事や社会情勢などに関心を持ち、自分なりの考えや意見をあたためておく、スピーチの内容が充実します。 3、トレーニングは、一つ一つの積み重ねです。欠席をすると次のステップに進むのが困難になり、やる気を失います。欠席しないことが上達の近道です。 4、集中力をつけるため授業中の態度も評価対象とします。授業中のパソコン使用、授業内容以外の作業などは絶対にやめること。 5、授業開始前に好きな短編小説（出来れば文学作品）を1冊読んでおいてください。 読みたい本が見つからない人には、授業の中で紹介します。 6、参考図書についても授業中紹介します。
目標と評価：	目標 1、人前できちんと話ができる常識ある社会人になること。 2、スピーチ能力を向上させ、話すことに自信をつけること。 3、人まねでなく、自分らしさを活かしたスピーチができること。 評価 平常評価 ①スピーチ（4回）の実習点 ②提出物（読書感想文）③授業に対する意欲、態度 以上3点で評価します。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「日本語Ⅲ（留学生用）」（担当者：河村 玲子）の履修の手引き

科目名：	日本語Ⅲ（留学生用）
担当者：	河村 玲子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日本語の四技能（読む・書く・話す・聞く）を高め、専門の授業やゼミへ参加する際の困難を減らすこと、また、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得することの二点を目的とする。特に、レポート、論文作成に必要な書き言葉の習得と、自分の意見を明確に発表することに重点を置いて学習していく。
授業方法：	演習方式で、学生の皆さんの積極的な参加、発言を重視して授業を進める。
履修の留意点：	一回一回の授業に集中し、その時間内に最大限に学習項目を習得してほしい。
目標と評価：	適切な書き言葉を用いて、経済・経営に関する文章を書けること、書いたものをもとに、自分の意見を明確に発表できること、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得すること、以上の三点を目標とする。 評価については、出席点とは別に、授業における課題への取り組み姿勢や提出状況等、平常点を重視する。
教科書：	配付プリントを使用
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本語Ⅳ（留学生用）」（担当者：河村 玲子）の履修の手引き

科目名：	日本語Ⅳ（留学生用）
担当者：	河村 玲子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日本語の四技能（読む・書く・話す・聞く）を高め、専門の授業やゼミへ参加する際の困難を減らすこと、また、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得することの二点を目的とする。特に、レポート、論文作成に必要な書き言葉の習得と、自分の意見を明確に発表することに重点を置いて学習していく。
授業方法：	演習方式で、学生の皆さんの積極的な参加、発言を重視して授業を進める。
履修の留意点：	一回一回の授業に集中し、その時間内に最大限に学習項目を習得してほしい。
目標と評価：	適切な書き言葉を用いて、経済・経営に関する文章を書けること、書いたものをもとに、自分の意見を明確に発表できること、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得すること、以上の三点を目標とする。 評価については、出席点とは別に、授業における課題への取り組み姿勢や提出状況等、平常点を重視する。
教科書：	配付プリントを使用
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「芸術と社会I」（担当者：森 康夫）の履修の手引き

科目名：芸術と社会I
担当者：森 康夫
設置学期：春
開講回数：全13回
週コマ数：週1コマ

概要：日常生活の中で「芸術」はどのような意味を持っているのか。そしてそれはどのような働きをしているのか。現代は物質欲を満足させることで豊かさを感じる傾向にある。しかし、真の豊かさとは精神面の充実や心の豊かさであり、それを求めなくてはならないことを分かってはいるが、そのアプローチは様々であり、大変難しい。
当科目はこの問題を「美術」の面からとらえ、考えていこうというものです。具体的には、西洋美術史を中心に展開するが単に知識の吸収に止まらず、見学などを通して自分の目で確認し、自分なりの物の見方や感じ方を磨いて欲しい。「感情」を学ぶ良い機会ですし、「社交」という面からも必ず役立つはずです。

授業方法：毎回、テーマのポイントを書いたプリントを配り、それに沿って講義を行う。また、作品をスクリーンに映しながら解説し、さらにビデオを見ながら進めるので理解しやすいと思う。
<授業計画>
＊ルネサンスを中心としてロマン派までを解説する

履修の留意点：／導入として「エジプト美術」のねじれた人物について解説
／ギリシャ／ローマ／ヴィザンチン
／ロマネスク／ゴシック
／ルネサンス（イタリア）（北方）
／バロック／ロココ
／新古典派／ロマン派

目標と評価：テーマのポイントを書いたプリントを配りますが、自分なりにノートも取ること。
テストがあるので気を抜かないこと
＊作品をスクリーンに映して解説するので、その時は教科書がなくても良いが、テストの際に 必要になるので、教科書も購入しておいたほうが良い。
目標：自分なりの物の見方や感じ方を磨いて欲しい。
評価：基本的には「展覧会についてのレポート」と「テスト」の両者によるが、授業態度も加味して総合的に評価する。
＊「テスト」は簡単な三択形式で行う予定。
再試はかなり難しいので、最初のテストで頑張ることをお勧めする。

教科書：西洋美術史 高階秀爾 美術出版社
参考書 1：
参考書 2：
参考書 3：

「芸術と社会Ⅰ」（担当者：森 康夫）の履修の手引き

科目名：	芸術と社会Ⅰ
担当者：	森 康夫
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日常生活の中で「芸術」はどのような意味を持っているのか。そしてそれはどのような働きをしているのか。現代は物質欲を満足させることで豊かさを感じる傾向にある。しかし、真の豊かさとは精神面の充実や心の豊かさであり、それを求めなくてはならないことを分かっているが、そのアプローチは様々であり、大変難しい。 当科目はこの問題を「美術」の面からとらえ、考えていこうというものです。具体的には、西洋美術史を中心に展開するが単に知識の吸収に止まらず、見学などを通して自分の目で確認し、自分なりの物の見方や感じ方を磨いて欲しい。「感情」を学ぶ良い機会ですし。「社交」という面からも必ず役立つはずです。
授業方法：	毎回、テーマのポイントを書いたプリントを配り、それに沿って講義を行う。また、作品をスクリーンに映しながら解説し、さらにビデオを見ながら進めるので理解しやすいと思う。 ＜授業計画＞ *ルネサンスを中心としてロマン派までを解説する ／導入として「エジプト美術」のねじれた人物について解説 ／ギリシャ／ローマ／ヴィザンチン ／ロマネスク／ゴシック ／ルネサンス（イタリア）（北方） ／バロック／ロココ ／新古典派／ロマン派
履修の留意点：	テーマのポイントを書いたプリントを配りますが、自分なりにノートも取ること。 テストがあるので気を抜かないこと * 作品をスクリーンに映して解説するので、その時は教科書がなくても良いが、テストの際に 必要になるので、教科書も購入しておいたほうが良い。
目標と評価：	目標：自分なりの物の見方や感じ方を磨いて欲しい。 評価：基本的には「展覧会についてのレポート」と「テスト」の両者によるが、授業態度も加味して総合的に評価する。 * 「テスト」は簡単な三択形式で行う予定。 再試はかなり難しいので、最初のテストで頑張ることをお勧めする。
教科書：	西洋美術史 高階秀爾 美術出版社
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「芸術と社会Ⅱ」（担当者：森 康夫）の履修の手引き

科目名：	芸術と社会Ⅱ
担当者：	森 康夫
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日常生活の中で「芸術」はどのような意味を持っているのか。そしてそれはどのような働きをしているのか。現代は物質欲を満足させることで豊かさを感じる傾向にある。しかし、真の豊かさとは精神面の充実や心の豊かさであり、それを求めなくてはならないことを分かってはいるが、そのアプローチは様々であり、大変難しい。当科目はこの問題を「美術」の面からとらえ、考えていこうというものです。具体的には、西洋美術史を中心に展開するが単に知識の吸収に止まらず、見学などを通して自分の目で確認し、自分なりの物の見方や感じ方を磨いて欲しい。「感情」を学ぶ良い機会ですし。「社交」という面からも必ず役立つはずです。
授業方法：	毎回、テーマのポイントを書いプリントを配り、それに沿って講義を行う。また、作品をスクリーンに映して進めるので理解しやすいと思う。後日、ビデオも見る。 <年間の授業計画> * 写実派や印象派から抽象絵画までを解説する 写実派／印象派／後期印象派／象徴派／アールヌーボー／新印象派／ナビ派 ／ナイーブ派／野獣派（フォーヴィズム）／立体派（キューヴィズム） ドイツ表現派／超現実派（シュールレアリスム）／エコールドバリ／抽象絵画
履修の留意点：	テーマのポイントを書いたプリントを配りますが、自分なりにノートも取ること。 テストがあるので気を抜かないこと。 * 作品をスクリーンに映して解説するので、その時は教科書がなくても良いが、テストの際に 必要になるので、教科書も購入しておいたほうが良い。
目標と評価：	目標：自分なりの物の見方や感じ方を磨いて欲しい。 評価：基本的には「展覧会についてのレポート」と「テスト」の両者によるが、授業態度も加味して総合的に評価する。 * 「テスト」はそれぞれの美術の特徴を覚えておけばできるものである。 再試はかなり難しいので、最初のテストで頑張ることをお勧めする。
教科書：	西洋美術史 高階秀爾 美術出版社
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「芸術と社会Ⅱ」（担当者：森 康夫）の履修の手引き

科目名：	芸術と社会Ⅱ
担当者：	森 康夫
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日常生活の中で「芸術」はどのような意味を持っているのか。そしてそれはどのような働きをしているのか。現代は物質欲を満足させることで豊かさを感じる傾向にある。しかし、真の豊かさとは精神面の充実や心の豊かさであり、それを求めなくてはならないことを分かってはいるが、そのアプローチは様々であり、大変難しい。当科目はこの問題を「美術」の面からとらえ、考えていこうというものです。具体的には、西洋美術史を中心に展開するが単に知識の吸収に止まらず、見学などを通して自分の目で確認し、自分なりの物の見方や感じ方を磨いて欲しい。「感情」を学ぶ良い機会ですし。「社交」という面からも必ず役立つはずです。
授業方法：	毎回、テーマのポイントを書いプリントを配り、それに沿って講義を行う。また、作品をスクリーンに映して進めるので理解しやすいと思う。後日、ビデオも見る。 <年間の授業計画> * 写実派や印象派から抽象絵画までを解説する 写実派／印象派／後期印象派／象徴派／アールヌーボー／新印象派／ナビ派 ／ナイーブ派／野獣派（フォーヴィズム）／立体派（キューヴィズム） ドイツ表現派／超現実派（シュールレアリスム）／エコールドバリ／抽象絵画
履修の留意点：	テーマのポイントを書いたプリントを配りますが、自分なりにノートも取ること。 テストがあるので気を抜かないこと。 * 作品をスクリーンに映して解説するので、その時は教科書がなくても良いが、テストの際に 必要になるので、教科書も購入しておいたほうが良い。
目標と評価：	目標：自分なりの物の見方や感じ方を磨いて欲しい。 評価：基本的には「展覧会についてのレポート」と「テスト」の両者によるが、授業態度も加味して総合的に評価する。 * 「テスト」はそれぞれの美術の特徴を覚えておけばできるものである。 再試はかなり難しいので、最初のテストで頑張ることをお勧めする。
教科書：	西洋美術史 高階秀爾 美術出版社
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「現代日本の政治Ⅰ」（担当者：門松 秀樹）の履修の手引き

科目名：	現代日本の政治Ⅰ
担当者：	門松 秀樹
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	「政治学」が対象としている「政治」とは、行政や経済をはじめとして、非常に多くの分野との間に様々な関係を有しています。 この授業では、まず、「政治学」において「政治」をどのように捉えるのか、ということを考え、続いて、「政治」と社会のつながりについて見ていきたいと考えています。例えば、経済や、選挙、マスコミ、地方自治などが、国会を中心とした政治とどのような関係を持つのか、といったようなことを考えたいと思います。 また、こうした内容を通じて、政治学に関する入門的な知識を身に付けていただきたいと思います。
授業方法：	授業は講義形式で進めます。基本的には、板書が中心となりますが、各自が必要と思った箇所については、板書がなくても積極的にノート等を取るようになっていただきたいと思います。
履修の留意点：	履修上、特に必要な要件等はありませんが、普段から政治や経済、行政に関心を持つように心がけて下さい。
目標と評価：	この授業では、政治学に関する基礎的な知識を、特に、マクロ的な分野を中心として身に付けることを目標とします。 現実の社会において、政治の果たす役割を理解し、その他の様々な分野との関係を理解することによって、政治について議論できるような認識を持ってもらいたいと思います。 なお、成績は、評価点の部分については、授業内に行う小テスト（30％）と、期末試験の成績（70％）を総合して判定します。 出席点については、大学の定めるとおりの方法で算出します。
教科書：	新版 はじめて出会う政治学 フリー・ライダーを超えて 北山俊哉・真淵勝・久米郁男 有斐閣 2005年11月20日 新版第8刷発行
参考書1：	政治学・行政学の基礎知識 堀江湛（編） 一藝社 2006年3月20日 初版第2刷発行
参考書2：	
参考書3：	

「現代日本の政治Ⅱ」（担当者：門松 秀樹）の履修の手引き

科目名：	現代日本の政治Ⅱ
担当者：	門松 秀樹
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業では、まず、現代の日本において政治システムがどのように機能しているかについての理解を深めることを目的とします。具体的には、国会や内閣といった機関が、いかなる権能を有し、また、いかなる機能を果たしているのかを見ていくことによって、日本の政治システムの実態についての認識を得てもらいたいと思います。また、国際社会における日本の地位・立場について見ることにより、国際政治についての基礎的な内容も併せて説明していきます。
授業方法：	授業は講義形式で進めます。基本的には、板書が中心となりますが、各自が必要と思った箇所については、板書がなくても積極的にノート等を取るようになっていただきたいと思います。
履修の留意点：	履修上、特に必要な要件等はありませんが、普段から政治や経済、行政に関心を持つように心がけて下さい。また、「政治学Ⅰ」の履修は履修上の要件とはしませんが、内容の連関性などからも、履修していた方が望ましいでしょう。
目標と評価：	この授業では、政治学に関する基礎的な知識を、特に、日本の政治システムなど、ミクロ的な分野を中心として身に付けることを目指します。これらにより、現代の日本における政治事象に対する理解を深め、議論を行うことができるような基本的な認識を持ってもらうことを目標とします。なお、成績の評価に関しては、評価点については、授業中に行う小テスト（30％）と、学期末に行う期末試験（70％）の成績を総合して判定します。また、出席点に関しては、大学の規定に従って算出します。
教科書：	新版 はじめて出会う政治学 フリー・ライダーを超えて 北山俊哉・真淵勝・久米郁男 有斐閣 2005年11月20日 新版第8刷発行
参考書1：	新版 現代政治学 加茂利男・大西仁・石田徹・伊藤恭彦 有斐閣 2005年11月20日 新版第7刷発行
参考書2：	
参考書3：	

「国際社会と日本Ⅰ」（担当者：嘉悦 康太）の履修の手引き

科目名：	国際社会と日本Ⅰ
担当者：	嘉悦 康太
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	皆さんが社会に巣立っていく「先」である「10年後の日本」を予想します。「（ご両親の世代より少し上にあたる）団塊の世代の定年（大量）退職」「少子・高齢化の一層の進行」「ニート・フリーターの大量発生」「年金問題の本質」「消費税10%時代の税制」「成熟社会の到来とライフスタイルの変化」「学力崩壊と学校・教育再生：大学の将来像」などをテーマに、“ベストシナリオ”と“ワーストシナリオ”の両方について想像してみます。それぞれのシナリオはグループワークを通じて授業の内外で調査・報告されますが、いつれの立場を取るにせよ、客観的なデータに基づいた説得力と根拠のある内容であることが求められます。【前編】 ①「今」どういう時代かについて考える - 皆さんの生まれてから現在までの「あなた、日本、そして世界」について - 両親の世代と君たちの世代の「ギャップ」について - 日本の「今年」について - 日本の「10年」について ②現代日本の「論点」について考える - 社会、政治、経済 - 国際社会 - ライフスタイルとワークスタイル - 「『改革の配当』と『2つの道』」（竹中平蔵）、「雌伏の時代」（佐々木毅）と「『第三の過渡期』における『日本の選択』：『美しい国』か『刺激的な国』」（ピーター・タスカ） ③「格差社会」の本質について考える - ベックの『リスク・ソサエティ』について - 下流社会とワーキング・プア、佐藤俊樹『不平等社会』 - 2005年度『国民生活白書』と「親より稼ぐフリータ」（週刊毎日？） - 番外編：自由主義社会と「郵政民営化」の関係について 【資料：内閣府経済社会総合研究所「」（2002年調べ）】 ④【ゲストスピーカーによる講演形式の授業①：団塊の世代の定年後について（予定）】 ⑤「10年後の東京」について - 2016オリンピック招致と東京の都市戦略 - 人口動向から見た10年後の東京 - 10年後の東京：＃1～＃8 - 「10年後の東京」の実現に向けて （資料：「10年後の東京～東京が変わる～」[www. より]） ⑥「10年後の日本」について - 社会問題（若者と結婚、団塊の世代と高齢化） - ビジネス - 環境問題 - 東アジアと国際社会 ⑦「10年後の私」について - 入学とキャリアシート - 基礎ゼミ、プレゼミ、ゼミと「現代日本と国際社会」 - 嘉悦大学と「就職」 - 校訓「怒るな働け」と超・成熟社会におけるロールモデル ⑧【ゲストスピーカーによる講演形式の授業②：現代日本の治安について（予定）】 ⑨[未定] ⑩[未定] ⑪[未定] ⑫【ゲストスピーカーによる講演形式の授業③：[未定]】 ⑬[未定]
授業方法：	基本的に講義に基づいたGW（グループワーク）方式にて行います。
履修の留意点：	特になし。
目標と評価：	主に定期試験〔期末〕で達成度をはかります。（自由記述形式の筆記試験を定期試験期間中に行うことを予定しています。）
教科書：	（特になし）
参考書1：	『10年後の日本（新書）』 『日本の論点』編集部（編） 文藝春秋 2005
参考書2：	『日本の選択』 ピーター・タスカ、ビル・エモット 講談社インターナショナル 2007
参考書3：	『竹中平蔵大臣の「構造改革」日記』 竹中平蔵 日本経済新聞 2006

「国際社会と日本Ⅱ」（担当者：嘉悦 康太）の履修の手引き

科目名：	国際社会と日本Ⅱ
担当者：	嘉悦 康太
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	皆さんが社会に巣立っていく「先」である「10年後の日本」を予想します。「（ご両親の世代より少し上？にあ たる）団塊の世代の定年（大量）退職」「少子・高齢化の一層の進行」「ニート・フリーターの大量発生」「年 金問題の本質」「消費税10%時代の税制」「成熟社会の到来とライフスタイルの変化」「学力崩壊と学校・教育 再生：大学の将来像」などをテーマに、“ベストシナリオ”と“ワーストシナリオ”の両方について想像してみ ます。それぞれのシナリオはグループワークを通じて授業の内外で調査・報告されますが、いずれの立場を取る にせよ、客観的なデータに基づいた説得力と根拠のある内容であることが求められます。【後編】
授業方法：	講義形式+GW形式
履修の留意点：	特になし
目標と評価：	主に定期試験〔期末〕（定期試験期間中に行う自由記述形式の筆記試験）で評価します。
教科書：	（特になし）
参考書 1：	未定
参考書 2：	未定
参考書 3：	未定

「現代企業と社会」（担当者：天野 義也）の履修の手引き

科目名： 現代企業と社会

担当者： [天野 義也](#)

設置学 春

期：
開講回 全13回

数：
週コマ 週1コマ

数：
概要：
1) 大学生「企業・社会」との関係
－大きく変化する「社会現象」「世界動向」
－学生として、大人として世界をどのように見ているか
2) 日本の現状と問題点
－日本は、今、経済面・社会面でどのような状況にあるか
－「少子化」「高齢化社会」の現状と将来
3) 「世界の流れ」と日本の企業・社会への影響
－「資源問題」に見る世界の流れと日本の対応
－「地政学的リスク」と日本の関係
4) 社会の「二極化現象」と新しい問題
－「二極化現象」とは何なのか
－「所得格差」と人生設計
5) お金と人生観
－ライブドア事件と村上事件の示唆するものとは
－本物の人生観とは
6) 日本企業をめぐる外資の動向と日本企業の対応
－「M&A」「MBO」とは何か
－企業経営の改革とは
7) 時代の大きな流れの中で、企業が求める人材とは
－労働の質的变化＝「知的労働」の意味することは何か
－学生生活と就職活動
8) 複雑化する社会の中で「自己実現」とは
－「論理的思考能力」「考え抜く力」を身に付けることとは
－「風格」ある人間を目指す

授業方 1) 社会、企業の動向等について具体的事例（私の経験、新聞、雑誌、研究論文等）を示しながら、「人間と社会・企業と
法： のかかわり」や「人間の生きざま」等について講義する。

2) 常時、学生諸君の質問を受ける。受講生の数にもよるが、学生諸君との質疑応答形式での議論を行なう。

履修の 1) 受講するに当たっては、自分なりの問題意識を持って出席すること。

留意点： 2) 一人でも私の授業を真剣に聞いているかぎり、「私語」を許さない。

喋りたい学生は、静かに教室を退場すること。

【目標】1) さまざまな社会現象を的確に把握・理解し、「複眼的な思考」で対応できる力を養成する。

2) 大学生として、真の大人として社会人への「心構え」を習得する。

3) 自己実現に向け、「自分の頭で考える力」を身に付ける。

4) 人間としての「風格」を身に付ける大切さを知る。

目標と評 価： 【評価】1) 自分の頭で考えることを主眼としているため、前期のうちに2回の論文作成を出題する。

2) 出席を重視しているので、授業中に出てくるテーマを課題に論文を書かせるので、よく授業を聞いていないとピント外れの論文になってしまうので要注意。

3) 時々、学生諸君の問題意識を確認しながら進めていく。

教科書：

参考書

1：

参考書

2：

参考書

3：

「現代企業と人材」（担当者：佐藤 勝彦）の履修の手引き

科目名：	現代企業と人材
担当者：	佐藤 勝彦
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	企業を動かすのはヒトです。ヒト（人材）が企業の目標を理解し、一致団結し、生き生きと仕事に取り組むことが出来れば、働く充実感があります。そして、企業も良い成果を得ることでしょう。諸君がそのような人材になることを望んだ場合、“今”どうしたら良いのでしょうか？この講義では：－ 1. 諸君はどのように企業（会社）を理解したら良いか。 2. 企業が求める人材としての諸君は人材としてどうあるべきか。又、場合によって諸君は自分をどのように変革したら良いか。 3. 諸君は世界で活躍する人材であるべきであり、では、どのようにしてグローバルな人材となるか。等について考え、実行する方法を理解します。
授業方法：	90分の講義前半は担当教員が主要な考え方を説明します。その際には、職業社会で行われている現場、現実、現物を情報として提供したり、ゲストスピーカーに登壇願ったり、メディアからの情報を提供したりします。 後半においては、学生諸君が小グループを作り、グループワーク等を行い前半で学習した考え方を生かして更に課題を拡大化、深化することを目指します。
履修の留意点：	1. グループワークの経験が今までになかったということは特に問題ではありませんが、仲間と協力をしてグループワークを行う意志のある諸君の履修を望みます。 2. 予習・復習の必要な科目と理解し履修して下さい。 3. グループ発表やプレゼンテーションの場に参加する必要があることを理解し、履修しましょう。
目標と評価：	1. 目標 ○職業社会で常に行われる最も大事な共同作業であるグループワークの方法を習得するととなります。 ○企業の活動を理解する方法を学びます。 ○自分を必要に応じ、あるべき方向に変革することを学びます。 ○目標の立て方を学び、目標を確実に実現する手法を学びます。 2. 評価 ○授業中の小レポート・・・20% ○授業中の貢献度・・・10% ○出席・・・30% ○中間・期末のレポート・・・40%
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「人間社会とテクノロジーⅠ」（担当者：生井 良一）の履修の手引き

科目名：	人間社会とテクノロジーⅠ
担当者：	生井 良一
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	現代の科学技術の進歩はめざましい。そして、それは我々の社会にも個人の生活にも大きな影響を及ぼしている。一方、人間の幸福とは何であろうか。そう考えてみると、科学技術が進歩した結果、その影響には、プラス面とマイナス面があることに気づく。そのことを、いろいろな例を学んで考えていこう。 一般に人間の問題や社会の問題は正解が無かったり、あったとしてもなかなか見つからないものである。たとえば臓器移植の問題である。脳死の人から臓器を取り出すことに賛成の人もいれば、反対の人もいるだろう。中には条件つきでという人もいれば、よく分からないという人もいるだろう。こうした問題に対して、あえて結論は出さずにいろいろな側面から考えてみよう。 江戸時代には東京から京都まで歩いておよそ14日かかったが、飛行機や新幹線の発達で速くどこへでも行けるようになった。車も普及した。これらは、我々の生活を快適で便利なものとしてくれた。その反面、いったん事故が起きたときは大変だ。命にかかわる大惨事となるからだ。 明治時代に、「100年後の予想」という記事が新聞に載った。それを見ると、台風や地震などの被害は化学の進歩で被害は少なくなるだろう、また東京都大阪の間は高速鉄道で2時間30分で結ばれるだろうと書いてある。鉄道の予想は、驚くべき正確さで当たっている。しかし、地震や台風といった自然災害についての予想は全くはずれている。 授業では、以下のようなことを取り上げる予定である 最近では地震がひんぱんに発生している。その被害も甚大である。そこで、まず地震について取り上げる。まずは、地震発生のメカニズムである。大陸移動説から始まったプレートテクトニクス、それに活断層の話を紹介する。また、火災地震、津波地震、ライフラインの被害などの特徴を説明する。地震が起こった後で、どのような救援活動が大切か、そのようなことについても考えてみよう。 次いで、時間や天体、宇宙といったことについて考えてみる。時間の流れと暮らしのとらえかたについては、時代とともに変わってきた。国によっても異なる。江戸時代では、同じ「いつとき」という時間でも昼と夜で長さが違っていただ。なぜだろう。あるいは時計が無い時代に、人々はどのようにして待ち合わせをしたのだろうか。そんなことを考えると、時計の歴史も、暦の歴史も興味深いものがある。なぜ、うるう年があるのだろうか。こうした歴史を振り返ることで、我々の現代生活を相対的に見つめ、考えてみよう。一方では、世界共通の正確な時間がなぜ必要なのだろうか。 最近いろいろな事故が起きている。2005年に尼崎での鉄道暴走脱線事故があった。いろいろな安全装置が開発されているにもかかわらず、なぜ事故は起こったのだろうか。これに関連して、安全システム、それと人的要素について考えてみよう。また、失敗から学ぶことの大切さも考えてみよう。（失敗学のすすめより） 日本地図を作った伊能忠敬は50歳を過ぎてから隠居し、それから天文学、測量学を学んだ。およそ1800年頃の江戸時代である。そして、日本全国を自分の足で歩いて測量し、日本地図を作った。歩いた距離はほぼ地球一周分に相当する。この地図は、現在の精密な測定方で作った地図と比べてもあまり違いはないほど正確なものだという。足でかせいだロウテックと電子技術のハイテク。ときには、このような先人たちの興味あるエピソードも紹介する。そこから昔の人と現代人について考えてみよう。 20世紀は生命科学の進歩が著しく、DNA、遺伝子の解明も進んだ。同時に遺伝子診断や臓器移植、あるいは不妊治療、再生医療の技術も進歩した。それに伴い、生命倫理という問題に直面している。 10組に1組のカップルが不妊と言われる。不妊治療は試験管ベビーから代理母までいろいろあって、日本ではどうするか、社会的な問題となっている。また、自分の体の細胞から子どもをつくる、いわゆるクローン羊・ドリーも誕生した。人間のクローンは許されるのだろうか。 自分の体のひふ細胞を培養して火傷で失ったひふを治療すること、これは再生医療と呼ばれる。骨髄移植も、また血液のがん・白血病の人に対して血液を再生する治療である。こうした再生医学の研究は盛んである。それは、幹細胞、つまりこれから体の組織へと分化していく前の細胞を利用する研究である。 幹細胞の一つ、ES細胞の研究は生命倫理上問題となっている。ES細胞というのは、受精卵の初期段階からとりだしたもので、どんな組織にもなりうるとされる。いわゆる万能細胞である。臓器移植にとっではぜひとも欲しいものであるが、それは母体に戻せば一人の人間になるものでもある。命の線引きをどう考えたらよいのであろうか。 臓器移植には、脳死という問題がある。脳死とは何か、死とは何か、考えてみよう。逆に、生きるとは、生きていくとはどういうことか、答えは見つからなくても考えてみよう。 それから、時間があれば、福祉にかかわる技術や環境にかかわる技術についてもぜひ取り上げてみたい。トイレで流した後の水はどのようにして処理されているのだろうか。障害を持つ人たちはどのような不便を感じているのだろうか。たとえば、目が見えなくて耳も不自由という人たちもいる。どうコミュニケーションを取るのだろうか。技術はその解決にどれだけ貢献してきたのだろうか。
授業方法：	講義内容を理解できるように、具体的な事例をいろいろ紹介する。そのためビデオ教材を使用したり、必要に応じプリントを配布する。質問は大歓迎。疑問に思ったことは皆で議論し、考えるようにしていきたい。 ときには、授業中に何かを書いてもらうこともある。また、アンケートなどで君たちの意見を聞いたりして、それを授業に反映させていきたい。
履修の留意点：	〔人間社会とテクノロジーⅠ〕と、秋学期には〔人間社会とテクノロジーⅡ〕もあるが、それぞれの科目単独でも受講することはできる。なお、受講する上で、必ずしも技術に関する知識は必要としない。ただ、できれば技術に関するニュースや社会現象などに関するニュースなどには関心を持って新聞などを見ていて欲しい。 参考書については、必要に応じて紹介する。
目標と評価：	目標1：技術の進歩はすばらしいが、主体はあくまでも人間であることをしっかり認識して欲しい。 目標2：最近の医療技術についてはいろいろな意見があることを知って欲しい。そして、それぞれの考えの背景に目を向けて欲しい。 目標3：技術の進歩と人間社会の進歩を対比して、現代生活を考えて欲しい。 評価については、学期末の試験あるいはそれに替るレポート、それと出席点で決定する。他に授業中に書いてもらったもの、その結果も点数に加えるかどうか、それについてはまだ未定である。授業に積極的に参加しているかどうか、授業中の態度について考慮することもある。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「人間社会とテクノロジーⅠ」（担当者： ）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（先生）にお問合せ下さい。

「人間社会とテクノロジーⅡ」（担当者：生井 良一）の履修の手引き

科目名：	人間社会とテクノロジーⅡ
担当者：	生井 良一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	科学技術が発達したおかげで便利な世の中となった。1978年に初めて日本語ワープロが開発された。かな漢字変換ができるようになったのだ。その時の値段は一台630万円もしたが、日本語を自由に書けるすばらしさに皆驚嘆した。それが今やばそこん、インターネット、携帯電話の時代となり、文字の入力は当たり前となった。読み書きの困難な障害者も、コミュニケーションの難しい障害者もパソコンのおかげで世界が広がった。 その一方、文字変換で漢字が簡単にるので、漢字が書けない、文章の読み欠きが苦手という人も増えた。また、情報交換の手段は進んだのに、人間関係が希薄になったとも言われている。これは、どうしたことだろうか。さらには、ややもすると人間が機械に使われるという心配もある。機会は道具であり、それを使うのは人間なのだ。このままでは、機械は社会の在りかたまで変えてしまうかもしれない。だからこそ、科学技術と社会と人間の関係に注目して、技術のプラス面とマイナス面について考える必要がある。そしてときには、科学技術のエピソードや歴史についても紹介していきたいと考えている。 授業では、以下のような内容を予定している。 まず、情報化社会について、いろいろな事例を紹介しながら考えたい。情報機器については君たちの方が詳しいだろうから、ともに考えて欲しい。情報のやりとりは手軽なものとなった。その便利さは計り知れないほどであるため、多くの人が参加して使用している。したがって、そこには必ずルール、マナーが必要となる。匿名だからといって、何を書いてもいいというものではない、相手を傷つけるようなことをしてはいけないのだ。また、プライバシー・個人情報が増え、漏れてしまう心配もある。加えて、意識的に悪用するケースもある。中には、出会い系サイトや自殺願望サイトまである。せっかくのすばらしい情報機器も使う人しだいで良くなり、悪くなる。情報化社会にあつては、これらプラス面とマイナス面をしっかりと認識し、有効な利用を心がけたいものである。どんなにすばらしい機器であっても、それを使うのは人間なのである。 インターネットにはさまざまな情報が載っている。正しい情報があれば、誤った情報もある。中には危険な情報もあるし、各自のパソコンから重要な情報を盗み出すこともある。どれが信頼できるものか、それを判断するのは利用者自身である。その判断力をどう養えばよいのだろうか。こう考えてくると、それぞれにとって情報とは何だろうか、その意味をあらためて考えてみる必要がある。 上記のような観点から、「情報倫理」、「インターネットリテラシー」、「メディアリテラシー」という分野もあるので、関心があれば、さらに調べて欲しい。 いくら車が便利でも、交通渋滞は困ったものである。排気ガスを大量に出し、時間は奪われ、気分はいらいら。そこで、道路と渋滞の関係を考えてみよう。最近高度道路交通システム（ITS）という研究も進んでいる。それは、どんなものなのか。さらに、まちづくりと交通の関係も考えてみよう。 ALSという病気がある。全身の筋肉の力が衰えていく病だ。肺も動かなくなり、人工呼吸器をつけるが、そうすると言葉を発することはできなくなる。それでも、いろいろな方法を使ってコミュニケーションをとっている。こうした人々を紹介して、コミュニケーションの大切さをしっかり考えてみよう。 また、最近のテクノロジーも紹介したい。ロボットスーツというのをご存知だろうか。体の神経情報を読み取り、その情報にしたがって力の弱った人の動きを助けるものだ。ナノテクノロジーというものもある。原始一個一個を操作して、新しい物をつくりだそうという技術である。どんな特徴があるのだろうか。 さて、ライト兄弟がエンジンによる初飛行に成功したのは1903年のこと、今から100年前のことだ。翼が2枚の飛行機であった。以来、プロペラ飛行機、ジェット機、ロケットと進化した、人類は宇宙にも飛び出した。そしてさまざまな危機を使って、宇宙の始まりから宇宙の構造まで解明しようとしている。なぜ人間は空に、星に、宇宙に心を魅かれるのだろうか。 その一方で、人間は地雷やクラスター爆弾といったむごい兵器もつくりだしている。これらは紛争終了後も人々を無差別に殺傷する。とくに、子どもの被害が多い。危険なため、その土地もいつまでも住むことができないというものだ。なぜ、人間はこのような物を作り出すのであろうか。 現在は地球温暖化が世界的に大きな問題となっている。温暖化防止の取り組みは、待ったなしの状況である。対策の一つは省エネルギーであり、もう一つは石油や石炭に替わる代替エネルギーの開発だ。これらの取り組みの一部を紹介していきたい。 それらの中には、風力発電や太陽光発電、バイオマスといった自然エネルギーの利用もあり、世界各地でさまざまな取り組みが行われている。 バイオマスは、木材やワラ、家畜の排泄物などからエネルギーを取り出そうというものだ。最近では、菜の花からジーゼル燃料をつくらうという取り組みもある。トウモロコシやサトウキビからも車の燃料をつくれるのだ。バイオマスの特徴は、温室効果ガスである二酸化炭素を出さないということだ。 なぜなら、植物は生長するときに、光合成で大気中の二酸化炭素を吸収している。燃やすと、その二酸化炭素が大気中に出ていくのだ。だから、合計すると植物を燃やしても、大気中の二酸化炭素は増えることにはならないとする。これを、「カーボンニュートラル」と言う。これに比べ、石油や石炭は地価から掘り出したものであり、燃やしたときの二酸化炭素は大気中に増えるだけである。 それらから、燃料電池の開発がある。これは、水素と酸素を化学反応させて電気と熱を取り出そうというものだ。水素と酸素なので、排気されるのは水だけというクリーンエネルギーである。呼び名は電池だが、実際は発電機である。家庭には家庭用の燃料電池を、ビルにはビル用の燃料電池をそれぞれ設置し、必要な電気を自分の所でまかなう。これが実現すれば、将来は水素社会になるという構想もある。車のエンジンとしてはすでに開発されているが、その値段は一台一億円ほどもする。したがって、価格を下げ、実用化を目指した研究がさかんに行われている。 一方、原子力発電についてはどうであろうか。原子力発電も二酸化炭素を出さないというメリットがある。しかし、放射能いっぱいの使用済み燃料が出るし、事故の心配もある。また、原子力発電所を運転すれば、やっかいなプルトニウムも出てくる。現在電力の35%は原子力による発電である。このような現状で、原子力発電をどう考えたらよいであろうか。 技術の発達というと、産業革命がある。 産業革命をもたらし技術と、その人間生活への影響を考えてみる。蒸気機関の開発に始まり、綿工業、鉄道、通信技術、製鉄業など関連産業が次々と勃興した。これらは人間・社会にきわめて大きな影響を及ぼしたが、それはどんなものだったろうか。そして、産業革命の流れは現代にまで引き続いている。 これらの技術の進歩を概観し、人間生活や社会、あるいは人間の精神に及ぼした影響を考えてみたい。
授業方法：	講義内容を理解できるように、具体的な事例をいろいろ紹介する。そのためビデオ教材を使用したり、必要に応じプリントを配布する。質問は大歓迎、結論は出なくても皆で議論し、考えるようにしていきたい。そのためにも、授業中、何かを書いてもらうこともある。
履修の留意点：	〔人間社会とテクノロジーⅠ〕を履修していなくても、この科目を履修することはできる。授業に際しては、自分の経験と照らし合わせながら聞いて欲しい。なお、受講する上で、必ずしも技術に関する知識は必要としない。ただ、できれば情報に関するニュース、あるいは技術に関するニュースなどには関心を持って新聞などを見ていて欲しい。v 参考書については、必要に応じて紹介する。

目標と評価：	目標 1：インターネットやメールはルールを守って使うことを確認する 目標 2：情報社会の危険な面もしっかり認識すること 目標 3：歴史的にみても、技術の発達は人間・社会に良い影響と悪い影響を及ぼしてきた、この両面性を理解すること 目標 4：人間生活、社会生活を陰で支えている技術についても認識すること 評価の方法 評価については、学期末の試験あるいはそれに替るレポート、それに出席点を合わせて決定する。 他に授業中に書いてもらったもの、その結果も点数に加えるかどうか、それについてはまだ未定である。授業に積極的に参加しているかどうか、授業中の態度について考慮することもある。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「人間社会とテクノロジーⅡ」（担当者： ）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（先生）にお問合せ下さい。

「人間・社会・性Ⅰ」（担当者：青山 悦子）の履修の手引き

科目名：	人間・社会・性Ⅰ
担当者：	青山 悦子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	「ジェンダーと社会Ⅰ」を参照
授業方法：	「ジェンダーと社会Ⅰ」を参照
履修の留意点：	「ジェンダーと社会Ⅰ」を参照
目標と評価：	「ジェンダーと社会Ⅰ」を参照
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「人間・社会・性Ⅱ」（担当者：青山 悦子）の履修の手引き

科目名：	人間・社会・性Ⅱ
担当者：	青山 悦子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	「ジェンダーと社会Ⅱ」を参照
授業方法：	「ジェンダーと社会Ⅱ」を参照
履修の留意点：	「ジェンダーと社会Ⅱ」を参照
目標と評価：	「ジェンダーと社会Ⅱ」を参照
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「現代社会とファッション」（担当者：高梨 正見）の履修の手引き

科目名：	現代社会とファッション
担当者：	高梨 正見
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	きょうは、 何を着ていこうか、今日会う人に自分をどう印象付けるか考えて家を出たことありますか？ 全身を鏡に映してみたことありますか？ これは、日々変化する自分を認識する第一歩であり、同時に自分を変化させていきます。 自分の社会へのプレゼンテーションでもあります。 生活している現代社会は、突然できたものではなく時の流れがあり、その時々価値観があり流行があります。ファッションとは、流行、流行、服飾と辞書にあります。 現代はファッションを服飾（アパレル）業界に主に使われていますが、この授業では、ファッションを本来の広い意味「流行」とらえ「食・生活品・スポーツ・・・」など生活事例をテーマとしてライフスタイルと流行（ファッション）との係わりを考えます、同時に、ファッションの要因であるデザイン・情報・企画とは何かを 演習で学びます。
授業方法：	講義ごとのテーマ設定による講義。テーマによる演習。 教科書はありません。 ・ビデオ映像と、 ・パワーポイントによるプロジェクター映像講義。この映像が教科書に成ります。 講義 60分 対話 20分。
履修の留意点：	学ナビ授業計画の参考欄に、講義のパワーポイント映像資料を添付します、参考にすること。
目標と評価：	「現代社会におけるファッションの意味と役割」への理解と興味の醸成。 生活上の日常的出来事につながる（役立つ）情報学習を中軸とする。 通常点評価 試験はありません、出席授業態度を重要視します。 〈中間での演習〉と〈期末の復習レポート〉との合計点が評価点となります。 ※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。
教科書：	
参考書 1：	生活デザインの社会学 城 一夫 明現社
参考書 2：	
参考書 3：	

「現代社会とデザイン」（担当者：高梨 正見）の履修の手引き

科目名：	現代社会とデザイン
担当者：	高梨 正見
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	デザインは私達の日々の生活を快適に心豊かにしてくれる活動の一つで、生活環境のあらゆることに影響を与えているのがデザインです。コミュニケーションデザイン、スペースデザイン、インダストリアルデザインなどに分類されている。「遊ぶ・学ぶ・つくる・感じる・交流する」などの創造性を優先する価値観で生活している私達にとって、デザインは空気のようなものでもあります。自己表現として大切なものでもあります。デザインを感じる(選ぶ)のにも、デザインをするのにもクリエイティビティが必要です。日常的な事象から、デザインと生活とのかかわりを考察し、同時にデザインング、プランニングなどを学びます。
授業方法：	講義ごとにテーマ設定による講義。 テーマによる演習。Q & Aによる対話。 ビデオソフトとパワーポイントによるプロジェクター映像講義。（この映像が教科書に成ります）。 講義60分 対話20分。
履修の留意点：	履修の留意点：日々の生活で周りあるデザインを常に“自分ならこうする”の視点をもって生活すること。 学ナビ授業計画の参考欄に講義用の資料が添付されます、参考にすること。
目標と評価：	目標と評価：「現代社会におけるデザインの意味と役割」の理解と興味の醸成。日常生活に役立つための情報学習を中軸とする。 通常評価 出席と授業態度を重要視します。試験はありません。「授業での演習」、「期末復習レポート」などの合算で評価します。 ※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。
教科書：	
参考書1：	生活デザイン論 城 一夫 建帛社 平成11年
参考書2：	
参考書3：	

「社会と生涯スポーツ」（担当者：星 ひろみ）の履修の手引き

科目名：	社会と生涯スポーツ
担当者：	星 ひろみ
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週0コマ
概要：	日々、高齢化がすすむ現代社会において、どのようにしたら充実したライフスタイルが築けるだろうか。そのことをスポーツという視点から考えてみると、「健康の維持・増進に励み、スポーツを楽しむ、ゆとりある生活」ということが大前提である。IT化が進む中、自然に目をむけながらスポーツを楽しむことや、恵まれた食生活という反面、健康を害する中高年世代にとって、適度な運動というものはとても重要なはずである。「社会と生涯スポーツ」の授業では、まず、恵まれた自然の中でからだを動かし、汗を流すことの快適さをしり、そして、スポーツを「文化」ととらえて学んでいきたい。春学期は実技（各種スポーツ）と講義を行う。秋学期は学内での授業はなく、2月3～4週目頃（予定）の海外スポーツ研修に参加する。 《コース紹介》 ① パラオ・ライセンス取得コース ＊パラオスケジュール ～パラオにてダイビングC級ライセンス取得を目的としたコース。 費用：2004年度実績 ￥241,600（5泊7日） ② パラオ・ファンダイブコース ＊スケジュール（別途説明） ～すでにライセンスを取得している学生でパラオにてダイビング楽しむコース。 費用：2004年度実績 ￥218,600（5泊7日） ③ パラオ・アクティビティコース ＊スケジュール（別途説明） ～世界一透明度の高い海でシーカヤックやシュノーケルを行い、ジャングルに覆われ た島を散策するなど、自然をフルに楽しむコース （TBS「サバイバー」の舞台になったところです。） その他、オプションでダイビングやフィッシングも可 費用：2004年度実績 ￥184,700（5泊7日）（オプション代は含まない）
授業方法：	・春学期は様々なスポーツを行う（ゴルフ・バトミント・卓球・ソフトバレーボールなど） ・秋学期は講義を含む事前研修と実習の参加のみ（実技授業は行わない） ・実習は2月の3～4週目頃を予定 * 春学期の授業参加が芳しくない場合、実習に参加できないことがある。
履修の留意点：	秋学期の海外スポーツ実習に参加するには、春学期の授業の履修が必須である。（履修希望者は必ず第1週目の授業に参加すること。）
目標と評価：	春学期の実技授業の参加と秋学期の海外スポーツ実習の参加・内容によって評価するが、実習に参加しないと評価できない。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「現代社会と法Ⅰ」（担当者：高木 康一）の履修の手引き

科目名：	現代社会と法Ⅰ
担当者：	高木 康一
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、公務員試験や行政書士などの資格試験等を視野に入れて、必要事項をなるべく網羅できるよう、広く取り扱います。 憲法Ⅰでは主として「人権」分野を扱います。
授業方法：	講義方式によります。
履修の留意点：	六法を持参のこと。
目標と評価：	個別の論点にこだわるのではなく、公務員試験・資格試験を視野に入れた程度の高い講義にしたいと思います。 評価は学期末試験によります。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「現代社会と法Ⅱ」（担当者：高木 康一）の履修の手引き

科目名：	現代社会と法Ⅱ
担当者：	高木 康一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、公務員試験や行政書士などの資格試験等を視野に入れて、必要事項をなるべく網羅できるよう、広く取り扱います。 憲法Ⅱでは主として「統治」分野を扱います。
授業方法：	講義方式によります。
履修の留意点：	六法を持参のこと。
目標と評価：	個別の論点にこだわるのではなく、公務員試験・資格試験を視野に入れた程度の高い講義にしたいと思います。 評価は学期末試験によります。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「現代社会と民族Ⅰ」（担当者：安富 成良）の履修の手引き

科目名：	現代社会と民族Ⅰ
担当者：	安富 成良
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	春学期では現代社会における世界の民族問題について包括的に学びます。世界各地でひき起こされてきた民族抗争やエスニック集団間の紛争の原因の一つに宗教問題があげられる場合が多いですが、世界各地の個々の事例を取り上げ、視聴覚教材（主にビデオ）も利用しながらその歴史的背景や現状、そして色々な民族の文化を授業を通して学びます。秋学期では国民国家の枠組みの中に存在する民族問題の代表的な事例としてアメリカの民族問題を素材に現代社会における民族のあり方と国家との関係について考察します。WASPと呼ばれるアメリカの中核を担ってきた人たちやアメリカの人種的マイノリティのネイティブ・アメリカン、黒人、ヒスパニック、日系人を含めたアジア系アメリカ人などが抱える問題について学びます。 世界各地で起きている民族問題が日本にも直接的・間接的に多大な影響を与える一方、日本にとって日米関係はとりわけこれまで以上に重要になってきており、多民族国家・アメリカを知る事は大きな意味を持つようになってきています。
授業方法：	講義と各回のテーマに関したビデオを視聴し、毎回その日の「講義・ビデオ」についての感想文を提出。
履修の留意点：	秋学期には具体的な事例としてアメリカの民族問題について深く学び、「現代社会と民族」の授業が完結します。春学期の受講者は秋学期も継続して受講する事が望まれます。 特にアメリカに関心を持つ受講生の場合は、秋学期のみの受講も可能です。
目標と評価：	各学期2回レポートと毎回の授業態度・感想文で総合評価します。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「現代社会と民族Ⅱ」（担当者：安富 成良）の履修の手引き

科目名：	現代社会と民族Ⅱ
担当者：	安富 成良
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	春学期では現代社会における世界の民族問題について包括的に学びます。世界各地でひき起こされてきた民族抗争やエスニック集団間の紛争の原因の一つに宗教問題があげられる場合が多いですが、世界各地の個々の事例を取り上げ、視聴覚教材（主にビデオ）も利用しながらその歴史的背景や現状、そして色々な民族の文化を授業を通して学びます。秋学期では国民国家の枠組みの中に存在する民族問題の代表的な事例としてアメリカの民族問題を素材に現代社会における民族のあり方と国家との関係について考察します。WASPと呼ばれるアメリカの中核を担ってきた人たちやアメリカの人種的マイノリティのネイティブ・アメリカン、黒人、ヒスパニック、日系人を含めたアジア系アメリカ人などが抱える問題について学びます。 世界各地で起きている民族問題が日本にも直接的・間接的に多大な影響を与える一方、日本にとって日米関係はとりわけこれまで以上に重要になってきており、多民族国家・アメリカを知る事は大きな意味を持つようになってきています。 秋学期には具体的な事例としてアメリカの民族問題について深く学び、「現代社会と民族」の授業が完結します。春学期の受講者は秋学期も継続して受講する事が望まれます。
授業方法：	講義と各回のテーマに関したビデオを視聴し、毎回その日の「講義・ビデオ」についての感想文を提出。
履修の留意点：	特にアメリカに関心を持つ受講生の場合は、秋学期のみの受講も可能です。
目標と評価：	各学期2回レポートと毎回の授業態度・感想文で総合評価します。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「環境と社会Ⅰ」（担当者：生井 良一）の履修の手引き

科目名：	環境と社会Ⅰ
担当者：	生井 良一
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	環境問題、特に地球環境問題、地域環境問題は現在大きな社会問題となっている。たとえば、地球温暖化だ。その対策も急がなければならない。もし、対策が遅れると、今後の地球はどうなってしまうのだろうか。砂漠化や異常気象、海面上昇など、人間にとっても他の生き物にとってもきびしい予想が発表されている。 対策を行うには、まず現状がどうなっているか、それを知ることだ。一方で、実際にはどんな取り組みがあるのか、それを知ることだ。そして、自分にもできることがあれば、ぜひそれを実践しようではないか。 日本は少子化であるが、世界では人口は爆発的に増えている。人口が増えれば、食糧もエネルギーもそれだけ必要だ。加えて、活発な人間活動、それによって地球の環境は世界各地で破壊されようとしている。その結果、環境の悪化は人間社会にも、生き物たちの暮らしにも大きな影響を及ぼそうとしている。 生命活動に必要な大気や水、土壌といったものは元からあったものではない。およそ40億年前に地球に生命が誕生し、その生命と地球が一緒になって、数10億年という長い年月をかけて創りあげてきたものだ。この地球の自然システムは、変化に対応して回復能力を持っているものだが、最近の人間活動はその回復能力を超えて拡大しているのだ。これまでは地球の大きさは無限と感じられてきたが、もはや現在では地球の大きさは有限であることを自覚しなければならない。一説には、現在の生活を続けるには地球が3個も必要だとも言われる。このままでは、自分たちの生きる基盤の存続さえ危うくなる。経済は、きわめて大事なものである。しかし、その経済活動もまた、持続可能な環境があって成り立つものである。 こうした観点から、一方では自然のしくみのすばらしさについて、他方では環境破壊の現状について紹介し、合わせて環境保全の取り組みについてもしようかという。また環境と経済社会、環境と南北問題などについても触れていきたい。これらの基礎的な概念を学び、環境問題への配慮なくしてはこれからの地球社会は成り立たないという視座を獲得する。 具体的には、次のようなテーマを取り上げる予定である。 (1) まず地球温暖化である。地球温暖化は、現在最も大きな環境問題と言われる。頻発する異常気象など、温暖化の影響も身近になってきた。対策としては、二酸化炭素の発生を削減しなければならない。そのために京都議定書の6%削減について、もう一度確認したい。なお、秋学期に、地球温暖化の問題はかなりの時間を割いて考える予定である。 (2) 次に、オゾン層破壊の問題を取り上げる。オゾン層とはどんなものか、どんなはたらきをしているのだろうか。地球にはオゾン層は元々存在しないものであったが、数10億年という長い年月をかけて地球生命それ自身が作りあげてきたものだ。オゾン層は、地上の生命を紫外線から守るバリアーなのだ。それが人間のつくりだした物質フロンによって、ここ数10年で破壊されるという問題が起こった。この状況に対して、世界は何度もの交渉を重ねて、ついにはフロンの規制を取り決め、実施した。それでは、問題はなくなったのだろうか。 破壊の原因、オゾン層のはたらき、経済と環境の問題、南北問題、オゾン層保護に世界はどう取り組んできたか、現在の問題点は何か、といったことについて解説する。 (3) 次に、水のことを考えてみよう。命、暮らし、食糧生産、これらは水と切っても切れない関係だ。日本には水に恵まれているが、世界は水危機に直面している。一つには水の汚れの問題があり、一つには水の量、水不足の問題がある。その現状を紹介する。 (4) ついで、森林の大切さについて学ぶ。いわゆる水と緑の関係、そして土との関係である。森林は水の保全力がきわめて大きく、緑のダムとも呼ばれる。森林と水がある所は自然が豊かであり、一方森林が無くなると土地は荒廃していく。森林は山の土砂もつなぎ留めてくれるのだ。このように森林は環境にとって大事なものだ。そんな大事な森林が破壊されている。 このような中で、森林の再生に力を尽くしている人々がいる。これらの人々についても紹介したい。 一方、森と海は密接な関係を持っている。どんな関係だろうか。そのような事例も紹介し、森のさまざまなはたらきについて考える。 (5) ごみ問題・廃棄物問題も世界的な問題となっている。ごみの現状、埋立地の不足、ごみとリサイクル、ごみを減らす取り組み、世界の状況などについて紹介する。ゼロ・エミッションという考え方や企業の環境に対する取り組みなども紹介したい。 環境問題はごみのことから分かるように、私たち一人一人が被害者でもあり、加害者でもあるのだ。したがって、一人一人が自分の問題として環境問題を考えることが大切なことだ。 Think globally, Act locally (視野は広く、行動は足元から) である。
授業方法：	講義内容を具体的に理解できるように、いろいろな事例を紹介する。そのために、ビデオ教材をひんぱんに使用する。プリントは必要に応じて配布する。どんな質問でも大歓迎、ささいなことでも疑問があったらどんどん質問して欲しい。また、授業中、何かを書いてもらうこともある。
履修の留意点：	〔環境と社会Ⅰ〕単独でも受講できる。ただ、できることなら「環境と社会Ⅱ」も合わせて受講することが望ましい。 受講に際して、〔視野は地球的規模で、行動は足元から〕の原則にしたがい、自分でもできることはないか、そんな気持ちで講義を聞いて欲しい。 参考書は、必要に応じ紹介する。
目標と評価：	目標1：自然はいろいろな要素が密接に関係しあって現在の姿を造っている。その自然のしくみのすばらしさを理解する 目標2：生命維持のシステムは微妙なバランスの上に成り立っていることを理解する 目標3：人間活動について、その影響の大きさを理解すること 目標4：個人の生活スタイルも見直す機会とすること 評価方法 評価は、学期末の試験あるいはそれに替るレポート、それと出席点を合わせて決定する。授業中に書いてもらったものを評価の対象とすることは、まだ未定である。ときには、授業中の態度が考慮の対象となることもある。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「環境と社会I」（担当者：信澤 由之）の履修の手引き

科目名：環境と社会I
担当者：信澤 由之
設置学期：春
開講回数：全13回
週コマ数：週1コマ

概要：

近年、環境と経済の調和を図る社会経済システムを構築していく上で、企業や消費者が果たすべき役割が大きくなっている。こうしたことから環境に関する教育の重要性が高まっている。

「環境と社会I」の授業では、環境に関する諸問題を環境と社会活動の関係や環境保全のための対策の側面から学んでいく。環境と社会活動の関係では、環境問題が発生するメカニズムを分析していくとともに、実際に取り組まれている環境保全の対策事例を結び付け、その理解を深めていきたい。

特に、環境問題がどのようなメカニズムで生じ、それをどのように解決していくのか。環境を保全するための費用を誰が負担していくのか、などを考えていく。そして、環境保全型の社会がどのようなものかについて明らかにしていく。

この授業では、環境問題が自分の日常生活にどのようにかかわっているのかを理解し、改善の取り組みができるようにしていくことによって環境管理や保全のための総合的な知識を身につけていくことをめざします。

授業は配布資料を用いて授業を進めます。また、教室内の知識だけでは環境問題の深刻さは、十分に理解できません。そこで、この授業では、写真やビデオなどを活用してさまざまな環境問題を取り上げて、それを題材に学んでいきます。

※教科書については、指定せず、必要に応じて参考書を紹介していきます。

履修の留意点：

特になし

この授業では、受講した学生が行政や企業、地域社会において環境政策・対策のリーダーシップを取れるようになるようになることをめざします。

評価については、期末試験の成績に、平常点（小テスト、出席など）を加味します。

教科書：
参考書1：
参考書2：
参考書3：

「環境と社会Ⅰ」（担当者：生井 良一）の履修の手引き

科目名：	環境と社会Ⅰ
担当者：	生井 良一
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	概要 環境問題、特に地球環境問題は世界的にも大きな社会問題となってきた。また、その対策も急がれている。 世界人口の急増と活発な人間活動によって、地球の環境は世界各地で破壊されようとしている。環境の悪化は人間社会にも、生き物たちの暮らしにも大きな影響を及ぼそうとしている。 生命活動に必要な大気や水、土壌といったものは元からあったものではない。生命が誕生し、その生命と地球が一緒になって、数10億年という長い年月をかけて創りあげてきたものだ。この地球自然システムは、変化に対応して回復能力を持っているものだが、最近の人間活動はその回復能力を超えて拡大しているのだ。これまでは地球の大きさは無限と感じられてきたが、もはや現在では地球の大きさは有限であることを自覚しなければならない。一説には、地球が3個も必要だとも言われる。このままでは、自分たちの生きる基盤の存続さえ危うくなる。経済活動もまた、持続可能な環境があって成り立つものである。 こうした観点から、一方では自然のしくみのすばらしさについて、他方では環境破壊の現状について紹介し、合わせて環境保全の取り組みについてもしようか。また環境と経済社会、環境と南北問題などについても触れていきたい。これらの基礎的な概念を学び、環境問題への配慮なくしては成り立たない将来の地球社会という視座を獲得する。 具体的には、主に次のようなテーマを取り上げたい。 まず地球温暖化の影響を概観し、二酸化炭素の削減について考える。そして京都議定書のマイナス6%削減について、もう一度確認したい。なお、秋学期に、地球温暖化の問題はかなりの時間を割いて考える予定である。 次に、オゾン層破壊の問題を取り上げる。オゾン層とはどんなものか、どんなはたらきをしているのだろうか。地球にはオゾン層は元々存在しないものであったが、数10億年という長い年月をかけて地球生命それ自身が作りあげてきた。それは地上の生命を守るバリアーなのだ。それが人間のつくりだした物質によって、ここ数10年で破壊されるという問題が起こった。破壊の原因、オゾン層のはたらき、経済と環境の問題、南北問題、オゾン層保護に世界はどう取り組んできたか、現在の問題点は何か、といったことについて解説する。 ついで、森林の大切さについて学ぶ。いわゆる水と緑の関係、そして土との関係である。森林は水の保全力がきわめて大きく、森林と水がある所は自然が豊かであり、一方森林が無くなると土地は荒廃していく。このように森林は環境にとって大事なものだ。ところが、熱帯林の消滅は続いている。熱帯の土地は決して豊かではない。そのため、一度伐採すると、その再生は決して容易なことではない。また熱帯林の減少は生物の多様性の減少にも関係している。一方、このような中で、森林の再生に力を尽くしている人々がいる。これらの人々についても紹介したい。 また、森と海は密接な関係を持っている。どんな関係だろうか。そのような事例も紹介し、森のさまざまなはたらきについて考える。 ごみ問題・廃棄物問題も世界的な問題となっている。ごみの現状、ごみとリサイクル、ごみを減らす取り組み、世界の状況などについて紹介する。ゼロ・エミッションの取り組みや環境に取り組む企業なども紹介したい。 環境問題はごみのことから分かるように、私たち一人一人が被害者でもあり、加害者でもあるのだ。したがって、一人一人が自分の問題として環境問題を考えることが大切なことだ。 Think globally, Act locally（視野は広く、行動は足元から）である。
授業方法：	授業方法： 授業の方法 講義内容を具体的に理解できるように、いろいろな事例を紹介する。そのために、ビデオ教材をひんぱんに使用する。プリントは必要に応じて配布する。どんな質問でも大歓迎、ささいなことでも疑問があったらどんどん質問して欲しい。
履修の留意点：	履修上の留意点 〔環境と社会Ⅰ〕単独でも受講できる。ただ、できることなら「環境と社会Ⅱ」も合わせて受講することが望ましい。 受講に際して、〔視野は地球的規模で、行動は足元から〕の原則にしたがい、自分でもできることはないか、そんな気持ちで講義を聞いて欲しい。
	目標と評価

目標と評価：	目標１：自然はいろいろな要素が密接に関係しあって現在の姿を造っている。その自然のしくみのすばらしさを理解する 目標２：生命維持のシステムは微妙なバランスの上に成り立っていることを理解する 目標３：人間活動について、その影響の大きさを理解すること 目標４：個人の生活スタイルも見直す機会とすること 評価方法 評価は、学期末の試験あるいはそれに替るレポート、それと出席点を合わせて決定する。ときには、授業中の態度が考慮の対象となることもある。なお、総合点は、評価点が７０％、出席点が３０％である。
教科書：	教科書は使わない。
参考書：	参考書は、必要に応じ紹介する。

※最終評価は、評価点7割，出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「環境と社会Ⅱ」（担当者：生井 良一）の履修の手引き

科目名：	環境と社会Ⅱ
担当者：	生井 良一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	全体を大きく分けると、次の通り。まず、近年大きくクローズアップされてきた地球温暖化問題について詳しく解説する。ついで、酸性雨について。、そして世界の人口爆発と環境問題、食料問題、関連して水問題や土壌劣化の問題をとりあげたい。21世紀は水問題の世紀、とも言われている。時間があれば、世界のエイズなどの感染症についても取り上げる。なお、授業実施中そのときどきで、話題になった環境問題を取り上げることもあるので、この計画通りにはならないことも承知しておいてほしい。 (1) 地球温暖化については、かなりの時間を割いて詳しく説明する。 人類はおよそ200年前の産業革命依頼、石炭や石油を大量に消費してきた。その結果、豊かな社会を築いてきた。ところが、石炭や石油を燃やすと二酸化炭素が発生する。その二酸化炭素は地球温暖化を引き起こす温室効果ガスである。石油や石炭の使用量があまりに大きくなったために、地球温暖化が現実になろうとしている。今や、地球温暖化はいろいろな環境問題の中でも最も大きな環境問題と言われている。 暖かくなることで、海面が上昇し、世界各地の海岸に海水が押し寄せてくるのだ。また、気候にも地球規模で異変が生じ、世界各地で異常気象が多発し、台風も大型化するようになると予想される。熱波や寒波、洪水や旱魃、乾燥化、砂漠化などが心配されている。こうしたことが世界的規模で起こると、生き物にとっても人間にとっても生存がそれだけ困難になる。食糧生産もきびしくなり、世界の食糧危機も心配されている。 こうした地球温暖化について、そのしくみや温暖化の影響、そして温暖化防止のための取り組みを紹介する。いろいろな取り組みが行われているので、その取り組みを具体的に紹介する。 温暖化を防止するための国際的な取り決めである京都議定書が2005年2月に発効した。議定書では、石油や石炭などに対する各国ごとの削減目標が具体的な数値で定められており、日本は1990年比で、2008年から2012年までに6%を削減しなければならないことになっている。これは単なる目標ではなく、義務量である。2008年といえば、来年だ。皆にその実感はあるだろうか。二酸化炭素の発生は削減どころか、増加しているのが現状だ。したがって、6%の削減をどう実現するか、これは今や日本にとって大きな課題となっている。 対策として、大きく分けて二つ考えられる。一つは省エネルギーだ。無駄なエネルギーの使用を減らそうというものだ。もう一つの対策は新エネルギーの開発である。石油や石炭などの化石燃料に代わるエネルギー源を探そうというものだ。それに、原子力エネルギーをどう考えていくかという問題もある。もう一つの観点は、石油資源の埋蔵量だ。石油や石炭はいつまでもあるわけではない。埋蔵量は有限だ。石油や天然ガスは、後数10年で無くなるのではないか、原子力の燃料のウランについても、後数10年と言われている。これらの資源量からみても、これからのエネルギー源を何とかしなければならぬ。いつまでも石油だけに頼っては行かないのである。 こうした状況の中で、風力発電、太陽光発電などの自然エネルギーの利用も進んでいる。とくに、近年バイオマスからの車の燃料作成が話題となっている。たとえば、サトウキビやトウモロコシからガソリンの代わりになる燃料ができる。菜の花を育て、その使用済み油からディーゼル燃料ができるのだ。あるいは発電時に出る熱も合わせて利用するコジェネレーションというものもある。熱と電気を合わせて利用すれば、同じ燃料から2倍のエネルギーを取り出すことができるのだ。 また、燃料電池の開発も大いに期待されている。燃料電池とは、名前は電池であるが、実際は発電器なのだ。燃料は水素、廃棄ガスは水というきわめてクリーンなエネルギーなのだ。この燃料電池は、さまざまな所に利用できる。小型発電所から家庭用電源、携帯電話の電源、それに燃料電池車などである。これら分散型発電方式は世界的にも開発が進められている。このような新エネルギーについてもぜひ紹介したい。 とにかく地球温暖化は一度引き金がかかると、人間の力ではそれをくい止めることはできないと言われている。 一方、人間の生活にも、経済活動にもエネルギーは必要だ。したがって、化石燃料の使用を抑えることは経済活動と直接関係するだけに、地球温暖化を防止することは非常に難しいことである。でも、何とかしなければならぬ。このような意味で、経済と環境の問題についても、いろいろな視点から考えてみたい。 (2) 次に酸性雨について取り上げる。酸性雨は1960年代にヨーロッパや北米で大きな被害をもたらした。湖の魚が死滅したり、森林の木が立ち枯れ状態となった。原因は石炭や石油の燃焼から発生するイオウ酸化物やチッソ酸化物である。これらが空気中で雨に溶けると、硫酸や硝酸という強い酸になるからだ。現在の日本では、イオウ分を除去する脱硫装置があるのでイオウ酸化物についての心配はほぼ無くなった。しかし、チッソ酸化物については車の排気ガスから相変わらず発生している。これが酸性雨の原因となって、空気の流れによっては森林の立ち枯れが起こっている所もある。他方、脱硫装置が無かったり、質の悪い燃料を使っている地域や国では大気汚染もひどく酸性雨による被害も続いている。中国でも、酸性雨の問題は深刻である。長い期間酸性雨が続けば、土地の酸性化がいつそう進んで、土壌から重金属が溶け出すという心配もある。とにかく、イオウ酸化物やチッソ酸化物を含んだ空気が国境を越えて広がっていく。そのために被害は汚染物質の発生した地域に限らず、遠く離れた国や地域にも影響する。 (3) ついで、世界の人口問題を取りあげる。世界人口は爆発的に増加している。日本では少子化が問題となっているが、全地球的にみると事情は一変する。途上国を中心にして20世紀に入ってから約100年間で世界人口は4倍ちかくにも急増した。100年前に16億人だったのが、60億人を越えたのである。では、その食糧はどうしたか。人々はまずは食べなければならない。それに応えたのが緑の革命であった。20世紀後半に起こった緑の革命は食糧増産に成功した。それには、種子の品種改良、かんがい用水の大量使用、化学肥料や農薬の大量使用が大きく寄与した。ところが現在では、食糧生産は増産どころか頭打ちとなっている。その一方で世界人口の増加は止まらない。逆に緑の革命は土壌の荒廃、土壌の侵蝕をもたらし、耕地を減少させてしまった。 (4) 世界の水不足 緑の革命は、また、水を使い過ぎて水不足ももたらした。中国の大河である黄河でさえ水が無くなっているのだ。日本では実感がわかないが、この水不足は、21世紀には世界的な問題になるのではないかとされている。 人口が増加すれば、それだけ食糧も水もエネルギーも必要となる。それを世界各地で満たそうとすると、その結果、世界的規模で地球環境に及ぼす影響はきわめて大きいものとなる。 穀物1キロを生産するのに、その1000倍の水が必要と言われる。一方、牛肉1キロを生産するには、穀物7キロがエサとして消費される。このことを考えると、肉食人口が増えることはますます水が必要となることだ。したがって、世界的には、地下水をくみ上げて農業を営み、その結果地下水の異常低下をまねいている地域もある。 人口増加の影響は、森林を切り払って畑をつくらうとし、あるいは家畜を増やそうとするところにも表れている。家畜の群れは草や木の緑を食べ尽くす。化石燃料の使用も増加し、化石燃料が入手できない所では木を切ったぎきとしている。こうして森が無くなり、土地の荒廃、砂漠化が進んでいって、自らの生存条件さえ危うくなっているのだ。 増加した人口、増加した人間活動により、熱帯雨林の破壊も続いている。同じくマングローブ林も減少しているが、これについては養殖エビなどの輸入で日本との関係が深い。熱帯林は地球の肺とも呼ばれ、多くの生物種が存在しており、きわめて重要なものである。熱帯林を生活の場としている人々にとっても、そこに暮らす生き物にとっても、熱帯林が無くなることは大きな問題でもある。 他方、森林を守ろうと植林を続けている人々もいる。意外なことだが、熱帯林の土地はやせているものなのだ。そして強い陽射し。そうした条件のもとでは植林活動は難しい。しかし、そこでの大変な作

	業に挑戦している人たちもいる。そんな事例も紹介したい。 こうした状況の元であらためて、土のはたらき、森林のはたらき、水の循環といった基本的なことに目を向けて、人間活動と「母なる大地」との関係を考えてみたい。 (5) さらには、エイズなどの感染症についても言及したい。アフリカやアジアなどでは、現在爆発的にエイズ感染者が増えている。世界としての取り組みも迫られている。先進国といわれる地域では、日本だけが感染者の増加が続いている。あらためて正しい知識を説明し、注意を喚起したい。 時間があれば、BSE(狂牛病)とはどんなものか、説明したい。
授業方法：	講義内容を具体的に理解できるように、いろいろな事例を紹介する。そのために、ビデオ教材をひんぱんに使用する。プリントは必要に応じて配布する。どんな質問でも大歓迎、こんなことと思われるようなことでも気軽に質問して欲しい。また、授業中に、何かを書いてもらうこともある。
履修の留意点：	〔環境と社会Ⅰ〕を履修していなくても、この科目は履修が可能である。環境と経済、それは対立するものなのか、調和できるものなのか、あるいはどんな調和のための取り組みがあるのか、そんなことを自らに問いかけながら授業を聞いている欲しい。なお、受講に際しては、〔視野は地球規模で、行動は足元から〕の観点から、自分でもできることは実践しよう、そんな気持ちで講義を聞いて欲しい。 参考書は、必要に応じ紹介する。
目標と評価：	目標 1：地球温暖化の重要性をしっかりと認識すること 目標 2：人間活動について、その影響の大きさを理解すること 目標 3：個人の生活スタイルを見直す機会とすること 目標 4：自然界では、いろいろなことが互いに関連している、そのことを理解すること 評価の方法 評価については、学期末の試験あるいはそれに替るレポート、それと出席点で決定する。授業中に書いてもらったものを評価の対象とするかどうかは、まだ未定である。ときには、授業中の態度が考慮の対象となることもある。出席点は全体の 30% と大きな要素なので、要注意。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「環境と社会Ⅱ」（担当者：信澤 由之）の履修の手引き

科目名：	環境と社会Ⅱ
担当者：	信澤 由之
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、環境と経済の調和を図る社会経済システムを構築していく上で、企業や消費者が果たすべき役割が大きくなっている。こうしたことから環境に関する教育の重要性が高まっている。「環境と社会Ⅱ」の授業では、環境に関する諸問題と経済活動の関係や環境保全のための対策の側面から学んでいく。環境破壊と経済活動の関係では、環境問題が発生するメカニズムを分析していくとともに、消費者レベルでの身近な環境対策の事例と結び付け、その理解を深めていきたい。特に、「電気」、「水道（水）」、「ごみ」の視点から日常生活においてどのような環境に負荷をかけており、その負荷をどのような方法（手段）で軽減できるかを学んでいく。この授業では、環境問題が自分の日常生活にどのようにかかわっているのかを理解し、改善の取り組みができるようにしていくために、「環境家計簿」などを用いて総合的な知識を身につけていくことをめざします。
授業方法：	授業は配布資料を用いて授業を進めます。また、教室内の知識だけでは環境問題の深刻さは、十分に理解できません。そこで、この授業では、写真やビデオなどを活用してさまざまな環境問題を取り上げて、それを題材に学んでいきます。 ※教科書については、指定せず、必要に応じて参考書を紹介していきます。
履修の留意点：	特になし
目標と評価：	この授業では、受講した学生が行政や企業、地域社会において環境政策・対策のリーダーシップを取れるようになるようになることをめざします。 評価については、期末試験の成績に、平常点（小テスト、出席など）を加味します。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「環境と社会Ⅱ」（担当者：生井 良一）の履修の手引き

科目名：	環境と社会Ⅱ
担当者：	生井 良一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	概要 まず、大きな環境問題である地球温暖化問題を詳しく解説する。次いで、世界の人口爆発と環境問題、食料問題、関連して水問題や土壌劣化の問題をとりあげたい。21世紀は水問題の世紀になるのではないとも言われている。 人類はおよそ200年前の産業革命依頼、大量のエネルギーを消費してきた。その結果社会が豊かになった、一方で大気汚染などさまざまな環境問題を引き起こしてきた。そして今では、石炭や石油の大量使用によって、地球温暖化が現実になろうとしている。地球温暖化はいろいろな環境問題の中でも、最も大きな環境問題と言われている。暖かくなることで、海面が上昇し、世界各地の海岸に海水が押し寄せてくるのだ。また、気候にも地球的規模で異変が生じ、異常気象が多発し、台風も大型化するようになると予想される。熱波や寒波、洪水や旱魃、乾燥化、砂漠化などが心配されている。こうしたことが世界的規模で起こると、生き物にとっても人間にとっても生存がそれだけ困難になる。食糧生産もきびしくなり、世界の食糧危機も心配されている。 こうした地球温暖化について、そのしくみやさまざまな影響、そして温暖化防止のためのいろいろな取り組みなどについてかなりの時間を費やして説明する。 温暖化を防止するための国際的な取り決めである京都議定書が昨年2月に発効した。議定書においては、石油や石炭などに対する削減目標が具体的な数値で定められており、日本は1990年比で、2008年から2012年までに6%を削減しなければならないことになっている。これは単なる目標ではなく、義務量である。したがって、6%の削減をどう実現するか、これは今や大きな課題となっている。 対策として、大きく分けて二つ考えてみる。一つは省エネルギーである。無駄なエネルギーの使用を減らそうというものだ。もう一つの対策は新エネルギーの開発である。石油や石炭などの化石燃料に代わるエネルギー源を探そうというものだ。それに、原子力エネルギーをどう考えていくかという問題もある。 こうした状況の中でも、風力発電、太陽光発電などの自然エネルギーの利用も進んでいる。あるいは発電時に出る熱も合わせて利用するコジェネレーションもある。また、燃料電池の開発も大いに期待されている。燃料電池とは、水素を燃料として発電し、廃棄物は水というクリーンエネルギーである。燃料電池は小型発電所から家庭用電源、携帯電話の電源、燃料電池で動く車などいろいろな利用が考えられている。これら分散型発電方式は世界的にも取り組みが行われている。このような新エネルギーについてもぜひ紹介したい。 とにかく地球温暖化は一度引き金がかかると、人間の力ではそれをくい止めることはできないと言われている。化石燃料の使用を抑えることは経済活動と直接関係するだけに、地球温暖化を防止することは非常に難しいことであるが、でも何とかしなければならぬ。このような意味で、経済と環境の問題についても、いろいろな視点から考えてみたい。 次に酸性雨について取り上げる。酸性雨は1960年代にヨーロッパや北米で大きな被害をもたらした。湖の魚が死滅したり、森林の木が立ち枯れ状態となった。原因は石炭や石油の燃焼から発生するイオウ酸化物やチンソ酸化物である。これらが空気中で雨に溶けると、硫酸や硝酸という強い酸になるからだ。現在の日本では、イオウ分を除去する脱硫装置があるのでイオウ酸化物についての心配はほぼ無くなった。しかし、チンソ酸化物については車の排気ガスから相変わらず発生している。これが酸性雨の原因となつて、空気の流れによっては森林の立ち枯れが起こっている所もある。他方、脱硫装置が無かったり、質の悪い燃料を使っている地域や国では大気汚染もひどく酸性雨による被害も続いている。長い期間酸性雨が続けば、土地の酸性化がいつそう進んで、土壌から重金属が溶け出すという心配もある。とにかく、イオウ酸化物やチンソ酸化物を含んだ空気は国境を越えて広がっていく。そのために被害は汚染物質の発生した地域に限らず、遠く離れた国や地域にも影響する。 ついで、世界の人口問題を取りあげる。世界人口は爆発的に増加している。日本では少子化が問題となっているが、全地球的にみると事情は一変する。途上国を中心にして20世紀に入ってからのたった100年間で世界人口は4倍ちかくにも急増した。16億人だったのが、60億人を越えたのである。では、その食糧はどうしたか。人々はまずは食べなければならない。それに応えたのが緑の革命であった。20世紀後半に起こった緑の革命は食糧増産に成功した。それには、種子の品種改良、かんがい用水の大量使用、化学肥料や農薬の使用が必要だった。ところが、現在は食糧生産は頭打ちとなってしまった。その一方で世界人口の増加は止まらない。逆に緑の革命は土壌の荒廃、土壌の侵蝕をもたらし、耕地を減少させてしまった。また、水を使い過ぎて水不足ももたらした。中国の大河である黄河でさえ水が無くなっているのだ。日本では実感がわかないが、この水不足は今後21世紀の大きな問題になるのではないとも言われている。 人口が増加すれば、食料の需要もエネルギーの需要も増すことになる。それが世界的規模で起これば、地球環境に及ぼす影響は計り知れない。森林を切り払って畑をつくらうとし、あるいは家畜を増やそうとする。家畜の群れは草や木の緑を食べ尽くす。化石燃料の使用も増加し、化石燃料が入手できない所では木を切ったきぎとしていた。こうして森が無くなり、土地の荒廃、砂漠化が進んでいって、自らの生存条件さえ危うくなっているのだ。 増加した人間活動により、熱帯雨林の破壊も続いている。同じくマングローブ林も減少しているが、これについては日本との関係が深い。熱帯林は地球の肺とも呼ばれ、多くの生物種が存在しており、きわめて重要なものである。熱帯林を生活の場としている人々にとっても、そこに暮らす生き物にとっても、熱帯林が無くなることは大きな問題でもある。他方、森林を護ろうと植林を続けている人たちもいる。意外なことだが、熱帯林の土地はやせているものなのだ。そして強い陽射し。そうした条件のもとでは植林活動は大変な作業となる。そんな事例も紹介したい。 こうした状況の元であらためて、土のはたらき、森林のはたらき、水の循環といった基本的なことに目

	を向けて、人間活動と「母なる大地」との関係を考えてみたい。 さらには、エイズなどの感染症についても言及したい。アフリカやアジアなどでは、現在爆発的にエイズ感染者が増えている。世界としての取り組みも迫られている。先進国といわれる地域では、日本だけが感染者の増加が続いている。あらためて正しい知識を説明し、注意を喚起したい。
授業方法：	授業方法 講義内容を具体的に理解できるように、いろいろな事例を紹介する。そのために、ビデオ教材をひんぱんに使用する。プリントは必要に応じて配布する。どんな質問でも大歓迎、こんなことと思われるようなことでも気軽に質問して欲しい。
履修の留意点：	履修上の留意点 〔環境と社会Ⅰ〕を履修していなくても、この科目は履修が可能である。環境と経済、それは対立するものなのか、調和できるものなのか、あるいはどんな調和のための取り組みがあるのか、そんなことを自らに問いかけながら授業を聞いて欲しい。なお、受講に際しては、〔視野は地球的規模で、行動は足元から〕の観点から、自分でもできることは実践しよう、そんな気持ちで講義を聞いて欲しい。
目標と評価：	目標と評価 目標１：地球温暖化の重要性をしっかりと認識すること 目標２：人間活動について、その影響の大きさを理解すること 目標３：個人の生活スタイルを見直す機会とすること 目標４：自然界では、いろいろなことが互いに関連している、そのことを理解すること 評価の方法 評価については、学期末の試験あるいはそれに替るレポート、それと出席点で決定する。ときには、授業中の態度が考慮の対象となることもある。出席点は全体の３０％と大きいので、要注意。
教科書：	教科書は使用しない。
参考書：	参考書は、必要に応じ紹介する。

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「現代社会とテクノロジーⅠ」（担当者：生井 良一）の履修の手引き

科目名：	現代社会とテクノロジーⅠ
担当者：	生井 良一
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	現代の科学技術の進歩はめざましい。そして、それは我々の社会にも個人の生活にも大きな影響を及ぼしている。一方、人間の幸福とは何であろうか。そう考えてみると、科学技術が進歩した結果、その影響には、プラス面とマイナス面があることに気づく。そのことを、いろいろな例を学んで考えていこう。 一般に人間の問題や社会の問題は正解が無かったり、あったとしてもなかなか見つからないものである。たとえば臓器移植の問題である。脳死の人から臓器を取り出すことに賛成の人もいれば、反対の人もいるだろう。中には条件つきでという人もいれば、よく分からないという人もいるだろう。こうした問題に対して、あえて結論は出さずにいろいろな側面から考えてみよう。 江戸時代には東京から京都まで歩いておよそ14日かかったが、飛行機や新幹線の発達で速くどこへでも行けるようになった。車も普及した。これらは、我々の生活を快適で便利なものとしてくれた。その反面、いったん事故が起きたときは大変だ。命にかかわる大惨事となるからだ。 明治時代に、「100年後の予想」という記事が新聞に載った。それを見ると、台風や地震などの被害は化学の進歩で被害は少なくなるだろう、また東京都大阪の間は高速鉄道で2時間30分で結ばれるだろうと書いてある。鉄道の予想は、驚くべき正確さに当たっている。しかし、地震や台風といった自然災害についての予想は全くはずれている。 授業では、以下のようなことを取り上げる予定である 最近では地震がひんぱんに発生している。その被害も甚大である。そこで、まず地震について取り上げる。まずは、地震発生のメカニズムである。大陸移動説から始まったプレートテクトニクス、それに活断層の話を紹介する。また、火災地震、津波地震、ライフラインの被害などの特徴を説明する。地震が起こった後で、どのような救援活動が大切か、そのようなことについても考えてみよう。 次いで、時間や天体、宇宙といったことについて考えてみる。時間の流れと暮らしのとらえかたについては、時代とともに変わってきた。国によっても異なる。江戸時代では、同じ「いつとき」という時間で昼と夜で長さが違っていただ。なぜだろう。あるいは時計が無い時代に、人々はどのようにして待ち合わせをしたのだろうか。そんなことを考えると、時計の歴史も、暦の歴史も興味深いものがある。なぜ、うるう年があるのだろうか。こうした歴史を振り返ることで、我々の現代生活を相対的に見つめ、考えてみよう。一方では、世界共通の正確な時間がなぜ必要なのだろうか。 最近いろいろな事故が起きている。2005年に尼崎での鉄道暴走脱線事故があった。いろいろな安全装置が開発されているにもかかわらず、なぜ事故は起こったのだろうか。これに関連して、安全システム、それと人的要素について考えてみよう。また、失敗から学ぶことの大切さも考えてみよう。（失敗学のすすめより） 日本地図を作った伊能忠敬は50歳を過ぎてから隠居し、それから天文学、測量学を学んだ。およそ1800年頃の江戸時代である。そして、日本全国を自分の足で歩いて測量し、日本地図を作った。歩いた距離はほぼ地球一周分に相当する。この地図は、現在の精密な測定方で作った地図と比べてもあまり違いはないほど正確なものだという。足でかせいだロウテックと電子技術のハイテク。ときには、このような先人たちの興味あるエピソードも紹介する。そこから昔の人と現代人について考えてみよう。 20世紀は生命科学の進歩が著しく、DNA、遺伝子の解明も進んだ。同時に遺伝子診断や臓器移植、あるいは不妊治療、再生医療の技術も進歩した。それに伴い、生命倫理という問題に直面している。 10組に1組のカップルが不妊と言われる。不妊治療は試験管ベビーから代理母までいろいろあって、日本ではどうするか、社会的な問題となっている。また、自分の体の細胞から子どもをつくる、いわゆるクローン羊・ドリーも誕生した。人間のクローンは許されるのだろうか。 自分の体のひふ細胞を培養して火傷で失ったひふを治療すること、これは再生医療と呼ばれる。骨髄移植も、また血液のがん・白血病の人に対して血液を再生する治療である。こうした再生医学の研究は盛んである。それは、幹細胞、つまりこれから体の組織へと分化していく前の細胞を利用する研究である。 幹細胞の一つ、ES細胞の研究は生命倫理上問題となっている。ES細胞というのは、受精卵の初期段階からとりだしたもので、どんな組織にもなりうるとされる。いわゆる万能細胞である。臓器移植にとっではぜひとも欲しいものであるが、それは母体に戻せば一人の人間になるものでもある。命の線引きをどう考えたらよいのであろうか。 臓器移植には、脳死という問題がある。脳死とは何か、死とは何か、考えてみよう。逆に、生きることは、生きていくとはどういうことか、答えは見つからなくても考えてみよう。 それから、時間があれば、福祉にかかわる技術や環境にかかわる技術についてもぜひ取り上げてみたい。トイレで流した後の水はどのようにして処理されているのだろうか。障害を持つ人たちはどのような不便を感じているのだろうか。たとえば、目が見えなくて耳も不自由という人たちもいる。どうコミュニケーションを取るのだろうか。技術はその解決にどれだけ貢献してきたのだろうか。
授業方法：	講義内容を理解できるように、具体的な事例をいろいろ紹介する。そのためビデオ教材を使用したり、必要に応じプリントを配布する。質問は大歓迎。疑問に思ったことは皆で議論し、考えるようにしていきたい。 ときには、授業中に何かを書いてもらうこともある。また、アンケートなどで君たちの意見を聞いたりして、それを授業に反映させていきたい。
履修の留意点：	〔現代社会とテクノロジーⅠ〕と、秋学期には〔現代社会とテクノロジーⅡ〕もあるが、それぞれの科目単独でも受講することはできる。なお、受講する上で、必ずしも技術に関する知識は必要としない。ただ、できれば技術に関するニュースや社会現象などに関するニュースなどには関心を持って新聞などを見ていて欲しい。 参考書については、必要に応じて紹介する。
目標と評価：	目標1：技術の進歩はすばらしいが、主体はあくまでも人間であることをしっかり認識して欲しい。 目標2：最近の医療技術についてはいろいろな意見があることを知って欲しい。そして、それぞれの考えの背景に目を向けて欲しい。 目標3：技術の進歩と人間社会の進歩を対比して、現代生活を考えて欲しい。 評価の方法 評価については、学期末の試験あるいはそれに替るレポート、それと出席点で決定する。他に授業中に書いてもらったもの、その結果も点数に加えるかどうか、それについてはまだ未定である。授業に積極的に参加しているかどうか、授業中の態度について考慮することもある。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「現代社会とテクノロジーⅠ」（担当者： ）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（先生）にお問合せ下さい。

「現代社会とテクノロジーⅡ」（担当者：生井 良一）の履修の手引き

科目名：	現代社会とテクノロジーⅡ
担当者：	生井 良一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	科学技術が発達したおかげで便利な世の中となった。1978年に初めて日本語ワープロが開発された。かな漢字変換ができるようになったのだ。その時の値段は一台630万円もしたが、日本語を自由に書けるすばらしさに皆驚嘆した。それが今やばそこん、インターネット、携帯電話の時代となり、文字の入力は当たり前となった。読み書きの困難な障害者も、コミュニケーションの難しい障害者もパソコンのおかげで世界が広がった。 その一方、文字変換で漢字が簡単に出るので、漢字が書けない、文章の読み欠きが苦手という人も増えた。また、情報交換の手段は進んだのに、人間関係が希薄になったとも言われている。これは、どうしたことだろうか。さらには、ややもすると人間が機械に使われるという心配もある。機会は道具であり、それを使うのは人間なのだ。このままでは、機械は社会の在りかたまで変えてしまうかもしれない。だからこそ、科学技術と社会と人間の関係に注目して、技術のプラス面とマイナス面について考える必要がある。そしてときには、科学技術のエピソードや歴史についても紹介していきたいと考えている。 授業では、以下のような内容を予定している。 まず、情報化社会について、いろいろな事例を紹介しながら考えたい。情報機器については君たちの方が詳しいだろうから、ともに考えて欲しい。情報のやりとりは手軽なものとなった。その便利さは計り知れないほどであるため、多くの人が参加して使用している。したがって、そこには必ずルール、マナーが必要となる。匿名だからといって、何を書いてもいいというものではない、相手を傷つけるようなことをしてはいけないのだ。また、プライバシー・個人情報が増え、心配もある。加えて、意識的に悪用するケースもある。中には、出会い系サイトや自殺願望サイトまである。せつかくのすばらしい情報機器も使う人しだいで良くなり、悪くなる。情報化社会にあつては、これらプラス面とマイナス面をしっかりと認識し、有効な利用を心がけたいものである。どんなにすばらしい機器であっても、それを使うのは人間なのである。 インターネットにはさまざまな情報が載っている。正しい情報もあれば、誤った情報もある。中には危険な情報もあるし、各自のパソコンから重要な情報を盗み出すこともある。どれが信頼できるものか、それを判断するのは利用者自身である。その判断力をどう養えばよいのだろうか。こう考えてくると、それぞれにとって情報とは何だろうか、その意味をあらためて考えてみる必要がある。 上記のような観点から、「情報倫理」、「インターネットリテラシー」、「メディアリテラシー」という分野もあるので、関心があれば、さらに調べて欲しい。 いくら車が便利でも、交通渋滞は困ったものである。排気ガスを大量に出し、時間は奪われ、気分はいらいら。そこで、道路と渋滞の関係を考えてみよう。最近高度道路交通システム（ITS）という研究も進んでいる。それは、どんなものなのか。さらに、まちづくりと交通の関係も考えてみよう。 ALSという病気がある。全身の筋肉の力が衰えていく病だ。肺も動かなくなり、人工呼吸器をつけるが、そうすると言葉を発することはできなくなる。それでも、いろいろな方法を使ってコミュニケーションをとっている。こうした人々を紹介して、コミュニケーションの大切さをしっかり考えてみよう。 また、最近のテクノロジーも紹介したい。ロボットスーツというのをご存知だろうか。体の神経情報を読み取り、その情報にしたがって力の弱った人の動きを助けるものだ。ナノテクノロジーというものもある。原始一個一個を操作して、新しい物をつくりだそうという技術である。どんな特徴があるのだろうか。 さて、ライト兄弟がエンジンによる初飛行に成功したのは1903年のこと、今から100年前のことだ。翼が2枚の飛行機であった。以来、プロペラ飛行機、ジェット機、ロケットと進化した、人類は宇宙にも飛び出した。そしてさまざまな危機を使って、宇宙の始まりから宇宙の構造まで解明しようとしている。なぜ人間は空に、星に、宇宙に心を魅かれるのだろうか。 その一方で、人間は地雷やクラスター爆弾といったむごい兵器もつくりだしている。これらは紛争終了後も人々を無差別に殺傷する。とくに、子どもの被害が多い。危険なため、その土地もいつまでも住むことができないというものだ。なぜ、人間はこのような物を作り出すのであろうか。 現在は地球温暖化が世界的に大きな問題となっている。温暖化防止の取り組みは、待ったなしの状況である。対策の一つは省エネルギーであり、もう一つは石油や石炭に替わる代替エネルギーの開発だ。これらの取り組みの一部を紹介していきたい。 それらの中には、風力発電や太陽光発電、バイオマスといった自然エネルギーの利用もあり、世界各地でさまざまな取り組みが行われている。 バイオマスは、木材やワラ、家畜の排泄物などからエネルギーを取り出そうというものだ。最近では、菜の花からジーゼル燃料をつくらうという取り組みもある。トウモロコシやサトウキビからも車の燃料をつくれるのだ。バイオマスの特徴は、温室効果ガスである二酸化炭素を出さないということだ。 なぜなら、植物は生長するときに、光合成で大気中の二酸化炭素を吸収している。燃やすと、その二酸化炭素が大気中に出ていくのだ。だから、合計すると植物を燃やしても、大気中の二酸化炭素は増えることにはならないとする。これを、「カーボンニュートラル」と言う。これに比べ、石油や石炭は地価から掘り出したものであり、燃やしたときの二酸化炭素は大気中に増えるだけである。 それらから、燃料電池の開発がある。これは、水素と酸素を化学反応させて電気と熱を取り出そうというものだ。水素と酸素なので、排気されるのは水だけというクリーンエネルギーである。呼び名は電池だが、実際は発電機である。家庭には家庭用の燃料電池を、ビルにはビル用の燃料電池をそれぞれ設置し、必要な電気を自分の所でまかなう。これが実現すれば、将来は水素社会になるという構想もある。車のエンジンとしてはすでに開発されているが、その値段は一台一億円ほどもする。したがって、価格を下げ、実用化を目指した研究がさかんに行われている。 一方、原子力発電についてはどうであろうか。原子力発電も二酸化炭素を出さないというメリットがある。しかし、放射能いっぱいの使用済み燃料が出るし、事故の心配もある。また、原子力発電所を運転すれば、やっかいなプルトニウムも出てくる。現在電力の35%は原子力による発電である。このような現状で、原子力発電をどう考えたらよいであろうか。 技術の発達というと、産業革命がある。 産業革命をもたらし技術と、その人間生活への影響を考えてみる。蒸気機関の開発に始まり、綿工業、鉄道、通信技術、製鉄業など関連産業が次々と勃興した。これらは人間・社会にきわめて大きな影響を及ぼしたが、それはどんなものだったろうか。そして、産業革命の流れは現代にまで引き続いている。 これらの技術の進歩を概観し、人間生活や社会、あるいは人間の精神に及ぼした影響を考えてみたい。
授業方法：	講義内容を理解できるように、具体的な事例をいろいろ紹介する。そのためビデオ教材を使用したり、必要に応じプリントを配布する。質問は大歓迎、結論は出なくても皆で議論し、考えるようにしていきたい。そのためにも、授業中、何かを書いてもらうこともある。
履修の留意点：	〔現代社会とテクノロジーⅠ〕を履修していなくても、この科目を履修することはできる。授業に際しては、自分の経験と照らし合わせながら聞いて欲しい。なお、受講する上で、必ずしも技術に関する知識は必要としない。ただ、できれば情報に関するニュース、あるいは技術に関するニュースなどには関心を持って新聞などを見ていて欲しい。v 参考書については、必要に応じて紹介する。

目標と評価：	目標 1：インターネットやメールはルールを守って使うことを確認する 目標 2：情報社会の危険な面もしっかり認識すること 目標 3：歴史的にみても、技術の発達は人間・社会に良い影響と悪い影響を及ぼしてきた、この両面性を理解すること 目標 4：人間生活、社会生活を陰で支えている技術についても認識すること 評価の方法 評価については、学期末の試験あるいはそれに替るレポート、それに出席点を合わせて決定する。 他に授業中に書いてもらったもの、その結果も点数に加えるかどうか、それについてはまだ未定である。授業に積極的に参加しているかどうか、授業中の態度について考慮することもある。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「現代社会とテクノロジーⅡ」（担当者： ）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（先生）にお問合せ下さい。

「ジェンダーと社会Ⅰ」（担当者：青山 悦子）の履修の手引き

科目名：	ジェンダーと社会Ⅰ
担当者：	青山 悦子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	ジェンダー（社会的性差）の問題については、さまざまなアプローチの方法があるが、本講義では、入門編として、ジェンダーという概念の正確な意味やジェンダーをめぐって今何が問題になっているのかといった点を見ていくことにしたい。
授業方法：	教科書は特に指定しないが、講義用レジュメ、資料を配布し、それに沿って、講義を進めていく。参考書は、随時、紹介する。
履修の留意点：	広く男女の受講者を希望。
目標と評価：	ジェンダーという概念を使って、私たちの周りの出来事や社会現象を見るとどうなるかといった発見を重ねることが目標。評価については、学期末の定期試験で評価するが、平常の授業への参加度も加味される。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「ジェンダーと社会Ⅱ」（担当者：青山 悦子）の履修の手引き

科目名：	ジェンダーと社会Ⅱ
担当者：	青山 悦子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	ジェンダー（社会的性差）の問題については、さまざまなアプローチの方法があるが、本講義では、皆さんがこれから直面するであろう労働に関する問題を、ジェンダーの視点から見ていくことにする。
授業方法：	毎回、講義用のレジュメ、資料を配布し、それに沿って、日本の特に女性の労働に関する問題を見ていくことにする。その際、世界の動向も紹介しながら、どうすれば男女が共に平等に処遇される社会が実現できるのかといった議論も、受講者と共に行っていきたい。参考書は、随時、紹介する。
履修の留意点：	広く男女の受講者を希望。
目標と評価：	男女が共に平等に処遇される社会について、世界の動向も参考にしながら考察することが目標。評価については、秋学期末の定期試験で評価するが、平常の授業への参加度も加味される。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「社会と異文化コミュニケーション」（担当者：松嶋 哲雄）の履修の手引き

科目名：	社会と異文化コミュニケーション
担当者：	松嶋 哲雄
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	同国人あるいは異国人同士でも、経験・年齢・生活スタイル・価値観・文化背景などの点で、人は様々である。そうした多様性や相違を乗り越えて円滑なコミュニケーションスキルをどのように習得するか、コミュニケーション活動の障害や誤解をどのように解消するか、身近な問題を取り上げて、対話形式や調査、情報収集を通して解決策を探る授業である。
授業方法：	毎回テーマを決めて、解説のための講義と対話・討論形式で解決方法を考える。調査と資料収集・整理は予習と復習で各自準備する。
履修の留意点：	休まない。暗記する授業ではなく考える授業である。
目標と評価：	普段点
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「社会と異文化コミュニケーション」（担当者：松嶋 哲雄）の履修の手引き

科目名：	社会と異文化コミュニケーション
担当者：	松嶋 哲雄
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	同国人あるいは異国人同士でも、経験・年齢・生活スタイル・価値観・文化背景などの点で、人は様々である。そうした多様性や相違を乗り越えて円滑なコミュニケーションスキルをどのように習得するか、コミュニケーション活動の障害や誤解をどのように解消するか、身近な問題を取り上げて、対話形式や調査、情報収集を通して解決策を探る授業である。
授業方法：	毎回テーマを決めて、解説のための講義と対話・討論形式で解決方法を考える。
履修の留意点：	休まない。暗記する授業ではなく考える授業である。
目標と評価：	普段点
教科書：	なし
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「社会と生涯スポーツⅠ」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	社会と生涯スポーツⅠ
担当者：	平田 貴
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日々、高齢化がすすむ現代社会において、どのようにしたら充実したライフスタイルが築けるだろうか。そのことをスポーツという視点から考えてみると、「健康の維持・増進に励み、スポーツを楽しむ、ゆとりある生活」ということが大前提である。IT化が進む中、自然に目をむけながらスポーツを楽しむことや、恵まれた食生活という反面、健康を害する中高年世代にとって、適度な運動というものはとても重要なはずである。「社会と生涯スポーツ」の授業では、まず、恵まれた自然の中でからだを動かし、汗を流すことの快適さをしり、そして、スポーツを「文化」ととらえて学んでいきたい。春学期は実技（各種スポーツ）と講義を行う。秋学期は学内での授業はなく、2月3～4週目頃（予定）の海外スポーツ研修に参加する。 《コース紹介》 ① パラオ・ライセンス取得コース ＊パラオスケジュール ～パラオにてダイビングC級ライセンス取得を目的としたコース。 費用：2006年度実績 ￥281,630－（5泊7日） ② パラオ・ファンダイブコース ＊スケジュール（別途説明） ～すでにライセンスを取得している学生でパラオにてダイビング楽しむコース。 費用：2006年度実績 ￥253,630－（5泊7日） ③ パラオ・アクティビティコース ＊スケジュール（別途説明） ～世界一透明度の高い海でシーカヤックやシュノーケルを行い、ジャングルに覆われた島を散策するなど、自然をフルに楽しむコース （TBS「サバイバー」の舞台になったところです。） その他、オプションで体験ダイビングやフィッシングも可 費用：2006年度実績 ￥253,630－（5泊7日） ※オプション代は含まない
授業方法：	・春学期は様々なスポーツを行う（ゴルフ・バトミント・卓球・ソフトバレーボールなど） ・秋学期は講義を含む事前研修と実習の参加のみ（実技授業は行わない） ・実習は2月の3～4週目頃を予定 *春学期の授業参加が芳しくない場合、実習に参加できないことがある。
履修の留意点：	秋学期の海外スポーツ実習に参加するには、春学期の授業の履修が必須である。（履修希望者は必ず第1週目の授業に参加すること。）
目標と評価：	春学期の実技授業の参加と秋学期の海外スポーツ実習の参加・内容によって評価するが、実習に参加しないと評価できない
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「社会と生涯スポーツⅠ」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	社会と生涯スポーツⅠ
担当者：	米山 一朋
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日々、高齢化がすすむ現代社会において、どのようにしたら充実したライフスタイルが築けるだろうか。そのことをスポーツという視点から考えてみると、「健康の維持・増進に励み、スポーツを楽しむ、ゆとりある生活」ということが大前提である。IT化が進む中、自然に目をむけながらスポーツを楽しむことや、恵まれた食生活という反面、健康を害する中高年世代にとって、適度な運動というものはとても重要なはずである。「社会と生涯スポーツ」の授業では、まず、恵まれた自然の中でからだを動かし、汗を流すことの快適さをしり、そして、スポーツを「文化」ととらえて学んでいきたい。春学期は実技（各種スポーツ）と講義を行う。秋学期は学内での授業はなく、2月3～4週目頃（予定）の海外スポーツ研修に参加する。 《コース紹介》 ① パラオ・ライセンス取得コース ＊パラオスケジュール ～パラオにてダイビングC級ライセンス取得を目的としたコース。 費用：2006年度実績 ￥281,630（5泊7日） ② パラオ・ファンダイブコース ＊スケジュール（別途説明） ～すでにライセンスを取得している学生でパラオにてダイビング楽しむコース。 費用：2006年度実績 ￥253,630（5泊7日） ③ パラオ・アクティビティコース ＊スケジュール（別途説明） ～世界一透明度の高い海でシーカヤックやシュノーケルを行い、ジャングルに覆われ た島を散策するなど、自然をフルに楽しむコース （TBS「サバイバー」の舞台になったところです。） その他、オプションでダイビングやフィッシングも可 費用：2006年度実績 ￥253,630（5泊7日）（オプション代は含まない）
授業方法：	・春学期は様々なスポーツを行う（ゴルフ・バトミント・卓球・ソフトバレーボールなど） ・秋学期は講義を含む事前研修と実習の参加のみ（実技授業は行わない） ・実習は2月の3～4週目頃を予定 ＊春学期の授業参加が芳しくない場合、実習に参加できないことがある。
履修の留意点：	秋学期の海外スポーツ実習に参加するには、春学期の授業の履修が必須である。（履修希望者は必ず第1週目の授業に参加すること。）
目標と評価：	春学期の実技授業の参加と秋学期の海外スポーツ実習の参加・内容によって評価するが、実習に参加しないと評価できない。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「社会と生涯スポーツⅡ」（担当者：平田 貴）の履修の手引き

科目名：	社会と生涯スポーツⅡ
担当者：	平田 貴
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日々、高齢化がすすむ現代社会において、どのようにしたら充実したライフスタイルが築けるだろうか。そのことをスポーツという視点から考えてみると、「健康の維持・増進に励み、スポーツを楽しむ、ゆとりある生活」ということが大前提である。IT化が進む中、自然に目をむけながらスポーツを楽しむことや、恵まれた食生活という反面、健康を害する中高年世代にとって、適度な運動というものはとても重要なはずである。「社会と生涯スポーツ」の授業では、まず、恵まれた自然の中でからだを動かし、汗を流すことの快適さをしり、そして、スポーツを「文化」ととらえて学んでいきたい。春学期は実技（各種スポーツ）と講義を行う。秋学期は学内での授業はなく、2月3～4週目頃（予定）の海外スポーツ研修に参加する。 《コース紹介》 ① パラオ・ライセンス取得コース ＊パラオスケジュール ～パラオにてダイビングC級ライセンス取得を目的としたコース。 費用：2006年度実績 ￥281,630－（5泊7日） ② パラオ・ファンダイブコース ＊スケジュール（別途説明） ～すでにライセンスを取得している学生でパラオにてダイビング楽しむコース。 費用：2006年度実績 ￥253,630－（5泊7日） ③ パラオ・アクティビティコース ＊スケジュール（別途説明） ～世界一透明度の高い海でシーカヤックやシュノーケルを行い、ジャングルに覆われた島を散策するなど、自然をフルに楽しむコース （TBS「サバイバー」の舞台になったところです。） その他、オプションで体験ダイビングやフィッシングも可 費用：2006年度実績 ￥253,630－（5泊7日） ※オプション代は含まない
授業方法：	・春学期は様々なスポーツを行う（ゴルフ・バトミント・卓球・ソフトバレーボールなど） ・秋学期は講義を含む事前研修と実習の参加のみ（実技授業は行わない） ・実習は2月の3～4週目頃を予定 *春学期の授業参加が芳しくない場合、実習に参加できないことがある。
履修の留意点：	秋学期の海外スポーツ実習に参加するには、春学期の授業の履修が必須である。（履修希望者は必ず第1週目の授業に参加すること。）
目標と評価：	春学期の実技授業の参加と秋学期の海外スポーツ実習の参加・内容によって評価するが、実習に参加しないと評価できない。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「社会と生涯スポーツⅡ」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	社会と生涯スポーツⅡ
担当者：	米山 一朋
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日々、高齢化がすすむ現代社会において、どのようにしたら充実したライフスタイルが築けるだろうか。そのことをスポーツという視点から考えてみると、「健康の維持・増進に励み、スポーツを楽しむ、ゆとりある生活」ということが大前提である。IT化が進む中、自然に目をむけながらスポーツを楽しむことや、恵まれた食生活という反面、健康を害する中高年世代にとって、適度な運動というものはとても重要なはずである。「社会と生涯スポーツ」の授業では、まず、恵まれた自然の中でからだを動かし、汗を流すことの快適さをしり、そして、スポーツを「文化」ととらえて学んでいきたい。春学期は実技（各種スポーツ）と講義を行う。秋学期は学内での授業はなく、2月3～4週目頃（予定）の海外スポーツ研修に参加する。 《コース紹介》 ① パラオ・ライセンス取得コース ＊パラオスケジュール ～パラオにてダイビングC級ライセンス取得を目的としたコース。 費用：2006年度実績 ￥281,630（5泊7日） ② パラオ・ファンダイブコース ＊スケジュール（別途説明） ～すでにライセンスを取得している学生でパラオにてダイビング楽しむコース。 費用：2006年度実績 ￥253,630（5泊7日） ③ パラオ・アクティビティコース ＊スケジュール（別途説明） ～世界一透明度の高い海でシーカヤックやシュノーケルを行い、ジャングルに覆われ た島を散策するなど、自然をフルに楽しむコース （TBS「サバイバー」の舞台になったところです。） その他、オプションでダイビングやフィッシングも可 費用：2006年度実績 ￥253,630（5泊7日）（オプション代は含まない）
授業方法：	・春学期は様々なスポーツを行う（ゴルフ・バトミント・卓球・ソフトバレーボールなど） ・秋学期は講義を含む事前研修と実習の参加のみ（実技授業は行わない） ・実習は2月の3～4週目頃を予定 ＊春学期の授業参加が芳しくない場合、実習に参加できないことがある。
履修の留意点：	秋学期の海外スポーツ実習に参加するには、春学期の授業の履修が必須である。（履修希望者は必ず第1週目の授業に参加すること。）
目標と評価：	春学期の実技授業の参加と秋学期の海外スポーツ実習の参加・内容によって評価するが、実習に参加しないと評価できない。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「社会と文化受容」（担当者：南 修平）の履修の手引き

科目名：社会と文化受容

担当者：南 修平

設置学期：秋

開講回数：全13回

週コマ数：週1コマ

異なる文化に遭遇するとき、社会は様々な反応を見せる。それらが受け容れられ、既存の文化との調和が進み、融合していく中から新たな文化が生み出されていくことも多く見受けられる。しかし、一方で異なる文化に対して激しい拒否感を示し、排除を試み、時としてそれが暴力的な形となって現れることも少なくない。異なる文化を持つ者は、「我々」とは違う、異質な「他者」としてまなざされる。そこには誰が文化の担い手であり、誰がそうでないのかという文化をめぐる対立（conflict）があり、権力関係が厳然と存在する。

本講義では「人種・民族の坩堝」と評されるアメリカの20世紀を軸として、以上のような文化受容をめぐる社会のあり方について考察を進める。世界で最も多様な人々が集まり、様々な文化が存在することで、注目され続けるアメリカであるが、その歴史は同時に文化をめぐる激しい闘争の歴史でもあった。「アメリカの世紀」とされる20世紀、アメリカは国家として膨張し、世界中の人々に大きな影響を与え、文化的にもアメリカ化は大きく進む。しかしそのアメリカ化は常に歓迎されたわけではなく、様々な軌轢を生み、挫折も経験する。

このような過程を具体的事例に基づいて考察しつつ、異なる文化に対してどう向き合っていくのか、考えていく契機を提供したい。また、アメリカに加えて、多様な文化を理解していく観点から、日本社会における文化受容の問題についても若干ふれていきたい。

グローバル化の進行が盛んに議論される今、異なる文化やその担い手たる「他者」といかに向き合い、相互理解をはかっていくのか。誰もが直面するこうした問題について、本講義を通じてともに考えていきたい。

基本的には講義形式で進めるが、登録人数によってはグループ討論や発表なども組み入れていきたい。講義毎に具体的なトピックを提供し、理解を深められるように文献・視聴覚資料等も可能な範囲で用いることを心がけたい。

受講するにあたって特に前提条件となるものはないが、講義に参加するに際して最低限のマナーの順守を求める。

本講義では以下の事項の達成を目標とする。

- ・アメリカ史、特に20世紀以降の歩みについて、基本的な流れを学習する。また、そのことを通じ、アメリカという国が多様性と閉鎖性など多くの側面を併せ持つことを理解し、批判的考察を行えるようにする。

- ・アメリカ史を学びながら、その中で社会科学における基本的な概念や用語について学び、レポート等において使用できるようにする。

- ・自分の周りには様々な文化を持つ人々が存在することを認識し、多文化社会の中で、他者との関係をいかに構築しうるのが、自分自身に引き付けて考えていけるようにする。

本講義における評価の方法は次の通りとする。

出席点：30%（単なる出席票の提出ではなく、講義のトピックについての記述や、感想・質問など簡単な記述を要するものにする）

中間レポート（もしくは発表）及び最終試験：70%

教科書：

参考書1：

参考書2：

参考書3：

「社会と文化受容」（担当者：南 修平）の履修の手引き

科目名：	社会と文化受容
担当者：	南 修平
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	異なる文化に遭遇するとき、社会は様々な反応を見せる。それらが受け容れられ、既存の文化との調和が進み、融合していく中から新たな文化が生み出されていくことも多く見受けられる。しかし、一方で異なる文化に対して激しい拒否感を示し、排除を試み、時としてそれが暴力的な形となって現れることも少なくない。異なる文化を持つ者は、「我々」とは違う、異質な「他者」としてまなざされる。そこには誰が文化の担い手であり、誰がそうでないのかという文化をめぐる対立（conflict）があり、権力関係が厳然と存在する。 本講義では「人種・民族の坩堝」と評されるアメリカの20世紀を軸として、以上のような文化受容をめぐる社会のあり方について考察を進める。世界で最も多様な人々が集まり、様々な文化が存在することで、注目され続けるアメリカであるが、その歴史は同時に文化をめぐる激しい闘争の歴史でもあった。「アメリカの世紀」とされる20世紀、アメリカは国家として膨張し、世界中の人々に大きな影響を与え、文化的にもアメリカ化は大きく進む。しかしそのアメリカ化は常に歓迎されたわけではなく、様々な軋轢を生み、挫折も経験する。 このような過程を具体的事例に基づいて考察しつつ、異なる文化に対してどう向き合っていくのか、考えていく契機を提供したい。また、アメリカに加えて、多様な文化を理解していく観点から、日本社会における文化受容の問題についても若干ふれていきたい。 グローバル化の進行が盛んに議論される今、異なる文化やその担い手たる「他者」といかに向き合い、相互理解をはかっていくのか。誰もが直面するこうした問題について、本講義を通じてともに考えていきたい。
授業方法：	基本的には講義形式で進めるが、登録人数によってはグループ討論や発表なども組み入れていきたい。講義毎に具体的なトピックを提供し、理解を深められるように文献・視聴覚資料等も可能な範囲で用いることを心がけたい。
履修の留意点：	受講するにあたって特に前提条件となるものはないが、講義に参加するに際して最低限のマナーの順守を求める。
目標と評価：	本講義では以下の事項の達成を目標とする。 ・アメリカ史、特に20世紀以降の歩みについて、基本的な流れを学習する。また、そのことを通じ、アメリカという国が多様性と閉鎖性など多くの側面を併せ持つことを理解し、批判的考察を行えるようにする。 ・アメリカ史を学びながら、その中で社会科学における基本的な概念や用語について学び、レポート等において使用できるようにする。 ・自分の周りには様々な文化を持つ人々が存在することを認識し、多文化社会の中で、他者との関係をいかに構築しうるのが、自分自身に引き付けて考えていけるようにする。 本講義における評価の方法は次の通りとする。 出席点：30%（単なる出席票の提出ではなく、講義のトピックについての記述や、感想・質問など簡単な記述を要するものにする） 中間レポート（もしくは発表）及び最終試験：70%
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「少子・高齢化社会と福祉I」（担当者：山崎 常雄）の履修の手引き

科目名：	少子・高齢化社会と福祉I
担当者：	山崎 常雄
設置学 期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	豊かな社会の繁栄の中であって、児童を取り巻く環境は必ずしも良好とは言えない。少子化傾向が進む中、不登校児童・生徒は年々増加し、いじめによる自殺者も後を絶たない。非行も残虐化し、マスコミによって社会問題として大きく報道され、その原因を究明するが根拠は至って希薄である。一方政府は、子育てを支援する施策を「エンゼルプラン」として事業の目標を示しているが、女性就労の増大と核家族化による児童の環境整備も緊急の課題である。保育所待機数の解消や児童虐待も深刻である。児童福祉の視点から、児童福祉のサービス体系を「法と施策」について紹介し、健全な子育て及び支援のあり方について学習する。
授業方法：	講義形式による。内容は理論と共に実践例を取り上げ、問題を日常的に考え、児童理解を深めることを目指す。
履修の留意点：	現在の児童問題がどういう点にあり、現状はどうなっているのかという問題意識をもって授業に臨むこと。それには新聞・テレビなど日常的で身近な報道に関心を持ち、講義で学んでいることと実情はどう異なるかという意識を持つことが必要である。
目標と評価：	「少子・高齢社会」といわれて久しいが、子どもの数が減少してゆく中で、様々な問題が起こっている。何故子どもの数が少なくなっているのか、それによってどういう問題が起こるのか、国の施策はどうなっているのか等を把握できるように学ぶ。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「少子・高齢化社会と福祉Ⅰ」（担当者：山崎 常雄）の履修の手引き

科目名：	少子・高齢化社会と福祉Ⅰ
担当者：	山崎 常雄
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	豊かな社会の繁栄め中であって、児童を取り巻く環境は必ずしも良好とは言えない。少子化傾向が進む中、不登校児童・生徒は年々増加し、いじめによる自殺者も後を絶たない。非行も残虐化し、マスコミによって社会問題として大きく報道され、その原因を究明するが根拠は至って希薄である。一方政府は、子育てを支援する施策を「エンゼルプラン」として事業の目標を示しているが、女性就労の増大と核家族化による児童の環境整備も緊急の課題である。保育所待機数の解消や児童虐待も深刻である。児童福祉の視点から、児童福祉のサービス体系を「法と施策」について紹介し、健全な子育て及び支援のあり方について学習する。
授業方法：	講義形式による。内容は理論と共に実践例を取り上げ、問題を日常的に考え、児童理解を深めることを目指す。
履修の留意点：	現在の児童問題がどういう点にあり、現状はどうなっているのかという問題意識をもって授業に臨むこと。それには新聞・テレビなど日常的で身近な報道に関心を持ち、講義で学んでいることと実情はどう異なるかという意識を持つことが必要である。
目標と評価：	「少子・高齢社会」といわれて久しいが、子どもの数が減少してゆく中で、様々な問題が起こっている。何故子どもの数が少なくなっているのか、それによってどういう問題が起こるのか、国の施策はどうなっているのか等を把握できるように学ぶ。
教科書：	家族・児童福祉 庄司洋子・松原康雄・山縣文治編集 有斐閣
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「少子・高齢化社会と福祉Ⅱ」（担当者：山崎 常雄）の履修の手引き

科目名：	少子・高齢化社会と福祉Ⅱ
担当者：	山崎 常雄
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	わが国の高齢者問題は、世界一の長寿国であると同時に総人口に占める65歳以上の高齢者の割合が2015年には4人に1人になるという他に例をみない高齢化の速さにある。この人口構成は様々な分野において問題化し、労働人口不足を始め、年金、介護、医療、生きがい等避けて通ることのできない重要な課題である。誰もが高齢者問題は、健康で生きがいのある生活を送ることが幸せである。一方要介護者の問題も年を追うごとに様々な分野で増加し、その対応が追いつかないのが現状である。老後の問題は身近な家族だけのもの、或いは他人事という考えから、いずれ自分たちの問題であるとの認識をもって学習する。
授業方法：	講義形式による。内容は理論と共に新聞などによる実践例をとりあげ、高齢者をめぐる日常的報道を念頭に置き問題意識をもち理解を深める。
履修の留意点：	現在の高齢者問題がどういう点にあり、現状はどうなっているのかという問題意識をもって授業に臨むこと。 それには新聞・テレビなど日常的で身近な報道に関心を持ち、講義で学んでいることと実情はどう異なるかという意識を持つことが必要である。
目標と評価：	目標： 「少子・高齢社会」といわれる中で、わが国は世界に類を見ないほどの速さで高齢化が進み、高齢化率も年々高くなっている。高齢社会になると、どういう問題があって、それに対し国の施策はどうなっているのかということを把握する。 評価方法： 基本的には筆記試験による。受講学生が少ない場合は、レポートによる採点方法も考慮したい。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「少子・高齢化社会と福祉Ⅱ」（担当者：山崎 常雄）の履修の手引き

科目名：	少子・高齢化社会と福祉Ⅱ
担当者：	山崎 常雄
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	わが国の高齢者問題は、世界一の長寿国であると同時に総人口に占める65歳以上の高齢者の割合が2015年には4人に1人になるという他に例をみない高齢化の速さにある。この人口構成は様々な分野において問題化し、労働人口不足を始め、年金、介護、医療、生きがい等避けて通ることのできない重要な課題である。誰もが高齢者問題は、健康で生きがいのある生活を送ることが幸せである。一方要介護者の問題も年を追うごとに様々な分野で増加し、その対応が追いつかないのが現状である。老後の問題は身近な家族だけのもの、或いは他人事という考えから、いずれ自分たちの問題であるとの認識をもって学習する。
授業方法：	講義形式による。内容は理論と共に新聞などによる実践例をとりあげ、高齢者をめぐる日常的報道を念頭に置き問題意識をもち理解を深める。
履修の留意点：	現在の高齢者問題がどういう点にあり、現状はどうなっているのかという問題意識をもって授業に臨むこと。 それには新聞・テレビなど日常的で身近な報道に関心を持ち、講義で学んでいることと実情はどう異なるかという意識を持つことが必要である。
目標と評価：	目標： 「少子・高齢社会」といわれる中で、わが国は世界に類を見ないほどの速さで高齢化が進み、高齢化率も年々高くなっている。高齢社会になると、どういう問題があって、それに対し国の施策はどうなっているのかということを把握する。 評価方法： 基本的には筆記試験による。受講学生が少ない場合は、レポートによる採点方法も考慮したい。
教科書：	高齢者福祉 小笠原祐次・橋本泰子・浅野 仁編集 有斐閣
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「経済学史Ⅰ」（担当者：佐藤 方宣）の履修の手引き

科目名：	経済学史Ⅰ
担当者：	佐藤 方宣
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	・この「経済学史Ⅰ」では「経済学」の誕生以来の歴史的展開について学びます。特に今期は、経済学の歴史において提示されてきたさまざまな望ましい経済社会をめぐるヴィジョンや理念に焦点をあてて講義していきます。経済学者・経済思想家たちが、善き生、善き社会についてどのような考え方を提示していたのかの歴史を学ぶなかで、現代の経済社会のさまざまな問題を考える手がかりをつかんでいただければと思います。 ・具体的には、古典派経済学の誕生と展開から新古典派経済学の登場にいたる歴史的展開について、以下のような経済学者・経済思想家たちを中心に講義する予定です。 重商主義期の経済思想 ヒューム スミス ベンサム マルサスとリカード J.S.ミル シジウィック ジェヴォンズとエッジワース ワルラス マーシャル
授業方法：	・講義形式で行います。 ・授業時間内にレスポンス・ペーパーを記入してもらうなど、なるべくインタラクティブな授業となるようにしたいと考えています。
履修の留意点：	・履修希望者は、第1回の講義に必ず参加すること。何らかの理由で参加できなかった場合は、第2回以降すぐに講師にコンタクトをとること。 ・講義は教科書と配布プリントに基づいて進めていきます。毎回教科書を持参していることを前提に講義しますので忘れないように注意してください。 ・他の学生の静かな受講を妨げる行為については、特に厳しく対処します。あらかじめ留意しておくこと。
目標と評価：	講義の目標： ・第一に、経済学の成立期からその後の発展にいたる歴史的知識を習得すること、第二に、経済学の基本的な概念や分析用具の歴史的形成過程を知ることによって経済学と現代の経済社会についてより深く理解できるようになること。 評価について： ・学期末試験の点数に平常点（出席、受講態度、レスポンス・ペーパーなど）を加味して総合的に判断します。 ・また任意提出のレポートの評価を加点することも考えています。
教科書：	『福祉の経済思想家たち』 小峯敦編 ナカニシヤ書店 2007年3月
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「経済学史Ⅱ」（担当者：佐藤 方宣）の履修の手引き

科目名：	経済学史Ⅱ
担当者：	佐藤 方宣
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	・この「経済学史Ⅱ」では20世紀の経済学・経済思想の展開について学びます。特に今期は、経済学の歴史において提示されてきたさまざまな望ましい経済社会をめぐるヴィジョンや理念に焦点をあてて講義していきます。経済学者・経済思想家たちが、善き生、善き社会についてどのような考え方を提示していたのかの歴史を学ぶなかで、現代の経済社会のさまざまな問題を考える手がかりをつかんでいただければと思います。 ・具体的には、20世紀以降の経済学・経済思想の歴史的展開について、以下のような経済学者・経済思想家たちを中心に講義する予定です。 マーシャル ウェッブ夫妻 ヴェブレンとコモンス ケインズとベヴァレッジ シュンペーター ポランニー 新厚生経済学 ミュルダール フリードマン ノージック、ロールズ、セン
授業方法：	・講義形式で行います。 ・授業時間内にレスポンス・ペーパーを記入してもらうなど、なるべくインタラクティブな授業となるようにしたいと考えています。
履修の留意点：	・履修希望者は、第1回の講義に必ず参加すること。何らかの理由で参加できなかった場合は、第2回以降すぐに講師にコンタクトをとること。 ・講義は教科書と配布プリントに基づいて進めていきます。毎回教科書を持参していることを前提に講義しますので忘れないように注意してください。 ・他の学生の静かな受講を妨げる行為については、特に厳しく対処します。あらかじめ留意しておくこと。
目標と評価：	講義の目標： ・第一に、20世紀以降の経済学の展開についての歴史的知識を習得すること。第二に、経済学の基本的な概念や分析用具の歴史的形成過程を知ることによって経済学と現代の経済社会についてより深く理解できるようになること。 評価について： ・学期末試験の点数に平常点（出席、受講態度、レスポンス・ペーパーなど）を加味して総合的に判断します。 ・また任意提出のレポートの評価を加点することも考えています。
教科書：	『福祉の経済思想家たち』 小峯敦編 ナカニシヤ書店 2007年3月
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「経済数学Ⅰ」（担当者：大塚 勲）の履修の手引き

科目名：	経済数学Ⅰ
担当者：	大塚 勲
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	経済数学Ⅰでは経済学を学ぶ上で必要とされる基礎的かつ実践的な数学知識を習得することを目的としています。 経済学では意思決定メカニズムを関数で表現し、これを解くことで経済学的に捉えてどのような状況が起りうるのか、また、どのような条件でこれが発生するのかといったことを分析します。これをしばしば『最適化問題を解く』と言いますが、経済数学Ⅰではこの最適化問題を解くために必要な数学的知識の基礎を学ぶことを目的としています。 具体的には、関数に係る基礎的な知識と、微分法を中心に勉強していきます。まず、関数に係る基礎的な知識とともに、様々な種類の関数を理解し、その特徴を把握すること、また、これらの関数を図に示して、その変化を分析する能力を養います。 次に微分では、微分の意味、微分の方法を学びます。さらに関数知識を応用した最大、最小と極大、極小の意味や算出方法を考えていきます。特に代数的な解法とともにグラフに表し、これを利用する方法についても習熟していくことを目的とします。さらに時間が許せば、積分や偏微分も対象とする予定です。
授業方法：	経済数学Ⅰでは、講義とともに、『学ぶより慣れる』を基本に演習を併用した授業を想定しています。初回の授業では、数学の知識を確認するため、簡単な試験を行います。頻繁に簡単な課題を提供しますので、これを提出してもらうことを予定しています。 授業は、関数に係る講義(5回)、微分に関する講義(6回)を予定しています。教科書は指定しませんが、必要に応じて授業で参考文献を提示します。
履修の留意点：	高校の数学Ⅰを正確に理解していることが望ましい。 また、受講者諸君がエクセルを搭載したコンピューターを所有していれば、授業でこれを利用して演習を行うことを考えています。これは、初回の授業で確認した上で指示します。
目標と評価：	授業を履修した学生は次に挙げる事項に習熟すること目標とします。 ○様々な関数の性質を理解し、これを図に示して分析することができる。 ○微分を行い、図示して分析が行える。 ○微分法を利用して最大、最小を識別し、さらにこれを算出できる。 評価は、中間試験、期末試験(各25%)と課題の提出(50%)で行います。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経済数学Ⅱ」（担当者：大塚 勲）の履修の手引き

科目名：	経済数学Ⅱ
担当者：	大塚 勲
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	経済数学Ⅱでは、経済学を学ぶ上で必要とされる基礎的な数学を学びます。 経済学の教科書などでは、数学的な証明などがしばしば利用されます。このため、こうした教科書の証明問題などをある程度読みこなすことのできるような基礎的な知識を学んでいきます。さらに計量経済学で、コンピューターを利用する際に重要な知識となる行列を取り上げ、これを勉強していきます。 具体的には、まず集合や命題について取り上げ、次に行列、ベクトルを学びます。集合では、関数知識に関連させながら学び、命題や論理式、恒等式といった基礎的な知識や具体的に簡単な経済学の証明が読める程度の知識が得られるようにします。 行列は計量経済学でコンピューターを利用する場合、産業連関表を利用する場合などに限られますが、より高い経済学の知識を習得する際には必要な知識となります。このため、経済学における行列やベクトルの役割や基本的な原理、原則の理解に集中するため、主に2行2列の行列を中心に、加減算、乗算、逆行列や固有値等、基礎的な知識の習得を目指します。
授業方法：	経済数学Ⅱも、数学Ⅰと同じ授業スタイルを想定し、演習形式を活用した授業となる予定です。 初回の授業では簡単な試験を行い、数学知識の確認をします。 授業では、課題を提供し、これを提出してもらうことも予定しています。 授業は、集合に係る講義(5回)、行列、ベクトルに関する講義(6回)を予定しています。 教科書は指定しませんが、必要に応じて授業で参考文献を提示します。
履修の留意点：	高校の経済数学Ⅱを正確に理解していることが望ましい。
目標と評価：	授業を履修した学生は最低限次に挙げる事項に習熟すること目標としています。 ○1つの裏、逆、対偶など論理学の基礎的な構造の運用ができる。 ○2行2列の行列の計算ができる。 ○2行2列の行列の固有値を求めることができる。 評価は、課題の提出(50%)、学期末試験(50%)で行います。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「統計学Ⅰ」（担当者：田尻 慎太郎）の履修の手引き

科目名：	統計学Ⅰ
担当者：	田尻 慎太郎
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	統計学は数学ができないと分らない。高校時代の確率・統計がチンプンカンプンだった。そんな理由で統計学を毛嫌いしている人は多いのではないのでしょうか？たしかに統計学では数学の知識を多少は必要としますが、現在では計算の多くの部分をMS Excelをはじめとしたコンピュータ・ソフトウェアが行ってくれます。むしろ大事なのは、データを収集し、それを実戦的に分析する能力を身につけることです。データに裏打ちされていない議論の多くは説得力を欠きます。統計学は経済学や経営学のみならず、多くの学問の基礎となるものであり、また卒業後もみなさんが仕事をする上で欠かせない実務上のツールとなります。 そこで、この授業では教科書をもとに統計学の考え方を学び、実際のデータをソフトウェアで解析することでより深く理解していくことを目標にします。単純に数学が得意、Excelがもっと使えるようになりたい、コンピュータで何か新しいことを学びたいなど、さまざまな熱意ある人の履修を希望します。
授業方法：	教科書を使用します。またデータを分析するために、MS-Excelを用います。 基本的には、復習のための簡単な作業を毎週行っていただきます。 授業中にはMS-Excelを頻繁に利用しますので、毎回、必ず充電したノートPCを持参してください。
履修の留意点：	高校時代に数学をほとんど学ばなかった者でも分かるように授業を進めます。 MS-Excelの実践的な操作方法を学びたい受講者は、この授業とあわせて「表計算によるビジネス情報分析」も同時に履修することをおすすめします。
目標と評価：	統計学の基本的な考え方を理解することと、今後、論文を書く上で必要となるMS-Excelの機能の習熟を目標とする。 成績評価は、出席（30点）、MS-Excelを用いたテーク・ホーム課題の合計（40点）、MS-Excelによる復習作業を授業中に2回、中間（10点）と期末（20点）に行う。
教科書：	読む統計学 使う統計学 広田 すみれ 慶應義塾大学出版会 2005/10
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「統計学Ⅱ」（担当者：田尻 慎太郎）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（田尻 慎太郎先生）にお問合せ下さい。

「数学Ⅰ」（担当者：大塚 勲）の履修の手引き

科目名：	数学Ⅰ
担当者：	大塚 勲
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	数学Ⅰでは経済学を学ぶ上で必要とされる基礎的かつ実践的な数学知識を習得することを目的としています。 経済学では意思決定メカニズムを関数で表現し、これを解くことで経済学的に捉えてどのような状況が起りうるのか、また、どのような条件でこれが発生するのかといったことを分析します。これをしばしば『最適化問題を解く』と言いますが、数学Ⅰではこの最適化問題を解くために必要な数学的知識の基礎を学ぶことを目的としています。 具体的には、関数に係る基礎的な知識と、微分法を中心に勉強していきます。まず、関数に係る基礎的な知識とともに、様々な種類の関数を理解し、その特徴を把握すること、また、これらの関数を図に示して、その変化を分析する能力を養います。 次に微分では、微分の意味、微分の方法を学びます。さらに関数知識を応用した最大、最小と極大、極小の意味や算出方法を考えていきます。特に代数的な解法とともにグラフに表し、これを利用する方法についても習熟していくことを目的とします。さらに時間が許せば、積分や偏微分も対象とする予定です。
授業方法：	数学Ⅰでは、講義とともに、『学ぶより慣れろ』を基本に演習を併用した授業を想定しています。初回の授業では、数学の知識を確認するため、簡単な試験を行います。 頻繁に簡単な課題を提供しますので、これを提出してもらうことを予定しています。 授業は、関数に係る講義(5回)、微分に関する講義(6回)を予定しています。 教科書は指定しませんが、必要に応じて授業で参考文献を提示します。
履修の留意点：	高校の数学Ⅰを正確に理解していることが望ましい。 また、受講者諸君がエクセルを搭載したコンピューターを所有していれば、授業でこれを利用して演習を行うことを考えています。これは、初回の授業で確認した上で指示します。
目標と評価：	授業を履修した学生は次に挙げる事項に習熟すること目標とします。 ○様々な関数の性質を理解し、これを図に示して分析することができる。 ○微分を行い、図示して分析が行える。 ○微分法を利用して最大、最小を識別し、さらにこれを算出できる。 評価は、中間試験、期末試験(各25%)と課題の提出(50%)で行います。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「数学Ⅱ」（担当者：大塚 勲）の履修の手引き

科目名：	数学Ⅱ
担当者：	大塚 勲
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	数学Ⅱでは、経済学を学ぶ上で必要とされる基礎的な数学を学びます。 経済学の教科書などでは、数学的な証明などがしばしば利用されます。このため、こうした教科書の証明問題などをある程度読みこなすことのできるような基礎的な知識を学んでいきます。さらに計量経済学で、コンピューターを利用する際に重要な知識となる行列を取り上げ、これを勉強していきます。 具体的には、まず集合や命題について取り上げ、次に行列、ベクトルを学びます。集合では、関数知識に関連させながら学び、命題や論理式、恒等式といった基礎的な知識や具体的に簡単な経済学の証明が読める程度の知識が得られるようにします。 行列は計量経済学でコンピューターを利用する場合、産業連関表を利用する場合などに限られますが、より高い経済学の知識を習得する際には必要な知識となります。このため、経済学における行列やベクトルの役割や基本的な原理、原則の理解に集中するため、主に2行2列の行列を中心に、加減算、乗算、逆行列や固有値等、基礎的な知識の習得を目指します。
授業方法：	数学Ⅱも、数学Ⅰと同じ授業スタイルを想定し、演習形式を活用した授業となる予定です。 初回の授業では簡単な試験を行い、数学知識の確認をします。 授業では、課題を提供し、これを提出してもらうことも予定しています。 授業は、集合に係る講義(5回)、行列、ベクトルに関する講義(6回)を予定しています。 教科書は指定しませんが、必要に応じて授業で参考文献を提示します。
履修の留意点：	高校の数学Ⅰを正確に理解していることが望ましい。
目標と評価：	授業を履修した学生は最低限次に挙げる事項に習熟すること目標としています。 ○1つの裏、逆、対偶など論理学の基礎的な構造の運用ができる。 ○2行2列の行列の計算ができる。 ○2行2列の行列の固有値を求めることができる。 評価は、課題の提出(50%)、学期末試験(50%)で行います。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「経済政策Ⅰ」（担当者：佐藤 方宣）の履修の手引き

科目名：	経済政策Ⅰ
担当者：	佐藤 方宣
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	・この「経済政策Ⅰ」では「経済政策」の問題を論じる上での基本的知識、とりわけ経済学的な知識の取得を目指します。福祉や環境といった経済政策の問題を考える際にミクロ・マクロ経済学の基本的知識がどのように助けとなるのか、具体的なトピックスに即して学んでいきます。受講を通じて、さまざまな政策問題について経済学的な観点から捉えられるようになっていただければと思います。
授業方法：	・講義形式で行います。 ・授業時間内にレスポンス・ペーパーを記入してもらうなど、なるべくインタラクティブな授業となるようにしたいと考えています。
履修の留意点：	・履修希望者は、第1回の講義に必ず参加すること。何らかの理由で参加できなかった場合は、第2回以降、すぐに講師にコンタクトをとること。 ・他の学生の静かな履修を妨げる行為については、特に厳しく対処します。あらかじめ留意しておくこと。
目標と評価：	講義の目標： ・第一に、経済政策の問題を論じるための経済学の基本的知識を習得すること、第二に、現代の政策問題について経済学的な観点から自分自身の判断を下せるようになること。 評価について： ・学期末試験の点数に平常点（出席、受講態度、レスポンス・ペーパーなど）を加味して総合的に判断します。 ・また任意提出の読書レポートの評価を加点することも考えています。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経済政策Ⅱ」（担当者：佐藤 方宣）の履修の手引き

科目名：	経済政策Ⅱ
担当者：	佐藤 方宣
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	・経済政策の問題を考える上では経済学の基本的知識が重要になりますが、それだけでは十分とはいえません。例えば近年話題になっている若年層の雇用環境の問題（若年層の失業率の増大やフリーター・ニートの増加）、あるいは年金や社会保険など社会保障制度のあり方、そして環境問題への公的介入といった問題を考えるためには、個別の政策論点にそくして、さまざまな観点から政策の望ましさや適切さを考える必要があります。 ・この「経済政策Ⅱ」では、少子化問題、若年層雇用の問題、環境問題、年金・社会保障問題などについて、経済学とその周辺領域の知見を参照しつつ、少し広い観点から考えてみたいと思います。
授業方法：	・講義形式で行います。 ・授業時間内にレスポンス・ペーパーを記入してもらうなど、なるべくインタラクティブな授業となるようにしたいと考えています。
履修の留意点：	・履修希望者は、第1回の講義に必ず参加すること。何らかの理由で参加できなかった場合は、第2回以降、すぐに講師にコンタクトをとること。 ・他の学生の静かな履修を妨げる行為については、特に厳しく対処します。あらかじめ留意しておくこと。
目標と評価：	講義の目標： ・第一に、経済政策の具体的な問題を考える上で最低限必要な知識を習得し、具体的な問題を考える際に自分でそれを利用できるようになること。第二に、具体的な政策問題にそくして自分自身で考えるようになること。 評価について： ・学期末試験の点数に平常点（出席、受講態度、レスポンス・ペーパーなど）を加味して総合的に判断します。 ・また任意提出の読書レポートの評価を加点することも考えています。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「地球と環境Ⅰ」（担当者：生井 良一）の履修の手引き

科目名：	地球と環境Ⅰ
担当者：	生井 良一
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	環境問題、特に地球環境問題、地域環境問題は現在大きな社会問題となっている。たとえば、地球温暖化だ。その対策も急がなければならない。もし、対策が遅れると、今後の地球はどうなってしまうのだろうか。砂漠化や異常気象、海面上昇など、人間にとっても他の生き物にとってもきびしい予想が発表されている。 対策を行うには、まず現状がどうなっているか、それを知ることだ。一方で、実際にはどんな取り組みがあるのか、それを知ることだ。そして、自分にもできることがあれば、ぜひそれを実践しようではないか。 日本は少子化であるが、世界では人口は爆発的に増えている。人口が増えれば、食糧もエネルギーもそれだけ必要だ。加えて、活発な人間活動、それによって地球の環境は世界各地で破壊されようとしている。その結果、環境の悪化は人間社会にも、生き物たちの暮らしにも大きな影響を及ぼそうとしている。 生命活動に必要な大気や水、土壌といったものは元からあったものではない。およそ40億年前に地球に生命が誕生し、その生命と地球が一緒になって、数10億年という長い年月をかけて創りあげてきたものだ。この地球の自然システムは、変化に対応して回復能力を持っているものだが、最近の人間活動はその回復能力を超えて拡大しているのだ。これまでは地球の大きさは無限と感じられてきたが、もはや現在では地球の大きさは有限であることを自覚しなければならない。一説には、現在の生活を続けるには地球が3個も必要だとも言われる。このままでは、自分たちの生きる基盤の存続さえ危うくなる。経済は、きわめて大事なものである。しかし、その経済活動もまた、持続可能な環境があって成り立つものである。 こうした観点から、一方では自然のしくみのすばらしさについて、他方では環境破壊の現状について紹介し、合わせて環境保全の取り組みについてもしようか。また環境と経済社会、環境と南北問題などについても触れていきたい。これらの基礎的な概念を学び、環境問題への配慮なくしてはこれからの地球社会は成り立たないという視座を獲得する。 具体的には、次のようなテーマを取り上げる予定である。 (1) まず地球温暖化である。地球温暖化は、現在最も大きな環境問題と言われる。頻発する異常気象など、温暖化の影響も身近になってきた。対策としては、二酸化炭素の発生を削減しなければならない。そのために京都議定書の6%削減について、もう一度確認したい。なお、秋学期に、地球温暖化の問題はかなりの時間を割いて考える予定である。 (2) 次に、オゾン層破壊の問題を取り上げる。オゾン層とはどんなものか、どんなはたらきをしているのだろうか。地球にはオゾン層は元々存在しないものであったが、数10億年という長い年月をかけて地球生命それ自身が作りあげてきたものだ。オゾン層は、地上の生命を紫外線から守るバリアーなのだ。それが人間のつくった物質フロンによって、ここ数10年で破壊されるという問題が起こった。この状況に対して、世界は何度も交渉を重ねて、ついにはフロンの規制を取り決め、実施した。それでは、問題はなくなったのだろうか。 破壊の原因、オゾン層のはたらき、経済と環境の問題、南北問題、オゾン層保護に世界はどう取り組んできたか、現在の問題点は何か、といったことについて解説する。 (3) 次に、水のことを考えてみよう。命、暮らし、食糧生産、これらは水と切っても切れない関係だ。日本には水に恵まれているが、世界は水危機に直面している。一つには水の汚れの問題があり、一つには水の量、水不足の問題がある。その現状を紹介する。 (4) ついで、森林の大切さについて学ぶ。いわゆる水と緑の関係、そして土との関係である。森林は水の保全力がきわめて大きく、緑のダムとも呼ばれる。森林と水がある所は自然が豊かであり、一方森林が無くなると土地は荒廃していく。森林は山の土砂もつなぎ留めてくれるのだ。このように森林は環境にとって大事なものだ。そんな大事な森林が破壊されている。 このような中で、森林の再生に力を尽くしている人々がいる。これらの人々についても紹介したい。一方、森と海は密接な関係を持っている。どんな関係だろうか。そのような事例も紹介し、森のさまざまなはたらきについて考える。 (5) ごみ問題・廃棄物問題も世界的な問題となっている。ごみの現状、埋立地の不足、ごみとリサイクル、ごみを減らす取り組み、世界の状況などについて紹介する。ゼロ・エミッションという考え方や企業の環境に対する取り組みなども紹介したい。 環境問題はごみのことから分かるように、私たち一人一人が被害者でもあり、加害者でもあるのだ。したがって、一人一人が自分の問題として環境問題を考えることが大切なことだ。 Think globally. Act locally (視野は広く、行動は足元から) である。
授業方法：	講義内容を具体的に理解できるように、いろいろな事例を紹介する。そのために、ビデオ教材をひんぱんに使用する。プリントは必要に応じて配布する。どんな質問でも大歓迎、ささいなことでも疑問があったらどんどん質問して欲しい。また、授業中、何かを書いてもらうこともある。
履修の留意点：	〔地球と環境Ⅰ〕単独でも受講できる。ただ、できることなら「地球と環境Ⅱ」も合わせて受講することが望ましい。 受講に際して、〔視野は地球的規模で、行動は足元から〕の原則にしたがい、自分でもできることはないか、そんな気持ちで講義を聞いて欲しい。 参考書は、必要に応じ紹介する。
目標と評価：	目標1：自然はいろいろな要素が密接に関係しあって現在の姿を造っている。その自然のしくみのすばらしさを理解する 目標2：生命維持のシステムは微妙なバランスの上に成り立っていることを理解する 目標3：人間活動について、その影響の大きさを理解すること 目標4：個人の生活スタイルも見直す機会とすること 評価方法 評価は、学期末の試験あるいはそれに替るレポート、それと出席点を合わせて決定する。授業中に書いてもらったものを評価の対象とするかどうかは、まだ未定である。ときには、授業中の態度が考慮の対象となることもある。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「地球と環境I」（担当者：信澤 由之）の履修の手引き

科目名：	地球と環境 ^I
担当者：	信澤 由之
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、環境と経済の調和を図る社会経済システムを構築していく上で、企業や消費者が果たすべき役割が大きくなっている。こうしたことから環境に関する教育の重要性が高まっている。 「環境と社会^I」の授業では、環境に関する諸問題を環境と社会活動の関係や環境保全のための対策の側面から学んでいく。環境と社会活動の関係では、環境問題が発生するメカニズムを分析していくとともに、実際に取り組まれている環境保全の対策事例を結び付け、その理解を深めていきたい。 特に、環境問題がどのようなメカニズムで生じ、それをどのように解決していくのか。環境を保全するための費用を誰が負担していくのか、などを考えていく。そして、環境保全型の社会がどのようなものかについて明らかにしていく。 この授業では、環境問題が自分の日常生活にどのようにかかわっているのかを理解し、改善の取り組みができるようにしていくことによって環境管理や保全のための総合的な知識を身につけていくことをめざします。
授業方法：	授業は配布資料を用いて授業を進めます。また、教室内の知識だけでは環境問題の深刻さは、十分に理解できません。そこで、この授業では、写真やビデオなどを活用してさまざまな環境問題を取り上げて、それを題材に学んでいきます。 ※教科書については、指定せず、必要に応じて参考書を紹介していきます。
履修の留意点：	特になし
目標と評価：	この授業では、受講した学生が行政や企業、地域社会において環境政策・対策のリーダーシップを取れるようになるようになることをめざします。 評価については、期末試験の成績に、平常点（小テストなど）を加味します。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「地球と環境Ⅰ」（担当者：生井 良一）の履修の手引き

科目名：	地球と環境Ⅰ
担当者：	生井 良一
設置学期：	春
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	概要 環境問題、特に地球環境問題は世界的にも大きな社会問題となってきた。また、その対策も急がれている。 世界人口の急増と活発な人間活動によって、地球の環境は世界各地で破壊されようとしている。環境の悪化は人間社会にも、生き物たちの暮らしにも大きな影響を及ぼそうとしている。 生命活動に必要な大気や水、土壌といったものは元からあったものではない。生命が誕生し、その生命と地球が一緒になって、数10億年という長い年月をかけて創りあげてきたものだ。この地球自然システムは、変化に対応して回復能力を持っているものだが、最近の人間活動はその回復能力を超えて拡大しているのだ。これまでは地球の大きさは無限と感じられてきたが、もはや現在では地球の大きさは有限であることを自覚しなければならない。一説には、地球が3個も必要だとも言われる。このままでは、自分たちの生きる基盤の存続さえ危うくなる。経済活動もまた、持続可能な環境があって成り立つものである。 こうした観点から、一方では自然のしくみのすばらしさについて、他方では環境破壊の現状について紹介し、合わせて環境保全の取り組みについてもしようか。また環境と経済社会、環境と南北問題などについても触れていきたい。これらの基礎的な概念を学び、環境問題への配慮なくしては成り立たない将来の地球社会という視座を獲得する。 具体的には、主に次のようなテーマを取り上げたい。 まず地球温暖化の影響を概観し、二酸化炭素の削減について考える。そして京都議定書のマイナス6%削減について、もう一度確認したい。なお、秋学期に、地球温暖化の問題はかなりの時間を割いて考える予定である。 次に、オゾン層破壊の問題を取り上げる。オゾン層とはどんなものか、どんなはたらきをしているのだろうか。地球にはオゾン層は元々存在しないものであったが、数10億年という長い年月をかけて地球生命それ自身が作りあげてきた。それは地上の生命を守るバリアーなのだ。それが人間のつくりだした物質によって、ここ数10年で破壊されるという問題が起こった。破壊の原因、オゾン層のはたらき、経済と環境の問題、南北問題、オゾン層保護に世界はどう取り組んできたか、現在の問題点は何か、といったことについて解説する。 ついで、森林の大切さについて学ぶ。いわゆる水と緑の関係、そして土との関係である。森林は水の保全力がきわめて大きく、森林と水がある所は自然が豊かであり、一方森林が無くなると土地は荒廃していく。このように森林は環境にとって大事なものだ。ところが、熱帯林の消滅は続いている。熱帯の土地は決して豊かではない。そのため、一度伐採すると、その再生は決して容易なことではない。また熱帯林の減少は生物の多様性の減少にも関係している。一方、このような中で、森林の再生に力を尽くしている人々がいる。これらの人々についても紹介したい。 また、森と海は密接な関係を持っている。どんな関係だろうか。そのような事例も紹介し、森のさまざまなはたらきについて考える。 ごみ問題・廃棄物問題も世界的な問題となっている。ごみの現状、ごみとリサイクル、ごみを減らす取り組み、世界の状況などについて紹介する。ゼロ・エミッションの取り組みや環境に取り組む企業なども紹介したい。 環境問題はごみのことから分かるように、私たち一人一人が被害者でもあり、加害者でもあるのだ。したがって、一人一人が自分の問題として環境問題を考えることが大切なことだ。 Think globally, Act locally（視野は広く、行動は足元から）である。
授業方法：	授業方法： 授業の方法 講義内容を具体的に理解できるように、いろいろな事例を紹介する。そのために、ビデオ教材をひんぱんに使用する。プリントは必要に応じて配布する。どんな質問でも大歓迎、ささいなことでも疑問があったらどんどん質問して欲しい。
履修の留意点：	履修上の留意点 〔地球と環境Ⅰ〕単独でも受講できる。ただ、できることなら「地球と環境Ⅱ」も合わせて受講することが望ましい。 受講に際して、〔視野は地球的規模で、行動は足元から〕の原則にしたがい、自分でもできることはないか、そんな気持ちで講義を聞いて欲しい。
	目標と評価

目標と評価：	目標１：自然はいろいろな要素が密接に関係しあって現在の姿を造っている。その自然のしくみのすばらしさを理解する 目標２：生命維持のシステムは微妙なバランスの上に成り立っていることを理解する 目標３：人間活動について、その影響の大きさを理解すること 目標４：個人の生活スタイルも見直す機会とすること 評価方法 評価は、学期末の試験あるいはそれに替るレポート、それと出席点を合わせて決定する。ときには、授業中の態度が考慮の対象となることもある。なお、総合点は、評価点が７０％、出席点が３０％である。
教科書：	教科書は使用しない。
参考書：	参考書は、必要に応じ紹介する。

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「地球と環境Ⅱ」（担当者：生井 良一）の履修の手引き

科目名：	地球と環境Ⅱ
担当者：	生井 良一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	全体を大きく分けると、次の通り。まず、近年大きくクローズアップされてきた地球温暖化問題について詳しく解説する。ついで、酸性雨について。、そして世界の人口爆発と環境問題、食料問題、関連して水問題や土壌劣化の問題をとりあげたい。21世紀は水問題の世紀、とも言われている。時間があれば、世界のエイズなどの感染症についても取り上げる。なお、授業実施中そのときどきで、話題になった環境問題を取り上げることもあるので、この計画通りにはならないことも承知しておいてほしい。 (1) 地球温暖化については、かなりの時間を割いて詳しく説明する。 人類はおよそ200年前の産業革命依頼、石炭や石油を大量に消費してきた。その結果、豊かな社会を築いてきた。ところが、石炭や石油を燃やすと二酸化炭素が発生する。その二酸化炭素は地球温暖化を引き起こす温室効果ガスである。石油や石炭の使用量があまりに大きくなったために、地球温暖化が現実になろうとしている。今や、地球温暖化はいろいろな環境問題の中でも最も大きな環境問題と言われている。 暖かくなることで、海面が上昇し、世界各地の海岸に海水が押し寄せてくるのだ。また、気候にも地球規模で異変が生じ、世界各地で異常気象が多発し、台風も大型化するようになると予想される。熱波や寒波、洪水や旱魃、乾燥化、砂漠化などが心配されている。こうしたことが世界的規模で起こると、生き物にとっても人間にとっても生存がそれだけ困難になる。食糧生産もきびしくなり、世界の食糧危機も心配されている。 こうした地球温暖化について、そのしくみや温暖化の影響、そして温暖化防止のための取り組みを紹介する。いろいろな取り組みが行われているので、その取り組みを具体的に紹介する。 温暖化を防止するための国際的な取り決めである京都議定書が2005年2月に発効した。議定書では、石油や石炭などに対する各国ごとの削減目標が具体的な数値で定められており、日本は1990年比で、2008年から2012年までに6%を削減しなければならないことになっている。これは単なる目標ではなく、義務量である。2008年といえば、来年だ。皆にその実感はあるだろうか。二酸化炭素の発生は削減どころか、増加しているのが現状だ。したがって、6%の削減をどう実現するか、これは今や日本にとって大きな課題となっている。 対策として、大きく分けて二つ考えられる。一つは省エネルギーだ。無駄なエネルギーの使用を減らそうというものだ。もう一つの対策は新エネルギーの開発である。石油や石炭などの化石燃料に代わるエネルギー源を探そうというものだ。それに、原子力エネルギーをどう考えていくかという問題もある。もう一つの観点は、石油資源の埋蔵量だ。石油や石炭はいつまでもあるわけではない。埋蔵量は有限だ。石油や天然ガスは、後数10年で無くなるのではないか、原子力の燃料のウランについても、後数10年と言われている。これらの資源量からみても、これからのエネルギー源を何とかしなければならぬ。いつまでも石油だけに頼っては行かないのである。 こうした状況の中で、風力発電、太陽光発電などの自然エネルギーの利用も進んでいる。とくに、近年バイオマスからの車の燃料作成が話題となっている。たとえば、サトウキビやトウモロコシからガソリンの代わりになる燃料ができる。菜の花を育て、その使用済み油からディーゼル燃料ができるのだ。あるいは発電時に出る熱も合わせて利用するコジェネレーションというものもある。熱と電気を合わせて利用すれば、同じ燃料から2倍のエネルギーを取り出すことができるのだ。 また、燃料電池の開発も大いに期待されている。燃料電池とは、名前は電池であるが、実際は発電器なのだ。燃料は水素、廃棄ガスは水というきわめてクリーンなエネルギーなのだ。この燃料電池は、さまざまな所に利用できる。小型発電所から家庭用電源、携帯電話の電源、それに燃料電池車などである。これら分散型発電方式は世界的にも開発が進められている。このような新エネルギーについてもぜひ紹介したい。 とにかく地球温暖化は一度引き金がかかると、人間の力ではそれをくい止めることはできないと言われている。 一方、人間の生活にも、経済活動にもエネルギーは必要だ。したがって、化石燃料の使用を抑えることは経済活動と直接関係するだけに、地球温暖化を防止することは非常に難しいことである。でも、何とかしなければならぬ。このような意味で、経済と環境の問題についても、いろいろな視点から考えてみたい。 (2) 次に酸性雨について取り上げる。酸性雨は1960年代にヨーロッパや北米で大きな被害をもたらした。湖の魚が死滅したり、森林の木が立ち枯れ状態となった。原因は石炭や石油の燃焼から発生するイオウ酸化物やチッソ酸化物である。これらが空気中で雨に溶けると、硫酸や硝酸という強い酸になるからだ。現在の日本では、イオウ分を除去する脱硫装置があるのでイオウ酸化物についての心配はほぼ無くなった。しかし、チッソ酸化物については車の排気ガスから相変わらず発生している。これが酸性雨の原因となって、空気の流れによっては森林の立ち枯れが起こっている所もある。他方、脱硫装置が無かったり、質の悪い燃料を使っている地域や国では大気汚染もひどく酸性雨による被害も続いている。中国でも、酸性雨の問題は深刻である。長い期間酸性雨が続けば、土地の酸性化がいつそう進んで、土壌から重金属が溶け出すという心配もある。とにかく、イオウ酸化物やチッソ酸化物を含んだ空気が国境を越えて広がっていく。そのために被害は汚染物質の発生した地域に限らず、遠く離れた国や地域にも影響する。 (3) ついで、世界の人口問題を取りあげる。世界人口は爆発的に増加している。日本では少子化が問題となっているが、全地球的にみると事情は一変する。途上国を中心にして20世紀に入ってから約100年間で世界人口は4倍ちかくにも急増した。100年前に16億人だったのが、60億人を越えたのである。では、その食糧はどうしたか。人々はまずは食べなければならない。それに応えたのが緑の革命であった。20世紀後半に起こった緑の革命は食糧増産に成功した。それには、種子の品種改良、かんがい用水の大量使用、化学肥料や農薬の大量使用が大きく寄与した。ところが現在では、食糧生産は増産どころか頭打ちとなっている。その一方で世界人口の増加は止まらない。逆に緑の革命は土壌の荒廃、土壌の侵蝕をもたらし、耕地を減少させてしまった。 (4) 世界の水不足 緑の革命は、また、水を使い過ぎて水不足ももたらした。中国の大河である黄河でさえ水が無くなっているのだ。日本では実感がわかないが、この水不足は、21世紀には世界的な問題になるのではないかとされている。 人口が増加すれば、それだけ食糧も水もエネルギーも必要となる。それを世界各地で満たそうとすると、その結果、世界的規模で地球環境に及ぼす影響はきわめて大きいものとなる。 穀物1キロを生産するのに、その1000倍の水が必要と言われる。一方、牛肉1キロを生産するには、穀物7キロがエサとして消費される。このことを考えると、肉食人口が増えることはますます水が必要となることだ。したがって、世界的には、地下水をくみ上げて農業を営み、その結果地下水の異常低下をまねいている地域もある。 人口増加の影響は、森林を切り払って畑をつくらうとし、あるいは家畜を増やそうとするところにも表れている。家畜の群れは草や木の緑を食べ尽くす。化石燃料の使用も増加し、化石燃料が入手できない所では木を切ったぎきとしている。こうして森が無くなり、土地の荒廃、砂漠化が進んでいって、自らの生存条件さえ危うくなっているのだ。 増加した人口、増加した人間活動により、熱帯雨林の破壊も続いている。同じくマングローブ林も減少しているが、これについては養殖エビなどの輸入で日本との関係が深い。熱帯林は地球の肺とも呼ばれ、多くの生物種が存在しており、きわめて重要なものである。熱帯林を生活の場としている人々にとっても、そこに暮らす生き物にとっても、熱帯林が無くなることは大きな問題でもある。 他方、森林を守ろうと植林を続けている人々もいる。意外なことだが、熱帯林の土地はやせているものなのだ。そして強い陽射し。そうした条件のもとでは植林活動は難しい。しかし、そこでの大変な作

	業に挑戦している人たちもいる。そんな事例も紹介したい。 こうした状況の元であらためて、土のはたらき、森林のはたらき、水の循環といった基本的なことに目を向けて、人間活動と「母なる大地」との関係を考えてみたい。 (5) さらには、エイズなどの感染症についても言及したい。アフリカやアジアなどでは、現在爆発的にエイズ感染者が増えている。世界としての取り組みも迫られている。先進国といわれる地域では、日本だけが感染者の増加が続いている。あらためて正しい知識を説明し、注意を喚起したい。 時間があれば、BSE(狂牛病)とはどんなものか、説明したい。
授業方法：	講義内容を具体的に理解できるように、いろいろな事例を紹介する。そのために、ビデオ教材をひんぱんに使用する。プリントは必要に応じて配布する。どんな質問でも大歓迎、こんなことと思われるようなことでも気軽に質問して欲しい。また、授業中に、何かを書いてもらうこともある。
履修の留意点：	〔地球と環境Ⅰ〕を履修していなくても、この科目は履修が可能である。環境と経済、それは対立するものなのか、調和できるものなのか、あるいはどんな調和のための取り組みがあるのか、そんなことを自らに問いかけながら授業を聞いて欲しい。なお、受講に際しては、〔視野は地球的規模で、行動は足元から〕の観点から、自分でもできることは実践しよう、そんな気持ちで講義を聞いて欲しい。 参考書は、必要に応じ紹介する。
目標と評価：	目標 1：地球温暖化の重要性をしっかりと認識すること 目標 2：人間活動について、その影響の大きさを理解すること 目標 3：個人の生活スタイルを見直す機会とすること 目標 4：自然界では、いろいろなことが互に関連している、そのことを理解すること 評価の方法 評価については、学期末の試験あるいはそれに替るレポート、それと出席点で決定する。授業中に書いてもらったものを評価の対象とするかどうかは、まだ未定である。ときには、授業中の態度が考慮の対象となることもある。出席点は全体の30%と大きな要素なので、要注意。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「地球と環境Ⅱ」（担当者：信澤 由之）の履修の手引き

科目名：	地球と環境Ⅱ
担当者：	信澤 由之
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、環境と経済の調和を図る社会経済システムを構築していく上で、企業や消費者が果たすべき役割が大きくなっている。こうしたことから環境に関する教育の重要性が高まっている。 「環境と社会Ⅱ」の授業では、環境に関する諸問題と経済活動の関係や環境保全のための対策の側面から学んでいく。環境破壊と経済活動の関係では、環境問題が発生するメカニズムを分析していくとともに、消費者レベルでの身近な環境対策の事例と結び付け、その理解を深めていきたい。 特に、「電気」、「水道（水）」、「ごみ」の視点から日常の生活においてどのような環境に負荷をかけており、その負荷をどのような方法（手段）で軽減できるかを学んでいく。 この授業では、環境問題が自分の日常生活にどのようにかかわっているのかを理解し、改善の取り組みができるようにしていくために、「環境家計簿」などを用いて総合的な知識を身につけていくことをめざします。
授業方法：	授業は配布資料を用いて授業を進めます。また、教室内の知識だけでは環境問題の深刻さは、十分に理解できません。そこで、この授業では、写真やビデオなどを活用してさまざまな環境問題を取り上げて、それを題材に学んでいきます。 ※教科書については、指定せず、必要に応じて参考書を紹介していきます。
履修の留意点：	特になし
目標と評価：	この授業では、受講した学生が行政や企業、地域社会において環境政策・対策のリーダーシップを取れるようになるようになることをめざします。 評価については、期末試験の成績に、平常点（小テスト、出席など）を加味します。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「地球と環境Ⅱ」（担当者：生井 良一）の履修の手引き

科目名：	地球と環境Ⅱ
担当者：	生井 良一
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	概要 まず、大きな環境問題である地球温暖化問題を詳しく解説する。次いで、世界の人口爆発と環境問題、食料問題、関連して水問題や土壌劣化の問題をとりあげたい。21世紀は水問題の世紀になるのではないとも言われている。 人類はおよそ200年前の産業革命依頼、大量のエネルギーを消費してきた。その結果社会が豊かになった、一方で大気汚染などさまざまな環境問題を引き起こしてきた。そして今では、石炭や石油の大量使用によって、地球温暖化が現実になろうとしている。地球温暖化はいろいろな環境問題の中でも、最も大きな環境問題と言われている。暖かくなることで、海面が上昇し、世界各地の海岸に海水が押し寄せてくるのだ。また、気候にも地球的規模で異変が生じ、異常気象が多発し、台風も大型化するようになると予想される。熱波や寒波、洪水や旱魃、乾燥化、砂漠化などが心配されている。こうしたことが世界的規模で起こると、生き物にとっても人間にとっても生存がそれだけ困難になる。食糧生産もきびしくなり、世界の食糧危機も心配されている。 こうした地球温暖化について、そのしくみやさまざまな影響、そして温暖化防止のためのいろいろな取り組みなどについてかなりの時間を費やして説明する。 温暖化を防止するための国際的な取り決めである京都議定書が昨年2月に発効した。議定書においては、石油や石炭などに対する削減目標が具体的な数値で定められており、日本は1990年比で、2008年から2012年までに6%を削減しなければならないことになっている。これは単なる目標ではなく、義務量である。したがって、6%の削減をどう実現するか、これは今や大きな課題となっている。 対策として、大きく分けて二つ考えてみる。一つは省エネルギーである。無駄なエネルギーの使用を減らそうというものだ。もう一つの対策は新エネルギーの開発である。石油や石炭などの化石燃料に代わるエネルギー源を探そうというものだ。それに、原子力エネルギーをどう考えていくかという問題もある。 こうした状況の中でも、風力発電、太陽光発電などの自然エネルギーの利用も進んでいる。あるいは発電時に出る熱も合わせて利用するコジェネレーションもある。また、燃料電池の開発も大いに期待されている。燃料電池とは、水素を燃料として発電し、廃棄物は水というクリーンエネルギーである。燃料電池は小型発電所から家庭用電源、携帯電話の電源、燃料電池で動く車などいろいろな利用が考えられている。これら分散型発電方式は世界的にも取り組みが行われている。このような新エネルギーについてもぜひ紹介したい。 とにかく地球温暖化は一度引き金がかかると、人間の力ではそれをくい止めることはできないと言われている。化石燃料の使用を抑えることは経済活動と直接関係するだけに、地球温暖化を防止することは非常に難しいことであるが、でも何とかしなければならぬ。このような意味で、経済と環境の問題についても、いろいろな視点から考えてみたい。 次に酸性雨について取り上げる。酸性雨は1960年代にヨーロッパや北米で大きな被害をもたらした。湖の魚が死滅したり、森林の木が立ち枯れ状態となった。原因は石炭や石油の燃焼から発生するイオウ酸化物やチンソ酸化物である。これらが空気中で雨に溶けると、硫酸や硝酸という強い酸になるからだ。現在の日本では、イオウ分を除去する脱硫装置があるのでイオウ酸化物についての心配はほぼ無くなった。しかし、チンソ酸化物については車の排気ガスから相変わらず発生している。これが酸性雨の原因となって、空気の流れによっては森林の立ち枯れが起こっている所もある。他方、脱硫装置が無かったり、質の悪い燃料を使っている地域や国では大気汚染もひどく酸性雨による被害も続いている。長い期間酸性雨が続けば、土地の酸性化がいつそう進んで、土壌から重金属が溶け出すという心配もある。とにかく、イオウ酸化物やチンソ酸化物を含んだ空気は国境を越えて広がっていく。そのために被害は汚染物質の発生した地域に限らず、遠く離れた国や地域にも影響する。 ついで、世界の人口問題を取りあげる。世界人口は爆発的に増加している。日本では少子化が問題となっているが、全地球的にみると事情は一変する。途上国を中心に20世紀に入ってからのたった100年間で世界人口は4倍ちかくにも急増した。16億人だったのが、60億人を越えたのである。では、その食糧はどうしたか。人々はまずは食べなければならぬ。それに応えたのが緑の革命であった。20世紀後半に起こった緑の革命は食糧増産に成功した。それには、種子の品種改良、かんがい用水の大量使用、化学肥料や農薬の使用が必要だった。ところが、現在は食糧生産は頭打ちとなってしまった。その一方で世界人口の増加は止まらない。逆に緑の革命は土壌の荒廃、土壌の侵蝕をもたらし、耕地を減少させてしまった。また、水を使い過ぎて水不足ももたらした。中国の大河である黄河でさえ水が無くなっているのだ。日本では実感がわかないが、この水不足は今後21世紀の大きな問題になるのではないとも言われている。 人口が増加すれば、食料の需要もエネルギーの需要も増すことになる。それが世界的規模で起これば、地球環境に及ぼす影響は計り知れない。森林を切り払って畑をつくらうとし、あるいは家畜を増やそうとする。家畜の群れは草や木の緑を食べ尽くす。化石燃料の使用も増加し、化石燃料が入手できない所では木を切ったきぎとしていた。こうして森が無くなり、土地の荒廃、砂漠化が進んでいって、自らの生存条件さえ危うくなっているのだ。 増加した人間活動により、熱帯雨林の破壊も続いている。同じくマングローブ林も減少しているが、これについては日本との関係が深い。熱帯林は地球の肺とも呼ばれ、多くの生物種が存在しており、きわめて重要なものである。熱帯林を生活の場としている人々にとっても、そこに暮らす生き物にとっても、熱帯林が無くなることは大きな問題でもある。他方、森林を護ろうと植林を続けている人たちもいる。意外なことだが、熱帯林の土地はやせているものなのだ。そして強い陽射し。そうした条件のもとでは植林活動は大変な作業となる。そんな事例も紹介したい。 こうした状況の元であらためて、土のはたらき、森林のはたらき、水の循環といった基本的なことに目

	を向けて、人間活動と「母なる大地」との関係を考えてみたい。 さらには、エイズなどの感染症についても言及したい。アフリカやアジアなどでは、現在爆発的にエイズ感染者が増えている。世界としての取り組みも迫られている。先進国といわれる地域では、日本だけが感染者の増加が続いている。あらためて正しい知識を説明し、注意を喚起したい。
授業方法：	授業方法 講義内容を具体的に理解できるように、いろいろな事例を紹介する。そのために、ビデオ教材をひんぱんに使用する。プリントは必要に応じて配布する。どんな質問でも大歓迎、こんなことと思われるようなことでも気軽に質問して欲しい。
履修の留意点：	履修上の留意点 〔地球と環境Ⅰ〕を履修していなくても、この科目は履修が可能である。環境と経済、それは対立するものなのか、調和できるものなのか、あるいはどんな調和のための取り組みがあるのか、そんなことを自らに問いかけながら授業を聞いて欲しい。なお、受講に際しては、〔視野は地球的規模で、行動は足元から〕の観点から、自分でもできることは実践しよう、そんな気持ちで講義を聞いて欲しい。
目標と評価：	目標と評価 目標１：地球温暖化の重要性をしっかりと認識すること 目標２：人間活動について、その影響の大きさを理解すること 目標３：個人の生活スタイルを見直す機会とすること 目標４：自然界では、いろいろなことが互いに関連している、そのことを理解すること 評価の方法 評価については、学期末の試験あるいはそれに替るレポート、それと出席点で決定する。ときには、授業中の態度が考慮の対象となることもある。出席点は全体の３０％と大きいので、要注意。
教科書：	教科書は使用しない。
参考書：	参考書については、必要に応じ紹介する。

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「経済データの読み方」（担当者：中村 匡克）の履修の手引き

科目名：経済データの読み方
担当者：中村 匡克
設置学 期：春
開講回数：全13回
数：週1コマ
数：

私たちは日常生活の中で、さまざまな形でデータにふれる機会があります。たとえば、新聞やテレビのニュースには、社会や経済の問題を説明するために、データが表やグラフに加工されて使われています。みなさんは、新聞やニュースにでてくるデータの意味を正しく理解できていますか？。

概要：データは、世の中の問題を客観的に示してくれるため、扱い方を覚えるとものごとを判断する材料として、とても役に立ちます。そのためには、自分自身でさまざまなデータを扱ってみるという経験が欠かせません。また就職後は、会社の業績を分析したり企画書を作成するなど、データを適切に処理する必要が生じてきます。そこで、この授業では表計算ソフトを用いて、さまざまな経済データを加工したり表やグラフを作成しながら、データの読み方を身につけていきます。また、発展的な内容として、データを用いた分析方法も学習していきます。

授業方法：表計算ソフトの操作方法の説明を聞きながら、各自のコンピュータで作業してもらいます。

履修の留意点：表計算ソフトの使用は、はじめてであることを前提に授業を進めていきます。ただし、Windowsの操作（文字入力の方法、表計算ソフトの起動、ファイルの保存方法など）は、理解していることを前提とします。

目標：授業の目標は、表計算ソフトを使用してデータの加工や表・グラフの作成、簡単な分析ができるようになることです。授業の評価は、宿題と定期試験をもとに行います。

と評価：なお、3年生の後半から就職活動がはじまりますが、さまざまな資格を取得しておく武器になります。就職活動で履歴書の資格欄を空白にしないためには、1・2年生のうちから資格取得に挑戦する必要があります。この授業との関係では、Microsoft Office Specialist（[http:// officespecialist.odyssey-com.co.jp/](http://officespecialist.odyssey-com.co.jp/)）というのがあります。がんばってみてください。

教科書：MS Office Specialist問題集MS Office Excel 2003 富士通オフィス機器株式会社 富士通オフィス機器 MS Officeは2003から2007にバージョンが変わったので購入者は注意

参考書1：参考書2：参考書3：

「経済データの読み方」 （担当者：松野 由希） の履修の手引き

科目名：	経済データの読み方
担当者：	松野 由希
設置学期：	春
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	
授業方法：	
履修の留意点：	
目標と評価：	
教科書：	
参考書：	

※最終評価は，評価点7割，出席点3割で計算して算出します．ここでの評価の方法は，評価点7割の部分についての方法です．

「時事経済Ⅰ」（担当者：長嶋 佐央里）の履修の手引き

科目名：	時事経済Ⅰ
担当者：	長嶋 佐央里
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	現在、日本では、郵政民営化、三位一体改革などさまざまな構造改革の取り組みがはじまっており、大きな変革期を迎えています。日本経済では、景気を支える設備投資と個人消費が回復しはじめ、安定的な上昇へと向かい始めています。また、年金や医療といった社会保障制度、少子化に伴う人口減少も社会問題となっています。 この授業では、これから経済学を本格的に学ぼうとする学生を対象に、現在日本経済が直面している様々な問題の現状、そうした動きの背景や要因などについて考えていきます。その際に現実の経済問題を理解するのに役立つ経済学の基礎とその考え方もあわせて教え、将来予測や解決策も考えていきます。 経済学は、希少な資源（金、時間など）を用いて、どのようにわれわれの幸福と利益を高め、またそれをどのように経済社会全体の発展につなげていくかを探求する学問です。経済社会問題は、われわれの暮らしに直接関わるものであり、それを正しく認識し、理解するのに必要なツールである経済学の基礎的知識を身につけ、将来を予測できることが必要となっています。 授業では、理論的解説を最小限にとどめて、今日の日本経済が直面する問題を中心に、その時々のカレントな話題を取り上げながら、授業を進めていきたいと考えています。
授業方法：	・授業は、講義形式で、主に教員が講義します。また、その日のテーマについて議論したり、テーマを考えるにあたりPCを使って作業をすることもあります。 ・教科書は使わず、プリントやその日のテーマに関連する新聞記事などを配布し、それを基に授業を進めます。 ・参考図書については、授業で随時紹介します。
履修の留意点：	日頃から新聞、雑誌、テレビのニュースや報道番組などをみる習慣をつけて、現在の日本の政治・経済・社会情勢や日本と世界の国々との関係、世界経済情勢に関心を持ってほしいと思います。
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになるように学習することを望みます。 ・さまざまな経済社会現象に関心を持つこと ・さまざまな社会経済問題を経済学観点から理解できるようになること ・基本的な統計を読むことができ、そのトレンドと将来予測ができるようになること ・経済学は結構面白いものかもしれないと思っていただくこと 評価は以下の通りです。 ・出席[30%] ・授業内評価[20%] ・中間レポート（授業で取り上げたテーマのなかから出題します）[25%] ・定期試験（授業で取り上げたテーマのなかから出題します）[25%]
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「時事経済Ⅱ」（担当者：長嶋 佐央里）の履修の手引き

科目名：	時事経済Ⅱ
担当者：	長嶋 佐央里
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	現在、日本では、郵政民営化、三位一体改革などさまざまな構造改革の取り組みが広がっており、大きな変革期を迎えています。日本経済では、景気を支える設備投資と個人消費が回復しはじめ、安定的な上昇へと向かい始めています。また、政治、経済、社会とあらゆる分野での国際化が進み、各国間での制度比較をし、問題となることが多くなった今日では、世界共通語である論理によって、わが国の経済制度のしくみや存在意義を示すことが必要となってきました。 この授業では、これから経済学を本格的に学ぼうとする学生を対象に、現在日本の国内外の経済が直面している様々な問題の現状、そうした動きの背景や要因などについて考えていきます。その際に現実の経済問題を理解するのに役立つ経済学の基礎とその考え方もあわせて教え、将来予測や解決策も考えていきます。 授業では、理論的解説を最小限にとどめて、今日の日本の経済が直面する問題、貿易、金融などの世界経済社会が直面している国際経済問題といった国内外の経済社会に関わる事象について、できるだけ幅広く取り上げ、具体的な問題に即して、経済学観点からの見方を説明しながら授業を進めていきたいと考えています。
授業方法：	・ 授業は、講義形式で、主に教員が講義します。 ・ 教科書は使わず、プリントやその日のテーマに関連する新聞記事などを配布し、それを基に授業を進めます。 ・ 参考図書については、授業で随時紹介します。
履修の留意点：	日頃から新聞、雑誌、テレビのニュースや報道番組などをみる習慣をつけて、現在の日本の政治・経済・社会情勢や日本と世界の国々との関係、世界経済情勢に関心を持ってほしいと思います。
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになるように学習することを望みます。 ・ さまざまな経済社会現象に関心を持つこと ・ さまざまな社会経済問題を経済学観点から理解できるようになること ・ 基本的な統計を読むことができ、そのトレンドと将来予測ができるようになること ・ 経済学は結構面白いものかもしれないと思っていただくこと 評価は以下の通りです。 ・ 出席[30%] ・ 中間レポート（授業で取り上げたテーマから出題します）[35%] ・ 定期試験（授業で取り上げたテーマから出題します）[35%]
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「アカデミックディベート」（担当者：森本 孝）の履修の手引き

科目名：	アカデミックディベート
担当者：	森本 孝
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	「日本語」によるディベートを通じて、今後の社会で必要とされる知的基礎体力を身につけることを目的にした科目です。 私たちが仕事をしたり、日常生活を送る上で、①「物事を論理的に考える」論理的な思考力と②「相手に自分の考えを適切に伝え、相手の考えを的確に受け取る」コミュニケーション能力の2つはとても大切です。 ディベートを行うと、「考える力」（＝論理的思考力）、「聴く力・表現する力」（＝コミュニケーション能力）が鍛えられます。 この授業では、ディベートを行うことそれ自体を目的とするのではなく、ディベートを行うための基礎訓練を中心に進行することによって、ディベート力だけではなく、大学で学習したり、将来企業で働く場合に役立つ総合的な知的基礎体力の育成を目指します。
授業方法：	授業は、学期の前半は、ディベートのための知的基礎体力を養う準備パートとし、学期の後半に具体的なテーマを決めてディベートを実施します。 「コミュニケーション能力」を養うことが教育目標の柱の一つですから、授業中にできるだけ頻繁にプレゼンテーションの機会を設けていきます。
履修の留意点：	① 単に聴くだけの授業ではありません。 授業に積極的に参加し、行動することが求められます。 履修する場合は、この点に注意してください。 ② 英語でのディベートは行いません。 すべて日本語でディベートをします。 英語のディベートを期待する場合は、期待に応えられません。
目標と評価：	・定期的に課す課題と授業での様々なアクティビティの結果を総合して評価します。 ・ディベートの論題をもとにしたレポートを学期末に提出してもらいます。 ・学期末のペーパーテストは実施しません。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「アカデミックディベート」（担当者：森本 孝）の履修の手引き

科目名：	アカデミックディベート
担当者：	森本 孝
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	「日本語」によるディベートを通じて、今後の社会で必要とされる知的基礎体力を身につけることを目的にした科目です。 私たちが仕事をしたり、日常生活を送る上で、①「物事を論理的に考える」論理的な思考力と②「相手に自分の考えを適切に伝え、相手の考えを的確に受け取る」コミュニケーション能力の2つはとても大切です。 ディベートを行うと、「考える力」（＝論理的思考力）、「聴く力・表現する力」（＝コミュニケーション能力）が鍛えられます。 この授業では、ディベートを行うことそれ自体を目的とするのではなく、ディベートを行うための基礎訓練を中心に進行することによって、ディベート力だけではなく、大学で学習したり、将来企業で働く場合に役立つ総合的な知的基礎体力の育成を目指します。
授業方法：	授業は、学期の前半は、ディベートのための知的基礎体力を養う準備パートとし、学期の後半に具体的なテーマを決めてディベートを実施します。 「コミュニケーション能力」を養うことが教育目標の柱の一つですから、授業中にできるだけ頻繁にプレゼンテーションの機会を設けていきます。
履修の留意点：	① 単に聴くだけの授業ではありません。 授業に積極的に参加し、行動することが求められます。 履修する場合は、この点に注意してください。 ② 英語でのディベートは行いません。 すべて日本語でディベートをします。 英語のディベートを期待する場合は、期待に応えられません。
目標と評価：	・定期的に課す課題と授業での様々なアクティビティの結果を総合して評価します。 ・ディベートの論題をもとにしたレポートを学期末に提出してもらいます。 ・学期末のペーパーテストは実施しません。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「スポーツ」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	スポーツ
担当者：	米山 一朋
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業では、ソフトバレーボール、バレーボールを中心に行います。これらのスポーツを通じて体を動かすことの楽しさ、またルールやマナー等を学び基礎体力を身につけてもらうことを目的とする。 （履修の人数によって多少内容の変更もありうる）
授業方法：	主にゲームを中心に行います。チームが週を追うごとにどれだけ向上していくかを見る。
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。選択科目であるため、B & F やWB & F などの必修科目との単位の代替は出来ません。
目標と評価：	実技種目のため出欠席状況も含めた平常評価で採点します。 種目ごとに実技試験等はいりません。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「スポーツ」（担当者：米山 一朋）の履修の手引き

科目名：	スポーツ
担当者：	米山 一朋
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業では、ソフトバレーボール、バレーボールを中心に行います。これらのスポーツを通じて体を動かすことの楽しさ、またルールやマナー等を学び基礎体力を身につけてもらうことを目的とする。 （履修の人数によって多少内容の変更もありうる）
授業方法：	主にゲームを中心に行います。チームが週を追うごとにどれだけ向上していくかを見る。
履修の留意点：	授業の第1週目にオリエンテーションを行い、授業内容・評価・スケジュール・その他授業に必要な事項について連絡するので必ず出席すること。選択科目であるため、B & F やWB & F などの必修科目との単位の代替は出来ません。
目標と評価：	実技種目のため出欠席状況も含めた平常評価で採点します。 種目ごとに実技試験等はいりません。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「労働経済論I」（担当者：戎野 淑子）の履修の手引き

科目名：労働経済論I
担当者：[戎野 淑子](#)
設置学 期：春
開講回数：全13回
週コマ数：週1コマ

概要：「働く」ということを通じて、人間は生活し、さらに社会を形成し発展させてきた。つまり、労働は、人間にとって基本的で非常に大切な営みである。そして、今日、従来まで安定的であった日本的雇用関係が、様々な諸条件の変化により近年崩れつつあり、大きな動揺が生じている。そこで、この講義では、日本社会における労働、特に「雇用」に関する具体的な仕組み（採用、労働時間、賃金、教育、評価・昇進、退職など）や制度について理解し、現在の変容について検討を行う。

授業方法：講義形式で行う
履修の留意点：秋学期の「労働と余暇経済学」とあわせて受講するとよい。
目標と評価：成績は、原則として中間レポートと期末試験によって評価するが、平常点も考慮する
教科書：参考書1：参考書2：参考書3：

「労働経済論Ⅱ」（担当者：戎野 淑子）の履修の手引き

科目名：労働経済論Ⅱ

担当者：[戎野 淑子](#)

設置学 秋

期：開講回数：全13回

数：週コマ数：週1コマ

概要：今日、労働を取り巻く環境は大きく変化し、「働き方」も多様化している。また、それに伴い、様々な問題も発生してきた。そこで、この講義では、まず労働経済について理論的な理解を深め、その後今日生じている変化およびその背景である経済・社会的環境について学ぶ。さらに、労働基準法やILOなど諸制度や仕組みについても、明らかにしていく。

授業方法：講義形式で行う

履修の留意点：春学期の「日本企業と雇用システム」を受講していることが望ましい。

目標と評価：原則として中間試験、期末試験によって評価するが、授業態度など平常点も考慮する。

教科書：参考書1：参考書2：参考書3：

「会計リテラシ」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	会計リテラシ
担当者：	前川 道生
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。 簿記の計算システムを理解することが本講義の目的である。 複式簿記の基本原理である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・資本）、の認識、及び会計処理（仕訳）を学び、問題集等を使用して、簿記の基本的な技術を習得する。全経簿記検定3級の合格を目指します。
授業方法：	テキストを中心に概要を説明し、問題練習を行ってもらいます。 授業の前後に前回の授業の確認小テストを行います。 授業体系は、簿記一巡の流れを把握し、前半は個別取引を中心に学習を行い、後半は総合問題対策（試算表作成、精算表作成、補助簿：仕入帳、売上帳、現金出納帳、小口現金出納帳、当座預金出納帳、手形記入帳、商品有高帳等）を中心に行います。 7月の全経簿記検定3級に目標を定め学習を行う。
履修の留意点：	電卓が必要となります。 最初の授業で指示をしますので、事前に購入しないで下さい。 簿記は、毎回の授業の積み重ねなので、遅刻・欠席はしないこと。 予習は必要ありませんが、復習はしっかり行ってください。 教科書2 書名：全経簿記改訂ワークブック3級商業簿記 出版社：英光社 出版年：2006
目標と評価：	全経簿記検定3級の資格試験に合格する事を目標としています。また、成績評価（評価点70点）は、定期試験および授業態度（小テスト、宿題など）により評価します。出席点（30点）は通常通り評価します。
教科書：	全経3級簿記問題集 山本孝夫・前川邦生 創成社 2006
参考書1：	例解演習基本簿記（四訂版） 山本孝夫・前川邦生 創成社
参考書2：	
参考書3：	

「会計リテラシ」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	会計リテラシ
担当者：	前川 道生
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。 簿記の計算システムを理解することが本講義の目的である。 複式簿記の基本原理解である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・資本）、の認識、及び会計処理（仕訳）を学び、問題集等を使用して、簿記の基本的な技術を習得する。全経簿記検定3級の合格を目指します。
授業方法：	テキストを中心に概要を説明し、問題練習を行ってもらいます。 授業の前後に前回の授業の確認小テストを行います。 授業体系は、簿記一巡の流れを把握し、前半は個別取引を中心に学習を行い、後半は総合問題対策（試算表作成、精算表作成、補助簿：仕入帳、売上帳、現金出納帳、小口現金出納帳、当座預金出納帳、手形記入帳、商品有高帳等）を中心に行います。 7月の全経簿記検定3級に目標を定め学習を行う。
履修の留意点：	電卓が必要となります。 最初の授業で指示をします、事前に購入しないで下さい。 簿記は、毎回の授業の積み重ねなので、遅刻・欠席はしないこと。 予習は必要ありませんが、復習はしっかり行ってください。 教科書2 書名：全経簿記改訂ワークブック3級商業簿記 出版社：英光社 出版年：2006
目標と評価：	全経簿記検定3級の資格試験に合格する事を目標としています。また、成績評価（評価点70点）は、定期試験および授業態度（小テスト、宿題など）により評価します。出席点（30点）は通常通り評価します。
教科書：	全経3級簿記問題集 山本孝夫・前川邦生 創成社 2006
参考書1：	例解演習基本簿記（四訂版） 山本孝夫・前川邦生 創成社
参考書2：	
参考書3：	

「会計リテラシ」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	会計リテラシ
担当者：	前川 道生
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。 簿記の計算システムを理解することが本講義の目的である。 複式簿記の基本原理である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・資本）、の認識、及び会計処理（仕訳）を学び、問題集等を使用して、簿記の基本的な技術を習得する。全経簿記検定3級の合格を目指します。
授業方法：	テキストを中心に概要を説明し、問題練習を行ってもらいます。 授業の前後に前回の授業の確認小テストを行います。 授業体系は、簿記一巡の流れを把握し、前半は個別取引を中心に学習を行い、後半は総合問題対策（試算表作成、精算表作成、補助簿：仕入帳、売上帳、現金出納帳、小口現金出納帳、当座預金出納帳、手形記入帳、商品有高帳等）を中心に行います。 7月の全経簿記検定3級に目標を定め学習を行う。
履修の留意点：	電卓が必要となります。 最初の授業で指示をしますので、事前に購入しないで下さい。 簿記は、毎回の授業の積み重ねなので、遅刻・欠席はしないこと。 予習は必要ありませんが、復習はしっかり行ってください。 教科書2 書名：全経簿記改訂ワークブック3級商業簿記 出版社：英光社 出版年：2006
目標と評価：	全経簿記検定3級の資格試験に合格する事を目標としています。また、成績評価（評価点70点）は、定期試験および授業態度（小テスト、宿題など）により評価します。出席点（30点）は通常通り評価します。
教科書：	全経3級簿記問題集 山本孝夫・前川邦生 創成社 2006
参考書1：	例解演習基本簿記（四訂版） 山本孝夫・前川邦生 創成社
参考書2：	
参考書3：	

「会計リテラシ」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	会計リテラシ
担当者：	前川 道生
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。 簿記の計算システムを理解することが本講義の目的である。 複式簿記の基本原理である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・資本）、の認識、及び会計処理（仕訳）を学び、問題集等を使用して、簿記の基本的な技術を習得する。全経簿記検定3級の合格を目指します。
授業方法：	テキストを中心に概要を説明し、問題練習を行ってもらいます。 授業の前後に前回の授業の確認小テストを行います。 授業体系は、簿記一巡の流れを把握し、前半は個別取引を中心に学習を行い、後半は総合問題対策（試算表作成、精算表作成、補助簿：仕入帳、売上帳、現金出納帳、小口現金出納帳、当座預金出納帳、手形記入帳、商品有高帳等）を中心に行います。 7月の全経簿記検定3級に目標を定め学習を行う。
履修の留意点：	電卓が必要となります。 最初の授業で指示をしますので、事前に購入しないで下さい。 簿記は、毎回の授業の積み重ねなので、遅刻・欠席はしないこと。 予習は必要ありませんが、復習はしっかり行ってください。 教科書2 書名：全経簿記改訂ワークブック3級商業簿記 出版社：英光社 出版年：2006
目標と評価：	全経簿記検定3級の資格試験に合格する事を目標としています。また、成績評価（評価点70点）は、定期試験および授業態度（小テスト、宿題など）により評価します。出席点（30点）は通常通り評価します。
教科書：	全経3級簿記問題集 山本孝夫・前川邦生 創成社 2006
参考書1：	例解演習基本簿記（四訂版） 山本孝夫・前川邦生 創成社
参考書2：	
参考書3：	

「経済史」（担当者：久保 真）の履修の手引き

科目 経済史
名：
担当者：[久保 真](#)
設置
学 秋
期：
開講
回 全13回
数：
週コ
マ 週1コマ
数：

概要： 昨今「経済格差」や「ワーキングプア」などの言葉は新聞やテレビニュースでよく使われます。しかし実はこのような問題は、歴史上何度となく登場したものであり、その時々論者がさまざまな解決策を練ってきたものです。とりわけ、経済学者たちはこの問題に対して「経済学」的にアプローチすることで、福祉政策や経済政策一般に対して大きな知見を加えてきました。本講義では、このような福祉や貧困をめぐる問題を「歴史的」かつ「経済学的」に考えることによって、経済活動と政策の関係について理解を深めることを目的とします。

授業方 通常の講義によって行いますが、できるだけ双方向性を確保するよう努力するつもりです。特に教科書は使いませんので、授業中は講義内容の理解に全身全霊を注いでください。また、宿題を複数回課しますので、必ず独力で取り組んで下さい。

法：
履修 本講義は、2005年度以降入学の学生には「経済と政策」「経済学概論」という名称で開講されます。
の留
意：
点： 目標は以下の三点です。

目標 (1) 経済学の基本的な概念を理解する。
と評 (2) 福祉に関する問題を、経済学の用語を用いて説明する。
価： (3) 大学における授業形態や試験形式に馴れる。

評価は、通常授業週での小テストや宿題（30%）と定期試験に行われる筆答試験（持ち込み可，70%）とを総合して下します。

教科書： 福祉の経済思想家たち 小峯敦編 ナカニシヤ出版 2007年
参考
書
1：
参考
書
2：
参考
書
3：

「会計学総論(春のみ)」(担当者: 井上 行忠)の履修の手引き

科目名:	会計学総論(春のみ)
担当者:	井上 行忠
設置学期:	春
開講回数:	全13回
週コマ数:	週1コマ
概要:	会計理論は簿記によって具体化し、簿記は会計理論の助けを得て機能する。会計は、企業の経営活動を貨幣単位で計算し、報告することに妥当性を与えるための基準を提供する会計(理論)と、その基準に従って経営活動を正確に記録し、報告するための技術である会計(簿記)に分けることができる。したがって、会計は簿記と理論を共に理解することにより、会計の全体を理解したことになる。
授業方法:	ここに本講義は、①会計の範囲・資格について、②複式簿記のルール、③簿記一巡の流れ、④会社の設立、⑤税金・個人の所得、⑥給料(厚生年金・健康保険料・住民税・所得税等)、⑦手形・小切手について、⑧損益分岐点とは、⑨企業の業種について⑩利益の算出方法について、基本的事項を学習する。
履修の留意点:	履修上の留意点 出席を重視する。教科書は、授業中にプリントを配布する。
目標と評価:	目標と評価: 経営と会計の基本を学習し、将来職業会計人としての知識を学ぶ。
教科書:	
参考書1:	
参考書2:	
参考書3:	

「会計学総論（春のみ）」（担当者：飯野 幸江）の履修の手引き

科目名：	会計学総論（春のみ）
担当者：	飯野 幸江
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	会計は、企業の経済活動を貨幣額で記録・計算・報告するシステムです。企業は、自らの経済活動の成果を「会計」という技法で作成された財務諸表（損益計算書や貸借対照表）を通じて明らかにし報告します。したがって、会計は企業を経営していく上で不可欠なものといえます。 本講義では会計の基礎知識を学ぶことにより、企業の経営活動において会計が果たしている役割を学びます。講義で取り上げる内容は、以下のものです。 1. 企業と会計 2. 会計学の体系 3. 複式簿記システムと財務諸表 4. アカウンタビリティとステークホルダー 5. 会計制度 6. 会計公準と会計原則 7. 財務諸表 8. 損益分岐点分析 9. 職業会計人と監査 10. 国際会計基準 最近、会計に関する諸問題がテレビや新聞で大きく取り上げられています。こうした会計の時事的な問題についても適宜、授業で触れていく予定です。
授業方法：	講義形式を中心としますが、学ナビを活用して、できるだけ双方向の授業を展開していく予定です。具体的には、授業中に学ナビのアンケート機能を使って会計に関するクイズ（テストではありません）をしたり、授業の最後の15～20分で、レポート機能を使ってその回の授業のポイントをまとめたものを課題として提出してもらいます。
履修の留意点：	毎回、パソコンを使って課題を提出してもらいますので、第1回目の授業からパソコンを持参して下さい。
目標と評価：	会計学の基本的な知識を修得するとともに、会計学の基本的な考え方を身につけることを目標とします。 成績は、毎回の授業で提出してもらう課題（3割）と定期試験（7割）で評価します。
教科書：	
参考書 1：	第1回の授業で紹介します。
参考書 2：	
参考書 3：	

「会計学総論（秋のみ）」（担当者：井上 行忠）の履修の手引き

科目名：	会計学総論（秋のみ）
担当者：	井上 行忠
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	会計理論は簿記によって具体化し、簿記は会計理論の助けを得て機能する。会計は、企業の経営活動を貨幣単位で計算し、報告することに妥当性を与えるための基準を提供する会計（理論）と、その基準に従って経営活動を正確に記録し、報告するための技術である会計（簿記）に分けることができる。したがって、会計は簿記と理論を共に理解することにより、会計の全体を理解したことになる。
授業方法：	授業方法 ここに本講義は、①会計の範囲・資格について、②複式簿記のルール、③簿記一巡の流れ、④会社の設立、⑤税金・個人の所得、⑥給料（厚生年金・健康保険料・住民税・所得税等）、⑦手形・小切手について、⑧損益分岐点とは、⑨企業の業種について⑩利益の算出方法について、基本的事項を学習する。
履修の留意点：	履修上の留意点 出席を重視する。教科書は、授業中にプリントを配布する。
目標と評価：	目標と評価： 経営と会計の基本を学習し、将来職業会計人としての知識を学ぶ。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「会計学総論（秋のみ）」（担当者：飯野 幸江）の履修の手引き

科目名：	会計学総論（秋のみ）
担当者：	飯野 幸江
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	会計は、企業の経済活動を貨幣額で記録・計算・報告するシステムです。企業は、自らの経済活動の成果を「会計」という技法で作成された財務諸表（損益計算書や貸借対照表）を通じて明らかにし報告します。したがって、会計は企業を経営していく上で不可欠なものといえます。 本講義では会計の基礎知識を学ぶことにより、企業の経営活動において会計が果たしている役割を学びます。講義で取り上げる内容は、以下のものです。 1. 企業と会計 2. 会計学の体系 3. 複式簿記システムと財務諸表 4. アカウンタビリティとステークホルダー 5. 会計制度 6. 会計公準と会計原則 7. 財務諸表 8. 損益分岐点分析 9. 職業会計人と監査 10. 国際会計基準 最近、会計に関する諸問題がテレビや新聞で大きく取り上げられています。こうした会計の時事的な問題についても適宜、授業で触れていく予定です。
授業方法：	講義形式を中心としますが、学ナビを活用して、できるだけ双方向の授業を展開していく予定です。具体的には、授業中に学ナビのアンケート機能を使って会計に関するクイズ（テストではありません）をしたり、授業の最後の15～20分で、レポート機能を使ってその回の授業のポイントをまとめたものを課題として提出してもらいます。
履修の留意点：	毎回、パソコンを使って課題を提出してもらいますので、第1回目の授業からパソコンを持参して下さい。
目標と評価：	会計学の基本的な知識を修得するとともに、会計学の基本的な考え方を身につけることを目標とします。 成績は、毎回の授業で提出してもらう課題（3割）と定期試験（7割）で評価します。
教科書：	
参考書 1：	第1回の授業で紹介します。
参考書 2：	
参考書 3：	

「企業論（旧）」（担当者：趙 容）の履修の手引き

科目名：	企業論（旧）
担当者：	趙 容
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	本講義では、まず企業とは何でしょうか、企業の役割は何ですか、企業はどのように生成と発展してきましたか、また企業の様々な形態と特徴はどのようになっていますか。次に企業はどのような組織でどんな活動を行っていますか。企業間の関係や企業の社会的責任とはなんですか。 さらにさらに現代企業の新動向はどうなっているかについて一緒に調べていきましょう。 企業論は皆さんに何が役に立ちますか ・ 就職に当たっての企業選別に必要な基礎知識があります。 ・ 市場経済の社会において、社会人になってくる皆さんは、企業がその基本単位として かかわった基礎を知る必要があります。 ・ 企業論はその他の専門科目（経済学、経営学、財務会計論、経営分析論、中小企業経営論など）を理解するための基礎知識です。 ・ 企業論を通じて、他の国の企業と比較しながら関連な知識を身につけることができます。 ・ 企業法人も私たちの人間と同様に、関係する法律の枠内で活動しなければなりません。たとえば、会社法、商法、独占禁止法、貿易管理法、などですが、海外に進出した場合、またその所在地の国の法律を熟知し、守らなければなりません。
授業方法：	授業の進め方 ① レジュメをほぼ毎回配布。 ② 参考書： 1) 『企業経営学の基礎』坂野峰彦・平井東幸・猪平進・海野博・籠幾緒共著、税務経理協会 2) 『日本の主要産業と東アジア』藤井光男・丸山恵也編著、八千代出版 ③ ビデオは適宜使用する。 ④ 新聞や雑誌の資料は活用する。 ⑤ インターネットも活用する。
履修の留意点：	レポートについて 『日本の主要産業と東アジア』（藤井光男・丸山恵也編著、八千代出版）各章についてそれぞれの担当者を決め、要約してレポートを発表する。 レポート： 1) 担当する章に関して約1000字を要約する。 2) 質疑（質問、批判など）
目標と評価：	成績の評価 1. 授業態度 30% 2. レポート発表 20% 3. 試験 50%
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「企業論」（担当者：趙 容）の履修の手引き

科目名：	企業論
担当者：	趙 容
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	本講義では、まず企業とは何でしょうか、企業の役割は何ですか、企業はどのように生成と発展してきましたか、また企業の様々な形態と特徴はどのようになっていますか。次に企業はどのような組織でどんな活動を行っていますか。企業間の関係や企業の社会的責任とはなんですか。 さらにさらに現代企業の新動向はどうなっているかについて一緒に調べていきましょう。 企業論は皆さんに何が役に立ちますか ・ 就職に当たっての企業選びに必要な基礎知識があります。 ・ 市場経済の社会において、社会人になってくる皆さんは、企業がその基本単位として かかわった基礎を知る必要があります。 ・ 企業論はその他の専門科目（経済学、経営学、財務会計論、経営分析論、中小企業経営論など）を理解するための基礎知識です。 ・ 企業論を通じて、他の国の企業と比較しながら関連な知識を身につけることができます。 ・ 企業法人も私たちの人間と同様に、関係する法律の枠内で活動しなければなりません。たとえば、会社法、商法、独占禁止法、貿易管理法、などですが、海外に進出した場合、またその所在地の国の法律を熟知し、守らなければなりません。
授業方法：	授業の進め方 ① レジュメをほぼ毎回配布。 ② 参考書： 1) 『企業経営学の基礎』坂野峰彦・平井東幸・猪平進・海野博・籠幾緒共著、税務経理協会 2) 『日本の主要産業と東アジア』藤井光男・丸山恵也編著、八千代出版 ③ ビデオは適宜使用する。 ④ 新聞や雑誌の資料は活用する。 ⑤ インターネットも活用する。
履修の留意点：	レポートについて 『日本の主要産業と東アジア』（藤井光男・丸山恵也編著、八千代出版）各章についてそれぞれの担当者を決め、要約してレポートを発表する。 レポート： 1) 担当する章に関して約1000字を要約する。 2) 質疑（質問、批判など）
目標と評価：	成績の評価 1. 授業態度 30% 2. レポート発表 20% 3. 試験 50%
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「企業論」（担当者：笹倉 優）の履修の手引き

科目 企業論
名：
担当者 笹倉 優
設置
学 期 秋
開講
回数 全26回
数：
週コマ 週2コマ
数：

- 国内市場の成熟化、情報化やグローバル化の進展に伴う競争激化、或いは雇用形態、資金調達面での考え方の変化、近年一層強まる経営の健全化要請等わが国企業環境、経営のあり方は激変しています。もとより企業は商品やサービス提供、雇用関係等を通じて、私たちの生活と密接な関係をもつ存在であり、この仕組みへの理解は経営学を学ぶ上でも欠かせない前提となります。本講座では、そうした企業に関する基礎知識の修得を目指します。
- 講座では、まず、「企業とは何か（定義、形態、機能等）」を理解するため、株式会社制度の基本を学びます。次いで、戦後の経済復興から、高度成長期、オイルショック、バブル期等を経て、今日に至るまでのわが国経済・企業の発展状況をレビューするとともに、企業成長の基本的な考え方について理解を深めます。これらを踏まえ、わが国企業を取り巻く環境の変化、並びに企業活動の課題や対応について、テーマ別に詳細に説明します。更には、バブル崩壊後、90年代初頭以降のいわゆる「失われた10年」をのり越える企業活動についても言及します。
- 適宜、具体例として、国内外の市場をカバーする大企業、或いはベンチャー企業をとり上げ、企業業績や主要な経済統計の読み方にも触れ、学んだ理論や考え方を現実の企業活動理解に活かせるよう説明します。
- 予定している主な内容は次のとおりです。

概要：

- －企業とは何か
- －企業の形態、企業間関係
- －戦後のわが国経済・企業の発展状況
- －企業戦略の意義
- －企業活動のグローバル化
- －イノベーション
- －日本的経営
- －競争優位性の変化
- －CSR
- 他

授業方法：

- 第一回目の授業で全体の流れ・概要等について説明します。
- 授業は原則として講師からの講義形式で進め、テーマや話題に応じて視聴覚教材を用いることがあります。又、理解を深めるために補助的な資料を配布することがあります。
- 参考文献については、講義内容に応じて関連するものを適宜紹介します。
- 授業中に学生諸君の発言を求めることがあります。
- 講義の進行に伴い、理解度確認のため、授業中に小レポート試験を実施します。

履修の留意点：

- 現代の企業を理解するためには、日頃から新聞・雑誌等の経済欄に興味深く目をとおり、専門用語や知らない用語は事典やインターネットで確認する等、企業活動を自分なりの問題意識で捉えようとする姿勢が肝要です。出来るだけ予習、復習に努め、内容理解を確実なものにしてください。質問も歓迎します。
- 授業中、私語が多い等、講義に集中出来ない人には退室してもらうことがあります。
- ・カードリーダーによる出席確認を行うので、必ず学生証を携帯すること。

目標と評価：

- 現代のわが国企業の仕事みや運営について、制度、歴史、理論、具体例等を通して体系的に学習することにより、経営経済学部生としての基礎知識を修得し、自らの見方・意見を持つための基盤を築くことを目標とする。
- 評価については、定期試験・出席数のほか、レポート・小テスト・授業時の発表・受講態度等も加味する。

教科書 「企業論」 新版補訂版 三戸浩他著 2006年発行 有斐閣刊
参考書 「失われた十年」は乗り越えられたかー日本的経営の再検証 下川浩一 中央公論新社 2006年
1：

参考
書 能力構築競争－日本の自動車産業はなぜ強いのか 藤本隆宏 中央公論新社 2004年
2 :
参考
書 新版ビジネス・経営学事典 二神恭一 中央経済社 2006年
3 :

「日本経済論」（担当者：劉 暢）の履修の手引き

科目名：	日本経済論
担当者：	劉 暢
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業は現代日本経済システムの特徴と問題点について、戦後復興・高度成長が多種多様な要因の相互作用、総合的な働きによる結果であることを説明する予定である。その中で、特に戦後日本経済の劇的な変化がアメリカの対日政策と密接に関連するという視角から、それぞれの発展時期における特定の問題を取り上げ、検討を行う。これらを通して、戦後日本は何を求め、何を失い、何を犠牲にし、何を獲得してきたのか、などの問題を考えてみたい。
授業方法：	授業は通常の講義形式で行う。
履修の留意点：	①今日日本経済システムの特徴と問題点に対して関心をもつ学生の履修を歓迎する。 ②3年次秋学期に「日中比較経済論」を受講したい場合は、この授業を履修することが望ましい。 ③教科書：履修者の予備知識、授業への関心そして理解などを前提にし、必要に応じて授業の時に提示する。 参考書：履修者の予備知識、授業への関心そして理解などを前提にし、必要に応じて授業の時に提示する。
目標と評価：	目標： 日本の戦後経済成長について理解を深め、日本経済はどうあるべきかという問題を独自の視角から観察できる能力を身につけることを目標とする。 評価：筆記試験（持込み可）、受講態度などを総合して、成績を評価する。 ※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「日本経済論」（担当者：劉 暢）の履修の手引き

科目名：	日本経済論
担当者：	劉 暢
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業は現代日本経済システムの特徴と問題点について、戦後復興・高度成長が多種多様な要因の相互作用、総合的な働きによる結果であることを説明する予定である。その中で、特に戦後日本経済の劇的な変化がアメリカの対日政策と密接に関連するという視角から、それぞれの発展時期における特定の問題を取り上げ、検討を行う。これらを通して、戦後日本は何を求め、何を失い、何を犠牲にし、何を獲得してきたのか、などの問題を考えてみたい。
授業方法：	授業は通常の講義形式で行う。
履修の留意点：	①今日日本経済システムの特徴と問題点に対して関心をもつ学生の履修を歓迎する。 ②3年次秋学期に「日中比較経済論」を受講したい場合は、この授業を履修することが望ましい。 ③教科書：履修者の予備知識、授業への関心そして理解などを前提にし、必要に応じて授業の時に提示する。 参考書：履修者の予備知識、授業への関心そして理解などを前提にし、必要に応じて授業の時に提示する。
目標と評価：	目標： 日本の戦後経済成長について理解を深め、日本経済はどうあるべきかという問題を独自の視角から観察できる能力を身につけることを目標とする。 評価：筆記試験（持込み可）、受講態度などを総合して、成績を評価する。 ※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「日本経済論(旧)」(担当者: 貝塚 亨)の履修の手引き

科目名:	日本経済論(旧)
担当者:	貝塚 亨
設置学期:	春
開講回数:	全26回
週コマ数:	週2コマ
概要:	現在の日本経済は、戦後最長の好景気であるにもかかわらず、格差問題が議論されているように多くの人がそれを実感できない状況にあります。また近年急速に進む経済のグローバル化や少子高齢化のなかで、これまでの日本的な経済システムの変革が求められています。 そこで、本講義では、現在の日本経済の特徴や構造を明らかにし、現在の問題、今後の方向性を考えていきます。その前提として、戦後復興、高度経済成長、石油危機、円高、バブル経済など、日本経済の歴史的経緯を学習します。具体的にはGDP、経常収支、為替相場などの推移からマクロ経済的な動向や、産業の中心が製造業の重厚長大産業から軽薄短小産業やサービス産業に移行してきたことを学習します。 またサービス産業には現在では日本の就業者の半数以上が集中しており、サービス経済化は、現在の日本経済を理解するだけでなく、今後を展望する上で重要な問題なので、とくに詳しく学習していきます。
授業方法:	基本的に講義形式で行います。
履修の留意点:	毎回の講義で、課題に取り組んでももらいます。積極的な授業への参加、自分で考える態度が望まれます。
目標と評価:	目標: ○日本経済に関する基本的用語を理解することができる。 ○経済統計の数値の意味を理解することができる。 ○新聞の経済欄を理解することができる。 評価: 学期末テスト(70%)、出席(30%)
教科書:	
参考書1:	現代日本経済史年表 矢部洋三 その他 日本経済評論社 2001年
参考書2:	
参考書3:	

「日本経済論（再履修）」（担当者：貝塚 亨）の履修の手引き

科目名：	日本経済論（再履修）
担当者：	貝塚 亨
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	本講義は専門共通科目の一つで、必修科目です。現在の日本経済は、景気の先行きに明るい兆しが見え始めたとはいえ、90年代前半から続く平成不況下にあります。また近年急速に進む経済のグローバル化や高齢化のなかで、これまでの日本的な経済システムの改革が求められています。 そこで、本講義では、現在の日本経済の特徴や構造を明らかにし、今後の方向性を考えていきます。その前提として、戦後復興、高度経済成長、石油危機、円高、バブル経済など、日本経済の歴史的経緯を学習します。具体的にはGDP、経常収支、為替相場などの推移や、産業の中心が製造業の重厚長大産業から軽薄短小産業やサービス産業に移行してきたことを学習します。 サービス産業には現在では日本の就業者の半数以上が集中しており、サービス経済化は、現在の日本経済を理解するだけでなく、今後を展望する上で重要な問題なので、とくに詳しく学習していきます。
授業方法：	基本的に講義形式でおこないます。
履修の留意点：	毎回の授業で、課題に取り組んでももらいます。単に講義を聴くだけではなく、自分で考え、理解し、問題意識をもつといった積極的な態度が必要です。
目標と評価：	目標：○日本経済に関する基本的用語を理解することができる。 ○経済統計の数値の意味を理解することができる。 ○新聞の経済欄を理解することができる。 評価：学期末テスト(70%)、出席(30%)
教科書：	現代日本経済史年表 矢部洋三 その他編 日本経済評論社 2001年
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「経済学入門(春のみ)」(担当者: 久保 真)の履修の手引き

科目名:	経済学入門(春のみ)
担当者:	久保 真
設置学期:	春
開講回数:	全13回
週コマ数:	週1コマ
概要:	我々現代人は日々買い物などの経済活動をしているにも拘わらず、いやそれだからこそというべきでしょうか、経済の仕組みや成り立ちには無関心な人が少なくありません。しかし他方で、いわゆる「自己責任」の時代の到来とともに、経済に関する知識や理解は普通の人々にもますます求められるようになって来ています。このような現実に鑑み、本講義は、経済学の初学者が、経済というものに興味を持つよう促すことを目的とします。このような目的を果たすために、できるだけ身近なトピックも取り上げるようにしますので、受講生諸君は、新聞やテレビなどで報じられる経済関連ニュースに、日頃から接するように心がけてください。 講義において扱う具体的なテーマは、(1)生産と消費 (2)市場 (3)企業 (4)経済成長 (5)通貨 (6)景気循環とポリシーミックス (8)国際経済 を予定しています。
授業方法:	通常の講義によって行いますが、できるだけ双方向性を確保するよう努力するつもりです。特に教科書は使いませんので、授業中は講義内容の理解に全身全霊を注いでください。また、宿題を複数回課しますので、必ず独力で取り組んで下さい。
履修の留意点:	本講義は、2005年度以降に入学した学生には「経済と政策」(経営経済学科)「経済学概論」(経営法学科)という名称で開講されます。
目標と評価:	目標は以下の三点です。 (1) 経済学の基本的な概念を理解する。 (2) 日常的な経済事象や言葉を、経済学の概念を用いて説明する。 (3) 大学における授業形態や試験形式に馴れる。 評価は、通常授業週での小テストや宿題(30%)と定期試験に行われる筆答試験(持ち込み可、70%)とを総合して下します。
教科書:	『福祉の経済思想家たち』 小峯敦(編) ナカニシヤ出版 2007
参考書1:	
参考書2:	
参考書3:	

「経済学入門(春のみ)」 （担当者：久保 真） の履修の手引き

科目名：	経済学入門(春のみ)
担当者：	久保 真
設置学 期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	我々現代人は日々買い物などの経済活動をしているにも拘わらず、いやそれだからこそというべきでしょうか、経済の仕組みや成り立ちには無関心な人が少なくありません。しかし他方で、いわゆる「自己責任」の時代の到来とともに、経済に関する知識や理解は普通の人々にもますます求められるようになって来ています。このような現実に鑑み、本講義は、経済学の初学者が、経済というものに興味を持つよう促すことを目的とします。このような目的を果たすために、できるだけ身近なトピックも取り上げるようにしますので、受講生諸君は、新聞やテレビなどで報じられる経済関連ニュースに、日頃から接するように心がけてください。
授業方法：	講義において扱う具体的テーマは、(1)生産と消費 (2)市場 (3)企業 (4)経済成長 (5)通貨 (6)景気循環とポリシーミックス (8)国際経済を予定しています。
履修の留意点：	通常の講義によって行いますが、できるだけ双方向性を確保するよう努力するつもりです。特に教科書は使いませんので、授業中は講義内容の理解に全身全霊を注いでください。また、宿題を複数回課しますので、必ず独力で取り組んで下さい。
目標と評価：	本講義は、2005年度以降に入学した学生には「経済と政策」（経営経済学科）「経済学概論」（経営法学科）という名称で開講されます。 目標は以下の三点です。 (1) 経済学の基本的な概念を理解する。 (2) 日常的な経済事象や言葉を、経済学の概念を用いて説明する。 (3) 大学における授業形態や試験形式に馴れる。 評価は、通常授業週での小テストや宿題（30%）と定期試験に行われる筆答試験（持ち込み可、70%）とを総合して下さい。
教科書：	『福祉の経済思想家たち』 小峯敦（編） ナカニシヤ出版 2007
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経済学入門（秋のみ）」（担当者：久保 真）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（久保 真先生）にお問合せ下さい。

「経済学入門(秋のみ)」(担当者: 貝塚 亨)の履修の手引き

科目名:	経済学入門(秋のみ)
担当者:	貝塚 亨
設置学期:	秋
開講回数:	全13回
週コマ数:	週1コマ
概要:	テレビや新聞で報じられている経済ニュースは「難しい」「わからない」と感じ、自分には経済は関係ないと思っている人も多いのではないのでしょうか。しかし、意識しているかどうかにかかわらず、学生のうちにはもっぱら消費者としてですが、皆さんの日常生活は密接に経済とかかわっています。そこで本講義では、身近な経済とのつながりから出発して、社会における経済の役割について学んでいきます。その中で、なぜ働くのかといった経済生活の基本的疑問から、雇用問題、福祉問題、環境問題など日本や世界が抱えている大きな経済的問題まで皆さんと考える生きたいと思えます。そのためには、経済、市場、GDP、貿易、金融などの基本的な用語を理解することも必要とされますが、暗記ではなく理解を目標としていきます。また、このような学習を通じて、「経済学特有の考え方」とはどのようなものなのかということについても、できるだけ具体的な現在の経済問題などを通して講義していきます。
授業方法:	基本的に講義形式で行います。
履修の留意点:	毎回の講義で、課題に取り組んでももらいます。単に講義を聴くだけではなく、自分で考え、理解し、問題意識をもつといった積極的な態度が不可欠です。
目標と評価:	目標: ○基本的な経済学の専門用語を理解することができる。 ○新聞の経済欄を理解することができる。 評価: 学期末テスト(70%), 出席(30%)
教科書:	
参考書1:	
参考書2:	
参考書3:	

「経営学入門（春のみ）」（担当者：吉沢 正広）の履修の手引き

科目名：	経営学入門（春のみ）
担当者：	吉沢 正広
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	経営学入門という科目は、大学入学後初めて経営学を学ぶ学生のために経営学の基礎を提供することにある。私たちの毎日の生活を振り返ると、1日中何らかの形で企業と関わりを持ちながら生活しているといってもよい。通学、コンビニ、食事などなど、すべて企業が提供しているものを利用料を支払ったり、買ったりして生活しています。私たちの生活に必要な製品（モノ）を提供してくれるのが企業なのです。これらの存在が無かったとするならば私たちの生活は維持することができないかもしれません。では、いったい企業とは何であろうか。企業について知る学問が「経営学」と呼ばれるもののなのです。この学問の歴史はおよそ100年以上の歴史を持っています。 ここで重要なことは、実際学習を始めてみると、以外に複雑で範囲が広く、そこで使われている概念なども必ずしも統一的でないことに気がつくと思います。その点で戸惑いを感じる学生もいるかもしれない。しかし逆に言えば経営学は非常に多彩でクリエイティブな学問ともいえるのです。答えは1つではないのです。経営学とは、どのような性格のものか、どのような内容を含んでいるのかを知ることは必要であるし意義あることであると思います。少しでも日頃感じる疑問に対する学生諸君の自分なりの答えを出せるような講義としたと考えます。 またトピック的に本学の教員を含む多くの研究者がどのような研究をしているか、経営学にはどのような学問分野があるのかについても、ほんの少しの時間を割いて講義したいと思います。
授業方法：	講義内容については、講義初回に学生の要望等を聞き取り、講義に反映させたい。そして日本経済新聞など学生にとって有益と思われる記事をプリントして配布したい。そういったアップデートな知識の吸収も考えています。 講義は板書を基本とします。学習項目を列記したプリントを渡しますので、各自工夫してそのプリントに講義内容を書き込んでください。このプリントは定期試験の際、試験場に持込を許可しますのできちんとノート（書き込んでおけば）しておけば、それが即試験勉強に直結します。
履修の留意点：	経営学はきわめて複雑広範囲な学問なので、いろいろな知識があるとより理解ができ、理解できると一層興味深くなると思います。そういう意味で、英語をはじめとする一般教養科目や経済学や法学や社会学やその他の科目もしっかり意欲的に勉強することを望みます。出席については、これを前提に講義を進めますので休みが多くなると当然ながら講義も理解できなくなります。そうなると勉強に興味もてなくなります。また講義中の小テストやレポートも提出できなくなりますので注意してください。それから最低限の礼儀やエチケットを守れない学生、例えば、周囲の学生の迷惑となる私語や携帯電話の使用などは厳しく対処するつもりです。
目標と評価：	基本的には期末の試験が大きなウエイトを占めることになります。出席をきちんとして、そして試験を頑張るという姿勢を大切にしてください。
教科書：	『入門 グローバル ビジネス』 吉沢正広編 学文社 2006年9月
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営学入門（春のみ）」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	経営学入門（春のみ）
担当者：	和田 耕治
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講は、はじめて経営学を学ぶ学生に対する講義です。経営、組織、企業等に関する代表的なキーワードを取り上げ、それを受講者が理解し、自らの知識として、身につけるところから、はじめます。2年次以降の経営学に関する専門科目を理解するための基本的な用語、知識の修得を目指しますので、講義で取り上げた経営用語等については、必ず理解し、自分自身のものにして下さい。
授業方法：	基本的には指定した教科書にそって行いますが、補足すべき知識については、板書やパワーポイントを用いて説明しますので、ノートは取るようにして下さい。
履修の留意点：	欠席はしないようにして下さい。
目標と評価：	期末試験での評価。
教科書：	経営の基本 武藤泰明 日本経済新聞社 2002年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「経営学入門（秋のみ）」（担当者：吉沢 正広）の履修の手引き

科目名：	経営学入門（秋のみ）
担当者：	吉沢 正広
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	経営学入門という科目は、大学入学後初めて経営学を学ぶ学生のために経営学の基礎を提供することにある。私たちの毎日の生活を振り返ると、1日中何らかの形で企業と関わりを持ちながら生活しているといってもよい。通学、コンビニ、食事などなど、すべて企業が提供しているものを利用料を支払ったり、買ったりして生活しています。私たちの生活に必要な製品（モノ）を提供してくれるのが企業なのです。これらの存在が無かったとするならば私たちの生活は維持することができないかもしれません。では、いったい企業とは何であろうか。企業について知る学問が「経営学」と呼ばれるもののなのです。この学問の歴史はおよそ100年以上の歴史を持っています。 ここで重要なことは、実際学習を始めてみると、以外に複雑で範囲が広く、そこで使われている概念なども必ずしも統一的でないことに気がつくと思います。その点で戸惑いを感じる学生もいるかもしれない。しかし逆に言えば経営学は非常に多彩でクリエイティブな学問ともいえるのです。答えは1つではないのです。経営学とは、どのような性格のものか、どのような内容を含んでいるのかを知ることは必要であるし意義あることであると思います。少しでも日頃感じる疑問に対する学生諸君の自分なりの答えを出せるような講義としたと考えます。 またトピック的に本学の教員を含む多くの研究者がどのような研究をしているか、経営学にはどのような学問分野があるのかについても、ほんの少しの時間を割いて講義したいと思います。
授業方法：	講義内容については、講義初回に学生の要望等を聞き取り、講義に反映させたい。そして日本経済新聞など学生にとって有益と思われる記事をプリントして配布したい。そういったアップデートな知識の吸収も考えています。 講義は板書を基本とします。学習項目を列記したプリントを渡しますので、各自工夫してそのプリントに講義内容を書き込んでください。このプリントは定期試験の際、試験場に持込を許可しますのできちんとノート（書き込んでおけば）しておけば、それが即試験勉強に直結します。
履修の留意点：	経営学はきわめて複雑広範囲な学問なので、いろいろな知識があるとより理解ができ、理解できると一層興味深くなると思います。そういう意味で、英語をはじめとする一般教養科目や経済学や法学や社会学やその他の科目もしっかり意欲的に勉強することを望みます。出席については、これを前提に講義を進めますので休みが多くなると当然ながら講義も理解できなくなります。そうなると勉強に興味もてなくなります。また講義中の小テストやレポートも提出できなくなりますので注意してください。それから最低限の礼儀やエチケットを守れない学生、例えば、周囲の学生の迷惑となる私語や携帯電話の使用などは厳しく対処するつもりです。
目標と評価：	基本的には期末の試験が大きなウエイトを占めることになります。出席をきちんとし、そして試験を頑張るという姿勢を大切にしてください。
教科書：	『入門 グローバル ビジネス』 吉沢正広編 学文社 2006年9月
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「経営学入門」（担当者：遠藤 ひとみ）の履修の手引き

科目名：	経営学入門
担当者：	遠藤 ひとみ
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	経営学は、理論的であるとともに実践的であり、経営革新を行うための専門的な知識体系である。本講は、経営管理を中心とする経営思想の発展について、体系的に整理された経営学原理について学習する。 現代の企業経営の原理は、その経営思想にまで遡及すれば、17世紀以来の還元主義、機械論などの哲学や思想を基礎にして発展してきている。そうした企業経営は、現代の情報社会のなかでグローバルに展開されるとき、企業の環境問題、社会的責任など、大きな曲がり角に立っている。 この講義では、経営学の原理を通論として展望するとともに、その還元主義的思想の限界を述べ、新しいシステム思考に立脚する企業経営の成長・進化・発展への道筋を明らかにする。 講義の内容は、およそつぎに示す通りである。 1. 古典的経営管理論 (1) テーラーの科学的管理法、(2) ファヨールの経営管理論、(3) マックスウェーバーの官僚制モデル、(4) 権限委譲の組織理論 2. 行動科学 (1) 人間関係論（ホーソン実験）、(2) 行動科学への発展（①マズローの欲求5段階説、②マグラガーのX理論、Y理論、③ハーズバーグの動機づけ要因、衛生要因など）、(3) 管理行動の認識 3. 分権化と経営組織 (1) ドラッカーの分権組織、(2) 権限の意義と分権原理、(3) マトリックス組織 4. 協働体系論と意思決定論 (1) バーナードの協働体系論、(2) サイモンの組織均衡理論、(3) サイモンの意思決定論 5. 経営戦略論 (1) チャンドラーの経営戦略論、(2) 経営戦略の理論と手法（①アンソフの理論、②PPM、③ポーターの競争戦略）、(3) 経営戦略と組織形態（①マイルズとスノーの理論、②ミンツバーグの理論） 講義では、これから経営学を学ぼうとする受講生を対象とし、経営学の基本的な原理を理解してもらうことを目指している。同時に、受講生には、経営学を学ぶ楽しさを知ってもらいたい。
授業方法：	基本的に講義形式で行い、適宜、講義中に小テストを実施する。小テスト、レポート提出など、受講生の側からも積極的な取り組みを期待する。 レポートの作成に関しては、教科書、参考書を読むことのほかに、積極的にインターネットの利用、図書館の利用を薦めたい。
履修の留意点：	あらかじめ、指定した教科書をよく読んでおくことが望ましい。
目標と評価：	授業の評価は、学期末の試験を中心に行うが、あわせて、小テスト、レポート提出の結果を参照することがある。 この講義の受講生は、つぎの目標を目指して、しっかり学習して欲しい。 ①経営学の基本的な知識の習得。 ②経営管理を中心とした経営思想の発展について、体系的な知識の整理をして欲しい。 うへの①と②の目標について、その達成度合いを調べるために、授業において小テスト、レポート作成、学期末試験の3点から評価する。 ③経営学に関する応用力をつけさせる。 日常生活のなかで、経営学の視点を生かせるようにさせたい。経営学に関する新しい知識を身につけることで、これまで見過ごしてきた経営事象に関心をもつことを勧めたい。 評価の点数は、以下の項目毎に加算する。 ・出席および授業中の小テスト〔10%〕 ・レポートの提出とその内容〔20%〕 ・学期末試験〔40%〕
教科書：	『経営思想の発展』 松行康夫・北原貞輔 勁草書房 1997年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営学入門（秋のみ）」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	経営学入門（秋のみ）
担当者：	和田 耕治
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講は、はじめて経営学を学ぶ学生に対する講義です。経営、組織、企業等に関する代表的なキーワードを取り上げ、それを受講者が理解し、自らの知識として、身につけるところから、はじめます。2年次以降の経営学に関する専門科目を理解するための基本的な用語、知識の修得を目指しますので、講義で取り上げた経営用語等については、必ず理解し、自分自身のものにして下さい。
授業方法：	基本的には指定した教科書にそって行いますが、補足すべき知識については、板書やパワーポイントを用いて説明しますので、ノートは取るようにして下さい。
履修の留意点：	欠席はしないようにして下さい。
目標と評価：	期末試験での評価。
教科書：	経営の基本 武藤泰明 日本経済新聞社 2002年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「経営学入門」（担当者：遠藤 ひとみ）の履修の手引き

科目名：経営学入門
担当者：遠藤 ひとみ
設置学期：秋
開講回数：全13回
週コマ数：週1コマ

概要：

経営学は、理論的であるとともに実践的であり、経営革新を行うための専門的な知識体系である。本講は、経営管理を中心とする経営思想の発展について、体系的に整理された経営学原理について学習する。

現代の企業経営の原理は、その経営思想にまで遡及すれば、17世紀以来の還元主義、機械論などの哲学や思想を基礎にして発展してきている。そうした企業経営は、現代の情報社会のなかでグローバルに展開されるとき、企業の環境問題、社会的責任など、大きな曲がり角に立っている。

この講義では、経営学の原理を通論として展望するとともに、その還元主義的思想の限界を述べ、新しいシステム思考に立脚する企業経営の成長・進化・発展への道筋を明らかにする。

講義の内容は、およそつぎに示す通りである。

1. 古典的経営管理論
（1）テラーの科学的管理法、（2）ファヨールの経営管理論、（3）マックスウェーバーの官僚制モデル、（4）権限委譲の組織理論

2. 行動科学
（1）人間関係論（ホーソン実験）、（2）行動科学への発展（①マズローの欲求5段階説、②マグレガーのX理論、Y理論、③ハーズバーグの動機づけ要因、衛生要因など）、（3）管理行動の認識

3. 分権化と経営組織
（1）ドラッカーの分権組織、（2）権限の意義と分権原理、（3）マトリックス組織

4. 協働体系論と意思決定論
（1）バーナードの協働体系論、（2）サイモンの組織均衡理論、（3）サイモンの意思決定論

5. 経営戦略論
（1）チャンドラーの経営戦略論、（2）経営戦略の理論と手法（①アンソフの理論、②PPM、③ポーターの競争戦略）、（3）経営戦略と組織形態（①マイルズとスノーの理論、②ミンツバーグの理論）

講義では、これから経営学を学ぼうとする受講生を対象とし、経営学の基本的な原理を理解してもらうことを目指している。同時に、受講生には、経営学を学ぶ楽しさを知ってもらいたい。

授業方法：

基本的に講義形式で行い、適宜、講義中に小テストを実施する。小テスト、レポート提出など、受講生の側からも積極的な取り組みを期待する。

レポートの作成に関しては、教科書、参考書を読むことのほかに、積極的にインターネットの利用、図書館の利用を薦めたい。

履修の留意点：

あらかじめ、指定した教科書をよく読んでおくことが望ましい。

目標と評価：

授業の評価は、学期末の試験を中心に行うが、あわせて、小テスト、レポート提出の結果を参照することがある。

この講義の受講生は、つぎの目標を目指して、しっかり学習して欲しい。

①経営学の基本的な知識の習得。

②経営管理を中心とした経営思想の発展について、体系的な知識の整理をして欲しい。

うへの①と②の目標について、その達成度合いを調べるために、授業において小テスト、レポート作成、学期末試験の3点から評価する。

③経営学に関する応用力をつけさせる。

日常生活のなかで、経営学の視点を生かせるようにさせたい。経営学に関する新しい知識を身につけることで、これまで見過こしてきた経営事象に関心をもつことを勧めたい。

評価の点数は、以下の項目毎に加算する。

- ・出席および授業中の小テスト〔10%〕
- ・レポートの提出とその内容〔20%〕
- ・学期末試験〔40%〕

教科書：『経営思想の発展』 松行康夫・北原貞輔 勁草書房 1997年
参考書
1：参考書
2：参考書
3：

「人間関係論」（担当者：石川 直弘）の履修の手引き

科目名：	人間関係論
担当者：	石川 直弘
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日常背活の中で見られる人間の社会的行動から、いくつかのテーマをとりあげて、自己と他者の関係およびその背景にある心理の特質を、科学的に考察していく。 集団力学（group dynamics）に関しては、実験例にもとづいて詳しく学ぶ。
授業方法：	講義
履修の留意点：	積極的に学ぶ姿勢が求められる。
目標と評価：	定期試験によって、成績評価を行う。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「人間関係論」（担当者：石川 直弘）の履修の手引き

科目名：	人間関係論
担当者：	石川 直弘
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日常背活の中で見られる人間の社会的行動から、いくつかのテーマをとりあげて、自己と他者の関係およびその背景にある心理の特質を、科学的に考察していく。 集団力学（group dynamics）に関しては、実験例にもとづいて詳しく学ぶ。
授業方法：	講義
履修の留意点：	積極的に学ぶ姿勢が求められる。
目標と評価：	定期試験によって、成績評価を行う。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営管理論Ⅰ」（担当者：吉沢 正広）の履修の手引き

科目名：	経営管理論Ⅰ
担当者：	吉沢 正広
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	経営管理論Ⅰは、現代企業の経営管理の基本的な部分について理解することを目的としたい。経営管理論は、企業経営に関する多様な事柄について研究する学問分野である。この科目を学習していく上で学生諸君に期待したいことは、教室での講義はもちろんのこと、教室を離れても毎日の新聞、雑誌、テレビなど各種マスコミが報ずるビジネスに関するトピックにも関心を持ってもらいたいことである。しかしそこで展開される事象について、直ぐに正解を求めようとしてはいけない。その答えに至る思考するプロセスを大切にしたい。現代のビジネスや企業経営について、様々な見解や答えが見出せるかもしれないが、唯一絶対というものはない。自分なりの答えを導き出すには、多くのケースや理論や学説や立場を勉強し理解しておく必要がある。そうしたことを通じてよりの確かな答えが見つけれれることと思う。それを可能にするには、企業経営について歴史的に観察するという姿勢が是非必要である。こうした姿勢があれば、企業に対する見方も自然に奥行きが深いものとなるはずであり、洞察力もより確かなものとなる。学生諸君はいずれ大学を卒業すれば、企業や各種団体に所属したり、グループで起業したり、あるいは大学院に進学することになる。そういう自分の将来像に強い関心を持ってもらいたい。経営管理論を学ぶことは、自分の将来像に少しでも近づくことができるようにする大切な科目の一つであると認識してもらいたい。しかし経営管理論については、多くの理論や学説がある。それらをすべて講義することは困難といえる。講義ではその意味で経営学の奥行きを深さを一緒に体感できるような内容としたい。
授業方法：	基本的には指定したテキストの内容に基づいて講義を展開したい。しかし、一方的な知識の伝達は避けたいと思っている。講義中の学生への質問等、双方向の講義を心がけたい。 必要に応じて日本経済新聞など学生にとって有益と思われる記事をプリントして配布します。そうしたアップデートな知識の提供と吸収も考えています。
履修の留意点：	経営学はきわめて学際的な学問分野なので、経済学や法学や社会学などの科目を意欲的に勉強しておいて下さい。これは学生にとってとても意義あることだと思います。出席については、これを前提に講義を進めますので休みが多くなると当然ながら講義も理解できなくなります。また講義中の小テストやレポートも提出できなくなりますので注意してください。 それから最低限の礼儀やエチケットを守れない学生、例えば、周囲の学生の迷惑となる私語や携帯電話の使用などは厳しく対処するつもりです。
目標と評価：	基本的には期末の試験が大きなウエイトを占めることになります。出席をきちんとし、そして試験を頑張るという姿勢を大切にしてください。
教科書：	マネジメント基本全集 1 1『経営管理（マネジメント）』 根本孝 学文社 2006年1月
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「会計リテラシⅠ」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	会計リテラシⅠ
担当者：	前川 道生
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。 簿記の計算システムを理解することが本講義の目的である。 複式簿記の基本原理解である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・資本）、の認識、及び会計処理（仕訳）を学び、問題集等を使用して、簿記の基本的な技術を習得する。全経簿記検定3級の合格を目指します。
授業方法：	テキストを中心に概要を説明し、問題練習を行ってもらいます。 授業の前後に前回の授業の確認小テストを行います。 授業体系は、簿記一巡の流れを把握し、前半は個別取引を中心に学習を行い、後半は総合問題対策（試算表作成、精算表作成、補助簿：仕入帳、売上帳、現金出納帳、小口現金出納帳、当座預金出納帳、手形記入帳、商品有高帳等）を中心に行います。 7月の全経簿記検定3級に目標を定め学習を行う。
履修の留意点：	電卓が必要となります。 最初の授業で指示をしますので、事前に購入しないで下さい。 簿記は、毎回の授業の積み重ねなので、遅刻・欠席はしないこと。 予習は必要ありませんが、復習はしっかり行ってください。 教科書2 書名：全経3級簿記問題集 著者名：山本孝夫・前川邦生 出版社：創成社 出版年：2006
目標と評価：	全経簿記検定3級の資格試験に合格する事を目標としています。また、成績評価（評価点70点）は、定期試験および授業態度（小テスト、宿題など）により評価します。出席点（30点）は通常通り評価します。
教科書：	全経簿記改訂ワークブック 3級商業簿記 英光社 2006
参考書1：	例解演習基本簿記（四訂版） 山本孝夫・前川邦生 創成社
参考書2：	
参考書3：	

「会計リテラシⅠ」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	会計リテラシⅠ
担当者：	前川 道生
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。 簿記の計算システムを理解することが本講義の目的である。 複式簿記の基本原理解である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・資本）、の認識、及び会計処理（仕訳）を学び、問題集等を使用して、簿記の基本的な技術を習得する。全経簿記検定3級の合格を目指します。
授業方法：	テキストを中心に概要を説明し、問題練習を行ってもらいます。 授業の前後に前回の授業の確認小テストを行います。 授業体系は、簿記一巡の流れを把握し、前半は個別取引を中心に学習を行い、後半は総合問題対策（試算表作成、精算表作成、補助簿：仕入帳、売上帳、現金出納帳、小口現金出納帳、当座預金出納帳、手形記入帳、商品有高帳等）を中心に行います。 7月の全経簿記検定3級に目標を定め学習を行う。
履修の留意点：	電卓が必要となります。 最初の授業で指示をしますので、事前に購入しないで下さい。 簿記は、毎回の授業の積み重ねなので、遅刻・欠席はしないこと。 予習は必要ありませんが、復習はしっかり行ってください。 教科書2 書名：全経3級簿記問題集 著者名：山本孝夫・前川邦生 出版社：創成社 出版年：2006
目標と評価：	全経簿記検定3級の資格試験に合格する事を目標としています。また、成績評価（評価点70点）は、定期試験および授業態度（小テスト、宿題など）により評価します。出席点（30点）は通常通り評価します。
教科書：	全経簿記改訂ワークブック 3級商業簿記 英光社 2006
参考書1：	例解演習基本簿記（四訂版） 山本孝夫・前川邦生 創成社
参考書2：	
参考書3：	

「会計リテラシⅠ」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	会計リテラシⅠ
担当者：	前川 道生
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。 簿記の計算システムを理解することが本講義の目的である。 複式簿記の基本原理解である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・資本）、の認識、及び会計処理（仕訳）を学び、問題集等を使用して、簿記の基本的な技術を習得する。全経簿記検定3級の合格を目指します。
授業方法：	テキストを中心に概要を説明し、問題練習を行ってもらいます。 授業の前後に前回の授業の確認小テストを行います。 授業体系は、簿記一巡の流れを把握し、前半は個別取引を中心に学習を行い、後半は総合問題対策（試算表作成、精算表作成、補助簿：仕入帳、売上帳、現金出納帳、小口現金出納帳、当座預金出納帳、手形記入帳、商品有高帳等）を中心に行います。 7月の全経簿記検定3級に目標を定め学習を行う。
履修の留意点：	電卓が必要となります。 最初の授業で指示をしますので、事前に購入しないで下さい。 簿記は、毎回の授業の積み重ねなので、遅刻・欠席はしないこと。 予習は必要ありませんが、復習はしっかり行ってください。 教科書2 書名：全経3級簿記問題集 著者名：山本孝夫・前川邦生 出版社：創成社 出版年：2006
目標と評価：	全経簿記検定3級の資格試験に合格する事を目標としています。また、成績評価（評価点70点）は、定期試験および授業態度（小テスト、宿題など）により評価します。出席点（30点）は通常通り評価します。
教科書：	全経簿記改訂ワークブック 3級商業簿記 英光社 2006
参考書1：	例解演習基本簿記（四訂版） 山本孝夫・前川邦生 創成社
参考書2：	
参考書3：	

「会計リテラシⅠ」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	会計リテラシⅠ
担当者：	前川 道生
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。簿記は、企業の財務報告（貸借対照表・損益計算書）のため必要不可欠なものである。 簿記の計算システムを理解することが本講義の目的である。 複式簿記の基本原理解である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・資本）、の認識、及び会計処理（仕訳）を学び、問題集等を使用して、簿記の基本的な技術を習得する。全経簿記検定3級の合格を目指します。
授業方法：	テキストを中心に概要を説明し、問題練習を行ってもらいます。 授業の前後に前回の授業の確認小テストを行います。 授業体系は、簿記一巡の流れを把握し、前半は個別取引を中心に学習を行い、後半は総合問題対策（試算表作成、精算表作成、補助簿：仕入帳、売上帳、現金出納帳、小口現金出納帳、当座預金出納帳、手形記入帳、商品有高帳等）を中心に行います。 7月の全経簿記検定3級に目標を定め学習を行う。
履修の留意点：	電卓が必要となります。 最初の授業で指示をしますので、事前に購入しないで下さい。 簿記は、毎回の授業の積み重ねなので、遅刻・欠席はしないこと。 予習は必要ありませんが、復習はしっかり行ってください。 教科書2 書名：全経3級簿記問題集 著者名：山本孝夫・前川邦生 出版社：創成社 出版年：2006
目標と評価：	全経簿記検定3級の資格試験に合格する事を目標としています。また、成績評価（評価点70点）は、定期試験および授業態度（小テスト、宿題など）により評価します。出席点（30点）は通常通り評価します。
教科書：	全経簿記改訂ワークブック 3級商業簿記 英光社 2006
参考書1：	例解演習基本簿記（四訂版） 山本孝夫・前川邦生 創成社
参考書2：	
参考書3：	

「経営学概論（春のみ）」（担当者：吉沢 正広）の履修の手引き

科目名：	経営学概論（春のみ）
担当者：	吉沢 正広
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	経営学概論という科目は、大学入学後初めて経営学を学ぶ学生のために経営学の基礎を提供することにある。私たちの毎日の生活を振り返ると、1日中何らかの形で企業と関わりを持ちながら生活しているといってもよい。通学、コンビニ、食事などなど、すべて企業が提供しているものを利用料を支払ったり、買ったりして生活しています。私たちの生活に必要な製品（モノ）を提供してくれるのが企業なのです。これらの存在が無かったとするならば私たちの生活は維持することができないかもしれません。では、いったい企業とは何であろうか。企業について知る学問が「経営学」と呼ばれるもののなのです。この学問の歴史はおよそ100年以上の歴史を持っています。 ここで重要なことは、実際学習を始めてみると、以外に複雑で範囲が広く、そこで使われている概念なども必ずしも統一的でないことに気がつくと思います。その点で戸惑いを感じる学生もいるかもしれない。しかし逆に言えば経営学は非常に多彩でクリエイティブな学問ともいえるのです。答えは1つではないのです。経営学とは、どのような性格のものか、どのような内容を含んでいるのかを知ることは必要であるし意義あることであると思います。少しでも日頃感じる疑問に対する学生諸君の自分なりの答えを出せるような講義としたと考えます。 またトピック的に本学の教員を含む多くの研究者がどのような研究をしているか、経営学にはどのような学問分野があるのかについても、ほんの少しの時間を割いて講義したいと思います。
授業方法：	講義内容については、講義初回に学生の要望等を聞き取り、講義に反映させたい。そして日本経済新聞など学生にとって有益と思われる記事をプリントして配布したい。そういったアップデートな知識の吸収も考えています。 講義は板書を基本とします。学習項目を列記したプリントを渡しますので、各自工夫してそのプリントに講義内容を書き込んでください。このプリントは定期試験の際、試験場に持込を許可しますのできちんとノート（書き込んでおけば）しておけば、それが即試験勉強に直結します。
履修の留意点：	経営学はきわめて複雑広範囲な学問なので、いろいろな知識があるとより理解ができ、理解できると一層興味深くなると思います。そういう意味で、英語をはじめとする一般教養科目や経済学や法学や社会学やその他の科目もしっかり意欲的に勉強することを望みます。出席については、これを前提に講義を進めますので休みが多くなると当然ながら講義も理解できなくなります。そうなると勉強に興味もてなくなります。また講義中の小テストやレポートも提出できなくなりますので注意してください。それから最低限の礼儀やエチケットを守れない学生、例えば、周囲の学生の迷惑となる私語や携帯電話の使用などは厳しく対処するつもりです。
目標と評価：	基本的には期末の試験が大きなウエイトを占めることになります。出席をきちんとして、そして試験を頑張るという姿勢を大切にしてください。
教科書：	『入門 グローバル ビジネス』 吉沢正広編 学文社 2006年9月
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営学概論(春のみ)」(担当者: 和田 耕治)の履修の手引き

科目名:	経営学概論(春のみ)
担当者:	和田 耕治
設置学期:	春
開講回数:	全13回
週コマ数:	週1コマ
概要:	本講は、はじめて経営学を学ぶ学生に対する講義です。経営、組織、企業等に関する代表的なキーワードを取り上げ、それを受講者が理解し、自らの知識として、身につけることから、はじめます。2年次以降の経営学に関する専門科目を理解するための基本的な用語、知識の修得を目指しますので、講義で取り上げた経営用語等については、必ず理解し、自分自身のものにして下さい。
授業方法:	基本的には指定した教科書にそって行いますが、補足すべき知識については、板書やパワーポイントを用いて説明しますので、ノートは取るようにして下さい。
履修の留意点:	欠席はしないようにして下さい。
目標と評価:	期末試験での評価。
教科書:	経営の基本 武藤泰明 日本経済新聞社 2002年
参考書1:	
参考書2:	
参考書3:	

「経営学概論(秋のみ)」 （担当者：吉沢 正広） の履修の手引き

科目名：	経営学概論(秋のみ)
担当者：	吉沢 正広
設置学 期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	経営学概論という科目は、大学入学後初めて経営学を学ぶ学生のために経営学の基礎を提供することにある。私たちの毎日の生活を振り返ると、1日中何らかの形で企業と関わりを持ちながら生活しているといってもよい。通学、コンビニ、食事などなど、すべて企業が提供しているものを利用料を支払ったり、買ったりして生活しています。私たちの生活に必要な製品（モノ）を提供してくれるのが企業なのです。これらの存在が無かったとするならば私たちの生活は維持することができないかもしれません。 では、いったい企業とは何であろうか。企業について知る学問が「経営学」と呼ばれるもののなのです。この学問の歴史はおよそ100年以上の歴史を持っています。 ここで重要なことは、実際学習を始めてみると、以外に複雑で範囲が広く、そこで使われている概念なども必ずしも統一적でないことに気がつくと思います。その点で戸惑いを感じる学生もいるかもしれない。しかし逆に言えば経営学は非常に多彩でクリエイティブな学問ともいえるのです。答えは1つではないのです。経営学とは、どのような性格のものか、どのような内容を含んでいるのかを知ることは必要であるし意義あることであると思います。少しでも日頃感じる疑問に対する学生諸君の自分なりの答えを出せるような講義としたと考えます。
授業方法：	またトピック的に本学の教員を含む多くの研究者がどのような研究をしているか、経営学にはどのような学問分野があるのかについても、ほんの少しの時間を割いて講義したいと思います。 講義内容については、講義初回に学生の要望等を聞き取り、講義に反映させたい。そして日本経済新聞など学生にとって有益と思われる記事をプリントして配布したい。そういったアップデートな知識の吸収も考えています。
履修の留意点：	講義は板書を基本とします。学習項目を列記したプリントを渡しますので、各自工夫してそのプリントに講義内容を書き込んでいってください。このプリントは定期試験の際、試験場に持込を許可しますのできちんとノート（書き込んでおけば）しておけば、それが即試験勉強に直結します。 経営学はきわめて複雑広範囲な学問なので、いろいろな知識があるとより理解ができ、理解できると一層興味深くなるといえます。そういう意味で、英語をはじめとする一般教養科目や経済学や法律学や社会学やその他の科目もしっかり意欲的に勉強することを望みます。出席については、これを前提に講義を進めますので休みが多くなると当然ながら講義も理解できなくなります。そうなると勉強に興味がもてなくなります。また講義中の小テストやレポートも提出できなくなりますので注意してください。 それから最低限の礼儀やエチケットを守れない学生、例えば、周囲の学生の迷惑となる私語や携帯電話の使用などは厳しく対処するつもりです。
目標と評価：	基本的には期末の試験が大きなウエイトを占めることになります。出席をきちんとして、そして試験を頑張るという姿勢を大切にしてください。
教科書：	『入門 グローバル ビジネス』 吉沢正広編 学文社 2006年9月
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営学概論（秋のみ）」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	経営学概論（秋のみ）
担当者：	和田 耕治
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講は、はじめて経営学を学ぶ学生に対する講義です。経営、組織、企業等に関する代表的なキーワードを取り上げ、それを受講者が理解し、自らの知識として、身につけることから、はじめます。2年次以降の経営学に関する専門科目を理解するための基本的な用語、知識の修得を目指しますので、講義で取り上げた経営用語等については、必ず理解し、自分自身のものにして下さい。
授業方法：	基本的には指定した教科書にそって行いますが、補足すべき知識については、板書やパワーポイントを用いて説明しますので、ノートは取るようにして下さい。
履修の留意点：	欠席はしないようにして下さい。
目標と評価：	期末試験での評価。
教科書：	経営の基本 武藤泰明 日本経済新聞社 2002年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「経営と会計（春のみ）」（担当者：井上 行忠）の履修の手引き

科目名：	経営と会計（春のみ）
担当者：	井上 行忠
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	会計理論は簿記によって具体化し、簿記は会計理論の助けを得て機能する。会計は、企業の経営活動を貨幣単位で計算し、報告することに妥当性を与えるための基準を提供する会計（理論）と、その基準に従って経営活動を正確に記録し、報告するための技術である会計（簿記）に分けることができる。したがって、会計は簿記と理論を共に理解することにより、会計の全体を理解したことになる。
授業方法：	授業方法： 授業方法： 理論の解説を中心に行い、実務と理論を結びつける。 ここに本講義は、①会計の範囲・資格について、②複式簿記のルール、③簿記一巡の流れ、④会社の設立、⑤税金・個人の所得、⑥給料（厚生年金・健康保険料・住民税・所得税等）、⑦手形・小切手について、⑧損益分岐点とは、⑨企業の業種について⑩利益の算出方法について、基本的事項を学習する。
履修の留意点：	出席を重視する。教科書は、授業中にプリントを配布する。
目標と評価：	目標と評価： 経営と会計の基本を学習し、将来職業会計人としての知識を学ぶ。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営と会計（春のみ）」（担当者：飯野 幸江）の履修の手引き

科目名：	経営と会計（春のみ）
担当者：	飯野 幸江
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	会計は、企業の経済活動を貨幣額で記録・計算・報告するシステムです。企業は、自らの経済活動の成果を「会計」という技法で作成された財務諸表（損益計算書や貸借対照表）を通じて明らかにし報告します。したがって、会計は企業を経営していく上で不可欠なものといえます。 本講義では会計の基礎知識を学ぶことにより、企業の経営活動において会計が果たしている役割を学びます。講義で取り上げる内容は、以下のものです。 1. 企業と会計 2. 会計学の体系 3. 複式簿記システムと財務諸表 4. アカウンタビリティとステークホルダー 5. 会計制度 6. 会計公準と会計原則 7. 財務諸表 8. 損益分岐点分析 9. 職業会計人と監査 10. 国際会計基準 最近、会計に関する諸問題がテレビや新聞で大きく取り上げられています。こうした会計の時事的な問題についても適宜、授業で触れていく予定です。
授業方法：	講義形式を中心としますが、学ナビを活用して、できるだけ双方向の授業を展開していく予定です。具体的には、授業中に学ナビのアンケート機能を使って会計に関するクイズ（テストではありません）をしたり、授業の最後の15～20分で、レポート機能を使ってその回の授業のポイントをまとめたものを課題として提出してもらいます。
履修の留意点：	毎回、パソコンを使って課題を提出してもらいますので、第1回目の授業からパソコンを持参して下さい。
目標と評価：	会計学の基本的な知識を修得するとともに、会計学の基本的な考え方を身につけることを目標とします。 成績は、毎回の授業で提出してもらう課題（3割）と定期試験（7割）で評価します。
教科書：	
参考書 1：	第1回の授業で紹介します。
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営と会計（秋のみ）」（担当者：井上 行忠）の履修の手引き

科目名：	経営と会計（秋のみ）
担当者：	井上 行忠
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	会計理論は簿記によって具体化し、簿記は会計理論の助けを得て機能する。会計は、企業の経営活動を貨幣単位で計算し、報告することに妥当性を与えるための基準を提供する会計（理論）と、その基準に従って経営活動を正確に記録し、報告するための技術である会計（簿記）に分けることができる。したがって、会計は簿記と理論を共に理解することにより、会計の全体を理解したことになる。
授業方法：	授業方法：
履修の留意点：	出席を重視する。教科書は、授業中にプリントを配布する。
目標と評価：	目標と評価：
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営と会計（秋のみ）」（担当者：飯野 幸江）の履修の手引き

科目名：	経営と会計（秋のみ）
担当者：	飯野 幸江
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	会計は、企業の経済活動を貨幣額で記録・計算・報告するシステムです。企業は、自らの経済活動の成果を「会計」という技法で作成された財務諸表（損益計算書や貸借対照表）を通じて明らかにし報告します。したがって、会計は企業を経営していく上で不可欠なものといえます。 本講義では会計の基礎知識を学ぶことにより、企業の経営活動において会計が果たしている役割を学びます。講義で取り上げる内容は、以下のものです。 1. 企業と会計 2. 会計学の体系 3. 複式簿記システムと財務諸表 4. アカウンタビリティとステークホルダー 5. 会計制度 6. 会計公準と会計原則 7. 財務諸表 8. 損益分岐点分析 9. 職業会計人と監査 10. 国際会計基準 最近、会計に関する諸問題がテレビや新聞で大きく取り上げられています。こうした会計の時事的な問題についても適宜、授業で触れていく予定です。
授業方法：	講義形式を中心としますが、学ナビを活用して、できるだけ双方向の授業を展開していく予定です。具体的には、授業中に学ナビのアンケート機能を使って会計に関するクイズ（テストではありません）をしたり、授業の最後の15～20分で、レポート機能を使ってその回の授業のポイントをまとめたものを課題として提出してもらいます。
履修の留意点：	毎回、パソコンを使って課題を提出してもらいますので、第1回目の授業からパソコンを持参して下さい。
目標と評価：	会計学の基本的な知識を修得するとともに、会計学の基本的な考え方を身につけることを目標とします。 成績は、毎回の授業で提出してもらう課題（3割）と定期試験（7割）で評価します。
教科書：	
参考書 1：	第1回の授業で紹介します。
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営と政策（春のみ）」（担当者：内田 和夫）の履修の手引き

科目名：	経営と政策（春のみ）
担当者：	内田 和夫
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義は、経営法学科設置の公共経営コースではどのようなことを学ぶのかを1年生諸君が理解し、実感してくれることを目的としています。気づいた諸君もいると思いますが、経営法学科は、別名「コンパクト法学部」であり、公共経営コースはいわば、別名「政治学科公共政策学専攻」といえます。その学問的基礎は、政治学、行政学、公法学、です。 本講義が、1年生むけの数少ない専門科目であることも念頭に置きつつ、具体的な現実の事例から出発して、公共経営コースではどのようなことを学ぶコースなのかを実感してもらうことを目的としています。つぎのような章立てを予定しています。 第1章 現代社会はどんな社会か 第2章 政府はいくつあるか。 第3章 公共、公益を担うのはだれか 第4章 政策に果たす法律・条例の役割 第5章 公共政策を考える基礎 第6章 広義の公共経営、狭義の公共経営 ――講義科目の並び方ガイド
授業方法：	① 教員が一方向的に話すスタイルではなく、考える素材を提供します。受講生諸君はいろいろ 考えるところをどしどし書き、教員はそれに応答します。 ② 教科書として指定した『居場所のちから』はじっくり読んで、そこから考えを広げるためのもの です。 ③ ゲストスピーカーが2回以上、きます。 ④ 事例を読み、自分の意見を書く事を重視します。 ⑤ 心が動き、思考が始まる授業を目指しています。
履修の留意点：	① 大学生としてのいいスタートを切りたい諸君、ひとりひとりの勉強方法もアドバイスして いきます。 ② 公務員受験を希望する諸君も、歓迎します。 ③ それぞれの学問分野の参考図書にぜひチャレンジしてください。 ④ 教科書は『居場所のちから』を使用します。
目標と評価：	① 公共経営コースで学ぶことはどんなことか、また、同コースに進まない諸君にも、政治 学、行政学、公法学がどういう学問なのかにふれてもらうことを目的にしています。 ② 社会のいろいろなところで公共課題の解決に取り組む人々の体験を人としてまず受け止め ることを大切にしています。 ③ 評価は授業内のレポート、読書レポート、試験をもとに行います。
教科書：	居場所のちから 西野博之 教育史料出版会
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「経営と政策（春のみ）」（担当者：飯島 正義）の履修の手引き

科目名：	経営と政策（春のみ）
担当者：	飯島 正義
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	企業経営と行政や地域との関係について学んでいきます。本年度は、企業と行政や地域との関係を産業政策、法律（商法）の視点から講義していきます。
授業方法：	講義形式で行いますが、一方的なものにならないように授業中に確認や課題を実施する予定です。
履修の留意点：	出席回数に注意してください。授業に集中するようにしてください。
目標と評価：	企業経営と行政や地域との関係について理解を深めることを目標とします。 評価については、授業に取り組む姿勢など平常点（20%）、確認や課題（15%）、学期末試験（65%）で総合的に評価します（絶対評価）。
教科書：	
参考書 1：	必要があれば紹介します。
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営と政策（秋のみ）」（担当者：内田 和夫） の履修の手引き

科目名：	経営と政策（秋のみ）		
担当者：	内田 和夫		
設置学	秋		
期：			
開講回数：	全13回		
数：			
週コマ数：	週1コマ		
	本講義は、経営法学科設置の公共経営コースではどのようなことを学ぶのかを1年生諸君が理解し、実感してくれることを目的としています。気づいた諸君もいると思いますが、経営法学科は、別名「コンパクト法学部」であり、公共経営コースはいわば、別名「政治学科公共政策学専攻」といえます。その学問的基礎は、政治学、行政学、公法学、です。		
	本講義が、1年生むけの数少ない専門科目であることも念頭に置きつつ、具体的な現実の事例から出発して、公共経営コースではどのようなことを学ぶコースなのかを実感してもらうことを目的としています。つぎのような章立てを予定しています。		
概要：	第1章 現代社会はどんな社会か。 第2章 政府はいくつあるか。 第3章 公共、公益を担うのはだれか 第4章 政策に果たす法律、条例の役割 第5章 公共政策を考える基礎 第6章 広義の公共経営、狭義の公共経営 ――講義科目の並び方ガイド		
授業方法：	① 教員が一方的に話すスタイルではなく、考える素材を提供します。受講生諸君はいろいろ 考えるところをどしどし書き、教員はそれに応答します。 ② 教科書として指定した『居場所のちから』はじっくり読んで、そこから考えを広げるため のものです。 ③ ゲスト・スピーカーが2回以上、きます。 ④ 事例を読み、自分の意見を書く事を重視します。 ⑤ 面白かったという感想を抱く読書レポートがあります。		
履修の留意点：	⑤ 心が動き、思考が始まる授業を目指しています。 ① 大学生としてのいいスタートを切りたい諸君、ひとりひとりの勉強方法もアドバイスして いきます。 ② 公務員受験を希望する諸君も、歓迎します。 ③ それぞれの学問分野の参考図書にぜひチャレンジしてください。		
目標と評価：	④ 教科書は『居場所のちから』使用します。 ① 公共経営コースで学ぶことはどんなことか、また、同コースに進まない諸君にも、政治 学、行政学、公法学がどういう学問なのかにふれてもらうことを目的にしています。 ② 社会のいろいろなところで公共課題の解決に取り組む人々の体験を人としてまず受け止め ることを大切にしています。 ③ 評価は授業内のレポート、読書レポート、試験をもとに行います。		
教科書：	居場所のちから 西野博之 教育史料出版会 2006		
参考書 1：			
参考書 2：			
参考書 3：			

「経営と政策（秋のみ）」（担当者：飯島 正義）の履修の手引き

科目名：	経営と政策（秋のみ）
担当者：	飯島 正義
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	企業経営と行政や地域との関係について学んでいきます。本年度は、企業経営と行政や地域との関係を産業政策、法律（商法）の視点から講義していきます。
授業方法：	講義形式で行いますが、一方的なものにならないように授業中に確認や課題を実施していく予定です。
履修の留意点：	出席回数に注意してください。授業に集中するようにしてください。
目標と評価：	企業経営と行政や地域との関係について理解を深めることを目標とします。 評価は授業に取り組む姿勢などの平常点（20%）、確認や課題（15%）、学期末試験（65%）で総合的に評価します。
教科書：	
参考書 1：	必要があれば随時紹介します。
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営と組織（春のみ）」（担当者：吉沢 正広）の履修の手引き

科目名：	経営と組織（春のみ）
担当者：	吉沢 正広
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	経営と組織という科目は、大学入学後初めて経営学を学ぶ学生のために経営学の基礎を提供することにある。私たちの毎日の生活を振り返ると、1日中何らかの形で企業と関わりを持ちながら生活しているといってもよい。通学、コンビニ、食事などなど、すべて企業が提供しているものを利用料を支払ったり、買ったりして生活しています。私たちの生活に必要な製品（モノ）を提供してくれるのが企業なのです。これらの存在が無かったとするならば私たちの生活は維持することができないかもしれません。では、いったい企業とは何であろうか。企業について知る学問が「経営学」と呼ばれるもののなのです。この学問の歴史はおよそ100年以上の歴史を持っています。 ここで重要なことは、実際学習を始めてみると、以外に複雑で範囲が広く、そこで使われている概念なども必ずしも統一的でないことに気がつくと思います。その点で戸惑いを感じる学生もいるかもしれない。しかし逆に言えば経営学は非常に多彩でクリエイティブな学問ともいえるのです。答えは1つではないのです。経営学とは、どのような性格のものか、どのような内容を含んでいるのかを知ることは必要であるし意義あることであると思います。少しでも日頃感じる疑問に対する学生諸君の自分なりの答えを出せるような講義としたと考えます。 またトピック的に本学の教員を含む多くの研究者がどのような研究をしているか、経営学にはどのような学問分野があるのかについても、ほんの少しの時間を割いて講義したいと思います。
授業方法：	講義内容については、講義初回に学生の要望等を聞き取り、講義に反映させたい。そして日本経済新聞など学生にとって有益と思われる記事をプリントして配布したい。そういったアップデートな知識の吸収も考えています。 講義は板書を基本とします。学習項目を列記したプリントを渡しますので、各自工夫してそのプリントに講義内容を書き込んでください。このプリントは定期試験の際、試験場に持込を許可しますのできちんとノート（書き込んでおけば）しておけば、それが即試験勉強に直結します。
履修の留意点：	経営学はきわめて複雑広範囲な学問なので、いろいろな知識があるとより理解ができ、理解できると一層興味深くなると思います。そういう意味で、英語をはじめとする一般教養科目や経済学や法学や社会学やその他の科目もしっかり意欲的に勉強することを望みます。出席については、これを前提に講義を進めますので休みが多くなると当然ながら講義も理解できなくなります。そうなると勉強に興味もてなくなります。また講義中の小テストやレポートも提出できなくなりますので注意してください。それから最低限の礼儀やエチケットを守れない学生、例えば、周囲の学生の迷惑となる私語や携帯電話の使用などは厳しく対処するつもりです。
目標と評価：	基本的には期末の試験が大きなウエイトを占めることになります。出席をきちんとして、そして試験を頑張るという姿勢を大切にしてください。
教科書：	『入門 グローバル ビジネス』 吉沢正広編 学文社 2006年9月
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営と組織（春のみ）」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	経営と組織（春のみ）
担当者：	和田 耕治
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講は、はじめて経営学を学ぶ学生に対する講義です。経営、組織、企業等に関する代表的なキーワードを取り上げ、それを受講者が理解し、自らの知識として、身につけるところから、はじめます。2年次以降の経営学に関する専門科目を理解するための基本的な用語、知識の修得を目指しますので、講義で取り上げた経営用語等については、必ず理解し、自分自身のものにして下さい。
授業方法：	基本的には指定した教科書にそって行いますが、補足すべき知識については、板書やパワーポイントを用いて説明しますので、ノートは取るようにして下さい。
履修の留意点：	欠席はしないようにして下さい。
目標と評価：	期末試験での評価。
教科書：	経営の基本 武藤泰明 日本経済新聞社 2002年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「経営と組織（秋のみ）」（担当者：吉沢 正広）の履修の手引き

科目名：	経営と組織（秋のみ）
担当者：	吉沢 正広
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	経営と組織という科目は、大学入学後初めて経営学を学ぶ学生のために経営学の基礎を提供することにある。私たちの毎日の生活を振り返ると、1日中何らかの形で企業と関わりを持ちながら生活しているといってもよい。通学、コンビニ、食事などなど、すべて企業が提供しているものを利用料を支払ったり、買ったりして生活しています。私たちの生活に必要な製品（モノ）を提供してくれるのが企業なのです。これらの存在が無かったとするならば私たちの生活は維持することができないかもしれません。では、いったい企業とは何であろうか。企業について知る学問が「経営学」と呼ばれるもののなのです。この学問の歴史はおよそ100年以上の歴史を持っています。 ここで重要なことは、実際学習を始めてみると、以外に複雑で範囲が広く、そこで使われている概念なども必ずしも統一的でないことに気がつくと思います。その点で戸惑いを感じる学生もいるかもしれない。しかし逆に言えば経営学は非常に多彩でクリエイティブな学問ともいえるのです。答えは1つではないのです。経営学とは、どのような性格のものか、どのような内容を含んでいるのかを知ることは必要であるし意義あることであると思います。少しでも日頃感じる疑問に対する学生諸君の自分なりの答えを出せるような講義としたと考えます。 またトピック的に本学の教員を含む多くの研究者がどのような研究をしているか、経営学にはどのような学問分野があるのかについても、ほんの少しの時間を割いて講義したいと思います。
授業方法：	講義内容については、講義初回に学生の要望等を聞き取り、講義に反映させたい。そして日本経済新聞など学生にとって有益と思われる記事をプリントして配布したい。そういったアップデートな知識の吸収も考えています。 講義は板書を基本とします。学習項目を列記したプリントを渡しますので、各自工夫してそのプリントに講義内容を書き込んでください。このプリントは定期試験の際、試験場に持込を許可しますのできちんとノート（書き込んでおけば）しておけば、それが即試験勉強に直結します。
履修の留意点：	経営学はきわめて複雑広範囲な学問なので、いろいろな知識があるとより理解ができ、理解できると一層興味深くなると思います。そういう意味で、英語をはじめとする一般教養科目や経済学や法学や社会学やその他の科目もしっかり意欲的に勉強することを望みます。出席については、これを前提に講義を進めますので休みが多くなると当然ながら講義も理解できなくなります。そうなると勉強に興味もてなくなります。また講義中の小テストやレポートも提出できなくなりますので注意してください。それから最低限の礼儀やエチケットを守れない学生、例えば、周囲の学生の迷惑となる私語や携帯電話の使用などは厳しく対処するつもりです。
目標と評価：	基本的には期末の試験が大きなウエイトを占めることになります。出席をきちんとし、そして試験を頑張るという姿勢を大切にしてください。
教科書：	『入門 グローバル ビジネス』 吉沢正広編 学文社 2006年9月
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「経営と組織（秋のみ）」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	経営と組織（秋のみ）
担当者：	和田 耕治
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講は、はじめて経営学を学ぶ学生に対する講義です。経営、組織、企業等に関する代表的なキーワードを取り上げ、それを受講者が理解し、自らの知識として、身につけるところから、はじめます。2年次以降の経営学に関する専門科目を理解するための基本的な用語、知識の修得を目指しますので、講義で取り上げた経営用語等については、必ず理解し、自分自身のものにして下さい。
授業方法：	基本的には指定した教科書にそって行いますが、補足すべき知識については、板書やパワーポイントを用いて説明しますので、ノートは取るようにして下さい。
履修の留意点：	欠席はしないようにして下さい。
目標と評価：	期末試験での評価。
教科書：	経営の基本 武藤泰明 日本経済新聞社 2002年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「経済学概論（春のみ）」（担当者：久保 真）の履修の手引き

科目名：	経済学概論（春のみ）
担当者：	久保 真
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	我々現代人は日々買い物などの経済活動をしているにも拘わらず、いやそれだからこそというべきでしょうか、経済の仕組みや成り立ちには無関心な人が少なくありません。しかし他方で、いわゆる「自己責任」の時代の到来とともに、経済に関する知識や理解は普通の人々にもますます求められるようになって来ています。このような現実を鑑み、本講義は、経済学の初学者が、経済というものに興味を持つよう促すことを目的とします。このような目的を果たすために、できるだけ身近なトピックも取り上げるようにしますので、受講生諸君は、新聞やテレビなどで報じられる経済関連ニュースに、日頃から接するように心がけてください。 講義において扱う具体的なテーマは、(1)生産と消費 (2)市場 (3)企業 (4)経済成長 (5)通貨 (6)景気循環とポリシーミックス (8)国際経済 を予定しています。
授業方法：	通常の講義によって行いますが、できるだけ双方向性を確保するよう努力するつもりです。特に教科書は使いませんので、授業中は講義内容の理解に全身全霊を注いでください。また、宿題を複数回課しますので、必ず独力で取り組んで下さい。
履修の留意点：	本講義は、経営経済学科の学生には「経済と政策」という名称で開講されます。
目標と評価：	目標は以下の三点です。 (1) 経済学の基本的な概念を理解する。 (2) 日常的な経済事象や言葉を、経済学の概念を用いて説明する。 (3) 大学における授業形態や試験形式に馴れる。 評価は、通常授業週での小テストや宿題（30%）と定期試験に行われる筆答試験（持ち込み可、70%）とを総合して下します。
教科書：	『福祉の経済思想家たち』 小峯敦（編） ナカニシヤ出版 2007
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経済学概論（春のみ）」（担当者：久保 真）の履修の手引き

科目名：経済学概論（春のみ）

担当者：久保 真

設置学 春

期：

開講回数：全13回

週コマ数：週1コマ

概要：我々現代人は日々買い物などの経済活動をしているにも拘わらず、いやそれだからこそというべきでしょうか、経済の仕組みや成り立ちには無関心な人が少なくありません。しかし他方で、いわゆる「自己責任」の時代の到来とともに、経済に関する知識や理解は普通の人々にもますます求められるようになって来ています。このような現実鑑み、本講義は、経済学の初学者が、経済というものに興味を持つよう促すことを目的とします。このような目的を果たすために、できるだけ身近なトピックも取り上げるようにしますので、受講生諸君は、新聞やテレビなどで報じられる経済関連ニュースに、日頃から接するように心がけてください。

講義において扱う具体的テーマは、(1)生産と消費 (2)市場 (3)企業 (4)経済成長 (5)通貨 (6)景気循環とポリシーミックス (8)国際経済 を予定しています。

授業方法：通常の講義によって行いますが、できるだけ双方向性を確保するよう努力するつもりです。特に教科書は使いませんので、授業中は講義内容の理解に全身全霊を注いでください。また、宿題を複数回課しますので、必ず独力で取り組んで下さい。

履修の留意点：本講義は、経営経済学科の学生には「経済と政策」という名称で開講されます。

- 目標と評価：目標は以下の三点です。
- (1) 経済学の基本的な概念を理解する。
 - (2) 日常的な経済事象や言葉を、経済学の概念を用いて説明する。
 - (3) 大学における授業形態や試験形式に馴れる。

評価は、通常授業週での小テストや宿題（30%）と定期試験に行われる筆答試験（持ち込み可，70%）とを総合して下します。

教科書：『福祉の経済思想家たち』 小峯敦（編） ナカニシヤ出版 2007

参考書

1：

参考書

2：

参考書

3：

「経済学概論（秋のみ）」（担当者：久保 真）の履修の手引き

科目名：	経済学概論（秋のみ）
担当者：	久保 真
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	昨今「経済格差」や「ワーキングプア」などの言葉は新聞やテレビニュースでよく使われます。しかし実はこのような問題は、歴史上何度となく登場したものであり、その時々論者がさまざまな解決策を練ってきたものです。とりわけ、経済学者たちはこの問題に対して「経済学」的にアプローチすることで、福祉政策や経済政策一般に対して大きな知見を加えてきました。 本講義では、このような福祉や貧困をめぐる問題を「歴史的」かつ「経済学的」に考えることによって、経済活動と政策の関係について理解を深めることを目的とします。
授業方法：	通常の講義によって行いますが、できるだけ双方向性を確保するよう努力するつもりです。特に教科書は使いませんので、授業中は講義内容の理解に全身全霊を注いでください。また、宿題を複数回課しますので、必ず独力で取り組んで下さい。
履修の留意点：	本講義は、経営経済学科の学生には「経済と政策」という名称で開講されます。
目標と評価：	目標は以下の三点です。 (1) 経済学の基本的な概念を理解する。 (2) 福祉に関する問題を、経済学の用語を用いて説明する。 (3) 大学における授業形態や試験形式に馴れる。 評価は、通常授業週での小テストや宿題（30%）と定期試験に行われる筆答試験（持ち込み可、70%）とを総合して下します。
教科書：	『福祉の経済思想家たち』 小峯敦編 ナカニシヤ出版 2007年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経済学概論（秋のみ）」（担当者：貝塚 亨）の履修の手引き

科目名：	経済学概論（秋のみ）
担当者：	貝塚 亨
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	テレビや新聞で報じられている経済ニュースは「難しい」「わからない」と感じ、自分には経済は関係ないと思っている人も多いのではないのでしょうか。しかし、意識しているかどうかにかかわらず、学生のうちにはもっぱら消費者としてですが、皆さんの日常生活は密接に経済とかかわっています。そこで本講義では、身近な経済とのつながりから出発して、社会における経済の役割について学んでいきます。その中で、なぜ働くのかといった経済生活の基本的疑問から、雇用問題、福祉問題、環境問題など日本や世界が抱えている大きな経済的問題まで皆さんと考えて生きたいと思います。そのためには、経済、市場、GDP、貿易、金融などの基本的な用語を理解することも必要とされますが、暗記ではなく理解を目標としていきます。また、このような学習を通じて、「経済学特有の考え方」とはどのようなものなのかということについても、できるだけ具体的な現在の経済問題などを通して講義していきます。
授業方法：	基本的に講義形式で行います。
履修の留意点：	毎回の講義で、課題に取り組んでもらいます。単に講義を聴くだけではなく、自分で考え、理解し、問題意識をもつといった積極的な態度が不可欠です。
目標と評価：	目標：○基本的な経済学の専門用語を理解することができる。 ○新聞の経済欄を理解することができる。 評価：学期末テスト(70%)、出席(30%)
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経済と政策（春のみ）」（担当者：久保 真）の履修の手引き

科目名： 経済と政策（春のみ）

担当者： [久保 真](#)

設置学 春

期：

開講回数： 全13回

週コマ数： 週1コマ

概要： 我々現代人は日々買い物などの経済活動をしているにも拘わらず、いやそれだからこそというべきでしょうか、経済の仕組みや成り立ちには無関心な人が少なくありません。しかし他方で、いわゆる「自己責任」の時代の到来とともに、経済に関する知識や理解は普通の人々にもますます求められるようになって来ています。このような現実に鑑み、本講義は、経済学の初学者が、経済というものに興味を持つよう促すことを目的とします。このような目的を果たすために、できるだけ身近なトピックも取り上げるようにしますので、受講生諸君は、新聞やテレビなどで報じられる経済関連ニュースに、日頃から接するように心がけてください。

講義において扱う具体的テーマは、(1)生産と消費 (2)市場 (3)企業 (4)経済成長 (5)通貨 (6)景気循環とポリシーミックス (8)国際経済 を予定しています。

授業方法： 通常の講義によって行いますが、できるだけ双方向性を確保するよう努力するつもりです。特に教科書は使いませんので、授業中は講義内容の理解に全身全霊を注いでください。また、宿題を複数回課しますので、必ず独力で取り組んで下さい。

履修の留意点： 本講義は、経営法学科の学生には「経済学概論」という名称で開講されます。

目標と評価： 目標は以下の三点です。
(1) 経済学の基本的な概念を理解する。
(2) 日常的な経済事象や言葉を、経済学の概念を用いて説明する。
(3) 大学における授業形態や試験形式に馴れる。

評価は、通常授業週での小テストや宿題（30%）と定期試験に行われる筆答試験（持ち込み可，70%）とを総合して下します。

教科書： 『福祉の経済思想家たち』 小峯敦（編） ナカニシヤ出版 2007

参考書 1：

参考書 2：

参考書 3：

「経済と政策（春のみ）」（担当者：久保 真）の履修の手引き

科目名：	経済と政策（春のみ）
担当者：	久保 真
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	我々現代人は日々買い物などの経済活動をしているにも拘わらず、いやそれだからこそというべきでしょうか、経済の仕組みや成り立ちには無関心な人が少なくありません。しかし他方で、いわゆる「自己責任」の時代の到来とともに、経済に関する知識や理解は普通の人々にもますます求められるようになって来ています。このような現実を鑑み、本講義は、経済学の初学者が、経済というものに興味を持つよう促すことを目的とします。このような目的を果たすために、できるだけ身近なトピックも取り上げるようにしますので、受講生諸君は、新聞やテレビなどで報じられる経済関連ニュースに、日頃から接するように心がけてください。 講義において扱う具体的なテーマは、(1)生産と消費 (2)市場 (3)企業 (4)経済成長 (5)通貨 (6)景気循環とポリシーミックス (8)国際経済 を予定しています。
授業方法：	通常の講義によって行いますが、できるだけ双方向性を確保するよう努力するつもりです。特に教科書は使いませんので、授業中は講義内容の理解に全身全霊を注いでください。また、宿題を複数回課しますので、必ず独力で取り組んで下さい。
履修の留意点：	本講義は、経営法学科の学生には「経済学概論」という名称で開講されます。
目標と評価：	目標は以下の三点です。 (1) 経済学の基本的な概念を理解する。 (2) 日常的な経済事象や言葉を、経済学の概念を用いて説明する。 (3) 大学における授業形態や試験形式に馴れる。 評価は、通常授業週での小テストや宿題（30%）と定期試験に行われる筆答試験（持ち込み可、70%）とを総合して下します。
教科書：	『福祉の経済思想家たち』 小峯敦（編） ナカニシヤ出版 2007
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経済と政策（秋のみ）」（担当者：久保 真）の履修の手引き

科目名：	経済と政策（秋のみ）
担当者：	久保 真
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	昨今「経済格差」や「ワーキングプア」などの言葉は新聞やテレビニュースでよく使われます。しかし実はこのような問題は、歴史上何度となく登場したものであり、その時々論者がさまざまな解決策を練ってきたものです。とりわけ、経済学者たちはこの問題に対して「経済学」的にアプローチすることで、福祉政策や経済政策一般に対して大きな知見を加えてきました。 本講義では、このような福祉や貧困をめぐる問題を「歴史的」かつ「経済学的」に考えることによって、経済活動と政策の関係について理解を深めることを目的とします。
授業方法：	通常の講義によって行いますが、できるだけ双方向性を確保するよう努力するつもりです。特に教科書は使いませんので、授業中は講義内容の理解に全身全霊を注いでください。また、宿題を複数回課しますので、必ず独力で取り組んで下さい。
履修の留意点：	本講義は、経営法学科の学生には「経済学概論」という名称で開講されます。
目標と評価：	目標は以下の三点です。 (1) 経済学の基本的な概念を理解する。 (2) 福祉に関する問題を、経済学の用語を用いて説明する。 (3) 大学における授業形態や試験形式に馴れる。 評価は、通常授業週での小テストや宿題（30%）と定期試験に行われる筆答試験（持ち込み可、70%）とを総合して下します。
教科書：	福祉の経済思想家たち 小峯敦編 ナカニシヤ出版 2007年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経済と政策（秋のみ）」（担当者：貝塚 亨）の履修の手引き

科目名：	経済と政策（秋のみ）
担当者：	貝塚 亨
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	テレビや新聞で報じられている経済ニュースは「難しい」「わからない」と感じ、自分には経済は関係ないと思っている人も多いのではないのでしょうか。しかし、意識しているかどうかにかかわらず、学生のうちにはもっぱら消費者としてですが、皆さんの日常生活は密接に経済とかかわっています。そこで本講義では、身近な経済とのつながりから出発して、社会における経済の役割について学んでいきます。その中で、なぜ働くのかといった経済生活の基本的疑問から、雇用問題、福祉問題、環境問題など日本や世界が抱えている大きな経済的問題まで皆さんと考えて生きたいと思います。そのためには、経済、市場、GDP、貿易、金融などの基本的な用語を理解することも必要とされますが、暗記ではなく理解を目標としていきます。また、このような学習を通じて、「経済学特有の考え方」とはどのようなものなのかということについても、できるだけ具体的な現在の経済問題などを通して講義していきます。
授業方法：	基本的に講義形式で行います。
履修の留意点：	毎回の講義で、課題に取り組んでもらいます。単に講義を聴くだけではなく、自分で考え、理解し、問題意識をもつといった積極的な態度が不可欠です。
目標と評価：	目標：○基本的な経済学の専門用語を理解することができる。 ○新聞の経済欄を理解することができる。 評価：学期末テスト(70%)、出席(30%)
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営学Ⅰ」（担当者：吉沢 正広）の履修の手引き

科目名：	経営学Ⅰ
担当者：	吉沢 正広
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	経営学Ⅰは、大学入学後一般教養科目や経営学、経済学、法学、社会学などの科目の基礎的部分を学んできた学生に、経営学についてもう少し枠を広げた基礎的な知識を提供することを目的としている。経営学は大変多くの関連分野を有しており、経営戦略論、経営学総論、経営組織論、国際経営論などなど、経営という文字を冠する科目がたくさんあります。すなわちその全体像はきわめて複雑であるといえます。もう少し分かりやすく本講義の説明をすれば、本講義の目的は「広く浅く」経営学について説明し、より専門化された科目を履修する上での基礎知識を提供することに有るといえます。経営学Ⅰでは、上記した内容を踏まえ、経営学総論（経営学の諸分野についての説明）のような内容となることを理解していただきたい。初歩的な知識を前提にしてさらにレベルの高い経営学の基礎的な知識を学んでいきたい。複雑多岐な内容を含むので、即効的な成果を期待するのは早計です。そこには地道な努力と忍耐が要請されます。半年、一年という長いスパンで臨む気持ちが必要である。そのような努力を惜しむことなく続けることにより、一年後、二年後にはきっと学生一人ひとりの企業や社会を見る目は確実に成長することと思います。そして社会や企業や各種組織から必要とされる資質を身につけ、各方面で活躍できる人材となるために努力を惜しまないでください。さらにビジネス・リーダーとして、これからの社会で活躍する場も拓けてくることを期待したい。
授業方法：	基本的には指定したテキストの内容に基づいて講義を展開したい。しかし、一方的な知識の伝達は避けたいと思っている。必要に応じて日本経済新聞など学生にとって有益と思われる記事をプリントして配布します。そうしたアップデートな知識の提供と吸収も考えています。
履修の留意点：	経営学はきわめて学際的な学問分野なので、経済学や法学や社会学などの科目を意欲的に勉強しておいて下さい。これは学生にとってとても意義あることだと思います。出席については、これを前提に講義を進めますので休みが多くなると当然ながら講義も理解できなくなります。また講義中の小テストやレポートも提出できなくなりますので注意してください。それから最低限の礼儀やエチケットを守れない学生、例えば、周囲の学生の迷惑となる私語や携帯電話の使用などは厳しく対処するつもりです。
目標と評価：	基本的には期末の試験が大きなウエイトを占めることになります。出席をきちんとして、そして試験を頑張るという姿勢を大切にしてください。
教科書：	『入門 グローバル ビジネス』 吉沢正広編 学文社 2006年9月
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「経営学Ⅰ」（担当者：吉沢 正広）の履修の手引き

科目名：	経営学Ⅰ
担当者：	吉沢 正広
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	経営学Ⅰは大学入学後一般教養科目や経済学、法学、社会学などの科目を学んできた学生に、経営学の基礎的な知識を提供することを目的としている。経営学は非常に複雑多岐にわたっており、経営上の事象を一つの理論や学説や立場で説明することはできない。すなわちその全体像はきわめて複雑であるといえる。21世紀を迎え、グローバル化、経済のサービス化、情報技術（IT）の進化、国内の少子高齢化の急速な進展といったように、それらがビジネスの世界にも波及し、ビジネスの世界も大きく変貌を遂げている。このように企業や組織や個人を取り巻く環境は大きく変わり、それに企業や組織や個人も対応していかなければならない。 経営学Ⅰでは、上記した内容を踏まえ、また学際的な知識を前提にして経営学の基礎的な知識を学んでいきたい。複雑多岐な内容を含むので、即効的な成果を期待するのは早計であろう。そこには地道な努力と忍耐が要請される。半年、一年という長いスパンで臨む気持ちが必要である。そのような努力を惜しむことなく続けることにより、一年後、二年後にはきっと諸君の企業や社会を見る目は確実に成長することと思う。そして社会や企業や各種組織から必要とされる資質を身につけ、各方面で活躍できる人材となることと思う。さらにビジネス・リーダーとして、これからの社会で活躍する場も拓けてくことを期待したい。経営学Ⅰは、そういう意味で将来の自分への種まきの第一歩と考えて欲しい。
授業方法：	基本的には指定したテキストの内容に基づいて講義を展開したい。しかし、一方的な知識の伝達は避けたいと思っている。講義内容の確認テスト、レポートなど、また講義中の学生への質問等、双方向の講義を心がけたい。 必要に応じて日本経済新聞など学生にとって有益と思われる記事をプリントして配布します。そうしたアップデートな知識の提供と吸収も考えています。
履修の留意点：	経営学はきわめて学際的な学問分野なので、経済学や法学や社会学などの科目を意欲的に勉強しておいて下さい。これは学生にとってとても意義あることだと思います。出席については、これを前提に講義を進めますので休みが多くなると当然ながら講義も理解できなくなります。また講義中の小テストやレポートも提出できなくなりますので注意してください。 それから最低限の礼儀やエチケットを守れない学生、例えば、周囲の学生の迷惑となる私語や携帯電話の使用などは厳しく対処するつもりです。
目標と評価：	基本的には期末の試験が大きなウエイトを占めることになります。講義の間の小テストやレポートも評価の対象にしますので、出席をきちんとして、そして試験を頑張るという姿勢を大切にしてください。
教科書：	基本テキストシリーズ経営学 唐沢昌敬 同文館 2006年
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「経営学Ⅰ」（担当者：山川 肇）の履修の手引き

科目名：	経営学Ⅰ
担当者：	山川 肇
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	●「プロ」になるとはどういうことか。どの分野でも、知識と技能が熟達すれば「プロ」なのだろうか。 ●「プロ」とは、知識と技能によって専門的課題を成し遂げ、しかるべき報酬を得ることであるが、その仕事を遂行するときに原料の仕入れや経費がどのくらいかかり、自分の手元に残る金額はどのくらいなのか、などの収支関係を調整・統括しながら、計画的に進めていくことも必要です。 ●また、「プロ」とは、競争相手ができた場合、どのような作戦で対抗すべきか、を考えねばならないし、世の中の急激な変化を敏感に読み取り、次の「施策」を立てていかなければなりません。 ●さらに、「プロ」は、自分に仕事を与えてくれた相手、つまり「客」が支払い能力や品質のレベルに問題がないか、信用できるのかを確認する能力も要求されます。 ●諸君は、近い将来何らかの専門家になろうと志向することでしょう。しかし、専門家は同時に「プロ」とはいえません。 ●専門的知識や技能を提供するのにふさわしい環境なのか、ふさわしい報酬なのか、適当な費用なのか、を判断するためには、「プロ」としての基本的なノウハウが不可欠です。それが「経営」を学ぶということなのです。
授業方法：	■会社の誕生から、成長・発展、衰退までのプロセスを各段階ごとに「テーマ」を決めて学習し、結果として経営の全体像を把握し、実際の経営に役立つようにする。 ■授業は、基本的には教科書に沿って行うが、必要な資料の随時配布や、その時期にふさわしい臨時的テーマを開講するので、欠席をすると全体的な把握が困難になる。全出席をぜひ心がけて欲しい。 ■2回程度の簡単なレポートを出題するが、最終評価の参考とする。
履修の留意点：	★講師は現役の経営者です。経営の現場で実際に行われている「ノウハウ」、「言葉」、「仕組み」、「習慣」、「数式」、「人間関係」などを提示しながら講義します。 理解できないところは、遠慮なく質問して理解を徹底してください。 ★授業の内容および順序は、変更する場合があります。ナビをよくチェックしてください。
目標と評価：	◎近い将来に起業できるレベルの常識とノウハウの習得を目標とします。また、就社する際に必要な経営の基本を在学中に会得できるようにしたいと考えています。 ◎最終評価の方法は、課題レポートの提出を求めます。自らの研究成果をきちんと表現していることが大切です。 ◎出席も、大学の出席評価点とは別に、本講義独自に出席の状況を最終評価に加味することがあります。理由は、プロセス型で設定した経営体系の流れを断ち切ることをないように、しっかりと学習してもらうためであることは言うまでもありません。
教科書：	経営学 小松 章 新世社 2003
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「経営学Ⅰ」（担当者：山川 肇）の履修の手引き

科目名：	経営学Ⅰ
担当者：	山川 肇
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	●「プロ」になるとはどういうことか。どの分野でも、知識と技能が熟達すれば「プロ」なのだろうか。 ●「プロ」とは、知識と技能によって専門的課題を成し遂げ、しかるべき報酬を得ることであるが、その仕事を遂行するときに原料の仕入れや経費がどのくらいかかり、自分の手元に残る金額はどのくらいなのか、などの収支関係を調整・統括しながら、計画的に進めていくことも必要です。 ●また、「プロ」とは、競争相手ができた場合、どのような作戦で対抗すべきか、を考えねばならないし、世の中の急激な変化を敏感に読み取り、次の「施策」を立てていかなければなりません。 ●さらに、「プロ」は、自分に仕事を与えてくれた相手、つまり「客」が支払い能力や品質のレベルに問題がないか、信用できるのかを確認する能力も要求されます。 ●諸君は、近い将来何らかの専門家になろうと志向することでしょう。しかし、専門家は同時に「プロ」とはいえません。 ●専門的知識や技能を提供するのにふさわしい環境なのか、ふさわしい報酬なのか、適当な費用なのか、を判断するためには、「プロ」としての基本的なノウハウが不可欠です。それが「経営」を学ぶということなのです。
授業方法：	■会社の誕生から、成長・発展、衰退までのプロセスを各段階ごとに「テーマ」を決めて学習し、結果として経営の全体像を把握し、実際の経営に役立つようにする。 ■授業は、基本的には教科書に沿って行うが、必要な資料の随時配布や、その時期にふさわしい臨時的テーマを開講するので、欠席をすると全体的な把握が困難になる。全出席をぜひ心がけて欲しい。 ■2回程度の簡単なレポートを出題するが、最終評価の参考とする。
履修の留意点：	★講師は現役の経営者です。経営の現場で実際に行われている「ノウハウ」、「言葉」、「仕組み」、「習慣」、「数式」、「人間関係」などを提示しながら講義します。 理解できないところは、遠慮なく質問して理解を徹底してください。 ★授業の内容および順序は、変更する場合があります。ナビをよくチェックしてください。
目標と評価：	◎近い将来に起業できるレベルの常識とノウハウの習得を目標とします。また、就社する際に必要な経営の基本を在学中に会得できるようにしたいと考えています。 ◎最終評価の方法は、課題レポートの提出を求めます。自らの研究成果をきちんと表現していることが大切です。 ◎出席も、大学の出席評価点とは別に、本講義独自に出席の状況を最終評価に加味することがあります。理由は、プロセス型で設定した経営体系の流れを断ち切ることをないように、しっかりと学習してもらうためであることは言うまでもありません。
教科書：	経営学 小松 章 新世社 2003
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「簿記論Ⅰ（旧）」（担当者：大塚 俊仁）の履修の手引き

科目名：	簿記論Ⅰ（旧）
担当者：	大塚 俊仁
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、株式会社を対象とし、内容は特殊商品売買や株式会社会計および本支店会計を中心に習得していきます。また日商簿記検定2級の範囲を学習するので、合格できる能力をみにつけることを目標とします。
授業方法：	講義及び演習
履修の留意点：	簿記Ⅱとは内容が連続した講義となるので、一緒にとることが望ましい 電卓を持参
目標と評価：	定期試験
教科書：	完全合格のための日商簿記2級商業簿記テキスト 大原簿記学校編 大原出版
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「国際関係論（週2コマ）」（担当者：安田 利枝）の履修の手引き

科目名：	国際関係論（週2コマ）
担当者：	安田 利枝
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	今は自分のことだけで精一杯、国際関係なんて「国」や「外交官」が考えていればいい、と思っていませんか？ 地球を宇宙船に例えれば、人種、民族、生まれた国が違っていても、人類は同じ船に乗り合わせているのに、競争したり、いがみあったり、縄張り争いをしたりしていますね。でも他方では、同じ目標に向けて国境を越えての協力関係も進んできています。この地球上の世界をどのようなところと考えるのかで、国家の行動も、そして私たちの行動も違ってくるのです。 国際関係論は、ヨーロッパを戦場にした第一次大戦後に、戦争と平和を考える学問として生まれました。その後、世界的な富と貧困の格差や、人権や、地球規模の市場が生まれる中で出てきた環境をはじめとするさまざまな問題を国家と国家の関係の問題として扱ってきました。 これらの大きな問題については、当然、様々な学問がそれぞれの視点や方法で考え続けています。国際関係論独自の視点とは、それを、国家間のパワー（国力）の配置の問題としてとらえるところにあるといえます。 では、その国家とはどんなものなのでしょう。国際社会のありようを考える基本的な知識を身につけるための科目です。 少し、顔を上げて、宇宙船地球号を意識してみませんか？自分の乗っている場所も違って見えてくるかもしれません。 授業の体系 1. 国際関係論とは 2. 国際社会理解の基礎 3. 国際社会のイメージ：4つの類型 4. リアリズムとリベリズム 5. 国家間の富国強兵ゲーム 貿易ゲームを通して考える 6. ブレトンウッズ体制：IMFと世界銀行 GATT 7. 自由貿易と保護貿易 8. グローバル化・リージョナル化 9. 資源と世界経済 10. 大企業とNGOの力 11. 南北問題と発展途上国のグローバリゼーション 12. 経済発展と環境問題 地域自然生態系の破壊問題 13. 経済発展と環境問題 地球温暖化問題 14. 今後の国際秩序
授業方法：	講義、VTR視聴、ロール・プレイング、シミュレーション・ゲームなどできるだけ組み合わせて授業を行っていきます。 毎回、「学習メモ」への記入をしてもらいます。
履修の留意点：	国際関係論は、政治学と経済学をベースにしますが、広くさまざまな諸科学の総合ですので、前提となる知識、特に世界地理、世界歴史の知識をある程度前提にします。 最初は、すぐれたドキュメンタリー番組を沢山見ることから初め、新聞の国際面に目を通すようにしていきましょう。 そうすることで、少しずつ、感性が磨かれていくはずです。
目標と評価：	目標と評価：この科目を履修することによって、次のような成果を得て欲しいと願っています。また、そうなるよう皆さんが努力することを望みます。 ・自分が生き、生かされている世界への想像力を持つこと。 ・一国主義を克服すること ・善玉・悪玉論を克服すること ・就職試験を突破できるような国際政治経済についての一般常識を身につけること 成績評価は、以下の項目によって行ないます。 ・授業への参加度 30%（毎回提出してもらった学習メモの記入内容で判断します） ・授業内容の理解度 70%（定期試験時に実施する理解度試験）
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「国際関係論（週2コマ）」（担当者：安田 利枝） の履修の手引き

科目名： 国際関係論（週2コマ）
担当者： [安田 利枝](#)
設置学期： 秋
開講回数： 全26回
週コマ数： 週2コマ

今は自分のことだけで精一杯、国際関係なんて「国」や「外交官」が考えていればいい、と思っていますか？
地球を宇宙船に例えれば、人種、民族、生まれた国が違っていても、人類は同じ船に乗り合わせているのに、競争したり、いがみあったり、縄張り争いをしたりしていますね。でも他方では、同じ目標に向けて国境を越えての協力関係も進んできています。その地球上の世界をどのようなところと考えるのかで、国家の行動も、そして私たちの行動も違ってくるのです。
国際関係論は、ヨーロッパを戦場にした第一次大戦後に、戦争と平和を考える学問として生まれました。その後、世界的な富と貧困の格差や、人権や、地球規模の市場が生まれる中で出てきた環境をはじめとするさまざまな問題を国家と国家の関係の問題として扱ってきました。
これらの大きな問題については、当然、様々な学問がそれぞれの視点や方法で考え続けています。国際関係論独自の視点とは、それを、国家間のパワー（国力）の配置の問題としてとらえるところにあるといえます。
では、その国家とはどんなものなのでしょう。国際社会のありようを考える基本的な知識を身につけるための科目です。少し、顔を上げて、宇宙船地球号を意識してみませんか？自分の乗っている場所も違って見えてくるかもしれません。

- 概要： 授業の体系
1. 国際関係論とは
 2. 国際社会理解の基礎
 3. 国際社会のイメージ：4つの類型
 4. リアリズムとリベラリズム
 5. 国家間の富国強兵ゲーム 貿易ゲームを通して考える
 6. プレトンウッズ体制：IMFと世界銀行 GATT
 7. 自由貿易と保護貿易
 8. グローバル化・リージョナル化
 9. 資源と世界経済
 10. 大企業の力 NGOの力
 11. 南北問題と発展途上国のグローバリゼーション
 12. 経済発展と環境問題 地域自然生態系の破壊問題
 13. 経済発展と環境問題 地球温暖化問題
 14. 今後の国際秩序

授業方法： 講義、VTR視聴、ロール・プレイング、シミュレーション・ゲームなどできるだけ組み合わせて授業を行っていきます。
毎回、「学習メモ」への記入をしてもらいます。

履修の留意点： 国際関係論は、政治学と経済学をベースにしますが、広くさまざまな諸科学の総合ですので、前提となる知識、特に世界地理、世界歴史の知識をある程度前提にします。
最初は、すぐれたドキュメンタリー番組を沢山見ることから初め、新聞の国際面に目を通すようにしてってください。
そうすることで、少しずつ、感性が磨かれていくはずですよ。

目標と評価： 目標と評価：この科目を履修することによって、次のような成果を得て欲しいと願っています。また、そうなるよう皆さんが努力することを望みます。

- ・自分が生き、生かされている世界への想像力を持つこと。
- ・一国主義を克服すること
- ・善玉・悪玉論を克服すること
- ・就職試験を突破できるような国際政治経済についての一般常識を身につけること

成績評価は、以下の項目によって行ないます。
・授業への参加度 30% （毎回提出してもらう学習メモの記入内容で判断します）
・授業内容の理解度 70% （定期試験時に実施する理解度試験）

教科書： 参考書 1： 参考書 2： 参考書 3：

「生活経済学（週2コマ）」（担当者：田尻 慎太郎）の履修の手引き

科目名：	生活経済学（週2コマ）
担当者：	田尻 慎太郎
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	みなさんの中で自分や両親のふるさとの市町村が、合併でなくなってしまったという人はいませんか？東京三菱銀行とUFJ銀行が合併して東京三菱UFJ銀行になったのは、店舗や自分のキャッシュカードが新しくなったからなんとなく分かるけど、自治体同士が合併するって、一体どういうことなのでしょう？実はいま、日本の政府や自治体（地方公共団体）は巨額の財政赤字を抱えて苦しんでいます。急速に進む少子高齢化により、今後の税収に期待することも難しくなっているのです。そうした中、民間企業の経営手法を取り入れて公共部門の効率化・活性化を図ろうとする「新公共経営」（New Public Management）という考えが脚光を浴びています。 小泉首相が登場して以来、道路公団民営化、郵政民営化、指定管理者制度、市場化テスト、PPP、PFI、政策評価・行政評価というNPMに基づく様々な構造改革が進められています。それらをくくるキーワードが「民でできることは民へ」というものです。 本講義では、いまの日本で進められている改革を事例にとり、いまなぜ公共部門に「経営」が必要なのかということを学んでいきます。何回かの講義では、外部からゲスト・スピーカーを招いて、実際の改革について紹介していただくことを予定しています。
授業方法：	教科書は使用しません。必要な参考文献等は適宜、授業時間内に紹介・配布します。
履修の留意点：	「経済と政策」、「政治学Ⅰ」、「財政学」、「時事経済Ⅰ」、「統計学Ⅰ」もあわせて履修することをおすすめします。
目標と評価：	成績評価は、出席（30点）、授業で出されるレポート課題（数回、70点）とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「高等簿記論（週2回）」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	高等簿記論（週2回）
担当者：	前川 道生
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	簿記とは、小規模な個人商店から大企業に至るまで、日々行われている活動（営業活動）を記録・計算・整理するために利用されているツール（道具）である。 本講義では、株式会社を対象とした簿記（簿記2級）を中心に進めていくが、基本となる知識（簿記3級）を完全に理解していることが必要である。簿記3級の内容も簿記2級の内容も基本的な処理は全く同じである。違うのは、扱う取引の種類・処理方法が増えたということだけである。これまでに学んだ知識と新しく学んだ知識との違いをはっきり認識しながら、勉強に専念してもらいたい。 資格としては、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。
授業方法：	毎回講義を行い、その後練習問題を解くことで理解を深める。 また、必要に応じて確認テストを行う。電卓必携。 授業体系は、簿記2級の範囲が中心となる。各項目について、詳しく解説していく。 （簿記2級の範囲） 1. 諸取引の処理 (1) 現金・当座預金、有価証券、手形など (2) 特殊商品売買（未着商品、委託販売、割賦販売、試用販売など） (3) 資本（法定準備金）、負債（社債、引当金）、その他 2. 本支店会計 3. 試算表・精算表 4. 貸借対照表・損益計算書 5. 伝票式会計、特殊仕訳帳
履修の留意点：	日商簿記検定3級、全経簿記検定3級もしくは同程度の学力があることが望ましい。 電卓を毎回持参すること。 遅刻・欠席厳禁です。
目標と評価：	定期試験および小テストにより評価する（評価点70点）。出席点（30点）は通常通り評価する。
教科書：	日商簿記2級 過去問題集 2007年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2007
参考書1：	完全合格のための日商簿記2級商業簿記テキスト 大原簿記学校 大原出版 2007
参考書2：	
参考書3：	

「経営学II」（担当者：吉沢 正広）の履修の手引き

科目名：経営学II
担当者：吉沢 正広
設置学期：秋
開講回数：全13回
週コマ数：週1コマ

概要：経営学IIは、大学入学後一般教養科目や経営学、経済学、法学、社会学などの科目の基礎的部分を学んできた学生に、経営学についてもう少し枠を広げた基礎的な知識を提供することを目的としている。経営学は大変多くの関連分野を有しており、経営戦略論、経営学総論、経営組織論、国際経営論などなど、経営という文字を冠する科目がたくさんあります。すなわちその全体像はきわめて複雑であるといえます。もう少し分かりやすく本講義の説明をするとすれば、本講義の目的は「広く浅く」経営学について説明し、より専門化された科目を履修する上での基礎知識を提供することに有るといえます。

概要：経営学Iでは、上記した内容を踏まえ、経営学総論（経営学の諸分野についての説明）のような内容となることを理解していたきたい。初歩的な知識を前提にしてさらにレベルの高い経営学の基礎的な知識を学んでいきたい。複雑多岐な内容を含むので、即効的な成果を期待するのは早計です。そこには地道な努力と忍耐が要請されます。半年、一年という長いスパンで臨む気持ちが必要である。そのような努力を惜しむことなく続けることにより、一年後、二年後にはきっと学生一人ひとりの企業や社会を見る目は確実に成長することと思います。そして社会や企業や各種組織から必要とされる資質を身につけ、各方面で活躍できる人材となるために努力を惜しまないでください。さらにビジネス・リーダーとして、これからの社会で活躍する場も拓けてくことを期待したい。

授業方法：基本的には指定したテキストの内容に基づいて講義を展開したい。しかし、一方的な知識の伝達は避けたいと思っている。必要に応じて日本経済新聞など学生にとって有益と思われる記事をプリントして配布します。そうしたアップデートな知識の提供と法：吸収も考えています。

履修の留意点：経営学はきわめて学際的な学問分野なので、経済学や法学や社会学などの科目を意欲的に勉強しておいて下さい。これは学生にとってとても意義あることだと思います。出席については、これを前提に講義を進めますので休みが多くなると当然ながら講義も理解できなくなります。また講義中の小テストやレポートも提出できなくなりますので注意してください。それから最低限の礼儀やエチケットを守れない学生、例えば、周囲の学生の迷惑となる私語や携帯電話の使用などは厳しく対処するつもりです。

目標と評価：基本的には期末の試験が大きなウェイトを占めることになります。出席をきちんとして、そして試験を頑張るという姿勢を大切にしてください。

教科書：『入門 グローバル ビジネス』 吉沢正広編 学文社 2006年9月
参考書1：参考書2：参考書3：

「経営学II」（担当者：吉沢 正広）の履修の手引き

科目名：経営学II

担当者：吉沢 正広

設置学

期：秋

開講回数：全13回

週コマ数：週1コマ

概要：経営学II（秋学期）は、経営学I（春学期）を履修したことを前提に、さらに学生に経営学の基礎的な知識を提供することを目的としている。

概要：経営学IIでは、経営学Iの内容を踏まえ、また学際的な知識を前提にして経営学の基礎的な知識を学んでいくことを目的とする。複雑多岐な内容を含むので、即効的な成果を期待するのは早計であろう。そこには地道な努力と忍耐が要請される。半年、一年という長いスパンで臨む気持ちが必要である。そのような努力を惜しむことなく続けることにより、一年後、二年後にはきっと諸君の企業や社会を見る目は確実に成長することと思う。そして社会や企業や各種組織から必要とされる人材となり、各方面で活躍できる資質を身につけることとなると思う。さらにビジネス・リーダーとして、これからの社会で活躍する途も拓けることとなることを期待したい。経営学IIは、経営学I同様に将来の自分への種まきの第一歩と考えて欲しい。

授業方法：基本的には指定したテキストの内容に基づいて講義を展開したい。しかし、一方的な知識の伝達は避けたいと思っている。講義内容の確認テスト、レポートなど、また講義中の学生への質問等、双方向の講義を心がけたい。

履修の留意点：必要に応じて日本経済新聞など学生にとって有益と思われる記事をプリントして配布します。そうしたアップデートな知識の提供と吸収も考えています。

履修の留意点：経営学はきわめて学際的な学問分野なので、経済学や法学や社会学などの科目を意欲的に勉強しておいて下さい。これは学生にとってとても意義あることだと思います。出席については、これを前提に講義を進めますので休みが多くなると当然ながら講義も理解できなくなります。また講義中の小テストやレポートも提出できなくなりますので注意してください。

履修の留意点：それから最低限の礼儀やエチケットを守れない学生、例えば、周囲の学生の迷惑となる私語や携帯電話の使用などは厳しく対処するつもりです。

目標と評価：基本的には期末の試験が大きなウエイトを占めることになります。講義の間の小テストやレポートも評価の対象にしますので、出席をきちんとして、そして試験を頑張るという姿勢を大切にしてください。

教科書：基本テキストシリーズ経営学 唐沢昌敬 同文館 2006年

参考書：

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「経営学Ⅱ」（担当者：山川 肇）の履修の手引き

科目名：	経営学Ⅱ
担当者：	山川 肇
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	◎会社に入ってから、また管理職になってからは、経営を体系的に勉強する機会はほとんど 無いといってよいでしょう。在学中に経営の実務をしっかりと理解し把握すれば、早ければ 在学中から会社を創って事業を志す学生諸君も生まれるだろうし、何らかの「プロ」として 専門家になろうとする諸君も経営の基本が不可欠として、学習の必要性を感じるだろう。 ◎さらに現在の「マネジメント」は、グローバルな視点を持ち、文化・歴史・伝統を考慮 し、社会生活の現状と変化を見つめ、人間関係を良好に保つ心理を学ぶと同時に規範・節度 を守る姿勢を、保持しなければなりません。 その意味で、「経営学」は、極めて総合的な科学であるといえます。経営者のためだけにあるものではありません。
授業方法：	■「経営学Ⅱ」の講義は、新人ビジネススタッフを対象に講義するような形で、経営の実務 を具体的に解説します。「経営学入門」および「経営学Ⅰ」を学習していなくても、ぜひチ ャレンジして欲しいと思います。そのかわり、体系的に学ぶので欠席をすると理解がしにく くなります。出席を心がけてください。 ■受講期間中に、自分の事業計画をまとめ提出してもかまいません。適切なアドバイスと注 意を、場合によってはその計画を実行できるように支援します。 ■教科書を設定しますが、参考程度とします。主体は講義と板書によって行います。 ■実在の企業をケーススタディとしますが、諸君の周辺に関連する方がおられるかも知れま せんが、あくまで研究の範囲ですので、了承してください。
履修の留意点：	★実務を中心とした講義ですから、理解できないところは遠慮なく質問してください。担当 の講師は、現役の経営者なので経験による実践に即した解答・解説を行います。氾濫する経 営理論や方法論に惑わされず、それらの良いところや旧態であることを判断できるような、 レベルへの着地が理想的です。 ★積極的な質疑応答を期待します。 ★2回程度の簡単なレポート提出を求めます。最終評価の参考にしますので忘れずに提出し てください。
目標と評価：	●目標は、無論「経営」の実施です。新鮮な着想と堅実な計画、積極的な姿勢がなければ進展しません。少なくとも、自分が何らかの「プロ」となるという強い「想い」を、講義の終わりまでに持ってもらいたいと望んでいます。 ●最終評価は、課題レポートの提出によります。また、大学の出席評価点とは別に、本講義独自に出席の状況を最終評価に加味する場合があります。授業の体系的な流れを中断するこ とは、習得を困難にします。したがって全出席を評価します。
教科書：	経営学要論 名取 修一／ 市川 章 他 同友社
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「経営学Ⅱ」（担当者：山川 肇）の履修の手引き

科目名：	経営学Ⅱ
担当者：	山川 肇
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	◎会社に入ってから、また管理職になってからは、経営を体系的に勉強する機会はほとんど 無いといってよいでしょう。在学中に経営の実務をしっかりと理解し把握すれば、早ければ 在学中から会社を創って事業を志す学生諸君も生まれるだろうし、何らかの「プロ」として 専門家になろうとする諸君も経営の基本が不可欠として、学習の必要性を感じるだろう。 ◎さらに現在の「マネジメント」は、グローバルな視点を持ち、文化・歴史・伝統を考慮 し、社会生活の現状と変化を見つめ、人間関係を良好に保つ心理を学ぶと同時に規範・節度 を守る姿勢を、保持しなければなりません。 その意味で、「経営学」は、極めて総合的な科学であるといえます。経営者のためだけにあるものではありません。
授業方法：	■「経営学Ⅱ」の講義は、新人ビジネススタッフを対象に講義するような形で、経営の実務 を具体的に解説します。「経営学入門」および「経営学Ⅰ」を学習していなくても、ぜひチ ャレンジして欲しいと思います。そのかわり、体系的に学ぶので欠席をすると理解がしにく くなります。出席を心がけてください。 ■受講期間中に、自分の事業計画をまとめ提出してもかまいません。適切なアドバイスと注 意を、場合によってはその計画を実行できるように支援します。 ■教科書を設定しますが、参考程度とします。主体は講義と板書によって行います。 ■実在の企業をケーススタディとしますが、諸君の周辺に関連する方がおられるかも知れま せんが、あくまで研究の範囲ですので、了承してください。
履修の留意点：	★実務を中心とした講義ですから、理解できないところは遠慮なく質問してください。担当 の講師は、現役の経営者なので経験による実践に即した解答・解説を行います。氾濫する経 営理論や方法論に惑わされず、それらの良いところや旧態であることを判断できるような、 レベルへの着地が理想的です。 ★積極的な質疑応答を期待します。 ★2回程度の簡単なレポート提出を求めます。最終評価の参考にしますので忘れずに提出し てください。
目標と評価：	●目標は、無論「経営」の実施です。新鮮な着想と堅実な計画、積極的な姿勢がなければ進展しません。少なくとも、自分が何らかの「プロ」となるという強い「想い」を、講義の終わりまでに持ってもらいたいと望んでいます。 ●最終評価は、課題レポートの提出によります。また、大学の出席評価点とは別に、本講義独自に出席の状況を最終評価に加味する場合があります。授業の体系的な流れを中断するこ とは、習得を困難にします。したがって全出席を評価します。
教科書：	経営学要論 名取 修一／ 市川 章 他 同友社
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「経営情報論」（担当者：南 憲一）の履修の手引き

科目名：	経営情報論
担当者：	南 憲一
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週0コマ
概要：	企業経営とネットワーク・セキュリティ・標準化に関連した内容について学ぶ。基本情報技術者の試験範囲に従って学習を進め、初級システムアドミニストレータ試験の当該範囲についても考慮する。 （内容） 通信ネットワーク ネットワークアーキテクチャ ローカルエリアネットワーク セキュリティ 標準化
授業方法：	パソコンを使用しながら授業を進めていくので、ノートパソコンを必ず持参すること。
履修の留意点：	嘉悦e-Campusを活用して授業を進めるので、授業時間内だけでなく自宅でも授業情報のページを開き、予習・復習に役立てること。
目標と評価：	目標 基本情報技術者試験の「情報化と経営」「セキュリティと標準化」の範囲、および、初級システムアドミニストレータ試験の当該範囲の問題が解けることを目標とする。
教科書：	基本情報技術者試験 標準基礎テキスト(2) ネットワークと情報化の総合研究 藤山秋良他 技術評論社 2001
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「経営情報論（週2回）」（担当者：山際 基）の履修の手引き

科目名：	経営情報論（週2回）
担当者：	山際 基
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	企業経営と情報化に関連した内容について学ぶ。基本情報技術者および初級システムアドミニストレータ試験の試験範囲に従って学習を進めていく。 主に以下の内容について学習する。 ・セキュリティ ・標準化・情報戦略 ・企業会計 ・経営工学 ・情報システムの活用 ・関連法規 ・通信ネットワーク ・ネットワークアーキテクチャ ・ローカルエリアネットワーク
授業方法：	パソコンを使用しながら授業を進めていくので、ノートパソコンを持参することが望ましい。また必ず使用する日もあるので、指示があった場合には必ず持参すること。
履修の留意点：	嘉悦e-Campusを活用して授業を進めるので、授業時間内だけでなく自宅でも授業情報のページを開き、予習・復習に役立てること。内容もかなり広い範囲を扱うので、個々の知識も大事だが、様々な知識の背景にある基礎概念（目的、考え方等）を理解するよう心がけること。
目標と評価：	目標 基本情報技術者試験の「情報化と経営」「セキュリティと標準化」の範囲、および初級システムアドミニストレータ試験の当該範囲の問題が解けることを目標とする。 評価 試験で評価する。
教科書：	基本情報技術者プラスアルファ〈6〉セキュリティと標準化・情報化と経営—情報処理技術者テキスト 平井 利明 ほか 実教出版 2005年11月15日
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「国際経済学」（担当者：山崎 康之）の履修の手引き

科目名：	国際経済学
担当者：	山崎 康之
設置学期：	通年
開講回数：	全26回
週コマ数：	週1コマ
概要：	国際経済学の理論の基礎について講義します。 カバーする主なトピックは、以下の通りです。 1. 国際貿易の純粋理論。 2. 通商政策の理論。 3. 国際収支。 4. 国際収支の調整。 1と2は春学期に、3と4は秋学期に行う予定です。
授業方法：	通常の講義および質疑応答によるゼミナール方式で行います。
履修の留意点：	特にありません。
目標と評価：	目標：新聞の経済欄の国際経済問題の記事の内容を理解する上で必要となる国際経済学理論の基礎を身につけることが目的です。 評価：授業内で数回行う小テストおよび平常点で評価します。
教科書：	例題で学ぶ入門国際経済学 D.サルバトーレ シーエービー出版 1996年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「社会福祉概論」（担当者：坂田 伸子）の履修の手引き

科目名：社会福祉概論

担当者：[坂田 伸子](#)

設置学期：通年

開講回数：全26回

週コマ数：週1コマ

週コマ数：週1コマ

この授業では、現代が抱える社会福祉問題について、「考える力」を身につけることを目指し、問題を克服するために取り組まれている社会福祉実践、社会福祉制度の現状と課題を学びます。

概要：前期の授業では、社会福祉の概念・歴史・制度・法律などの基本的なことを学びます。後期は各授業ごとに、少子高齢化、児童虐待、介護、高齢者虐待などの社会問題にテーマを絞り一緒に考えます。

1年の授業を通して皆さんと、「社会福祉とは何か」を明らかにしていきたいと思っています。

授業方法は講義（プリント配布）を中心に行いますが、関連したビデオやホームページを補助教材として使用します。

参考文献は、授業ごとに提示します。

履修の留意点：新聞を読み、テレビのニュース番組や特集番組を見ることを心がけて下さい。

【目標】
・社会福祉問題を取り上げた新聞記事、テレビの報道番組などの内容が理解できるようになる。
・社会福祉に関する情報を収集し利用する方法を身につける。
・自分にとっての「社会福祉」とは何かを明らかにする。

目標と評価：【評価】
下記項目による総合評価とする。
・レポート（夏季・冬季休暇）
・授業時の提出物等の平常点
・定期試験
・出席（遅刻3回で欠席1回、15分以上の遅刻は欠席とみなす）

教科書：『社会福祉小六法 2007』 ミネルヴァ書房編集部 ミネルヴァ書房 2006年

参考書

1：

参考書

2：

参考書

3：

「会計学（週2コマ）」（担当者：飯野 幸江）の履修の手引き

科目名：	会計学（週2コマ）
担当者：	飯野 幸江
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	会計は経済活動を貨幣額で記録・計算・報告するシステムで、会計学はそのシステムを支える理論や技法を学ぶための学問です。本講義では皆さんが今後、専門的に会計学を学ぶ上で必要になってくる基本的な理論と技法を学びます。具体的には全経簿記検定2級から1級（会計学）程度のもを学習します。 本講義で取り上げる内容は、以下のものです。 1. 企業会計の仕組み 2. 会計公準 3. 企業会計原則 4. 会計制度 5. 資産会計 6. 負債会計 7. 資本会計 8. 損益会計 9. 財務諸表 10. 連結財務諸表 本講義で取り上げる内容は、いずれも会計の基本ばかりで決して面白いものではありません。しかし、会計の「面白さ」を体験するには、このように一見地味でつまらない基礎をしっかりと身につけないと「面白さ」に出会うことができません。本講義では、1～2年後に皆さんが会計を「面白い」と思えるようになるための基礎を徹底的に学習していきます。
授業方法：	会計学の勉強に必要なのは、理論と計算技術の修得です。どちらが欠けても会計学を理解するには不十分です。授業は講義形式を中心としながら、ところどころで演習を取り入れる形式で進めます。また、定期試験の他に、授業内容が理解できているかどうかを確認するために、小テスト（6～7回を予定）を実施します。 ◇企業会計コースの学生へ 皆さんは企業会計を学ぶことを選んでしまったのだから、たとえ基礎ばかりでつまらなくても覚悟を決めて勉強しましょう。これを乗り越えれば、皆さんの未来は明るくなるでしょう（多分）。 ◇企業会計コース以外の学生へ この授業は地道にコツコツと会計学の基礎を学ぶ授業です。これに耐えられないと思う人は履修をやめたほうがいいでしょう。また、地道にコツコツと会計学の基礎を学びたいという人は、春学期中に会計リテラシまたは簿記論を履修しておいて下さい。この授業を受ければ、会計リテラシまたは簿記論が「面白い」と感じられるようになるでしょう（多分）。
目標と評価：	1～2年後に会計が「面白い」と思えるようになるための基本的な理論と技法を修得することが目標です。 成績は小テスト（3割）と定期試験（7割）で評価します。
教科書：	
参考書：	第1回授業で紹介します。
1：参考書	
2：参考書	
3：参考書	

「中小企業論（週2コマ）」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	中小企業論（週2コマ）
担当者：	和田 耕治
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	20世紀において進展した資本の集中・集積に伴う企業の大規模化は、大量生産・大量消費型の社会を構築させ、我々の生活を飛躍的に豊かにさせた。しかしながら、近年においては、大企業支配型の社会の問題性も顕在化するようになり、20世紀型生産体制（フォードイズム）の変革の必要性が唱えられている。変革に関しては、さまざまな方向性が考えられるが、その回答のひとつは、中小企業型社会の構築があげられよう。中小企業の柔軟性ある専門化（フレキシブルスペシャライゼーション）による協業は、フォードイズムにとって代わる可能性を秘めている。本講義では以上を問題意識としつつ、歴史的、空間的な広がりの中で中小企業の位置付けを考える
授業方法：	講義形式で行う。受講者の理解を促進するために視聴覚教材を使用する。 講義は以下の点を触れつつ、進める。 1. 中小企業をみる視点、中小企業概念 2. 中小企業の存立形態 3. 大企業と中小企業 4. 中小企業の歴史的展開 5. 二重構造論、中小企業の近代化 6. ペンチャービジネス 7. 地域社会と中小企業（産業集積、商業集積） 8. 中小企業政策
履修の留意点：	講義ノートは必ず取ること。
目標と評価：	学期末試験による評価
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経済学 I（週2コマ）」（担当者：久保 真）の履修の手引き

科目名：	経済学 I（週2コマ）
担当者：	久保 真
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	この授業では「マクロ経済学」を学習します。マクロ経済学とは、国民所得・失業率・物価水準などの集計的な量を扱う経済学の一部門で、要素所得・価格などを扱うミクロ経済学と区別されます。マクロ経済学が取り組む問題は、例えば「国民所得はどのように決定されるのか」とか「不況対策にはどのような政策が有効か」とかいったものです。「GDP」や「景気」などのように、日常的に新聞やテレビニュースなどで目にしたり耳にしたりする言葉を正確に理解するためにも、是非とも学習しておかなくてはならない、いわば「経済学の基礎」にあたります。逆に言えば、マクロ経済学を修得すれば、国民経済（日本経済とかアメリカ経済とか）に関する多くの問題を「理論的に」理解することが可能になります。週2回とハードなスケジュールですが、最後まで挫けずに頑張りましょう。そうすれば、これまで摩訶不思議だった国民経済に関するニュースが「すっきり」と理解できるようになるでしょう。
授業方法：	講義形式、問題演習形式、調査報告形式などを組み合わせて授業を行います。週2回と他の授業よりも頻度が高いので、休んだ回は学ナビを見るなり友人に問い合わせるなどして、各自でキャッチアップして臨んで下さい。また、個別の質問は、授業中でもメールでも結構ですので、遠慮せずどんどんさっ
履修の留意点：	マクロ経済学は、若干の数学的知識を必要とします。具体的には、一次関数とその幾何的意味（座標上のグラフの意味）を理解しておく必要があります。授業中には、適宜これらの知識を補いながら講義を進めますが、理解できない部分は必ず質問するようにして下さい。必要に応じて、補習等を行いたいと思います。
目標と評価：	目標は以下の三点です。 (1) 国民所得会計や国際収支表などのなかの概念を理解する (2) 国民所得がどのように決定されるか理解する (3) 財政政策や金融政策がどのような条件下でどのような効果を発揮するかを理解する 評価は、通常授業週での小テストや宿題（30%）と定期試験に行われる筆答試験（持ち込み可、70%）とを総合して下さい。
教科書：	入門マクロ経済学 中谷巖 日本評論社 2000年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経済学Ⅰ（旧）」（担当者：山崎 康之）の履修の手引き

科目名：	経済学Ⅰ（旧）
担当者：	山崎 康之
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	現代経済学理論のマクロ経済学(所得理論)の部分について講義します。 GDP（国内総生産）や国民所得、物価上昇率、失業率および経常収支などの一国経済全体の活動水準を示す代表的な変数の意味を明らかにするとともに、それらの変数の決定要因や相互依存関係について学びます。 この講義で取り上げる主なトピックは、以下の通りです。 1. マクロ経済学と日本経済 2. GDP（国内総生産） 3. 消費と貯蓄 4. 企業の投資 5. 政府の資質 6. 総需要の経済学
授業方法：	通常の講義および質疑応答によるゼミナール方式で行います。
履修の留意点：	特にありません。
目標と評価：	目標：初級のマクロ経済学の分析の基本的枠組みを理解することが目的です。 評価：期末試験および平常点により評価します。
教科書：	基礎からわかるマクロ経済学 家森信善 中央経済社 2006年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「ホスピタリティⅠ」（担当者：古閑 博美）の履修の手引き

科目名：	ホスピタリティⅠ
担当者：	古閑 博美
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本科目では、「ホスピタリティ」の意味と行為を理解し、ホスピタリティが社会においてどのように必要とされているのか、受講生にとって共通性が高いことが予想されるオフィスを中心場面としてオフィスワークにおけるホスピタリティの重要性について学ぶ。 ホスピタリティに必要な技法を身につけ、職場で必要とされるホスピタリティ及びホスピタリティの視点で社会を考察することを試みる。 受講生は、「身近なホスピタリティ」（共通課題）について発表する。「障害者とホスピタリティ」「声で伝えるホスピタリティ」などの演習を実施する。
授業方法：	講義と演習。ビデオ学習。
履修の留意点：	積極的に演習に参加すること。
目標と評価：	目標 ①ホスピタリティを理解する。 ②ホスピタリティを身につける。 ③ホスピタリティを実践する。 評価 提出物、授業への参加度などの平常点、出席点等を総合して評価する。
教科書：	看護のホスピタリティとマナー 鷹書房弓プレス 2001
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「CS実践論」（担当者：永原 亜美）の履修の手引き

科目名：	CS実践論
担当者：	永原 亜美
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	商品やサービスの価格や品質の差別化が困難になっている今日、時代は“物”から“人”へとシフトしている。企業においても顧客満足が重要な経営戦略とされている。 この授業では、顧客満足の理論のみならず、それに不可欠な「コミュニケーション」「サービス」「ホスピタリティ」について考える。又、演習や実技を通じ、「コミュニケーション能力」「ビジネスマナー」を身に付ける
授業方法：	講義、演習及び実技
履修の留意点：	講義内容に関するプリントを適宜配布
目標と評価：	目標：顧客満足とは何かを理解し、演習、実技を通して実際に社会で役立つコミュニケーション能力、ビジネスマナーを身に付ける。 評価：授業への取り組み姿勢（20%） 各回プリント提出（40%） 学期末試験（40%） 評価点は、上記の項目毎に加算式で算出する。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「工業簿記Ⅰ」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	工業簿記Ⅰ
担当者：	前川 道生
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	工業簿記は、製造業で用いられる簿記である。また原価計算は、工場で製造された製品の原価を計算する手続きである。製品の原価とは、製品を製造するためにかかった材料費・労務費・経費などの金額である。 工業簿記（原価計算）の目的は、①貸借対照表や損益計算書に計上する製品原価など財務諸表の作成、②製造過程で節約できる場所は無いかなどの原価管理、③どのような製品をいくらで販売したらいいかなどの利益計画である。 これら目的を達成するための計算手法を学習する。 資格としては、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。
授業方法：	毎回講義を行い、その後練習問題を解くことで理解を深める。 また、必要に応じて確認テストを行う。電卓必携。 具体的には、材料費・労務費・経費から製品原価までの費用（原価）の流れを示した勘定連絡図を覚え、それをもとに①費目別計算、②部門別計算、③製品別計算を学習する。 また、原価管理目的のため標準原価計算、利益計画のための直接原価計算を学習する。 自宅での復習が最も大切なので、必ず授業内容復習しましょう。
履修の留意点：	日商簿記検定3級、全経簿記検定3級もしくは同程度の学力があることが望ましい。 電卓を毎回持参すること。 遅刻・欠席厳禁です。 なお、本科目は「工業簿記Ⅱ」とセットになっている科目です。本科目を履修する学生は、必ず「工業簿記Ⅱ」も履修して下さい。授業は「工業簿記Ⅰ」と「工業簿記Ⅱ」の両科目を履修していることを前提に行います。 教科書2 書名： 日商簿記2級 過去問題集 2007年度受験対策用 著者名： 大原簿記学校 出版社名： 大原出版 出版年： 2007
目標と評価：	定期試験および小テストにより評価する（評価点70点）。出席点（30点）は通常通り評価する。
教科書：	演習工業簿記 前川邦生（監修） 創成社 2006
参考書1：	完全合格のための日商簿記2級工業簿記テキスト 大原簿記学校 大原出版 2007
参考書2：	
参考書3：	

「工業簿記Ⅰ」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	工業簿記Ⅰ
担当者：	前川 道生
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	工業簿記は、製造業で用いられる簿記である。また原価計算は、工場で製造された製品の原価を計算する手続きである。製品の原価とは、製品を製造するためにかかった材料費・労務費・経費などの金額である。 工業簿記（原価計算）の目的は、①貸借対照表や損益計算書に計上する製品原価など財務諸表の作成、②製造過程で節約できる場所は無いかなどの原価管理、③どのような製品をいくらで販売したらいいかなどの利益計画である。 これら目的を達成するための計算手法を学習する。 資格としては、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。
授業方法：	毎回講義を行い、その後練習問題を解くことで理解を深める。 また、必要に応じて確認テストを行う。電卓必携。 具体的には、材料費・労務費・経費から製品原価までの費用（原価）の流れを示した勘定連絡図を覚え、それをもとに①費目別計算、②部門別計算、③製品別計算を学習する。 また、原価管理目的のため標準原価計算、利益計画のための直接原価計算を学習する。 自宅での復習が最も大切なので、必ず授業内容復習しましょう。
履修の留意点：	日商簿記検定3級、全経簿記検定3級もしくは同程度の学力があることが望ましい。 電卓を毎回持参すること。 遅刻・欠席厳禁です。 なお、本科目は「工業簿記Ⅱ」とセットになっている科目です。本科目を履修する学生は、必ず「工業簿記Ⅱ」も履修して下さい。授業は「工業簿記Ⅰ」と「工業簿記Ⅱ」の両科目を履修していることを前提に行います。 教科書2 書名： 日商簿記2級 過去問題集 2007年度受験対策用 著者名： 大原簿記学校 出版社名： 大原出版 出版年： 2007
目標と評価：	定期試験および小テストにより評価する（評価点70点）。出席点（30点）は通常通り評価する。
教科書：	演習工業簿記 前川邦生（監修） 創成社 2006
参考書1：	完全合格のための日商簿記2級工業簿記テキスト 大原簿記学校 大原出版 2007
参考書2：	
参考書3：	

「工業簿記Ⅱ」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	工業簿記Ⅱ
担当者：	前川 道生
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	工業簿記は、製造業で用いられる簿記である。また原価計算は、工場で製造された製品の原価を計算する手続きである。製品の原価とは、製品を製造するためにかかった材料費・労務費・経費などの金額である。 工業簿記（原価計算）の目的は、①貸借対照表や損益計算書に計上する製品原価など財務諸表の作成、②製造過程で節約できる場所は無いかなどの原価管理、③どのような製品をいくらで販売したらいいかなどの利益計画である。 これら目的を達成するための計算手法を学習する。 資格としては、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。
授業方法：	毎回講義を行い、その後練習問題を解くことで理解を深める。 また、必要に応じて確認テストを行う。電卓必携。 具体的には、材料費・労務費・経費から製品原価までの費用（原価）の流れを示した勘定連絡図を覚え、それをもとに①費目別計算、②部門別計算、③製品別計算を学習する。 また、原価管理目的のため標準原価計算、利益計画のための直接原価計算を学習する。 自宅での復習が最も大切なので、必ず授業内容復習しましょう。
履修の留意点：	日商簿記検定3級、全経簿記検定3級もしくは同程度の学力があることが望ましい。 電卓を毎回持参すること。 遅刻・欠席厳禁です。 なお、本科目は「工業簿記Ⅰ」とセットになっている科目です。本科目を履修する学生は、必ず「工業簿記Ⅰ」も履修して下さい。授業は「工業簿記Ⅰ」と「工業簿記Ⅱ」の両科目を履修していることを前提に行います。 教科書2 書名： 日商簿記2級 過去問題集 2007年度受験対策用 著者名： 大原簿記学校 出版社名： 大原出版 出版年： 2007
目標と評価：	定期試験および小テストにより評価する（評価点70点）。出席点（30点）は通常通り評価する。
教科書：	演習工業簿記 前川邦生（監修） 創成社 2006
参考書1：	完全合格のための日商簿記2級工業簿記テキスト 大原簿記学校 大原出版 2007
参考書2：	
参考書3：	

「工業簿記Ⅱ」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	工業簿記Ⅱ
担当者：	前川 道生
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	工業簿記は、製造業で用いられる簿記である。また原価計算は、工場で製造された製品の原価を計算する手続きである。製品の原価とは、製品を製造するためにかかった材料費・労務費・経費などの金額である。 工業簿記（原価計算）の目的は、①貸借対照表や損益計算書に計上する製品原価など財務諸表の作成、②製造過程で節約できる場所は無いかなどの原価管理、③どのような製品をいくらで販売したらいいかなどの利益計画である。 これら目的を達成するための計算手法を学習する。 資格としては、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。
授業方法：	毎回講義を行い、その後練習問題を解くことで理解を深める。 また、必要に応じて確認テストを行う。電卓必携。 具体的には、材料費・労務費・経費から製品原価までの費用（原価）の流れを示した勘定連絡図を覚え、それをもとに①費目別計算、②部門別計算、③製品別計算を学習する。 また、原価管理目的のため標準原価計算、利益計画のための直接原価計算を学習する。 自宅での復習が最も大切なので、必ず授業内容復習しましょう。
履修の留意点：	日商簿記検定3級、全経簿記検定3級もしくは同程度の学力があることが望ましい。 電卓を毎回持参すること。 遅刻・欠席厳禁です。 なお、本科目は「工業簿記Ⅰ」とセットになっている科目です。本科目を履修する学生は、必ず「工業簿記Ⅰ」も履修して下さい。授業は「工業簿記Ⅰ」と「工業簿記Ⅱ」の両科目を履修していることを前提に行います。 教科書2 書名： 日商簿記2級 過去問題集 2007年度受験対策用 著者名： 大原簿記学校 出版社名： 大原出版 出版年： 2007
目標と評価：	定期試験および小テストにより評価する（評価点70点）。出席点（30点）は通常通り評価する。
教科書：	演習工業簿記 前川邦生（監修） 創成社 2006
参考書1：	完全合格のための日商簿記2級工業簿記テキスト 大原簿記学校 大原出版 2007
参考書2：	
参考書3：	

「経済政策論」（担当者：貝塚 亨）の履修の手引き

科目名：	経済政策論
担当者：	貝塚 亨
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	現代資本主義経済は、かつて夜警国家を要請していたような19世紀の資本主義とは異なり、大規模になり複雑な構造を持つようになっています。現在の日本では、市場を重視した規制緩和や様々な改革が行われておりますが、それでも国家が経済活動に対して介入しなければ、様々な問題—談合問題、格差問題、偽装請負問題など—が発生してしまいます。そこで、本講義では、自由主義を基礎におく資本主義経済において、国家が経済といかにかかわるべきかについて、その方法と課題を学んでいきます。そのために、まず、経済政策の歴史的展開を明らかにし、経済政策がどのような歴史的条件と社会的背景の下で形成・展開してきたかを学び、次いで、産業政策・労働政策・物価政策・福祉政策・環境政策・対外政策等の具体的な個々の政策を学んでいきます。
授業方法：	基本的に講義形式でおこないます。
履修の留意点：	毎回の講義で、課題に取り組んでもらいますので、自分で考え、理解し、問題意識をもつといった積極的な態度で、受講してください。
目標と評価：	目標：○経済政策論とは何かを理解できる。 ○国家と経済の関係を理解できる。 ○国民生活の諸問題を理解し、その解決策を考える事ができる。 評価：学期末テスト(70%)，出席(30%)
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経済政策論」（担当者：中村 匡克）の履修の手引き

科目名：	経済政策論
担当者：	中村 匡克
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	1990年代以降、わが国は失業の増大・金融不安・財政赤字の増大など、さまざまな問題に直面してきました。これに対して、小泉内閣は「聖域なき構造改革」をスローガンに掲げ、改革を進めてきました。たとえば、「民間にできることは民間に」の方針のもと郵政・特殊法人改革をしましたし、「地方にできることは地方に」の方針のもと三位一体改革に取り組んできました。この授業の目的は、日本経済が抱えているこれらの問題について理解し、あるべき経済政策について考えていくことです。
授業方法：	講義形式で進めていきます。
履修の留意点：	授業では、ミクロ経済学とマクロ経済学の入門の知識が必要になります。したがって、これらの授業を履修済み、あるいは同時並行で受講することが望ましいです。
目標と評価：	授業の目標は、新聞やテレビのニュースに出てくる経済関連の記事を読んで、理解できるようになることです。授業の評価は、数回実施する確認試験と定期試験で行います。
教科書：	家森信善 基礎からわかるマクロ経済学 中央経済社 2001年
参考書 1：	「小泉改革」とは何だったのか—政策イノベーションへの次なる指針 上村敏之・田中宏樹 日本評論社 2006
参考書 2：	
参考書 3：	

「公共経営（週2コマ）」（担当者：田尻 慎太郎）の履修の手引き

科目名：	公共経営（週2コマ）
担当者：	田尻 慎太郎
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	みなさんの中で自分や両親のふるさとの市町村が、合併でなくなってしまったという人はいませんか？東京三菱銀行とUFJ銀行が合併して東京三菱UFJ銀行になったのは、店舗や自分のキャッシュカードが新しくなったからなんとなく分かるけど、自治体同士が合併するって、一体どういうことなのでしょう？実はいま、日本の政府や自治体（地方公共団体）は巨額の財政赤字を抱えて苦しんでいます。急速に進む少子高齢化により、今後の税収に期待することも難しくなっているのです。そうした中、民間企業の経営手法を取り入れて公共部門の効率化・活性化を図ろうとする「新公共経営」（New Public Management）という考えが脚光を浴びています。 小泉首相が登場して以来、道路公団民営化、郵政民営化、指定管理者制度、市場化テスト、PPP、PFI、政策評価・行政評価というNPMに基づく様々な構造改革が進められています。それらをくくるキーワードが「民でできることは民へ」というものです。 本講義では、いまの日本で進められている改革を事例にとり、いまなぜ公共部門に「経営」が必要なのかということを学んでいきます。何回かの講義では、外部からゲスト・スピーカーを招いて、実際の改革について紹介していただくことを予定しています。
授業方法：	教科書は使用しません。必要な参考文献等は適宜、授業時間内に紹介・配布します。
履修の留意点：	「経済と政策」、「政治学Ⅰ」、「財政学」、「時事経済Ⅰ」、「統計学Ⅰ」もあわせて履修することをおすすめします。
目標と評価：	成績評価は、出席（30点）、授業で出されるレポート課題（数回、70点）とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「簿記論（週2コマ）」（担当者：井上 行忠）の履修の手引き

科目名：	簿記論（週2コマ）
担当者：	井上 行忠
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	複式簿記の基本原理解である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・資本）、の認識、及び会計処理（仕訳）を学び、問題集等を使用して、簿記の基本的な技術を習得する。日商簿記検定3級・全経簿記検定3級の合格を目指す。
授業方法：	授業方法：テキストを中心に授業を行う。授業体系は、簿記一巡の流れを把握し、前半は個別取引を中心に学習を行い、後半は総合問題対策（試算表作成、精算表作成、補助簿：仕入帳、売上帳、現金出納帳、小口現金出納帳、当座預金出納帳、手形記入帳、商品有高帳等）を中心に授業を行う。6月日商簿記検定試験3級および7月の全経簿記検定3級に目標を定め学習を行う。
履修の留意点：	履修の留意点： 学習に当たり、電卓が必要となります。
目標と評価：	目標と評価： この授業は、日商簿記検定3級または全経簿記検定3級の資格試験の合格を目標に授業を行う。
教科書：	教科書： 例解演習 基本簿記 山本孝夫・前川邦生共著 創成社
参考書1：	教科書：日商簿記検定3級問題集 山本孝夫・前川邦生共著 創成社
参考書2：	
参考書3：	

「簿記論（週2コマ）」（担当者：釜谷 彰一）の履修の手引き

科目名：	簿記論（週2コマ）
担当者：	釜谷 彰一
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	簿記という言葉は、帳簿記入からきたともいわれている。企業の経済活動を維持・管理・運営するには記録・計算・整理（帳簿に記録する）することが必要となる。その記録・計算・整理するためのシステムが簿記である。 日本商工会議所は、企業経営の健全化と事務処理能力の増進、記帳能力の向上をはかるため、簿記検定試験を年3回（6月・11月・2月）実施している。高校・短大・大学においても資格取得の第1位にランキングされている。 これから学ぶ簿記は、将来社会に出た時にはあらゆる場面で求められる能力の一つであり、起業を目指す人はもちろんのこと、ぜひ身につけておいてもらいたい。特に職業会計人（公認会計士・税理士）を目指す人にとっては登竜門となっており社会が要求する資格であるといっても過言ではない。
授業方法：	初めて簿記を学ぶものを対象に毎回講義を行い、演習を行いながら簿記の基礎的な技術を完全にマスターできるようにする。そして全国経理学校協会簿記検定や日本商工会議所簿記検定に合格することを目標にする。
履修の留意点：	電卓は必ず使用するので毎回持参すること。 予習は必要ないが、復習を必ず行うこと。
目標と評価：	全国経理学校協会簿記検定や日本商工会議所簿記検定に合格できる能力を習得することを目指す。 評価点については以下のものを考慮して決定します ・授業時の理解度 ・授業内ミニテスト ・学期末試験 ・検定試験の結果
教科書：	例解演習 基本簿記 山本孝夫・前川邦生（編） 創成社
参考書1：	日商簿記検定試験 出題傾向と対策 税務経理協会 税務経理協会 2006年9月
参考書2：	
参考書3：	

「簿記論（週2コマ）」（担当者：大塚 俊仁）の履修の手引き

科目名：	簿記論（週2コマ）
担当者：	大塚 俊仁
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	企業は、財務諸表という一定期間の経営成績や財政状態等を明らかにするための書類を作成します。簿記は、この財務諸表を作成するための作成技術です。 本講義では、この財務諸表が理解できるように、簿記の基本的な一巡の流れを中心に学習します。また日商簿記検定3級に合格できる能力を持てるように目指します。
授業方法：	講義及び演習
履修の留意点：	電卓を使用するため必ず持参
目標と評価：	日商簿記検定3級に合格できる能力 定期試験及び授業時の小テスト
教科書：	例解演習 基本簿記 山本孝夫・前川邦生共著 創成社
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「簿記論（週2コマ）」（担当者：釜谷 彰一）の履修の手引き

科目名：	簿記論（週2コマ）
担当者：	釜谷 彰一
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	簿記という言葉は、帳簿記入からきたともいわれている。企業の経済活動を維持・管理・運営するには記録・計算・整理（帳簿に記録する）することが必要となる。その記録・計算・整理するためのシステムが簿記である。 日本商工会議所は、企業経営の健全化と事務処理能力の増進、記帳能力の向上をはかるため、簿記検定試験を年3回（6月・11月・2月）実施している。高校・短大・大学においても資格取得の第1位にランキングされている。 これから学ぶ簿記は、将来社会に出た時にはあらゆる場面で求められる能力の一つであり、起業を目指す人はもちろんのこと、ぜひ身につけておいてもらいたい。特に職業会計人（公認会計士・税理士）を目指す人にとっては登竜門となっており社会が要求する資格であるといっても過言ではない。
授業方法：	初めて簿記を学ぶものを対象に毎回講義を行い、演習を行いながら簿記の基礎的な技術を完全にマスターできるようにする。そして全国経理学校協会簿記検定や日本商工会議所簿記検定に合格することを目標にする。
履修の留意点：	電卓は必ず使用するので毎回持参すること。 予習は必要ないが、復習を必ず行うこと。
目標と評価：	全国経理学校協会簿記検定や日本商工会議所簿記検定に合格できる能力を習得することを目標にする。 評価点については以下のものを考慮して決定します ・授業時の理解度 ・授業内ミニテスト ・学期末試験 ・検定試験の結果
教科書：	例解演習 基本簿記 山本孝夫・前川邦生（編） 創成社
参考書 1：	日商簿記検定試験 出題傾向と対策 税務経理協会 税務経理協会 2006年9月
参考書 2：	
参考書 3：	

「国際援助論」（担当者：安田 利枝）の履修の手引き

科目名： 国際援助論
担当者： [安田 利枝](#)
設置学期： 秋
開講回数： 全11回
週コマ数： 週1コマ

概要： 国際社会において「援助」が中心的テーマの一つとして浮かび上がってきたのは、20世紀後半を過ぎてからのことです。貧困ゆえに、世界人口のおよそ6人に1人が、人々が自らその価値を認めることが出来るような満ち足りた生活、人間としての可能性を十分に花開かせる人生を送ることができないでいる、そうした状況をなくそうとする「開発」のための「国際援助」には、さまざまな側面があります。 国益、企業益、異文化摩擦、偏見など。

概要： 日本は、アメリカと並ぶODA(政府開発援助) 大国ですので、日本がどのような援助についての考え方や政策を行うのかは、世界に大きな影響を与えます。

概要： この授業では、「開発援助」のあり方を考えます。特に絶対貧困層が数多く住む途上国の農村開発の問題に焦点を宛てて、貧困からの脱却の道を様々な取組みの中に探っていきます。そこから、私たちが住むこの世界の仕組みもまた浮かび上がってきます。

授業方法： ゼミナール形式で、じっくりと教科書を精読していきます。
履修の留意点： 開発援助の世界で「名著」とされる文献です。読みやすく刺激的ですので、きっと面白く呼んでいけると思います。

履修の留意点： 「国際関係論」を履修合格していることが望ましい。
火曜日の5時限目に設置されるが、3・4時限目の授業の都合上、開始は4時30分となることを了承してください。

目標と評価： 目標： この科目を履修することによって、次のような成果が得られることを期待します。またそうなるべく、努力することを求めます。

- ・地球規模の課題と国際援助の現状について、一般常識を身につけること
- ・一人一人の関心と行動が、社会を変える力となることに気付くこと
- ・自分の心の中の「偏見」「独断」に気づくこと

目標と評価： 成績評価は、以下の項目によって行ないます。
・授業への参加度 50% （毎回の課題（予習）をきちんとこなすこと）
・授業内容の理解度 30%
・学期末小論文 20%

教科書： 『第三世界の農村開発 貧困の開発 私たちにできること』 ロバート・チェンバース 明石書店 1995年
参考書 1：
参考書 2：
参考書 3：

「地域経済論」（担当者：飯島 正義）の履修の手引き

科目名： 地域経済論
担当者： [飯島 正義](#)
設置学 期： 春
開講回数： 全13回
週コマ数： 週1コマ
概要： 戦後の日本の著しい経済発展は、地域においても格差をもたらしました。そして、90年代までの地域政策はこの格差をいかに埋めるかが課題でした。しかし、80年代後半から本格化するグローバル化の動きは地域経済に新たな変化を迫っています。授業では、まず戦後の地域経済の特徴を把握し、その上で上記のことを視野にいれながら地域の個別事例をみていきたいと思います。
授業方法： 講義形式で行います。一方的な授業にならないように統計データの加工作業や授業中の確認を入れる予定です。
履修の留意点： 出席回数に注意すると共に、授業に集中してください。
目標と評価： 日本の地域経済の特徴と現状を知ることに主眼をおきます。評価は、授業中に取り組む姿勢など平常点20%、授業中の確認15%、レポート65%で総合的に評価します（絶対評価）。なお、受講者数によりレポートが「試験」に切り替わる場合があることに注意してください。
教科書：
参考書 1： 随時紹介する予定です。
参考書 2：
参考書 3：

「地域経済論」（担当者：飯島 正義）の履修の手引き

科目名：	地域経済論
担当者：	飯島 正義
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	戦後の経済発展は、地域格差をもたらし、これまでこれを是正するための地域政策が展開されてきました。しかし、大都市圏への集中は是正されることなく、むしろ東京一極集中を強める結果となっています。90年代以降、経済のグローバル化が進み、これまでの地域政策に関する考え方も変化しています。授業では、まず各地域の経済的特徴を統計を通して見ていきます。次に、これまでの地域政策がどのように展開されてきたのかを見ていきます。そして、各地域の現状について理解を深めていきます。
授業方法：	講義形式で行います。
履修の留意点：	毎回の積み重ねが重要です。出席状況に注意してください。
目標と評価：	各地域の経済的特徴と現状について理解を深めることを目標とします。評価は、授業中に行う確認、レポート等で総合的に評価します。
教科書：	使用しません。授業のときに資料を配布します。
参考書：	必要に応じて紹介します。

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「農業経済論」（担当者：内藤 勝）の履修の手引き

科目名：	農業経済論
担当者：	内藤 勝
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	資源には、再生産できるものと出来ないものがある。その例は、米と石油である。前者は5000年も前から日本で生産されている。後者は、後約40年の寿命である。ここに再生産できるものの価値がある。
授業方法：	ビデオ、テキスト等から講義をする。
履修の留意点：	特になし。
目標と評価：	期末テストによる。
教科書：	自然と産業 内藤 勝 高文堂出版社 平成9年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「金融論Ⅰ」（担当者：松田 岳）の履修の手引き

科目名：	金融論Ⅰ
担当者：	松田 岳
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	「不良債権問題」「電子マネー」「ペイオフ」「金融危機」。。。最近の経済ニュースに金融問題が登場しない日が無いといっても過言ではありません。なぜなら、最近起こったあるいは起こりつつある経済問題には、必ずといって良いほど金融が関わっているからです。政治・財界・行政・マスコミがつねに金融に関心を払っているのも当然のことといえます。学生の皆さんも金融から逃れることはできません。「金融リテラシ」という言葉が最近よく聞かれるようになりました。これは、従来のリテラシ＝「読み」「書き」「そろばん」と同じぐらい「金融への理解」が必須のものとなりつつありますことを示しています。しかしその一方で、「金融は難しいのでイヤ」という学生さんが多いのも事実です。そしてその難解さの原因は「金融に関する自分の知識不足だ」と考える傾向にあります。 ところが事実とは逆です。金融が難しく見えるのは、情報の発信者が金融理論をよく理解していないからであって、決して皆さんの責任ではありません。誤解を多く含んだ「幻想的」な主張こそが、みなさんの混乱を招いているのです。 金融論Ⅰでは、金融の基礎知識・基礎理論・基礎的な制度を取り上げ、まず「金融」に慣れてもらおうと思います。その際、一般的な見解・議論がもっている誤りを正すことで、みなさんの混乱を解きほぐし、金融への理解を深めてもらおうと考えています。
授業方法：	(1)15分 ・ 前回の講義内容を復習するための問題を解いてもらいます。 ・ 答え合わせをし、自分の記憶違いを訂正するとともに、ポイントの記憶を確かなものにします。 (2)75分 ・ 一回の授業につき、原則として一つのテーマに取り組みます。 ・ 必要に応じてビデオを視聴してもらいます。
履修の留意点：	(1)授業妨害行為に対しては、1度目は警告し、2度目は退学を求めます。 (2)復習の問題は約50問あります。覚悟の上で履修するかどうかを判断して下さい。 (3)授業開始時に席に着いていないものは遅刻とし、授業開始後15分超の遅刻は欠席とみなします。 (4)授業中に許可無く教室を抜け出した場合は欠席とします（特別に認めた場合を除く）。 (5)講義中はPCの使用も机に出すことも認めていません。 (6)金融論Ⅰ→金融論Ⅱの順で併せて履修することが望ましい（強制ではありません）。 (7)二回目の授業で配布するプリントをテキストとして用いる。
目標と評価：	[目標] ・ 金融の基礎知識・基礎理論を修得した上で、論理的思考力を身につけること。 [評価] (1)試験点 ・ 内容：講義の理解度を測定する。 ・ 計算方法：100点×正答率 (2)質問点（プラスα） ・ 内容：授業に関する質問で、思考の努力がみられたものについては、試験点に点数を加点する。 ・ 提出方法：メールor口頭。必ず学籍番号と名前を明示すること。携帯からの質問もOK。授業当日の23時59分まで受け付け（受付時間を過ぎても回答するが、評価には加えない）。 ・ 計算方法：質問1回につき試験点に1点加算（思考の努力がみられ無い場合は加点しない）。 ・ 備考：試験点と質問点を合計した点が100点以上の場合、100点を超える部分は切り捨て、「100点」とする。 (3)最終評価 ・ (試験点+質問点) * 0.7 + 出席点
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「金融論Ⅱ」（担当者：松田 岳）の履修の手引き

科目名：	金融論Ⅱ
担当者：	松田 岳
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	「不良債権問題」「電子マネー」「ペイオフ」「金融危機」。。。最近の経済ニュースに金融問題が登場しない日が無いといっても過言ではありません。なぜなら、最近起こったあるいは起こりつつある経済問題には、必ずといって良いほど金融が関わっているからです。政治・財界・行政・マスコミがつねに金融に関心を払っているのも当然のことといえます。学生の皆さんも金融から逃れることはできません。「金融リテラシ」という言葉が最近よく聞かれるようになりました。これは、従来のリテラシ＝「読み」「書き」「そろばん」と同じぐらい「金融への理解」が必須のものとなりつつありますことを示しています。しかしその一方で、「金融は難しいのでイヤ」という学生さんが多いのも事実です。そしてその難解さの原因は「金融に関する自分の知識不足だ」と考える傾向にあります。 ところが事実とは逆です。金融が難しく見えるのは、情報の発信者が金融理論をよく理解していないからであって、決して皆さんの責任ではありません。誤解を多く含んだ「幻想的」な主張こそが、みなさんの混乱を招いているのです。 金融の基礎理論と制度についてわかりやすく解説する点では金融論Ⅰと共通ですが、金融論ⅡではⅠに比べてより複雑な金融問題に取り組みたいと考えています。その際、一般的な見解・議論がもっている誤まりを正すことで、みなさんの混乱を解きほぐし、金融への理解を深めてもらおうと考えています。
授業方法：	(1)15分 ・ 前回の講義内容を復習するための問題を解いてもらいます。 ・ 答え合わせをし、自分の記憶違いを訂正するとともに、ポイントの記憶を確かなものにします。 (2)75分 ・ 一回の授業につき、原則として一つのテーマに取り組みます。 ・ 必要に応じてビデオを視聴してもらいます。
履修の留意点：	(1)授業妨害行為に対しては、1度目は警告し、2度目は退学を求めます。 (2)復習の問題は約50問あります。覚悟の上で履修するかどうかを判断して下さい。 (3)授業開始時に席に着いていないものは遅刻とし、授業開始後15分超の遅刻は欠席とみなします。 (4)授業中に許可無く教室を抜け出した場合は欠席とします（特別に認めた場合を除く）。 (5)講義中はPCの使用も机上に出すことも認めていません。 (6)金融論Ⅰ→金融論Ⅱの順で併せて履修することが望ましい（強制ではありません）。 (7)二回目の授業で配布するプリントをテキストとして用いる。
目標と評価：	[目標] ・ 金融の基礎知識・基礎理論を修得した上で、論理的思考力を身につけること。 [評価] (1)試験点 ・ 内容：講義の理解度を測定する。 ・ 計算方法：100点×正答率 (2)質問点（プラスα） ・ 内容：授業に関する質問で、思考の努力がみられたものについては、試験点に点数を加点する。 ・ 提出方法：メールor口頭。必ず学籍番号と名前を明示すること。携帯からの質問もOK。授業当日の23時59分まで受け付け（受付時間を過ぎても回答するが、評価には加えない）。 ・ 計算方法：質問1回につき試験点に1点加算（思考の努力がみられ無い場合は加点しない）。 ・ 備考：試験点と質問点を合計した点が100点以上の場合、100点を超える部分は切り捨て、「100点」とする。 (3)最終評価 ・ （試験点＋質問点）×0.7＋出席点
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「経済学Ⅱ」（担当者：山崎 康之）の履修の手引き

科目名：	経済学Ⅱ
担当者：	山崎 康之
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	現代経済学理論のミクロ経済学（価格理論）の部分について講義します。 市場経済において価格がどのように決定され、どのような役割を果たしているかについて学びます。すなわち、さまざまな財・サービスの価格の決定メカニズムと一国経済を構成する家計・企業・政府などの個々の経済主体の消費・生産といった経済行動がこの価格メカニズムを通じていかにして決定、調整されていくのか、またされるべきなのかについて講義します。 この講義で取り上げる主なトピックは、以下の通りです。 ミクロ経済学 1. 市場における需要と供給の作用。 2. 弾力性とその応用。 3. 需要、供給および政府の政策。 4. 消費者、生産者、市場の効率性。
授業方法：	通常の講義によります。
履修の留意点：	特にありません。
目標と評価：	目標：初級のミクロ経済学の分析の基本的枠組みを理解することが目的です。 評価：期末試験の結果により評価します。
教科書：	マンキュー経済学Ⅰ ミクロ編（第2版） N・グレゴリー・マンキュー 報東洋経済新社 2005年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「世界の民族と宗教」（担当者：畑中 敏夫）の履修の手引き

科目名：	世界の民族と宗教
担当者：	畑中 敏夫
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この講義では三大宗教を中心にその成立、教義、民族的背景について勉強していきます。又、現代世界に影を落としている民族紛争を宗教という観点から考えていきます。
授業方法：	講義主体の授業ですが私達になじみのない題目についてはビデオ教材を用いて具体的な理解を得てもらうつもりです。
履修の留意点：	宗教問題はある意味では最も今日的な問題の一つですので現代世界の時事的な問題に興味を持っている人に向いていると言えます。
目標と評価：	目標：宗教という観点から現代世界を読み解くこと。 評価：レポートによる評価
教科書：	
参考書 1：	授業内で指示
参考書 2：	
参考書 3：	

「国際理解と交流」（担当者：山田 寛）の履修の手引き

科目名：	国際理解と交流
担当者：	山田 寛
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	私たち日本人が外国のこと、外国人や外国の文化とどのように接し、交流しているか、どんな問題があるかを知る——それが主な目的です。留学生、移住労働者、難民、国際結婚など、様々な形で日本にやってくる外国人とどのようにつきあうか、日本の過去を批判する中国や韓国にどう対応するか、日本人は人種差別をしているか、市民レベルでどんな交流が行われているかなど、さまざまな問題を取り上げます。
授業方法：	私はとくに、イメージを持ってもらうことを重視します。だから、ビデオ、写真、映画、DVDなどいろいろなものを使います。
履修の留意点：	まず、国際問題、国際交流に拒絶反応を持たないこと。世界で起きていることに関心を持って、新聞やテレビやネットのニュースを見てほしいと思います。
目標と評価：	21世紀は、異文化理解、異文化交流を避けては生活できない、そんな社会になって行くでしょう。別に難しいことでなく、自分でもどんどん外国に行き、気楽に交流する、そんな学生を増やしたい、というのが私の目標です。例えば、私は夏休みに「国際ボランティア研修」で、学生とアジアの田舎へ行き、小学校で運動会を開いたり、植林をしたりしていますが、そうした旅行にも、どんどん参加してほしいと思います。 成績評価は、平常点と期末試験で行います。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「流通システム論」（担当者：片山 立志）の履修の手引き

科目名：	流通システム論						
担当者：	片山 立志						
設置学期：	春						
開講回数：	全13回						
週コマ数：	週1コマ						
概要：	流通システム論の対象とするテーマは、流通メカニズムの分析と解明である。わが国における流通機構のしくみと諸外国との比較などを通じ、その問題点などを考える。また、わが国の流通政策や行政法規を概観していききたい。 この講義で学習する内容は、おおむね次の通りである。 1、流通のもつ機能 2、流通革新 3、小売業 4、卸売業 5、チェーン・オペレーション 6、流通の変化 7、情報化と流通 8、わが国における流通政策 そして、将来の流通システムを予測する。						
授業方法：	基本的に講義の方法で授業を進める。授業では、指名して質問をする。積極的に答えてほしい。 また、各自テーマを決め発表する機会をつくりたい。						
履修の留意点：	業界の変化は激しい。しかし、その変化にのみ目を奪われることなく、流通システムの体系を知っておくことが必要である。そうすると、流通の世界の全体が見えてくるのである。 日経新聞や日経流通新聞を日ごろから目を通し、今の業界の動きを研究すると共に、それが、学習している流通システム論のどこにかかわってきているのかを考えて欲しい。 わが国の流通システムについて一通りの知識が身につく。特に、流通業界に就職したいと考えている学生には、就職を考える上で役立つであろう。その他、POS,EOS,EDI、SCMなどの意味もわかるようになり、流通関連の新聞記事も楽しく読めるようになるであろう。						
目標と評価：	評価は、次のようにします。なお、授業に参加して学習していただくことから、出席は前提条件となります。したがって、出席点とは別に出席を評価します。 <table><tr><td>出席・発言の積極性</td><td>20%</td></tr><tr><td>小テスト（4月、5月、6月の3回を予定）</td><td>30%</td></tr><tr><td>レポート発表（各人と話し合って内容を決定します）</td><td>50%</td></tr></table>	出席・発言の積極性	20%	小テスト（4月、5月、6月の3回を予定）	30%	レポート発表（各人と話し合って内容を決定します）	50%
出席・発言の積極性	20%						
小テスト（4月、5月、6月の3回を予定）	30%						
レポート発表（各人と話し合って内容を決定します）	50%						
教科書：	基本流通論 中田信哉・橋本雅隆 編著 実教出版 2006年3月5日						
参考書 1：							
参考書 2：							
参考書 3：							

「開発経済学Ⅰ」（担当者：尾村 敬二）の履修の手引き

科目名：	開発経済学Ⅰ
担当者：	尾村 敬二
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	開発経済学とは何かを学び、この学問が国際援助にどのように応用されているかを学ぶ。援助問題は世界経済にとって不可欠な課題であり、その本質を貿易、投資、社会・文化、環境などとの複合的な視野を持って理解する。
授業方法：	教科書に沿って授業を行うが、講義内容は教科書に書かれていない具体的事例で説明することが多い。
履修の留意点：	ノートを上手にとること。
目標と評価：	期末試験と出席で行う。
教科書：	開発経済学入門（第2版） 渡辺利夫 東洋経済新報社 2004
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「開発経済学Ⅱ」（担当者：尾村 敬二）の履修の手引き

科目名：	開発経済学Ⅱ
担当者：	尾村 敬二
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	春学期に学習した開発経済学についての知識を応用し、国際援助がどのように行われているのか、今後の方向はどうなるのか、日本は何をなすべきかを具体的事例を交えて講義する。教科書を使わないが、その都度プリントを配布する。また、メールで教材を配布するので、必ずプリントアウトして持参すること。
授業方法：	普通の講義スタイルで行う。
履修の留意点：	講義内容は連続性があるので、欠席すると分かりづらくなる。
目標と評価：	出席と期末テストで成績評価をする。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「世界経済と資源」（担当者：沼田 郷）の履修の手引き

科目名：	世界経済と資源
担当者：	沼田 郷
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	今日、世界動向を理解しようとする際に、「グローバル化」という現象を避けて通ることは不可能です。「グローバル化」はアメリカ化、世界的規模での競争の激化などと理解されていますが、どれも一側面を表したものに過ぎません。この講義は「グローバル化」をキーワードに世界の動向を読み解くことに主眼をおいています。 講義内容としては、「グローバル化」がもたらす影響を経済理論と最新の統計を用いて様々な角度から考察し、その実体をみなさんと一緒に探ってゆきます。さらに、こうした影響を先進国と発展途上国に分けて考察することによって、今後世界経済がどのように変化するのかをある程度予測することが可能になるでしょう。そして、資源とは一体どのようなものを指すのかを明らかにし、特に重要と思われる石油やレアメタルなどの鉱物資源に焦点を当て、その歴史を含めて考察を行います。これらの考察は、危機的状況にある地球環境を考える意味でも重要なこととは言うまでもありません。 経済理論という非常に難解な理論や高等数学を用いなければならないと考えている諸君も多いと思いますが、本講義に必要な理論は、特定の人のみが理解できる難解なものではありません。また高等数学を用いたりすることはありませんのでご心配なく。
授業方法：	授業方法： 講義（12回ないし11回）およびビデオによる学習（1回ないし2回） 講義は「世界経済」と「資源」に関する概説を行う。その後、最新の統計データを用いながら「世界経済」と「資源」に関する知識を深める。 ビデオ学習に関しては、石油に関するプログラムをいくつか鑑賞してもらい、学習した点、疑問に感じた点などを小レポートとして提出していただきます。 講義はパワーポイントを用いる。また、適宜参考資料を配布する。
履修の留意点：	目まぐるしく変動する世界経済を対象としますので、事前に勉強することはこれで十分ということはありません。ですから、みなさん一人一人が様々な関心や興味をもって講義に参加することが重要にあります。 その代わり、みなさんが気になっている諸問題を可能な限り講義に反映させたいと考えています。教科書は特に指定しませんが、講義開始までに読むことをお勧めする参考図書をいくつか挙げておきます。また、より専門的な知識を得たいと考える諸君には講義中にも参考図書を紹介します。最後に、あたりまえのことですが、私語や他人に迷惑をかける行為に関しては、即刻退室していただきます。また、携帯電話の使用はその一切を禁止します。
目標と評価：	目標 「グローバル化」の本質を理解する。 世界経済を最新データをもとに分析、理解する。 資源に関わる今日的諸問題を理解する。 評価 基本的には平常評価を考えています。ただし、最終講義において小試験もしくは小レポートを提出していただくことを考えています。
教科書：	
参考書 1：	『世界経済診断』 西川潤 岩波書店 2000年
参考書 2：	
参考書 3：	

「欧米経済論」（担当者：佐々木 高成）の履修の手引き

科目名：	欧米経済論
担当者：	佐々木 高成
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	世界最大の経済パワーである米国との関係は日本だけでなくアジア地域にとっても最重要課題である。ダイナミックな変革力と競争力に富む米国経済とこれを支える社会・制度や日米摩擦を始めとする対外経済関係の流れを概観することにより、米国経済の特徴や変化の流れ、米国と世界との係わりについて理解することを目指す。欧州については米国との比較、欧米関係の中で論じる。米国は報道等を通じて最も身近な国のひとつであるが、往々にして極端でステレオタイプのアメリカ像によって米国経済を見る目も歪みがちである。このため、まず米国経済を理解するのに役立つ視点や基本的事実を学ぶ。
授業方法：	講義（配布するレジュメおよび資料、パワーポイントを使用）。講義内容に沿った資料を配布する。参考書および参考情報は講義の中で適宜紹介する。
履修の留意点：	今日的テーマを取り上げるので本講義の聴講生には日ごろ新聞、雑誌の欧米関係記事に目を通しておくことを期待する。
目標と評価：	目標 ・ 米国経済に関する基礎的情報・統計等の情報源を知る ・ 欧米経済の特徴を表す指標、事実について知る ・ 米国経済に関する情報とその利用の仕方について知る ・ 一般経済、貿易・通商に関する用語や基本的理論を理解する ・ 米国経済の特徴を日欧と比較考察する視点を知る 評価点は以下の項目ごとに加算して算出する。 中間レポート・試験 45% 期末レポート・試験 45% 小テスト・受講姿勢等 10%
教科書：	
参考書 1：	日米経済関係論 青木健・馬田啓一編著 勁草書房 2006年
参考書 2：	EUの動きがよくわかるQ&A100 大田稀喜・田中信世共編 亜紀書房 2001年
参考書 3：	アメリカ経済 みずほ総合研究所 日本経済新聞社 2005年

「国際金融論」（担当者：飯島 寛之）の履修の手引き

科目名：	国際金融論
担当者：	飯島 寛之
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日本のように対外関係によって経済が大きい影響を受けやすい国にとって、外国為替相場がどのように変動するかは重要な問題である。それは当然みなさんの生活にも深く関係している。本講義では、外国為替と国際金融問題を中心に、為替レートが変動することによってどのような影響が生じるのか？ また、そもそも通貨の変動はなぜ生じるのか？ について考えていくことにする。とくに、後者の問題は、国際的な視点から歴史的・制度的に考察する必要があるので、講義の後半にはこうした問題も取り扱う。
授業方法：	講義（12回）＋授業内試験。 また、各講義の終了後には「練習問題」を行う（成績評価の対象である）。
履修の留意点：	国際金融論を深く理解するため、他の金融関係の講義、また国際関係の講義に参加することが望ましい。 なお、具体的な講義の内容・順序については初回の授業で説明を行うので、受講予定者は最初の講義に出席すること。 また、講義に際しては製本済みのノートを使用する（値段は400円程度）。ノートは教室での販売となるので、最初の講義には上記の金額をお釣りのないように持参してもらいたい。
目標と評価：	【目標】 本講義では、①外国為替の仕組みを学ぶことを通じ、②外国為替相場が変動することによって、私たち、さらに日本経済全体にはどのような影響があるのかを理解する。また、③国際通貨制度と国際資本循環についての理解を深めることによって、世界をめぐる資金の動きについて知ることを目的とする。これによって、将来の自分のキャリアおよび生活設計を考えることにつながることを期待する。 講義ごとに「達成・理解すべき課題」を「学ナビ」に掲載するので、その「課題」を念頭に自ら考えて学習することを望む。 【評価】 試験の結果に各講義ごとの練習問題の提出状況といった平常点および最終確認テストを加味して総合的に評価する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「国際金融論」（担当者：堀内 健一）の履修の手引き

科目名：	国際金融論
担当者：	堀内 健一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この講義では、国際通貨、為替レート、国際収支、国際金融市場などの問題を理論、制度、現状などの観点から学び、グローバル化時代の経済問題、経営問題に対応する能力を身につけることをねらいとしています。 ではまず、外国貿易などによる国境を越えた取引ではどの国の通貨が多く使われているのでしょうか？現在ではアメリカ合衆国の国内で使われる米ドルが国際取引で多く使われています。また、アメリカ人（アメリカ居住者）を取引当事者とする場合はもちろんのこと、アメリカ人を取引当事者とししない国際取引でも、その多くはドルが利用され日常的に決済されています。このことをもって現在、ドルに「国際通貨」という規定が与えられているのです。 では、ドルは実際、国際取引でどのように利用されているのでしょうか？ 現在ではアメリカのニューヨークの銀行に常時一定額預けてあるドル預金振替えられることによって対外取引の多くが決済されています。そして、このドル預金を振替えるときに必要なのがドル為替であり、外国人（アメリカ非居住者）は頻繁にこのドル為替を自国通貨を対価として売り買いする取引、つまり外国為替取引が必要になるのです。そして、国際通貨ドルの実体はアメリカの銀行にあるアメリカ非居住者のドル預金残高であり、取引されるドル為替であるのです。このドル為替と自国通貨を交換するときの交換比率が「為替レート」であり、ドルと円との交換であれば、1ドル何円と日本では表示されるのです。 では、為替レートはどのようにして決定されるのでしょうか？ その相場を決定するのはドル為替に対する需要と供給のバランスであり、相場の変動要因はドル為替に対する需要と供給の関係の変動で、為替レートは市場で絶えず変動しています。そして実際には為替の需給関係は銀行間市場（外国為替市場）に集約されているのです。 では、ドル為替の需給関係は何によって決まるのでしょうか？ 一定期間の為替の需給関係には、その背後にある対外取引の動向が反映されているのです。その対外取引の一定期間の受払を集約してその収支差額を記録したものが「国際収支」統計です。対外取引は、①モノの取引（財貨＝有形財）、②サービスの取引（無形財取引）、③カネの取引（資本取引）、そして④資本取引の結果生じる投資収益（利子、配当など）の受払に分類されます。それらが、①貿易収支、②サービス収支、③資本収支・外貨準備増減、④所得収支という名称で記録されているのです。 ただし、今日の為替レートを動かすのは、ほとんどがカネの取引によるもので、「国際金融市場」における資本取引の激増、なかでも投機的な資本取引の激増の結果です。今日の外国為替取引の圧倒的部分は、金融収益を獲得するための資本取引を反映しているのです。金融グローバル化、デリバティブ取引の急増、急激な資本移動、マネー・ゲーム、急速な円高・円安、通貨危機、カジノ資本主義といったキーワードはこのことに関連するのです。そして、今日、日本において為替レートとりわけ円ドル相場の変動が大きな問題となり注目されるのは、日本経済とアメリカ経済が貿易や資本取引において密接不可分の関係にあるからなのです。 では、国際通貨国アメリカと貿易立国日本の関係は実際どうなっているのでしょうか？ 日本とアメリカのGDPは、あわせて世界全体の48%を占めています。この両大国は互いに補完しあいながりますます関係が強めあっています。というのは、第1に、日本の輸出はアジア経由を含めて半分ぐらいはアメリカに依存しているからです。近年、中国が巨大な消費市場として成長していますが、日本の対米輸出の中継基地としても大きな役割を果たしつつあります。今やアメリカ経済とアジア経済が日本経済の死命を制しているという過言ではありません。その結果、日本では対米輸出拡大による貿易黒字が拡大する一方で、アメリカでは史上最大の財政赤字と経常収支（貿易収支）赤字の拡大が続いています。また、アメリカは外貨でなく自国通貨ドルで世界中からモノを買うことができるので、ある一定限度までは赤字の拡大が持続可能なのです。 第2に、現在、アメリカ経済は政府部門によって一定程度引っ張られていますが、その資金的支柱は日本になっています。アメリカ政府の発行する国債を大量に買っているのは日本だからです。そのことも1つの大きな要因となって、資本収支は日本の大幅赤字、アメリカの大幅黒字となり、さらにアメリカは世界最大の債務国、日本は世界最大の債権国となっているのです。 しかし、日本の経済は内需ではなく、巨大な貿易赤字の背後にあるアメリカ人の低貯蓄と過剰消費に依存しているといえるのです。したがって、この関係がいつまでも持続可能ではないことも明らかにしてくるのです。さらにアメリカの貿易赤字の持続は、アメリカの購買力の一方的な対外流出を意味し、アメリカ国内の雇用問題を悪化させることになります。 このようにして、国際金融の制度や理論を知ること、貿易におけるアメリカ依存の日本経済と、日本と資金循環で結びつくアメリカ経済という特異な構造が見えてきます。すなわち、ドルに依存しつつドルを支えるという日本の対外取引におけるバランスを欠いた奇妙な関係が見えてくるのです。そして、そこにこそ自立的でない日本の経済政策の根源があるといえましょう。グローバル化が大きく進展した今日ですが、グローバル化の実態を正しく認識することが必要であり、そこから浮かび上がる日本経済の問題、さらには日本企業の経営の問題を根本的に理解することが必要となっています。そのためには国際金融の知識が不可欠といえます。 以上の視点から、国際金融論では、1) 国際金融の理論と制度についての基礎的な知識、2) 国際金融から見てくる日本経済の問題点、あるいは企業経営の課題について展開し、みなさんの国際金融への理解を深めてもらいたいと考えています。
授業方法：	授業は全て講義形式でおこない、毎回、講義資料を配付します。授業は基本的には以下の流れで行う予定です。 〔1〕前回講義の復習および質問に対するリプライ 〔2〕講義 〔3〕授業内容等に関する質問票提出
履修の留意点：	必ずしも前提とはしませんが、関連する科目として「金融論」、「証券論」、「国際経済学」、「欧米経済論」等を履修していると学習効果は高まるでしょう。
目標と評価：	〔目標〕 〔1〕国際金融における基礎的な理論・制度に関する知識を獲得する 〔2〕国際金融に関する知識がなぜ必要なのか、その意義を理解する 〔3〕グローバル化とその実態、国際金融の視点から見えてくる日本経済や日本企業の経営の問題を認識し、それにどう対応するべきか自分自身の見解を確立する 〔評価〕 期末試験の結果に、質問票に対する評価などの平常点を加味して評価します。 評価の配点は以下のとおりです。 〔1〕平常点(10%) 〔2〕試験(90%)
教科書：	
参考書：	『金融論』 関根猪一郎・木村二郎・大畠重衡・小西一雄 青木書店 2000年

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「日中比較経済論」（担当者：劉 暢）の履修の手引き

科目名：	日中比較経済論
担当者：	劉 暢
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業では、まず比較経済学の研究対象、分析方法及び研究内容に関する基礎概念を講義する予定である。そして比較経済学の視点から日中比較経済研究の可能性、前提及び目的等を説明する。これらに基づき、講義時間が許す限り、20世紀半ば以降の日中両国の経済発展を中心とする諸問題を取り上げ具体的な比較検討を行いたい。
授業方法：	授業は通常の講義形式で行う。
履修の留意点：	①今日の日本経済及び中国経済に対して関心をもつ学生の履修を歓迎する。 ②2年次春学期に「日本経済論」（劉暢担当） 年次秋学期に「アジア経済論」（劉暢担当）の授業を履修しておくことが望ましい ③教科書は履修者の予備知識、授業への関心そして理解などを前提にし、必要に応じて授業の時に提示する。 ④参考書は履修者の予備知識、授業への関心そして理解などを前提にし、必要に応じて授業の時に提示する。
目標と評価：	目標： ①比較経済論の視点から日中比較経済研究の基礎知識を身につける。 ②よって、日中比較経済研究に関する具体的な考察を理解できることを目指す。 評価： 筆記試験（持込み可）、受講態度などを総合して、成績を評価する。 ※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。 ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「アジア経済論」（担当者：劉 暢）の履修の手引き

科目 アジア経済論

名：

担当者 劉 暢

者：

設置

学 秋

期：

開講

回 全13回

数：

週コ

マ 週1コマ

数：

概要： アジア経済は今後中国経済の影響を強く受けながら再編成され、世界経済の中で一段と存在感を増していくであろう。従って、今年度の「アジア経済論」の中心は中国経済に関する基礎知識の説明・アジア経済の中で重要な役割を担う中国経済の変容・日中経済関係の緊密化が日本経済に及ぼす影響、などの内容に置かれる。授業を通して、日中経済関係の共栄を図る上で何が重要かについて考え、よって、中国経済の全体像を冷静にとらえられ、「脅威論」を超えて日本とアジア、とりわけ中国との経済関係の実態を正しく認識できることを期待したい。

授業

方法 授業は通常の講義形式で行う。

法：

履修の留意点 ① アジア経済、特に日中両国の経済関係に関心をもつ学生の履修を歓迎する。
② 3 年次秋学期に「日中比較経済論」（劉暢担当）を受講したい場合は、この授業を履修することが望ましい。

③ 教科書：履修者の予備知識、授業への関心そして理解などを前提にし必要に応じて授業時に指示する。
④ 参考書：履修者の予備知識、授業への関心そして理解などを前提にし必要に応じて授業時に指示する。

目標：

① アジア経済、とりわけ中国経済に関する基礎知識を身につける。
② 中国経済の実態をある程度認識し、日中経済関係を正しく理解できることを望む。

目標と評価：

評価：

筆記試験（持込み可）、受講態度などを総合して、成績を評価する。
※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

教科

書：

参考

書

1：

参考

書

2：

参考

書

3：

「国際貿易論」（担当者：亀卦川 芽以）の履修の手引き

科目名：	国際貿易論
担当者：	亀卦川 芽以
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	貿易とは国境を越えた財（モノ）、サービスの取引のことです。貿易は毎日の私達の生活においてなくてはならないものです。ではこの貿易はなぜ起こるのでしょうか。貿易の基本的なメカニズムにていて理論、歴史、制度、政策などの様々な面から授業の解説しようと思っています。 なお、講義の前半はマクロ経済（交易条件、比較優位、ヘクシャー＝オリーンの理論など）について、後半は時事経済（WTO、FTA、EPAなど）について扱います。 講義形式で行います。 しかし、こちらが一方的に話すのではなく、学生のみなさんと考えながら授業をしたいと思いますので、積極的に質問をして下さい。
授業方法：	授業はプリントを配布して説明をします。 プリントは全てA4サイズにしますので、各自ファイルを用意して下さい。
履修の留意点：	マクロ経済の内容を理解していることが望ましいのですが、誰もが理解しやすいように説明をしますので受講希望の学生は誰でも歓迎します。 国際貿易についてマクロ経済を通じて理解をし、時事問題に応用できるようにすることが最終的な目標とします。 日本経済新聞の記事や各省庁のHPなどをプリントして配るので、その内容について理解をして自分の意見を持つようにして下さい。 評価については学期末試験（90点）、課題提出（10点）の合計100点での評価になります。 なお、授業態度については私語や携帯電話の通話^{etc}他の学生に迷惑がかかる行為をした時のみ減点の対象とします。
目標と評価：	
教科書：	
参考書 1：	ゼミナール 国際経済入門 改訂3版 伊藤元重 日本経済新聞社 2005年
参考書 2：	国際経済学 第2版 若杉隆平 岩波書店 2001年
参考書 3：	グローバリゼーションと国際貿易 福田邦夫、小林尚朗（編） 大月書店 2006年

「国際文化論」（担当者：畑中 敏夫）の履修の手引き

科目名：	国際文化論
担当者：	畑中 敏夫
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	外国人、外国文化との比較を通して、日本人の起源、日本語の特色、日本人の行動様式の特性を考えていく。又、外国人や外国文化と接する機会の多い今日、異文化理解の問題点も勉強していく。
授業方法：	講義主体の授業となるが、授業の流れを把握する為に毎回、前回の授業に関する質問から始める。
履修の留意点：	特になし
目標と評価：	目標：異文化理解が自国文化の理解につながるということを具体的に理解すること。 評価：レポートによる。
教科書：	
参考書 1：	授業内で指示
参考書 2：	
参考書 3：	

「国際経済学I」（担当者：佐々木 高成）の履修の手引き

科目名：国際経済学I
担当者：佐々木 高成
設置学 期：春
開講回数：全13回
週コマ数：週1コマ

概要：この授業では世界経済のグローバル化の流れを理解するのに役立つ視点や見方、基本的な概念や理論を米国、日本とアジアとの関係を中心に学ぶ。
FedEx等の外資系物流サービス企業は東アジアの経済統合にどのように関わっているのか。日本が自由貿易協定を進めている理由は何か。日米経済摩擦はなぜ起きるのか。インド^{II}産業躍進の背景は何か。中国の台頭は米国経済をどう変えているのか。世界経済の急速なグローバル化の流れとその背景を考えることなしにはこれらの問題を本当には理解できない。
そこで中国、インド等の急成長と世界経済への影響、モノやサービスの海外アウトソーシング拡大と国際的な人材活用戦略、地域経済統合と二国間自由貿易協定ネットワークの広がり、東アジア経済における日本の役割変化、中国の台頭に対応する米国の対外経済戦略等について解説・紹介していく。また世界経済グローバル化の特徴や要因について理解するための基本的な理論についても学ぶ。

授業方法：講義（配布するレジュメおよび資料、パワーポイントを使用）。講義内容に沿った資料を配布する。参考書および参考情報は講義の中で適宜紹介する。
履修の留意点：時事的なテーマも本授業の材料にして考察するので、本講義の聴講生には日ごろ新聞、雑誌の国際関連記事にも目を通しておくことを期待する。

目標
・世界経済に関する基礎的情報、統計等の情報源や扱い方を知る
・世界経済の流れを理解するのに役立つ概念、用語を知る
・貿易、通商に関する基本概念や理論を理解する
目標と評価
・世界経済グローバル化の特徴、課題を理解するのに役立つ視点・見方を知る
・世界経済グローバル化の底に流れる背景要因を考え、理解する習慣を涵養する
評価：評価点は以下の項目ごとに加算して算出する。
中間レポート・試験 45%
期末レポート・試験 45%
小テスト・受講姿勢等 10%

教科書：
参考書 1：日米経済関係論 青木健・馬田啓一編著 勁草書房 2006年
参考書 2：
参考書 3：

「国際経済学Ⅱ」（担当者：佐々木 高成）の履修の手引き

科目名：	国際経済学Ⅱ
担当者：	佐々木 高成
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業では世界経済のグローバル化の流れを理解するのに役立つ視点や見方、基本的な概念や理論を米国、日本とアジアとの関係を中心に学ぶ。 FedEx等の外資系物流サービス企業は東アジアの経済統合にどのように関わっているのか。日本が自由貿易協定を進めている理由は何か。日米経済摩擦はなぜ起きるのか。インドIT産業躍進の背景は何か。中国の台頭は米国経済をどう変えているのか。世界経済の急速なグローバル化の流れとその背景を考えることなしにはこれらの問題を本当には理解できない。 そこで中国、インド等の急成長と世界経済への影響、モノやサービスの海外アウトソーシング拡大と国際的な人材活用戦略、地域経済統合と二国間自由貿易協定ネットワークの広がり、東アジア経済における日本の役割変化、中国の台頭に対応する米国の対外経済戦略等について解説・紹介していく。また世界経済グローバル化の特徴や要因について理解するための基本的な理論についても学ぶ。
授業方法：	講義（配布するレジュメおよび資料、パワーポイントを使用）。講義内容に沿った資料を配布する。参考書および参考情報は講義の中で適宜紹介する。
履修の留意点：	時事的なテーマも本授業の材料にして考察するので、本講義の聴講生には日ごろ新聞、雑誌の国際関連記事にも目を通しておくことを期待する。
目標と評価：	目標 ・ 世界経済に関する基礎的情報、統計等の情報源や扱い方を知る ・ 世界経済の流れを理解するのに役立つ概念、用語を知る ・ 貿易、通商に関する基本概念や理論を理解する ・ 世界経済グローバル化の特徴、課題を理解するのに役立つ視点・見方を知る ・ 世界経済グローバル化の底に流れる背景要因を考え、理解する習慣を涵養する 評価点は以下の項目ごとに加算して算出する。 中間レポート・試験 45% 期末レポート・試験 45% 小テスト・受講姿勢等 10%
教科書：	
参考書 1：	日米経済関係論 青木健・馬田啓一編著 勁草書房 2006年
参考書 2：	
参考書 3：	

「国際物流論」（担当者：片山 立志）の履修の手引き

科目名：	国際物流論
担当者：	片山 立志
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	国際物流論は、貿易の流れのうち、特に物の流れのしくみについて学ぶ。 まずは、貿易の流れを知ることから始まる。重要なのが通関制度のしくみ、日本版C-TPATのしくみ、通関における知的財産権侵害物品の保護制度、わが国における保税制度のしくみ、インコタームズの知識、港湾運送のしくみ、船舶輸送のしくみ、航空貨物運送のしくみである。これらの点を実務的観点から学んでいく。また、アジアのロジスティック事情についても学んでいく。
授業方法：	講義方式を中心に各人のレポート発表を取り入れ行っていく。また、ビデオ教材などを使い実際の現場の状況を見ていきたい。できるだけ毎回、皆さんに答えていただくよう参加型の授業にしたい。配布された資料などは、きちんとファイルしておくこと。 あっという間の1時間半になるだろう。
履修の留意点：	あらかじめ参考書などの貿易のしくみの入門書に目を通しておくことが、望ましい。輸出・輸入の場合のそれぞれの鳥瞰図をまずは、頭に入れよう。 ・「絵で見る貿易実務のしくみ」（日本能率協会マネジメントセンター）片山立志著（2007年1月出版）
目標と評価：	わが国における国際物流のしくみについて理解することができる。また、日本貿易実務検定協会が主催する「貿易実務検定C級」にも積極的にチャレンジしてもらおう。将来、商社、運輸・倉庫、航空貨物関連企業、船会社、税関職員など広く貿易関連に就職を希望する学生にも就職を考える上で役立つであろう。 授業に出席してはじめてすべてが始まる。したがって、出席点とは別に出席を評価する。 1、授業出席・積極的発言 50% 2、期末試験 50% 12月2日(日)に実施される貿易実務検定C級合格者は、評価の上でも十分配慮し、期末試験に変えることができる。
教科書：	貿易実務ハンドブック ベーシック版 日本貿易実務検定協会 中央書院 2003年
参考書1：	ビジュアルでわかる国際物流 汪 正仁 成山堂 2006年4月
参考書2：	
参考書3：	

「日本文化Ⅰ」（担当者：石田 雅彦）の履修の手引き

科目名：	日本文化Ⅰ
担当者：	石田 雅彦
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本授業の目的は学期の間に、日本の先人たちが現在にまで届けた伝統文化の一端に触れることにある。また日本の文化史を理解することにより、日本の文化が回りを取り囲む国々との交流によっていかに成り立ってきたを知り、それにより他の国々との友好の大切さを理解するにある。
授業方法：	日本の文化の成り立ちを理解しながら、現在も日本の伝統文化を維持されておられる講師の方々に来ていただきその文化に直接触れる。また、毎回授業において鎌倉時代発の日本文化のひとつである、抹茶を学生間で点てることにより、もてなしの心を身につける。またその間に箸のもちかた等の日本人の基本のマナーにも立ち入って学ぶ。年間のカリキュラムは授業開始当日の出席学生数に応じて作成する。
履修の留意点：	上記を目的とする授業であるので、出席体験することが基本になる。したがって出席しない学生には本授業を受ける意味がない。毎回必ず出席を取るので受講希望の学生諸君には了解してもらいたい。授業においては文化史関係の資料は毎回授業の初めに配布する。
目標と評価：	目標は文化体験にある。この体験が受講したそれぞれの学生諸君の人生に於いて役に立つことがあるであろう。評価は毎授業を出席したかどうかが中心になる。また期の最後に「論文」を提出する。以上を合わせ評価する。出席なくして評価は無いことを理解してほしい。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「日本文化Ⅱ」（担当者：石田 雅彦）の履修の手引き

科目名：	日本文化Ⅱ
担当者：	石田 雅彦
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日本文化Ⅰに同じ
授業方法：	日本文化Ⅰに同じ
履修の留意点：	日本文化Ⅰに同じ
目標と評価：	日本文化Ⅰに同じ
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「家庭経営論」（担当者：宮村 幸次郎）の履修の手引き

科目名：	家庭経営論
担当者：	宮村 幸次郎
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	1990年代の初頭、バブル崩壊後、経済が低成長の時代に入り、社会も少子超高齢化の時代を迎え、戦後から続いてきた日本社会の構造が、根底から変わり始めた。 成長社会から成熟社会、中央集権から地方分権の住民参加型社会、環境破壊から環境保全の循環型社会への模索から、わが国の制度転換の施策が打ち出され、あらたな制度が設計されてきた。 社会福祉も、構造の改革が進められ、従来の貧困、疾病、失業、障害などによる生活問題を克服・緩和する社会福祉援助から、時代でクローズアップされている、児童虐待、DV、ホームレス、ニート、ひきこもりなどの社会的に排除されがちな生活問題のある人たちを加え、社会で包摂し、「社会参加」を支援していこうとする「ソーシャル・インクルージョン」という理念の方向に移行してきている。 社会福祉の専門職業は、介護保険制度の導入から、福祉サービス利用者に「援助」するかかわりから「参加」と「自立」を促す支援にシフトしてきている。 成熟社会で投影された、多様な生活問題の裾野の広がりと、砂のようなバラバラな個々の人間関係の希薄さの進行は、「社会の福祉化」、「当事者の時代」に向かって、誰もが自分の生活に満足感の持てるような環境整備と人間再生に向けた、社会福祉援助活動へと動き始めている。 そこで、ソーシャルワーク、社会福祉援助技術とはなにか、社会福祉の専門業務からだけでなく、市民とのパートナーシップの構築を視野に置いた、あらたな福祉サービスの開発・創設を試みた実践的内容を踏まえ、事例やロールプレイなどの演習を通して、現場の実践的問題から、ソーシャルワーク「論」を考えて行きたい。
授業方法：	講義8回及び現場実習・演習5回
履修の留意点：	ソーシャルワーク論（社会福祉援助技術論）は、すぐれて利用者の権利擁護（アドボカシー）を基本とした実践的研究である。履修者は、自分自身を生活者としての視点を持って、今日の「豊か」な生活が維持されている、自分の身近な生活を通して、あらためて生きていく上で、今日の社会の市場化や競争（原理）社会などからの弊害や対立や衝突による不安全感や不快感、又は、いわれのない不平等や不公平を、自分自身どのように感じられるか、いわゆる基本的な人権が、自分の「豊か」な生活にどのように保証されているか見直し、人としての感覚と感性を培うことに留意する。
目標と評価：	目標 ・社会福祉援助技術の意義・沿革・構造・原理について、基本的理解を持つ。 ・援助技術の展開過程と各援助技術内容については、具体的な実践の事例研究に関連することから、十分な認識と理解を持つ。 ・現場実習は、援助技術の具体的適用場面の福祉作業所と援助活動をめぐる新たな動向、市民事業の「喫茶店」 評価 ・受講・実習において、履修上の留意を踏まえ、発言・レポートでは、人権意識を基本とした、専門的理解、科学的根拠追及姿勢を評価の指標とする。
教科書：	社会福祉援助技術総論 岡本民夫 小田兼三 ミネルヴァ書房 2003年3月20日 初版第19刷発行
参考書1：	ケアを問いなおす 広井良典 ちくま新書 1997年11月20日第1刷発行
参考書2：	安心して絶望できる人生 向谷地生良 生活人新書 2006年11月10日第1刷発行
参考書3：	

「生活環境論」（担当者：藤井 敬宏）の履修の手引き

科目名：	生活環境論
担当者：	藤井 敬宏
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、地域社会論・コミュニティ論に関する一般的な概説のほか、地域社会における現代的な課題として福祉や教育、環境、交通などの社会問題をとりあげてコミュニティのあり方、役割等について検討します。特に、それらの問題が現代の国や地域の政策の中でどのように扱われ、結果としてコミュニティがどのように機能していくのかを一緒に考えてもらいます。さらに、事例を通じてコミュニティ形成の視点・論点を明らかにする方法、また、具体的な地域問題から現代社会を理解する方法について検討することを目的として学習します。
授業方法：	講義は、主にプロジェクターを使用してパワーポイントで説明を行います。講義のテーマは、環境問題から住民問題まで幅広い題材を取り上げ、各回のテーマ毎に、背景、問題の緒言、内容、等についてディスカッションを行いながら、講義の論点を明確にしていきます。 なお、講義開始時には、前回の復習として講義に関するミニレポートを毎回実施する予定です。また、別途レポートの課題提出および発表を行う予定です。
履修の留意点：	この講義では、題材とする内容がマクロ（地球規模）な環境問題から、ローカル（局地的）な住民参加の問題に至る、社会情勢やニュースなどの幅広い事例を用いるので、新聞を読んだりテレビのニュース番組を見たり、社会の変化に常日頃から関心を持つようにして下さい。
目標と評価：	この授業を受講する学生には、次の点を意識した学習に努めてもらいたいと思います。 ①コミュニティとは何か。コミュニティ形成の要因を理解すること。 ②環境保全・環境創造における市民の取り組み方、交通環境問題における公害訴訟と沿道住民の対応、市民参加型のワークショップ、都市計画マスタープランづくりにおける住民参加等の具体的な事例を中心に学習するので、コミュニティが政策や対策を選択・決定していく過程を十分に理解するとともに、市民に課せられる権利と義務を論理的に把握すること。 ③わが国のコミュニティは、特に災害時にその形や結束力が現れてくる。地域コミュニティの望ましいあり方について理解すること。 評価点は次の項目毎に加算方式で算出します。 ①講義時間毎に行うミニレポートの内容と提出状況〔10%〕 ②課題の提出ならびに発表（プレゼンテーション）状況〔40%〕 なお、課題内容と提出・発表方法は講義中に説明する。 ③学期末試験〔50%〕
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「NGO・NPO論」（担当者：内田 和夫）の履修の手引き

科目名：	NGO・NPO論
担当者：	内田 和夫
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	NGO・NPOは「政府の失敗」と「市場に失敗」を踏まえて、あらたな可能性を探る存在という言い方もできるが、なによりも「それは希望」と呼べる存在であるとおもう。この講義ではまず、人々がNGO／NPOになぜ希望を抱くのかを受講生諸君に実感してもらうことを第Ⅰにしている。 希望としてのNGO・NPOは、活動体であるとともに経営体という性格をもつ。本講義の第Ⅱの目的は、NGO・NPOの分析による理解である。いくつかのNGO／NPOを事例にいい活動いい経営を可能とするためにはどんな条件が必要か考えてみようとおもう。 講義の章立てはつぎのように予定している。（１）NGO・NPOとはどういうものか。（２）NGO・NPOをめぐる法制度（３）NGO・NPOの活動現場（４）NGO・NPOの活動と運営（５）活動体と経営体としてのNGO・NPO
授業方法：	（１）NGO・NPOが取り組んでいる課題とはどういうものなのかを受講の諸君が受け止めることを重視する。 （２）NGO・NPOの担い手と受講生諸君が会えることを大切に考える。教科書の１冊『元気なNPOの育て方』掲載の事例をまず検討しよう。また「ゲスト」にもおいでいただく予定である。 （３）もう１冊の教科書『NPOがわかるQ&A』は仕組みの基本を最低限理解するためのものです。 （４）読んで考え、聞いて考え、書いて考える講義です。 （５）NGO／NPOの活動に参加する機会の提供も考えたい。
履修の留意点：	（１）「ボランティア論」をすでに単位取得していることが、履修上は望ましい。ボランティア活動の延長上に多くのNGO・NPOの活動が展開されるからである。
目標と評価：	（１）講義内レポート、と試験、で評価する。 （３）出席点を２５点以上取得つもりでしっかり講義に出てきてほしい。実のある出席が不可欠の科目だからである。
教科書：	NPOがわかるQ&A 早瀬昇・松原明 岩波ブックレット
参考書１：	元気なNPOの育て方 戸田智弘 日本放送出版協会（生活人新書） ２００５年
参考書２：	
参考書３：	

「環境経済論」（担当者：内藤 勝）の履修の手引き

科目名：	環境経済論
担当者：	内藤 勝
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	21世紀の最大の問題は、地球温暖化がもたらす異常気象、酸性雨、砂漠化、水不足等の問題であろう。生存の根底を揺るがす問題である。経済学は、市場に乗らないこれらの事柄を見落としてきた。従って環境問題は、経済学の問題でもある。
授業方法：	ビデオ、資料、テキスト等によって講義を進める。
履修の留意点：	特になし。
目標と評価：	期末テストによる。
教科書：	物質循環とエントロピーの経済学 内藤 勝 高文堂出版社 平成16年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「児童福祉論」（担当者：黒田 慶子）の履修の手引き

科目名：	児童福祉論
担当者：	黒田 慶子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	最近、こどもをめぐる変化や問題の深化をうかがわせるできごとが多くおこっている。数年前まで「児童福祉」とよばれていたことがらは、最近では「児童家庭福祉」、あるいは「子ども家庭福祉」などと呼ばれるようになっていく。それはなぜだろうか。このような問題意識を背景に、本講義では戦後日本の子どもをめぐる環境の変化に焦点をあて、学生諸君の記憶をもたどりながら、現代日本の子どもたちが直面している状況について一緒に考えてみよう。そのうえで児童家庭福祉の現状を概観し、その特徴と問題点を理解することを目指す。
授業方法：	講義を中心に、意見発表、討論を行う。 またインターネットで資料を検索しながら、自分で問題を整理し、文章にまとめる。
履修の留意点：	本講義は、その内容からいって学生諸君の体験や記憶を披露してもらうことが多くなる。自分の体験を言語化することは、簡単ではないが、きわめて個人的な体験が実は時代のものであることに気づく人も多いだろう。是非自分の体験を客観化する醍醐味を味わってほしい。そのためには全員が講義に前向きに関わる姿勢が大事である。履修にあたっては、この点に関し、特に強調しておきたい。 尚、参考文献は講義のなかで適宜伝える。
目標と評価：	目標：戦後日本社会と子どもをめぐる変化と現代の子どもがおかれている現状、ならびにそれに対する社会の側からの政策・対策を理解する。 評価：定期試験、出席、講義・意見発表・討論への参加、レポートを総合的に評価する。出席やレポート提出が評価の前提である。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「家計と金融」（担当者：堀内 健一）の履修の手引き

科目名：	家計と金融
担当者：	堀内 健一
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この講義では、現在の日本の標準的な家計における収入と支出および貯蓄の動向を把握し、教育資金や老後資金を含めて、生涯にわたる豊かな暮らしを支えるための生活設計、資産管理、資産設計に関する基本的な考え方を学ぶことをねらいとしています。 では、家計とは何でしょうか？また、家計と金融とはどのように関わっているのでしょうか？日本の標準的な家計は、労働力を提供することによって賃金所得を得て、かつ金融機関への預金・証券投資によって利子や配当所得を得ることで所得を得ています。さらに家計はその所得を企業からの財・サービスの購入にあてる（消費行動）ことと、金融機関への預金・証券投資（貯蓄行動）に配分しています。またさらに家計は公共部門に対して税金（所得税や消費税）と社会保険料（年金・医療等）の拠出を行い公共サービスと社会保険給付を政府から受けとっています。 すなわち、家計は収入を得て、税や社会保険料の支払いをしたり消費をしたりして支出をし、残ったお金は貯蓄にまわしています。貯蓄にはいろいろな手段がありますが、それによって家計は資産を形成し、消費生活の安定・向上、健康、子供の教育・自立、家族の自己実現、余暇活動、保険、老後生活への準備など現在から将来にかけての必要な資金を確保しようとしています。さらに、家計は支出が収入を上まわるとき、あるいは投資が貯蓄を上まわるときには、消費者ローン、住宅ローン、教育ローンなどのかたで負債を負うことになります。 このような家計のプロセスにおいて前提になるのは、生活設計、すなわち現在や将来に対する望ましい生活像を描き、そのような生活はどのような条件・状況のもとで実現可能かを考え、目的達成のため、具体的計画を立てることです。将来の目標を達成するためには、現在から将来にかけての暮らし方を考えるだけではなく、将来から逆に現在までの暮らしをたどり、現在の時点で何をしておくべきかを考えることが大切になってくるのです。 こういった生活設計をしやすいようにするために、通常、ライフステージを考えます。すなわち人の一生をいくつかの段階に区切って考えるのです。たとえば、人の誕生から成長発展の過程について、乳児期、幼児期、児童期、少年・少女期、青年期、労働期、引退期と分けたり、また準備期、順応期、蓄積期、両親期、再発見期、引退期と分けたりします。そして、それぞれのライフステージでの生活課題を予見し検討することによって、より具体性のある生活設計をして1回限りの人生を意義あるものにしようとするのです。 そして、それを実現するために、合理的・効率的な家計（キャッシュ・フロー、資産・負債）管理や資産設計という技術が必要になり、そのための知識が必須となるのです。また、その際に税金や社会保険に関する知識も必須となるのはいうまでもありません。 さらに、家計をとりまく経済状況や金融情勢についても正確な理解と判断力が求められるようになります。経済については、右肩上がりの成長の時代が終わり、雇用情勢の悪化や賃金の低下、また社会保障の後退による負担増給付減などによって収入は減り、家計は支出削減を迫られています。一方で、養育費や教育費はかさむばかりでそれが出生率低下、少子高齢化社会の加速の一因になっています。さらに、貯蓄率の低下や個人破産の急増が目立つようになってきました。 また、1990年代に発生した不良債権問題、金融危機が引き金となったゼロ金利、ペイオフ問題、金融再編など、家計の資産運用にとってはリスクの高まりとともに、リターンをあまり期待できない非常に厳しい時代になっています。こうした家計をとりまく困難な状況を理解すると共に、このような状況の中で家計はどのような対応をするべきなのかが問われています。あるいはかつてなく将来不安に直面した家計には、なにがどこまでできて、なにができないのかを正しく認識する必要があります。 以上の視点から、1) 家計における金融の役割とその活用のための知識、2) 家計から見た日本の経済・金融とその家計への影響について講義を展開し、みなさんの家計と金融についての理解を深めてもらいたいと考えています。
授業方法：	授業は全て講義形式でおこない、毎回、講義資料を配付します。授業は基本的には以下の流れで行う予定です。 [1] 前回講義の復習および質問に対するリプライ [2] 講義 [3] 授業内容等に関する質問票提出
履修の留意点：	必ずしも前提とはしませんが、関連する科目として「金融論」、「財政学」、「労働経済論」、「社会保障論」、「福祉政策」等を履修していると学習効果は高まるでしょう。
目標と評価：	〔目標〕 [1]家計と金融についての基礎的な知識を獲得する [2]生活設計、家計（キャッシュ・フロー、資産・負債）管理、資産設計の意義を理解する [3]現在、家計をとりまく諸条件すなわち経済状況、金融の最新動向について理解し、それに家計はどう対応するべきか自分自身の見解を確立する 〔評価〕 期末試験の結果に、質問票に対する評価などの平常点を加味して評価します。
教科書：	
参考書 1：	『家計から見る日本経済』 橘木俊詔 岩波書店（新書） 2004年
参考書 2：	
参考書 3：	

「家計と金融」（担当者：堀内 健一）の履修の手引き

科目名：	家計と金融
担当者：	堀内 健一
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この講義では、現在の日本の標準的な家計における収入と支出および貯蓄の動向を把握し、教育資金や老後資金を含めて、生涯にわたる豊かな暮らしを支えるための生活設計、資産管理、資産設計に関する基本的な考え方を学ぶことをねらいとしています。 では、家計とは何でしょうか？また、家計と金融とはどのように関わっているのでしょうか？日本の標準的な家計は、労働力を提供することによって賃金所得を得て、かつ金融機関への預金・証券投資によって利子や配当所得を得ることによって所得を得ています。さらに家計はその所得を企業からの財・サービスの購入にあてる（消費行動）ことと、金融機関への預金・証券投資（貯蓄行動）に配分しています。またさらに家計は公共部門に対して税金（所得税や消費税）と社会保険料（年金・医療等）の拠出を行い公共サービスと社会保険給付を政府から受けとっています。 すなわち、家計は収入を得て、税や社会保険料の支払いをしたり消費をしたりして支出をし、残ったお金は貯蓄にまわしています。貯蓄にはいろいろな手段がありますが、それによって家計は資産を形成し、消費生活の安定・向上、健康、子供の教育・自立、家族の自己実現、余暇活動、保険、老後生活への準備など現在から将来にかけての必要な資金を確保しようとしています。さらに、家計は支出が収入を上まわるとき、あるいは投資が貯蓄を上まわるときには、消費者ローン、住宅ローン、教育ローンなどのかたで負債を負うことになります。 このような家計のプロセスにおいて前提になるのは、生活設計、すなわち現在や将来に対する望ましい生活像を描き、そのような生活はどのような条件・状況のもとで実現可能かを考え、目的達成のため、具体的計画を立てることです。将来の目標を達成するためには、現在から将来にかけての暮らし方を考えるだけではなく、将来から逆に現在までの暮らしをたどり、現在の時点で何をしておくべきかを考えることが大切になってくるのです。 こういった生活設計をしやすくするために、通常、ライフステージを考えます。すなわち人の一生をいくつかの段階に区切って考えるのです。たとえば、人の誕生から成長発展の過程について、乳児期、幼児期、児童期、少年・少女期、青年期、労働期、引退期と分けたり、また準備期、順応期、蓄積期、両親期、再発見期、引退期と分けたりします。そして、それぞれのライフステージでの生活課題を予見し検討することによって、より具体性のある生活設計をして1回限りの人生を意義あるものにしようとするのです。 そして、それを実現するために、合理的・効率的な家計（キャッシュ・フロー、資産・負債）管理や資産設計という技術が必要になり、そのための知識が必須となるのです。また、その際に税金や社会保険に関する知識も必須となるのはいうまでもありません。 さらに、家計をとりまく経済状況や金融情勢についても正確な理解と判断力が求められるようになります。経済については、右肩上がりの成長の時代が終わり、雇用情勢の悪化や賃金の低下、また社会保障の後退による負担増給付減などによって収入は減り、家計は支出削減を迫られています。一方で、養育費や教育費はかさむばかりでそれが出生率低下、少子高齢化社会の加速の一因になっています。さらに、貯蓄率の低下や個人破産の急増が目立つようになってきました。 また、1990年代に発生した不良債権問題、金融危機が引き金となったゼロ金利、ペイオフ問題、金融再編など、家計の資産運用にとってはリスクの高まりとともに、リターンをあまり期待できない非常に厳しい時代になっています。こうした家計をとりまく困難な状況を理解すると共に、このような状況の中で家計はどのような対応をするべきなのかを問われています。あるいはかつてなく将来不安に直面した家計には、なにがどこまでできて、なにができないのかを正しく認識する必要があります。 以上の視点から、1) 家計における金融の役割とその活用のための知識、2) 家計から見た日本の経済・金融とその家計への影響について講義を展開し、みなさんの家計と金融についての理解を深めてもらいたいと考えています。
授業方法：	授業は全て講義形式でこない、毎回、講義資料を配付します。授業は基本的には以下の流れで行う予定です。 〔1〕 前回講義の復習および質問に対するリプライ 〔2〕 講義 〔3〕 授業内容等に関する質問票提出
履修の留意点：	必ずしも前提とはしませんが、関連する科目として「金融論」、「財政学」、「労働経済論」、「社会保障論」、「福祉政策」等を履修していると学習効果は高まるでしょう。
目標と評価：	〔目標〕 〔1〕家計と金融についての基礎的な知識を獲得する 〔2〕生活設計、家計（キャッシュ・フロー、資産・負債）管理、資産設計の意義を理解する 〔3〕現在、家計をとりまく諸条件すなわち経済状況、金融の最新動向について理解し、それに家計はどう対応するべきか自分自身の見解を確立する 〔評価〕 期末試験の結果に、質問票に対する評価などの平常点を加味して評価します。 評価の配点は以下のとおりです。 〔1〕平常点(10%) 〔2〕試験(90%)
教科書：	
参考書：	『暮らしと金融なんでもデータ』 渡辺孝監修 金融広報中央委員会 2005年

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「社会保障論」（担当者：熊迫 真一）の履修の手引き

科目名： 社会保障論

担当者： [熊迫 真一](#)

設置学 期： 春

開講回 数： 全13回

週コマ 数： 週1コマ

概要： 少子高齢化が進む日本において、社会保障制度改革は極めて重要な政策課題となっている。社会保障のあり方は国民生活に大きな影響を及ぼすものであり、国民全体で広く議論されるべきものと思われる。

このような状況を踏まえ、本講義においては現在の制度とそれが抱える問題点について、特に力点をおく。初めて社会保障を学ぶ履修者が、日本の社会保障のしくみについて体系的に理解することを目標とする。

授業方 法： 講義形式で行う。

履修の留 教科書は特に指定しない。

意点： 理解を深めるために参考書を定める場合には、授業中に指示する。

目標と評 価： 日本社会保障の仕組みについて体系的に理解することを目標とする。

評価は、期末試験によって定めるが、平常点も考慮する。

教科書：

参考書

1：

参考書

2：

参考書

3：

「現代消費論」（担当者：三村 光代）の履修の手引き

科目名：	現代消費論
担当者：	三村 光代
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	21世紀を迎えて消費者政策は大きな転換を迎えた。国民生活審議会消費者部会が「21世紀の消費者政策の在り方について」という報告書をまとめています。（2003年）これに基づき国の政策も大きく変換しました。消費者基本法が改正され、これまでの消費者は行政による保護の対象でしたが、これからは権利の主体として「自立する消費者」として市場に参画し、自らの利益を確保するような行動することを求められるようになりました。 この政策の変換に基づき、自立する消費者支援を目的に多くの消費者関連法が改正、設立されてきました。特定商取法、消費者契約法、消費生活用製品安全法、消費者団体訴権、個人情報保法等々。 消費者としての意識がはっきり確立していない学生に対し、自立する消費者になるための基本的な消費者問題を提供し、考え実行する消費者に育つ基盤を作ることを目的にしていく。 ①消費者問題の歴史 ②悪徳商法の歴史と現状（クーリング・オフの演習） ③消費者契約法・演習 ④個人情報保護法の意義とビデオ演習 ⑤クレジット問題（ビデオ） ⑥金融問題と利息、演習 ⑦裁判員制度、検察審査会 ⑧製品の安全問題（PL法・消費生活用安全法） ⑨地球環境問題とエネルギー問題 ⑩製品の表示 演習 ⑪衣類とクリーニング問題 ⑫企業の社会責任と顧客満足 ⑬消費者の権利と消費者教育 ⑭高齢化時代の消費者問題
授業方法：	ビデオテープ・CDを活用して経験のない消費者問題を視覚を通して認識してもらう。 毎回、資料やレジメを用意し、最新の情報を使って授業を行う。15分～20分、演習をあわせ行い、他人の意見を聞いて考える消費者に育ってもらう方法をとる。 授業の評価は、定期試験の中でテストを行う。
履修の留意点：	必要に応じパンフレットや資料をコピーして使用する。
目標と評価：	期末テストとレポートの提出及び出席状況
教科書：	
参考書 1：	くらしの豆知識
参考書 2：	消費者ハンドブック 2006
参考書 3：	月刊消費者 たしかな目

「環境と開発」（担当者：沼田 郷）の履修の手引き

科目名：	環境と開発
担当者：	沼田 郷
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	我々人類の歴史は、そのまま開発の歴史と言い換えても過言ではない。開発を行うことは、自然状態に何らかの手を加えることを意味している。このように考えると、人類の歴史は常に開発と環境の問題を抱えてきていると言える。 20世紀は成長の世紀と言われるほど、我々の生活は少なくとも物質的には便利に豊かになった。その意味においては、20世紀の「開発」は成功したと言って良い。しかしながら、我々の生命を根底から支える食料、水、大地、大気などは危機的状況にあり、20世紀型の「開発」に対して地球環境が警告を発している。つまり、20世紀型の開発を今後も継続して行うことはできないということである。したがって、20世紀型にかわる21世紀型の開発が必要とされているのである。しかしながら、「開発」と「環境」とが両立しにくい難しい問題であると世界的に認識されたのは、ここ数十年のことである。我々が考察すべき問題は、自然が持っている自浄能力もしくは再生能力を著しく越えて開発が行われた点にこそある。そこで、本講義では「開発」と「環境」の両立を困難にしている諸問題を明らかにする。また、この古くて新しい問題にこれまでどのように対応してきたのかを世界と日本の事例を交えて考察し、21世紀に我々が進むべき道をみなさんと一緒に模索してみたい。
授業方法：	基本的な講義は、パワーポイントを用いて行う。また、必要に応じてビデオなどの映像を用いた講義も行う予定である。さらに、今日の「開発」、「環境」の実態を把握していただくために統計を多用する。皆さんの理解と疑問点の解消を目的として、講義中に小レポートを提出していただくことも検討している。講義中にホームページなどを参照していただくことがあるので、ノートパソコンを必要とする。
履修の留意点：	「開発」と「環境」というテーマは、我々にとって身近な問題であるにもかかわらず、こうした研究はまだまだ始まったばかりと言えます。ですから、みなさんの周囲で起こっていることすべてがテキストであり、研究課題になると言ってもよいでしょう。ですから、本講義では皆さんの興味・関心が重要になってきます。視野を広げて、日々のニュースを見てください。講義では「開発」に関する初歩的な理論を扱いますが、高等数学などを必要とするものではありませんのでご安心ください。教科書は特に指定しませんが、講義開始までに読むことをお勧めする参考図書をいくつか挙げておきます。また、より専門的な知識を得たいと考える諸君には講義中にも参考図書を紹介します。最後に、あたりまえのことですが、私語や他人に迷惑をかける行為に関しては、即刻退室していただきます。さらに、遅刻や居眠りなどもチェックします。最後に、携帯電話の使用はその一切を禁止します。
目標と評価：	目標 これまでの「開発」（特に20世紀型の「開発」）がどのようなものであったのかを理解すること。これからの「開発」に欠かすことのできない「環境」というファクターを認識し、今後どのような「開発」を行っていくべきかを考える基本的知識を身につけること。 これらの知識を習得することによって、21世紀のキーワードである「環境」に対して深い関心と考え方の基礎を見につけていただく。 評価 基本的には平常評価で行うが、最終講義の際に小試験かレポートを課す。
教科書：	
参考書 1：	『環境と開発』 宮元憲一 岩波書店 1992年
参考書 2：	
参考書 3：	

「食糧経済論」（担当者：内藤 勝）の履修の手引き

科目名：	食糧経済論
担当者：	内藤 勝
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	農業も食糧も親類である。そこで、前者は生産の部分に主にスポットを当てる。後者は、食料の部分に主にスポットを当てる。例えば、前者の例は水田稲作である。後者においては、米としてあつかう。ここから米の料理まで範囲を広げる。料理は生きた文化なのである。
授業方法：	ビデオ、資料等から講義を進める。
履修の留意点：	特になし。
目標と評価：	レポートによる。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「労働と余暇の経済学」（担当者：熊迫 真一）の履修の手引き

科目名：	労働と余暇の経済学
担当者：	熊迫 真一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日本的雇用慣行が変容しつつあると言われて始めて久しい。現在、日本は労働力人口の8割以上が雇用者であり、企業の雇用に関する仕組みは多くの国民にとって関係の深いものである。もしその仕組みが変容しつつあるとすれば、それは国民生活にも大きな影響を及ぼすものである。本講義では、雇用に関する仕組みの背景やその変化を、経済学の視点から検討する。
授業方法：	講義形式で行う。
履修の留意点：	春学期の「日本企業と雇用システム」を履修していることが望ましいが、履修していなくとも理解できるように配慮する。 教科書は特に指定しない。 理解を深めるために参考書を定める場合は、授業中に指示する。
目標と評価：	日本企業の雇用に関する様々な仕組みとその変容について、経済学の視点から理解することを目標とする。 評価は、期末試験によって定めるが、平常点も考慮する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「土地・住宅経済学」（担当者：恵藤 晃朗）の履修の手引き

科目名：	土地・住宅経済学
担当者：	恵藤 晃朗
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	私の時間は教える（ティーチング）ではなく、その人の住宅経済に対する能力をひき出すよう指導（コーチング）するものである。私は学者ではない、住宅業界で身をもって体験した実務（人材開発）実学をお話し申し上げたいと思っております。 衣食住という基本的なもののうち、「住」これは人にとって生活の場であり、コミュニケーションの場でもある。 講義は日本の住宅メーカーがどのような人間を育て求めているか土地・住宅問題を主として、住宅メーカーの動き、土地の有効利用、規制緩和、住宅税制の現状と課題を考えていく、その為に住宅の歴史、材料というものを考えていかななくてはならないので生活という視点から 土地・住宅経済学をスタートさせていく
授業方法：	講義中心の授業であるが授業中テーマを与え討論してもらう場合もある、これは人の意見に耳をかたむける訓練（ヒアリング）でもある。 はじめに ①、② 特に土地というものの考え方と木（材料）は住宅の基礎となるので学習する。 ③、④ 住宅の歴史にふれ、戸建の在来工法住宅、プレハブ住宅、2×4工法住宅を学習する。 ⑤ 賃貸住宅、土地活用（日本の土地利用規制による生活空間の質確保） ⑥、⑦ 住宅金融と税制の返還 ⑧ 住宅物件の今後の方向性 プライバシーの質的变化、商品開発、住宅メーカーの価格方 策他 ⑨ インターネットの可能性、生産中心から消費者中心に移行していく問題点、住宅業界、建材業界のネット事業の実態 ⑩ 宅建材のリサイクル市場について資源循環型社会の実現化 ⑪ 住宅の資産価格について ⑫ 住宅建築の将来 高齢社会が進むにつれてバリアフリー住宅を考えねばならない、住む人の心のバリアフリーも大切である。 ⑬ 今後の住宅業界の課題について 総まとめ、将来住宅業界に進む学生へアドバイス、常に自分の考え方が主張出来るようにし、自分の魅力が十分発揮出来ると共に住宅業界で生きていく人物を 育てる。（住宅メーカーの求めている人物とは・・・）
履修の留意点：	土地・住宅経済学とむずかしく考える必要はない。 自分達がいかに快適に生活していくかが問題なのだから。 先づは人の話を聞く（リスニング）事からはじめるとよい。 数字、データ等はデータ集を見ればわかる、だが土地・住宅にたずさわる方々の心は、人と話し聞き、自分で感ずるしかない。
目標と評価：	この授業を受講した学生しょくんは、人の話を聞く姿勢を学び、住宅業界用語を理解し、自己主張が出来、相手に感動を与える表現が自然に身につく事を望みます。 評価については ・ 出席および議論における積極性 ・ 中間レポート ① 我国の住宅税制について ② 私にとって住宅とは・・・。 上記の①②のいずれかを選び春期末までに提出すること
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「土地・住宅経済学」（担当者：恵藤 晃朗）の履修の手引き

科目名：	土地・住宅経済学
担当者：	恵藤 晃朗
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	私の時間は教える（ティーチング）ではなく、その人の住宅経済に対する能力をひき出すよう指導（コーチング）するものである。私は学者ではない、住宅業界で身をもって体験した実務（人材開発）実学をお話し申し上げたいと思っております。衣食住という基本的なもののうち、「住」これは人にとって生活の場であり、コミュニケーションの場でもある。講義は日本の住宅メーカーがどのような人間を育て求めているか土地・住宅問題を主として、住宅メーカーの動き、土地の有効利用、規制緩和、と課題を考えていく、その為に住宅の歴史、材料というものを考えていかなければならないので生活という視点から町づくりと土地・住宅経済学をスタートさせていく
授業方法：	講義中心の授業であるが授業中テーマを与え討論してもらう場合もある、これは人の意見に耳をかたむける訓練（ヒアリング）でもある。常に自分の考え方が主張出来るようにし、自分の魅力が十分発揮出来る人物を育てる。
履修の留意点：	土地・住宅経済学とむずかしく考える必要はない。自分達がいかに快適に生活していくかが問題なのだから・・・。先づは人の話を聞く（リスニング）事からはじめるとよい。数字、データ等はデータ集を見ればわかる、だが土地・住宅にたずさわる方々の心は、人と話し聞き、自分で感ずるしかない。
目標と評価：	この授業を受講した学生しょくんは、人の話を聞く姿勢を学び、住宅業界用語を理解し、自己主張が出来、相手に感動を与える表現が自然に身につく事を望みます。出席および議論における積極性と中間レポートでの平常点評価とします。
教科書：	
参考書 1：	まちづくりから日本を変える 斉藤 栄 南海書房 2006年3月10日発行
参考書 2：	
参考書 3：	

「高齢化社会論」（担当者：熊迫 真一）の履修の手引き

科目名：	高齢化社会論
担当者：	熊迫 真一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	現在の日本において、高齢化はこれまでの様々な仕組みの見直しを迫る、極めて影響力の大きい現象である。他の先進国と比べても日本の高齢化のスピードは突出しており、先行事例がない中で、極めて難しい対応をとらなければならない。 本講義においては、高齢化の状況について多面的に確認をしたのち、特にその影響が大きい社会保障制度について検討する。
授業方法：	講義形式で行う。
履修の留意点：	春学期の「社会保障論」を履修していることが望ましいが、履修していなくても理解できるように配慮する。 教科書は特に指定しない。 理解を深めるために参考書を定める場合には、授業中に指示する。
目標と評価：	日本の高齢化の状況とその影響について理解することを目標とする。 評価は、期末試験によって定めるが、平常点も考慮する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「環境経済論I」（担当者：内藤 勝）の履修の手引き

科目名： 環境経済論I
担当者： [内藤 勝](#)
設置学期： 春
開講回数： 全13回
週コマ数： 週1コマ
概要： 21世紀の最大の問題は、地球温暖化、異常気象、酸性雨、砂漠化、水不足等の問題である。豊かさが生存の根底を壊そうとしているのである。生活の根本を変える時が来たようだ。
授業方法： ビデオ、テキスト等により講義を進める。
履修の留意点： 特になし。
目標と評価： 期末テストによる。
教科書： 物質循環とエントロピーの経済学 内藤 勝 高文堂出版社 平成16年
参考書
1：
参考書
2：
参考書
3：

「環境経済論Ⅱ」（担当者：内藤 勝）の履修の手引き

科目名：	環境経済論Ⅱ
担当者：	内藤 勝
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	世界規模での環境問題を分析する。そして世界の環境対策を紹介する。
授業方法：	ビデオ、テキスト、資料から講義を進める。
履修の留意点：	環境経済論Ⅰを取るよう勧める。Ⅰの基礎の上に講義を進める。しかし、これは、絶対の条件ではない。Ⅰと異なる内容の講義をするつもりである。
目標と評価：	期末テストによる。
教科書：	物質循環トエントロピーの経済学 内藤 勝 高文堂出版社 平成16年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「協同組合論」（担当者：石原 健二）の履修の手引き

科目名：	協同組合論
担当者：	石原 健二
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	「農協」「生協」「漁協」という組織の名前を、皆さんは、一度は耳にしたことがあるでしょう。でも、それがどのような組織で、どのような活動をしているのかとなると、正確に理解している人は少ないでしょう。農協は市町村と同じ行政機関の一部と思っている人や生協はスーパーのひとつと考えている人もいます。しかし、協同組合は営利を目的とした企業やスーパーとは違い、日本全国で4千万人以上が加入している組織です。 この講義では協同組合が一般の会社組織とは異なる目的や仕組みを持った特色のある組織であること、農家や漁家、消費者が食糧や食品を通じて、産直や交流を行っていることを知ってもらいたいと思っています。お金儲けや競争ばかりを追い求めるのではなく、地域の身近な人との交わりの中で生活を支えていくことが求められています。格差が拡大する中で、協同組合という人間的な組織に対して関心を持ってもらえれば幸いです。 講義の最初にスケジュールを渡しますが、次のようなことを講義する予定です。 (1) 協同組合とは何か (2) 協同組合の仕組み (3) いろいろの協同組合とその活動 (4) 協同組合の歩み (5) 暮らしと協同 といった内容で行います。
授業方法：	(1) 協同組合が取り組んでいる活動と現在の課題を理解してもらいたい。そのため随時テキストの読み込みと「レポート・感想」を求めている。 (2) 協同組合の実務者と受講生の皆さんが会えることを大切に考えています。出来れば「ゲスト」などを考えています。
履修の留意点：	(1) NPO、NGO論とあわせて受講することが望ましい。 (2) 3年次設置専門科目なので、相応に留意した講義を行う。 (3) 教科書、参考書、読書レポート課題図書、の購入が必要となる。
目標と評価：	(1) 目標は概要のとおりである。 (2) 講義内レポート、読書レポート、試験、で評価する。 (3) 出席点をしっかり取得するつもりで講義に出てほしい。実のある出席が不可欠の科目です。
教科書：	新「協同組合とは」ーそのあゆみしくみ 河野直哉 協同組合経営研究所 2006年
参考書1：	「協同組合入門」 河野直哉 創森社 2006年
参考書2：	
参考書3：	

「資源経済論」（担当者：内藤 勝）の履修の手引き

科目名：	資源経済論
担当者：	内藤 勝
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	資源には、大きく分けて2種ある。自然の摂理によって生産されるものである。米、野菜、材木、炭、魚等である。他方、石油、石炭、銅、金、銀、鉄等の鉱物資源がある。経済学は、それを、分けずに考察してきた。ここに大きな問題がある。
授業方法：	ビデオ、統計資料、テキストを活用して進める。
履修の留意点：	特になし。
目標と評価：	評価は、期末テストによる。
教科書：	入門・資源危機 谷口 正次 新評論 2005
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「地域研究Ⅰ」（担当者：飯田 治）の履修の手引き

科目名： 地域研究Ⅰ
担当者： [飯田 治](#)
設置学期： 春
開講回数： 全13回
週コマ数： 週1コマ
アメリカと西ヨーロッパ—その成り立ちと相互の関係

概要： 国際経済を学ぼうとする皆さんには是非とも基本的知識を備えておいてほしい地域がアメリカと英、独、仏を中心とする西ヨーロッパです。経済のグローバル化をリードするアメリカと半世紀以上をかけて実現しつつある大欧州E Uの中核である3国を、相互の歴史的関連を通じて、それぞれの特徴を勉強してゆきます。中国をはじめ台頭する新興経済大国もつねに米欧との関係を視野に政策を進めていますし、勿論、日本も同様です。それは、現在世界の経済を動かしている実際上のルール（デファクトスタンダード）が、もともと欧米、なかんずく、IT革命以後は特にアメリカが主導して決めているのが現実です。これらの国々と日本との関係を概観することで日本の立場への理解も深まります。アメリカと西ヨーロッパを勉強しながら、実は、日本の将来を考える・・・そんな講座にしたいと思います。

授業方法： 講義および討議/Q & A
教科書は使用しない。必要資料を適宜配布する。
1. 教科書を使用しないので、出席は非常に大切です。
2. 欧米が対象ですから、英語がよくでてきます。日頃から英語に関心を持ち、基本単語の語彙をふやすように努めて下さい。
履修の留意点： 3. 基本的な、日本史、世界史、地理の知識が求められます。ただし、無味乾燥な年代の暗記などは全くしません。大きな時代の流れが理解できれば良いからです。
4. 新聞を読んでください。アメリカやE U関連の時事問題が、講義に関連して話題になります。
アメリカと西ヨーロッパについて、基本的な知識を身につけ、自分の意見を構成できる。

目標と評価： 小テスト：40％
質疑・討論：10％
期末レポート：50％

教科書：
参考書1：
参考書2：
参考書3：

「地域研究Ⅱ」（担当者：飯田 治）の履修の手引き

科目名：	地域研究Ⅱ
担当者：	飯田 治
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	経済の地域性と企業活動 地域研究Ⅰ（春学期）で習得したアメリカおよび西ヨーロッパの基礎知識をもとに、本講座では、それぞれの国、地方が生み出す経済活動、そこで実際に活動する企業の姿を勉強することにより、アメリカと西ヨーロッパをよりよく理解するよう試みます。たとえば、ピッツバーグはなぜアメリカの鉄鋼業の中心となったのか？シティって何？ダイムラー・クライスラーって何処の会社で何をしている？などという疑問に答えられるだけでなく、そこで暮らし、働く人たちや企業の特徴などもあわせて学びます。いわゆるお手本を概観する過程で、日本経済の問題点、将来への課題が浮き彫りになるよう、日本との対比も織り込んだ講座にしたいと思います。
授業方法：	講義および討議/Q & A 教科書は使用しない。必要資料を適宜配布する。
履修の留意点：	1. 教科書を使用しないので、出席は非常に大切です。 2. 欧米が対象ですから、英語がよくできます。日頃から英語に関心を持ち、基本単語の語彙をふやすように努めて下さい。 3. 地域研究Ⅰ履修者の受講を勧めますが、未履修者でも構いません。ただし、基本的な地理の知識は必要です。たとえば、アメリカの首府の名前と場所程度の知識は必須です。 4. 新聞を読んでください。アメリカやEU関連の時事問題が、講義に関連して話題になります。
目標と評価：	アメリカと西ヨーロッパの経済活動について概略の知識を身につけ、時事問題の理解が容易になる。 小テスト：40％ 質疑・討論：10％ 期末レポート：50％
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ボランティア論」（担当者：内田 和夫）の履修の手引き

科目名：	ボランティア論
担当者：	内田 和夫
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	嘉悦大生の多くが「ボランティア」を誤解している。ボランティアとは何ですかという問いに内田が一言で答えるとしたら「人が人に対して人であろうとする、ひとりひとりの試みのひとつ」だと内田は答える。この講義はこの内田の定義をなすほどと受講生諸君が納得してしまうしかけになっている。なぜ納得してしまうか。ボランティアはどのようにして人に対して人であろうとする試みなのかを多くの事例を受講生自身が検討することで講義が進むからである。 講義の予定の章立ては以下のとおりである。 第1章 あなたの自身のボランティア・イメージを確かめる。 第2章 ボランティア活動たりえるためのエッセンシャルズ 第3章 人はなぜボランティア活動をするのか。 第4章 広がり深まるボランティア活動 第5章 ボランティア社会を築くための課題
授業方法：	この講義は「（ゲストの話を）聴いて考え」「（活動の様子を）読んで考え」「（イベントボランティアを）やってみて考え」の講義である。考えるために書く機会がふんだんにある。つぎのような形でボランティア活動の実際に触れることができる。 ① ゲスト・スピーカーにおいていただき、話に耳を傾け考える。ゲストは4人以上の予定。災害ボランティア・病院ボランティア・IT被害ボランティアなど。 ② 事例が語られたインタビュー記事などを読み込み考える。10事例は読みます。 ③ ボランティアについて書かれたドキュメンタリーを2冊しっかり読み、読書レポートをつくることで考える。 渡辺一史著『こんな夜更けにバナナかよ』北海道新聞社刊 大沢敏郎『生きなおすことば』太郎次郎社エディタス刊 ④ 土曜・日曜のイベントボランティアに出かけ考える。1日程度のイベントボランティアの機会を提供。
履修の留意点：	① 「ボランティア」について考える楽しさを味わえるしかけになっている。履修者は「今日も考えるぞ」という姿勢できてほしい。 ② 特に予備知識は必要としないが、取り組んだだけの人間や社会に対する考えの深まりを体験できる。 ③ 秋学期に「ボランティア実習」を希望する諸君は必ず、この講義を履修すること。秋学期の同実習の前提科目となっている。 ④ 読書レポートの課題図書も含め、読むものはどれも難しいものではない。ひきこまれて読んでしまうものばかりだ。ただ、読みことで考え、書くことで考えることを重視しているので、講義中、あなた自身が考えないことには理解がすすまないことを忘れないよう。
目標と評価：	<目標1>ボランティアが「人に対して人であろうとする試みのひとつ」といえるのはどうしてか、じっくり考えていって、自身の言葉でその理由が書けることが一番の目標。 <目標2>2冊の課題図書で展開される「人に対して人であろうとする営みの世界に浸ること」が第2の目標。 <目標3>今、ボランティアが語られる時に普通には知っていることが前提となる、最低限の知識を身につけることが3番目の目標。 <評価方法>①講義時の授業内意見レポート、②2冊の読書レポート、③試験、で評価する。読書レポートを提出することが単位認定の前提となる。
教科書：	こんな夜更けにバナナかよー筋ジス・鹿野靖明とボランティアたち 渡辺一史 北海道新聞社 2003
参考書1：	生きなおすことば 大沢敏郎 太郎次郎社エディタス 2003
参考書2：	
参考書3：	

「財政学」（担当者：野呂 昭朗）の履修の手引き

科目名：	財政学
担当者：	野呂 昭朗
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	財政は国や地方公共団体の資金の流れを中心とした政府の経済活動である。 現代財政は膨大化した財政と「大きな政府」、「高負担」が特徴であるが、最近の我が国の財政は、経済の長期停滞と高齢化社会の進展の影響を強く受け、税収入の低下を補うための公債依存が増大し、財政赤字に喘いでおり、財政は危機的状況にある。 財政は経済的、社会的、政治的環境に起因する集約的現象でもあるので、単に収入を増やしたり、支出を減らしたりすれば財政再建のための改革が実現するというものではない。財政の体系的、理論的説明が不可欠である。 講義では、現代財政の基礎的構造を、体系的、理論的に説明することに重点を置いて、①財政とは何か、現代財政学はどのように発展してきたかを概説し、②財政構造の骨格である予算、経費、租税、公債について日本の財政の実態や制度の仕組みを中心に説明する。 国や地方公共団体の資金の流れを中心とした政府の経済活動である。
授業方法：	教科書を基本として講義するが、新聞記事等について解説したり、必要な場合は最新の財政に関するデータを配布する。
履修の留意点：	新聞やテレビ等で報道される財政に関する内容について、講義を参考にしながら自分なりに考えてみることも重要である。
目標と評価：	日本の現代財政の課題や問題点についての理解を深める。
教科書：	「財政学」 金沢史男編著 有斐閣ブックス 2005年
参考書1：	図説日本の財政 木下康司 東洋経済新報社 2006年
参考書2：	
参考書3：	

「日本企業と雇用システム」（担当者：熊迫 真一）の履修の手引き

科目名：	日本企業と雇用システム
担当者：	熊迫 真一
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日本的雇用慣行が変容しつつあると言われて始めて久しい。現在、日本は労働力人口の8割以上が雇用者であり、企業の雇用に関する仕組みは多くの国民にとって関係の深いものである。もしその仕組みが変容しつつあるとすれば、それは国民生活にも大きな影響を及ぼすものである。本講義では、日本企業の雇用に関する仕組みを具体的に見ていく。また、従来より変化している部分については、その背景について検討する。
授業方法：	講義形式で行う。
履修の留意点：	教科書は特に指定しない。 理解を深めるために参考書を定める場合は、授業中に指示する。
目標と評価：	日本企業の雇用に関する様々な仕組みとその変容について理解することを目指す。 評価は、期末試験によって定めるが、平常点も考慮する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「人口論」（担当者：早瀬 保子）の履修の手引き

科目 人口論
名：
担当者：早瀬 保子
設置
学 期：秋
期：
開講
回 全13回
数：
週
マ 週1コマ
数：

概要 2004年の国連推計によると、21世紀中葉には世界人口は90億人余りとなる見通しで、その8割を占める途上国の人口爆発と食糧・資源・環境問題は、緊急で重要な課題として、国際的に関心が高まっています。本科目では世界の人口問題について、日本と先進国・途上諸国と対比しながら、人口の基礎的な知識を習得し、初歩的な人口用語やその分析方法について学びます。

概要 主な講義内容は以下のとおりです。（１）人口問題とは何か、人口学の対象領域、（２）世界の人口問題のビデオ鑑賞と討論、（３）日本の人口問題、（４）世界の人口動向：途上地域と先進地域、（４）人口の規模とその変動、（５）人口構造、（６）出生率の動きとその要因（７）家族計画について、中国の一人っ子政策のビデオ鑑賞と討論、（８）死亡率とH I V／エイズ、（９）国際人口移動－外国人労働力と難民－、（１０）国内人口移動、（１１）人口都市化－巨大都市人口集積地の形成－、（１２）人口変動の将来－人口安定社会に向けて－、（１３）まとめ

授業方法 授業は原則として講義の形をとりますが、テーマによっては受講者に課題を与え、各人が調べたことを発表してもらう場合もあります。また人口問題に関するビデオの利用、資料配布なども行い、学生がこれら課題について発表していただきます。

履修の留意点 履修の条件はありませんが、課題を出しますので、積極的に取り組む学生、知的好奇心が旺盛な学生の履修を望みます。

目標と評価 この授業を履修した学生は、①人口現象を統計的に把握する方法とデータの読み方について基本的技術を身に付けること、②人口現象が社会経済的にどのような意味を持ちうるのかを考えるフレームを身に付けることが期待されています。

評価点 評価点は、学期末のレポート（６割）、課題の報告・提出状況と質問や発言などを含む授業での態度（４割）などを加味して算出します。

教科書 （続）人口でみる世界 人口変動とその要因 大友 篤 古今書院 2006年

参考書 アジアの人口 グローバル化の波の中で 早瀬 保子 日本貿易振興機構アジア経済研究所 2004年

1：
参考書
2：
参考書
3：

「地方財政学」（担当者：野呂 昭朗）の履修の手引き

科目名：	地方財政学
担当者：	野呂 昭朗
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	現代財政は多様で膨大な政府活動の裏づけである資金の複雑な流れを形成している。 この現代財政の全体像を理解するためには財政学Ⅰで展開した財政の基礎構造を理解しただけでは十分でない。財政学Ⅱでは、財政学Ⅰで展開された財政構造の基礎的理解を踏まえて、現代財政の全体像を理解するために必要な分野について説明する。 1. 財政投融资の機能と仕組み 2. 政府間財政関係と地方財政の構造と課題 3. 年金、医療保険財政の課題と展望 4. 公企業の現状と課題 5. 財政の国際化と日本のODAの特徴
授業方法：	教科書を基本に講義するが、新聞記事の財政に関する話題について解説し、必要な場合は最新の財政に関するデータを配布する。
履修の留意点：	新聞やテレビ等で報道される財政に関する内容について、講義を参考にしながら自分なりに考えてみることも重要である。
目標と評価：	日本の財政が直面している課題や問題点についての理解を深める
教科書：	財政学 金沢史男 有斐閣ブックス 2005年
参考書1：	図説日本の財政 木下康司 東洋経済新報社 2006年
参考書2：	
参考書3：	

「証券論」（担当者：飯島 寛之）の履修の手引き

科目名：	証券論
担当者：	飯島 寛之
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	90年代以降、日本では健全かつ安全な金融機関経営、金融システムの構築に加えて透明かつ構成なルールの整備が進められている。また、グローバル化の進展にあわせて急速に進展する金融・証券市場の変貌の理解は、私たちが生活する上で必須のものとなりつつある。そこで本講義では、まず証券についての正しい知識を身につけ、我々の生活にどのような影響を及ぼすかを考え、ついで証券と市場の歴史的発展についてその折々のキーワードを使って説明することを通じて、ますます役割を大きくする「証券」との付き合い方について考えていくことにする。
授業方法：	講義（12回）＋授業内試験。 講義終了後、適宜練習問題を行なう。
履修の留意点：	証券論を深く理解するため、他の金融関係の講義に参加することが望ましい。 具体的な講義の内容・順序については初回の授業で説明を行うので、受講予定者は最初の講義に出席すること。
目標と評価：	【目標】 本講義では、①証券についての正しい知識を身につけ、我々の生活にどのような影響を及ぼすかを考えることができるように、また②証券と市場の歴史的発展についてその折々のキーワードを使って説明できるようになることを目標にし、自分のライフ・プラン、マネー・プランにあった証券との付き合い方を見る眼を養ってもらいたい。 なお、講義ごとに「達成・理解すべき課題」を「学ナビ」に掲載するので、その「課題」を念頭に自ら考えて学習することを望む。 【評価】 試験の結果に各講義ごとの練習問題の提出状況といった平常点および最終確認テストを加味して総合的に評価する。
教科書：	
参考書 1：	新 証券市場2006 日本証券業協会 証券教育広報センター 中央経済社 2006年3月
参考書 2：	
参考書 3：	

「証券論」（担当者：堀内 健一）の履修の手引き

科目名：	証券論
担当者：	堀内 健一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、証券の種類、証券取引のしくみ、仲介者である証券会社などの業務などについて、証券業の実務面の立場から講述し、理解することをねらいとしています。 では、まず証券とは何でしょうか？どんな種類があるのでしょうか？証券市場における証券とは、財産権を表す有価証券としての株式、債券（社債、国債）などを指します。財産権を表すために発行された有価証券は、譲渡されることでその権利が譲渡先に移転するとともに換金される、すなわち流通することが特徴です。株式は、株式会社制度の発展に伴い出資の持分を表す有価証券として登場し、社債は会社の借金（債務）を、国債は国の借金（債務）を有価証券化したものです。そして、これらを購入して取得した者、すなわち出資者や資金の貸し手は配当金や利子を受け取ることができるのです。 では、証券市場とは何でしょうか？証券市場は株式市場と公社債市場からなっていて、公社債市場は、公共債市場（国債、地方債など）と民間債市場（社債など）とに分けられています。そして、それぞれの市場で証券の発行市場と発行済みの証券が売買される流通市場があるのです。いわゆる間接金融（銀行）優位の構造により戦後の日本の証券市場の発達には遅れてきましたが、1975年以降の国債の大量発行にともなって国債の流通市場が急拡大することで証券市場全体が拡大してきたという経緯があります。 では、証券市場で証券会社はどのような業務を行っているのでしょうか？金融を資金融通としてとらえる、すなわち資金供給者から資金需要者への資金の流れを金融と見なした場合、金融は、銀行の預金貸付業務を通じた資金の流れ（間接金融）と、証券の発行・取得、流通という市場での証券取引を通じた資金の流れ（直接金融）とに大別することができます。証券業とは、資金の出し手と取り手との間を証券によって仲介する業者をさし、それを専門的にいとなむ業者が証券会社です。したがって、証券会社は直接金融を仲介するのです。証券業の業務は、1) 発行市場関係と2) 流通市場関係に大別され、さらに前者は①有価証券の引受と売出（アンダーライター業務）、②有価証券の募集・売出の際の分売（セリング業務）に、後者は③他人の証券売買等の仲介（ブローカー業務）、④自ら計算しリスクを負う証券売買（ディーリング業務）に大別されます。 こうした証券会社の本来業務の他に付随業務や兼業業務があり、これらには信用取引や金利、為替スワップなどの証券以外のデリバティブ取引のほか、M&A、資産の証券化、未公開株ファンドの組成など、広く投資銀行業務とよばれる業務が含まれています。 現在、証券市場は激動期を迎えています。従来、日本の証券会社はブローカー業務による委託手数料を主要な収益源とする収益構造を特徴としてきました。しかし、1990年代に入って日本版「ビッグバン」の一環として委託手数料が自由化され、業務・収益構造の多様化が避けられない経営課題となっています。さらに、大手銀行による本格的な証券業務への進出が展開されています。そうした中で1つ注目されたのが投資信託の残高を増加させることでありました。またインターネット取引の活発化、東証マザーズやジャスダックなどの新興市場が現れるなど、続々と新しい変化が起きています。 さらに、リスクをとることを避けている個人投資家に証券市場への参加を促すべく証券仲介制度が開始され、他方、個人向け国債や社債、地方債のミニ市場公募債など個人をターゲットとする証券が発行されて、家計の金融資産を証券市場に取り込もうとする試みが官民一体となって行われています。 以上の観点から、この講義では1) 証券の理論と制度についての基礎的な知識、2) 基礎知識を応用することでみえてくる金融の世界とりわけ証券市場で急速におこりつつある変化について展開していき、とかく敬遠されがちな証券への理解を深めてもらいたいと考えています。
授業方法：	授業は全て講義形式でおこない、毎回、講義資料を配付します。授業は基本的には以下の流れで行う予定です。 〔1〕 前回講義の復習および質問に対するリプライ 〔2〕 講義 〔3〕 授業内容等に関する質問票提出
履修の留意点：	必ずしも前提とはしませんが、関連する科目として「金融論」、「資金調達・投資戦略論」、「事業創造論」等を履修していると学習効果は高まるでしょう。
目標と評価：	目標と評価： 〔目標〕 〔1〕証券の基礎的な理論・制度に関する知識を獲得する 〔2〕証券に関する知識がなぜ必要なのか、その意義を理解する 〔3〕証券市場における急速な変化、とりわけ家計の金融資産を証券市場に取り込もうとする試みなどに対し、どう対応するべきか自分自身の見解を確立する 〔評価〕 期末試験の結果に、質問票に対する評価などの平常点を加味して評価します。 評価の配点は以下のとおりです。 〔1〕平常点 (10%) 〔2〕試験 (90%)
教科書：	
参考書：	証券市場2005 社団法人 証券広報センター編 中央経済社 2005年

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「財政学Ⅰ」（担当者：野呂 昭朗）の履修の手引き

科目名：	財政学Ⅰ
担当者：	野呂 昭朗
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	財政は国や地方公共団体の資金の流れを中心とした政府の経済活動である。 現代財政は膨大化した財政と「大きな政府」、「高負担」が特徴であるが、最近の我が国の財政は、経済の長期停滞と高齢化社会の進展の影響を強く受け、税収入の低下を補うための公債依存が増大し、財政赤字に喘いでおり、財政は危機的状況にある。 財政は経済的、社会的、政治的環境に起因する集約的現象でもあるので、単に収入を増やしたり、支出を減らしたりすれば財政再建のための改革が実現するというものではない。財政の体系的、理論的説明が不可欠である。 講義では、現代財政の基礎的構造を、体系的、理論的に説明することに重点を置いて、①財政とは何か、現代財政学はどのように発展してきたかを概説し、②財政構造の骨格である予算、経費、租税、公債について日本の財政の実態や制度の仕組みを中心に説明する。
授業方法：	教科書を基本として講義するが、新聞記事等について解説したり、必要な場合は最新の財政に関するデータを配布する。
履修の留意点：	新聞やテレビ等で報道される財政に関する内容について、講義を参考にしながら自分なりに考えてみることも重要である。
目標と評価：	日本の現代財政の課題や問題点についての理解を深める。 試験結果と出席状況を総合的に評価する。
教科書：	「財政学」 金沢史男編著 有斐閣ブックス 2005年
参考書1：	図説日本の財政 木下康司 東洋経済新報社 2006年
参考書2：	
参考書3：	

「財政学Ⅱ」（担当者：野呂 昭朗）の履修の手引き

科目名： 財政学Ⅱ
担当者： [野呂 昭朗](#)
設置学期： 秋
開講回数： 全13回
週コマ数： 週1コマ

現代財政は多様で膨大な政府活動の裏づけである資金の複雑な流れを形成している。

この現代財政の全体像を理解するためには財政学Ⅰで展開した財政の基礎構造を理解しただけでは十分でない。財政学Ⅱでは、財政学Ⅰで展開された財政構造の基礎的理解を踏まえて、現代財政の全体像を理解するために必要な分野について説明する。

概要：

1. 財政投融资の機能と仕組み
2. 政府間財政関係と地方財政の構造と課題
3. 年金、医療保険財政の課題と展望
4. 公企業の現状と課題
5. 財政の国際化と日本のODAの特徴

授業方法： 教科書を基本に講義するが、新聞記事の財政に関する話題について解説し、必要な場合は最新の財政に関するデータを配布する。
履修の留意点： 新聞やテレビ等で報道される財政に関する内容について、講義を参考にしながら自分なりに考えてみることも重要である。

目標と評価： 「財政学Ⅰ」を履修しておくことが望ましい。
日本の財政が直面している課題や問題点についての理解を深める

試験結果と出席状況を総合的に勘案して評価する。

教科書： 財政学 金沢史男 有斐閣ブックス 2005年

参考書 1： 図説日本の財政 木下康司 東洋経済新報社 2006年

参考書 2：

参考書 3：

「簿記論Ⅱ（旧）」（担当者：大塚 俊仁）の履修の手引き

科目名：	簿記論Ⅱ（旧）
担当者：	大塚 俊仁
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、株式会社を対象とし、内容は特殊商品売買や株式会社会計および本支店会計を中心に習得していきます。また日商簿記検定2級の範囲を学習するので、合格できる能力を身につけることを目標とします。
授業方法：	講義及び演習
履修の留意点：	簿記Ⅰとは内容が連続した講義となるので、一緒にとることが望ましい 電卓を持参
目標と評価：	定期試験
教科書：	完全合格のための日商簿記2級商業簿記テキスト 大原簿記学校編 大原出版
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「原価計算論I」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	原価計算論I
担当者：	前川 道生
設置学期：	春
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	複式簿記の基本原理である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・資本）、の認識及び会計処理（仕訳）を学び、製造業会計にをける工業簿記・原価計算を中心に問題集等を使用して、工業簿記の基本的な技術を習得する。日商簿記検定2級工業簿記・原価計算の範囲を学習する。
授業方法：	授業体系は、費目別原価計算（材料費・労務費・経費・製造間接費）、部門別原価計算、個別原価計算、総合原価計算、製造原価報告書の作成等を中心に授業を行う。
履修の留意点：	出席率100%を目指して欲しい。
目標と評価：	平成18年2月の日商簿記検定2級（工業簿記・原価計算）の受験を目指して学習する。
教科書：	演習 工業簿記 前川邦生（監修）井上行忠（著）創成社
参考書：	

※最終評価は、評価点7割，出席点3割で計算して算出します．ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です．

「原価計算論Ⅰ」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	原価計算論Ⅰ
担当者：	前川 道生
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	工業簿記は、製造業で用いられる簿記である。また原価計算は、工場で製造された製品の原価を計算する手続きである。製品の原価とは、製品を製造するためにかかった材料費・労務費・経費などの金額である。 工業簿記（原価計算）の目的は、①貸借対照表や損益計算書に計上する製品原価など財務諸表の作成、②製造過程で節約できる場所は無いかなどの原価管理、③どのような製品をいくらで販売したらいいかなどの利益計画である。これら目的を達成するための計算手法を学習する。
授業方法：	資格としては、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。 毎回講義を行い、その後練習問題を解くことで理解を深める。 また、必要に応じて確認テストを行う。電卓必携。 具体的には、材料費・労務費・経費から製品原価までの費用（原価）の流れを示した勘定連絡図を覚え、それをもとに①費目別計算、②部門別計算、③製品別計算を学習する。 また、原価管理目的のため標準原価計算、利益計画のための直接原価計算を学習する。 自宅での復習が最も大切なので、必ず授業内容復習しましょう。 日商簿記検定3級・全経簿記検定3級もしくは同程度の学力があることが望ましい。 電卓を毎回持参すること。 遅刻・欠席厳禁です。
履修の留意点：	なお、本科目は「原価計算論Ⅱ」とセットになっている科目です。本科目を履修する学生は、必ず「原価計算論Ⅱ」も履修して下さい。授業は「原価計算論Ⅰ」と「原価計算論Ⅱ」の両科目を履修していることを前提に行います。
目標と評価：	教科書2 書名：日商簿記2級 過去問題集 2007年度受験対策用 著者名：大原簿記学校 出版社名：大原出版 出版年：2007 定期試験および小テストにより評価する（評価点70点）。出席点（30点）は通常通り評価する。
教科書：	演習工業簿記 前川邦生（監修）創成社 2006
参考書1：	完全合格のための日商簿記2級工業簿記テキスト 大原簿記学校 大原出版 2007
参考書2：	
参考書3：	

「原価計算論Ⅱ」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	原価計算論Ⅱ
担当者：	前川 道生
設置学期：	春
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	複式簿記の基本原理解である取引の範囲・取引の八要素（費用・収益・資産・負債・資本）、の認識及び会計処理（仕訳）を学び、製造業会計にける工業簿記・原価計算を中心に問題集等を使用して、工業簿記の基本的な技術を習得する。日商簿記検定2級工業簿記・原価計算の範囲を学習する。
授業方法：	授業体系は、費目別原価計算（材料費・労務費・経費・製造間接費）、部門別原価計算、個別原価計算、総合原価計算、製造原価報告書の作成等を中心に授業を行う。
履修の留意点：	出席率100%を目指して欲しい。
目標と評価：	平成18年2月の日商簿記検定2級（工業簿記・原価計算）の受験を目指して学習する。
教科書：	日商簿記過去問題集 大原簿記学校 大原簿記学校
参考書：	新検定簿記講義2級工業簿記 染谷・新井・岡本 中央経済社

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「原価計算論Ⅱ」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	原価計算論Ⅱ
担当者：	前川 道生
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	工業簿記は、製造業で用いられる簿記である。また原価計算は、工場で製造された製品の原価を計算する手続きである。製品の原価とは、製品を製造するためにかかった材料費・労務費・経費などの金額である。 工業簿記（原価計算）の目的は、①貸借対照表や損益計算書に計上する製品原価など財務諸表の作成、②製造過程で節約できる場所は無いかなどの原価管理、③どのような製品をいくらで販売したらいいかなどの利益計画である。 これら目的を達成するための計算手法を学習する。 資格としては、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。
授業方法：	毎回講義を行い、その後練習問題を解くことで理解を深める。 また、必要に応じて確認テストを行う。電卓必携。 具体的には、材料費・労務費・経費から製品原価までの費用（原価）の流れを示した勘定連絡図を覚え、それをもとに①費目別計算、②部門別計算、③製品別計算を学習する。 また、原価管理目的のため標準原価計算、利益計画のための直接原価計算を学習する。 自宅での復習が最も大切なので、必ず授業内容復習しましょう。
履修の留意点：	日商簿記検定3級、全経簿記検定3級もしくは同程度の学力があることが望ましい。 電卓を毎回持参すること。 遅刻・欠席厳禁です。 なお、本科目は「原価計算論Ⅰ」とセットになっている科目です。本科目を履修する学生は、必ず「原価計算論Ⅰ」も履修して下さい。授業は「原価計算論Ⅰ」と「原価計算論Ⅱ」の両科目を履修していることを前提に行います。 教科書2 書名： 日商簿記2級 過去問題集 2007年度受験対策用 著者名： 大原簿記学校 出版社名： 大原出版 出版年： 2007
目標と評価：	定期試験および小テストにより評価する（評価点70点）。出席点（30点）は通常通り評価する。
教科書：	演習工業簿記 前川邦生（監修） 創成社 2006
参考書1：	完全合格のための日商簿記2級工業簿記テキスト 大原簿記学校 大原出版 2007
参考書2：	
参考書3：	

「財務諸表論」（担当者：飯野 幸江）の履修の手引き

科目名：	財務諸表論
担当者：	飯野 幸江
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	会計は、企業の経済活動を貨幣額で記録・計算・報告するシステムです。企業は、自らの経済活動の成果を「会計」という技法で作成された財務諸表（損益計算書や貸借対照表）を通じて明らかにし報告します。したがって、会計は企業を経営していく上で不可欠なものといえます。 本講義では会計の基礎知識を学ぶことにより、企業の経営活動において会計が果たしている役割を学びます。講義で取り上げる内容は、以下のものです。 1. 企業と会計 2. 会計学の体系 3. 複式簿記システムと財務諸表 4. アカウンタビリティとステークホルダー 5. 会計制度 6. 会計公準と会計原則 7. 財務諸表 8. 損益分岐点分析 9. 職業会計人と監査 10. 国際会計基準 最近、会計に関する諸問題がテレビや新聞で大きく取り上げられています。こうした会計の時事的な問題についても適宜、授業で触れていく予定です。
授業方法：	講義形式を中心としますが、学ナビを活用して、できるだけ双方向の授業を展開していく予定です。具体的には、授業中に学ナビのアンケート機能を使って会計に関するクイズ（テストではありません）をしたり、授業の最後の15～20分で、レポート機能を使ってその回の授業のポイントをまとめたものを課題として提出してもらいます。
履修の留意点：	毎回、パソコンを使って課題を提出してもらいますので、第1回目の授業からパソコンを持参して下さい。 この授業は「経営と会計」（担当者：飯野）と同じ内容です。
目標と評価：	会計学の基本的な知識を修得するとともに、会計学の基本的な考え方を身につけることを目標とします。 成績は、毎回の授業で提出してもらった課題（3割）と定期試験（7割）で評価します。
教科書：	使用しません。
参考書：	第1回目の授業で紹介します。

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「財務会計論Ⅰ」（担当者：松井 泰則）の履修の手引き

科目名：	財務会計論Ⅰ
担当者：	松井 泰則
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	企業会計は、まず企業の外部向けの報告を目的とする会計（財務会計）と、企業の内部向けの報告を目的とする会計（管理会計）に大別されます。本講義では前者、つまり、企業を取り巻くステークホルダー（利害関係者集団のことですが、ここでは特に株主や債権者を中心とします）に対する会計情報の開示について学習します。 財務会計といえば、すぐに簿記や財務諸表を思い浮かべますが、現実の場面での会計知識は、広く経済社会のあらゆるところで活用されている。そこでまずは、広い観点から会計の役割について勉強したいと思います。 企業会計にとって会計のデータは、自動車で例えてみれば、さまざまなメーターみたいなもの。これらメーターが読めないと、すぐにもガソリン切れや、あるいは速度超過、さらにはエンジンのオーバー・ヒートということになってしまいます。企業にとっての基本的なメーターとしての財務諸表を中心に、計算構造や会計理論など皆でその理解を深めていきます。
授業方法：	講義形式で行います。
履修の留意点：	まずは、以前に学習した簿記の内容を復習してください。 授業については、できるだけわかりやすいように工夫しながら進めますが、授業中にわからない点は、その場ではっきりと質問するようにしてください。思い切って質問すること自体も勉強の一つです。
目標と評価：	毎日の経済ニュースに触れるようにしてください。企業会計の背景にある経済の動きをじっくりと、できれば国際的観点から分析する努力をしてください。なお、出席は第一に重視します。評価は、基本的には期末の試験が大きなウエイトを占めます。ただし、受講生の数によっては、授業中の分担当表などに加えたレポート提出ということもあります。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「財務会計論Ⅱ」（担当者：松井 泰則）の履修の手引き

科目名：財務会計論Ⅱ

担当者：松井 泰則

設置学

期：秋

開講回数：全13回

週コマ数：週1コマ

概要：前期で学習した財務諸表の知識の上に、一方では、実践力育成のための学習を、もう一方では、企業会計というものをもっと広い視野からとらえるための勉強を行います。

具体的には、前者としては、財務諸表を中心としたケース・スタディです。そこでは企業が公表している実際の財務諸表を読み取れるための分析力を培います。また後者としては、会社法や金融商品取引法をはじめとする会計制度全般のしくみ、企業にとっての情報開示とはどのような意義があるのか、世界各国の会計はどうなっているのかなどが具体的な内容として取り上げられます。

授業方法：講義形式で行います。

履修の留意点：授業については、できるだけわかりやすいように工夫しながら進めますが、授業中にわからない点は、その場ではっきりと質問するようにしてください。思い切って質問すること自体も勉強の一つです。

目標と評価：毎日の経済ニュースに触れるようにしてください。仮に、それが必ずしも経済と関係のないと思われる記事でもいいですから、国際面の記事に目を向けるような努力をしてください。世界の動きを知ることが、国際会計に興味をもつ第一歩といってもいいからです。

本講義では、出席は第一に重視します。評価は、基本的には期末の試験が大きなウエイトを占めます。ただし、受講生の数によっては、授業中の分担発表などに加えたレポート提出ということもありえます。

教科書：

参考書

1：

参考書

2：

参考書

3：

「管理会計論I」（担当者：飯野 幸江）の履修の手引き

科目名：	管理会計論I
担当者：	飯野 幸江
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	管理会計とは、経営者が意思決定を行ったり、経営活動の業績を評価するのに有用な会計情報を提供するための会計です。本講義では管理会計の基礎知識を学びます。その上で経営管理活動において有用な会計情報は何か、それらの会計情報はどのように活用されているのかについて学んでいきます。講義で取り上げる内容は、以下のものです。 1. 管理会計のフレームワーク 2. 原価計算とコスト情報 3. 意思決定とコスト情報 4. ABCとABM 5. 全社戦略のための管理会計 6. 戦略的投資計画のための管理会計 7. 事業戦略のための管理会計 8. 製品開発のための管理会計
授業方法：	会計の勉強に必要なのは、理論と計算技術の修得です。授業方法は講義を中心としますが、随時、演習（ワークシートの作成、計算問題）も取り入れていきます。なお、ワークシートは毎回作成し、提出してもらいます。
履修の留意点：	会計の授業なので、毎回電卓を持参して下さい。
目標と評価：	管理会計の基礎知識の習得するとともに、経営管理に最低限必要な会計情報を作成する能力を身に付けることを目標とします。成績は、毎回の授業で提出してもらうワークシート（3割）と定期試験（7割）で評価します。
教科書：	管理会計・入門 浅田孝幸・頼誠・鈴木研一・中川優・佐々木郁子 有斐閣 2006年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「管理会計論Ⅱ」（担当者：飯野 幸江）の履修の手引き

科目名：	管理会計論Ⅱ
担当者：	飯野 幸江
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	管理会計とは、経営者が意思決定を行ったり、経営活動の業績を評価するのに有用な会計情報を提供するための会計です。本講義では管理会計Ⅰで学んだ知識をもとに、企業の経営管理活動で用いられている管理会計技法を紹介していきます。講義で取り上げる内容は、以下のものです。 1. 中期利益計画とBSC 2. 短期利益計画 3. 予算管理 4. 事業部制とカンパニー制のための管理会計 5. 生産管理会計 6. マーケティングのための管理会計 7. 研究・開発活動のための管理会計
授業方法：	会計の勉強に必要なのは、理論と計算技術の修得です。授業方法は講義を中心としますが、随時、演習（ワークシートの作成、計算問題）も取り入れていきます。なお、ワークシートは毎回作成し、提出してもらいます。
履修の留意点：	管理会計Ⅰを履修していなくても受講可能ですが、本講義では管理会計の基礎は取り上げず、もっぱら管理会計技法の紹介が中心となります。 なお、会計の授業なので、毎回電卓を持参して下さい。
目標と評価：	管理会計の基礎知識の習得するとともに、経営管理に最低限必要な会計情報を作成する能力を身に付けることを目標とします。 成績は、毎回の授業で提出してもらったワークシート（3割）と定期試験（7割）で評価します。
教科書：	管理会計・入門 浅田孝幸・頼誠・鈴木研一・中川優・佐々木郁子 有斐閣 2006年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「税務会計論I」（担当者：前川 邦生）の履修の手引き

科目名：税務会計論I
担当者：前川 邦生
設置学 期：春
開講回数：全13回
数：
週コマ数：週1コマ

概要：本講義では、税法全般の基礎的な租税法律主義・租税原則を歴史的に解明した上で、法人税法・租税特別措置法等の「別段の定め」を中心に、税務会計の基礎を理解することに主眼を置くものとする。企業会計で算出した利益を基礎として、先の「別段の定め」により、益金の額から損金の額を控除して、課税所得を算出する手続きを理解させる。法人税法(税法)上の特別な処理方法の解説と簿記・会計的な仕分けや会計処理の理解に努める。税法固有の専門用語の使い方、専門用語の理解に努める。

授業方法： 配当金の額－損金の額＝課税所得 の税務会計特有の「法人税法上のしくみ」を解説しながら、資料やレポートの課題で補いながら講義形式で進める。
法： 勿論、会計実務の例演習問題もこなしながら理解度を進める。特に、別表四の作成の仕方等の解説も含める。

履修の留意点： 簿記原理・会計リテラシー・財務会計・税法等の科目を履修しているか同時に履修しているほうが望ましい。目標は将来、職業会計人として税理士・公認会計士を目指す受講生に役立つように指導を進めたい。意欲ある学生の受講を望みます。

目標と評価： 税法の中に流れる、基本的概念、租税原則や租税法律主義、(基本的人権等)の理解を深めた上で、法人税法上の「別段の定め」と評を中心にたとえば、「受取配当金の益金不算入」問題や、税法特有の会計処理としての「圧縮記帳問題」別表四の作成の理解に価： 主眼を置いて、本学のシステムに従い、期末試験・レポート・出席等で総合評価を行う。

教科書： 租税法全説 菊谷正人・前川邦生 編著 同文館出版
参考書 1： 法人税法－理論と計算－ 成松洋一 税務経理協会 2005年7月10日
参考書 2： 法人税法精説－平成18年版－ 武田隆二 森山書店 2006年4月
参考書 3：

「税務会計論Ⅱ」（担当者：前川 邦生）の履修の手引き

科目名：	税務会計論Ⅱ
担当者：	前川 邦生
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、税法全般の基礎的な租税法律主義・租税原則を歴史的に解明した上で、法人税法・租税特別措置法等の「別段の定め」を中心に、税務会計の基礎を理解することに主眼を置くものとする。企業会計で算出した利益を基礎として、先の「別段の定め」により、益金の額から損金の額を控除して、課税所得を算出する手続きを理解させる。法人税法(税法)上の特別な処理方法の解説と簿記・会計的な仕分けや会計処理の理解に努める。税法固有の専門用語の使い方、専門用語の理解に努める。
授業方法：	駅金の額－損金の額＝課税所得 の税務会計特有の「法人税法上のしくみ」を解説しながら、資料やレポートの課題で補いながら講義形式で進める。勿論、会計実務の例会演習問題もこなしながら理解度を進める。特に、別表四の作成の仕方等の解説も含める。
履修の留意点：	簿記原理・会計リテラシー・財務会計・税法等の科目を履修しているか同時に履修しているほうが望ましい。目標は将来、職業会計人として税理士・公認会計士を目指す受講生に役立つように指導を進めたい。意欲ある学生の受講を望みます。
目標と評価：	税法の中に流れる、基本的概念、租税原則や租税法律主義、(基本的人権等)の理解を深めた上で、法人税法上の「別段の定め」を中心にたとえば、「受取配当金の益金不算入」問題や、税法特有の会計処理としての「圧縮記帳問題」別表四の作成の理解に主眼を置いて、本学のシステムに従い、期末試験・レポート・出席等で総合評価を行う。
教科書：	
参考書 1：	法人税法－理論と計算－ 成松洋－ 税務経理協会 2005年7月10日
参考書 2：	法人税法精説－平成18年版－ 武田隆二 森山書店 2006年4月
参考書 3：	

「連結会計論Ⅰ」（担当者：松井 泰則）の履修の手引き

科目名：	連結会計論Ⅰ
担当者：	松井 泰則
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	連結会計といえば、以前は、一部の大企業における高度な会計領域として考えられていたものですが、現在では、基本財務諸表といえば連結財務諸表を意味しています。企業はさまざまな目的から、いろいろな会社の株式を保有していますが、そこでは、多くの企業集団が形成されることになります。こうした企業グループの経済的な実態を正しく表示しようとしたのが連結財務諸表です（これに対して一つの企業の財務諸表を個別財務諸表といいます）。連結会計論で主に中心に学ぶのがこの連結財務諸表です。 この授業では、最初からすぐ連結財務諸表を取り上げることはしません。まずは日本経済の心臓部である資本市場（特に株式市場）について、経営者や株主などさまざまな角度から理解を深めます。そして連結財務諸表を学習するにあたっては、その構造を理解することに重点をおきますので、高度で複雑な計算例は極力避けながら、わかりやすく説明していきたいと思っています。
授業方法：	講義形式です。前期と後期にレポート提出を予定しています。
履修の留意点：	簿記と会計学の復習をきっちりと済ませておくこと。 毎日の（例えば株式欄でもよいから）企業の動きに関心を持つこと。 教科書は、しっかりと読みこなしておくこと。特に巻末のビジネス必須用語は完全にマスターすること。
目標と評価：	この授業を受講した学生は、以下のことができるようになっているはずで、また、そうなるように学習することを望みます。 1 新聞にでてくるレベルの企業経済については正しく理解できる。 2 日本における現代の会計のしくみや状況、そして今どのような動きにあるのかが説明できること。 3 基本的な会計キーワードはしっかりマスターしていること。 評価点は、以下の項目に加算方式で算出します。 1 出席点は基本評価とします。 2 中間ならびに学期末レポートを重視します。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「連結会計論Ⅱ」（担当者：松井 泰則）の履修の手引き

科目名： 連結会計論Ⅱ
担当者： [松井 泰則](#)
設置学 期： 秋
開講回数： 全13回
週コマ数： 週1コマ

概要： 連結会計といえば、以前は、一部の大企業における高度な会計領域として考えられていたものですが、現在では、基本財務諸表といえは連結財務諸表を意味しています。企業はさまざまな目的から、いろいろな会社の株式を保有していますが、そこでは、多くの企業集団が形成されることとなります。こうした企業グループの経済的な実態を正しく表示しようとしたのが連結財務諸表です（これに対して一つの企業の財務諸表を個別財務諸表といいます）。連結会計論で主に中心に学ぶのがこの連結財務諸表です。

概要： この授業では、最初からすぐ連結財務諸表を取り上げることはしません。まずは日本経済の心臓部である資本市場（特に株式市場）について、経営者や株主などさまざまな角度から理解を深めます。そして連結財務諸表を学習するにあたっては、その構造を理解することに重点をおきますので、高度で複雑な計算例は極力避けながら、わかりやすく説明していきたいと思っています。

授業方法： 講義形式です。前期と後期にレポート提出を予定しています。
方法：
履修の留意点： 簿記と会計学の復習をきっちり済ませておくこと。
毎日の（例えば株式欄でもよいから）企業の動きに関心を持つこと。
教科書は、しっかりと読みこなしておくこと。特に巻末のビジネス必須用語は完全にマスターすること。
この授業を受講した学生は、以下のことができるようになっているはずです。また、そうなるように学習することを望みます。

目標と評価：
1 新聞にでてくるレベルの企業経済については正しく理解できる。
2 日本における現代の会計のしくみや状況、そして今どのような動きにあるのかが説明できること。
3 基本的な会計キーワードはしっかりマスターしていること。
評価点は、以下の項目に加算方式で算出します。

1 出席点は基本評価とします。
2 中間ならびに学期末レポートを重視します。

教科書：
参考書：

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「国際会計論Ⅰ」（担当者：松井 泰則）の履修の手引き

科目名：	国際会計論Ⅰ
担当者：	松井 泰則
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	会計と聞いただけで、「もう、簿記だけで手一杯。私には苦手科目だ」という人も少なくないかもしれませんが、ましてや「国際会計論」などという「とてもむずかしくてつまらなそうだ」と思う人が多いかもしれません。でもよく考えてみてください。そもそも皆さんが勉強してきた簿記も、実は明治時代にアメリカからはいつてきたもので、皆さんが勉強してきた簿記は、すでにビジネスにおける国際言語なのです。現在、世界各国の会社が公表している財務諸表は、ほぼ同じルール（会計基準）にしたがって作成されています。ですから、簿記を学び、会計学をきちんと学んだ後で、会計学をこんどは外国から逆に見つめなおしてみようというのが、この科目の大きな学習目的の一つです。 国際会計に登場する、例えば財務諸表情報は確かに大変難しい内容を含んでおり、高度な計算知識がそこでは要求されます。しかしこの授業では、難しい計算問題は取り扱いません。それぞれの会計の意味するところをわかりやすくするために、つまりあくまでその内容をわかりやすくするための手段として簡単な計算例を活用することになります。 国際会計を学びながら、ある意味での国際感覚も身に付けていただければと思っています。
授業方法：	講義形式です。前期と後期にレポート提出を予定しています。
履修の留意点：	日の世界の経済に関心を持つこと。 教科書の「要点整理」の箇所は、しっかりと読みこなしておくこと。
目標と評価：	この授業を受講した学生は、以下のことができるようになっていくはずで、また、そうなるように学習することを望みます。 ・新聞にでてくる（国際）経済、特に企業経済についてちゃんと理解できる。 ・世界の会計の状況が今、どのような動きにあるのかが説明できること。 ・基本的な会計キーワードは英語（単語）でマスターし、基本的な英文財務諸表は読めるようにすること。 評価点は、以下の項目に加算方式で算出します。 ・出席点は基本評価とします。 ・中間ならびに学期末レポートを重視します。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「国際会計論Ⅱ」（担当者：松井 泰則）の履修の手引き

科目名：	国際会計論Ⅱ
担当者：	松井 泰則
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	会計と聞いただけで、「もう、簿記だけで手一杯。私には苦手科目だ」という人も少なくないかもしれませんが、ましてや「国際会計論」などという「とてもむずかしくてつまらなそうだ」と思う人が多いかもしれません。でもよく考えてみてください。そもそも皆さんが勉強してきた簿記も、実は明治時代にアメリカからはいつてきたもので、皆さんが勉強してきた簿記は、すでにビジネスにおける国際言語なのです。現在、世界各国の会社が公表している財務諸表は、ほぼ同じルール（会計基準）にしたがって作成されています。ですから、簿記を学び、会計学をきちんと学んだ後で、会計学をこんどは外国から逆に見つめなおしてみようというのが、この科目の大きな学習目的の一つです。 国際会計に登場する、例えば財務諸表情報は確かに大変難しい内容を含んでおり、高度な計算知識がそこでは要求されます。しかしこの授業では、難しい計算問題は取り扱いません。それぞれの会計の意味するところをわかりやすくするために、つまりあくまでその内容をわかりやすくするための手段として簡単な計算例を活用することになります。 国際会計を学びながら、ある意味での国際感覚も身に付けていただければと思っています。
授業方法：	講義形式です。前期と後期にレポート提出を予定しています。
履修の留意点：	毎日の世界の経済に関心を持つこと。 教科書の「要点整理」の箇所は、しっかりと読みこなしておくこと。
目標と評価：	この授業を受講した学生は、以下のことができるようになっていくはず。また、そうなるように学習することを望みます。 ・新聞にでてくる（国際）経済、特に企業経済についてちゃんと理解できる。 ・世界の会計の状況が今、どのような動きにあるのかが説明できること。 ・基本的な会計キーワードは英語（単語）でマスターし、基本的な英文財務諸表は読めるようにすること。 評価点は、以下の項目に加算方式で算出します。 ・出席点は基本評価とします。 ・中間ならびに学期末レポートを重視します。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「監査論Ⅰ」（担当者：山本 孝夫）の履修の手引き

科目名：	監査論Ⅰ
担当者：	山本 孝夫
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	会計監査の目的は、企業の作成した財務諸表が一般に公正妥当と認められる企業会計の基準に準拠して作成されているか否かを監査人が意見表明することにより、財務諸表に対する社会の信頼性を高めようとするものである。 この講義では、会計監査の制度および社会的役割を中心にとりあげ、会計士監査について受講者の理解を深めたい。
授業方法：	授業は、講義形式で行う。
履修の留意点：	会計監査は、財務諸表の適正性についての意見表明を目的とするものであるから、簿記学、会計学、財務会計論および財務諸表論の講義を履修し、財務諸表について十分理解していることが望ましい。
目標と評価：	成績は、レポート課題の提出および学期末テストの総合評価とする。
教科書：	
参考書 1：	監査報告書の読み方 蟹江 章 創成社
参考書 2：	
参考書 3：	

「監査論Ⅱ」（担当者：山本 孝夫）の履修の手引き

科目名：	監査論Ⅱ
担当者：	山本 孝夫
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	会計監査の目的は、企業の作成した財務諸表が一般に公正妥当と認められる企業会計の基準に準拠して作成されているか否かを監査人が意見表明することにより、財務諸表に対する信頼性を高めようとするものである。 この講義では、「監査論Ⅰ」の講義内容を含めて、より具体的に会計監査のあり方について言及する。また、講義はわが国の監査基準に準拠して解説し、受講生の理解を深めたい。
授業方法：	授業は、講義形式で行う。
履修の留意点：	会計監査は、財務諸表の適正性についての意見表明を目的とするものであるから、簿記学、会計学、財務会計論および財務諸表論の講義を履修し、財務諸表について十分理解していることが重要である。「監査論Ⅰ」の講義を履修済みであることが望ましい。
目標と評価：	成績は、レポート課題の提出および学期末テストの総合評価とする。
教科書：	
参考書 1：	監査報告書の読み方 蟹江 章 創成社
参考書 2：	
参考書 3：	

「コンピュータ会計論Ⅰ」（担当者：大塚 俊仁）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ会計論Ⅰ
担当者：	大塚 俊仁
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	今日の情報社会において、ビジネスツールとしてパソコンの役割は非常に重要なものとなっています。会社の経理業務においても電子化する事により、転記や集計ミスがなくなり時間の短縮になる等、数多くのメリットがあります。授業内容としては、いかに効率よく利用者の目的にあったコンピュータ処理を行えるかという利用者の視点に立脚した、利用技術の習得を中心に行います。
授業方法：	講義及びパソコンを使用した実習
履修の留意点：	E X C E L および日商簿記3級程度の知識
目標と評価：	授業中の実習結果（印刷物）およびレポートにより評価します。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「コンピュータ会計論Ⅰ」（担当者：大塚 俊仁）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ会計論Ⅰ
担当者：	大塚 俊仁
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	今日の情報社会において、ビジネスツールとしてパソコンの役割は非常に重要なものとなっています。会社の経理業務においても電子化する事により、転記や集計ミスがなくなり時間の短縮になる等、数多くのメリットがあります。授業内容としては、いかに効率よく利用者の目的にあったコンピュータ処理を行えるかという利用者の視点に立脚した、利用技術の習得を中心に行います。
授業方法：	講義及びパソコンを使用した実習
履修の留意点：	ＥＸＣＥＬおよび日商簿記3級程度の知識
目標と評価：	授業中の実習結果（印刷物）およびレポートにより評価します。
教科書：	
参考書１：	
参考書２：	
参考書３：	

「コンピュータ会計論Ⅱ」（担当者：大塚 俊仁）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ会計論Ⅱ
担当者：	大塚 俊仁
設置学 期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	今日の情報社会において、ビジネスツールとしてパソコンの役割は非常に重要なものとなっています。会社の経理業務においても電子化する事により、転記や集計ミスがなくなり時間の短縮になる等、数多くのメリットがあります。授業内容としては、いかに効率よく利用者の目的にあったコンピュータ処理を行えるかという利用者の視点に立脚した、利用技術の習得を中心に行います。
授業方法：	講義及びパソコンを使用した実習
履修の留意点：	本講義はコンピュータ会計論Ⅰで学んだことを前提として、講義を進めていきます。
目標と評価：	E X C E L および日商簿記3級程度の知識 授業中の実習結果（印刷物）により評価します。
教科書：	電子会計実務検定試験初級公式ガイドブック 弥生会計対応版 日本商工会議所編集 日経 B P 社
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「コンピュータ会計論Ⅱ」（担当者：大塚 俊仁）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ会計論Ⅱ
担当者：	大塚 俊仁
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	今日の情報社会において、ビジネスツールとしてパソコンの役割は非常に重要なものとなっています。会社の経理業務においても電子化する事により、転記や集計ミスがなくなり時間の短縮になる等、数多くのメリットがあります。授業内容としては、いかに効率よく利用者の目的にあったコンピュータ処理を行えるかという利用者の視点に立脚した、利用技術の習得を中心に行います。
授業方法：	講義及びパソコンを使用した実習
履修の留意点：	本講義はコンピュータ会計論Ⅰで学んだことを前提として、講義を進めていきます。 E X C E L および日商簿記3級程度の知識
目標と評価：	授業中の実習結果（印刷物）により評価します。
教科書：	電子会計実務検定試験初級公式ガイドブック 弥生会対応版 日本商工会議所編集 日経ＢＰ社
参考書１：	
参考書２：	
参考書３：	

「財務管理論」（担当者：宮永 賢久）の履修の手引き

科目名：	財務管理論
担当者：	宮永 賢久
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	概要： 現代の財務管理は複雑な様相を示しています。ここでは基本的な側面を学んで基礎的な知識や理解を得るようにします。 財務管理を知るためには、これまでの大きな二つの流れを理解する必要があります。一つは、第2次大戦後から今日まで50年以上にわたって形成・展開されてきた法人資本主義のもとでの取引拡大経営です。もう一つは、1990年代後半から日本に上陸してきた欧米機関株主資本主義のもとでの株主価値経営です。 取引拡大経営は、企業集団など企業相互の取引を拡大していくことによって、売上げ、資産、シェアなどを多面的に成長させようとするものです。株主価値経営は、株価の成長を目的に利益率の引上げをはかるため適正な資本規模を維持するとともに無駄なコストを排除するというものです。 取引拡大経営のもとでの財務は、資産規模の成長を目指し、株主価値経営のもとでの財務は、株価上昇のための利益率の引き上げを目指しています。現代の状況は、このように売上げ、資産、シェアの引上げを狙った取引拡大経営のための財務が底流に存在し、その上に株価引上げのための利益率向上を目的とするコスト削減財務が流れ込んでいます。 財務管理論では、こうした規模拡大とコスト削減という二つの対立的な様相をしめす現代の複雑な財務管理の基本的な側面を、できるだけ解りやすく、基礎的な知識や理解が得られるように講義をします。
授業方法：	授業方法： 講義（11回）およびディスカッション（2回予定）。 講義概要： この授業では、経済活動の主役になう企業・会社が社会でどのような役割や動きをしているのか、新聞紙上や経済週刊誌などを使い、基礎的な理解ができているかどうか、次のチャプターに沿って評価をします。 ①企業の形態・責任制度について、実態経済の基本的な知識がついているか。 ②株式資本の調達と所有の法人化がどのように進むのか、説明できること。 ③自己金融の形態と方法について、説明できること。 ④借入金の調達が企業における金融でどのような役目を果たしているか説明できること。 ⑤日本の銀行が問題となっているBIS規制と成長財務について説明できること。 ⑥経営計画と財務計画の立案と分析を簡単な事例でレポートすること。 ⑦高度なデリバティブやM&Aの基本的な戦略について説明できること。 ⑧中小企業やベンチャービジネスの財務について説明できること。 ⑨財務諸表の仕組みについて説明できること。
履修の留意点：	履修の留意点： 財務管理論で学ぶ事柄では、新しい概念や事柄が多数あります。実社会で必ず必要になるので、予習をし、講義の中身で理解が不足したと思った事柄については、その都度復習をしておくようにしましょう。
目標と評価：	目標と評価： 上記の各チャプターの理解度と問題意識を評価します。 ①出席態度、受講の積極性〔 30%〕 ②レポート課題提出、問題意識・態度、レポート内容・理解度で採点〔 70%〕 ※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。
教科書：	テキスト 財務管理論 坂本恒夫（編）、現代財務管理論研究会（編） 中央経済社
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「財務管理論」（担当者：井上 行忠）の履修の手引き

科目名：	財務管理論
担当者：	井上 行忠
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	財務管理の第一歩は、財務諸表の内容理解にある。財務諸表は、複式簿記の所産として作成されるため、複式簿記の仕組みを図と式によって解説する。複式簿記からえられた資料をもとに、正規の財務諸表を作成する場合には、「企業会計原則」に準拠しなければならない。企業会計原則（一般原則、損益計算書原則、貸借対照表原則）の要点を説明する。また、財務管理の前提をなす企業と資本について論じ、企業（株式会社）の仕組みと、その支柱をなす資本の概念を明示する。この資本の調達と運用が財務であり、その計画と統制が財務管理である。財務の対象をなす資本の変動を記録・計算する方法が企業会計であり、財務管理で主として活用されるのは管理会計である。そのほか資本管理、利益管理、原価管理についても言及する。
授業方法：	講義形式で授業を行う。
履修の留意点：	出席を重視し、毎回授業最後にミニテストを行う。
目標と評価：	授業内容は、中小企業診断士試験「財務・会計」の受験内容を学習する。
教科書：	新訂 財務管理 西澤 脩 泉文堂 2006年10月1日
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「環境会計論」（担当者：飯野 幸江）の履修の手引き

科目名：	環境会計論
担当者：	飯野 幸江
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年の環境問題は、公害問題を中心とする局地的ものから、地球規模の環境破壊を中心とする問題に移行しています。地球環境問題は一つが独立した問題ではなく、それぞれの問題が複雑に絡み合っている問題を形成しています。さらに地球環境問題は、環境がいったん破壊されてしまうとその回復に時間がかかるか、もしくは回復できない点でより深刻な問題です。そのため経済学、経営学、法律学、工学などのさまざまな学問領域が環境問題に取り組んでおり、会計学も例外ではありません。環境会計とは、環境問題を会計学の立場からアプローチしたものです。つまり、企業が環境に与える負荷、環境保全活動に対するコストやそれから得られる便益を、会計の特性である貨幣額で表示しようと試みるものです。本講義では、会計学で環境問題を扱うことの必要性、環境問題における会計の役割、環境報告書やCSRにおける環境会計情報、といった内容を取り上げながら、環境問題を解決するためのツールとしての環境会計について考えていきます。
授業方法：	ゼミ形式で行います。具体的には、事前に授業のトピックを提示しますので、それについて検討したり意見交換をしながら、環境会計についての理解を深めていきます。皆さんにはトピックの要点をまとめてもらったり、それについて考えてもらったりして、授業中に最低1回は発言してもらいます。ただ座って聴いていけばよいという授業ではなく、皆さんには頭をフル回転させてもらいます。
履修の留意点：	特にありません。
目標と評価：	環境会計は、比較的新しい会計学の分野です。この授業を通じて、会計とは単なる利益計算だけのツールではないことを理解してくれればよいと思います。 成績評価は授業への参加態度（3割）とレポート（7割）によって評価します。定期試験はしません。
教科書：	
参考書 1：	毎回の授業で紹介します。
参考書 2：	
参考書 3：	

「環境会計論」（担当者：飯野 幸江）の履修の手引き

科目名：環境会計論

担当者：飯野 幸江

設置学 期：秋

開講回数：全13回

数：週1コマ

週コマ数：

概要： 近年の環境問題は、公害問題を中心とする局地的ものから、地球規模の環境破壊を中心とする問題に移行しています。地球環境問題は一つが独立した問題なのではなく、それぞれの問題が複雑に絡み合って一つの問題を形成しています。さらに地球環境問題は、環境がいったん破壊されてしまうとその回復に時間がかかるか、もしくは回復できない点でより深刻な問題です。そのため経済学、経営学、法律学、工学などのさまざまな学問領域が環境問題に取り組んでおり、会計学も例外ではありません。環境会計とは、環境問題を会計学の立場からアプローチしたものです。つまり、企業が環境に与える負荷、環境保全活動に対するコストやそれから得られる便益を、会計の特性である貨幣額で表示しようと試みるものです。本講義では、会計学で環境問題を扱うことの必要性、環境問題における会計の役割、環境報告書やCSRにおける環境会計情報、といった内容を取り上げながら、環境問題を解決するためのツールとしての環境会計について考えていきます。

授業方法： 履修者が10人を超える場合には講義形式、10人以下の場合はゼミ形式で行います。ゼミ形式で行う場合は、事前に授業のトピックを提示しておきますので、それについて検討したり意見交換をしながら、環境会計についての理解を深めていきます。

履修の留意点： 特にありません。

目標と評価： 環境会計は、比較的新しい会計学の分野です。この授業を通じて、会計とは単なる利益計算だけのツールではないことを理解してくれればよいと思います。

評価： 成績評価は授業への参加態度（3割）とレポート（7割）によって評価します。定期試験はしません。

教科書： 使用しません。

参考書： 第1回目の授業で紹介します。

※最終評価は、評価点⁷割、出席点³割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点⁷割の部分についての方法です。

「監査論」（担当者：山本 孝夫）の履修の手引き

科目名：	監査論
担当者：	山本 孝夫
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	会計監査の目的は、企業の作成した財務諸表が一般に公正妥当と認められる企業会計の基準に準拠して作成されているか否かを監査人が意見表明することにより、財務諸表に対する信頼性を高めようとするものである。 この講義では、会計監査の制度および社会的役割を中心にとりあげ、会計士監査について受講生の理解を深めたい。
授業方法：	授業は、講義形式で行う。
履修の留意点：	会計監査は、財務諸表の適正性についての意見表明を目的とするものであるから、簿記学、会計学、財務会計論および財務諸表論の講義を履修し、財務諸表について十分理解していることが望ましい。
目標と評価：	成績は、レポート課題の提出および学期末テストの総合評価とする。
教科書：	
参考書 1：	監査報告書の読み方 蟹江 章 創成社
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営分析論」（担当者：井上 行忠）の履修の手引き

科目名：	経営分析論
担当者：	井上 行忠
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業は、財務諸表（貸借対照表・損益計算書）の分析を中心に授業を行います。具体的には、財務安全性：流動性比率・当座比率、資本安全性：自己資本比率・固定比率、会社の収益力：総資本経常利益率・自己資本当期純利益「ROE」・売上総利益率・売上営業利益率等、損益分岐点：損益分岐点分析・限界利益率、会社の活性度：総資本回転率・棚卸資産回転率・固定資産回転率等およびキャッシュ・フロー計算書の作成方法等について学習を行う。
授業方法：	授業方法：講義形式ですが、時折、簡単な質問に答えてもらうこと（口頭・筆記）もあります。
履修の留意点：	履修の留意点：出席を重視する。私語など自分勝手な行動は、絶対にしないこと。
目標と評価：	目標と評価：期末のレポート課題により評価します。
教科書：	教科書： ビジネスゼミナール経営分析入門 森田松太郎 日本経済新聞社 2005年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「現代企業と会計」（担当者：前川 邦生）の履修の手引き

科目名：	現代企業と会計
担当者：	前川 邦生
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	企業経営にとって会計は、ビジネス社会の生きた言語であり、経済活動・経営活動に関わりを持つすべての人々の間に必須のコミュニケーション・ツールとして、重要な社会的役割を果たしている。それは、企業の本質は、限られた経営資源を有効に活用して、顧客に付加価値を提供し、それにより利益を得て、その成果を適正に配分することにある。この一連のプロセス（過程）を整理、伝達するしくみが「会計」なのである。 企業人たる者、一般の消費者も含め、状況を読む力、状況認知能力を養う必要がある。それは、先見性、決断力、行動力、高い志、勇気……等々を身に付けて、社会に貢献出来る人材を育成する。
授業方法：	1. 企業とは何か？を理解する。その中で「経理・財務」の必要性を学ぶ。 1. 「正確さ」、「迅速さ」、「誠実さ」を学ぶ。 1. 社会とは何か？「権限」、「義務」「責任」と正しい「ディスクロージャー（開示）」の必要性を学ぶ。 1. 意思決定とは何か？経営観を学ぶ。
履修の留意点：	会計リテラシー（財務諸表を読み、書き、話す基礎能力）を一応学んだ（履修している方が望ましい）受講生が望ましい。 企業経営にとって、大局をつかむ能力を養うための会計の理解に努める。 受講生の健全な“ドンブリ勘定”をわかりやすく解説し講義をすすめる。 受講生はテキストや参考文献を読んで受講することを望む。
目標と評価：	「会計」という「道具」（tool）ビジネスの共通言語=尺度すなわち、多くの利害関係者に対して、いかに企業活動の内容をきちんと整理した上で、伝達し、また結果として満足してもらうか。これが企業経営を成功させるための最大のポイントとなる。レポート作成による評価をする。結果として、会計によって企業の業績や財産の状態を知ることができる。そういう理解度をチェックしながら目標達成できるよう講義をすすめる。期末テスト等で総合評価する。
教科書：	経営と企業会計 金子 昭 税務経理協会 18年3月1日初版
参考書 1：	経営の大局をつかむ会計—健全な“ドンブリ勘定”のすすめ— 山根 節 光文社新書 2005年3月20日初版
参考書 2：	経営がわかる会計入門 水野 則雄 ちくま新書 2005年7月25日第2刷
参考書 3：	

「商業簿記Ⅰ」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	商業簿記Ⅰ
担当者：	前川 道生
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	簿記とは、小規模な個人商店から大企業に至るまで、日々行われている活動（営業活動）を記録・計算・整理するために利用されているツール（道具）である。 本講義では、株式会社を対象とした簿記（簿記2級）を中心に進めていくが、基本となる知識（簿記3級）を完全に理解していることが必要である。簿記3級の内容も簿記2級の内容も基本的な処理は全く同じである。違うのは、扱う取引の種類・処理方法が増えたということだけである。これまでに学んだ知識と新しく学んだ知識との違いをはっきり認識しながら、勉学に専念してもらいたい。 資格としては、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。
授業方法：	毎回講義を行い、その後練習問題を解くことで理解を深める。 また、必要に応じて確認テストを行う。電卓必携。 授業体系は、簿記2級の範囲が中心となる。各項目について、詳しく解説していく。 （簿記2級の範囲） 1. 諸取引の処理 （1）現金・当座預金、有価証券、手形など （2）特殊商品売買（未着商品、委託販売、割賦販売、試用販売など） （3）資本（法定準備金）、負債（社債、引当金）、その他 2. 本支店会計 3. 試算表・精算表 4. 貸借対照表・損益計算書 5. 伝票式会計、特殊仕訳帳
履修の留意点：	日商簿記検定3級、全経簿記検定3級もしくは同程度の学力があることが望ましい。 電卓を毎回持参すること。 遅刻・欠席厳禁です。 なお、本科目は「商業簿記Ⅱ」とセットになっている科目です。本科目を履修する学生は、必ず「商業簿記Ⅱ」も履修して下さい。授業は「商業簿記Ⅰ」と「商業簿記Ⅱ」の両科目を履修していることを前提に行います。
目標と評価：	定期試験および小テストにより評価する（評価点70点）。出席点（30点）は通常通り評価する。
教科書：	日商簿記2級 過去問題集 2007年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2007
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「商業簿記Ⅰ」（担当者：大塚 俊仁）の履修の手引き

科目名：	商業簿記Ⅰ
担当者：	大塚 俊仁
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、株式会社を対象とし、内容は特殊商品売買や株式会社会計および本支店会計を中心に習得していきます。また日商簿記検定２級の範囲を学習するので、合格できる能力を身につけることを目標とします。
授業方法：	講義及び演習
履修の留意点：	商業簿記Ⅱとは内容が連続した講義となるので、一緒にとることが望ましい 電卓
目標と評価：	定期試験
教科書：	完全合格のための日商簿記２級商業簿記テキスト 大原簿記学校編 大原出版
参考書１：	
参考書２：	
参考書３：	

「商業簿記Ⅱ」（担当者：前川 道生）の履修の手引き

科目名：	商業簿記Ⅱ
担当者：	前川 道生
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	簿記とは、小規模な個人商店から大企業に至るまで、日々行われている活動（営業活動）を記録・計算・整理するために利用されているツール（道具）である。 本講義では、株式会社を対象とした簿記（簿記2級）を中心に進めていくが、基本となる知識（簿記3級）を完全に理解していることが必要である。簿記3級の内容も簿記2級の内容も基本的な処理は全く同じである。違うのは、扱う取引の種類・処理方法が増えたということだけである。これまでに学んだ知識と新しく学んだ知識との違いをはっきり認識しながら、勉強に専念してもらいたい。 資格としては、日本商工会議所主催の簿記検定2級の合格を目標とする。
授業方法：	毎回講義を行い、その後練習問題を解くことで理解を深める。 また、必要に応じて確認テストを行う。電卓必携。 授業体系は、簿記2級の範囲が中心となる。各項目について、詳しく解説していく。 （簿記2級の範囲） 1. 諸取引の処理 （1）現金・当座預金、有価証券、手形など （2）特殊商品売買（未着商品、委託販売、割賦販売、試用販売など） （3）資本（法定準備金）、負債（社債、引当金）、その他 2. 本支店会計 3. 試算表・精算表 4. 貸借対照表・損益計算書 5. 伝票式会計、特殊仕訳帳
履修の留意点：	日商簿記検定3級、全経簿記検定3級もしくは同程度の学力があることが望ましい。 電卓を毎回持参すること。 遅刻・欠席厳禁です。 なお、本科目は「商業簿記Ⅰ」とセットになっている科目です。本科目を履修する学生は、必ず「商業簿記Ⅰ」も履修して下さい。授業は「商業簿記Ⅰ」と「商業簿記Ⅱ」の両科目を履修していることを前提に行います。
目標と評価：	定期試験および小テストにより評価する（評価点70点）。出席点（30点）は通常通り評価する。
教科書：	日商簿記2級 過去問題集 2007年度受験対策用 大原簿記学校 大原出版 2007
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「商業簿記Ⅱ」（担当者：大塚 俊仁）の履修の手引き

科目名：	商業簿記Ⅱ
担当者：	大塚 俊仁
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、株式会社を対象とし、内容は特殊商品売買や株式会社会計および本支店会計を中心に習得していきます。また日商簿記検定2級の範囲を学習するので、合格できる能力を身につけることを目標とします。
授業方法：	講義および演習
履修の留意点：	商業簿記Ⅰとは内容が連続した講義となるので、一緒にとることが望ましい 電卓を持参すること
目標と評価：	定期試験
教科書：	完全合格のための日商簿記2級商業簿記テキスト 大原簿記学校編 大原出版
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「連結会計論」（担当者：井上 行忠）の履修の手引き

科目名：	連結会計論
担当者：	井上 行忠
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業は、連結財務諸表を作成することを目標としています。連結財務諸表とは、支配従属関係にある2つ以上の会社からなる企業集団を単一の組織体と見なして、企業集団の財政状態・経営成績を総合的に報告するために親会社が作成する財務諸表である。連結会計の範囲として、資本連結、投資消去差額の処理、部分所有子会社の連結、株式取得後における連結、会社間の貸借取引・売買取引、連結剰余金計算書の作成および持分法の会計処理、を中心に学習を進める。
授業方法：	講義形式で行う。
履修の留意点：	出席を重視する。
目標と評価：	内容的には、日商簿記検定1級会計の範囲を学習する。
教科書：	日商簿記検定1級とおるテキスト 商業簿記・会計学（Ⅱ） 桑原知之 TAC出版
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「産業構造論」（担当者：古賀 義弘）の履修の手引き

科目名：	産業構造論
担当者：	古賀 義弘
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、主に日本の産業の現況とその全体的な構造から、日本経済・産業の緒特徴を明らかにする。第1次産業、第2次産業、第3次産業と関係する主要な企業の構造的特質についての講義を行う。また今日の産業・企業を規程する歴史的過程についても明らかにする。併せて日本と密接な関係にある世界、特にアメリカや中国における産業構造や企業動向、抱えている諸問題についても言及する予定である。
授業方法：	講義形式を基本とする。適宜統計資料の配布と説明、関係図書の紹介をすることで理解度を高めていくようにする。 また講義内容に関する時事問題についても、可能な限り触れるようにする。 なお出欠確認の際には、授業の理解度を確保するための「まとめ」を書くこともあるので、必ず指示された内容を記述すること。未記述は不可。 レポートの提出を求めるが、授業の中で指示する。
履修の留意点：	1. 毎日の新聞には目を通しておくこと 2. 授業中のマナーとして、遅刻、席の移動・中座、飲食、私的会話、携帯電話、帽子等禁止 3. パソコンは授業に関してのみ使用し、それ以外には使用不可 4. そのほか学生としてもとる行為派閥に慎むこと
目標と評価：	出席状況 出欠確認の際の「まとめ」記載の有無と内容、レポートは各10点として定期試験に加算
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「産業構造論」（担当者：古賀 義弘）の履修の手引き

科目名：	産業構造論
担当者：	古賀 義弘
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、経済の発展を支えている産業の構造についての諸特徴を理解し、将来の方向性についての洞察を行う。講義のベースを、日本における主要産業の動向と構造的特徴を明らかにすることにおき、更に日本との関係の深い諸国、特に米国や中国の産業の動向とそれらの構造、そして抱えている諸問題について明らかにする。 また講義では、今日の産業構造を理解するためにその歴史についても触れていく。
授業方法：	講義形式による授業を基本とする。適宜に資料配布や参考図書を提示するので、各自の努力を求める。授業の途中でレポート提出を求める。
履修の留意点：	1. 毎日の新聞には目を通し、日本や世界の経済・産業・企業がどのような状況にあるかについて意識的に整理をしていくこと。 2. 授業中は学生としてのマナーを遵守することを強く求める。例えば遅刻、席の移動、中座、飲み食い、おしゃべり、居眠り、携帯電話、帽子等厳禁。
目標と評価：	出席と定期試験を基本とし、レポートは定期試験の採点に換算する。ただし10点以内。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「マーケティング論Ⅰ」（担当者：南 亮一）の履修の手引き

科目名：	マーケティング論Ⅰ
担当者：	南 亮一
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	メーカーが優れた製品をつくることができたとしてもそれが売れないこともあります。製品が売れるためには、それがほんとうに消費者が求めるものになっているかとか、その製品の特長を消費者に十分伝えられているのか、といったことも重要になってきます。マーケティングとは、自社の製品を売るために競合他社と競いながらそのような活動をする事だといえます。 本講義では、製品計画、価格戦略、競争戦略、流通戦略、販売促進などについてのマーケティングの基礎的な考え方を、企業の事例を紹介しながら解説します。
授業方法：	教科書は特に指定しませんが、参考書は必要に応じて授業中に提示します。 授業はパワーポイントのスライドを用いて行います。 授業で用いたファイルは毎回学ナビにアップしますので、参照してください。
履修の留意点：	特になし。（必要に応じて授業中にお話しします）
目標と評価：	マーケティングの考え方と用語を習得し、企業の販売活動をマーケティングの視点から理解することができるようになることを目標とします。 評価は、学期末試験を中心に行います。（授業中にミニテストなどを行う場合があります。）
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「マーケティング論I」（担当者：南 亮一）の履修の手引き

科目名	マーケティング論I
担当者	南 亮一
設置学期	春
開講回数	全13回
週コマ数	週1コマ
概要	メーカーが優れた製品をつくることができたとしてもそれが売れないこともあります。製品が売れるためには、それがほんとうに消費者が求めるものになっているかとか、その製品の特長を消費者に十分伝えられているのか、といったことも重要になってきます。マーケティングとは、自社の製品を売るために競合他社と競いながらそのような活動することだといえます。本講義では、製品計画、価格戦略、競争戦略、流通戦略、販売促進などについてのマーケティングの基礎的な考え方を、企業の事例を紹介しながら解説します。
授業方法	教科書は特に指定しませんが、参考書は必要に応じて授業中に提示します。 授業はパワーポイントのスライドを用いて行います。
履修の留意点	授業で用いたファイルは毎回学ナビにアップしますので、参照してください。
目標と評価	特になし。（必要に応じて授業中にお話しします）
教科書	マーケティングの考え方と用語を習得し、企業の販売活動をマーケティングの視点から理解することができるようになることを目標とします。
参考書	評価は、学期末試験を中心に行います。（授業中にミニテストなどを行う場合があります。）
1：参考書	
2：参考書	
3：参考書	

「マーケティング論Ⅱ」（担当者：南 亮一）の履修の手引き

科目名：	マーケティング論Ⅱ
担当者：	南 亮一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	企業のマーケティング活動は、目まぐるしく変化する消費や社会への対応が常に求められます。そこで、本講座の前半には、人口構造の変化や消費者意識の変化・消費トレンドなど、消費市場の現状とその動きについて解説します。そのなかで、そうした消費の動きに対するメーカーや小売業の対応についても紹介します。 また、後半には、ブランド戦略などの近年注目されているマーケティングの課題を扱います。
授業方法：	授業はパワーポイントのスライドを用いて行います。 授業で用いたファイルは毎回学ナビにアップしますので、参照してください。 教科書は特に指定しませんが、参考書は必要に応じて授業中に提示します。
履修の留意点：	受講者がマーケティングⅠの内容をほぼ理解していることを前提に授業を進めます。
目標と評価：	企業を取り巻く社会や消費の動き・トレンドや、そうしたトレンドに対するメーカーや小売業の対応について理解すること。 また、授業の後半に講義するブランド戦略などについて理解すること。 評価は、レポート（年末に課す予定）を中心に行います。そのほか授業中にミニテストなどを行う場合があります。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「組織行動論」（担当者：遠藤 ひとみ）の履修の手引き

科目名：	組織行動論
担当者：	遠藤 ひとみ
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講の目的は、組織行動論を構成する主要な概念とその基本的な方法を学ぶことにある。組織行動論は、経営学のなかでも、中心的な分野の一つである。企業という組織構造と、その行動を分析の対象とするので、経営戦略論など関連分野を学ぶ上でも重要である。受講生が組織行動論を学ぶことによって、企業を経営することとは何かを学んでくれれば幸いである。 本講では、マクロ組織行動論、ミクロ組織行動論を中心に解説したい。講義の前半では、マクロ組織行動論について解説する。具体的なテーマとしては、組織構造、組織と戦略、組織と環境、コンティンジェンシー理論、創造的適応、組織間関係、組織間学習論などである。講義の後半では、ミクロ組織行動論について解説する。具体的なテーマとしては、組織活性化、組織におけるリーダーシップ、モチベーションの役割、組織におけるストレスの問題、組織文化などについてである。 本講は、これら2つのテーマについて、複眼的視点を養うことを目的とする。必要に応じて、具体的な企業の事例など紹介したい。 企業経営の根幹をなすのは、人と組織である。人と組織は、経営の原点であり、それをいかにマネジメントのなかに取り込むかが重要である。それらは、いかなる時代にあっても、経営の基本問題として存在する。本講を通じて、組織経営することの方法について理解を深めてもらいたい。
授業方法：	本講は、基本的に講義形式で行う。適宜、講義中に小テストを実施する。小テスト、レポート提出などに対しては、受講生の側からも積極的な取り組みを期待する。 レポートの作成に関しては、教科書、参考書を読むことのほかに、積極的にインターネットの利用、図書館の活用を薦めたい。
履修の留意点：	特になし。
目標と評価：	この講義の受講生は、つぎに示す目標を目指して、しっかり学習して欲しい。 ①マネジメントに必要な人と組織に関する基礎的な理論を理解し、人とともに働き、組織を経営するときに必然的に発生する課題の構造について理解すること。 ②組織や人的資源について、解決すべき問題の原因を解明する力と、その解決に必要な判断力、実行力を高めること。 うへの①と②の目標について、その達成度合いを調べるために、授業において小テスト、レポート作成、学期末試験の3点から評価する。評価の点数は、以下の項目毎に加算する。 ・出席および授業中の小テスト〔10%〕 ・レポートの提出とその内容〔20%〕 ・学期末試験〔40%〕
教科書：	
参考書 1：	『経営思想の発展』 松行康夫・北原貞輔 勁草書房 1997年
参考書 2：	
参考書 3：	

「組織行動論」（担当者：遠藤 ひとみ）の履修の手引き

科目名：	組織行動論
担当者：	遠藤 ひとみ
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講の目的は、組織行動論を構成する主要な概念とその基本的な方法を学ぶことにある。組織行動論は、経営学のなかでも、中心的な分野の一つである。企業という組織構造と、その行動を分析の対象とするので、経営戦略論など関連分野を学ぶ上でも重要である。受講生が組織行動論を学ぶことによって、企業を経営することとは何かを学んでくれれば幸いである。 本講では、マクロ組織行動論、ミクロ組織行動論を中心に解説したい。講義の前半では、マクロ組織行動論について解説する。具体的なテーマとしては、組織構造、組織と戦略、組織と環境、コンティンジェンシー理論、創造的適応、組織間関係、組織間学習論などである。講義の後半では、ミクロ組織行動論について解説する。具体的なテーマとしては、組織活性化、組織におけるリーダーシップ、モチベーションの役割、組織におけるストレスの問題、組織文化などについてである。 本講は、これら2つのテーマについて、複眼的視点を養うことを目的とする。必要に応じて、具体的な企業の事例など紹介したい。 企業経営の根幹をなすのは、人と組織である。人と組織は、経営の原点であり、それをいかにマネジメントのなかに取り込むかが重要である。それらは、いかなる時代にあっても、経営の基本問題として存在する。本講を通じて、組織経営することの方法について理解を深めてもらいたい。
授業方法：	本講は、基本的に講義形式で行う。適宜、講義中に小テストを実施する。小テスト、レポート提出などに対しては、受講生の側からも積極的な取り組みを期待する。 レポートの作成に関しては、教科書、参考書を読むことのほかに、積極的にインターネットの利用、図書館の活用を薦めたい。
履修の留意点：	特になし。
目標と評価：	この講義の受講生は、つぎに示す目標を目指して、しっかり学習して欲しい。 ①マネジメントに必要な人と組織に関する基礎的な理論を理解し、人とともに働き、組織を経営するときに必然的に発生する課題の構造について理解すること。 ②組織や人的資源について、解決すべき問題の原因を解明する力と、その解決に必要な判断力、実行力を高めること。 うへの①と②の目標について、その達成度合いを調べるために、授業において小テスト、レポート作成、学期末試験の3点から評価する。評価の点数は、以下の項目毎に加算する。 ・出席および授業中の小テスト〔10%〕 ・レポートの提出とその内容〔20%〕 ・学期末試験〔40%〕
教科書：	
参考書 1：	『経営思想の発展』 松行康夫・北原貞輔 勁草書房 1997年
参考書 2：	
参考書 3：	

「組織行動論」（担当者：遠藤 ひとみ）の履修の手引き

科目名：	組織行動論
担当者：	遠藤 ひとみ
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講の目的は、組織行動論を構成する主要な概念とその基本的な方法を学ぶことにある。組織行動論は、経営学のなかでも、中心的な分野の一つである。企業という組織構造と、その行動を分析の対象とするので、経営戦略論など関連分野を学ぶ上でも重要である。受講生が組織行動論を学ぶことによって、企業を経営することとは何かを学んでくれれば幸いである。 本講では、マクロ組織行動論、ミクロ組織行動論を中心に解説したい。講義の前半では、マクロ組織行動論について解説する。具体的なテーマとしては、組織構造、組織と戦略、組織と環境、コンティンジェンシー理論、創造的適応、組織間関係、組織間学習論などである。講義の後半では、ミクロ組織行動論について解説する。具体的なテーマとしては、組織活性化、組織におけるリーダーシップ、モチベーションの役割、組織におけるストレスの問題、組織文化などについてである。 本講は、これら2つのテーマについて、複眼的視点を養うことを目的とする。必要に応じて、具体的な企業の事例など紹介したい。 企業経営の根幹をなすのは、人と組織である。人と組織は、経営の原点であり、それをいかにマネジメントのなかに取り込むかが重要である。それらは、いかなる時代にあっても、経営の基本問題として存在する。本講を通じて、組織経営することの方法について理解を深めてもらいたい。 授業方法： 本講は、基本的に講義形式で行う。適宜、講義中に小テストを実施する。小テスト、レポート提出などに対しては、受講生の側からも積極的な取り組みを期待する。レポートの作成に関しては、教科書、参考書を読むことのほかに、積極的にインターネットの利用、図書館の活用を薦めたい。
授業方法：	本講は、基本的に講義形式で行う。適宜、講義中に小テストを実施する。小テスト、レポート提出などに対しては、受講生の側からも積極的な取り組みを期待する。レポートの作成に関しては、教科書、参考書を読むことのほかに、積極的にインターネットの利用、図書館の活用を薦めたい。
履修の留意点：	
目標と評価：	この講義の受講生は、つぎに示す目標を目指して、しっかり学習して欲しい。 ①マネジメントに必要な人と組織に関する基礎的な理論を理解し、人とともに働き、組織を経営するときに必然的に発生する課題の構造について理解すること。 ②組織や人的資源について、解決すべき問題の原因を解明する力と、その解決に必要な判断力、実行力を高めること。 うえの①と②の目標について、その達成度合いを調べるために、授業において小テスト、レポート作成、学期末試験の3点から評価する。評価の点数は、以下の項目毎に加算する。 ・出席および授業中の小テスト〔10%〕 ・レポートの提出とその内容〔20%〕 ・学期末試験〔40%〕
教科書：	
参考書：	「組織間学習論」 松行康夫・松行彬子 白桃書房 2002年

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「組織行動論」（担当者：遠藤 ひとみ）の履修の手引き

科目名：組織行動論
担当者：遠藤 ひとみ
設置学 期：秋
開講回数：全13回
数：週1コマ
マ 数：週1コマ

本講の目的は、組織行動論を構成する主要な概念とその基本的な方法を学ぶことにある。組織行動論は、経営学のなかでも、中心的な分野の一つである。企業という組織構造と、その行動を分析の対象とするので、経営戦略論など関連分野を学ぶ上でも重要である。受講生が組織行動論を学ぶことによって、企業を経営することとは何かを学んでくれれば幸いである。

本講では、マクロ組織行動論、ミクロ組織行動論を中心に解説したい。講義の前半では、マクロ組織行動論について解説する。具体的なテーマとしては、組織構造、組織と戦略、組織と環境、コンティンジェンシー理論、創造的適応、組織間関係、組織間学習論などである。講義の後半では、ミクロ組織行動論について解説する。具体的なテーマとしては、組織活性化、組織におけるリーダーシップ、モチベーションの役割、組織におけるストレスの問題、組織文化などについてである。

概要：本講は、これら2つのテーマについて、複眼的視点を養うことを目的とする。必要に応じて、具体的な企業の事例など紹介したい。

企業経営の根幹をなすのは、人と組織である。人と組織は、経営の原点であり、それをいかにマネジメントのなかに取り込むかが重要である。それらは、いかなる時代にあっても、経営の基本問題として存在する。本講を通じて、組織経営することの方法について理解を深めてもらいたい。

授業方法：本講は、基本的に講義形式で行う。適宜、講義中に小テストを実施する。小テスト、レポート提出などに対しては、受講生の側からも積極的な取り組みを期待する。

レポートの作成に関しては、教科書、参考書を読むことのほかに、積極的にインターネットの利用、図書館の活用を薦めたい。

授業方法：本講は、基本的に講義形式で行う。適宜、講義中に小テストを実施する。小テスト、レポート提出などに対しては、受講生の側からも積極的な取り組みを期待する。

方法：レポートの作成に関しては、教科書、参考書を読むことのほかに、積極的にインターネットの利用、図書館の活用を薦めたい。

履修の留意点：この講義の受講生は、つぎに示す目標を目指して、しっかり学習して欲しい。

①マネジメントに必要な人と組織に関する基礎的な理論を理解し、人とともに働き、組織を経営するときに必然的に発生する課題の構造について理解すること。

②組織や人的資源について、解決すべき問題の原因を説明する力と、その解決に必要な判断力、実行力を高めること。

目標と評価：うへの①と②の目標について、その達成度合いを調べるために、授業において小テスト、レポート作成、学期末試験の3点から評価する。評価の点数は、以下の項目毎に加算する。

- ・出席および授業中の小テスト〔10%〕
- ・レポートの提出とその内容〔20%〕
- ・学期末試験〔40%〕

教科書：「組織間学習論」 松行康夫・松行彬子 白桃書房 2002年

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「経営戦略論」（担当者：松行 彬子）の履修の手引き

科目名：	経営戦略論
担当者：	松行 彬子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	現代企業による経営戦略は、1980年代後半を境として、企業を取り囲む経営環境の急激な変化に対応して、大きく変容した、それは、従来の「競争」重視の経営戦略から、「協力と競争」重視の経営戦略へと、明らかにパラダイム転換が行われた。このような経営戦略転換を踏まえて、本講では、まず、経営戦略論を理解するために必要とされる基本的知識を講義する。さらに、従来の伝統的な経営戦略理論から現在の先端的理論にいたるまでの主要な理論を事例をも含め紹介する。そして、日本企業が真のグローバル企業として成長・発展するための経営戦略もあわせて検討・考察する。 1. 経営戦略の概念 2. 経営戦略の構造 3. 経営戦略の策定 4. 主要な経営戦略の理論とケース 5. ドメイン戦略 6. 競争戦略 7. 資源戦略
授業方法：	1. 講義を中心とする。 2. 理解を深めるためにスライドやビデオ等視聴覚教材を併用する。 3. ケース・スタディをできるだけ取り入れ、実際の経営戦略について洞察する授業を行う予定である。
履修の留意点：	1. 授業計画は、受講者の学習進度により変更することがある。 2. カード・リーダーにより出席をとるので、学生証を携帯すること
目標と評価：	評価は主に出席・期末試験によるが、レポート、小テスト・授業時の発表・受講態度等も加味して評価する
教科書：	組織間学習論—創発のマネジメント— 松行康夫・松行彬子 白桃書房 2002年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「経営組織論Ⅰ」（担当者：遠藤 ひとみ）の履修の手引き

科目名：	経営組織論Ⅰ
担当者：	遠藤 ひとみ
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一般的に、企業経営には「ヒト」「モノ」「カネ」「情報」といった経営資源が必要である。本講では、その経営資源のなかで、とくに「ヒト（人的資源）」に焦点を当て、それを「個人」、「集団」、「組織」といった多様なレベルにおいて説明していくことにする。 春学期の「経営組織論Ⅰ」では、ミクロ的な側面から組織の構造を捉えていく。本講では、組織成員が、いかにして組織参加から満足を得るか、いかにして職務遂行に動機づけられるかに焦点を当てる。本講の内容は、およそ、つぎに示す通りである。 （１）組織均衡とミクロ組織論、（２）組織における個人、（３）モチベーション理論（①マズローの欲求階層説、②マグラガーのX理論とY理論、③ハーズバーグの動機づけ要因と衛生要因、④アダムスの公平理論、⑤ブルームの期待理論など）、（４）組織のなかの内発的動機づけ、（５）経済的報酬の影響、（６）組織とコミットメント、（７）組織とストレス、（８）組織と公正、（９）組織のコミュニケーション、（１０）組織のリーダーシップ（コンティンジェンシー理論）、（１１）組織の能力開発、（１２）組織と女性、（１３）自律的キャリア開発など、さまざまな理論について検討する。 「経営組織論Ⅰ」は、心理学や社会学を背景にした学問であり、とくに、組織と人の関係について考える視点を養うことを目指す。組織運営を行う際に必要となる「動機づけ」や「リーダーシップ」に関する理論、「個人の欲求」に関する理論などを学ぶことで、受講生が「組織で働くこと」の意味や「自分にあった働き方」を考える際の手助けにしたい。また、自分自身が、組織のリーダーになった際、どのように成員との関係を維持すれば良いのかについても言及する。
授業方法：	本講は、基本的に講義形式で行う。適宜、講義中に小テストを実施する。小テスト、レポート提出などに対しては、受講生の側からも積極的な取り組みを期待する。レポートの作成に関しては、教科書、参考書を読むことのほかに、積極的にインターネットの利用、図書館の活用を薦めたい。
履修の留意点：	特になし。
目標と評価：	この講義の受講生は、つぎに示す目標を目指して、しっかり学習して欲しい。 ①経営組織の全体像について理解する。 ②マネジメントに必要な人と組織に関する基礎的な理論を理解し、人とともに働き、組織を経営するときに必然的に発生する課題の構造について理解すること。 ③組織や人的資源について、解決すべき問題の原因を解明する力と、その解決に必要な判断力、実行力を高めること。 うえの①、②、③の目標について、その達成度合いを調べるために、授業において小テスト、レポート作成、学期末試験の３点から評価する。評価の点数は、以下の項目毎に加算する。 ・出席および授業中の小テスト〔10%〕 ・レポートの提出とその内容〔20%〕 ・学期末試験〔40%〕
教科書：	『経営思想の発展』 松行康夫・北原貞輔 勁草書房 1997年
参考書 1：	『組織間学習論』 松行康夫・松行彬子 白桃書房 2002年
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営組織論Ⅰ」（担当者：遠藤 ひとみ）の履修の手引き

科目名：	経営組織論Ⅰ
担当者：	遠藤 ひとみ
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一般的に、企業経営には「ヒト」「モノ」「カネ」「情報」といった経営資源が必要である。本講では、その経営資源のなかで、とくに「ヒト（人的資源）」に焦点を当て、それを「個人」、「集団」、「組織」といった多様なレベルにおいて説明していくことにする。 春学期の「経営組織論Ⅰ」では、ミクロ的な側面から組織の構造を捉えていく。本講では、組織成員が、いかにして組織参加から満足を得るか、いかにして職務遂行に動機づけられるかに焦点を当てる。本講の内容は、およそ、つぎに示す通りである。 （１）組織均衡とミクロ組織論、（２）組織における個人、（３）モチベーション理論（①マズローの欲求階層説、②マグラガーのX理論とY理論、③ハーズバーグの動機づけ要因と衛生要因、④アダムスの公平理論、⑤ブルームの期待理論など）、（４）組織のなかの内発的動機づけ、（５）経済的報酬の影響、（６）組織とコミットメント、（７）組織とストレス、（８）組織と公正、（９）組織のコミュニケーション、（10）組織のリーダーシップ（コンティンジェンシー理論）、（11）組織の能力開発、（12）組織と女性、（13）自律的キャリア開発など、さまざまな理論について検討する。 「経営組織論Ⅰ」は、心理学や社会学を背景にした学問であり、とくに、組織と人の関係について考える視点を養うことを目指す。組織運営を行う際に必要となる「動機づけ」や「リーダーシップ」に関する理論、「個人の欲求」に関する理論などを学ぶことで、受講生が「組織で働くこと」の意味や「自分にあった働き方」を考える際の手助けにしたい。また、自分自身が、組織のリーダーになった際、どのように成員との関係を維持すれば良いのかについても言及する。
授業方法：	本講は、基本的に講義形式で行う。適宜、講義中に小テストを実施する。小テスト、レポート提出などに対しては、受講生の側からも積極的な取り組みを期待する。 レポートの作成に関しては、教科書、参考書を読むことのほかに、積極的にインターネットの利用、図書館の活用を薦めたい。
履修の留意点：	特になし。
目標と評価：	この講義の受講生は、つぎに示す目標を目指して、しっかり学習して欲しい。 ①経営組織の全体像について理解する。 ②マネジメントに必要な人と組織に関する基礎的な理論を理解し、人とともに働き、組織を経営するときに必然的に発生する課題の構造について理解すること。 ③組織や人的資源について、解決すべき問題の原因を解明する力と、その解決に必要な判断力、実行力を高めること。 うえの①、②、③の目標について、その達成度合いを調べるために、授業において小テスト、レポート作成、学期末試験の３点から評価する。評価の点数は、以下の項目毎に加算する。 ・出席および授業中の小テスト〔10%〕 ・レポートの提出とその内容〔20%〕 ・学期末試験〔40%〕
教科書：	『経営思想の発展』 松行康夫・北原貞輔 勁草書房 1997年
参考書１：	『組織間学習論』 松行康夫・松行彬子 白桃書房 2002年
参考書２：	
参考書３：	

「経営組織論Ⅰ」（担当者： ）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。

内容については科目担当者ご本人（先生）にお問合せ下さい。

「経営組織論Ⅱ」（担当者：遠藤 ひとみ）の履修の手引き

科目名：	経営組織論Ⅱ
担当者：	遠藤 ひとみ
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一般的に、企業経営には「ヒト」「モノ」「カネ」「情報」といった経営資源が必要である。本講では、その経営資源のなかで、とくに「ヒト（人的資源）」に焦点を当て、それを「個人」、「集団」、「組織」といった多様なレベルにおいて説明していくことにする。 秋学期の「経営組織論Ⅱ」では、マクロ的な側面から組織の構造を捉えていく。本講では、組織成員が、いかにして組織参加から満足を得るか、いかにして職務遂行に動機づけられるかに焦点を当てる。本講では、春学期の「経営組織論Ⅰ」で習得した知識を生かして、経営組織論という分野についての基本的認識、諸問題などについて学習することを目標とする。本講では、現代社会を代表する組織としての企業を中心に、組織構造についてさまざまな角度から検討し、現代企業の組織構造について理解を深めさせる。 本講の内容は、およそ、つぎに示す通りである。 （１）経営組織についての定義、（２）経営組織の形成と類型、（３）組織の目的と組織成果、（４）現代の組織理論、（５）古典的管理論、（６）官僚制組織、（７）人間関係論、（８）動機づけ理論、（９）バーナードの組織論、（１０）組織のデザイン、（１１）非営利組織、（１２）環境変化と組織の適応、（１３）戦略と組織変革、（１４）企業と組織文化の問題、（１５）組織の能力開発など、さまざまな理論を紹介したい。 「経営組織論Ⅱ」は、心理学や社会学を背景にした学問であり、とくに、組織と人の関係について考える視点を養うことを目指す。
授業方法：	本講は、基本的に講義形式で行う。適宜、講義中に小テストを実施する。小テスト、レポート提出などに対しては、受講生の側からも積極的な取り組みを期待する。 レポートの作成に関しては、教科書、参考書を読むことのほかに、積極的にインターネットの利用、図書館の活用を薦めたい。
履修の留意点：	特になし。
目標と評価：	この講義の受講生は、つぎに示す目標を目指して、しっかり学習して欲しい。 ①経営組織の全体像について理解する。 ②マネジメントに必要な人と組織に関する基礎的な理論を理解し、人とともに働き、組織を経営するときに必然的に発生する課題の構造について理解すること。 ③組織や人的資源について、解決すべき問題の原因を説明する力と、その解決に必要な判断力、実行力を高めること。 うへの①、②、③の目標について、その達成度合いを調べるために、授業において小テスト、レポート作成、学期末試験の３点から評価する。評価の点数は、以下の項目毎に加算する。 ・出席および授業中の小テスト〔10%〕 ・レポートの提出とその内容〔20%〕 ・学期末試験〔40%〕
教科書：	『経営思想の発展』 松行康夫・北原貞輔 勁草書房 1997年
参考書１：	『組織間学習論』 松行康夫・松行彬子 白桃書房 2002年
参考書２：	
参考書３：	

「経営組織論Ⅱ」（担当者：遠藤 ひとみ）の履修の手引き

科目名：経営組織論Ⅱ
担当者：遠藤 ひとみ
設置学 期：秋
開講回数：全13回
数：週1コマ
マ 数：週1コマ

一般的に、企業経営には「ヒト」「モノ」「カネ」「情報」といった経営資源が必要である。本講では、その経営資源のなかで、とくに「ヒト（人的資源）」に焦点を当て、それを「個人」、「集団」、「組織」といった多様なレベルにおいて解明していくことにする。

秋学期の「経営組織論Ⅱ」では、マクロ的な側面から組織の構造を捉えていく。本講では、組織成員が、いかにして組織参加から満足を得るか、いかにして職務遂行に動機づけられるかに焦点を当てる。

本講では、春学期の「経営組織論Ⅰ」で習得した知識を生かして、経営組織論という分野についての基本的認識、諸問題などについて学習することを目標とする。本講では、現代社会を代表する組織としての企業を中心に、組織構造についてさまざまな角度から検討し、現代企業の組織構造について理解を深めさせる。

概要：本講の内容は、およそ、つぎに示す通りである。

（１）経営組織についての定義、（２）経営組織の形成と類型、（３）組織の目的と組織成果、（４）現代の組織理論、（５）古典的管理論、（６）官僚制組織、（７）人間関係論、（８）動機づけ理論、（９）バーナードの組織論、（１０）組織のデザイン、（１１）非営利組織、（１２）環境変化と組織の適応、（１３）戦略と組織変革、（１４）企業と組織文化の問題、（１５）組織の能力開発など、さまざまな理論を紹介したい。

「経営組織論Ⅱ」は、心理学や社会学を背景にした学問であり、とくに、組織と人の関係について考える視点を養うことを目指す。

授業方法：本講は、基本的に講義形式で行う。適宜、講義中に小テストを実施する。小テスト、レポート提出などに対しては、受講生の側からも積極的な取り組みを期待する。

履修の留意点：レポートの作成に関しては、教科書、参考書を読むことのほかに、積極的にインターネットの利用、図書館の活用を薦めたい。

目標と評価：特になし。

この講義の受講生は、つぎに示す目標を目指して、しっかり学習して欲しい。

①経営組織の全体像について理解する。

②マネジメントに必要な人と組織に関する基礎的な理論を理解し、人とともに働き、組織を経営するときに必然的に発生する課題の構造について理解すること。

③組織や人的資源について、解決すべき問題の原因を解明する力と、その解決に必要な判断力、実行力を高めること。

④①、②、③の目標について、その達成度合いを調べるために、授業において小テスト、レポート作成、学期末試験の３点から評価する。評価の点数は、以下の項目毎に加算する。

・出席および授業中の小テスト〔10%〕

・レポートの提出とその内容〔20%〕

・学期末試験〔40%〕

教科書：『経営思想の発展』松行康夫・北原貞輔 勁草書房 1997年

参考書：『組織間学習論』松行康夫・松行彬子 白桃書房 2002年

1：参考書

2：参考書

3：参考書

「経営組織論Ⅱ」（担当者： ）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。

内容については科目担当者ご本人（先生）にお問合せ下さい。

「経営管理論」（担当者：吉沢 正広）の履修の手引き

科目名：	経営管理論
担当者：	吉沢 正広
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	経営管理論は、現代企業の経営管理の基本的な部分について理解することを目的としたい。経営管理論は、企業経営に関する多様な事柄について研究する学問分野である。この科目を学習していく上で学生諸君に期待したいことは、教室での講義はもちろんのこと、教室を離れても毎日の新聞、雑誌、テレビなど各種マスコミが報ずるビジネスに関するトピックにも関心を持ってもらいたいことである。しかしそこで展開される事象について、直ぐに正解を求めようとしてはいけない。その答えに至る思考するプロセスを大切にしてもらいたい。現代のビジネスや企業経営について、様々な見解や答えが見出せるかもしれないが、唯一絶対というものはない。自分なりの答えを導き出すには、多くのケースや理論や学説や立場を勉強し理解しておく必要がある。そうしたことを通じてよりの確な答えが見つけれられることと思う。それを可能にするには、企業経営について歴史的に観察するという姿勢が是非必要である。こうした姿勢があれば、企業に対する見方も自然に奥行きが深いものとなるはずであり、洞察力もより確かなものとなる。学生諸君はいずれ大学を卒業すれば、企業や各種団体に所属したり、グループで起業したり、あるいは大学院に進学することになる。そういう自分の将来像に強い関心を持ってもらいたい。経営管理論を学ぶことは、自分の将来像に少しでも近づくことができるようにする大切な科目の一つであると認識してもらいたい。しかし経営管理論については、多くの理論や学説がある。それらをすべて講義することは困難といえる。講義ではその意味で経営学の奥行きや深さを一緒に体感できるような内容としたい。
授業方法：	基本的には指定したテキストの内容に基づいて講義を展開したい。しかし、一方的な知識の伝達は避けたいと思っている。講義中の学生への質問等、双方向の講義を心がけたい。 必要に応じて日本経済新聞など学生にとって有益と思われる記事をプリントして配布します。そうしたアップデートな知識の提供と吸収も考えています。
履修の留意点：	経営学はきわめて学際的な学問分野なので、経済学や法学や社会学などの科目を意欲的に勉強しておいて下さい。これは学生にとってとても意義あることだと思います。出席については、これを前提に講義を進めますので休みが多くなると当然ながら講義も理解できなくなります。また講義中の小テストやレポートも提出できなくなりますので注意してください。 それから最低限の礼儀やエチケットを守れない学生、例えば、周囲の学生の迷惑となる私語や携帯電話の使用などは厳しく対処するつもりです。
目標と評価：	基本的には期末の試験が大きなウェイトを占めることになります。出席をきちんとし、そして試験を頑張るという姿勢を大切にしてください。
教科書：	マネジメント基本全集 1 1 『経営管理（マネジメント）』 根本孝 学文社 2006年1月
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「マーケティングリサーチ」（担当者：南 亮一） の履修の手引き

科目名：	マーケティングリサーチ
担当者：	南 亮一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	マーケティング活動を展開していくためには、当然まず消費者を知ることが重要になります。消費が低迷していることもあって自社の商品が売れず、消費者はいったい何を求めているのだろうと迷う企業は少なくありません。そこで、多くの企業では消費者を対象とした様々なマーケティング・リサーチを行い、その結果を製品開発や販売戦略等に活かしています。この授業では、アンケート調査をはじめ、グループインタビューなど、マーケティング・リサーチの代表的な調査・分析手法について解説します。
授業方法：	授業はパワーポイントのスライドを用いて行います。授業で用いたファイルは毎回学ナビにアップしますので、参照してください。
履修の留意点：	教科書は特に指定しませんが、参考書は必要に応じて授業中に提示します。
目標と評価：	マーケティングに関するある程度の知識があることを前提として講義します。
教科書：	マーケティングリサーチには多様な手法がありますが、それぞれどのような特徴があり、どのような目的で行われるものなのかを理解することを目標とします。
参考書 1：	評価は、レポート（年末に課す予定）を中心に行います。授業中にミニテストなどを課す場合もありますが、それも評価対象とします。
参考書 2：	
参考書 3：	

「労務管理論Ⅰ」（担当者：青山 悦子）の履修の手引き

科目名：	労務管理論Ⅰ
担当者：	青山 悦子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	企業の経営管理活動の一環としての「労務管理」は、企業にとっては、従業員をいかに有効に活用するかといった役割を担っているが、私たちにとっては、その有り様は、それぞれの働き方、生活を大きく左右するものである。例えば、採用、配置、昇進・昇格、賃金、労働時間、教育訓練など、企業に雇用されて働く限り、常に必要となる領域である。 そこで、本講義では、企業への入り口から出口にいたるまでのそれぞれの局面に沿って、労務管理の最新の動向を提供することで、日本企業における人事労務管理についての理解を深めていきたい。
授業方法：	教科書黒田・関口他著『現代の人事労務管理』（八千代出版）に沿って、授業を進めていく。資料・統計も随時配布し、最新の情報を提供しながら理解を深めていく。参考書は、随時紹介する。
履修の留意点：	新聞を読むことによって、社会・労働全般に関する関心を上げていくことが大切。
目標と評価：	多くの学生が就職することになる日本企業の人事労務管理の動向について、事前に理解を深めることが目標。成績は、原則として、春学期末の定期試験で評価するが、平常の授業への参加度も加味される。
教科書：	『現代の人事労務管理』 黒田・関口他著 八千代出版 2001年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「労務管理論Ⅱ」（担当者：青山 悦子）の履修の手引き

科目名：	労務管理論Ⅱ
担当者：	青山 悦子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、「労務管理論Ⅰ」で学んだ中から、特に現在問題となっている項目について、より深く考察する予定である。なお、講義では、欧米諸国の動向にも言及しながら、受講者と共に、今後の人事・労務管理の方向性についても考えてみることにしたい。
授業方法：	毎回講義用のレジュメ・資料を配布し、それらを元に授業を進めていく。参考書は、随時、紹介する。
履修の留意点：	「労務管理論Ⅰ」を履修していることが望ましいが、熱意のある学生については、受講を認める。毎日、新聞を読むことによって、労務管理を取り巻く経済、経営、社会について広く学ぶことが必要。
目標と評価：	1990年代半ば以降、大きく変貌している日本企業の人事・労務管理についての理解を深めることが目標。評価は、秋学期末の定期試験と平常の授業への参加度による。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「販売管理論」（担当者：櫻木 孝司）の履修の手引き

科目名：	販売管理論
担当者：	櫻木 孝司
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	マーケティングの中核的役割を果たすのが販売管理です。企業の販売部門における活動をより計画的・効率的に行うために必要な販売員の管理、販売組織の編成、受注の基本知識、販売経路政策、販売促進、計数管理の基本について学びます。それには先ず、流通の基本的な仕組みについて理解し、その後、販売管理の具体的な内容に入っていきます。 我が国の流通産業は、常に時代とともに変化してきました。どのような業態やシステムが開発されてきたのかを検討し、それらの変革が販売管理にどのような変化をもたらしたのかについても合わせて考察していきます。 販売管理は売場での販売業務に始まり、補充・発注、荷受け、検品、会計業務など一連の業務と密接に関係し、売上管理、仕入管理、発注管理、在庫管理、会計管理と広範囲に及びます。販売活動を指揮・統制する販売管理が具体的にどのようなものであるのか、そしてどう実施されているのかを、販売の諸活動を取り巻く環境要因や変化の動向も分析しながら、その内容について見ていきます。
授業方法：	この講義の特徴は、販売管理の学問的アプローチとともに顧客心理や販売の基本的業務、売価決定計算法などの就職後にもすぐに役立つような実践的な側面からのアプローチも同時に行います。また講義は以下の内容で行います。 ①販売管理とは何か ②小売業の役割と機能（百貨店・総合品揃えスーパー） ③小売業の役割と機能（コンビニエンスストア・専門店） ④小売業の役割と機能（ショッピングセンター・商店街） ⑤品揃えと奥行き ⑥卸売業の役割と機能 ⑦ストアオペレーション ⑧マーチャンダイジング ⑨消費者の購買行動 ⑩計数による販売管理 ⑪計数による販売管理 ⑫計数による販売管理 ⑬計数による販売管理
履修の留意点：	販売管理の領域はとても広範囲ですが、講義は非常に限られた回数ですので、1回1回がとても凝縮された内容となります。毎回、必ず復習してください。 テキストは使用しませんが、参考文献等は講義の進行に応じて適宜紹介します。
目標と評価：	評価については以下の点を考慮します。 ・出席および議論における発言の積極性 ・講義の内容を良く理解しているか ・課題の提出状況
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「ベンチャー経営論」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	ベンチャー経営論
担当者：	和田 耕治
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	昨今、ベンチャー企業を支援する環境は整備されており、多くの新規開業、創業がみられ、景気に対する閉塞感は、なくなりつつあります。 現在、わが国は第3次ベンチャーブームのなかにあるといわれておりますが、その背景等については、一般的にはよく知られておりません。 本講義は、ベンチャー企業の今までの変遷を把握した上で、今後の展開を含め、多面的にベンチャー企業の実態と経営について、考察することとします。
授業方法：	基本的は教科書にそって進めますが、必要に応じて、板書をしますので、ノートはとるようにしてください。 以下の順序で講義を進める予定です。 1. ベンチャー企業とは 2. ベンチャー企業成長のマネジメント 3. 資金調達とベンチャー企業 4. ベンチャーキャピタルと支援インフラ 5. 法律問題
履修の留意点：	ノートは必ず取るようにしてください。
目標と評価：	期末試験による評価。
教科書：	ベンチャー企業（第3版） 松田修一 日本経済新聞社 2005年
参考書：	

※最終評価は、評価点7割，出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「ベンチャー経営論」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	ベンチャー経営論
担当者：	和田 耕治
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	昨今、ベンチャー企業を支援する環境は整備されており、多くの新規開業、創業がみられ、景気に対する閉塞感は、なくなりつつあります。 現在、わが国は第3次ベンチャーブームのなかにあるといわれておりますが、その背景等については、一般的にはよく知られておりません。 本講義は、ベンチャー企業の今までの変遷を把握した上で、今後の展開を含め、多面的にベンチャー企業の実態と経営について、考察することとします。
授業方法：	基本的には教科書にそって進めますが、必要に応じて、板書をしますので、ノートはとるようにしてください。 以下の順序で講義を進める予定です。 1. ベンチャー企業とは 2. ベンチャー企業成長のマネジメント 3. 資金調達とベンチャー企業 4. ベンチャーキャピタルと支援インフラ 5. 法律問題
履修の留意点：	ノートは必ず取るようにしてください。
目標と評価：	期末試験による評価。
教科書：	ベンチャー企業（第3版） 松田修一 日本経済新聞社 2005年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「生産管理論」（担当者：中村 修）の履修の手引き

科目 生産管理論
名：
担当者：中村 修
設置 秋
学期：
開講 全13回
回数：
週コマ 週1コマ
数：

最近の日本産業界にあって世界に誇れる最有力企業がトヨタであることを否定する人はいないでしょう。従来、また、将来も日本は、材料を輸入し、製品を作り、輸出することによって生計を立てていくことに変わりはありません。世界第2位のGDPである日本は、製品品質の高さは諸外国が認めるどころですが、特にトヨタは、米国のジェネラルモータースを抜いて世界の生産台数を実現しようとしています。

では、なぜトヨタがここまで世界を席巻できたのでしょうか。その答えこそが「生産管理」の方法にあります。売れる自動車、すなわち製品としての優秀な性能と品質を維持しつつ、世界にならうという生産台数を上げることができたのは、世界中が注目した「トヨタ生産方式」によるものなのです。

一般に「生産管理」に関連する講義では、「トヨタ生産方式」を含め、広く浅く全体を見渡す内容とすることが一般的です。しかし、その方法では、90分13回の講義で、「生産管理はどうあらねばならないのか」、「トヨタ生産方式はどこが優れているのか」などの本質に到達することは、かなり困難です。

そこで、本講義では、「生産管理」の一般論は、必要最小限に留め、「トヨタ生産方式」を具体的に理解することを中心課題に据え、そこから本来の生産管理を学ぶ方法をとることにしました。皆さんも、一度は耳にしたことがある「ジャストインタイム(JIT;ジット)」、「かんばん方式」、「カイゼン」等が、具体的にどのようなものなのか、トヨタはなぜ世界一になれたのか、一緒に研究していきましょう。

具体的な講義の内容を以下に示しますが、講義の進捗や皆さんの理解度に応じて変更するかもしれません。しかし、よりよく「トヨタ生産方式」を理解するために、かなり踏み込んで講義を進めていきたいと考えています。

- 概要：
- ・第1回：生産管理概論
 - ・第2回：トヨタ生産方式の概要(1)
 - ・第3回：トヨタ生産方式の概要(2)
 - ・第4回：品質保証の方法(1)
 - ・第5回：品質保証の方法(2)、平準化とは？(1)
 - ・第6回：平準化とは？(2)
 - ・第7回：標準化作業の方法、ムダを取る方法(1)
 - ・第8回：ムダを取る方法(1)
 - ・第9回：ムダを取る方法(2)
 - ・第10回：ムダを取る方法(3)
 - ・第11回：自動化とは？
 - ・第12回：かんばんとは？
 - ・第13回：コストダウン戦略

1. の概要でも述べたとおり本講義の目的は、「トヨタ生産方式」を理解し、その強さの秘密を知ることです。そのため、教科書を用いながら講義を中心に進めますが、適宜、プリント、新聞記事、Webページ、ビデオクリップ等の多様なメディアを活用していきます。しかしながらあくまでも、本講義による学習効果は、皆さんの理解しようとする気持ちがあって得られるものです。

授業方法： また、理解を促進するため平易に解説していきますが、一方通行にならないように皆さんからの意見も大事にしていきたいと思えます。そのために、毎回ミニッツペーパー等の記入を行ってもらう予定です。疑問点はそのままにしないで、質問をする等の方法で納得するように努力して下さい。

履修意 大学生としての最低限のマナーは厳守して下さい。また、かなり高度で具体的な内容を扱いますので1回の欠席が、その後の留講義内容の理解を妨げてしまう可能性があります。休まずに出席し、やむを得ず欠席する場合には、教科書を良く読み、分からないところは友達に聞いたりして、自己責任において補完するようにして下さい。勿論、担当教員へ質問することも行って下さい。

「トヨタ生産方式」について理解し、なぜ、高い性能や品質を維持しながら売れる自動車を生産できるのか、その秘密を知ることが本講義の目標です。また、「トヨタ生産方式」の秘密を知ることにより、様々な活動に応用できるようになることが目標です。そのためには、やはり「トヨタ生産方式」をうわべではなく、真に理解することが必要になります。

- 成績評価は以下により行います。
- (1)出席点
 - ・100点満点の内の30点を出席点とします。
 - ・1回の欠席につき3点減点します。
 - ・3回の遅刻(講義開始から15分以上経過して入室)で1回の欠席と見なします。
 - (2)期末試験
 - ・100点満点の内の70点を期末試験の点数とします。
 - (3)その他
 - ・受講姿勢を、必要に応じ評価点に組み入れる場合があります。

教科書： トコトンやさしいトヨタ生産方式の本 トヨタ生産方式を考える会 B & Tブックス、日刊工業新聞社 2006年8月(初版12刷)

- 参考書
- よく分かるこれからの生産管理 菅間 正二 同文館出版 2005年(第9版)
 - 1： トヨタ生産工場のしくみ 青木 幹晴 日本実業出版社 2007年7月1日
 - 2： 自動車の製造と材料の話 広田 民郎 グランプリ出版 2007年2月9日
 - 3：

「起業家論」（担当者：大野 富彦）の履修の手引き

科目名：	起業家論
担当者：	大野 富彦
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	今日、起業に対するハードルは以前にくらべて低い環境だと言えます。たとえば、パソコンひとつで事業を起こすことは可能ですし、また、新会社法などにより、少ない資本で会社をつくることも可能になっています。実際、起業する人や起業を考えている人は多くなっているようです。しかし、現実には一握りの者が勝利をおさめ、多くが敗れていく、これが起業の世界です。起業する人が増え、彼（彼女）らが活躍することは、経済の活性化につながり、社会としては好ましいのですが、「言うは易し行なうは本当に難し」なのです。 この授業は、以上のような認識のもとに「起業家に求められる資質や能力とその高め方」に焦点をあてます。講義と様々なケースを通じて、成功する起業家になるためのロジックを明らかにしていこうとするのが、この授業のもくろみでもあります。経営実務家でもある教員が、これまでの経験を踏まえて実践的な授業を進めていきます。 詳しくは初回の授業時に説明しますが、主な授業内容は以下のとおりになります。 ・起業家（予備軍）を取り巻く社会環境 ・起業家に求められる資質と能力 ・能力向上の方法 ・起業に必要な基本知識 など
授業方法：	講義とそれに関連したケース・メソッドを行っていきます。全13回の内、ケースを5本程度おこなう予定です。
履修の留意点：	起業に関心がある方を歓迎します。授業は教員による講義だけでなく、学生とのディスカッションに多くの時間を使う予定です。 指定教科書はありません。授業ごとにレジュメを用意します。
目標と評価：	（目標） ①起業家に求められる資質や能力とその向上策を習得すること、②今後、自分のキャリアをどのように構築していくのかについて、深く考えるようになること、が目標になります。 起業家に求められる能力は、「学習」によって向上していく部分が大きいという強い信念にもとづいて授業を進めていきたいと思います。 （評価） 定期試験〔70％〕 ケース・メソッドにおける積極性〔30％〕
教科書：	
参考書1：	「MBA感覚（センス）」で行動する技術 大野富彦 PHP研究所 2004年06月
参考書2：	
参考書3：	

「企業診断論」（担当者：新井 信裕）の履修の手引き

科目名：	企業診断論
担当者：	新井 信裕
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	企業には社会的に必要とされるニーズ（需要）ある事業を遂行し続けるゴーイングコンサーン（活きた事業）であることが求められています。 ここで活きた事業というのはその企業の活動に必要な経営資源を活用し、その社会的責任を果たしていることを指しています。 経営資源に関しては、先ず企業経営の根幹を成す「人材」を雇用し、仕事を通じて生きる喜びと生活する経済的原資を獲得できるような場を提供することが求められます。 次に、人が安心して使用し、将来においてなんらの弊害をもたらない安全性ある製品やサービスを効率的に提供するシステムを構築することが求められます。 人が必要とする製品やサービスを開発し、生産し、流通する役割を果たすことです。 このような仕組みを作り出すために、資金を活用し、情報通信システムの有効活用を図って経済的効率性を高め、利益を計上しなければなりません。 この利益は社会システムを継続し発展させるための税金を負担し、さらに次の発展を目指す資金の蓄積をもたらすものとなります。 人類の発展はこのような企業経営の果たす役割により維持されているといっても過言ではありません。このようにきわめて重要な役割を果たしている企業経営がどうあるべきかを研究し、その持続的な機能発揮を促す役割が「企業診断」に課せられています。 このため、本講義においては人類社会の根幹を成す企業経営を持続発展させるために企業経営が取り組むべき「経営改善」と「経営革新」とについてあらゆる学問分野を総括し、近未来における企業経営のあり方を客観的、科学的に提言する場となるよう設定します。
授業方法：	講義を中心としながら、聞くだけでなく、自分の意見を述べる場を次のように用意します。 企業診断は「対話」「報告文作成」「講演」の3種の技術を備えなければなりません。 「対話」は経営上の悩みや問題点を抱えている経営者や経営幹部、社員の現状をヒヤリングする「聞き上手」となることから始めなければなりません。 自分の意見を言う前に、企業を学習し、その企業を広角的、総合的に判断して、当事者以上の問題意識を以て、全能力を発揮して学ぶことが求められます。 次に「報告文の作成」に当たっては企業が理解できるような科学的、合理的な文章でなければならないのであり、学術論文であってはなりません。 できるだけ平易に、単純化して、企業が理解し、実行しようとする意欲が自然に湧き起こってくるようなものでなければなりません。 最後に、診断結果を理解してもらうためには、なぜそうした方向を選択するよう勧めているのかを丁寧に説明し、理解してもらう講演の発表能力が必要となります。 「この経営改善提言、この経営革新提言の実行こそ、わが企業が行き続ける道」と企業がその内容を自己体質化するための説明力が求められるのです。 試験はこのような能力を涵養してもらえるよう、提示課題への解答論文とKJ法（課題整理法）、ロールプレーイング（役割交代法）等への適応力を総合的に判断して行います。
履修の留意点：	1. 経営診断のコンセプト 経営診断の範疇・機能・領域、実施プロセス 2. 伝統的経営分析 企業経営の推移・現状概況把握・将来展望、伝統的財務指標の成長性、収益性、安定性、流動性、生産性分析 3. 革新的経営分析 株主・機関投資家向け経営分析、キャッシュ・フロー基準分析、定性的新経営分析（企業活力度、環境保全度、社会貢献度、経営品質等） 4. 経営環境分析（1）（経営資源系） 経営環境のうち雇用系、立地系、インフラ系、金融系、ハイテク・プロダクツ系に関する分析 5. 経営環境分析（2）（経営システム系） 経営環境のうち制度系、生産プロセス系、マーケティング系、ロジスティック系、ネットワーク系に関する分析 6. 経営環境分析（3）（自然・社会・人間系） 経営環境のうち気象系、環境保全系、企業行動規範系、心因系、ライフスタイル系、感性行動系に関する分析 7. 経営資源分析（個別経営資源、経営システム機能度分析） 個別経営資源分析（3M、立地）、経営部門別経営資源分析（開発、生産、流通、財務、人事等の各部門）、時間軸を加えた経営システムの機能度分析（戦略系、情報系、人的資源活用系、組織系等） 8. 経営課題の抽出（1）マーケットの減衰予見 制約理論、マーケットの減衰・消滅（材料代替、生産システム代替、国際調達、流通システム、業態開発、消費者感性、グローバル・スタンダード、政府法規制、環境保全、デモグラフィックデータ等） 9. 経営課題の抽出（2）競争条件の劣位予見 デザイン、品質・性能、生産コスト、流通コスト、情報コスト、供給タイミング、事業活動展開エリア、デモグラフィックデータ、人材、経営機能不全等の劣位 10. 経営改善提言と実行支援 学習強化（奨・規律教育、基礎学習、マニュアル更新等）、伝統的管理手法活用（目標管理、提案制度、利益分配等）、人材補強（通年採用、スカウト、アウトソーシング）、資金調達（借入、直接金融） 11. 経営革新提言と実現支援 動態的未来予見による新成長分野の予見、ビジネスプラン策定支援、新創業・新分野進出条件の明確化と条件整備、分社、連携・共同化、異業種交流、業態転換、業種換、海外展開等 12. 全体最適調整、経営診断報告及び新たな経営診断領域の広がり 全体最適調整、報告書作成、報告会のあり方、新たな経営体診断、非営利経営診断（NPO、NGO）、創業支援診断、ニューベンチャー診断、産学官公民連携診断、異業種交流診断、廃業診断、公益法人診断、第三セクター診断、地域経済診断、国際化診断、国際診断等
目標と評価：	就職した企業において、経営という観点から広角的、近未来的な視座に立って、改善革新提言ができるような能力を具備できるよう資質の向上を図ることを勧めます。 できることなら経済産業省登録中小企業診断士試験に挑戦してみるのも一案です。
教科書：	マネジリアル・コンサルティング 新井信裕 同友館 2001年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「企業診断論」（担当者：小沢 勝之）の履修の手引き

科目名：	企業診断論
担当者：	小沢 勝之
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	企業診断（経営コンサルティング）の目的、役割、発展について学んだ後、主要な手法や体系および実際のやり方を、講義と実習の形式をミックスして理解していきます。 企業診断の唯一の国家資格に中小企業診断士がありますように、この授業はかなり専門的な職業に就きたい人に役立つと思います。 もちろん、必ずしも経営コンサルタントを目指さなくても、企業経営を分析、診断、改善できるようになることは、すばらしいことであり、特に社会にでてから役立つでしょう。
授業方法：	最初は講義が中心ですが、やがて実際の企業について調査、分析、診断、提言のレポートを作成する実習の形になります。その後、各自のレポートを皆の前で発表し、それについて皆でディスカッションして改善する方法で理解を深めていきます。
履修の留意点：	実際の企業を診断するわけですから、企業に行って経営の話聞いてくれる人でないとレポートの作成が困難になります。 また経営学や簿記会計学についてきちんと基礎を身につけていない人も、履修が困難になります。ディスカッションが主体ですので、自分の意見や質問を積極的に発言できない人も履修が困難になります。
目標と評価：	企業診断の基本を理解し、実際に簡単な企業診断はできる人になることが目標です。 評価は2回の診断レポートの作成内容と、発表および質問の態度で行います。
教科書：	企業診断の実際（新版） 宮崎一紀、柳田譲 日経文庫 2003年
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「経営事例研究」（担当者：堀江 国明）の履修の手引き

科目名：	経営事例研究
担当者：	堀江 国明
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	人間は、生まれると直ちに栄養素を摂取して身体を維持し成長させます。その生生活動の過程において、身体機能に故障が生じた場合には、自らこれを自覚するとともに、これを自力で治療する能力を内蔵しています。 自らの力で治療できないときは、薬を服用して治療能力を促進させるかまたは医師の力を頼って外科手術による故障部分の除去などにより、生生活動を回復させます。 企業が事業を経営し成長する過程は、あたかも人間の生生活動に似ていますが、根本的に異なるところは、企業が固有の活動力を内蔵しているのではなく経営者である人間によりその活動がなされるという点です。 したがって、企業の活動機能の障害は、経営者においては自覚症状によって知ることしかできませんから、積極的に監視して発見しなければならないのです。ここに財務分析を導入する必要性が存在するのです。 そこで、講義では財務分析の手法について説明し、さらに、事例研究を行いたいと思います。皆さんも、いずれ企業に就職なさったりあるいは独立して事業を起こすことでしょう。財務分析は、必ず役立つものとなるはずです。入門をお待ちしております。
授業方法：	上場企業の決算書を使って、下記の目標を達成する講義を行います。
履修の留意点：	授業では、プリント配布物やその他の資料などを使用します。
目標と評価：	この授業を受講した生徒は、以下のことが出来るようになっているはずです。 また、そうなるように学習することを望みます。 ・損益計算書の意味と特徴と見方 ・貸借対照表の意味と特徴と見方 ・キャッシュフロー計算書の意味と特徴と見方 ・資金体質図の意味と特徴と見方 ・関係比率の意味と特徴と見方 ・損益分岐点の意味と特徴と見方 評価点は以下の項目毎に加算方式で算出します。 ・出席および議論における発言の積極性〔60〕 ・課題の提出状況〔40〕
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「資金調達論」（担当者：中野 正健）の履修の手引き

科目名：	資金調達論
担当者：	中野 正健
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	経済のグローバル化が進む中、金融業界も同業者間との合併、提携、そして異業種間との垣根の撤廃、海外企業の参入等、正にボーダレスの時代に突入。 資金の調達、運用、投資戦略面を軸にした金融システムそのものが大きな変革の時代に突入した。 この結果、各企業共に経営システムの改革を迫られることとなり、海外での変革動向も見据えながら、今後日本の金融業界は、どう再生、活性化していくべきか、この問題を探り上げる。
授業方法：	講義と、より実践的に修得する目的で映像教育を実施する。
履修の留意点：	資金調達論と投資戦略論は、一貫して受講することが望まれる。
目標と評価：	銀行、証券、保険、損保、消費者金融、政府系金融機関等、日本の金融機関の現状と将来像を学習する。 評価は定期試験等。授業態度等平常点も考慮する。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「資金調達論」（担当者：飯島 寛之）の履修の手引き

科目名：	資金調達論
担当者：	飯島 寛之
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	みなさんが生まれてから「自由化」、「グローバル化」という言葉は、それが当然のようにメディアから流され、実際にわれわれの身近な家計から企業活動、そして政府部門の経済活動に至るまでありとあらゆる経済活動に大きな変化がもたらされた。この「自由化」、「グローバル化」を主導するのは、金融分野に他ならない。 本講義では、上記のような経済環境の下における投資戦略と資金調達を、「家計」と「企業」（一般企業と金融機関）との視点から検討していく。具体的には、資金調達と投資（戦略）との基礎的な知識を学んだ後、これらを「歴史的な観点」、「グローバルな観点」からみていきたい。
授業方法：	講義（12回）＋授業内試験。 講義中に、小課題あるいはレポートの提出を課す場合もある。
履修の留意点：	発展的な問題を多く含んでいるので、基礎となる「金融論」や「国際金融論」および「証券論」などを履修した上で受講することが望ましい（必須ではない）。 なお、具体的な講義の内容・順序については初回の授業で説明を行うので、受講予定者は最初の講義に出席すること。
目標と評価：	【目標】 資金調達と投資（戦略）という資金の「入」と「出」を両方学ぶことにより、将来企業人となった時に自分の部署のみならず、幅広い角度から自らの企業財務をめぐる公正な評価を下せるようになるための眼を養う。 講義ごとに「達成・理解すべき課題」を「学ナビ」に掲載するので、その「課題」を念頭に自ら考えて学習することを望む。 【評価】 試験の結果に小課題を含む平常点を加味して総合的に評価する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「投資戦略論」（担当者：中野 正健）の履修の手引き

科目名：	投資戦略論
担当者：	中野 正健
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	経済のグローバル化が進む中、金融業界も同業者間との合併、提携、そして異業種間との垣根の撤廃、海外企業の参入等、正にボーダレスの時代に突入。資金の運用、投資戦略面を軸にした金融システムそのものが大きな変革の時代に突入した。 この結果、各企業共に経営システムの改革を迫られることとなり、海外での変革動向も見据えながら、今後日本の金融業界は、どう再生、活性化していくべきか、この問題を探り上げる。 この間、国家、そして企業はどう戦略を企てて来ているか、その実像をビデオにて紹介。この実態をテイクノートし、今後実社会で役立ててほしい。
授業方法：	講義と、より実践的に修得する目的で映像教育を実施する。
履修の留意点：	資金調達論と投資戦略論は、一貫して受講することが望まれる。
目標と評価：	銀行、証券、保険、損保、消費者金融、政府系金融機関等、日本の金融機関の現状と将来像を学習する。 評価は定期試験等。授業態度等平常点も考慮する。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「中小企業経営論」（担当者：宮永 賢久）の履修の手引き

科目名： 中小企業経営論
担当者： [宮永 賢久](#)
設置学 期： 春
開講回数： 全13回
数：
週コマ数： 週1コマ

概要： 中小企業とよばれる企業規模の領域には、実に多数の業種、業態の企業が存在しています。あるいは耳にしたことがあると思いますが、「中小企業はわが国産業の礎」とか、「中小企業によって大企業は支えられている」と言われています。これらの中小企業について、全体像を簡単にとらえることは難しいのですが、産業の重要な部分を担っている事実を知って、正しくその動向や役割を理解することがとても大切です。

この講義では、「最近の中小企業をめぐる動向」と「誕生、発展・成長する存在としての中小企業」の姿を学び、具体的に理解できるようにして下さい。皆さんが実社会へ出た時にしばしば出会う幾多の課題が、中小企業の生き様に必ず存在しているはずです。問題解決にそのことを知らずして当ることは、稚拙であり、産業人として資質を疑われかねません。

授業では、中小企業白書を使いながら、複雑で多面的な動きを見せている中小企業の経営について、豊富な統計数値やグラフ、図にもとづき、課題や動向を理解していくようにします。

授業方法： 講義（11回）、およびディスカッション（2回）。

「中小企業論」は、一元的に把握することが難しく、ともすると学問的な観点が薄いと見がちですが、実はそうではなくて、広い分野で多くの学ぶべき事柄を我々に教えています。現実の経済・産業を理解する入り口であり、他方、永遠の問題をはらんでいるところでもあります。その中のいくつかの課題は、職業につけば、ただちに何らかの形で係りを持つようになります。身近な問題意識をもって、できるだけ広い視野と理解力をつけるようにして下さい。

目標と評価： 中小企業を広く、深く捉え、抱えている問題を具体的に理解するようにして下さい。

①中小企業の定義と特徴、これまで担ってきた産業・経済における役割
②最近の中小企業の動向
③デフレ下の中小企業と海外進出
④創業と廃業問題
⑤創業の促進（討論1）
⑥発展成長と経営革新
⑦廃業・倒産問題（討論2）
⑧金融の課題
⑨雇用創出と喪失問題（討論3）
⑩まちの起業家と経済活性化
⑪中小企業の経営革新支援策（討論4）
⑫まちづくりと中小商業対策（討論5）
⑬ものづくりと技術開発支援
⑭総括の討論（討論6）

履修のためには次の事柄を留意すること。

①日ごろから広い視野と問題意識を持って思考する態度を身に付ること。
②そのために、経済誌やTV、INTの経済・産業記事に目を通しておくこと。

目標と評価 学期末レポート試験[70%]+出席点 [30%]
備考：
教科書：
参考書：

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「中小企業経営論」（担当者：小山 周三）の履修の手引き

科目名：	中小企業経営論
担当者：	小山 周三
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	商品の売買によって生産者と消費者との価値交換を媒介する経済活動を商業と呼びます。この商業活動は生産活動に並ぶ重要な役割を果たしています。どんなに良いもの作っても、売れなければ、価値を生産したことになりません。消費者に買って貰えるようなものを選択して仕入れたり、消費者が十分に納得するような商品説明を行うなど、商業者には優れた目利き力や説明力、提案力などが必要になります。 現代の商品経済の中で重要な役割を担っている商業に焦点を当てながら、生産と消費への積極的な働きかけの実態を学び、現代商業の変化のダイナミズムを理解して欲しいと願っています。100円ショップ、コンビニエンスストア、ディスカウントストア、専門店などの小売業態の成長力を客観的に分析できるように知識を習得してください。
授業方法：	毎回、独自の講義内容に基づいて授業を行います。授業の最後に講義内容理解に関するコメント票を書いて提出してもらいます。
履修の留意点：	卒業後、流通サービス関係に就職を希望する学生を歓迎します。マーケティング論と合わせて履修すると、知識がより深まります。
目標と評価：	毎回提出するコメント票を評価の対象にします。期末テストも実施し、両者を合わせて成績評価をします。
教科書：	現代の百貨店 小山周三 日本経済新聞社 1997年
参考書1：	『ベーシック 流通と商業』 原田英生 有斐閣アルマ
参考書2：	
参考書3：	

「ベンチャーキャピタル論」（担当者：飯島 寛之）の履修の手引き

科目名：	ベンチャーキャピタル論
担当者：	飯島 寛之
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日本経済の長期停滞を背景に、新技術・産業社会を切り拓くベンチャー企業（VB）への期待が官民を問わず高まっている。同時に、従来型の銀行融資とは異なる形態でVBの設立にかかわり、ある程度の段階まで資金面のみならずその他の面においてもその成長に関わるベンチャーキャピタル（VC）にも注目が集まりつつある。だが、日本におけるベンチャーキャピタルの地位は欧米に比べて脆弱といわざるをえない。それどころか、「ベンチャーキャピタル」と聞いただけで怪しげな印象をもち、それを中小企業論の一分野として議論すること自体を問題とする声さえあることも事実である。一体ベンチャーキャピタルとはどのような存在なのか？日本のベンチャーキャピタルが抱える問題点とは何だろうか？本講義はベンチャーキャピタルの基本的仕組みを体系的に解説することはもちろん、VBの設立・育成にあたってベンチャーキャピタルの果たす役割や機能をベンチャーキャピタル先進国である欧米と比較しながら説明することで上記の疑問に答えていく。その上で、ベンチャーキャピタルのもつ機能を地域経済の活性化や産業政策へ応用するための方策や今後の課題について考えてみたいと思う。
授業方法：	講義（12回）＋授業内試験。 場合によっては小課題を課すこともある。
履修の留意点：	必ずしも前提とはしないが、ベンチャーキャピタルから資金面その他で支援を受け協力して企業の発展を目指すことを起業家側の立場から知る上でも「起業家論」を履修していること、またベンチャーキャピタルと他の金融機関との相違を明確にするために「金融論」や「資金調達論」および「証券論」を履修していれば広義を深く理解するための一助になると思われる。 なお、具体的な講義の内容・順序については初回の授業で説明を行うので、受講を考える学生は初回の講義に参加すること。
目標と評価：	【目標】 本講義では、ベンチャーキャピタルやベンチャーキャピタリストについての基本的で正しい認識を身につけることを最大の目的としている。その上で、欧米との比較を踏まえ、日本のベンチャーキャピタルの現状についての確に問題点を捉え、その方策について考えるとともに、ベンチャーキャピタルが日本および地域経済に果たす役割・可能性について考える力を養う。 講義ごとに「達成・理解すべき課題」を「学ナビ」に掲載するので、その「課題」を念頭に自ら考えて学習することを望む。 【評価】 試験の結果に小課題を含む平常点を加味して総合的に評価する。
教科書：	
参考書 1：	[概論] 日本のベンチャー・キャピタル 新座保彦 ファーストプレス 2005年11月
参考書 2：	
参考書 3：	

「事業創造論」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	事業創造論
担当者：	和田 耕治
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、起業、創業、新分野進出などといった企業のイノベーション、経営革新といった分野に焦点をあて、その理論を踏まえつつも具体的なケースを紹介しながら、歴史的、空間的な広がりの中での事業創造のあり方を考える。
授業方法：	講義は以下の点に触れながら展開される。 1. 事業創造にかかわる理論 2. 企業のライフサイクル 3. 第一次ベンチャーブーム 4. 第二次ベンチャーブーム 5. 第三次ベンチャーブーム 6. ベンチャーキャピタルと証券市場 7. インキュベーション施設と地域プラットフォーム 8. 産学官連携と地域振興 9. ベンチャー支援政策の展開 10. ケーススタディー
履修の留意点：	ノートは取るようにしてください。
目標と評価：	目標と評価： 学期末試験による評価
教科書：	ベンチャー企業経営論 金井・角田編 有斐閣 2002年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「事業創造論」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	事業創造論
担当者：	和田 耕治
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、起業、創業、新分野進出などといった企業のイノベーション、経営革新といった分野に焦点をあて、その理論を踏まえつつも具体的なケースを紹介しながら、歴史的、空間的な広がりの中での事業創造のあり方を考える。
授業方法：	講義形式による授業。 講義は以下の点に触れながら展開される。 1. 事業創造にかかわる理論 2. 企業のライフサイクル 3. 第一次ベンチャーブーム 4. 第二次ベンチャーブーム 5. 第三次ベンチャーブーム 6. ベンチャーキャピタルと証券市場 7. インキュベーション施設と地域プラットフォーム 8. 産学官連携と地域振興 9. ベンチャー支援政策の展開 10. ケーススタディー
履修の留意点：	ノートは取るようにしてください。
目標と評価：	学期末試験による評価
教科書：	ベンチャー企業経営論 金井・角田編 有斐閣 2002年
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「産業集積論」（担当者：平井 東幸）の履修の手引き

科目名：	産業集積論
担当者：	平井 東幸
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	京都・西陣などの伝統的な繊維産地、日立などの企業城下町、東京・渋谷の商業・情報産業・エンターテインメントなどの複合集積、杉並区のアニメ産業、アキバの電気／IT集積、・・・これらはいずれも特定地域に特定の産業が集中して立地することでメリットを発揮するもので、産業集積といえます。 都市や地域の活性化の切り札のひとつとして、このような産業集積が注目を集めています。それをどう活用したらよいかなどを考えていきます。地元の多摩地域の工業集積についても取上げます。 講義の主要な項目は次の通りです（予定）。 1 産業集積の定義と分類・・・産業クラスターとは 2 その役割・・・地域経済社会への貢献 3 なぜ今、注目されるのか 4 工業集積・・・産地（繊維、眼鏡、陶磁器など）、工業団地、企業城下町 5 商業集積・・・商店街、流通団地、ショッピングセンター 6 複合集積・・・東京・渋谷、アキバ 7 多摩地区の産業集積・・・地元の産業形成の歴史ほか 8 集積が形成される歴史的な要因背景 9 集積のメリットとデメリット 10 産業集積が直面する課題と展望
授業方法：	毎回、プリントを配布します。教科書は使用しません。ビデオの上映、外部講師の招聘もする予定です。身近な話題を取上げて、産業集積についての理解を深めてもらえるような授業をいたします。
履修の留意点：	とくにありません。
目標と評価：	目標と評価： 上記の概要で触れたように、産業集積が、モノ作りを基盤とするわが国経済社会を支えてきたこと、そして都市や地域の活性化の有力な手段であることを理解していただきたい。 評価については、出席・平常点と定期試験によります。
教科書：	
参考書：	『産業集積の本質』 有斐閣

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「産業集積論」（担当者：飯島 正義）の履修の手引き

科目名：	産業集積論
担当者：	飯島 正義
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	産業集積は、1つの比較的狭い地域に相互の関連の深い多くの企業が集積している状態をいうが、その関連のあり方はさまざまである。狭い地域に多くの企業が集積することで個々の企業を超えた効果・機能を発揮している。授業では、日本の地域事例を通して産業集積の本質や実体などについて理解を深めていきたいと考えている。
授業方法：	講義形式で行います。一方的にならないようにするために授業中に確認を入れたり、課題をやってもらう予定である。
履修の留意点：	出席回数には注意して下さい。また、授業の時はそれに集中するようにして下さい。
目標と評価：	産業集積の本質、実体などについての理解を深めていくことを目標とします。 評価は、授業に取り組む姿勢など平常点（20%）、授業中に行う確認など（15%）、レポート（65%）などで総合的に評価します（絶対評価）。なお、受講者数によってはレポートが試験に変更されることがある。
教科書：	
参考書 1：	『産業集積の本質』 伊丹敬之・松島茂・橘川武郎編 有斐閣 1998年
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営分析論Ⅰ」（担当者：井上 行忠）の履修の手引き

科目名：	経営分析論Ⅰ
担当者：	井上 行忠
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業は、財務諸表（貸借対照表・損益計算書）の分析を中心に授業を行います。具体的には、財務安全性：流動性比率・当座比率、資本安全性：自己資本比率・固定比率、会社の収益力：総資本経常利益率・自己資本当期純利益「ROE」・売上総利益率・売上営業利益率等、損益分岐点：損益分岐点分析・限界利益率、会社の活性度：総資本回転率・棚卸資産回転率・固定資産回転率等およびキャッシュ・フロー計算書の作成方法等について学習を行う。
授業方法：	授業方法 授業方法：講義形式ですが、時折、簡単な質問に答えてもらうこと（口頭・筆記）もあります。
履修の留意点：	履修上の留意点 履修の留意点：出席を重視する。私語など自分勝手な行動は、絶対にしないこと。
目標と評価：	目標と評価 目標と評価：期末のレポート課題により評価します。
教科書：	ビジネスゼミナール経営分析入門 森田 松太郎 日本経済新聞社 2005年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「経営分析論Ⅱ」（担当者：森谷 智子）の履修の手引き

科目名：	経営分析論Ⅱ
担当者：	森谷 智子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	企業に投資をする、もしくは企業を買収する際、皆さんは何を重視しますか。やはり、現在そして将来の企業の経営業績に興味を抱くことでしょう。この経営業績を正しく判断するためには、経営分析の知識を習得することが望まれます。 本講義では、決算書（財務諸表）の仕組みをマスターしながら、企業の収益性、安全性、成長性を分析する手法を学んでいきます。さらにキャッシュ・フロー計算書の読み方についてもマスターしていきます。そのうえで、ケーススタディを用いて企業の経営状況、業種の特徴について分析します。この講義を通して企業を総合的に判断する力を身に付けることを目指していききたいと思います。
授業方法：	レジュメを配布し、それに基づいて授業を進めます
履修の留意点：	* 欠席・遅刻多き者は減点 * 私語は大幅な減点 * 講義中、電卓を使用する場合もありますので毎回持参してください
目標と評価：	成績評価 (1) 最終試験で取得した点数を基礎点とします (2) 小テスト (3) 学期中に課すレポート (4) 出席良好者は、それに加算 (5) 講義中の発言点も加味
教科書：	(全訂版) 要説 経営分析 青木茂男 森山書店 2005年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「人的資源Ⅰ」（担当者：戎野 淑子）の履修の手引き

科目名：	人的資源Ⅰ
担当者：	戎野 淑子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	「働く」ということを通じて、人間は生活し、さらに社会を形成し発展させてきた。つまり、労働は、人間にとって基本的で非常に大切な営みである。そして、今日、従来まで安定的であった日本的雇用関係が、様々な諸条件の変化により近年崩れつつあり、大きな動揺が生じている。そこで、この講義では、日本社会における労働、特に「雇用」に関する具体的な仕組み（採用、労働時間、賃金、教育、評価・昇進、退職など）や制度について理解し、現在の変容について検討を行う。
授業方法：	講義形式で行う
履修の留意点：	秋学期の「労働と余暇経済学」とあわせて受講するとよい。
目標と評価：	成績は、原則として中間レポートと期末試験によって評価するが、平常点も考慮する
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「人的資源Ⅱ」（担当者：戎野 淑子）の履修の手引き

科目名：	人的資源Ⅱ
担当者：	戎野 淑子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	今日、労働を取り巻く環境は大きく変化し、「働き方」も多様化している。また、それに伴い、様々な問題も発生してきた。そこで、この講義では、まず労働経済について理論的な理解を深め、その後今日生じている変化およびその背景である経済・社会的環境について学ぶ。さらに、労働基準法やILOなど諸制度や仕組みについても、明らかにしていく。
授業方法：	講義形式で行う
履修の留意点：	春学期の「日本企業と雇用システム」を受講していることが望ましい。
目標と評価：	原則として中間試験、期末試験によって評価するが、授業態度など平常点も考慮する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営プレゼンテーション論」（担当者：木戸 和彦）の履修の手引き

科目名：	経営プレゼンテーション論
担当者：	木戸 和彦
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日常生活やビジネス・シーンにおける意思決定や行動に必要な情報処理能力、情報活用能力、情報検索能力、プレゼンテーション能力を身に付けられるようにする。 特にビジネス・シーンにおけるプレゼンテーション能力は、社会に進出した際、最も必要な能力とされている。 本講義では、Power Pointを利用したプレゼンテーションのシミュレーションを行う為、スライド作成技術、プレゼンテーション構成技術が身に付けられるよう指導していく。
授業方法：	・パソコンを使用しながらの実習形式。
履修の留意点：	・毎回、パソコンを使用する為、授業開始時に使用可能な状態にしておくこと。
目標と評価：	（目標） ・プレゼンテーションの構成、スライド作成技術を身に付けること。 （評価） ・平常評価、授業内にプレゼンテーションの実技試験（グループ別）を行い、全授業終了後、スライドの提出を求める。 出席状況を考慮し、総合的に判断する。
教科書：	IT活用のためのビギナーズBookーパソコンを120%使う本ー 中村修・南憲一・滑川光裕・森本孝・山際基・栗原美紀 日科技連 2005年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営プレゼンテーション論」（担当者：木戸 和彦）の履修の手引き

科目名：	経営プレゼンテーション論
担当者：	木戸 和彦
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日常生活やビジネス・シーンにおける意思決定や行動に必要な情報処理能力、情報活用能力、情報検索能力、プレゼンテーション能力を身に付けられるようにする。 特にビジネス・シーンにおけるプレゼンテーション能力は、社会に進出した際、最も必要な能力とされている。 本講義では、Power Pointを利用したプレゼンテーションのシミュレーションを行う為、スライド作成技術、プレゼンテーション構成技術が身に付けられるよう指導していく。
授業方法：	・パソコンを使用しながらの実習形式。
履修の留意点：	・毎回、パソコンを使用する為、授業開始時に使用可能な状態にしておくこと。
目標と評価：	（目標） ・プレゼンテーションの構成、スライド作成技術を身に付けること。 （評価） ・平常評価、授業内にプレゼンテーションの実技試験（グループ別）を行い、全授業終了後、スライドの提出を求める。 出席状況を考慮し、総合的に判断する。
教科書：	IT活用のためのビギナーズBookーパソコンを120%使う本ー 中村修・南憲一・滑川光裕・森本孝・山際基・栗原美紀 日科技連 2005年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営プレゼンテーション論」（担当者：山際 基）の履修の手引き

科目名：	経営プレゼンテーション論
担当者：	山際 基
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	企業活動において会議や営業の際にはプレゼンテーションソフトを利用して活動を行うことが常識的になっている。本講義はプレゼンテーションソフトウェアの基本的な使用法から、わかりやすいプレゼンテーションを行うまでの一連の作業について実習を通して習得することが目的である。プレゼンテーションの内容を充実させるためには、単にプレゼンテーションソフトウェアを使いこなせばよいだけではない。他のソフトウェアや周辺機器をうまく使いこなせなければならない。よってプレゼンテーションソフトウェアだけでなく、プレゼンテーションに関する様々な内容について実習を進めていく。
授業方法：	ノートパソコンはもちろんのこと様々な機器を使用して実習形式で行う。
履修の留意点：	ノートパソコンを毎回持参すること。
目標と評価：	プレゼンテーションを行うときにプレゼンテーションソフトウェアを用いて、的確な効果、理解しやすくまとめた内容を構成できるようになることが目標である。 評価は期末課題（プレゼンテーションの出来具合）、平常講義時の課題によって行う。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「経営プレゼンテーション論」（担当者：山際 基）の履修の手引き

科目名：	経営プレゼンテーション論
担当者：	山際 基
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	企業活動において会議や営業の際にはプレゼンテーションソフトを利用して活動を行うことが常識的になっている。本講義はプレゼンテーションソフトウェアの基本的な使用法から、わかりやすいプレゼンテーションを行うまでの一連の作業について実習を通して習得することが目的である。プレゼンテーションの内容を充実させるためには、単にプレゼンテーションソフトウェアを使いこなせばよいだけではない。他のソフトウェアや周辺機器をうまく使いこなせなければならない。よってプレゼンテーションソフトウェアだけでなく、プレゼンテーションに関する様々な内容について実習を進めていく。
授業方法：	ノートパソコンはもちろんのこと様々な機器を使用して実習形式で行う。
履修の留意点：	ノートパソコンを毎回持参すること。
目標と評価：	プレゼンテーションを行うときにプレゼンテーションソフトウェアを用いて、的確な効果、理解しやすくまとめた内容を構成できるようになることが目標である。 評価は期末課題（プレゼンテーションの出来具合）、平常講義時の課題によって行う。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「多国籍企業論」（担当者：栗田 章）の履修の手引き

科目名：多国籍企業論

担当者：栗田 章

設置学 期：春

開講回数：全13回

週コマ数：週1コマ

「国際経営」とは、一般に多国籍企業といわれる世界中に拠点を持つ巨大企業によって国境を越えて行なわれる経営、といわれるが、この講義ではもう少し広い意味で捉える。国際経営についての基本的な理論を紹介した上で、国際経営やビジネスに関する主要なテーマを取り上げ、その基本的なポイントをケース・スタディを交えて平易に解説する。これからの国際社会においてビジネス・パーソンとして始動するために必要とされる、経済・経営・ビジネスに関する基本的知識を修得し、ビジネスの実務にもつながる様な授業を目指す。

概要：（主なテーマ）

- ・国際経営と多国籍企業
- ・国際経営戦略
- ・国際経営と組織構造、人的資源管理
- ・国際経営とコーポレート・ガバナンス
- ・国際経営と企業の社会的責任
- ・日本的経営と国際経営
- ・日本企業のグローバル経営（ケーススタディ）

授業方法：1. 講義を中心とするが、テキストは使用せず、毎回レジメを配布する。
2. 理解を深めるためにスライドやビデオ等視覚的教材を併用する。
3. ケース・スタディをできるだけ取り入れる。
4. 状況を見て、ワーク・ショップ（グループによる自主研究及び発表）も取り入れる。
5. 各国地域事情に詳しいゲスト・スピーカーによる講義も検討する。

履修の留意点：1. カード・リーダーにより出席を取るので、学生証を携帯すること。
2. 授業計画は、受講者の学習進度により変更することがある。

目標と評価：1. 評価は、出席率、中間試験、期末試験によるが、受講態度も加味することがある。
2. ワークショップを実施した場合は、ボーナス点を追加する。

教科書：参考書1：参考書2：参考書3：

「多国籍企業論」（担当者：飯田 治）の履修の手引き

科目名：	多国籍企業論
担当者：	飯田 治
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	多国籍企業という言葉が常用されなくなって久しいが、グローバル市場経済が現実となった現在、国境を越えて事業を展開する企業は世界各国に多数存在する。まず、こうした地球規模で活動する代表的な日本企業をとりあげて、なぜそうするのか、必然的な理由を探り、そのためにはどのような手段をどのような手順を踏んで実行していったのか、そのプロセスをたどりながら、展開の過程でどのような問題があるのか、それをどう乗り越えていったのかを易しく解説してゆきます。今後の課題は何かを一緒に考え、経営戦略としての海外展開について学びます。
授業方法：	講義を中心としますが、各時限の最終10分程度で受講生に討論をしてもらいたいと思います。教科書は使いませんが、参考文献や図書の推奨、また資料配布をすることがあります。
履修の留意点：	経営学の基礎知識があるのが望ましいが、必ずしも必要としない。日々、日本や世界で起きている経済ニュースに興味を持って欲しいので新聞の経済欄には目を配って欲しい。教科書を使わないので、出席が大切です。
目標と評価：	日常生活と企業の海外活動との関連がより身近に理解できるようになり企業の経営戦略としての海外展開への関心が高まります。将来、海外で仕事をしてみたいと思う受講生が出てくれれば最高です。討論への積極参加を評価の40%とし、期末レポートを60%とします。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「経営史」（担当者：小沢 勝之）の履修の手引き

科目名：	経営史
担当者：	小沢 勝之
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	コンビニエンス・ストアのセブンイレブンやアメリカのGM自動車会社など、現代を代表する企業の発展の軌跡を明らかにする授業です。 理論よりも実際の企業が行ってきた経営革新の軌跡を比較検討して、現代企業の成り立ちや経営の特徴を明らかにします。 経営史は、経営の歴史を学ぶ学問ですが、決して古い時代を扱うものではありません。現代の企業経営をより深く理解するために、その成り立ちや特徴を実際の企業の経験の比較から明らかにして行きます。
授業方法：	そのため、理論だけでなく、むしろ実際の企業が行ってきた経営革新の事例（ケース）を多数紹介します。 講義が中心ですが、事例を紹介しながら、もしあなたが経営者ならどちらの戦略を採用しますか？、などの質問をして、答えてもらい、そのうえでディスカッションする形の授業を多くしたいと思っています。
履修の留意点：	多数の事例（ケース）を紹介しますのでノート工夫してとってください。
目標と評価：	経営史の基本的な見方ができ、自分でも実際の企業を調べてみるができるようになることが、目標です。 評価は授業中の発言態度と、期末のレポート（授業での解説と自分で調べたことを統合したもの）を総合して評価します。
教科書：	ありません
参考書：	授業中に紹介します。

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「経営史」（担当者：吉沢 正広）の履修の手引き

科目名：	経営史
担当者：	吉沢 正広
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義はこれから経営学を学ぼうとする学生、すでに学んでいる学生に企業経営の歴史についての基本的な知識を提供することにあります。 経営史という学問分野を通して、企業の経営発展について理解を深めていきたいと思います。現状の経営について十分な理解を得るためには、その発展のプロセスを振り返ることが必要であると思います。また経営の発展のプロセスを理解するためには、その背景となった歴史的諸関係を振り返ることもまた必要であると思います。 本講義では、世界で最も進んだ資本主義国の一つであるアメリカを主に取り上げる予定です。また、できれば、日本に進出してきた外国企業が日本の経営発展に果たした役割についてもみていきたいと思います。これについては講義回数の関係で取り上げることができないかもしれません。経営学をより深く理解することを助けてくれると思う経営史について一緒に学んで、そして経営学についての理解を深め、さらに経営学への勉学の意欲を向上させたいと思います。 内容としては、太平洋戦争以前のことが中心となりますので、その点だけ了解お願いします。
授業方法：	講義については、毎回主要な事項を記入したプリントを配布します。学生はそれに自由に講義の内容をまとめ、自分のノートを作ってください。講義については、板書を基本とします。 テキストについては、多くの観点から書かれたものがありますので、今回については特に指定しません。講義の中で展開する内容を理解してもらいたいと思います。
履修の留意点：	基本的なことですが、周囲の学生に迷惑をかけるような「私語」や携帯電話の荷は十分に注意してください。目に余るような場合には、退室を命ずる場合があります。
目標と評価：	基本的には、出席と試験（レポートにする場合もあり）で総合的に成績を判定します。出席をきちんとし、試験（レポート提出）をがんばるという姿勢で臨んでください。
教科書：	特になし
参考書 1：	講義の中で参考になるものを紹介します
参考書 2：	
参考書 3：	

「商品企画」（担当者：上野 まさる）の履修の手引き

科目名：	商品企画
担当者：	上野 まさる
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	「企画」とはものづくりの基本です。企画することは形のあるもので表現することに限らず、形のないものでも表現されます。例えば友人との間で催す集いで、そこに工夫を盛り込むことは「企画」のひとつです。こうした人が集まる場で事前に考案した「企画」は「目新しさ」や「驚き」を披露し、楽しさを分かち合うことができる形のない企画といえます。 身の回りでは、テレビ宣伝などで新しい事柄が毎日のように目や耳に飛び込んできますね。目新しい製品やサービスは私たちに共感や快適さを与え、ライフスタイルに変化をもたらし、また社会の発展に寄与します。こうした商品企画がもたらす効果は、現在も将来も私たちの生活に無縁ではありえません。それらを分類すると、形のある「新製品」の他に、形のない「新サービス」もあることが理解できます。 「企画」それ自体は無形ですが、具体化し表現されたものが毎日のように作り手から「商品」となって送り出されています。その商品は「商品企画」によって生まれます。 「商品企画」は作り手が商品の価値を生み出すためにあり、企業活動では大きな利益を得るための重要な役割を担います。 この授業では、無形商品のひとつである「旅行商品」を例題に、商品作りの基本を理解することを手始めに、「商品企画」の実践に取り組みます。また、「旅行」という商品の作り手として、商品を世に送り出すことに関わる販売上の工夫や課題を理解します。
授業方法：	講義形式をとります。（13回）商品企画（旅行商品）の考案と演習を2回に分けて実践します。講義資料は適宜その内容をプリントで配布します。 講義テーマ ●商品企画概論 ●旅行の定義、歴史、法令について ●旅行商品に関わるマーケティング ●旅行商品のブランドについて ●旅行商品のプレゼンテーションについて ●旅行商品の販売について ●旅行商品企画の重要性と課題について ●国内と海外における旅行業務の役割について ●旅行企画の考案と実践について
履修の留意点：	毎回の講義内容を参考に、「復習」として興味を引かれた商品を見つけ、その商品の感想をまとめてください。（400字程度。） 「旅行商品」に限らず、有形・無形の製品やサービスに目を向け、「復習」として対象で選んだ製品かサービスの「なに」が「いつ」「どこで」あなたの目に触れ、「いかに」興味を惹かれて、「なぜ」購買意欲が触発されたかなどについて「各目の雑記帳」に記述してください。毎回の講義では提出を求めませんが、小レポートの作成に役立ちます。 着眼点のキーワードは「観察」「発見」と「感動」です。 例）・商品名 ・商品を見つけた日付、広告媒体名や場所（新聞、雑誌、商店街…） ・商品内容（簡単な説明） （資料：可能であれば記事や広告の実物やコピーを保管するのよい。） ・どのように興味を引かれましたか？ 目にとまった理由・感想など。 ・実際に買ってみたい、使って見たいと思えた動機や理由。 ・または、興味はあるが買わない理由。 ・その商品の改善点。など
目標と評価：	講義を通じて、商品の作り手の立場を理解し、その「企画」意図を学び、さらに他者に一步先んじる企画上手をめざします。積極的な受講姿勢を期待します。 評価点は以下のとおりにおこないます。 ●「平常評価」を行います。 ●受講姿勢を重視します。（10%） ●講義でおこなう商品企画の「考案」や「実践」の小レポートで、企画の内容のみならず、企画にいたる着眼点やプロセスならびに受講内容の理解度を評価します。（60%） ●講義の進み具合により適宜小レポートを予定します。（30%）
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「広報・宣伝企画」（担当者：井上 泰日子）の履修の手引き

科目名：	広報・宣伝企画
担当者：	井上 泰日子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	広報・宣伝の基礎から、ビジネス社会での具体的な活用方法までを考え整理します。また、メディアは第4の権力と言われますが、「メディアとは何か」、あるいは「情報化社会とは何か」を十分理解していないと有効な広報・宣伝が出来ません。よって、この観点からの説明も行います。 尚、広報と宣伝は共通点もありますが、基本的には異なるものです。この違いに関しても明らかにしたいと考えています。 講義テーマ： ●広報・宣伝概要 ●広告媒体に関して ●広報の歴史 ●広告クリエイティブに関して ●各種広報活動 ●プロモーションに関して ●情報の氾濫と教育に関して ●メディアとは何か（注）2回の演習を予定 ●マーケティング戦略と宣伝企画 ●広告代理店に関して
授業方法：	（1） 前述のテーマに関する講義にて、「広報・宣伝とは何か」、「メディアとは何か」に関する基礎知識の理解を目指します。 （2） 期の中間と最後の2回の授業では、演習として、皆さんが企業の広報あるいは宣伝担当になったと想定し、実際に広報・宣伝企画の作業を行い各自発表します。 （注）演習では、受講者全員の発表を予定していますが、時間の制約がある場合は、選抜メンバーにて行います。 （3） 学期末には、「広報・宣伝」あるいは「メディア」に関するレポート提出を予定しています。
履修の留意点：	（1） 現代社会は各種情報が氾濫している社会です。有意義な情報もあれば間違った情報、また特定の意図で流された情報もあります。このような時代での情報戦略に関心のある方の受講をおすすめします。 （2） 「メディアとは何か」を実生活の中でより深く理解するため、日常生活の中で新聞、テレビ、雑誌など各種媒体に、今まで以上に関心を持って接することをおすすめします。 （3） 政治、外交、経済などの各テーマに関し、各種メディアが、どのように報道しているかに注目して観察してみることをおすすめします。 （3） 日常生活で目にした宣伝活動の中で、「特に良い宣伝（広告、コマーシャルも含む）」、あるいは「特に悪い宣伝」だと感じるものがあれば、何故良いか、何故悪いかを自分なりに分析することをおすすめします。
目標と評価：	現代社会においての、「広報・宣伝企画の手法」、「情報戦略」、「メディアとは何か」などの基礎を習得することを目標とします。 評価は、学期末レポートを40%、通常講義中における活動を60%程度とします。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「経営情報論Ⅰ」（担当者：南 憲一）の履修の手引き

科目名：	経営情報論Ⅰ
担当者：	南 憲一
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	情報通信技術（ＩＣＴ）の進歩は目ざましく、ビジネスの世界においても、様々な恩恵を享受しつつ、ＩＣＴに関する知識がないと時代に取り残されるという現状がある。本科目では、ＩＣＴが特にビジネスの世界でどのように応用されているかということについて学ぶ。最初に企業の仕組みと、ＩＣＴの関係について学ぶ（情報戦略）。次に、企業会計の中で特にＩＣＴに関連した部分について学ぶ（企業会計）。さらに、企業における経営戦略の策定や意思決定に用いられる手法をいくつか取り上げて概観する（ＩＥ）。
授業方法：	パソコンを使用しながら講義を進めていくので、ノートパソコンを必ず持参すること。
履修の留意点：	嘉悦e-Campusを活用して授業を進めるので、授業時間内だけでなく自宅でも授業情報のページを開き、予習・復習に役立てること。
目標と評価：	（目標） 将来ビジネスの現場に立ったときに欠かせないＩＣＴ周辺の常識的な知識を身につけることを目標とする。具体的には、基本情報技術者試験の「情報化と経営」の範囲（『情報戦略』、『企業会計』、『ＩＥ』）、および、初級システムアドミニストレータ試験の当該範囲の問題が解けることを目標とする。 （評価） レポートと定期試験で評価する。
教科書：	経営情報論 山下 他 日科技連出版社 2007年
参考書１：	
参考書２：	
参考書３：	

「経営情報論Ⅰ」（担当者：田中 明通）の履修の手引き

科目名：	経営情報論Ⅰ
担当者：	田中 明通
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	企業経営における情報通信技術(ICT)の重要度は、情報系企業のみならず業種を超えて高まってきており、ITを活用できる人材が強く求められるようになっていきます。また、ITは日常生活にも深く浸透しており、ITに全く触れないで1日を過ごすことなど不可能になっています。 本講義では、様々な経営活動に活用できる情報関連技術について、歴史、制度、等も含めて基礎知識の習得を目的として学習を進めます。特に重要なポイントについては、演習を通して、実際に自分で活用できるまで、学習を深めます。またこれらの技術が日常生活の中にも入り込んでいること、技術の進歩にはよい面・悪い面の双方があることも、合わせて学習します。 情報関連分野は変化が激しく、社会の変動とも同期しています。そのため、常に最新情報を追いかけることが重要です。講義を通して、最新情報の収集の仕方にも身につけられるように配慮します。 範囲としては、基本情報処理技術者試験の出題範囲の内、セキュリティと標準化、情報化と経営の内容(企業会計を除く)を扱います。経営情報論Ⅰでの具体的な内容は、下記を予定しています。 (1)セキュリティとその管理法 (2)標準化 (3)情報戦略
授業方法：	基本的には講義を中心としますが、インターネットからの情報収集、PCを操作して行う演習、レポート、プレゼンテーション等を適宜取り入れていきます。また、e-Campusをフルに活用するため、毎回の授業ではノートPCが必須となります。e-Campusに無線LANカードで接続できるように準備をしておいて下さい。
履修の留意点：	授業中e-Campusへの接続が必須ですので、講義が始まるまでにe-Campusネットワークに無線LANで接続できるようにしておいて下さい。基本的PC操作(インターネットへの接続、ワープロ・表計算ソフトの使用等)は習得していることを前提としますので、もしも自信がない場合には復習しておいて下さい。
目標と評価：	中間レポートおよび期末の筆記試験により評価します。講義中のアクティビティについては、特に優れたものについてはプラス点として加味して採点します。 本講義では、以下の1～3の点について ・基礎的な知識を得て、理解を深めること、 ・重要なポイントについては自分で活用できるようになること、 ・日常生活にも浸透していることを知ること、 を目標とします。 1. セキュリティの重要性、セキュリティ対策の手法、セキュリティポリシー 2. 標準化の重要性、標準規格の例、標準化のための組織 3. 企業組織の形態、情報化戦略
教科書：	
参考書1：	セキュリティと標準化・情報化と経営 平井利明他 実教出版 2003年
参考書2：	
参考書3：	

「経営情報論Ⅱ」（担当者：南 憲一）の履修の手引き

科目名：	経営情報論Ⅱ
担当者：	南 憲一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	情報通信技術（ＩＣＴ）の進歩は目ざましく、ビジネスの世界においても、様々な恩恵を享受しつつ、ＩＣＴに関する知識がないと時代に取り残されるという現状がある。本科目では、ＩＣＴが特にビジネスの世界でどのように応用されているかということに加え、情報化社会の関連法規について学ぶ。最初に、企業における経営戦略の策定や意思決定に用いられる手法をいくつか取り上げて概観する（ＯＲ）。次に、生産現場においてＩＣＴがどのように活用されているかということについて学ぶ（エンジニアリングシステム）。さらに、オフィスにおいてＩＣＴがどのように活用されているかということについて学ぶ（ビジネスシステム）。最後に、情報化社会において必要とされる関連法規について学ぶ（関連法規）。
授業方法：	パソコンを使用しながら講義を進めていくので、ノートパソコンを必ず持参すること。
履修の留意点：	嘉悦e-Campusを活用して授業を進めるので、授業時間内だけでなく自宅でも授業情報のページを開き、予習・復習に役立てること。
目標と評価：	（目標） 将来ビジネスの現場に立ったときに欠かせないＩＣＴ周辺の常識的な知識を身につけることを目標とする。具体的には、基本情報技術者試験の「情報化と経営」（『ＯＲ』、『ビジネスシステム』、『エンジニアリングシステム』、『関連法規』）の範囲、および、初級システムアドミニストレータ試験の当該範囲の問題が解けることを目標とする。 （評価） レポートと定期試験で評価する。
教科書：	経営情報論 山下 他 日科技連出版社 2007年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営情報論Ⅱ」（担当者：田中 明通）の履修の手引き

科目名：	経営情報論Ⅱ
担当者：	田中 明通
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、経営情報論Ⅰの講義に続いて、様々な経営活動に活用できる情報関連技術について、歴史、制度、等も含めて基礎知識の習得を目的として学習を進めます。範囲としては、基本情報処理技術者試験の出題範囲の内、セキュリティと標準化、情報化と経営の内容(企業会計を除く)を扱います。経営情報論Ⅰでの具体的な内容は、下記を予定しています。 (1) 経営工学 (2) 情報システムの活用 (3) 関連法規
授業方法：	基本的には講義を中心としますが、インターネットからの情報収集、PCを操作して行う演習、レポート、プレゼンテーション等を適宜取り入れていきます。また、e-Campusをフルに活用するため、毎回の授業ではノートPCが必須となります。e-Campusに無線LANカードで接続できるように準備をしておいて下さい。
履修の留意点：	授業中e-Campusへの接続が必須ですので、講義が始まるまでにe-Campusネットワークに無線LANで接続できるようにしておいて下さい。基本的PC操作(インターネットへの接続、ワープロ・表計算ソフトの使用等)は習得していることを前提としますので、もしも自信がない場合には復習しておいて下さい。
目標と評価：	中間レポートおよび期末の筆記試験により評価します。講義中のアクティビティについては、特に優れたものについてはプラス点として加味して採点します。 本講義では、以下の1～3の点について ・基礎的な知識を得て、理解を深めること、 ・重要なポイントについては自分で活用できるようになること、 ・日常生活にも浸透していることを知ること、 を目標とします。 1. 経営工学で使われるツール、図表類 2. 情報システムの種類、特徴 3. 知的財産に関する法規の種類、目的
教科書：	
参考書 1：	セキュリティと標準化・情報化と経営 平井利明他 実教出版 2003年
参考書 2：	
参考書 3：	

「ネットワークビジネス論」（担当者：滑川 光裕）の履修の手引き

科目名：	ネットワークビジネス論
担当者：	滑川 光裕
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	ネットワークビジネスを知るためには、まず知的所有権について知る必要がある。知的所有権には、工業所有権と著作権があり、これらが知的労働をコンピュータのコピー文化から保護する役目をしている。しかしながら、近年では、「ビジネスモデル特許」といわれるものが表れ、工業所有権の仕組みによってビジネスの方法を保護する動きがある。しかしながら、知的所有権は、昔から国際勢力による「グレイゾーン」があり、難しい側面を持っている。 また、P2P（ピアツーピア）という技術により、特に著作権の保護が難しくなっている。しかし、これについても今後は、新たな情報技術とビジネスモデルの導入によって解決が図られるものと思われる。これについては、音楽関係部門を持つ幾つかの先進企業が様々な取り組みをしている。 以上について、ネットワークビジネスを技術と法律の面からの考察を行う。
授業方法：	講義形式で行う。授業中に小テスト・レポート提出を行う。
履修の留意点：	特になし。
目標と評価：	授業中の小テスト・レポートと期末テストによる評価を行う。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営管理論Ⅱ」（担当者：吉沢 正広）の履修の手引き

科目名：	経営管理論Ⅱ
担当者：	吉沢 正広
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	経営管理論Ⅱは、現代企業の経営管理の基本的な部分について理解することを目的としたい。経営管理論は、企業経営に関する多様な事柄について研究する学問分野である。この科目を学習していく上で学生諸君に期待したいことは、教室での講義はもちろんのこと、教室を離れても毎日の新聞、雑誌、テレビなど各種マスコミが報ずるビジネスに関するトピックにも関心を持ってもらいたいことである。しかしそこで展開される事象について、直ぐに正解を求めようとしてはいけない。その答えに至る思考するプロセスを大切にしたい。現代のビジネスや企業経営について、様々な見解や答えが見出せるかもしれないが、唯一絶対というものはない。自分なりの答えを導き出すには、多くのケースや理論や学説や立場を勉強し理解しておく必要がある。そうしたことを通じてよりの確かな答えが見つけれれることと思う。それを可能にするには、企業経営について歴史的に観察するという姿勢が是非必要である。こうした姿勢があれば、企業に対する見方も自然に奥行きが深いものとなるはずであり、洞察力もより確かなものとなる。学生諸君はいずれ大学を卒業すれば、企業や各種団体に所属したり、グループで起業したり、あるいは大学院に進学することになる。そういう自分の将来像に強い関心を持ってもらいたい。経営管理論を学ぶことは、自分の将来像に少しでも近づくことができるようにする大切な科目の一つであると認識してもらいたい。しかし経営管理論については、多くの理論や学説がある。それらをすべて講義することは困難といえる。講義ではその意味で経営学の奥行きを深さを一緒に体感できるような内容としたい。
授業方法：	基本的には指定したテキストの内容に基づいて講義を展開したい。しかし、一方的な知識の伝達は避けたいと思っている。講義中の学生への質問等、双方向の講義を心がけたい。 必要に応じて日本経済新聞など学生にとって有益と思われる記事をプリントして配布します。そうしたアップデートな知識の提供と吸収も考えています。
履修の留意点：	経営学はきわめて学際的な学問分野なので、経済学や法学や社会学などの科目を意欲的に勉強しておいて下さい。これは学生にとってとても意義あることだと思います。出席については、これを前提に講義を進めますので休みが多くなると当然ながら講義も理解できなくなります。また講義中の小テストやレポートも提出できなくなりますので注意してください。 それから最低限の礼儀やエチケットを守れない学生、例えば、周囲の学生の迷惑となる私語や携帯電話の使用などは厳しく対処するつもりです。
目標と評価：	基本的には期末の試験が大きなウエイトを占めることになります。出席をきちんとし、そして試験を頑張るという姿勢を大切にしてください。
教科書：	マネジメント基本全集 1 1『経営管理（マネジメント）』 根本孝 学文社 2006年1月
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「組織心理学」（担当者：石川 直弘）の履修の手引き

科目名：	組織心理学
担当者：	石川 直弘
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	組織の人間行動について学ぶ。 採用と人事配置、職場環境とリーダーシップ、働く人のモチベーション、ストレスとヒューマンエラー等の問題を中心にして、組織における人の行動を実証的に学んでいく。
授業方法：	通常の講義形式で授業を行う。
履修の留意点：	人間の行動を、「通俗的に解釈するのではなく、科学的に説明する」という基本的な枠組みを常に意識して学習する。
目標と評価：	定期試験の成績によって評価を行う。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営戦略論Ⅰ」（担当者：松行 彬子）の履修の手引き

科目名：	経営戦略論Ⅰ
担当者：	松行 彬子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	現代企業による経営戦略は、1980年代後半を境として、企業を取り囲む経営環境の急激な変化に対応して、大きく変容した、それは、従来の「競争」重視の経営戦略から、「協力と競争」重視の経営戦略へと、明らかにパラダイム転換が行われた。このような経営戦略転換を踏まえて、本講では、まず、経営戦略論を理解するために必要とされる基本的知識を講義する。さらに、従来の伝統的な経営戦略理論から現在の先端的理論にいたるまでの主要な理論を事例をも含め紹介する。そして、日本企業が真のグローバル企業として成長・発展するための経営戦略もあわせて検討・考察する。 経営戦略論Ⅰは春学期・Ⅱは秋学期に講義する。春・秋で一貫した授業となるので、できるだけ続けて受講してほしい。とくに、経営戦略論Ⅰでは基本的な概念、理論およびケースを学ぶ。 1. 経営戦略の概念 2. 経営戦略の構造 3. 経営戦略の策定 4. 主要な経営戦略の理論とケース 5. ドメイン戦略 6. 競争戦略 7. 資源戦略
授業方法：	1. 講義を中心とする。 2. 理解を深めるためにスライドやビデオ等視聴覚教材を併用する。 3. ケース・スタディをできるだけ取り入れ、実際の経営戦略について洞察する授業を行う予定である。
履修の留意点：	1. 授業計画は、受講者の学習進度により変更することがある。 2. カード・リーダーにより出席をとるので、学生証を携帯すること
目標と評価：	評価は主に出席・期末試験によるが、レポート、小テスト・授業時の発表・受講態度等も加味して評価する
教科書：	組織間学習論—創発のマネジメント— 松行康夫・松行彬子 白桃書房 2002年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「経営戦略論Ⅱ」（担当者：松行 彬子）の履修の手引き

科目名：	経営戦略論Ⅱ
担当者：	松行 彬子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	代企業による経営戦略は、1980年代後半を境として、企業を取り囲む経営環境の急激な変化に対応して、大きく変容した、それは、従来の「競争」重視の経営戦略から、「協力と競争」重視の経営戦略へと、明らかにパラダイム転換が行われた。このような経営戦略転換を踏まえて、本講では、まず、経営戦略論を理解するために必要とされる基本的知識を講義する。さらに、従来の伝統的な経営戦略理論から現在の先端的理論にいたるまでの主要な理論を事例をも含め紹介する。そして、日本企業が真のグローバル企業として成長・発展するための経営戦略もあわせて検討・考察する。 経営戦略論Ⅰは春学期・Ⅱは秋学期に講義する。春・秋で一貫した授業となるので、できるだけ春に経営戦略論Ⅰを受講してほしい。とくに、Ⅰでは基本的な概念、理論およびケースを学ぶ。 とくに、経営戦略論Ⅱでは、Ⅰを基礎にして、現代の経営戦略に焦点を当て、いろいろなケースを解き明かす。 1. デコンストラクションとケース 2. 戦略的提携とケース 3. M&Aとケース 4. サービス業の経営戦略、ケース
授業方法：	1. 講義を中心とする。 2. 理解を深めるためにスライドやビデオ等視聴覚教材を併用する。 3. ケース・スタディをできるだけ取り入れ、実際の経営戦略について理解を深める。
履修の留意点：	1. 授業計画は、受講者の学習進度により変更することがある。 2. カード・リーダーにより出席をとるので、学生証を携帯すること。
目標と評価：	評価は主に出席・期末試験によるが、レポート、小テスト・授業時の発表・受講態度等も加味して評価する。
教科書：	組織間学習論―創発のマネジメント― 松行康夫・松行彬子 白桃書房 2002年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コーポレートガバナンス論」（担当者：笹倉 優）の履修の手引き

科目名：	コーポレートガバナンス論
担当者：	笹倉 優
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	- 企業は株主、従業員、消費者等多くの利害関係者と関わりをもつ社会の一員であり、社会的公器として健全な経営が要請される存在です。コーポレート・ガバナンスとは、一般に「企業統治」と訳出され、企業に関わる利害関係者によって、企業がどのように経営、監視され、責任を負うか等に係わる概念です。近年は、相次ぐ企業不祥事の発生、さらに企業価値の観点からも大きくクローズ・アップされています。 - 本講座では、このコーポレート・ガバナンスに関して、主に日本と米国の事例を踏まえ、企業経営の構造を説明するとともに、企業価値との関連についても言及します。 - 経営学の観点からの講座です。 - 予定している主な内容は次のとおりです。 －コーポレート・ガバナンスとは何か（議論の高まりの背景・経緯、考え方） －日本と米国の企業統治機構 －企業価値 －内部統制 －外部監査 - 他
授業方法：	- 第一回目の授業で全体の流れ・概要等について説明します。 - 授業は原則として講師からの講義形式で進め、テーマや話題に応じて視聴覚教材を用いることがあります。又、理解を深めるために補助的な資料を配布することがあります。 - 参考文献については、講義内容に応じて関連するものを適宜紹介します。 - 授業中に学生諸君の発言を求めることがあります。 - 講義の進行に伴い、理解度確認のため、授業中に小レポート試験を実施します。
履修の留意点：	- コーポレート・ガバナンスに関する議論は、企業経営の健全性追求や効率化要請、並びにいわゆる日本版の企業改革法の導入、三角合併解禁等を間近に控え、より一層高まると想定されています。日頃から新聞・雑誌等の経済欄に興味深く目をおし、専門用語や知らない用語は事典やインターネットで確認する等、企業活動を自分なりの問題意識で捉えようとする姿勢が肝要です。 - コーポレート・ガバナンスは企業経営に関わる根本問題であり、出来るだけ予習、復習に努め、内容理解を確実なものにして下さい。 - 質問も歓迎します。 - 講義に集中出来ない人には退室してもらうことがあります。
目標と評価：	「会社は誰のものか」、「どのように経営されるべきか」、「どのように監視すべきか」等について、関連する具体例とともに学ぶことにより、企業経営の構造への理解をより一層深める。 - 評価については、授業中の小レポート試験（評価配分30%）、並びに期末試験（同70%）により行う。
教科書：	教科書は特に指定せず、適宜、テーマに応じて補助的な資料を配布する。
参考書 1：	コーポレート・ガバナンス 田村達也 中央公論新社 2002年
参考書 2：	コーポレート・ガバナンス改革 中谷蔵編 東洋経済新報社 2003年
参考書 3：	日本ものづくり優良企業の実力 土屋勉男 東洋経済新報社 2006年
参考書 4：	コーポレート・ガバナンスと内部統制 経済産業省企業行動課 経済産業調査会 2007年

「国際経営論I」（担当者：栗田 章）の履修の手引き

科目名：国際経営論I
担当者：栗田 章
設置学 期：春
開講回数：全13回
週コマ数：週1コマ

「国際経営」とは、一般に多国籍企業といわれる世界中に拠点を持つ巨大企業によって国境を越えて行なわれる経営、といわれるが、この講義ではもう少し広い意味で捉える。国際経営についての基本的な理論を紹介した上で、国際経営やビジネスに関する主要なテーマを取り上げ、その基本的なポイントをケース・スタディを交えて平易に解説する。これからの国際社会においてビジネス・パーソンとして始動するために必要とされる、経済・経営・ビジネスに関する基本的知識を修得し、ビジネスの実務にもつながる様な授業を目指す。

- 概要：(主なテーマ)
- ・国際経営と多国籍企業
 - ・国際経営戦略
 - ・国際経営と組織構造、人的資源管理
 - ・国際経営とコーポレート・ガバナンス
 - ・国際経営と企業の社会的責任
 - ・日本的経営と国際経営
 - ・日本企業のグローバル経営（ケーススタディ）
- 授業方法：1.講義を中心とするが、テキストは使用せず、毎回レジメを配布する。
2.理解を深めるためにスライドやビデオ等視覚的教材を併用する。
3.ケース・スタディをできるだけ取り入れる。
4.状況を見て、ワーク・ショップ（グループによる自主研究及び発表）も取り入れる。
5.各国地域事情に詳しいゲスト・スピーカーによる講義も検討する。

- 履修の留意点：1.カード・リーダーにより出席を取るので、学生証を携帯すること。
2.授業計画は、受講者の学習進度により変更することがある。
- 目標と評価：1.評価は、出席率、中間試験、期末試験によるが、受講態度も加味することがある。
2.ワークショップを実施した場合は、ボーナス点を追加する。
- 教科書：参考書1：参考書2：参考書3：

「国際経営論Ⅱ」（担当者：栗田 章）の履修の手引き

科目名：	国際経営論Ⅱ
担当者：	栗田 章
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	春学期の「国際経営論Ⅰ」と同様である。 「国際経営論Ⅰ」は春学期、「国際経営論Ⅱ」は秋学期に講義する。春・秋一貫した授業となるので、継続した受講が望ましい。全体的には、「国際経営論Ⅰ」では総論、「国際経営論Ⅱ」では各論を予定している。 （主なテーマ） ・経営を取り巻く環境（世界経済、日本経済） ・国際社会の枠組み ・米国における国際経営 ・欧州における国際経営 ・アジアにおける国際経営 ・新興国（BRICS）における国際経営 ・国際経営の展望
授業方法：	1. 講義を中心とするが、テキストは使用せず、毎回レジメを配布する。 2. 理解を深めるためにスライドやビデオ等視覚的教材を併用する。 3. ケース・スタディをできるだけ取り入れる。 4. 状況を見て、ワーク・ショップ（グループによる自主研究及び発表）も取り入れる。 5. 可能ならば、各国地域事情に詳しいゲスト・スピーカーによる講義も検討する。
履修の留意点：	1. カード・リーダーにより出席を取るので、学生証を携帯すること。 2. 授業計画は、受講者の学習進度により変更することがある。
目標と評価：	1. 評価は、出席率、中間試験、期末試験によるが、受講態度も加味することがある。 2. ワークショップを実施した場合は、ボーナス点を追加する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「産業政策論」（担当者：飯島 正義）の履修の手引き

科目名：	産業政策論
担当者：	飯島 正義
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	第2次大戦後の日本の産業政策を時期ごとに概説します。そして、各時期の主要な産業に対してどのような産業政策がとられてきたのかを概説します。中小企業政策については「中小企業論」で概説します。
授業方法：	講義形式で行います。一方的な授業とならないように学生の皆さんには授業中に質問したり、確認を入れていく予定です。
履修の留意点：	出席回数に注意すると共に、授業には集中するようにしてください。 一回一回の積み重ねを大切にしてください。
目標と評価：	戦後展開された日本の産業政策について歴史的・経済的に理解を深めていくことを目標とします。 評価については平常点（授業に取り組む姿勢20%）、授業中に行う確認・課題（15%）、レポート（65%）で総合的に評価（絶対評価）します。
教科書：	
参考書 1：	必要に応じて紹介する予定です。
参考書 2：	
参考書 3：	

「産業政策論」（担当者：飯島 正義）の履修の手引き

科目名：	産業政策論
担当者：	飯島 正義
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	戦後の日本の産業政策について概説します。そして、基礎産業、先端技術産業、衰退産業などの分野に分けて産業政策がどのように展開されてきたのかを説明していきます。ただし、中小企業政策については中小企業論で概説します。
授業方法：	講義形式で行います。
履修の留意点：	出席回数に注意してください。
目標と評価：	戦後展開されてきた日本の産業政策について歴史的・経済的に理解を深めることを目標とする。評価は、授業中に行う確認、レポート等で総合的に評価します。
教科書：	使用しません。資料を配布します。
参考書：	必要に応じて紹介します。

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「事業創造論Ⅰ」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	事業創造論Ⅰ
担当者：	和田 耕治
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、起業、創業、新分野進出などといった企業のイノベーション、経営革新といった分野に焦点をあて、その理論を踏まえつつも具体的なケースを紹介しながら、歴史的、空間的な広がりの中での事業創造のあり方を考える。
授業方法：	講義は以下の点に触れながら展開される。 1. 事業創造にかかわる理論 2. 企業のライフサイクル 3. 第一次ベンチャーブーム 4. 第二次ベンチャーブーム 5. 第三次ベンチャーブーム 6. ベンチャーキャピタルと証券市場 7. インキュベーション施設と地域プラットフォーム 8. 産学官連携と地域振興 9. ベンチャー支援政策の展開 10. ケーススタディー
履修の留意点：	ノートは取るようにしてください。
目標と評価：	目標と評価： 学期末試験による評価
教科書：	ベンチャー企業経営論 金井・角田編 有斐閣 2002年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「事業創造論Ⅱ」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	事業創造論Ⅱ
担当者：	和田 耕治
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	昨今、ベンチャー企業を支援する環境は整備されており、多くの新規開業、創業がみられ、景気に対する閉塞感は、なくなりつつあります。 現在、わが国は第3次ベンチャーブームのなかにあるといわれておりますが、その背景等については、一般的にはよく知られておりません。 本講義は、ベンチャー企業の今までの変遷を把握した上で、今後の展開を含め、多面的にベンチャー企業の実態と経営について、考察することとします。
授業方法：	基本的は教科書にそって進めますが、必要に応じて、板書をしますので、ノートはとるようにしてください。 以下の順序で講義を進める予定です。 1. ベンチャー企業とは 2. ベンチャー企業成長のマネジメント 3. 資金調達とベンチャー企業 4. ベンチャーキャピタルと支援インフラ 5. 法律問題
履修の留意点：	ノートは必ず取るようにしてください。
目標と評価：	期末試験による評価。
教科書：	ベンチャー企業（第3版） 松田修一 日本経済新聞社 2005年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「資金調達・投資戦略論」（担当者：飯島 寛之）の履修の手引き

科目名： 資金調達・投資戦略論
担当者： [飯島 寛之](#)
設置学 期： 秋
開講回数： 全13回
週コマ数： 週1コマ

概要： みなさんが生まれてから「自由化」、「グローバル化」という言葉は、それが当然のようにメディアから流され、実際にわれわれの身近な家計から企業活動、そして政府部門の経済活動に至るまでありとあらゆる経済活動に大きな変化がもたらされた。この「自由化」、「グローバル化」を主導するのは、金融分野に他ならない。
本講義では、上記のような経済環境の下における投資戦略と資金調達を、「家計」と「企業」（一般企業と金融機関）との視点から検討していく。具体的には、資金調達と投資（戦略）との基礎的な知識を学んだ後、これらを「歴史的な観点」、「グローバルな観点」からみていきたい。

授業方法： 講義（12回）＋授業内試験。
講義中に、小課題あるいはレポートの提出を課す場合もある。

履修の留意点： 発展的な問題を多く含んでいるので、基礎となる「金融論」や「国際金融論」および「証券論」などを履修した上で受講することが望ましい（必須ではない）。
なお、具体的な講義の内容・順序については初回の授業で説明を行うので、受講予定者は最初の講義に出席すること。

目標と評価： 【目標】
資金調達と投資（戦略）という資金の「入」と「出」を両方学ぶことにより、将来企業人となった時に自分の部署のみならず、幅広い角度から自らの企業財務をめぐる公正な評価を下せるようになるための眼を養う。
講義ごとに「達成・理解すべき課題」を「学ナビ」に掲載するので、その「課題」を念頭に自ら考えて学習することを望む。

【評価】
試験の結果に小課題を含む平常点を加味して総合的に評価する。

教科書：
参考書
1：
参考書
2：
参考書
3：

「社会的起業論」（担当者：服部 篤子）の履修の手引き

科目名：	社会的起業論
担当者：	服部 篤子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	2006年、ノーベル平和賞を受賞したグラミンバンクのムハマト・ユヌスをはじめ、国内外で社会起業家の活躍がみられます。社会起業家とは何か、社会起業家が台頭する背景は何か、社会にどのような影響を及ぼしているのか、社会起業を推進するにはどうすればいいか、を世界的な議論の中で考察します。特に、社会起業家は、社会的な価値と経済的な価値創出のバランスを目指すビジネスモデルを展開する点で、マネジメントにおいても営利法人、非営利法人に比して特徴があります。近年、持続可能な社会を目指して、企業の価値を経済的な価値のみならず、社会的、人間的、環境的にとらえる大きな潮流があります。その概念を解説し、そのうえで社会起業の意義、「組織と個の関係」、をつかむことを目指します。社会起業の分析とともに、自ら事業アイデアを創出することを目標とします。
授業方法：	社会起業総論として、国内外の動向を解説します。 (1) 社会起業家の概念～実態 まず、社会起業家に関する定義を扱った論文を用いて概念を説明します。次に、海外では、どのような人々が社会起業家として認められているのか、また、どのような事業分野で活躍しているのか、社会起業家の事業プランや特徴を分析しながら事例をみていきましょう。レポートの課題として、社会起業家賞を受賞した人々の事業分析等を課します。 (2) 社会起業支援 さらに、社会起業家を支援する制度について解説します。支援策を講じる上で社会起業の評価やインパクトについて議論が高まってきました。海外の調査研究を中心に考察します。また、ミッションに投資をするしくみとして、日本でソーシャル・ファイナンスと呼ばれるような新たな資金の流れにも着目します。 (3) 社会起業の理論的考察 日本の動きをとらえるために、歴史的な視点から、企業の社会的価値について考察します。社会起業の理論を考える上で、創業者の理念を受け継いだ企業経営に示唆を得ることができます。必要に応じてCSRについても解説します。 理解を促進するため、講義ごとにリアクションペーパーを課します。
履修の留意点：	関連する内容として、NP0（非営利組織）やCSR（企業の社会責任）にフォーカスをおいた講義を履修していることが望ましい。 初回に参考文献リストを提示します。
目標と評価：	社会起業家の意義を理解し、具体的な事業プランを分析するところまでをゴールとします。 評価の配分は、以下の通りです。 定期試験50%、 中間レポート20%（国内外の事例分析、あるいは、社会的事業のプランを作成するもの）、 リアクションペーパー30%です。 リアクションペーパーは、講義ごとにウェブを用いて提出するもので、出席評価を兼ねています。極端に出席率が低い場合は、評価の対象外ですので注意してください。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「中小企業論Ⅰ」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	中小企業論Ⅰ
担当者：	和田 耕治
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	20世紀において進展した資本の集中・集積に伴う企業の大規模化は、大量生産・大量消費型の社会を構築させ、我々の生活を飛躍的に豊かにさせた。しかしながら、近年においては、大企業支配型の社会の問題性も顕在化するようになり、20世紀型生産体制（フォードイズム）の変革の必要性が唱えられている。変革に関しては、さまざまな方向性が考えられるが、その回答のひとつは、中小企業型社会の構築があげられよう。中小企業の柔軟性ある専門化（フレキシブルスペシャライゼーション）による協業は、フォードイズムにとって代わる可能性を秘めている。本講義では以上を問題意識としつつ、歴史的、空間的な広がりの中で中小企業の位置付けを考える
授業方法：	講義形式で行う。受講者の理解を促進するために視聴覚教材を使用する。 中小企業論Ⅰでは、以下の分野を扱う。 1. 中小企業の定義 2. 中小企業の地位 3. 二重構造問題と中小企業の近代化 4. 中小製造業 5. 下請企業 6. 産業集積
履修の留意点：	講義ノートは必ず取ること。
目標と評価：	学期末試験による評価
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「中小企業論Ⅱ」（担当者：和田 耕治）の履修の手引き

科目名：	中小企業論Ⅱ
担当者：	和田 耕治
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	20世紀において進展した資本の集中・集積に伴う企業の大規模化は、大量生産・大量消費型の社会を構築させ、我々の生活を飛躍的に豊かにさせた。しかしながら、近年においては、大企業支配型の社会の問題性も顕在化するようになり、20世紀型生産体制（フォードイズム）の変革の必要性が唱えられている。変革に関しては、さまざまな方向性が考えられるが、その回答のひとつは、中小企業型社会の構築があげられよう。中小企業の柔軟性ある専門化（フレキシブルスペシャライゼーション）による協業は、フォードイズムにとって代わる可能性を秘めている。本講義では以上を問題意識としつつ、歴史的、空間的な広がりの中で中小企業の位置付けを考える
授業方法：	講義形式で行う。受講者の理解を促進するために視聴覚教材を使用する。 中小企業論Ⅱでは以下の分野を取り扱う。 1. 中小企業経営の実態 2. 中小小売業 3. まちづくり 4. 中小企業政策 5. 中小企業の労働問題 6.ベンチャービジネス
履修の留意点：	講義ノートは必ず取ること。
目標と評価：	学期末試験による評価
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「ファイナンシャルベーシック」（担当者：梶原 稔）の履修の手引き

科目名：	ファイナンシャルベーシック
担当者：	梶原 稔
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	FP（ファイナンシャルプランナー）技能士3級資格試験に合格することを目的とした講座です。資格としての形を残したい方、「お金」に関する知識を身につけたい方受講してください。実務的内容が主となり、ボリュームもあるため受講は楽ではないですが、知っていて損はないですし、将来の自信の生活に役に立つことが多いと思います。
授業方法：	1日あたり6時間×全8日間の講義です。
履修の留意点：	本講座と「タックスプランニング」の両方を受講することで、FP技能士試験の出題範囲をカバーしていますのでセットで受講してください。 毎年法令が変わりますので、テキストは最新のものを購入してください。
目標と評価：	目標 「3級FP技能士」資格試験に合格すること。 お金に関する知識を身につけて、自信の将来に役立てること。 評価 「レポート」にて評価します（授業で勉強した中から各自テーマを選ぶ）。
教科書：	
参考書1：	FP技能士3級資格試験〔最短〕集中ゼミ ㈱かんき出版
参考書2：	
参考書3：	

「ファイナンシャルベーシック」（担当者：梶原 稔）の履修の手引き

科目名：	ファイナンシャルベーシック
担当者：	梶原 稔
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	FP（ファイナンシャルプランナ）技能士3級資格試験に合格することを目的とした講座です。資格としての形を残したい方、「お金」に関する知識を身につけたい方受講してください。実務的内容が主となり、ボリュームもあるため受講は楽ではありませんが、知っていて損はないですし、将来の自信の生活に役に立つことが多いと思います。
授業方法：	1日あたり6時間×全8日間の講義です。
履修の留意点：	本講座と「タックスプランニング」の両方を受講することで、FP技能士試験の出題範囲をカバーしていますのでセットで受講してください。 毎年法令が変わりますので、テキストは最新のものを購入してください。
目標と評価：	目標 「3級FP技能士」資格試験に合格すること。 お金に関する知識を身につけて、自信の将来に役立てること。 評価 「レポート」にて評価します（授業で勉強した中から各自テーマを選ぶ）。

教科書：	
参考書1：	FP技能士3級資格試験〔最短〕集中ゼミ (株)かんき出版
参考書2：	
参考書3：	

「ライフプランニング（ＦＰ講座）」（担当者：梶原 稔）の履修の手引き

科目名：	ライフプランニング（ＦＰ講座）
担当者：	梶原 稔
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	3級FP技能士取得をめざした講座です。受験しない方でも、日常生活に役立つ内容です。 1. ライフプランニングと資金計画 (ア) ライフプランニングの基本 (イ) 人生の3大支出：教育資金・住宅資金・老後資金 (ウ) 社会保障制度：労働保険・健康保険・公的年金 2. リスク管理 (ア) 保険の仕組み (イ) 生命保険 (ウ) 損害保険 (エ) 保険と税金 3. 金融資産運用設計 (ア) 経済の基礎知識：金利と利回り (イ) 貯蓄型金融商品の知識：預金保険制度 (ウ) 投資型金融商品の知識：債権・株式・投資信託・外貨建て商品 (エ) ポートフォリオ 4. タックスプランニング (ア) 所得税の計算と申告手続き (イ) 住民税の仕組み 5. 不動産 (ア) 不動産にかかる知識：民法・借地借家法 (イ) 不動産に関する法令上の制限：建築基準法他 (ウ) 不動産にかかる税金 (エ) 不動産の有効活用と不動産の証券化 6. 相続・事業承継設計 (ア) 相続の基礎知識：民法 (イ) 相続税の計算 (ウ) 贈与の仕組みと贈与税 (エ) 財産評価 (オ) 相続対策
授業方法：	
履修の留意点：	
目標と評価：	
教科書：	ＦＰ技能士３級試験〔最短〕集中ゼミ ㈱かんき出版 2005
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「タックスプランニングⅠ」（担当者：梶原 稔）の履修の手引き

科目名：	タックスプランニングⅠ
担当者：	梶原 稔
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	FP（ファイナンシャルプランナ）技能士3級資格試験に合格することを目的とした講座です。資格としての形を残したい方、「お金」に関する知識を身につけたい方受講してください。実務的内容が主となり、ボリュームもあるため受講は楽ではないですが、知っていて損はないですし、将来の自信の生活に役に立つことが多いと思います。
授業方法：	1日あたり6時間×全8日間の講義です。
履修の留意点：	本講座と「ライフプランニング」の両方を受講することで、FP技能士試験の出題範囲をカバーしていますのでセットで受講してください。 毎年法令が変わりますので、テキストは最新のものを購入してください。
目標と評価：	目標 「3級FP技能士」資格試験に合格すること。 お金に関する知識を身につけて、自信の将来に役立てること。 評価 「レポート」にて評価します（授業で勉強した中から各自テーマを選ぶ）。
教科書：	
参考書1：	FP技能士3級資格試験〔最短〕集中ゼミ ㈱かんき出版
参考書2：	
参考書3：	

「タックスプランニングⅠ」（担当者：梶原 稔）の履修の手引き

科目名：	タックスプランニングⅠ
担当者：	梶原 稔
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	FP（ファイナンシャルプランナ）技能士3級資格試験に合格することを目的とした講座です。資格としての形を残したい方、「お金」に関する知識を身につけたい方受講してください。実務的内容が主となり、ボリュームもあるため受講は楽ではないですが、知っていて損はないですし、将来の自信の生活に役に立つことが多いと思います。
授業方法：	1日あたり6時間×全8日間の講義です。
履修の留意点：	本講座と「ライフプランニング」の両方を受講することで、FP技能士試験の出題範囲をカバーしていますのでセットで受講してください。 毎年法令が変わりますので、テキストは最新のものを購入してください。
目標と評価：	目標 「3級FP技能士」資格試験に合格すること。 お金に関する知識を身につけて、自信の将来に役立てること。 評価 「レポート」にて評価します（授業で勉強した中から各自テーマを選ぶ）。
教科書：	
参考書1：	FP技能士3級資格試験〔最短〕集中ゼミ ㈱かんき出版
参考書2：	
参考書3：	

「タックスプランニングⅡ」（担当者：梶原 稔）の履修の手引き

科目名：	タックスプランニングⅡ
担当者：	梶原 稔
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週0コマ
概要：	3級FP技能士取得をめざした講座です。受験しない方でも、日常生活に役立つ内容です。 1. ライフプランニングと資金計画 (ア) ライフプランニングの基本 (イ) 人生の3大支出：教育資金・住宅資金・老後資金 (ウ) 社会保障制度：労働保険・健康保険・公的年金 2. リスク管理 (ア) 保険の仕組み (イ) 生命保険 (ウ) 損害保険 (エ) 保険と税金 3. 金融資産運用設計 (ア) 経済の基礎知識：金利と利回り (イ) 貯蓄型金融商品の知識：預金保険制度 (ウ) 投資型金融商品の知識：債権・株式・投資信託・外貨建て商品 (エ) ポートフォリオ 4. タックスプランニング (ア) 所得税の計算と申告手続き (イ) 住民税の仕組み 5. 不動産 (ア) 不動産にかかる知識：民法・借地借家法 (イ) 不動産に関する法令上の制限：建築基準法他 (ウ) 不動産にかかる税金 (エ) 不動産の有効活用と不動産の証券化 6. 相続・事業承継設計 (ア) 相続の基礎知識：民法 (イ) 相続税の計算 (ウ) 贈与の仕組みと贈与税 (エ) 財産評価 (オ) 相続対策
授業方法：	
履修の留意点：	
目標と評価：	
教科書：	F P 技能士 3 級試験「最短」集中ゼミ (株)かんき出版 2005
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「ビジネス文書Ⅰ」（担当者：藤井 秀子）の履修の手引き

科目名：	ビジネス文書Ⅰ
担当者：	藤井 秀子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	企業で日常使われているビジネス文書を大きく分けると、社内文書と社外文書となる。 この科目『ビジネス文書Ⅰ』では、社内文書について、その種類や形式、用語と書き方について学ぶ。
授業方法：	はじめにそれぞれのタイプの社内文書についてポイントを説明する。次に実際に文書を作成し提出してもらい、それらを添削して返すという方法をとる。1つの型の社内文書を習得したところで、それについての小テストを行う。
履修の留意点：	自分の身の回りにある様々な文書に目をとめ、関心を持つよう日頃からの習慣を大切にしてほしい。書いて覚えるために、課題を出し、文書を作成し提出することが多いので、必ず提出すること。 なお、企業で働くには、社外文書の修得も必須であるから、秋学期の『ビジネス文書Ⅱ』も履修するとよい。
目標と評価：	* 目標—いろいろな種類の社内文書を何も見ずに作成できるようになること * 評価—期末試験、提出物、授業態度からの総合評価とする。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「ビジネス文書Ⅰ」（担当者：柏木 理佳）の履修の手引き

科目名：	ビジネス文書Ⅰ
担当者：	柏木 理佳
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	一般的に会社で使うビジネス文書を社内文書と社外文書にわけて学ぶ。この科目「ビジネス文書Ⅰ」では、社内文書について、その種類や形式、用語と書き方について学ぶ。
授業方法：	一般的に使われる社内文書の種類と個人情報保護法など注意する点などについてもポイントを説明する。実際に会社で使われている文書をすばやく作成できるようにする。
履修の留意点：	社内で使われる文書について敏速に書けるように訓練する。種類やフォームを把握し、文書を作成できるようにする。課題として提出されたものは必ず提出すること。 なお、企業で働くには、社外文書の修得も必須であるから、秋学期の「ビジネス文書Ⅱ」も履修するとよい。
目標と評価：	* 目標—最終的に、どんな種類の社内文書でも臨機応変に作成できるようになること * 評価—期末試験、提出物、授業態度からの総合評価とする。
教科書：	ビジネス文書基本文例230 最新決定版CDROM付 志田唯史 インデックスコミュニケーション 2003年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ビジネス文書Ⅱ」（担当者：藤井 秀子）の履修の手引き

科目名：	ビジネス文書Ⅱ
担当者：	藤井 秀子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	『ビジネス文書Ⅱ』においては、社外文書の種類、形式、用語、書き方について学ぶ。それに加えて、社外文書の一種で一般的に「社交文書」と称される縦書きの手紙についても形式と書き方を学ぶ。
授業方法：	はじめにそれぞれのタイプの社外文書について、ポイントを説明する。次に、実際に社外文書を作成し提出してもらい、それらを添削して返すという方法をとる。なお、ひとつの型の社外文書の習得が終わったところで、その文書についての小テストを行う。
履修の留意点：	社外文書には独特の用語があり、日ごろ見慣れない漢字が多いので、パソコンだけに頼らず漢字を手で書く練習もしてほしい。 提出物が多くなるが、必ず文書を作成し提出すること。 なお、ビジネス文書の基本中の基本は、春学期に開講されている『ビジネス文書Ⅰ』で学ぶことになるので、『ビジネス文書Ⅱ』を履修するには、『ビジネス文書Ⅰ』を履修しておくことが望まれる。
目標と評価：	* 目標—伝えたい内容によって、どんな種類の社外文書を書くか判断し、目的に合った完全な社外文書を作成できるようになること。 * 評価—期末試験、小テスト、提出物、授業態度からの総合評価とする。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「ビジネス文書Ⅱ」（担当者：柏木 理佳）の履修の手引き

科目名：	ビジネス文書Ⅱ
担当者：	柏木 理佳
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	「ビジネス文書Ⅱ」においては、社外文書の種類、形式、用語、書き方について学ぶ。それに加えて、社外文書の一種で一般的に「社交文書」と称される縦書きの手紙についても形式と書き方を学ぶ。
授業方法：	書く種類のタイプの社外文書について、内容別にポイントと注意点を説明する。実際に社外文書を手書きで書き、その後パソコンで作成する。課題として作成し提出する。
履修の留意点：	種類別に自分で敏速に作成できるように練習をかさねて欲しいと思います。最初は決まったフォームにのっとって文書作成ができるように集中し、その後、慣れてきたら自分の言葉で目的別に作成できるようにまでなることを目標として欲しいです。作成にあたってパソコン入力必須です。自分なりにパソコン入力方法を習得して下さい。
目標と評価：	目標①決められたフォームの文書作成。②敏速に作成できること。③積極的に自分の言葉で作成できるようになること 評価①出席 ②理解力と文書作成能力 ③授業態度 ④提出物など
教科書：	ビジネス文書基本文例 230 最新決定版CDROM付 志田唯史 インデックスコミュニケーション 2003年
参考書1：	ビジネス文書検定3級 実問題集 第33～38回 財団法人実務技能検定協会 早稲田教育出版 2006年
参考書2：	ビジネス文書検定1・2級 実問題集 第35～38回 財団法人実務技能検定協会 早稲田教育出版 2006年
参考書3：	

「オフィスコミュニケーションI」（担当者：古閑 博美）の履修の手引き

科目名：	オフィスコミュニケーションI
担当者：	古閑 博美
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	オフィス実務に必要な知識・技能を表現・情報・サービス実務の観点からとらえ、オフィス実務全般について学ぶ。 2004年度入学者は「オフィス実務I」として履修する。
授業方法：	講義と演習。ビデオ学習。
履修の留意点：	教科書とパソコンを持参する。
目標と評価：	目標 ①オフィスについて理解する。 ②オフィスでの仕事について理解する。 ③オフィスで必要な知識や技能を身につける。 評価 ①出席、授業態度、提出物等を総合して評価する。
教科書：	ワークで学ぶビジネスマナー 中村健壽編著 西文社
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「オフィスコミュニケーションⅠ」（担当者：藤井 秀子）の履修の手引き

科目名： オフィスコミュニケーションⅠ

担当者： [藤井 秀子](#)

設置学期： 春

開講回数： 全13回

週コマ数： 週1コマ

概要： 企業に代表される組織体の中で「働く」ということを想定して、オフィスにおける仕事の基本的知識と具体的業務との両面を学ぶ。

まず基本的なこととして、組織といわれるものの種類、企業の種類や形態、目的など概論的な知識を得た上で、企業の各部署において日常的に行われる業務について、具体的な処理のしかたを、実務を通して身につけるようにする。

日常的な業務の中でも、職場におけるコミュニケーションや人間関係、職場のルールやマナーなど、おもに対人関係の業務について深く掘り下げて、学習する。

授業方法： はじめに、組織や企業および仕事の処理の仕方などを講義形式で行い、次に実務面の学習のために、書類作成やレポート、電話や接遇のロールプレイングなどを行う。

なお、現代の企業活動に欠かせないカタカナ語の修得のために、毎回授業のはじめに「カタカナ言葉」を5語ずつ覚えるようにし、20語になると小テストを行う。

履修の留意点： 「働く」ということに関心を持ち、自分は何のために働くのか、自分は仕事とどういう関わり方をしたいのかということを考えておくこと。

なお、この科目の完成度を高めるために、秋学期開講の『オフィスコミュニケーションⅡ』の履修も進めたい。

*目標一企業というものの本質を捉え、その中での自分の位置や仕事に対する考え方を確立する。そして、社会人として、立派に企業の業務に携われる知識と技能を身につける。

目標と評価： *評価一次の4つの平均点からの総合評価とする。

- ①期末テスト
- ②随時行う小テスト
- ③実務の評価
- ④授業中の態度

教科書： ビジネスワーク演習 有賀 秀春編著・藤井秀子他7名共著 同文書院

参考書1：

参考書2：

参考書3：

「オフィスコミュニケーションⅠ」（担当者：柏木 理佳）の履修の手引き

科目名：	オフィスコミュニケーションⅠ
担当者：	柏木 理佳
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	組織の中で「働く」ということを想定して、オフィスにおける仕事の基本的知識と具体的業務との両面を学ぶ。 組織とはどういうものか？ 企業の種類や形態、目的など概論的な知識を得た上で、企業の各部署において日常的に行われる業務について、具体的な処理の仕方を、実務を通して実につけるようにする。業務の中では、職場における上下関係やヒューマンリソースマネジメントなどを学び、特に職場でのルールやマナーなどについて学習する。
授業方法：	組織の種類や形態などについて講義形式で学ぶ。その後、仕事の処理の仕方やクレーム処理などを講義形式で行う。マナーなどの実務面の学習のために立ち居振る舞いや電話や接遇のロールプレイングなどを行う。
履修の留意点：	職業意識の強化、職業の種類などによって環境の変化がある中で最低限の基本的なマナーを習得するにあたって、仕事とどういう関わり方をしたいのかということも意識すること。どんな産業に興味があるのかも考えておくこと。 なお、この科目の完成度を高めるために、秋学期開講の「オフィスコミュニケーションⅡ」の履修もすすめたい。
目標と評価：	* 目標：企業というものを理解し、職業意識の確立。社会人としての社会での貢献、企業の業務に携われる知識と技能を身につける。
教科書：	ビジネスマナー 検定2級 テキスト ビジネスマナー指導協会 英光社
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「オフィスコミュニケーションⅠ」（担当者：柏木 理佳）の履修の手引き

科目名：	オフィスコミュニケーションⅠ
担当者：	柏木 理佳
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	組織の中で「働く」ということを想定して、オフィスにおける仕事の基本的知識と具体的業務との両面を学ぶ。 組織とはどういうものか？ 企業の種類や形態、目的など概論的な知識を得た上で、企業の各部署において日常的に行われる業務について、具体的な処理の仕方を、実務を通して実につけるようにする。業務の中では、職場における上下関係やヒューマンリソースマネジメントなどを学び、特に職場でのルールやマナーなどについて学習する。
授業方法：	組織の種類や形態などについて講義形式で学ぶ。その後、仕事の処理の仕方やクレーム処理などを講義形式で行う。マナーなどの実務面の学習のために立ち居振る舞いや電話や接遇のロールプレイングなどを行う。
履修の留意点：	職業意識の強化、職業の種類などによって環境の変化がある中で最低限の基本的なマナーを習得するにあたって、仕事とどういう関わり方をしたいのかということも意識すること。どんな産業に興味があるのかも考えておくこと。 なお、この科目の完成度を高めるために、秋学期開講の「オフィスコミュニケーションⅡ」の履修もすすめたい。
目標と評価：	* 目標：企業というものを理解し、職業意識の確立。社会人としての社会での貢献、企業の業務に携われる知識と技能を身につける。
教科書：	ビジネスマナー 検定2級 テキスト ビジネスマナー指導協会 英光社
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「オフィスコミュニケーションII」（担当者：古閑 博美）の履修の手引き

科目名：	オフィスコミュニケーションII
担当者：	古閑 博美
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	「オフィスコミュニケーションI」を基礎にして、ワーカーのあり方とビジネス実務を展望する。 2004年度入学者は「オフィス実務II」として履修する。
授業方法：	講義と演習。ビデオ学習。
履修の留意点：	教科書とパソコンを持参する。
目標と評価：	目標 ①オフィスで必要な実務能力を身につける。 ②オフィス・マナーを学び、身につける。 評価 出席、授業態度、提出物等を総合的に評価する。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「オフィスコミュニケーションⅡ」（担当者：藤井 秀子）の履修の手引き

科目名：	オフィスコミュニケーションⅡ
担当者：	藤井 秀子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	『オフィスコミュニケーションⅠ』で学習した、オフィスにおける基本的なコミュニケーションと実務をふまえて、それらをより実践的に身に付けるために「イン・バスケット」という実習形式でより深く学ぶ。
授業方法：	13回の授業で、3冊の「イン・バスケット」を学習する。まず第1冊目では、ポイントを説明したあと、皆で一緒に考えながら行う。第2冊目と第3冊目は、それまで学んだものを生かして自分の力だけで仕上げ、それに対して添削と採点をし、あとで講評をするという方法で進める。 なお、授業のはじめに、カタカナ言葉を5語ずつ覚えてもらい、それが20語になると小テストを行う。
履修の留意点：	この科目は、春学期の『オフィスコミュニケーションⅠ』で学んだことの発展的科目であるため、それを履修しておくことが望まれる。
目標と評価：	* 目標—社会人として通用するコミュニケーション能力の4分野—話す、聴く、読む、書く—の向上を図る。 * 評価—一次の4つの平均点からの総合評価とする。 ①「イン・バスケットⅡ」の評価 ②「イン・バスケットⅢ」の評価 ③随時行う小テスト ④期末テスト
教科書：	ビジネスワーク演習 有賀 秀春編著・藤井秀子他7名共著 同文書院
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「オフィスコミュニケーションⅡ」（担当者：柏木 理佳）の履修の手引き

科目名：	オフィスコミュニケーションⅡ
担当者：	柏木 理佳
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	「オフィスコミュニケーションⅠ」で学習した、オフィスにおける基本的なコミュニケーションと実務をふまえて、それらをより実践的に身に付けるために接客業・事務系、外資系企業など共通する基本的なビジネスマナーなどを実習形式でより深く学ぶ。
授業方法：	職業の意識アップの講義から産業別のビジネスマナー、グローバル企業におけるビジネスマナーの講義のあと、具体的にまた実践的に使えるビジネスマナーを習得してもらいます。ロールプレイなどを含めた練習を繰り返すことにより身につけてもらいます。
履修の留意点：	この科目は、「オフィスコミュニケーションⅠ」で学んだことの発展的科目であるため、それを履修しておくことが望まれる。
目標と評価：	* 目標：社会人として通用するコミュニケーション能力の4分野—話す、聞く、読む、書く—の向上をはかる。 * 評価一次の4つの平均点からの総合評価とする。 ①ビジネスマナー、立ち居振る舞い ②電話対応の評価 ③クレーム処理の対応
教科書：	ビジネスマナー 検定2級 テキスト ビジネスマナー指導協会 英光社
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「オフィスコミュニケーションII」（担当者：柏木 理佳）の履修の手引き

科目名： オフィスコミュニケーションII

担当者： [柏木 理佳](#)

設置学期： 秋

開講回数： 全13回

週コマ数： 週1コマ

概要： 「オフィスコミュニケーションI」で学習した、オフィスにおける基本的なコミュニケーションと実務をふまえて、それらをより実践的に身に付けるために接客業・事務系、外資系企業など共通する基本的なビジネスマナーなどを実習形式でより深く学ぶ。

授業方法： 職業の意識アップの講義から産業別のビジネスマナー、グローバル企業においてのビジネスマナーの講義のあと、具体的にまた実践的に使えるビジネスマナーを習得してもらいます。ロールプレイなどを含めた練習を繰り返すことにより身につけてもらいます。

履修の留意点： この科目は、「オフィスコミュニケーションI」で学んだことの発展的科目であるため、それを履修しておくことが望まれる。

目標と評価： *目標：社会人として通用するコミュニケーション能力の4分野—話す、聞く、読む、書く—の向上をはかる。
*評価一次の4つの平均点からの総合評価とする。
①ビジネスマナー、立ち居振る舞い
②電話対応の評価
③クレーム処理の対応

教科書： ビジネスマナー 検定2級 テキスト ビジネスマナー指導協会 英光社

参考書

1：

参考書

2：

参考書

3：

「ビジネスキャリア基礎Ⅲ」（担当者：石川 直弘）の履修の手引き

科目名：	ビジネスキャリア基礎Ⅲ
担当者：	石川 直弘
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	就職試験の対策として、高校までに学んだ知識の拡充をはかる目的で行う。 言語能力、数的処理、時事問題等を中心にして、人文科学・自然科学・社会科学の各領域における基礎的な知識の習得をめざす。
授業方法：	講義
履修の留意点：	毎回出席し、積極的に取り組む態度が求められる。
目標と評価：	学期末に提出する総合レポートによって単位を認定する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「キャリアデザインⅢ」（担当者：古閑 博美）の履修の手引き

科目名：	キャリアデザインⅢ
担当者：	古閑 博美
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	学生時代をどのように過ごすかは、将来に直結する事柄となる。入学当初、それに気づかない学生は多い。秋学期ともなればそのままではよいとはいえない。とくに、短期大学の学生は、就職や編入学など自分の進路について真剣に考える時期と位置づけられよう。しかしながら、進路というが、現在、それは、キャリアと関連して語られることが多い。学生から社会人に移行するうえで、今から考えたり身につけたりしておきたい事柄について、充実した講師陣のもと授業を進める。 内容は多岐に渡る。それらは、先輩たちの就職体験談、就職模擬試験 I P U、自己分析、エントリーシートや履歴書の書き方、論作文作成講座、マナー講座、面接実習などである。キャリアを語る講演も予定している。
授業方法：	授業は、本科目の単位認定をおこなう古閑博美が統括する。毎回、授業計画にのっとって進める。授業は、実学的見地に基づいた演習と講義からなる。レポートを課す。 就職活動を控えたこの時期においては、受講者の進路選択に直接的に関係してくる事柄について内容をさらに絞り込んで授業を進める。本科目では、業種別の企業の特徴や就職状況なども講義し、就職活動により直接に関わる事項を学ぶ。例えば、企業とのコンタクトの取り方、電話の応対、エントリーシートの書き方、履歴書の書き方、企業訪問への留意点、面接の仕方・模擬面接の実施などである。
履修の留意点：	本科目は、キャリア教育のカリキュラムの一環として設置されたものである。就職を希望する学生は無論のこと、将来について考えを深めたい学生は履修されたい。演習が多く予定されている学生参加型の授業である。積極的に取り組むこと。
目標と評価：	1. 目標 ①卒業後のキャリアを描けるようになる。 ②学生時代を有意義に過ごすことを学ぶ。 ③学力及び表現能力の向上をはかる。 2. 評価 ①古閑の評価に外部講師の評価を加味し、古閑が最終評価をおこなう。 ②授業態度（参加度）を重視する。 ③提出物等は期限内に提出すること。
教科書：	
参考書 1：	インターンシップ 職業教育の理論と実践 古閑博美編著 学文社 2001年
参考書 2：	
参考書 3：	

「ビジネスキャリア研究I」（担当者：渡辺 広明） の履修の手引き

科目名：	ビジネスキャリア研究I
担当者：	渡辺 広明
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	①適性検査やワーク実施を通じて、自分自身のことをしっかりと認識し理解します。 ②その上で、自分の興味関心をベースに大学4年間充実計画（学び・体験・アルバイトなど）をゲーム研修形式で立案します。 ③また、その設計目標を達成するための具体的な行動計画（アクションプラン）を作成します。 ④世の中のことを勉強して、卒業後のワークスタイルを考察し、就職活動の全容を理解します。 ⑤興味関心の高い業界や職種に就くために必要な準備を始めます。 ⑥社会人になって必要不可欠となる「社会人基礎能力」を理解し、足りない能力はどうやって伸ばすかを一緒に考えます。
授業方法：	【本講義を受講すると以下自分への特典がある！】 ①先輩の事例研究やゲームワーク体験からヒントを得て、これまで良く解らなかった自分理解が進みます。 ②大学生活充実化すどころ等の各種ゲームワーク体験から、これからの大学生活を有意義におくる上で、必要な学びや体験、能力開発のポイントが解ってきます。ヒントが見つかります。 ③卒業後の就職や将来の夢実現に向けて、これから何をどの様に準備したらよいのか、どんな資格取得や能力開発を行えば良いか？自分の進むべき方向と具体的なアクションプランが自分で組上げる事が出来る様になります。 ④基本的には講義形式です。 ⑤但し、双方向・全員参加型授業も実施します。例えば、各種の個人ワーク（作業）、ペアワーク、グループワーク、及びディスカッションも行ないます。また、受講者同士の交流をベースに楽しみながら双方向で参加できる授業をめざします。
履修の留意点：	①受講者数の制限を行ないます。 ②各種作業や双方向の授業を行い教育効果を維持するため受講人数を制限します。最大の受講人数を80名以内に制限します。第一回目の授業で80名を超えた場合は抽選を行ないます。従いまして、最初の授業に出席しないと抽選の権利を失います。 ③出席し、ワークを行うことがポイント ④この授業はホームランを打つ事が出来ません。毎日の積み重ねが大切です。ヒットをこつこつ打ってください（評価点の項目を参照してください）。
目標と評価：	○目標 ①自分の強み・弱みや興味関心の素など、自分自身を客観視できる。 ②大学生活を送るにあたっての自分なりの目標を持つことができる。 ③自分にとって興味関心の高い職業分野と職種内容を理解し、どうすればその仕事に就くことができるかがわかる。 ④大学での4年間の基本的な過ごし方、卒業後の方向性が自分の言葉で専用マップ(行動計画書)に書き込める。 ○評価 1) 出席 30% 2) ワークやミニレポート 30% 3) キャリアデザインマップ40% の比重での評価とします。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ビジネスキャリア研究Ⅰ」（担当者：渡辺 広明）の履修の手引き

科目名：	ビジネスキャリア研究Ⅰ
担当者：	渡辺 広明
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	①適性検査やワーク実施を通じて、自分自身のことをしっかりと認識し理解します。 ②その上で、自分の興味関心をベースに大学4年間充実計画（学び・体験・アルバイトなど）をゲーム研修形式で立案します。 ③また、その設計目標を達成するための具体的な行動計画（アクションプラン）を作成します。 ④世の中のことを勉強して、卒業後のワークスタイルを考察し、就職活動の全容を理解します。 ⑤興味関心の高い業界や職種に就くために必要な準備を始めます。 ⑥社会人になって必要不可欠となる「社会人基礎能力」を理解し、足りない能力はどうやって伸ばすかを一緒に考えます。 【本講義を受講すると以下自分への特典がある！】 ①先輩の事例研究やゲームワーク体験からヒントを得て、これまで良く解らなかった自分理解が進みます。 ②大学生活充実化すごろく等の各種ゲームワーク体験から、これからの大学生活を有意義におくる上で、必要な学びや体験、能力開発のポイントが解ってきます。ヒントが見つかります。 ③卒業後の就職や将来の夢実現に向けて、これから何をどの様に準備したらよいのか、どんな資格取得や能力開発を行えば良いか？自分の進むべき方向と具体的なアクションプランが自分で組上げる事が出来るようになります。
授業方法：	①基本的には講義形式です。 ②但し、双方向・全員参加型授業も実施します。例えば、各種の個人ワーク（作業）、ペアワーク、グループワーク、及びディスカッションも行ないます。また、受講者同士の交流をベースに楽しみながら双方向で参加できる授業をめざします。
履修の留意点：	①受講者数の制限を行ないます。 各種作業や双方向の授業を行い教育効果を維持するため受講人数を制限します。最大の受講人数を80名以内に制限します。第一回目の授業で80名を超えた場合は抽選を行ないます。従いまして、最初の授業に出席しないと抽選の権利を失います。 ②出席し、ワークを行うことがポイント この授業はホームランを打つ事が出来ません。毎日の積み重ねが大切です。ヒットをこつこつ打ってください（評価点の項目を参照してください）。
目標と評価：	○目標 ①自分の強み・弱みや興味関心の素など、自分自身を客観視できる。 ②大学生活を送るにあたっての自分なりの目標を持つことができる。 ③自分にとって興味関心の高い職業分野と職種内容を理解し、どうすればその仕事に就くことができるかがわかる。 ④大学での4年間の基本的な過ごし方、卒業後の方向性が自分の言葉で専用マップ(行動計画書)に書き込める。 ○評価 1) 出席 30% 2) ワークやミニレポート 30% 3) キャリアデザインマップ40% の比重での評価とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「ビジネスキャリア研究Ⅱ」（担当者：渡辺 広明）の履修の手引き

科目名：	ビジネスキャリア研究Ⅱ
担当者：	渡辺 広明
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	①1年次にたてた卒業後の進路をチェックすると共に、学生生活のフォローアップ等を促します。 ②さまざまな職業の現状、将来性やワークスタイルを学びます。企業情報の収集方法を学習し、実践します。 ③適性検査などで自分の弱点を知り、その修正を促します。 ④キャリアシートを作成しつつ、卒業後の進路をより具体化していきます。
授業方法：	基本的には、講義形式です。その他、各種の個人ワーク（作業）、グループワークやディスカッションで切磋琢磨しあいながら、楽しく学んでいく双方向型、全員参画型授業を目指します。
履修の留意点：	①この授業では、ホームランを打つ事が出来ません。毎日の積み重ねが大切です。ヒットをこつこつ打ってください。 ②そのため授業に出席するのはもとより、毎回、作業・アンケートや課題等が課されます。それらを積極的に取り組んでください。 ③テーマに対して自分で考え、実践し解決する積極性のある受講生をお待ちしております。 ④基本的には教科書はありません。必要な資料は学ナビに添付するか、教室内で配布します。
目標と評価：	○目標 ①今までの学生生活を振り返ることができる。 ②業界や業種の現状や将来について学ぶ事ができる。 ③適職を自分で探す事ができる。 ④卒業後のキャリアプランを作成する事ができる。 ○評価 出席点、ワークやレポート等、授業への参加・貢献度を総合して成績を評価します。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ビジネスキャリア研究Ⅱ」（担当者：渡辺 広明）の履修の手引き

科目名：	ビジネスキャリア研究Ⅱ
担当者：	渡辺 広明
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	①1年次にたてた卒業後の進路をチェックすると共に、学生生活のフォローアップ等を促します。 ②さまざまな職業の現状、将来性やワークスタイルを学びます。企業情報の収集方法を学習し、実践します。 ③適性検査などで自分の弱点を知り、その修正を促します。 ④キャリアシートを作成しつつ、卒業後の進路をより具体化していきます。
授業方法：	基本的には、講義形式です。その他、各種の個人ワーク（作業）、グループワークやディスカッションで切磋琢磨しあいながら、楽しく学んでいく双方向型、全員参画型授業を目指します。
履修の留意点：	①この授業では、ホームランを打つ事が出来ません。毎日の積み重ねが大切です。ヒットをこつこつ打ってください。 ②そのため授業に出席するのはもとより、毎回、作業・アンケートや課題等が課されます。それらを積極的に取り組んでください。 ③テーマに対して自分で考え、実践し解決する積極性のある受講生をお待ちしております。 ④基本的には教科書はありません。必要な資料は学ナビに添付するか、教室内で配布します。
目標と評価：	○目標 ①今までの学生生活を振り返ることができる。 ②業界や業種の現状や将来について学ぶ事ができる。 ③適職を自分で探す事ができる。 ④卒業後のキャリアプランを作成する事ができる。 ○評価 出席点、ワークやレポート等、授業への参加・貢献度を総合して成績を評価します。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ビジネスキャリア研究Ⅲ」（担当者：戎野 淑子）の履修の手引き

科目名：	ビジネスキャリア研究Ⅲ
担当者：	戎野 淑子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	半年後に就職活動が始まることを念頭に置き、いよいよ卒業後の自分の進路を決め、それに向けた準備を行う。まず、社会人として求められていることや働く場について具体的に学ぶ。そして、自己分析を通して、自らの将来の方向性を定め、今後必要となる一般常識などの知識の習得の準備も行う。
授業方法：	講義ならびに演習。講義が多いが、自己分析など自分が行わなければならないこともある。
履修の留意点：	自らの積極的な取り組みが必要である
目標と評価：	レポートおよび発表が中心的な評価となるが、演習もあるので授業態度も考慮する
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「ビジネスキャリア研究Ⅳ」（担当者：戎野 淑子）の履修の手引き

科目名：	ビジネスキャリア研究Ⅳ
担当者：	戎野 淑子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	これから就職活動に取り組むにあたり、必要となる様々な知識を習得する、実践的な授業である。就職では、自分で考え、自分で判断することが非常に重要となってくる。とりわけ、今日、様々なキャリア設計があるため、各自自らを十分分析し準備しなければならないであろう。そこで、この講義では、必要な知識を身につけ、実際に生かすことができる実践力を身につけ、充実した就職活動を行うことができるよう準備を行う。
授業方法：	講義ならびに演習。実践力を身につけるため、実際の演習が多くなる。
履修の留意点：	自分から積極的に取り組むことが大切である。
目標と評価：	レポートとその他の提出物が中心とはなるが、演習が多いので授業態度もかなり考慮する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「医療ビジネスⅠ」（担当者：吉田 正孝）の履修の手引き

科目名：	医療ビジネスⅠ
担当者：	吉田 正孝
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	我が国は少子化、高齢化ともに世界第1位です。この中で我が国の一般会計予算の約25%が社会保障費です。しかも、年金、医療費は毎年増加しています。また、我が国の財政赤字は国債、借入金、政府短期証券などで827兆円(2006年6月現在)以上あります。少子高齢化が進む中で、如何に医療の質を維持しながら、費用を抑えるかが大きな課題となっております。 国民の健康を支える制度が医療保障制度です。医療保障制度には、医療保険制度、老人保健制度及び公費負担医療があります。 保険医療では、国民があらかじめ保険料として保険者に支払い、患者が治療を必要としたとき患者の一部負担金を除き保険者が支払う制度です。 医療制度には、医療を提供する側の制度と医療を受ける側の制度があります。 医療を提供する側では医療施設の整備状況、医療機関の区分、医療関係者の人員要件などが規定されています。 医療を受給する側では健康保険、国民健康保険、各種共済組合、老人保健があります。 更に、保険診療を行った場合に医療機関に支払われる診療行為の単価が定められた診療報酬制度、保険医療に使用できる医薬品の品目と価格を定めた薬価基準制度、介護保険制度などがあり、運営されています。 講義では医療保障制度の概要、構成、医療保険制度の仕組みなどを理解し、さらに診療報酬制度、薬価基準制度、介護保険制度の仕組みが理解できることを目標にします。
授業方法：	講義（13回）
履修の留意点：	・参考書の第1章から第3章を読んでおく講義が理解しやすいです。 ・講義はレジュメを配布してすすめます。 ・毎回、講義の最後で当日の講義内容のポイントを確認します。
目標と評価：	この講義を受講した学生は以下のことを理解できるようになっているはずです。 ・社会保障制度の概要 ・国民医療費の概要 ・医療提供制度の概要 ・医療保険制度の概要と仕組み ・保険医療機関・保険薬局の概要と仕組み ・医療給付の概要と仕組み ・診療報酬制度の概要と仕組み ・薬価基準制度の概要と仕組み ・介護保険制度の概要と仕組み 評価点は以下の項目ごとに加算方式で算出します。 ・課題に答える形式のレポート2回（20%） ・学期末レポート試験（80%）
教科書：	
参考書1：	医療保険・診療報酬制度 遠藤久夫 池上直己 編著 勁草書房 2005年3月15日 第1版第1刷発行
参考書2：	
参考書3：	

「医療ビジネスⅠ」（担当者：吉田 正孝）の履修の手引き

科目名：	医療ビジネスⅠ
担当者：	吉田 正孝
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	社会保障という言葉は現在広く使用されている。この言葉が使用されるようになったのは1935年アメリカ合衆国の「社会保障法」が最初である。 わが国では第二次世界大戦後の新憲法に初めてこの言葉が使用され一般化された。 わが国の社会保障給付費は、1) 年金等の所得保障 2) 医療保障 3) 社会福祉サービスなどの3部門に大別されている。 医療保障制度は医療保険制度、老人保健および公費負担を総称するものである。 医療保険制度とは医療を受けようとする者（国民）があらかじめ保険者に保険料を支払い、医療を受けたときに保険者から医療費の支払いを受ける制度である。従って医療保険制度の構成は国民、保険者、医療提供者である。 医療制度を支えるしくみは、医療供給制度と医療受益制度がある。 医療供給制度を支える法体系は、医療法、歯科医師法、薬剤師法、薬事法などがある。また、医療受益制度を支える法体系は、健康保険法、国民健康保険法、各種共済組合法、老人保健法などがある。 医療保険制度のなかで、医療給付をする保険医は特定の治療および特定の薬剤については定められた基準（治療指針および薬剤使用基準）に基づき投与することとなっている。また、厚生労働大臣の定める医薬品（薬価基準収載医薬品）以外の医薬品を患者に施用または投与してはならないこととなっている。 診療報酬、調剤報酬は点数化し、医科診療報酬点数表、歯科診療報酬点数表、調剤報酬点数表にしたがって換算される。また、薬剤費については薬価基準（薬の公定価格）にしたがって計算される。患者は一部負担金を医療機関・薬局で支払い、残りの金額は保険者から社会保険診療報酬支払基金または国民健康保険団体連合会を経由して医療機関、薬局に支払われる。 診療報酬、薬価基準は、おおむね2年に1回改定されている。 このような複雑なしくみの中で医療ビジネスは行われている。 この講義では医療保障制度のしくみの理解と医療に関連するビジネスについて理解を深めることを目標とする。
授業方法：	講義（13回）
履修の留意点：	講義はレジュメを配布してすすめる。参考書の第1章から第3章を読んでおく講義を理解しやすい。
目標と評価：	この講義を受講した学生は以下のことを理解できるようになっているはずである。 ・医療保障制度のしくみ ・診療報酬制度のしくみ ・薬価基準制度のしくみ 評価点は以下の項目ごとに加算方式で算出する。 ・課題に答える形式のレポート2回（20%） ・学期末レポート試験（80%）
教科書：	
参考書：	医療保険・診療報酬制度 遠藤久夫 池上直己 編著 勁草書房 2005年3月15日第1版第1刷発行

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「医療ビジネスⅡ」（担当者：吉田 正孝）の履修の手引き

科目名：	医療ビジネスⅡ
担当者：	吉田 正孝
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	医薬品は他の商品と比較して取り扱われる製品が多品目、少量生産です。また、医薬品は人間の疾病の治療などの目的で使用されるものであり生命関連製品でもあります。 医薬品の特性として 1. 効果と副作用が併存している商品です。 2. 最終消費者である患者に情報を提供するのではなく、医薬関係者を通して患者に情報を伝えています。（医療用医薬品は一般人への宣伝が薬事法及び「医薬品等適正広告基準」で規制されています。） 3. 副作用がその時の科学・技術の知識水準をもっても予見することが出来ない場合があります。 このような特性を持つ医薬品はこれを使用する医薬関係者に充分認識され適正に使用されて、はじめて医薬品の効果が発揮されます。 従って、医薬品の流通は物の流れに情報を付加して販売するという特徴があります。 また、製薬企業に対する社会の要請として 1. 災害、感染症の蔓延など緊急時に対応できる安定供給が求められています。 2. 医薬品に不良品があった場合は患者に苦痛を負わせるだけでなく場合によっては死に至らせることがあります。従って高品質を維持することが求められています。 3. 医薬品は価格が高いという理由で使用しないわけにはいきません。つまり、価格弾力性の低い商品です。そこで、我が国では医療用医薬品の価格は薬価基準制度（薬の公定価格）により規制を受けています。 医療用医薬品の価格は健康保険制度と薬価基準制度がかかわるため、その流通と価格体系は、他の商品と比べて著しく異なっています。 また、医薬品はその開発から製造、発売、更に該当医薬品を販売している間は薬事法をはじめ種々の関連法規により規制されています。 講義ではこのような条件の中で活動する製薬企業の現状、製薬企業と卸、製薬企業と医療機関・薬局との関係について考察し、ビジネスの仕組みが理解できることを目標にします。
授業方法：	講義（13回）
履修の留意点：	・医療ビジネスⅠの履修を前提とはしませんが、受講することが望ましいです。 ・春学期に医療ビジネスⅠを履修していない人は医療ビジネスⅠの「履修の手引き」に記されている参考書の第1章から第3章までを読んでおく、講義が理解しやすいです。 ・講義はレジュメを配布してすすめます。 ・毎回、講義の最後で当日の講義内容のポイントを確認します。
目標と評価：	この講義を受講した学生は以下のことを理解できているようになっているはずです。 ・医薬品産業の歴史（明治から現在） ・医薬品の定義と特性 ・医薬品の分類 ・医薬品産業と社会 ・医薬品産業の現状 ・医薬品の流通の仕組み ・医薬品卸の経営概況 ・医薬分業の現状 評価点は以下の項目ごとに加算方式で算出します。 ・課題に答える形式のレポート 2回（20%） ・学期末レポート試験（80%）
教科書：	
参考書1：	医薬品流通論 片岡一郎・嶋口充輝・三村優美子編 東京大学出版会 2004年5月10日 第2刷
参考書2：	
参考書3：	

「医療ビジネスII」（担当者：吉田 正孝）の履修の手引き

科目名：	医療ビジネスII
担当者：	吉田 正孝
設置学 期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	医薬品は他の商品と比較して取り扱われる製品が多品目、少量生産である。また、医薬品全体の88%を占める医療用医薬品の価格には、健康保険制度と薬価基準（薬の公定価格）制度が関わるため、その流通と価格体系は他の一般商品とくらべて著しく異なる。 以前には医薬品の流通について、複雑な価格形成、不透明な契約関係などが存在し公正取引委員会など各方面から種々の指摘を受けてきた。 この問題の解決策として平成2年には流通近代化協議会により「医療用医薬品の流通の近代化と薬価について」と題する報告がまとめられた。この提言をふまえて医薬品業界は平成3年には新価格体系への移行を中心とした流通改善を行った。また、平成3年には中央社会保険医療協議会（中医協）は既収載医薬品の薬価算定方式の変更を建議した。新仕切価制と新薬価算定方式とは、医療用医薬品の流通改善を推進する二本柱である。今後とも流通の効率化、合理化を推進する必要がある。 医薬品は人間の疾病の治療などの目的で使用されるものである。これを使用する医療関係者に充分認識され適正に使用されて、はじめて医薬品の効果が発揮される。従って製薬企業は医薬品を使用する医療関係者に、科学的データに基づく正確で公正な情報を提供すると共に、副作用等の安全性に関する情報についてはすみやかに収集してその評価、分析の結果を伝達することが求められている。 また、医薬品はその開発から製造、発売、更に該当医薬品を販売している間は薬事法をはじめ種々の関連法規により規制されている。 講義ではこのような条件の中で製薬企業と卸、製薬企業と医療機関・薬局との関係について考察し、ビジネスのしくみを検討する。
授業方法：	講義（13回）
履修の留意点：	医療ビジネスIの履修を前提とはしないが、春学期に医療ビジネスIを履修していない人は「履修の手引き」に記されている参考書の第I章から第3章までを読んでおく講義を理解しやすい。 講義はレジュメを配布して行う。
目標と評価：	この講義を受講した学生は以下のことを理解できているようになっているはずである。 ・医薬品の特性、医薬品の区分と定義 ・医薬品産業の変遷と現状 ・健康保険制度、薬価基準制度と医薬品企業の関係 ・医薬品の流通 評価点は以下の項目ごとに加算方式で算出する。 ・課題に答える形式のレポート 2回（20%） ・学期末レポート試験（80%）
教科書：参考書：	医薬品流通論 片岡一郎・嶋口充輝・三村優美子編 東京大学出版会 2003年3月11日初版

※最終評価は、評価点7割，出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「環境政策I」（担当者：沼田 郷）の履修の手引き

科目名：環境政策I
担当者：沼田 郷
設置学 期：春
開講回数：全13回
週コマ数：週1コマ

今日、世界動向を理解しようとする際に、「グローバル化」という現象を避けて通ることは不可能です。「グローバル化」はアメリカ化、世界的規模での競争の激化などと理解されていますが、どれも一側面を表したものに過ぎません。この講義は「グローバル化」をキーワードに世界の動向を読み解くことに主眼をおいています。

講義内容としては、「グローバル化」がもたらす影響を経済理論と最新の統計を用いて様々な角度から考察し、その実体をみなさんと一緒に探ってゆきます。さらに、こうした影響を先進国と発展途上国に分けて考察することによって、今後世界経済がどのように変化するかをある程度予想することが可能になるでしょう。そして、資源とは一体どのようなものを指すのかを明らかにし、特に重要と思われる石油やレアメタルなどの鉱物資源に焦点を当て、その歴史を含めて考察を行います。これらの考察は、危機的状況にある地球環境を考える意味でも重要なこととは言うまでもありません。

経済理論というと非常に難解な理論や高等数学を用いなければならないと考えている諸君も多いと思いますが、本講義に必要な理論は、特定の人のみが理解できる難解なものではありません。また高等数学を用いたりすることはありませんのでご心配なく。

授業方法：講義（12回ないし11回）およびビデオによる学習（1回ないし2回）

講義は「世界経済」と「資源」に関する概説を行う。その後、最新の統計データを用いながら「世界経済」と「資源」に関する知識を深める。

ビデオ学習に関しては、石油に関するプログラムをいくつか鑑賞してもらい、学習した点、疑問に感じた点などを小レポートとして提出していただきます。

講義はパワーポイントを用いる。また、適宜参考資料を配布する。

目まぐるしく変動する世界経済を対象としますので、事前に勉強することはこれで十分ということはありません。ですから、みなさん一人一人が様々な関心や興味をもって講義に参加することが重要にあります。

その代わり、みなさんが気になっている諸問題を可能な限り講義に反映させたいと考えています。教科書は特に指定しません

が、講義開始までに読むことをお勧めする参考図書はいくつか挙げておきます。また、より専門的な知識を得たいと考える諸君には講義中にも参考図書を紹介します。最後に、あたりまえのことですが、私語や他人に迷惑をかける行為に関しては、即刻退室していただきます。また、携帯電話の使用はその一切を禁止します。

目標

「グローバル化」の本質を理解する。

世界経済を最新データをもとに分析、理解する。

資源に関わる今日の諸問題を理解する。

目標と評価

評価

基本的には平常評価を考えています。ただし、最終講義において小試験もしくはレポートを提出していただくことを考えています。

教科書：『世界経済診断』（No.512）西川潤 岩波書店 2000年

参考書

1：『世界経済診断』（No.512）西川潤 岩波書店 2000年

2：『世界経済診断』（No.512）西川潤 岩波書店 2000年

3：『世界経済診断』（No.512）西川潤 岩波書店 2000年

「環境政策Ⅱ」（担当者：沼田 郷）の履修の手引き

科目名：環境政策Ⅱ
担当者：[沼田 郷](#)
設置学 期：秋
開講回数：全13回
週コマ数：週1コマ

概要：我々人類の歴史は、そのまま開発の歴史と言い換えても過言ではない。開発を行うことは、自然状態に何らかの手を加えることを意味している。このように考えると、人類の歴史は常に開発と環境の問題を抱えてきていると言える。

概要：20世紀は成長の世紀と言われるほど、我々の生活は少なくとも物質的には便利に豊かになった。その意味においては、20世紀の「開発」は成功したと言って良い。しかしながら、我々の生命を根底から支える食料、水、大地、大気などは危機的状況にあり、20世紀型の「開発」に対して地球環境が警告を発している。つまり、20世紀型の開発を今後も継続して行うことはできないということである。したがって、20世紀型にかわる21世紀型の開発が必要とされているのである。しかしながら、「開発」と「環境」とが両立しにくい難しい問題であると世界的に認識されたのは、ここ数十年のことである。我々が考察すべき問題は、自然が持っている自浄能力もしくは再生能力を著しく越えて開発が行われた点にこそある。そこで、本講義では「開発」と「環境」の両立を困難にしている諸問題を明らかにする。また、この古くて新しい問題にこれまでどのように対応してきたのかを世界と日本の事例を交えて考察し、21世紀に我々が進むべき道をみなさんと一緒に模索してみたい。

授業方法：基本的な講義は、パワーポイントを用いて行う。また、必要に応じてビデオなどの映像を用いた講義も行う予定である。さらに、今日の「開発」、「環境」の実態を把握していただくために統計を多用する。皆さんの理解と疑問点の解消を目的として、講義中に小レポートを提出していただくことも検討している。講義中にホームページなどを参照していただくことがあるので、ノートパソコンを必要とする。

履修の留意点：「開発」と「環境」というテーマは、我々にとって身近な問題であるにもかかわらず、こうした研究はまだまだ始まったばかりと言えます。ですから、みなさんの周囲で起こっていることすべてがテキストであり、研究課題になると言ってよいでしょう。ですから、本講義では皆さんの興味・関心が重要になってきます。視野を広げて、日々のニュースを見てください。講義では「開発」に関する初歩的な理論を扱いますが、高等数学などを必要とするものではありませんのでご安心ください。教科書は特指定しませんが、講義開始までに読むことをお勧めする参考図書をいくつか挙げておきます。また、より専門的な知識を得たいと考える諸君には講義中にも参考図書を紹介します。最後に、あたりまえのことですが、私語や他人に迷惑をかける行為に関しては、即刻退室していただきます。さらに、遅刻や居眠りなどもチェックします。最後に、携帯電話の使用はその一切を禁止します。

目標：これまでの「開発」（特に20世紀型の「開発」）がどのようなものであったのかを理解すること。

目標と評価：これからの「開発」に欠かすことのできない「環境」というファクターを認識し、今後どのような「開発」を行っていくべきかを考える基本的知識を身につけること。

目標と評価：これらの知識を習得することによって、21世紀のキーワードである「環境」に対して深い関心と考え方の基礎を見につけていただく。

評価：基本的には平常評価で行うが、最終講義の際に小試験か小レポートを課す。

教科書：参考書1：参考書2：参考書3：

「福祉政策」（担当者：大窪 高志）の履修の手引き

科目 福祉政策
名：
担当者：大窪 高志
設置
学 秋
期：
開講
回 全13回
数：
週コ
マ 週1コマ
数：

概要： 「福祉」にまつわる事柄は、様々な要素から成り立っています。そのため「福祉政策」という枠組みで研究する際も、その「学際性」や「多様性」を意識することになります。従って授業では、かような「福祉政策研究」における「学問的な立ち位置」を確認しつつ、まずは、すでに類型化がなされている「具体的な福祉制度」についてその歴史や政策的意義について学びます。その上で、いくつかの「福祉にまつわる具体事象・ケース」について、当該分野の専門家や当事者も時に交えつつ、「福祉政策（なるもの）」の意義や課題について、皆さんと学び、議論したいと思います。

授業方法： 基本的に特定の教科書などは使用せず、毎回、講義者が配布するレジュメをもとに、授業を進めたいと思います。事例研究や議論に必要な「参考文献」などは、適宜、紹介します。

履修の留意点： 3年次の科目ということで、就職活動など、お忙しい時期かと存じますが、合計13回の講義にできる限り出席し、各回の授業に積極的に関わっていただければと思います。

目標と評価： みなさんの「福祉」に対する「『問い』や『疑問』のレベル」が上がることを、期待します。そして、最終授業時に行なう記述試験で、各回の講義を踏まえた論述がなされていれば、相応の評価をいたします。

教科書：
参考書： 比較福祉論 久塚純一 早稲田大学出版部
1：
参考書
2：
参考書
3：

「ソーシャルワーク論」（担当者：宮村 幸次郎）の履修の手引き

科目名：	ソーシャルワーク論
担当者：	宮村 幸次郎
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	1990年代の初頭、バブル崩壊後、経済が低成長の時代に入り、社会も少子超高齢化の時代を迎え、戦後から続いてきた日本社会の構造が、根底から変わり始めた。 成長社会から成熟社会、中央集権から地方分権の住民参加型社会、環境破壊から環境保全の循環型社会への模索から、わが国の制度転換の施策が打ち出され、あらたな制度が設計されてきた。 社会福祉も、構造の改革が進められ、従来の貧困、疾病、失業、障害などによる生活問題を克服・緩和する社会福祉援助から、時代でクローズアップされている、児童虐待、DV、ホームレス、ニート、ひきこもりなどの社会的に排除されがちな生活問題のある人たちを加え、社会で包摂し、「社会参加」を支援していこうとする「ソーシャル・インクルージョン」という理念の方向に移行してきている。 社会福祉の専門職業は、介護保険制度の導入から、福祉サービス利用者に「援助」するかかわりから「参加」と「自立」を促す支援にシフトしてきている。 成熟社会で投影された、多様な生活問題の裾野の広がりと、砂のようなバラバラな個々の人間関係の希薄さの進行は、「社会の福祉化」、「当事者の時代」に向かって、誰もが自分の生活に満足感の持てるような環境整備と人間再生に向けた、社会福祉援助活動へと動き始めている。 そこで、ソーシャルワーク、社会福祉援助技術とはなにか、社会福祉の専門業務からだけでなく、市民とのパートナーシップの構築を視野に置いた、あらたな福祉サービスの開発・創設を試みた実践的内容を踏まえ、事例やロールプレイなどの演習を通して、現場の実践的問題から、ソーシャルワーク「論」を考えて行きたい。
授業方法：	講義8回及び現場実習・演習5回
履修の留意点：	ソーシャルワーク論（社会福祉援助技術論）は、すぐれて利用者の権利擁護（アドボカシー）を基本とした実践的研究である。履修者は、自分自身を生活者としての視点を持って、今日の「豊か」な生活が維持されている、自分の身近な生活を通して、あらためて生きていく上で、今日の社会の市場化や競争（原理）社会などからの弊害や対立や衝突による不安全感や不快感、又は、いわれのない不平等や不公平を、自分自身どのように感じられるか、いわゆる基本的な人権が、自分の「豊か」な生活にどのように保証されているか見直し、人としての感覚と感性を培うことに留意する。
目標と評価：	目標 ・社会福祉援助技術の意義・沿革・構造・原理について、基本的理解を持つ。 ・援助技術の展開過程と各援助技術内容については、具体的な実践の事例研究に関連することから、十分な認識と理解を持つ。 ・現場実習は、援助技術の具体的適用場面の福祉作業所と援助活動をめぐる新たな動向、市民事業の「喫茶店」 評価 ・受講・実習において、履修上の留意を踏まえ、発言・レポートでは、人権意識を基本とした、専門的理解、科学的根拠追及姿勢を評価の指標とする。
教科書：	社会福祉援助技術総論 岡本民夫 小田兼三 ミネルヴァ書房 2003年3月20日 初版第19刷発行
参考書1：	ケアを問いなおす 広井良典 ちくま新書 1997年11月20日第1刷発行
参考書2：	安心して絶望できる人生 向谷地生良 生活人新書 2006年11月10日第1刷発行
参考書3：	

「コミュニティ論」（担当者：藤井 敬宏）の履修の手引き

科目名：	コミュニティ論
担当者：	藤井 敬宏
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、地域社会論・コミュニティ論に関する一般的な概説のほか、地域社会における現代的な課題として福祉や教育、環境、交通などの社会問題を取りあげてコミュニティのあり方、役割等について検討します。特に、それらの問題が現代の国や地域の政策の中でどのように扱われ、結果としてコミュニティがどのように機能していくのかを一緒に考えてもらいます。さらに、事例を通じてコミュニティ形成の視点・論点を明らかにする方法、また、具体的な地域問題から現代社会を理解する方法について検討することを目的として学習します。
授業方法：	講義は、主にプロジェクターを使用してパワーポイントで説明を行います。講義のテーマは、環境問題から住民問題まで幅広い題材を取り上げ、各回のテーマ毎に、背景、問題の緒言、内容、等についてディスカッションを行いながら、講義の論点を明確にしていきます。 なお、講義開始時には、前回の復習として講義に関するミニレポートを毎回実施する予定です。また、別途レポートの課題提出および発表を行う予定です。
履修の留意点：	この講義では、題材とする内容がマクロ（地球規模）な環境問題から、ローカル（局地的）な住民参加の問題に至る、社会情勢やニュースなどの幅広い事例を用いるので、新聞を読んだりテレビのニュース番組を見たり、社会の変化に常日頃から関心を持つようにして下さい。
目標と評価：	この授業を受講する学生には、次の点を意識した学習に努めてもらいたいと思います。 ①コミュニティとは何か。コミュニティ形成の要因を理解すること。 ②環境保全・環境創造における市民の取り組み方、交通環境問題における公害訴訟と沿道住民の対応、市民参加型のワークショップ、都市計画マスタープランづくりにおける住民参加等の具体的な事例を中心に学習するので、コミュニティが政策や対策を選択・決定していく過程を十分に理解するとともに、市民に課せられる権利と義務を論理的に把握すること。 ③わが国のコミュニティは、特に災害時にその形や結束力が現れてくる。地域コミュニティの望ましいあり方について理解すること。 評価点は次の項目毎に加算方式で算出します。 ①講義時間毎に行うミニレポートの内容と提出状況〔10%〕 ②課題の提出ならびに発表（プレゼンテーション）状況〔40%〕 なお、課題内容と提出・発表方法は講義中に説明する。 ③学期末試験〔50%〕
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「まちづくり論」（担当者：恵藤 晃朗）の履修の手引き

科目名：	まちづくり論
担当者：	恵藤 晃朗
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	私の時間は教える（ティーチング）ではなく、その人の「まちづくり」に対する能力をひき出すよう指導（コーチング）するものである。私は学者ではない、住宅業界で身をもって体験した実務（人材開発）実学をお話し申し上げたいと思っております。 衣食住という基本的なもののうち、「住」これは人にとって生活の場であり、コミュニケーションの場でもある。 講義は「まちづくり」・・・国主義から地域主導に・・・地域の自立が最重要・・・町を元気にする・・・「この世に生まれてきてよかった」という思いを持ちうる人を1人でも増やしていくことに尽きる。地域福祉も共にかんがえていきたい。
授業方法：	講義中心の授業であるが授業中テーマを与え討論してもらう場合もある、これは人の意見に耳をかたむける訓練（ヒアリング）でもある。 建築の基礎、基幹産業は町おこしの核、「まちおこし」成功への構図、生き残れるか、自滅するかを選択を学ぶ。 業界用語を理解し、自己主張が出来、相手に感動を与える表現が自然に身につく事を望みます。
履修の留意点：	町づくり、土地・住宅経済学とむずかしく考える必要はない。 自分達がいかに快適に生活していくかが問題なのだから・・・。 先づは人の話を聞く（リスニング）事からはじめるとよい。 数字、データ等はデータ集を見ればわかる、町づくり、土地・住宅にたずさわる方々の心は、人と話し聞き、自分で感ずるしかない。
目標と評価：	出席 この授業を受講した学生しょくんは、人の話を聞く姿勢を学び、住宅業界用語を理解し、自己主張が出来、相手に感動を与える表現が自然に身につく事を望みます。 評価については・・・ 出席および議論における積極性 と中間レポートでの平常点評価とします。
教科書：	
参考書 1：	まちづくりから日本を変える 斉藤 栄 南海書房 2006年3月10日発行
参考書 2：	
参考書 3：	

「公益法人論」（担当者：田尻 慎太郎）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（田尻 慎太郎先生）にお問合せ下さい。

「医療秘書トレーニングⅠ（週2コマ）」（担当者：増澤 将江）の履修の手引き

科目名：	医療秘書トレーニングⅠ（週2コマ）
担当者：	増澤 将江
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	医療機関が行う保険請求業務の基礎を理解します。私たちが病気やけがをしたときには、医療機関に受診します。診療終了後、窓口で支払う金額は、治療代の一部です。 この科目を学習することにより、医療機関が行う保険請求業務の基礎を理解し、簡単な保険請求ができるようになります。授業の内容は基本診療料の内、初診料と再診料、特掲診療料の内、指導管理料、在宅医療、投薬料、注射料の算定方法と注意点の習得を中心に行います。この授業により、保険請求業務の基本を身につけ、医療機関において簡単な保険請求業務を行えるようになります。また診療報酬点数表の読み方、考え方を理解し、後期以降の医療事務関連科目を受講するための基礎知識も合わせて習得することができます。
授業方法：	1. 保険診療とは何かを学びます。保険診療の種類、流れを学びます。 2. 保険の種類と制度について学びます。（社会保険・国民健康保険等） 3. 診療報酬点数表の成り立ち、わが国における診療報酬制度について学びます。（診療報酬点数の1点が10円を理解します。） 4. 初診料の算定からプリントと点数表を使用しながら、算定方法を理解します。
履修の留意点：	算定の基礎を学習していきますので、欠席をしたら、必ず授業内容を確認してください。
目標と評価：	診療行為を保険点数に置き換えることができます。 医療秘書検定3級合格に必要な診療報酬算定の知識が身につきます。 筆記試験を行います。
教科書：	医学通信社 点数早見表 早稲田教育出版 2007年
参考書 1：	医療秘書技能検定実問題集3級 2007年①② 早稲田教育出版 2007年
参考書 2：	目でみるからだのメカニズム 境 章 医学書院
参考書 3：	レセプト作成テキストブック 社会保険研究所

「医療秘書トレーニングⅡ（週2コマ）」（担当者：増澤 将江）の履修の手引き

科目名：	医療秘書トレーニングⅡ（週2コマ）
担当者：	増澤 将江
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	この授業では、診療報酬明細書（レセプト）作成の基礎を学習します。 診療報酬の仕組みを前期で学習しました。医療機関に受診した場合、患者が窓口で支払う金額はほんの一部です。では残りの金額はどのようにしたら、医療機関にはいつてくるのでしょうか。 私たちがスーパーで買い物し、購入した品物を精算すると細かい明細書を渡されます。それと同様に医療機関では、毎月、患者が加入している保険に残りの金額を請求します。その請求書が診療報酬明細書です。その記載方法を、診療録をもとにしながら作成していきます。 同時に医療秘書検定のポイントを学習していきます。
授業方法：	1. 診療報酬明細書作成の手順を確認していきます。 2. 診療報酬明細書の種類、頭が書きとは何かを理解します。 3. 初診料から、順をおいながら、点数算定と明細書の記載方法を学びます。 4. 医療秘書検定の試験項目を少しずつ学習していきます。（医学用語等、点数算定のルール） 5. 一般マナーについて学習します。
履修の留意点：	復習をして下さい。
目標と評価：	診療報酬明細書の記載方法の基礎を身に付けることができます。 医療秘書検定3級合格に必要な知識が身につきます。 定期試験を行います。
教科書：	医学通信社 点数早見表 早稲田教育出版 2007年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「電子カルテオペレーション」（担当者：増澤 将江）の履修の手引き

科目名：	電子カルテオペレーション
担当者：	増澤 将江
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	医事会計システム及び電子カルテシステムを使用し、医療機関におけるコンピュータを利用した診療情報処理を学習します。受付では事務に、診療室では医師に、検査室では臨床検査技師になったつもりで、電子カルテを練習していきます。そして、電子カルテに関する操作方法、医療機関関連法規などをあわせて学習していきます。
授業方法：	1. 電子カルテの概要を学習します。 2. 外来患者入力の基本的操作方法、問診表入力、電子カルテ入力を学習します。 3. オーダーリングシステムについて、学習します。
履修の留意点：	復習して下さい。
目標と評価：	医療情報処理の基本を理解します。 定期試験を行います。
教科書：	電子カルテシステムの理解と演習 ケア&コミュニケーション社発行 2006年
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「電子カルテオペレーション」（担当者：増澤 将江）の履修の手引き

科目名：	電子カルテオペレーション
担当者：	増澤 将江
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	医事会計システム及び電子カルテシステムを使用し、医療機関におけるコンピュータを利用した診療情報処理を学習します。受付では事務に、診療室では医師に、検査室では臨床検査技師になったつもりで、電子カルテを練習していきます。そして、電子カルテに関する操作方法、医療機関関連法規などをあわせて学習していきます。
授業方法：	1. 電子カルテの概要を学習します。 2. 外来患者入力の基本的操作方法、問診表入力、電子カルテ入力を学習します。 3. オーダーリングシステムについて、学習します。
履修の留意点：	点数算定の実際を理解してください。
目標と評価：	医療情報処理の基本を理解します。 定期試験を行います。
教科書：	電子カルテシステムの理解と演習 ケアアンドコミュニケーション社 2007年版
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「医療請求実務トレーニング（週2コマ）」（担当者：増澤 将江）の履修の手引き

科目名：	医療請求実務トレーニング（週2コマ）
担当者：	増澤 将江
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	診療報酬請求事務能力認定試験に合格するために、今までに習得した医療事務の知識を再確認し、復習するための授業です。 そして、1年次に診療報酬請求事務能力検定を合格したかたは、さらにワンランクアップし、正しい診療を正しく請求する、保険ルールに従って正しく請求する事を理解します。レセプト1枚1枚がお金であり、その取扱の重要性を学習します。レセプト作成の能力に加えレセプトを判断する能力を学びます。受付対応マナーを学習します。
授業方法：	1. 点数表の解釈を復習します。 2. 入院レセプト、外来レセプトの違いについて理解し、正確なレセプトが作成できるように学習していきます。 3. 受付対応の仕方、挨拶、保険証の見分け方をロールプレイングで行います。 4. 交通事故、労災、公害、健診などの特殊な診療の請求書の記載方法を学習します。
履修の留意点：	1年生の学んだ内容の復習をかねていますので、積極的に授業に参加して下さい。
目標と評価：	いままでに理解できていない点や分かりにくい点を把握します。複雑な診療行為を含む外来レセプト、入院レセプトの作成技術を身につけます。 医療事務、及び医療秘書の技術を習得します。 筆記試験を行います。
教科書：	保険診療 基本法令テキストブック（医科 平成19年4月版） 社会保険研究所
参考書 1：	請求事務能力認定試験過去問題集 社会保険研究所
参考書 2：	
参考書 3：	

「医療請求実務トレーニング」（担当者：増澤 将江）の履修の手引き

科目名：	医療請求実務トレーニング
担当者：	増澤 将江
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	診療報酬請求事務能力認定試験に合格するために、今までに習得した医療事務の知識を再確認し、復習するための授業です。 そして、1年次に診療報酬請求事務能力検定を合格したかたは、さらにワンランクアップし、正しい診療を正しく請求する、保険ルールに従って正しく請求する事を理解します。レセプト1枚1枚がお金であり、その取扱の重要性を学習します。レセプト作成の能力に加えレセプトを判断する能力を学びます。受付対応マナーを学習します。
授業方法：	1. 点数表の解釈を復習します。 2. 入院レセプト、外来レセプトの違いについて理解し、正確なレセプトが作成できるように学習していきます。 3. 受付対応の仕方、挨拶、保険証の見分け方をロールプレイングで行います。 4. 交通事故、労災、公害、健診などの特殊な診療の請求書の記載方法を学習します。
履修の留意点：	1年生の学んだ内容の復習をかねていますので、積極的に授業に参加して下さい。
目標と評価：	いままでに理解できていない点や分かりにくい点を把握します。複雑な診療行為を含む外来レセプト、入院レセプトの作成技術を身につけます。 医療事務、及び医療秘書の技術を習得します。 筆記試験を行います。
教科書：	受験対策と予想問題集 2006 年前期版 2006 年
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「ホスピタリティⅡ」（担当者：古閑 博美）の履修の手引き

科目名：	ホスピタリティⅡ
担当者：	古閑 博美
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講では「ホスピタリティⅠ」の基礎理解を踏まえ、通信・文書などのコミュニケーション業務、接客などのコンファレンス支援業務、オフィス業務など、オフィスにおける基本業務に対する理解を深めるとともに、ホスピタリティ・マインドの果たす役割について理解を深める。 ホスピタリティの表現能力について具体的に学び、ホスピタリティ産業が期待するホスピタリティについて考察する。それは、①ホスピタリティ・マナー、②ホスピタリティ・スピリット、③ホスピタリティ・テクノロジー、である。 研究課題（「キャンパス・ホスピタリティ」）と取り組み、レポートを提出する。
授業方法：	講義及び演習。研究課題と取り組む。ビデオ学習。
履修の留意点：	出席、授業態度、提出物の期限内提出などに留意する。 教科書、パソコン持参。
目標と評価：	目標 ①ホスピタリティを理解する。 ②ホスピタリティを身につける。 ③ホスピタリティを実践する。 評価：平常の授業態度、レポート、出席等で総合的に評価する。
教科書：	ホスピタリティ概論 古閑博美 学文社 2003
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「現代社会と観光Ⅰ」（担当者：上野 まさる）の履修の手引き

科目名：	現代社会と観光Ⅰ
担当者：	上野 まさる
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	観光（Tourism）は、人間の自由時間活動の中でもっとも人気が高く、現代社会の代表的なライフスタイルです。観光産業の経済効果は、その付加価値がGDPの5～6%を占めており、経済的な影響力は極めて大きく、「観光は21世紀のリーディング産業（平成15年版観光白書）」と言われています。また、2003年1月の小泉首相の施政方針演説で外国人の訪日客倍増方針が示され、「観光立国」が政策の大きな柱になっています。 この授業では、観光の定義、観光の現状を学習し、主として国内に的を絞った観光地、観光資源と観光産業の歴史と実態について解説します。また、世界遺産やテーマパークについて学び、観光開発・町づくりについて研究します。
授業方法：	講義とそれに付随した演習を行います。 教科書は使用せず、毎回テーマに沿った資料を配布します。
履修の留意点：	この授業は、国内旅行業務取扱主任者試験対策の科目と連動させ、国内の観光資源や観光地の学習に重点を置きます。本科目は旅行業だけではなく、交通業（航空・鉄道・バス等）、宿泊業、テーマパーク業など、観光産業全般に関心を持つ学生への知識・教養を高めることを目標とします。 秋学期の「現代社会と観光Ⅱ」も合わせて履修することが望ましいです。
目標と評価：	演習、ミニテスト、期末レポートを総合的に勘案して評価します。
教科書：	
参考書 1：	観光読本（第2版）（財）日本交通公社（編） 東洋経済新報社 2004年
参考書 2：	
参考書 3：	

「現代社会と観光Ⅱ」（担当者：小林 伸行）の履修の手引き

科目名：	現代社会と観光Ⅱ
担当者：	小林 伸行
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	観光（Tourism）とは、日常生活圏を離れてどこかへ移動し、滞在してまた戻ってくる活動を指します。出張などの業務活動も含みますが、授業では主に自由時間活動としての観光を取り上げます。産業革命以前は一部の特権階級しか観光を楽しめませんでしたが、今日では一般大衆も楽しむことができます。こうした観光の大衆化を促進したのは、何といても革新的な輸送手段が次々登場してきたからです。馬車や帆船に代わって、鉄道・汽船・自動車・飛行機が登場することによって移動が容易になり、移動時間が短縮し、移動コストが低減してきました。授業ではまず、これら移動手段の変遷と観光の発展について概観します。また、世界の空港等、観光インフラについても学んでいきます。さらに、IT（情報技術）社会を迎え、観光の現在と今後の趨勢を世界的な視野で捉えていくことにします。
授業方法：	講義とそれに付随した演習を行います。 教科書は使用せず、毎回テーマに沿った資料を配布します。
履修の留意点：	ここでは、春学期の「現代社会と観光Ⅰ」で学んだ観光の基礎を発展させ、長期的視点・世界的視点から観光を取り上げます。近代観光は19世紀に英国で始まり、運輸産業の発達とともに発展してきました。観光は文化であり、時代により、価値観により、観光スタイルも変わってきます。旅行産業に関心のある学生は是非受講してください。 また、旅行業に特化してさらに詳しく学びたい学生は「トラベルビジネス」（秋学期）を受講することを推奨します。
目標と評価：	演習、ミニテスト、期末レポートを総合的に勘案して評価します。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ホテルビジネス」（担当者：小林 伸行）の履修の手引き

科目名： ホテルビジネス

担当者： [小林 伸行](#)

設置学期： 春

開講回数： 全13回

週コマ数： 週1コマ

概要： ホテルビジネスは、サービス産業の中でも、とりわけ良質のホスピタリティが求められます。
この授業において、「ホスピタリティ」がサービス産業、特にホテルビジネスにいかに重要であるか、また、他方において、「ホスピタリティ」とサービスの違いについても学習します。
また、ホテル産業の歴史、社会的意義や、今後の成長見通しの講義からホテル産業の全体を理解します。さらに、実務に関わる様々な職種を知り、サービス対応についての討議などを交えながら、判り易い学生主体の授業を行います。

授業方法： ○ホテル産業、および実務に関する講義。（ビデオ、OHP、パワーポイント等を必要に応じ使用する。）
○ホテルビジネスに関する学生間のディスカッションとプレゼンテーション。
○ホテルビジネスに関する理解度の確認（小論文、小テスト、レポート、等による。）

履修の留意点： 受講生は、ホテル、および、ホテル関連産業に興味を持っていること。
将来、ホテル、および、ホテル関連産業の分野に進むことを希望している学生の受講が望ましいが、他の分野に進みたいと考えている学生にも、一般教養として受講することを勧める。
教科書(教材)、および、参考書は必ずしも購入する必要はない。授業に必要な教材は、その都度、教員が受講生に配付する。

目標と評価： 目標
ホテルビジネスのについて、総合的な実務を理解することです。また、(財)日本ホテル教育センターが実施している「ホテルビジネス実務検定」のベーシック知識を身に付けることにあります。
評価
「授業への参画度」と、適宜行う「小論文」、「小テスト」、「レポート」、および、「最終試験」により、総合的に評価する。

教科書：
参考書
1：
参考書
2：
参考書
3：

「トラベルビジネス」（担当者：小林 伸行）の履修の手引き

科目名：	トラベルビジネス
担当者：	小林 伸行
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	トラベルビジネスとは、広義では交通業・宿泊業・飲食業・レジャー業などの旅行関連ビジネスを含みますが、狭義では旅行業を示します。 本講座では、旅行業における旅行業務を中心に、関連のさまざまな基礎知識を学びます。 この授業は、トラベルビジネス分野への就職志望者のみを対象にしているわけではありません。旅行はだれにとっても身近なレジャー活動です。従って、旅行先を調べたり、旅行計画を練ったりという、旅行の準備の楽しさを演習に取り入れています。 演習を楽しみながら、旅行業の実務に役立つ基礎知識を習得できるように、カリキュラムを編成します。 また、旅行業のマーケティングを詳しく取り上げる予定です。旅行業に限らず、あらゆる産業、特にサービス産業で必要とされるマーケティングの基礎知識でもあります。 旅行商品の概論から旅行業務の経営にかかわる実務まで広くトラベルビジネスを学びます。
授業方法：	講義形式をとります。（13回） また、グループ研究や自主的な演習方式を取り入れます。 講義テーマ ● トラベルビジネスとは ● 旅行計画、商品、市場について ● 旅行業界について ● 旅行業の業務（営業・仕入れ企画など）について ● 旅行産業におけるマーケティングについて ● 旅行産業における品質管理、SC（顧客満足）について ● 基礎テスト、演習、グループ発表
履修の留意点：	旅行社の店頭に並ぶ旅行パンフレットや近年急増するネットを通じた旅行商品に関心を持ち受講の予備資料としてください。工夫に満ちた豊富な品揃えの旅行をビジネスとして捉えて、基礎的な知識を積極的に修得してください。
目標と評価：	この授業は、次の目標達成を目指します。 ●旅行や旅行業に必要な基礎知識を習得する。 ●旅行業に関わる情報収集にインターネットなどの利用を習熟する。 ●自主研究、グループ研究の進め方を習得する。 ●レポート作成、グループ発表などを通じて、思考能力や表現能力を磨く。 評価方法 ●小テスト、小レポート（個人研究）、グループ研究 ●その他、受講姿勢。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「顧客満足実践論」（担当者：谷川 陽子）の履修の手引き

科目名：	顧客満足実践論
担当者：	谷川 陽子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	実務経験から蓄積・体系化されたビジネスマナーの基本の他に、CSに向けての苦情対応・サービススタッフの在り方を学ぶ。 また、サービス産業分野への就職を希望する学生のコミュニケーション能力・自己表現能力等の向上実習を通じてスキルを修得する。その他、インターンシップや会社訪問に必要なビジネスマナーも実習を通して修得する。
授業方法：	講義、ロールプレー
履修の留意点：	①私語を慎み、集中して講義を聴くこと。 ②「実技」の際、机・椅子の移動がある場合は、全員協力すること。 ③学期後半に「模擬面接」を実施します。これを欠席すると成績評価ができませんので、必ず出席してください。
目標と評価：	①出席率 ②実技を含む小テスト ③期末テスト ④模擬面接 ⑤受講参画態度
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「現代商業学」（担当者：小山 周三）の履修の手引き

科目名：	現代商業学
担当者：	小山 周三
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	商品の売買によって生産者と消費者との価値交換を媒介する経済活動を商業と呼びます。この商業活動は生産活動に並ぶ重要な役割を果たしています。どんなに良いもの作っても、売れなければ、価値を生産したことになりません。消費者に買って貰えるようなものを選択して仕入れたり、消費者が十分に納得するような商品説明を行うなど、商業者には優れた目利き力や説明力、提案力などが必要になります。 現代の商品経済の中で重要な役割を担っている商業に焦点を当てながら、生産と消費への積極的な働きかけの実態を学び、現代商業の変化のダイナミズムを理解して欲しいと願っています。100円ショップ、コンビニエンスストア、ディスカウントストア、専門店などの小売業態の成長力を客観的に分析できるように知識を習得してください。
授業方法：	毎回、独自の講義内容に基づいて授業を行います。授業の最後に講義内容理解に関するコメント票を書いて提出してもらいます。
履修の留意点：	卒業後、流通サービス関係に就職を希望する学生を歓迎します。マーケティング論と合わせて履修すると、知識がより深まります。
目標と評価：	毎回提出するコメント票を評価の対象にします。期末テストも実施し、両者を合わせて成績評価をします。
教科書：	現代の百貨店 小山周三 日本経済新聞社 1997年
参考書1：	『ベーシック 流通と商業』 原田英生 有斐閣アルマ
参考書2：	
参考書3：	

「紛争の政治経済学」（担当者：山田 寛）の履修の手引き

科目名：	紛争の政治経済学
担当者：	山田 寛
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	いま世界には紛争がいっぱい。日本だっていつでも戦争やテロに巻き込まれる可能性がある。国境紛争、民族紛争、宗教紛争、資源争いなど種類もさまざま。そうした最近の紛争、現在の紛争を、政治や経済や子どもへの影響など、さまざまな視点から取り上げて行く。紛争の現地にいた人の話を聴く機会も作りたい。 紛争で傷つけられ、苦しむ民衆、子どもにもきちんと目を向けたい。 紛争を予防する方策についても考えたい。 教科書： 参考書： ※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。
授業方法：	何よりも現地、現場のイメージをつかんでもらうことを重視する。そのため、ビデオや写真をたくさん使用する。教科書は使わず、プリント配布やパワーポイントによって説明する。
履修の留意点：	国際経済コースの学生は、履修することが望ましい。
目標と評価：	「日本に生まれて、こうした紛争と無関係にいられてよかった」ではなく、紛争の政治的、経済的影響を自分のこととして考え、日本がどうしたらよいかを考えてもらいたい。とにかく、関心のスイッチをオンにしてほしい。 期末試験と平常点をあわせて評価する。出席点30%、平常点20%、試験50%
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「地方自治論Ⅰ」（担当者：内田 和夫）の履修の手引き

科目名：	地方自治論Ⅰ
担当者：	内田 和夫
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	地域の問題は地域の人々の手で解決するためのしくみが地方自治です。あなたの暮らす地域の地方自治はどんな様子でしょうか。あなたの地域の人々が地方自治をどう理解し、どう取り組んでいるかで、その地域に暮らしはかなり違ったものとなっていることを知っているでしょうか。時代は地方分権の流れにある今、地方自治に着目することが、いままでにも増して必要になってきています。経営法学科の諸君だけでなく経営経済学科の諸君にぜひ受講してみてください。 この地方自治論Ⅰの講義では、「仕組みの理解と活用法」に視点を置いて、地方自治という営みの骨格を理解することを目的とします。地方自治は、憲法や法律や条例によって制度が規定されている関係で、その基礎概念や制度の理解がどうしても不可欠です。一定の基礎的理解がないと地方自治を活用したり、論じることができません。実例をできるだけ示しながら進めますのでついてきてください。本年度は、つぎのような章立てで講義を行なう予定である。①私たちの暮らしと自治体、②個人自由と自治のレベル、③近代国家と地方自治の保障 ④自治体の２層制と自治体の種類、⑤国の法律と自治体の条例・規則、⑥自治事務と法定受託事務、⑦自治体の歳入と歳出、⑧執行機関の多元主義と地方公務員の仕事 ⑨市民自治のしくみ ⑩市民自治としての地方自治の展望
授業方法：	(1) 考え・制度・用語の講義を実例の紹介とともにを行います。講義をしっかりきき、講義ノートもしっかりとってください。 (2) 演習問題や小テストでミニマムの理解を鍛錬します。 (3) 2回程度ゲスト・スピーカーを予定しています。 (4) 中間レポートと試験を予定しています。
履修の留意点：	(1) 地方公務員をめざす諸君、まちづくりや地域でも市民活動に関わってみようという諸君の受講を歓迎します。 (2) 通常の講義スタイルにより、地方自治の基礎を身に着ける講義です。自身の理解にこだわってください。 (3) 新聞の地方自治関連記事に目を通すことを進めます。 (4) 地方自治論Ⅰと地方自治論Ⅱ（秋学期開講）はセット科目です。地方自治論Ⅰを受講後、地方自治論Ⅱを受講してください。 (5) 昨年度、地方自治論Ⅱからの受講を特別に認められた３年生の諸君で、単位取得にいたらなかった諸君は、地方自治論Ⅰから受講しなおしてください。（講義内容の編成変更の関係で、地方自治論Ⅱのみの受講は認めません。） (6) 内田ゼミナール＜テーマ まちづくりと自治体の仕事＞を３年次受講しようとする諸君は２年次における受講をすすめます。
目標と評価：	(1) ねらいは上記に記したとおりです。 (2) 講義内小テスト、試験を行います。 (3) 基礎理解をしっかりとする上で講義への出席が欠かせません。出席点を２７点以上を心がけてください。
教科書：	概説 日本の地方自治＜第２版＞ 新藤宗幸・阿部斉 東京大学出版会
参考書１：	
参考書２：	
参考書３：	

「地方自治論Ⅱ」（担当者：内田 和夫）の履修の手引き

科目名：	地方自治論Ⅱ
担当者：	内田 和夫
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	地方自治論Ⅱは、「地方自治—その可能性と困難」をテーマとして取り上げる。自治体の仕事なくして、われわれの地域の暮らしは成り立たない。戦後に限ってみても、地域のための仕事を増進するための地方自治の積み重ねには多くの成果があった。一方、戦後改革の一環として保障された地方自治は現在いくつかの点で困難を抱えてもいる。 地方自治論Ⅱでは、事例研究を重視しながら、受講生諸君と一緒に考えていく。取り上げるテーマはつぎのものを予定している。①高齢化と自治体 ②原子力発電所の立地と自治体 ③市町村合併と自治体 ④障害者と自治体 ⑤ 構造改革と自治体 ⑥ グローバル化と自治体 ⑦ 分権改革と自治体 の予定である。
授業方法：	(1) 事例の提示—受講生の応答—教員のコメントというサイクルで進めたい。 (2) 種々の記録、ビデオ、ゲスト、により実例を伝えたい。 (3) 読書レポートを行いたい。
履修の留意点：	(1) 地方自治論Ⅱは地方自治論Ⅰの単位取得後に履修するのがのぞましい。地方自治論Ⅰで「仕組みの理解を活用」の基礎をトレーニングするためである。 (2) 教科書を必ず購入のこと。
目標と評価：	(1) 授業内のレポートと試験で評価する。 (3) 出席点を25点以上取得を心がけてほしい。そんなくらいに出席がないと内容理解がおぼつかないと思う。
教科書：	概説 日本の地方自治<第2版> 新藤宗幸・阿部斉 東京大学出版会
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「行政学」（担当者：高野 恵亮）の履修の手引き

科目名：	行政学
担当者：	高野 恵亮
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、ニュース番組だけでなくワイドショーやバラエティー番組においても総理大臣の動向、官僚の不祥事、公共事業に関する問題など政治や行政にまつわる話題がとりあげられ、国民の関心は以前にも増して高まってきています。その反面で、こうした様々な問題について、自分とは直接関係のない、言ってみればテレビの中で映し出される娯楽のひとつとして受け止められがちであるということもまた現実です。 しかしながら都市型社会となった現在、この自分たちとは縁遠い世界のように思われる政治や行政は、皆さんの想像よりもずっと深く皆さんの生活の中に入り込んでいます。 そこでこの授業では、都市型社会における行政の意義を理解するとともに、行政の輪郭について理解することを目指します。そのためにこの授業では議院内閣制下の政治－行政関係、中央地方関係、地方制度の変遷と地方分権、行政改革などについて、主に日本の事例を中心に学んでいきたいと考えています。
授業方法：	講義形式で授業をすすめます。授業で取り扱う予定の項目は以下のとおりです。 ・都市型社会と行政 ・行政の概念 ・議院内閣制下の政治－行政関係 ・中央地方関係の類型 ・地方制度の変遷と地方分権 ・行政改革をめぐる経緯と現状
履修の留意点：	2004年度以前入学者のカリキュラム上では「行政学」と表記しておりますが、授業では進行の都合上、新カリキュラムの名称である「行政学Ⅰ」として進めて行くこととします。
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずですが、また、そうなるように学習することを望みます。 ● 都市型社会における行政の意義について説明できること ● 議院内閣制下における政治と行政の関係について説明できること ● わが国における地方制度の変遷と地方分権をめぐる状況について説明できること ● 行政改革をめぐる経緯と現状について説明できること 評価については原則として学期末試験の成績を基準としますが、適宜授業内小テストを行い、これらの結果を加味して算出します。
教科書：	
参考書 1：	行政学[新版] 西尾勝 有斐閣 2001年
参考書 2：	市民のための地方自治入門 佐藤竺監修・今川晃編著 実務教育出版 2002年
参考書 3：	現代地方自治の現状と課題 浅野一弘 同文館 2004年

「地方行政学」（担当者：高野 恵亮）の履修の手引き

科目名：	地方行政学
担当者：	高野 恵亮
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	都市型社会となった現在において、行政がさまざまな形で提供する公共サービスは今や私たちの生活に必要な不可欠なものとなっています。現在、政治・行政に対する無関心層が増えつつあるとも言われていますが、年金、医療、福祉、教育など私たちの生活に必要なサービスに対して行政の下す決定が大きな影響を及ぼすことはごく当たり前のこととして日々起こっており、その意味において私たちが政治・行政の在り様に対して無関心であることはもはや許される状況でなくなってきました。そこでこの授業では、都市型社会における行政の意義を理解するとともに、行政を動かして行く仕組みとその成り立ちについて理解することを目指します。そのためにこの授業では国家行政組織の変遷と現在、公務員制度、中央省庁の意思決定過程などについて、主に日本の事例を中心に学んでいきたいと考えています。
授業方法：	講義形式で授業をすすめます。授業で取り扱う予定の項目は以下のとおりです。 ・都市型社会と行政 ・国家行政組織の変遷と現在 ・公務員制度 ・中央省庁の意思決定過程 ・予算、財政の仕組み ・行政管理 ・行政の市民参加
履修の留意点：	この授業を受講する学生は、春学期に開講される「行政学」（行政学Ⅰ）を履修することが望ましいと考えます。理由は基礎的な知識に共通することが多く、本講座の理解を助けてくれると考えるからです。 なお、2004年度以前入学者のカリキュラム上では「地方行政学」と表記しておりますが、授業では進行の都合上、新カリキュラムの名称である「行政学Ⅱ」として進めて行くこととします。
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずで、また、そうなるように学習することを望みます。 ● 都市型社会における行政の意義について説明できること ● 国家行政組織についてその変遷と現在の体制について説明できること ● 日本における公務員制度の歴史と現状について説明できること ● 中央省庁の意思決定過程について説明できること 評価については原則として学期末試験の成績を基準としますが、適宜授業内小テストを行い、これらの結果を加味して算出します。
教科書：	
参考書 1：	行政学[新版] 西尾勝 有斐閣 2001年
参考書 2：	市民のための地方自治入門 佐藤竺監修・今川晃編著 実務教育出版 2002年
参考書 3：	現代地方自治の現状と課題 浅野一弘 同文館 2004年

「行政学Ⅰ」（担当：高野 恵亮）の履修の手引き

科目名：	行政学Ⅰ
担当者：	高野 恵亮
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、ニュース番組だけでなくワイドショーやバラエティー番組においても総理大臣の動向、官僚の不祥事、公共事業に関する問題など政治や行政にまつわる話題がとりあげられ、国民の関心は以前にも増して高まってきています。その反面で、こうした様々な問題について、自分とは直接関係のない、言ってみればテレビの中で映し出される娯楽のひとつとして受け止められがちであるということもまた現実です。 しかしながら都市型社会となった現在、この自分たちとは縁遠い世界のように思われる政治や行政は、皆さんの想像よりもずっと深く皆さんの生活の中に入り込んでいます。 そこでこの授業では、都市型社会における行政の意義を理解するとともに、行政の輪郭について理解することを目指します。そのためにこの授業では議院内閣制下の政治－行政関係、中央地方関係、地方制度の変遷と地方分権、行政改革などについて、主に日本の事例を中心に学んでいきたいと考えています。
授業方法：	講義形式で授業をすすめます。授業で取り扱う予定の項目は以下のとおりです。 ・都市型社会と行政 ・行政の概念 ・議院内閣制下の政治－行政関係 ・中央地方関係の類型 ・地方制度の変遷と地方分権 ・行政改革をめぐる経緯と現状
履修の留意点：	特になし
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずです。また、そうなるように学習することを望みます。 ● 都市型社会における行政の意義について説明できること ● 議院内閣制下における政治と行政の関係について説明できること ● わが国における地方制度の変遷と地方分権をめぐる状況について説明できること ● 行政改革をめぐる経緯と現状について説明できること 評価については原則として学期末試験の成績を基準としますが、適宜授業内小テストを行い、これらの結果を加味して算出します。
教科書：	
参考書 1：	行政学[新版] 西尾勝 有斐閣 2001年
参考書 2：	市民のための地方自治入門 佐藤竺監修・今川晃編著 実務教育出版 2002年
参考書 3：	現代地方自治の現状と課題 浅野一弘 同文館 2004年

「行政学Ⅱ」（担当者：高野 恵亮）の履修の手引き

科目名：	行政学Ⅱ
担当者：	高野 恵亮
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	都市型社会となった現在において、行政がさまざまな形で提供する公共サービスは今や私たちの生活に必要不可欠なものとなっています。現在、政治・行政に対する無関心層が増えつつあるとも言われていますが、年金、医療、福祉、教育など私たちの生活に必要不可欠なサービスに対して行政の下す決定が大きな影響を及ぼすことはごく当たり前のこととして日々起こっており、その意味において私たちが政治・行政の在り様に対して無関心であることはもはや許される状況でなくなっています。そこでこの授業では、都市型社会における行政の意義を理解するとともに、行政を動かして行く仕組みとその成り立ちについて理解することを目指します。そのためにこの授業では国家行政組織の変遷と現在、公務員制度、中央省庁の意思決定過程などについて、主に日本の事例を中心に学んでいきたいと考えています。
授業方法：	講義形式で授業をすすめます。授業で取り扱う予定の項目は以下のとおりです。 ・都市型社会と行政 ・国家行政組織の変遷と現在 ・公務員制度 ・中央省庁の意思決定過程 ・予算、財政の仕組み ・行政管理 ・行政の市民参加
履修の留意点：	この授業を受講する学生は、春学期に開講される「行政学Ⅰ」を履修することが望ましいと考えます。理由は基礎的な知識に共通することが多く、本講座の理解を助けてくれると考えるからです。
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずですが、また、そうなるように学習することを望みます。 ● 都市型社会における行政の意義について説明できること ● 国家行政組織について、その変遷と現在の体制について説明できること ● 日本における公務員制度の歴史と現状について説明できること ● 中央省庁の意思決定過程について説明できること 評価については原則として学期末試験の成績を基準としますが、適宜授業内小テストを行い、これらの結果を加味して算出します。
教科書：	
参考書 1：	行政学[新版] 西尾勝 有斐閣 2001年
参考書 2：	市民のための地方自治入門 佐藤竺監修・今川晃編著 実務教育出版 2002年
参考書 3：	現代地方自治の現状と課題 浅野一弘 同文館 2004年

「政治学Ⅰ」（担当者：門松 秀樹）の履修の手引き

科目名：	政治学Ⅰ
担当者：	門松 秀樹
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	「政治学」が対象としている「政治」とは、行政や経済をはじめとして、非常に多くの分野との間に様々な関係を有しています。 この授業では、まず、「政治学」において「政治」をどのように捉えるのか、ということを考え、続いて、「政治」と社会のつながりについて見ていきたいと考えています。例えば、経済や、選挙、マスコミ、地方自治などが、国会を中心とした政治とどのような関係を持つのか、といったようなことを考えたいと思います。 また、こうした内容を通じて、政治学に関する入門的な知識を身に付けていただきたいと思います。
授業方法：	授業は講義形式で進めます。基本的には、板書が中心となりますが、各自が必要と思った箇所については、板書がなくても積極的にノート等を取るようにしていただきたいと思います。
履修の留意点：	履修上、特に必要な要件等はありませんが、普段から政治や経済、行政に関心を持つように心がけて下さい。
目標と評価：	この授業では、政治学に関する基礎的な知識を、特に、マクロ的な分野を中心として身に付けることを目標とします。 現実の社会において、政治の果たす役割を理解し、その他の様々な分野との関係を理解することによって、政治について議論できるような認識を持ってもらいたいと思います。 なお、成績は、評価点の部分については、授業内に行う小テスト（30％）と、期末試験の成績（70％）を総合して判定します。 出席点については、大学の定めるとおりの方法で算出します。
教科書：	新版 はじめて出会う政治学 フリー・ライダーを超えて 北山俊哉・真淵勝・久米郁男 有斐閣 2005年11月20日 新版第8刷発行
参考書1：	政治学・行政学の基礎知識 堀江湛（編） 一藝社 2006年3月20日 初版第2刷発行
参考書2：	
参考書3：	

「政治学Ⅱ」（担当者：門松 秀樹）の履修の手引き

科目名：	政治学Ⅱ
担当者：	門松 秀樹
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業では、まず、現代の日本において政治システムがどのように機能しているかについての理解を深めることを目的とします。具体的には、国会や内閣といった機関が、いかなる権能を有し、また、いかなる機能を果たしているのかを見ていくことによって、日本の政治システムの実態についての認識を得てもらいたいと思います。また、国際社会における日本の地位・立場について見ることにより、国際政治についての基礎的な内容も併せて説明していきます。
授業方法：	授業は講義形式で進めます。基本的には、板書が中心となりますが、各自が必要と思った箇所については、板書がなくても積極的にノート等を取るようになっていただきたいと思います。
履修の留意点：	履修上、特に必要な要件等はありませんが、普段から政治や経済、行政に関心を持つように心がけて下さい。また、「政治学Ⅰ」の履修は履修上の要件とはしませんが、内容の連関性などからも、履修していた方が望ましいでしょう。
目標と評価：	この授業では、政治学に関する基礎的な知識を、特に、日本の政治システムなど、ミクロ的な分野を中心として身に付けることを目指します。これらにより、現代の日本における政治事象に対する理解を深め、議論を行うことができるような基本的な認識を持ってもらうことを目標とします。なお、成績の評価に関しては、評価点については、授業中に行う小テスト（30％）と、学期末に行う期末試験（70％）の成績を総合して判定します。また、出席点に関しては、大学の規定に従って算出します。
教科書：	新版 はじめて出会う政治学 フリー・ライダーを超えて 北山俊哉・真淵勝・久米郁男 有斐閣 2005年11月20日 新版第8刷発行
参考書1：	新版 現代政治学 加茂利男・大西仁・石田徹・伊藤恭彦 有斐閣 2005年11月20日 新版第7刷発行
参考書2：	
参考書3：	

「公共政策」（担当者：宝賀 寿男）の履修の手引き

科目名：	公共政策
担当者：	宝賀 寿男
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	最近のわが国経済社会の状況を見ると、様々な規制緩和や民営化は進んでいますが、その一方、裁判員制度の導入や情報関連の新しい法規制などで、公共分野との接触・対応の機会が増えてくるものがあり、税金や交通取締はもちろんのこと、年金や社会保障などもあって、日常生活において公共分野と無関係で生活することは避けられません。昨年春までに施行になった個人情報保護法や公益通報者保護法などは、個人や企業が社会のなかで単独で身勝手な行動ができないことを如実に示します。そのほかの基本的な制度や政策自体も、この10年ほどの間に大幅な改正がなされています。 こうした事情にありますから、私的分野において就職したり事業を営む場合でもそうですが、公共分野で仕事をするとすると、ますます自分の働く分野について関連する知識は必要となります。 本講座では、公共政策の概念、政策決定の環境・プロセスと参加者、政策形成の指針、市場の失敗と政府の失敗、政策の評価など、政治学・行政学・財政学、経済学や経営学など広範な社会科学分野の統合を目指す「政策科学」を概観するとともに、公共政策の決定・過程・評価に関わる現実的な動きをどのように見るのかを具体的に個別事例を取り上げて学んでいきます。最後に、今後の公共政策のあり方を、最近の経済社会の動向を踏まえて民主主義と合理主義の視点から考察します。 この授業では、理念的ではなく、むしろ日常的な具体的事例や実態を踏まえて、公共政策が働く分野とその周辺事情を理解し、これらに対して、どのように対応していくか、また対応していけるかを学びます。公共分野はたいへん幅広いので、ものによっては入口くらいしか触れられないものもありますが、それらについては、概括的に対応の考え方を学びます。
授業方法：	13回（26コマ）について、次のように考えています。 講義（11回）および研究発表（1回）、視察など（1回ほど）。レポート提出は全員を対象としますが、研究発表ないし討論は、特定の受講生（グループ、個人）をレポーターに指名して行います。また、テーマによっては、調整ができれば、その分野の専門家をゲストとして招いて、話を聞いたり討論することも考えます。机上の話ではなく、具体的に事案に即して話をし、考えていくような内容にしたいと思っています。
履修の留意点：	その履修を必ずしも前提とはしませんが、春学期の行政法、地方自治論、日本経済論といった公共政策に関連する分野の講義を聴くか書物を読んで、何らかの基礎知識があるほうが望ましいと考えています。指定した教科書は必ず購入して読んでください。 あとは、時事問題の動向を知るため、新聞や関連する本・雑誌等について問題意識をもって丁寧に読んでいくことが講義の理解を進めるものと思われます。専門用語が多く出てくることになるので、政治学や経済学の辞典（事典）類をよく引いて、その用語の基本的な意味を確かめつつ学ぶことも理解を深めるとされます。 大学の授業ですから、受講する学生は、手取足取りの受け身ではなく、主体的意欲的に取り組んで自ら調べていただけたらと思います。その結果をレポートで提出してもらうことになります。 授業の進め方については希望を聞く場合もあります。また、要望がありましたら、適宜申し出てください。
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことについて、知識を習得するように学習することを望みます。 ・日本における公共分野の役割を具体的に認識し、説明すること ・将来、公共部門で仕事をするところがある場合に、それに必要な基本的な知識を得ること ・経済社会において、公共部門からの働きかけに対し的確に対応すること、また公共部門との交渉において適切に判断し対処すること なお、評価点は以下の項目毎に加算方式で算出します。 ●出席および議論における発言の積極性 [20%] ●レポーター、質問者としての貢献および課題の提出状況 [30%] ●学期末レポート試験 [50%]
教科書：	公共政策のすすめ—現代的公共性とは何か— 宮本 憲一 有斐閣 1998年
参考書1：	図説 日本の財政 平成19年度版（財務省大臣官房総合政策課長編） 東洋経済新報社 2007年8月
参考書2：	概説 日本の公共政策 新藤宗幸 東京大学出版会 2004年
参考書3：	転換期の財政 戸恒東人 大蔵財務協会 2007年3月
参考書4：	財政学—転換期の日本財政（第2版） 片桐正俊編 東洋経済新報社 2007年5月

「労働法」（担当者：松林 智紀）の履修の手引き

科目名：	労働法
担当者：	松林 智紀
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	労働法とは、一言で言えば、人が他人に雇われて働くことに関連する法の総体です。そして、その主要内容は、いわゆる市民法の原理を修正し、雇われて働く人を保護するための規制から成り立っています。 世の中の多くの人は、自らまたは家計の維持者が他人に雇われて働くことによって生活しているわけですので、労働法は比較的身近な法律といえようかと思います。また、皆さんの多くは卒業後企業に雇われて働くことになるでしょうから、労働法についての基礎的な知識をもっていることは、実際上も皆さんにとって有益ではないかと思われます。 現在、我が国の雇用社会は、長期雇用システムを中心とする従来の体制が変容していく過程にあり、これを受けて労働法分野では近時法改正が続いているほか、新たな法律（労働契約法）の制定に向けた動きもあります。このような状況についても、可能な範囲で言及します。
授業方法：	講義（全13回）および定期試験を行います。 講義の進行状況によっては重要判例を素材にして討論を行うこともありえます。
履修の留意点：	講義の際は六法を持参してください。
目標と評価：	本講義は労働法の骨格および主要な論点についての基本的な理解を得ることを目標とします。 評価は、受講態度および定期試験の結果等を総合的に判断して決定します。
教科書：	
参考書1：	ブレップ労働法 森戸 英幸 弘文堂 2006
参考書2：	労働判例百選[第7版]（別冊ジュリスト165） 菅野和夫・西谷敏・荒木尚志 編 有斐閣 2002
参考書3：	

「労働法」（担当者：松林 智紀）の履修の手引き

科目名：労働法
担当者：松林 智紀
設置学期：秋
開講回数：全13回
週コマ数：週1コマ

労働法とは、一言で言えば、人が他人に雇われて働くことに関連する法の総体です。そして、その主要内容は、いわゆる市民法の原理を修正し、雇われて働く人を保護するための規制から成り立っています。

概要：世の中の多くの人は、自らまたは家計の維持者が他人に雇われて働くことによって生活しているわけですので、労働法は比較的身近な法律といえようかと思います。また、皆さんの多くは卒業後企業に雇われて働くことになるでしょうから、労働法についての基礎的な知識をもっていることは、実際上も皆さんにとって有益ではないかと思われます。

現在、我が国の雇用社会は、長期雇用システムを中心とする従来の体制が変容していく過程にあり、これを受けて労働法分野では近時法改正が続いているほか、新たな法律（労働契約法）の制定に向けた動きもあります。このような状況についても、可能な範囲で言及します。

授業方法：講義（全13回）および定期試験を行います。
講義の進行状況によっては重要判例を素材にして討論を行うこともありえます。
履修の留意点：講義の際は六法を持参してください。

目標と評価：本講義は労働法の骨格および主要な論点についての基本的な理解を得ることを目標とします。
評価は、受講態度および定期試験の結果等を総合的に判断して決定します。

教科書：労働法〔第3版〕 下井隆史 有斐閣 平成15年12月
参考書：労働判例百選〔第7版〕（別冊ジュリスト165） 菅野和夫・西谷敏・荒木尚志 編 有斐閣 平成14年11月

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「民法（週2コマ）」（担当：石川 光晴）の履修の手引き

科目名：	民法（週2コマ）
担当者：	石川 光晴
設置学期：	春
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	みなさんは「民法」と聞いたときにどのような印象を持つでしょうか。民法を含め、法学は、大学に入って初めて勉強することになるので（憲法の一部だけは社会科や公民等で少し勉強したことがあるかもしれませんが）、みなさんには予備知識がほとんどないと思います。従って、難しそう、ややこしそう、自分には関係がなさそう、あるいは、面白そう、役に立ちそう等々様々な印象を持つのではないかと思います。 本講義では、法学のうち、私人間における行為を規律する法律である民法を学びます。われわれが気づかないだけで民法の規律に服する場面は日常生活において多々あります。これらの問題もしくは紛争について民法はどのような処理をするのかを学びます。本講義の内容のイメージとしては、契約とはどのようなものか、契約にはどのようなルールがあるのかを中心に学ぶと考えて頂ければ結構です。 また、本講義では、民法の知識を学ぶことはもちろん、法律家としての思考方法、いわゆる「リーガルマインド」を身につけることをもその目的とします。同時に、受講生が民法をただ学問としてだけでなく、実務において活用できるようにすることを目的とした内容の講義を行います。
授業方法：	講義（全13回）及び定期試験を行います。講義はできる限り具体的なケースを取扱い、受講者が理解しやすいように努めるつもりです。また、毎回ごとにレジュメや資料を配布する予定です。
履修の留意点：	本講義を履修するにあたり、とくに法律に関する知識は必要としません。事前に特定の科目の知識が必要ということはありませんが、民法Ⅰを履修済みであるとより容易に内容を理解することができます。ただし、六法は小型のもので構わないので毎回持参して下さい。法学を上達させる最も優れた方法は、毎回条文を確認することにあります。また、講義は1回ごとに完結するわけではなく、同時に出席点も勘案して成績を決定しますので、必ず毎回受講するようにして下さい。
目標と評価：	概要にも少し書きましたが、本講義の目的は①リーガルマインドを身につける、②実社会において民法その他の法律を応用し、具体的に活用できるようにする、③商法をはじめとする他の法律科目を学ぶ上での基礎知識を取得することです。さらに、最終的には会社を運営するために必要な実務の知識を取得することもその目的とします。 評価は出席状況、受講態度及び定期試験の結果等を総合的に判断して決定します。
教科書：	民法入門（第5版） 川井健 有斐閣 2005年5月
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「商法」（担当者：小菅 成一）の履修の手引き

科目名：	商法
担当者：	小菅 成一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	現代社会は、企業が存在なくして成り立ちません。皆さんの日常生活も企業との取引からはじまり、そして、多くの方が将来企業に就職することでしょう。本授業では、そうした企業と法律との関わりについて勉強していきます。具体的には、商法総則、商行為法、消費者契約法、特定商取引法という分野を対象とします。
授業方法：	講義形式で行いますが、こちらから皆さんに質問したりすることもあります。したがって、自分で以下に記したような参考書を購入し、あらかじめ予習してくることが期待されます。
履修の留意点：	商法総則や商行為法等を勉強することで、皆さんが、企業取引における法律的な問題点を検討できる能力を身につけられるようにしていきます。
目標と評価：	成績の評価については、①受講態度、定期試験の結果等（レポート等の宿題も実施する予定）＝70％、②出欠席の状況＝30％（授業開始後15分経ってからの入室は遅刻扱い、30分経ってからの入室は欠席扱いとします）によって判断します。なお、授業中に私語をする、教室内を移動する、授業内容と関係のない私的な電子機器を使用する等の行為はやめてください。これらが守れない場合には、こちらから受講の停止・退室（当然、減点の対象とします）を求めることもあります。
教科書：	
参考書：	商法Ⅰ（総則・商行為法、手形・小切手法） 丸山秀平 新世社 2005年

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「税法」（担当者：前川 邦生）の履修の手引き

科目 税法
名：
担当者 [前川 邦生](#)
者：
設置
学 春
期：
開講
回 全13回
数：
週コ
マ 週1コマ
数：

憲法第30条に「国民は法律の定めるところにより、納税の義務を負う」とあり、国民の生命・自由・財産を守るためや、公共サービスを提供するための経費を国民の負担に求める。これが租税であり、その租税を徴収するには、必ず法律の根拠がなければならない。このことを租税法律主義と呼んでいる。その根拠等を歴史的にさかのぼり、学ぶことにより、租税の意義・目的・機能等を学ぶことにする。

概要：
1.租税と税法
2.税法の基本原則
3.税法の解釈と適用
4・各税の仕組みと問題点
5・所得税法における事業所得を中心にして
6.申告書および申告納税制度の理解

授業 国や地方公共団体の公共サービスの財源である税金の意義・目的・機能を税法の基本原則、租税制度について、「税法のしくみ」解説しながら、講義方式で資料や演習問題と共に理解を深めさせる。主なテーマについてはレポート等で調べて纏める力を
方 養う。レポートの纏め方、書き方、参考文献の表示の仕方等をしっかりと学ばせる。
法：

履修 簿記原理、会計リテラシーを受講して理解しているほうが望ましい。また、財務会計および税務会計等も同時に履修されるとより理解度が深まると思われる。
の留
意 新聞等で税制改革や税金に関する問題に興味を持つことをおすすめいたします。
点：

目標 税法全般の基礎を理解させることに主眼を置き、所得税法・法人税法等の国税を中心に理解を進める。できれば、所得税の確定申告書が作成できる力を養いたいと願っている。
と評 評価は本学のシステムに従い、期末試験・出席・レポート等で総合評価を行う。
価：

教科 書：『税法入門』 -第5版- 金子宏他 有斐閣（新書） 2006年3月
参考 書：『所得税法要説』 菊谷正人、依田俊伸 同文館出版 2005年9月
書：

※最終評価は、評価点7割，出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「税法」（担当者：前川 邦生）の履修の手引き

科目名：	税法
担当者：	前川 邦生
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	租税を学ぶには、多数の法律とそれを施行するための政令や省令から成り立っている。さらに、数多くの通幸がある。こうした、複雑で難解といわれる税法の「基本的な概念」を中心に、「租税とは何か」を明らかにすること。国および地方公共団体の国民や住民の生活と密接な関係を明らかにする。 たとえば、給与生活者は源泉徴収という方法で、事業経営者は申告納税制度により、所得税や住民税を納めなければならない。 家や土地を持っている人は、固定資産税というように……。それぞれの租税の基礎を学び、あらゆる活動について租税の問題が生じる。
授業方法：	テキストおよび参考資料を配布し、講義形式で授業をすすめる。 受講生の理解度チェックのために「レポート等」の課題を持って授業の進捗を検討する。 租税の基礎概念を理解した上で、所得税を中心に国民および住民の生活との関係と租税を理解させるよう講義をすすめる。 講義前にはテキストを読んでおくこと。
履修の留意点：	(1)国税と地方税 (2)直接税と間接税 (3)収得税・財産税・消費税・流通税 (4)普通税と目的税 上記(1)～(4)の「租税の種類」をいろいろな観点から分類されるが、主要な分類を理解することが大切である。
目標と評価：	我が国憲法第30条・第84条をふまえ、租税法律主義の立場に立ち、正しい納税者になるための理解度をチェックする。「代表なければ課税なし」の意味など。 レポート課題および期末試験等を総合評価し、採点する。 会計リテラシーや税務会計科目に役立つことをねらいとする。
教科書：	税法入門 第6版 金子宏・清水啓次・宮谷俊胤・畠山武道 著 有斐閣 2007年4月5日第6版
参考書	
1：	
参考書	
2：	
参考書	
3：	

「会社法」（担当者：林 康平）の履修の手引き

科目名：	会社法
担当者：	林 康平
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	会社法の全体像をできるだけ簡略化して説明する。 最初に株式会社という組織の特徴と、会社法上の様々な原則、特に株主有限責任の原則とがどのように対応しているのかを解説する。 次に株式会社の設立の方法と出資者および債権者保護の問題、株式会社における資金調達方法と利害関係者間の利害調整の方法について、取り上げる。 また、会社組織がどのようなルールに従って運営されているかについては、会社の機関として株主総会、取締役会、代表取締役会、会計参与、監査役、会計監査人等を順次取り上げていく。
授業方法：	講義形式で授業を行うことが中心になるが、理解をより深めてもらうために、授業を受けている学生には質問を行う。これは、正しい解答を期待してのことではなく、株式会社において、ある法制度なり法原則なりが、適用されているのは何故なのかを自分の頭で考えて欲しいからである。
履修の留意点：	会社法は、我々の日常生活においては、ほとんど必要のない法律である。 従って、民法のように、市民生活上の常識の延長線上にある法律とは違って、専門的・技術的用語がふんだんに使用されている。これらの専門的・技術的用語の意味内容をまず理解することが必要となる。教科書をよく読み、意味の分からない用語については、その都度法律用語辞典等を引いておくことが必要である。
目標と評価：	株式会社の経済活動は、すべての会社法上のルールに従い行われている。 新聞報道等を通して知る株式会社の活動や、それらが引き起こす社会的事件が、会社法のどのような制度を反映したものかを知ることができるようになるのが講義の目標である。 成績評価については、定期試験を重視している。
教科書：	新現代会社法 坂本延夫・中村建編著 嵯峨野書院 2007
参考書 1：	会社法の仕組み 近藤光男 日本経済新聞社（日経文庫） 2006
参考書 2：	
参考書 3：	

「商法Ⅰ」（担当者：小菅 成一）の履修の手引き

科目名：	商法Ⅰ
担当者：	小菅 成一
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	現代社会は、企業が存在なくして成り立ちません。皆さんの日常生活も企業との取引からはじまり、そして、多くの方が将来企業に就職することでしょう。本授業では、そうした企業と法律との関わりについて勉強していきます。具体的には、会社法について勉強していきます。詳細については、学ナビ上の「授業情報」中の「授業計画」をクリックして、読んでみてください。
授業方法：	講義形式で行いますが、こちらから皆さんに質問したりすることもあります。したがって、自分で以下に記したような参考書を購入し、あらかじめ予習してくることが期待されます。
履修の留意点：	会社法を勉強することで、皆さんが、会社組織（株主総会、取締役、監査役等）や企業金融（株式、新株予約権、社債等）、企業再編（M&A）をめぐる法律的な問題点を検討できる能力が身に付くようにしていきます。
目標と評価：	成績の評価については、①受講態度、定期試験の結果等（レポート等の宿題も実施する予定）＝70％、②出欠席の状況＝30％（授業開始後15分経ってからの入室は遅刻扱い、30分経ってからの入室は欠席扱いとします）によって判断します。なお、授業中に私語をする、教室内を移動する、授業内容と関係のない私的な電子機器を使用する等の行為はやめてください。これらが守れない場合には、こちらから受講の停止・退室（当然、減点の対象とします）を求めることもあります。
教科書：	
参考書 1：	ゼミナール会社法入門（第6版）岸田雅雄 日本経済新聞社 2006年
参考書 2：	
参考書 3：	

「商法Ⅱ」（担当者：小菅 成一）の履修の手引き

科目 商法Ⅱ
名：
担当者 [小菅 成一](#)
者：
設置
学 秋
期：
開講
回 全13回
数：
週コ
マ 週1コマ
数：

概要： 現代社会は、企業が存在なくして成り立ちません。皆さんの日常生活も企業との取引からはじまり、そして、多くの人が将来企業に就職することでしょう。本授業では、そうした企業と法律との関わりについて勉強していきます。具体的には、商法総則を対象とします。詳細については、学ナビ上の「授業情報」中の「授業計画」をクリックして、読んでみてください。

授業方法： 講義形式で行いますが、こちらから皆さんに質問したりすることもあります。したがって、自分で以下に記したような参考書を購入し、あらかじめ予習してくることが期待されます。

履修の留意点： 商法総則を勉強することで、皆さんが、企業取引（商号、商業登記、商業使用人等）をめぐる法律的な問題点を検討できる能力が身に付くようにしていきます。

目標と評価： 成績の評価については、①受講態度、定期試験の結果等（レポート等の宿題も実施する予定）＝70%、②出欠席の状況＝30%（授業開始後15分経ってからの入室は遅刻扱い、30分経ってからの入室は欠席扱いとします）によって判断します。なお、授業中に私語をする、教室内を移動する、授業内容と関係のない私的な電子機器を使用する等の行為はやめてください。これらが守れない場合には、こちらから受講の停止・退室（当然、減点の対象とします）を求めることもあります。

教科書：
参考書 商法^I（総則・商行為法／手形・小切手法） 丸山秀平 新世社 2005年
1：
参考書
2：
参考書
3：

「企業会計法」（担当者：角田 敬子）の履修の手引き

科目名：企業会計法

担当者：[角田 敬子](#)

設置学 春

期： 春

開講回 全13回

数： 全13回

週コマ 週1コマ

数： 週1コマ

概要： 企業会計法というと、難しそうと思うかもしれませんが、起業して会社を設立したり、または身内の会社を事業承継すれば、法人税法や会計などとかかわりを持つようになります。

また、買い物をすれば消費税を支払い、働いて給与をもらえば所得税とかかわり、気づくと私たちは税法・会計に囲まれた生活を送っています。

特に、将来は社長や経営者になりたい人にとっては、税法・会計の知識は必要不可欠なものとなってきます。もちろん、企業に就職する人にも、知っていて損のない知識です。

税法・会計は、専門用語が多いため、一見難しく感じるようですが、新聞記事や雑誌など具体的な事例を通して、私たちの生活に税法・会計がどのようにかかわっているかを楽しく学んでいきたいと思います。

授業方法： テキストを中心に、レジュメや資料等を用いた講義方式にしていきます。

履修の留意点： 税法・会計の理論を学ぶのではなく、実際に事業・生活をしていく上で、知っていると得になる税法・会計の基本的な知識

を身につけてもらうための授業です。

目標と評価： 講義を通じて、少しでも税法・会計に興味を持ち、アレルギーがなくなることを目標とします。

評価は定期試験によります。

教科書： タックスよ、こんにちは！ 石 弘光 日本評論社 2006年

参考書 1：

参考書 2：

参考書 3：

参考書

「行政法Ⅰ」（担当者：高木 康一）の履修の手引き

科目名：	行政法Ⅰ
担当者：	高木 康一
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、公務員試験や行政書士などの資格試験等を視野に入れて、必要事項をなるべく網羅できるよう、広く取り扱います。 行政法Ⅰは、行政法総論として位置づけ、行政法Ⅱで行う訴訟に関わる議論の前提になります。
授業方法：	講義方式によります。
履修の留意点：	六法を持参のこと。
目標と評価：	個別の論点にこだわるのではなく、公務員試験・資格試験を視野に入れた程度の高い講義にしたいと思います。 評価は学期末試験によります。
教科書：	行政法入門 第8版補訂版（単行本） 畠山 武道（著）、今村 成和（著）有斐閣 2007/01
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「行政法Ⅱ」（担当者：高木 康一）の履修の手引き

科目名：	行政法Ⅱ
担当者：	高木 康一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、公務員試験や行政書士などの資格試験等を視野に入れて、必要事項をなるべく網羅できるよう、広く取り扱います。 行政法Ⅱは、行政法Ⅰの内容をふまえて、具体的に訴訟における議論を見ていきます。
授業方法：	講義方式によります。
履修の留意点：	六法を持参のこと。
目標と評価：	個別の論点にこだわるのではなく、公務員試験・資格試験を視野に入れた程度の高い講義にしたいと思います。 評価は学期末試験によります。
教科書：	行政法入門 第8版補訂版（単行本） 畠山 武道（著）、今村 成和（著）有斐閣 2007/01
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「金融法」（担当者：小菅 成一）の履修の手引き

科目名：	金融法
担当者：	小菅 成一
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	現代社会は、企業が存在なくして成り立ちません。皆さんの日常生活も企業との取引からはじまり、そして、多くの方が将来企業に就職することでしょう。本授業では、そうした企業と法律との関わりについて勉強していきます。具体的には、金融商品取引法、保険法、手形法等について勉強していきます。詳細については、学ナビ上の「授業情報」中の「授業計画」をクリックして、読んでみてください。
授業方法：	講義形式で行いますが、こちらから皆さんに質問したりすることもあります。したがって、こちらから指定する参考書等を購入し、あらかじめ予習してくることが期待されます。
履修の留意点：	金融商品取引法や保険法、手形法等を勉強することで、皆さんが、証券市場をめぐる法律的な問題点（インサイダー取引や相場操縦、内部統制、投資家保護等）や保険契約（生命保険、損害保険等）、手形法・小切手法（銀行取引を通じた決済手段、小切手等）を検討できる能力が身につけられるようにしていきます。
目標と評価：	成績の評価については、定期試験・受講態度をもとに付けます。したがって、受講態度の悪い学生（私語を慎まない、携帯電話等を使用している）については、受講の停止・退室はもとより、単位を付与しないこともあります。出欠席については、考慮しません。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営訴訟法」（担当者：石川 光晴）の履修の手引き

科目名：	経営訴訟法
担当者：	石川 光晴
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本科目では、経営者として知っておかなければならない裁判実務はどのようなものを中心に講義致します。例えば、会社が取引をした場合、①債権回収にはどのような手段があるのか、②相手先が倒産したら自社の債権はどのように扱われるのか、③訴訟で勝訴判決を得たけれども、相手方が履行してくれない場合はどのようにしたらよいのか、④訴訟を提起したら損害が拡大してしまうような緊急性を有する場合に、どのような対応が必要かなどを学びます。具体的には、倒産処理法（破産法、民事再生法、会社更生法、特別清算）、民事執行法、民事保全法を中心とした講義を行います。時間に余裕があれば、会社訴訟や国際民事訴訟といった特殊な訴訟問題も取り扱う予定です。
授業方法：	講義はパワーポイントを使用した講義を行います。講義中に学生の便宜であると思われる参考資料を配布することもあります。
履修の留意点：	本講義に履修制限はありませんが、民法、商法、民事訴訟法を受講済みか、平行して履修することをおすすめ致します。とくに民事訴訟法の知識があることを前提とした講義をいたしますので、ご注意ください。また、講義中の私語、正当な理由のない途中退席は厳禁です。小型のもので結構ですので、六法は毎回必ず持参するようにしてください。教科書については、第1回講義時に指示することになります。
目標と評価：	本講義の目標は、経営者として必要な裁判実務に関する知識、能力を身につけることです。本講義は、出席は取りますが、出席点は評価の対象としません。最終評価は、定期試験期間中に行う試験結果のみで評価致します。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営と法（春のみ）」（担当者：小菅 成一）の履修の手引き

科目名：	経営と法（春のみ）
担当者：	小菅 成一
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	現代社会は、企業が存在なくして成り立ちません。皆さんの日常生活も企業との取引からはじまり、そして、多くの人が将来企業に就職することでしょう。本授業では、そうした企業活動と法律との関わりについて勉強していきます。
授業方法：	講義形式で行います。
履修の留意点：	企業活動と法律との関わりに関心のある学生の受講を歓迎します。逆に、やる気のない学生（日頃から授業中に平気で私語をしたり、パソコンで遊んだり、教室を出入りしたりする人等）は、迷惑ですから、受講しないでください。
目標と評価：	経営と法を勉強することで、皆さんが、企業活動における法律的な問題点を検討できる能力が身につけられるようにしていきます。なお、評価方法は、受講態度、定期試験の結果で判断します。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「経営と法（春のみ）」（担当者：漆畑 貴久）の履修の手引き

科目名：	経営と法（春のみ）
担当者：	漆畑 貴久
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	現代社会は、企業が存在なくして成り立ちません。皆さんの日常生活においても企業と何らかの取引をするような場面が見られるでしょうし、将来的に皆さんの多くが企業に就職することになると考えられます。経営法学科での勉強をこれから4年間かけて行っていこうと考えておられる皆さんは、経営について学ぶとともに、経営と関連する法律等について学ぶことも必要になってきます。この授業では、経営法学科において経営に関連する法的な知識の取得をしていくための前提として、我が国の法制度の基本的な概要等について勉強することを予定しています。
授業方法：	講義方式で行います。授業に際して資料（プリント・レジュメ）を配布し、それに従って授業を進めていく予定です。授業を受けることを予定されている方は、授業を聞きながら必要な事項を書き込んでいってください。
履修の留意点：	・六法を持参して下さい。 ・教科書、参考書等については、授業に際して紹介します。
目標と評価：	目標 ：我が国における法制度の概要についての基本的な知識を得るとともに、今後、経営法学科において専門的な学習を進めるに当たって必要となると考えられるような知識等を得ること。 評価 ：記述式の試験の結果で評価します。なお、持ち込みは自由とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営と法（秋のみ）」（担当：漆畑 貴久）の履修の手引き

科目名：	経営と法（秋のみ）
担当者：	漆畑 貴久
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	現代社会は、企業が存在なくして成り立ちません。皆さんの日常生活においても企業と何らかの取引をするという場面が見られるでしょうし、将来的に皆さんの多くが企業に就職することになると考えられます。経営法学科での勉強をこれから4年間かけて行っていこうと考えておられる皆さんは、経営について学ぶとともに、経営と関連する法律等について学ぶことも必要になってきます。この授業では、経営法学科において経営に関連する法的な知識の取得をしていくための前提として、我が国の法制度の基本的な概要等について勉強することを予定しています。
授業方法：	講義方式で行います。授業に際して資料（プリント・レジュメ）を配布し、それに従って授業を進めていく予定です。授業を受けることを予定されている方は、授業を聞きながら必要な事項を書き込んでいってください。
履修の留意点：	・六法を持参して下さい。 ・教科書、参考書等については、授業に際して紹介します。
目標と評価：	目標 ：我が国における法制度の概要についての基本的な知識を得るとともに、今後、経営法学科において専門的な学習を進めるに当たって必要となると考えられるような知識等を得ること。 評価 ：記述式の試験の結果で評価します。なお、持ち込みは自由とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「経営と法（秋のみ）」（担当者：小菅 成一）の履修の手引き

科目名：	経営と法（秋のみ）
担当者：	小菅 成一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	現代社会は、企業が存在なくして成り立ちません。皆さんの日常生活も企業との取引からはじまり、そして、多くの人が将来企業に就職することでしょう。本授業では、そうした企業活動と法律との関わりについて勉強していきます。
授業方法：	講義形式で行います。
履修の留意点：	企業活動と法律との関わりに関心のある学生の受講を歓迎します。逆に、やる気のない学生（日頃から授業中に平気で私語をしたり、パソコンで遊んだり、教室を出入りしたりする人等）は、迷惑ですから、受講しないでください。
目標と評価：	経営と法を勉強することで、皆さんが、企業活動における法律的な問題点を検討できる能力が身につけられるようになっていきます。なお、評価方法は、受講態度、定期試験の結果で判断します。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「刑事訴訟法」（担当者：漆畑 貴久）の履修の手引き

科目名：	刑事訴訟法
担当者：	漆畑 貴久
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	皆さんは、犯罪が発生し、その「容疑者」が逮捕されたという話を、様々なメディア媒体を通して見聞きすることがあるかと思います。この逮捕された「容疑者」は、その後どのように取り扱われるのでしょうか。通常、我が国において犯罪が行われたときは、犯罪と刑罰に関する法である刑法によって裁かれます。この刑法が定める犯罪が実際に行われたのかを認定し、それに対して実際に刑罰を科する（刑罰権を実現・行使すると言い方をします）かどうかを判断する手続について定めたのが、刑事訴訟法です。従って、刑事訴訟法は、刑法を実現するための手続について定めた法であるということが出来ます。 この授業では、この刑事訴訟法がどのような法律であるのかについて、刑事手続の流れに従って検討していくことを予定しています。具体的な内容としては、以下のものを予定しています（なお、1つのテーマについて複数回の授業で取り扱うことがあります）。 I. 刑事訴訟法の全体像 II. 捜査 III. 公訴提起 IV. 公判手続 V. 裁判 VI. 救済手続
授業方法：	講義方式で行います。授業に際して関連するプリント・レジュメを配布し、これに従って授業を進めていく予定です。受講される方は、講義を聞きながら必要な事項を書き込んでいって下さい。
履修の留意点：	・六法を準備して下さい。 ・教科書、参考書等については、授業に際して紹介します。
目標と評価：	目標 ：犯罪を行ったと疑われた者が、どのような手続を経てその犯罪を実際に行ったと認定され、そして具体的な刑罰が科されるのかという刑事手続全体の流れについて理解すること。 評価 ：筆記試験の結果によって評価します。なお、試験に際しての持込は自由とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「刑法Ⅰ」（担当者：漆畑 貴久）の履修の手引き

科目名：	刑法Ⅰ
担当者：	漆畑 貴久
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、犯罪論と刑罰論からなる刑法の基本的な考え方（刑法総論といいます）を学びます。ここでは、刑法がそもそもなぜ存在するのか、なぜ犯罪には刑罰を科するのかという根本的な問題について理解を深めるとともに、刑法がどのような行為を犯罪として規定しているのか、そして、それらの犯罪に対して刑法がどのように解釈・適用されているのかについて、具体的な事例に基づいて学んでいく予定です。具体的な授業のテーマ・内容は以下のとおりです（1つのテーマで2～3回の授業になる場合もあります）。 1. 刑法の全体像 2. 罪刑法定主義の内容と派生原則 3. 犯罪の概念と犯罪の成立要件 4. 構成要件 5. 因果関係 6. 構成要件の故意・構成要件の過失 7. 違法性 8. 責任論 9. 未遂 10. 共犯 11. 罪数と刑罰
授業方法：	講義形式で行います。授業に際して資料（プリント・レジュメ）を配布し、それに従って授業を進めていきます。授業を受ける方は、授業を聞きながら必要な事項を書き込んでいって下さい。
履修の留意点：	・六法を持参して下さい。 ・参考書については、授業中などに必要に応じて紹介します。
目標と評価：	目標 ：我が国において、犯罪と刑罰とに関する規定がどのように定められているのか、そして、いかなる場合に犯罪が成立するかについての一般的な仕組みを学び、それについて理解すること。 評価 ：学期末に実施する筆記試験によって評価を行います。なお、試験への持込は自由とします。
教科書：	有斐閣双書刑法（全）第3版補訂版 藤木英雄 著、船山泰範 補訂 有斐閣 2003年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「刑法Ⅱ」（担当者：漆畑 貴久）の履修の手引き

科目名：	刑法Ⅱ
担当者：	漆畑 貴久
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、個人的法益に対する罪、社会的法益に対する罪、そして国家的法益に対する罪として、刑法典に定められた個別の犯罪行為がどのような要件から構成されているのか、そしてそれぞれの犯罪行為に対してどのような刑罰が科せられることが予定されているのかを中心に、条文、及び具体的事例等を参照しつつ学んでいくことを予定しています（刑法各論といいます）。ただし、刑法典に規定された個別の犯罪に関する規定・条文は量的に膨大であるため、それぞれの「罪」として規定されているものの中から重要と考えられるテーマを選択して、それを中心に勉強していく方法をとりたいと思います。具体的なテーマ・内容は以下のものを予定しています（なお、1つのテーマで、2～3回の授業となる場合があります。）。 1. 生命・身体に対する罪 2. 自由及び私生活の平穩に対する罪 3. 名誉・信用に対する罪 4. 財産に対する罪 5. 公衆の安全に対する罪 6. 風俗・秩序に対する罪 7. 国家的法益に対する罪
授業方法：	講義形式で行います。授業に際して、プリント・レジュメを配布し、それに従って授業を進めていきます。授業に出る方は、講義を聞きながら必要な事項について書き込みを行って行って下さい。
履修の留意点：	・六法を持参して下さい。 ・参考書については、授業時に必要に応じて紹介します。
目標と評価：	目標 ：我が国の刑法典において、犯罪と刑罰とに関する規定がどのように定められているのか、そして、いかなる場合に犯罪が成立するかについて、個別の犯罪ごとに、その仕組み・構造を学び、理解すること 評価 ：学期末に実施する筆記試験によって評価を行います。なお、試験への持込は自由とします。
教科書：	有斐閣双書刑法（全） 第3版補訂版 藤木英雄 著、船山泰範 補訂 有斐閣 2003年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「憲法Ⅰ」（担当者：高木 康一）の履修の手引き

科目名：	憲法Ⅰ
担当者：	高木 康一
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、公務員試験や行政書士などの資格試験等を視野に入れて、必要事項をなるべく網羅できるよう、広く取り扱います。 憲法Ⅰでは主として「人権」分野を扱います。
授業方法：	講義方式によります。
履修の留意点：	六法を持参のこと。
目標と評価：	個別の論点にこだわるのではなく、公務員試験・資格試験を視野に入れた程度の高い講義にしたいと思います。 評価は学期末試験によります。
教科書：	憲法 第四版 芦部 信喜（高橋 和之 補訂） 2007年3月9日
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「憲法Ⅱ」（担当者：高木 康一）の履修の手引き

科目名：	憲法Ⅱ
担当者：	高木 康一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、公務員試験や行政書士などの資格試験等を視野に入れて、必要事項をなるべく網羅できるよう、広く取り扱います。 憲法Ⅱでは主として「統治」分野を扱います。
授業方法：	講義方式によります。
履修の留意点：	六法を持参のこと。
目標と評価：	個別の論点にこだわるのではなく、公務員試験・資格試験を視野に入れた程度の高い講義にしたいと思います。 評価は学期末試験によります。
教科書：	憲法 第四版 芦部 信喜（高橋 和之 補訂） 2007年3月9日
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「商法Ⅲ」（担当者：小菅 成一）の履修の手引き

科目名：	商法Ⅲ
担当者：	小菅 成一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	現代社会は、企業が存在なくして成り立ちません。皆さんの日常生活も企業との取引からはじまり、そして、多くの人が将来企業に就職することでしょう。本授業では、そうした企業と法律との関わりについて勉強していきます。具体的には、商行為法（企業取引法）、手形法、消費者契約法、特定商取引法等を取り上げます。詳細については、学ナビ上の「授業情報」中の「授業計画」をクリックして、読んでみてください。
授業方法：	講義形式で行いますが、こちらから皆さんに質問したりすることもあります。したがって、自分で以下に記したような参考書を購入し、あらかじめ予習してくることが期待されます。
履修の留意点：	企業取引法や消費者契約法等を勉強することで、皆さんが、企業取引における法律的な問題点（企業間取引や消費者取引等）を検討できる能力が身に付くようにしていきます。
目標と評価：	成績の評価については、①受講態度、定期試験の結果等（レポート等の宿題も実施する予定）＝70％、②出欠席の状況＝30％（授業開始後15分経ってからの入室は遅刻扱い、30分経ってからの入室は欠席扱いとします）によって判断します。なお、授業中に私語をする、教室内を移動する、授業内容と関係のない私的な電子機器を使用する等の行為はやめてください。これらが守れない場合には、こちらから受講の停止・退室（当然、減点の対象とします）を求めることもあります。
教科書：	
参考書 1：	商法Ⅰ（総則・商行為法／手形・小切手法） 丸山秀平 新世社 2005年
参考書 2：	
参考書 3：	

「知的財産権法」（担当者：田坂 一郎）の履修の手引き

科目名：	知的財産権法
担当者：	田坂 一郎
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日本は既に知識社会に入ったと言われています。日本の発展を支えてきた「もの」づくりは、現在においても重要です。しかし、「もの」づくりに止まることなく、「情報」を作り出すことの重要性が相対的に高まっていると言われています。日本政府は、2002年に知的財産基本法を制定し、2003年から毎年、知的財産推進計画を策定しています。 「情報」を作り出すということは、言い換えれば知的財産を作り出すことです。頭をひねって新しいものを生み出すことは大変な作業ですが、一方、創造的な仕事や研究は魅力的であり、経済的・文化的価値を生み出すものでもあります。 知的財産権法という社会的枠組みによって支えられた知的財産制度は、このような創造的な成果を保障する社会基盤です。知的財産権法の中において、特許法と著作権法は2つの大きな支柱といえます。 本授業では、講義・討論・実践を通して、主に特許法と著作権法を概観し、知的財産権法の基本点を学習します。
授業方法：	講義（11回）、及び討論（2回）を行います。討論については、テーマをもとにグループ・ディスカッション形式で行います。
履修の留意点：	特にありません。
目標と評価：	目標 主に特許法及び著作権法の学習を通して知的財産権法の基本点及び社会におけるその役割を理解すること、将来の仕事や研究において足がかりとなる知的財産の知識を身につけることを目標にします。 評価 出席を30%、討論を20%、及び期末レポート試験を50%の比率で評価します。
教科書：	知的財産 管理&戦略ハンドブック I P法務研究所 ソフトバンク・パブリッシング社 2006年（第2版）
参考書1：	知的財産法入門 土肥一史 中央経済社 2003年（第6版）
参考書2：	
参考書3：	

「地方自治法」（担当者：高木 康一）の履修の手引き

科目名：	地方自治法
担当者：	高木 康一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	公務員試験を視野に入れながら、実際に公務員として、あるいは民間企業において地方自治法と関わる場合も念頭に置いた講義にします。
授業方法：	講義方式によります。
履修の留意点：	六法を持参のこと。
目標と評価：	公務員としては当然のことですが、それ以外の民間企業等においてもお役所の手続等では、地方自治法が関わります。そうした実際上の観点から本講義を展開したいと思っています。 評価は学期末の試験によります。
教科書：	新版 地方自治の法としくみ 原田 尚彦 学陽書房
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「独占禁止法」（担当者：隅田 浩司）の履修の手引き

科目名：	独占禁止法
担当者：	隅田 浩司
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義は、資本主義経済体制を支える独占禁止法の役割を取り上げます。市場経済では、競争が重要です。この競争メカニズムを維持・促進するための法律が、独占禁止法です。そこで、本講義では、独占禁止法が、私たちの生活にどのような影響を与えているのか、具体的な事例を例として取り上げて、解説します。例えば、入札談合や価格カルテルは、なぜ厳しく規制されるのか、独占企業に対してどのような規制が行われているのか、なぜ書籍は、定価販売が許されているのに、その他の商品は「定価」ではなく「希望小売価格」と記載しているのか等、独禁法の基礎的な内容を取り上げます。 さらに金融、情報通信、流通など各業界に対する規制と政策の関係など経済法の応用分野も適宜取り上げます。例えば、ハイテク市場における反競争的行為の規制、バイオ特許を巡る製薬会社同士の競争や共同研究開発さらにライセンス契約といった知的財産権と独占禁止法のインターフェースに関する問題さらに、国際取引と独禁法等、最新の独禁法のテーマをできるだけわかりやすく解説します。また、景品表示法による消費者保護の現状や、下請法など独占禁止法を支えるその他の競争法や、政府の規制緩和に際して重要な役割を担う競争政策そして、国際的な通商システムにおける競争法の問題等についても講義で取り上げます。
授業方法：	原則として講義形式での授業を予定しています。ただし、講義中、独占禁止法をめぐる実務のリアルな状況を体験するための交渉ゲームなどを実施する場合があります。また講義資料や補足情報は、適宜、データとしてオンラインで配布します。
履修の留意点：	特に、履修に際して、法律の知識は必要ありません。
目標と評価：	1) 本講義では、受講生が、独占禁止法の考え方を理解し、現実のビジネスにおいて、独占禁止法の内容をふまえたビジネス上の意思決定ができるようになることを目指しています。 2) 具体的には下記内容が講義を通じて理解できると共に、それを使いこなせるようになります。 ・独占禁止法がどのような場面で適用されるのか即座に答えられる ・ビジネスにおいて、絶対に回避すべき独禁法違反とは何かを理解する ・マーケティング活動を円滑に進めるための法律の基礎知識を把握できる ・景表法や下請法など、経済活動をめぐる法律の戦略的活用ができるようになる ・企業の社会的責任や、コンプライアンス（法令遵守）構築の基礎知識を理解できる
教科書：	ベーシック経済法―独占禁止法入門（単行本）川濱 昇（著）、泉水 文雄（著）、瀬領 真悟（著）、和久井 理子（著）有斐閣 2006年
参考書 1：	ヤバい経済学 ―悪ガキ教授が世の裏側を探検する スティーヴン・レヴィット（著）、スティーヴン・ダブナー（著）、望月 衛（翻訳）東洋経済新報社 2006
参考書 2：	
参考書 3：	

「民事訴訟法」（担当者：石川 光晴）の履修の手引き

科目名：	民事訴訟法
担当者：	石川 光晴
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本科目は、民事訴訟法（判決手続）をその範囲とします。民事訴訟法は、簡単に言えば、民事事件に関する訴訟の提起から訴訟の終了（却下、訴えの取り下げ、和解、判決、上訴）までの裁判所での訴訟ルールを学ぶ法律です。具体的には、民法、商法等の民事実体法により発生した権利、義務を実現するための手続を学びます。例えば、当事者がお金の貸し借りについて争っている場合、双方が話し合いの末に解決できなければ、最終的には訴訟で決着をつける他はありません。紛争が裁判所に持ち込まれた場合、裁判官は紛争の中身については全く知らない状態から訴訟が始まります。そのため、当事者は裁判官に対して自分の権利・義務の存否について主張を行い、同時に証拠を提出して争うこととなります。この当事者の訴訟活動や裁判官の職務上の義務に関するルールを学ぶこととなります。
授業方法：	講義はパワーポイントを使用して行います。学生の勉強に便宜であると思われる講義資料を配付することがあります。
履修の留意点：	本講義に履修上の制限はありませんが、民法、商法を履修しているか、平行して履修することをおすすめ致します。訴訟は民事実体法（民法、商法等）を根拠として生じた個人の権利・義務について争うからです。したがって、民事訴訟は民事実体法の知識があることが前提となっています。また受講する際は、小型のものでかまわないので、必ず六法を持参してください。講義中の私語、理由のない途中退出は、他の学生の勉強の妨げとなるため厳禁です。 ※教科書、参考書等については第1回講義時に説明致します。
目標と評価：	本講義は、出席は取りますが、出席点は評価の対象としません。最終評価は、定期試験期間中に行う試験結果のみで評価致します。
教科書：	集中講義新民事訴訟法 吉野正三郎 成文堂 2007
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「民法Ⅰ（週2コマ）」（担当者：石川 光晴）の履修の手引き

科目名：	民法Ⅰ（週2コマ）
担当者：	石川 光晴
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	民法Ⅰでは、民法全5編のうちの第1編「総則」及び第3編「債権」のうちの前半部分である債権総論を中心に講義致します。簡単に言えば、私人の権利義務について定めたルールのうち、民法全体に適用される共通ルールと債権（簡単に言えば、人に対して一定の行為を請求する権利）全体に渡る共通ルールを学びます。具体的には、①未成年者が行った契約の効力、②騙されたり脅されたりして締結した契約の効力、③勘違いして締結した契約の効力、④違法な行為を目的とする契約の効力、⑤弁済（例えば、借金の返済等）、⑥債権の譲渡、⑦債務不履行といった問題を取り扱います。本講義が民法（さらに言えば商法も含めて）の基本となりますので、経営法学科の学生はもちろん、多くの経営経済学科の学生の受講を望みます。
授業方法：	講義（全13回）及び定期試験を行います。講義はできる限り具体的なケースを取扱い、受講者が理解しやすいように努めるつもりです。また、各回ごとにレジュメや資料を配布する予定です。
履修の留意点：	本講義を履修するにあたり、とくに法律に関する知識は必要としません。事前に特定の科目の知識が必要ということはありませんが、民法Ⅰを履修済みであるとより容易に内容を理解することができます。ただし、六法は小型のもので構わないので毎回持参して下さい。法学を上達させる最も優れた方法は、毎回条文を確認することにあります。また、講義は1回ごとに完結するわけではなく、同時に出席点も勘案して成績を決定しますので、必ず毎回受講するようにして下さい。
目標と評価：	本講義の目的は①リーガルマインドを身につける、②実社会において民法その他の法律を応用し、具体的に活用できるようにする、③商法をはじめとする他の法律科目を学ぶ上での基礎知識を取得することです。さらに、最終的には会社を経営するために必要な実務の知識を取得することもその目的とします。
教科書：	民法入門〔第5版〕 川井健 有斐閣 2005
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「民法Ⅱ」（担当者：石川 光晴）の履修の手引き

科目名：	民法Ⅱ
担当者：	石川 光晴
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、民法Ⅰに引き続き、民法第2編に規定されている物権（担保物権を含む）について学びます。物権とは、物に対する権利であり、その物に関係する人全てに主張可能な直接的な権利をいいます。民法Ⅰで学ぶ債権が、その権利について当事者間でのみ主張可能であることと比較しても、物権がいかに強力な権利であるかがわかります。みなさんは、物権と聞いただけではあまりイメージがわかないかもしれません。しかし、物権の代表的なものとして所有権を例に挙げれば、何となくでもイメージすることができるのではないでしょうか（簡単に説明すれば、自分が購入した物は、自分がどのように扱うかを自由に決定することができるということです）。物権では、物権の発生・変更・消滅、動産・不動産、所有権、共有等について学びます。 民法Ⅱで学ぶもう一つの重要な内容が担保物権です。担保物権には、みなさんも言葉くらいは聞いたことがあると思いますが、質権や抵当権（モノポリーというボードゲームを知っている方は多少はイメージがわくのではないのでしょうか。）といった約定担保物権や、留置権や先取特権といった法律上当然に発生する法定担保物権があります。本講義では、これらの担保物権の内容やその効果について学びます。 担保物権は、実務では非常に重要な内容です。とくに銀行、保険会社、証券会社又は不動産会社に就職を希望する学生にとっては必ず知っておかなければならない内容なので、これらの会社に就職を希望する学生は受講することをお勧め致します。
授業方法：	講義（全13回）及び定期試験を行います。講義はできる限り具体的なケースを取扱い、受講者が理解しやすいように努めるつもりです。また、各回ごとにレジュメや資料を配布する予定です。
履修の留意点：	本講義を履修するにあたり、とくに法律に関する知識は必要としません。事前に特定の科目の知識が必要ということはありませんが、民法Ⅰを履修済みであるとより容易に内容を理解することができます。ただし、六法は小型のもので構わないので毎回持参して下さい。法学を上達させる最も優れた方法は、毎回条文を確認することにあります。また、講義は1回ごとに完結するわけではなく、同時に出席点も勘案して成績を決定しますので、必ず毎回受講するようにして下さい。私語、講義中の理由のない途中退席は厳禁です。
目標と評価：	概要にも少し書きましたが、本講義の目的は①リーガルマインドを身につける、②実社会において民法その他の法律を応用し、具体的に活用できるようにする、③商法をはじめとする他の法律科目を学ぶ上での基礎知識を取得することです。さらに、最終的には会社を経営するために必要な実務の知識を取得することもその目的とします。 評価は出席状況、受講態度及び定期試験の結果等を総合的に判断して決定します。
教科書：	民法入門〔第5版〕 川井健 有斐閣 2005
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「民法Ⅱ」（担当者：石川 光晴）の履修の手引き

科目名：	民法Ⅱ
担当者：	石川 光晴
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、民法Ⅰに引き続き、民法第2編に規定されている物権（担保物権を含む）について学びます。物権とは、物に対する権利であり、その物に関係する人全てに主張可能な直接的な権利をいいます。民法Ⅰで学ぶ債権が、その権利について当事者間でのみ主張可能であることと比較しても、物権がいかに強力な権利であるかがわかります。みなさんは、物権と聞いただけではあまりイメージがわかないかもしれませんが、物権の代表的なものとして所有権を例に挙げれば、何となくでもイメージすることができるのではないでしょうか（簡単に説明すれば、自分が購入した物は、自分がどのように扱うかを自由に決定することができるということです）。物権では、物権の発生・変更・消滅、動産・不動産、所有権、共有等について学びます。 民法Ⅱで学ぶもう一つの重要な内容が担保物権です。担保物権には、みなさんも言葉くらいは聞いたことがあると思いますが、質権や抵当権（モノポリーというボードゲームを知っている方は多少はイメージがわくのではないのでしょうか。）といった約定担保物権や、留置権や先取特権といった法律上当然に発生する法定担保物権があります。本講義では、これらの担保物権の内容やその効果について学びます。 担保物権は、実務では非常に重要な内容です。とくに銀行、保険会社、証券会社又は不動産会社に就職を希望する学生にとっては必ず知っておかなければならない内容なので、これらの会社に就職を希望する学生は受講することをお勧め致します。
授業方法：	講義（全13回）及び定期試験を行います。講義はできる限り具体的なケースを取扱い、受講者が理解しやすいように努めるつもりです。また、各回ごとにレジュメや資料を配布する予定です。
履修の留意点：	本講義を履修するにあたり、とくに法律に関する知識は必要としません。事前に特定の科目の知識が必要ということはありませんが、民法Ⅰを履修済みであるとより容易に内容を理解することができます。ただし、六法は小型のもので構わないので毎回持参して下さい。法学を上達させる最も優れた方法は、毎回条文を確認することにあります。また、講義は1回ごとに完結するわけではなく、同時に出席点も勘案して成績を決定しますので、必ず毎回受講するようにして下さい。
目標と評価：	概要にも少し書きましたが、本講義の目的は①リーガルマインドを身につける、②実社会において民法その他の法律を応用し、具体的に活用できるようにする、③商法をはじめとする他の法律科目を学ぶ上での基礎知識を取得することです。さらに、最終的には会社を経営するために必要な実務の知識を取得することもその目的とします。 評価は出席状況、受講態度及び定期試験の結果等を総合的に判断して決定します。
教科書：	民法入門（第5版） 川井健 有斐閣 2005年5月
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「民法Ⅲ」（担当者：石川 光晴）の履修の手引き

科目名：	民法Ⅲ
担当者：	石川 光晴
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本科目は、民法の債権各論を対象と致します。具体的には、契約法、事務管理、不当利得、不法行為を取り扱います。これらの中でも契約及び不法行為は実務で必ず知っておかなければならない知識であり、民法の中でもとくに重要な部分です。どの分野の企業に就職したとしても、契約の知識は基本中の基本となりますので、経営法学科の学生はもちろん、経営経済学科の学生も受講することをお勧め致します。
授業方法：	講義はパワーポイントを使用して行います。学生の勉強に便宜であると思われる講義資料を配付することがあります。
履修の留意点：	本講義に履修上の制限はありませんが、民法Ⅰを受講していると理解が容易です。また受講する際は、小型のものでかまわないので、必ず六法を持参してください。講義中の私語、理由のない途中退回は、他の学生の勉強の妨げとなるため厳禁です。 なお、参考書については、講義中に説明します。
目標と評価：	本講義は、出席は取りますが、出席点は評価の対象としません。最終評価は、定期試験期間中に行う試験結果のみで評価致します。
教科書：	民法入門〔第5版〕 川井健 有斐閣 2005
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「民法Ⅳ」（担当者：石川 光晴）の履修の手引き

科目名：	民法Ⅳ
担当者：	石川 光晴
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本科目は、民法の第4編親族と第5編相続、いわゆる家族法を対象と致します。具体的には、婚姻、婚姻の解消（離婚）、養子縁組、認知、相続、遺言等を取り扱います。本講義で取り扱う分野は、皆さんがこれから日常生活を営む上で避けては通れない身近な問題ばかりです。とくに相続の問題は、親類や友人に質問されることが多い分野でもあり、知っておくと大変便利です。本講義では、我々が日々当たり前のように思っている事項について、その根拠及び法的理論を学びます。
授業方法：	講義はパワーポイントを使用して行います。学生の勉強に便宜であると思われる講義資料を配付することがあります。
履修の留意点：	本講義に履修上の制限はありませんが、民法Ⅰ～Ⅲを受講していると理解が容易です。また受講する際は、小型のものでかまわないので、必ず六法を持参してください。講義中の私語、理由のない途中退出は、他の学生の勉強の妨げとなるため厳禁です。なお、参考書については、講義中に説明致します。
目標と評価：	本講義は、出席は取りますが、出席点は評価の対象としません。最終評価は、定期試験期間中に行う試験結果のみで評価致します。
教科書：	民法入門〔第5版〕 川井健 有斐閣 2005
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「デザインの基礎」（担当者：森 康夫）の履修の手引き

科目名：	デザインの基礎
担当者：	森 康夫
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	人がコミュニケーションをしていく上で言葉や文字だけでは表現しきれない物がある。それらに対しては色や形、材料という造形言語表現を使って情報をビジュアルに表わしコミュニケーションする方法がある。ここではDTPやウエブページなどをデザインする上で役立つ一般的なデザインとレイアウトの基礎を学ぶ。 講義だけではなく実習を行うことで更に認識を高める。 <講義> ・デザインとは何か／デザインと芸術 ・デザインの基本（点、線、面） ・視覚伝達デザイン（サイン、マーク、ポスターの効果） ・レイアウトの基本（様式の8要素／視覚度、図版率、文字のジャンプ率、写真のジャンプ率、グリッド拘束率、版面率、構成の原則、書体のイメージ）（造形の8原則／主役を明示する、純主役を離す、群化、あいまいは不安、流れを整理する、余白は主役の領域、四隅をおさえる、反面線を利用する） ・レイアウトの手順 <実習>様々なレイアウトの実習
履修の留意点：	課題をこなしながら覚えていく授業なので、休まないことが大事である。 ・課題を熱心にこなした学生は充実感とともに知識を得られるが、出せば良いと考えている学生は何も得られない。
目標と評価：	目標：目にした広告について批評、評価できること。 （自分なりに広告をデザインできること）。 評価：授業への取組方、提出物の状況などを重視する。 （知識も必要であるので、小テストも行う）。

教科書：
参考書
1：
参考書
2：
参考書
3：

「デザインと色彩」（担当者：森 康夫）の履修の手引き

科目名：	デザインと色彩
担当者：	森 康夫
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	人がコミュニケーションをしていく上で言葉や文字だけでは表現しきれない物がある。それらに対しては色や形、材料という造形言語表現を使って情報をビジュアルに表わしコミュニケーションする方法がある。ここではDTPやウェブページなどをデザインする上で役立つ一般的なデザインと色彩の基礎を学ぶ。
授業方法：	講義だけではなく、実習を行うことで更に認識を高める。 <講義> 1、日常生活の色彩（流行色、インテリア、ファッションなど） 色彩の心理的効果／環境と色彩／経済と色彩 色の表現（絵画と色彩、ポスター、サイン、標識） 2、三原色（色料、色光）／色の三属性（色相、明度、彩度） トーン概念／色の分類と体系／混色／色の見え・対比/配色の基本 <実習> 様々な配色の実習
履修の留意点：	実習があるので必ず「教科書」及び「配色カード」を用意すること。 1、「デザインの色彩」 / 日本色研事業株式会社 2、「配色カード 199a」 / 日本色研事業株式会社
目標と評価：	目標：色彩のセンスを磨いて欲しい。 評価：授業への取組方、提出物の状況などを重視する。また、知識も必要なので、テストも行い、総合して評価する。
教科書：	「デザインの色彩」 日本色研事業株式会社
参考書1：	「配色カード 199a」 日本色研事業株式会社
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータ入門」（担当者：南 憲一）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門
担当者：	南 憲一
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	ビジネスの現場や家庭においてコンピュータの活用が求められる時代になった。コンピュータはハードウェアとソフトウェアで構成され、最近では、コンピュータ同士が、互いにネットワークで接続されるような形で利用される。本講義では、最初に最も身近なコンピュータであるパソコンのしくみを理解するためにパソコンを構成するハードウェア（CPU、メモリ、補助記憶装置、入力装置、出力装置）とソフトウェア（基本ソフトウェア、応用ソフトウェア）について学ぶ。次にパソコンを様々な目的に応じて拡張するための周辺機器について学ぶ。さらに、インターネットやLANの活用方法、ネットワークのしくみについて学習する。
授業方法：	パソコンを使用しながら講義を進めていくので、ノートパソコンを必ず持参すること。
履修の留意点：	嘉悦e-Campusを活用して授業を進めるので、授業時間内だけでなく自宅でも授業情報のページを開き、予習・復習に役立てること。
目標と評価：	（目標） あつらえのパソコンを使うことにとどまらず、パソコンを自分で選んで購入・設定しインターネットに接続して活用できる知識を身につけることを目標とする。具体的にはパソコン検定試験（P検）の3級に受かるレベルを目標に、学習を進めていく。 （評価） 定期試験で評価する。
教科書：	I T 活用のためのビギナーズブック 中村 他 日科技連出版社 2005年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「コンピュータ入門」（担当者：山際 基）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門
担当者：	山際 基
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義はパソコンの基礎知識を習得し、パソコンを道具として使いこなせるようになることが目的である。講義の対象としているのは、これから本格的にノートパソコンを使用していく学生である。講義ではハードウェアや基本ソフトウェア、ネットワーク利用といった、パソコンとその関連事項（P検3級程度の内容）についても取り扱う。 具体的な内容は主に以下に示すとおり。 1. パソコンを利用する前に（情報モラルとセキュリティ） 2. パソコンとは何か？ 3. 文字の入力 4. ファイルとフォルダの管理 5. インターネット（Webページ閲覧、電子メール） 6. マルチメディア（音楽やデジタルカメラの画像、動画）の活用 7. プレゼンテーションの基礎（プレゼンテーション機器について）
授業方法：	講義を中心とするが実習を適宜取り入れる。毎回の講義ではノートPCが必須である。 講義は受講生の平均的な知識レベルを前提に進めるため、理解度や講義に対する充実度に個人差が発生する可能性がある。特に初心者には予習・復習、講師への質問等をe-Campusを活用して行なうこと。この講義でつまずくとこれからの大学生活、社会生活において確実に悪影響が出るので確実に習得していただきたい。
履修の留意点：	テキストについては受講生の能力、知識レベルを考慮したうえで決定する。第1回の講義時にアンケートをとった上、見合ったものを指示する。
目標と評価：	最終目標はノートパソコンを道具として使いこなせるようになることである。 成績については講義中の実習と期末の筆記試験にて評価する。実習での評価を重視する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「コンピュータ入門」（担当者：木戸 和彦）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門
担当者：	木戸 和彦
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	情報処理技術の最新基本キーワードであるインターネット技術を基盤とする情報技術（IT）の進展により、コンピュータや情報システムは、様々な形で我々人間と密接な関係を持つようとしている。情報システムに大きく依存した今日の社会において、能動的に活動していく為には情報システムに対するより専門的な知識が必要になっている。また、これからの社会は単にパソコンや情報端末を利用できる知識や技能にとどまらず、情報システムそのものやシステム構築過程（プロセス）に対する正確かつ幅広い知識を持ち、システムの一般利用者に対して指導的役割を担える人材を強く求めようとしている。 本講義では、これからの社会のニーズに応える為、情報システムの基盤であるコンピュータに関する最新基本キーワードの概念を広く検討していく。
授業方法：	・通常の講義形式で5回に1回各単元終了後、小テストを行う。 また、必要に応じてパソコンを使用する（授業内に指示）
履修の留意点：	・授業内にパソコンを使用する為、大学のネットワークにアクセスできる状態にしておくこと。
目標と評価：	（目標） ・コンピュータの五大装置、ハードウェア・ソフトウェア・周辺機器に関する基本的な知識を身に付けること。 ・初級システムアドミニストレータの資格試験に挑戦できる知識を身に付けること。 （評価） ・授業内に小テスト また、全授業終了後、期末試験を行い、出席状況を考慮し総合的に判断する。
教科書：	IT活用のためのビギナーズBookーパソコンを120%使う本ー 中村修・南憲一・滑川光裕・森本孝・山際基・栗原美紀 日科技連 2005年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「コンピュータ入門」（担当者：宮本 勉）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門
担当者：	宮本 勉
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	コンピュータの知識のうち、パーソナルコンピュータの基礎知識を習得するとともにパソコン検定（P検）3級の出題範囲の一部を学習する。講義は主に2部構成として行う 第Ⅰ部 一般知識（P検テキスト：リテラシー用のテキスト） 1、情報モラル 2、パソコンの一般知識 3、LAN 第Ⅱ部 パソコンの仕組み（下記の本講義の教科書） 1、派損の起動と終了 2、CPUとメモリ、ディスク 3、機器の動作 4、ファイル 5、インターネット
授業方法：	基本的には講義であるが演習、レポート、実習等をおこなうので各自のノートPCを持参することが必須。授業開始までにネットワークに接続しておくこと。
履修の留意点：	基本的には講義であるが演習、レポート、実習等をおこなうので各自のノートPCを持参することが必須。《大容量バッテリーを使用すること》
目標と評価：	パソコン検定3級を目標とします パソコンを使いこなすための基本知識を身に着けること
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータ入門」（担当者：南 憲一）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門
担当者：	南 憲一
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	ビジネスの現場や家庭においてコンピュータの活用が求められる時代になった。コンピュータはハードウェアとソフトウェアで構成され、最近では、コンピュータ同士が、互いにネットワークで接続されるような形で利用される。本講義では、最初に最も身近なコンピュータであるパソコンのしくみを理解するためにパソコンを構成するハードウェア（CPU、メモリ、補助記憶装置、入力装置、出力装置）とソフトウェア（基本ソフトウェア、応用ソフトウェア）について学ぶ。次にパソコンを様々な目的に応じて拡張するための周辺機器について学ぶ。さらに、インターネットやLANの活用方法、ネットワークのしくみについて学習する。
授業方法：	パソコンを使用しながら講義を進めていくので、ノートパソコンを必ず持参すること。
履修の留意点：	嘉悦e-Campusを活用して授業を進めるので、授業時間内だけでなく自宅でも授業情報のページを開き、予習・復習に役立てること。
目標と評価：	（目標） あつらえのパソコンを使うことにとどまらず、パソコンを自分で選んで購入・設定しインターネットに接続して活用できる知識を身につけることを目標とする。具体的にはパソコン検定試験（P検）の3級に受かるレベルを目標に、学習を進めていく。 （評価） 定期試験で評価する。
教科書：	I T 活用のためのビギナーズブック 中村 他 日科技連出版社 2005年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「コンピュータ入門」（担当者：滑川 光裕）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門
担当者：	滑川 光裕
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	パソコン動作の仕組みや周辺機器の種類や接続方法など、「パソコンを十二分に使いこなせる」ことを目的とした授業である。 そのために、ハードウェアとソフトウェアの操作と動作の仕組みなどを連動して説明していく。また、現在の生活では欠かせないネットワークについても、使い方から種類・仕組みまでを解説する。 (最初に、電子メールの送受信、ウイルスチェックソフトの利用方法、WindowsUpdateの使い方など、嘉悦大学生として欠かせないネットワークの利用とセキュリティに関連した操作について行います。) 講義形式で行うが、途中でコンピュータの操作を行う。
授業方法：	また、授業中に小テスト・レポート提出を行う。 ※教科書として、「ＩＴ活用のためのビギナーズブック」（日科技連、3月出版予定）を中心に進める。 ※授業ですべてをカバーするわけではありませんが、P検3級取得支援を行っています。
履修の留意点：	教科書については、第1回目の授業にて指示する。
目標と評価：	授業中に行う幾つかの小テストやレポートの点数と期末の試験での評価を行う。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータ入門」（担当者：山際 基）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門
担当者：	山際 基
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義はパソコンの基礎知識を習得し、パソコンを道具として使いこなせるようになることが目的である。講義の対象としているのは、これから本格的にノートパソコンを使用していく学生である。講義ではハードウェアや基本ソフトウェア、ネットワーク利用といった、パソコンとその関連事項（P検3級程度の内容）についても取り扱う。 具体的な内容は主に以下に示すとおり。 1. パソコンを利用する前に（情報モラルとセキュリティ） 2. パソコンとは何か？ 3. 文字の入力 4. ファイルとフォルダの管理 5. インターネット（Webページ閲覧、電子メール） 6. マルチメディア（音楽やデジタルカメラの画像、動画）の活用 7. プレゼンテーションの基礎（プレゼンテーション機器について）
授業方法：	講義を中心とするが実習を適宜取り入れる。毎回の講義ではノートPCが必須である。 講義は受講生の平均的な知識レベルを前提に進めるため、理解度や講義に対する充実度に個人差が発生する可能性がある。特に初心者には予習・復習、講師への質問等をe-Campusを活用して行なうこと。この講義でつまずくとこれからの大学生活、社会生活において確実に悪影響が出るので確実に習得していただきたい。
履修の留意点：	テキストについては受講生の能力、知識レベルを考慮したうえで決定する。第1回の講義時にアンケートをとった上、見合ったものを指示する。
目標と評価：	最終目標はノートパソコンを道具として使いこなせるようになることである。 成績については講義中の実習と期末の筆記試験にて評価する。実習での評価を重視する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「コンピュータ入門」（担当者：宮本 勉）の履修の手引き

科目名：	コンピュータ入門
担当者：	宮本 勉
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	コンピュータの知識のうち、パーソナルコンピュータの基礎知識を習得するとともにパソコン検定（P検）3級の出題範囲の一部を学習する。講義は主に2部構成として行う 第Ⅰ部 一般知識（P検テキスト：リテラシー用のテキスト） 1、情報モラル 2、パソコンの一般知識 3、LAN 第Ⅱ部 パソコンの仕組み（下記の本講義の教科書） 1、派損の起動と終了 2、CPUとメモリ、ディスク 3、機器の動作 4、ファイル 5、インターネット
授業方法：	基本的には講義であるが演習、レポート、実習等をおこなうので各自のノートPCを持参することが必須。授業開始までにネットワークに接続しておくこと。
履修の留意点：	基本的には講義であるが演習、レポート、実習等をおこなうので各自のノートPCを持参することが必須。《大容量バッテリーを使用すること》
目標と評価：	パソコン検定3級を目標とします パソコンを使いこなすための基本知識を身に着けること
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「情報社会論Ⅰ」（担当者：宮本 勉）の履修の手引き

科目名：	情報社会論Ⅰ
担当者：	宮本 勉
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年の情報通信技術(IT)のめざましい発展は、企業、家庭など社会の様々な側面に大きな影響を与えています。それには人々の生活を豊かにする正の面があると同時に、デジタルデバイド、有害情報の流通のような負の面も含まれます。本講義では発展著しい情報通信技術の例としてインターネットをとりあげ、その歴史と現状、基礎となる技術を学習します。そしてその社会へのインパクトを、プラスとマイナスの両方の側面から考察し、将来どのような方向に進むべきかを考えていきます。
授業方法：	基本的には講義を中心としますが、インターネットからの情報収集、演習、レポート等を適宜取り入れていきます。また、e-Campusをフルに活用するため、毎回の授業ではノートPCが必須となります。e-Campusに無線LANカードで接続できるように準備をしておいて下さい。
履修の留意点：	授業中e-Campusへの接続が必須ですので、講義が始まるまでにe-Campusネットワークに無線LANで接続できるようにしておいて下さい。 講義の中では、個々の知識の説明だけでなく、その知識の背景にある考え方等も合わせて説明していきます。単なる知識の暗記に終わるのではなく、知識を真に自分のものとして吸収し、自分自身の意見を持つために活用できることを目標にして下さい。
目標と評価：	中間レポートおよび期末の筆記試験により評価します。講義中のアクティビティについては、特に優れたものについてはプラス点として加味して採点します。 学習の目標は、特に以下の点について基礎的な知識を得て、理解を深めることです。 1. インターネットの歴史と現状、それを支える基礎技術 2. インターネットの社会へのインパクト(プラスの面、マイナスの面) 3. インターネットが進むべき方向
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「情報社会論I」（担当者：宮本 勉）の履修の手引き

科目名： 情報社会論I

担当者： [宮本 勉](#)

設置学期： 春

開講回数： 全13回

週コマ数： 週1コマ

概要： 近年の情報通信技術(IT)のめざましい発展は、企業、家庭など社会の様々な側面に大きな影響を与えています。それには人々の生活を豊かにする正の面があると同時に、デジタルデハイド、有害情報の流通のような負の面も含まれます。

本講義では発展著しい情報通信技術の例としてインターネットをとりあげ、その歴史と現状、基礎となる技術を学習します。そしてその社会へのインパクトを、プラスとマイナスの両方の側面から考察し、将来どのような方向に進むべきかを考えていきます。

授業方法： 基本的には講義を中心としますが、インターネットからの情報収集、演習、レポート等を適宜取り入れていきます。また、e-Campusをフルに活用するため、毎回の授業ではノートPCが必須となります。e-Campusに無線LANカードで接続できるように準備をしておいて下さい。

履修の留意点： 授業中e-Campusへの接続が必須ですので、講義が始まるまでにe-Campusネットワークに無線LANで接続できるようにしておいて下さい。

講義の中では、個々の知識の説明だけでなく、その知識の背景にある考え方等も合わせて説明していきます。単なる知識の暗記に終わるのではなく、知識を真に自分のものとして吸収し、自分自身の意見を持つために活用できることを目標にして下さい。

目標と評価： 中間レポートおよび期末の筆記試験により評価します。講義中のアクティビティについては、特に優れたものについてはプラス点として加味して採点します。

学習の目標は、特に以下の点について基礎的な知識を得て、理解を深めることです。

1. インターネットの歴史と現状、それを支える基礎技術
2. インターネットの社会へのインパクト(プラスの面、マイナスの面)
3. インターネットが進むべき方向

教科書：

参考書

1：

参考書

2：

参考書

3：

「情報社会論Ⅱ」（担当者：宮本 勉）の履修の手引き

科目名：	情報社会論Ⅱ
担当者：	宮本 勉
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では情報社会論Ⅰの講義に続き、情報通信技術(IT)の新しい流れの例としてモバイル・コンピューティング、ユビキタス・コンピューティングをとりあげます。それぞれが表す概念から始め、現状、基礎となる技術を学習します。そしてこれらの社会へのインパクトを、プラスとマイナスの両方の側面から考察し、将来どのような方向に進むべきかを考えていきます
授業方法：	基本的には講義を中心としますが、インターネットからの情報収集、演習、レポート等を適宜取り入れていきます。また、e-Campusをフルに活用するため、毎回の授業ではノートPCが必須となります。e-Campusに無線LANカードで接続できるように準備をしておいて下さい。
履修の留意点：	授業中e-Campusへの接続が必須ですので、講義が始まるまでにe-Campusネットワークに無線LANで接続できるようにしておいて下さい。 講義の中では、個々の知識の説明だけでなく、その知識の背景にある考え方等も合わせて説明していきます。単なる知識の暗記に終わるのではなく、知識を真に自分のものとして吸収し、自分自身の意見を持つために活用できることを目標にして下さい。
目標と評価：	中間レポートおよび期末の筆記試験により評価します。講義中のアクティビティについては、特に優れたものについてはプラス点として加味して採点します。 学習の目標は、特に以下の点について基礎的な知識を得て、理解を深めることです。 1. モバイル・コンピューティング、ユビキタス・コンピューティングの概念 2. 現状、支える基礎技術 3. 社会へのインパクト(プラスの面、マイナスの面) 4. 進むべき方向
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「情報社会論Ⅱ」（担当者：宮本 勉）の履修の手引き

科目名： 情報社会論Ⅱ

担当者： [宮本 勉](#)

設置学 期： 秋

開講回数： 全13回

数： 週1コマ

概要： 本講義では情報社会論Ⅰの講義に続き、情報通信技術(IT)の新しい流れの例としてモバイル・コンピューティング、ユビキタス・コンピューティングを取りあげます。それぞれが表す概念から始め、現状、基礎となる技術を学習します。そしてこれらの社会へのインパクトを、プラスとマイナスの両方の側面から考察し、将来どのような方向に進むべきかを考えていきます

授業方法： 基本的には講義を中心としますが、インターネットからの情報収集、演習、レポート等を適宜取り入れていきます。また、e-Campusをフルに活用するため、毎回の授業ではノートPCが必須となります。e-Campusに無線LANカードで接続できるように準備をしておいて下さい。

履修の留意点： 授業中e-Campusへの接続が必須ですので、講義が始まるまでにe-Campusネットワークに無線LANで接続できるようにしておいて下さい。

意 講義の中では、個々の知識の説明だけでなく、その知識の背景にある考え方等も合わせて説明していきます。単なる知識の暗記に終わるのではなく、知識を真に自分のものとして吸収し、自分自身の意見を持つために活用できることを目標にして下さい。

目標と評価： 中間レポートおよび期末の筆記試験により評価します。講義中のアクティビティについては、特に優れたものについてはプラス点として加味して採点します。

学習の目標は、特に以下の点について基礎的な知識を得て、理解を深めることです。

1. モバイル・コンピューティング、ユビキタス・コンピューティングの概念
2. 現状、支える基礎技術
3. 社会へのインパクト(プラスの面、マイナスの面)
4. 進むべき方向

教科書：

参考書

1：

参考書

2：

参考書

3：

「情報システム論Ⅰ」（担当者：滑川 光裕）の履修の手引き

科目名：	情報システム論Ⅰ
担当者：	滑川 光裕
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	「情報」の概念について考え、「情報システム」の役割について考える。 実際に社会で運用されているシステムの実例をもとに、そこで利用されている情報技術（マンマシンインタフェース・データベースの設計技法など）や、システムのライフサイクルについて学ぶことで、情報システムの本質を理解することを目的としている。
授業方法：	講義形式で行う。 授業中に、小テスト・レポート提出を行う。
履修の留意点：	情報システム論Ⅱと同時履修しないと、単位として認められません。
目標と評価：	授業中の小テスト・レポートと期末のテストによる評価を行う。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「情報システム論Ⅱ」（担当者：滑川 光裕）の履修の手引き

科目名：	情報システム論Ⅱ
担当者：	滑川 光裕
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	情報システムを支える高度な理論・技術について学び、より複雑な情報システムの構築についての講義を行う。 また、最新のネットワーク技術と情報システムの関わりなどについても学ぶ。 具体的には、情報システムの分析・設計技法としての予測・最適化・シミュレーション技術、並列・分散処理技術などである。 また、ファジィ理論、ニューラルコンピューティング理論などについても触れたい。
授業方法：	講義形式で行う。 授業中に、小テスト・レポート提出を行う。
履修の留意点：	情報システム論Ⅰと同時履修しないと単位として認められません。
目標と評価：	授業中の小テスト・レポートと期末テストによる評価を行う。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「インターネットビジネス論」（担当者：佐々木 洋）の履修の手引き

科目名：	インターネットビジネス論
担当者：	佐々木 洋
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	みなさんは、例えば、「ＩＴ革命」と「ＩＴ革新」の違い、「デフレ」と「不況」の違いについてはどうに考えられていますか。このような言葉は、連日マスコミでも取り上げられていますが、それぞれの論者によって違う解釈をして使われています。そして、言葉自体ではなくて、言葉の解釈の背後にある事実認識の違いによって、現実に対する対応行動が違ってくることがよくあります。経済や経営の世界には、経理の世界の会計原則のような一律的に適用されるようなルールや判断基準（正解）がありません。これは、多かれ少なかれ、「情報不足のままリスクを犯して意思決定しなければならない」要素があるためであると考えられます。従って、ビジネスやマーケティングの当事者として最適な意思決定をするためには、限られた情報の中から「正解」に最も近いと考えられる考え方（仮説）を自ら導き出していく必要があります。特に、生成してから未だ日が浅く絶えず流動している「インターネット・ビジネス」については、いたずらに表層的な事象や言葉に目を奪われることなく、本質に遡って因果関係を考察し、自分なりの仮説を構成してこれを体系化してゆくことが極めて重要になります。当講座では、インターネット・ビジネスの可能性、方法、利点、問題点などについて考察した結果をそれぞれの仮説の体系に取り込むことを学ぶことによって、将来、事業家、起業家ないしは企業人としてビジネスチャンスを的確に捉えるための基礎的な能力を習得していただきたいと思っております。
授業方法：	自分自身が大学生時代に経済学部で学んだ事柄、（株）東芝に於けるＩＴ部門を中心とした業務で経験した事項、三井実業研究所関連で出会った三井系各企業、ＭＩＴ等のキーマンたちから得た教訓、更には、日経連関連の国際ＩＴ研修の企画運営を通じて見聞した事柄等々私自身の体験の中から得て組み立てた仮説を交えて、有用と考えられる内容を講義によりお伝えしていきたいと思っております。全13回の講義の構成は概ね以下のようにしたいと考えておりますが、「受講録」、学ナビ、電子メールなどを媒体として利用することによって、極力質疑応答などによる双方向情報交換を行いながら、実践的な講座を企画編成し柔軟な運営を図っていくつもりです。 第1回 導入 第2－3回 インターネットの歴史的・社会的意義 第4－9回 ビジネスに及ぼすインパクトの諸相 第10－13回 ケース・スタディー（先進企業事例研究） 第13回 総括
履修の留意点：	履修上の留意点： 「情報リテラシー＝ＩＴリテラシー＋ビジネス・リテラシー」という仮説に基づいて、前期の「インターネット・ビジネス論」はビジネス・リテラシー、後期の「コミュニケーション・メディア論」はＩＴリテラシーに、それぞれ焦点を当てて講座を構成したいと思っております。両講座は視点を異にするものであるうえ、ともに自己完結する形をとりますので、必ずしも両講座を併せて受講する必要はありません。
目標と評価：	目標と評価： 具体的に「日本経済新聞のインターネット・ビジネスに関する記事を読みこなすだけの力をつける」ことを学習目標として掲げます。“読みこなす”ということは、記事の内容を単に“理解する／覚える”のではなくて“評価しながら自分の見解（仮説）に取り入れる”ことに重点がありますので、受講の結果が情報の評価能力と仮説の構成能力の向上の形で結実することを願っております。従って、学習成果の評価のためのテストとしては、指定した日本経済新聞のインターネット・ビジネス関連の記事について「Ａ．大意の把握、Ｂ．内容の評価、Ｃ．自分としての見解」を内容とするレポートを作成願い、Ａに60点、ＢおよびＣに各20点をそれぞれ配点し100点満点にて評価を行う予定です。 教科書： 日本経済新聞を講義構成のための基本的な情報源としますので、同紙のインターネット・ビジネス関連記事については常々問題意識を持って目を通しておくことをお勧めします。また、具体的なテキストは、マイホームページ「東芝38年生の酒記」の「インターネットビジネス論」を用いる予定です。以下のURLで参照し、ご自分の見解（仮説）の検証と構成に役立ててください。積極的反論も大歓迎です。 http://www4.ocn.ne.jp/~daimajin/InternetBusiness.htm
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「インターネットビジネス論」（担当者：中村修）の履修の手引き

科目名：インターネットビジネス論
担当者：中村 修
設置学 期：秋
開講回数：全13回
週コマ数：週1コマ

概要：

授業方法：

履修の留意点：

経済や経営活動においては、その活動の中心は、様々な情報のやりとりと加工です。情報は、文字、音声、画像(動画)によって、伝えたり記録したりすることができます。それらの手段は、印刷、録音、録画、通信、放送など様々でしたが、現代では、全ての情報を数値によって表現(デジタル化)することにより、コンピュータで扱うことができるようになりました。

また、インターネットというコンピュータが連結されたネットワークによって、地球規模でデジタル化された情報を送受信することができるようになりました。その結果、メディアという言葉は、従来の範囲を大きく超え、電子記録メディア、ネットワーク(インターネット)、さらには携帯電話までもが、新しいメディアと考えることができるようになりました。

さて、デジタル化された情報は、コンピュータで様々な応用ができ、世界中のあらゆる場所と瞬時にやりとりができるため、従来の仕事(ビジネス)のやり方すら変えつつあります。まさに、時間と空間の壁を乗り越え、会社のみならず個人が様々なビジネス・チャンスを手にしたということになります。

本講義では、このデジタル化されたメディアを活用し、新たなビジネスを展開するための様々な方法を学習していきます。

まず、メディアを支える基本技術として、(1)コンピュータ、(2)ネットワーク、(3)インターネット、(4)アプリケーション・ソフトウェアの進歩について理解を深めます。

次に、従来のビジネスを振り返り、(5)印刷メディア、(6)放送メディアに関連するビジネスの経緯について理解を深めます。

そして、現代および今後の新しいビジネス・スタイルとして、(7)電子記録メディア、(8)インターネット、(9)携帯電話を活用したビジネスの動向について理解を深めます。

また、社会的な要請であるメディア・ビジネスに関連する法規についても概観していきます。そして、最後に近い将来のメディアとビジネスの新たな潮流について予見していききたいと思います。

基本的には、講義を中心としますが、演習、レポート、等を適宜取り入れていきます。また、e-Campusをフルに活用するため、毎回の授業では、ノートPCが必須となります。そこで、斡旋パソコンを購入した人は、大容量バッテリーへの充電を十分にしてくてください。また、斡旋パソコン以外の人は、学内の無線LANに接続できるようにし、バッテリーには十分に充電をして授業に臨んで下さい。

教科書は指定しません。毎回、必要となる資料は、なるべく電子化して授業中にLANから配布する予定です。また必要なきには、プリントを配布します。

授業は、受講生の平均的な知識レベルを前提に進めますので、既に知識のある人には退屈になり、初めての人には難しすぎるという問題が生じます。そうならないように、教員側も努力をしますが、皆さんも、特に初めての人は予習・復習、講師への質問等をe-Campusを活用して行って下さい。

本講義の内容は多岐にわたっていますので、自分が興味のある内容の回や興味のない回もあると思いますが、知らないことを知ること、または興味のないことに興味を持つことの方が却って新しい世界との出会いがあり、自身の進路の選択肢を広げる可能性があります。ですから、授業には、欠かさず出席しましょう。また、出席するからには、授業に集中しましょう。

期末には、筆記試験を予定しています。落とすための試験ではありません。普通に学習し、授業に出席していれば、単位修得は難しいものではないはずです。

教科書：
参考書 1：情報メディア白書2007 電通総研編集 ダイアモンド社 2007年
参考書 2：
参考書 3：

「エンドユーザーコンピューティング論」 （担当者：宮本 勉） の履修の手引き

科目名： エンドユーザーコンピューティング論
担当者： [宮本 勉](#)
設置学期： 春
開講回数： 全13回
週コマ数： 週1コマ

概要： エンドユーザーコンピューティング（EUC）とはパソコンを活用して一般業務、経営者や各業務に所属している人がコンピュータの専門家によらずに日常業務の中において一般的システムを利用する立場の人が主体的にシステムを構築していくことを言います。

特に、このEUCということについては初級アドミニストレーターの資格取得のための重要な一分野となっています。このEUCについては資格取得を踏まえて学習を行う。

さらに、今後ビジネスの現場においてますますEUCという考え方は重要になります。このEUCについて知識を学ぶとともに必要に応じて演習も行い学ぶ

授業方法： 基本的には講義を中心に授業を行う、必要に応じてパソコンを使った演習を行う。さらに、パソコンを利用してノートの作成、インターネットからの情報検索等を行うために常時授業には携帯することが必要である。

履修の留意点：

- ・常時パソコンをネットワークに接続できるようにしておくこと
- ・授業のノート作成をパソコンを使用して行う
- ・授業とは別に演習の課題があるのでしっかり取り組むこと
- ・学ナビを常時利用すること

目標

- ① EUCの基本的な知識を習得する
- ② EUCに関する実技の修得
- ③ 日常的にパソコンを利用できる能力の修得

目標と評価：評価

- ① レポートの作成
- ② 筆記試験の結果
- ③ 演習課題の作成

結果を総合的に評価する

教科書：
参考書1：
参考書2：
参考書3：

「データベース特論」（担当者：村上 哲也）の履修の手引き

科目名：	データベース特論
担当者：	村上 哲也
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	現代社会において、コンピュータ・ネットワークを対象とするデータベースおよびデータベースシステムは、情報の管理、蓄積、編集、運用などを実現するための役割を担っている。本講義ではデータベースの概念とデータ構造、データベース管理システム(DBMS)の機能、データ操作言語の定義方法について理解した上で、ネットワークを前提とした経営支援のためのデータベースシステムの構築と運用の実際を学ぶ。
授業方法：	ノートパソコンを用い、リレーショナルデータベースシステム(Microsoft Access)およびデータベース言語SQLにより、データベースの設計・構築を行う。
履修の留意点：	データベース入門データベース応用の履修を前提とする。
目標と評価：	講義・実習によりデータベースシステムの概念、データ構造を理解し、データベースの設計・構築方法、操作方法を演習を通し理解する。 ■評価は提出課題による。
教科書：	データベース入門、データベース応用で使用した教科書
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「データベース特論」（担当者：村上 哲也）の履修の手引き

科目名：	データベース特論
担当者：	村上 哲也
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	現代社会において、コンピュータ・ネットワークを対象とするデータベースおよびデータベースシステムは、情報の管理、蓄積、編集、運用などを実現するための役割を担っている。 本講義ではデータベースの概念とデータ構造、データベース管理システム(DBMS)の機能、データ操作言語の定義方法について理解した上で、ネットワークを前提とした経営支援のためのデータベースシステムの構築と運用の実際を学ぶ。
授業方法：	ノートパソコンを用い、リレーショナルデータベースシステム(Microsoft Access)およびデータベース言語SQLにより、データベースの設計・構築を行う。
履修の留意点：	データベース入門データベース応用の履修を前提とする。
目標と評価：	講義・実習によりデータベースシステムの概念、データ構造を理解し、データベースの設計・構築方法、操作方法を演習を通し理解する。 ■評価は定期試験による
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「コンピュータによるビジネス情報分析Ⅰ」（担当者：南 憲一）の履修の手引き

科目名：	コンピュータによるビジネス情報分析Ⅰ
担当者：	南 憲一
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Excelを用いた、ビジネスに関係した情報分析について学ぶ。教材として、Excelで作成された簡易なビジネスゲーム「BG21」を用いる。「BG21」は、パソコンの販売をテーマとして、決められた仕入条件・販売条件の下で、仕入数量・販売価格・広告費などを意思決定して、売上高や利益などを競うビジネスゲームである。実際に自分が経営者になったつもりで、ビジネスゲームの実習を進めながら、Excelによるデータ分析能力を身につける。
授業方法：	パソコンを使用しながら講義を進めていくので、ノートパソコンを必ず持参すること。
履修の留意点：	嘉悦e-Campusを活用して授業を進めるので、授業時間内だけでなく自宅でも授業情報のページを開き、予習・復習に役立てること。
目標と評価：	（目標） Excelを自由に使いこなして、データ分析に基づく意思決定が行えるようになることを目標とする。 （評価） レポートで評価する。
教科書：	ビジネスゲーム演習～意思決定能力・データ分析能力・プレゼンテーション能力を育てる～ 野々山 他 ピアソン・エデュケーション 2002年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータによるビジネス情報分析Ⅱ」（担当者：南 憲一）の履修の手引き

科目名：	コンピュータによるビジネス情報分析Ⅱ
担当者：	南 憲一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Excelを用いた、ビジネスに関係した情報分析について学ぶ。教材として、Excelで作成された簡易なビジネスゲーム「BG21」を用いる。「BG21」は、パソコンの販売をテーマとして、決められた仕入条件・販売条件の下で、仕入数量・販売価格・広告費などを意思決定して、売上高や利益などを競うビジネスゲームである。実際に自分が経営者になったつもりで、ビジネスゲームの実習を進めながら、Excelによるデータ分析能力を身につける。
授業方法：	パソコンを使用しながら講義を進めていくので、ノートパソコンを必ず持参すること。
履修の留意点：	嘉悦e-Campusを活用して授業を進めるので、授業時間内だけでなく自宅でも授業情報のページを開き、予習・復習に役立てること。
目標と評価：	（目標） Excelを自由に使いこなして、データ分析に基づく意思決定が行えるようになることを目標とする。 （評価） レポートで評価する。
教科書：	ビジネスゲーム演習～意思決定能力・データ分析能力・プレゼンテーション能力を育てる～ 野々山 他 ピアソン・エデュケーション 2002年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「情報化と社会Ⅰ」（担当者：宮本 勉）の履修の手引き

科目名：	情報化と社会Ⅰ
担当者：	宮本 勉
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年の情報通信技術(IT)のめざましい発展は、企業、家庭など社会の様々な側面に大きな影響を与えています。それには人々の生活を豊かにする正の面があると同時に、デジタルデバイド、有害情報の流通のような負の面も含まれます。本講義では発展著しい情報通信技術の例としてインターネットをとりあげ、その歴史と現状、基礎となる技術を学習します。そしてその社会へのインパクトを、プラスとマイナスの両方の側面から考察し、将来どのような方向に進むべきかを考えていきます。
授業方法：	基本的には講義を中心としますが、インターネットからの情報収集、演習、レポート等を適宜取り入れていきます。また、e-Campusをフルに活用するため、毎回の授業ではノートPCが必須となります。e-Campusに無線LANカードで接続できるように準備をしておいて下さい。
履修の留意点：	授業中e-Campusへの接続が必須ですので、講義が始まるまでにe-Campusネットワークに無線LANで接続できるようにしておいて下さい。 講義の中では、個々の知識の説明だけでなく、その知識の背景にある考え方等も合わせて説明していきます。単なる知識の暗記に終わるのではなく、知識を真に自分のものとして吸収し、自分自身の意見を持つために活用できることを目標にして下さい。
目標と評価：	中間レポートおよび期末の筆記試験により評価します。講義中のアクティビティについては、特に優れたものについてはプラス点として加味して採点します。 学習の目標は、特に以下の点について基礎的な知識を得て、理解を深めることです。 1. インターネットの歴史と現状、それを支える基礎技術 2. インターネットの社会へのインパクト(プラスの面、マイナスの面) 3. インターネットが進むべき方向
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「情報化と社会I」（担当者：宮本 勉）の履修の手引き

科目名： 情報化と社会I

担当者： [宮本 勉](#)

設置学期： 春

開講回数： 全13回

週コマ数： 週1コマ

概要： 近年の情報通信技術(IT)のめざましい発展は、企業、家庭など社会の様々な側面に大きな影響を与えています。それには人々の生活を豊かにする正の面があると同時に、デジタルデハイト、有害情報の流通のような負の面も含まれます。

授業方法： 本講義では発展著しい情報通信技術の例としてインターネットをとりあげ、その歴史と現状、基礎となる技術を学習します。そしてその社会へのインパクトを、プラスとマイナスの両方の側面から考察し、将来どのような方向に進むべきかを考えていきます。

履修の留意点： 基本的には講義を中心としますが、インターネットからの情報収集、演習、レポート等を適宜取り入れていきます。また、e-Campusをフルに活用するため、毎回の授業ではノートPCが必須となります。e-Campusに無線LANカードで接続できるように準備をしておいて下さい。

目標と評価： 授業中e-Campusへの接続が必須ですので、講義が始まるまでにe-Campusネットワークに無線LANで接続できるようにしておいて下さい。

目標と評価： 講義の中では、個々の知識の説明だけでなく、その知識の背景にある考え方等も合わせて説明していきます。単なる知識の暗記に終わるのでなく、知識を真に自分のものとして吸収し、自分自身の意見を持つために活用できることを目標にして下さい。

目標と評価： 中間レポートおよび期末の筆記試験により評価します。講義中のアクティビティについては、特に優れたものについてはプラス点として加味して採点します。

目標と評価： 学習の目標は、特に以下の点について基礎的な知識を得て、理解を深めることです。

1. インターネットの歴史と現状、それを支える基礎技術
2. インターネットの社会へのインパクト(プラスの面、マイナスの面)
3. インターネットが進むべき方向

教科書：

参考書

1：

参考書

2：

参考書

3：

「情報化と社会Ⅱ」（担当者：宮本 勉）の履修の手引き

科目名：	情報化と社会Ⅱ
担当者：	宮本 勉
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では情報社会論Ⅰの講義に続き、情報通信技術(IT)の新しい流れの例としてモバイル・コンピューティング、ユビキタス・コンピューティングをとりあげます。それぞれが表す概念から始め、現状、基礎となる技術を学習します。そしてこれらの社会へのインパクトを、プラスとマイナスの両方の側面から考察し、将来どのような方向に進むべきかを考えていきます。
授業方法：	基本的には講義を中心としますが、インターネットからの情報収集、演習、レポート等を適宜取り入れていきます。また、e-Campusをフルに活用するため、毎回の授業ではノートPCが必須となります。e-Campusに無線LANカードで接続できるように準備をしておいて下さい。
履修の留意点：	授業中e-Campusへの接続が必須ですので、講義が始まるまでにe-Campusネットワークに無線LANで接続できるようにしておいて下さい。 講義の中では、個々の知識の説明だけでなく、その知識の背景にある考え方等も合わせて説明していきます。単なる知識の暗記に終わるのではなく、知識を真に自分のものとして吸収し、自分自身の意見を持つために活用できることを目標にして下さい。
目標と評価：	中間レポートおよび期末の筆記試験により評価します。講義中のアクティビティについては、特に優れたものについてはプラス点として加味して採点します。 学習の目標は、特に以下の点について基礎的な知識を得て、理解を深めることです。 1. モバイル・コンピューティング、ユビキタス・コンピューティングの概念 2. 現状、支える基礎技術 3. 社会へのインパクト(プラスの面、マイナスの面) 4. 進むべき方向
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「情報化と社会Ⅱ」（担当者：宮本 勉）の履修の手引き

科目名：	情報化と社会Ⅱ
担当者：	宮本 勉
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では情報社会論Ⅰの講義に続き、情報通信技術(IT)の新しい流れの例としてモバイル・コンピューティング、ユビキタス・コンピューティングをとりあげます。それぞれが表す概念から始め、現状、基礎となる技術を学習します。そしてこれらの社会へのインパクトを、プラスとマイナスの両方の側面から考察し、将来どのような方向に進むべきかを考えていきます。
授業方法：	基本的には講義を中心としますが、インターネットからの情報収集、演習、レポート等を適宜取り入れていきます。また、e-Campusをフルに活用するため、毎回の授業ではノートPCが必須となります。e-Campusに無線LANカードで接続できるように準備をしておいて下さい。
履修の留意点：	授業中e-Campusへの接続が必須ですので、講義が始まるまでにe-Campusネットワークに無線LANで接続できるようにしておいて下さい。 講義の中では、個々の知識の説明だけでなく、その知識の背景にある考え方等も合わせて説明していきます。単なる知識の暗記に終わるのではなく、知識を真に自分のものとして吸収し、自分自身の意見を持つために活用できることを目標にして下さい。
目標と評価：	中間レポートおよび期末の筆記試験により評価します。講義中のアクティビティについては、特に優れたものについてはプラス点として加味して採点します。 学習の目標は、特に以下の点について基礎的な知識を得て、理解を深めることです。 1. モバイル・コンピューティング、ユビキタス・コンピューティングの概念 2. 現状、支える基礎技術 3. 社会へのインパクト(プラスの面、マイナスの面) 4. 進むべき方向
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「情報共有システム論」（担当者：佐々木 洋）の履修の手引き

科目名：情報共有システム論
担当者：佐々木 洋
設置学期：秋
開講回数：全13回
週コマ数：週1コマ

「団塊の世代」の人々（Baby Boomer）が一斉に定年退職する「2007年問題」が、日本経済を大きく揺るがそうとしています。特に、日本の企業は「2007年問題」に対する対応の仕方次第で今後の浮沈が決するとさえ言われています。「企業は人なり」と言われますが、日本の企業を支えてきたのが、まさに団塊の世代の人々であり、その人々が企業間競争の中で切磋琢磨しあいながら長年かけて蓄積してきたノウハウや知識でした。このような企業経営に関するノウハウや知識などの情報がうまく現役世代の人々に継承（世代間で共有）されていかないと、企業は競争力を喪失し、存亡の危機に立たされてしまうことになり

ます。
「企業の存亡の危機」は決して脅し文句ではなくて、雪印に端を発して、三菱自動車、JR西日本、耐震偽装建築関連企業から昨今の不二家やガス湯沸かし器メーカーに至る一連の不祥事に実例を見ることができます。かつてTQC(Total Quality Control)という経営思想のもとに日本企業が編み出した品質経営は世界に誇れるものでした。しかし、せっかく蓄積してきた製品・サービスの品質に関するノウハウや知識などの情報がうまく継承（世代間で共有）されておらず、品質軽視に堕してしまった日本企業が多く、そこで品質事故が相次いで多発しているのです。存亡の危機に陥っている品質軽視企業をみていると、忘れ去られてしまった「品質コストは企業の命運を決する」という基礎的経営情報の重さが良くわかることと思います。

情報は、ヒト・カネ・モノと並ぶ重要な企業資産とされています。情報資産が世代間で共有されていかなければ企業は成長するどころか、現状維持も覚束ないのですが、これを積極的に活用することがなければ情報資産は価値を失ってしまいます。企業内で共有共用することによって組織力が高まり、それぞれの関連情報を企業外の顧客や取引先と共有共用することによって企業の存在価値自体が高まるのです。このようにして情報を共有共用した結果がまた新たに蓄積されていけば情報資産の価値が更に高まるのですから、企業にとって情報共有システムの構築が如何に重要か分かります。

企業にとって情報共有は必須の活動であり、これがなければ、生産も販売も配送もすることができません。従って、情報共有システムというものはICT（情報通信技術）時代になる以前から存在し、会議・商談、電話、書類などがメディアとして情報共有システムを支えてきました。しかし、ICT、特に高速インターネットの出現によって企業内、顧客・企業間、企業間及び国際間の情報共有のあり方を一変させる契機が与えられました。そして、それぞれの局面での業務遂行の仕方を抜本的に変えるBPR(Business Process Reengineering)が可能になりました。情報共有のあり方の革新こそが「IT革命」の原動力になったものと見ています。

この講座では、皆さんが近い将来社会人となって「情報共有」の問題に直面した場合に役立つ「情報」を皆さんと「共有」していきたくと思っています。そのため、「情報共有システム」の対象を、狭義の情報共有ICTシステムに限定することなく、広く企業の「情報共有」を促進する文化・風土や組織などの経営システムの一環として捉え、企業における「情報共有」の先進事例なども積極的にご紹介していきたくと思っています。

自分自身が（株）東芝の通信機事業部に入社してからコンピュータ事業部を定年退職するまでに情報通信分野で経験した業務体験、三井物産研究所関連で出会った三井系各企業、MIT等のキーマン達から得た教訓、更には、日経連関連の国際IT研修の企画運営を通じて見聞した事柄等々私自身の体験の中から得て組み立てた仮説を交えて、皆さんにとって有用と考えられる内容を講義によりお伝えしていきたくと思っています。

- 講義の構成は概ね以下のようにしたいと考えています。
1. 情報共有システムの定義及び意義
企業の「情報共有」を促進する文化・風土や組織などの経営システム
 2. 情報共有システムの革新
ネットワーク技術、データベース技術
 3. 企業内情報共有システム
イントラネット、グループウェア、CTI、SFA、ナレッジマネジメント
 4. 顧客・企業間情報共有システム
インターネットショッピング、ネットオークション、CRM
 5. 企業間情報共有システム
EDI、CALS、SCM
 6. 社会的情報共有システム
SNS、Web2.0

講義は一方通行の形になりますが、「受講録」を用いて、皆さんとの間の双方向コミュニケーションを保ち強化していくつもりです。「受講録」に、講義に対するリクエストなどを記入していただければ翌週以降の講義に極力反映しますし、質問などについては「受講録フィードバック」の形で受講者全員にメールで回答します。ですから、学ナビやメールをあまり利用されない「通信障害者」には受講をお勧めいたしません。

留意点：マイホームページ「東芝38年生の酒記」の「情報通信論」のページに「情報共有システム論」を掲載する予定です。以下のURLで参照し、自分の見解（仮説）の検証と構成に役立ててください。積極的議論も大歓迎です。
<http://www4.ocn.ne.jp/~daimajin/jouhoutousushin.htm>

具体的に「日本経済新聞の関連記事を読みこなすだけの力をつける」ことを学習目標として掲げます。“読みこなす”ということとは、記事の内容を単に“理解する／覚える”のではなくて“評価しながら自分の見解（仮説）に取り入れる”ことに重点があります。と評するので、受講の結果が情報の評価能力と仮説の構成能力の向上の形で結実することを願っております。従って、学習成果の評価の価のためのテストとしては、任意の日本経済新聞の関連の記事について「A. 大意の把握、B. 内容の評価、C. 自分としての見解」を内容とするレポートを作成願ひ、Aに20点、BおよびCに各40点をそれぞれ配点し100点満点にて評価を行う予定です。

教科書：
参考書：
1：参考書
2：参考書
3：

「表計算によるビジネス情報分析」（担当者：中村 匡克）の履修の手引き

科目名：	表計算によるビジネス情報分析
担当者：	中村 匡克
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	私たちは日常生活の中で、さまざまな形でデータにふれる機会があります。たとえば、新聞やテレビのニュースには、社会や経済の問題を説明するために、データが表やグラフに加工されて使われています。みなさんは、新聞やニュースにでてくるデータの意味を正しく理解できているでしょうか？。データは、世の中の問題を客観的に示してくれるため、扱い方を覚えるとものごとを判断する材料として、とても役に立ちます。そのためには、自分自身でさまざまなデータを扱ってみるという経験が欠かせません。また就職後は、会社の業績を分析したり企画書を作成するなど、データを適切に処理する必要があります。そこで、この授業では表計算ソフトを用いて、さまざまな経済データを加工したり表やグラフを作成しながら、データの読み方を身につけていきます。また、発展的な内容として、データを用いた分析方法も学習していきます。
授業方法：	表計算ソフトの操作方法の説明を聞きながら、各自のコンピュータで作業してもらいます。
履修の留意点：	表計算ソフトの使用は、はじめてであることを前提に授業を進めていきます。ただし、Windowsの操作（文字入力の方法、表計算ソフトの起動、ファイルの保存方法など）は、理解していることを前提とします。
目標と評価：	授業の目標は、表計算ソフトを使用してデータの加工や表・グラフの作成、簡単な分析ができるようになることです。授業の評価は、宿題と定期試験をもとに行います。 なお、3年生の後半から就職活動がはじまりますが、さまざまな資格を取得しておく武器になります。就職活動で履歴書の資格欄を空白にしないためには、1・2年生のうちから資格取得に挑戦する必要があります。この授業との関係では、Microsoft Office Specialist (http:// officespecialist.odyssey-com.co.jp/) というのがあります。がんばってみてください。
教科書：	
参考書 1：	MS Office Specialist問題集MS Office Excel 2003 富士通オフィス機器株式会社 富士通オフィス機器 MS Officeは2003から2007にバージョンが変わったので購入者は注意
参考書 2：	
参考書 3：	

「表計算によるビジネス情報分析」（担当者：松野 由希）の履修の手引き

科目名：	表計算によるビジネス情報分析
担当者：	松野 由希
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	インターネットが普及をし、データの入手が非常に容易な時代です。自分でデータを入手し、それら加工することで、事実を認識することができます。数値の裏付けがあることで、自分の意見に説得力を持たせることができます。この授業に出席することによって、自分なりのデータを見る視点を育成して欲しいと、強く願っています。 この授業では、景気の動き、企業の動き、働くこと、家計と暮らし、物価、金融の動き、海外との関係、政府の動きといったビジネスと、それを取りまく経済に関連する項目について、どのようなデータがあるのかを把握し、自分でデータ作成をし、それらのデータの解釈を行うことができるようになることを目標とします。 授業には必ず、パソコンを持参してください。この科目はいわゆる“講義”ではありません。実験・演習形式で行います。新しい分析ツールを学んでいくため、授業への出席は不可欠です。学ナビに授業で用いたファイルを載せますので、必ず復習をし、一つ一つの操作を覚えていってください。
授業方法：	Excelというソフトを用いてデータ解析の基礎を行います。データはインターネットから入手をし、データの加工、グラフの作成を行います。 作成したデータを、Wordというソフトを用いて、レポート形式にまとめます。 授業は履修者の理解度を勘案しながら進めます。したがって、以下の授業計画は一応の目安と考えてください。 「日本の人口」 ①人口(国勢調査、年齢構成) 「景気の動き」 ②日本の景気動向(GDP、設備投資) 「企業の動き」 ③日本における産業(企業数、就業者数)、企業の動向(利益、倒産件数、負債総額) ④個別企業(株価、貸借対照表、損益計算書)、企業の資金調達(銀行預貸率、社債・株式発行) 「働くこと」 ⑤労働者(失業率、給料、残業代、労働時間) 「家計と暮らし」 ⑥個人の消費・貯蓄(家計調査、住宅着工) ⑦企業販売データ(小売店販売額) 「物価」 ⑧物価(消費者物価、卸売物価) ⑨地価(公示地価) 「金融の動き」 ⑩マネーサプライ、公定歩合、コールレート ⑪株価指標、長期金利 「海外との関係」 ⑫貿易統計、為替レート 「政府の動き」 ⑬国の予算、地方の予算
履修の留意点：	この授業は2004年以前の入学者に対しては、「経済データの読み方」という名称で開講されます。 この授業と併せて、統計学や計量経済学の授業を受講されると、より理解が進みます。 授業には必ずパソコンを持参してください。
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっているはずで、また、そうなるように学習することを望みます。 ・データの入手 ・データの加工 ・グラフの作成 ・データによる、仮説の実証 ・レポートの作成 評価点は以下の項目毎に加算方式で算出します。 ・4回課題を出します。レポートを提出してください。[各10点] ・中間と後半に授業内試験(30分ほどのパソコンを用いた演習)を行います。[各30点]
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「インターネット入門」（担当者：暮田 豊）の履修の手引き

科目名：	インターネット入門
担当者：	暮田 豊
設置学期：	春
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	アメリカでインターネットの起源といわれるネットワーク研究が始まってから35年以上を経過した。 今では日本でもパソコンを使用している人々にとって、インターネットを利用する情報のやりとりは半ば当然の事となっている。 又その間にコンピュータについても著しい変化や進歩があり、ネットワークとコンピュータが一体化する事により、コンピュータの利用分野も拡大していった。 最近においては携帯電話等、手軽に持ち運びができる小型端末でも、インターネットを利用できる迄に技術が進んでいる。 春学期においてはインターネットの歴史を学んだ後、クライアント側（使用する側）からの立場でブラウザ、電子メール、FTP、ネットニュース、チャットなどの基礎知識と利用方法を学習していく。
授業方法：	授業計画に基づき、インターネットの歴史や様々な利用方法についての基礎知識を順に学習していく。
履修の留意点：	インターネットに関する基礎知識の理解と習得が目的である。 授業は教科書と共に他に作成した資料を使用する。この資料はネットワークフォルダからダウンロードして参照する方法を採るので、各自パソコンは毎回持参する事。
目標と評価：	インターネットの歴史についての基本的な知識を身に付ける事。 又さまざまな利用法について、どのような仕組みで成り立っているのかを理解する事が目的である。 従って理解度を評価する為にテストを行い、出欠点と併せて総合的な評価を行う。
教科書：	インターネットのしくみをきちんと知って使う本 ぴん 技術評論社 平成14年
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「インターネット入門」（担当者：暮田 豊）の履修の手引き

科目名：	インターネット入門
担当者：	暮田 豊
設置学期：	春
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	アメリカでインターネットの起源といわれるネットワーク研究が始まってから35年以上を経過した。 今では日本でもパソコンを使用している人々にとって、インターネットを利用した情報のやりとりは半ば当然の事となっている。 又その間にコンピュータについても著しい変化や進歩があり、ネットワークとコンピュータが一体化する事により、コンピュータの利用分野も拡大していった。 最近においては携帯電話等、手軽に持ち運びができる小型端末でも、インターネットを利用できる迄に技術が進んでいる。 春学期においてはインターネットの歴史を学んだ後、クライアント側（使用する側）からの立場でブラウザ、電子メール、FTP、ネットニュース、チャットなどの基礎知識と利用法を学習していく。
授業方法：	授業計画に基づき、インターネットの歴史や様々な利用方法についての基礎知識を順に学習していく。
履修の留意点：	インターネットに関する基礎知識の理解と習得が目的である。 授業は教科書と共に他に作成した資料を使用する。この資料はネットワークフォルダからダウンロードして参照する方法を採るので、各自パソコンは毎回持参する事。
目標と評価：	インターネットの歴史についての基本的な知識を身に付ける事。 又さまざまな利用法について、どのような仕組みで成り立っているのかを理解する事が目的である。 従って理解度を評価する為にテストを行い、出欠点と併せて総合的な評価を行う。
教科書：	インターネットのしくみをきちんと知って使う本 ぴん 技術評論社 平成14年
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「インターネット入門」（担当者：湖東 善明）の履修の手引き

科目名：	インターネット入門
担当者：	湖東 善明
設置学期：	春
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	現在ではインターネットが普及し誰でも利用している。 しかし、その歴史や仕組みについての理解は今ひとつである。 そこでインターネットの歴史、仕組みについて学んだうえで ブラウザ、電子メール、FTPソフトウェアなどのクライアントサイド（使用する側）ソフトの利用法を身につける。 あわせてHTMLによる簡単なHPを作成する。
授業方法：	授業計画に基づきインターネットの基礎知識を学ぶ。 HTMLによるHPの作成実習を行う。
履修の留意点：	Windowsの基本操作ができること。 毎回各自PCを持参すること。 目標 インターネットの基礎知識を身に付けること。 簡単なHPが作成できること。
目標と評価：	評価方法 平常点で評価する。

教科書： インターネットのしくみをきちんと知って使う本 びん 技術評論社 平成16年
参考書：

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「インターネット入門」（担当者：湖東 善明）の履修の手引き

科目名：	インターネット入門
担当者：	湖東 善明
設置学期：	春
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	現在ではインターネットが普及し誰でも利用している。 しかし、その歴史や仕組みについての理解は今ひとつである。 そこでインターネットの歴史、仕組みについて学んだうえで ブラウザ、電子メール、FTPソフトウェアなどのクライアントサイド（使用する側）ソフトの利用法を身につける。 あわせてHTMLによる簡単なHPを作成する。
授業方法：	授業計画に基づきインターネットの基礎知識を学ぶ。 HTMLによるHPの作成実習を行う。
履修の留意点：	Windowsの基本操作ができること。 毎回各自PCを持参すること。 目標 インターネットの基礎知識を身に付けること。 簡単なHPが作成できること。
目標と評価：	評価方法 平常点で評価する。

教科書： インターネットのしくみをきちんと知って使う本 びん 技術評論社 平成16年
参考書：

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「インターネット入門」（担当者：木戸 和彦）の履修の手引き

科目名：	インターネット入門
担当者：	木戸 和彦
設置学期：	春
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	アメリカでインターネットの起源といわれるネットワーク研究が始まって35年以上経過した。今では日本でもパソコンを使用している人々にとって、インターネットを利用する情報のやりとりは半ば当然の事となっている。 又その間にコンピュータについても著しい変化や進歩があり、ネットワークとコンピュータが一体化する事により、コンピュータの利用分野も拡大していった。 最近においては携帯電話等、手軽に持ち運びができる小型端末でも、インターネットを利用できる迄に技術が進んでいる。 春学期においてはインターネットの歴史を学んだ後、クライアント側（使用する側）からの立場でブラウザ、電子メール、FTP、ネットニュース、チャットなどの利用法を学習していく。
授業方法：	授業計画に基づき、インターネットの歴史及び様々な利用方法を順に学習していく。
履修の留意点：	インターネットの習得が目的であるので、パソコンは毎授業持参する事。
目標と評価：	インターネットの歴史についての基本的な知識を身に付ける事、又利用法に習熟する事が目的であるので、テスト及び実習により総合的に評価を行う。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「インターネット応用」（担当者：暮田 豊）の履修の手引き

科目名：	インターネット応用
担当者：	暮田 豊
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	春学期ではクライアント側（利用する側）から、インターネットで利用されているさまざまな技術についての基礎知識を学んだ。 秋学期では視点を変え、サーバ側（提供する側）からインターネットの仕組みを学ぶ。 WWW、MAIL、FTP、NNTP、IRC等の用語のいくつかは、一般によく知られているが、このようなインターネット上のサービスが、どのようなサーバで提供されているのか、その基本的な知識を学んでいく。 又インターネットが広がっていくにつれて、ネットワーク上のトラブルも多発している。これに関連してプライバシー保護やセキュリティの問題も法律化されつつあり、これらの基礎的な知識も学ぶ。 更にHTMLやCGI等のWebプログラミングの実習を通して、クライアントとサーバとの関係を理解してもらう。
授業方法：	授業計画に基づき、サーバ側からみたインターネットの仕組みを順次学習していく。 又後半の授業の数回を当てて、Webプログラミングの実習を行う。
履修の留意点：	インターネットサーバに関する基礎知識の理解と習得が目的である。 毎回作成した資料を使用するが、この資料はネットワークフォルダからダウンロードして参照する方法を採るので、各自パソコンは毎回持参する事。
目標と評価：	インターネットサーバについて理解し、基本的な知識を身に付ける事。 又簡単なWebプログラミングを経験する事により、クライアントとサーバとの関係を体験する事。 評価は下記の三つを総合して行う。 ① サーバに関する理解度を評価する為のテスト（63%） ② Webプログラミング実習（7%） ③ 出欠点（30%）
教科書：	検討中
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「インターネット応用」（担当者：暮田 豊）の履修の手引き

科目名：	インターネット応用
担当者：	暮田 豊
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	春学期ではクライアント側（利用する側）から、インターネットで利用されているさまざまな技術についての基礎知識を学んだ。 秋学期では視点を変え、サーバ側（提供する側）からインターネットの仕組みを学ぶ。 WWW、MAIL、FTP、NNTP、IRC等の用語のいくつかは、一般によく知られているが、このようなインターネット上のサービスが、どのようなサーバで提供されているのか、その基本的な知識を学んでいく。 又インターネットが広がっていくにつれて、ネットワーク上のトラブルも多発している。これに関連してプライバシー保護やセキュリティの問題も法律化されつつあり、これらの基礎的な知識も学ぶ。 更にHTMLやCGI等のWebプログラミングの実習を通して、クライアントとサーバとの関係を理解してもらう。
授業方法：	授業計画に基づき、サーバ側からみたインターネットの仕組みを順次学習していく。 又後半の授業の数回を当てて、Webプログラミングの実習を行う。
履修の留意点：	インターネットサーバに関する基礎知識の理解と習得が目的である。 毎回作成した資料を使用するが、この資料はネットワークフォルダからダウンロードして参照する方法を採るので、各自パソコンは毎回持参する事。
目標と評価：	インターネットサーバについて理解し、基本的な知識を身に付ける事。 又簡単なWebプログラミングを経験する事により、クライアントとサーバとの関係を体験する事。 評価は下記の三つを総合して行う。 ① サーバに関する理解度を評価する為のテスト（63%） ② Webプログラミング実習（7%） ③ 出欠点（30%）
教科書：	検討中
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「インターネット応用」（担当者：湖東 善明）の履修の手引き

科目名：	インターネット応用
担当者：	湖東 善明
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	WWW、MAIL、FTPなどのインターネットサービスを提供するサーバーの仕組みを理解する。 ネットワーク上のセキュリティやプライバシー保護の問題について学ぶ。 PERLによるアクセスカウンタ、掲示板を備えたHPを作成することにより。 CGI、SSIを始めとするサーバーサイド（プロバイダー側）プログラムの利用法を身に付ける。
授業方法：	授業計画に基づきサーバーの基礎知識を学ぶ。 PERLによるアクセスカウンタ、掲示板を備えたHPの作成実習を行う。
履修の留意点：	Windowsの基本操作ができること。 インターネット入門を履修していることが望ましい。 毎回各自PCを持参すること。
目標と評価：	目標 サーバーの基礎知識を身に付けること。 アクセスカウンタ、掲示板を備えたHPが作成できること。
	評価方法 平常点で評価する。
教科書：	はじめてのWebプログラミング 国司明宏 明日香出版社 2001年
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「インターネット応用」（担当者：湖東 善明）の履修の手引き

科目名：	インターネット応用
担当者：	湖東 善明
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	WWW、MAIL、FTPなどのインターネットサービスを提供するサーバーの仕組みを理解する。 ネットワーク上のセキュリティやプライバシー保護の問題について学ぶ。 PERLによるアクセスカウンタ、掲示板を備えたHPを作成することにより。 CGI、SSIを始めとするサーバーサイド（プロバイダー側）プログラムの利用法を身に付ける。
授業方法：	授業計画に基づきサーバーの基礎知識を学ぶ。 PERLによるアクセスカウンタ、掲示板を備えたHPの作成実習を行う。
履修の留意点：	Windowsの基本操作ができること。 インターネット入門を履修していることが望ましい。 毎回各自PCを持参すること。
目標と評価：	目標 サーバーの基礎知識を身に付けること。 アクセスカウンタ、掲示板を備えたHPが作成できること。 評価方法 平常点で評価する。
教科書：	はじめてのWebプログラミング 国司明宏 明日香出版社 2001年
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「インターネット応用」（担当者：木戸 和彦）の履修の手引き

科目名：	インターネット応用
担当者：	木戸 和彦
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	春学期ではクライアント側（利用する側）からのインターネット技術を学んだ。秋学期では視点を変え、サーバー側（提供する側）からインターネットの仕組みを学ぶ。 WWW、MAIL、FTP、NNTP、IRC等の用語のいくつかは、一般によく知られているが、このようなインターネット上のサービスが、どのような仕組みで提供されているのか学んでいく。 又インターネットが広がっていくにつれて、ネットワーク上のトラブルも多発している。これに関連して、プライバシー保護やセキュリティの問題も法律化されつつあり、これらの基礎的な知識も学ぶ。 更にHTMLやXMLによるWebページの学習、CGI、SSI等のサーバーを利用したWebサイトの作成等、実習を通じて基礎的な知識を習得する。
授業方法：	授業計画に則って、各項目を順に学習していく。
履修の留意点：	毎授業各自パソコンを持参する事。
目標と評価：	サーバー側に立ってインターネットの仕組みを理解する事が目標である。又HTML、CGI等の実習によりサーバー側プログラミングの仕組みを理解する。 評価の方法はテスト及び実習により総合的に行う。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「ビジネスアプリケーション応用Ⅰ」（担当者：南 憲一）の履修の手引き

科目名：	ビジネスアプリケーション応用Ⅰ
担当者：	南 憲一
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Excelを用いた、ビジネスに関係した情報分析について学ぶ。教材として、Excelで作成された簡易なビジネスゲーム「BG21」を用いる。「BG21」は、パソコンの販売をテーマとして、決められた仕入条件・販売条件の下で、仕入数量・販売価格・広告費などを意思決定して、売上高や利益などを競うビジネスゲームである。実際に自分が経営者になったつもりで、ビジネスゲームの実習を進めながら、Excelによるデータ分析能力を身につける。
授業方法：	パソコンを使用しながら講義を進めていくので、ノートパソコンを必ず持参すること。
履修の留意点：	嘉悦e-Campusを活用して授業を進めるので、授業時間内だけでなく自宅でも授業情報のページを開き、予習・復習に役立てること。
目標と評価：	（目標） Excelを自由に使いこなして、データ分析に基づく意思決定が行えるようになることを目標とする。 （評価） レポートで評価する。
教科書：	ビジネスゲーム演習～意思決定能力・データ分析能力・プレゼンテーション能力を育てる～ 野々山 他 ピアソン・エデュケーション 2002年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ビジネスアプリケーション応用Ⅱ」（担当者：南 憲一）の履修の手引き

科目名：	ビジネスアプリケーション応用Ⅱ
担当者：	南 憲一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Excelを用いた、ビジネスに関係した情報分析について学ぶ。教材として、Excelで作成された簡易なビジネスゲーム「BG21」を用いる。「BG21」は、パソコンの販売をテーマとして、決められた仕入条件・販売条件の下で、仕入数量・販売価格・広告費などを意思決定して、売上高や利益などを競うビジネスゲームである。実際に自分が経営者になったつもりで、ビジネスゲームの実習を進めながら、Excelによるデータ分析能力を身につける。
授業方法：	パソコンを使用しながら講義を進めていくので、ノートパソコンを必ず持参すること。
履修の留意点：	嘉悦e-Campusを活用して授業を進めるので、授業時間内だけでなく自宅でも授業情報のページを開き、予習・復習に役立てること。
目標と評価：	（目標） Excelを自由に使いこなして、データ分析に基づく意思決定が行えるようになることを目標とする。 （評価） レポートで評価する。
教科書：	ビジネスゲーム演習～意思決定能力・データ分析能力・プレゼンテーション能力を育てる～ 野々山 他 ピアソン・エデュケーション 2002年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「データベース入門」（担当者：村上 哲也）の履修の手引き

科目名：	データベース入門
担当者：	村上 哲也
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	ワードプロセッサ、表計算、データベースの三つは、パーソナルコンピュータで利用するソフトウェアの基本と言われている。その中でワードプロセッサと表計算は文書作成のために使われるいわば付随的なソフトウェアであるのに対し、データベースは、パーソナルコンピュータに限らず、本来コンピュータの事務的な使用の基本であるデータ処理を行うためのソフトウェアである。このソフトウェアを使って作るのは、文書のようなデータではなく、データを処理するための様々な仕組みである。この仕組みを理解するためにデータベースの設計・データ入力・データベースの利用を演習を通し習得する。
授業方法：	ノートパソコンを用い、リレーショナルデータベースソフトウェア「Access」の基本的利用法を実習中心に進める
履修の留意点：	特になし
目標と評価：	身近な情報をもとに、データベースシステムを構成する各要素の作成を通し、システム全体関係を理解する。 ・ テーブル ・ フォーム ・ レポート ・ クエリ 最終的にはリレーションシップ・マクロの利用により、ある程度実用に耐えられるデータベースシステムの作成ができることを目標とする。 ■評価は定期試験による。
教科書：	学生のためのAccess 若山 芳三郎 東京電機大学出版局
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「データベース入門」（担当者：村上 哲也）の履修の手引き

科目名	データベース入門
担当者	村上 哲也
設置学期	春
開講回数	全13回
週コマ数	週1コマ
概要	ワードプロセッサ、表計算、データベースの三つは、パーソナルコンピュータで利用するソフトウェアの基本と言われている。その中でワードプロセッサと表計算は文書作成のために使われるいわば付随的なソフトウェアであるのに対し、データベースは、パーソナルコンピュータに限らず、本来コンピュータの事務的な使用の基本であるデータ処理を行うためのソフトウェアである。このソフトウェアを使って作るのは、文書のようなデータではなく、データを処理するための様々な仕組みである。この仕組みを理解するためにデータベースの設計・データ入力・データベースの利用を演習を通し習得する。
授業方法	ノートパソコンを用い、リレーショナルデータベースソフトウェア「Access」の基本的利用法を実習中心に進める
履修の留意点	特になし
目標と評価	身近な情報をもとに、データベースシステムを構成する各要素の作成を通し、システム全体関係を理解する。 ・ テーブル ・ フォーム ・ レポート ・ クエリ 最終的にはリレーションシップ・マクロの利用により、ある程度実用に耐えられるデータベースシステムの作成ができることを目標とする。 ■評価は定期試験による。
教科書	学生のためのAccess 若山 芳三郎 東京電機大学出版局
参考書	
1:	
参考書	
2:	
参考書	
3:	

「データベース応用」（担当者：村上 哲也）の履修の手引き

科目名：	データベース応用
担当者：	村上 哲也
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	データを効率良く管理、蓄積する手段としてデータベースがある。データベースを利用することでデータを容易に管理することができるため、顧客管理や仕入れ・受注管理から個人の住所録まで企業や個人を問わず広く利用されている。本講義では、データベースの意味や利用例から講義を行ない、実際にデータベースを設計、運用することによりデータベースの作成法やデータの操作、編集といったデータベースの基礎について学習する。データベースの設計にはRDBMS(Relational DataBase Management System)を採用し、データベースの作成やデータの操作を行なうための基礎ともいえるプログラム言語SQLを学習する。さらに、パーソナルコンピュータ向けの RDBMS ソフトウェアの代表格”Microsoft Access “を使用してデータベースを設計・運用していく
授業方法：	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
履修の留意点：	データベース入門の履修を前提とする。
目標と評価：	データベースとは何かについて講義を行なう。データベースがどのような場所でどのような場合において利用されているか、データベースの種類などについて講義する。さらに実際に RDBMS を使用してデータベースを設計、運用することによりデータベースの使用法の基礎を学ぶ。まじめにリレーショナル・データベース向けに規格化、標準化された言語である SQL の基礎について講義・実習を行なうことでデータベースの作成やデータの検索、操作を行なうための基本手法を学ぶ。 その後、Microsoft Access を使用してデータベース を設計・運用する。まずMicrosoft Accessのもつ機能やその使用方法について学習し、テーブルの作成ではデータベースの作成方法を、クエリの作成ではデータの操作法を、フォームの作成やレポートの作成では運用時のデータの表示や印刷について順次学習する。また他のアプリケーションとの連携やマクロなど独自の機能についても学習する。 ■評価は定期試験による。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「データベース応用」（担当者：村上 哲也）の履修の手引き

科目名：	データベース応用
担当者：	村上 哲也
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	データを効率良く管理、蓄積する手段としてデータベースがある。データベースを利用することでデータを容易に管理することができるため、顧客管理や仕入れ・受注管理から個人の住所録まで企業や個人を問わず広く利用されている。本講義では、データベースの意味や利用例から講義を行ない、実際にデータベースを設計、運用することによりデータベースの作成法やデータの操作、編集といったデータベースの基礎について学習する。データベースの設計にはRDBMS(Relational DataBase Management System)を採用し、データベースの作成やデータの操作を行なうための基礎ともいえるプログラム言語SQLを学習する。さらに、パーソナルコンピュータ向けの RDBMS ソフトウェアの代表格”Microsoft Access “を使用してデータベースを設計・運用していく
授業方法：	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
履修の留意点：	データベース入門の履修を前提とする。
目標と評価：	データベースとは何かについて講義を行なう。データベースがどのような場所でどのような場合において利用されているか、データベースの種類などについて講義する。さらに実際に RDBMS を使用してデータベースを設計、運用することによりデータベースの使用法の基礎を学ぶ。まじめにリレーショナル・データベース向けに規格化、標準化された言語である SQL の基礎について講義・実習を行なうことでデータベースの作成やデータの検索、操作を行なうための基本手法を学ぶ。 その後、Microsoft Access を使用してデータベース を設計・運用する。まずMicrosoft Accessのもつ機能やその使用方法について学習し、テーブルの作成ではデータベースの作成方法を、クエリの作成ではデータの操作法を、フォームの作成やレポートの作成では運用時のデータの表示や印刷について順次学習する。また他のアプリケーションとの連携やマクロなど独自の機能についても学習する。 ■評価は定期試験による。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「マルチメディア演習Ⅰ」（担当者：小林 憲夫）の履修の手引き

科目名：	マルチメディア演習Ⅰ
担当者：	小林 憲夫
設置学期：	春
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	画像処理ソフトを使って、写真の加工を学びます。デジタルカメラでの撮影から、最終出力やウェブへの応用まで幅広いデジタル画像に関する知識と技術を身につけます。
授業方法：	実習と講義を時間中に適度に割り振って行います。
履修の留意点：	実習科目ですが、理論などを含む講義も行います。
目標と評価：	画像処理は理論と一緒に理解しないと身につけません。授業中に理解度を試すテストなどを実施します。最終的には各自の作品を提出してもらいます。
教科書：	使いません。毎回プリントを配布します。
参考書：	適宜アドバイスします。

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「マルチメディア演習Ⅰ」（担当者：小林 憲夫）の履修の手引き

科目名：	マルチメディア演習Ⅰ
担当者：	小林 憲夫
設置学期：	春
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	画像処理ソフトを使って、写真の加工を学びます。デジタルカメラでの撮影から、最終出力やウェブへの応用まで幅広いデジタル画像に関する知識と技術を身につけます。
授業方法：	実習と講義を時間中に適度に割り振って行います。
履修の留意点：	実習科目ですが、理論などを含む講義も行います。
目標と評価：	画像処理は理論と一緒に理解しないと身につけません。授業中に理解度を試すテストなどを実施します。最終的には各自の作品を提出してもらいます。
教科書：	使いません。毎回プリントを配布します。
参考書：	適宜アドバイスします。

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「マルチメディア演習I」（担当者：山際 基）の履修の手引き

科目名：	マルチメディア演習I
担当者：	山際 基
設置学期：	春
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	コンピュータを用いてプレゼンテーションを行うときには、そのもととなる素材が必要である。その素材の中でも本講義では画像（静止画）を取り上げて、画像の作成、編集、フォトタッチを行うために必要な知識と技能について実習を通じて習得する。
授業方法：	パソコンを用いた実習形式で講義を行う。
履修の留意点：	パソコンの基本操作は必須。
目標と評価：	プレゼンテーションやWebページの画像素材を自在に作成、編集ができることをが目標である。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は，評価点7割，出席点3割で計算して算出します．ここでの評価の方法は，評価点7割の部分についての方法です．

「マルチメディア演習Ⅱ」（担当者：小林 憲夫）の履修の手引き

科目名：	マルチメディア演習Ⅱ
担当者：	小林 憲夫
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	動画編集ソフトを使って、ビデオの撮影と編集を学びます。ビデオカメラでの撮影から、最終出力やウェブへの応用まで幅広いデジタル映像に関する知識と技術を身につけます。
授業方法：	実習と講義を時間中に適度に割り振って行います。
履修の留意点：	実習科目ですが、理論などを含む講義も行います。
目標と評価：	ビデオ映像処理は理論と一緒に理解しないと身につけません。授業中に理解度を試すテストなどを実施します。最終的には各自の作品を提出してもらいます。
教科書：	使いません。毎回プリントを配布します。
参考書：	適宜アドバイスします。

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「マルチメディア演習Ⅱ」（担当者：小林 憲夫）の履修の手引き

科目名：	マルチメディア演習Ⅱ
担当者：	小林 憲夫
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	動画編集ソフトを使って、ビデオの撮影と編集を学びます。ビデオカメラでの撮影から、最終出力やウェブへの応用まで幅広いデジタル映像に関する知識と技術を身につけます。
授業方法：	実習と講義を時間中に適度に割り振って行います。
履修の留意点：	実習科目ですが、理論などを含む講義も行います。
目標と評価：	ビデオ映像処理は理論と一緒に理解しないと身につけません。授業中に理解度を試すテストなどを実施します。最終的には各自の作品を提出してもらいます。
教科書：	使いません。毎回プリントを配布します。
参考書：	適宜アドバイスします。

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「マルチメディア演習Ⅱ」（担当者：山際 基）の履修の手引き

科目名：	マルチメディア演習Ⅱ
担当者：	山際 基
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	現在、コンピュータを用いてプレゼンテーションを行うときには、静止画や文章だけでなく映像も取り入れていることがある。本講義では映像（動画）に着目し、コンピュータ上での動画の作成、編集を行うために必要な知識と技能について実習を通じて習得する。
授業方法：	パソコンを用いた実習形式で講義を行う。
履修の留意点：	パソコンの基本操作は必須。またIを履修済みであることが望ましい。
目標と評価：	デジタルビデオを自在に作成、編集ができることをが目標である。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割，出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「WebプレゼンテーションI」（担当者：細江 哲志）の履修の手引き

科目名：WebプレゼンテーションI
担当者：細江 哲志
設置学 期：春
開講回数：全13回
週コマ数：週1コマ

本講義は、Web表現の可能性について関心を持つ初学者の皆さんが、基礎的な知識と技能を学ぶ授業です。

（※：本文中に「Webページ」という言葉が出てきますが、これは簡単に言えば皆さんが普段見ている「ホームページ」のことです）

Webページを通じたコミュニケーションが日常的となった今、いかにして私達の周囲に存在する情報を「記録/編集/発信/リンク」すべきかが、社会の各場面で課題となっています。そこで、この講義では、HTML（Webページ表現のための記述言語）と、各種デジタルメディアを活用した情報表現に対応するための、柔軟な技能と思考を培うことを目指します。

概要：特に、「知識を産み出し、理解を促すためのツール（道具）としてのWeb」に注目していきます。学生諸君が、ものごとを学び、データを整理し、知見を伝えていくにあたり、Webという表現手段をどう使いこなしていくべきか。使いやすさ・見やすさ・伝えやすさとは何か。掲載される情報の量と質のバランスはどう整えるべきか。情報の整理と表現という観点から考える「デザイン」とは何か。これらを総合的に学んでいくのが本講義です。

講義は、実習を中心に行います。ファイル操作を中心としたWindowsの基本的な利用法からはじまり、インターネット技術の歴史や基本概念、HTML編集の手法、適切な画像処理方法、インターフェースやユーザーナビゲーションへの考察…これら一連の講義と演習を通じ、Webページを作成するために必要なスキルを学んでいきましょう。

講義と実習を組み合わせた授業を行います。

実際に自分で手を動かし、「講義で学んだ内容を実践する」ことが大切です。学生諸君の積極的な参加を期待します。

授業方法：HTMLの編集（Webページの作成ソフト）については、専用のソフトを活用していくことを予定しているため、HTMLが苦手な人でも「情報のデザイン」について学んでいくことができます。

講義の資料等については、専用Webサイトを使用する予定です。

履修の留意点：
・コンピューターの利用に積極的であること。
・日常的にインターネットの世界に興味を持ち、自分の生活に結びつけて考えていくこと。
・教室のデスクトップPCや、各自が所有するノートPCについては、自分できちんと管理すること。
・欠席はできる限りしないこと（休んだ場合は、各種講義資料を通じて自分でキャッチアップすること）。

目標と評価：WebプレゼンテーションIの目標は、「インターネットやWWWの仕組み、HTML編集の方法などを理解し、自分自身の手で情報発信ができるようになること」です。

評価：評価方法については、平常点（授業および課題として作成する作品の完成度、授業への貢献度、出席など）を予定しています。

教科書：
参考書1：
参考書2：
参考書3：

「WebプレゼンテーションⅠ」（担当者：細江 哲志）の履修の手引き

科目名：	WebプレゼンテーションⅠ
担当者：	細江 哲志
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義は、Web表現の可能性について関心を持つ初学者の皆さんが、基礎的な知識と技能を学ぶ授業です。 （※：本文中に「Webページ」という言葉が出てきますが、これは簡単に言えば皆さんが普段見ている「ホームページ」のことです） Webページを通じたコミュニケーションが日常的となった今、いかにして私達の周囲に存在する情報を「記録/編集/発信/リンク」すべきかが、社会の各場面で課題となっています。そこで、この講義では、HTML（Webページ表現のための記述言語）と、各種デジタルメディアを活用した情報表現に対応するための、柔軟な技能と思考を培うことを目指します。 特に、「知識を生み出し、理解を促すためのツール（道具）としてのWeb」に注目していきます。学生諸君が、ものごとを学び、データを整理し、知見を伝えていくにあたり、Webという表現手段をどう使いこなしていくべきか。使いやすさ・見やすさ・伝えやすさとは何か。掲載される情報の量と質のバランスはどう整えるべきか。情報の整理と表現という観点から考える「デザイン」とは何か。これらを総合的に学んでいくのが本講義です。 講義は、実習を中心にを行います。ファイル操作を中心としたWindowsの基本的な利用法からはじまり、インターネット技術の歴史や基本概念、HTML編集の手法、適切な画像処理方法、インターフェースやユーザーナビゲーションへの考察…これら一連の講義と演習を通じ、Webページを作成するために必要なスキルを学んでいきましょう。
授業方法：	講義と実習を組み合わせた授業を行います。 実際に自分で手を動かし、「講義で学んだ内容を実践する」ことが大切です。学生諸君の積極的な参加を期待します。 HTMLの編集（Webページの作成ソフト）については、専用のソフトを活用していくことを予定しているため、HTMLが苦手な人でも「情報のデザイン」について学んでいくことができます。 講義の資料等については、専用Webサイトを使用する予定です。
履修の留意点：	・コンピュータの利用に積極的であること。 ・日常的にインターネットの世界に興味を持ち、自分の生活に結びつけて考えていくこと。 ・教室のデスクトップPCや、各自が所有するノートPCについては、自分できちんと管理すること。 ・欠席はできる限りしないこと（休んだ場合は、各種講義資料を通じて自分でキャッチアップすること）。
目標と評価：	WebプレゼンテーションⅠの目標は、「インターネットやWWWの仕組み、HTML編集の方法などを理解し、自分自身の手で情報発信ができるようになること」です。 評価方法については、平常点（授業および課題として作成する作品の完成度、授業への貢献度、出席など）を予定しています。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「WebプレゼンテーションI」（担当者：暮田 豊） の履修の手引き

科目名：	WebプレゼンテーションI
担当者：	暮田 豊
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	アメリカでインターネットの起源といわれるネットワーク研究が始まってから35年以上経過した。今ではパソコンを使用している人々にとって、インターネットを利用しての情報のやりとりは当然の事となっている。又その間にコンピュータの性能についても著しい変化や進歩があり、ネットワークとコンピュータが一体化する事により、コンピュータの利用分野も急速に拡大していった。最近においては携帯電話などの手軽に持ち運びができる小型の機器でも、簡単にインターネットの利用ができる。
授業方法：	春学期においてはインターネットの歴史を学んだ後、インターネットを使用する側（クライアント側）からの立場で、ブラウザ、電子メール等のインターネットの基礎的な利用方法と、それを可能にしている技術についての知識を学んでいく。
履修の留意点：	毎週授業計画に基づいて、インターネットの歴史や利用方法の基礎知識を順に学習していく。インターネットについての基礎知識の理解と習得が目的である。 授業は教科書と共に他に作成した資料を使用する。この資料はネットワークフォルダからダウンロードして参照するので、学生は各自パソコンを毎回持参する事。 インターネットの歴史について基本的な知識を身に着ける事。 又さまざまな利用法について、どのような仕組みで成り立っているのかを理解する事が目的である。
目標と評価：	従って理解度を評価する為に春学期の終わり頃にテストを行い、出欠点と併せて総合的な評価を行う。
教科書：	インターネットにつなぐとは？ 大澤 文孝 工学社
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「WebプレゼンテーションⅠ」（担当者：暮田 豊）の履修の手引き

科目名：	WebプレゼンテーションⅠ
担当者：	暮田 豊
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	アメリカでインターネットの起源といわれるネットワーク研究が始まってから35年以上経過した。今ではパソコンを使用している人々にとって、インターネットを利用する情報のやりとりは当然の事となっている。又その間にコンピュータの性能についても著しい変化や進歩があり、ネットワークとコンピュータが一体化する事により、コンピュータの利用分野も急速に拡大していった。最近においては携帯電話などの手軽に持ち運びができる小型の機器でも、簡単にインターネットの利用ができる。 春学期においてはインターネットの歴史を学んだ後、インターネットを使用する側（クライアント側）からの立場で、ブラウザ、電子メール等のインターネットの基礎的な利用方法と、それを可能にしている技術についての知識を学んでいく。
授業方法：	毎週授業計画に基づいて、インターネットの歴史や利用方法の基礎知識を順に学習していく。
履修の留意点：	インターネットについての基礎知識の理解と習得が目的である。 授業は教科書と共に他に作成した資料を使用する。この資料はネットワークフォルダからダウンロードして参照するので、学生は各自パソコンを毎回持参する事。
目標と評価：	インターネットの歴史について基本的な知識を身に付ける事。 又さまざまな利用法について、どのような仕組みで成り立っているのかを理解する事が目的である。 従って理解度を評価する為に春学期の終わり頃にテストを行い、出欠点と併せて総合的な評価を行う。
教科書：	インターネットにつなぐとは？ 大澤 文孝 工学社
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「WebプレゼンテーションⅠ」（担当者：木戸 和彦）の履修の手引き

科目名：	WebプレゼンテーションⅠ
担当者：	木戸 和彦
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	アメリカでインターネットの起源といわれるネットワーク研究が始まって35年以上経過した。今では日本でもパソコンを使用している人々にとって、インターネットを利用する情報のやりとりは半ば当然の事となっている。 又その間にコンピュータについても著しい変化や進歩があり、ネットワークとコンピュータが一体化する事により、コンピュータの利用分野も拡大していった。 最近においては携帯電話等、手軽に持ち運びができる小型端末でも、インターネットを利用できる迄に技術が進んでいる。 春学期においてはインターネットの歴史を学んだ後、クライアント側（使用する側）からの立場でブラウザ、電子メール、FTP、ネットニュース、チャットなどの利用法を学習していく。
授業方法：	授業計画に基づき、インターネットの歴史及び様々な利用方法を順に学習していく。
履修の留意点：	インターネットの習得が目的であるので、パソコンは毎授業持参する事。
目標と評価：	インターネットの歴史についての基本的な知識を身に付ける事、又利用法に習熟する事が目的であるので、テスト及び実習により総合的に評価を行う。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「WebプレゼンテーションⅡ」（担当者：細江 哲志）の履修の手引き

科目名：	WebプレゼンテーションⅡ
担当者：	細江 哲志
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義は、主に『WebプレゼンテーションⅠ』を履修した学生諸君』が、Web表現のさらなる応用方法を学ぶ授業です。 （※文中に「Webページ」という言葉が出てきますが、これは簡単に言えば、皆さんが普段見ている「ホームページ」のことです） Webページを通じたコミュニケーションが日常的となった今、いかにして私達の周囲に存在する情報を「記録/編集/発信/リンク」すべきかが、社会の各場面で課題となっています。この講義では、HTML表現（Webページ表現のための記述言語）と、各種応用システムやサービスとの連携を通じ、よりアクティブな情報発信者になるための技能と思考を学んでいきます。 特に、ここ数年間で大きな話題となった「Web2.0」に関連した仕組みに注目します。学生諸君が、ものごとを学び、データを整理し、知見を伝えていくにあたり、Webという手段をどう使いこなしていくべきか。静的なWebページだけでなく、インタラクティブな仕組みやツールを、どのように組み合わせていくべきか。ネットワークを活用した情報収集・情報編集について総合的に学んでいくのが本講義です。 講義は、実習を中心に行います。HTMLやスタイルシートの編集、デジタル画像や動画の活用、携帯電話とWebの連携、新しい技術であるBlog, Moblog, Wiki, RSS, SNS等の基本的な仕組みと運用方法…これら一連の作業を通じて、「Webサービスを受動的に使う自分」から、「よりアクティブに情報発信していく自分」へとスキルアップする術を学んでいきましょう。
授業方法：	講義と実習を組み合わせた授業を行います。 実際に自分で手を動かし、「講義で学んだ内容を実践する」ことが大切です。学生諸君の積極的な参加を期待します。 HTMLの編集（Webページの作成ソフト）については、専用のソフトを活用していくことを予定しているため、HTMLが苦手な人でも「情報のデザイン」について学んでいくことができるはずです。 なお、前述の「授業概要」に書かれた内容はあくまでも「予定」です。履修者の関心やリテラシーに合わせて、内容を調整していくこともあります。 講義の資料等については、専用Webサイトを使用する予定です。
履修の留意点：	・ コンピューターの利用に積極的であること。 ・ 日常的にインターネットの世界に興味を持ち、自分の生活に結びつけて考えていくこと。 ・ 教室のデスクトップPCや、各自が所有するノートPCについては、自分できちんと管理すること。 ・ 欠席はできる限りしないこと（休んだ場合は、各種講義資料を通じて自分でキャッチアップすること）。
目標と評価：	WebプレゼンテーションⅡの目標は、「テーマや目的に合わせて、適切なWebサイトを総合的に構築する」ことです。 評価方法については、平常点（授業およびに課題として作成する作品の完成度、授業への貢献度、出席など）を予定しています。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「WebプレゼンテーションⅡ」（担当者：細江 哲志）の履修の手引き

科目名：	WebプレゼンテーションⅡ
担当者：	細江 哲志
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義は、主に『WebプレゼンテーションⅠ』を履修した学生諸君』が、Web表現のさらなる応用方法を学ぶ授業です。 （※文中に「Webページ」という言葉が出てきますが、これは簡単に言えば、皆さんが普段見ている「ホームページ」のことです） Webページを通じたコミュニケーションが日常的となった今、いかにして私達の周囲に存在する情報を「記録/編集/発信/リンク」すべきかが、社会の各場面で課題となっています。この講義では、HTML表現（Webページ表現のための記述言語）と、各種応用システムやサービスとの連携を通じ、よりアクティブな情報発信者になるための技能と思考を学んでいきます。 特に、ここ数年間で大きな話題となった「Web2.0」に関連した仕組みに注目します。学生諸君が、ものごとを学び、データを整理し、知見を伝えていくにあたり、Webという手段をどう使いこなしていくべきか。静的なWebページだけでなく、インタラクティブな仕組みやツールを、どのように組み合わせていくべきか。ネットワークを活用した情報収集・情報編集について総合的に学んでいくのが本講義です。 講義は、実習を中心にを行います。HTMLやスタイルシートの編集、デジタル画像や動画の活用、携帯電話とWebの連携、新しい技術であるBlog, Moblog, Wiki, RSS, SNS等の基本的な仕組みと運用方法…これら一連の作業を通じて、「Webサービスを受動的に使う自分」から、「よりアクティブに情報発信していく自分」へとスキルアップする術を学んでいきましょう。
授業方法：	講義と実習を組み合わせた授業を行います。 実際に自分で手を動かし、「講義で学んだ内容を実践する」ことが大切です。学生諸君の積極的な参加を期待します。 HTMLの編集（Webページの作成ソフト）については、専用のソフトを活用していくことを予定しているため、HTMLが苦手な人でも「情報のデザイン」について学んでいくことができるはずです。 なお、前述の「授業概要」に書かれた内容はあくまでも「予定」です。履修者の関心やリテラシーに合わせて、内容を調整していくこともあります。 講義の資料等については、専用Webサイトを使用する予定です。
履修の留意点：	・ コンピューターの利用に積極的であること。 ・ 日常的にインターネットの世界に興味を持ち、自分の生活に結びつけて考えていくこと。 ・ 教室のデスクトップPCや、各自が所有するノートPCについては、自分できちんと管理すること。 ・ 欠席はできる限りしないこと（休んだ場合は、各種講義資料を通じて自分でキャッチアップすること）。
目標と評価：	WebプレゼンテーションⅡの目標は、「テーマや目的に合わせて、適切なWebサイトを総合的に構築する」ことです。 評価方法については、平常点（授業およびに課題として作成する作品の完成度、授業への貢献度、出席など）を予定しています。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「WebプレゼンテーションⅡ」（担当者：暮田 豊）の履修の手引き

科目名：	WebプレゼンテーションⅡ
担当者：	暮田 豊
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	春学期ではクライアント側（インターネットを利用する側）から、インターネットで利用されているさまざまな技術についての基礎知識を学んだ。 秋学期では視点を変え、サーバ側（サービスを提供する側）からインターネットの仕組みを学ぶ。 WWW、MAIL、FTP、等の用語のいくつかは、一般によく知られているが、このようなインターネット上のサービスが、どのようなサーバで提供されているのか、その基本的な知識を学んでいく。 又インターネットが広がっていくにつれて、ネットワーク上のトラブルも多発している。これに関連してプライバシー保護やセキュリティの問題も法律化されつつあり、これらの基礎的な知識も学ぶ。 更にインターネット上のサービスの最新動向についても学習する。
授業方法：	毎週の授業計画に基づき、サーバ側からみたインターネットの仕組みを順次学習していく。
履修の留意点：	インターネットサーバに関する基礎知識の理解と習得が目的である。 毎回作成した資料を使用するが、この資料はネットワークフォルダからダウンロードして参照する方法を採るので、学生はパソコンを毎回持参する事。
目標と評価：	インターネットサーバについて理解し基本的な知識を身に付けるのが目標である。 又簡単な課題を提出してもらう。 評価は下記を総合して行う。 ① インターネットサーバの理解度を評価する為のテスト（90点）＋課題（10点） ② 出欠点
教科書：	インターネットのしくみをきちんと知って使う本 びん 技術評論社 平成14年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「WebプレゼンテーションⅡ」（担当者：暮田 豊）の履修の手引き

科目名：	WebプレゼンテーションⅡ
担当者：	暮田 豊
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	春学期ではクライアント側（インターネットを利用する側）から、インターネットで利用されているさまざまな技術についての基礎知識を学んだ。 秋学期では視点を換え、サーバ側（サービスを提供する側）からインターネットの仕組みを学ぶ。 WWW、MAIL、FTP、等の用語のいくつかは、一般によく知られているが、このようなインターネット上のサービスが、どのようなサーバで提供されているのか、その基本的な知識を学んでいく。 又インターネットが広がっていくにつれて、ネットワーク上のトラブルも多発している。これに関連してプライバシー保護やセキュリティの問題も法律化されつつあり、これらの基礎的な知識も学ぶ。 更にインターネット上のサービスの最新動向についても学習する。
授業方法：	毎週の授業計画に基づき、サーバ側からみたインターネットの仕組みを順次学習していく。
履修の留意点：	インターネットサーバに関する基礎知識の理解と習得が目的である。 毎回作成した資料を使用するが、この資料はネットワークフォルダからダウンロードして参照する方法を採るので、学生はパソコンを毎回持参する事。
目標と評価：	インターネットサーバについて理解し基本的な知識を身に付けるのが目標である。 又簡単な課題を提出してもらう。 評価は下記を総合して行う。 ① インターネットサーバの理解度を評価する為のテスト（90点）＋課題（10点） ② 出欠点
教科書：	インターネットのしくみをきちんと知って使う本 びん 技術評論社 平成14年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「WebプレゼンテーションⅡ」（担当者：木戸 和彦）の履修の手引き

科目名：	WebプレゼンテーションⅡ
担当者：	木戸 和彦
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	春学期ではクライアント側（利用する側）からのインターネット技術を学んだ。秋学期では視点を変え、サーバー側（提供する側）からインターネットの仕組みを学ぶ。 WWW、MAIL、FTP、NNTP、IRC等の用語のいくつかは、一般によく知られているが、このようなインターネット上のサービスが、どのような仕組みで提供されているのか学んでいく。 又インターネットが広がっていくにつれて、ネットワーク上のトラブルも多発している。これに関連して、プライバシー保護やセキュリティの問題も法律化されつつあり、これらの基礎的な知識も学ぶ。 更にHTMLやXMLによるWebページの学習、CGI、SSI等のサーバーを利用したWebサイトの作成等、実習を通じて基礎的な知識を習得する。
授業方法：	授業計画に則って、各項目を順に学習していく。
履修の留意点：	毎授業各自パソコンを持参する事。
目標と評価：	サーバー側に立ってインターネットの仕組みを理解する事が目標である。又HTML、CGI等の実習によりサーバー側プログラミングの仕組みを理解する。 評価の方法はテスト及び実習により総合的に行う。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「コンピュータによる論文作成の技術」（担当者：森本 孝）の履修の手引き

科目名：	コンピュータによる論文作成の技術
担当者：	森本 孝
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	コンピュータを利用した論文やレポートの作成の方法について学びます。 論文やレポートは、論理的な構成を持ち、適切な図表やデータを含んでいるのが通例です。これらを作成するためには、ワープロソフトのアウトラインプロセッサ機能、図形描画機能などを適切に活用する必要があります。 また、データが含まれる論文やレポートの場合、それらを適切に分析し、グラフや図表の形でわかりやすく表現できなくてはなりません。 この授業では、ワープロソフトや表計算ソフトの高度な活用法について学ぶことを通じて、コンピュータを活用した論文・レポートの効率的な作成法を身につけます。
授業方法：	ノートパソコンを使った実習を中心に授業を進めます。
履修の留意点：	① 一定のタイピング能力とWordに関する基本的な操作能力があることを履修の前提とします。 具体的には、『コンピュータリテラシI』に合格していることが必要です。 『コンピュータリテラシI』不合格者で、履修を希望する場合には、初回の授業に必ず出席して、授業担当者と相談してください。 ② ノートパソコンを充電して持参する必要があります。
目標と評価：	随時課す課題と期末の授業内実技試験によって評価します。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コンピュータプレゼンテーション」（担当者：木戸 和彦）の履修の手引き

科目名：	コンピュータプレゼンテーション
担当者：	木戸 和彦
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日常生活やビジネス・シーンにおける意思決定や行動に必要な情報処理能力、情報活用能力、情報検索能力、プレゼンテーション能力を身に付けられるようにする。 特にビジネス・シーンにおけるプレゼンテーション能力は、社会に進出した際、最も必要な能力とされている。 本講義では、Power Pointを利用したプレゼンテーションのシミュレーションを行う為、スライド作成技術、プレゼンテーション構成技術が身に付けられるよう指導していく。
授業方法：	・パソコンを使用しながらの実習形式。
履修の留意点：	・毎回、パソコンを使用する為、授業開始時に使用可能な状態にしておくこと。
目標と評価：	（目標） ・プレゼンテーションの構成、スライド作成技術を身に付けること。 （評価） ・平常評価、授業内にプレゼンテーションの実技試験（グループ別）を行い、全授業終了後、スライドの提出を求める。 出席状況を考慮し、総合的に判断する。
教科書：	IT活用のためのビギナーズBookーパソコンを120%使う本ー 中村修・南憲一・滑川光裕・森本孝・山際基・栗原美紀 日科技連 2005年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「コンピュータプレゼンテーション」（担当者：木戸 和彦）の履修の手引き

科目名：	コンピュータプレゼンテーション
担当者：	木戸 和彦
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日常生活やビジネス・シーンにおける意思決定や行動に必要な情報処理能力、情報活用能力、情報検索能力、プレゼンテーション能力を身に付けられるようにする。 特にビジネス・シーンにおけるプレゼンテーション能力は、社会に進出した際、最も必要な能力とされている。 本講義では、Power Pointを利用したプレゼンテーションのシミュレーションを行う為、スライド作成技術、プレゼンテーション構成技術が身に付けられるよう指導していく。
授業方法：	・パソコンを使用しながらの実習形式。
履修の留意点：	・毎回、パソコンを使用する為、授業開始時に使用可能な状態にしておくこと。
目標と評価：	（目標） ・プレゼンテーションの構成、スライド作成技術を身に付けること。 （評価） ・平常評価、授業内にプレゼンテーションの実技試験（グループ別）を行い、全授業終了後、スライドの提出を求める。 出席状況を考慮し、総合的に判断する。
教科書：	IT活用のためのビギナーズBookーパソコンを120%使う本ー 中村修・南憲一・滑川光裕・森本孝・山際基・栗原美紀 日科技連 2005年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「コンピュータプレゼンテーション」（担当者：木戸 和彦）の履修の手引き

科目名：	コンピュータプレゼンテーション
担当者：	木戸 和彦
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	企業活動における会議や営業の際に利用されることの多いプレゼンテーションソフトウェアの利用法を中心にデジタル時代のプレゼンテーション手法を学ぶ。 使用ソフト：PowerPoint 到達目標：企業活動を通じて自己実現を図るための自己表現手法を身に付ける。 受講対象：ビカリーの企業人になることを目指す人 ：将来、自分の会社を作ろうと思う人
授業方法：	机上の講義ではなく、プレゼンテーションのための作品作成と実習を通じて、実践的なプレゼンテーション手法を学ぶ。 組織人としての自己表現方法を身につけるためのプレゼンテーション ・会社のPR ・商品説明 ・グラフ ・論点整理
履修の留意点：	・プレゼンテーション手法を習得するためには、初回はもとより、毎回継続して受講すること。 ・市販の教科書は使いません。毎回、履修内容にそったマニュアルを用意します。
目標と評価：	・履修状況とプレゼンテーションの出来栄（プレゼンテーション力）で評価する。 ・定期試験は行わない。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「コンピュータプレゼンテーション」（担当者：木戸 和彦）の履修の手引き

科目名：	コンピュータプレゼンテーション
担当者：	木戸 和彦
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	企業活動における会議や営業の際に利用されることの多いプレゼンテーションソフトウェアの利用法を中心にデジタル時代のプレゼンテーション手法を学ぶ。 使用ソフト：PowerPoint 到達目標：企業活動を通じて自己実現を図るための自己表現手法を身に付ける。 受講対象：ビカリーの企業人になることを目指す人 ：将来、自分の会社を作ろうと思う人
授業方法：	机上の講義ではなく、プレゼンテーションのための作品作成と実習を通じて、実践的なプレゼンテーション手法を学ぶ。 組織人としての自己表現方法を身につけるためのプレゼンテーション ・会社のPR ・商品説明 ・グラフ ・論点整理
履修の留意点：	・プレゼンテーション手法を習得するためには、初回はもとより、毎回継続して受講すること。 ・市販の教科書は使いません。毎回、履修内容にそったマニュアルを用意します。
目標と評価：	・履修状況とプレゼンテーションの出来栄（プレゼンテーション力）で評価する。 ・定期試験は行わない。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「データベース活用の技術Ⅰ」（担当者：村上 哲也）の履修の手引き

科目名：	データベース活用の技術Ⅰ
担当者：	村上 哲也
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	ワードプロセッサ、表計算、データベースの三つは、パーソナルコンピュータで利用するソフトウェアの基本と言われている。その中でワードプロセッサと表計算は文書作成のために使われるいわば付随的なソフトウェアであるのに対し、データベースは、パーソナルコンピュータに限らず、本来コンピュータの事務的な使用の基本であるデータ処理を行うためのソフトウェアである。このソフトウェアを使って作るのは、文書のようなデータではなく、データを処理するための様々な仕組みである。この仕組みを理解するためにデータベースの設計・データ入力・データベースの利用を演習を通し習得する。
授業方法：	ノートパソコンを用い、リレーショナルデータベースソフトウェア「Access」の基本的利用法を実習中心に進める
履修の留意点：	特になし
目標と評価：	身近な情報をもとに、データベースシステムを構成する各要素の作成を通し、システム全体関係を理解する。 ・ テーブル ・ フォーム ・ レポート ・ クエリ 最終的にはリレーションシップ・マクロの利用により、ある程度実用に耐えられるデータベースシステムの作成ができることを目標とする。 ■評価は定期試験による。
教科書：	学生のためのAccess 若山 芳三郎 東京電機大学出版局
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「データベース活用の技術Ⅰ」（担当者：村上 哲也）の履修の手引き

科目名：	データベース活用の技術Ⅰ
担当者：	村上 哲也
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	ワードプロセッサ、表計算、データベースの三つは、パーソナルコンピュータで利用するソフトウェアの基本と言われている。その中でワードプロセッサと表計算は文書作成のために使われるいわば付随的なソフトウェアであるのに対し、データベースは、パーソナルコンピュータに限らず、本来コンピュータの事務的な使用の基本であるデータ処理を行うためのソフトウェアである。このソフトウェアを使って作るのは、文書のようなデータではなく、データを処理するための様々な仕組みである。この仕組みを理解するためにデータベースの設計・データ入力・データベースの利用を演習を通し習得する。
授業方法：	ノートパソコンを用い、リレーショナルデータベースソフトウェア「Access」の基本的利用法を実習中心に進める
履修の留意点：	特になし
目標と評価：	身近な情報をもとに、データベースシステムを構成する各要素の作成を通し、システム全体関係を理解する。 ・ テーブル ・ フォーム ・ レポート ・ クエリ 最終的にはリレーションシップ・マクロの利用により、ある程度実用に耐えられるデータベースシステムの作成ができることを目標とする。 ■評価は定期試験による。
教科書：	学生のためのAccess 若山 芳三郎 東京電機大学出版局
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「データベース活用の技術Ⅱ」（担当者：村上 哲也）の履修の手引き

科目名：	データベース活用の技術Ⅱ
担当者：	村上 哲也
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	データを効率良く管理、蓄積する手段としてデータベースがある。データベースを利用することでデータを容易に管理することができるため、顧客管理や仕入れ・受注管理から個人の住所録まで企業や個人を問わず広く利用されている。本講義では、データベースの意味や利用例から講義を行ない、実際にデータベースを設計、運用することによりデータベースの作成法やデータの操作、編集といったデータベースの基礎について学習する。データベースの設計にはRDBMS(Relational DataBase Management System)を採用し、データベースの作成やデータの操作を行なうための基礎ともいえるプログラム言語SQLを学習する。さらに、パーソナルコンピュータ向けの RDBMS ソフトウェアの代表格”Microsoft Access “を使用してデータベースを設計・運用していく
授業方法：	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
履修の留意点：	データベース活用の技術Ⅰの履修を前提とする。
目標と評価：	データベースとは何かについて講義を行なう。データベースがどのような場所でどのような場合において利用されているか、データベースの種類などについて講義する。さらに実際に RDBMS を使用してデータベースを設計、運用することによりデータベースの使用法の基礎を学ぶ。まじめにリレーショナル・データベース向けに規格化、標準化された言語である SQL の基礎について講義・実習を行なうことでデータベースの作成やデータの検索、操作を行なうための基本手法を学ぶ。 その後、Microsoft Access を使用してデータベース を設計・運用する。まずMicrosoft Accessのもつ機能やその使用方法について学習し、テーブルの作成ではデータベースの作成方法を、クエリの作成ではデータの操作法を、フォームの作成やレポートの作成では運用時のデータの表示や印刷について順次学習する。また他のアプリケーションとの連携やマクロなど独自の機能についても学習する。 ■評価は定期試験による。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「データベース活用の技術Ⅱ」（担当者：村上 哲也）の履修の手引き

科目名：	データベース活用の技術Ⅱ
担当者：	村上 哲也
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	データを効率良く管理、蓄積する手段としてデータベースがある。データベースを利用することでデータを容易に管理することができるため、顧客管理や仕入れ・受注管理から個人の住所録まで企業や個人を問わず広く利用されている。本講義では、データベースの意味や利用例から講義を行ない、実際にデータベースを設計、運用することによりデータベースの作成法やデータの操作、編集といったデータベースの基礎について学習する。データベースの設計にはRDBMS(Relational DataBase Management System)を採用し、データベースの作成やデータの操作を行なうための基礎ともいえるプログラム言語SQLを学習する。さらに、パーソナルコンピュータ向けの RDBMS ソフトウェアの代表格”Microsoft Access “を使用してデータベースを設計・運用していく
授業方法：	ノートパソコンを用いた実習を中心に講義を進めていく。
履修の留意点：	データベース活用の技術Ⅰの履修を前提とする。
目標と評価：	データベースとは何かについて講義を行なう。データベースがどのような場所でどのような場合において利用されているか、データベースの種類などについて講義する。さらに実際に RDBMS を使用してデータベースを設計、運用することによりデータベースの使用法の基礎を学ぶ。まじめにリレーショナル・データベース向けに規格化、標準化された言語である SQL の基礎について講義・実習を行なうことでデータベースの作成やデータの検索、操作を行なうための基本手法を学ぶ。 その後、Microsoft Access を使用してデータベース を設計・運用する。まずMicrosoft Accessのもつ機能やその使用方法について学習し、テーブルの作成ではデータベースの作成方法を、クエリの作成ではデータの操作法を、フォームの作成やレポートの作成では運用時のデータの表示や印刷について順次学習する。また他のアプリケーションとの連携やマクロなど独自の機能についても学習する。 ■評価は定期試験による。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「エンタープライズプログラミングⅠ」（担当者：松嶋 璋幸）の履修の手引き

科目名：	エンタープライズプログラミングⅠ
担当者：	松嶋 璋幸
設置学期：	春
開講回数：	全26回
週コマ数：	週0コマ
概要：	ビジネスアプリケーションをただ使うだけでなく、効率的に活用できるように加工するなど、自分専用に仕立て上げる方法を学びます。 具体的にはワープロソフト（Microsoft Word）や表計算ソフト（Microsoft Excel）に用意されているマクロ機能を理解し、機能を変更したりボタン一つで実行させたりする方法を習得します。さらにプログラム作成の知識がまったくなくても入り込めるVisual Basic for Applications（VBA）を使ってプログラムを作る方法を理解し、自分流の道具に仕立て上げる基礎を習得します。
授業方法：	13週の講義は演習や実習を随所にとり入れて進めてゆきます。つまりパソコンを使って実際にワープロソフトや表計算ソフトの動作を確かめながら習得してゆく方法です。
履修の留意点：	ワープロソフトや表計算ソフトの扱いに慣れていなくても構いませんが、パソコンを使ってWindowsの基本的な操作ができることを前提としています。
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっていと思いますし、またそうなるように学習してください。 ○ マクロ機能を使ってワープロソフトと表計算ソフトを効率的に活用する事ができる。 ○ プログラミング言語であるVisual Basic for Applications の基本がわかる。 ○ プログラムの作成手順と実行方法などがわかる。 ○ 自分流のワープロソフトや表計算ソフトに仕立て上げることができる。 評価点は次の項目ごとの数値を加算して算出します。 ○ 授業中に行う理解度診断・・・80％ ○ 授業中の演習や実習の出来具合・・・10％ ○ 授業態度・・・10％
教科書：	速効！図解 Excel 2003 VBA編 池谷京子 （株）毎日コミュニケーションズ 2004年3月20日 第1版第1刷発行
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「エンドユーザプログラミングⅡ」（担当者：松嶋 璋幸）の履修の手引き

科目名：	エンドユーザプログラミングⅡ
担当者：	松嶋 璋幸
設置学期：	秋
開講回数：	全26回
週コマ数：	週2コマ
概要：	Windowsのプログラミング言語であるVisual Basic for Applications (VBA) でプログラミング技法を身につけ、ワープロソフト (Microsoft Word) や表計算ソフト (Microsoft Excel) を経営の道具として活かすことができるよう実務的な能力を養います。 具体的にはWindowsに用意されている関数の利用、プログラミングによる機能の作り込み、ワープロソフトや表計算ソフトの制御、ダイアログボックスの作成で人との接点となる画面を変えるなど、ワープロソフトや表計算ソフトを自分好みの道具に仕立て上げる方法を身につけることを目指します。
授業方法：	13週の講義は演習や実習を随所にとり入れて進めてゆきます。つまりパソコンを使って実際にワープロソフトや表計算ソフトの動作を確かめながら習得してゆく方法です。
履修の留意点：	エンドユーザプログラミングⅠを履修していることが望ましいのですが、そうでない場合はワープロソフトと表計算ソフトの基本的な操作、および教科書（エンドユーザプログラミングⅠと同じ教科書を使います）のChapter1からChapter4までと同じ程度の知識を何らかの方法で得ておいて下さい。
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっていと思いますし、またそうなるように学習してください。 ○ プログラミング言語であるVisual Basic for Applications がどういうものかわかる。 ○ 関数やマクロを利用することができる。 ○ プログラムの作成手順と実行方法などがわかりプログラミングができる。 ○ 自分好みのワープロソフトや表計算ソフトに仕立て上げることができる。 評価点は次の項目ごとの数値を加算して算出します。 ○ 授業中に行う理解度診断・・・80％ ○ 授業中の演習や実習の出来具合・・・10％ ○ 授業態度・・・10％
教科書：	速効！図解 Excel 2003 VBA編 池谷京子 （株）毎日コミュニケーションズ 2004年3月20日 第1版第1刷発行
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「エンドユーザコンピューティングⅠ」（担当者：宮本 勉）の履修の手引き

科目名：	エンドユーザコンピューティングⅠ
担当者：	宮本 勉
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	エンドユーザーコンピューティング（EUC）とはパソコンを活用して一般業務、経営者や各業務に所属している人がコンピュータの専門家によらずに日常業務の中において一般的システムを利用する立場の人が主体的にシステムを構築していくことを言います。 特に、このEUCということについては初級アドミニストレーターの資格取得のための重要な一分野となっています。このEUCについては資格取得を踏まえて学習を行う。 さらに、今後ビジネスの現場においてますますEUCという考え方は重要になります。このEUCについて知識を学ぶとともに必要に応じて演習も行い学ぶ
授業方法：	基本的には講義を中心に授業を行う、必要に応じてパソコンを使った演習を行う。さらに、パソコンを利用してノートの作成、インターネットからの情報検索等を行うために常時授業には携帯することが必要である。
履修の留意点：	・常時パソコンをネットワークに接続できるようにしておくこと ・授業のノート作成をパソコンを使用して行う ・授業とは別に演習の課題があるのでしっかり取り組むこと ・学ナビを常時利用すること
目標と評価：	目標 ① EUCの基本的な知識を習得する ② EUCに関する実技の修得 ③ 日常的にパソコンを利用できる能力の修得 評価 ① レポートの作成 ② 筆記試験の結果 ③ 演習課題の作成 結果を総合的に評価する
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「エンドユーザーコンピューティングⅡ」（担当者：宮本 勉）の履修の手引き

科目名： エンドユーザーコンピューティングⅡ
担当者： [宮本 勉](#)
設置学期： 秋
開講回数： 全13回
週コマ数： 週1コマ

概要： エンドユーザーコンピューティング（EUC）とはパソコンを活用して一般業務、経営者や各業務に所属している人がコンピュータの専門家によらずに日常業務の中において一般的システムを利用する立場の人が主体的にシステムを構築していくことを言います。
特に、このEUCということについては初級アドミニストレーターの資格取得のための重要な一分野となっています。このEUCについては資格取得を踏まえて学習を行う。
さらに、今後ビジネスの現場においてますますEUCという考え方は重要になります。このEUCについて知識を学ぶとともに必要に応じて演習も行い学ぶ

授業方法： ※Ⅱでは1で学んだことをベースにさらに高度な知識及び演習を習得する。
基本的には講義を中心に授業を行う、必要に応じてパソコンを使った演習を行う。さらに、パソコンを利用してノートの作成、インターネットからの情報検索等を行うために常時授業には携帯することが必要である。
履修の留意点：

- ・常時パソコンをネットワークに接続できるようにしておくこと
- ・授業のノート作成をパソコンを使用して行う
- ・授業とは別に演習の課題があるのでしっかり取り組むこと
- ・学ナビを常時利用すること

目標と評価：

目標	①EUCの基本的な知識を習得する
	②EUCに関する実技の修得
	③日常的にパソコンを利用できる能力の修得
評価	①レポートの作成
	②筆記試験の結果
	③演習課題の作成
	結果を総合的に評価する

教科書：
参考書
1：
参考書
2：
参考書
3：

「ビジネスプログラミングⅠ」（担当者：松嶋 璋幸）の履修の手引き

科目名：	ビジネスプログラミングⅠ
担当者：	松嶋 璋幸
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	ビジネスアプリケーションの一つであるワープロソフト（Microsoft Word）をただ使うだけでなく、効率的に活用できるように加工したり、自分専用のワープロソフトに仕立て上げる方法を学びます。具体的にはワープロソフトに用意されているマクロ機能を理解し、機能を変更したりボタン一つで実行させたりする方法を習得します。さらにプログラム作成の知識がまったくなくても入り込めるVisual Basic for Applications（VBA）を使ってプログラムを作る方法を理解し、自分流のワープロソフトに仕立て上げる基礎を習得します。
授業方法：	13回の講義は演習や実習を随所にとり入れて進めてゆきます。つまりパソコンを使って実際にワープロソフトの動作を確かめながら習得してゆく方法です。
履修の留意点：	ワープロソフトの扱いに慣れていなくても構いませんが、パソコンを使ってWindowsの基本的な操作ができることを前提としています。 教科書はありません。必要な資料を授業で配布します。
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっていと思いますし、またそうなるように学習してください。 ○ マクロ機能を使ってワープロソフトを効率的に活用することができる。 ○ プログラミング言語であるVisual Basic for Applications の基本がわかる。 ○ プログラムの作成手順と実行方法などがわかる。 ○ 自分流のワープロソフトに仕立て上げることができる。 評価点は次の項目ごとの数値を合計したものです。 ○ 授業中に行う理解度診断・・・80％ ○ 授業中の演習や実習の出来具合・・・10％ ○ 授業態度・・・10％ （※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。）
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ビジネスプログラミングⅡ」（担当者：松嶋 璋幸）の履修の手引き

科目名：	ビジネスプログラミングⅡ
担当者：	松嶋 璋幸
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Windowsのプログラミング言語であるVisual Basic for Applications (VBA) でプログラムを作る方法を学び、ワープロソフト (Microsoft Word) を経営の道具として活かすことができるよう実務的な能力を養います。 具体的にはWindowsに用意されている機能 (関数) を利用したり、プログラムを作って機能を追加したり、画面の作成でワープロソフトの顔 (人との接点) を変えるなど、ワープロソフトを自分好みの道具に仕立て上げる方法を身につけることを目指します。
授業方法：	13回の講義は演習や実習を随所にとり入れて進めてゆきます。つまりパソコンを使って実際にワープロソフトの動作を確かめながら習得してゆく方法です。
履修の留意点：	ビジネスプログラミングⅠを履修していることが望ましいのですが、そうでない場合はWindowsとワープロソフトの基本的な操作、およびマクロの知識を何らかの方法で得ておいて下さい。 教科書はありません。必要な資料を授業で配布します。
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっていと思いますし、またそうなるように学習してください。 ○ プログラミング言語であるVisual Basic for Applications がどういうものか分る。 ○ 関数やマクロを利用することができる。 ○ プログラムの作成手順と実行方法などがわかりプログラミングができる。 ○ 自分好みのワープロソフトに仕立て上げることができる。 評価点は次の項目ごとの数値を合計したものです。 ○ 授業中に行う理解度診断・・・80% ○ 授業中の演習や実習の出来具合・・・10% ○ 授業態度・・・10% (※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。)
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ビジネスプログラミングⅢ」（担当者：松嶋 璋幸）の履修の手引き

科目名：	ビジネスプログラミングⅢ
担当者：	松嶋 璋幸
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	ビジネスアプリケーションの一つである表計算ソフト（Microsoft Excel）をただ使うだけでなく、効率的に活用できるように加工したり、自分専用の表計算ソフトに仕立て上げる方法を学びます。具体的には表計算ソフトに用意されているマクロ機能を理解し、機能を変更したりボタン一つで実行させたりする方法を習得します。さらにプログラム作成の知識がまったくなくても入り込めるVisual Basic for Applications（VBA）を使ってプログラムを作る方法を理解し、セルやシートやブックをプログラムで自由に操作する方法を習得します。
授業方法：	13回の講義は演習や実習を随所にとり入れて進めてゆきます。つまりパソコンを使って実際に表計算ソフトの動作を確かめながら習得してゆく方法です。
履修の留意点：	表計算ソフトの扱いに慣れていなくても構いませんが、パソコンを使ってWindowsの基本的な操作ができることを前提としています。 教科書はありません。必要な資料を授業で配布します。
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっていと思いますし、またそうなるように学習してください。 ○ マクロ機能を使って表計算ソフトを効率的に活用することができる。 ○ プログラミング言語であるVisual Basic for Applications の基本がわかる。 ○ プログラムの作成手順と実行方法などがわかる。 ○ 自分流の表計算ソフトに仕立て上げることができる。 評価点は次の項目ごとの数値を合計したものです。 ○ 授業中に行う理解度診断・・・80% ○ 授業中の演習や実習の出来具合・・・10% ○ 授業態度・・・10% （※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。）
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ビジネスプログラミングⅣ」（担当者：松嶋 璋幸）の履修の手引き

科目名：	ビジネスプログラミングⅣ
担当者：	松嶋 璋幸
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	Windowsのプログラミング言語であるVisual Basic for Applications (VBA) でプログラムを作る方法を学び、表計算ソフト（Microsoft Excel）を会計や経営の道具として活かすことができるよう実務的な能力を養います。 具体的にはWindowsに用意されている機能（関数）を利用したり、プログラムを作って機能を追加したり、画面の作成で表計算ソフトの顔（人との接点）を変えるなど、表計算ソフトを自分好みの道具に仕立て上げる方法を身につけることを目指します。
授業方法：	13回の講義は演習や実習を随所にとり入れて進めてゆきます。つまりパソコンを使って実際に表計算ソフトの動作を確かめながら習得してゆく方法です。
履修の留意点：	ビジネスプログラミングⅢを履修していることが望ましいのですが、そうでない場合はWindowsと表計算ソフトの基本的な操作、およびマクロの知識を何らかの方法で得ておいて下さい。 教科書はありません。必要な資料を授業で配布します。
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことができるようになっていと思いますし、またそうなるように学習してください。 ○ プログラミング言語であるVisual Basic for Applications がどういうものか分る。 ○ 関数やマクロを利用することができる。 ○ プログラムの作成手順と実行方法などがわかりプログラミングができる。 ○ 自分好みの表計算ソフトに仕立て上げることができる。 評価点は次の項目ごとの数値を合計したものです。 ○ 授業中に行う理解度診断・・・80％ ○ 授業中の演習や実習の出来具合・・・10％ ○ 授業態度・・・10％ （※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。）
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「広報戦略とメディアⅠ」（担当者：高梨 正見）の履修の手引き

科目名：	広報戦略とメディアⅠ
担当者：	高梨 正見
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	新聞を読んでいますか、テレビのニュースを見ていますか。 自宅でコーヒーを飲みながら、今、世界の事件を知る事が出来ます、これはメディアによるものです。 メディア（情報）は私たちの生活に良くも悪くも大きな影響を与え生活には無くてはならないものです。 メディアが発信する「情報」の源には主に「社会の出来こと」と「企業が発信すること」があります。 「企業が発信する情報」をメディアを通して伝え企業と社会とのコミュニケーションをはかり企業の発展に貢献する情報活動を行うのが広報活動です。 情報が社会を動かす現代、企業にとって、広報活動は重要な経営戦略のひとつとなっている。広報活動の役割とその価値、広報戦略、最新メディアによる情報伝達の仕組み、などの概念を学びます。同時に、メディアと深くかかわりのある広告の概念を学びます。 「広報戦略とメディアⅠ」では 主に全般の概念を学びます。 「広報戦略とメディアⅡ」は「Ⅰ」を基本として実例などを含め実務的になります。
授業方法：	講義ごとのテーマ設定による講義。 テーマによる演習。 パワーポイントソフト、ビデオソフトを使ったプロジェクター活用講義。 これが教科書になります 講義 60分 対話20分 学ナビ授業計画の参考資料欄に講義用の資料を添付します参考にすること
履修の留意点：	新聞を読もう ニュースに関心を持つ 新聞・テレビなどの情報を＜自分の視点＞を持って、読み、聞き感想を持つよう努力すること。
目標と評価：	生活上の日常的出来事に繋がる情報学習を中軸とする。 ＜会社経営と広報活動の役割＞＜広報戦略とメディア＞への理解。 通常評価 出席を重視します、試験はありません。 授業での演習・期末復習レポートなどとの合算で評価します。 ※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。
教科書：	
参考書1：	はじめての広報宣伝マニュアル 藤江俊彦 同友館 2001
参考書2：	
参考書3：	

「広報戦略とメディアⅡ」（担当者：高梨 正見） の履修の手引き

科目名： 広報戦略とメディアⅡ

担当者： [高梨 正見](#)

設置学期： 秋

開講回数： 全13回

週コマ数： 週1コマ

私たちは世界の出来事をほぼ同時に知る事ができ、これは、メディアのすさまじい発達によるもので、ハードの発達はソフトの価値変化を生んでいます。

今や、世界は情報戦争と言っても過言ではありません。メディア（情報）は私たちの生活に良くも悪くも大きな影響を与え生活には無くてはならないものです。
メディアが発信する「情報」の源には主に「社会の出来こと」と「企業が発信すること」があります。

概要： 「企業が発信する情報」をメディアを通して伝え企業の発展に貢献する情報活動を行うのが広報です。

情報が社会を動かす現代、企業にとって、広報活動は重要な経営戦略のひとつでありその戦略が会社を良くも悪くもします。
効果的なメディア戦略、広報戦略を広報部門の実務を演習を交えて学びます。同時に、メディアと深くかかわりのある広告の実務を学びます。

★ 「広報戦略とメディアⅡ」は「広報戦略とメディアⅠ」を基本として事例などを含め実務的になります。
「広報戦略とメディアⅠ」を受けた人は60パーセントが復習になります
講義ごとテーマ設定による講義。

授業方法： パワーポイントソフト、ビデオ映像を使った、プロジェクター活用講義。
これが教科書であり資料となります

講義 60分 対話20分

履修の留意点： 世の中の変化、出来事に興味を持つ
日常生活で新聞を読むとき広報の目をもって読む習慣を身に付けること。
新聞・テレビなどの情報を＜自分の視点＞を持って、読み、聞き感想を持つよう努力すること。
＜会社経営と広報活動の役割＞＜広報戦略とメディア＞への理解。
生活上の日常的出来事に繋がる情報学習を中軸とする。

目標と評価： 通常評価 出席を重視します
授業での演習・期末復習レポートなどとの合算で評価します。

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

教科書：

参考書 1： 実践企業広報マニュアル 篠崎良一 オーエス出版社 2001

参考書 2：

参考書 3：

「情報メディア論」（担当者：守屋 康正）の履修の手引き

科目名：	情報メディア論
担当者：	守屋 康正
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	情報メディアは、CDROMやDVD、メモリーカードなどの記録媒体に加えて、電話や新聞・ラジオ・テレビを含む情報を記録し伝播する媒体を含む、広い範囲の解釈が行われています。本講義ではこのような情報メディアの中で、計算機が扱う情報を中心として、次の内容で情報メディアについて学習します。 1. 情報メディアの概要と、その取り扱いに必要な能力としての情報リテラシー、メディアリテラシー、コンピュータリテラシーなどを学びます。 2. メディア情報の収集や整理方法と最新のインターネット技術として注目されているweb2. 0によるwebサービスの概要と特徴を学びます。 3. webページの作成に必要な言語構造としてHTML, XML, JAVAなどの概要を学びます。 4. インターネットやLANの通信技術としてHTTPやTCP/IPなどの通信手順とネットワークプログラミングの概要を学びます。 5. 知的財産としての情報とそれらを安全に取り扱うための情報セキュリティの概要を学びます。
授業方法：	厚誼（I 3回）、都度パソコンを用いた実習を行います。
履修の留意点：	パソコンの使用は事前に指示します。遅刻・早退並びに私語は厳禁。また、授業に関係のないインターネットの閲覧やメール送受信、ゲーム等も禁止します。
目標と評価：	【学習目標】 情報メディア並びにその取り扱いに必要な、情報リテラシー、メディアリテラシー、コンピュータリテラシーの概念の理解 情報メディアインターネットを介した情報の収集や整理方法の理解 web2. 0など最近注目されているwebサービスの概要と特徴の理解 HTML, XML, JAVAなどのwebページの作成に必要な言語構造の概要理解 HTTPやTCP/IPなどの通信手順とネットワークプログラミングの概要理解 情報の知的財産と情報セキュリティの理解 【評価】 期末にA4 2枚程度のレポート提出が必要です。限られた講義の時間を有効に活用するため、受講態度も評価の対象とします。
教科書：	ITの知識と操作 改定第3版 岡部建次他 創泉堂出版 2006年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「データ通信メディア論」 （担当者：平井 俊次）

の履修の手引き

科目名：	データ通信メディア論
担当者：	平井 俊次
設置学 期：	秋
開講回数：	全13回
数：	
週コマ数：	週1コマ
概要：	近年、コンピュータの性能が格段に向上し、ソフトウェアも高度な情報処理が可能になったことから、従来のデータ（文字、数値）に加えて音声や画像情報のデジタル処理が自由に出来るようになりました。そしてデータ通信の分野もデジタル通信技術や光通信技術、無線通信技術の発展に伴い、大容量の通信回線（ブロードバンド）が安価で利用可能となり、音声や画像情報を低コストで効率良く伝送出来るようになりました。インターネットは正にこれらの技術を集大成したものと言えるでしょう。 一方、放送業界もこれらの情報処理技術と通信技術を積極的に取り入れ、放送の革命に取り組んでいます。特にテレビ放送はデジタル化と双方向通信を実現することによって、視聴者へのサービスのあり方を根本から変えて行こうとしています。日本の法律では通信事業者と放送事業者は別々の法律によって保護され、運営されてきましたが、21世紀はその垣根が低くなり、互いに協力又は競合する関係になります。 この授業では色々な電気通信メディアの基礎的な要素技術とその仕組みを習得し、コンピュータと通信と放送におけるメディアミックスの現状とその活用法について学びます。
授業方法：	講義13回及び課題へのレポート提出 コンピュータリテラシー、情報システム論、情報ネットワーク論などを履修し情報処理や情報通信の基礎知識を有することが望ましい。
履修の留意点：	この講義では授業フォルダに登録したパワーポイントのスライドを使用して授業を進めます。履修する学生はパワーポイントのソフトウェアを準備して下さい。 放送メディアについては以下の参考書を使用します。 「知っておきたい地上デジタル放送」NHK受信技術センター編 NHK出版 平成15年版 <目標> ①データ通信技術の要素技術を習得した上で、電話、PC、テレビなどを活用した各種電気通信メディアの基礎知識を習得する。 ②放送のデジタル化に伴う新しい技術とサービスを理解する。 ③通信と放送の融合とは何か、通信業界と放送業界の動向を検証し、両者を取り巻く課題について考察する。
目標と評価：	<評価> 評価点（7割）は以下の配分で項目毎に加算方式で算出します。 ①課題へのレポート提出 20% ②定期試験 80%
教科書：	知っておきたい地上デジタル放送 NHK受信技術センター編 NHK出版 平成15年版
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「コミュニケーションメディア論」（担当者：佐々木 洋）の履修の手引き

科目名：	コミュニケーションメディア論
担当者：	佐々木 洋
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	「メディア」は「コミュニケーション」を成立させるための必須要素ですが、「メディア」の技術的な進歩により「コミュニケーション」のあり方が大きく違ったものになってきています。「コミュニケーション」は人間の歴史とともに古く、それぞれの時代に応じて利用可能な「メディア」によって支えられてきました。しかし、現下の画期的なIT革新が始まったのは、「パソコン（PC）」がPersonal ComputerからPersonal Communicatorに変わった時のことでした。また、ユビキタス情報社会の端緒が開かれたのは、「携帯電話機がケータイに変わった」ことを契機としています。インターネットの出現によって、パソコンが世界中に張りめぐらされたコンピューター・ネットワークの端末に代わりました。また、ブロードバンド（高速大容量）通信回線が普及するのに伴って、マルチメディア・コミュニケーションがインターネット上で自在にできるようになりました。携帯電話も、デジタル化（第2世代）によってインターネットとの親和性を持ち、モバイル・コミュニケーションのツールとしての機能を拡充させました。更にブロードバンド（高速大容量）化（第3世代）によって機能を多様化させ、マルチメディア・モバイル・コミュニケーションとして情流（情報流通）に寄与するだけでなく、商品受発注の商流機能や代金決済などの金流機能まで果たすようになりました。もはや電話本来の通話機能は副次的なものとなっているのですから、「携帯電話」ではなくて「ケータイ」と呼ぶ方が相応しくなっているのです。インターネットやケータイなどによる電気通信（テレコミュニケーション）側からの攻勢に対抗する形で、デジタル放送ネットワークの構築が急速に進展してきました。これに伴って、マスコミュニケーションとテレコミュニケーションの融合、いわゆる「放送と通信の融合」が進展する素地が与えられ、次々と画期的な放送・通信融合サービスが実現されてきています。しかし、こうした伝達メディアの革新を支えてきた記憶メディアの存在を忘れてはいけません。ブロードバンド（高速大容量）コミュニケーションを支えるDVD（デジタル多用途ディスク）が実現する反面で、多彩なモバイル・コミュニケーションを支えるメモリーカードが普及してきました。また、物と物の間のコミュニケーションを可能にするICTタグも、ユビキタス情報社会の実現に向けての重要な記憶メディアとして注目されています。皆さんは、近い将来、社会人として、あるいは、家庭人として、進化するユビキタス・ネットワーク社会の中で「コミュニケーション・メディア」と向き合うことになります。この講座では、氾濫するバズワード（buzz-word）：素人には分かり難い専門用語）に惑わされないように、コミュニケーション・メディアに対する基本的な考え方や技術的趨勢についての示唆を提供していきたいと思っています。
授業方法：	自分自身が（株）東芝の通信機事業部に入社してからコンピュータ事業部を定年退職するまでに情報通信分野で経験した業務体験、三井業際研究所関連で出会った三井系各企業、MIT等のキーマンたちから得た教訓、更には、日経連関連の国際IT研修の企画運営を通じて見聞した事柄等々私自身の体験の中から得て組み立てた仮説を交えて、有用と考えられる内容を講義によりお伝えしていきたいと思っています。講義の構成は概ね以下のようにしたいと考えております。 1. デジタルメディア出現前史およびデジタル化のインパクト 2. インターネットとイントラネット 3. モーバイル化とブロードバンド化 4. デジタル放送ネットワーク 5. 記憶媒体の動向 6. メディア間の競合と融合の動向および放送と通信の融合 7. ユビキタス・ネットワーク
履修の留意点：	講義は一方通行の形になりますが、「受講録」を皆さんとの間の“双方向コミュニケーション・メディア”として用います。「受講録」に、講義に対するリクエストなどを記入していただければ翌週以降の講義に極力反映しますし、質問などについては可及的速やかに「受講録フィードバック」の形で受講者全員にメールで回答します。ですから、学ナビやメールをあまり利用されない“通信障害者”には受講をお勧めいたしません。 日本経済新聞を講義構成のための基本的な情報源としますので、同紙のコミュニケーション・メディア関連記事については常々問題意識を持って目を通していただくことをお勧めします。また、具体的なテキストは、マイホームページ「東芝38年生の酒記」の「情報通信論」のページに「コミュニケーション・メディア論」を掲載しています。他に類例がないほど論及しているコミュニケーション・メディアの範囲が広いので、「ICTガイドブック」としてもお役に立つのではないかと思います。以下のURLで参照し、自分の見解（仮説）の検証と構成に役立ててください。積極的反論も大歓迎です。 http://www4.ocn.ne.jp/~daimajin/CommunicationMedia_index.html
目標と評価：	具体的に「日本経済新聞のコミュニケーション・メディアに関する記事を読みこなすだけの力をつける」ことを学習目標として掲げます。“読みこなす”ということは、記事の内容を単に“理解する／覚える”のではなくて“評価しながら自分の見解（仮説）に取り入れる”ことに重点がありますので、受講の結果が情報の評価能力と仮説の構成能力の向上の形で結実することを願っております。従って、学習成果の評価のためのテストとしては、任意の日本経済新聞のコミュニケーション・メディア関連の記事について「A. 大意の把握、B. 内容の評価、C. 自分としての見解」を内容とするレポートを作成願ひ、Aに20点、BおよびCに各40点をそれぞれ配点し100点満点にて評価を行う予定です。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「メディアビジネス論」（担当者：中村 修）の履修の手引き

科目名：メディアビジネス論
担当者：中村 修
設置学 期：秋
開講回数：全13回
週コマ数：週1コマ

概要：

経済や経営活動においては、その活動の中心は、様々な情報のやりとりと加工です。情報は、文字、音声、画像(動画)によって、伝えたり記録したりすることができます。それらの手段は、印刷、録音、録画、通信、放送など様々でしたが、現代では、全ての情報を数値によって表現(デジタル化)することにより、コンピュータで扱うことができるようになりました。

また、インターネットというコンピュータが連結されたネットワークによって、地球規模でデジタル化された情報を送受信することができるようになりました。その結果、メディアという言葉は、従来の範囲を大きく超え、電子記録メディア、ネットワーク(インターネット)、さらには携帯電話までもが、新しいメディアと考えることができるようになりました。

さて、デジタル化された情報は、コンピュータで様々な応用ができ、世界中のあらゆる場所と瞬時にやりとりができるため、従来の仕事(ビジネス)のやり方すら変えつつあります。まさに、時間と空間の壁を乗り越え、会社のみならず個人が様々なビジネス・チャンスを手にしたということになります。

本講義では、このデジタル化されたメディアを活用し、新たなビジネスを展開するための様々な方法を学習していきます。

まず、メディアを支える基本技術として、(1)コンピュータ、(2)ネットワーク、(3)インターネット、(4)アプリケーション・ソフトウェアの進歩について理解を深めます。

次に、従来のビジネスを振り返り、(5)印刷メディア、(6)放送メディアに関連するビジネスの経緯について理解を深めます。

そして、現代および今後の新しいビジネス・スタイルとして、(7)電子記録メディア、(8)インターネット、(9)携帯電話を活用したビジネスの動向について理解を深めます。

また、社会的な要請であるメディア・ビジネスに関連する法規についても概観していきます。そして、最後に近い将来のメディアとビジネスの新たな潮流について予見していきたいと思います。

授業方法：

基本的には、講義を中心としますが、演習、レポート、等を適宜取り入れていきます。また、e-Campusをフルに活用するため、毎回の授業では、ノートPCが必須となります。そこで、斡旋パソコンを購入した人は、大容量バッテリーへの充電を十分にしてくてください。また、斡旋パソコン以外の人は、学内の無線LANに接続できるようにし、バッテリーには十分に充電をして授業に臨んで下さい。

履修の留意点：

授業は、受講生の平均的な知識レベルを前提に進めますので、既に知識のある人には退屈になり、初めての人には難しすぎるという問題が生じます。そうならないように、教員側も努力をしますが、皆さんも、特に初めての人は予習・復習、講師への質問等をe-Campusを活用して行って下さい。

目標と評価：

本講義の内容は多岐にわたっていますので、自分が興味のある内容の回や興味のない回もあると思いますが、知らないことをと知り、または興味のないことに興味を持つことの方が却って新しい世界との出会いがあり、自身の進路の選択肢を広げる可

教科書：

参考書：

情報メディア白書2007 電通総研編集 ダイアモンド社 2007年

1：参考書

2：参考書

3：

「デジタル出版の技術Ⅰ」（担当者：海野 京子）の履修の手引き

科目名：	デジタル出版の技術Ⅰ
担当者：	海野 京子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	ワープロソフトとして定番のMicrosoft Wordを使い、案内状、チラシ、ポスターなどデザイン性の高い印刷物を作るテクニックとノウハウを学びます。 ビジネスでWordは必須ソフトですが、ただソフトが使えるだけでは、訴求力のある文書、美しいレイアウトはできません。読みやすい文字組、自由度の高いレイアウト、確実に印刷物を出力する力は、現場で高く評価されます。本講座では、案内状やチラシなど具体的な作品を制作しながらこれらの力を身に付けます。 DTP検定Ⅲ種取得程度の能力を身に付けることを目標とします。
授業方法：	講義および実習（10回）、作品制作（3回）。 1. ハードとソフトの基礎知識と基本操作 2. ワードによるレイアウト作成 3. レイアウト作成の知識 4. 正確なレイアウトの作成 5. 出力形態と画像データ 6. レイアウトデザインの知識とラフの作成 7. 作品制作
履修の留意点：	パソコンとワードの基本操作ができること（文字入力や簡単な文書の作成程度）
目標と評価：	質問などによる授業への貢献度および授業態度［10%］ 課題ごとの提出状況［30%］ 学期末の作品［30%］
教科書：	Microsoft Word レイアウトデザインガイドブック 株式会社オラリオ 株式会社ワークスコーポレーション 2005
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「デジタル出版の技術Ⅰ」（担当者：海野 京子）の履修の手引き

科目名：	デジタル出版の技術Ⅰ
担当者：	海野 京子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	ワープロソフトとして定番のMicrosoft Wordを使い、案内状、チラシ、ポスターなどデザイン性の高い印刷物を作るテクニックとノウハウを学びます。 ビジネスでWordは必須ソフトですが、ただソフトが使えるだけでは、訴求力のある文書、美しいレイアウトはできません。読みやすい文字組、自由度の高いレイアウト、確実に印刷物を出力する力は、現場で高く評価されます。本講座では、案内状やチラシなど具体的な作品を制作しながらこれらの力を身に付けます。 DTP検定Ⅲ種取得程度の能力を身に付けることを目標とします。
授業方法：	講義および実習（10回）、作品制作（3回）。 1. ハードとソフトの基礎知識と基本操作 2. ワードによるレイアウト作成 3. レイアウト作成の知識 4. 正確なレイアウトの作成 5. 出力形態と画像データ 6. レイアウトデザインの知識とラフの作成 7. 作品制作
履修の留意点：	パソコンとワードの基本操作ができること（文字入力や簡単な文書の作成程度）
目標と評価：	質問などによる授業への貢献度および授業態度［10%］ 課題ごとの提出状況［30%］ 学期末の作品［30%］
教科書：	Microsoft Word レイアウトデザインガイドブック 株式会社オラリオ 株式会社ワークスコーポレーション 2005
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「デジタル出版の技術Ⅱ」（担当者：海野 京子） の履修の手引き

科目名： デジタル出版の技術Ⅱ

担当者： [海野 京子](#)

設置学 秋

期： 全13回

回数： 週1コマ

コマ数： 週1コマ

概要： 現在、DTPは様々な現場で導入されています。雑誌、ポスターなどはもちろん、企業のカatalogやパンフレットなど身近な印刷物のほとんどはパソコンで作られています。ですから、広報職、編集職などの仕事に携わりたいと思う人にとって、印刷物作成に関する基礎知識、編集やDTPのノウハウを身につけるのは大事なことです。そこで本講座では、印刷物の企画、制作スタッフの選定、誌面構成の決定、原稿やレイアウトの発注、印刷依頼などについて、実際に印刷物の受注を想定しながら実践的に学びます。In Design、Photoshopなど、実際に現場で使われるDTPソフトも使用し、レイアウトの基本操作についても学びます。

授業方法： 講義および実習（10回）、作品制作（3回）。

履修の留意点： この科目の履修に当たって、同時に履修すべき科目は特にありませんが、できるだけ春学期のデジタル出版の技術Ⅰ(デジタル出版演習Ⅰ)を履修しておくことを望みます。
パソコンやWord・Excelなどの基本操作(文書の作成、フォルダの作成、ファイルのコピーなど)ができるという前提において授業を進めます。
また、この科目の再試験については、日頃の出席率などを勘案します。出席率の悪い再試験受験者に合格点を与えることはありません。注意して下さい。
この授業を受講した学生は以下のことが（理解）できるようになっているはずです。
・印刷物制作のおおよその流れ
・読みやすく美しいレイアウトのポイント(デザインの基本的な知識)
・配布時期や配布年齢、目的などを考えたラフスケッチの作成
・印刷に適した画像データの作成（Adobe Photoshop）
・印刷に適した図版画像データかどうかの確認（Adobe Illustrator）
・ラフスケッチをもとにしたチラシおよび案内状の作成（Adobe In Design）

目標と評価： 詳細は第1回目にお話します。
評価点は以下の項目毎に加算方式で算出します。
質問などによる授業への貢献度および授業態度 [20%]
課題ごとの提出状況 [40%]
学期末の作品 [40%]

教科書：
参考書 1：
参考書 2：
参考書 3：

「デジタル出版の技術Ⅱ」（担当者：海野 京子）の履修の手引き

科目名：	デジタル出版の技術Ⅱ
担当者：	海野 京子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	現在、DTPは様々な現場で導入されています。雑誌、ポスターなどはもちろん、企業のカatalogやパンフレットなど身近な印刷物のほとんどはパソコンで作られています。ですから、広報職、編集職などの仕事に携わりたいと思う人にとって、印刷物作成に関する基礎知識、編集やDTPのノウハウを身につけるのは大事なことです。 そこで本講座では、印刷物の企画、制作スタッフの選定、誌面構成の決定、原稿やレイアウトの発注、印刷依頼などについて、実際に印刷物の受注を想定しながら実践的に学びます。In Design、Photoshopなど、実際に現場で使われるDTPソフトも使用し、レイアウトの基本操作についても学びます。
授業方法：	講義および実習（10回）、作品制作（3回）。
履修の留意点：	この科目の履修に当たって、同時に履修すべき科目は特にありませんが、できるだけ春学期のデジタル出版の技術Ⅰ（デジタル出版演習Ⅰ）を履修しておくことを望みます。 パソコンやWord・Excelなどの基本操作（文書の作成、フォルダの作成、ファイルのコピーなど）ができるという前提において授業を進めます。 また、この科目の再試験については、日頃の出席率などを勘案します。出席率の悪い再試験受験者に合格点を与えることはありません。注意して下さい。
目標と評価：	この授業を受講した学生は以下のことが（理解）できるようになっているはずです。 ・印刷物制作のおおよその流れ ・読みやすく美しいレイアウトのポイント（デザインの基本的な知識） ・配布時期や配布年齢、目的などを考えたラフスケッチの作成 ・印刷に適した画像データの作成（Adobe Photoshop） ・印刷に適した図版画像データかどうかの確認（Adobe Illustrator） ・ラフスケッチをもとにしたチラシおよび案内状の作成（Adobe In Design） 詳細は第1回目にお話します。 評価点は以下の項目毎に加算方式で算出します。 質問などによる授業への貢献度および授業態度 [20%] 課題ごとの提出状況 [40%] 学期末の作品 [40%]
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「マルチメディアプレゼンテーションの技術Ⅰ」（担当者：山際 基）の履修の手引き

科目名：	マルチメディアプレゼンテーションの技術Ⅰ
担当者：	山際 基
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	コンピュータを用いてプレゼンテーションを行うときには、そのもととなる素材が必要である。その素材の中でも本講義では画像（静止画）を取り上げて、画像の作成、編集、フォトレタッチを行うために必要な知識と技能について実習を通じて習得する。 本講義では、実社会でのプロも使用するソフトウェアを使用して、より実用性の高い内容を目指す。
授業方法：	パソコンを用いた実習形式で講義を行う。
履修の留意点：	パソコンの基本操作は必須。 初回はもちろんのこと毎回継続して出席しないと一気に理解度が下がってしまうので注意していただきたい。自習での理解だけでは足りないことがあるので質問など随時すること。 またⅠ・Ⅱ両方の履修をしていただきたい。
目標と評価：	プレゼンテーションやWebページの画像素材を自在に作成、編集ができることをが目標である。 評価は期末課題（作成物の出来具合）と平常講義時の実習課題により行う。
教科書：	学生のためのPhotoshop & Illustrator CS版 コンピュータ応用教育研究会（編集）、浅川 毅（著）東京電機大学出版局 2004年11月
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「マルチメディアプレゼンテーションの技術Ⅰ」（担当者：小林 憲夫）の履修の手引き

科目名：	マルチメディアプレゼンテーションの技術Ⅰ
担当者：	小林 憲夫
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業は、前期と後期に別れている。嘉悦大学はセメスター制をとるので「Ⅰ」と「Ⅱ」ということになるが、この授業は「映像作品を制作し上映するまで」を講義と実習で学習する。そして私はこの授業の履修者が、「企画力」「発想力」「表現力」「プレゼンテーション力」そして「ツールを使う技術」を獲得することを目標としている。 映像制作はさまざまな能力を要求する作業である。このプロセスを通して履修学生は映像の新しい魅力を知り、これまでとは違った自分を発見するに違いない。
授業方法：	このコースは映像制作の専門家を育てる授業ではなく、映像制作スタッフとなるための授業でもない。そこでカメラの使い方や編集技術を詳しく教えるつもりはない。主な授業内容は、ディスカッションやプレゼンテーションや数人での共同作業を通して、単純なアイデアから具体的な作品を作り出すまでを実践してもらう。人数が多いときには10名ぐらいのチームに分け、それぞれを単位としてディスカッションや作業をする。
履修の留意点：	とにかく授業に出ること。積極的に参加しなくても、授業を休まないことが大切である。発想力や企画力を磨く授業であるので、映像作品の制作経験は必要ない。しかしもし映画や演劇に興味があるのであれば、または何か得意なスポーツや趣味があれば、それは大きなアドバンテージになる。
目標と評価：	前期では、自分の発想を作品にまとめる力をつけることが目標である。さらに自分のアイデアを他人に伝えるプレゼンテーション力の獲得も目指す。 毎回授業の終了時にその時点までの進度を各自に提出してもらい、それをもとに評価する。筆記試験は行わない。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「マルチメディアプレゼンテーションの技術Ⅰ」（担当者：小林 憲夫）の履修の手引き

科目名：	マルチメディアプレゼンテーションの技術Ⅰ
担当者：	小林 憲夫
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業は、前期と後期に別れている。嘉悦大学はセメスター制をとるので「Ⅰ」と「Ⅱ」ということになるが、この授業は「映像作品を制作し上映するまで」を講義と実習で学習する。そして私はこの授業の履修者が、「企画力」「発想力」「表現力」「プレゼンテーション力」そして「ツールを使う技術」を獲得することを目標としている。 映像制作はさまざまな能力を要求する作業である。このプロセスを通して履修学生は映像の新しい魅力を知り、これまでとは違った自分を発見するに違いない。
授業方法：	このコースは映像制作の専門家を育てる授業ではなく、映像制作スタッフとなるための授業でもない。そこでカメラの使い方や編集技術を詳しく教えるつもりはない。主な授業内容は、ディスカッションやプレゼンテーションや数人での共同作業を通して、単純なアイデアから具体的な作品を作り出すまでを実践してもらう。人数が多いときには10名ぐらいのチームに分け、それぞれを単位としてディスカッションや作業をする。
履修の留意点：	とにかく授業に出ること。積極的に参加しなくても、授業を休まないことが大切である。発想力や企画力を磨く授業であるので、映像作品の制作経験は必要ない。しかしもし映画や演劇に興味があるのであれば、または何か得意なスポーツや趣味があれば、それは大きなアドバンテージになる。
目標と評価：	前期では、自分の発想を作品にまとめる力をつけることが目標である。さらに自分のアイデアを他人に伝えるプレゼンテーション力の獲得も目指す。 毎回授業の終了時にその時点までの進捗を各自に提出してもらい、それをもとに評価する。筆記試験は行わない。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「マルチメディアプレゼンテーションの技術Ⅱ」（担当者：山際 基）の履修の手引き

科目名：	マルチメディアプレゼンテーションの技術Ⅱ
担当者：	山際 基
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	現在、コンピュータを用いてプレゼンテーションを行うときには、静止画や文章だけでなく映像も取り入れていることがある。本講義では映像（動画）に着目し、コンピュータ上での動画の作成、編集を行うために必要な知識と技能について実習を通じて習得する。 ビデオ映像だけでなく、静止画に動きを与える、文字に動きを与えるといった様々な処理についても理解を深める。
授業方法：	パソコンを用いた実習形式で講義を行う。 授業にあわせて資料を提供するので、それを実習時の参考としていただきたい。
履修の留意点：	パソコンの基本操作は必須。またⅠを履修済みであることが望ましい。 また、受講の際、ノートPCを必ず持参してください。
目標と評価：	デジタルビデオを自在に作成、編集ができることをが目標である。 評価は期末課題（作成物の出来具合）と平常講義時の実習課題により行う。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「マルチメディアプレゼンテーションの技術Ⅱ」（担当者：小林 憲夫）の履修の手引き

科目名：	マルチメディアプレゼンテーションの技術Ⅱ
担当者：	小林 憲夫
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業は、前期と後期に別れている。嘉悦大学はセメスター制をとるので「Ⅰ」と「Ⅱ」ということになるが、この授業は「映像作品を制作し上映するまで」を講義と実習で学習する。そして私はこの授業の履修者が、「企画力」「発想力」「表現力」「プレゼンテーション力」そして「ツールを使う技術」を獲得することを目標としている。後期は前期に比べて高い次元での作業を行う。 映像制作はさまざまな能力を要求する作業である。このプロセスを通して履修学生は映像の新しい魅力を知り、これまでとは違った自分を発見するに違いない。
授業方法：	このコースは映像制作の専門家を育てる授業ではなく、映像制作スタッフとなるための授業でもない。そこでカメラの使い方や編集技術を詳しく教えるつもりはない。主な授業内容は、ディスカッションやプレゼンテーションや数人での共同作業を通して、単純なアイデアから具体的な作品を作り出すまでを実践してもらう。人数が多いときには10名ぐらいのチームに分け、それぞれを単位としてディスカッションや作業を行う。
履修の留意点：	とにかく授業に出ること。積極的に参加しなくても、授業を休まないことが大切である。発想力や企画力を磨く授業であるので、映像作品の制作経験は必要ない。しかしもし映画や演劇に興味があるのであれば、または何か得意なスポーツや趣味があれば、それは大きなアドバンテージになる。
目標と評価：	後期では、自分の発想をさらに豊かにし深める力をつけることが目標である。さらに自分のアイデアを他人との作業で高めるディスカッション力の獲得も目指す。 毎回授業の終了時にその時点までの進度を各自に提出してもらうい、それをもとに評価する。筆記試験は行わない。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「マルチメディアプレゼンテーションの技術Ⅱ」（担当者：小林 憲夫）の履修の手引き

科目名：	マルチメディアプレゼンテーションの技術Ⅱ
担当者：	小林 憲夫
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業は、前期と後期に別れている。嘉悦大学はセメスター制をとるので「Ⅰ」と「Ⅱ」ということになるが、この授業は「映像作品を制作し上映するまで」を講義と実習で学習する。そして私はこの授業の履修者が、「企画力」「発想力」「表現力」「プレゼンテーション力」そして「ツールを使う技術」を獲得することを目標としている。後期は前期に比べて高い次元での作業を行う。 映像制作はさまざまな能力を要求する作業である。このプロセスを通して履修学生は映像の新しい魅力を知り、これまでとは違った自分を発見するに違いない。
授業方法：	このコースは映像制作の専門家を育てる授業ではなく、映像制作スタッフとなるための授業でもない。そこでカメラの使い方や編集技術を詳しく教えるつもりはない。主な授業内容は、ディスカッションやプレゼンテーションや数人での共同作業を通して、単純なアイデアから具体的な作品を作り出すまでを実践してもらう。人数が多いときには10名ぐらいのチームに分け、それぞれを単位としてディスカッションや作業を行う。
履修の留意点：	とにかく授業に出ること。積極的に参加しなくても、授業を休まないことが大切である。発想力や企画力を磨く授業であるので、映像作品の制作経験は必要ない。しかしもし映画や演劇に興味があるのであれば、または何か得意なスポーツや趣味があれば、それは大きなアドバンテージになる。
目標と評価：	後期では、自分の発想をさらに豊かにし深める力をつけることが目標である。さらに自分のアイデアを他人との作業で高めるディスカッション力の獲得も目指す。 毎回授業の終了時にその時点までの進度を各自に提出してもらうい、それをもとに評価する。筆記試験は行わない。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「情報ネットワーク論」（担当者：滑川 光裕）の履修の手引き

科目名：	情報ネットワーク論
担当者：	滑川 光裕
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	パソコンでネットワークを利用する時の基礎的な知識や概念を中心に説明を行う。また、小規模なネットワークを構築する際に必要となる機器や接続方法などについて勉強し、状況に応じた様々なネットワーク構築ができることを目的とする。
授業方法：	講義を中心に行うが、内容を理解するための補助手段として、パソコンを利用する。
履修の留意点：	ネットワークの仕組みを理解する上で、パソコンを利用することも多いので、普段からパソコン操作に慣れておくこと。
目標と評価：	授業内の小テストと期末テストにて評価を行う。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「ネットワーク活用の技術I」（担当者：滑川 光裕）の履修の手引き

科目名：	ネットワーク活用の技術I
担当者：	滑川 光裕
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	パソコンでネットワークを利用する時の基礎的な知識や概念を中心に説明を行う。また、小規模なネットワークを構築する際に必要となる機器や接続方法などについて勉強し、状況に応じた様々なネットワーク構築ができることを目的とする。
授業方法：	講義を中心に行うが、内容を理解するための補助手段として、パソコンを利用する。
履修の留意点：	ネットワークの仕組みを理解する上で、パソコンを利用することも多いので、普段からパソコン操作に慣れておくこと。
目標と評価：	授業内の小テストと期末テストにて評価を行う。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「ネットワーク活用の技術Ⅱ」（担当者：滑川 光裕）の履修の手引き

科目名：	ネットワーク活用の技術Ⅱ
担当者：	滑川 光裕
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	TCP/IPスイートやISOのOSI参照モデルなど、ネットワークの詳細な仕組みについて解説を行い、ネットワークプログラム動作の仕組みや、ネットワークセキュリティなど、幅広い講義を行う。「ネットワーク活用の技術Ⅰ」は、コンピュータによる体験（演習）も行うが、この授業は、理論と知識の習得を中心に行う。
授業方法：	講義を中心に行うが、時々、パソコンを利用する。
履修の留意点：	「ネットワーク活用の技術Ⅰ」を受講していることが好ましい。 教科書は、授業中に指示する。
目標と評価：	授業内の小テストと期末テストにて評価を行う。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「情報検索法」（担当者：森本 孝）の履修の手引き

科目名：	情報検索法
担当者：	森本 孝
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業では、書籍・雑誌などの紙媒体、インターネットやオンラインデータベースなどのデジタル媒体などから、効率的に情報を収集する技術について実践的に学びます。 情報化時代といわれるように、現在はきわめて多量かつ多様な情報があふれている時代です。うまくこれらの情報を活用すれば、ビジネスや生活も豊かなものとなっていくはずですが、しかし、情報が多量であればあるだけ、自分にとって本当に必要な情報を選び出す技術も必要になってきます。また、ゆがんだ情報にだまされない力も必要となってきます。 そこで、この授業では、大量の情報の中から、自分にとって大切な情報を短時間で選び出す能力を養うことを目標にします。 大学でレポートや論文を作成する場合にも、大変に役立つ内容です。
授業方法：	講義と実習を取り混ぜながら授業を進行します。 特に、インターネットを使った検索をテーマにする際は、ノートパソコンを実際に操作しながら学びます。
履修の留意点：	必要に応じてノートパソコンを利用します。その場合は、授業前までにノートパソコンを充電しておく必要があります。
目標と評価：	・学期中の3度のチェックテストのうち、成績の良かったものの2回分と期末レポートの得点を総合して評価します。 ・学期末の筆記試験は実施しません。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「情報検索法」（担当者：鈴木 耀夫）の履修の手引き

科目名：	情報検索法
担当者：	鈴木 耀夫
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	インターネットの世界での情報は、無限と言っても良いほどの沢山にあるし、また日々新しい情報が加わってきている。これら情報の巨大な倉庫の中には、極めて有用な情報が存在すると同時に、また一方極めて不正確な情報や有害とも言える情報が氾濫もしている。このような中から本当に必要かつ有効な情報を探し出し、活用する能力を身に着けることは、現在を生きる者にとって必要欠くべからざる学習事項といえる。この授業を通して、各種情報提供サイトやGoogleに見るような極めて高機能な情報検索サイトの実情の理解と、情報検索の基本的な技術を学習していくこととしたい。
授業方法：	講師による授業は、できる限りパワーポイントやインターネットを活用して行なうが、学生の積極的な授業への参加を求めるようにする。学生は自分の持つPCにより情報検索の実習を行なう。また情報の扱いと質の選別能力の修養にあたっては、学生との意見交換を加えていくこととする。
履修の留意点：	学生はPCを持参する。 参考書や資料類は授業中に示す。 積極的な学生の授業参加を求める。
目標と評価：	能力目標としては、自らの卒業研究のテーマ設定や研究対象分野の主題を把握するための情報収集能力や、あるいは将来の就職に当たって、対象企業やその企業の属する業界事情が把握できる情報収集能力等が身に着くようにしたい。 授業は出席点30点、平常評価点70点をそれぞれ満点とする。平常評価では毎回の授業での取り組み態度や課題の取り組み結果等から平常の授業点として40点、期末に提出を求めるレポートの成果にレポート点30点を配分する。期末のテストは行なわない。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「情報検索法」（担当者：細江 哲志）の履修の手引き

科目名：	情報検索法
担当者：	細江 哲志
設置学期：	秋
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	本講義では、学習や研究活動の入口に立つ学生みなさんが、既存のメディア（書籍や雑誌、新聞などの印刷媒体）やデジタルメディア（インターネットやデータベースなど）から、「自分が求めている情報」を探し出す手法を学びます。 新しい知識を産み出すためには、「既に過去の人考えたこと」を知る必要があります。ところが、それが「蓄積されれば知識になる」とは限りません。どの情報が足りないのか考え、どの情報を集めるべきか模索し、どのようにして集めるか実践する…これらの組み合わせにより、新しい知識が生まれることもあります。 この講義では、「情報検索術」を学ぶだけでなく、情報とは何か、知識とは何か、過去の膨大な知的集積と現在の自分の考えをどう位置づけていくか、について考えていきます。 具体的な演習として、いわゆる「インターネット検索」から、「図書の検索」「論文の検索」「新聞やマスメディア情報の検索」「白書や統計資料の検索」等を取りあげます。さらに、集めた情報を適切に記述する方法について学びます。 また、デジタルテクノロジーの進歩による情報環境の変化は大変めまぐるしいものです。そこで、この講義では最新の技術や関連サービス（例えばWeb2.0やAjaxなど）についても積極的に紹介し、皆さんが時代に柔軟に対応することができる技能を育成します。 この講義を通じて「何かを知りたい」という皆さんの欲求が具体的なスキルとして身につけば、大学でのレポート作成や研究活動、さらには社会に出てからの行動に役立つはずです。
授業方法：	講義と実習を組み合わせた授業を行います。
履修の留意点：	必要に応じて、ノートパソコンを利用します。
目標と評価：	情報検索に関連した総合的なリテラシーを学ぶことを目標とします。この目標を段階的に達成していくために、定期的に課題を出し、その達成度をもとに総合的に評価します。なお、試験期間中の筆答試験は行わない予定です。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「社会調査の技術」（担当者：早瀬 保子）の履修の手引き

科目名：	社会調査の技術
担当者：	早瀬 保子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	経済成長率、失業率の動き、少子高齢化と年金問題など、毎日の新聞に頻繁にでてきますが、これらはみな社会調査から集められた情報によるものです。国勢調査は、最も代表的な社会調査のひとつで、国や地方公共団体の基本計画・開発計画など行政施策の策定に必要な人口の現状と将来予測に必要な基礎資料を提供しています。本科目では、日本における各種社会調査と調査方法および調査結果の読み方、さらにアンケートを中心とする社会調査の方法、調査結果の分析手法や利用などを中心にお話します。 主な講義内容は以下のとおりです。（１）社会調査とは、（２）国勢調査、（３）労働力調査と就業構造基本調査、（４）家計調査と全国消費実態調査、（５）住宅・土地統計調査、（６）社会生活基本調査、（７）内閣府など各種世論調査について、（８）社会調査の設計、（９）調査結果のまとめ方（統計図表の作成）、（１０）調査結果の分析手法、（１１）調査結果の分析のための演習（Ⅰ）、（１２）調査結果の分析のための演習（Ⅱ）、（１３）まとめ
授業方法：	授業は原則として講義の形をとりますが、各社会調査を受講者に分担、発表して頂く、受講生参加型の授業です。パソコンは、必携です。
履修の留意点：	履修の条件はありませんが、調査結果の統計分析にEXCELを利用します。与えられた課題に、積極的に取り組む学生、知的好奇心が旺盛な学生の履修を望みます。
目標と評価：	この授業を履修した学生は、①日本の各種社会調査に関する一般的知識と社会での活用について考えるフレームを身に付けること、②日本の各種社会調査を統計的に把握する方法とデータの読み方について基本的技術を身に付けることが期待されています。 評価点は、学期末のレポートまたは試験結果（6割）、課題の提出状況と質問や発言などを含む授業での態度（4割）などを加味して算出します。
教科書：	社会教育調査 ハンドブック 土屋 隆裕 国立教育政策研究所社会教育実践研究センター 2005年
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「情報検索の技術」（担当者：森本 孝）の履修の手引き

科目名：	情報検索の技術
担当者：	森本 孝
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業では、書籍・雑誌などの紙媒体、インターネットやオンラインデータベースなどのデジタル媒体などから、効率的に情報を収集する技術について実践的に学びます。 情報化時代といわれるように、現在はきわめて多量かつ多様な情報があふれている時代です。うまくこれらの情報を活用すれば、ビジネスや生活も豊かなものとなっていくはずですが、しかし、情報が多量であればあるだけ、自分にとって本当に必要な情報を選び出す技術も必要になってきます。また、ゆがんだ情報にだまされない力も必要となってきます。 そこで、この授業では、大量の情報の中から、自分にとって大切な情報を短時間で選び出す能力を養うことを目標にします。 大学でレポートや論文を作成する場合にも、大変に役立つ内容です。
授業方法：	講義と実習を取り混ぜながら授業を進行します。 特に、インターネットを使った検索をテーマにする際は、ノートパソコンを実際に操作しながら学びます。
履修の留意点：	必要に応じてノートパソコンを利用します。その場合は、授業前までにノートパソコンを充電しておく必要があります。
目標と評価：	・学期中の3度のチェックテストのうち、成績の良かったものの2回分と期末レポートの得点を総合して評価します。 ・学期末の筆記試験は実施しません。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「情報検索の技術」（担当者：鈴木 耀夫）の履修の手引き

科目名：	情報検索の技術
担当者：	鈴木 耀夫
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	インターネットの世界での情報は、無限と言っても良いほどの沢山にあるし、また日々新しい情報が加わってきている。これら情報の巨大な倉庫の中には、極めて有用な情報が存在すると同時に、また一方極めて不正確な情報や有害とも言える情報が氾濫もしている。このような中から本当に必要かつ有効な情報を探し出し、活用する能力を身に着けることは、現在を生きる者にとって必要欠くべからざる学習事項といえる。この授業を通して、各種情報提供サイトやG o o g l eに見るような極めて高機能な情報検索サイトの実情の理解と、情報検索の基本的な技術を学習していくこととしたい。
授業方法：	講師による授業は、できる限りパワーポイントやインターネットを活用して行なうが、学生の積極的な授業への参加を求めるようにする。学生は自分の持つP Cにより情報検索の実習を行なう。また情報の扱いと質の選別能力の修養にあたっては、学生との意見交換を加えていくこととする。
履修の留意点：	学生はP Cを持参する。 参考書や資料類は授業中に示す。 積極的な学生の授業参加を求める。
目標と評価：	能力目標としては、自らの卒業研究のテーマ設定や研究対象分野の主題を把握するための情報収集能力や、あるいは将来の就職に当たって、対象企業やその企業の属する業界事情が把握できる情報収集能力等が身に着くようにしたい。 授業は出席点30点、平常評価点70点をそれぞれ満点とする。平常評価では毎回の授業での取り組み態度や課題の取り組み結果等から平常の授業点として40点、期末に提出を求めるレポートの成果にレポート点30点を配分する。期末のテストは行なわない。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「情報検索の技術」（担当者：細江 哲志）の履修の手引き

科目名：	情報検索の技術
担当者：	細江 哲志
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	本講義では、学習や研究活動の入口に立つ学生みなさんが、既存のメディア（書籍や雑誌、新聞などの印刷媒体）やデジタルメディア（インターネットやデータベースなど）から、「自分が求めている情報」を探し出す手法を学びます。 新しい知識を産み出すためには、「既に過去の人が考えたこと」を知る必要があります。ところが、それが「蓄積されれば知識になる」とは限りません。どの情報が足りないのか考え、どの情報を集めるべきか探索し、どのようにして集めるか実践する…これらの組み合わせにより、新しい知識が生まれることもあります。 この講義では、「情報検索術」を学ぶだけでなく、情報とは何か、知識とは何か、過去の膨大な知的集積と現在の自分の考えをどう位置づけていくか、について考えていきます。 具体的な演習として、いわゆる「インターネット検索」から、「図書の検索」「論文の検索」「新聞やマスメディア情報の検索」「白書や統計資料の検索」等を取りあげます。さらに、集めた情報を適切に記述する方法について学びます。 また、デジタルテクノロジーの進歩による情報環境の変化は大変めまぐるしいものです。そこで、この講義では最新の技術や関連サービス（例えばWeb2.0やAjaxなど）についても積極的に紹介し、皆さんが時代に柔軟に対応することができる技能を育成します。 この講義を通じて「何かを知りたい」という皆さんの欲求が具体的なスキルとして身につけば、大学でのレポート作成や研究活動、さらには社会に出てからの行動に役立つはずです。
授業方法：	講義と実習を組み合わせた授業を行います。
履修の留意点：	必要に応じて、ノートパソコンを利用します。 また、海外の情報を検索することもあるため、和英・英和辞書を使うこともあります。
目標と評価：	情報検索に関連した総合的なリテラシーを学ぶことを目標とします。この目標を段階的に達成していくために、定期的に課題を出し、その達成度をもとに総合的に評価します。なお、試験期間中の筆答試験は行わない予定です。
教科書：	
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「国内旅行業務取扱管理者トレーニングⅠ」（担当者：亀坂 興紀）の履修の手引き

科目名：	国内旅行業務取扱管理者トレーニングⅠ
担当者：	亀坂 興紀
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	旅行業では国内旅行はもとより気軽に出かけられる海外旅行や外国からのお客様を迎える訪日旅行を取り扱います。そのためには旅行会社では必ず国家資格である旅行業務取扱管理者を一人以上おかなければなりません。その国家資格に挑戦するのがこの講座です。本講義では年一回9月に実施される国家試験「国内旅行業務取扱管理者」を受験しその資格取得を目指します。テキストを使用するだけではなく過去問題などで試験の傾向を理解し、予想問題で各自の内容理解および到達度を確認しながら講義を進めます。国内旅行の資格を取得すると「総合旅行業務取扱管理者」を受験する際に2科目（旅行業法、国内旅行業務）が免除される特典があります。
授業方法：	テキストを中心に講義形式で行います。 必要に応じて資料や過去問題、練習問題などのプリントを配布します。
履修の留意点：	国家試験は9月上旬に行われますので、8月初に本試験に即した形で模擬試験を実施します。正味4ヶ月（15回）の講義ですので、教室での集中力、各自の予習・復習が必要になります。旅行パンフレット、時刻表、新聞なども興味を持ってよく見ることが役に立ちます。
目標と評価：	9月に実施される国家試験「国内旅行業務取扱管理者」を必ず受験する事。 出席を重視します。また積極的な取組姿勢を評価します。 教科書： ①「旅行業法・旅行業約款」 JTB能力開発 2007年度版 ②「運送・宿泊約款」 JTB能力開発 2007年度版 ③「国内運賃・料金」 JTB能力開発 2007年度版 ④「国内観光資源・旅行業務」 JTB能力開発 2007年度版
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「国内旅行業務取扱管理者トレーニングⅡ」（担当者：亀坂 興紀）の履修の手引き

科目名：	国内旅行業務取扱管理者トレーニングⅡ
担当者：	亀坂 興紀
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	旅行業では国内旅行はもとより気軽に出かけられる海外旅行や外国からのお客様を迎える訪日旅行を取り扱います。そのためには旅行会社では必ず国家資格である旅行業務取扱管理者を一人以上おかなければなりません。その国家資格に挑戦するのがこの講座です。本講義では年一回9月に実施される国家試験「国内旅行業務取扱管理者」を受験しその資格取得を目指します。テキストを使用するだけではなく過去問題などで試験の傾向を理解し、予想問題で各自の内容理解および到達度を確認しながら講義を進めます。国内旅行の資格を取得すると「総合旅行業務取扱管理者」を受験する際に2科目（旅行業法、国内旅行業務）が免除される特典があります。
授業方法：	テキストを中心に講義形式で行います。 必要に応じて資料や過去問題、練習問題などのプリントを配布します。
履修の留意点：	国家試験は9月上旬に行われますので、8月初に本試験に即した形で模擬試験を実施します。正味4ヶ月（15回）の講義ですので、教室での集中力、各自の予習・復習が必要になります。旅行パンフレット、時刻表、新聞なども興味を持ってよく見ることが役に立ちます。
目標と評価：	9月に実施される国家試験「国内旅行業務取扱管理者」を必ず受験する事。 出席を重視します。また積極的な取組姿勢を評価します。 教科書： ①「旅行業法・旅行業約款」 JTB能力開発 2007年度版 ②「運送・宿泊約款」 JTB能力開発 2007年度版 ③「国内運賃・料金」 JTB能力開発 2007年度版 ④「国内観光資源・旅行業務」 JTB能力開発 2007年度版
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「販売士トレーニングⅠ」（担当者：櫻木 孝司）の履修の手引き

科目名：	販売士トレーニングⅠ
担当者：	櫻木 孝司
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	「販売士」とは激動する流通業界で勝ち抜くための必須の資格であり、日本商工会議所が行なう「流通業界で唯一の公的資格」として、社会的にも高い信頼と評価を得ています。レベルは1級・2級・3級と3つに分かれており、これまでに約64万人（1級～3級の合計）が合格し、「販売士」として流通業界の各分野で活躍しています。 各級で対象としている人物像は 3級：「販売技術能力がある者」（現行：販売員） 2級：「販売管理能力がある者」（現行：管理者） 1級：「経営管理能力がある者」（現行：経営者） 最近では学生時より3級もしくは2級を取得し、就職活動に活かす人たちが増えてきています。この授業では販売士3級の試験の合格を目指します。流通業界で仕事をしたいという学生はぜひこの授業を履修し、卒業までに販売士3級の資格を取得してください。
授業方法：	講義は以下の内容で12回。販売士3級の試験直前には模擬試験も実施します。 ①小売業の類型 ②マーチャンダイジング ③ストアオペレーション ④マーケティング ⑤販売・経営管理
履修の留意点：	販売士3級の試験は経営全般から商品知識や接客マナーまでとても広範囲の資格試験です。講義は非常に限られた回数ですので、1回1回がとても凝縮された内容となります。毎回、予習として事前にテキストに目を通しておくこと。
目標と評価：	販売士3級の合格を目指します。 評価点は以下の項目毎に加算方式で算出します。 ・出席および議論における発言の積極性（40%） ・講義の内容を良く理解しているか（30%） ・課題の提出状況（30%）
教科書：	販売士検定試験3級ハンドブック 株式会社キャリアック 2005
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「販売士トレーニングⅠ」（担当者：櫻木 孝司）の履修の手引き

科目名：	販売士トレーニングⅠ
担当者：	櫻木 孝司
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	「販売士」とは激動する流通業界で勝ち抜くための必須の資格であり、日本商工会議所が行なう「流通業界で唯一の公的資格」として、社会的にも高い信頼と評価を得ています。レベルは1級・2級・3級と3つに分かれており、これまでに約64万人（1級～3級の合計）が合格し、「販売士」として流通業界の各分野で活躍しています。 各級で対象としている人物像は 3級：「販売技術能力がある者」（現行：販売員） 2級：「販売管理能力がある者」（現行：管理者） 1級：「経営管理能力がある者」（現行：経営者） 最近では学生時より3級もしくは2級を取得し、就職活動に活かす人たちが増えてきています。この授業では販売士3級の試験の合格を目指します。流通業界で仕事をしたいという学生はぜひこの授業を履修し、卒業までに販売士3級の資格を取得してください。
授業方法：	講義は以下の内容で12回。販売士3級の試験直前には模擬試験も実施します。 ①小売業の類型 ②マーチャンダイジング ③ストアオペレーション ④マーケティング ⑤販売・経営管理
履修の留意点：	販売士3級の試験は経営全般から商品知識や接客マナーまでとても広範囲の資格試験です。講義は非常に限られた回数ですので、1回1回がとても凝縮された内容となります。毎回、予習として事前にテキストに目を通しておくこと。
目標と評価：	販売士3級の合格を目指します。 評価点は以下の項目毎に加算方式で算出します。 ・出席および議論における発言の積極性（40%） ・講義の内容を良く理解しているか（30%） ・課題の提出状況（30%）
教科書：	販売士検定試験3級ハンドブック 株式会社キャリアック 2005
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「販売士トレーニングⅠ」（担当者：櫻木 孝司）の履修の手引き

科目名：	販売士トレーニングⅠ
担当者：	櫻木 孝司
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	「販売士」とは激動する流通業界で勝ち抜くための必須の資格であり、日本商工会議所が行なう「流通業界で唯一の公的資格」として、社会的にも高い信頼と評価を得ています。レベルは1級・2級・3級と3つに分かれており、これまでに約64万人（1級～3級の合計）が合格し、「販売士」として流通業界の各分野で活躍しています。 各級で対象としている人物像は 3級：「販売技術能力がある者」（現行：販売員） 2級：「販売管理能力がある者」（現行：管理者） 1級：「経営管理能力がある者」（現行：経営者） 最近では学生時より3級もしくは2級を取得し、就職活動に活かす人たちが増えてきています。この授業では販売士3級の試験の合格を目指します。流通業界で仕事をしたいという学生はぜひこの授業を履修し、卒業までに販売士3級の資格を取得してください。 平成18年度から3級試験の科目が変更されます。テキストも変更され、より実務的な要素を強めた内容となっています。3級試験のほとんどがこのテキストから出題されます。以前のテキストは使えませんので、新しいテキストを購入して受講してください。
授業方法：	講義は以下の内容で10回。販売士3級の試験直前には模擬試験も実施します。 ①小売業の種類 ②マーチャンダイジング ③ストアオペレーション ④マーケティング ⑤販売・経営管理
履修の留意点：	販売士3級の試験は経営全般から商品知識や接客マナーまでとても広範囲の資格試験です。講義は非常に限られた回数ですので、1回1回がとても凝縮された内容となります。毎回、予習として事前にテキストに目を通しておくこと。
目標と評価：	販売士3級の合格を目指します。 評価点は以下の項目毎に加算方式で算出します。 ・出席および議論における発言の積極性（40%） ・講義の内容を良く理解しているか（30%） ・課題の提出状況（30%）
教科書：	販売士検定試験3級ハンドブック（5冊セットで7千円） 日本商工会議所・全国商工会連合会編 株式会社キャリアック 2005年
参考書：	

※最終評価は、評価点7割、出席点3割で計算して算出します。ここでの評価の方法は、評価点7割の部分についての方法です。

「販売士トレーニングⅡ」（担当者：櫻木 孝司）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（櫻木 孝司先生）にお問合せ下さい。

「福祉住環境コーディネーターⅠ」（担当者：矢野 雅一）の履修の手引き

科目名：	福祉住環境コーディネーターⅠ
担当者：	矢野 雅一
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この授業は、東京商工会議所が実施する福祉住環境コーディネーター3級検定試験合格のための知識を習得するためのものです。 東京商工会議所のホームページでは、福祉住環境コーディネーターの3級試験の合格の基準について次のように解説しています。 「障害者を含む、子供から高齢者にわたる全世代を対象に、生活者の視点から、地域コミュニティ・まちづくりを含んだ、福祉住環境整備の基礎知識を習得をめざす。」 この授業では、福祉住環境コーディネーター3級試験の合格を目指すとともに、自分のまわりの住環境から福祉を考えることで、福祉に対する関心を深めることを目指します。
授業方法：	講義 11回 模擬試験 1回 本試験問題解説 1回 各回ごとに、当日の講義内容のまとめとして小テストを実施します。 講義の内容は下記のとおりです。 ・障害者を含む、子供から高齢者にわたる全世代の生活者にとって、「安心・安全な住環境とはどのようなものか分りやすく解説 ・バリアフリーからユニバーサルデザインへの発展など、福祉制度の流れを分りやすく解説 ・「元氣な高齢期」をおくるための地域でのさまざまな取り組みや福祉住環境整備、まちづくりについての紹介 ・介護保険法の改正や、主な法令・制度等の最新概要の解説 全体の総まとめ、重要ポイントチェック、受験準備ほか
履修の留意点：	本年度より、テキスト改訂により本試験においても新版にて出題されます。生活環境として、子供から高齢者及び障害者の健康と自立が重きにおかれ、それに留まらないまちづくりにともなった内容に改訂されています。 生活全般と住環境整備をみじかに考え、技術的にとらえていけることが必要です。
目標と評価：	各回ごとに小テストを行ない、授業内容のまとめとして高齢社会の福祉住環境を理解することが目標です。 小テスト及び模擬試験の内容、出席日数による絶対評価とします。
教科書：	福祉住環境コーディネーター検定試験3級公式テキスト 東京商工会議所編 東京商工会議所 2007年2月25日
参考書1：	福祉住環境コーディネーター3級過去問題集 渡辺光子 日本能率協会マネジメントセンター 2006年3月1日
参考書2：	
参考書3：	

「福祉住環境コーディネータトレーニングⅠ」（担当者： ）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。

内容については科目担当者ご本人（先生）にお問合せ下さい。

「国際文化実習」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	国際文化実習
担当者：	サイモン クレイ
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピ大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
授業方法：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピ大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
履修の留意点：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピ大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
目標と評価：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピ大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「国際文化実習」（担当者：馮 雪梅）の履修の手引き

科目名：	国際文化実習
担当者：	馮 雪梅
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	留学により認定される科目です。
授業方法：	学内での授業は実施いたしません。
履修の留意点：	履修の他に手続が必要になります。
目標と評価：	成績評価は、授業を行わないため評価点のみの評価とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「ボランティア実習」（担当者：内田 和夫）の履修の手引き

科目担当者より「履修の手引き」をご提出いただけませんでした。
内容については科目担当者ご本人（内田 和夫先生）にお問合せ下さい。

「ボランティア実習」（担当者：内田 和夫）の履修の手引き

科目名：	ボランティア実習
担当者：	内田 和夫
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	この実習科目の目的は、自主的自発的なボランティア活動の機会を学生諸君に提供するところにある。特徴としては、1施設1実習生の派遣を原則とし、受講生の自主的取組をどしどし進めてもらうところにある。昨年度の実習では、多くの諸君が、福祉や教育の場が人を大事にする場であるための可能性や困難が見えてきたり、自身の意外な持ち味に築いたり、いろいろ発見があったようである。実習場所の選択は、大学の紹介を受けることでも、自身で開拓するのもどちらでも良い。大学の紹介施設の分野は①保育園・幼稚園、②障害児のための学童クラブ、③知的障害者のための作業所、④身体障害者のための作業所、⑤高齢者のための特別養護老人ホーム、⑥不登校の子供たちの居場所づくり、⑦森林ボランティア、⑧国際協力NGO、⑨病院ボランティアを予定している。
授業方法：	（１）週1回 最低半日の実習を7回から8回行うことを基本とする。 （２）実習日と実習時間は受講者と施設間で相談の上決定する。 （３）つぎのような日程ですすめる。 ① 履修申し込み（9月20日から10月4日） 学生センターで履修申込用紙に必要事項を書き込み履修登録をしてください。 ② 実習先の決定（9月28日から10月18日） ③ 実習の開始（10月15日の週から順次） ④ 中間報告会の参加（日程は追って通知） ⑤ 実習日誌と実習レポートの提出（1月上旬）
履修の留意点：	（１）「ボランティア論」の単位を取得していることが前提となる。 （２）履修単位の上限制度の対象外の履修の扱いとなるが、取得した単位は卒業に必要な単位に充当することができる。 （３）どの分野の卒業に必要な単位に充当できるかは、04年度以前の入学学生と05年度以降の入学学生では異なる。
目標と評価：	（１）実習日誌と実習レポート、中間報告会の出席で評価。
教科書：	
参考書１：	
参考書２：	
参考書３：	

「企業実習Ⅰ」（担当者：戎野 淑子）の履修の手引き

科目名：	企業実習Ⅰ
担当者：	戎野 淑子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	インターンシップ（企業実習Ⅱ）の前提科目である。 インターンシップについての基本的な知識を身につけるとともに、実際に社会で働くにあたって、不可欠な能力を養成する。
授業方法：	講義および演習。
履修の留意点：	企業実習Ⅱの前提科目である。
目標と評価：	原則として、レポートおよび発表（面接、ディベートなど）により評価を行うが、授業態度など平常点も考慮する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「企業実習Ⅱ」（担当者：戎野 淑子）の履修の手引き

科目名：	企業実習Ⅱ
担当者：	戎野 淑子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	インターンシップを行う。そして、その成果をレポートにまとめ、また報告会にて発表、討論する。
授業方法：	実習が中心である。
履修の留意点：	企業実習Ⅰを受講していないと履修できない。
目標と評価：	原則として、実習内容、およびその後のレポート、発表により行う。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本文化実習Ⅰ」（担当者：市川 宗成）の履修の手引き

科目名：	日本文化実習Ⅰ
担当者：	市川 宗成
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	茶道を通じて、日本の伝統文化についての理解を深めると同時に感謝と思いやりの心、相手の人格を尊重し、仕え合う心などを学ぶ。 茶道の作法、実技（湯をわかし茶を点て、菓子を味わい、茶をいただく）心のもち方、動作の美しさを身につけ、実生活に役に立つマナーを習得する。 1. 道（心）精神面の充実 2. 学（学問）茶道における、日本伝統、工芸、文化の知識 3. 実（実技）茶道の作法の習得
授業方法：	茶道の稽古の実習をベースに講義を進める
履修の留意点：	用具（茶、菓子、懐紙、楊子）参考書の実費を必要とする
目標と評価：	目標：茶会の実践、茶室においての作法の理解と実践 評価：授業中の態度、実技習得への積極性における平常評価、出席を重んじる
教科書：	
参考書 1：	学校茶道初級編 学校茶道教本編集委員 財団法人今日庵 平成15年
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本文化実習Ⅰ」（担当者：葛原 雅子）の履修の手引き

科目名：	日本文化実習Ⅰ
担当者：	葛原 雅子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	人類は感情動物であり、感情表現などの伝達手段として『ことば』そして『文字』を作りました。古く中国で生まれた漢字は、やがて日本に伝来。特に渡来人(百済人)の王仁(わに)は論語・千字文をもたらしました。また仏教伝来によって奈良時代には写経が盛んとなり、日本語を漢字で表記する万葉仮名も誕生。遣隋使・遣唐使の派遣によって中国の王羲之の書風が受け入れられ、平安時代の能書家、三筆(空海、橘逸勢、嵯峨天皇)そして和様書の三蹟(小野道風、藤原佐理、藤原行成)へと書が引き継がれ、今では芸術書道にまで高められています。 日本文化実習Ⅰ(書道)では、一般的な楷書・行書・草書のほか仮名古筆、加えて、日本に漢字が伝来される以前の中国の文字、甲骨文・金文・篆書・木簡・隸書などの古典名品を臨書します。また実務的な書道も学習し、授業を通じて自分を自分らしく書表現する技術を養います。 書道用具(硯、墨、大・小筆、半紙)を持参してください。
授業方法：	講義と実技
履修の留意点：	作品が提出されないと評価できません。必ず提出のこと。 『提出作品の評価点』 ※古典の臨書…自分が感じ得た鑑識眼で、どのように書表現しているか。 ※創作…自分の感情をいかにして表すか、いかに心を込めて書くかが重要な課題です。 ※基本学習、講義、実技を踏まえて、各自の書表現の完成度を評価します。 『出席および書を学ぶ姿勢、態度』 ※まずは出席すること。そして挨拶や礼儀正さ、書に臨む姿勢、態度を評価します。 『作品提出率』 ※出席をして、毎回、作品を提出することが原則です。止むを得ない状況に於いては、講師に相談の上、後日に作品を提出することで評価が加算されることもあります。
目標と評価：	目標・いろいろな書体を学ぶことによって書表現力の基礎をつくります。 ・実生活に役立つ書学習、そして他人とは一味違った豊かな自己表現を確立させます。 評価・作品提出の評価点[40%] ・出席および書を学ぶ姿勢、態度[30%] ・作品提出率[30%]
教科書：	
参考書 1：	なし
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本文化実習Ⅰ（留学生用）」（担当者：河村 玲子）の履修の手引き

科目名：	日本文化実習Ⅰ（留学生用）
担当者：	河村 玲子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日本語の四技能（読む・書く・話す・聞く）を高め、専門の授業やゼミへ参加する際の困難を減らすこと、また、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得することの二点を目的とする。特に、レポート、論文作成に必要な書き言葉の習得と、自分の意見を明確に発表することに重点を置いて学習していく。
授業方法：	演習方式で、学生の皆さんの積極的な参加、発言を重視して授業を進める。
履修の留意点：	一回一回の授業に集中し、その時間内に最大限に学習項目を習得してほしい。
目標と評価：	適切な書き言葉を用いて、経済・経営に関する文章を書けること、書いたものをもとに、自分の意見を明確に発表できること、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得すること、以上の三点を目標とする。 評価については、出席点とは別に、授業における課題への取り組み姿勢や提出状況等、平常点を重視する。
教科書：	配付プリントを使用
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本文化実習Ⅱ」（担当者：市川 宗成）の履修の手引き

科目名：	日本文化実習Ⅱ
担当者：	市川 宗成
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	茶道を通じて、日本の伝統文化についての理解を深めると同時に感謝と思いやりの心、相手の人格を尊重し、仕え合う心などを学ぶ。 茶道の作法、実技（湯をわかし、茶を点て、菓子を味わい、茶をいただく）心のもち方、動作の美しさを身につけ、実生活に役に立つマナーを習得する。 1.道（心）精神面の充実 2.学（学問）茶道に於ける日本伝統、工芸、文化の知識 3.実（実技）茶道の作法の習得
授業方法：	茶道の稽古の実習をベースに講義を進める
履修の留意点：	用具（茶、菓子、懐紙、楊子）参考書等の実費を必要とする
目標と評価：	目標：茶会の実践、茶室においての作法の理解と実践 評価：授業中の態度、実技習得への積極性における平常評価、出席を重んじる
教科書：	
参考書 1：	学校茶道初級編 学校茶道教本編集委員 財団法人今日庵 平成15年
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本文化実習Ⅱ」（担当者：葛原 雅子）の履修の手引き

科目名：	日本文化実習Ⅱ
担当者：	葛原 雅子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日本文化実習Ⅰ（書道）に続き、甲骨文・金文・篆書・木簡・隸書・草書・行書・楷書・仮名などの臨書を中心に学び、創作作品への手がかりとします。また実務的な書道も学習し、実生活に役立てます。半切に書く作品は、日本文化実習Ⅰ（書道）より多くなります。 ※書道用具（硯、墨、大・小筆、半紙）を持参してください。 ※日本文化実習Ⅱ（書道）は、日本文化Ⅰ（書道）の授業を受けていなくても受講できます。
授業方法：	講義と実技
履修の留意点：	作品が提出されないと評価できません。必ず提出のこと。 『提出作品の評価点』 ※古典の臨書…自分が感じ得た鑑識眼で、どのように書表現しているか。 ※創作…自分の感情をいかにして表すか、いかに心を込めて書くかが重要な課題です。 ※基本学習、講義、実技を踏まえて、各自の書表現の完成度を評価します。 『出席および書を学ぶ姿勢、態度』 ※まずは出席すること。そして挨拶や礼儀正さ、書に臨む姿勢、態度を評価します。 『作品提出率』 ※出席をして、毎回作品を提出することが原則です。止むを得ない状況に於いては、講師に相談の上、後日に作品を提出することで評価が加算されることもあります。 目標・いろんな書体を学ぶことによって書表現力の基礎をつくります。 ・実生活に役立つ書学習、そして他人とは一味違った豊かな自己表現を確立させます。 ・日本文化実習Ⅰ（書道）よりも高度な運筆法を学びます。
目標と評価：	評価・提出作品の評価点[40%] ・出席および書を学ぶ姿勢、態度[30%] ・作品提出率[30%]
教科書：	
参考書 1：	なし
参考書 2：	
参考書 3：	

「日本文化実習Ⅱ（留学生用）」（担当者：河村 玲子）の履修の手引き

科目名：	日本文化実習Ⅱ（留学生用）
担当者：	河村 玲子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	日本語の四技能（読む・書く・話す・聞く）を高め、専門の授業やゼミへ参加する際の困難を減らすこと、また、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得することの二点を目的とする。特に、レポート、論文作成に必要な書き言葉の習得と、自分の意見を明確に発表することに重点を置いて学習していく。
授業方法：	演習方式で、学生の皆さんの積極的な参加、発言を重視して授業を進める。
履修の留意点：	一回一回の授業に集中し、その時間内に最大限に学習項目を習得してほしい。
目標と評価：	適切な書き言葉を用いて、経済・経営に関する文章を書けること、書いたものをもとに、自分の意見を明確に発表できること、日本語能力試験一級程度の日本語力を習得すること、以上の三点を目標とする。
教科書：	評価については、出席点とは別に、授業における課題への取り組み姿勢や提出状況等、平常点を重視する。
参考書 1：	配付プリントを使用
参考書 2：	
参考書 3：	

「国際交流研修」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	国際交流研修
担当者：	サイモン クレイ
設置学期：	春
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	秋学期末（2月）ケンブリッジで行う授業です。詳しくはKaetsu Lifeを参考してください。
授業方法：	秋学期末（2月）ケンブリッジで行う授業です。詳しくはKaetsu Lifeを参考してください。
履修の留意点：	秋学期末（2月）ケンブリッジで行う授業です。詳しくはKaetsu Lifeを参考してください。
目標と評価：	秋学期末（2月）ケンブリッジで行う授業です。詳しくはKaetsu Lifeを参考してください。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「国際交流研修」（担当者：馮 雪梅）の履修の手引き

科目名：	国際交流研修
担当者：	馮 雪梅
設置学期：	春
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	留学により認定される科目です。
授業方法：	学内での授業は実施いたしません。
履修の留意点：	履修の他に手続が必要になります。
目標と評価：	成績評価は、授業を行わないため評価点のみの評価とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「国際交流研修」（担当者：山田 寛）の履修の手引き

科目名： 国際交流研修

担当者： [山田 寛](#)

設置学期： 春

開講回数： 全0回

週コマ数： 週0コマ

概要： 私の国際交流研修は、「国際ボランティア研修」です。

毎年、夏休み期間中の9月に、1週間～8日、アジアの国にゆき、田舎の小学校で日本風の運動会を開き、また植林などの活動をしています。アジアの草の根の子どもたちの大半は、運動の楽しさ、運動会の楽しさを知りません。そんな子どもたちと小さな運動会をして、楽しさを知ってもらおうというねらいです。

これまでにラオス、カンボジア、ミャンマー、モンゴル、中国などに行きました。2006年は、中国内モンゴルの砂漠に行き、運動会と砂漠緑化に取り組んできました。

2007年は、まだ最終決定ではありませんが、ベトナムに行く予定にしています。

授業方法： 旅行に参加すること。

履修の留意点： 日程や費用の発表と参加者募集は、5月から始める予定です。
例えば2006年は嘉悦単独でしたが、場合によって、私が非常勤で教えている別の大学の学生も参加します。

目標と評価： アジアの子どもたちと交流し、子どもたちを楽しませながら、自分たちも楽しもう、その結果、お互いに思い出が作れたら、と思っています。

教科書：

参考書：

1：

参考書

2：

参考書

3：

「インターンシップI」（担当者：戎野 淑子）の履修の手引き

科目名：	インターンシップI
担当者：	戎野 淑子
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	インターンシップIIの前提科目である。 インターンシップについての基本的な知識を身につけるとともに、実際に社会で働くにあたって、不可欠な能力を養成する。
授業方法：	講義および演習。
履修の留意点：	企業実習IIの前提科目である。
目標と評価：	原則として、レポートおよび発表（面接、ディベートなど）により評価を行うが、授業態度など平常点も考慮する。
教科書：	
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「インターンシップⅠ」（担当者：小菅 成一）の履修の手引き

科目名：	インターンシップⅠ
担当者：	小菅 成一
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	インターンシップⅡの前提科目である。 インターンシップについての基本的な知識を身につけるとともに、実際に社会で働くにあたって、不可欠な能力を養成する。
授業方法：	講義および演習。
履修の留意点：	企業実習Ⅱの前提科目である。
目標と評価：	原則として、レポートおよび発表（面接、ディベートなど）により評価を行うが、授業態度など平常点も考慮する。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「インターンシップⅠ」（担当者：古閑 博美）の履修の手引き

科目名：	インターンシップⅠ
担当者：	古閑 博美
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	インターンシップ（就業体験）は、学生時代ならではの体験となる。就職を希望する学生、社会の空気に触れてみたい学生、自分の力を試してみたい学生に受講を勧める。 本科目を受講することで、2年次春学期に設定されている「インターンシップⅡ」を受講することができる（「インターンシップⅡ」の前提科目）。 1年次春休み期間中にインターンシップをおこなう。 「実学の嘉悦」の伝統を踏まえ、授業は実践的におこなう。 インターンシップの意義や欧米や日本でのインターンシップの動向を知り、「会社四季報」の読み方など企業情報分析の仕方を学んで実際の実習先企業分析を行なう。さらに実習に出向いたときに実際に直接役立つ知識・技能の修得として、応対や接客のマナー、プレゼンテーションの仕方を習う。
授業方法：	講義と演習。ビデオ学習。キャリア支援センターと密接な関係のもとに運営する。
履修の留意点：	2年次「インターンシップⅡ」の単位取得を希望する学生は、本科目を受講していることが前提となる。提出物の提出先、期限等厳守。
目標と評価：	目標：①社会的知性、職場で必要とする資質や技能について学ぶ。 ②職業観、倫理観を涵養する。 ③ビジネス・マナーを身につける。 評価：平常点、出席点等を踏まえ総合的に判断する。
教科書：	インターンシップ 職業教育の理論と実践 古閑博美編著 学文社 2001
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「インターンシップⅡ」（担当者：古閑 博美）の履修の手引き

科目名：	インターンシップⅡ
担当者：	古閑 博美
設置学期：	春
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	インターンシップ（就業体験・企業実習）を体験し、社会的視野を広め、必要な技能やビジネスマナーを身につける。事前に、実習に必要な知識、技能、態度表現について具体的に学ぶ。書類やレポート提出は締切厳守のこと。実習先の企業とのマッチングに慎重を期す。キャリア支援センターと連携し、通常の授業形態と異なる形式で運営する。壮行会をはじめ、インターンシップ報告会への参加と報告が義務付けられている。 実習期間は、実習先企業によって異なることがある（一年次春休みに行い、基本は実働10日間）。本科目の単位取得を希望する学生は、「インターンシップⅠ」を受講していることが前提となる。学生の職業選択に資することを主たる目的として、企業、地方自治体、福祉施設やNPOなどの協力を仰いで、実務研修を実施する。副次的効果としてさまざまな講義・授業で学んだことを、現実の職場で体験し、より学習効果を高めること、さらに社会人としての倫理観、責任感などを涵養することをねらいとする。
授業方法：	開講日時は別途提示する。特別授業形式で実施することになるので、学生はWEB等で情報を確認すること。キャリア支援センターと連携して、報告会を実施する。
履修の留意点：	壮行会⇒インターンシップ⇒事後報告会のすべてに出席し、課題等を提出する。企業とのマッチングが重要となるので、提出資料に不備がないようにすること。
目標と評価：	目標 ①企業実習を体験し、「社会」「仕事」「人間関係」について学ぶ。 ②社会人としてふさわしい自己をイメージし、知識や技能を身につける。 評価 ①企業の評価 ②パワー・ポイントによる報告内容 ③キャリア支援センターの評価 等を参考にして古閑が評価する。
教科書：	インターンシップ 職業教育の理論と実践 古閑博美編著 学文社 2001年
参考書1：	
参考書2：	
参考書3：	

「インターンシップⅡ」（担当者：戎野 淑子）の履修の手引き

科目名：	インターンシップⅡ
担当者：	戎野 淑子
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	インターンシップを行う。そして、その成果をレポートにまとめ、また報告会にて発表、討論する。
授業方法：	実習が中心である。
履修の留意点：	企業実習Ⅰを受講していないと履修できない。
目標と評価：	原則として、実習内容、およびその後のレポート、発表により行う。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「インターンシップⅡ」（担当者：小菅 成一）の履修の手引き

科目名：	インターンシップⅡ
担当者：	小菅 成一
設置学期：	秋
開講回数：	全13回
週コマ数：	週1コマ
概要：	インターンシップを行う。そして、その成果をレポートにまとめ、また報告会にて発表、討論する。
授業方法：	実習が中心である。
履修の留意点：	企業実習Ⅰを受講していないと履修できない。
目標と評価：	原則として、実習内容、およびその後のレポート、発表により行う。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「海外事情I(武漢大学)」 （担当者：馮 雪梅） の履修の手引き

科目名：	海外事情I(武漢大学)
担当者：	馮 雪梅
設置学期：	秋（集中授業）
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	留学により認定される科目です．
授業方法：	学内での授業は実施いたしません．
履修の留意点：	履修の他に手続が必要になります．
目標と評価：	成績評価は，授業を行わないため評価点のみの評価とします．
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「海外事情Ⅰ（USM）」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	海外事情Ⅰ（USM）
担当者：	サイモン クレイ
設置学期：	秋（集中授業）
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
授業方法：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
履修の留意点：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
目標と評価：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「海外事情Ⅱ」（担当者：馮 雪梅）の履修の手引き

科目名：	海外事情Ⅱ
担当者：	馮 雪梅
設置学期：	秋（集中授業）
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	留学により認定される科目です。
授業方法：	学内での授業は実施いたしません。
履修の留意点：	履修の他に手続が必要になります。
目標と評価：	成績評価は、授業を行わないため評価点のみの評価とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「海外事情Ⅱ」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	海外事情Ⅱ
担当者：	サイモン クレイ
設置学期：	秋（集中授業）
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
授業方法：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
履修の留意点：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
目標と評価：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「海外事情Ⅲ」（担当者：馮 雪梅）の履修の手引き

科目名：	海外事情Ⅲ
担当者：	馮 雪梅
設置学期：	秋（集中授業）
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	留学により認定される科目です。
授業方法：	学内での授業は実施いたしません。
履修の留意点：	履修の他に手続が必要になります。
目標と評価：	成績評価は、授業を行わないため評価点のみの評価とします。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	

「海外事情Ⅲ」（担当者：サイモン クレイ）の履修の手引き

科目名：	海外事情Ⅲ
担当者：	サイモン クレイ
設置学期：	秋（集中授業）
開講回数：	全0回
週コマ数：	週0コマ
概要：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
授業方法：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
履修の留意点：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
目標と評価：	2年次の秋学期にアメリカの南ミシシッピー大学で取る授業です。詳しくは、Kaetsu Lifeを参考にしてください。
教科書：	
参考書 1：	
参考書 2：	
参考書 3：	