Ⅵ　教　養　学　科

「卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）」

1．大学全体のディプロマポリシー

建学の精神に基づく教育理念のもと、学科の別を超えて「教養」を涵養すべく、「知識・理解」、「問題解決力」、「コミュニケーション力」、「情報リテラシー」、「社会性」を身につけた人材を育成する。そのために学科共通に学修する「共通教養科目」と各学科独自に体系化されている「学科科目」という二つの系列によってカリキュラムを編成している。

このカリキュラムにおいて、それぞれの学科が設定した力を身につけ、所定の単位を修め、本学学則に定める卒業要件を満たした者に短期大学士（教養・英語英文・経済）の学位を授与する。（「知識・理解」「問題解決力」「コミュニケーション力」「情報リテラシー」「社会性」）

2．学科のディプロマポリシー

［教養学科］

① 語学や情報技術を用いた基礎的なコミュニケーション能力を有し、多文化・異文化および社会と自然に関する知識を理解し、倫理観や社会的責任を持ち、卒業後も自律・自立して学習できる教養を身につけている。（「知識・理解」「問題解決力」「コミュニケーション力」「情報リテラシー」「社会性」）

② 人間が培ってきた学術文化を専門的に学ぶことを通して、現代社会を生きる自己を見つめるとともに、豊かな知識を人間理解の基礎として活用できる。（「知識・理解」「想像力」）

③ 実社会における諸問題について主体的に考える姿勢を持ち、情報を適切に用いて問題の解決法を探求し、環境に適応することができる。（「主体性」「情報リテラシー」「問題解決力」）

④ 信頼される社会人としてふさわしい基礎的な技能とマナーを備え、他者と円滑に交流・協働しながら地域の発展を目指し積極的に行動することができる。（「規範・マナー意識」「コミュニケーション力」「地域貢献力」）

以上の学力を育むために本学科では、「共通教養科目」と「学科科目」という二つの系列によってカリキュラムを編成している。このカリキュラムにおいて、所定の単位を修め、本学学則に定める卒業要件を満たした者に短期大学士（教養）の学位を授与する。

「教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）」

本学のカリキュラム（教育課程）編成の基本方針は、学科の別を超えて学修する「共通教養科目」と学科別の「学科科目」をバランスよく配置して、建学以来の教養教育を重視しつつ、現代社会に役立つ教育を施すことにある。「共通教養科目」系列は、本学の人間形成教育を具現するために「基礎コミュニケーション系」・「基礎教養系」・「生涯教養系」の三つの系列で構成されている。「基礎コミュニケーション系」では少人数制の「基礎ゼミナール」や「文章作法」「発表法」の他に語学科目や情報科目を置き、「読む・書く・話す・聞く」といったコミュニケーション能力を養成する。「基礎教養系」は人文・社会・自然科学の各科目を配して、専門教育への橋渡しとするとともに本学の教育の基盤となる教養を培う。また「生涯教養系」には、「キャリア教育」や「女性と社会」などの科目を配置し、人間としての生き方、女性としての生き方、社会生活のマナーなど、生涯を通じて必要となる考え方を学ぶ。

本学の人間形成教育の理念を示す「共通教養科目」を踏まえたうえで、学科独自の専門的な知識や技術にかかわる「学科科目」の展開がなされる。「学科科目」の編成方針は下記の通りである。

［教養学科］

① 学科科目として、「基本科目」・「主題科目」・「研究」という三系列を置いて、学生が段階的に学修を進めることができるように配慮する。

② 「基本科目」系列は、人間生活にとって欠かすことのできない科目群で構成する。

③ 「主題科目」系列には、〈人間と文化〉分野と〈現代の社会〉分野の二分野を置く。〈人間と文化〉分野は、歴史や文化を通して世界諸地域への関心を高め、また文学や芸術に触れるなかで人間に対する理解を深めていく。〈現代の社会〉分野は、社会の基本的問題に関する学科目と現代の仕組みに関わる学科目で構成し、現代社会を理解するための基礎を身につける。

④ 「主題科目」の二分野については、学生の主体的判断により、一分野につきこの科目群の卒業要件単位数の三分の二までの履修を可能にすることで、興味や関心のある領域を重点的に学ぶことができるようにする。

⑤ 「研究」系列では、学生の学ぶ意欲に応えることができるよう、幅広い分野について「専門ゼミナール」を展開し、その成果を「卒業研究」として発表する。

⑥ 実践的な知識や技能を身につけることができるように、「図書館司書課程」と「ビジネス教養課程」という二つの付設課程を設置する。

ナンバリングについて

ナンバリングとは、授業科目に適切な番号を付し分類することで、学修の段階や順序をあらわし、教育課程の体系性を示す仕組みです。

教１１１１

↑　↑

学科名を示す
（教：教養学科）

1000 台：初年次的科目・導入科目
2000 台：学問の基礎となる科目・専門の基礎となる科目
3000 台：専門の科目、教育理念を基にした科目
4000 台：研究（専門ゼミナール・卒業研究）
5000 台：自由科目・付設課程科目

下一桁
１：１年前期
２：１年後期
３：２年前期
４：２年後期
５：通年

教養学科カリキュラムマップ（ポリシーマップ）

建学の精神（学則第１条）

教育理想（教育理念）

大学全体のディプロマ・ポリシー

教養学科のディプロマ・ポリシー

①語学や情報技術を用いた基礎的なコミュニケーション能力を有し、多文化・異文化および社会と自然に関する知識を理解し、倫理観や社会的責任を持ち、卒業後も自律・自立して学習できる教養を身につけている。（「知識・理解」「問題解決力」「コミュニケーション力」「情報リテラシー」「社会性」）

②人間が培ってきた学術文化を専門的に学ぶことを通して、現代社会を生きる自己を見つめるとともに、豊かな知識を人間理解の基礎として活用できる。（「知識・理解」「想像力」）

③実社会における諸問題について主体的に考える姿勢を持ち、情報を適切に用いて問題の解決法を探求し、環境に適応することができる。（「主体性」「情報リテラシー」「問題解決力」）

④信頼される社会人としてふさわしい基礎的な技能とマナーを備え、他者と円滑に交流・協働しながら地域の発展を目指し積極的に行動することができる。（「規範・マナー意識」「コミュニケーション力」「地域貢献力」）

以上の学力を育むために本学科では、「共通教養科目」と「学科科目」という二つの系列によってカリキュラムを編成している。このカリキュラムにおいて、所定の単位を修め、本学学則に定める卒業要件を満たした者に短期大学士（教養）の学位を授与する。

教養学科の DP（キーワード）

- LDP1　知識・理解
- LDP2　問題解決力
- LDP3　コミュニケーション力
- LDP4　情報リテラシー
- LDP5　社会性
- LDP6　想像力
- LDP7　主体性
- LDP8　規範・マナー意識
- LDP9　地域貢献力

全学科共通のカリキュラム・ポリシー（CP）

CCP1「共通教養科目」と「学科科目」をバランスよく配置して、建学以来の教養教育を重視しつつ、現代社会に役立つ教育を施す

CCP2「共通教養科目」系列は、本学の人間形成教育を具現するために「基礎コミュニケーション系」・「基礎教養系」・「生涯教養系」の三つの系列で構成

CCP3「基礎コミュニケーション系」では少人数制の「基礎ゼミナール」や「文章作法」「発表法」の他に語学科目や情報科目を置き、「読む・書く・話す・聞く」といったコミュニケーション能力を養成

CCP4「基礎教養系」は人文・社会・自然科学の各科目を配して、専門教育への橋渡しとするとともに本学の教育の基盤となる教養を培う

CCP5「生涯教養系」には、「キャリア教育」や「女性と社会」などの科目を配置し、人間としての生き方、女性としての生き方、社会生活のマナーなど、生涯を通じて必要となる考え方を学ぶ

教養学科のカリキュラム・ポリシー

LCP1　「基本科目」・「主題科目」・「研究」という三系列を置いて学生が段階的に学修を進めることができるよう配慮する

LCP2　「基本科目」系列は、人間生活にとって欠かすことのできない科目群で構成する

LCP3　「主題科目」系列には、〈人間と文化〉分野と〈現代の社会〉分野の二分野を置く
〈人間と文化〉分野は、歴史や文化を通して世界諸地域への関心を高め、また文学や芸術に触れるなかで人間に対する理解を深めていく
〈現代の社会〉分野は、社会の基本的問題に関する学科目と現代の仕組みに関わる学科目で構成し、現代社会を理解するための基礎を身につける

LCP4　「主題科目」の二分野については、学生の主体的判断により、一分野につきこの科目群の卒業要件単位数の三分の二までの履修を可能にすることで、興味や関心のある領域を重点的に学ぶことができるようにする

LCP5　「研究」系列では、学生の学ぶ意欲に応えることができるよう、幅広い分野について「専門ゼミナール」を展開し、その成果を「卒業研究」として発表する

LCP6　実践的な知識や技能を身につけることができるように、「図書館司書課程」と「ビジネス教養課程」という二つの付設課程を設置する

共通教養科目　基礎コミュニケーション系 16 科目／基礎教養系 8 科目／生涯教養系 5 科目

基礎コミュニケーション系

基礎ゼミナールⅠ（レポート演習）		基礎ゼミナールⅡ（発表演習）	
文章作法	発表法	総合英語Ⅰ	総合英語Ⅱ
ビジネス英語Ⅰ	ビジネス英語Ⅱ	英会話Ⅰ	英会話Ⅱ
韓国語Ⅰ	韓国語Ⅱ	中国語Ⅰ	中国語Ⅱ
コンピュータ実習Ⅰ	コンピュータ実習Ⅱ		

基礎教養系

思考と論理	歴史と人間	文学
心理学	法学	経済学
社会学	生命の科学	

生涯教養系

スポーツ	キャリア教育	生命と倫理
女性と社会	生活と健康	

教養学科の科目群

学科科目　基本科目 6 科目／主題科目 26 科目／研究 2 科目

基本科目

1 年後期 2 科目	2 年前期 2 科目
人類と文化	宗教と人間
人間行動と社会	公共の思想
倫理と社会	ことばと文化

主題科目〈人間と文化〉分野

1 年後期 4 科目	2 年前期 5 科目	2 年後期 4 科目
日本の歴史	アジアの歴史	アジアの文化
ヨーロッパの歴史	日本の文化	アメリカの文化
神話の思想	ヨーロッパの文化	人間の心理
古典の文学	現代の文学	映像と文化
	芸術と文化	

主題科目〈現代の社会〉分野

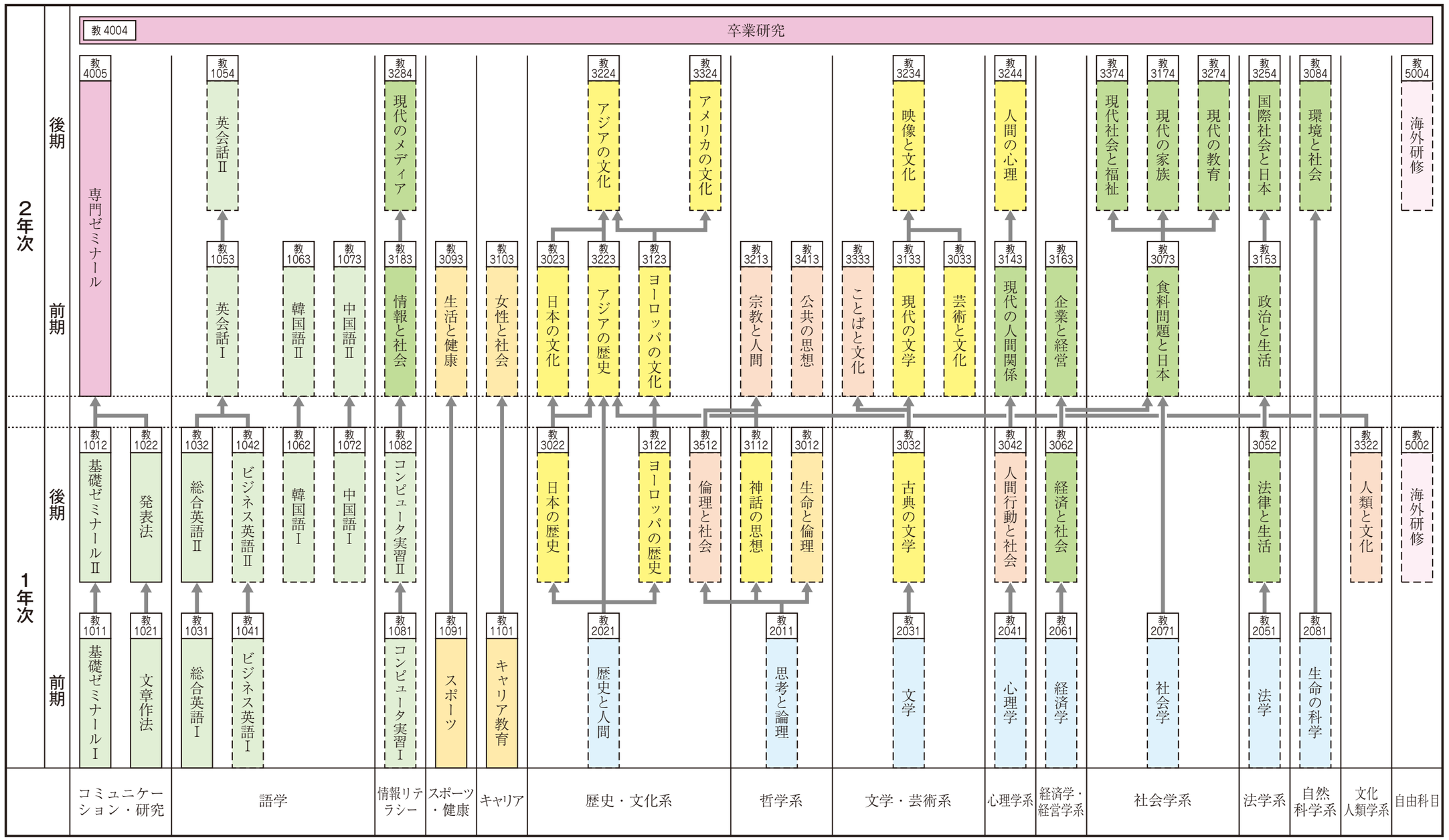
1 年後期 2 科目	2 年前期 5 科目	2 年後期 6 科目
経済と社会	企業と経営	現代の家族
法律と生活	政治と生活	現代の教育
	現代の人間関係	現代のメディア
	食料問題と日本	環境と社会
	情報と社会	現代社会と福祉
		国際社会と日本

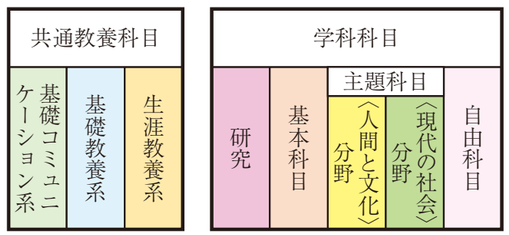
研究　2 年通年 1 科目 専門ゼミナール　2 年後期 1 科目 卒業研究

付設課程
図書館司書課程／ビジネス教養課程

海外研修

カリキュラムマップ（履修系統図）





科目の囲み線

- 必修
- 選択（選択必修含む）

Ⅵ 教 養 学 科

1．卒業要件履修単位数

・教養学科を卒業するためには、定められた科目系列別単位数の条件を満たしながら、62 単位以上を履修しなければなりません。その系列別単位数は、まず大きく「共通教養科目」系列の 23 単位と「学科科目」系列の 39 単位とに分けられています。

卒業要件単位	62 単位以上	共通教養科目 …… 23 単位以上 学 科 科 目 …… 39 単位以上 ※学科科目のうち、自由科目の単位は卒業要件に含まれない。

・共通教養科目は、次のように構成されています。

共通教養科目	23 単位以上	基礎コミュニケーション系 …… 10 単位（必修・選択必修）以上 基 礎 教 養 系 …… 8 単位（選択必修）以上 生 涯 教 養 系 …… 5 単位（必修・選択必修）以上

・学科科目は、「研究」、「基本科目」、「主題科目」、「自由科目」からなります。ただし、「自由科目」は、卒業要件単位には算入されません。

学 科 科 目	39 単位以上	研 究 …… 3 単位（必修） 基 本 科 目 …… 6 単位（選択必修）以上 主 題 科 目 …… 30 単位（選択必修）以上 ※〈人間と文化〉分野から 10 単位以上、〈現代の社会〉分野から 10 単位以上、さらに、主題科目全体の中から 10 単位以上 自 由 科 目 …… 2 単位（選択）

＊各系列の授業科目は、上の（ ）内に示したように、「必修」、「選択必修」、「選択」に分かれています。
必修 ── 必ず履修しなければならない科目。
選択必修 ── 系列の規定単位数に従って、所定の複数科目から選択して履修しなければならない科目。
選択 ── 学生各自の意思により履修をきめることができる科目。
履修登録においては、この区分をよく理解しておくことが肝要です。

2．教養学科開講科目表

(1) 共通教養科目

系列		科目	単位数	1年 前期	1年 後期	2年 前期	2年 後期	担当教員	備考	摘要	学位授与の方針（LDP）全学科共通の方針 LDP1	LDP2	LDP3	LDP4	LDP5
共通教養科目	基礎コミュニケーション系	基礎ゼミナールⅠ（レポート演習）	1	○				（別途掲示する）		6単位必修	○	○		○	○
		基礎ゼミナールⅡ（発表演習）	1		○						○	○	○		○
		文章作法	1	○				多田・榎戸・竹田	隔週授業		○	○			○
		発表法	1		○			多田・榎戸・竹田	隔週授業		○		○		○
		総合英語Ⅰ	1	○				熊谷・竹村・中村			○		○		○
		総合英語Ⅱ	1		○			熊谷・竹村・中村			○		○		○
		ビジネス英語Ⅰ	1	○				村上・中島	卒業要件とする場合は2科目修得	4科目4単位以上選択必修	○		○	○	
		ビジネス英語Ⅱ	1		○			村上・中島			○		○	○	
		英会話Ⅰ	1			○		Johnson	卒業要件とする場合は2科目修得		○		○		○
		英会話Ⅱ	1				○	Johnson			○		○		○
		韓国語Ⅰ	1		○			呉(明)	卒業要件とする場合は2科目修得		○		○		○
		韓国語Ⅱ	1			○		呉(明)			○		○		○
		中国語Ⅰ	1		○			呉(秀)	卒業要件とする場合は2科目修得		○		○		○
		中国語Ⅱ	1			○		呉(秀)			○		○		○
		コンピュータ実習Ⅰ	1	○				忽滑谷・宮野	卒業要件とする場合は2科目修得		○	○		○	
		コンピュータ実習Ⅱ	1		○			忽滑谷・宮野			○	○		○	
	基礎教養系	思考と論理	2	○				鈴木(健)		4科目8単位以上選択必修	○	○	○		
		歴史と人間	2	○				佐々木(文)			○	○			○
		文学	2	○				本宮			○	○			○
		心理学	2	○				金児			○	○			○
		法学	2	○				西中薗			○			○	○
		経済学	2	○				大塚			○		○		○
		社会学	2	○				齋藤(貴)				○	○		○
		生命の科学	2	○				貴島			○	○		○	
	生涯教養系	スポーツ	1	○				宮下・岡野・長屋		1単位必修	○	○			○
		キャリア教育	2	○				官尾・明田川・実務家講師		2単位必修	○		○	○	○
		生命と倫理	2		○			鈴木(健)・榊・外部講師・実務家講師		1科目2単位以上選択必修	○	○			○
		女性と社会	2			○		明田川・実務家講師				○	○		○
		生活と健康	2			○		宮下・実務家講師・外部講師			○	○			○
小計（共通教養科目）											23単位以上				

(2) 学科科目

系列		科目	単位数	1年 前期	1年 後期	2年 前期	2年 後期	担当教員	摘要		学位授与の方針（LDP） 教養学科の方針 LDP1	LDP2	LDP3	LDP4	LDP5	LDP6	LDP7	LDP8	LDP9
学科科目	研究	専門ゼミナール	2			○		（別途掲示する）	3単位必修		（シラバス参照）								
		卒業研究	1				○												
	基本科目	人類と文化	2		○			齋藤(貴)	3科目6単位以上選択必修						○	○	○	○	
		宗教と人間	2			○		鈴木(健)			○	○			○			○	
		ことばと文化	2			○		本宮			○	○			○	○			
		人間行動と社会	2		○			金児			○	○			○	○		○	
		倫理と社会	2		○			榊			○	○			○	○			
		公共の思想	2			○		木下			○	○							
	主題科目〈人間と文化〉分野	日本の歴史	2		○			佐々木(文)	5科目10単位以上選択必修	左記の選択必修とした科目の他に分野を問わず、5科目10単位以上を選択必修とし、合計で15科目30単位以上を選択必修とする	○		○		○	○	○	○	
		アジアの歴史	2			○		齋藤(貴)			○				○	○	○		
		ヨーロッパの歴史	2		○			木下			○	○							
		日本の文化	2			○		佐々木(文)			○				○	○	○		
		アジアの文化	2				○	齋藤(貴)					○				○	○	○
		ヨーロッパの文化	2			○		田村			○					○	○		
		アメリカの文化	2				○	木下			○	○							
		神話の思想	2		○			鈴木(健)			○					○			
		人間の心理	2				○	金児			○	○			○	○			
		古典の文学	2		○			本宮			○	○			○	○			
		現代の文学	2			○		多田			○	○			○				
		映像と文化	2				○	堅田			○	○			○				
		芸術と文化	2			○		鳥宮			○			○		○			
	主題科目〈現代の社会〉分野	経済と社会	2		○			大塚	5科目10単位以上選択必修		○		○		○				
		企業と経営	2			○		松木			○				○				
		政治と生活	2			○		有坂			○	○	○		○			○	○
		法律と生活	2		○			西中薗			○				○				○
		現代の人間関係	2			○		金児			○		○		○	○		○	
		現代社会と福祉	2				○	鈴木(幸)			○	○			○	○			
		現代の家族	2				○	明田川				○				○	○		○
		現代の教育	2				○	明田川			○	○				○	○		○
		現代のメディア	2				○	芳賀			○			○		○	○		
		情報と社会	2			○		河村			○	○		○	○				
		環境と社会	2				○	村尾			○	○				○	○		
		食料問題と日本	2			○		松木			○				○		○		
		国際社会と日本	2				○	上原			○	○				○			
	自由科目	海外研修	2		○		○	板谷	選択（卒業要件には算入しない）		○		○	○	○				
小計（学科科目）				39単位以上															
合計（卒業要件単位）				62単位以上															

3．図書館司書課程

⑴　課程表及び履修単位数

図書館の司書資格を取得しようとする者は、下記の必修科目 22 単位、選択科目 2 単位以上、合計 24 単位以上を履修しなければなりません。

系列	授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
必修科目	生涯学習概論	2		
	図書館概論	2		
	図書館制度・経営論	2		
	図書館情報技術論	2		
	図書館サービス概論	2		
	情報サービス論	2		
	児童サービス論	2		
	情報サービス演習Ⅰ	1		
	情報サービス演習Ⅱ	1		
	図書館情報資源概論	2		
	情報資源組織論Ⅰ	1		
	情報資源組織論Ⅱ	1		
	情報資源組織演習Ⅰ	1		
	情報資源組織演習Ⅱ	1		
選択科目	図書館サービス特論		1	2 単位以上
	図書館施設論		1	
	図書館実習		1	

(2) 図書館司書課程開講科目表

系列		科目	単位数	1年 前期	1年 後期	2年 前期	2年 後期	担当教員	備考	摘要	司書養成プログラム 教養学科の方針 LDP1	LDP2	LDP3	LDP4	LDP5	LDP6	LDP7	LDP8	LDP9
必修科目	基礎科目	生涯学習概論	2	○				木村		14科目22単位 必修	○				○		○		
		図書館概論	2	○				木村			○			○		○			
		図書館情報技術論	2	○				河村			○	○		○	○				
		図書館制度・経営論	2		○			河村			○	○			○				○
	図書館サービスに関する科目	図書館サービス概論	2		○			淺野			○				○		○		○
		情報サービス論	2			○		木村			○	○		○	○				
		児童サービス論	2			○		成田			○				○		○		○
		情報サービス演習Ⅰ	1		○			河村	「コンピュータ実習Ⅰ」を履修していることが望ましい		○	○		○	○				
		情報サービス演習Ⅱ	1				○	木村			○	○	○	○					
	図書館情報資源に関する科目	図書館情報資源概論	2		○			木村			○	○		○					
		情報資源組織論Ⅰ	1		○			河村	後期前半		○	○		○	○				
		情報資源組織論Ⅱ	1		○			木村	後期後半		○	○		○					
		情報資源組織演習Ⅰ	1			○		河村	週2回		○	○		○	○				
		情報資源組織演習Ⅱ	1				○	木村	週2回			○		○		○			
選択科目		図書館施設論	1				○	河村	後期前半	2科目2単位 以上選択必修	○	○			○				○
		図書館サービス特論	1				○	成田	演習				○		○	○	○		○
		図書館実習	1			○		河村・木村	※				○				○	○	○
合計										16科目24単位以上									

※ 夏季休業中に7日～10日間公共図書館で行う実習です。選択科目ですが、できるだけ履修することが望まれます。

4．ビジネス教養課程

⑴　課程表及び履修単位数

ビジネス教養課程を履修する者は、下記のビジネス教養課程特定科目必修科目７単位、選択科目４単位以上、合計 11 単位以上を履修しなければなりません。

ビジネス教養課程特定科目

系列	授業科目	単位数		備考
		必修	選択	
必修科目	ビジネス基礎	2		
	オフィス実務Ⅰ	1		
	オフィス実務Ⅱ	1		
	ビジネス・コミュニケーション	2		
	学外研修	1		
選択科目	プログラミングⅠ		1	2単位以上
	プログラミングⅡ		1	
	ビジネス会計Ⅰ		1	
	ビジネス会計Ⅱ		1	
	Business English Ⅰ		1	
	Business English Ⅱ		1	
	オフィス実務Ⅲ		1	2単位以上
	オフィス実務Ⅳ		1	
	プログラミングⅢ		1	
	プログラミングⅣ		1	
	ビジネス会計Ⅲ		1	
	ビジネス会計Ⅳ		1	
	Business English Ⅲ		1	
	Business English Ⅳ		1	

修了要件：９科目 11 単位以上。但し、同一科目でⅠ～Ⅳを修得する必要がある。

(2) ビジネス教養課程開講科目表

系列		科目	単位数	1年 前期	1年 後期	2年 前期	2年 後期	担当教員	備考	摘要	ビジネス実務者養成プログラム 教養学科の方針 LDP1	LDP2	LDP3	LDP4	LDP5	LDP6	LDP7	LDP8	LDP9
必修科目		ビジネス基礎	2	○				高橋		5科目7単位必修	○		○				○	○	
		オフィス実務Ⅰ	1	○				官尾			○		○		○			○	
		オフィス実務Ⅱ	1		○			官尾					○		○	○	○	○	
		ビジネス・コミュニケーション	2		○			高橋				○	○	○				○	
		学外研修	1	○				官尾・高橋・実務家講師	※				○		○		○	○	
選択科目	ビジネス・スキル・プログラム	プログラミングⅠ	1	○				常見	修了要件とする場合はプログラミングⅠ～Ⅳの4科目修得	2科目2単位以上選択必修	○		○	○	○				
		プログラミングⅡ	1		○			常見			○		○	○	○				
		ビジネス会計Ⅰ	1	○				高橋	修了要件とする場合はビジネス会計Ⅰ～Ⅳの4科目修得		○	○					○		
		ビジネス会計Ⅱ	1		○			高橋			○	○					○		
		Business English Ⅰ	1	○				中村・Miller	修了要件とする場合はBusiness English Ⅰ～Ⅳの4科目修得		○		○		○		○	○	
		Business English Ⅱ	1		○			中村・Miller			○		○		○		○	○	
	アドバンス・スキル・プログラム	オフィス実務Ⅲ	1			○		官尾・明田川	修了要件とする場合はオフィス実務4科目（Ⅰ～Ⅳ）修得	2科目2単位以上選択必修			○		○	○	○	○	
		オフィス実務Ⅳ	1				○	官尾・実務家講師					○		○		○	○	
		プログラミングⅢ	1			○		忽滑谷・宮野	修了要件とする場合はプログラミング4科目（Ⅰ～Ⅳ）修得		○		○	○					
		プログラミングⅣ	1				○	忽滑谷・宮野			○		○	○					
		ビジネス会計Ⅲ	1			○		高橋	修了要件とする場合はビジネス会計Ⅰ～Ⅳの4科目修得		○	○					○		
		ビジネス会計Ⅳ	1				○	高橋			○	○					○		
		Business English Ⅲ	1			○		中村・Miller	修了要件とする場合はBusiness English Ⅰ～Ⅳの4科目修得		○		○		○		○	○	
		Business English Ⅳ	1				○	中村・Miller			○		○		○		○	○	
合計										＊9科目11単位以上									

※ 夏季休業中・冬季休業中に実施します。

各プログラムはⅠからⅡ、Ⅲ、Ⅳと段階的に修得しなければなりません。

共通教養科目

No. 教 1011	DP LDP 1, 2, 4, 5	科目名 基礎ゼミナールⅠ（レポート演習）	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 明田川知美

テーマ	レポート作成の基本を学ぶ
科目の概要	ゼミを通じて、事実や自分の意見を、正しく分かりやすく文章で伝えるための力を培います。また、身近な物事を客観的に捉えたり、自らの体験を対象化し、それらを文章化することの楽しさと意義を実感してほしいと思います。なお本科目ではICTを活用した対面及び遠隔での授業を実施する。
到達目標	①正しく分かりやすい文章を作成する力を身につける ②論理的で説得力のある文章を書く力を身につける ③自ら調べたり考えたことを豊かな文章で表現する力を身につける
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：授業の進め方や評価の方法、基本的なルールについて説明する 2. 文章作成の基本を学ぶ①文章作成における基本的ルールの確認 3. 文章作成の基本を学ぶ②参考・引用のルール 4. 文章作成の基本を学ぶ③実践演習）文献の読解 5. 文章作成の基本を学ぶ④実践演習）文献の要約 6. 情報へのアクセスと使い方①情報収集のツールと利用方法（辞典・事典、文献、インターネット、等） 7. 情報へのアクセスと使い方②情報の整理と活用（KJ法により情報の構造化を学ぶ） 8. 情報へのアクセスと使い方③実践演習）時事問題について調べて論点を整理する 9. 情報へのアクセスと使い方④実践演習）地域課題について調べて論点を整理する 10. 思考力と表現力を養う①論点を捉える力をつける（ディスカッション） 11. 思考力と表現力を養う②説得力のある表現力をつける（論拠の示し方） 12. 思考力と表現力を養う③説得力のある表現力をつける（具体例や事例の活用） 13. 思考力と表現力を養う④ディスカッションの内容を文章化する（論点の整理） 14. 思考力と表現力を養う④ディスカッションの内容を文章化する（説得力のある表現） 15. 課題演習：プレゼンテーション「わたしの問題意識について」
テキスト	必要に応じてゼミ内で指示する
参考資料	必要に応じてゼミ内で指示する
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：新聞やニュースに目を通し、自分が問題関心をもてるテーマについて情報収集する 復　習：ゼミナールで学んだ内容を活かし、文章を作成する 時間数：１週間のうちに予習・復習合わせて40分程度を確保できると望ましい
評価方法および評価基準	平常点（ゼミへの取り組み姿勢、発言）（40%）＋演習課題の提出（60%） ＊学期末試験は実施せず ＊評価基準として取組み意欲、作成資料の完成度等から総合的に判断する。
特記事項	・主体的にゼミに参加する姿勢を大切にしてください。 ・アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われます。

No. 教 1012	DP LDP 1, 2, 3, 5	科目名 基礎ゼミナールⅡ（発表演習）	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 明田川知美

テーマ	身近なテーマを分かりやすく面白く伝えるプレゼンテーション
科目の概要	ゼミでは身近な事象や時事ニュースなどから興味関心のあるテーマを設定し,それらについて自分で調べまとめます。そして皆の前で発表し合うことで、他者に物事や自分の意見を分かりやすく面白く伝える力を養いたいと思います。なお本科目ではICTを活用した対面及び遠隔での授業を実施する。
到達目標	①情報の正確さをできるだけ保ちつつ分かりやすくまとめる力をつける ②他者が興味関心を持って聴くことのできる発表手法や表現方法を獲得する
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：授業の進め方や評価の方法、基本的なルールについて説明する 2. プレゼンテーションの基本を学ぶ①　ポイント（その１）いつ、どこで、誰に対して発表するのか（場の理解とふさわしい対応） 3. プレゼンテーションの基本を学ぶ②　ポイント（その２）効果的な発表手法（口頭、ポスター、パワーポイント、他） 4. プレゼンテーションの基本を学ぶ③　ポイント（その３）分かりやすさと正確さのバランス（図式化、強調ツールの活用） 5. 演習課題）分かりやすさを意識した３分発表 6. 演習課題）正確さを意識した３分発表 7. 論点整理と説得力ある論じ方を学ぶ①　身近な事象や体験を対象化してみよう（問題意識の明確化） 8. 論点整理と説得力ある論じ方を学ぶ②　時事ニュースを読み解こう（資料・データの解釈、論点の整理） 9. 演習課題）論点の明確化と説得力を意識した５分発表 10. 演習課題）論点の明確化と説得力を意識した５分発表 11. 発表演習）①テーマの設定と論点整理 12. 発表演習）②中間検討（聞き手のフィードバック受け修正点を明確化する） 13. 発表演習）③最終発表（フィードバック、振り返りを含む） 14. プレゼンテーション演習（自由テーマによる５分発表） 15. まとめ：自己表現を考える
テキスト	必要に応じてゼミ内で指示する
参考資料	必要に応じてゼミ内で指示する
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：新聞やニュースに目を通し、自分が問題関心をもてるテーマについて情報収集する 復　習：ゼミナールで学んだ内容を活かし、発表資料を作成する 時間数：１週間のうちに予習・復習合わせて40分程度を確保できると望ましい
評価方法および評価基準	平常点（ゼミへの取り組み姿勢、発言）（30%）＋演習課題・発表演習の取り組み（70%） ＊学期末試験は実施せず 評価基準として取組み意欲、作成資料の完成度等から総合的に判断する。
特記事項	・主体的にゼミに参加する姿勢を大切にしてください。 ・アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われます。

No. 教 1011	DP LDP 1, 2, 4, 5	科目名 基礎ゼミナールⅠ（レポート演習）	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 金児　恵
テーマ	レポート・論文作成の基本を学ぶ					
科目の概要	レポートや論文を書くことは、大学のみならず、今後社会に出れば様々な場面で必要になります。そこで求められる文章は主に、美しい文章ではなく、伝えるべき情報を的確に相手に伝えられる文章です。本科目では、「卒業論文が書けるようになる」ことを目標に、論理的な文章を書く技術を学びます。					
到達目標	①試験や専門ゼミ・卒業研究などで必要とされる日本語表現の基礎とレポート作成の基礎を身に付ける。②設定された課題に答えるために、自ら情報や資料を収集し、論理的な文章を作成する技術を身につける。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーションⅠ：ゼミの進め方や評価方法、ルールの説明 2. オリエンテーションⅡ：「大学における学び」について 3. 日本語表現の基礎①：文章の種類とその特徴、レジュメの書き方（本ゼミでは、テキスト内容の発表を通じてレジュメの作成法も学びます） 4. 日本語表現の基礎②：レポート・論文とは何か 5. 日本語表現の基礎③：レポート・論文に相応しい日本語表現、用語の調べ方 6. 日本語表現の基礎④：論理的一貫性を持つ文章の書き方 7. レポート作成の基本①：資料・文献の探し方（図書館の使い方） 8. レポート作成の基本②：資料収集のポイント、テーマ設定法 9. レポート作成の基本③：レポートの書き方の手順 10. レポート作成の基本④：アウトラインの作り方 11. レポート作成の基本⑤：ロジックチャートからフローチャートへ 12. レポート作成の基本⑥：データの示し方、文献の引用方法 13. レポート作成の基本⑦：レポートを書いてみる 14. レポート作成の基本⑧：様々な文章を読み、要約する 15. レポート作成の基本⑨：レポート作成のまとめ、夏期休業課題の説明					
テキスト	石井一成（著）『ゼロからわかる　大学生のためのレポート・論文の書き方』（ナツメ社）					
参考資料	随時紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：毎週、授業の前にテキストの該当箇所を読んでおくこと。 復　習：講義で解説された内容を踏まえて、課された課題に取り組むこと。 時間数：平均すると、各回 30〜40 分程度の予習・復習が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わない。 課題提出：50%、平常点（受講態度、授業中の発言頻度）：50%					
特記事項	アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われます。					

No. 教 1012	DP LDP 1, 2, 3, 5	科目名 基礎ゼミナールⅡ（発表演習）	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 金児　恵
テーマ	データの正しい読み方を学ぶ					
科目の概要	本ゼミでは、全員が少なくとも 2 回、パワーポイントを用いた発表を行います。題材は、前半が夏休みの課題レポート、後半がテキストの内容です。発表後は、質疑応答やディスカッションを行います。効果的な発表の仕方や質問の仕方を学ぶことで、コミュニケーション能力の向上を図ります。					
到達目標	①人前で話すことに慣れ、自分の考えを伝える力を付ける。②質問の仕方、議論の仕方を身に付ける。③世の中に溢れる様々なデータ（アンケート調査の結果や統計の報告）の正しい読み方を学び、データリテラシーを身に付ける。					
授業の内容および計画	私たちは、新聞やテレビで毎日多くのアンケート調査や実験の結果を目にします。本ゼミでは、そうしたデータの正しい見方やデータに騙されない方法を題材に、発表技法を学びます。各自が、テキストの内容とともに、新聞や雑誌などから探しだしてきた「問題のあるデータ」を発表し、ディスカッションします。これらを通じて、現代社会において正しく情報を使いこなす方法を身につけると共に、発表能力やコミュニケーション能力の向上を図ります。（※数学や統計の知識は特に必要ありません） １．授業のオリエンテーション（第 1 回） 授業の進め方や評価の方法など、受講のルールについて説明する。 ２．プレゼンテーション技法の基本を学ぶ（第 2 〜 3 回） ・自分の言いたいことをどう要約し、どう相手に伝えるかを学ぶ ・パワーポイントの使い方、配付資料と発表メモの作り方を学ぶ ３．夏休みの課題レポートの発表（第 4 〜 8 回） ・聞き手の理解を促す方法を学ぶ ・質問の仕方、討論の仕方を学ぶ ４．テキスト内容の発表（第 9 〜14 回） ５．次年度の学びについて考える（第 15 回）					
テキスト	ダレル・ハフ『統計でウソをつく法』（講談社ブルーバックス）					
参考資料	随時紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：発表の準備（PowerPoint 資料の作成）に加え、後半は毎週、授業の前にテキストの該当箇所を読んでおくこと。 復　習：講義で解説された内容を踏まえて、課された課題に取り組むこと。 時間数：平均すると、各回 40〜50 分程度の予習・復習が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わない。 授業中の発表：50%、平常点（受講態度、授業中の発言頻度等）：50%					
特記事項	アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われます。					

No. 教 1011	DP LDP 1, 2, 4, 5	科目名 基礎ゼミナールⅠ（レポート演習）	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 河村　芳行
テーマ	レポート作成の基本を習得する。					
科目の概要	・卒業研究、試験などで要求される日本語表現の基礎とレポート作成の基本を学ぶ。 ・具体的な事実や文献を通じて、自ら課題を設定し、知識や情報を収集する基礎的な能力を養う。 ・設定した課題に対して、収集した知識や情報に基づきながら、論理的な文章を作成する基礎的な能力を養う。					
到達目標	自ら課題を設定し、収集した資料の知識や情報に基づきながら自分の考えを他者に伝えることができる論理的な文章を書けるようになる。					
授業の内容および計画	1）オリエンテーション：このゼミナールの進め方や決まりごとについて説明する 2）～3）大学図書館の利用方法 ・図書の分類および目録理論の基礎 （2次情報と検索、キーワードとシソーラス、データベースなど） ・図書館見学ツアー（図書館の利用体験講座：OPACの使い方を学ぶ） 4）～7）日本語表現の基礎を学ぶ ・語彙力をつけるトレーニング（漢語と和語、むだのない言葉とは） ・表現力をつけるトレーニング （誰の行為か、必要十分な内容とは、描写力をつける練習） ・論理力をつけるトレーニング （前後の論理関係、客観的記述、なぜなら型での記述） 8）～13）レポートの書き方を学ぶ ・決まった字数で書き換えるトレーニング （長文の論説や論文を読んでの第三者抄録作成練習） ・論理的な文章を「なぜなら型」で書けるようにするトレーニング （①問題提起→②結論→③なぜなら［理由］→④たとえば［具体例］→⑤結論の確認 という流れで文章を書く練習） ・課題に対するレポートの作成と発表用レジュメの作成 14）～15）課題の発表					
テキスト	使用せず、プリントを配布する。					
参考資料	必要に応じて、随時紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次回行う内容の資料を事前配布するので目を通して予習してくること。 復　習：講義中に解説された内容を踏まえて、再度資料を読み返し復習すること。 時間数：各回予習20分、復習30分程度					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、授業参加及び課題提出回数によって評価を行う。 授業参加（授業貢献）：40%、平常点（授業態度、授業中の課題提出）：60%					
特記事項	アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われます。					

No. 教 1012	DP LDP 1, 2, 3, 5	科目名 基礎ゼミナールⅡ（発表演習）	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 河村　芳行
テーマ	教養としての図書館情報学					
科目の概要	新しい情報提供の場としての図書館システムを概観し、図書館からサービスを受ける利用者としての最小限の知識を身につけると共に、図書館に関連する最新の話題を取り上げ、レジュメの作成及び、口頭表現によるコミュニケーション能力の育成を図る。					
到達目標	現代の情報社会を生き抜いていくために必要とされる教養を図書館情報学の立場から身に付ける。					
授業の内容および計画	1）オリエンテーション：このゼミナールの進め方や決まりごとについて説明する 2）～8）図書館からサービスを受けるに当たっての最小限の知識 ・図書館の意義と役割（図書館の機能について） ・図書館の技術（十進分類法、コンピュータ目録、コンピュータ検索について） ・書誌情報の電子化と電子図書館 （書誌ユーティリティ、OPAC、データベースについて） ・図書館ネットワーク （場所としての図書館と図書館間相互協力について） ・公共図書館の管理運営方式 （利用される図書館施設であるための規模と配置について） 9）～15）レジュメの作成と発表及びディスカッション 最新の図書館事情を取り上げた新聞記事（本学の図書館が提供している朝日新聞や北海道新聞の新聞記事データベースを使用しても可）を題材にして、各自関心のある記事を基に関連事項を調べ、レジュメを作成し、発表する。また、その中で特に話題性の高いものに関して、ディスカッションを行う。					
テキスト	使用せず、プリントを配布する。					
参考資料	必要に応じて、随時紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次回行う内容の資料を事前配布するので目を通して予習してくること。 復　習：講義中に解説された内容を踏まえて、再度資料を読み返し復習すること。 時間数：各回予習20分、復習30分程度					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、授業参加及び課題提出回数によって評価を行う。 授業参加（授業貢献）：40%、平常点（授業態度、授業中の課題提出）：60%					
特記事項	アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われます。					

No. 教 1011	DP LDP 1, 2, 4, 5	科目名 基礎ゼミナールⅠ（レポート演習）	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 官尾　昌子
テーマ	自分の考えをまとめ、伝えるためのレポート作成の基礎を学ぶ					
科目の概要	ビジネス社会において通用する自己表現、他者容認できる人材の育成を目標に、個々の考えを時間内にまとめ、文章化することを通じ「書くこと」を習慣化します。毎回身近なテーマを設定し、簡単な講義、意見交換を経て、各々の意識、考えを文章化する訓練を行います。					
到達目標	①専門ゼミナール、卒業研究をはじめとし、試験、就職活動など、様々な場面で必要とされる表現の基礎とレポート作成の基本を身につけること。 ②ビジネス社会に通用する表現力を身につけること。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：授業の進め方と評価の方法について 2. ゼミでの学びを考える①：目標設定と行動計画 3. ゼミでの学びを考える②：研修での学びを活かす 4. 意見交換・レポート作成：「生活と豊かさ」 5. 意見交換・レポート作成：「ライフスタイルとライフプラン」 6. 意見交換・レポート作成：「価値観と共生」 7. 意見交換・レポート作成：「キャリアプランと就業観」 8. 意見交換・レポート作成：「目標設定と自己啓発」 9. 意見交換・レポート作成：「第三者に印象を聞く」 10. 意見交換・レポート作成：「自己啓発のための自己分析①」 11. 意見交換・レポート作成：「自己啓発のための自己分析②」 12. 意見交換・レポート作成：「自己啓発のための自己分析③」 13. 意見交換・レポート作成：「自己啓発のための自己分析④」 14. 意見交換・レポート作成：「自己啓発のための自己分析⑤」 15. 意見交換・レポート作成：「自己啓発のための自己分析⑥」					
テキスト	使用しない					
参考資料	随時紹介し、必要に応じて配布する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：提示される課題に取り組むこと。 復　習：学んだ事柄を確認し、理解を深めること。次回に向けたふりかえりをすること。 時間数：平均すると 20 分～30 分程度の予習、復習が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、授業参加姿勢及び平常点によって評価を行う。 授業参加：50%、平常点（授業貢献、課題提出）：50%					
特記事項	アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われます。 併せてビジネス教養課程を履修することが望ましい。					

No. 教 1012	DP LDP 1, 2, 3, 5	科目名 基礎ゼミナールⅡ（発表演習）	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 官尾　昌子
テーマ	ビジネス社会で役立つ表現力の習得を通じ自己を磨く					
科目の概要	様々な話題、課題について意見交換や検討を加え、報告、発表を実践します。自身と向き合い、それぞれの考えを他者に伝えることも目指します。自分の考えをどのようにまとめ、どのように伝えたらよいかなど学ぶとともに、コミュニケーション能力の向上を目指します。					
到達目標	①専門ゼミナール、卒業研究をはじめとし、試験、就職活動など、様々な場面で必要とされる発表能力の基本を身につけること。 ②ビジネス社会に通用する表現力を身につけること。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：ゼミナールの進め方、評価方法について 2. 学びの目標設定：プレゼンテーション 3. 魅力あるスピーチの方法を考える：グループディスカッションとプレゼンテーション 4. 意見をまとめる・発表する①：グループディスカッションの方法を確認する 5. 意見をまとめる・発表する②：ディスカッションを通じて考えをまとめ、伝える方法を学ぶ 6. 意見をまとめる・発表する③：ディスカッションの中での役割を学ぶ 7. 意見をまとめる・発表する④：ディスカッションの中で主張する方法を学ぶ 8. 意見をまとめる・発表する⑤：効果的プレゼンテーションを確認する 9. 社会で求められる力・表現力を体得する方法を考える：レクチャーとプレゼンテーション 10. 自分を知る・自己を高める①：グループトレーニング 11. 自分を知る・自己を高める②：プレゼンテーション・講評 12. 自分を知る・自己を高める③：グループトレーニング 13. 自分を知る・自己を高める④：プレゼンテーション・講評 14. 自分を知る・自己を高める⑤：ファイナルプレゼンテーション 15. ふりかえり・これからの学びについて考える					
テキスト	使用しない					
参考資料	随時紹介し、必要に応じて配布する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：提示される課題に取り組むこと。 復　習：学んだ事柄を確認し、理解を深めること。次回に向けたふりかえりをすること。 時間数：平均すると 30 分～60 分程度の予習、復習が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、ディスカッションへの参加姿勢、及びプレゼンテーションによって評価を行う。 平常点（授業貢献、課題提出）：70%、プレゼンテーション：30%					
特記事項	アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われます。 併せてビジネス教養課程を履修することが望ましい。					

No. 教 1011	DP LDP 1, 2, 4, 5	科目名 基礎ゼミナールⅠ（レポート演習）	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 木村　修一
テーマ	レポート作成の基本～「調査」・「収集」・「思考」・「発信」する力					
科目の概要	実際に運営している図書館の施設・資料・サービスの調査を経て、自ら選んだテーマでレポートを作成します。テーマに関連する情報の検索と収集の方法、収集した情報の整理法、そして自分の考えのまとめ方について段階的に学習します。					
到達目標	①レポート作成の基本的な技法を身につける。②図書館の利用に結びつく、図書館リテラシーを身につける。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：授業の進め方および評価の方法 2. 図書館使いこなし心得入門～図書館がサポートするサービスを知る 3. ホームライブラリー（本学図書館）のサービスとその利用法を学ぶ 4. レポート作成の基本を学ぶ⑴情報整理法（KJ 法）の基本 5. レポート作成の基本を学ぶ⑵文献の調べ方（データベースの活用） 6. レポート作成の基本を学ぶ⑶文献探索と仮アウトラインの作成（段落の作り方） 7. レポート作成の基本を学ぶ⑷文献の読解と情報の整理（論拠の示し方） 8. 図書館を調査する⑴調査項目の検討（公共図書館活動報告を読む） 9. 図書館を調査する⑵公共図書館調査（フィールドワーク） 10. 図書館を調査する⑶調査項目の分析と関心テーマの設定 11. レポート作成に取り組む⑴文献の調査と仮アウトラインの作成 12. レポート作成に取り組む⑵文献の読解と情報の整理 13. レポート作成に取り組む⑶最終アウトラインの作成と執筆 14. レポート作成に取り組む⑷引用・参考文献の作成 15. レポート作成に取り組む⑸推敲					
テキスト	使用しません。資料を配布します。					
参考資料	必要に応じて紹介します。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：ゼミで学んだ事がらに関する資料を読んで疑問点など調べておくこと。 復　習：学んだ事がらを確認し、資料を読み返して理解を深めること。 時間数：総計時間数 10 時間、平均すると毎回予習に 20 分・復習に 20 分程度の学修が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、平常点、レポートにより評価を行います。 平常点（授業貢献、授業態度、課題提出）：50%、学期末レポート：50%					
特記事項	図書館司書課程を履修することが望ましい。札幌市近郊の公共図書館の見学を予定しているため交通費が必要になります。 アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われます。					

No. 教 1012	DP LDP 1, 2, 3, 5	科目名 基礎ゼミナールⅡ（発表演習）	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 木村　修一
テーマ	図書館の広報（PR）戦略					
科目の概要	図書館の広報活動は、世論形成に果たすパブリック・リレーションズ（PR）の視点が求められます。図書館広報の現状と課題の分析を通して利用者に訴求（要求に働きかけ）する広報戦略とはどうあるべきかを発表します。					
到達目標	①図書館の広報活動が抱える問題点について、ディスカッションを通して整理する。②図書館（員）の社会的イメージを変えていくための具体的な広報手段を考え、整理したことを効果的に伝える。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション：授業の進め方および評価の方法について／前期レポートの抄録の作り方 2. 前期レポートの個人発表と質疑 3. 前期レポートの個人発表と質疑（続き） 4. 図書館における広報（PR：Public Relations）とはなにか（文献の読解） 5. 本学図書館の広報を調査する（フィールドワーク） 6. 本学図書館の広報を調査する（フィールドワーク）（続き） 7. 調査の整理と図書館への質問／グループ討議の方法（質問・要約・討論の仕方） 8. 広報の現状と課題の抽出 9. 広報の現状と課題の抽出（続き） 10. 双方向性の視点による広報手段を考える（主張の仕方） 11. 広報手段の具体的改善策について（発表内容の要約とレジュメの作成） 12. グループ発表と質疑応答：利用者に訴求する広報戦略① 13. グループ発表と質疑応答：利用者に訴求する広報戦略② 14. グループ発表と質疑応答：利用者に訴求する広報戦略③ 15. 発表の総括／レポートの提出について					
テキスト	使用しません。資料を配布します。					
参考資料	必要に応じて紹介します。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：ゼミで学んだ事がらに関する資料を読んで疑問点など調べておくこと。 復　習：ゼミで学んだ事がらを確認し、資料を読み返して理解を深めること。 時間数：総計時間数 10 時間、平均すると毎回予習に 20 分・復習に 20 分程度の学修が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、平常点、発表、レポートにより評価を行います。 平常点（授業貢献、授業態度）：30%、発表 40%、学期末レポート：30%					
特記事項	アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われます。					

No. 教 1011	DP LDP 1, 2, 4, 5	科目名 基礎ゼミナールⅠ（レポート演習）	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 齋藤　貴之
テーマ	レポート作成の基本を学ぶ					
科目の概要	このゼミでは、さまざまな事柄や考えに触れることで、人や世界を深く理解し、ものごとをさまざまな角度からとらえる能力を身につけ、自らの考えを表現し、自分自身についての理解を深めるための場を提供し、そうした学習の仕方を学ぶ。					
到達目標	大学での授業やゼミなどで必要とされる表現能力や文章能力を養い、課題レポートの作成やゼミ発表、卒業研究の基礎を築くばかりでなく、就職活動や社会に出てからも自らの考えを十分に伝えることのできるようになることを目指す。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：このゼミの流れと進め方、ガイダンス 2. アイス・ブレイク：ディベートにチャレンジ 3. レポート作成の基本①：レポートとは何か 4. 話題提供①：18 歳選挙権：あなたの 1 票がニッポンを変える！？ 5. 話題提供②：「週間ニュース　深読み」に学ぶ 18 歳選挙権 6. 発展学習①（ディベート）とレポート作成① 7. 札幌の歴史と文化①（学外ゼミ） 8. 札幌の歴史と文化②（学外ゼミ） 9. ワークショップ：図書館ツアー 10. レポート作成の基本②：５つの基礎能力 11. 基礎ゼミ・専門ゼミ交流会（with 専門ゼミ） 12. 話題提供③：子どもの貧困：子どもの貧困はなくならないのか？ 13. 話題提供④：NHK スペシャルに学ぶ子どもの貧困 14. 発展学習②（グループワーク）とレポート作成② 15. プレゼンテーションの作り方と夏休みの課題について					
テキスト	特に使用しない。必要に応じてプリントを配布する。					
参考資料	随時紹介し、必要に応じて配布する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次回のゼミのテーマを確認し、それに関連する文献や資料を調べるほか、各テーマに関する用語に触れておくこと。 復　習：ゼミで取り扱ったテーマに関する資料や情報を収集し、理解を深めること。ゼミで示す課題についてレポートを作成すること。 時間数：総計 10 時間、平均で毎回最低予習 20 分、復習 20 分の学修が必要。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、毎回のゼミで示すコメントシートやレポート課題の提出状況を加味した平常点、学期中に 2 回程度予定しているレポートによって評価する。 平常点：60%、レポート：40%					
特記事項	アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われます。授業の中でディベートおよびグループワークを行い発表してもらいます。					

No. 教 1012	DP LDP 1, 2, 3, 5	科目名 基礎ゼミナールⅡ（発表演習）	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 齋藤　貴之
テーマ	プレゼンテーションの基本を学ぶ					
科目の概要	このゼミでは、自らの興味・関心のあるテーマを見つけ、そこから論点を考え出し、情報を収集し、理解を深め、わかりやすくパワーポイントにまとめ、効果的に伝える、といった発表の仕方を段階的に学ぶ。夏休みの課題を題材とし、情報収集、パワーポイントとレジュメの作成を行い、全員が少なくとも 2 回、パワーポイントを用いた発表と質疑応答を行う。					
到達目標	自らの考えを適切に整理し、効果的に他者に伝えることができるようになること、そして、社会人に必要とされる基礎力のうち、特に、コミュニケーション能力、課題探求能力、問題解決能力、協調性・自主性などの能力を身につけることを目指す。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：このゼミの流れと進め方、ガイダンス 2. プレゼンテーションの基本①：発表の方法とルール 3. プレゼンテーションにチャレンジ①：夏休みの課題の発表 4. プレゼンテーションにチャレンジ②：夏休みの課題の発表 5. プレゼンテーションにチャレンジ③：夏休みの課題の発表 6. ワークショップ：情報収集の方法 in 図書館 7. プレゼンテーションの基本②：テーマを絞る、深める 8. プレゼンテーションの基本③：発表資料の作り方 9. プレゼンテーションの基本④：プレゼンテーションの作り方 10. 課題パワーポイントとレジュメの作成① 11. 課題パワーポイントとレジュメの作成② 12. プレゼンテーションと質疑応答① 13. プレゼンテーションと質疑応答② 14. プレゼンテーションと質疑応答③ 15. プレゼンの総括とアイス・ブレイク					
テキスト	特に使用しない。必要に応じてプリントを配布する。					
参考資料	随時紹介し、必要に応じて配布する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：夏休みの課題に取り組むこと。プレゼンテーションの準備、資料の作成を行うこと。 復　習：ゼミで学んだ事柄に関する資料や情報を収集し、理解を深めること。ゼミで示す課題に取り組むこと。 時間数：総計 10 時間、平均で毎回最低予習 20 分、復習 20 分の学修が必要。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、課題の提出状況やゼミでの議論への参加状況、発表に取り組む姿勢などを加味した平常点、夏休みの課題と課題パワーポイントによって評価する。 平常点：60%、課題：40%					
特記事項	アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われます。各自で設定した課題について調査・研究し、発表してもらいます。					

No. 教 1011	DP LDP 1, 2, 4, 5,	科目名 基礎ゼミナールⅠ（レポート演習）	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 佐々木文昭
テーマ	レポート作成の基本を学ぶ					
科目の概要	学生生活では、専門ゼミ・卒業研究・試験などの場において、レポートを課せられることが多くなる。また社会人となっても報告書を作成するような機会はしばしばでてくるだろう。そこでレポート作成の際に必要となる知識や情報の収集方法を学ぶ。					
到達目標	①日本語表現の基礎とレポート作成の基本を学ぶ。②知識や情報を収集するための基礎を習得する。③設定した課題と、収集した知識や情報をもとにした、論理的な文章を作成するための能力を養う。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション（授業計画及び成績評価の方法などの説明） 2. 日本語表現法の基礎Ⅰ（日本語表現の留意点についての１） 3. 日本語表現法の基礎Ⅱ（日本語表現の留意点についての２） 4. 日本語表現法の基礎Ⅲ（論理的一貫性を持つ文章の書き方） 5. 日本語表現法の基礎Ⅳ（読解練習を含む実践） 6. 図書館の利用方法（図書館ツアーへの参加など） 7. レポート作成の基本Ⅰ（レポートとは何か、事実と意見の区別） 8. レポート作成の基本Ⅱ（主題と構成、アウトラインの作成） 9. レポート作成の基本Ⅲ（レポート作成の実際） 10. レポート作成の基本Ⅳ（レポート作成のための手法） 11. 資料収集の方法Ⅰ（紙媒体とインターネット） 12. 資料収集の方法Ⅱ（情報収集と情報倫理） 13. レポート実践Ⅰ（課題発表に向けての指示） 14. レポート実践Ⅱ（各自のレポート課題と設定理由の発表） 15. レポート実践Ⅲ（レポート作成にあたっての諸注意など）					
テキスト	プリント教材を使用する。					
参考資料	適宜ゼミの中で紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：毎回配布されるプリント教材に前もって目を通すことが必要となる。 復　習：課題やレポートを作成する際に、ゼミで学んだ内容を活かすことが復習となる。 時間数：予習と復習それぞれ毎週 20 分程度は最低限必要である。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、平常点（授業参加・受講態度・コメント力など）：50%、及びレポート課題：50%で評価する。					
特記事項	アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行う。					

No. 教 1012	DP LDP 1, 2, 3, 5,	科目名 基礎ゼミナールⅡ（発表演習）	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 佐々木文昭
テーマ	環境問題を考える					
科目の概要	人類が築き上げてきた文明は、自然環境の変化とともに興亡を繰り返してきた。また現代社会における自然破壊は、地球環境を悪化させている。環境という視点に立ち、我々の生活を見つめ直す。					
到達目標	自分の考えや意見を正確に他者に伝えるためのプレゼンテーション能力を養う。また質疑・応答を繰り返すなかでコミュニケーションや聴き取りに関わる能力も培う。					
授業の内容および計画	現在 80 億人以上が地球で暮らしている。1800 年の世界人口が 10 億人と推定されていることを思えば、僅か 200 年で 10 倍にもなったのである。このことが、食料・水・エネルギー・気象などを始めとして地球に様々なダメージを与えてきた。これからの地球はどうなるのか、どう対応すればよいのかなどを、考えていきたい。 （１回）　オリエンテーション（授業計画及び成績評価の方法などの説明） （２～４回）　環境に関するデータを紹介する。 （５～８回）　世界の環境問題を報告する。 （９～12 回）　環境に関する資料を読み込み、レジュメを作成しつつ口頭発表する。 （13～15 回）　環境についてのレポートを作成する。 以上のようなゼミ展開の中で、レポーターを務めることを通して、①文献の読解や要約演習、②発表内容の要約と発表メモの作り方、③主張の仕方、④質問・討論の仕方、⑤発表に対するコメント力などを学ぶ。					
テキスト	必要に応じプリント教材を用意する。					
参考資料	ゼミのなかで紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：毎回資料中の該当部分を読み終えておくこと。特にレポーターはレジュメの作成に十分な時間をかけること。 復　習：レポーターとして、さらには最終レポートの作成に際しゼミで学んだ内容を活かせるよう、十分に学習することを求める。 時間数：予習・復習ともに平均すると 20 分程度は必要となる。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、平常点（授業参加・受講態度やコメント力など）：50%、及びレポート課題：50%で評価する。					
特記事項	アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行う。					

No. 教 1011	DP LDP 1, 2, 4, 5	科目名 基礎ゼミナールⅠ（レポート演習）	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 鈴木　健太
テーマ	レポート作成の基本を学ぶ					
科目の概要	専門ゼミナール・卒業研究や授業科目などで必要となるレポート作成の基本を学びます。レポートを作成する際に要求される各種能力のうち、特に、思考力、自ら課題を設定する能力、自ら資料・情報を収集する能力、収集した資料・情報を活用する能力を身につけることを目指します。					
到達目標	①自分の考えを持つことができるようになること、②課題設定能力を習得すること、③情報探索力を習得すること、④情報を適切に活用することができるようになること、⑤レポートを作成できるようになること、⑥適切な意見交換ができるようになること。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション：授業の概要、注意事項などについて説明します。 2. 講義の受講作法：ノートの取り方、用語の調べ方について説明します。 3. レポートについて：レポートの内容、形式、論拠の示し方について説明します。 4. 文書要約と批判的読解Ⅰ：新聞の社説を要約します。また社説を批判的に読みます。 5. 課題設定について：自ら問いを立てる練習をします。 6. ディスカッションⅠ：ゼミ生と意見交換をしながら、思考を深める練習をします。 7. グループワーク：グループで話し合い、取り組んだ事項を整理する練習をします。 8. 情報収集の基本：図書館の利用方法や、新聞の読み方について学びます。 9. 資料の特性：新聞、図書、ウェブページなど、各資料の特性について学びます。 10. 文書要約と批判的読解Ⅱ：論文を要約します。また論文を批判的に読みます。 11. フィールドワークⅠ：学外の施設を視察するための準備を行います。 12. フィールドワークⅡ：学外の施設を視察し、そこで得た情報を文章化します。 13. ディスカッションⅡ：複雑な問題について意見交換をし、思考を深める練習をします。 14. レポート完成に向けてⅠ：資料の引用方法について詳しく説明します。 15. レポート完成に向けてⅡ：レポート執筆の注意事項を確認し、原稿を校正します。 ＊フィールドワークや図書館ツアー（図書館の利用方法を学ぶ）の順序は変更になる可能性があります。					
テキスト	プリント教材を用意します。					
参考資料	山口裕之『コピペと言われないレポートの書き方教室　3つのステップ』（新曜社）、戸田山和久『論文の教室』（NHK出版）、飯間浩明『非論理的な人のための論理的な文章の書き方入門』（ディスカヴァー・トゥエンティワン）					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：毎回、授業の最後に次の授業までに考えてくること、調べてくることについて指示をしますので、その指示に従って準備をすること。 復　習：授業中に配付された資料を読み直し理解を深めること。 時間数：総計 12 時間程度。平均すると、毎回予習 20 分、復習 20 分の時間が必要です。それに課題のための時間が加わります。					
評価方法および評価基準	学期末にレポートを課します。 平常点（授業態度、意見、質問）（40%）＋課題提出（30%）＋レポート（30%）					
特記事項	アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われます。					

No. 教 1012	DP LDP 1, 2, 3, 5	科目名 基礎ゼミナールⅡ（発表演習）	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 鈴木　健太
テーマ	世界の神話を読む					
科目の概要	本ゼミナールでは、世界の神話を共に読み、意見や感想を述べ合うことを通じて、自分の考えを相手に伝える能力や、相手の意見を受けとめる能力を高めていきます。また、神話を素材にした個別発表の技法について学び、実践します。					
到達目標	①自分の考えを整理できるようになること、②自らの考えを適切に発表できるようになること、③適切に質問できるようになること、④適切に議論できるようになること、⑤神話に親しむこと。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション：授業の概要と授業のきまりごとについて説明します。 2. 発表の基本：発表準備の仕方、発表技法の基本を確認します。 3. フィールドワークⅠ：学外の施設視察の準備を行います。 4. フィールドワークⅡ：グループにわかれて、学外の施設を視察します。 5. フィールドワークⅢ：学外視察の成果を発表します。 6. 世界の神話を読むⅠ：アイヌの神話の一部を読みます。 7. 世界の神話を読むⅡ：インド神話の一部を読みます。 8. 世界の神話を読むⅢ：北欧神話の一部を読みます。 9. 古典研究の基本：古典を対象にした研究方法の基本を学びます。 10. 古典研究の実践：神話を対象にした研究方法を確認し、その準備作業をします。 11. グループワークⅠ：グループ毎に、神話に関して調べたことを発表します。 12. グループワークⅡ：グループ毎に、神話に関して調べたことを発表します。 13. グループワークⅢ：グループ発表をした内容に、追加で調査、考察を行います。 14. 個別発表Ⅰ：各自、神話に関して調べ、考えたことを発表します。 15. 個別発表Ⅱ：各自、神話に関して調べ、考えたことを発表します。 ＊フィールドワークの順序は変更になる可能性があります。					
テキスト	必要に応じて随時プリント教材を用意します。					
参考資料	沖田瑞穂『世界の神話』（岩波書店）					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：毎回､授業の最後に次の授業までに考えてくること､調べてくることについて指示をします。その指示に従って準備をすること。 復　習：授業中に配付された資料を読み直し理解を深めること。 時間数：総計 15 時間程度。平均すると、毎回予習 20 分、復習 20 分に加え、発表準備のための時間が加わります。					
評価方法および評価基準	学期末にレポートを課します。 平常点（授業態度、意見、質問）（30%）＋課題提出（20%）＋発表（30%）＋レポート（20%）					
特記事項	アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われます。					

No. 教 1011	DP LDP 1, 2, 4, 5	科目名 基礎ゼミナールⅠ（レポート演習）	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 髙橋　秀幸
テーマ	レポート作成の基本からキャリアデザインまで					
科目の概要	レポート作成に必要な基本的な文章表現力を身につけていく。なかでも自分で調べたり考えたりしたことをわかりやすく相手に伝えることを中心に進めていく。また、学生生活の目標設定を行い、夏休みには学外でのインターンシップに参加し、各自の就きたい職業について考えていく。					
到達目標	①基本的な文章表現力を身につける。②学生生活の目標を設定し、それに向けて行動できる。③自分の意見をきちんと相手に伝えられる。④他者の話をしっかりと聴く傾聴力を身につける。⑤インターンシップに参加できる程度の常識的な振る舞いができる。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：ゼミの進め方や評価方法についての説明、自己紹介と他己紹介 2. これからの学び方と目標設定・行動計画：大学での学び、目標設定とこれからの行動計画 3. 日本語表現の基礎：事実と意見の区別、主観と客観 4. レポート作成の基礎と構成：レポートを書くということ 5. レポート資料の探し方：図書館見学ツアーへの参加、用語の調べ方 6. レポートの書き方：レポートの組み立て、論理的に書く、パラグラフライティング 7. 引用と出典の示し方：引用について、文献表の書き方 8. 読解練習：要約の仕方、レジュメの作り方 9. コンピュータの活用とメールのマナー：電子メールと SNS の違い 10. 要約発表１：働くことを考える（文献を要約し、発表する） 11. 要約発表２：働くことを考える（文献を要約し、発表する） 12. インターンシップに向けて１：参加に向けての準備 13. インターンシップに向けて２：興味のある企業を調べる（企業分析） 14. レポート作成に向けて：就きたい職業を考えながらアウトラインを作る 15. ふりかえり：学期末レポート作成およびインターンシップ参加に向けての確認					
テキスト	ゼミナール内で指示する。					
参考資料	必要に応じて適宜紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：テキストや資料を事前に読み、積極的に発言できるように準備する。また、できるだけ多くの文献を読み、自分の考えをまとめておくこと（学期末レポートで使用する）。 復　習：ゼミ内での議論を整理し、学期末レポートに活かせるように整理すること。 時間数：予習・復習ともに 60 分程度。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、平常点とレポートによって評価を行う。 平常点（授業貢献、課題提出、発表）：50% 学期末レポート：50%					
特記事項	アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われる。 このゼミナールの希望者は、「ビジネス教養課程」を履修すること。また、夏休み中にインターンシップに出かけるための交通費等が必要となる。					

No. 教 1012	DP LDP 1, 2, 3, 5	科目名 基礎ゼミナールⅡ（発表演習）	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 髙橋　秀幸
テーマ	他者とのかかわりから就きたい職業を考える					
科目の概要	夏休みの活動（インターンシップ）発表や企業と連携した課題解決型学習をとおして、プレゼンテーション力を身につけていく。また、企業訪問（ニセコ地区のホテル）を通して、働くことについて考え、自分の将来をみつめるきっかけとする。さらに、ゼミナール活動全体を通して多くのキャリア理論にふれ、各自の就きたい職業を明確にしていく。					
到達目標	①プレゼンテーション資料を作成し、わかりやすい発表ができる。②議論に参加し、積極的に意見が述べられる。③集団の中で自己の役割を果たし、他者から学ぶことができる。④働くことについて考えを深め、自分の就きたい職業を明確にする。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：ゼミの進め方や評価方法、課題解決型学習について、夏休みの活動報告会の準備 2. インターンシップ発表会１：パワーポイントを使った発表と質疑応答（１回目） 3. インターンシップ発表会２：パワーポイントを使った発表と質疑応答（２回目） 4. インターンシップ発表会３：パワーポイントを使った発表と質疑応答（３回目） 5. 企業訪問準備１：企業訪問に向けたオリエンテーション 6. 企業訪問準備２：企業訪問に向けた調査活動 7. 企業訪問準備３：企画立案、企画書作成等 8. 企業訪問１：企業での研修１ 9. 企業訪問２：企業での研修２ 10. 企業訪問３：企業での研修３ ※企業訪問日程は企業側の都合にあわせて後日決定する。 11. 企業訪問のふりかえり：フィードバックの整理・ふりかえり、報告書・礼状作成 12. 社会で求められる力：社会人基礎力や基礎的・汎用的能力、キャリア理論を検討 13. 企業訪問報告会準備：企業訪問での経験や学びを報告するための準備 14. 報告会：企業訪問についてチームごとに 15. 学びのふりかえり：就きたい職業と１年間のまとめ、次年度の目標設定等を発表 ※当ゼミナールでは PC を使って予習（準備）する場面が多い。					
テキスト	ゼミナール内で指示する（各自のテーマに沿った新書を購入する予定）					
参考資料	必要に応じてゼミ内で紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：事前に指示された課題に取り組むこと。 復　習：ゼミ内での議論をまとめておき、学期末レポートに活かせるように整理しておく。また、日頃の経験（部活動やアルバイト等）での学びについても記録し、整理しておく（学期末レポートで使用する）。 時間数：予習・復習ともに 60 分程度。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、平常点とレポートによって評価を行う。 平常点（授業貢献、課題提出、報告・発表）：50% 学期末レポート：50%					
特記事項	アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われる。 このゼミナールの希望者は、ビジネス教養課程を履修すること。また、企業訪問するため交通費・宿泊費（¥5,000～¥7,000 程度）の自己負担がある。なお、2021 年度は２泊３日でニセコ地区のホテルで実施しており、今年度も同様の予定である。					

No. 教 1011	DP LDP 1, 2, 4, 5	科目名 基礎ゼミナールⅠ（レポート演習）	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 多田久実子
テーマ	論理的に考え、的確に表現する（書き言葉編）					
科目の概要	文章作成に関する基本的な事柄を順を追って学習し、前期終了時までにレポートや卒業研究等実用的な文章を書く方法を身につけてもらいます。					
到達目標	自ら課題を設定し、必要な情報を収集し、それらをもとに論理的に考え、思考の過程と結論を文章化して伝える力を身につける。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション（自己紹介、ゼミの進め方、新入生研修について） 2. 新入生研修レポートの返却と講評・日本語の表記・表現で注意すべきこと 3. 図書館見学ツアー・情報収集の方法 4. 文章の基本１・簡潔に書く 5. 文章の基本２・分かりやすく書く 6. 要約の方法と段落の作り方 7. 文章の基本３・的確に書く 8. 文章の基本４・効果的に書く 9. 現代社会の問題とその対策に関する資料を読んで内容を要約する 10. 現代社会の問題とその対策についてグループで話し合う 11. 現代社会の問題とその対策について予想される課題を考える 12. 現代社会の問題について段落構成を考え、小論文を書く 13. 推敲の方法を身につける（相互評価） 14. 手紙文の書き方を身につける・確認テスト 15. 研究論文の書き方を身に付ける					
テキスト	使用しない（適宜プリントを配布します）					
参考資料	随時紹介します。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：課題が出された場合は、次の時間までに準備する。 復　習：理解が不十分な事柄については、自ら調べたり、質問したりして、次時までに解決する。 時間数：予習・復習あわせて平均 30 分程度					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、平常の授業に対する取り組みと確認テスト等を評価します。 平常点（授業参加、授業態度）：50%、課題（提出状況、達成度）：50%					
特記事項	アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われます。					

No. 教 1012	DP LDP 1, 2, 3, 5	科目名 基礎ゼミナールⅡ（発表演習）	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 多田久実子
テーマ	価値ある内容を効果的に伝える（話し言葉編）					
科目の概要	さまざまなテーマについて考え、発表する体験をとおして、要点を聴き取り、効果的に話す技術を身につけるとともに、必要な資料を収集したり、ゼミの仲間と話し合ったりする作業をとおして、多様な見方や考え方があることに気付き、思いを言葉にして伝えることの大切さを実感してもらいます。					
到達目標	短大の授業で求められる聴く力、発信する力、質問する力を養うとともに、社会の一員としてコミュニケーションを図ることの大切さを理解する。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション（ゼミの進め方について） 2. 効果的な自己紹介の方法を身につける１ 3. 効果的な自己紹介の方法を身につける２ 4. ビブリオバトル⑴：仲間に読んでもらいたい本を１冊選んで紹介する 5. ビブリオバトル⑵：メモを取りながら聴き、相互評価を通じて聴き手に届く話し方の技術を学ぶ 6. 発表に対する講評 7. 日常生活で使う日本語１・敬語 8. 日常生活で使う日本語２・敬語（ロールプレイング） 9. 日常生活で使う日本語３・確認テスト 10. グループ討議の方法を理解する 11. 現代社会の問題にかかわる論題について、グループごとにマイクロディベートを行い、本戦（ディベート）における立場（肯定側・否定側）を選択する 12. 本戦（ディベート）に必要な情報を収集し、グループ内で役割を決めて立論の原稿、想定問答等の準備をする（12～13） 14. 本戦（ディベート）・講評 15. グループワークの注意点を確認する					
テキスト	使用しない（適宜プリントを配布します）					
参考資料	随時紹介します。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：課題が出された場合は、次の時間までに準備する。 復　習：理解が不十分な事柄については、自ら調べたり、質問したりして、次時までに解決する。 時間数：予習・復習あわせて各回 30 分程度					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、平常の授業に対する取り組みと課題の内容を評価します。 平常点（授業参加、授業態度）：50%、発表および相互評価シートの内容：50%					
特記事項	アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われます。					

No. 教 1011	DP LDP 1, 2, 4, 5	科目名 基礎ゼミナールⅠ（レポート演習）	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 西中薗　浩
テーマ	法律関係の資料に触れる					
科目の概要	基礎ゼミ、専門ゼミ、卒業研究等において要求される表現方法やレポート作成の基礎を学ぶ。設定された課題に対して、資料を収集する能力を養い、論理的思考と文章化のための基礎能力を養う。					
到達目標	資料収集のための基本情報の獲得、収集資料内容の検討・分析ができるようにし、レポートを作成できるようにする。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション　ゼミの概要、参考文献・辞書類、図書館の利用方法など 2. 文書表現の基礎を学ぶ①　新入生研修レポートの返却と概評 3. 文書表現の基礎を学ぶ②　文章表現の留意点、用語の調べ方（辞書等の利用方法） 4. 資料へのアクセス（資料文献の探し方）①　政府・裁判所等の資料へのアクセス方法について学ぶ 5. 資料へのアクセス（資料文献の探し方）②　法律文献収集のための基礎知識（論文・評釈など資料の種類について学ぶ） 6. 資料へのアクセス（資料文献の探し方）③　図書館利用のための基礎知識 7. 研究用テーマについて学ぶ　過去の例を示す。争点と傍論の別など、論点の整理と要約の仕方を学ぶ 8. 研究用テーマの検索　法律判例検索システムの利用方法について学ぶ 9. 研究用テーマの絞込み　ゼミメンバーのグループ分けと各グループによるテーマの選定についての検討 10. 研究用テーマ選定　検討結果に基づく研究用テーマ選定 11. 資料収集①　グループごとの研究用テーマに関する資料の収集（１回目）法律雑誌 12. 資料収集②　グループごとの研究用テーマに関する資料の収集（２回目）法学論文 13. 収集資料の分析・検討①　収集した文献の法律文章の特徴について学ぶ 14. 収集資料の分析・検討②　判例資料の特徴について学ぶ。 15. 収集資料の分析・検討③　判例研究の構成の仕方について学ぶ					
テキスト	進捗状況に応じてプリントを配布する。					
参考資料	テーマごとに指示する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：配布資料につき通読しておくこと 復　習：ゼミの時間に解説、説明した事項につき理解できるよう努める 時間数：20 分程度					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、授業参加及び平常点によって評価を行う。 授業参加：30%、平常点（授業態度、資料収集など進捗状況の報告）：70%					
特記事項	アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われます。 配布資料等は、紙の資料として配するほかに、グーグルクラスにも掲示します。					

No. 教 1012	DP LDP 1, 2, 3, 5	科目名 基礎ゼミナールⅡ（発表演習）	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 西中薗　浩
テーマ	判例評釈を行う					
科目の概要	基礎ゼミナールⅠで学んだ表現方法やレポート作成の基礎に基づき、設定された課題について、資料を収集し、実際にレポートの作成および発表を行う。					
到達目標	設定された課題に対する資料を収集し、内容の検討・分析を行い、法的思考に基づき論理的にレポートを作成し、それを発表する。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション　基礎ゼミナールの復習と進捗状況の確認 2. 資料収集の状況確認①　必要な資料の確保状況の確認 3. 資料収集の状況確認②　資料の収集方法の確認 4. 資料収集①　北大図書館所蔵の法律文献の収集に行く（１回目） 5. 資料収集②　北大図書館所蔵の法律文献の収集に行く（２回目） 6. 資料収集③　北大図書館所蔵の法律文献の収集に行く（３回目） 7. 資料収集④　北大図書館所蔵の法律文献の収集に行く（４回目） 8. 収集資料の分析・検討と発表・レポート作成のための基礎知識（①文献の読解・要約の練習、②発表内容の要約と発表メモの作り方、③主張の仕方、④質問・要約・質疑応答の仕方）を学ぶ 9. 進捗状況の確認①　各グループの進捗状況の確認と指導（１回目） 10. 進捗状況の確認②　各グループの進捗状況の確認と指導（２回目） 11. 発表・報告①　各グループの研究成果の報告（１回目） 12. 発表・報告②　各グループの研究成果の報告（２回目） 13. 発表・報告③　各グループの研究成果の報告（３回目） 14. 発表・報告④　各グループの研究成果の報告（４回目） 15. 発表・報告⑤　各グループの研究成果の報告（５回目）					
テキスト	進捗状況に応じてプリントを配布し、各グループの収集した資料を使用する。					
参考資料	テーマごとに指示する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：資料収集した文献の事前読み込み 復　習：専門用語・用法の確認と未収集資料の検索・収集 時間数：20 分程度					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、授業参加及び発表・学期末レポートによって評価を行う。 授業参加：30%、平常点（授業態度、進捗状況の発表の状況）：20%　発表・学期末レポート：50%					
特記事項	アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われます。 配布資料等は、紙の資料として配するほかに、グーグルクラスにも掲示します。					

No. 教 1011	DP LDP 1, 2, 4, 5	科目名 基礎ゼミナールⅠ（レポート演習）	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 本宮　洋幸
テーマ	１から学ぶレポート作り ── 清少納言ってどんな人？（グループワーク）					
科目の概要	平安時代の女性作家、「清少納言」をテーマにしてレポートを作成します。グループで協力してさまざまな意見交換を行い、図書館やパソコンの利用の仕方や、まとまった文章の書き方などの基礎学習を重ね、段階的にレポートが書けるようにします。					
到達目標	①レポートの基本的な形式を理解し、自分の考えを組み立てられるようになる。②ゼミメンバーと協力しあい、互いに成長する。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション ・前期ゼミの進め方、評価の仕方 ・今後に向けての連絡事項 2～ 4. グループワークのための相互理解 ・他己紹介、積み木式トークなど 5～ 8. レポートの基礎 ・レポートとは何か ・清少納言ってどんな人？その① ・グループによる意見交換 ・図書館利用について 9～12. レポート作成へ向けて ・清少納言ってどんな人？その② ・グループによる意見交換 13～15. レポート作成 ・各自レポートの完成、提出 ・前期のまとめ					
テキスト	杉田圭『超訳百人一首　うた恋い。③』（メディアファクトリー）、吉海直人『マンガで楽しむ百人一首』（ナツメ社）。					
参考資料	随時指示します。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：課題が出されたときは、それに目を通し、自分なりの考えをまとめておく。 復　習：グループワークで得られた意見を自分なりに深め、レポート作成に活かす。 時間数：各回、平均時間は合計 30 分を目安とします。					
評価方法および評価基準	授業参加および授業態度 40%、レポート 60%。					
特記事項	グループワークが多いゼミなので、積極的に他者と協力する姿勢をもってください。なお、平安時代の文学・文化を素材にしますが、古典文法の知識は求めません。 アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われます。					

No. 教 1012	DP LDP 1, 2, 3, 5	科目名 基礎ゼミナールⅡ（発表演習）	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 本宮　洋幸
テーマ	『百人一首』の歌人＆和歌をプレゼンしてみよう（グループワーク）					
科目の概要	『百人一首』の歌人や和歌をテーマに、グループ発表を行います。情報を整理し、他者に向けて発信する際のポイントを、プレゼン体験を通して全員で学びます。					
到達目標	①プレゼンテーションにおける、聞き手の関心を引くための工夫ができるようになる。②ゼミメンバーと協力しあい、互いに成長する。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション ・後期ゼミの進め方、評価の仕方 2～ 4. 指定のテーマについてプレゼンする ・グループによるアイディア交換、発表、役割分担を決める 5～10. 『百人一首』グループプレゼンのためのワーク ・参考資料の内容を他者に分かりやすく伝えるには ・発表資料を作成し、口頭発表の準備を進める ・グループメンバーで連携したパフォーマンスに挑戦する 11～12. 『百人一首』グループプレゼン ・グループ発表の実践 ・他グループの発表を見て、意見交換 13～15. まとめに代えて ・『百人一首』かるた体験 ・一年間を振り返り、次の一年間をイメージする					
テキスト	吉海直人『マンガで楽しむ百人一首』（ナツメ社）。 ※前期に購入したテキストです。					
参考資料	随時指示します。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：課題が出されたときは、それに目を通し、自分なりの考えをまとめておく。 復　習：グループワークで得られた意見を自分なりに深め、グループ発表に活かす。 時間数：各回、平均時間は合計 30 分を目安とします。					
評価方法および評価基準	授業参加および授業態度 50%、グループ発表本番 50%。					
特記事項	グループワークが多いゼミなので、積極的に他者と協力する姿勢をもってください。なお、平安時代の文学・文化を素材にしますが、古典文法の知識は求めません。 アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われます。					

No. 教 1011	DP LDP 1, 2, 4, 5	科目名 基礎ゼミナールⅠ（レポート演習）	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 宮下　裕加
テーマ	文章作成とレポート作成の基本を学ぶ　～キャリアデザインの追求～					
科目の概要	自己のキャリアデザインを考えるうえで、職業や実生活に必要な能力（知識・技能）を養い、それを活用する表現力等を身につけ、主体的に研究・調査を実施し、レポートでの報告・発表を行う。					
到達目標	①文章作成能力とレポート作成の基本を習得し、思考力・判断力・表現力等を身につける。 ②キャリアデザインを追求するうえで、必要なコミュニケーションスキル、社会人基礎力、ホスピタリティ・マインドを習得する。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：ゼミの進め方・評価方法と新入生研修について説明 2. 文章作成の基礎　Ⅰ：新入生研修の作文発表と文章の書き方・用語の調べ方等 3. 文章作成の基礎　Ⅱ：読解練習（メモ・ノートの取り方、要約の仕方等） 4. 文章作成の基礎　Ⅲ：資料、文献の探し方（図書館等の利用の仕方） 5. キャリアデザインⅠ：人生設計を具体的に表現（自己理解・目標等） 6. キャリアデザインⅡ：人生設計を実現するための方策 7. キャリアデザインⅢ：レポート作成と発表 8. 文章作成の基礎　Ⅳ：主題文の作成と段落（パラグラフ）の作り方等 9. 文章作成の基礎　Ⅴ：論拠の示し方等について 10. キャリアデザインⅣ：コミュニケーションスキル（マナーを含む）について 11. キャリアデザインⅤ：社会人基礎力シンキング・アクション・チームワークについて 12. キャリアデザインⅥ：ホスピタリティ・マインドについて 13. キャリアデザインⅦ：女性のキャリアアップについて 14. キャリアデザインⅧ：女性のキャリアアップ　発表 15. まとめ　：リフレクションと到達度の確認、カウンセリング					
テキスト	使用しない。					
参考資料	必要に応じて随時紹介、もしくは配布する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：随時紹介・配布された資料を熟読し、積極的な講義参加の準備をすること。 復　習：講義内容や使用した資料について、理解を深め、自己の考えを構築すること。 時間数：各回の予習・復習、合わせて最低 40 分程度					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、授業参加（授業貢献）及び、平常の課題等で、評価を行う。 授業参加・授業貢献・授業態度・積極性：50%、課題提出状況・内容：50%					
特記事項	①アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われる。 ②毎回、時間を指定して発表を実施する。 ③夏季休業中のスポーツボランティア・スポーツ観戦を推奨する。 ④コロナウイルス感染状況の変化に伴い、シラバス内容の変更が有り得る。（遠隔授業）					

No. 教 1012	DP LDP 1, 2, 3, 5	科目名 基礎ゼミナールⅡ（発表演習）	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 宮下　裕加
テーマ	オリンピック・パラリンピック　～多様な観点からの探求～					
科目の概要	2020 東京オリパラについて、意義等の知識を深めるとともに、2030 冬季札幌オリパラ招致活動について、多様な観点から考察し根拠を明らかにして、説明するなどの発表方法を実施する。					
到達目標	①発表法を学び、質の高い発表（プレゼンテーション）を身につける。 ②今後の人生をより良く生きるために、スポーツ全般に興味を持ち、特に支える立場としての経験値や自己肯定感を高めること。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション　：ゼミの進め方と評価方法について説明 2. レポート作成　Ⅰ　：2020 オリンピック・パラリンピックについて 3. 発表法　Ⅰ　：2020 オリンピック・パラリンピックについて発表と講評 4. 発表法　Ⅱ　：文献の読解・要約練習と発表内容の要約と発表メモの作り方 5. 発表法　Ⅲ　：主張・質問・要約・討論の仕方 6. レポート作成　Ⅱ　：2030 冬季札幌オリパラ招致について 7. 発表法　Ⅳ　：2030 冬季札幌オリパラ招致について発表と講評 8. 学外講義　Ⅰ　：スポーツボランティアへの参加 9. 発表法　Ⅴ　：スポーツボランティアの意義 10. レポート作成・発表Ⅰ：競技種目とアスリートについて発表、質疑応答と講評 11. レポート作成・発表Ⅱ：レガシーについて発表、質疑応答と講評 12. レポート作成・発表Ⅲ：地域活性化について、意見交換と情報収集 13. 学外講義　Ⅱ　：スポーツボランティアへの参加 14. 発表法　Ⅵ　：スポーツボランティアの意義 15. まとめ　：リフレクションと到達度の確認、カウンセリング					
テキスト	使用しない。					
参考資料	必要に応じて随時紹介、もしくは配布する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：随時紹介・配布された資料を熟読し、積極的な講義参加の準備をすること。 自己の発表練習を実施すること。 復　習：講義内容や使用した資料について、理解を深め、自己の考えを構築すること。 時間数：各回予習・復習、合わせて最低 40 分程度					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、授業参加（授業貢献）及び、平常の課題等で、評価を行う。 授業参加・授業貢献・授業態度・発表：50%、課題提出状況・内容：50%					
特記事項	①アセンブリーアワーの全体講演会は基礎ゼミナールの一環として行われる。 ②毎回、時間を指定して討議・発表を実施する。 ③学外講義の費用（交通費）は自己負担となる。 ④コロナウイルス感染状況の変化に伴い、シラバス内容の変更が有り得る。（遠隔授業）					

アセンブリーアワー全体講演（基礎ゼミナールⅠ・Ⅱ（各１単位）の一環として開催）

［前期］

日　程	内　容	講　師
5月10日(火) 3・4講時	身体も心も健やかに 学生相談室からのアドバイス	本学学生相談室カウンセラー 加藤　伊都子　氏 （臨床心理士）
6月7日(火) 3・4講時	自分が守る じぶんのこころとからだ	出張助産師 日本助産師会思春期学習会PALの会会員 吉田　征子　氏
7月5日(火) 3・4講時	犯罪被害防止講座	北海道警察札幌方面北警察署 生活安全課

［後期］

日　程	内　容	講　師
9月27日(火) 3・4講時	知って役立つ労働法 アルバイトをする前、社会に出る前に	北海道労働局 雇用環境均等部
10月25日(火) 3・4講時	サイバー空間に潜む 危険とセキュリティー	北海道警察 サイバーセキュリティ対策本部

※アセンブリーアワー全体講演は基礎ゼミナールⅠ・Ⅱの一環として行われます（前期３回・後期２回）。
　学生は講演後、レポートを提出。基礎ゼミナールの教員へ配付され、ゼミ生の指導に活用します。
　講師・内容は新型コロナウイルス感染症の状況により変更になる場合があります。詳細は掲示で確認してください。

No. 教 1021	DP LDP 1, 2, 5	科目名 文章作法	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 多田久実子・竹田由香里・榎戸智司
科目の概要	「基礎ゼミナールⅠ（レポート演習）」と連動しながら、相手にわかりやすく伝えるための文章作法を身につけます。本授業で扱うのは「社会的な問題」をテーマとした、論理的な文章です。課題を明確に設定し、その解決法を見出すというスタイルで、複数回の文章実践を行います。					
到達目標	参考資料と自分の考えをしっかり区別した文章が書けるようになることが重要事項です。ここで得た力は、講義のためのレポートや、2年次の専門ゼミナールにおける卒業研究作成の基盤となります。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション　・授業評価について　・論理的な文章とは何か 2. 文章実践Ⅰ　・社会的な問題について、多面的な見方を学ぶ・資料を使って文章を書いてみる　―自分の意見と他者の意見の区別（2～3） 4. 文章実践Ⅱ　・有効な資料を精査し、自分の文章に活かす（4～5） 6. 文章実践Ⅲ（最終レポート）　・社会的な問題に関心を向ける　・最終レポートの作成、提出（6～7） 8. 論理的文章の書き方～卒業研究に向けて～					
テキスト	プリント教材を用います。					
参考資料	随時紹介します。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：課題が予告された場合は、それについて前もって準備してくる。 復　習：返却された課題に書かれたコメントおよび授業時の解説をしっかり読み直す。 時間数：各回、平均時間は合計60分を目安とします。					
評価方法および評価基準	授業参加および授業態度25%、課題75%（あくまで目安です）。課題におけるコピー＆ペーストなどの不正は厳禁です。					
特記事項	全授業数が少ないため、欠席回数に特に気をつけること。					

No. 教 1022	DP LDP 1, 3, 5	科目名 発表法	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 多田久実子・竹田由香里・榎戸智司
科目の概要	「基礎ゼミナールⅡ（発表演習）」と連動しながら、パブリック・スピーキングの経験を積みます。聞き手の立場に立った話の組み立て方や言葉の選び方はもちろん、いかに「臨場感」ある発表をするか、といったことについて、段階的に習得していきます。複数回の発表実践を行います。					
到達目標	何よりもまず、人前で話すことに慣れることが重要事項です。与えられた時間の中で、いかに自分のことを効果的に伝えるかを、身振り手振りをまじえて実践します。ここで得た力は、ゼミナールあるいは講義・演習における発表やディスカッションを行う際の基盤となります。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション　・授業評価について　・スピーチの基本と注意点 2. 発表実践Ⅰ　・スピーチ体験 3. 発表実践Ⅱ～Ⅳ　・自身の主観的なことを、いかに説得力をもって伝えるか　・聞き手を意識した、臨場感ある発表をする（3～5） 6. 発表実践Ⅴ（～Ⅵ）　・体験を生き生きと伝える（6～7） 8. 発表資料の作成要領					
テキスト	プリント教材を用います。					
参考資料	随時紹介します。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：予告されたスピーチの内容を考え、準備しておく。 復　習：スピーチ体験から学んだことをもとに、ステップアップを図る。 時間数：各回、平均時間は合計40分を目安とします。					
評価方法および評価基準	授業参加および聞く態度25%、発表課題75%（あくまで目安です）。発表内容については、ネット情報などを見て安易に取り込むのでなく、自身のオリジナリティを大切にしましょう。自分のことを、自分のことばで語ることが重要です。					
特記事項	全授業数が少ないため、欠席回数に特に気をつけること。					

No. 教 1031	DP LDP 1, 3, 5	科目名 総合英語Ⅰ	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 熊谷由美子

科目の概要	総合英語Ⅰは英語の基礎的な能力を向上させることを目的とします。言語を運用するには「読む、書く、話す、聴く」の4つの技能が必要となりますが、特に、基本構文の理解を中心とした「読む」能力の向上に重点をおいて、授業を展開します。
到達目標	①英検準2級（できれば2級）程度の読解力をつける。 ②基本構文の理解を Writing や Speaking にも応用できるようにする。
授業の内容および計画	授業は、J. K. Rowling 著 *Harry Potter and the Philosopher's Stone* の原書精読を中心としますが、朗読 CD や映画 DVD を使用して原文の音声も聴きます。さらに、本文に出てくる実用的な語彙やフレーズを応用した作文や、登場人物たちの会話のロールプレイも行います。各回の授業内容は以下の通りです。 1. 授業の進め方や評価法についてのガイダンス／J. K. Rowling と Harry Potter シリーズについて 2. Chapter 1: The Boy Who Lived 3. Chapter 1: The Boy Who Lived 4. Chapter 2: The Vanishing Glass 5. Chapter 2: The Vanishing Glass 6. Chapter 3: The Letters from No One 7. Chapter 4: The Keeper of the Keys 8. Chapter 5: Diagon Alley 9. Chapter 5: Diagon Alley 10. Chapter 6: The Journey from Platform Nine and Three-Quarters 11. Chapter 6: The Journey from Platform Nine and Three-Quarters 12. Chapter 7: The Sorting Hat 13. Chapter 8: The Portions Master 14. Chapter 9: The Midnight Duel 15. Chapter 9: The Midnight Duel・まとめ
テキスト	J. K. Rowling, *Harry Potter and the Philosopher's Stone*（Bloomsbury Children's Books） 留意事項：Paperback 版（ISBN 978-1408855652）
参考資料	クリストファー・ベルトン著、渡辺順子訳『「ハリー・ポッター」Vol. 1 が英語で楽しく読める本』（コスモピア） 板倉厳一郎著『大学で読むハリー・ポッター』（松柏社）
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次に読む箇所を必ず二度読むこと。一度目は辞書を使わずに通して読み大意をつかむ。二度目はわからない単語や熟語を辞書で調べながら丁寧に読む。できればもう一度、音読をしておくことが望ましい。 復　習：前回読んだ箇所のストーリーや登場人物などを頭の中で整理し、理解度チェックの小テストに備え、重要な語句や文法を復習しておくこと。 時間数：平均すると各回 60 分程度の予習・復習が必要です。（課題がある際はこれに加えさらに 30 分程度必要となります。）
評価方法および評価基準	学期末試験を行う。 平常点（授業参加、課題、小テスト）：50%、学期末試験：50%
特記事項	・授業には英和辞書あるいは電子辞書を持参すること（スマートフォン使用不可）。 ・開講時に予習用の原書朗読音声の URL を紹介します。

No. 教 1032	DP LDP 1, 3, 5	科目名 総合英語Ⅱ	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 熊谷由美子

科目の概要	総合英語Ⅱは前期に総合英語Ⅰで培った能力をさらに向上させることを目的とします。情報化社会においては、正しく読んで伝えることが求められます。「読む」能力の養成は、他の3つの技能とともに、英語の運用力の向上に不可欠です。
到達目標	③英検準2級（できれば2級）程度の読解力をつける。 ④基本構文の理解を Writing や Speaking にも応用できるようにする。
授業の内容および計画	前期同様、授業は J. K. Rowling 著 *Harry Potter and the Philosopher's Stone* の原書精読を中心とし、朗読 CD や映画 DVD を使用して原文の音声も聴きます。さらに、本文に出てくる実用的な語彙やフレーズを応用した作文や、登場人物たちの会話のロールプレイも行います。各回の授業内容は以下の通りです。 1. 授業の進め方や評価法についての確認／これまでのストーリーの復習 2. Chapter 10: Hallowe'en 3. Chapter 11: Quidditch 4. Chapter 12: The Mirror of Erised 5. Chapter 12: The Mirror of Erised 6. Chapter 13: Nicolas Flamel 7. Chapter 14: Norbert the Norwegian Ridgeback 8. Chapter 15: The Forbidden Forest 9. Chapter 15: The Forbidden Forest 10. Chapter 16: Through the Trapdoor 11. Chapter 16: Through the Trapdoor 12. Chapter 16: Through the Trapdoor 13. Chapter 17: The Man with Two Faces 14. Chapter 17: The Man with Two Faces 15. Chapter 17: The Man with Two Faces・まとめ
テキスト	J. K. Rowling, *Harry Potter and the Philosopher's Stone*（Bloomsbury Children's Books） 留意事項：Paperback 版（ISBN 978-1408855652）
参考資料	クリストファー・ベルトン著、渡辺順子訳『「ハリー・ポッター」Vol. 1 が英語で楽しく読める本』（コスモピア） 板倉厳一郎著『大学で読むハリー・ポッター』（松柏社）
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次に読む箇所を必ず二度読むこと。一度目は辞書を使わずに通して読み大意をつかむ。二度目は、わからない単語や熟語を辞書で調べながら丁寧に読む。できればもう一度、音読をしておくことが望ましい。 復　習：前回読んだ箇所のストーリー、登場人物などを頭の中で整理し、理解度チェックの小テストに備え重要な語句や文法を復習しておくこと。 時間数：平均すると各回 60 分程度の予習・復習が必要です。（課題がある際はこれに加えさらに 30 分程度必要となります。）
評価方法および評価基準	学期末試験を行う。 平常点（授業参加、課題、小テスト）：50%、学期末試験：50%
特記事項	・授業には英和辞書あるいは電子辞書を持参すること（スマートフォン使用不可）。

No. 教 1031	DP LDP 1, 3, 5	科目名 総合英語Ⅰ	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 竹村　雅史
科目の概要	総合英語Ⅰは英語の基礎的な能力を向上させることを目的とします。言語運用の4技能（読む、聞く、書く、話す）の中でとりわけ重要な「読む」能力を重点的に伸ばす授業です。多読3原則に基づき自分の好きな本を通して理解可能なインプットから本の紹介を兼ねたアウトプット活動に繋げ自然な英語習得を目指します。					
到達目標	①英語を英語で理解できる読みの習慣を身に付ける。 ②リーディングをスピーキングやライティングにも応用できるようになる。 ③友人に好きな本を英語で紹介できる。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：授業の概要、進め方、評価、図書館の利用について 2. 多読とは？多読図書の解説、ブックレポート、課題（配布テキスト） 3. 日本語と英語によるブック・カンファレンス　課題 4. 多読開始①　日本語によるリーディング・サークル　9マス英会話　課題 5. 多読開始②　英語によるリーディング・サークル　9マス英会話　課題 6. 多読開始③　日本語によるブック・トーク　9マス英会話　課題 7. 多読開始④　英語によるブック・トーク　9マス英会話　課題 8. 多読開始⑤　英語によるビブリオバトル　9マス英会話　課題 9. 多読開始⑥　英語によるビブリオ・バトル　9マス英会話　課題 10. 多読開始⑦　英語によるビブリオ・バトル　9マス英会話　課題 11. 多読開始⑧　英語によるビブリオ・バトル　9マス英会話　課題 12. 多読開始⑨　英語によるビブリオ・バトル　9マス英会話　課題 13. 多読開始⑩　英語によるビブリオ・バトル　9マス英会話　課題 14. 多読開始⑪　英語によるビブリオ・バトル　9マス英会話　課題 15. 多読開始⑫　ブックレポートのまとめ　音読チェック					
テキスト	図書館に所蔵されている Graded reader（多読用書籍：語彙レベルが制限された本） 配布テキスト（教科書販売の時に配布されたプリント4枚）					
参考資料	随時紹介します。ブックレポートは授業開始時に配布します。 図書館の多読書籍、ブックレポートは授業中に使用するので持参すること。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：必ず授業前に図書館に行って授業中読みたい本（最低5冊）を借りてくる。読んだ本は即返却し、また新たな本を借りる。 復　習：読んだ本のレポートをブックレポートに記入（前期60冊以上）。 時間数：予習と復習を合わせて毎回40分程度の学修が必要です。					
評価方法および評価基準	1．授業参加15回 20% 2．学期末までに Book Report A（p.30）と読んだ冊数（No.1～No.60以上）を報告。ブックレポート提出30%（60冊以上15%　Book Report A　5%　増加分ボーナス10%） 3．ビブリオバトル20%（最大20%：参加5%　チャンピオン5%　2位2%） 4．学期末試験：配布テキスト課題30%（配布プリント20%　音読10%） 5．合格点60%					
特記事項	授業中に随時グループ・ワーク、ペア・ワーク、プレゼンテーションを行います。					

No. 教 1032	DP LDP 1, 3, 5	科目名 総合英語Ⅱ	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 竹村　雅史
科目の概要	総合英語Ⅱは前期に総合英語Ⅰで培った能力を更に向上させることを目的とします。言語運用の4技能（読む、聞く、書く、話す）の中でとりわけ重要な「読む」能力を重点的に伸ばす授業です。多読3原則に基づき自分の好きな本を通して理解可能なインプットから本の紹介を兼ねたアウトプット活動に繋げ自然な英語習得を目指します。					
到達目標	①英語を英語で理解できる読みの習慣を身に付ける。 ②リーディングをスピーキングやライティングにも応用できるようになる。 ③自分で友人に好きな本を英語で紹介できる。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：多読図書の利用、授業の目標、評価について 2. 多読開始①　Timed Reading, Reading Circle、Biblio Battle、9マス英会話 3. 多読開始②　Timed Reading, Reading Circle、Biblio Battle、9マス英会話 4. 多読開始③　Timed Reading, Reading Circle、Biblio Battle、9マス英会話 5. 多読開始④　Timed Reading, Reading Circle、Biblio Battle、9マス英会話 6. 多読開始⑤　Timed Reading, Reading Circle、Biblio Battle、9マス英会話 7. 多読開始⑥　Timed Reading, Reading Circle、Biblio Battle、9マス英会話 8. 多読開始⑦　Timed Reading, Reading Circle、Biblio Battle、9マス英会話 9. 多読開始⑧　Timed Reading, Reading Circle、Biblio Battle、9マス英会話 10. 多読開始⑨　Timed Reading, Reading Circle、Biblio Battle、9マス英会話 11. 多読開始⑩　Timed Reading, Reading Circle、Biblio Battle、9マス英会話 12. 多読開始⑪　Timed Reading, Reading Circle、Biblio Battle、9マス英会話 13. 多読開始⑫　Timed Reading, Reading Circle、Biblio Battle、9マス英会話 14. 多読開始⑬　Timed Reading, Reading Circle、Biblio Battle、9マス英会話 15. 多読開始⑭　ブックレポートまとめ　音読チェック					
テキスト	図書館に所蔵されている Graded reader（多読用書籍：語彙レベルが制限された本）オンラインに変更になった場合、OXFORD Owl（Web テキスト）使用。配布テキスト（10枚）					
参考資料	随時紹介します。ブックレポートは前期で使用したものを継続します。 図書館の多読書籍、ブックレポートは、授業中に使用するので必ず持参すること。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：必ず授業前に図書館に行って授業中読みたい本（最低3冊）を借りてくる。 復　習：読んだ本の中でお気に入りの本の英文をブックレポートに書き出したり、コメントを英語で記録し、メモする。 時間数：予習と復習を合わせて毎回40分程度の学修が必要です。					
評価方法および評価基準	1．授業参加15回 20% 2．学期末まで Book Report B（p.31）と（最低：1冊 No.130まで）を報告。 ブックレポート提出30%（60冊以上15%　Book Report B　5%　増加分ボーナス10%） 3．ビブリオバトル20%（参加5%、チャンピオン5%、2位2%） 4．学期末試験：配布テキスト課題30%（配布プリント20%　音読10%） 5．合格点60%					
特記事項	授業中に随時グループ・ワーク、ペア・ワーク、プレゼンテーションを行います。					

No. 教 1031	DP LDP 1, 3, 5	科目名 総合英語Ⅰ	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 中村早百合

科目の概要	総合英語Ⅰは、英語の基礎的な能力を向上させることを目的とする。言語を運用するには「読む、書く、話す、聴く」の4つの技能が必要であり、本授業でもこれらすべての能力に言及するが、中でも「読む」能力に焦点を当てながら授業を展開する。また、本授業で扱う内容における理解だけではなく、授業外・授業後の自学自習の場における英語への主体的な姿勢を育む一助となることも目指す。
到達目標	①文法に抵抗を感じずに、むしろ文法を意識しながら英語と向き合えるようになること。 ②難しいと感じる英語でも、極力自らの力で考えたり推測したりできるようになること。 ③英語で語られる話題にまつわる背景知識や自分・相手の考えについて、議論できるようになること。
授業の内容および計画	基本的には、授業の各回における背景知識やそれぞれの考えについての議論（ペア・グループワーク）、本文の内容確認・英文の分析などを中心に進める。予習として毎回提出していただく課題への質問にも答える。15回の内容は以下を予定（変更の可能性あり）。 1. オリエンテーション：授業の進め方等の確認 2. Unit1 Dogs or Cats? ① 3. Unit1 Dogs or Cats? ② 4. Unit2 Dubbing or Subtitling? ① 5. Unit2 Dubbing or Subtitling? ② 6. Unit3 Traveling on Your Own or or in a Group Tour? ① 7. Unit3 Traveling on Your Own or or in a Group Tour? ② 8. 英文法中間 Quiz 9. Unit4 Paper Bags or Plastic Bags? ① 10. Unit4 Paper Bags or Plastic Bags? ② 11. Unit5 Do We Need TV Broadcasting or Not? ① 12. Unit5 Do We Need TV Broadcasting or Not? ② 13. Unit6 Age-based or Performance-based? ① 14. Unit6 Age-based or Performance-based? ② 15. まとめ
テキスト	飯野厚　他『In My Opinion』（金星堂）
参考資料	適宜共有
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：テキストの本文をよく読むこと、わからないことは極力自ら調べること、その上で難しいと感じることは具体的に書き出す等して疑問点を明確にしておくこと、を基本とする。 復　習：授業で学んだことを整理すること、自分の疑問点がしっかりと解決できたかどうかを確認すること、を基本とする。自分専用のまとめ用ノートなどが用意できると望ましい。 時間数：平均して、毎回60分程度の予習・復習を必要とする。
評価方法および評価基準	学期末にレポートを課す。 平常点（授業参加、英文法中間 Quiz、課題）：60%、レポート：40%
特記事項	可能な限り、授業には辞書を持参すること。

No. 教 1032	DP LDP 1, 3, 5	科目名 総合英語Ⅱ	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 中村早百合

科目の概要	総合英語Ⅱも引き続き、英語の基礎的な能力を向上させることを目的とする。言語を運用するには「読む、書く、話す、聴く」の4つの技能が必要であり、本授業でもこれらすべての能力に言及するが、中でも「読む」能力に焦点を当てながら授業を展開する。また、本授業で扱う内容における理解だけではなく、授業外・授業後の自学自習の場における英語への主体的な姿勢を育む一助となることも目指す。
到達目標	①文法に抵抗感を抱かずに、むしろ文法を意識しながら英語と向き合えるようになること。 ②難しいと感じる英語でも、極力自らの力で考えたり推測したりできるようになること。 ③英語で語られる話題にまつわる背景知識や自分・相手の考えについて、議論できるようになること。
授業の内容および計画	基本的には、授業の各回における背景知識やそれぞれの考えについての議論（ペア・グループワーク）、本文の内容確認・英文の分析などを中心に進める。予習として毎回提出していただく課題への質問にも答える。15回の内容は以下を予定（変更の可能性あり）。 1. オリエンテーション＋復習 2. Unit7 Buying Music Online or Buying CDs? ① 3. Unit7 Buying Music Online or Buying CDs? ② 4. Unit8 Living with Family or Living Alone? ① 5. Unit8 Living with Family or Living Alone? ② 6. Unit9 Team Sports or Individual Sports? ① 7. Unit9 Team Sports or Individual Sports? ② 8. 英文法中間 Quiz 9. Unit10 Online Shopping or In-store Shopping? ① 10. Unit10 Online Shopping or In-store Shopping? ② 11. Unit11 Professional Training or Liberal Arts? ① 12. Unit11 Professional Training or Liberal Arts? ② 13. Unit12 Self-driving Cars or Human-driven Cars? ① 14. Unit12 Self-driving Cars or Human-driven Cars? ② 15. まとめ
テキスト	飯野厚　他『In My Opinion』（金星堂）
参考資料	適宜共有
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：テキストの本文をよく読むこと、わからないことは極力自ら調べること、その上で難しいと感じることは具体的に書き出す等して疑問点を明確にしておくこと、を基本とする。 復　習：授業で学んだことを整理すること、自分の疑問点がしっかりと解決できたかどうかを確認すること、を基本とする。自分専用のまとめ用ノートなどが用意できると望ましい。 時間数：平均して、毎回60分程度の予習・復習を必要とする。
評価方法および評価基準	学期末にレポートを課す。 平常点（授業参加、英文法中間 Quiz、課題）：60%、レポート：40%
特記事項	可能な限り、授業には辞書を持参すること。

No. 教 1031	DP LDP 1, 3, 5	科目名 総合英語Ⅰ	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 中村早百合
科目の概要	総合英語Ⅰは、英語の基礎的な能力を向上させることを目的とする。言語を運用するには「読む、書く、話す、聴く」の4つの技能が必要であり、本授業でもこれらすべての能力に言及するが、中でも「読む」能力に焦点を当てながら授業を展開する。また、本授業で扱う内容における理解だけではなく、授業外・授業後の自学自習の場における英語への主体的な姿勢を育む一助となることも目指す。					
到達目標	①文法に抵抗を感じずに、むしろ文法を意識しながら英語と向き合えるようになること。 ②難しいと感じる英語でも、極力自らの力で考えたり推測したりできるようになること。 ③英語で語られる話題にまつわる背景知識や自分・相手の考えについて、議論できるようになること。					
授業の内容および計画	基本的には、授業の各回における背景知識やそれぞれの考えについての議論（ペア・グループワーク）、本文の内容確認・英文の分析などを中心に進める。予習として毎回提出していただく課題への質問にも答える。15回の内容は以下を予定（変更の可能性あり）。 1. オリエンテーション：授業の進め方等の確認 2. Unit1 Dogs or Cats? ① 3. Unit1 Dogs or Cats? ② 4. Unit2 Dubbing or Subtitling? ① 5. Unit2 Dubbing or Subtitling? ② 6. Unit3 Traveling on Your Own or or in a Group Tour? ① 7. Unit3 Traveling on Your Own or or in a Group Tour? ② 8. 英文法中間 Quiz 9. Unit4 Paper Bags or Plastic Bags? ① 10. Unit4 Paper Bags or Plastic Bags? ② 11. Unit5 Do We Need TV Broadcasting or Not? ① 12. Unit5 Do We Need TV Broadcasting or Not? ② 13. Unit6 Age-based or Performance-based? ① 14. Unit6 Age-based or Performance-based? ② 15. まとめ					
テキスト	飯野厚　他『In My Opinion』（金星堂）					
参考資料	適宜共有					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：テキストの本文をよく読むこと、わからないことは極力自ら調べること、その上で難しいと感じることは具体的に書き出す等して疑問点を明確にしておくこと、を基本とする。 復　習：授業で学んだことを整理すること、自分の疑問点がしっかりと解決できたかどうかを確認すること、を基本とする。自分専用のまとめ用ノートなどが用意できると望ましい。 時間数：平均して、毎回60分程度の予習・復習を必要とする。					
評価方法および評価基準	学期末にレポートを課す。 平常点（授業参加、英文法中間 Quiz、課題）：60%、レポート：40%					
特記事項	可能な限り、授業には辞書を持参すること。					

No. 教 1032	DP LDP 1, 3, 5	科目名 総合英語Ⅱ	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 中村早百合
科目の概要	総合英語Ⅱも引き続き、英語の基礎的な能力を向上させることを目的とする。言語を運用するには「読む、書く、話す、聴く」の4つの技能が必要であり、本授業でもこれらすべての能力に言及するが、中でも「読む」能力に焦点を当てながら授業を展開する。また、本授業で扱う内容における理解だけではなく、授業外・授業後の自学自習の場における英語への主体的な姿勢を育む一助となることも目指す。					
到達目標	①文法に抵抗感を抱かずに、むしろ文法を意識しながら英語と向き合えるようになること。 ②難しいと感じる英語でも、極力自らの力で考えたり推測したりできるようになること。 ③英語で語られる話題にまつわる背景知識や自分・相手の考えについて、議論できるようになること。					
授業の内容および計画	基本的には、授業の各回における背景知識やそれぞれの考えについての議論（ペア・グループワーク）、本文の内容確認・英文の分析などを中心に進める。予習として毎回提出していただく課題への質問にも答える。15回の内容は以下を予定（変更の可能性あり）。 1. オリエンテーション＋復習 2. Unit7 Buying Music Online or Buying CDs? ① 3. Unit7 Buying Music Online or Buying CDs? ② 4. Unit8 Living with Family or Living Alone? ① 5. Unit8 Living with Family or Living Alone? ② 6. Unit9 Team Sports or Individual Sports? ① 7. Unit9 Team Sports or Individual Sports? ② 8. 英文法中間 Quiz 9. Unit10 Online Shopping or In-store Shopping? ① 10. Unit10 Online Shopping or In-store Shopping? ② 11. Unit11 Professional Training or Liberal Arts? ① 12. Unit11 Professional Training or Liberal Arts? ② 13. Unit12 Self-driving Cars or Human-driven Cars? ① 14. Unit12 Self-driving Cars or Human-driven Cars? ② 15. まとめ					
テキスト	飯野厚　他『In My Opinion』（金星堂）					
参考資料	適宜共有					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：テキストの本文をよく読むこと、わからないことは極力自ら調べること、その上で難しいと感じることは具体的に書き出す等して疑問点を明確にしておくこと、を基本とする。 復　習：授業で学んだことを整理すること、自分の疑問点がしっかりと解決できたかどうかを確認すること、を基本とする。自分専用のまとめ用ノートなどが用意できると望ましい。 時間数：平均して、毎回60分程度の予習・復習を必要とする。					
評価方法および評価基準	学期末にレポートを課す。 平常点（授業参加、英文法中間 Quiz、課題）：60%、レポート：40%					
特記事項	可能な限り、授業には辞書を持参すること。					

No. 教 1041	DP LDP 1, 3, 4	科目名 ビジネス英語 I	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 村上佳寿子
科目の概要	ビジネスの場面にいかせる英語を会話を中心に基礎から学びます。色々な場面設定にもとづいた会話を学び、基本的なオフィス英語に慣れ、英語圏のビジネスの常識とマナーを理解していきます。これからの就職活動を念頭に「使える」英語を習得します。					
到達目標	1．基本的なオフィス、ビジネス英語の用語を理解し、英語で聴いて話す事ができる。 2．英文履歴書を作成する。 3．ビジネスの場面での日本語と英語の表現の違いを理解できる					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：授業の進め方、評価方法、授業の決まり事など。 2. Unit 1 “It's nice to meet you.”（自己紹介と名刺作成） 3. Unit 1 “It's nice to meet you.”（求人広告） 4. Unit 2 “What does ‘FYI’ mean?”（カバーレター） 5. Unit 2 “What does ‘FYI’ mean?”（英文履歴書の作成・ディスカッション） 6. Unit 3 “May I speak to Mr.Yoshioka?”（英文履歴書の作成・グループワーク） 7. Unit 3 “May I speak to Mr.Yoshioka?”（電話番号） 8. Unit 4 “May I take a message?”（電話メモ） 9. Unit 4 “May I take a message?”（電話の聞き取り） 10. Unit 5 “I have a headache.”（病名・病欠の際の連絡方法） 11. Unit 5 “I have a headache.”（会話での体調に関わる表現） 12. Unit 6 “I have another appointment at 9:30.”（予定の調整） 13. Unit 6 “I have another appointment at 9:30.”（予定表の書き方） 14. Unit 7 “Would you like something to drink?”（案内、飲み物の提供の表現） 15. Unit 7 “Would you like something to drink?”（案内、飲み物の提供の表現）					
テキスト	工藤多恵 *First Step to Office English*（センゲージラーニング）					
参考資料	随時紹介します。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：ユニットの中の知らない単語や熟語の意味を調べ、長文は日本語に訳す。 復　習：学んだ事柄を確認し、Key Expressions を暗記する。重要事項をノートに整理する。 時間数：平均すると毎回 40 分程度の予習・復習が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末試験を行う。 平常点（授業参加、小テストもしくは課題提出）：30%、英文履歴書：10%、学期末試験：60%					
特記事項	受講希望者は第 1 回の授業に必ず出席すること。 授業には必ず辞書を持参すること。（電子辞書、紙の辞書、いずれも可）					

No. 教 1042	DP LDP 1, 3, 4	科目名 ビジネス英語 II	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 村上佳寿子
科目の概要	ビジネスの場面にいかせる英語を基礎から学びます。色々な場面設定にもとづいた会話を学び、基本的なオフィス英語に慣れ、英語圏のビジネスの常識とマナーを理解していきます。これからの就職活動を念頭に「使える」英語を習得します。また、グループで資料を集め英文を作成し、発表を通じて発信力を身につけていきます。					
到達目標	1．基本的なオフィス、ビジネス英語の用語を理解し、英語で聴いて話す事ができる。 2．ビジネスの場面での日本語と英語の表現の違いを理解できる。 3．グループワークで調査、英文作成、英語での発表ができる。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：評価方法、グループ発表についての説明 2. Unit 8 “Let's go out for a drink?”（食事や催事への誘い・返答） 3. Unit 8 “Let's go out for a drink?”（食事や催事への誘い・返答） 4. Unit 9 “How was your weekend?”（英語のスモールトーク） 5. Unit 9 “How was your weekend?”（英語のスモールトーク） 6. 英語によるグループ発表を学ぶ（準備のしかた、英文作成、発表の方法など） 7. Unit 10 “The sales department is on the 3rd floor.”（位置・場所の説明） 8. Unit 10 “The sales department is on the 3rd floor.”（位置・場所の説明） 9. 英語によるグループ発表と相互評価 10. Unit 11 “Turn right on Main Street.”（道順を尋ねる・道案内） 11. Unit 11 “Turn right on Main Street.”（道順を尋ねる・道案内） 12. Unit 12 “First, press the start button.”（オフィス機器の使い方の説明） 13. Unit 13 “I'd like to check in.”（チェックイン時の会話） 14. Unit 14 “I'm looking for a souvenir.”（ショッピング時の会話） 15. Unit 15 “What would you like to have?”（レストランでの会話）					
テキスト	工藤多恵 *First Step to Office English*（センゲージラーニング）					
参考資料	随時紹介します。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：ユニットの中の知らない単語や熟語の意味を調べ、長文は日本語に訳す。 復　習：学んだ事柄を確認し、Key Expressions を暗記する。重要事項を整理する。 時間数：平均すると毎回 40 分程度の予習・復習が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末試験を行う。 平常点（授業参加、小テストもしくは課題提出）：20%、グループ発表：30%、学期末試験：50%					
特記事項	授業には必ず英和辞書を持参すること。（電子辞書、紙の辞書、いずれも可）					

No. 教 1041	DP LDP 1, 3, 4	科目名 ビジネス英語 I	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 中島　優子
科目の概要	ビジネスの場面にいかせる英語を会話中心に基礎から学んでいく。色々な場面設定にもとづいた会話を学び、基本的なオフィス英語になれ、英語圏のビジネスの常識とマナーを理解していく。これからの就職活動を念頭に「使える」英語を学習していく。					
到達目標	1．基本的なオフィス、ビジネス英語の用語を理解し、英語で聴いて話す事ができる。 2．英文履歴書を作成できる。 3．ビジネスの場面での英語圏と日本語圏の違いが理解できる。					
授業の内容および計画	基本的にテキスト中心に進む。また求人広告を読み、英文履歴書を作成する。 1. 授業のオリエンテーション（授業の進め方、評価方法などの説明、自己紹介） 2. Unit 1：“It's nice to meet you.”（紹介、名刺） 3. Unit 1：“It's nice to meet you.”（求人広告） 4. Unit 2：“What does ‘FYI’ mean?”（略語、英文履歴書の書き方） 5. Unit 2：“What does ‘FYI’ mean?”（略語、英文履歴書とカバーレター） 6. Unit 3：“May I speak to Mr. Yoshioka?”（電話の応答、カバーレター） 7. Unit 3：“May I speak to Mr. Yoshioka?”（電話の応答、電話番号） 8. Unit 4：“May I take a message?”（電話メモの取り方） 9. Unit 4：“May I take a message?”（電話メモの取り方、電話応答の復習） 10. Unit 5：“I have a headache.”（病気、英文履歴書確認） 11. Unit 5：“I have a headache.”（e-mail、英文履歴書確認） 12. Unit 6：“I have another appointment at 9:30.”（スケジュール、英文履歴書確認） 13. Unit 6：“I have another appointment at 9:30.”（英文履歴書提出、会話実技練習） 14. 会話実技 15. 前期のまとめ、学期末試験について					
テキスト	Tae Kudo, *First Steps to Office English*（Cengage Learning）					
参考資料	授業内に関連のプリントを配布する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：テキスト本文中の単語や熟語の意味を調べ、長文は日本語の意味を考える。 復　習：学んだ事柄を確認し理解を深める。会話は声に出し練習し、何度も書いてみる。重要な事柄をノートなどにまとめて整理する。 時間数：総計時間 10 時間、平均すると毎回最低予習 20 分・復習 20 分の学修が必要となる。					
評価方法および評価基準	平常点（授業参加、会話実技、小テストもしくは課題提出）30% 英文履歴書 10% 学期末試験 60%					
特記事項	受講希望者は第 1 回の授業に必ず出席すること。会話中心の授業なので､積極的に参加し発言することが求められる。授業には必ず辞書を持参すること。					

No. 教 1042	DP LDP 1, 3, 4	科目名 ビジネス英語Ⅱ	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 中島　優子
科目の概要	ビジネスの場面にいかせる英語を基礎から学ぶ。色々な場面設定にもとづいた会話を学び、基本的なオフィス英語に慣れ、英語圏のビジネスの常識とマナーを理解していく。これからの就職活動を念頭に「使える」英語を学習する。また、グループで資料を集め英文を作成し、発表を通じ発信力を身につけていく。					
到達目標	1．基本的なオフィス・ビジネス英語の用語を理解し、英語で聴いて話す事ができる。 2．ビジネス場面での日本語と英語の表現や文化の違いを理解できる。 3．グループ発表を通じ、調査、英文作成、英語で発表ができる。					
授業の内容および計画	前期と同様、授業は基本的にテキスト中心に進むが、後半はグループ発表の準備と発表に焦点をあてる。 1. 授業のオリエンテーション（夏休みについて発表、グループ分け） 2. Unit 7：Would you like something to drink?（案内、効果的な発表 Story Message） 3. Unit 7：Would you like something to drink?（案内・提案、発表原稿 introduction） 4. Unit 10：The sales department is on the 3rd floor.（位置、場所、発表原稿 body） 5. Unit 10：The sales department is on the 3rd floor.（位置、場所、発表原稿 conclusion） 6. Unit 11：Turn right on Main Street.（道順、発表原稿作成） 7. Unit 11：Turn right on Main Street.（道順、Physical Message） 8. Unit 12：First, press the start button.（器機の使い方、Visual Message） 9. Unit 12：First, press the start button.（器機の使い方、発表原稿の提出） 10. 発表原稿の確認と発表練習 11. グループ発表と相互評価 12. グループ発表と相互評価 13. Unit 13：I'd like to check in.（ホテルチェックイン、数の表現） 14. Unit 14：I'm looking for a souvenir.（買い物、値段の表現） 15. 後期のまとめ、学期末試験について					
テキスト	Tae Kudo, *First Steps to Office English*（Cengage Learning）					
参考資料	授業内に関連のプリントを配布する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：テキスト本文中の単語や文の意味を調べ、長文は意味を把握する。 発表の原稿を準備する。 復　習：学んだ事柄を確認し理解を深める。会話は声を出し練習しノートに何度も書いてみる。重要な事柄をまとめて整理する。 時間数：総計時間 10 時間、平均すると毎回最低予習 20 分・復習 20 分の学修が必要となる。発表の準備に数日必要となる。					
評価方法および評価基準	平常点（授業参加、小テストもしくは課題提出）20% グループ発表 30% 学期末試験 50%					
特記事項	授業のための予習復習を行い、授業には積極的に参加すること。グループ発表があるので自ら進んで参加し発表すること。授業には必ず辞書を持参すること。					

No. 教 1053	DP KDP 1, 3, 5	科目名 英会話 I	単位数 1	学年 2	学期 前期	担当教員 Robert Johnson
科目の概要	This class will focus on the main skills of English accompanied by receptive activities that enable students to acquire new functions, structures, grammar, and vocabulary. On completion of this course, the students will be expected to have acquired basic English communication skills and be able to use these skills in practical and unstructured situations.					
到達目標	The aim of the course is to develop basic English oral communication skills.					
授業の内容および計画	1. Course Guidance Orientation–detailed explanation of evaluation and expectations. 2. Getting to know each other (Part 1)–(Discussion/Conversation) 3. Getting to know each other (Part 2)–(Discussion/Conversation/Group work) 4. Talking about interests (Part 1)–(Out of class research/Discussion/Group work) 5. Talking about interests (Part 2)–(Discussion/Conversation/Presentation) 6. Talking about Family (Part 1)–(Discussion/Conversation/Pair work) 7. Talking about Family (Part 2)–(Discussion/Conversation/Group work) 8. Talking about People (Part 1)–(Discussion/Conversation) 9. Talking about People (Part 2)–(Discussion/Conversation) 10. Talking about Work (Part 1)–(Out of class research/Discussion/Group work) 11. Talking about Work (Part 2)–(Discussion/Conversation/Group work) 12. Talking about Past Experiences (Part 1)–(Discussion/Conversation/Pair work) 13. Talking about Past Experiences (Part 2)–(Discussion/Conversation/Presentation) 14. Talking about Sports & Other countries–(Discussion/Conversation) 15. First Term Review					
テキスト	David Martin, *Talk a lot-Book One*, Second Edition (EFL Press)					
参考資料	Material provided by the Instructor					
授業外学修(予習・復習)の具体的内容および時間数	予　習：Before class the students should be familiar with the vocabulary, grammar and expressions used in each unit of the textbook. 復　習：During class, the students should be ready to have conversations and read dialogues, conduct pair work and speak basic English while using the information contained in the textbook and class handouts. 時間数：30 minutes review and 30 minutes preparation – a total of 15 hours per semester.					
評価方法および評価基準	Participation–15% Mid–term test–15% Final test–15% Other assignments and activities–55% Grading is based on class participation, assignments, homework and tests.					
特記事項	Students must bring their textbooks and handouts to every lesson. It is also recommended that the students have access to a dictionary either in book or electronic form.					

No. 教 1054	DP KDP 1, 3, 5	科目名 英会話 II	単位数 1	学年 2	学期 後期	担当教員 Robert Johnson
科目の概要	This class will focus on the main skills of English accompanied by receptive activities that enable students to acquire new functions, structures, grammar, and vocabulary. On completion of this course, the students will be expected to have acquired basic English communication skills and be able to use these skills in practical and unstructured situations.					
到達目標	The aim of the course is to develop basic English oral communication skills.					
授業の内容および計画	1. Course Guidance Orientation–detailed explanation of evaluation and expectations. 2. Talking about Experiences (Part 1)–(Discussion/Conversation) 3. Talking about Experiences (Part 2)–(Discussion/Conversation/Group work) 4. Talking about Places (Part 1)–(Out of class research/Discussion/Group work) 5. Talking about Places (Part 2)–(Discussion/Conversation/Presentation) 6. Travel English (Part 1)–(Discussion/Conversation/Pair work) 7. Talking about Japanese Things(Part 1)–(Discussion/Conversation/Group work) 8. Talking about Japanese Things(Part 2)–(Discussion/Conversation) 9. Talking about Future events (Part 1)–(Discussion/Conversation) 10. Talking about Future events (Part 2)–(Out of class research/Discussion/Group work) 11. Talking about School (Part 1)–(Discussion/Conversation/Group work) 12. Talking about School (Part 2)–(Discussion/Conversation/Pair work) 13. Travel English (Part 2)–(Discussion/Conversation/Presentation) 14. Talking about Sickness and Health (Part 1)–(Discussion/Conversation) 15. Second Term Review					
テキスト	David Martin, *Talk a lot-Book One*, Second Edition (EFL Press)					
参考資料	Material provided by the Instructor					
授業外学修(予習・復習)の具体的内容および時間数	予　習：Before class the students should be familiar with the vocabulary, grammar and expressions used in each unit of the textbook. 復　習：During class, the students should be ready to have conversations and read dialogues, conduct pair work and speak basic English while using the information contained in the textbook and class handouts. 時間数：30 minutes review and 30 minutes preparation – a total of 15 hours per semester.					
評価方法および評価基準	Participation–15% Mid–term test–15% Final test–15% Other assignments and activities–55% Grading is based on class participation, assignments, homework and tests.					
特記事項	Students must bring their textbooks and handouts to every lesson. It is also recommended that the students have access to a dictionary either in book or electronic form.					

No. 教 1062	DP LDP 1, 3, 5	科目名 韓国語Ⅰ	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 呉 明熙（お みょんひ）
科目の概要	韓国の文字である「ハングル」をしっかり学びます。韓国語の発音を繰り返し口頭で練習することで、韓国人らしい発音を身につけ、自己紹介、簡単な意思疎通ができるようにします。クラスメートとペアを組んで、会話の練習をするなど、楽しい雰囲気の中で韓国語を学び、韓国に対する理解を深めます。					
到達目標	「ハングル」をしっかり読み、書くこと、学んだ表現をしっかり使えることを目標とします。					
授業の内容および計画	1. 授業のガイダンス 2. ハングル文字・発音（子音１（平音）、母音１） 3. ハングル文字・発音（子音２（激音）、母音２） 4. ハングル文字・発音（子音３（濃音）、母音３） 5. ハングル文字・バッチム（バッチム） 6. 日本語の韓国語表記、挨拶など（まとめ） 7. 自己紹介（前半） 8. 自己紹介（後半） 9. これは何ですか。 10. これは誰のものですか。 11. この方は誰ですか。 12. 名前は何ですか。 13. どこにありますか。―物や人の有無 14. どこにありますか。―場所の表現 15. まとめと復習					
テキスト	入佐信宏、文賢珠著『よくわかる韓国語 STEP1』（白帝社） 適宜プリント配布					
参考資料	『韓日辞典』『日韓辞典』					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：テキストの該当箇所の単語を熟知する。 　　テキストの練習問題を解く。 復　習：学んだ単語を暗記する。 　　テキストに付いている CD を繰返して聞き、声を出して読む練習をする。 時間数：予習・復習　各 30 分～１時間					
評価方法および評価基準	学期末試験を実施する。 平常点（授業参加、授業態度、授業中の課題提出）：30％ 小テスト：20％、 学期末試験：50％					
特記事項						

No. 教 1063	DP LDP 1, 3, 5	科目名 韓国語Ⅱ	単位数 1	学年 2	学期 前期	担当教員 呉 明熙（お みょんひ）
科目の概要	韓国語Ⅰで習ったことを活用しながら、さらに、日時、時間、食堂での注文、買い物でのやりとりなど、日常生活で利用できる韓国語会話の表現を学びます。クラスメートとペアを組んで、会話の練習をするなど、楽しい雰囲気の中で韓国語を学び、韓国に対する理解を深めます。					
到達目標	外国語を学ぶ上で必要な「聞く・話す・読む・書く」の基礎を身につけること、日常生活で簡単な意思疎通ができることを目指します。					
授業の内容および計画	1. 授業のガイダンス 2. 何をしますか。―動詞の「ハムニダ」体(1) 3. 何をしますか。―動詞の「ハムニダ」体(2) 4. 週末は学校に行きません。―動詞の否定表現 5. 副詞１―量を表す副詞（たくさん、少し） 6. 副詞２―頻度を表す副詞（よく、たまに、ほとんど、全然） 7. デパートは安いです。―形容詞の「ハムニダ」体 8. デパートは安くありません。―形容詞の否定表現 9. 中間会話テスト 10. 趣味は何ですか。―名詞の「ヘヨ」体 11. 誕生日はいつですか。―日にち表現(1) 12. 誕生日はいつですか。―日にち表現(2) 13. 電話番号は何番ですか。―電話番号の言い方 14. 食堂で注文する。 15. ショッピングする。					
テキスト	入佐信宏、文賢珠著『よくわかる韓国語 STEP1』（白帝社） 適宜プリント配布					
参考資料	『韓日辞典』『日韓辞典』					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：テキストの該当箇所の単語を熟知する。 　　テキストの練習問題を解く。 復　習：学んだ単語を暗記する。 　　テキストに付いている CD を繰返して聞き、声を出して読む練習をする。 時間数：予習・復習　各 30 分～１時間					
評価方法および評価基準	学期末試験を実施する。 平常点（授業参加、授業態度、授業中の課題提出）：20％ 小テスト：10％、中間会話テスト：20％、学期末試験：50％					
特記事項						

No. 教 1072	DP LDP 1, 3, 5	科目名 中国語Ⅰ	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 呉（ご） 秀娟（しゅうけん）
科目の概要	初めて中国語を学ぶ学生を対象とする。中国語の発音とその表記法（ピンイン）を学び、特に四声に関して、徹底した指導を行なう。その際、学習者に苦手意識を持たせぬよう、日常に役立つフレーズや文法事項を分かり易く解説しながら、学習者が中国語を話すことに楽しさを感じられるよう留意する。					
到達目標	初歩的な中国語の発音や簡単な日常会話のリズム、または基本語順に慣れ、中国語の基礎的能力の学習を目標とする。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション：授業の進め方および評価の方法について説明する。 2. 発音編：中国語の発音表記、声調、軽声を学ぶ。 3. 発音編：単母音、複母音を学ぶ。 4. 発音編：子音⑴、簡単な挨拶言葉を学ぶ。 5. 発音編：子音⑵を学ぶ。 6. A の部分：声調記号の付け方、n と ng の発音、三声の変調を学ぶ。 7. B の部分：数字（0 ～10）、数詞述語文、疑問詞疑問文を学ぶ。 8. C の部分：人称代名詞、動詞述語文、助詞「吧」を学ぶ。 9. D の部分：名前の聞き方・答え方を学ぶ。 10. 第 1 課：指示代詞、形容詞と形容詞述語文を学ぶ。 11. 第 1 課：「吗」疑問文、否定を表す「不」と変調を学ぶ 12. 第 2 課：正反疑問文、選択疑問文、名詞句を学ぶ。 13. 第 3 課：親族名詞、存在を表す動詞「有」を学ぶ。 14. 第 3 課：年齢の尋ね方、数詞（10～99）を学ぶ。 15. 総合復習					
テキスト	董燕・遠藤光暁著『ともだち・朋友―スリム版 1 ―』（朝日出版社）					
参考資料	適宜講義中に配布する。中国の伝統文化や現代中国事情についても、DVD を使用しながら適宜紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：授業を受ける前に、CD や DVD を聴き、単語と会話文の発音練習をすること。自信のない発音があれば、必ず担当教員に聞くこと。 復　習：授業中に配布された資料や解説された内容を再度確認すること。課題にしっかり取り組むこと。 時間数：各回授業外学修時間は変わりますが、平均すると各回 40 分程度の予習・復習が必要です。					
評価方法および評価基準	授業参加：10%、平常点（授業態度、小テストの成績や課題の取り組みなど）：30%、学期末試験：60%					
特記事項	平常点は課題重視なのでしっかりと提出すること。					

No. 教 1073	DP LDP 1, 3, 5	科目名 中国語Ⅱ	単位数 1	学年 2	学期 前期	担当教員 呉（ご） 秀娟（しゅうけん）
科目の概要	中国語Ⅰを学習した学生を対象とする。正確な発音を心掛けつつ、基本的な文法項目および語彙を学びながら実践的な表現力の習得を目指すとともに、日常会話のみならず、バイト先や卒業後の仕事先などで使用する表現の学習を通して、基本的なコミュニケーション能力を身につけることを目標とする。					
到達目標	発音の方法や要領をしっかりと身につけ、初級レベルの「読む」「聞く」「書く」「話す」といった応用力を身につけることを目標とする。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション：授業の進め方および評価の方法について説明し、前期の学習内容を復習する。 2. 第 4 課：日付と曜日の言い方、助動詞⑴を学ぶ。 3. 第 4 課：動詞の重ね型、前置詞⑴を学ぶ。 4. 第 5 課：年、月の言い方を学ぶ。 5. 第 5 課：時刻の言い方を学ぶ。 6. 第 6 課：お金の言い方、数量補語を学ぶ。 7. 第 6 課：100 以上の数、アール化音を学ぶ。 8. 第 7 課：動詞「在」、助動詞⑵を学ぶ。 9. 第 7 課：前置詞⑵を学ぶ。 10. 第 8 課：前置詞⑶、助動詞⑶を学ぶ。 11. 第 8 課：二重目的語を取る動詞を学ぶ。 12. 第 9 課：助動詞⑷、禁止を表す「別」と「不要」を学ぶ。 13. 第 9 課：連動文を学ぶ。 14. 第 10 課：助動詞⑸、比較の言い方を学ぶ。 15. 総合復習					
テキスト	董燕・遠藤光暁著『ともだち・朋友―スリム版 1 ―』（朝日出版社）					
参考資料	適宜講義中に配布する。中国の伝統文化や現代中国事情についても、DVD を使用しながら適宜紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：授業を受ける前に、CD や DVD を聴き、単語と会話文の発音練習をすること。自信のない発音があれば、必ず講師に聞くこと。 復　習：授業中に配布された資料や解説された内容を再度確認すること。課題にしっかり取り組むこと。 時間数：各回授業外学修時間は変わりますが、平均すると各回 40 分程度の予習・復習が必要です。					
評価方法および評価基準	授業参加：10%、平常点（授業態度、小テストの成績や課題の取り組みなど）：30%、学期末試験：60%					
特記事項	平常点は課題重視なのでしっかりと提出すること。					

No. 教 1081	DP LDP 1, 2, 4	科目名 コンピュータ実習Ⅰ	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 忽滑谷ゑ鶴舞 宮野ゆかり
科目の概要	Windows 操作、ワープロソフトの基本・応用、プレゼンテーションソフトの基本操作習得を目的として取り組む。また、電子メールシステムの利用方法も実習する。					
到達目標	10 月に実施する日本語ワープロ技能検定試験 2 級以上取得を目指す。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション（授業の進め方および評価方法について説明） 2. Password 変更　フォルダ・ファイル管理（拡張子、圧縮）　Word 基本操作 3. 電子メールシステム（Web 検索）　ビジネス文書　保存（PDF 形式含む） 4. 文書レイアウト　画像（挿入、編集）　箇条書き／段落記号　印刷 5. 表の活用：行・列（挿入、削除）　セル結合　線種　塗りつぶし 6. 表の活用：表のプロパティ　テーブルデザイン 7. レポート作成：脚注　ヘッダー／フッター　文書スペルチェックと文章校正 8. レポート作成：オブジェクト挿入　段組み　ページデザイン　ページ背景 9. 文書デザイン：図形（基本図形）　ワードアート　固定値 10. 文書デザイン：SmartArt　図形（微調整、編集）　検定試験について 11. Word の応用：複雑な表・図入りビジネス文書　スクリーンショット 12. Word の応用：テキストファイルの挿入　書式の異なる文書の挿入 13. Word の応用：Excel データやグラフの貼り付け 14. PowerPoint：スライド（作成、編集、デザイン）　オブジェクト挿入 15. PowerPoint：アニメーション効果　画面切り替え　作品作成					
テキスト	例題 30 ＋演習問題 70 でしっかり学ぶ Word/Excel/PowerPoint 標準テキスト［Windows8・Office2013 対応版］（定平誠著・技術評論社）					
参考資料	必要に応じて随時紹介、配付する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：授業終了時に指定したテキストのページを事前に読んでおくこと。 復　習：授業中に配付された資料（プリント）の内容を再度確認すること。 時間数：平均すると、各回 30 分程度の予習・復習が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、平常点及び課題提出回数によって評価を行う。 平常点（授業参加、授業態度）：60％　課題提出：40％					
特記事項	テキスト購入時に、間違わないようにしてください。「Office2013 対応版」					

No. 教 1082	DP lDP 1, 2, 4	科目名 コンピュータ実習Ⅱ	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 忽滑谷ゑ鶴舞 宮野ゆかり
科目の概要	表計算ソフトウェアの基本・応用、プレゼンテーションソフトの実用的技法習得を目的として取り組む。					
到達目標	2 月に実施する情報処理（Excel）技能検定試験 2 級以上取得を目指す。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション（授業の進め方および評価方法について説明） 2. データ入力・編集　四則演算　ファイルの保存・呼び出し　オートフィル 3. 表の編集（行・列削除／挿入）　列幅変更　表示形式　フォント・セル書式 4. 関数基本Ⅰ：SUM、AVERAGE、MAX、MIN 関数　相対参照と絶対参照 5. 関数基本Ⅱ：COUNT・COUNTA、ROUNDUP・ROUNDDOWN 関数 6. 関数基本Ⅲ：IF、RANK.EQ 関数　IF 関数ネスト　達成率・構成比率 7. 基本グラフ：棒、円、スパークライン　並べ替え、フィルター　印刷設定 8. 関数応用Ⅰ：VLOOKUP、RANK.AVG 関数　ユーザー定義の表示形式 9. 関数応用Ⅱ：条件付き集計（COUNTIF、SUMIF、AVERAGEIF 関数） 10. Excel 応用：Book の利用　3-D 集計　複数シートの操作　パスワードの設定 11. Excel 応用：ピボットテーブル（グラフ）　条件付き書式 12. Excel 応用：Word への Excel の埋め込み　検定試験について 13. PowerPoint：表作成　グラフ作成　SmartArt　ハイパーリンク 14. PowerPoint：ビデオの挿入　Excel グラフの貼り付け 15. PowerPoint：発表者ツール　作品					
テキスト	PC 実習Ⅰ（前期）と同じテキスト使用する。					
参考資料	必要に応じて随時紹介、配付する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：授業終了時に指定したテキストのページを事前に読んでおくこと。 復　習：授業中に配付された資料（プリント）の内容を再度確認すること。 時間数：平均すると、各回 30 分程度の予習・復習が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、平常点及び課題提出回数によって評価を行う。 平常点（授業参加、授業態度）：60％　課題提出：40％					
特記事項						

No. 教 2011	DP LDP 1, 2, 3	科目名 思考と論理	単位数 2	学年 1	学期 前期	担当教員 鈴木　健太
科目の概要	日常の会話のなかにも、公的な言葉のやり取りの中にも論理は潜んでいます。本講義では、そうした論理の仕組みを理解し、それを意識することで、自分の考えをより正確に表現し、相手から伝えられたことをより正確に理解することができるようになることを目指していきます。					
到達目標	①論理学の基礎的な知識を身につけること、②自分の考えを的確に伝えられる言葉の用い方を修得すること、③日常生活の中の誤謬・詭弁を見破ることができるようになること。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：授業のルールや基本的な術語の説明をします。 2. 接続表現について：言葉と言葉のつながりを明示する言葉について学びます。 3. 接続表現について：言葉と言葉のつながりを明示する言葉について学びます。 4. 論証：論証の構造について学びます。 5. 条件法：「ならば」を用いた文について学びます。 6. 隠れた条件法：「ならば」を用いた文と同じ構造をもつ文について学びます。 7. 否定：否定について学びます。 8. 連言と選言：「かつ」や「または」を用いた文について学びます。 9. 全称文と存在文：「すべて」や「存在する」を用いた文について学びます。 10. 三段論法：三段論法について学びます。 11. 演繹と推測：演繹と推測の違いについて学びます。 12. 誤謬・詭弁：誤った論理展開について学びます。 13. 誤謬・詭弁：誤った論理展開について学びます。 14. ふりかえり：一連の授業をふりかえりながら、補足説明をします。 15. 知識の応用：これまでの知識を応用させる方法について学びます。					
テキスト	必要に応じて随時プリント教材を用意します。					
参考資料	野矢茂樹『新版　論理トレーニング』（産業図書）、鈴木美佐子『論理的思考の技法Ⅰ　「ならば」をめぐって』（法学書院）、鈴木美佐子『論理的思考の技法Ⅱ　三段論法と誤謬』（法学書院）					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：毎回講義の最後に、次の講義までに考えてくること、調べてくることについて指示をします。 復　習：講義中に配付された資料を読み直し理解を深めること。 時間数：総計 15 時間程度。毎回の予習 10 分・復習 30 分に、テスト準備時間が加わります。					
評価方法および評価基準	学期末試験を行います。 平常点（授業態度、課題提出、小テスト）（50%）＋学期末試験（50%）					
特記事項						

No. 教 2021	DP LDP 1, 2, 5,	科目名 歴史と人間	単位数 2	学年 1	学期 前期	担当教員 佐々木文昭
科目の概要	主たる素材を日本史に求めながら、歴史研究に関わる諸問題を考えていく。その中で、歴史学の研究方法や歴史観などについても検討する。					
到達目標	①歴史学という学問の基本的な考え方を学び、②歴史的な見方を養うとともにその重要性を再認識すること、などが目標となる。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション（授業計画及び成績評価の方法などの説明） 2. 歴史学の基本…歴史学とはどのような学問なのか…(1) 3. 歴史学の基本…歴史学とはどのような学問なのか…(2) 4. 日本史の「常識」の再検討(1) 5. 日本史の「常識」の再検討(2) 6. 日本史の「常識」の再検討(3) 7. 歴史解釈と歴史観(1) 8. 歴史解釈と歴史観(2) 9. 歴史解釈と歴史観(3) 10. 歴史解釈と歴史観(4) 11. 歴史人口学の世界(1) 12. 歴史人口学の世界(2) 13. 歴史人口学の世界(3) 14. 歴史人口学の世界(4) 15. 歴史人口学の世界(5)					
テキスト	使用しない。					
参考資料	適宜講義中に紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：配布するレジュメの該当箇所を読み、講義の流れを確認すること。 復　習：ノートの整理のほかに、講義中に配布または紹介する資料や書籍などを読むことを希望する。 時間数：総計 10 時間、平均予習及び復習に各 20 分程度の学習を求める。					
評価方法および評価基準	学期末試験を行う：100%					
特記事項						

No. 教 2031	DP LDP 1, 2, 5	科目名 文学	単位数 2	学年 1	学期 前期	担当教員 本宮　洋幸
科目の概要	古典から現代文学まで、日本語で書かれた「物語（小説を含む）」を対象にして、それらを読むうえで意識すべきルールを学ぶ。					
到達目標	①物語を読むうえで意識すべきルールを理解し、自分の読書体験にも応用できるようになる。②読書を通じて、自分の感性を磨く。③毎回の課題では、限られた時間の中で、自分の考えを文章としてまとめる力をつける。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション「授業展開、評価について」 「文学とは何か？」「物語は誰のもの？Ⅰ ──「作品」と「テクスト（織物）」」 2.「物語は誰のもの？Ⅱ ──「作品」と「テクスト（織物）」」 3.「物語を解く鍵Ⅰ ── コード」 4.「物語を解く鍵Ⅱ ── コード」 5.「物語を動かす起爆剤 ── ダブルビジョン（対比性）」 6.「テクストとテクストの共鳴 ── インターテクスト（影響関係）」 7.「物語の語り手 ── 何人称の文学か？」 8.「何を、どのように語るか？Ⅰ ── ドラマチック・アイロニー（語りの選択）」 9.「何を、どのように語るか？Ⅱ ── 語りの複層性（物事の多面性）」 10.「「事実」とは何か？ ── フィクション、ノンフィクション、ファクション」 11-13.「五感と「同化」「異化」」 14.「物語と「死」」 15.「「文学史」とは何か？」 ※作品例：『竹取物語』、『うつほ物語』、『源氏物語』、『無名草子』、『徒然草』、『おくの細道』、『舞姫』、『吾輩は猫である』、『坊っちゃん』、『遠野物語』、『羅生門』、『戯作三昧』、『檸檬』、『春琴抄』、『風の又三郎』、『雪国』、『富嶽百景』、『鮨』、『山月記』、『草の花』、『砂の女』、『沈黙』、『十角館の殺人』、『容疑者の夜行列車』、『海辺のカフカ』、『図書館戦争』、『レインツリーの国』、『蜜蜂と遠雷』など。					
テキスト	プリント教材を配布します。					
参考資料	土方洋一『物語のレッスン　読むための準備体操』（青簡舎、2010）					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次回扱うテーマについて大まかに知っておく。 復　習：他者の意見に触れて、視野を広げる。学んだことを自分の読書体験の中で意識する。 時間数：各回、平均時間は合計 30 分を目安とします。					
評価方法および評価基準	毎授業時の課題テスト：100%（全 15 回。毎回課題があるため、欠席はできるだけしないことをおすすめします）。 ※課題テストの範囲は、その日の授業内容。「授業理解度」「オリジナリティ」「文章力および分量」を重視します。限られた時間の中で、ある程度文字数のある文章をまとめることが求められます。					
特記事項	課題テストは出席を前提とした内容のため、30 分以上の遅刻はできません。出席確認や課題における不正は、単位の修得を自ら放棄したものとみなします。また、作品内容についてのネタバレを含むことがあります。					

No. 教 2041	DP LDP 1, 2, 5	科目名 心理学	単位数 2	学年 1	学期 前期	担当教員 金児　恵
科目の概要	心理学は、心理テストや心理療法を行う学問だと考えられることが多いが、その理解は必ずしも正しくない。心理学は、人の学習、知覚、発達、対人関係など多岐に渡るアプローチにより、人や動物の行動の基礎となる心の働きを科学的に研究する学問なのである。本講義では、実験などを行いながら、心の働きについて解説する。					
到達目標	①心理学における「心」の捉え方を理解すること。②「科学」とは何か、科学的研究とはどういうものかを理解すること。③基礎心理学の基本的な理論を習得し、身の回りの出来事について心理学的なものの見方や考え方ができるようになること。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：授業の進め方や決まりごとについて 2. 心理学の歴史と概要(1)：心理学とはどのような学問か 3. 心理学の歴史と概要(2)：「こころ」とは何か、その様々なとらえ方① 4. 心理学の歴史と概要(3)：「科学」としての心理学 5. 心理学の歴史と概要(4)：「こころ」とは何か、その様々なとらえ方② 6. 心理学の方法論：心理学の研究はどのようにして行われるのか、科学的な考え方とは 7. 感覚と知覚　～こころが見る世界～(1)：人がものごとを感じる仕組み 8. 感覚と知覚　～こころが見る世界～(2)：人は世界をどのように見ているのか ── 錯覚現象 9. 学習(1)：代表的な学習原理である〈古典的条件付け〉 10. 学習(2)：代表的な学習原理である〈道具的条件付け〉 11. 学習(3)：その他のさまざまな学習 12. 発達(1)：乳幼児期の初期経験の重要性と臨界期 13. 発達(2)：愛着理論と 3 歳児神話 14. 発達(3)：様々な発達理論 ── こころの成長過程を知る 15. 性格：性格のとらえ方に関する様々な理論					
テキスト	梅本堯夫・大山正・岡本浩一（共著）『心理学　心のはたらきを知る』（サイエンス社）、 その他、プリント教材					
参考資料	講義中に随時紹介する					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：毎週講義の前にテキストの該当箇所を読んでおくこと。 復　習：講義中に配付された資料や解説された内容を踏まえて、再度テキストを読むこと。 　　講義で示す課題に取り組み、レポートやノートを作成すること。 時間数：平均すると、各回 40 分程度の予習・復習が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末にレポートを課す。 平常点（授業態度、授業後の課題提出）：50% 学期末レポート：50%					
特記事項	本講義では、周囲の人とのディスカッションや実験を課すことがあります。自らの体験を通じて主体的に考えることを期待していますので、積極的に参加してください。					

No. 教 2051	DP LDP 1, 4, 5	科目名 法学	単位数 2	学年 1	学期 前期	担当教員 西中薗　浩
科目の概要	法の体系、法と法律、法の歴史など法の基本事項を中心に学習する。必要に応じて具体的な判例についても学習する。					
到達目標	法的思考方法（リーガルマインド）について理解できるようになる。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション　法というもの（社会規範としての法、法の機能、法と常識） 2. 法の歴史と法の継受 3. 法の分類①　成文法と不文法 4. 法の分類②　いわゆる六法の分類 5. 法の解釈と適用 6. 憲法と法律（日本国憲法の概略） 7. 私法の基本原則①　人格平等の原則 8. 私法の基本原則②　近代法の三原則 9. 私法の基本原則③　近代法の制限 10. 民法①　総則 11. 民法②　物権 12. 民法③　債権 13. 民法④　親族 14. 民法⑤　相続 15. 民事主要判例					
テキスト	『ポケット六法』（有斐閣）					
参考資料	毎回、学習ノートと捕捉のための資料を提供します。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：配布資料の通読、資料に掲示されている条文を読んでおくこと 復　習：授業で説明した事項について、理解を深めるよう再読すること 時間数：各々 20 分程度					
評価方法および評価基準	学期末試験に代えて課題・レポートを出し、授業参加の状況と質問等の平常点により評価を行います。 授業参加：15% 課題・レポート：70% 平常点（積極的な発言など）：15%					
特記事項	授業平常点は積極的授業参加（積極的な発言など）に対し、内容に応じて加点します。 グーグルクラスルームに資料等を提示します。なお、出席もドキュメントで確認しますので、毎回同クラスルームを確認してください。					

No. 教 2061	DP LDP 1, 3, 5	科目名 経済学	単位数 2	学年 1	学期 前期	担当教員 大塚　昇三
科目の概要	生産物は市場で価格が決まり売買される。生産要素の労働なども市場で賃金と雇用量が決まる。こうして市場が資源の利用の仕方と、誰にどれだけ分配するかを決める。けれども市場の決定に問題があるとき政府が介入する。こうした経済の仕組みと動きを概観する。					
到達目標	①「市場（シジョウ）」と「競争」の経済学的な意味を理解する。②「市場」のはたらきとその限界を学ぶ。③「資源の効率的利用（無駄のない利用）」と「所得分配の公平」の両立の難しさを理解する。					
授業の内容および計画	1. ガイダンス（授業の進め方と評価の仕方） 　二つの経済学　―ミクロ経済学とマクロ経済学― 2. いろいろな価格の働き 3. 何らかの条件の範囲内で利益を最大にする　―消費者の行動と企業の行動 4. 経済活動の基盤　―交換活動（商品流通）と分業― 5. 市場は資源の効率的な利用をうながし、同時に人びとが受け取る所得も決める 6. 需要と供給と価格　―需給量が価格の変化に反応しやすい場合、反応しにくい場合― 7. ライバル企業がとても多い競争的な市場では消費者の利益が増大する 8. ライバル企業が少ない市場と企業の行動　―差別価格の設定、企業の結託、寡占― 9. 市場がうまく機能しないケース、そもそも市場が存在しないケース 10. ゴミ問題・環境問題　―ゴミ収集の有料化や環境税の導入― 11. 市場で決まる所得の分配と、政府による所得の再分配 12. 二つの平等を考える　―機会の平等と結果の平等― 13. 所得の分配の公平さと資源の効率的利用とを両立するのは難しい 14. トピック：市場で決まる外国為替相場を学ぶ① 15. トピック：市場で決まる外国為替相場を学ぶ②					
テキスト	岩田規久男『経済学を学ぶ』（ちくま新書）					
参考資料	大竹文雄『競争社会の歩き方』（中公新書） 堂目卓生『アダム・スミス』（中公新書）					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：事前にテキストを見て上記の授業の内容の項目を確認してざっと読んでおく。 復　習：授業で解説したテキストの該当箇所を再読し、自分の理解を確認する。 時間数：予習・復習ともそれぞれ 30 分程度。					
評価方法および評価基準	学期末試験（記述式）：100%					
特記事項						

No. 教 2071	DP LDP 2, 3, 5	科目名 社会学	単位数 2	学年 1	学期 前期	担当教員 齋藤　貴之
科目の概要	社会学とは、社会のルールやしくみを学ぶ学問である。この授業では、みなさんの身近にある日常生活のなかのルールやしくみを取り上げ、日常生活で当たり前だと思っていることや当たり前すぎて見過ごしてしまっていることをあえて問いかけ、そこに隠されている社会の謎や秘密を解き明かす。					
到達目標	この授業を通じて、「常識」や「当たり前」といった思い込みを疑い、ひとつの物事をさまざまな視点から見るという「社会学的なものの見方」を身につけることを目指す。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：この講義の流れと進め方、社会学を学ぶことの面白さ【必修】 2. 性：男と女の解剖学【必修】 3. 家族①：「いえ」と家族、今後の家族のあり方【必修】 4. 家族②：系図に学ぶ我が家の歴史と家族【選択】 5. 予言：流行の作り方、予言の自己実現【選択】 6. いのち①：生命誕生にルールはあるか、生命倫理、優生政策、出生前診断【必修】 7. いのち②：NHK スペシャル『出生前診断～そのとき夫婦は』に学ぶ【必修】 8. 法①：国・言葉・貨幣、グローバリゼーションと地域性について学ぶ【選択】 9. 法②：映画「ベニスの商人」をもとに社会のしくみについて学ぶ【選択】 10. 魔力①：ラベリング、ことばの持つ魔力【選択】 11. 魔力②：小説「動物園」に学ぶことばの持つ魔力【選択】 12. 環境問題：ダーウィンの悪夢、社会的ジレンマ【必修】 13. グリーンマップ：グリーンマップの意義とその作り方【選択】 14.【学外授業】ワークショップ（グリーンマップの作成）in　札幌【選択】 15. 生：死んだつもりで本気で生きてみる、生と死の関係性【必修】 16. 観光：アニメ・ツーリズム、アニメ・マンガによる観光、聖地巡礼【選択】 17. メディア：ロック・フェスティバル、音楽とコミュニケーション【選択】					
テキスト	特に使用しない。必要に応じてプリントを配布する。					
参考資料	随時紹介し、必要に応じて配布する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次回の講義のテーマを確認し、それに関連する文献や資料を調べるほか、新聞やニュースなど通してアジアや歴史に関する用語に触れておくこと。 復　習：講義で取り扱ったテーマに関し、配布されたレジュメや資料などを見直し、理解を深めること。講義で示す課題についてレポートを作成すること。 時間数：総計 10 時間、平均で毎回最低予習 20 分、復習 20 分の学修が必要。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、毎回の授業で配布するコメントカードや学外授業への積極的な参加を加味した平常点、学期中に 3 回程度予定しているレポートによって評価する。 平常点：60%、レポート：40%					
特記事項	毎回、コメントカードを配布し、授業中出題する問いへの回答を記入し、提出する。 【選択授業】10 回から 8 回を選択し、【必修授業】と合わせて計 15 回を履修する。					

No. 教 2081	DP LDP 1, 2, 4	科目名 生命の科学	単位数 2	学年 1	学期 前期	担当教員 貴島　祐治
科目の概要	iPS 細胞やゲノム編集に象徴される先端的な生命科学技術は、急速なスピードで日常生活に関わりを持ち始めている。生命科学を学ぶ面白みは、生命現象そのものの仕組みの理解とともに、その成果から生まれる身近な問題にある。本講義は、生命科学の基礎をなす問題を修得し、その仕組み、もたらされた科学的成果とそれにまつわる身近なエピソードを紹介する。					
到達目標	1）生命科学の重要な発見や革新的技術について、その仕組みや成果の概略を理解する。 2）生命科学が進展した局面を整理して、身近な生活との関わりを考察する。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション：授業の進め方や評価方法について説明する 2. ダーウィンについて：自然選択説と進化論 3. メンデルについて：遺伝の原理と遺伝学の幕開け 4. ゲノムと遺伝子 1：ゲノムと遺伝子の概念の変遷とその実態 5. ゲノムと遺伝子 2：身近な遺伝子の驚きの働き 6. 生殖と繁殖 1：多様な子孫の増やし方 7. 生殖と繁殖 2：性と性染色体の分化 8. 生殖と繁殖 3：動物の再生と植物の全能性 9. 突然変異と進化 1：突然変異がもたらす功罪 10. 突然変異と進化 2：突然変異と進化の因果関係 11. 細菌とウイルス 1：細菌とウイルスの違い 12. 細菌とウイルス 2：発病と免疫、抵抗性 13. 品種改良 1：北海道米の品種改良の歴史 14. 品種改良 2：遺伝子組換えとゲノム編集 15. 生命の科学授業の全体のおさらい、質疑と回答					
テキスト	特に指定しない。					
参考資料	毎回授業に関連する資料を配布する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：前の授業で提示する内容について調べる。 復　習：各回課題を与えるので、配布資料をもとに図書やインターネットの情報などを調べ、理解を深める。 時間数：40 分程度。					
評価方法および評価基準	学期末試験を実施する。 授業参加（20%）と学期末試験の成績（80%）をもとに評価する。 但し、新型コロナの感染状況によってオンライン授業を実施する場合は授業ごとに提出するレポートを評価する。					
特記事項	本年は、新型コロナの事情に応じて授業形態を変える可能性がある。					

No. 教 1091	DP LDP 1, 2, 5	科目名 スポーツ	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 宮下裕加・岡野なお子・長屋純市

科目の概要	様々な種目を経験し、自主的・実践的に取り組み、ルール・技術の知識・理解の習得に努める。スポーツをとおしての健康づくりを考えるとともに、多様性の観点からインクルーシブ教育を取り入れ、「生涯を通じて、いつでも、どこでも、誰でも」多種目のスポーツを親しむことを実践する。
到達目標	①爽快感や達成感、知的満足感等の精神的な充足や楽しさを味わう ②人間的なふれあいを深め、他者との連帯感を味わう ③集団の中で自己の個性を発揮する ④様々なスポーツを知る
授業の内容および計画	1. オリエンテーション【全学生】：講義のルール・システムの説明・体力測定① 2. 実技【全学生】：体力測定 3. ２つ（１、２）のグループを作成 実技【１グループ】：ボッチャ・ゴールボール 遠隔【２グループ】：ボッチャ・ゴールボール・ウォーキング 4. 実技【２グループ】：ボッチャ・ゴールボール 遠隔【１グループ】：ボッチャ・ゴールボール・ウォーキング 5. 実技【全学生】：ウォーキング 6〜14. ３つ（A、B、C）のグループを作成、各グループで実施 実技６時間【ABC グループ】：バレーボール・シッティングバレー・卓球・ターゲットバーゴルフ・バスケットボール・バドミントン 遠隔３時間【ABC グループ】：バレーボール・シッティングバレー・卓球・ターゲットバーゴルフ・バスケットボール・バドミントン 15. まとめ【全学生】：リフレクションと到達度の確認
テキスト	使用しない。
参考資料	必要に応じて随時 Google classroom から資料等を配布する。
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：配布された資料を参考に、ルールの理解や基本的な技術の知識を得ること。 復　習：講義後に、技術や知識の習得を実践すること。 時間数：各回 40 分程度の予習・復習が必要である。
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、不断の活動に取り組む積極的な態度と課題等で評価を行う。 実技科目である以上、出席は重要視する。 授業態度・積極性・安全性・授業参加：70%、課題：30%
特記事項	①コロナウィルス感染防止対策を講じた講義内容であり、少人数で実技を実施するため、グループに分ける。オンデマンドがあるため、通信環境を整えること。 ②対面授業では、安全性の観点から季節に応じた運動にふさわしい身なりとし、長い髪は必ずゴムで束ね、アクセサリーや爪の長さにも注意を払うこと。更に、各自必ずマスクを着用（個々の対応をするので申し出ること）、汗拭きタオルと水分は持参すること。 ③講義中に１度、手洗いを実施する。講義終了後に用具の消毒等、全員で取り組む。 ④遠隔授業では、課題提出期限を厳守した学生を出席とする。 ⑤コロナウィルス感染拡大防止の観点から、シラバス内容の変更があり得る。

No. 教 1101	DP LDP 1, 3, 4, 5	科目名 キャリア教育	単位数 2	学年 1	学期 前期	担当教員 官尾昌子・明田川知美 実務家教員・外部講師

科目の概要	本科目は全学生の必修科目として、「はたらくこと」「いきること」を考えるための基本的な情報を得て、キャリア形成意識の醸成を図ることを目的としています。前半は自立した社会人としての常識やマナーを学び、後半は実務家教員による講演を中心に構成します。本科目は遠隔講義と対面講義との併用で行い、適宜 ICT を活用した授業展開を実施します。
到達目標	①社会で生きるための常識、マナーを確認し、理解を深めること。 ②自身と向き合い、望ましい職業観、就業観、及びそれらに関する知識を身につけること。 ③常に問題意識を持ち、同時に自身の考えをまとめる力、伝える力を養うこと。
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：授業の流れと評価方法 2. 導入講義：キャリアデザインについて 3. 自分を知ろう①：自分をふりかえり、「キャリア」を考える 4. 自分を知ろう②：会話と言葉づかいの基本を学ぶ 5. 自分を知ろう③：自分が「はたらく」ということを考える 6. 自分を知ろう④：伝統的しきたり、習慣を学ぶ 7. 自分を知ろう⑤：「社会が求めていること」を知る 8. 自分を知ろう⑥：「社会が求めていること」を考える 9. キャリア構想①：楽しく働くって？あなたの意欲はどこからくるのか考えましょう 10. キャリア構想②：働きやすい職場とは？個人の価値観と組織の価値観を比較 11. 仕事を知ろう①：キャリアコンサルタントによる講義「仕事探しの全体像」 12. 仕事を知ろう②：キャリアコンサルタントによる講義「様々な働き方」 13. 北海道内企業経営者による講演「社会人になるとはどういうことか」 14. ふりかえりとレポート作成指導 15. まとめ：自分自身のキャリアデザインを考える
テキスト	テキストは使用せず、プリントを配布する。
参考資料	必要に応じて随時提示する。
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：事前に資料が配布された場合、提示される課題に取り組むこと。 復　習：講義中に配布された資料、学んだ事柄を確認し、理解を深めること。 時間数：講義内容によって異なるが、週に 15 分〜20 分程度の予習・復習が必要です。
評価方法および評価基準	平常点（授業参加、課題提出）、学期末レポートによって評価を行う。 平常点（授業参加、課題提出）：60%、レポート：40%
特記事項	この科目の一部または全部は実務家講師・実務家教員による授業科目です。

No. 教 3012	DP LDP 1, 2, 5	科目名 生命と倫理	単位数 2	学年 1	学期 後期	担当教員 鈴木　健太　榊　和良 外部講師・実務家教員
科目の概要	遺伝子を手がかりに解明されてきた現代の生命科学の知識と、臓器移植や遺伝子操作を伴う最新の医療技術、そして無痛化社会におけるケアの現実は、わたしたちの従来の生命観や倫理観とどう交わり、どう結びつくのか。現実を正しく知り、人類が培ってきた古今東西の知恵をひもとき、新しい生命倫理を考えていきます。					
到達目標	①現代の生命科学、医療技術に関する基礎的な知識を身につけること、②様々な伝統的な生命観を理解すること、③生命をめぐる様々な問題について自ら考えることができるようになること。					
授業の内容および計画	1. ①授業のオリエンテーション：授業の概要、決まりごとを説明します。 2. ②現代の課題と伝統的な生命観Ⅰ：仏教及びアジア諸宗教の考え方をめぐって 3. ③現代の課題と伝統的な生命観Ⅱ：日本における伝統的な考え方をめぐって 4. ④現代の課題と伝統的な生命観Ⅲ：キリスト教の考え方をめぐって 5. ④現代の課題と伝統的な生命観Ⅲ：キリスト教の考え方をめぐって 6. ⑤現代の課題と伝統的な生命観Ⅳ：イスラームの考え方をめぐって 7. ⑥現代科学が解き明かした「生命・いのち」：生物学の立場から 8. ⑥現代科学が解き明かした「生命・いのち」：生物学の立場から 9. ⑦最新の医療における「生命・いのち」の問題：ケアの現場から 10. ⑧現代倫理学における「生命・いのち」の問題：バイオエシックスをめぐって 11. ⑧現代倫理学における「生命・いのち」の問題：バイオエシックスをめぐって 12. ⑧現代倫理学における「生命・いのち」の問題：バイオエシックスをめぐって 13. ⑧現代倫理学における「生命・いのち」の問題：バイオエシックスをめぐって 14. ⑧現代倫理学における「生命・いのち」の問題：バイオエシックスをめぐって 15. ⑨ふりかえり：一連の授業をふりかえりながら、補足説明をします。 ＊単元④～⑦の順番は入れ替わる可能性があります。 なお、講義は本学教員及び外部講師によってリレー方式で行われます。					
テキスト	単元毎にプリント教材を配付します。					
参考資料	基本的なものは、本学の図書館に所蔵されています。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：各単元に関連することがらについて、事前に調べてくること。 復　習：講義中に配付された資料を読み直し理解を深めること。また、重要な用語については正確に記憶し、使用できるようになること。 時間数：総計 14 時間程度。毎回の予習 20 分復習 20 分に、小テスト準備、受講レポート執筆の時間が加わります。					
評価方法および評価基準	学期末にレポートを課します。 平常点（授業態度、課題提出、小テスト）（10%）＋単元④～⑧の受講レポート（40%）＋学期末レポート（50%）					
特記事項	この科目の一部は実務家講師による授業科目です。					

No. 教 3103	DP LDP 2, 3, 5	科目名 女性と社会	単位数 2	学年 2	学期 前期	担当教員 明田川知美 実務家教員・外部講師
科目の概要	「女性」をめぐる社会的課題や論点について考える講義です。複数の講師が担当するオムニバス形式により展開します。本科目は遠隔講義と対面講義との併用で行い、適宜 ICT を活用した授業展開を実施します（zoom ミーティングの実施等）。また質疑応答やディスカッションを含むアクティブラーニングの実施を予定しています。					
到達目標	①様々な人の意見や考え方を知り、そこから新たな発見や気づきを得る ②女性を取り巻く今日的な課題について関心をもち主体的に考える力をつける					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：授業の進め方や評価など基本事項の説明［担当：明田川］ 2.「女性」をめぐる論点～基本的な視座～［担当：明田川］ ワークライフバランス～多様な選択を知る～［担当：明田川、外部講師］ ＊テーマは予定であり、変更となる可能性もあります 3. ① NPO と社会貢献 4. ②仕事における自分らしさ 5. ③多様な地域とスタイルではたらく 6. ④女性支援の視点から 7. ⑤ジェンダーの今 8. ⑥男性との協働と課題～家事・育児の事例から～ 自己表現と個性～ジャーナリズムの視点から～［担当：五十嵐いおり］ 9. ①人生は自分が主役～人生は選択の連続　意思を持ち自分が決める 10. ②コミュニケーションの基本～自分の思いを正確に伝えるための技法 11. ③自分の思いを正確に伝えるためのテクニック・報告力 12. ④自分の思いを正確に伝えるためのテクニック・スピーチ力 13. ⑤社会を見つめる目～多様性社会で生きる自覚・コミュニケーションが築く人間 14. ⑥振り返り、学期末試験の説明［担当：明田川］ 15. まとめ：自分自身の 10 年後を描く［担当：明田川］					
テキスト	講義でプリントを配布する。					
参考資料	講義中に随時紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：新聞など身近な媒体を利用して自分が関心を持てる事柄を調べる。 復　習：講義で学んだ内容を意識してニュースや新聞に目を通してください。 時間数：１週間のうちに予習・復習合わせて 40 分程度を確保できると望ましい。					
評価方法および評価基準	平常点（授業参加、課題等）50% レポート（学期末に実施）50% ＊評価基準として学習意欲、文章の完成度、理解度の各観点を設定し総合的に判断する。					
特記事項	・主体的な学習への取り組みを求めます。 ・居眠りや私語が目立つ場合は履修を認めません。 この科目の一部または全部は実務家講師・実務家教員による授業科目です。					

No.	教 3093	DP	LDP 1, 2, 5	科目名	生活と健康	単位数	2	学年	2	学期	前期	担当教員	宮下　裕加 実務家講師・外部講師

科目の概要	「生活と健康」では、より女性に特化した健康について、現代社会における女性特有の健康課題や生涯の健康保持について、学ぶ講義である。 オムニバス講義（実務家講師と外部講師）として開講し、有益な専門知識を学ぶ。
到達目標	①健康とはどのようなことかを理解し、知識を身につける。②女性として、健康な生涯を送るために、女性の社会進出の現状を把握するとともに、各個人にマッチングした生き方・在り方を主体的に考え選択し、最適解を探求する力を身に付ける。
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：講義の概要と評価及び、ルールについて　［宮下　裕加］ 2. 現代の健康概念とその意義　［宮下　裕加］ 3. 多文化の共生とは 4. 異文化間のコミュニケーション ［実務家講師　NPO 法人ワールドユースジャパン　石川　園代］ 5. 女性の一生と生理・病理　～思春期・性成熟期・更年期～ 6. 婦人科疾患と運動・スポーツ ［実務家講師　札幌厚生病院　三国　雅人］ 7. 食の意義・正しい食生活 8. 生活習慣病の予防と自己の食生活をチェック ［外部講師　札幌保健医療大学　百々瀬　いづみ］ 9. 食は夢のかけ橋 ［実務家講師　クッキングキャスター　星澤　幸子］ 10. 多様性　～LGBTQ～　［宮下　裕加］ 11. 乳がん　～女性に一番多いがん～ 12. バセドウ病、橋本病、甲状腺腫瘍　～女性に多い甲状腺の病気～ ［実務家講師　東札幌病院　大村　東生］ 13. 女性アスリートの経験から学ぶ① 14. 女性アスリートの経験から学ぶ②（夏季・バスケットボール） ［実務家講師　オリンピアン　矢代　直美］ 15. リフレクション　［宮下　裕加］
テキスト	講義でテキスト・資料を配布する。
参考資料	特になし
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：最低時間 30 分程度。次時の講義内容資料を視聴・熟読し、連想される事柄や問題点について調べること。 復　習：最低時間 30 分程度。講義内容から得た知識を更に深めるため、課題に取組み、自己の生活にも積極的に取り入れ、自己の最適解を探求すること。 時間数：総計時間 13 時間程度、毎時の予習・復習最低時間の目安は各 30 分程度
評価方法および評価基準	学期末試験は実施しない。 主体的に学ぶ姿勢を求めるため、課題の提出内容と期限を重視する。 授業貢献・授業態度・授業参加：30%、課題：70%
特記事項	・講義形態は、対面授業と遠隔授業で実施する。 ・課題等は全て、classroom を活用する。 ・遠隔授業の場合、課題提出期限を厳守した学生が出席となる。その管理を厳密に実施する。 ・新型コロナウィルス感染拡大防止対策の観点から、シラバス内容の変更があり得る。 この科目の一部または全部は実務家講師・実務家教員による授業科目です。

学　科　科　目

No.	教 4005 教 4004	DP	LDP 2, 3, 5, 8	科目名	専門ゼミナール・卒業研究	単位数	3	学年	2	学期	通年	担当教員	明田川知美

テーマ	教育と社会
科目の概要	社会教育や学校教育など多様な視点から、ひとの成長発達と学ぶ環境について考察します。適宜、社会教育関連施設へ訪問したり、外部団体との連携による PBL（プロジェクトベースドラーニング：問題解決学習）、アクティブラーニングを導入します。なお本科目では ICT を活用した対面及び遠隔での授業を実施します（例：zoom ミーティングの実施等）。
到達目標	①ひとの学びと発達に関する基本的な知識を身につける ②問題意識を持って物事を多角的に考える力をつける ③課題を発見し、それらを解決する手立てを考えたり働きかける力をつける
授業の内容および計画	【専門ゼミナール】各人が関心のある課題を設定し、外部の教育機関や NPO 法人等と連携しながら主体的に取組むプロジェクト活動を展開します。 １．オリエンテーション（１回）：ゼミ内の基本ルールの確認 ２．生涯学習の理念について考える（２～15 回） ①ひとの育ちと学び（発達段階と学習、国民の教育権等について） ②社会教育と学校教育（ひとの成長発達を保障しうる学びの多様なあり方について） ３．今日的な教育課題を発見し取組む（16～30 回） ①こどもの育ちと環境（学童保育所等に訪問予定） ②女性の活躍とキャリア教育（NPO 法人等との連携を予定） 【卒業研究】卒業論文の完成に向け、勉強や調査を進めます。中間発表の機会を何度か持ち、卒論の進度を確かめると共に、互いの発表について意見交換を行います。 １．卒業論文のテーマ設定（卒論の大まかな方向性と、何を明らかにしたいのかを決めます）（１～５回） ２．中間発表と意見交換（持ち回りで自分の卒論テーマに関連した文献や調査の発表を行う）（６～14 回） ３．卒業論文発表会（15 回）
テキスト	必要に応じてゼミ内で指示する
参考資料	ゼミの中で随時紹介する
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：新聞やニュースに目を通し、卒論テーマに関連のある話題について情報収集する 復　習：ゼミナールでの学びや気づきを基に、関連する文献及び論文を読む 時間数：１週間のうちに予習・復習合わせて 40 分程度を確保できると望ましい
評価方法および評価基準	ゼミナール：平常点（ゼミへの取組姿勢、意見）60％＋課題発表 40％ 卒業研究：中間発表状況（取組姿勢、資料）40％＋卒業研究の評価 60％ ＊評価基準として学習意欲、作成資料の完成度等から総合的に判断する。 ＊期末試験は実施せず
特記事項	社会教育機関等へ見学したり、調査に取り組んでいただく機会があります。その際交通費等がかかります。負担が大きくなりすぎないよう配慮しますがご了承ください。

No.	教 4005 教 4004	DP	［専門］LDP 1, 6, 7 ［卒業］LDP 1, 2, 4, 7	科目名	専門ゼミナール・卒業研究	単位数	3	学年	2	学期	通年	担当教員	金児　恵

テーマ	人間関係の心理学　～対人関係と心の測定と評価～
科目の概要	人は社会の中で、無意識のうちにも他者と影響を及ぼし合っている。本ゼミでは、我々の周囲で日頃生じている対人的行動や態度がどのような心理から生じるのか、あるいはどのような影響を及ぼすのかについて、文献を読みながら考察する。さらに、自らの疑問や関心をもとに対人関係と心の測定と分析を行い、心理学研究の一連の流れを習得する。
到達目標	①心理学の研究法を理解する。②エクセルを用いた簡単なデータ分析ができるようになる。③科学的な論文の書き方を習得する。④身の回りの現象を心理学的な視点で捉えられる。
授業の内容および計画	【前期】前半は、社会心理学の文献（論文）の講読およびディスカッションを行う。事前に定められた担当者が内容の要約や解説を行い、それに対してゼミ員が疑問や意見、感想を述べ合うことを通じ、内容の理解を深める。文献は、人間関係と精神的健康、対人コミュニケーション、社会的スキルなど多岐にわたる内容の中から発表者が関心のあるものを選択する。後半は、各自の研究関心について発表を行う。前期の目的は、①心理学的研究についての基本的な知識や方法を理解すること、②対人関係に関する自らの体験あるいは興味・関心を抽象化し、心理学の研究と関連づけること、である。 【夏休みの課題】 対人関係と心に関する自らの疑問や関心について、先行研究を調べ、まとめる。 【後期・専門ゼミ】社会調査法（行動や心の測定法、質問紙作成法、分析方法など）を学ぶ 【後期・卒業研究】卒業研究に取り組む（自らの関心について仮説を立て、データを収集し、仮説検証を行う） ・後期の全体的な流れは以下の通りである。 ①仮説設定と質問項目作成、②調査実施、③データ分析、④論文執筆、⑤発表 ・過去の卒業論文テーマの例：ペットが飼主に及ぼす影響、SNS 利用行動の影響や規定因、親子関係が子の心や行動に及ぼす影響、自己意識とコミュニケーション、ファン行動、被服行動、自尊心、レジリエンス、LGBT、友人関係、専業主婦志向、etc.（心理学的な研究であれば、テーマは自由に決められます。）
テキスト	B.フィンドレイ『心理学　実験・研究レポートの書き方』（北大路書房）
参考資料	随時紹介する
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：［前期］毎週、指定の論文を読み、レポートを提出する。 ［後期］主に前半、先行研究を調べ、自らの仮説についてレジュメを作成する。 復　習：［前期］日常的に身の回りの諸事象に注意を向け、自らの興味関心を明確化する。 ［後期］主に後半、データ分析・卒論執筆を行う。 時間数：平均すると、前期は毎回 90 分程度、後期は 90～120 分程度は予習復習が必要です。
評価方法および評価基準	専門ゼミナール：平常点（課題提出、議論への参加）50％、発表 50％ 卒業研究：研究のプロセス（積極的な発言、グループへの貢献、発表等）40％、卒業論文 60％
特記事項	ほぼ毎回、発表とディスカッションの繰り返しです。発言（意見表明・情報提供）は、ゼミ全体への貢献となること、また、調査はグループワークのため各人の協力が必須であることを理解し、履修して下さい。

No.	教 4005 教 4004	DP	LDP 1, 3, 4, 5, 7	科目名	専門ゼミナール・卒業研究	単位数	3	学年	2	学期	通年	担当教員	河村　芳行

テーマ	住民の利用行動および満足度分析から図書館施設のあり方を探る
科目の概要	各種調査で得られたデータをもとに利用者行動や顧客満足度を多角的に分析し、これまで行われてきた図書館設置計画（施設までの距離と規模・サービス内容による階層的な施設構成手法）について評価・検討することにより、これからの図書館経営・サービスに求められる新たな視点を考察する。
到達目標	図書館サービス計画立案の過程における調査票の作成方法、調査の実施方法、データの分析方法、検定の考え方、レポートの作成方法など、一連のノウハウを習得する。
授業の内容および計画	図書館の経営は通常、①図書館サービス計画の策定（PLAN）、②計画の実行（DO）、③現状の分析・調査、評価・検討（CHECK）、そして再び、④新たな図書館サービス計画の策定（ACTION）へという PDCA サイクルで進められる。この調査の実施、データの分析、報告書の作成という一連の手順は、社会における様々な計画を実行する際にも一般的にとられている手法である。前期は、公共図書館を対象として、特に③の CHECK 部分における利用行動からみる顧客満足度（CS）の分析・評価について扱い、これからの図書館施設のあり方を探る。先行研究をもとに、数理統計学の基礎（カイ 2 乗検定や二項ロジットモデルなど）、コンピュータ（Excel 関数）を使用してのデータ処理の方法などもわかりやすく解説し、基礎から進めるので社会調査、分析、評価に関心があり、意欲のある学生であれば大いに歓迎する。 卒業研究は、各自が専門ゼミの内容と関連したテーマを夏休み中に設定し、後期から進めることとなるが、公共図書館施設との関連がやや薄いテーマでも顧客満足度（CS）分析を含んだ内容であれば可とする。また、基本的には個人研究とするが、アンケート調査とか現地調査（フィールドワーク）のような複数で実施した方が効果あると認められる場合には共同研究も可とする。（但し、執筆は個人で行うものとする。） 【前期】先行研究を概観することにより、基本的な知識や研究方法を身に付ける。具体的には、図書館の利用行動分析や顧客満足度分析に関連する文献の輪読およびディスカッションを行う。 【夏休み中の課題】前期のゼミを通じて、各自が関心をもった卒業研究のテーマを設定してくる。 【後期】各自のテーマに基づき、卒業研究レポート（A4 ワープロ標準設定 10～20 枚程度）を作成する。
テキスト	使用せず、適宜プリントを配布する。
参考資料	必要に応じてその都度、紹介する。
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次回行う内容の資料を事前配布するので目を通して予習してくること。 復　習：講義中に解説された内容を踏まえて、再度資料を読み返し復習すること。 時間数：各回予習 20 分、復習 30 分程度
評価方法および評価基準	専門ゼミの評価：授業参加・平常点（輪読・発表など）70%、課題提出 30% 卒業研究の評価：卒業研究レポート 80%、中間過程（報告・取組など）20%
特記事項	1 年次の「図書館制度・経営論」、2 年次の「図書館施設論」と深く関連します。

No.	教 4005 教 4004	DP	LDP 3, 4, 5, 7, 8	科目名	専門ゼミナール・卒業研究	単位数	3	学年	2	学期	通年	担当教員	官尾　昌子

テーマ	マナーある生活のすすめ
科目の概要	体得することで自分自身が磨かれる、知っておきたいマナーの確認、その背景の調査を担当毎に行い、学びを深め発表します。また、各自レポートを作成し、ゼミナールとして一つにまとめる作業を行います。
到達目標	自分らしいライフスタイルの構築を目標に、社会に出るにあたって必要と思われるマナー、知識、常識の確認を行います。同時に自己を知り、他者を認め、いきいきとした人生の創造に向けた自律能力の習得を目指します。
授業の内容および計画	〈専門ゼミナール〉 4 月に担当内容を決定し、卒業論文作成に向け、報告、プレゼンテーション、ディスカッションを繰り返し行います。担当者の研究したテーマがゼミナール全体の学びに繋がるよう、ディスカッションには積極的参加が求められます。取り上げる内容は、概ね以下を予定しています。 Ⅰ．印象形成に関わるマナー Ⅱ．生活の中のマナー Ⅲ．話し方のマナー Ⅳ．対人関係におけるマナー Ⅴ．ビジネスシーンに求められるマナー 担当内容の研究に限定せず、常に探究心を持ち、学びを深めることを期待します。 〈卒業研究〉 前期の報告、プレゼンテーションをもとに作成したレポートを卒業論文として書き進め、ゼミナールとして一冊にまとめる作業を行います。
テキスト	使用しない。
参考資料	随時紹介し、必要に応じて配布する。
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：担当、必要に応じた調査研究、発表準備をすること。 復　習：担当内容のふりかえり、他担当者の発表内容の確認を随時行うこと。 時間数：平均すると、毎回 60 分～90 分程度の予習・復習が必要です。
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、ゼミナールは、授業貢献、参加姿勢、プレゼンテーションの習熟度、及びレポートによって評価を行う。 卒業研究は、レポート作成に対する姿勢と、準備状況を含む完成度によって評価する。 専門ゼミナール　平常点（授業参加、授業態度、プレゼンテーション）：50% レポート：50% 卒業研究　レポート：100%
特記事項	テーマの特性上、ビジネス教養課程、秘書検定、またはビジネスマナーの学習経験がある方の履修を求めます。

No.	教 4005 教 4004	DP	LDP 1, 2, 4, 9	科目名	専門ゼミナール・卒業研究	単位数	3	学年	2	学期	通年	担当教員	木下なつき

テーマ	フィールド調査を通じた地域社会の問題の発見と解決策の提案
科目の概要	①問題を発見する力、②対象に関する資料を探し出し、分析する力、③対象に関する団体へのインタビュー等の調査する力、④以上のことを他人に説得的に説明・発表する力、⑤調べたことを構造的に把握し、その上で解決策を提示する力、⑥他人の研究にコメントする力を養う。
到達目標	自分たちが暮らす社会で何が起きているのか、自分の足で探り、社会のあり方の可能性を模索すると共に、一年間かけて、他者の力を借りつつ、研究を完成させていく達成感を実感して欲しい。
授業の内容および計画	前期： ①地域の問題を発見する。何がどのようになぜ問題なのか、報告担当回のゼミで他のメンバーにレジュメを使いながら説明できるようにすること。 ②自分の研究テーマ対象についての資料（統計・新聞記事・地図・画像等）を探す。報告担当回で資料分析結果を発表する。 ③夏休みから後期にかけて行なうフィールド調査先を決定する。三カ所以上の調査を卒論研究の要件とする。 ④他のゼミのメンバーの研究報告へのコメントを必須とする。毎回、特定のコメンテーターを決定し、報告者へのコメント・助言・質問を行なってもらうと共に、ゼミ時間内に、コメンテーター以外の学生も必ず発言すること。 後期： ①前期の議論を経て、問題意識をより明確し、かつ深めていく。各々が発見した地域社会の問題が、各主体（地域・行政・企業・産業・その他）にどのような影響を及ぼしているのか説明できるようにする。 ②自分の研究対象への調査を行い、そこから発見した内容を踏まえて、卒業研究では最終的な結論として、問題への解決策を提示してもらう。 ③前期同様、ゼミのメンバーの研究に対してコメントすることも引き続き、単位の要件とする。
テキスト	特に使用せず、随時プリントを配布する。報告担当者のレジュメは各自印刷して、配布すること。
参考資料	適宜配布する。
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：問題発見・資料発掘・調査先選定・プレゼン準備・フィールド調査実施。 復　習：研究報告後に、ゼミでの議論を受けて、自分の研究を再考・再編する。新たな資料の発見など。論文の加筆・修正。 時間数：週あたり 1.5 時間程度
評価方法および評価基準	専門ゼミナール：前期・後期各 1 回ずつの報告（50%）、毎回の議論参加（50%） 卒業研究：卒業研究論文（100%）
特記事項	

No.	教 4005 教 4004	DP	LDP 3, 4, 7, 9	科目名	専門ゼミナール・卒業研究	単位数	3	学年	2	学期	通年	担当教員	木村　修一

テーマ	知を仕掛ける読書アドバイス（情報サービス）の実践的研究
科目の概要	読書という行為は、本への衝動、本の選択、本を読む、本を伝えるという、一連のプロセスで捉えることができます。人々は読書を通じて情報を獲得し既存知識を変化させていきます。本ゼミでは、人が資料・情報に出会うための読書プログラムを実践的に研究し、レファレンスサービスの基本にある知を仕掛ける専門的視座を養います。
到達目標	①知りたい気持ち（多様な価値観）に応える情報源を作成する力を養う。 ②情報探索における自己効力感を高める。 ③利用者が主体的に本と出会い本を選ぶ力を身につける意義を知る。
授業の内容および計画	【前期】メディア（図書館パスファインダー）による読書アドバイス 「図書館パスファインダー」とは、図書館にあるいろいろなタイプの資料を紹介するガイドのこと。求める資料や情報を利用者自身で探しながら情報検索のスキルを身につけることができる。情報のナビゲーションツールとしての特性をもつ。 ①公共図書館・大学図書館におけるパスファインダー導入の現状と課題を分析します。 ②資料が持つ主題についてファセット（利用者から見ると特に知りたい側面）の考え方を取り入れ、パスファインダーにファセットをわかりやすく表現するための方法を考えます。 ③本学カリキュラムに近い主題（トピック）を取り上げ学生向けのパスファインダーを作成します。 【後期・専門ゼミ】人による読書アドバイス～利用者主体の読書プログラムの実践的研究 「注文の多い図書館（本のフルコースを料理します）」「レファレンスごっこ（お題に合う本を見つけます）」「どんぐりと山猫裁判（読みたくない本を見つけます）」ほか 上記の読書プログラムは児童・生徒・学生・一般の方々を対象にするものであり、学生自らが企画案を作成し関係機関に依頼します。当日は学生が司会・進行を担い利用者の行動・様子を観察します。実施後は読書プログラムの検証を行います。 【後期・卒業研究】 ゼミナールで取り組んだ「メディアによる読書アドバイス」「人による読書アドバイス」の中から各自が関心を持った事がらをテーマに設定し、文献調査とフィールドワークを柱に卒業研究レポートにまとめます。
テキスト	資料を配布します。
参考資料	適宜資料を紹介します。
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：関心のある事がらや不明なことなど、情報や資料を自ら積極的に収集し、読んでおくこと。 復　習：学んだ事がらに関する情報や資料を自ら積極的に収集し、理解をさらに深めておくこと。 時間数：各回授業外学修時間は変わりますが、各回 60 分程度の予習・復習が必要です。
評価方法および評価基準	ゼミナール：授業参加：40%、課題提出：30%、発表：30% 卒業研究：卒業研究レポート：100%
特記事項	読書プログラムの実践（市内および近郊にある図書館のイベントに参加）のため、授業時間外に何回かゼミ活動を行います。

No.	教 4005 教 4004	DP	LDP 2, 3, 8, 9	科目名	専門ゼミナール・卒業研究	単位数	3	学年	2	学期	通年	担当教員	齋藤　貴之

テーマ	五感を用いて現代社会を探る
科目の概要	複数回のフィールドワークに参加し、それを経験・体験することで、その面白さや奥深さを実感しながら、必要な知識と技術を実践的に学ぶ。さらに、実際に地域に飛び込み、地域の人たちとコミュニケーションをとる中で、地域が抱える課題を自ら発見する。そして、その解決に取り組むことによって、卒業研究につなげる。
到達目標	現代社会が抱える問題をさまざまな角度からとらえる能力を身につけるとともに、フィールドワークを用いて現代社会が抱える課題を探求し、その解決に取り組むために必要な知識や技術を修得する。
授業の内容および計画	専門ゼミナール： 　前期は、まず、フィールドワークの基礎とその可能性について学ぶ。その後、札幌市中央卸売市場などでの学外授業やゼミ内での実践的な学びによって、見る技術、聞く技術、まとめる技術といったフィールドワークに必要な知識や技術を実践的に修得する。同時に、さまざまなことを見聞きし、体験する中で、それぞれの手と足で、地域社会が抱える課題（卒業研究のテーマ）を見つけ出す。 　夏休みから後期の前半にかけて、各自、卒業研究のテーマにそったフィールドワークに各自が自主的に取り組み、それぞれの課題をしっかりと把握するとともに、その解決に必要な情報やアイテム、アイディアを探し出す。 　後期は、フィールドワークの成果などを報告しながら議論を深め、意見を交換しながら、それぞれの課題の解決策を探り、その成果を卒業研究としてまとめる。また、地域の人たちにもその成果をプレゼンテーションすることで、地域の人たちの意見も取り入れ、より実践的で効果的な解決策の提示を目指す。 卒業研究： 　それぞれ、専門ゼミの内容に関連したテーマを設定し、実際に現地に足を運びフィールドワークを行い、地域の人たちと交流し、手・足・目・耳・鼻・口などの五感をフルに使って集めてきた情報や資料をベースに作成する。なお、卒業研究は「報告書」としてまとめる。
テキスト	特に使用しない。必要に応じてプリントを配布する。
参考資料	随時紹介し、必要に応じて配布する。
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：発表や報告の準備のために、関連する文献や資料を調べるほか、現地調査を実施する。併せて、他のメンバーのテーマに関する知識や情報も収集する。 復　習：発表や報告の場での議論や意見交換を整理し、次の現地調査や発表、報告、卒業研究に活かす。今後の活動計画を立てるまたは見直す。 時間数：総計 10 時間、平均で毎回最低予習 20 分、復習 20 分の学修が必要。
評価方法および評価基準	専門ゼミナール：ゼミへの出席や出席時のコメント、議論への参加などを含む平常点（40%）、フィールドワークへの積極的な参加と報告レポート（30%）、中間報告等のプレゼンテーション（30%）で評価する。 卒業研究：卒業研究レポート（80%）と研究プロセス（20%）で評価する。
特記事項	学外授業やフィールドワーク等を数多く実施するため、平日の早朝や土曜日・日曜日、夏期休業中など、通常の授業時間外にゼミ活動を行う場合が多々ある。

No.	教 4005 教 4004	DP	LDP 1, 3, 5, 6	科目名	専門ゼミナール・卒業研究	単位数	3	学年	2	学期	通年	担当教員	佐々木文昭

テーマ	朝鮮通信使の記録を読むなかで、江戸時代を再考する
科目の概要	新将軍の就任を祝賀するため、朝鮮通信使は 500 人ほどの大行列を組みながら、江戸に向かった。この際には動員された諸大名や街道筋の村々が彼らを手厚く送迎していた。また各地の人々に大きな文化的な刺激を与えてもいた。異国人である朝鮮通信使の目を通してこの時代を見直すことで、従来とは異なる江戸時代像を考えていきたい。
到達目標	テキストを熟読しつつ、①従来とは異なる観点からの日本社会論・日本人論へのアプローチ方法があることを学び、さらに②歴史的視点には多様な見方が存在することを理解することなどが、到達目標となる。
授業の内容および計画	専門ゼミナールと課題研究を一体のものとして捉え、二部に分けて展開する。 　第一部は、専門ゼミナールの時間を中心に、ゼミでは 1763～64 年にかけ徳川家治の将軍就任祝いの際の朝鮮通信使の正使として来日した張曮の日本紀行である『海槎日記』を読む。本書には、朝鮮王朝の上級官僚だった著者の目に映った人々の様子や幕府及び対馬藩関係者を中心とした日本人との接触、さらに日本の文物・風俗に関する批評なども記されており、この時期の日本列島を知るうえで重要な史料となっている。ゼミでは毎回レポーターを定めて、テキストの読解を基礎に、さらにレポーター各自が調べた内容を報告することで理解を深めていく。 　第二部は、卒業研究に関わる内容になる。本書はソウルを出発してから同地に戻るまでの約 10ヶ月間の記録なので、まずはゼミ員全員でこの間の日誌を作成する。そのためには綿密な作業が必須となるので、時間の都合上、前期から一部開講する。この作業の中で関心を持った事柄を卒業研究のテーマに定め、さらに各自が深めていくという、二段階の手順で進めていく。 　ゼミ及び卒業研究の内容は以上であるが、今年度のゼミは卒業研究を進めていくための理解を深める場として位置づけられる。従って本ゼミを履修する者には、歴史への関心や人間への興味を持つことが強く求められる。
テキスト	張曮『海槎日記』
参考資料	適宜ゼミ内で紹介する。
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：テキストを十分読み込んでゼミに参加すること。 復　習：テキストを再度読み、ポイントを整理すること。 時間数：平均すると毎回 1 時間程度の予習・復習が必要となる。
評価方法および評価基準	ゼミ：学期末試験は行わず、取り組み姿勢及び提出されたレポートによって評価を行う。 取り組み姿勢：50%、レポート内容：50% 卒業研究：学期末試験は行わず、取り組み姿勢及び提出された卒業研究の内容で評価を行う。 中間報告：20%、卒業研究内容：80%
特記事項	

No.	教 4005 教 4004	DP	［専門］LDP 1, 3, 6, 7 ［卒業］LDP 1, 2, 6, 7	科目名	専門ゼミナール・卒業研究	単位数	3	学年	2	学期	通年	担当教員	鈴木　健太

テーマ	神々や英雄の物語の変遷について
科目の概要	同一の神や英雄であっても、時代、地域が異なると、その性格、あるいは付随する物語が異なることは少なくありません。本ゼミでは、様々な神話、伝承をひも解きながら、それぞれの神や英雄の物語がどのように変化していったかを明らかにし、その変化の意味するところについて考察していきます。
到達目標	①世界の古典を読み、その内容を的確に整理できるようになること、②その内容について、自分の意見を持つことができるようになること、③議論を通じて、意見を昇華させることができるようになること、④関連する論文を読解し批評できるようになること。
授業の内容および計画	【専門ゼミナール】 　インド神話におけるインドラ、仏教の伝承におけるブッダ、ギリシア神話におけるエロースなどに関する諸文献を読み解き、それらに関する物語がどのように変化していったのか整理していきます。また、諸々の論文を参考にしながら、それらの変化の意味するところについて、考察し、議論していきます。その後、グループ毎に対象とする神や英雄を決め、同様の作業、考察、議論をしてもらいます。 【卒業研究】 　卒業研究については、専門ゼミの内容と関連したテーマを各自設定し、研究を進めていきます（なお、専門ゼミの内容との関連がやや薄いテーマに関する研究を容認することもあります）。また、研究をより良いものにするための手掛かりを得るために、過去の先輩の卒業研究を読み、意見交換をしていきます。中間報告を経て、各自が執筆した卒業研究は、最終的に「卒業研究文集」に掲載されることになります。
テキスト	適宜プリントを配付します。
参考資料	大林太良他『世界神話事典』（角川学芸出版） 沖田瑞穂『世界の神話』（岩波書店） 篠田知和基・丸山顯徳『世界神話伝説大事典』（勉誠出版）
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：事前に配付したテキストに目を通し、その内容を整理します。また、それに対する自分の意見をまとめておきます。さらに、発表担当者はレジュメを作成します。 復　習：ゼミ中の意見交換の内容を踏まえつつ、改めてテキストを読み返し、テキストの内容について理解を深めます。 時間数：通常は、予習・復習あわせて 40 分程度ですが、発表担当者は 2 時間程度の準備時間がそれに加わることになります。
評価方法および評価基準	専門ゼミの評価：学期末試験は行わず、授業中の発言、発表の内容によって評価を行います。 平常点（授業中の意見、質問など）40%・通常発表 30%・夏季休業明けの発表 30% 卒業研究の評価：学期末に卒業論文を課します。 中間報告 20%・卒業論文の内容 80%
特記事項	

No.	教 4005 教 4004	DP	［専門］LDP 1, 2, 3, 7 ［卒業］LDP 1, 4, 6, 7	科目名	専門ゼミナール・卒業研究	単位数	3	学年	2	学期	通年	担当教員	髙橋　秀幸

テーマ	アフターコロナを見据えた新サービス提案―ニセコ地区ホテルと連携した課題解決型学習―
科目の概要	ニセコ地区のホテル（チャトリムニセコ）と連携し、アフターコロナ時代を見据えた新ビジネス、新サービスについて調査し、これまでのサービス・マーケティングの事例を参考にして連携企業に提案していく。そして、そこでの提案内容とフィードバックをもとに卒業研究につなげていく。
到達目標	①サービス・マーケティングについて理解する。②ニセコ地区をはじめ連携企業の現状から、課題を見つけ出すことができる。③マーケティング視点と会計（原価計算）視点を合わせた企画を立案できる。④課題解決に向けた調査・分析を行い、企業側に提案（プレゼンテーション）できる。
授業の内容および計画	【専門ゼミナール】 　最初に連携企業とのオリエンテーションを行い、ホテルやニセコ地区の現状を理解する。その後「サービス・マーケティング」についてテキストや資料を使って学び、新型コロナウィルスが収束した後、どのようなビジネスやサービスが求められるかを考えていく。前期の進め方は、事前に決められた担当者がテキストの該当箇所のレジュメを作成し、それを用いて解説した後、全員でディスカッションしながら理解を深めていく。とくにテキストに掲載されている事例を参考にして「自分ならどのように工夫するか」を考え、アウトプットしていく。加えて、ビジネス会計で学んだ「工業簿記・原価計算」を使って、コスト計算や損益分岐点分析も行っていく。そして、各自の考えを整理し、夏休みには新ビジネス、新サービスについて企画を考え、企画書を作成していく。 　後期は、各自の企画書をベースに連携企業への提案に向けた調査活動を進め、10～11 月頃に実際にホテルを訪問し、自分たちの企画案をプレゼンテーションする。さらに、提案後は先方からのフィードバックから新たな考察も加え、各自の卒業研究へと進めていく。 　なお、当ゼミナールでは積極的な検定取得を推奨しており、日商簿記検定やビジネス会計検定等の会計系検定や秘書検定、サービス接遇検定等のビジネス系検定の取得を目指してもらう（検定取得に向けての学習は自学自習となる）。 【卒業研究】 　連携企業への提案（プレゼンテーション）を行い、そこでのフィードバックも含めて卒業研究として、各自の新ビジネス、新サービスを考案し執筆を進めていく（12 月末提出）。
テキスト	黒岩健一郎・浦野寛子『サービス・マーケティング―コンサル会社のプロジェクト・ファイルから学ぶ』（有斐閣）
参考資料	ビジネス教養課程 1 年次「ビジネス会計Ⅱ」のテキスト（日商簿記 2 級工業簿記にとおるテキスト）、もしくは日商簿記 2 級テキスト（出版社問わず）。
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：事前に指示されたテキスト・資料を読んでくること。各回担当者はレジュメを作成し、解説の準備をすること。検定取得に向けては、各自で計画的に学習を進めること。 復　習：ゼミナールでの取り組みや議論をノートに整理し、卒業研究へ活かしていく。 時間数：平均すると予習・復習ともに 60 分程度。
評価方法および評価基準	専門ゼミナール：平常点（授業貢献、課題提出）40%、発表・報告・提案 50%、検定取得（学習計画、合否）：10% 卒業研究：平常点（研究計画、中間報告）：10%、卒業研究としての提出物：90%
特記事項	連携企業への訪問は休日に実施されることがある。また、訪問にあたっては交通費・宿泊費の自己負担（5,000～7,000 円程度）がある。（参考：日商簿記検定の受験料は 3 級 2,850 円、 2 級 4,720 円、秘書検定は 2 級 4,100 円、準 1 級 5,300 円である）。

No.	教 4005 教 4004	DP	LDP 1, 2, 3, 6	科目名	専門ゼミナール・卒業研究	単位数	3	学年	2	学期	通年	担当教員	多田久実子

テーマ	ディスコミュニケーションの原因を探る
科目の概要	言葉には、外の世界を解釈し記録する機能、語り手の心身の状況を表出する機能、聴き手の心を動かし行動へと駆り立てる機能がありますが、使い方次第では、思わぬ誤解を生むことがあります。本ゼミでは、近代以降の名作と言われる文章にも「多様な読み」が存在することを確認しながら、ディスコミュニケーションが生じる原因について考察します。
到達目標	ディスコミュニケーションが生じる原因を分析し、自らの意思を確実に伝える方法と、他者の意思を正しく理解しようとする姿勢を身につけること。
授業の内容および計画	前期は、日常生活においてディスコミュニケーションが生まれる場面をバーバル・ノンバーバルの両面から分析し、続けて明治以降の文学作品を読書会形式で読み、異なる読みが生まれる原因について話し合います（グループワーク）。 後期は、各自卒業研究で取り上げる素材を選んで先行研究をまとめ。独自の読みを提案する方法について考察し、卒業研究の計画を立てます。その後研究計画発表会、中間報告会で教員と他の学生の意見を聞きながら、研究の完成を目指します。
テキスト	共通して購入するテキストはありません（適宜プリントを配布します）
参考資料	随時紹介します。
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：発表や論文作成のために関連する文献や資料を調べる 復　習：ゼミの説明や発表の内容、他者の意見を整理し、自分の研究の参考にする 時間数：予習・復習あわせて各回平均 30 分程度
評価方法および評価基準	専門ゼミ：ゼミへの出席・資料の読み込みなどの準備 50%、個人・グループ発表の内容・議論への参加 50% 卒業研究：論文計画及び中間報告の内容や議論への参加 20%、完成した卒業研究の形式・内容 80%
特記事項	資料を探すために図書館を利用したり、さまざまな作品を読んだり、他の学生と意見交換したりする機会が数多くあります。読むことや考えること、自分と違う意見の人と話すことが楽しいと思える人の参加を歓迎します。

No.	教 4005 教 4004	DP	LDP 1, 5, 7, 9	科目名	専門ゼミナール・卒業研究	単位数	3	学年	2	学期	通年	担当教員	西中薗　浩

テーマ	判例を読み、法（法律）の働きを知る
科目の概要	このゼミナール・卒業研究では、判例の読み方と理解の仕方、レポート作成について学びます。判例は、生きた法の発現形態です。個々の事件の個性を読み解き、その問題点を明確にするために、法学協会雑誌など法学関連資料を用いて理解することを目指します。
到達目標	最高裁判所の判例を読み、その判例の法律上の問題点について理解できるようにする。
授業の内容および計画	1　ガイダンス（ゼミのやり方や進行方法など） 2　参考資料の配布（過年度学生の作成したレポート等の配布・通読） 3- 5　法学関係資料の解説①～③（民集、法学協会雑誌、判例時報ほか） 6- 7　法学資料の検索①～③（発表・レポートのテーマとなる判例の絞り込み） 法律判例文献情報検索システムによる絞り込み 8　法学資料の収集①（北大図書館を利用した資料収集・１回目） 9-11　収集した資料の配布と通読（１～３回目） 12-14　判例研究の方法①～③（事件・解説） 15　前期の総括 16　発表グループ分けとテーマの決定 17-18　グループ・テーマごとに資料を収集する①～② 19-22　グループごとの個別指導①～④ （グループごとの進捗状況の確認と次回までの課題） 23-24　法学資料の収集②～③ 25-26　発表・レポート作成のための説明と準備 27-30　発表①～④　発表とレポートの作成 ＊専門ゼミナールと卒業研究を一体のものとし、発表者の発表のための時間として使用する。なお、専門ゼミナールと卒業研究の時間以外にも電子メール等を使用した指導を行い、常時、指導できる体制でのぞむ。
テキスト	ポケット六法
参考資料	判例時報、判例タイムズ、法学協会雑誌（東京大学）等、事例ごとに指示します。
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：２回目以降資料を配布するため、学生は次回まで配布されている資料を通読しておくこと。なお、専門用語等について次回のゼミ・卒業研究の時間に質問時間を設ける。 復　習：当該ゼミナール・卒業研究において配布された資料を次回までに通読し、理解を深めておくこと。 時間数：予習・復習につき各々 30 分程度
評価方法および評価基準	専門ゼミナール：発表（60%）の状況に加えて、授業参加（30%）、ならびにゼミナールの発言、積極性も勘案し評価する（10%）。 卒業研究発表：レポート（100%）
特記事項	資料収集のため、数回程度（２～５回）、北大図書館へ出向き、同所において学外でのゼミナールを実施を予定しています。

No.	教 4005 教 4004	DP	LDP 1, 2, 3, 6	科目名	専門ゼミナール・卒業研究	単位数	3	学年	2	学期	通年	担当教員	本宮　洋幸

テーマ	「人間理解」としての平安文学
科目の概要	各自の興味をもとに、平安文学を読み解きます。千年前を完全な別世界と捉えず、その時代を人々がどのように生きていたのか、なぜこのような作品が生まれたのか、という視点を大切にしながら、他者・自己を考える「想像力」を磨きましょう。
到達目標	①古典を通して現代を再発見し、「人間理解」を深める。②自分の意見を整理し、他者に伝える「発信力」を鍛えるとともに、他者の意見に触れることで「様々な物の見方」ができるようになる。
授業の内容および計画	本ゼミでは、前期・後期の授業を通し、段階的に「卒業研究」の完成を目指していきます。 みなさんが扱うことになるであろう作品は、主に平安時代の「かな文学」です。フィクションだからこそ自由な発想が活きている物語、あるいは歌人たちの豊かな感性に触れられる歌集や『百人一首』、さらには当時の女性たちの心が垣間見られる女流日記や随筆『枕草子』など、さまざまです（応相談）。 何よりも大切なのは、一人ひとりが、自分なりのテーマをもち、古典と真剣に取り組むことです。そうすれば、必ず何らかの発見があるはずです。それを仲間と共有し、深めることは、学生時代の欠かせない体験となることでしょう。 【ゼミの進め方】 前期前半は、古典に関するグループワークを中心に行います。メンバー同士の交流を深めながら、意見交換を行い、「卒業研究」のためのヒントを見つけます。そのうえで、前期後半と後期にそれぞれ１回ずつ、個人による中間発表会を行います。そこでは、自分だけでは気づかなかったことや、想像もしなかった意見に触れられるでしょう。このように、前・後期にわたって、一人ひとりの発表を互いに盛り上げながら、「卒業研究」を作り上げていきます。
テキスト	共通して購入するテキストはありません。
参考資料	随時。
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：各自のテーマを発見し、文献に触れる。 復　習：中間発表での意見交換を振り返り、深める。 時間数：各回、平均時間は合計 30 分（復習を重視）を目安とします。
評価方法および評価基準	専門ゼミ：ゼミへの出席・グループ議論への参加 50%、中間発表 50%。 卒業研究：中間発表の内容や議論への積極的な参加 20%、完成した卒業研究の形式・内容 80%。
特記事項	古典に触れることに、楽しみを感じられること。また、グループでの意見交換や交流を多めにしていく予定なので、積極的に他者と協力する姿勢をもってください。もちろんサポートします。

No.	教 4004 教 4005	DP	LDP 1, 2, 3, 5	科目名	専門ゼミナール・卒業研究	単位数	3	学年	2	学期	通年	担当教員	松木　靖

テーマ	マーケティングを学ぶ
科目の概要	マーケティングとは単なる販売ではなく、商品が売れる仕組みを作ることです。国際的な競争が激化する中で、マーケティングは企業活動の中核としての地位を高めています。マーケティングの基礎理論を学び、卒業研究では実際の企業活動を素材にマーケティング的考察に挑みます。
到達目標	①マーケティング的な思考を理解すること ②戦略構築から実施までマーケティングの流れを理解すること ③実際の企業行動をマーケティング理論で説明できるようになること
授業の内容および計画	Ⅰ　ゼミナール テキストの輪読と演習でマーケティングの基礎を学びます。テキストはマーケティングの全範囲の理論を扱っている最新の版を選んでいます。16 章から編成され、章末に演習問題がついています。テキストを読み、演習問題に取り組むことでマーケティング理論の理解を目指します。報告はグループ担当制で行います。毎週１章ずつ２～３名のグループがテキストの要点を報告し、内容を確認します。演習問題には全員が取り組みます。 Ⅱ　卒業研究 テーマは原則として、「企業活動のマーケティング的考察」です。各自が興味・関心のある企業またはブランド、商品を選び、テキストで学んだマーケティング理論を使って、「売れるしくみ」を考察します。 マーケティング以外のテーマを選択する場合は、担当教員が指導できる領域に限ります。可能な領域は講義を担当している「食料問題」「企業経営」「労働」になります。 以下のスケジュールを予定しています。 前期　仮テーマの設定（５月）と素材集め（６～７月） 後期　９月　　レポートテーマの確定、構成の組み立て 10～11 月　レポート作成の中間報告 12 月　　レポート提出
テキスト	和田充夫・恩蔵直人・三浦俊彦著『マーティング戦略　第６版』（有斐閣アルマ）
参考資料	フリップ・コトラー『コトラーのマーケティング入門』（ピアソン・エデュケーション） 上記以外については随時、紹介する。
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次回輪読部分を読んでノートを作成する。予習として指定された演習問題に取り組む。 復　習：テキスト輪読部分に関する残りの演習問題に取り組む。 時間数：２時間
評価方法および評価基準	ゼミナール：平常点 100%（予習演習課題 30%、復習演習課題 40%、予習を含む授業への取り組み 30%） 卒業研究：レポートの内容 60%、中間報告など作成段階における取り組み 40%
特記事項	本ゼミを選択するに当たり、経済系科目（経済学、経済と社会）を履修している必要はありません。

No.	教 4005 教 4004	DP	［専門］LDP 1, 2, 6, 8 ［卒業］LDP 3, 4, 7, 9	科目名	専門ゼミナール・卒業研究	単位数	3	学年	2	学期	通年	担当教員	宮下　裕加

テーマ	北海道スポーツの未来　～オリ・パラから～
科目の概要	「スポーツ」には、人々に感動と勇気をもたらし、地域に活力を与える大きなチカラがあります。今後、開催されるオリ・パラをチャンスと捉え「北海道をスポーツの大地」として世界に発信するために、スポーツを通じた地域社会と企業のかかわりや、スポーツを軸とした地方創生・食・健康・観光・文化・教育等、持続可能な社会の在り方を考察します。
到達目標	【専門ゼミナール】スポーツエコシステムの知識を習得するとともに、スポーツの楽しさを体感（する・観る・支える）します。【卒業研究】習得した知識・体感を活かし、2030 札幌冬季オリ・パラ招致に向けた持続可能な社会について理解を深めます。
授業の内容および計画	【専門ゼミナール】 1.　オリエンテーション：ゼミの進め方、卒業研究と評価等について説明 2. ～11.　スポーツのチカラについて：毎時間ディスカッションを実施 ①北海道をスポーツの大地にしていくための方策 ・スポーツを通じた地域社会と企業の課題と解決策について学ぶ ・スポーツを軸にした、さまざまな活動を学ぶ ②北海道・札幌を国際スポーツ大会の拠点にしていくための方策 ・国際大会に相応しい街づくりや地域文化の発信方法について学ぶ ・共生社会の実現について学ぶ ・産学官の連携について学ぶ 【夏季休業中】 北海道のアスリートや競技を応援しましょう。 ・スポーツを「観る」観点から、スポーツ観戦の経験を推奨します。 ・スポーツを「支える」観点から、スポーツボランティアの経験を推奨します。 12. ～14.　スポーツを「する」観点から、さまざまなスポーツを体験 15.　リフレクションと到達度の確認 【卒業研究】 各自が設定した卒業研究テーマに基づき、発表者が研究を進め、中間発表を実施。 さらに、他者の意見等を基に、より良いものを完成させるための時間とする。 ゼミとして、卒業論文を一冊にまとめる。
テキスト	使用しない。
参考資料	適宜資料を配布する。
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：資料を事前配布するので、予習として熟読すること。 復　習：講義内容や使用した資料について、理解を深め課題を実施すること。 時間数：予習・復習、合わせて最低 60 分程度 ・スポーツを「観る」観点から、スポーツ観戦の経験を推奨する。 ・スポーツを「支える」観点から、スポーツボランティアの経験を推奨する。
評価方法および評価基準	【専門ゼミナール】授業参加（授業貢献）・授業態度・発言・積極性：50%、課題提出（レポート内容の想像力・思考力・判断力・表現力等）：50% 【卒業研究】授業参加（授業貢献）：30%、卒業論文（A4、10 枚以上）：70%
特記事項	①スポーツ体験時、季節に応じた運動にふさわしい服装とし、体育館・校外で実施する。 ②コロナウイルス感染状況の変化に伴い、シラバス内容の変更が有り得る。（遠隔授業）

No.	教 4005 教 4004	DP	［専門］LDP 1, 3, 7 ［卒業］LDP 2, 6, 7	科目名	専門ゼミナール・卒業研究	単位数	3	学年	2	学期	通年	担当教員	村上佳寿子

テーマ	世界の女性の生き方から学ぶ
科目の概要	女優のオードリー・ヘップバーンと政治家のマーガレット・サッチャーの考え方、行動の傾向を探り、それぞれの生き方を学びます。2 人の女性が人生の目標に向かい、どのように考えて行動し、目標を達成したのかを、英語と日本語で書かれた文献を読み、映画を鑑賞して理解を深めます。
到達目標	①英文を読み正しく理解する。 ②文献や映画を通して洞察力を養う。 ③言葉や活動からその人物の人生観を考察する。
授業の内容および計画	1．ゼミナール 女優のオードリー・ヘップバーンと政治家のマーガレット・サッチャーについて調べます。初めに、2 人の女性を理解するために、英語で書かれた伝記を読みます。次に日本語で書かれたいくつかの文献を読み、その人が生きた時代、住んでいた国の文化や社会、国民性などを調べます。その後オードリー・ヘップバーンの代表作と、マーガレット・サッチャーに関する映画を鑑賞します。また、ゼミではディスカッションの機会を多くとり、その都度コメントを求めます。聞き手を意識して、論理的で理解しやすい発言を心がけましょう。自分で考え、自分の意見を持ち、いつでも発言できるように訓練を重ねていきます。2 人の女性の生き方から「何か」を学び、それが今後の人生に少しでも反映されれば良いと考えます。 前期の第 1 回目はゼミナールの進め方や評価方法に関するオリエンテーションです。2 回目以降は、オードリー・ヘップバーンについて、後期はマーガレット・サッチャーについて学びます。 2．卒業研究 ゼミで取り上げた女性か、各自が調べたいと思う女性を 1 人選び、テーマを設定します。卒業研究のテーマ設定を意識して、毎回のゼミに参加することが重要です。
テキスト	Chris Rice, *Audrey Hepburn*（Peason Longman） 資料を配布します。
参考資料	随時紹介します。
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：テキストの該当箇所を読んで疑問点があれば調べておくこと。 復　習：要点をノートにまとめ、卒業研究の参考になりそうなことを記録しておくこと。 時間数：平均すると各回 40 分程度の予習・復習が必要です。
評価方法および評価基準	専門ゼミナール：平常点（授業参加、授業貢献度）：50%、課題提出と発表：50% 卒業研究：研究のプロセスと中間報告：50%、卒業研究レポートの内容：50%
特記事項	出席とゼミでの発言を最重要視します。

No. 教 3322	DP LDP 5, 6, 7, 8	科目名 人類と文化	単位数 2	学年 1	学期 後期	担当教員 齋藤　貴之
科目の概要	この授業では、その名の通り、文化（すなわち人びとの身の回りにあって、関わりを持つすべてのもの）の研究を通して、人間について考える。みなさんを身近で、何でもありで、取っつきやすいテーマでだまして、難しそうで、かたそうな名前をした「文化人類学」という学問の世界に引きずり込むことをもくろんでいる。					
到達目標	この授業を通じて、文化人類学の考え方、ものの見方を身につけて、社会に出てからも自分の力を十分に発揮するために必要な基礎力を身につけることを目指す。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：この講義の流れと進め方、文化人類学への誘い【必修】 2. 文化：文化とは何か、文化人類学の視点、文化の構造【必修】 3. 環境と文化：文化は環境が決める、文化の相違、環境、空間【選択】 4. 人の行動と文化：人の分類、動物の分類、空間の分類、人の行動【選択】 5. フィールドワーク：フィールドワークという人間探求、教育への応用【必修】 6. フィールドワーク：記録映画『極北の怪異（極北のナヌーク）』に学ぶ【必修】 7. 博物館：博物館と文化人類学、博物館の種類・機能、ユニバーサルデザイン【選択】 8.【学外授業】ミニフィールドワーク②：博物館で異文化体験 in 北海道博物館【選択】 9. 絵本「カイト」に学ぶ人類と文化【選択】 10. アイヌ文化と現代①：アイヌの文化と文化多様性【必修】 11. アイヌ文化と現代②：ETV 特集「今よみがえるアイヌの言霊」に学ぶ【必修】 12. 異常と正常：異常とは何か、多数者正常、近親婚、タブー【必修】 13. 異常と正常：ETV 特集「すぐそばにいる他者の物語」に学ぶ【必修】 14. 食、味覚と文化：味覚と文化、ゲテモノ、食のタブー、発酵【選択】 15. 色と音：色の見え方・音の聞こえ方、文化というフィルター【選択】 16. 清潔と不潔：汚いとは何か、清潔観、国際化【選択】 17. 美人と美意識：美人の基準、美意識、メディアと権力【選択】					
テキスト	特に使用しない。必要に応じてプリントを配布する。					
参考資料	随時紹介し、必要に応じて配布する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次回の講義のテーマを確認し、それに関連する文献や資料を調べるほか、文化人類学に関する用語に触れておくこと。 復　習：講義で取り扱ったテーマに関し、配布されたレジュメや資料などを見直し、理解を深めること。講義で示す課題についてレポートを作成すること。 時間数：総計 10 時間、平均で毎回最低予習 20 分、復習 20 分の学修が必要。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、毎回の授業で配布するコメントカードや学外授業への積極的な参加を加味した平常点、学期中に 2 回程度予定しているレポートによって評価する。 平常点：60%、レポート：40%					
特記事項	毎回、コメントカードを配布し、授業中出題する問いへの回答を記入し、提出する。 【選択授業】 9 回から 7 回を選択し、【必修授業】と合わせて計 15 回を履修する。					

No. 教 3213	DP LDP 1, 2, 5, 8	科目名 宗教と人間	単位数 2	学年 2	学期 前期	担当教員 鈴木　健太
科目の概要	宗教は人類の様々な営みの中で重要な役割を果たしてきました。現在でもなお、人々の生活に大きな影響を及ぼしています。この講義では、世界各地の様々な生活習慣、文化活動の中から、宗教の影響を受けているものを具体的に学んでいきます。その際、関連する宗教の教義、聖典の文言について併せて学んでいきます。					
到達目標	①人々の暮らしと宗教との関わりについて理解すること、②宗教についての基礎的知識を身につけること。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：授業の概要や、授業の決まりごとを説明します。 2. 宗教の公益性と公害性：宗教が社会に及ぼす影響について考えます。 3. 宗教の実態について：統計資料から、人々の宗教意識などについて学びます。 4. 宗教の基礎知識Ⅰ：キリスト教やイスラーム教などに関する基礎知識を学びます。 5. 宗教の基礎知識Ⅱ：仏教やヒンドゥー教などに関する基礎知識を学びます。 6. 宗教の基礎知識Ⅲ：日本における宗教について学びます。 7. スピリチュアリティ：スピリチュアリティの特徴について学びます。 8. 修行と生活規定：宗教における修行と生活規定について学びます。 9. 宗教と食生活：宗教と食生活との関わりを学びます。 10. 宗教と結婚：各宗教の結婚についての考え方と、様々な結婚式の様式を学びます。 11. 通過儀礼：通過儀礼とは何か、具体例を挙げながら学んでいきます。 12. 年中行事：年中行事とは何か、具体例を挙げながら学んでいきます。 13. 死生観・来世観：各宗教の死生観、来世観について学びます。 14. 聖地と巡礼：代表的な聖地、巡礼について学び、その意味について考えます。 15. 宗教と芸術：宗教と様々な芸術作品との関係について学んでいきます。					
テキスト	必要に応じて随時プリント教材を用意します。					
参考資料	講義の中で随時紹介します。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：毎回講義の最後に、次の講義までに考えてくること、調べてくることについて指示をします。 復　習：講義中に配付された資料を読み直し理解を深めること。また、重要な用語については正確に記憶し、使用できるようになること。 時間数：総計 12 時間程度。毎回の予習 20 分・復習 20 分に、テスト準備時間が加わります。					
評価方法および評価基準	学期末試験を行います。 平常点（授業態度、課題提出、小テスト）（50%）＋学期末試験（50%）					
特記事項						

No. 教 3333	DP LDP 1, 2, 5, 6	科目名 ことばと文化	単位数 2	学年 2	学期 前期	担当教員 本宮　洋幸
科目の概要	様々な角度から日本文学・文化を眺め、「ことば」と「文化」の密接な関係を再発見します。様々な事象に触れながら自分の感性を磨き、それを他者に伝える力を伸ばします。					
到達目標	現代を生きる自分が、どのような文化の延長上にいるかを考える態度を身につける。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション ・授業展開、評価について 1〜 2. ことばと風土 ・「水に流す」文化 ── 古代神話からの思想 ・ことばの特質 ── オノマトペ（擬声語・擬態語）、清音と濁音 3〜 8. 昔話から現代日本文化へ ・昔話と話型 ── 話にはパターンがある ・アニミズム ──「魂」観 ・アイヌの文化 9〜10. 日本語の特徴と移り変わり ・辞書の変遷 ── 異文化との出会い ・ことばの仕組み ── アナグラムと五十音図 ・短歌の翻訳 ── モーラ（拍）とリズム 11〜13. 伝統芸能と想像力 ・落語への招待 ── 演じ分けの独自性 14〜15. まとめと補足 ・異世界と境界意識、死生観など					
テキスト	プリント教材を配布します。					
参考資料	随時紹介します。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次回扱うテーマについて大まかに知っておく。 復　習：他者の意見に触れて、視野を広げる。 時間数：各回、平均時間は合計 30 分を目安とします。					
評価方法および評価基準	毎授業時の課題テスト：100%（全 15 回）。 ※課題テストの範囲は、その日の授業内容。「授業理解度」「オリジナリティ」「文章力および分量」を重視します。限られた時間の中で、ある程度文字数のある文章をまとめることが求められます。					
特記事項	毎回の授業には集中力が必要であり、課題テストは出席を前提とした内容のため、30 分以上の遅刻はできません。出席確認や課題における不正は、単位の修得を自ら放棄したものとみなします。					

No. 教 3042	DP LDP 1, 2, 5, 6, 8	科目名 人間行動と社会	単位数 2	学年 1	学期 後期	担当教員 金児　恵
科目の概要	私たち人間は、人と人の間、すなわち「社会」の中で生きている。その結果、私たちの考えや振る舞いは、周囲の人々や社会の仕組みのあり方から大きく影響を受けている。本科目では、そうした社会と人間行動との相互作用や影響過程に関する社会心理学の研究について解説する。					
到達目標	①社会心理学の専門用語や基本的理論を習得する。②個人の視点から社会を理解し、また逆に、社会の視点から個人を理解することの重要性を認識できる。③身の回りの出来事について社会心理学的なものの見方ができ、適切に振る舞うことができる。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：授業の進め方や決まりごとについて 2. イントロダクション：社会心理学とはどのような学問か 3. 社会的影響〜他者の存在が人の心や行動に及ぼす影響〜(1)：他者の存在と遂行 4. 社会的影響(2)：同調 5. 社会的影響(3)：服従 6. 社会的影響(4)：少数者の影響 7. 社会的影響(4)：少数者の影響（映画鑑賞） 8. 葛藤と協力〜人の心や行動が社会に及ぼす影響〜(1)：社会的交換理論 9. 葛藤と協力(2)：囚人のジレンマ（協力と非協力、どちらが得か） 10. 葛藤と協力(3)：社会的ジレンマ（個人の利益と社会の利益が対立するとき） 11. 集団と個人〜集団における人の心と行動〜(1)：集団の意思決定 12. 集団と個人(2)：ステレオタイプと偏見と差別（人を差別する心） 13. 集団と個人(3)：社会的スティグマと予言の自己成就（差別される人の心と、それが作り出す現実） 14. 集団と個人(4)：集団間の葛藤とその解決 15. メディアの中の個人：インターネット利用が我々に及ぼす影響					
テキスト	堀洋道（監修）、吉田富二雄・松井豊・宮本聡介（編著）『新編　社会心理学〔改訂版〕』（福村出版）					
参考資料	講義中に、随時紹介する					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：毎週講義の前にテキストの該当箇所を読んでおくこと。 復　習：講義中に配付された資料や解説された内容を踏まえて、再度テキストを読むこと。 講義で示す課題に取り組み、レポートやノートを作成すること。 時間数：平均すると、各回 40 分程度の予習・復習が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末にレポートを課す。 平常点（授業態度、授業後の課題提出）：50% 学期末レポート：50%					
特記事項						

No. 教 3512	DP LDP 1, 2, 5, 6	科目名 倫理と社会	単位数 2	学年 1	学期 後期	担当教員 榊　和良
科目の概要	幸福の達成は誰にとっても願わしきものであるが、幸福を求めるさまざまな欲望の充足追求が、他者の幸福追求を妨げる場合がある。では、どうしたら自分も他者も不安や苦しみを克服し幸福に共存することができるのか。古典の思索を踏まえたうえで、現代社会における欲望の充足追求の引き起こす問題を通して倫理的に生きるとはどういうことかを考える。					
到達目標	幸福を求める人間のもつさまざまな欲望の本当の姿を見極め、倫理観や規範の批判的考察を通して得られる倫理的知識を生かして、自らの生き方を主体的に考えることをめざす。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション：授業の概要と進め方、および評価方法の説明 2. 幸福の達成は願わしきものとなぜ言えるのか？ 3. さまざまな幸福研究に見られる幸福感の源とされるもの 4. 客観的幸福度指標が対象とする形あるもの 5. 客観的幸福度指標が対象とする形なきもの 6. 食への欲望をめぐる問題 7. 健康への欲望をめぐる問題 8. 住に関する欲望をめぐる問題 9. 安全に関する欲望をめぐる問題 10. 財への欲望をめぐる問題 11. 雇用に関する欲望をめぐる問題 12. 家族に関する欲望をめぐる問題 13. 知に関する欲望をめぐる問題 14. 社会的つながりへの欲望をめぐる問題 15. 倫理的に生きるには					
テキスト	特に定めない					
参考資料	講義の中で紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：毎回、課題として与えられる次回の主題に関する課題文を読んで、設問への答えを提出する。 復　習：その日の講義内容で最も関心をもったテーマをとりあげ、その理由を 120 字程度でまとめて課題提出の際に冒頭に書き入れる。 時間数：予習 40 分、復習 20 分					
評価方法および評価基準	学期末にレポートを課す。 平常点（授業参加、課題提出）：40%、レポート：60%。					
特記事項						

No. 教 3413	DP LDP 1, 2	科目名 公共の思想	単位数 2	学年 2	学期 前期	担当教員 木下なつき
科目の概要	H・アーレントの『全体主義の起源』とその関連研究を参照しつつ、近代ドイツが経験した全体主義とその帰結としてのホロコースト問題を事例に、〈公共〉について考察する。現代の〈公共〉とそれを取り巻く問題を再考する契機として欲しい。					
到達目標	①アーレントを中心とした〈公共〉をめぐる政治・社会理論を理解する。 ②近代ドイツの全体主義の歴史的経験を学ぶことで、現代の公共をめぐる問題意識と理解を深める。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：①講義の概要、②公共とは何か、③評価方法 2. ディスカッション⑴「公共とウィルス」をテーマに問題意識を共有しよう 3. 近代ドイツにおける全体主義とはどのようなものだったのだろうか？⑴ 4. 近代ドイツにおける全体主義とはどのようなものだったのだろうか？⑵ 5. ディスカッション⑵近代ドイツの全体主義に対する論点を議論しよう 6. 公共とリーダー⑴アドルフ・ヒトラー再考、生い立ちと特異なリーダーシップの関係 7. 公共とリーダー⑵ディスカッション：現代公共の危機下におけるリーダーの考察 8. 公共と権力⑴ドイツ全体主義はどのような権力構造の下で形成されたのか？ 9. 公共と権力⑵「もう一人のアドルフ」アドルフ・アイヒマンから見た全体主義 10. 公共と経済：ドイツ全体主義に大企業はどのように関わっていたのか？ 11. 公共とメディア：新たなメディアはドイツ全体主義にどのように関わったのか？ 12. 公共と人々：人々は全体主義にどう反応したのか？ 13. 全体主義の帰結 14. 映像資料『帰ってきたヒトラー』から現代の公共＝民主主義の危機を再考察しよう 15. まとめ：全体主義の再考					
テキスト	特に指定しない。プリント（レジュメ・各種資料）は随時配付する。					
参考資料	ハンナ・アーレント『全体主義の起源 1 反ユダヤ主義、2 帝国主義、3 全体主義』（みすず書房）、佐藤和夫『〈政治〉の危機とアーレント』（大月書店）、イアン・カーショー『ヒトラー（上）1889-1936　傲慢』（白水社）					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：毎講義の最後に次回の課題を提示する。次回の講義冒頭で確認するので、各自調べておくこと。 復　習：レジュメは穴埋め式のプリントのため、それを使用して復習すること。 時間数：週あたり予習・復習各 1 時間程度					
評価方法および評価基準	学期末にレポートを課す。 学期末レポート 100%（レポートのテーマ・書き方・評価基準については講義中に伝える）					
特記事項						

No. 教 3022	DP LDP 1, 3, 5, 6, 7, 8	科目名 日本の歴史	単位数 2	学年 1	学期 後期	担当教員 佐々木文昭
科目の概要	「日本中世における法と法意識」というテーマで展開する。「中世人」は法というものをどのように捉えていたのだろうか。この時代の社会的な特徴を確認しつつ、法のあり方や紛争解決方法などをたどり、さらにその背後にある当時の人々の法意識を探る。					
到達目標	①日本中世社会の特徴と法の変遷の様相を知ること、②とともにその背景にある当時の法意識の重要性に気づくことで現代の法意識との差違に注目し、③さらにそれらを通して歴史学の役割を再認識することが目標となる。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション（授業の進行や評価方法など授業の決まりごとを説明する） 2. 中世社会の特色(1) 3. 中世社会の特色(2) 4. 中世社会の特色(3) 5. 中世法の世界(1) 6. 中世法の世界(2) 7. 中世における紛争解決法(1) 8. 中世における紛争解決法(2) 9. 中世における紛争解決法(3) 10. 中世における神判(1) 11. 中世における神判(2) 12. 中世における神判(3) 13. 中世人の法意識(1) 14. 中世人の法意識(2) 15. 中世人の法意識(3)					
テキスト	使用しない。					
参考資料	適宜講義中に紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：配布するレジュメの該当箇所を読み、講義の流れを確認しておくこと。 復　習：ノート整理のほか、講義中に配布または紹介する資料や書籍を読むことを希望する。 時間数：総計 10 時間、平均予習及び復習に各 20 分程度の学習を求める。					
評価方法および評価基準	学期末試験を行う：100％					
特記事項						

No. 教 3223	DP LDP 1, 5, 6, 7	科目名 アジアの歴史	単位数 2	学年 2	学期 前期	担当教員 齋藤　貴之
科目の概要	この授業では、高校の歴史の授業（世界史や日本史）で学んだ材料を手がかりにして、それらを無理なく発展させる形で、東アジアの近代に何が生じたのか、それらはいかにして起きたのか、人びとはその中で何を経験したのか、といった東アジア全体の歴史について学び、制度や文化、経済や社会などの多角的視点から東アジア史を見つめ直す。					
到達目標	東アジア諸国の人びとと一層深く関わりながら暮らしていくために、なぜ歴史が問題になるのか、それぞれの観点のどこが違うのかを理解し、相手の視点もふまえた上で、どのようにコミュニケーションをとれば良いのか、その手がかりを得ることを目指す。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：この講義の流れと進め方、アジアとは何か 2. 東アジアと北海道の古代史①：古代人はどこから来たのか 3. 東アジアと北海道の古代史②：アイヌ文化と北からの元寇 4. 近代中国とアヘン戦争：東アジアの世界秩序とその崩壊 5. ロシアとアメリカの太平洋進出と開国：太平洋の中の日本 6. 映画「おろしや国酔夢譚」に学ぶ幕末の日本と帝政ロシア 7. 明治国家と日清戦争：五十年戦争と日本人の「アジア観」 8. 三国干渉と日露戦争 9. NHK スペシャル「JAPAN デビュー」に学ぶ開国後の日本と台湾統治 10. 日本のアジア進出と満州国 11. 近代の北海道と北海道開拓 12. 近代の北海道とアイヌ 13. ETV 特集『アイヌらしく　人間らしく』に学ぶ北海道のアイヌの現在 14. 琉球王国と沖縄 15. 北海道の昆布が支える日本の文化					
テキスト	特に使用しない。必要に応じてプリントを配布する。					
参考資料	随時紹介し、必要に応じて配布する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次回の講義のテーマを確認し、それに関連する文献や資料を調べるほか、新聞やニュースなど通してアジアや歴史に関する用語に触れておくこと。 復　習：講義で取り扱ったテーマに関し、配布されたレジュメや資料などを見直し、理解を深めること。講義で示す課題についてレポートを作成すること。 時間数：総計 10 時間、平均で毎回最低予習 20 分、復習 20 分の学修が必要。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、毎回の授業で配布するコメントカードや学外授業への積極的な参加を加味した平常点、学期中に 2 回程度予定しているレポートによって評価する。 平常点：60％、レポート：40％					
特記事項	毎回、コメントカードを配布し、授業中出題する問いへの回答を記入し、提出する。					

No. 教 3122	DP LDP 1, 2	科目名 ヨーロッパの歴史	単位数 2	学年 1	学期 後期	担当教員 木下なつき
科目の概要	【〈帝国〉から見たヨーロッパ史】古代ローマ、イギリス、ドイツを対象に、帝国という視点からヨーロッパの歴史を振り返る。本講義では、政治に限らず、経済・社会・文化等の幅広い視点から考察する。毎回冒頭で「本日の講義の問い」を提示するので、考えながら講義に参加して欲しい。					
到達目標	到達目標は以下の三点である。①文書・統計・ビジュアル資料の読み方の習得、②ストーリーおよびテーマという切り口からの歴史の学習、③現代世界で起きている諸問題を歴史的な視点から考察できるようになること。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：講義の概要、講義のルール・評価方法、問題意識の共有 2. 古代ローマ(1)共和政から帝国へ／文書資料「分割して統治せよ」 3. 古代ローマ(2)帝国の統治／文書資料「パンとサーカス」 4. 古代ローマ(3)超格差社会ローマ帝国／文書・映像資料「ポンペイの落書き」 5. 帝国なき世界としての中世ヨーロッパ：キリスト教、中世農業革命、食の変化 6. イギリス(1)旧帝国誕生／産業革命と植民地／砂糖と工業製品の大西洋世界システム 7. イギリス(2)旧帝国から新帝国へ／コーヒーハウスと帝国のリスクマネジメント 8. イギリス(3)大英帝国の統治―人種と階級 9. イギリス(4)植民地から見た帝国／映像資料「独立の旗の下に」 10. ドイツ(1)神聖ローマ帝国の崩壊／革命の失敗／ビスマルクのドイツ第二帝国 11. ドイツ(2)ヴィルヘルム二世の第二帝国／帝国の衝突、帰結としての第一次世界大戦 12. ドイツ(3)ヴァイマール共和国から第三帝国へ 13. ドイツ(4)第三帝国はいかにして人々の支持を得たのか／映像資料「ヒトラーの野望」 14. ドイツ(5)第三帝国の構造 15. まとめ：〈帝国〉から見るヨーロッパの歴史					
テキスト	特に指定しない。プリント（レジュメ・各種資料）は随時配付する。					
参考資料	参考文献は随時紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：毎講義の最後に次回の課題を提示する。次回の講義冒頭で確認するので、各自調べておくこと。 復　習：レジュメは穴埋め式のプリントのため、それを使用して復習すること。 時間数：週あたり予習・復習各 1.5 時間程度					
評価方法および評価基準	学期末にレポートを課す。 学期末レポート 100％（レポートのテーマ設定・書き方・評価基準については講義中に伝える）。					
特記事項						

No. 教 3023	DP LDP 1, 5, 6, 7	科目名 日本の文化	単位数 2	学年 2	学期 前期	担当教員 佐々木文昭
科目の概要	日本文化の特徴を表すとして、「ワビ・サビ」や「もののあはれ」などの用語がしばしば取り上げられてきた。しかしながらこのようなテクニカルタームは、日本文化の特質を正しく示しているのであろうか。講義ではこの点を踏まえながら、歴史的背景にも留意しつつ、日本文化の諸側面を検討していく。					
到達目標	①文化に関する基礎的知識を習得すること、②日本文化への理解を深めること、③文化を考える際の基本的な視点を学ぶこと、などが到達目標となる。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション（授業計画及び成績評価の方法などの説明） 2. 文化と文明(1) 3. 文化と文明(2) 4. 文化と文明(3) 5. 日本文化の特質(1) 6. 日本文化の特質(2) 7. 日本文化の特質(3) 8. 日本文化の特質(4) 9. 日本の伝統文化(1) 10. 日本の伝統文化(2) 11. 日本の伝統文化(3) 12. 日本文化の諸側面(1) 13. 日本文化の諸側面(2) 14. 日本文化の諸側面(3) 15. 日本文化の諸側面(4)					
テキスト	使用しない。					
参考資料	適宜講義中に紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：配布するレジュメの該当箇所を読み、講義の流れを確認しておくこと。 復　習：ノート整理のほかに、講義中に配布または紹介する資料や書籍などを読むことを希望する。 時間数：総計で 10 時間、平均して予習及び復習に各 20 分程度の学習を求める。					
評価方法および評価基準	学期末試験を行う：100％					
特記事項						

No. 教 3224	DP LDP 3, 7, 8, 9	科目名 アジアの文化	単位数 2	学年 2	学期 後期	担当教員 齋藤　貴之
科目の概要	この授業では、特に東アジア諸国の多彩な暮らし、生活儀礼と世界観、信仰と宗教、年中行事と食、など人びとの暮らしの中に脈々と受け継がれている行為や習慣などのさまざまな事例を題材として取り上げ、その現状や変化、地域差などを解き明かしていくことで、それぞれの行動や考え方の根底にあるものを探求する。					
到達目標	東アジア諸国の文化を学ぶことで、自らを育んでくれた日本の文化・風習・歴史に気づき、それらが持つ意味や役割を再認識しながら、身近な事例を通してそれらを学ぶための思考を養うとともに、その知識や理解を深めることを目指す。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：この講義の流れと進め方、なぜ今アジアの文化か【必修】 2. アジアの民と日本人①：日本人はどこから来たのか【必修】 3. アジアの民と日本人②：NHK スペシャルをもとに日本人の起源について学ぶ【必修】 4. 人とものが集う場所：定期市とその役割【選択】 5. フィールドワークの作法①：見る方法、聞く方法、撮る方法について学ぶ【選択】 6. 【学外授業】定期市で学ぶ in 豊平神社骨董市【選択】 7. 農村の暮らし：農村の暮らしと稲作【選択】 8. 海の暮らし：漁村の暮らしと採集漁【選択】 9. 山の暮らし①：山村の暮らしとマタギ【必修】 10. 山の暮らし②：映画「マタギ」をもとに山の暮らしとマタギについて学ぶ【必修】 11. 南アジアの暮らしと文化①：インドの文化とことば【必修】 12. 南アジアの暮らしと文化②：インドを知って、世界の中の日本を知る①【必修】 13. 南アジアの暮らしと文化③：インドを知って、世界の中の日本を知る②【必修】 14. 【学外授業】北海道博物館に学ぶ北海道の暮らしと道具【選択】 15. 町の暮らし：都市の暮らしと祭り【選択】 16. 年中行事：年中行事と行事食【選択】 17. 妖怪文化：現代社会にも息づく妖怪とその役割【選択】 18. 職人文化：職人の暮らしとその技術【選択】					
テキスト	特に使用しない。必要に応じてプリントを配布する。					
参考資料	随時紹介し、必要に応じて配布する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次回の講義のテーマを確認し、それに関連する文献や資料を調べるほか、アジアや日本の文化に関する用語に触れておくこと。 復　習：講義で取り扱ったテーマに関し、配布されたレジュメや資料などを見直し、理解を深めること。講義で示す課題についてレポートを作成すること。 時間数：総計 10 時間、平均で毎回最低予習 20 分、復習 20 分の学修が必要。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、毎回の授業で配布するコメントカードや学外授業への積極的な参加を加味した平常点、学期中に 2 回程度予定しているレポートによって評価する。 平常点：60%、レポート：40%					
特記事項	毎回、コメントカードを配布し、授業中出題する問いへの回答を記入し、提出する。 【選択授業】10 回から 7 回を選択し、【必修授業】と合わせて計 15 回を履修する。					

No. 教 3123	DP LDP 1, 6, 7	科目名 ヨーロッパの文化	単位数 2	学年 2	学期 前期	担当教員 田村　理
科目の概要	ヨーロッパ文化の理解のため、各国文化の概要を示すとともに、広域的に見られる文化的特色をも明らかにする。そのことを通じて、グローバリゼーションの下で生き抜くための知識と感性を養う。					
到達目標	①ヨーロッパの各国文化の概要を把握する。 ②ヨーロッパで広域的に見られる文化的特色を理解する。 ③ヨーロッパ文化の中から、今日の私たちが抱える諸問題を考察するためのヒントを得る。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：ヨーロッパの文化を学ぶに当って 2. イギリスとアイルランド 3. フランス 4. ドイツ 5. ロシア 6. 南ヨーロッパ諸国（イタリア、スペイン、ギリシア等） 7. 北ヨーロッパ諸国（オランダ、ベルギー、スウェーデン等） 8. 中央ヨーロッパ諸国（チェコ、ハンガリー、オーストリア等） 9. 東ヨーロッパ諸国（ウクライナ、ポーランド、ルーマニア等） 10. 自然環境 11. 宗教 12. 経済 13. 政治 14. 市民運動（格差、性差、民族等） 15. おわりに：ヨーロッパの文化を学んで					
テキスト	使用しない。					
参考資料	ジョーダン、T・C『ヨーロッパ文化：その形成と空間構造』（大明堂）					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：事前に指定されたキーワードを調べておくこと。 復　習：講義資料の熟読、および、講義中で提示される参考文献の通読。また、中間レポートを 1 回課す。 時間数：予習、復習、中間レポート作成、学期末試験の準備で 10〜15 時間程度。					
評価方法および評価基準	平常点（予習、復習、中間レポート）40%、学期末試験 60%。					
特記事項	なし。					

No. 教 3324	DP LDP 1, 2	科目名 アメリカの文化	単位数 2	学年 2	学期 後期	担当教員 木下なつき
科目の概要	自由と独立の国アメリカは様々な背景を持った人々から成り立ち、新たな文化・社会を創り続けてきた。本講義では、自由と独立という理念の裏側にあるもの、①自由ではない人々としての黒人、②自由と独立を守るための武器である銃という二つの視点から、アメリカの文化の独自性を検討しつつ、文化自体に対する理解を深めていく。					
到達目標	アメリカの文化についての学びを事例に、文化というものがどのように創られるのか学ぶことで、現代の我々自身の文化および価値観を振り返る契機を掴むことを目標とする。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：講義の概要、講義のルール・評価方法等 2. 資料から知るアメリカ：アメリカについての基本的な知識を学ぶ 3. 多人種民族社会アメリカ：アメリカの成り立ちから「アメリカの文化」を考える(1) 4. 多人種民族社会アメリカ：アメリカの成り立ちから「アメリカの文化」を考える(2) 5. 第一部：黒人から見るアメリカの文化／文化は周縁から作られる？ 6. 黒人とアメリカ音楽文化(1)文化は混淆して創られる 7. 黒人とアメリカ音楽文化(2) 8. 黒人とスポーツ文化(1)文化が社会を変える 9. 黒人とスポーツ文化(2) 10. ディスカッション Part1：第一部を振り返って 11. 第二部：銃社会から見るアメリカの文化：銃を所有する自由という「文化」 12. 映像資料『ボウリング・フォー・コロンバイン』（前編） 13. 映像資料『ボウリング・フォー・コロンバイン』（後編） 14. ディスカッション Part2：第二部を振り返って 15. 講義のまとめ：アメリカの文化の再考					
テキスト	特に指定しない。プリント（レジュメ・各種資料）は随時配付する。					
参考資料	参考文献は随時紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：毎講義の最後に次回の課題を提示する。次回の講義冒頭で確認するので、各自調べておくこと。 復　習：レジュメは穴埋め式のプリントのため、それを使用して復習すること。 時間数：週あたり予習・復習各 1 時間程度。					
評価方法および評価基準	学期末にレポートを課す。 学期末レポート 100%（レポートのテーマ・書き方・評価基準については講義中に伝える）					
特記事項						

No. 教 3112	DP LDP 1, 6	科目名 神話の思想	単位数 2	学年 1	学期 後期	担当教員 鈴木　健太
科目の概要	この講義では、神話に関する基礎的知識を習得した上で、神話を幼稚で非合理的なものではなく「人類最古の哲学的思考」と見なす考え方について学びます。さらに、こうした考え方にもとづいて「シンデレラ物語」を解釈していきます。					
到達目標	①世界各地の主要な神話についての知識を習得すること、②神話の分析方法を理解すること、③神話を自ら分析できるようになること。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション：授業の概要や、授業の決まりごとを説明します。 2. 世界の神話Ⅰ：オリュンポス十二神の神話など、ギリシア神話について学びます。 3. 世界の神話Ⅱ：オイディプス神話など、ギリシア神話について学びます。 4. 世界の神話Ⅲ：神話と星座の関係について学びます。 5. 世界の神話Ⅳ：ノアの箱舟など、聖書の中にみられる神話的要素について学びます。 6. 世界の神話Ⅴ：『古事記』をたよりに、日本の神話について学びます。 7. 世界の神話Ⅵ：様々な資料を用いながら、日本の神話について学びます。 8. 世界の神話Ⅶ：インド神話、中国神話など、世界の神話について学びます。 9. 神話の捉え方Ⅰ：代表的な神話の研究方法を紹介します。 10. 神話の捉え方Ⅱ：類似した神話が広く分布する理由について考えていきます。 11. シンデレラ物語を解釈するⅠ：ペロー版、グリム版シンデレラを解釈します。 12. シンデレラ物語を解釈するⅡ：イタリア、ポルトガルのシンデレラを解釈します。 13. シンデレラ物語を解釈するⅢ：中国のシンデレラ物語を解釈します。 14. シンデレラ物語を解釈するⅣ：北米インディアンのシンデレラ物語を解釈します。 15. シンデレラ物語を解釈するⅤ：片方の靴の意味するところを考えていきます。					
テキスト	必要に応じて随時プリント教材を用意します。					
参考資料	中沢新一『人類最古の哲学』（講談社）、沖田瑞穂『世界の神話』（岩波書店）					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：毎回講義の最後に、次の講義までに考えてくること、調べてくることについて指示をします。 復　習：講義中に配付された資料を読み直し理解を深めること。また、重要な用語については正確に記憶し、使用できるようになること。 時間数：総計 12 時間程度。毎回の予習 20 分・復習 20 分に、小テスト準備時間が加わります。					
評価方法および評価基準	学期末にレポートを課します。 平常点（授業態度、課題、小テスト）（50%）＋レポート（50%）					
特記事項						

No. 教 3244	DP LDP 1, 2, 5, 6	科目名 人間の心理	単位数 2	学年 2	学期 後期	担当教員 金児　恵
科目の概要	私たちは日々、自分自身や他者に注目し、その行動について解釈したり推論したりしている。しかし実は、その解釈や推論の過程には一定の法則がある。本科目では、人が自分や他者、そして社会を認知・理解する際に働く様々な心理過程について、日常生活で経験する事例や科学的根拠を示しながら解説していく。					
到達目標	①「自分」というものを心理学的観点から見つめ直し、自己について理解が進むこと。②自分や他者のこころの動きや行動の理由について、心理学的な説明ができるようになること。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション：授業の進め方や決まりごとについて 2. 自己(1)：自己概念とその形成（「私」はどのように作られるのか） 3. 自己(2)：自己と文化（文化によって自己はどのように異なるか） 4. 自己(3)：自己概念の確認と維持（我々は「自分」をどのように保っているか） 5. 自己(4)：自己の価値づけ（「人並みにうまくやっている」と思いたい心理） 6. 自己(5)：自己の表出（自己開示と自己呈示） 7. 自己(6)：自己への注目とその影響 8. 自己(7)：自己と精神的健康（機能不全型の自己注目が抑うつ症状を引き起こす） 9. 社会的推論（他者や社会的事象についての推論）(1)：帰属理論（原因を探ろうとする心理） 10. 社会的推論（他者や社会的事象についての推論）(2)：帰属のバイアス（判断を歪める心） 11. 社会的態度の形成と変容(1)：態度とは何か、態度の測定 12. 社会的態度の形成と変容(2)：態度と認知的一貫性〈認知的均衡理論〉 13. 社会的態度の形成と変容(3)：態度と認知的一貫性〈認知的不協和理論〉 14. 血液型と性格との関連　～なぜ信じてしまうのか？～ 15. 感情：感情の認知と制御					
テキスト	堀洋道（監修）、吉田富二雄・松井豊・宮本聡介（編著）『新編　社会心理学〔改訂版〕』（福村出版）					
参考資料	講義中に、随時紹介する					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：毎週講義の前にテキストの該当箇所を読んでおくこと。 復　習：講義中に配付された資料や解説された内容を踏まえて、再度テキストを読むこと。 　　講義で示す課題に取り組み、レポートやノートを作成すること。 時間数：平均すると、各回 40 分程度の予習・復習が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末にレポートを課す。 平常点（授業態度、授業後の課題提出）：50％ 学期末レポート：50％					
特記事項	本科目のテキストは「人間行動と社会」「現代の人間関係」と同じです。すでに所有している人は購入の必要はありません。					

No. 教 3032	DP LDP 1, 2, 5, 6	科目名 古典の文学	単位数 2	学年 1	学期 後期	担当教員 本宮　洋幸
科目の概要	主に平安時代の文学を取り上げ、各作品選り抜きの場面を辿ります。様々な作品に触れながら自分の感性を磨き、それを他者に伝える力を伸ばします。					
到達目標	古典を「文学」として読み、考える力を養うとともに、人間理解を深める。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション ・授業展開、評価について 1～ 8.『源氏物語』への道 ──「作り物語」「和歌集」「歌物語」「女流日記」「随筆」 ・『竹取物語』『うつほ物語』『落窪物語』 ・勅撰和歌集、私撰和歌集、私家和歌集 ・『伊勢物語』 ・『土佐日記』『蜻蛉日記』『和泉式部日記』『紫式部日記』 ・『枕草子』 9～13.『源氏物語』と女性読者 ・『源氏物語』『更級日記』 14～15. 藤原定家 ・平安時代のまとめとしての『百人一首』 ・藤原定家と『源氏物語』					
テキスト	プリント教材を配布します。					
参考資料	初心者には、「ビギナーズ・クラシックス　日本の古典」シリーズ（角川ソフィア文庫）がお勧めです。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次回扱う作品について大まかに知っておく。 復　習：他者の意見に触れて、視野を広げる。 時間数：各回、平均時間は合計 30 分を目安とします。					
評価方法および評価基準	毎授業時の課題テスト：100％（全 15 回）。 ※課題テストの範囲は、その日の授業内容。「授業理解度」「オリジナリティ」「文章力および分量」を重視します。限られた時間の中で、ある程度文字数のある文章をまとめることが求められます。					
特記事項	毎回の授業には集中力が必要であり、課題テストは出席を前提とした内容のため、30 分以上の遅刻はできません。出席確認や課題における不正は、単位の修得を自ら放棄したものとみなします。					

No. 教 3133	DP LDP 1, 2, 5	科目名 現代の文学	単位数 2	学年 2	学期 前期	担当教員 多田久実子
科目の概要	本講義では、近現代の日本文学の主な作家と作品に触れ、小説の形式・内容がこの 80 年間に作家たちの努力によって切り開かれたものであることを知るとともに、文学研究の手法を理解する。					
到達目標	明治・大正期の日本文学史の基礎的な知識を得ると同時に、近代小説の読解法を学ぶ。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション・授業評価について 2. 近代小説の誕生：坪内逍遥と二葉亭四迷 3. 自然主義文学：田山花袋と島崎藤村 4. 余裕派・高踏派：森鷗外 5. 余裕派・高踏派：夏目漱石 6. 耽美派：谷崎潤一郎と永井荷風 7. 白樺派：志賀直哉・有島武郎・武者小路実篤 8. 新思潮派：芥川龍之介 9. 新感覚派：横光利一と川端康成 10. プロレタリア文学：小林多喜二と葉山芳樹 11. 無頼派：太宰治と坂口安吾 12. 森鷗外「舞姫」の分析：都市空間論 13. 夏目漱石「こころ」の分析：テクスト論 14. 芥川龍之介「羅生門」の分析：ナラトロジー 15. 講義全体のまとめ					
テキスト	12〜14 時間目に扱う作品を必ず事前に読んでくること、「青空文庫」にアップされている作品はそこからダウンロードしたものでもかまいません。					
参考資料	随時紹介します。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：できる限り 2 〜10 時間目に扱う作家の作品を読む。12〜14 時間目に作品は必ず読み、テクストを持参する。 復　習：講義で扱かった作品を読み直し、学んだ方法を用いて自分なりに分析する。 時間数：各回、平均時間は合計 60 分を目安とします。					
評価方法および評価基準	毎授業時の課題（Googleclassroom に提出）80% 授業参加および授業態度 20%					
特記事項	後半は作品についてグループで討論する場合があるので、必ず作品に目を通しておくこと。					

No. 教 3234	DP LDP 1, 2, 5, 6	科目名 映像と文化	単位数 2	学年 2	学期 後期	担当教員 堅田　諒
科目の概要	映画は、19 世紀末に誕生し、20 世紀を通じて大きな発展をとげた表現・芸術です。本講義では、アメリカ映画を対象に、映画のもつ魅力と驚きについて考えます。まず、映画の基礎文法・専門用語を学び、ついで作品を実際に観ながら分析を学んでゆきます。多くの作品を見ることで、映画という芸術表現における固有の問題を考えるとともに、アメリカという国の歴史や文化、現在の我々が生きている世界との繋がりといった映像と文化のもつ複雑で豊かな関係を考えてゆきます。					
到達目標	映画の基礎文法・専門用語を理解する。映画を編集や演出などの具体的な観点から分析する力を習得する。映画の魅力を言語化する力を身につける。過去の多様な作品を見ることで、現代とのつながりを考える。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：授業の進め方や評価方法について説明する 2. 映画の基礎文法と専門用語について 3. エドウィン・S・ポーター『大列車強盗』（1903）：初期映画と物語映画について(1) 4. デヴィッド・W・グリフィス『東への道』（1920）：初期映画と物語映画について(2) 5. チャールズ・チャップリン『街の灯』（1931 年）：コメディについて(1) 6. ハワード・ホークス『ヒズ・ガール・フライデー』（1940）：コメディについて(2) 7. オーソン・ウェルズ『黒い罠』（1958）：サスペンスについて(1) 8. 〃 9. アルフレッド・ヒッチコック『めまい』（1960）：サスペンスについて(2) 10. 〃 11. スティーブン・スピルバーグ『アミスタッド』（1997）：史実を描くこと(1) 12. 〃 13. クリント・イーストウッド『チェンジリング』（2008）：史実を描くこと(2) 14. 〃 15. ケリー・ライカート『ウェンディ＆ルーシー』（2008）：現代の映画監督について					
テキスト	使用しない。					
参考資料	授業内で適宜紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次回の授業へ向けて、作品情報などを下調べしてください。 復　習：講義であつかった事柄を自分で整理してください。 時間数：予習・復習、それぞれ最低 20 分程度が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末にレポートを課す。 平常点（授業参加、授業態度、課題提出）：30%、レポート：70%					
特記事項	オンライン授業になった場合、DVD や配信サービスでよりアクセスしやすい作品・授業内容に変更することがあります。					

No. 教 3033	DP LDP 1, 4, 6	科目名 芸術と文化	単位数 2	学年 2	学期 前期	担当教員 鳥宮　尚道

科目の概要	近代以降の社会において、芸術と文化がどのように関係しながら発展してきたかを概観する。現代社会における私たちの生活は芸術的表現およびデザインによって支えられているとも言え、日常生活との関わりを中心に様々な事例を紹介しながら授業を進める。
到達目標	①芸術と文化・社会との関わりについて理解する。②芸術・デザインにおける表現の考え方について理解する。③日常の生活を支えるものや表現について理解する。
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：授業の概要、進め方、評価について 2. 芸術の現代的意味：現代社会における芸術と文化の関わり 3. 近代の成立と芸術文化：産業革命以降に成立した近代におけるメディアの役割 4. 視覚的イメージと生活１：ポスターにみる産業と芸術の関わり 5. 視覚的イメージと生活２：CM にみる産業と芸術の関わり 6. 視覚的イメージと生活３：ピクトグラム、サインなどと文化・行動の関わり 7. 民藝：伝統や民族文化、手仕事の復興を目指す生活文化運動 8. ダイアグラム、インフォグラフィックスの表現 9. 社会的背景とデザイン１：機能主義の表現 10. 社会的背景とデザイン２：素材から学ぶ表現 11. 社会的背景とデザイン３：自然から学ぶ表現 12. 社会的背景とデザイン４：アンチ、ラディカル、ポップ 13. 人間中心主義：人の行動と表現 14. 空間のデザイン：生活と空間、和の空間構成 15. アート思考：現代アートの問うもの、アーティストと作品
テキスト	特になし。必要に応じて資料を配布する。
参考資料	特になし
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次回のキーワードを紹介するので、調べておくことが望ましい。 復　習：授業内で紹介された作品・映像などを振り返り、確認すること。 時間数：総合時間 10 時間程度。平均すると各回 40 分程度の予習・復習が必要です。
評価方法および評価基準	学期末にレポートを課す。 授業参加 40%、レポート 60% 授業各回毎にアンケートや記述したものの提出を求めます。この内容を授業参加評価とします。
特記事項	授業の進行状況により予定の内容を適宜変更することがあります。その場合、授業内で告知します。

No. 教 3062	DP LDP 1, 3, 5	科目名 経済と社会	単位数 2	学年 1	学期 後期	担当教員 大塚　昇三
科目の概要	景気が悪いと企業は生産を縮小し、雇用機会は減少します。人々の所得も減り、商品はさらに売れなくなります。では景気はどう回復していくのでしょうか。この講義では、経済活動の全体を鳥瞰する経済学の考え方を紹介し、国内経済の基本的な仕組み、さらに政府がおこなう経済政策について解説します。					
到達目標	①マクロ経済学の用語とそれらの用語の関係を正確に修得する。②内閣府や財務省がサイトで公表している統計から経済状況を考える。③日本経済新聞の記事を読む。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション（講義の進め方、成績評価などについて説明する） 2. 景気が良い、景気が悪いとはどういうことか 3. GDP（国内総生産）とは何か 4. GDP は人びとが受け取る所得の総額（国内所得）に等しい 5. GDP は人びとの購入総額（国内総支出）に等しい 6. 商品の購入が生産をうながし、生産活動で得られた所得が購入活動をうながす 7. 金融と金利の簡単な説明 8. 景気の変化と金利の変化 9. 景気回復の道筋、景気後退の道筋 10. 政府による景気刺激対策⑴ ―公共事業と減税― 11. 政府による景気刺激対策⑵ ―規制緩和政策― 12. 貯蓄の定義、国内経済循環と国際取引の基本枠組み 13. 国際取引と景気⑴ ―外国為替相場と日本の製品のドル建て価格の計算― 14. 国際取引と景気⑵ ―外国為替相場の決まり方― 15. 戦後日本経済の概観					
テキスト	配布するプリントをテキストとして使用する。					
参考資料	猪木武徳『経済学に何ができるか』（中公新書）					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：配布したプリントを事前に 2 頁～ 3 頁読んでおく。 復　習：講義で解説したプリントの該当箇所を再読し、理解を確認する。 時間数：予習・復習ともそれぞれ 30 分程度。					
評価方法および評価基準	学期末試験：100%					
特記事項						

No. 教 3163	DP LDP 1, 5	科目名 企業と経営	単位数 2	学年 2	学期 前期	担当教員 松木　靖
科目の概要	私たちは生活に必要な財・サービスを企業から購入し、そのために必要なお金を企業で働き得ています。私たちと深い関わりを持ち、社会や経済にも大きな影響力を持つ企業の運営のしくみを学びます。身近な企業の事例を取り上げながら、企業のしくみと運営のしくみについて解説します。					
到達目標	①事業活動と組織の基本的なしくみを理解する。 ②経営者の役割を理解する。 ③経営戦略の基本を理解する。					
授業の内容および計画	1. 企業と私たちの関わり―オリエンテーション（講義の進め方・評価方法）― 2. 事業活動とはどのようなものか―ビジネスモデル― 3. 事業規模拡大の方法―経営資源と集団企業― 4. 組織の基本 1 ―協働と分業の仕組み― 5. 組織の基本 2 ―構成員のモチベーションを引き出す― 6. 企業内の分業―部門専門化とマネジメント階層― 7. 経営者の役割 1 ―企業の方向性を示す― 8. 経営者の役割 2 ―企業に活力を与え社会的責任を果たす― 9. 企業と環境 1 ―ビジネスチャンスと脅威を知る― 10. 企業と環境 2 ―強みと弱みを知る― 11. 競争優位をつくる 1 ―真似されにくい強みとは― 12. 競争優位をつくる 2 ―経営資源獲得の方法― 13. 経営戦略 1 ―企業成長の方向― 14. 経営戦略 2 ―市場での競争の考え方― 15. 経営戦略 3 ―製品ごとの戦略の考え方―					
テキスト	プリントを配布する					
参考資料	第 1 回講義内で紹介する他、適宜紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：プリントの該当部分を読み、用語の定義をまとめる。 復　習：復習ノートを作成する。内容は講義の要点の整理と、用語の定義の確認。 時間数：予習と復習を合わせて、毎回 60 分程度。					
評価方法および評価基準	学期末試験を実施する。 学期末試験によってのみ評価する。					
特記事項	経営学は経済学とは違う学問です。 1 年次に「経済学」および「経済と社会」を履修している必要はありません。					

No. 教 3153	DP LDP 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9	科目名 政治と生活	単位数 2	学年 2	学期 前期	担当教員 有坂　美紀
科目の概要	「政治」は、私たち市民が中心となって様々な人々と共同しながら作り出していくものであり、政治家や行政職員などの専門家だけが担うものではありません。政治を難しく、遠いものだと思わず、具体的なテーマを用いて、暮らしやすい生活を実現するために欠かすことのできない営みであることを実感し、政治への関心を高めていくことを目指します。					
到達目標	①政治がいかに私たちに必要不可欠な営みであるかを知る。②政治を行う主体が私たち自身であることを認識する。③政治への参画方法の１つとして、市民活動について知る。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：：授業の進め方や評価方法、目的などを説明する 2. 身近な問題から政治を考える①：テーマ「貧困」 3. 身近な問題から政治を考える②：一次産業と食料 4. 身近な問題から政治を考える③：ジェンダー 5. 身近な問題から政治を考える④：移民、難民 6. 身近な問題から政治を考える⑤：グローバル化 7. 身近な問題から政治を考える⑥：環境 8. 身近な問題から政治を考える⑦：平和 9. 民主主義とは①：民主主義とはなにかについて知る 10. 民主主義とは②：選挙制度、政策協働について知る 11. 市民活動の社会的意義：市民活動の歴史などから市民が動くことの意義を考える 12. 自己実現と市民活動：市民活動の利他性と利己性を考える 13. 市民活動とコミュニケーション：他者とのコミュニケーションについて考える 14. 市民活動に関わる世界の動き：自ら動くヒントとして、国内外の市民活動を知る 15. 授業のまとめ：これまでの授業を振り返り、私たちと政治の関りを再考する ※社会情勢によって注目すべきニュースがある場合など、具体例を取りあげるテーマの順番の変更、あるいはテーマ自体を変更する場合があります。					
テキスト	テキストは使用しません。必要に応じて資料を配布します。					
参考資料	平井一臣・土肥勲嗣『つながる政治学　12 の問いから考える』（法律文化社） 坂井豊貴『多数決を疑う　社会的選択理論とは何か』（岩波書店）					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：政治に関するニュース（特に、新聞記事）に目を通す。この時、複数の報道機関の情報を比較することが望ましい。次回の講義内容を確認しておく。 復　習：講義で気付いたことなどを箇条書きしてまとめておく。講義の内容について自分の考えや感じたことを文章化する。 時間数：各回授業外学修時間は変わりますが、平均すると 40 分程度の予習・復習が必要。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、授業参加、授業態度、小レポート及び課題提出によって評価を行う。 平常点（授業参加、授業態度）：30%、授業ごとの小レポート：30%、課題提出：40%					
特記事項						

No. 教 3052	DP LDP 1, 5, 9	科目名 法律と生活	単位数 2	学年 1	学期 後期	担当教員 西中薗　浩
科目の概要	売買契約の理解を出発点として（有償・双務・諾成契約の特徴など）、契約に付随する諸制度（担保・保証、債務不履行など）につき学習し、権利に関連する紛争および紛争解決制度（訴訟）、権利実現制度（執行・倒産）について基本的事項につき学習する。					
到達目標	契約という法律制度の背景にある様々な権利や義務、裁判制度などにつき深い洞察を行う。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション　契約とは何か 2. 権利の概要と主体・客体 3. 売買契約（契約の典型） 4. 契約の特徴①　有償契約と無償契約 5. 契約の特徴②　双務契約と片務契約 6. 契約の特徴③　諾成契約と要物契約 7. 担保と保証 8. 債務不履行①　債務不履行の意義と種類 9. 債務不履行②　債務不履行の要件と効果 10. 民事上の紛争の意味（紛争解決方法） 11. 民事訴訟①　訴えと請求、当事者 12. 民事訴訟②　民事訴訟の原則①　処分権主義・弁論主義、自由心証主義・証明責任 13. 民事訴訟③　民事訴訟の原則②　判決効（既判力ほか） 14. 三審制、権利実現の手続き民事執行（個別執行）・倒産（包括執行） 15. 民事執行、倒産法（破産法・民事再生法・会社更生法）について					
テキスト	『ポケット六法』（有斐閣）					
参考資料	毎回、学習ノートと捕捉のための資料を提供します。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：配布資料の通読、資料に掲示されている条文を読んでおくこと 復　習：授業で説明した事項について、理解を深めるよう再読すること 時間数：各々 20 分程度					
評価方法および評価基準	学期末試験に代えて課題・レポートを出し、授業参加の状況と質問等の平常点により評価を行います。 授業参加：15% 課題・レポート：70% 平常点（積極的な発言など）：15%					
特記事項	授業平常点は積極的授業参加（積極的な発言など）に対し、内容に応じて加点します。 グーグルクラスルームに資料等を提示します。なお、出席もドキュメントで確認しますので、毎回クラスルームを確認してください。					

No. 教 3143	DP LDP 1, 3, 5, 6, 8	科目名 現代の人間関係	単位数 2	学年 2	学期 前期	担当教員 金児　恵
科目の概要	日常的に我々が経験する人間関係の諸問題について、その背後にある人間の心理を理解することを目的として講義を展開する。人がある人と関係を築きたいと思うのはなぜか、しかし関係が崩壊するのはなぜか、人を助けることもあれば傷つけることもあるのはなぜなのか。身近な例を取り上げながら、社会心理学の理論を解説する。					
到達目標	①人間関係に関する社会心理学の基本的理論を習得すること。②身の回りの人間関係を社会心理学的に理解することができ、自らの人間関係に役立てられるようになること。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション：授業の進め方や決まりごとについて 2. 対人関係の形成と維持⑴：印象形成（人の第一印象を作り出すこころの仕組み） 3. 対人関係の形成と維持⑵：親密な関係（他者との関係の基盤〈愛着理論〉） 4. 対人関係の形成と維持⑶：対人魅力（人はどんな人に魅力を感じるのか） 5. 対人関係の形成と維持⑷：対人魅力（人はどんな時に他者に魅力を感じてしまうのか） 6. 対人関係の形成と維持⑸：関係の発展・維持・崩壊（関係発展から崩壊までのプロセスとその要因） 7. コミュニケーションと社会的スキル（良い人付き合いのために必要な技術） 8. 説得的コミュニケーション（人を説得する技法） 9. 援助行動とソーシャルサポート　～人を助けるこころ～⑴：なぜ人は人を助けるのか 10. 援助行動とソーシャルサポート⑵：人が人を助けるとき（促進要因）と助けないとき（抑制要因） 11. 援助行動とソーシャルサポート⑶：助け合いの人間関係が生む効果 12. 援助行動とソーシャルサポート⑷：映画鑑賞 13. 攻撃行動　～人を傷つけるこころ～⑴：攻撃の心理的メカニズム 14. 攻撃行動　～人を傷つけるこころ～⑵：攻撃を増幅する要因と抑制する要因 15. 対人葛藤とその解決：葛藤解決のパターンとその規定因					
テキスト	堀洋道（監修）、吉田富二雄・松井豊・宮本聡介（編著）『新編　社会心理学〔改訂版〕』（福村出版）					
参考資料	講義中に、随時紹介する					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：毎週講義の前にテキストの該当箇所を読んでおくこと。 復　習：講義中に配付された資料や解説された内容を踏まえて、再度テキストを読むこと。 　　講義で示す課題に取り組み、レポートやノートを作成すること。 時間数：平均すると、各回 40 分程度の予習・復習が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末にレポートを課す。 平常点（授業態度、授業後の課題提出）：50% 学期末レポート：50%					
特記事項	本科目のテキストは「人間行動と社会」と同じです。すでに所有している人は購入の必要はありません。					

No. 教 3374	DP LDP 1, 2, 5, 6	科目名 現代社会と福祉	単位数 2	学年 2	学期 後期	担当教員 鈴木　幸雄
科目の概要	社会福祉は社会的要因の影響を受けて発生した、社会生活上の諸問題に対応する、専門的な社会サービスの体系を意味している。社会生活上の諸問題には、格差、貧困、社会的不平等、保育や介護などの多くの生活問題が含まれる。本講義では、消費者の立場から社会福祉の身近な事例を取り上げ、福祉問題の概要、内容やしくみ、課題などについて解説する。					
到達目標	①社会福祉の意義と理念を理解すること。②社会福祉の生活問題や人権問題を深く理解すること。③社会福祉の法と実施体制の概要を理解すること。④各分野（児童・家庭、障害、高齢、地域など）の福祉施策の概要を理解すること。⑤社会保障制度の概要を理解すること。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション　：授業の進め方や評価方法などを説明する （現代社会の変化と社会福祉）：少子高齢社会、家族の動向、社会的不平などを学ぶ 2. 社会福祉の意義と理念　：語義の変遷、一般的概念、基本理念などを学ぶ 3. 社会福祉の史的発展①　：イギリスの社会福祉の歴史を学ぶ 4. 社会福祉の史的発展②　：アメリカと日本の社会福祉の歴史を学ぶ 5. 社会福祉の法と実施体制　：法体系、実施体制、財政の概要を学ぶ 6. 社会福祉と児童・家庭の問題①：児童福祉の概念、子育て支援対策（保育対策）と子どもの貧困問題の概要を学ぶ 7. 社会福祉と児童・家庭の問題②：ひとり親家庭対策（DV 問題）と母子保健対策の概要を学ぶ 8. 社会福祉と児童・家庭の問題③：子どもの虐待防止対策と社会的養護の問題の概要を学ぶ 9. 社会福祉と障害児・者の問題　：障害児・者の福祉動向、福祉対策などの概要を学ぶ 10. 社会福祉と高齢者の問題　：高齢者の定義、福祉対策などの概要を学ぶ 11. 社会福祉と貧困の問題　：生存権、公的扶助、生活保護制度の概要を学ぶ 12. 社会福祉と地域福祉の推進　：地域福祉の動向、社会福祉協議会の活動、利用者保護制度の概要を学ぶ 13. 相談援助活動と社会福祉専門職：相談援助活動の体系、福祉専門職制度の概要を学ぶ 14. 日本の社会保障制度　：社会保障の概念、年金保険、医療保険、介護保険などの概要を学ぶ 15. 社会福祉の課題と展望　：社会福祉の課題と今後の展望などを学ぶ					
テキスト	鈴木幸雄編著『改訂現代の社会福祉』（中央法規出版、2018）					
参考資料	適宜、視聴覚教材を活用する。講義用プリント、補足資料などを配布する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	授業計画（シラバス）に記載された内容について、新聞やニュース、テキスト、講義用プリント、補足資料などを基に、予習及び復習をしておくことが望ましい。 予　習：毎週の講義の前までに、テキストを熟読し新聞やニュースなどで該当する箇所の内容や疑問点を調べておくこと。 復　習：講義中に配布された資料や解説された内容を踏まえて、再度テキスト、講義用プリント、補足資料などを基に簡潔に振り返りをすること。 時間数：各回の授業外学修時間は異なるが、平均すると各回 40 分程度の予習・復習が必要となる。					
評価方法および評価基準	学期末試験として各到達目標を測定する筆記試験を行う。 平常点（授業参加、授業態度、小レポート）：20%、学期末試験：80%					
特記事項						

No. 教 3174	DP LDP 2, 6, 7, 9	科目名 現代の家族	単位数 2	学年 2	学期 後期	担当教員 明田川知美
科目の概要	本講義では、家、婚姻、子育て、ジェンダーなど様々な角度から、「家族」とそれをとりまく社会のあり方について学びます。本科目は遠隔講義と対面講義との併用で行い、適宜 ICT を活用した授業展開を実施します（zoom ミーティングの実施等）。また質疑応答やディスカッションを含むアクティブラーニングの実施を予定しています。					
到達目標	①家族について考えるための基本的な知識の獲得 ②教育における今日的な課題について関心を持ち、考察できる力をつける					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：授業の進め方や評価の方法、基本的なルールについて説明する 2.「家族」とは何か～基本的な視点～①　「家族」と社会 3.「家族」とは何か～基本的な視点～②　「家族」の様態と観念の歴史的変遷 4.「家族」とは何か～基本的な視点～③　「家族」の多様化と家族観の変容～近代～ 5. 考察）世界の家族と女性①～途上国の教育 6. 考察）世界の家族と女性②～貧困と婚姻 7. ジェンダーと社会①　フェミニズムからジェンダー論へ（社会的性差とは何か） 8. ジェンダーと社会②　教育の中に見える性差 9. ジェンダーと社会③　雇用の中に見える性差 10. ジェンダーと社会④　恋愛・婚姻・家（“配偶者”から“パートナー”へ） 11. 子育てを取り巻く諸課題①　子育て支援の今（子どもの貧困） 12. 子育てを取り巻く諸課題②　子育て支援の今（保育所と待機児童） 13. 子育てを取り巻く諸課題③　青年の自立（長引く子育て期間、求められる若者支援） 14. 生きづらさとサードプレイスを考える 15. 演習：多様性と社会の在り方について					
テキスト	講義でプリントを配布する。					
参考資料	講義中に随時紹介する					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：新聞など身近な媒体を利用して自分が関心を持てる事柄を調べる 復　習：講義で学んだ内容を意識してニュースや新聞に目を通してください 時間数：１週間のうちに予習・復習合わせて 40 分程度を確保できると望ましい					
評価方法および評価基準	授業参加、授業態度 20% 平常点（感想文、課題等）30% 学期末試験 50% ＊評価基準として学習意欲、文章の完成度、理解度の各観点を設定し総合的に判断する。					
特記事項	・主体的な学習への取り組みを求めます ・居眠りや私語が目立つ場合は受講を認めません					

No. 教 3274	DP LDP 1, 2, 6, 7, 9	科目名 現代の教育	単位数 2	学年 2	学期 後期	担当教員 明田川知美
科目の概要	人間の成長発達及び教育をめぐる社会的課題や論点について、思想や歴史また時事問題を通して様々な角度から考える講義です。本科目は遠隔講義と対面講義との併用で行い、適宜 ICT を活用した授業展開を実施します（zoom ミーティングの実施等）。					
到達目標	①教育学の基本的な知識を獲得する ②教育における今日的な課題について関心を持ち主体的に考える力をつける					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：授業の進め方や評価の方法、基本的なルールについて説明する 2.「教育」とは何か～基本的な視点～ 3. 人間観と教育の役割（ソクラテス、コメニウス、ペスタロッチ） 4. 近代の教育（ルソーからデューイへ） 5. 人間の発達（乳児期～幼児期） 6. 人間の発達（児童期～思春期） 7. 人の発達とキャリア（青年期以降） 8. 学習のメカニズム①連合説と認知説に学ぶ「ひらめきの力」 9. 学習のメカニズム②知識と記憶／学習の動機づけ（やる気の科学） 10. 人間関係と他者①（他者とは何か） 11. 人間関係と他者②（人間関係と環境） 12. 学校を考える①（学校教育の理念と目的） 13. 学校を考える②（学校制度とその成り立ち） 14. 演習：子どもの個性と教育 15. 演習：オルタナティブ教育を考える					
テキスト	講義でプリントを配布する。					
参考資料	講義中に随時紹介する					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：新聞など身近な媒体を利用して自分が関心を持てる事柄を調べる 復　習：講義で学んだ内容を意識してニュースや新聞に目を通してください 時間数：１週間のうちに予習・復習合わせて 40 分程度を確保できると望ましい					
評価方法および評価基準	授業参加、授業態度 20% 平常点（感想文、課題等）30% 学期末試験 50% ＊評価基準として学習意欲、文章の完成度、理解度の各観点を設定し総合的に判断する。					
特記事項	・主体的な学習への取り組みを求めます ・居眠りや私語が目立つ場合は受講を認めません					

No. 教 3284	DP LDP 1, 4, 6, 7	科目名 現代のメディア	単位数 2	学年 2	学期 後期	担当教員 芳賀　恵
科目の概要	現代社会はインターネットの普及で情報へのアクセスが容易になる一方、大量に発信される情報を取捨選択し使いこなす能力（メディア・リテラシー）に格差が生まれやすい時代といえる。本講義では新聞やテレビ、雑誌、インターネットなどの身近なメディアを題材に、社会とメディア、市民の関係に着目しながら、メディアとの接し方について考える。					
到達目標	①情報がメディアによってどのように構築されるのかを知り、情報を批判的に読み解く力を身につける。②情報を適切に取捨選択して解釈し、主体的に物事を判断する力を身につける。③現代社会におけるメディアの役割と可能性、課題について理解する。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション　：授業の概要と進め方、評価方法などについて説明する 2. メディアとは何か　：メディアの定義と歴史を学ぶ 3. 社会とメディア　：「出来事」が「情報」として発信されるプロセスを学ぶ 4. メディア・リテラシー　：情報を批判的に分析し、活用することを学ぶ 5. テレビニュースの裏側　：放送メディアの特性、ニュースができるプロセスを学ぶ 6. 写真が伝えるもの　：報道写真や広告写真のメッセージを読み取る 7. インターネット①　：ネットの普及にともなうメディア環境の変化を学ぶ 8. インターネット②　：ソーシャル・メディアの可能性と課題を考える 9. ジェンダーとメディア①：メディアによる「女性像」の構築について考える 10. ジェンダーとメディア②：広告の「炎上」事例を検討する 11. 北海道とメディア　：地域メディアの役割を考える 12. ドキュメンタリー①　：ドキュメンタリー番組を視聴し、制作の意図を読み取る 13. ドキュメンタリー②　：制作者との対話からドキュメンタリーの意義を考える 14. 越境するテレビ番組　：ドラマの日韓リメイクの事例から「文化の越境」を考える 15. 講義のまとめと振り返り					
テキスト	使用しない。必要に応じてプリントを配布する。					
参考資料	必要に応じて提示する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：事前に配布される資料を読んで内容を把握し、疑問点をまとめておく。 復　習：講義の内容に関する小リポートやコメントシートを作成する。提出方法はその都度指示する。 時間数：予習・復習をあわせ、1 回当たり 40 分～ 1 時間程度。					
評価方法および評価基準	学期末にリポートを課す。 平常点（授業参加、授業態度）：25%、小レポート・課題：25%、学期末リポート：50%					
特記事項	・講義の内容および順序は、受講人数などの状況により一部変更することがある。 ・6 回目の「写真が伝えるもの」においてグループワークを行い、次回発表する。					

No. 教 3183	DP LDP 1, 2, 4, 5	科目名 情報と社会	単位数 2	学年 2	学期 前期	担当教員 河村　芳行
科目の概要	現代社会においては情報の生産・処理・流通・利用が密接に結びついており、そこで生活する人間は情報を収集し、分析し、それを効果的に活用する能力が要求されている。情報通信技術の発達が社会の発展と変化に対してどのような影響を与えているかについて取り扱うと共に、今後の社会変化の方向を展望する。					
到達目標	社会における情報通信技術（ICT）のしくみを理解し、進化する情報社会のなかでの適切な利用や活用の仕方を探求できる基礎知識を身に付ける。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション：　この授業の進め方や評価方法など、決まりごとについて説明する 2. 情報の概念：　情報とは何か？　知識と情報の性質の違いについて 3. 情報社会の特徴：　現代社会を情報社会という立場から見た場合の傾向を知る 4. 情報通信技術の進歩 1：　コンピュータとインターネットのしくみ 5. 情報通信技術の進歩 2：　マルチメディアと通信基盤の現状と将来の方向性について 6. 情報通信技術の進歩 3：　ネットワークコンピューティングの現状について 7. 情報システムと社会：　社会環境の変化に伴う情報システムの果たす役割について 8. 情報化と人間：　情報伝達メディアの発達と文化・社会との相互影響過程について 9. 情報社会の課題と展望 1：　情報化の進展に伴う恩恵〈光〉と悪影響〈陰〉の可能性について 10. 情報社会の課題と展望 2：　進展する IT 社会とどう向き合うか 11. 高度情報社会におけるコミュニケーション 1：　テクノ依存症人間と一・五者関係の誕生 12. 高度情報社会におけるコミュニケーション 2：　概念の文化から感覚的・イメージ的情報文化へ 13. 情報社会における資料保存 1：　書物の解体と電子図書館の今後のゆくえについて 14. 情報社会における資料保存 2：　デジタル情報社会に潜むデータ保存の危機について 15. 情報社会における情報管理：　デジタルアーカイブ					
テキスト	使用せず、プリントを配布する。					
参考資料	必要に応じて、講義中に随時紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次回行う内容の資料を事前配布するので目を通して予習してくること。 復　習：講義中に解説された内容を踏まえて、再度資料を読み返し復習すること。 時間数：各回予習 20 分、復習 30 分程度					
評価方法および評価基準	学期末試験を行い、授業参加と学期末試験により評価を行う。 授業参加：20%、学期末試験：80%					
特記事項	この科目は再試験を行いません。 学期末試験結果とその講評は、Google Classroom にて公表します。					

No. 教 3084	DP LDP 1, 2, 6, 7	科目名 環境と社会	単位数 2	学年 2	学期 後期	担当教員 村尾　直人
科目の概要	環境問題の克服は、これからの社会が取り組むべき最優先課題のひとつである。本講義では、まず様々な環境問題の実態について学び、ついで、これらの問題を背景にして生まれた新しい環境観を概観する。そのうえで、問題解決のため、どのように「循環」と「共生」の社会を構築してゆくかを考える。					
到達目標	「環境問題」がどのような特徴を持っているのかを理解し、生活のなかで出会う様々なリスク問題に適切に対処できる能力を身につけること					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：授業の概要、ねらい、評価方法などについて説明する 2. 環境問題の始まり：環境問題が人の社会でどのように始まり拡がったかを考える 3. 環境問題とは何か１：水俣病を振り返り、公害問題とは何かについて考える 4. 環境問題とは何か２：中国の環境問題の実態を知り、経済発展と環境について考える 5. 環境問題とは何か３：環境問題の基本的事項が「公害」に見られることを学ぶ 6. 化学物質とリスク１：化学物質汚染の現状を理解し、その功罪について考える 7. 化学物質とリスク２：リスク論について学び、「安全」とは何かを考える 8. 化学物質とリスク３：リスク論に基づき、様々な問題をどのように考えるかを学ぶ 9. 地球環境問題１：地球温暖化、成層圏オゾン層の破壊など、地球環境問題の現状を知る 10. 地球環境問題２：地球温暖化の将来予測、影響、この問題に対する様々な主張について考える 11. 地球環境問題３：地球温暖化対策を知り、私たちの生活との関連性について学ぶ 12. 地球環境問題４：私たちがめざすべき低炭素社会を展望する 13. 環境をめぐる新しい視点１：環境経済学の考え方について学び、環境問題の経済的手法による対処について考える 14. 環境をめぐる新しい視点２：環境倫理学の主張から持続型社会の原則について考える 15. まとめ：環境と調和した生活や社会の観点から、これまでの講義のまとめを行う					
テキスト	教科書は使わない。資料を配付して授業を行う。					
参考資料	参考書を随時紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：講義の予定内容を読んで、疑問点を調べておくこと。 復　習：講義は連続性があるので、復習として、講義で学んだ内容をよく反芻し、次の講義に備えること。 時間数：各回 30 分程度の時間をとり、予習・復習を行うこと					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、授業時に提出する質問・感想の内容により評価する。 授業参加：20%、平常点（授業時の提出物）80%					
特記事項						

No. 教 3073	DP LDP 1, 5, 7	科目名 食料問題と日本	単位数 2	学年 2	学期 前期	担当教員 松木　靖
科目の概要	現在の日本には、食料が満ち溢れています。しかし、豊かに見える食生活の背後には、国際的な食料の不均衡や、食の安全性、環境・エネルギーなど様々な問題が存在しています。この講義では、食料という身近な素材を通して、現代日本の抱える問題を考察するとともに、消費者として知っておきたい食に関する知識を学びます。					
到達目標	①食生活の変化がもたらした、わが国の食を巡る諸問題を理解する。 ②世界とのつながりの中で、食料問題の解決方策を考えられるようになる。 ③食品安全行政の仕組みを理解する。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション（講義の概要と進め方・試験および評価方法の説明） 2. わが国の食生活の変化１―食料需給表にみる食料消費の変化― 3. わが国の食生活の変化２―食料消費の変化の要因― 4. わが国の食生活の変化３― PFC 比率にみる食生活パターンの変化― 5. わが国の食生活の変化４―家計調査にみる食料消費の変化― 6. 増加する食品廃棄１―食品ロスの発生原因― 7. 増加する食品廃棄２―食品製造業・流通業での食品ロス削減方策― 8. 増加する食品廃棄３―外食産業・一般家庭での食品ロス削減方策― 9. 食料安全保障を考える１―食料安全保障と飢餓問題― 10. 食料安全保障を考える２―世界の食料需給と農畜産物貿易の特徴― 11. 食料安全保障を考える３―わが国の食料自給率低下と要因― 12. 食料安全保障を考える４―わが国の食料安全保障政策― 13. 食の安全問題１―食の事件・事故と食品安全行政― 14. 食の安全問題２―食品の表示制度― 15. 食の安全問題３―食品の認証制度―					
テキスト	プリントを配布する					
参考資料	第１回講義内で紹介する他、適宜紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：プリントの該当部分を読み、用語の定義をまとめる。 復　習：復習ノートを作成する。内容は講義の要点の整理と、用語の定義の確認。 時間数：予習と復習を合わせて、毎回 60 分程度。					
評価方法および評価基準	学期末試験を実施する。 学期末試験によってのみ評価する。					
特記事項	経済学系の科目ではないので、１年次に「経済学」および「経済と社会」を履修している必要はありません。					

No.	教 3254	DP	LDP 1, 2, 6	科目名	国際社会と日本	単位数	2	学年	2	学期	後期	担当教員	上原　賢司

科目の概要	本授業は、現代の国際社会がどのようになっているのか、国際社会の一部である日本はそこでどう位置づけられるのか、そして日本は今後の世界とどう向き合うべきなのかについて、考えるための材料を提供することを目的とする。特に、国際政治学や政治理論の知見の解説を通じて、現代世界の事実の確認を超えた、より深い理解を目指して講義を進めていく。
到達目標	①国際関係論（国際政治学）における基本的な用語についての知識を獲得できる。 ②現代および今後の国際社会と日本の重要課題について理解を深めることができる。 ③国際社会についての自らの見解を整合的に説明できるようになる。
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション：授業および学習の進め方と評価方法の説明 2. 国際社会の歩み１　：主権国家体系のはじまり 3. 国際社会の歩み２　：二つの世界大戦と国際社会 4. 国際社会の歩み３　：冷戦構造とその崩壊 5. 現代世界と日本　：世界の現状と日本の取り組み 6. 安全保障　：「勢力均衡」と「集団安全保障」 7. 人権とデモクラシー　：誰にとっても大事な権利であることの意味 8. グローバリゼーション１　：政治と経済の相互作用としての ― 9. グローバリゼーション２　：文化や対抗言説としての ― 10. グローバリゼーション３　：具体的な問題例 11. グローバル正義論について：国際社会についての正しさを論じること 12. 日本の平和主義と安全保障：これからの日本の平和と戦争 13. 移民・国際社会・日本　：国際的な人の移動とどう向きあうべきか 14. 国際社会とフェミニズム　：女性の観点から国内外の社会を考える 15. 授業の補足と試験に向けて：授業の補足とレポート作成に向けての説明
テキスト	教科書は使用しない。授業は毎回配布のハンドアウトに沿って進めていく。
参考資料	・小川浩之他『国際政治史』（有斐閣） ・小田川大典他『国際政治哲学』（ナカニシヤ出版） ・ジョセフ・ナイ・ジュニア他『国際紛争 ― 理論と歴史』（有斐閣） ・永山博之他『国際政治学への扉』（一藝社） ・村田晃嗣他『国際政治学をつかむ　新版』（有斐閣） ※その他のテキストについても、補足資料として授業内で適宜紹介する。
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：各回のテーマを意識して、日々のニュースを見聞しておくこと。 復　習：ハンドアウトの読み直しと、補足資料および参考資料の関連個所を自分で読み進めてみること。 時間数：目安として、各回、予習 15 分程度、復習 45 分程度が望ましい。
評価方法および評価基準	学期末にレポートを課す。 授業への積極的参加（コメントシートの記入）：20%　学期末レポート：80%
特記事項	なし。

No.	教 5002 教 5004	DP	LDP 1, 3, 4, 5	科目名	海外研修	単位数	2	学年	1 2	学期	後期	担当教員	板谷　初子

科目の概要	「語学研修」は春季休業の期間を利用して、「短期留学」は後期の期間を利用して、語学研修提携校、または、提携機関の提供するカリキュラムに基づき実際の生活の中で英語を学び、さらに学習言語の背景としての文化を、体験を通して学習します。
到達目標	①海外での生活の中で英語を実施体験することで、より実践的な語学力を身につける。 ②背景となる文化や人々の暮す社会に触れることで、より視野を広める。
授業の内容および計画	授業として「海外研修」という名前の科目が時間割上にあるわけではありません。「語学研修」または「短期留学」に参加した学生が、この科目を履修したものとして、単位の認定がされます。 海外の提携大学の言語教育センター等で英語の授業（コミュニケーション活動を中心としたもの）を受けると共に、ホームステイや課外活動を通してその国の文化への理解を深めます。 「語学研修」先は、イギリスのバンガー大学で、期間は 2023 年の春休み中の 3 週間です。教養、英文、経済の 3 学科の 1、2 年生が参加できます。 「短期留学」先は、カナダセントメアリーズ大学、イギリスバンガー大学、アメリカスプリングフィールド大学、オーストラリアウーロンゴン大学で、期間は 2022 年の後期（8 月下旬～12 月中旬）です。英文学科の 1 年生のみが参加できます。 授業内容は、英語のレッスンと課外活動を組み合わせたものです。それぞれの大学では、ヨーロッパ、アジア、中東からの留学生も多数学んでいることから、授業を彼らとともに受講することで、国際交流を体験することにもなります。 希望者に対する説明は別途行います。 なお、「語学研修」については、帰国後のレポートを『海外語学研修報告集』としてまとめます。「短期留学」については、英語での「帰国体験報告」の他に、英文での「海外研修」のレポート提出が求められます。 ＊状況によっては変更・中止の場合もあります。
テキスト	研修先の大学から指示があります。
参考資料	事前研修において、配布又は指示します。
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	事前研修を 10 回程度行います。内容は、旅行準備、日本文化紹介の準備、英会話、ホームステイの心得、安全対策などです。必要に応じて課題を出しますので、予習・復習として取り組んでもらいます。英会話の予習・復習は合わせて 30 分程度は必要です。 「語学研修」では、研修中に行われるホストファミリーとの交流会の準備・練習も行います。
評価方法および評価基準	研修先の大学による評価：50%、帰国後のレポート 50%
特記事項	事前研修は、この海外研修を実り豊かなものとする重要な機会です。通常の授業と同様に出席して下さい。また、重要な連絡をする場合がありますので、欠席する場合は必ず事前に連絡して下さい。

図書館司書課程科目

No. 教 5101	DP LDP 1, 5, 7	科目名 生涯学習概論	単位数 2	学年 1	学期 前期	担当教員 木村　修一
科目の概要	「生涯学習」ということばの背景にあるのは、1965 年ユネスコの成人教育推進国際会議の席上、議長のポール・ラングランが提唱した〈継続教育（lifelong integrated education：生涯にわたって統合された教育）〉の理念である。教育は一生を通じて継続していくのがふさわしく、家庭教育と学校教育と社会教育とを一つに統合しようとする考え方である。図書館は市民の生涯学習活動の拠点として重要な役割を担っていることを学ぶ。					
到達目標	①生涯学習の基本的考え方や重要なキーワードを理解する。 ②「図書館」を学習するものとして、生涯学習時代における図書館の役割を理解する。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション（授業の進め方と評価方法）／生涯学習という考え方にあるもの 2. 生涯学習の場としての図書館 3. 生涯学習の理念：ユネスコの生涯教育論 4. 生涯学習の理念：学校教育批判 5. 戦後日本の社会教育と生涯学習 6. 生きていくための生涯学習（職業・労働・余暇などの視点から） 7. 生涯発達と成人（おとな）の学び 8. ボランティアの学び 9. 生涯発達とリテラシー 10. 生涯学習機会の提供と生涯学習施設 11. 社会教育関係の指導者 12. 生涯学習支援のための図書館サービス 13. 生涯学習支援と読書との関係 14. 主体性と自立を育む読書支援プログラム 15. 生涯学習時代に求められる図書館員の資質と研修					
テキスト	使用しない。レジュメ・資料を用意する。					
参考資料	必要に応じて授業の中で紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：授業で学んだ事がらに関する資料を読んで疑問点など調べておくこと。 復　習：学んだ事がらを確認し、テキストおよび参考資料を読み返して理解を深めること。 時間数：総計時間数 10 時間、平均すると毎回予習に 20 分・復習に 20 分程度の学修が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末試験を行う。 平常点（授業貢献、授業態度、授業中の小テストまたは課題提出）：30%、学期末試験：70%					
特記事項						

No. 教 5111	DP LDP 1, 4, 6	科目名 図書館概論	単位数 2	学年 1	学期 前期	担当教員 木村　修一
科目の概要	人類が生み出した図書館の歴史的・社会的位置づけを概観する。また自分の身近な図書館（ホームライブラリー）を使いこなすことにより、図書館学の基礎的な学びと自らの見聞とを融合させ、人と資料をつなぐ機能を持つ図書館とは、今の社会ではどのような存在であるべきかを考える。					
到達目標	①図書館に期待される役割と意義を理解する。②なぜ図書館は自由を守るのかを理解する。③身近な図書館（ホームライブラリー）を使いこなせる。④図書館員に気軽に訊くことができる。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション（授業の進め方と評価方法）／図書館の基本的機能 2. 現代社会の中の図書館の役割と意義 3. 知的自由と図書館 4.「図書館の自由に関する宣言」の成立とそれに関わる問題事例 5. 出版文化と図書館 6. 図書館と著作権（著作権の制限、図書館における著作権問題） 7. 図書館の歴史 8. 日本の公共図書館の成立と発展 9. 読書と図書館（読書推進活動の中の図書館、読書の効用、読書の推進） 10. 読書法の種類と特徴 11. 図書館の種類、その制度と機能（国立国会図書館、専門・公共図書館、大学図書館） 12. 図書館の種類、その制度と機能（学校図書館、学校図書館担当職員に求められる役割と職務） 13. その他の図書館（類縁機関、図書館間協力） 14. 図書館員の役割、専門職としての司書 15. 図書館をとりまく環境の変化とこれからの図書館の課題					
テキスト	山本純一編『新しい時代の図書館情報学（補訂版）』有斐閣（有斐閣アルマ）					
参考資料	①前川恒雄『移動図書館ひまわり号』筑摩書房、②竹内悊『ひとの自立と図書館：竹内悊講演集；1』久山社、③成田康子『みんなでつくろう学校図書館』岩波ジュニア新書　他、必要に応じて授業の中で紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：テキストおよび参考資料を読んで疑問点など調べておくこと。 復　習：学んだ事がらを確認し、テキストおよび参考資料を読み返して理解を深めること。 時間数：総計時間数 10 時間、平均すると毎回予習に 20 分・復習に 20 分程度の学修が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末試験を行う。 平常点（授業貢献、授業態度、授業中の小テストまたは課題提出）：30%、学期末試験：70%					
特記事項						

No. 教 5121	DP LDP 1, 2, 4, 5	科目名 図書館情報技術論	単位数 2	学年 1	学期 前期	担当教員 河村　芳行
科目の概要	図書館業務に必要な基礎的な情報技術を修得するために、コンピュータ等の基礎、図書館業務システム、データベース、検索エンジン、電子資料、コンピュータシステム等について解説する。					
到達目標	コンピュータ、インターネット、データベース、検索エンジン、電子資料、コンピュータシステム等の基礎を理解し、情報探索およびマルチメディアの活用・応用能力を身につける。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション：　この授業の進め方や評価方法など、決まりごとについて説明する 2. 情報技術と社会１：　情報の概念と情報メディアの歴史 3. 情報技術と社会２：　情報メディアの技術史 4. 新しい情報技術と情報流通１：　コンピュータのしくみ 5. 新しい情報技術と情報流通２：　インターネットのしくみ 6. 新しい情報技術と情報流通３：　小テスト及び解説、OS の進歩とサポート問題 7. 情報検索に関する基礎知識：　一次情報と二次情報、検索式の作成と論理演算 8. 情報管理システムのしくみ１：　データベースについて 9. 情報管理システムのしくみ２：　検索エンジンについて 10. 図書館における情報技術活用の現状１：　分類目録システムのしくみから OPAC、CiNii まで 11. 図書館における情報技術活用の現状２：　図書館業務システムと館内ネットワーク 12. 電子資料の管理技術１：　書物の解体と電子図書館 13. 電子資料の管理技術２：　デジタル情報社会に潜むデータ保存の危機について 14. 電子資料の管理技術３：　デジタルアーカイブ 15. 情報検索基礎能力試験出題問題における「図書館情報技術論」関連部分の解説					
テキスト	使用せず、プリントを配布する。					
参考資料	杉本重雄編『図書館情報技術論（現代図書館情報学シリーズ第３巻)』(樹村房)					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次回行う内容の資料を事前配布するので目を通して予習してくること。 復　習：講義中に解説された内容を踏まえて、再度資料を読み返し復習すること。 時間数：各回予習 20 分、復習 30 分程度					
評価方法および評価基準	学期末試験を行い、授業参加と学期末試験により評価を行う。 授業参加：20%、学期末試験：80%					
特記事項	学期末試験結果とその講評は、Google Classroom にて公表します。					

No. 教 5132	DP LDP 1, 2, 5, 9	科目名 図書館制度・経営論	単位数 2	学年 1	学期 後期	担当教員 河村　芳行
科目の概要	図書館に関する法律、図書館経営の考え方、職員や施設等の経営資源、サービス計画、各種調査と評価、管理形態等について解説する。特に、住民の図書館利用行動分析をもとに、図書館のサービス計画や図書館施設の設置・配置計画のあり方などについて扱う。					
到達目標	図書館経営にかかわる組織、管理・運営、各種計画についての理解を深め、図書館間のネットワーク構築やサービス計画などといった図書館経営・運営のための施策を自らが考えることができるようになる。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション：　この授業の進め方や評価方法など、決まりごとについて説明する 2. 図書館経営の視点：　図書館経営の考え方について 3. 図書館を取り巻く状況：　利用者の変化と質への対応について 4. 図書館と地方自治体：　地方自治体の中での図書館の位置づけについて 5. 図書館に関する法令：　図書館法と図書館サービス関連法規について 6. 図書館サービスの評価と計画１：　プランニング・プロセスについて 7. 図書館サービスの評価と計画２：　図書館経営・サービスの現状分析 8. 公共図書館の地域計画１：　設置計画に関する理論（モデル） 9. 公共図書館の地域計画２：　図書館利用者・非利用者の行動分析 10. 公共図書館の地域計画３：　距離と規模による類型別利用行動分析 11. 公共図書館の地域計画４：　世帯レベルの利用行動分析 12. 公共図書館の地域計画５：　大規模館選択要因分析 13. 公共図書館の地域計画６：　複数館のネットワークによる充足性、平等性、効率性について 14. 公共図書館の地域計画７：　行政サービス施設としての図書館設置のあり方について 15. 公共図書館の地域計画８：　複合施設化、及び指定管理者（民営化）について					
テキスト	使用せず、プリントを配布する。					
参考資料	薬袋秀樹・糸賀雅児編『図書館制度・経営論（現代図書館情報学シリーズ第２巻)』(樹村房)					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次回行う内容の資料を事前配布するので目を通して予習してくること。 復　習：講義中に解説された内容を踏まえて、再度資料を読み返し復習すること。 時間数：各回予習 20 分、復習 30 分程度					
評価方法および評価基準	学期末試験を行い、授業参加と学期末試験により評価を行う。 授業参加：20%、学期末試験：80%					
特記事項	学期末試験結果とその講評は、Google Classroom にて公表します。					

No. 教 5142	DP LDP 1, 5, 7, 9	科目名 図書館サービス概論	単位数 2	学年 1	学期 後期	担当教員 淺野　隆夫
科目の概要	図書館サービスとは長期的に蓄積した資料、情報を組織的に保存し、安定的に提供することである。一方で利用者のニーズやその姿は時代にそって変化し続けるものである。 当講義では、図書館サービスについて概括的に学び、さらにどのように利用者とサービスをマッチングさせるかを考え、図書館がどのように存在感を上げられるかを自らが考察する。					
到達目標	①図書館の意義と理念を理解し、自分の言葉で説明ができる。 ②図書館が行うサービスを理解し、説明することができる。 ③これからの時代にふさわしい図書館の社会的な役割を表現することができる。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション（授業の進め方や評価方法の説明を含む） 2. 図書館サービスの理念、構造と変遷 3. 資料提供サービスの基本 4. 図書館の機能と各種提供サービスの種類 5. 課題解決型サービス①：ビジネス支援の実際、課題と可能性 6. 課題解決型サービス②：暮らしの支援の実際、課題と可能性 7. 電子資料①：電子書籍貸出サービス 8. 電子資料②：デジタルアーカイブ、データベース、YouTube コンテンツなど 9. ゲスト講師による特別授業：現役司書からサービスの実際を聞く 10. 図書館サービスの協力と連携：専門機関等との連携の意義と展開の可能性 11. これからの図書館像を考える：今後開設される他都市図書館の先進的事例から 12. 障がい者サービスの実践を学ぶ 13. 利用者とのコミュニケーション：IT 時代にふさわしい図書館 PR とは 14. 図書館サービスの今後の可能性 15. これからの時代にふさわしい図書館のあり方を語りあう（まとめ）					
テキスト	平井歩実・二村健編書『図書館サービス概論』2018 年（学文社）					
参考資料	菅谷明子著『未来をつくる図書館』2003 年（岩波書店）					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：授業で紹介した資料や Web サイトの情報は確認しておくこと。 復　習：授業の中で考えた課題や配布資料で学んだことを整理しておくこと 時間数：各 30 分					
評価方法および評価基準	学期末にレポートを課す。 平常点（授業の参加度、毎回授業中に求める振り返り課題）：40%、学期末レポート 60%					
特記事項	この科目は実務家講師による授業科目です。					

No. 教 5153	DP LDP 1, 2, 4, 5	科目名 情報サービス論	単位数 2	学年 2	学期 前期	担当教員 木村　修一
科目の概要	利用者が情報を効率的に得られるように図書館では様々なサービスを提供している。情報サービスの種類、情報探索のためのレファレンスブックの種類と特質、そして利用者に情報を提供するまでのレファレンスプロセスなど、図書館利用者のニーズに効果的に応える情報サービスのあり方を学ぶ。					
到達目標	①図書館が情報サービスを提供する意義を理解する。②利用者との応答に欠かせないインタビューのプロセスと要点を理解する。③情報を探索するためのレファレンスツールの種類と特徴を理解する。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション（授業の進め方と評価方法）／情報化社会での図書館・図書館員の役割 2. 情報サービスの定義、利用者の情報行動と情報収集の経路 3. 情報サービスの意義と種類①（レファレンス・カレントアウェアネス・オンライン検索等サービス） 4. 情報サービスの意義と種類②（読書アドバイス、課題解決支援サービス、児童サービス） 5. レファレンスサービスの理論①（調べ方の原則、回答の原則） 6. レファレンスサービスの理論②（レファレンスプロセス、質問の類型） 7. レファレンスサービスの理論③（レファレンスインタビューと回答の表示） 8. 書誌データ探索のための情報源の種類と特質①（書誌） 9. 書誌データ探索のための情報源の種類と特質②（目録・記事索引） 10. レファレンス質問とインターネット情報源の活用法① 11. レファレンス質問とインターネット情報源の活用法② 12. 発信型情報サービスの意義と方法 13. パスファインダーの特徴と導入事例 14. 図書館利用教育の目的と具体的方法 15. 地域と利用者を結ぶ情報サービスの課題					
テキスト	使用しない。レジュメ・資料を用意する。					
参考資料	①小田光宏編著『情報サービス論』（日本図書館協会）、②山本純一編『新しい時代の図書館情報学』（補訂版）有斐閣（有斐閣アルマ）　他、必要に応じて授業の中で紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：授業で学んだ事がらに関する資料を読んで疑問点など調べておくこと。 復　習：学んだ事がらを確認し、資料を読み返して理解を深めること。 時間数：総計時間数 10 時間、平均すると毎回予習に 20 分・復習に 20 分程度の学修が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末試験を行う。 平常点（授業貢献、授業態度、授業中の小テストまたは課題提出）：30%、学期末試験：70%					
特記事項						

No. 教 5163	DP LDP 1, 5, 7, 9	科目名 児童サービス論	単位数 2	学年 2	学期 前期	担当教員 成田　康子
科目の概要	児童（乳幼児からヤングアダルトまで）を対象に、発達と学習における読書の役割、年齢層別サービス、絵本・物語等の資料、読み聞かせやストーリーテリング等の〈おはなし会〉の概要、学校との協力等について解説し、必要に応じて演習を行う。					
到達目標	①児童サービスの意義や役割を理解する。 ②さまざまな児童資料に関心を持つ。 ③児童サービスと他の図書館サービスとの関連性について理解する。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション：授業の進め方や評価方法などについて説明する 2. 読者としての子ども：発達段階に応じた読書の役割を学ぶ 3. 児童サービスの意義：関係法規を知り、理念・歴史、ブックスタート等を学ぶ 4. 児童資料について１：絵本の特性を学ぶ 5. 児童資料について２：物語の特性を学ぶ 6. 児童資料について３：ノンフィクション（伝記、知識の本等）の特性を学ぶ 7. 乳幼児サービス：〈おはなし会〉をはじめ、わらべうた等や資料について知る 8. 児童サービスの諸活動１：ストーリーテリングを知り、提供の方法を学ぶ 9. 児童サービスの諸活動２：読み聞かせを知り、提供の方法を学ぶ 10. 児童サービスの諸活動３：ブックトークを知り、提供の方法を学ぶ 11. 児童サービスの諸活動４：資料の選択と提供について学ぶ 12. ヤングアダルトサービス：歴史と特色を学び、課題を考える 13. 公共図書館と学校図書館：相違点と共通点、児童図書館員と学校司書について学ぶ 14. 学校、学校図書館の活動：現状を知り、今後の課題について考える 15. 児童サービスを支えるネットワーク：地域の「文庫」、家庭との連携を学ぶ					
テキスト	使用しない。レジュメ・資料を配布する。					
参考資料	竹内悊著『共生する子どもと図書館』（久山社） 成田康子著『高校図書館デイズ～生徒と司書の本をめぐる語らい』（筑摩書房）					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：関心のある事がらや不明な点は、事前に情報や資料を読んでおくこと。 復　習：授業で学んだ事がらに関する情報や資料を収集して理解をさらに深めておくこと。 時間数：各回 30 分ずつ程度の予復習					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、授業参加、課題提出によって評価を行う。 授業参加：40%、平常点（課題提出）：60%					
特記事項	この科目の一部または全部は実務家講師による授業科目です。					

No. 教 5172	DP LDP 1, 2, 4, 5	科目名 情報サービス演習Ⅰ	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 河村　芳行
科目の概要	インターネットや Web 上のデータベースを利用しての文献探索（document retrieval）の演習を通じて実践的な検索能力の養成を図ると共に、データベースの基本構造及びその管理システムの機構を理解し、情報収集手段としての機械検索の有効性を認識する。					
到達目標	適確なデータベースを選択し、論理演算検索式を作成し、必要とする情報あるいは原報（一次資料）を入手することができるようになる。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーションと情報検索のための基礎知識 2. サーチエンジン型検索システム（Yahoo! JAPAN、Google ほか） 3. インターネット検索演習（各種検索エンジンによる WWW サイト検索演習） 4. 図書検索⑴：　NDL Search、Web NDL Authorities、NDL OPAC 5. 図書検索⑵：　Webcat Plus、Webcat Plus Minus、各種 OPAC 6. 雑誌論文検索⑴：　NDL Search、CiNii Articles 7. 雑誌論文検索⑵：　J-STAGE、Google Scholar 8. 総合型検索：　J-GLOBAL 9. 学内で利用できる有料データベース： MAGAZINEPLUS、JapanKnowledge + N、朝日新聞記事など 10. 統計情報（e-stat）、医中誌 Web（デモ版） 11. 大学図書館 OPAC と機関リポジトリ 12. 全国公共図書館 OPAC と横断検索システム 13. 出版情報：　書店のホームページの活用 14. 新聞社の Web サイト及びニュースサイトの活用 15. 政府統計の総合窓口：　e-Stat					
テキスト	使用せず、プリントを配布する。					
参考資料	特になし。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：コンピュータ室を使用しての演習科目なので復習に重点をおく。 復　習：演習中に解説された内容を踏まえて、再度資料を読み返しながら実際に活用できるようになるまで復習すること。 時間数：各回の復習 60 分程度					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、授業参加及び平常の小テストと提出物により評価を行う。 授業参加：40%、平常点（授業中の小テストおよび課題提出）：60%					
特記事項	小テストと提出物の結果及びその講評は、Google Classroom にて公表します。					

No. 教 5184	DP LDP 1, 2, 3, 4	科目名 情報サービス演習Ⅱ	単位数 1	学年 2	学期 後期	担当教員 木村　修一
科目の概要	情報（源）提供の典拠に不可欠なレファレンスツールの種類およびツールの特徴をふまえた探索技法について、演習例題を通して理解する。さらに、探索から回答までのプロセスに求められるレファレンスインタビュー技術の習得を通して指導サービスの実践的能力を養成する。					
到達目標	①レファレンス質問に回答するために適切な情報源を特定できる。②その情報源を効率的に使える。③パスファインダーを効果的に作成する。④レファレンスインタビューの基本的な技法を身につける。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション（授業の進め方と評価方法）／レファレンスサービスの構造 2. 本の探し方（市販図書、非売品図書、国書、漢籍本、外国書） 3. 本の探し方（参考図書、官公庁図書・資料、翻訳図書、全集・叢書） 4. 雑誌記事の探し方（学術雑誌記事、一般週刊誌記事） 5. 新聞記事の探し方（新聞記事総覧、ニュース事典、記事データベース） 6. 主題書誌を使った文献の探し方（経済・法律・統計・文学関係文献） 7. 人物から文献を探す（執筆者事典、人物文献目録、人物レファレンス事典） 8. 課題解決支援ツール「パスファインダー」の特徴と導入例 9. Web パスファインダー作成演習 10. Web パスファインダー作成演習（続き） 11. Web パスファインダー完成・提出 12. 図書館の情報リテラシー支援と指導サービスの種類 13. 指導サービス（ガイダンス）の実際 14. レファレンスプロセス（レファレンス質問の種類とレファレンスプロセス） 15. レファレンスインタビューの技法とその演習					
テキスト	『文献調査法』第 9 版　毛利和弘著　DB ジャパン					
参考資料	必要に応じて紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：授業で学んだ事がらに関する資料を読んで疑問点など調べておくこと。 復　習：演習で使用したレファレンスツールを何度も使って理解を深めること。 時間数：各回授業外学修時間は変わりますが、平均すると各回 30 分程度の予習・復習が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末試験を行う。 平常点（授業貢献、授業態度、課題提出）：50%、学期末試験：50%					
特記事項						

No. 教 5192	DP LDP 1, 2, 4	科目名 図書館情報資源概論	単位数 2	学年 1	学期 後期	担当教員 木村　修一
科目の概要	図書館において収集し提供される図書・雑誌・新聞・政府刊行物など各情報資源の種類・生産・流通・収集・保存について基本的な理解を図る。また伝統的な印刷メディアの知識にとどまらず、インターネットを中心に各種提供されるネットワーク情報資源の種類とその特質についても理解を深める。					
到達目標	①図書館で扱う資料を類型して特質を理解する。②学術情報と二次資料の関係を理解する。③資料収集の考え方の基本に何があるかを理解する。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション（授業の進め方と評価方法）／図書館情報資源の意義 2. 図書館資料の類型と特質 3. 印刷資料（図書） 4. 逐次刊行物（商業雑誌）の種類と特徴 5. 逐次刊行物（非商業雑誌、学術雑誌）の種類と特徴 6. 新聞の機能と種類 7. 非印刷資料（点字・録音、マイクロ、映像、音声） 8. その他の図書館資料（灰色文献、政府刊行物、地域資料） 9. 二次資料の種類と特徴 10. 二次資料（蔵書目録）を作る 11. 二次資料（蔵書目録）を作る（続き） 12. 電子資料（ネットワーク情報資源と資料のデジタル化） 13. コレクションの形成（収集方針と選定） 14. コレクションの形成（蔵書管理と除架） 15. 資源共有と分担保存					
テキスト	使用しない。レジュメ・資料を用意する。					
参考資料	①山本純一編『新しい時代の図書館情報学』（補訂版）有斐閣、 ②前川恒雄『移動図書館ひまわり号』筑摩書房、 ③竹内悊『ひとの自立と図書館：竹内悊講演集；1』久山社　他、必要に応じて授業の中で紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：授業で学んだ事がらに関する資料を読んで疑問点など調べておくこと。 復　習：学んだ事がらを確認し、資料を読み返して理解を深めること。 時間数：総計時間数 10 時間、平均すると毎回予習に 20 分・復習に 20 分程度の学修が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末試験を行う。 平常点（授業貢献、授業態度、授業中の小テストまたは課題提出）：30%、学期末試験：70%					
特記事項						

No. 教 5202	DP LDP 1, 2, 4, 5	科目名 情報資源組織論Ⅰ	単位数 1	学年 1	学期 後期前半	担当教員 河村　芳行
科目の概要	目録は、図書資料を件名や分類といった主題、著者名、タイトルなどから効率よく検索するために編成されるものである。図書館資料の組織化と目録との関係を集中・共同目録作業（MARC、オンライン目録）を中心にして理解を深める。					
到達目標	①目録に関する基礎的知識や技術を身につけ、これを活用できる。②コンピュータ技術を利用した資料組織化に関する基礎的知識や技術を理解し、そのしくみを説明できる。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション：　この授業の進め方や評価方法など、決まりごとについて説明する 2. 情報資源組織化の意義と理論：　資料組織化の過程について 3. 主題からのアプローチ：　書架分類法と主題目録法（分類目録・件名目録）について 4. 書誌コントロールと標準化：　目的、内容、主体、対象、レベル、規格などについて 5. 書誌情報ネットワークと図書館：　集中・共同目録作業（NACSIS-CAT）について 6. 書誌記述の単位と順序(1)：　書誌階層の考え方と階層化の利点 7. 書誌記述の単位と順序(2)：　書誌的事項と ISBD 区切り記号について 8. 書誌情報の作成と流通：　MARC、書誌ユーティリティについて					
テキスト	使用せず、プリントを配布する。					
参考資料	田窪直規編『情報資源組織論（現代図書館情報学シリーズ第 9 巻）』（樹村房）					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次回行う内容の資料を事前配布するので目を通して予習してくること。 復　習：講義中に解説された内容を踏まえて、再度資料を読み返し復習すること。 時間数：各回予習 20 分、復習 30 分程度					
評価方法および評価基準	学期末試験を行い、授業参加と学期末試験により評価を行う。 授業参加：20%、学期末試験：80%					
特記事項	学期末試験結果とその講評は、Google Classroom にて公表します。					

No. 教 5212	DP LDP 1, 2, 4	科目名 情報資源組織論Ⅱ	単位数 1	学年 1	学期 後期後半	担当教員 木村　修一
科目の概要	資料の持つ主題情報を分類記号や件名に分析･表現して目録に編成する主題目録法の概要について学ぶ。分類の定義、目的、手順、区分、構造など分類の基本的な考え方の学習を経て、日本十進分類法の概要のほか世界の主要な分類法の概要についても学ぶ。					
到達目標	①分類するとは何か、分類の目的・段階について理解する。②書架分類と書誌分類の特長と効果を理解する。③十進分類法のしくみと適用について理解する。④統制語の効果を理解する。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション（授業の進め方と評価方法）／主題分析の意義と考え方 2. 分類の一般理論（分類の定義、分類体系の構築と利用） 3. 主題分析と分類法（主な分類法） 4. 書架分類と書誌分類の効果・問題点 5. 世界の主要な分類法、十進分類法の長所と短所 6.『日本十進分類法』（NDC）の成立と分類体系、補助表 7. 国立国会図書館分類表（混合型非十進法）の成立と分類体系 8. 主題分析と件名法（統制語彙、『基本件名標目表』の概略）					
テキスト	使用しない。レジュメ・資料を用意する。					
参考資料	山本純一編『新しい時代の図書館情報学』（補訂版）有斐閣（有斐閣アルマ） 他、必要に応じて授業の中で紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：授業で学んだ事がらに関する資料を読んで疑問点など調べておくこと。 復　習：学んだ事がらを確認し、資料を読み返して理解を深めること。 時間数：各回授業外学修時間は変わりますが、平均すると各回 30 分程度の予習・復習が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末試験を行う。 平常点（授業貢献、授業態度、授業中の小テストまたは課題提出）：30%、学期末試験：70%					
特記事項						

No. 教 5223	DP LDP 1, 2, 4, 5	科目名 情報資源組織演習Ⅰ（週２）	単位数 1	学年 2	学期 前期前半	担当教員 河村　芳行

科目の概要	日本目録規則 1987 年版改訂 3 版に基づき和図書目録作成上の基礎知識（条文解釈）を学ぶとともに、国立情報学研究所の共同分担目録方式（NACSIS-CAT）を疑似体験させる演習ソフトを使用して、情報資源組織業務について実践的な能力を養成する。
到達目標	NACSIS-CAT を利用して、コンピュータ目録を作成できるようになる。
授業の内容および計画	1）授業のオリエンテーション：　この授業の進め方や評価方法など、決まりごとについて説明する 〈第 2 回～第 6 回は、コンピュータを利用したカード目録演習〉 2）目録を構成する主な書誌事項とその情報源について ①記述の単位と順序　②書誌記述の情報源　③書誌的事項と記述の順序 ④記述の精粗　⑤第 2 水準改行方式による記述 ⑥ ISBD（国際標準書誌記述）について 3）～ 6）カード目録演習を通じての NCR2018 の条文解釈 〈第 7 回～第 14 回は、NACSIS-CAT 目録演習〉 7）書誌ユーティリティ（NII の NACSIS-CAT）での目録作成について 8）NACSIS-CAT ビデオ鑑賞（目録情報の基準）、及びシステムコマンドの説明 9）～13）書誌ユーティリティを活用したコンピュータ目録演習 ①所蔵登録　② JP 書誌の書誌流用入力　③ TRC 書誌の書誌流用入力 ④ NC 書誌からの書誌流用入力　⑤書誌新規入力　⑥フィールドの追加 ⑦目録の排列　⑧ OPAC 検索　⑨冊子体目録形式での出力 14）～15）コンピュータ目録演習を通じての NACSIS-CAT フィールド名及び、記述文法の解釈
テキスト	使用せず、プリントを配布する。
参考資料	日本図書館協会目録委員会『日本目録規則 2018 年版』（日本図書館協会）
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：コンピュータ室を使用しての演習科目なので復習に重点をおく。 復　習：演習中に解説された内容を踏まえて、再度資料を読み返しながら実際に活用できるようになるまで復習すること。 時間数：各回の復習 60 分程度
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、授業参加及び平常の小テストと提出物により評価を行う。 授業参加：40%、平常点（授業中の小テストおよび課題提出）：60%
特記事項	小テストと提出物及びその講評は、Google Classroom にて公表します。

No. 教 5233	DP LDP 2, 4, 6	科目名 情報資源組織演習Ⅱ（週２）	単位数 1	学年 2	学期 前期後半	担当教員 木村　修一

科目の概要	件名法は、主題分析の考え方、統制語による主題表現、『基本件名標目表』の概略、細目・件名規程の種類と使い方等を学ぶ。また分類法は、『日本十進分類法』を使用して、一般補助表の記号を付加する方法と分類規程を適用する主題間の扱い方を基本に、図書の主題に適した分類記号を与える演習を行う。
到達目標	①細目を利用した件名付与ができる。②相関索引の使い方を理解する。③一般補助表を用いた分類記号付与ができる。④分類規程を適用する記号付与ができる。
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション（授業の進め方と評価方法）／主題分析とその表示（要約主題と網羅的主題） 2. 基本件名標目表による件名作業①（基本件名標目表の概略、階層構造） 3. 基本件名標目表による件名作業②（細目の種類と使い方、件名規程の種類と使い方） 4. 基本件名標目表による件名作業③（件名付与の総合演習） 5. 日本十進分類法の構成（主表、一般補助表、相関索引） 6. 一般補助表の記号を付加する分類作業①（形式区分） 7. 一般補助表の記号を付加する分類作業②（地理区分、海洋区分） 8. 一般補助表の記号を付加する分類作業③（言語区分、言語共通区分、文学共通区分） 9. 分類規程を適用する分類記号付与①（主題と形式、主題と観点など） 10. 分類規程を適用する分類記号付与②（複数主題、理論と応用など） 11. 総記（０類）・哲学（１類）・歴史（２類）・社会科学（３類）の資料についての分類記号付与 12. 自然科学（４類）・技術（５類）・産業（６類）の資料についての分類記号付与 13. 芸術（７類）・言語（８類）・文学（９類）の資料についての分類記号付与 14. 分類記号付与の総合演習① 15. 分類記号付与の総合演習②
テキスト	使用しない。レジュメ・資料を用意する。
参考資料	必要に応じて紹介する。
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：基本件名標目表（BSH）および日本十進分類法（NDC）は図書館でよく見て理解を深め、疑問点など調べておくこと。 復　習：件名規程や細目の使い方、一般補助表の適用の仕方は何度も演習して理解すること。 時間数：各回授業外学修時間は変わりますが、平均すると各回 30 分程度の予習・復習が必要です。
評価方法および評価基準	学期末試験を行う。 平常点（授業貢献、授業態度、授業中の小テスト）：50%、学期末試験：50%
特記事項	

No. 教 5244	DP LDP 1, 2, 5, 9	科目名 図書館施設論	単位数 1	学年 2	学期 後期前半	担当教員 河村　芳行
科目の概要	図書館施設の構成要素のそれぞれについて、地域計画、建築計画の考え方に立脚して概説する。					
到達目標	自分が勤務する図書館を新たに造る、あるいは改築するという際に、設計者に対して的確な要望を提示し、協働することができるような知識を身に付ける。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション：　この授業の進め方や評価方法など、決まりごとについて説明する 2. 図書館施設とは：　利用者の求めるサービスを実現する施設について 3. 図書館建築の構成要素１：　図書館の部門構成と各部の計画について 4. 図書館建築の構成要素２：　館内環境の計画（家具、環境要素、サイン計画など）について 5. 環境計画：　照明計画、空調計画、防災計画、音、図書館犯罪などについて 6. 維持管理と安全性の確保：　安全性確保を図る設計と運営について 7. 図書館建築の実例：　立地位置や複合館のメリットとデメリットなどについて 8. 機能特化型図書館の実例：　札幌市図書・情報館、札幌市えほん図書館など					
テキスト	使用せず、プリントを配布する。					
参考資料	植松貞夫ほか『よい図書館施設をつくる』（日本図書館協会）					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次回行う内容の資料を事前配布するので目を通して予習してくること。 復　習：講義中に解説された内容を踏まえて、再度資料を読み返し復習すること。 時間数：各回予習 20 分、復習 30 分程度					
評価方法および評価基準	学期末試験を行い、授業参加と学期末試験により評価を行う。 授業参加：20%、学期末試験：80%					
特記事項	学期末試験結果とその講評は、Google Classroom にて公表します。					

No. 教 5254	DP LDP 3, 5, 6, 7, 9	科目名 図書館サービス特論	単位数 1	学年 2	学期 後期	担当教員 成田　康子
科目の概要	「児童サービス論」で学んだ「ブックトーク」、および「フロアワーク」をとりあげる。ブックトークの定義・目的・方法の理解からシナリオ作成を経て、本学付設の児童図書室においてブックトークを開催する。また、児童書・絵本の返本作業、子どもへの読み聞かせに応ずるフロアワークなど、児童サービスを実体験する。					
到達目標	①子どもの発達段階に応じた資料を選ぶことができる。 ②効果的な本の紹介ができる。 ③児童サービスにおけるフロアワークの基本を身につける。					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション：授業の進め方や評価方法などについて説明する 2. ブックトークについて：定義・目的を学ぶ 3. 図書館におけるブックトーク１：テーマの検討とシナリオ作成の手順を学ぶ 4. 図書館におけるブックトーク２：全体シナリオの作成作業。児童サービスとフロアワークについて学ぶ 5. 図書館におけるブックトーク３：全体シナリオ、個別シナリオ、小道具の作成を行う 6. 図書館におけるブックトーク４：個別シナリオ、小道具の作成を行う 7. 図書館におけるブックトーク５：同上 8. 図書館におけるブックトーク６：発表準備を行う 9. 図書館におけるブックトーク７：同上 10. 図書館におけるブックトーク８：ブックトークの実演を行う 11. 図書館におけるブックトーク９：同上 12. 絵本の効用について：絵本の「深読み」から、心に及ぼす影響を学ぶ 13.「こころの処方箋」の作成１：絵本を選定する 14.「こころの処方箋」の作成２：処方箋を作成する 15. 紹介する絵本のポップ作成、絵本の展示作業を行う					
テキスト	使用しない。レジュメ・資料を用意する。					
参考資料	必要に応じて紹介する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：関心のある事がらや不明な点は、事前に情報や資料を読んでおくこと。 復　習：授業で学んだ事がらに関する情報や資料を収集して理解をさらに深めておくこと。 時間数：各回授業外学修時間は変わりますが、平均すると各回 30 分程度の予習・復習が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、授業参加、課題提出そして実習・実演参加によって評価を行う。 平常点（課題提出、児童図書室実習参加、ブックトーク実演参加）：100%					
特記事項	本学付設の児童図書室において一人３回程度、フロアワーク実習があります。実際に運営されている児童図書室にスタッフとして入りますので子どもや保護者とふれあう時間があります。 この科目の一部または全部は実務家講師による授業科目です。					

No. 教 5263	DP LDP 3, 7, 8, 9	科目名 図書館実習	単位数 1	学年 2	学期 前期	担当教員 河村　芳行・木村　修一
科目の概要	図書館実務を体験する。 事前・事後の指導を受けるとともに、図書館に関する科目で得た知識・技術をもとに図書館業務を経験する。					
到達目標	図書館現場での実習を通じて実際の図書館業務を体験することにより、講義で学んだ図書館情報学の知識と技能の再構築を図る。					
授業の内容および計画	2年次の夏季休暇中を利用し、主として道内の公共図書館において図書館実務を体験する。実習は各図書館の指導・監督のもとに、所定の計画によって7～10日間（休日を除く）行う。 実習期間中は各自実習記録を記入することとし、実習終了後に実習レポートと共に提出する。					
テキスト	使用しない。					
参考資料	特になし。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：実習なので予習は求めないが、翌日に何を実習するのかを確認しておくこと。 復　習：毎日の実習記録をきちんとつけて復習すること。 時間数：各回の復習60分程度					
評価方法および評価基準	実習館から提出される実習記録と実習終了後の実習レポートなどにより総合的に評価する。					
特記事項						

ビジネス教養課程科目

No. 教 5501	DP LDP 1, 3, 7, 8	科目名 ビジネス基礎	単位数 2	学年 1	学期 前期	担当教員 髙橋　秀幸
科目の概要	この科目は「ビジネス教養課程」で学ぶための基本となる内容を取り扱う。前半は秘書技能検定の項目を中心に働くうえで必要な一般知識や技能について学んでいく。後半はビジネス社会で活躍するために必要なトピックを取り扱い、自身が働くことを念頭において学んでいく。本課程では多くの検定取得を目指すので、履修者には積極的に自ら学ぶ姿勢が求められる。					
到達目標	①ビジネス社会で求められる知識や技能を身につける。②社会で活躍すること、働くことを理解する。③自ら学ぶ姿勢を身につけ、目標とする検定を取得する。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：講義の進め方及び評価方法の説明、予習・復習の仕方、秘書検定受験について 2. ビジネス社会で活躍するために１：社会人に必要とされる資質、職務知識 3. 秘書検定に向けて１：一般知識１（会社や経営に関する知識等） 4. 秘書検定に向けて２：一般知識２（財務や税務に関する知識等） 5. 秘書検定に向けて３：技能１（会議運営、ビジネス文書） 6. 秘書検定に向けて４：技能２（ビジネス文書の作成、文書の取扱） 7. 秘書検定に向けて５：技能３（資料整理、グラフ作成、日程管理） 8. 秘書検定に向けて６：検定に向けての総合演習 9. ビジネス社会で活躍するために２：学び続ける力、働くことを考える 10. ビジネス社会で活躍するために３：給与明細からみるお金、社会保険 11. ビジネス社会で活躍するために４：ブラック企業対策とワークルール 12. ビジネス社会で活躍するために５：企業のお金と会計センス 13. これからのビジネスを考える１：ヒット商品から考える社会 14. これからのビジネスを考える２：マーケティングの考え方 15. これからのビジネスを考える３：マーケティングを生き方に活用する、学期末試験について					
テキスト	実務技能検定協会編『秘書検定２級パーフェクトマスター』（早稲田教育出版）					
参考資料	実務技能検定協会編『秘書検定２級集中講義』（早稲田教育出版） 実務技能検定協会編『秘書検定２級クイックマスター』（早稲田教育出版） 佐藤一明著『カラー改訂版出る順問題集　秘書検定２級に面白いほど受かる本』（株式会社 KADOKAWA）					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：前半は講義前にテキストの指定されたページを読んでくること。後半は事前に提示された課題に取り組んでくること。 復　習：前半は秘書検定の過去問題やテキスト内の練習問題を何度も解き直し、知識の定着を図ること。後半は、講義内容をノートなどに整理して自分の考えをまとめておくこと。 時間数：予習・復習ともに 60 分程度。					
評価方法および評価基準	学期末試験を行う。 平常点（授業参貢献、課題提出、検定取得）：50% 学期末試験：50%					
特記事項	履修者は 6 月 19 日に実施される秘書技能検定２級（受験料 4,100 円）を受験すること。					

No. 教 5521	DP LDP 1, 3, 5, 8	科目名 オフィス実務Ⅰ	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 官尾　昌子
科目の概要	企業が働く人に求める能力とは何か。オフィスワーカーの立場と役割を理解し、組織内で働くときの心構えと仕事の進め方を演習を交えて学びます。職場で求められる知識やマナーの基本を知り、秘書検定２級受験を目指します。また、具体的な仕事の進め方を学ぶとともに、スピーチやグループワークなど、自己表現のトレーニングにも力を入れ、集団の中で自ら進んで「協働」する姿勢を身につけます。					
到達目標	①社会で求められる基本的マナーを身につけること。 ②ディスカッションや発表を通じ、自己表現力を身につけること。 ③コミュニケーション力を活かした仕事の進め方を理解すること。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：授業の進め方、評価方法について 2. 自己表現力を磨く①セルフプレゼンテーション 3. 自己表現力を磨く②グループディスカッション 4. 秘書検定対策演習① 5. 秘書検定対策演習② 6. 秘書検定対策演習③ 7. ノンバーバルコミュニケーションと印象形成① 8. ノンバーバルコミュニケーションと印象形成② 9. ノンバーバルコミュニケーションと印象形成③ 10. 社会人としてのマナー：会話と言葉遣い①敬語（基礎確認） 11. 社会人としてのマナー：会話と言葉遣い②職場における言葉遣い 12. 社会人としてのマナー：会話と言葉遣い③場面に応じた言葉遣い 13. 社会人としてのマナー：電話応対①講義と演習 14. 社会人としてのマナー：電話応対②基礎実習 15. 社会人としてのマナー：電話応対③応用実習					
テキスト	ビジネス基礎と同じテキストを使用します。					
参考資料	必要に応じて紹介します。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次回の授業範囲の予習、事前に資料を配布された場合の積極的な取り組みを求めます。 復　習：学んだ事柄を確認し、理解をさらに深めることを期待します。 時間数：習熟度によって異なるが、平均すると 30 分程度の予習、復習が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末試験を行う。 授業参加：30%、平常点（授業貢献、課題提出など）：20%、学期末試験：50%					
特記事項	学習の経過を確認し、理解を深めるため、「秘書技能検定試験」２級（受験料 4,100 円）を受験すること。					

No. 教 5522	DP LDP 3, 5, 6, 7, 8	科目名 オフィス実務Ⅱ	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 官尾　昌子

科目の概要	１年前期の「オフィス実務Ⅰ」に引き続き、職場や社会で起こり得る様々な状況への対応能力の向上を目指します。学生個人の資質向上、ならびに社会人としての自覚を促し、必要とされる発信力の習得・研鑽に力を入れます。学習の経過を確認し、理解を深めるため、秘書検定準１級の受験を目指します。また、この時期は就職活動時期にかかることから、自己をふりかえり、改善する機会を設けていきます。
到達目標	①オフィスワーカーとして求められる基本的マナーを体得すること。 ②社会における自分の役割を認識し、必要とされる自己表現力を身につけること。 ③１年前期に学んだ基本的マナーに加え、応用力を体得すること。
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：授業の進め方、参加の仕方及び評価方法について 2. 社会人としてのマナー：来客応対と訪問マナー①講義と演習 3. 社会人としてのマナー：来客応対と訪問マナー②基礎演習 4. 社会人としてのマナー：来客応対と訪問マナー③応用演習 5. 秘書検定対策演習① 6. 秘書検定対策演習② 7. 社会人としてのマナー基礎確認① 8. 社会人としてのマナー基礎確認② 9. 社会人としてのマナー（応用編）①オフィス敬語 10. 社会人としてのマナー（応用編）②オフィス敬語・電話応対 11. 社会人としてのマナー（応用編）③電話応対・訪問マナー 12. 社会人としてのマナー（応用編）④訪問マナー・状況対応 13. 社会人としてのマナー（応用編）⑤状況対応・交際業務 14. 社会人としてのマナー（応用編）⑥交際業務・交際マナー 15. 社会人としてのマナー（応用編）⑦交際マナー・まとめ
テキスト	実務技能検定協会『秘書検定準１級パーフェクトマスター』早稲田教育出版
参考資料	必要に応じて紹介します。
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次回の授業範囲の予習、事前に資料を配布された場合の積極的な取り組みを求めます。 復　習：学んだ事柄を確認し、理解をさらに深めることを期待します。 時間数：習熟度によって異なるが、平均すると 30 分程度の予習、復習が必要です。
評価方法および評価基準	学期末試験を行う。 授業参加：30%、平常点（授業貢献、課題提出など）：20%、学期末試験：50%
特記事項	学習の経過を確認し、理解を深めるため、「秘書技能検定試験」２級以上（２級 4,100 円、準１級 5,300 円）を受験することが望ましい。

No. 教 5532	DP LDP 2, 3, 4, 8	科目名 ビジネス・コミュニケーション	単位数 2	学年 1	学期 後期	担当教員 髙橋　秀幸

科目の概要	この科目はビジネス社会で必要なプレゼンテーションについて問題解決型学習を通して学んでいく。３～４名でチームを編成し、企業等での聞き取りを行い、課題解決に向けた企画書を作成し、提案したのちフィードバックを受ける。最後に、一連の取組をプレゼンテーション大会にて発表する。
到達目標	①プレゼンテーションを理解し、発表する力を身につける。②聞き取り調査から傾聴力を身につける。③コンピュータを利用し、資料を作成する力を身につける。④仲間と協働し、チームワークを身につける。⑤相互評価を通し他者から学ぶ姿勢を身につける。
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：講義の進め方及び評価方法の説明、クラス内での１分間スピーチ 2. プレゼンテーションについて：コミュニケーション、プレゼンテーションの基本 3. チームビルディング：これからのチームの在り方、チームワーキング 4. チーム編成とプレゼンテーションテーマ：チーム決め、調査企業の検討 5. 調査店舗の決定と調査準備：チーム内の予定確認、調査店舗の下調べ、質問事項の検討 6. 調査の準備：依頼状、調査計画書と質問票（インタビューガイド）の作成 7. プレゼンテーションの企画：課題設定、スケジュール調整、企画の立て方 8. 調査の実施：チームごとで聞き取り調査を行う（学外授業届の提出） 9. 調査のまとめ：お礼状作成、聞き取り情報の整理、使用する理論の検討 10. プレゼンテーション作成に向けて：大会に向けての確認、企画立案 11. ストーリーシートの作成：プレゼンテーションの流れ、企画書作成 12. パワーポイントによる企画書作成：企画書の作成等 （企画書完成後に聞き取り先へ提案を行い、フィードバックを得ること） 13. プレゼンテーション準備：発表練習、企画書（印刷用）提出 14. プレゼンテーション大会１（前半）：発表と質疑応答 15. プレゼンテーション大会２（後半）：発表と質疑応答、レポートの提出 ※プレゼンテーション大会では各講義日ごとの最高得点チームを優秀賞として学外研修にて表彰する。
テキスト	使用しない
参考資料	必要に応じて講義内で紹介する。
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：提案やプレゼンテーションに向けての準備を積極的に行うこと。 復　習：提案やプレゼンテーションに向けて、チームごとの活動時間が必要となる（詳細は講義時に指示する）。 時間数：予習・復習ともに 30 分程度。ただし、チームの作業スピードにより必要な時間は異なる。
評価方法および評価基準	学期末にプレゼンテーション（発表）とレポートを課す。 プレゼンテーション大会での発表：40% 学期末レポート：20% 個人での発表・提出物：20% チームでの提出物：20%
特記事項	チーム内での連絡ツールとして LINE などを利用する。チームでの作業が中心となるため、欠席・遅刻については必ずメンバーへ事前に連絡すること。学外で調査活動を行うため交通費がかかることがある（２回程度）。

No. 教 5515	DP LDP 3, 5, 7, 8	科目名 学外研修	単位数 1	学年 1	学期 通年	担当教員 官尾昌子・髙橋秀幸 実務家講師
科目の概要	この科目はビジネス教養課程で学んだ各科目の学習内容の理解促進を図り、ビジネス社会での実践につなげるためのものである。実務形式での学びを中心とし、卒業生や実務家を招き、実際の職場でのマナーや振る舞いを身につけ、社会で活躍するための幅広いビジネス教養を身につけていく。					
到達目標	①卒業生との交流から実際のビジネス社会について理解する。②模擬的な新入社員研修を通して、社会に出て働くための力やコミュニケーション力、場面に応じた立ち居振る舞いを身につける。					
授業の内容および計画	1　研修 1 事前指導：オリエンテーション、研修 1 に向けた事前学習（1 年前期） 2〜 3　研修 1 :「卒業生との交流研修」（1 年前期終了時） 4　研修 2 事前指導 1 ：研修 2 に向けた事前学習と 2 年次に向けて（1 年後期） 5　研修 2 事前指導 2 ：研修 2 に向けた事前学習（1 年後期） 6〜14　研修 2 :「模擬新人研修」（1 年後期終了時） 15　次年度オリエンテーション：2 年次の履修に向けたガイダンス（1 年後期終了時） ※ビジネス教養課程履修者は、すべての研修に参加すること。					
テキスト	使用しない					
参考資料	なし					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：研修の目標を設定してくること。 復　習：研修での学びを整理し、レポートにまとめること。 時間数：予習は 30 分程度、復習は 60 分程度。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、平常点及び研修記録（レポート）によって評価する。 平常点（授業貢献、研修内での課題等）：40% 研修記録（レポート）：60%					
特記事項	研修 2 は学外の研修施設にて実施する予定（2021 年度は ACU 研修室）。					

No. 教 5541	DP LDP 1, 3, 4, 5	科目名 プログラミングⅠ	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 常見　裕子
科目の概要	この科目はビジネス教養課程 1 年前期の選択科目である。 Microsoft Office の操作スキルを証明できる国際資格の MOS 検定（Word、Excel）取得をマスターする。					
到達目標	8 月～ 9 月に実施する「Microsoft MOS 検定一般レベル（Word、Excel）」を目指す。 受験料は、MOS 検定一般レベル 1 科目につき、学割制度利用で 8,580 円（税込み）					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション（授業の進め方および評価方法の説明） 2. MOS Word ①　文書作成と管理（オプションと表示カスタマイズ） 3. MOS Word ②　文字列や段落挿入、文字列や段落書式設定、グループ化 4. MOS Word ③　表やリストの作成 5. MOS Word ④　参考資料の作成と管理 6. MOS Word ⑤　まとめ（実践問題） 7. MOS Word ⑥　まとめ（実践問題） 8. MOS Excel ①　ワークシートやブックの作成と管理 9. MOS Excel ②　セルやセル範囲のデータ管理 10. MOS Excel ③　テーブル作成（集計表、レコードとフィルター） 11. MOS Excel ④　数式や関数を使用した演算 12. MOS Excel ⑤　グラフやオブジェクトの作成 13. MOS Excel ⑥　実践問題（過去問題） 14. MOS Excel ⑦　実践問題（過去問題） 15. MOS 検定のまとめ					
テキスト	よくわかるマスター Microsoft Office Specialist MOS EXCEL2016　対策テキスト問題集（FOM 出版）					
参考資料	必要に応じて随時紹介、配付する。Word はプリント対応。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：授業終了時に指定したテキストのページを事前に読んでおくこと。 復　習：授業中に配付された資料（プリント）の内容を再度確認すること。 時間数：平均すると、各回 60 分程度の予習・復習が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、平常点及び課題提出回数によって評価を行う。 平常点（授業参加、授業態度）：60％　　課題提出：40％					
特記事項	コンピュータ実習Ⅰの履修が望ましい。					

No. 教 5542	DP LDP 1, 3, 4, 5	科目名 プログラミングⅡ	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 常見　裕子
科目の概要	この科目はビジネス教養課程 1 年後期の選択科目である。 プログラミングⅠに続き、表計算ソフトの関数応用＆プログラミング言語と IT パスポートの基礎知識を学ぶ。					
到達目標	翌年 1 月～ 2 月に実施する「IT パスポート」試験を目指す。 受験料は、7,500 円（税込み）　＊ 2022 年 4 月より料金改定					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション（授業の進め方および評価方法の説明） 2. Excel 関数応用（数学／三角関数）　ハードウェア 3. Excel 関数応用（検索／行列関数）　ソフトウェア 4. Excel 関数応用（論理、日付／時刻関数）　2 進数、マルチメディア 5. Excel 関数応用（統計関数）　データベース、ネットワーク 6. Excel 関数応用（文字列操作関数）　セキュリティ 7. Excel 関数応用（財務関数）　システム導入 8. Excel 関数応用（データベース関数）　知的財産権 9. Excel（ピボットテーブル・グラフ）　システム開発 10. Excel まとめ　法務と財務 11. IT パスポートのまとめ（過去問など） 12. HTML の基礎（メモ帳からタグ入力）　企業活動と IT 活用 13. プログラミング言語（基礎知識）　アルゴリズムとデータ構造 14. プログラミング言語（マクロ基礎と VBA）　プロジェクトマネジメント 15. IT パスポートのまとめ					
テキスト	かんたん合格　IT パスポート教科書令和 4 年度（坂下夕里＆ラーニング編集部著・インプレス出版）					
参考資料	必要に応じて随時紹介、配付する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：授業終了時に指定したテキストのページを事前に読んでおくこと。 復　習：確認テストで間違った箇所を、再度確認しておくこと。 時間数：平均すると、各回 60～90 分程度の予習・復習が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、平常点及び課題提出回数によって評価を行う。 平常点（授業参加、授業態度）：60％　　課題提出（確認テスト含む）：40％					
特記事項	コンピュータ実習Ⅱの履修が望ましい。 毎回、確認テストを実施する。					

No. 教 5551	DP LDP 1, 2, 7	科目名 ビジネス会計Ⅰ	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 髙橋　秀幸
科目の概要	この科目はビジネス教養課程1年前期の選択科目である。「簿記」とは、企業の経営活動を一定のルールにしたがって会計帳簿に記録し、財産や利益を計算する手続きをいう。簿記を理解することで、企業の取引を仕訳し、会計処理ができるようになる。また、ビジネスに関わらず日常生活のおける計数感覚も身につけることができる。					
到達目標	①ビジネスに関わるお金について理解する。②日商簿記検定3級程度の基本的仕訳ができるようになる。③決算整理を理解し、試算表や精算表、財務諸表（貸借対照表と損益計算書）が作成できるようになる。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：講義の進め方及び評価方法の説明、検定取得までの流れ 2. ビジネスに関わる計算と簿記の基本：私たちのお金と企業のお金、身のまわりの簿記 3. 仕訳1：仕訳と転記：企業の取引を仕訳する、転記する 4. 仕訳2：現金と当座預金の仕訳、様々な預金の仕訳 5. 仕訳3：収益と費用の仕訳 6. 仕訳4：商品売買の仕訳 7. 仕訳5：固定資産の仕訳、その他の債権債務の仕訳1 8. 仕訳6：その他の債権債務の仕訳2、一時的な処理の仕訳（消費税を含む） 9. 仕訳7：会社設立の仕訳と利益計上・配当の仕訳、帳簿の締め切り 10. 仕訳の小テスト、試算表の作成1 11. 試算表の作成2、訂正仕訳 12. 決算1：決算整理 13. 決算2：精算表の作成 14. 決算3：財務諸表の作成（貸借対照表と損益計算書） 15. 決算4：決算整理後残高試算表の作成、学期末試験について					
テキスト	桑原知之著『日商簿記3級にとおるテキスト2版』、『日商簿記3級にとおるトレーニング2版』、『日商簿記検定模擬試験問題集3級2021年度版』（いずれもネットスクール） ※これらのテキスト・問題集は、出版社より直接購入するため2,600円（予定）を後日徴収する。					
参考資料	テキスト以外にも簿記検定に関する問題集等を適宜紹介するので必要に応じ各自で購入すること。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：事前にテキストを読み、Google Classroomにある説明用動画を視聴してくること。 　　動画の視聴を前提として講義を進めてく。 復　習：問題集やプリントを積極的に解き、理解の定着を図ること。また、理解が不十分な箇所は予習用説明動画を再度視聴して確認すること。 時間数：予習・復習ともに90分程度。					
評価方法および評価基準	学期末試験を行う。 平常点（小テスト、課題提出）：40% 学期末試験：60%					
特記事項	講義では卓上式電卓を使用する（スマートフォン不可）。 ※履修者は日商簿記検定3級（受験料2,850円）を受験すること（11月を予定）。					

No. 教 5552	DP LDP 1, 2, 7	科目名 ビジネス会計Ⅱ	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 髙橋　秀幸
科目の概要	この科目はビジネス教養課程1年後期の選択科目である。ビジネス会計Ⅰに引き続き、日商簿記検定3級取得を目指し問題演習を中心に学んでいく。3級受験後は、2級取得に向けて工業簿記・原価計算の基本について学んでいく。なお、春休み期間中にオンデマンド形式の講義動画を用いて学び続けていく。					
到達目標	①各種帳簿への記入や伝票への起票ができる。②日商簿記検定3級の内容を理解し、検定を取得する。③製造業における原価計算と工業簿記の基本を理解し基本的な処理ができる。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：講義の進め方及び評価方法の説明、検定取得までの流れ、小テスト（仕訳と決算の復習問題） 2. 帳簿の作成1：主要簿と補助簿、帳簿への記入方法 3. 帳簿の作成2、伝票会計：その他の帳簿、3伝票制 4. 仕訳日計表：伝票への起票と仕訳日計表の作成 5. 検定問題演習1：3級模擬試験1回目 6. 検定問題演習2：3級模擬試験2回目 7. 検定問題演習3：3級模擬試験3回目 8. 検定問題演習4：3級模擬試験（小テスト）と直前解説 9. 工業簿記の基本：工業簿記とは、工業簿記のアウトライン 10. 総合原価計算の基本1：原価計算のアウトラインと基本、単純総合原価計算 11. 総合原価計算の基本2：組別総合原価計算、等級別総合原価計算 12. 総合原価計算の応用1：工程別総合原価計算、材料の追加投入 13. 総合原価計算の応用2：仕損・減損の処理、副産物・作業屑の処理 14. 工業簿記の勘定連絡：工業簿記の流れ、予定配賦 15. 工業簿記の財務諸表：損益計算書と貸借対照表、製造原価報告書、学期末試験について					
テキスト	前半：「ビジネス会計Ⅰ」と同じテキストを使用する。 後半：桑原知之著『日商簿記2級工業簿記にとおるテキスト』、『日商簿記2級工業簿記にとおるトレーニング』 ※後半のテキスト・問題集は、出版社より直接購入するため2,250円（予定）を後日徴収する。					
参考資料	テキスト以外にも簿記検定に関する問題集等を適宜紹介するので必要に応じ各自で購入すること。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：事前にテキストを読み、Google Classroomにある説明用動画を視聴してくること。 　　動画の視聴を前提として講義を進めてく。 復　習：問題集やプリントを積極的に解き、理解の定着を図ること。また、理解が不十分な箇所は予習用の説明動画を再度視聴して確認すること。 時間数：予習・復習ともに90分程度。検定試験前は検定策を含めて通常の3倍程度の学習時間を要する。春休み期間中はオンデマンド形式の講義動画を用いて学習を継続する。					
評価方法および評価基準	学期末試験を行う。 平常点（小テスト、課題提出、検定結果）：40% 学期末試験：60%					
特記事項	講義では卓上式電卓を使用する（スマートフォン不可）。 ※履修者は日商簿記検定3級（受験料2,850円）を受験すること（11月を予定）。					

No. 教 1041	DP LDP 1, 3, 5, 7, 8	科目名 Business English Ⅰ	単位数 1	学年 1	学期 前期	担当教員 中村早百合 D. Miller

科目の概要

本科目は、ビジネス社会での活躍には課題となる英語力の習得を最大の目標として、「ビジネス教養課程」履修者に開講する。形式としては、90 分 1 コマ（1/15 回分）の授業を毎回 45 分ずつのパートに分け、それぞれのパートを日本人の教員とネイティブスピーカーの教員とで分担して進行する。この形式には、理論的観点・実践的観点の両方から丁寧に英語に向き合っていくという意義がある。また、TOEIC を通した英語の学びも念頭に置いた授業とする（※本授業の大きな目標はあくまで冒頭の通りであり、TOEIC 対策講座とは異なることに留意されたい）。
The aim of this course is for students to develop proficiency in their Business English skills. Students will practice business English through role plays, dialogues, listening exercises and group discussion. Active learning is focused on.

到達目標

（日本人教員のパート）
①臆せず英語を用いるための基礎（主に、英文法と、ある特定の場面における英語圏の文化や習慣に関するもの）を習得すること。
②上記①に関して、クラスメートとの意見交換を通して学びを広げたり深めたりすること。
（ネイティブスピーカーの教員のパート）
This course is an introduction to business English. It focuses on developing listening and speaking skills in English suitable for business encounters. Students will be able to communicate confidently in everyday business encounters. They will be able to meet people, check in, arrange schedules, talk about their company, take phone calls and ask / give directions to restaurants and business conventions.

授業の内容および計画

	（日本人教員のパート） ※こちらのパートでは、基本的に一つの Unit を 2 回に分け、各 Unit2 回の授業を通して主に Unit の話題に関する表現や基礎知識、また日本との違い等について、講義とペア・グループワークを通して共に学ぶ。	（ネイティブスピーカーの教員のパート）
1.	オリエンテーション	Orientation; Course outline; Assessment
2.	Unit1 Traveling (1)	Checking in: Listening for person & company names, making reservations
3.	Unit1 Traveling (2)	Checking in: Checking in to a hotel roleplay, making phone calls
4.	Unit2 Daily Life & Shopping (1)	At the trade fair: Listening for numbers; asking for numbers
5.	Unit2 Daily Life & Shopping (2)	At the trade fair: Asking / Giving directions
6.	Unit3 At Restaurant (1)	At the trade fair: Taking down phone numbers, voice mail, messages
7.	Unit3 At Restaurant (2)	Schedules: Listening for days and times & events, arranging schedules
8.	英文法中間 Quiz	Schedules: Listening & asking about times
9.	Unit4 Job Hunting (1)	Schedules: Company schedule presentation, calling clients back on the phone
10.	Unit4 Job Hunting (2)	Companies: Describing companies, talking about countries
11.	Unit5 At the Office 1 (1)	Companies: Listening for nationality, products, head office & addresses
12.	Unit5 At the Office 1 (2)	Companies: Asking for company name, nationality, products, location
13.	Unit6 At the Office 2 (1)	Groupwork: Making our own company & Company talk practice
14.	Unit6 At the Office 2 (2)	Groupwork: Company interviews & Final Report
15.	まとめ（発表）	Evaluation overview and feedback

テキスト

植木美千子他『ILLUMINATING THE PAST TO THE TOEIC L&R TEST』（金星堂）
Cady Jeff & Barnard Roger, *BEGINNER BUSINESS VENTURE STUDENT BOOK*, OXFORD

参考資料

適宜共有
The instructor may provide handouts

授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数

予　習：毎週授業の前に各回のテキスト該当部分についてよく読み、できる限り疑問点を整理しておく（これを「予習課題」と呼ぶこととし、毎回オンライン上で提出する）。
復　習：授業の振り返りを踏まえてテキストを読み直すなどする。自分専用のまとめノートを作るなどして、自分なりに学びを整理できると望ましい。
時間数：各回により変動はあるが、合計平均毎回 30 分程度の予習・復習時間を要する。

予　習：Before the class be prepared to familiarize yourself with unit vocabulary, role play expressions and listening modules.
復　習：During Class be prepared to practice dialogues, role plays and group discussion contained in the textbook and on handouts.
時間数：45 minutes

評価方法および評価基準

※日本人教員のパートの成績とネイティブスピーカーの教員のパートの成績は、全体の成績のうちそれぞれ 50%ずつを占める。
各 50%の内訳はそれぞれ以下の通り。
学期末にレポートを課す。
平常点（授業参加、授業態度、課題提出、英文法中間 Quiz）：30%、
レポート：20%

The Japanese teacher's total grade will contribute to 50% of the overall score. The native speaker teacher's total grade will also contribute to 50% of the overall score.
50% + 50% gives the total score of 100%.
Final Report 25%
(Oral & Written Presentation)
Class Participation 15%
(In class listening exercises, quizzes, role plays)
Preparation / Homework 10%
(mini-reports, class content-based focus questions, dialogue based listening exercises)

特記事項

可能な限り、授業には辞書を持参すること。

No. 教 1042	DP LDP 1, 3, 5, 7, 8	科目名 Business English Ⅱ	単位数 1	学年 1	学期 後期	担当教員 中村早百合 D. Miller

科目の概要	本科目は、Business English Ⅰに引き続き、ビジネス社会での活躍において課題となる英語力の習得・さらなる発展を最大の目標として（to continue to develop proficiency in students' Business English skills)、「ビジネス教養課程」履修者に開講する。Ⅰ同様、90 分 1 コマ（1/15 回分）の授業を毎回 45 分ずつのパートに分け、それぞれのパートを日本人の教員とネイティブスピーカーの教員で分担して進行する。Ⅱにおいても、理論的観点・実践的観点の両方から丁寧英語に向き合っていき、TOEIC を通した英語の学びも念頭に置くこととする。 The aim of this course is for students to continue to develop proficiency in their Business English skills. Students will practice Business English through role plays, dialogues, listening exercises, and group discussion. Active learning is focused on.	
到達目標	（日本人教員のパート） ①引き続き、臆せず英語を用いるための基礎（前期に同じ）を習得すること。 ②上記①に関して、クラスメートとの意見交換を通して学びを広げたり深めたりすること。（ネイティブスピーカーの教員のパート） This course follows on from Business English I. It continues to develop students listening and speaking skills in English suitable for business encounters. By the end of the course students will be able to communicate confidently in everyday business encounters. They will be able to make appointments, schedule a meeting, go shopping, make flight reservations, make requests, offer advice and opinions.		
授業の内容および計画		（日本人教員のパート） ※授業内容の概要は、前期に同じ。	（ネイティブスピーカーの教員のパート）
	1.	オリエンテーション・前期の復習 ＋ Unit8 Doing Business Online	Orientation; Course outline; assessment
	2.	Unit9 Housing (1)	Meeting People: Formal and causal greetings, using business cards
	3.	Unit9 Housing (2)	Meeting People: Meeting at the airport, verifying flight information
	4.	Unit10 Making Deals & Contracts (1)	Meeting People: Role play calling the airport & Handshake culture
	5.	Unit10 Making Deals & Contracts (2)	In the office: Stationary pronunciation, asking for stationary
	6.	Unit11 Public Service (1)	In the office: Describing location of stationary & office items
	7.	Unit11 Public Service (2)	In the office: Describing electronic products, brands, and prices
	8.	英文法中間 Quiz	Work: Describing jobs, duties & asking about jobs and duties
	9.	Unit12 Banking & Finance (1)	Work: Making my own company & describing duties & interviews
	10.	Unit12 Banking & Finance (2)	Work: Listening for & Giving office instructions, leaving a message
	11.	Unit13 At Seminars & Workshops (1)	Appointments: Listening for meeting type, dates, and times
	12.	Unit13 At Seminars & Workshops (2)	Appointments: Asking for times, meeting times, and arranging a schedule
	13.	Unit14 News & Media (1)	Appointments: Arranging appointments & meeting times on calendar
	14.	Unit14 News & Media (2)	Final Report（Oral Presentation）
	15.	まとめ（発表）	Evaluation overview and feedback
テキスト	植木美千子他『ILLUMINATING THE PAST TO THE TOEIC L&R TEST』（金星堂）		Cady Jeff & Barnard Roger, *BEGINNER BUSINESS VENTURE STUDENT BOOK*, OXFORD
参考資料	適宜共有		The instructor may provide handouts
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：毎週授業の前に各回のテキスト該当部分についてよく読み、できる限り疑問点を整理しておく（これを「予習課題」と呼ぶこととし、毎回オンライン上で提出する）。 復　習：授業の振り返りを踏まえてテキストを読み直すなどする。自分専用のまとめノートを作るなどして、自分なりに学びを整理できると望ましい。 時間数：各回により変動はあるが、合計平均毎回 30 分程度の予習・復習時間を要する。		予　習：Before the class be prepared to familiarize yourself with unit vocabulary role play expressions and listening modules. 復　習：During Class be prepared to practice dialogues, role plays and group discussion contained in the textbook and on handouts. 時間数：45 minutes
評価方法および評価基準	※日本人教員のパートの成績とネイティブスピーカーの教員のパートの成績は、全体の成績のうちそれぞれ 50%ずつを占める。 各 50%の内訳はそれぞれ以下の通り。 学期末にレポートを課す。 平常点（授業参加、授業態度、課題提出、英文法中間 Quiz）：30%、 レポート：20%		The Japanese teacher's total grade will contribute to 50% of the overall score. The native speaker teacher's total grade will also contribute to 50% of the overall score. 50% + 50% gives the total score of 100%. Final Report 25% （Oral & Written Presentation） Class Participation 15% （In class listening exercises, quizzes, role plays） Preparation / Homework 10% （mini-reports, class content-based focus questions, dialogue based listening exercises）
特記事項	可能な限り、授業には辞書を持参すること。		

No. 教 5523	DP LDP 3, 5, 6, 7, 8	科目名 オフィス実務Ⅲ	単位数 1	学年 2	学期 前期	担当教員 官尾　昌子・明田川知美
科目の概要	１年次に学んだ「オフィス実務Ⅰ・Ⅱ」に引き続き、職場や社会における対応能力のさらなる向上を目指します。実践的ケーススタディやグループワークを通じ、即戦力となる問題解決能力や発信力の研鑽にも力を入れます。身につけた知識の理解をさらに深めるため、各々の取得級に合わせて秘書検定上級受験への学びを継続します。この時期は引き続き就職活動時期にかかることから、継続的に自己と向き合い、改善する機会を設けていきます。					
到達目標	①基本的マナーの体現を通じて個々で課題を発見し、取り組む力を体得すること。 ②オフィスワーカーとして即戦力となる実務能力を習得すること。 ③自分と向き合い、他者と関わるための自己理解を深めること。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：授業の進め方、参加の仕方及び評価方法について 2. 自己表現力を磨く①自己表現ステージとしてのプレゼンテーションを考える 3. 自己表現力を磨く②自己表現ステージとしての面接を考える 4. 自己表現力を磨く③自己表現ステージとしてのグループワークを考える 5. 自己表現力を磨く④自己表現ステージとしてのディスカッションを考える 6. 自己表現力を磨く⑤自己表現ステージとしてのスピーチを考える 7. 自己表現力を磨く⑥仕事の進め方の探究 8. 社会人としてのマナー基礎確認 9. 社会人としてのマナー（アドバンストマナー演習）①：言葉づかい 10. 社会人としてのマナー（アドバンストマナー演習）②：電話応対 11. 社会人としてのマナー（アドバンストマナー演習）③：来客応対 12. 社会人としてのマナー（アドバンストマナー演習）④：状況対応 13. 社会人としてのマナー（アドバンストマナー演習）⑤：交際マナー 14. 社会人としてのマナー（アドバンストマナー演習）⑥：ケーススタディ 15. 社会人としてのマナー（アドバンストマナー演習）⑦：学びのふりかえり					
テキスト	実務技能検定協会『秘書検定集中講義１級』早稲田教育出版 また、オフィス実務Ⅱで使用したテキストも継続して利用します。					
参考資料	必要に応じて配布します。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：次回の授業範囲の予習、事前に資料を配布された場合の積極的な取り組みを求めます。 復　習：学んだ事柄を確認し、理解をさらに深めることを期待します。 時間数：習熟度によって異なるが、平均すると 30 分程度の予習、復習が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末試験を行う。 授業参加：30%、平常点（授業貢献、課題提出など）：20%、学期末試験：50%					
特記事項	学習の経過を確認し、理解を深めるため、「秘書技能検定試験」準１級以上（準１級 5,300 円、１級 6,500 円）を受験することが望ましい。					

No. 教 5524	DP LDP 3, 5, 7, 8	科目名 オフィス実務Ⅳ	単位数 1	学年 2	学期 後期	担当教員 官尾　昌子 実務家講師・外部講師
科目の概要	この授業は、「働くことを知る」「社会を知る」ことを目標に、実務家講師の講義を中心に展開します。また、より実践的学びを通じ、知識と技能を深め、１年次の「オフィス実務Ⅰ・Ⅱ」、２年次前期で習得したオフィス実務Ⅲまでの学びの集大成として、秘書検定上級の取得を目指します。加えて、本課程での学びのまとめを行います。					
到達目標	①実践的状況対応能力の体得を通じ、「働く」力を養う。 ②社会を知り、知識を深め、貢献できる力を養う。 ③個々のキャリア観について知り、社会で活躍できるリーダーシップを養う。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：授業の進め方、参加の仕方及び評価方法について 2. ホスピタリティマインド：相手の理解・共感・ニーズへの対応 3. チームビルディング①：周囲との関係性の構築 4. チームビルディング②：リーダーシップとフォロワーシップ 5. 臨機応変な対応：基本をいかし、状況対応を考える 6. 女性の労働環境を知る①：労働環境の歴史を知り、自分の未来をデザインする 7. 女性の労働環境を知る②：労働環境の社会問題を学び、就業環境を考える 8. 女性の労働環境を知る③：労働に関わる社会問題を学び、就業環境を考える 9. 女性の労働環境を知る④：社会問題を学び、社会貢献に活かす働き方を考える 10. ブラッシュアップ①：自分のキャリアを考える 11. ブラッシュアップ②：自分のキャリア観を探求する 12. ブラッシュアップ③：転機の乗り越え方を考える 13. ブラッシュアップ④：役割を理解し、リーダーシップ像とフォロワーシップ像を考える 14. まとめ①：改めて人との関わり方について考える 15. まとめ②：改めて社会貢献を考える					
テキスト	オフィス実務Ⅲと同じテキストを使用します。					
参考資料	必要に応じて紹介します。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：授業内で示される課題について自ら考える、調べる等の積極的な取り組みを求めます。 復　習：授業内で示された事項について、ふりかえり、理解を深めることを期待します。 時間数：習熟度によって異なるが、平均すると 30 分程度の予習、復習が必要です。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、平常点及びレポート提出によって評価する。 実務家講師毎にふりかえりのレポート、また総括としての学期末レポートを課す。 平常点（授業参加、授業貢献）30%、レポート：70%					
特記事項	学習の経過を確認し、理解を深めるため、「秘書技能検定試験」準１級以上（準１級 5,300 円、１級 6,500 円）を受験することが望ましい。 この科目の一部または全部は実務家講師による授業科目です。					

No. 教 5543	DP LDP 1, 2, 4	科目名 プログラミングⅢ	単位数 1	学年 2	学期 前期	担当教員 忽滑谷ゐ鶴舞
科目の概要	この科目はビジネス教養課程 2 年前期の選択科目である。 Excel の実践利用を考案しながら、プログラミングⅠ・ⅡやITパスポートで身につけた知識をもとに、各種上級試験合格を目指す。					
到達目標	情報処理技能検定（Excel）試験「初段・1 級」取得を目指す。 ・試験日程：7 月、10 月　受験料：初段／5,000 円　1 級／3,000 円					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション（授業の進め方および評価方法について説明） 2. Excel 統計解析：度数分布とヒストグラム　FREQUENCY 関数 3. Excel 統計解析：相関と散布図　回帰分析（結果の読み取り）　CORREL 関数 4. Excel 統計解析：母集団と標本　区間推定　STDEV.S 関数 5. VBA の活用：名簿作成、成績処理（VBA で簡単なマクロを作る） 6. VBA の活用：座席処理、重複配置（Sub、プロシージャ、メソッド、変数） 7. 情報処理技能検定試験（Excel）　データベース関数、関数の応用 8. VBA の応用：偏差値、相対参照と絶対参照　一次元配列 9. VBA の応用：ワークシート関数および予算管理（For Each 文） 10. 情報処理技能検定試験（Excel）初段（テキストデータ、CSV 形式） 11. 情報処理技能検定試験（Excel）初段（過去問題） 12. VBA の活用：アルゴリズムと 2 次方程式の解、文字列の抽出（条件分岐） 13. Excel のシステム化：商品顧客管理 14. Excel のシステム化：アンケート集計（単一回答、複数回答の集計） 15. Excel のシステム化：年度集計表（ファイル間の情報共有）					
テキスト	使用しない。					
参考資料	・プログラミングⅠ・Ⅱで使用したテキストを参照する。 ・適宜プリント配付する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：講義後に指定したページやプリントを読んでおくこと。（確認テスト有り） 復　習：確認テストで間違えた問題には再度、目を通しておくこと。 時間数：各回平均すると各回 60〜90 分程度の予習・復習が必要。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、平常点および課題提出回数によって評価を行う。 平常点（授業参加、授業態度）：60%　課題提出（確認テストを含む）：40%					
特記事項	必要に応じて Google Classroom を使用する。					

No. 教 5544	DP LDP 1, 2, 4	科目名 プログラミングⅣ	単位数 1	学年 2	学期 後期	担当教員 忽滑谷ゐ鶴舞
科目の概要	この科目はビジネス教養課程 2 年後期の選択科目である。 前半は、Web ページを記述する HTML を習得し、ホームページを作成する。後半は、VBA の実践課題、および MOS（Word、Excel 2016 Expert）を目指す。					
到達目標	MOS（Word、Excel 2016 Expert）検定取得を目指す。 ・試験予定月：2 月〜3 月　・受験料：学割制度 10,780 円（税込み）					
授業の内容および計画	1. 授業のオリエンテーション（授業の進め方および評価方法について説明） 2. HTML：基本処理、スタイル、フォント（サイズ、種類）、表組み 3. HTML：単位と色、画像、ページリンク処理、フレーム分割 4. HTML：コメント、縦書き、背景画像の指定 5. HTML：作品制作 6. HTML：作品制作 7. MOS Word2016 Expert　パスワードで文書管理、マクロ 8. MOS Word2016 Expert　自動修正オプション、スタイル変更 9. MOS Word2016 Expert　差込み印刷、文書パーツ作成・管理 10. MOS Excel2016 Expert　Book の管理と校閲、入力規則 11. MOS Excel2016 Expert　高度な関数（HLOOKUP、MATCH、INDEX 関数） 12. MOS Excel2016 Expert　データ分析（ゴールシークやシナリオの登録・管理） 13. MOS Excel2016 Expert　キューブ関数、ピボットテーブル・グラフ応用 14. MOS Word & Excel Expert 検定（実践問題） 15. MOS Word & Excel Expert 検定（実践問題）					
テキスト	使用しない。					
参考資料	適宜プリント配付する。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：講義後に指定したページやプリントを読んでおくこと。 復　習：確認テストで間違えた問題には再度、目を通しておくこと。 時間数：各回平均すると各回 60〜90 分程度の予習・復習が必要。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、平常点および課題提出回数によって評価を行う。 平常点（授業参加、授業態度）：60%　課題提出：40%					
特記事項	必要に応じて Google Classroom を使用する。					

No. 教 5543	DP LDP 1, 2, 4	科目名 プログラミングⅢ	単位数 1	学年 2	学期 前期	担当教員 宮野ゆかり

科目の概要	この科目はビジネス教養課程2年前期の選択科目である。 知識問題対策とプログラミング対策を並行して行い、Excel の実践的利用を考察しながら、「基本情報技術者試験」合格を目指す。
到達目標	「基本情報技術者試験」合格。プログラミング言語は表計算 VBA を使用。 ・試験日程：10 月予定　・受験料：5,700 円（税込み）
授業の内容および計画	1. ガイダンス・オリエンテーション：講義の進め方および評価方法の説明 2. ハードウェア　／Excel VBA　基礎 3. ソフトウェア　／Excel VBA　制御文 4. コンピュータで扱うデータ／Excel VBA　関数利用 5. アルゴリズム　／Excel VBA　関数作成 6. システム開発　／マクロの記録、実行 7. コンピュータシステム　／Excel VBA　自動登録マクロの編集 8. ネットワーク　／Excel VBA　自動登録マクロの編集 9. データベース　／Excel VBA　ファイル読み込み 10. セキュリティ　／Excel VBA　別ファイルの値を用いた計算 11. マネジメント　／Excel VBA　計算結果の反映1　文字・文章 12. 情報化と経営　／Excel VBA　計算結果の反映2　グラフ 13. 基本情報技術者試験（午前）過去問題／Excel VBA　計算結果の反映3　グラフ 14. 基本情報技術者試験（午後）過去問題／Excel VBA　まとめ 15. 基本情報技術者試験（午後）過去問題を Excel で実践
テキスト	大滝みや子　他『徹底攻略　基本情報技術者教科書　令和4年度』（インプレスブックス）
参考資料	適宜プリントを配付する。
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：講義前に指定したページを読んでおくこと。 復　習：確認テストで間違えた問題には再度、目を通しておくこと。 時間数：各回平均すると各回 60〜90 分程度の予習・復習が必要。
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、平常点および課題提出回数によって評価を行う。 平常点（授業参加、授業態度）：60％　　課題提出：40％
特記事項	午前・午後対策が必要なため、授業時間だけでは時間が足りません。しっかり予習復習してください。

No. 教 5544	DP LDP 1, 2, 4	科目名 プログラミングⅣ	単位数 1	学年 2	学期 後期	担当教員 宮野ゆかり

科目の概要	この科目はビジネス教養課程2年後期の選択科目である。 知識問題対策とプログラミング対策を並行して行い、動きのある web ページやシステムを構築しながら、「ウェブデザイン技能検定3級」合格を目指す。
到達目標	国家資格「ウェブデザイン技能検定3級」合格。 ・試験日程：2月予定　受験料：学科試験　5,000 円　実技試験　3,000 円
授業の内容および計画	1. ガイダンス・オリエンテーション　：　講義の進め方および評価方法の説明 2. インターネット概論　／Html　基本タグ　表示 3. ワールドワイドウェブ（WWW）法務）　／Html　基本タグ　デザイン 4. ウェブデザイン技術　／Html　基本タグ　動き 5. ウェブ標準　／css　文字や背景の詳細設定 6. ウェブビジュアルデザイン　／css　アニメーション 7. ウェブインフォメーションデザイン　／レスポンシブ web デザイン 8. アクセシビリティ・ユニバーサルデザイン／JavaScript　基本制御文 9. ウェブサイト設計・構築技術　／JavaScript　入出力 10. ウェブサイト運用・管理技術　／JavaScript　情報の保存 11. 安全衛生・作業環境構築　／Html css JavaScript　　まとめ 12. 過去問題　／Java　基本 13. 過去問題　／Java　基本　制御文 14. 過去問題　／Java　関数 15. Java　簡単アプリ
テキスト	たにぐちまこと『これから Web をはじめる人の HTML & CSS、JavaScript のきほんのきほん』（マイナビ出版）
参考資料	適宜プリント配付する。
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：講義前に指定したページを読んでおくこと。 復　習：確認テストで間違えた問題には再度、目を通しておくこと。 時間数：各回平均すると各回 60〜90 分程度の予習・復習が必要。
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、平常点および課題提出回数によって評価を行う。 平常点（授業参加、授業態度）：60％　　課題提出：40％
特記事項	比較的合格率の高い検定ですが、しっかり予習復習してください。

No. 教 5553	DP LDP 1, 2, 7	科目名 ビジネス会計Ⅲ	単位数 1	学年 2	学期 前期	担当教員 髙橋　秀幸
科目の概要	この科目はビジネス教養課程２年前期の選択科目である。ビジネス会計Ⅱに引き続き、日商簿記検定２級取得を目指して学んでいく。２級はすでに学んだ工業簿記・原価計算（40 点分）と本科目で学ぶ商業簿記（60 点分）の２分野から出題され、範囲が広くなるため自ら学ぶ積極性が求められる。					
到達目標	①企業会計の基本を理解する。②日商簿記検定２級程度の仕訳ができるようになる。③本支店会計や連結会計を含めた財務諸表が作成できるようになる。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：講義の進め方及び評価方法の説明、２級受験までの流れ、テキスト購入確認 2. 工業簿記の復習１：標準原価計算の問題演習 3. 工業簿記の復習２：直接原価計算、本社工場会計の問題演習 4. 工業簿記の復習３：個別原価計算の問題演習 5. 工業簿記の復習４：費目原価計算の問題演習、小テスト（工業簿記確認テスト） 6. 簿記の本質：仕訳と記帳のルール、帳簿の本質、P/L と B/S 7. 仕訳１：第１章　現金預金 8. 仕訳２：第２章　商品売買 9. 仕訳３：第３章　手形等の取引 10. 仕訳４：第４章　固定資産１ 11. 仕訳５：第４章　固定資産２ 12. 仕訳６：第５章　有価証券 13. 仕訳７：第６章　外貨建取引、第７章　引当金 14. 仕訳８：第８章　純資産会計 15. 仕訳９：第９章　税金の処理、学期末試験について					
テキスト	桑原知之著『日商簿記２級にとおるテキスト商業簿記　第２版』、『日商簿記２級にとおるトレーニング商業簿記２版』、『日商簿記検定模擬試験問題集２級 2022 年度版』（いずれもネットスクール） ※これらのテキスト・問題集は、出版社より直接購入するため 3,000 円（予定）を後日徴収する。					
参考資料	テキスト以外にも簿記検定に関する問題集等を適宜紹介するので必要に応じ各自で購入すること。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：事前にテキストを読み、Google Classroom にある説明用動画を視聴してくること。 　　動画の視聴を前提として講義を進めてく。 復　習：問題集やプリントを積極的に解き、理解の定着を図ること。また、理解が不十分な箇所は予習用説明動画を再度視聴して確認すること。 時間数：予習・復習ともに 90 分程度。					
評価方法および評価基準	学期末試験を行う。 平常点（小テスト、課題提出）：40％ 学期末試験：60％					
特記事項	講義では卓上式電卓を使用する（スマートフォン不可）。 ※履修者は日商簿記検定２級（受験料 4,720 円）を受験すること（11～12 月を予定）。					

No. 教 5555	DP LDP 1, 2, 3, 7	科目名 ビジネス会計Ⅳ	単位数 1	学年 2	学期 後期	担当教員 髙橋　秀幸
科目の概要	この科目はビジネス教養課程２年後期の選択科目である。ビジネス会計Ⅲに引き続き、日商簿記検定２級取得を目指し問題演習を中心に学んでいく。なお、２級受験後は、ビジネス会計のまとめとして、これまでの学びを整理する。					
到達目標	①企業会計の基本を理解する。②日商簿記検定２級の内容を理解し、検定を取得する。③ビジネス会計で学んだことを整理し、プレゼンテーションできる。					
授業の内容および計画	1. オリエンテーション：講義の進め方及び評価方法の説明、検定取得までの流れ、小テスト（これまでの２級商業簿記の勘定科目） 2. 決算１：第 10 章　決算整理、帳簿締切り 3. 決算２：第 10 章　財務諸表作成 4. 決算３：第 11 章　月次決算 5. 本支店会計：第 12 章　本支店会計処理、合併財務諸表作成 6. 仕訳日計表：第 13 章　仕訳日計表 7. 連結会計１：第 14 章　連結会計の本質、連結財務諸表作成 8. 連結会計２：第 14 章　支配獲得後の連結、親会社・子会社取引 9. 製造業会計：製造業を含む会社の決算、工業簿記の復習 10. 検定問題演習１：２級模擬試験１回目 11. 検定問題演習２：２級模擬試験２回目 12. 検定問題演習３：２級模擬試験３回目 13. 検定問題演習４：２級模擬試験（小テスト）と直前解説 14. 検定試験のふりかえりと学びの整理（ディスカッション、グループワーク） 15. プレゼンテーション：「ビジネス会計で学んだこと」について					
テキスト	「ビジネス会計Ⅱ・Ⅲ」と同じテキストを使用する。					
参考資料	テキスト以外にも簿記検定に関する問題集等を適宜紹介するので必要に応じ各自で購入すること。					
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：事前にテキストを読み、Google Classroom にある説明用動画を視聴してくること。 　　動画の視聴を前提として講義を進めてく。 復　習：問題集やプリントを積極的に解き、理解の定着を図ること。また、理解が不十分な箇所は予習用の説明動画を再度視聴して確認すること。 時間数：予習・復習ともに 90 分程度。検定試験前は検定策を含めて通常の３倍程度の学習時間を要する。					
評価方法および評価基準	学期末試験は行わず、平常点とプレゼンテーションによって評価を行う。 平常点（小テスト、課題提出、検定結果）：80％ プレゼンテーション（報告書と発表）：20％					
特記事項	講義では卓上式電卓を使用する（スマートフォン不可）。 ※履修者は日商簿記検定２級（受験料 4,720 円）を受験すること（11～12 月を予定）。					

No. 教 1043	DP LDP 1, 3, 5, 7, 8	科目名 Business English Ⅲ	単位数 1	学年 2	学期 前期	担当教員 中村早百合 D. Miller

科目の概要

本科目は、Business English Ⅰ、Ⅱに引き続き、ビジネス社会での活躍には課題となる英語力の習得を最大の目標として、「ビジネス教養課程」履修者に開講する。本授業でも、90 分 1 コマ（1/15 回分）の授業を毎回 45 分ずつのパートに分け、それぞれのパートを日本人の教員とネイティブスピーカーの教員とで分担して進行する。このⅢ（、Ⅳ）では、Ⅰ、Ⅱで培った英語力を存分に活かしてさらなる学びに発展させられるよう、授業を展開していく。さらに、本授業は TOEIC を通した英語の学びも念頭に置いた授業とし、実際年度中の最低 1 回の TOEIC 受検も目標とする（※本授業の大きな目標はあくまで冒頭の通りであり、TOEIC 対策講座とは異なることに留意されたい）。
The aim of this course is for students to consolidate Business English skills that they developed in Business English I & II. Students will practice Business English through role plays, dialogues, listening exercises and group discussion. Active learning is focused on.

到達目標

（日本人教員のパート）
①臆せず英語を用いるための基礎（主に、英文法と、ある特定の場面における英語圏の文化や習慣に関するもの）の習得に引き続き取り組みながら、それらを応用する術を学ぶこと。
②上記①に関して、クラスメートとの意見交換を通して学びを広げたり深めたりすること。
（ネイティブスピーカーの教員のパート）
This course continues from Business English I & II. It focuses on consolidating listening and speaking skills in English suitable for business encounters. Students will be able to communicate confidently in everyday business encounters. They will be able to meet clients, introduce their company, make appointments, and describe companies and company activities.

授業の内容および計画

	（日本人教員のパート）	（ネイティブスピーカーの教員のパート）
	※こちらのパートでは、基本的に各回において、TOEIC の Reading セクションで出題される Part に則って英文法や文章の特徴を学び、加えて、英語に触れるにあたって大切なこと（姿勢・文化・習慣等）について、ディスカッションなどを通しながら学んでいく。	
1.	オリエンテーション ＋ TOEIC　各自の目標・設定	Orientation; Course outline; Assessment
2.	TOEIC Part5、6 関連① ＋英語の姿勢・文化・習慣	First meetings: Meeting a client & introductions
3.	TOEIC Part5、6 関連② ＋英語の姿勢・文化・習慣	First meetings: Taking phone numbers & messages
4.	TOEIC Part5、6 関連③ ＋英語の姿勢・文化・習慣	First meetings: Job interviews
5.	TOEIC Part5、6 関連④ ＋英語の姿勢・文化・習慣	You and your company: Introducing your company
6.	TOEIC Part5、6 関連⑤ ＋英語の姿勢・文化・習慣	You and your company: Asking about other companies
7.	TOEIC Part5、6 関連⑥ ＋英語の姿勢・文化・習慣	You and your company: Roleplay at a conference
8.	TOEIC Part5、6 関連⑦ ＋英語の姿勢・文化・習慣	Visiting a client: Listening & recording appointments
9.	TOEIC Part5、6 関連⑧ ＋英語の姿勢・文化・習慣	Visiting a client: Meeting people; finding the right room
10.	英文法中間 Quiz	Business Activities: Listening & roleplays; describing routines
11.	TOEIC Part7 関連① ＋英語の姿勢・文化・習慣	Business Activities: Talking about company activities; jobs & office culture
12.	TOEIC Part7 関連② ＋英語の姿勢・文化・習慣	Business Activities: Researching my job
13.	TOEIC Part7 関連③ ＋英語の姿勢・文化・習慣	Business Activities: Class interviews about different jobs
14.	TOEIC Part7 関連④ ＋英語の姿勢・文化・習慣	Final report and Oral Presentation
15.	まとめ（発表）	Evaluation overview and feedback

テキスト

資料を配布する
Cady Jeff & Barnard Roger,1 BUSINESS VENTURE

参考資料

適宜共有
The instructor may provide handouts

授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数

予　習：毎週授業の前に各回の資料該当部分についてよく読み、できる限り疑問点を整理しておく。
復　習：授業の振り返りを踏まえて資料を読み直すなどする。自分専用のまとめノートを作るなどして、自分なりに学びを整理できると望ましい。
時間数：各回により変動はあるが、合計平均毎回 30 分程度の予習・復習時間を要する。

予　習：Before the class be prepared to familiarize yourself with unit vocabulary, role play expressions and listening modules.
復　習：During Class be prepared to practice dialogues, role plays and group discussion contained in the textbook and on handouts.
時間数：45 minutes

評価方法および評価基準

※日本人教員のパートの成績とネイティブスピーカーの教員のパートの成績は、全体の成績のうちそれぞれ 50%ずつを占める。
各 50%の内訳はそれぞれ以下の通り。
学期末にレポートを課す。
平常点（授業参加、授業態度、課題提出、英文法中間 Quiz）：30%、
レポート：20%

The Japanese teacher's total grade will contribute to 50% of the overall score. The native speaker teacher's total grade will also contribute to 50% of the overall score.
50% + 50% gives the total score of 100%.
Final Report 25%
(Oral & Written Presentation)
Class Participation 15%
(In class listening exercises, quizzes, role plays)
Preparation / Homework 10%
(mini-reports, class content-based focus questions, dialogue based listening exercises)

特記事項

可能な限り、授業には辞書を持参すること。

No. 教 1044	DP LDP 1, 3, 5, 7, 8	科目名 Business English Ⅳ	単位数 1	学年 2	学期 後期	担当教員 中村早百合 D. Miller

科目の概要

本科目は、Business English Ⅲに引き続き、ビジネス社会での活躍において課題となる英語力の習得・さらなる発展を最大の目標として、「ビジネス教養課程」履修者に開講する。Ⅲ同様、90 分 1 コマ（1/15 回分）の授業を毎回 45 分ずつのパートに分け、それぞれのパートを日本人の教員とネイティブスピーカーの教員で分担して進行する。Ⅳでは、Ⅲで学んだことを活用してさらに英語力、その応用力を育んでいき、TOEIC を通した英語の学びも念頭に置くこととする。

The aim of this course is for students to further develop their Business English skills that they practiced in Business English III. Students will practice Business English through role plays, dialogues, listening exercises and group discussion. They will also gain some practice with the TOEIC test. Active learning is focused on.

到達目標

（日本人教員のパート）
①臆せず英語を用いるための基礎（前期に同じ）の習得に引き続き取り組みながら、それらを応用する術を学ぶこと。
②上記①に関して、クラスメートとの意見交換を通して学びを広げたり深めたりすること。
（ネイティブスピーカーの教員のパート）
This course continues from Business English III. It focuses on consolidating listening and speaking skills in English suitable for business encounters. Students will be able to communicate confidently in everyday business encounters. They will be able to fix appointments, make office requests, ask about company history, and orally present detailed information about a company's history.

授業の内容および計画

	（日本人教員のパート） ※授業内容の概要は、前期に同じ。	（ネイティブスピーカーの教員のパート）
1.	オリエンテーション	Orientation; Course Outline; Assessment
2.	TOEIC Part7 関連⑤ ＋英語の姿勢・文化・習慣	Fixing an appointment: Speaking to reception roleplay
3.	TOEIC Part7 関連⑥ ＋英語の姿勢・文化・習慣	Fixing an appointment: Listening, arranging a meeting about sales
4.	TOEIC Part7 関連⑦ ＋英語の姿勢・文化・習慣	Fixing an appointment: Roleplay phone calls: Culture – Time discussion
5.	TOEIC Part7 関連⑧ ＋英語の姿勢・文化・習慣	Requests and offers: Making requests & offers conversation
6.	TOEIC Part7 関連　実践編	Requests and offers: Asking about exchange rates; checking email information
7.	TOEIC Part7 関連⑨ ＋英語の姿勢・文化・習慣	Requests and offers: Ordering by phone dialogue & roleplay
8.	TOEIC Part7 関連⑩ ＋英語の姿勢・文化・習慣	Company & personal history: Asking "wh" questions about company history
9.	TOEIC Part7 関連⑪ ＋英語の姿勢・文化・習慣	Company & personal history: Listening to information about companies & people
10.	TOEIC Part7 関連⑫ ＋英語の姿勢・文化・習慣	Company & personal history: Gathering & verifying information about companies
11.	TOEIC Part7 関連⑬ ＋英語の姿勢・文化・習慣	Company research & interviews
12.	TOEIC Part7 関連⑭ ＋英語の姿勢・文化・習慣	Final Report & Oral Presentation
13.	TOEIC Part7 関連⑮ ＋英語の姿勢・文化・習慣	TOEIC LISTENING practice
14.	TOEIC Part7 関連⑯ ＋英語の姿勢・文化・習慣	TOEIC SPEAKING practice
15.	まとめ	Evaluation overview and feedback

※年度の終わり頃に、2 年間の成果を発表できる場を設ける予定です（詳細は改めてお知らせします）。

テキスト	資料を配布する	Cady Jeff & Barnard Roger,1 BUSINESS VENTURE
参考資料	適宜共有	The instructor may provide handouts
授業外学修（予習・復習）の具体的内容および時間数	予　習：毎週授業の前に各回の資料該当部分についてよく読み、できる限り疑問点を整理しておく。 復　習：授業の振り返りを踏まえて資料を読み直すなどする。自分専用のまとめノートを作るなどして、自分なりに学びを整理できると望ましい。 時間数：各回により変動はあるが、合計平均毎回 30 分程度の予習・復習時間を要する。	予　習：Before the class be prepared to familiarize yourself with unit vocabulary, role play expressions and listening modules. 復　習：During Class be prepared to practice dialogues, role plays and group discussion contained in the textbook and on handouts. 時間数：45 minutes
評価方法および評価基準	※日本人教員のパートの成績とネイティブスピーカーの教員のパートの成績は、全体の成績のうちそれぞれ 50%ずつを占める。 各 50%の内訳はそれぞれ以下の通り。 学期末にレポートを課す。 平常点（授業参加、授業態度、課題提出、英文法中間 Quiz）：30%、 レポート：20%	The Japanese teacher's total grade will contribute to 50% of the overall score. The native speaker teacher's total grade will also contribute to 50% of the overall score. 50% + 50% gives the total score of 100%. Final Report 25% (Oral & Written Presentation) Class Participation 15% (In class listening exercises, quizzes, role plays) Preparation / Homework 10% (mini-reports, class content-based focus questions, dialogue based listening exercises)
特記事項	可能な限り、授業には辞書を持参すること。	