

**人間生活学科**  
**オフィス情報コース**  
**2年**

《専門教育科目》

科目名	ウェブデザインⅡ				
担当者氏名	岩井 健吾				
授業方法	演習	単位・必選	2・コース必修	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-14 (知識と理解) パソコンの仕組み、情報処理と情報活用の基本的な知識を修得している。 ◎ 2-19 (技能) 情報処理に関する基本的な技能を身につけている。 ◎ 2-20 (技能) プレゼンテーションに関する基本的な技能を身につけている。 ◎ 2-23 (技能) 情報処理、ウェブデザイン、応用ソフトに関する基本的な技能を身につけている。 ◎ 3-31 (態度と志向性) 論理的に物事を考え、積極的にICT (情報通信技術) を活用して問題解決に向かう姿勢を身につけている。				

《授業の概要》

ウェブクリエイターは、ウェブサイトをデザインしたり、ウェブコンテンツをより魅力的なものにすることができる。本講義はウェブデザインⅠの後継科目として、ウェブページの作成に必要な構造型言語HTMLとデザイン表現をするCSSの基本知識を学習する。講義を通して、Webクリエイター（上級）能力認定試験を合格できるように、検定試験の内容や模擬試験も演習しながら講義を進める。

《テキスト》

「Webクリエイター能力認定試験 (HTML4.01) <上級> 公認テキスト & 問題集 改訂3版」 (Internet Explorer 7 / 8 / 9 / 10対応) FOM出版

《参考図書》

講義サイトのデジタル配布資料

《授業の到達目標》

1. HTMLの基本タグとCSSの基本属性を理解している。
2. HTMLとCSSを用いてWebサイトに適用できる。

《授業時間外学修》

事前学修：基本的に教科書を沿って進めていくので、講義前にしっかり予習すること。(10分程度)

事後学修：演習課題はほぼ毎回あるので、しっかり完成すること。(20分程度)

《成績評価の方法》

1. 受講態度 20%
2. 課題提出 20%
3. 期末試験 60%

《学生へのフィードバック方法》  
課題提出後に検討会を行う。

《備考》

ウェブデザインⅠとセットにして履修が必要。  
感染症対策を講じた上で対面授業。ただし、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	基礎の復習 (1)	HTMLとCSSの切り分け
2	基礎の復習 (2)	HTMLの基本記述
3	HTML記述 (1)	仕切り、文字装飾
4	HTML記述 (2)	イメージとメディア
5	HTML記述 (3)	リスト、作表、リンク
6	HTML記述 (4)	フォーム、フレーム
7	CSSの記述 (1)	CSSのテキスト、フォント、背景
8	CSSの記述 (2)	CSSのボックス、配置
9	CSSの記述 (3)	CSSのリスト、擬似クラス
10	CSSの記述 (4)	IDの扱い
11	総合演習 (1)	HTMLとCSSセットで演習 1
12	総合演習 (2)	HTMLとCSSセットで演習 2
13	資格試験対策 (1)	Webクリエイター (上級) 模擬試験 (1)
14	資格試験対策 (2)	Webクリエイター (上級) 模擬試験 (2)
15	資格試験対策 (3)	Webクリエイター (上級) 模擬試験 (3) (期末試験)

《専門教育科目》

科目名	プログラミング基礎演習				
担当者氏名	鵜根 弘行				
授業方法	演習	単位・必選	2・コース必修	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-9 (知識と理解)人間生活に関わる基本的な知識を修得している。 ◎ 1-14 (知識と理解)パソコンの仕組み、情報処理と情報活用の基本的な知識を修得している。 ◎ 2-19 (技能)情報処理に関する基本的な技能を身につけている。 ◎ 3-28 (態度と志向性)専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。 ◎ 3-31 (態度と志向性)論理的に物事を考え、積極的にICT (情報通信技術)を活用して問題解決に向かう姿勢を身につけている。				

《授業の概要》

Webページは基本的にHTMLで記述したものであるが、動的なページ作成するのにプログラムの働きが必要になる。この講義では、HTML、CSSのほか、JavaScript言語を用いた動的なWebページ、関連するプログラミングの基本概念や基礎技法について学ぶ。実例の作成により、情報処理の深い意味を理解し、特に実際にWebページへの応用できる技術を中心に講義を展開する。

《授業の到達目標》

1. HTMLとJavaScriptの基本関係を理解できる。
2. JavaScriptの基礎知識とプログラミングを技法、そしてWebページへの適応方法を理解できる。

《成績評価の方法》

1. 受講態度 20%
  2. 課題提出 20%
  3. 期末レポート 60%
- 《学生へのフィードバック方法》  
課題提出後に検討会を行う。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	イントロダクション	概要、進め方、システム環境、用意するツール、サンプルデータダウンロード
2	アウトプットの基本	コンソール、アウトプットの基本、HTMLとJavaScript
3	JavaScriptの文法と基本機能 (1)	基本データと様々な演算子
4	JavaScriptの文法と基本機能 (2)	繰り返し演算と配列
5	インプットとデータ加工 (1)	フォーム入力と日付
6	インプットとデータ加工 (2)	関数作成、四則演算
7	基本テクニック (1)	カウントダウンタイマー
8	基本テクニック (2)	プルダウンメニュー
9	基本テクニック (3)	アンケート処理
10	基本テクニック (4)	イメージの切り替え
11	基本テクニック (5)	スライドショー
12	jQuery入門 (1)	ナビゲーションメニュー
13	jQuery入門 (2)	ボックスとアニメーション
14	外部データ活用	RSSフィードの取得
15	まとめ	期末課題について

《テキスト》

狩野祐東 著「確かな力が身につくJavaScript「超」入門」  
 (確かな力が身につく「超」入門シリーズ)  
 SBクリエイティブ

《参考図書》

授業中に紹介する。

《授業時間外学修》

事前学修：各章の例題を事前に予習する。(10分程度)  
 事後学修：章末問題を十分な時間をかけて完成する。(20分程度)

《備考》

データ構造とアルゴリズムの知識と関連。  
 感染症対策を講じた上で対面授業。ただし、感染状況により変更することがある。

《専門教育科目》

科目名	ビジネスプレゼンテーション I				
担当者氏名	山本 克子				
授業方法	演習	単位・必選	2・コース必修	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-14 (知識と理解) パソコンの仕組み、情報処理と情報活用の基本的な知識を修得している。 ○ 4-33 (総合的な学習経験と創造的思考力) これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用できる。				

《授業の概要》

実務に必要なさまざまな機能を学習し、就職後に役立つスキルを身につけます。エクセルは関数や集計を中心に学習します。ワードは長文作成をサポートする機能など、実務的な機能を中心に学習します。表計算検定の上位級（準1級・1級）の解説や演習を実施しますので、ぜひ取得しましょう。

《テキスト》

オリジナルテキスト

《参考図書》

「よくわかる Microsoft Word 2016 & Microsoft Excel 2016 スキルアップ問題集 ビジネス実践編」 FOM出版

《授業の到達目標》

1. エクセルの集計機能、関数について理解している。
2. ワードの応用操作を身につけている。
3. 実務に対応できる実践力を身につけている。

《授業時間外学修》

事前学修：テキストに目をとおしておく（30分）  
 事後学修：復習用課題に取り組む（60分）  
 検定練習：検定問題に取り組む（60分）

《成績評価の方法》

平常点（授業態度・課題の提出状況と完成度）50%、実技テスト50%で評価する。いずれかが基準に達しない場合、単位は認定されない。  
 ≪フィードバック方法≫課題ごとにコメントを返却する。期末試験後に解説を行う。（試験60分・解説30分）

《備考》

7月の検定試験受験希望者（主にエクセル準1級・1級）については、この授業内でサポートをします。対面授業の予定だが、感染状況等により変更する場合があります。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ガイダンス	ガイダンス・1年次の復習
2	エクセル中級1	関数（集計・統計関数）
3	エクセル中級2	データベース機能
4	復習	ここまでの復習と検定対策（準1級・1級）
5	エクセル中級3	セル参照・3-D集計・統合
6	エクセル中級4	ピボットテーブル
7	エクセル中級5	書式と印刷
8	エクセル中級6	実務的な機能（範囲名・入力規則・シートの保護・ユーザー定義書式）
9	総合問題1	総合問題1（エクセル）
10	ワード上級1	図形描画、装飾 インデント
11	ワード上級2	タブとリーダー、段組み
12	ワード上級3	検索・置き換え、ヘッダーとフッターの詳細
13	ワード上級4	セクション区切りとページ設定・ヘッダーフッター
14	ワード上級5	アウトライン
15	総合問題2	総合問題2（ワード）

《専門教育科目》

科目名	ビジネス実務演習Ⅱ				
担当者氏名	金岡 敬子				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-11 (知識と理解)人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 ◎ 1-15 (知識と理解)ビジネス業務や事務処理に関する基本的な知識を修得している。 ○ 2-18 (技能)生活する上で必要なコミュニケーション技能を身につけている。 ○ 2-24 (技能)ビジネス実務マナー、コミュニケーション、プレゼンテーションに関する基本的な技能を身につけている。				

《授業の概要》

前期「ビジネス実務総論」に引き続き講座です。ビジネス現場で職業人として業務を理解し、実践するための専門的スキルを深める。演習の授業なので、単に知識習得のみならず、実践的行動を身に付けることを目指す。ビジネス系検定にチャレンジし、ビジネス実務の定着も目指す。

《授業の到達目標》

1. ビジネスパーソンとして必要な資質を身につけている
2. ビジネス実務に必要な話し方(敬語)や対応ができる
3. ビジネス文書(メール含)を自分で書くことができる
4. ビジネス現場の交際に関する対処法を理解してできる
5. ビジネス倫理やビジネス法規のポイントを説明できる

《成績評価の方法》

1. 平常点(授業態度・提出物) 50%
2. 授業への参加度(ルーブリック評価)・小テスト 30%
3. まとめテスト 20%

〈フィードバックの方法〉

課題や小テストについては解説の時間を設ける

《テキスト》

公益財団法人 実務技能検定協会編「新秘書特講 -秘書検定で学ぶオフィスの常識と心構え-」早稲田教育出版

《参考図書》

公益財団法人 実務技能検定協会編「ビジネス実務マナー検定受験ガイド」3級・2級 早稲田教育出版  
 公益財団法人 実務技能検定協会編「秘書検定パーフェクトマスター」3級・2級 早稲田教育出版

《授業時間外学修》

総合力を養うため、検定試験受験指導にも力を入れる。

【事前学修】課題を自宅学習する(60分)

【事後学修】「まとめノート」を作り復習する(30分)

※この授業は、コロナ禍により遠隔授業となった場合も対面授業と同等の学びの保証を行うものとする。

《備考》

1. 授業実施方法は、感染状況により変更する可能性がある。
2. 日々変化している社会の出来事に関心を持つこと。  
実務家教員による授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ビジネス現場理解	サービス活動 (基本行動の立居振舞、言葉遣いの基本)
2	ビジネス現場理解	サービス活動 (接遇マナー・電話対応)
3	ビジネス現場理解	表現活動 (慶弔業務、贈答などのビジネスマナー)
4	ビジネス現場理解	表現活動 (会議業務、スケジュールリングなど)
5	ビジネス現場理解	情報活動 (ビジネス文書作成業務の実際)
6	ビジネス現場理解	情報活動 (出張業務など)
7	ビジネス現場理解	組織活動 (組織形態や役割の復習)
8	ビジネス現場理解	組織活動 (組織の部門の復習)
9	ビジネスと情報活用理解	情報の収集、評価、加工・活用、整理・保管の意義や事例研究 (電子メール WWWの特徴)
10	ビジネスと組織活動理解	組織の定義と種類 グループダイナミクスの特徴理解
11	ビジネスと組織活動理解	チームワークにおける個人の役割理解 チームの問題解決プロセス
12	ビジネス実務の理解	4つの基幹機能について (オペレーション活動の理解、開発・生産・流通のオペレーション)
13	ビジネス実務の理解	4つの基幹機能について (マーケティング活動の理解、企画と営業部門の位置づけと活動)
14	ビジネス実務の理解	人的資源管理法 (企業が進める教育や能力開発システム)
15	まとめ	総合演習問題 まとめ小テスト

《専門教育科目》

科目名	マナーと身だしなみ演習Ⅱ				
担当者氏名	金岡 敬子				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-10 (知識と理解)生活する上で必要な社会常識を理解している。 ○ 1-11 (知識と理解)人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 ○ 2-18 (技能)生活する上で必要なコミュニケーション技能を身につけている。 ◎ 2-24 (技能)ビジネス実務マナー、コミュニケーション、プレゼンテーションに関する基本的な技能を身につけている。				

《授業の概要》

この授業は、さまざまな状況下で必要となるマナーと身だしなみについて、「マナーと身だしなみ演習Ⅰ」で学んだ知識をさらに深めます。社会生活で必要な作法やルールを理解し、言葉遣いや立居振る舞いのマナーから表現方法、状況に合わせた身だしなみを身に付けることが目的です。社会に出てマナーを知らずに恥をかかないように、そして職場では女性として輝いて働いていくために必要な動作を毎回実践していきます。

《授業の到達目標》

- ①社会人として必要なマナーと職場常識の基本的知識を身に付ける。
- ②社会人としての身だしなみの必要性を理解し、実践できる。
- ③言葉づかい、挨拶、お辞儀の必要性を理解し、行動できる。
- ④社会人としてのルールとマナーを心得て、自ら積極的に行動ができる。

《成績評価の方法》

1. 平常点 (授業態度・確認テスト・提出物) 40%
2. 実践演習 (ルーブリック評価)・課題・小テスト 30%
3. 学期末テスト 30%

〈フィードバックの方法〉

課題や小テストについては解説の時間を設ける。

《テキスト》

医療秘書教育全国協議会編 近喰晴子他著「新生活教養 一社会人としての基本マナー」 健帛社

《参考図書》

公益財団法人 実務技能検定協会編「サービス接客検定 3級・2級公式テキスト」早稲田教育出版  
 公益財団法人 実務技能検定協会編「秘書検定受験ガイド3・2級」早稲田教育出版  
 公益財団法人 実務技能検定協会編「ビジネス実務マナー検定受験ガイド3・2級」早稲田教育出版

《授業時間外学修》

ビジネス系検定試験問題にチャレンジすることで、知識と実力が身につきます。

【事前学修】配布課題を自宅学習する (60分)

【事後学修】配布した問題を解きながら復習をする (30分)

※この授業は、コロナ禍により遠隔授業となった場合も対面授業と同等の学びの保証を行うものとする。

《備考》

- ・授業実施方法は、感染状況により変更する場合がある。
  - ・積極的にアクティブラーニングに参加すること。
- 実務家教員による授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ビジネスマナーの意味と役割 1	①一般的なマナーの意味とビジネスマナーの理解復習 ②グループワーク1 (グループ別にディスカッションをしてまとめる)
2	ビジネスマナーの意味と役割 2	①ビジネスマナーの果たす役割の復習 ②グループワーク2 (グループ別にディスカッションをしてまとめる)
3	立ち居振る舞いの基本 1	①お辞儀の基本理解 (実践動作練習) ②応対の基本姿勢 (場面別に使い分ける挨拶の仕方実践)
4	立ち居振る舞いの基本 2	①お辞儀の実践演習と座り方、立ち方、歩き方 (応用練習) ②気配りのある態度と物の持ち方、渡し方の実践演習
5	職場のルールとマナー 1	①ルールとマナーについて (復習と応用) ②グループワーク3 (「マナーの必要性」についてグループディスカッション)
6	職場のルールとマナー 2	①身だしなみのマナーについて (好感を持たれる態度と着こなし、メイク術) ②グループワーク4 (「身だしなみが相手に与える影響」についてディスカッション)
7	職場のルールとマナー 3	①身だしなみチェックと実践演習 ②グループワーク5 (「仕事で必要な身だしなみ」についてディスカッション)
8	言葉遣いのマナー 1	①状況に合わせた「挨拶の仕方」「言葉遣い」とは ②言葉遣いの実践演習
9	言葉遣いのマナー 2	①敬語の遣い方と目的 (応用練習) ②尊敬語・謙譲語の使い方実践 (応用練習)
10	言葉遣いのマナー 3	①職場における間違いやすい言葉遣いと正しい敬語表現 ②言葉遣いのロールプレイング
11	来客応対マナー 1	①職場での接客応対のルール ②来客の迎え方実践演習
12	来客応対マナー 2	①職場で必要な接客用語の遣い方のまとめ (グループワーク) ②お茶の出し方、接客で必要とされるマナー (グループワーク)
13	訪問のマナー	①企業訪問での身だしなみと言葉遣い ②実践演習
14	総合演習 1	①「職場で必要とされるマナーと身だしなみ」とは ②グループワークによるディスカッションとロールプレイングの実践演習
15	総合演習 2 まとめ	各自パワーポイントを用いたプレゼンテーション発表 (学生、教員によるルーブリック評価)とまとめ小テスト

《専門教育科目》

科目名	ビジネス英語				
担当者氏名	水野 敦子				
授業方法	演習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-10 (知識と理解)生活する上で必要な社会常識を理解している。 ◎ 1-11 (知識と理解)人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。				

《授業の概要》

テキストの題名「Business Encounters」とは「ビジネスでの出会い」という意味で、オフィスでのさまざまな出会い、取引、交渉のなかで、上手に英語でコミュニケーションする能力を養う。1回1ユニットずつ進み、会話練習、リスニング、ライティング、リーディングを通して英語の4技能をバランスよく習得する。4回のTOEICミニテストも行う。

《テキスト》

Michael P. Critcheley「Business Encounters」(雲南堂)

《参考図書》

適宜紹介する。

《授業の到達目標》

- ①ビジネスで使う簡単な英会話ができる。
- ②ビジネスマナーが身につく。
- ③ビジネスで使う語彙が身につく。

《授業時間外学修》

事前学修(15分):テキストを読み、わからない単語を調べる。  
 事後学修(20分):CDを聴きテキストを音読し、単語や熟語を覚える。

《成績評価の方法》

- 1. TOEICミニテスト(4回) 40%
- 2. 期末試験 60%

《試験のフィードバック方法》

期末試験後に解説を行う。(試験60分・解説30分)

《備考》

遠隔授業と対面授業の併用 ただし、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	授業ガイダンス Unit 1 初対面の会話	新しい仕事の第一日目で、同じオフィスで働く外国人に会い、仕事での初対面の会話をし、新しいスタッフにサポートを申し出る表現を学ぶ。
2	Unit 2 電話の会話①	外国人のお客様からの問い合わせの電話に対し、電話でお客様のニーズを理解し、商品、システム、営業時間などの質問に答える。
3	Unit 3 電話の会話②	海外から、また海外への商品や部品の急な変更・注文を電話で行う。請求書を使い、注文の変更の仕方学ぶ。
4	Unit 4 電話の会話③ TOEICミニテスト①	ボスや同僚が留守のとき、メッセージの受け方や、言い方を学ぶ。 TOEICミニテスト Listening & Reading①
5	Unit 5 接客	顧客のニーズを理解し、接客のコツと売り上げアップにつながる英語を学ぶ。
6	Unit 6 ビジネスパートナーを迎える	訪問者を案内し、短い世間話や飲み物などを提供する際の表現を学ぶ。
7	Unit 7 苦情を受ける	お客様の不満を理解し、謝罪の方法と解決の道への表現を学ぶ。
8	Unit 8 取引の英語 TOEICミニテスト②	旅行やお中元の予約など複雑な取引をする際の表現を学ぶ。 TOEICミニテスト Listening & Reading②
9	Unit 9 空港での出迎え	お金の両替、コーヒー、お手洗いなどゲストが必要としているものの確認表現を学ぶ。
10	Unit 10 自己紹介から会話を発展させる	仕事内容、職歴、学歴、社歴、旅行、留学などの経験について話す。
11	Unit 11 海外出張	ゲストにミーティングと食事の時間、待ち合わせの時間などを正確に伝える表現を学ぶ。
12	Unit 12 ゲストの案内 TOEICミニテスト③	海外からのゲストをホテルまで案内し、ゲストからの質問や質問があるかの確認を学ぶ。 TOEICミニテスト Listening & Reading③
13	Unit 13 商品説明のプレゼン	自分のアイデアを商品として実現するためのプレゼンテーションの仕方について学ぶ。
14	Unit 14 商品アンケート	新商品開発のための商品アンケートを作成し、アンケートに答えてもらう表現を学ぶ。
15	Unit 15 商品アイデア TOEICミニテスト④	いくつかの商品アイデアから1つのアイデアにまとめていくための手段と方法を学ぶ。 TOEICミニテスト Listening & Reading④

《専門教育科目》

科目名	電子会計実務基礎				
担当者氏名	吉田 智子				
授業方法	演習	単位・必選	2・コース必修	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1-10 (知識と理解)生活する上で必要な社会常識を理解している。</li> <li>◎ 1-15 (知識と理解)ビジネス業務や事務処理に関する基本的な知識を修得している。</li> <li>○ 3-28 (態度と志向性)専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。</li> <li>○ 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。</li> </ul>				

《授業の概要》

企業では、伝票処理や財務諸表の作成といった会計実務には、会計ソフトが使われています。このような会計ソフトを利用した会計実務を「電子会計」と呼びます。企業の経理処理で最も利用されている弥生会計のソフトを使い、電子会計の基礎を学びます。

《授業の到達目標》

- ①電子会計実務検定試験3級を受けるための最低限持っているべき基本的な電子会計の知識と技術を身につけている。
- ②コンピューター会計能力検定試験3級を受けるための知識と技術を身につけている。
- ③弥生検定中級を受けるための知識と技術を身につけている。

《成績評価の方法》

- ①期末試験 (60%)
  - ②平常点 (受講態度、質問、小テスト、宿題を含む) (40%)
- 《課題へのフィードバックの方法》  
 期末試験後に解説を行う。試験60分・解説30分

《テキスト》

弥生株式会社著「令和3年度版 コンピューター会計 基本テキスト」(実教出版)

《参考図書》

弥生株式会社著「令和3年度版 コンピューター会計 初級テキスト・問題集」(実教出版)  
 弥生株式会社著「令和3年度版 コンピューター会計 基本問題集」(実教出版)

《授業時間外学修》

事前学修 (10分) : 事前にテキストに目を通しておくこと。  
 事後学修 (60分) : テキストを参考にしながら、授業中に解けなかった問題を復習すること。

《備考》

実務家教員による授業  
 対面授業の予定だが、感染状況等により変更する場合がある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ガイダンス	電子会計について
2	企業活動と会計処理(1)	企業の経営活動と利益の計算
3	企業活動と会計処理(2)	会計処理の基本
4	会計ソフトの操作(1)	コンピューターの関連知識、会計ソフトのインストール
5	会計ソフトの操作(2)	会計データの入力
6	会計ソフトの操作(3)	振替伝票による入力練習
7	企業の業務と会計処理(1)	現金預金についての会計処理
8	企業の業務と会計処理(2)	仕入についての会計処理、売上についての会計処理
9	企業の業務と会計処理(3)	経費についての会計処理
10	企業の業務と会計処理(4)	その他の債権・債務についての会計処理
11	企業の業務と会計処理(5)	給与についての会計処理、企業が関係する税金
12	企業の業務と会計処理(6)	証ひょうにもとづく起票とデータ入力
13	会計データの入力処理と集計	証ひょうによるデータ入力、残高のチェック
14	会計情報の活用(1)	会計データの集計と活用
15	会計情報の活用(2)	月次決算の会計処理



《専門教育科目》

科目名	子どもの福祉と子育て支援				
担当者氏名	高田 晃治				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-9 (知識と理解) 人間生活に関わる基本的な知識を修得している。				

《授業の概要》

今や超少子化国といわれる日本。マスコミでも子育て支援や少子化対策を求める声盛んである。この授業では、現代の子ども及び子育てをする親、さらに地域社会を取り巻く諸問題を検討し、子どもの健康な発達と福祉のありようを考えていきたい。

《テキスト》

社会福祉士養成講座編集委員会（編）「児童や家庭に対する支援と児童・家庭福祉制度—児童福祉論（新・社会福祉士養成講座 15）」（中央法規）

《参考図書》

渡辺顕一郎（著）「子ども家庭福祉の基本と実践」（金子書房）

《授業の到達目標》

- ①児童福祉の理念と意義を理解している。
- ②現代の社会背景、環境における子どもの発達と家族のありようを理解している。
- ③児童福祉に関する法や制度を理解している。児童福祉に関わる専門職や支援サービスについて理解している。

《授業時間外学修》

事前学修：授業概要および授業中の予告等をもとに、テキストの関連する項目を予習すること（20分程度）。  
事後学修：テキスト、参考書ならびに授業で紹介された資料等をもとに発展的に自学自習すること（20分程度）。

《成績評価の方法》

1. レポート（70%）
2. 講義中の提出物（30%）

《課題へのフィードバックの方法》

提出物ならびにレポートについて講評の時間を設ける。

《備考》

感染対策をとり対面授業を行う予定だが、授業実施方法は感染状況により変更することがある。実務家教員による授業。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	児童福祉の理念	児童福祉の理念について学習する。授業に関するオリエンテーションを行う。
2	現代の子どもを取り巻く環境	今日の子どもを取り巻く環境、児童福祉をめぐる近年の動向について学ぶ。
3	子どもの発達過程	子どもの発達・成長過程について学ぶ。
4	家庭と子ども	子どもにとっての家庭の役割・機能について学ぶ。
5	地域社会と子ども	子どもにとっての地域社会の役割・機能について学ぶ。
6	子どもの権利	子どもの権利に関する歴史的変遷や現状について学ぶ。
7	子どもの福祉に関する法制度	子どもの福祉に関する法とその内容について学ぶ。
8	子どもの福祉に関する機関・施設と専門職	子どもの福祉に関する機関・施設と専門職について学ぶ。
9	子どもの福祉に関するサービスの実際	子どもの福祉に関する、保育、養護、施設福祉サービス、在宅福祉サービス、保健・医療サービス等について学ぶ。子どもの福祉に関する需要とその把握について学ぶ。
10	子育て支援サービスの展開	近年の子育て支援サービスの展開について学ぶ。
11	民間サービスの意義と現状	児童福祉に関する民間サービスの意義と役割及び現状について学ぶ。
12	困難を抱えた子どもと家庭への支援	生活する上でさまざまな困難や障害を抱えた子どもと家庭への支援、相談援助活動について学ぶ。
13	児童虐待の防止とケア	児童虐待に関連して、子どもと家庭に対する相談援助活動や子どもの権利について学ぶ。
14	子どもの福祉をめぐる動向と展望	子どもの福祉をめぐる動向と展望について考える。
15	子育て支援の実際	子育て支援の実際について学ぶ。

《専門教育科目》

科目名	手話				
担当者氏名	野地 智子、住吉 美穂				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-9 (知識と理解)人間生活に関わる基本的な知識を修得している。 ○ 1-10 (知識と理解)生活する上で必要な社会常識を理解している。 ◎ 1-11 (知識と理解)人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 ○ 2-18 (技能)生活する上で必要なコミュニケーション技能を身につけている。 ○ 3-27 (態度と志向性)高い教養を学修し、地域社会で主体的に活動できる力を身に付けている。				

《授業の概要》

聴覚障害＝耳が聞こえないあるいは聞こえにくい、という事は一体どのような事なのでしょうか。聴覚障害は外見で分かる障害ではないため、その障壁(コミュニケーション障害・情報障害)の深刻さがなかなか理解されません。聴覚障害者(特にろう者)が使用する魅力ある言語＝「手話」を学ぶことで手話で会話する楽しさを知り、全般的なコミュニケーションについて考えるきっかけを作りたい。

《テキスト》

聞こえない人とのコミュニケーション(手話学習篇) / 聞こえない人とのコミュニケーション(手話編) 広島県ろうあ連盟発行

《参考図書》

講義中に適宜紹介する

《授業の到達目標》

- ①手話を使って自己紹介ができる。
- ②手話で簡単な会話ができる。
- ③耳のしくみや聴覚障害の原因を知り、聴覚障害者のコミュニケーション方法を理解している。
- ④日本の手話の歴史及び特徴を理解している。
- ⑤聴覚障害者の日常生活における課題とその対応方法を理解している。

《授業時間外学修》

事前学修・手話に関する映画やテレビ、または動画などを見て手話のスピードに慣れること。(30分)  
 事後学修・「手話での会話を楽しむ」気持ちで授業に臨む。  
 ・授業でお知らせする地域の手話サークルや地域のろうあ協会などの行事に積極的に参加する。手話検定試験などにも挑戦して、各自の手話力・対話力を高めること(60分)

《成績評価の方法》

1. 試験 (50%)
2. 平常点<レポート (30%) ・実習態度 (20%) >  
 《フィードバックの方法》  
 (試験60分 解説30分)

《備考》

実務家教員による授業  
 感染症対策をとり、対面授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	手話とは? (手話言語と音声言語との違い)	実習: 伝えてみましょう ~手話のオリエンテーション 自分の名前の手話表現を覚えよう
2	聞こえない人との接し方/テキスト手話編~	実習: 自己紹介をしましょう名前の表し方 ~名前の表し方 指文字あ行~さ行 □ 表現の語源は・・・ 数字1~9 9
3	聞こえない人達との意思疎通の方法	実習: 自己紹介をしましょう ~挨拶の手話 指文字た行~は行 表情 数字100~10,000
4	聴覚障害者の生活 (家族・子育て)	実習: 自己紹介をしましょう ~家族の紹介 指文字ま行~ん 指の代理的表現 数字・月日・時間の表現
5	メッセージを伝えるという事	実習: 自己紹介をしましょう ~ 趣味の表現 指文字 しりとり・国名 コミュニケーションしてみよう
6	聴覚障害者の生活 (地域)	実習: 自己紹介をしましょう ~仕事の表現 数字:金額の表現
7	聴覚障害者の生活 (地域)	実習: 自己紹介をしましょう ~住所の表現 県名・市町村名
8	聴覚障害者の日常生活用具	実習: 表現の工夫をしましょう ~時の流れの表現 一日・一週間・一ヶ月
9	ろう者と手話の歴史	実習: 表現の工夫をしましょう ~時の流れの表現 一年間・四季の表現
10	ろう者と話そう Q&A	実習: 手話で話そう ~旅行の話しましょう
11	手話の地域性・国際性	実習: 手話で話そう ~学校のことを話しましょう
12	聴覚障害者の生活 (病院・老後)	実習: 手話で話そう ~健康・病気のことを話しましょう
13	手話を使ってフリートーク	実習: トータルコミュニケーション ~応用してみよう よく使う単語・反対語
14	手話通訳士の体験から	実習: トータルコミュニケーション ~手話での会話練習 医療 自己紹介のまとめ
15	まとめ	実習: 会話を楽しむ ~習った手話・覚えている手話を使って会話をしましょう

《専門教育科目》

科目名	インターンシップ				
担当者氏名	金岡 敬子				
授業方法	実習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<input type="radio"/> 2-24 (技能) ビジネス実務マナー、コミュニケーション、プレゼンテーションに関する基本的な技能を身につけている。 <input type="radio"/> 3-28 (態度と志向性) 専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。 <input checked="" type="radio"/> 4-33 (総合的な学習経験と創造的思考力) これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用できる。 <input type="radio"/> 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。 <input type="radio"/> 4-35 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、社会で求められるコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を持っている。				

《授業の概要》

夏季休業中にインターンシップ受け入れ企業・役所・施設等において実習を行なうが、事前及び事後研修がある。事前研修では職業人として必要なマナーを学ぶ。事後研修では、実習終了後に作成した報告書をもとに、体験報告会を行なう。実際の職場を体験し、職業観や職業意識を磨き、ビジネス業務や事務処理に関する基本的な知識を修得する。

《テキスト》

『インターンシップの手引き』を配付する。

《参考図書》

必要に応じて、適宜、紹介する。

《授業の到達目標》

- ①自分なりの職業観を持ち、高い職業意識を持つことができる。
- ②社会人としての心構えを持つことができる。
- ③実習先の現場の仕事を理解し、将来の仕事のイメージができる。

《授業時間外学修》

事前学修：  
 ・実習先（企業・役所・施設など）について、事前に綿密に調査する。（60分）  
 ・日々の社会的出来事に関心を抱き、新聞を読んだり、テレビニュースを見る。（60分）  
 事後学修：配付された資料などを読み返す。（30分）

《成績評価の方法》

1. 事前研修での授業態度（20%）
  2. 実習先の評価（60%）
  3. 体験報告（20%）
- 《体験報告のフィードバックの方法》  
 インターンシップ報告会で学科教員が講評する。

《備考》

主に実務家教員による授業  
 対面授業の予定だが、感染状況等により、変更する可能性がある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	事前研修	①ガイダンス、インターンシップとは何か
2	事前研修	②実習先の企業・業界研究
3	事前研修	③実習先の企業・業界研究
4	事前研修	④実習日誌の書き方
5	事前研修	⑤受け入れ先とのマッチング相談
6	事前研修	⑥受け入れ実習先の訪問
7	事前研修	⑦ビジネスマナーの研修
8	実習	実習責任者によるガイダンス（夏季休業中に5日～10日間で実施） 実習、「インターンシップ実習日誌」記載
9	実習	実習責任者によるガイダンス 実習、「インターンシップ実習日誌」記載
10	実習	実習、「インターンシップ実習日誌」記載
11	実習	実習、「インターンシップ実習日誌」記載
12	実習	実習、「インターンシップ実習日誌」記載 実習責任者による「インターンシップ実習日誌」のチェック
13	実習後	礼状の書き方
14	事後報告	体験報告（「インターンシップ実習日誌」）の提出
15	事後報告	インターンシップ報告会での発表

《専門教育科目》

科目名	情報管理特論 I				
担当者氏名	鵜根 弘行				
授業方法	講義	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-11 (知識と理解) 人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 ○ 2-18 (技能) 生活する上で必要なコミュニケーション技能を身につけている。 ◎ 2-20 (技能) プレゼンテーションに関する基本的な技能を身につけている。 ◎ 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。 ◎ 4-35 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、社会で求められるコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を持っている。				

《授業の概要》

担当業務の問題を把握し、解決を提案できるには体系的な考え方や論理的な思考力と問題分析と解決手法の知識が重要である。この科目は特論Ⅱとセットにして基本的な研究スタイルやプロセスを体験できる。実際の問題を発見し、解決方法の提案や問題の表現方法、そして人の前でプレゼンできる能力などを養う。Ⅰでは、研究の基本的な考え方、基本ツールの使い方、情報処理活用などを学習する。

《授業の到達目標》

1. 情報処理対象として基本的なデータ型を理解している。
2. 研究の基本プロセスが理解している。

《成績評価の方法》

1. 受講態度 20%
  2. 課題提出 20%
  3. 期末課題 60%
- 《学生へのフィードバック方法》  
課題提出後に検討会を行う。

《テキスト》

プリントやデジタル教材の配布。

《参考図書》

講義中に紹介する。

《授業時間外学修》

事前学修：インターネットを利用した情報収集。（課題ごとに30分程度）  
事後学修：最終課題の調査、情報加工を十分に時間をかけて行う。

《備考》

この科目は情報管理特論Ⅱとセットにして履修すること。感染症対策を講じた上で対面授業。ただし、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	講義ガイダンス	特論ⅠとⅡの関係
2	前期共通の学習内容(1)	研究活動の基本
3	前期共通の学習内容(2)	情報処理活用できるツールについて
4	EXCELでデータ処理(1)	データ型の理解、グラフの種類と表現
5	EXCELでデータ処理(2)	EXCELでアンケート処理の基本(1) データの纏め方
6	EXCELでデータ処理(3)	EXCELでアンケート処理の基本(2) 基本統計処理
7	EXCELでデータ処理(4)	EXCELでアンケート処理の基本(3)、様々なグラフ作成
8	プレゼン資料作成(1)	PowerPointの活用について
9	プレゼン資料作成(2)	情報の表現(1) 図解表現の基本手法
10	プレゼン資料作成(3)	情報の表現(2) デザインとビジュアル表現
11	研究の基本を理解する(1)	研究論文を読む(1)
12	研究の基本を理解する(2)	研究論文を読む(2)
13	研究の基本を理解する(3)	研究論文を説明する(プレゼン)
14	研究テーマを決める	後期取り組み研究課題
15	まとめ	課題の要件など

《専門教育科目》

科目名	人間心理特論 I				
担当者氏名	高田 晃治				
授業方法	講義	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。				

《授業の概要》

本授業では、心理学研究を進めるにあたって必要な基礎知識や手続きを学ぶ。また、文献を検索して読解すること、実験や調査を実施すること、データを分析すること、レポートを執筆して説明することなどを体験的に学習する。そして、各自が自分が深く知りたい、調べたいテーマを考え、後期からの人間心理特論Ⅱに向けて準備をしていく。

《テキスト》

特に指定しない。適宜プリント等を配布する。

《参考図書》

南風原朝和・市川伸一・下山晴彦(編)「心理学研究法入門 調査・実験から実践まで」(東京大学出版会)

《授業の到達目標》

- ①自分の調べたいテーマを明確にして、他者に伝えることができる。
- ②自分の関心ある領域について専門書を読み、内容を理解し、説明できる。

《授業時間外学修》

事前学修：積極的に文献検索し、関心を惹く資料に目を通しておくこと(20分程度)。  
事後学修：授業で受けたコメント等を参考にして、自分の考えを推敲し、展開させること(20分程度)。

《成績評価の方法》

1. 平常点(30%)：授業内容の理解度や習熟度等をルーブリック評価する。
2. 提出物・レポート(70%)  
《フィードバックの方法》  
口頭および添削指導等を通じてフィードバックを行う。

《備考》

感染対策をとり対面授業を行う予定だが、授業実施方法は感染状況により変更することがある。実務家教員による授業。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	オリエンテーション	特論の進め方について説明する。
2	心理学の研究法	心理学の一般的な研究法について学修する。
3	テーマの設定	自分の調べたいこと、知りたいことを挙げ、それを知るために必要な研究の目的、方法、仮説等考える。
4	文献検索	図書館やインターネットを介した文献検索の仕方を学ぶ。
5	心理学文献の読み方	一般的な心理学の研究論文の構成を知り、論文の効率的かつ正確な読み方を学ぶ。
6	研究の進め方	心理学に関する実際の研究の進め方について学ぶ。
7	質問紙による研究(1)	先行研究を参照し、さまざまな質問紙について調べる。
8	質問紙による研究(2)	質問紙調査を進めていく上でのプロセスや留意点について学ぶ。
9	観察・面接による研究	観察や面接による研究の進め方や留意点について学ぶ
10	文献研究	文献研究の進め方や留意点について学ぶ。
11	実験による研究	心理学実験を行う上での注意点、要因計画等について学ぶ。
12	データの分析	調査・実験等によって得られたデータの整理・記述・分析の仕方について学ぶ。
13	心理学レポートの書き方	一般的な心理学レポートの書式と書き方を学ぶ。
14	心理学研究の倫理	心理学に関する研究を行う上で銘記すべき研究倫理について学ぶ。
15	心理学研究に向けて	特論を進めていく上で、各自の研究テーマや方法を具体的に検討する。

《専門教育科目》

科目名	映像文化特論 I				
担当者氏名	水野 敦子				
授業方法	講義	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。				

《授業の概要》

恋愛について『嵐が丘』と『風と共に去りぬ』の映画を見て考察する。『嵐が丘』は世界最高の恋愛小説とも言われ、また『風と共に去りぬ』は常識に抗して生きた強いヒロインが印象的である。奔放な女性はなぜもてるのかなど、映画を見て気づいたことを皆で議論しながらアクティブラーニングの手法で授業を進める。同時に、研究書や論文も読んで批評について学び、後期の研究と特論発表につなげていく。

《授業の到達目標》

- ①自分で問題を発見し解決していく能力を身に付ける。
- ②恋愛映画を通して、女性の生き方を学ぶ。

《成績評価の方法》

1. 取り上げた作品についての感想 40%
  2. アクティブラーニング (ループリック評価) 10%
  3. 期末レポート 50%
- 《課題へのフィードバックの方法》  
レポートについて講評の時間を設ける。

《テキスト》

プリント配付

《参考図書》

佐藤真由美「恋する世界文学」(集英社文庫)、  
鴻巣友季子「謎解き『風と共に去りぬ』矛盾と葛藤にみちた世界文学」(新潮選書)

《授業時間外学修》

事前学修：各回の授業で取り上げる作品の原作を読む。(30分程度)  
事後学修：授業で取り上げた作品についての解説や批評をインターネットや図書館で調べる。(30分程度)

《備考》

遠隔授業と対面授業の併用 ただし、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	授業ガイダンス	1年間の授業の流れ 研究論文の書き方、上手なパワーポイントの作り方とプレゼンの仕方について
2	『嵐が丘』について①	作者エミリー・ブロンテ、イギリス社会について 『嵐が丘』鑑賞
3	『嵐が丘』について②	『嵐が丘』鑑賞
4	『嵐が丘』について③	『嵐が丘』について各自が気付いた点を発表し、それについて全体で議論する。 ディスカッション
5	『風と共に去りぬ』について	作者マーガレット・ミッチェル、アメリカ南北戦争について
6	『風と共に去りぬ』(前篇)①	『風と共に去りぬ』(前篇)鑑賞
7	『風と共に去りぬ』(前篇)①	『風と共に去りぬ』(前篇)鑑賞
8	『風と共に去りぬ』(前篇)①	『風と共に去りぬ』(前篇)について各自が気付いた点を発表し、それについて全体で議論する。ディスカッション
9	『風と共に去りぬ』(後編)①	『風と共に去りぬ』(後編)鑑賞
10	『風と共に去りぬ』(後編)②	『風と共に去りぬ』(後編)鑑賞
11	『風と共に去りぬ』(後編)③	『風と共に去りぬ』(後編)について各自が気付いた点を発表し、それについて全体で議論する。ディスカッション
12	日本の恋愛映画について	日本の恋愛映画について考え、それについて全体で議論する。 ディスカッション
13	世界の恋愛映画について	世界の恋愛映画について考え、それについて全体で議論する。 ディスカッション
14	まとめ	まとめ
15	まとめ	まとめ

《専門教育科目》

科目名	生活文化特論 I				
担当者氏名	丸川 浩				
授業方法	講義	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力		◎ 1-10 (知識と理解)生活する上で必要な社会常識を理解している。 ◎ 1-11 (知識と理解)人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 ◎ 4-33 (総合的な学習経験と創造的思考力)これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用できる。			

《授業の概要》

「生活文化」とは、広い意味では、人々の日々の営みそのもののことである。本講義では、大衆文化（映画、漫画、歌、演芸など）を素材にして、戦後日本の生活文化の変遷や過去と現在の生活文化の違いなどについて考えてみたい。

あわせて、生活文化を調査・分析する方法について考え、特論Ⅱへのステップとしたい。

《テキスト》

対面授業：プリント、視聴覚資料を使用する。遠隔授業：学習ポートフォリオ、Zoomの共有画面に掲載する資料、視聴覚資料などを使用する。

《参考図書》

寺出浩司「生活文化論への招待」（弘文堂）  
今和次郎「考現学入門」（ちくま文庫）

《授業の到達目標》

- ①生活文化における「大衆文化」の意味について理解している。
- ②生活文化を研究する方法として、「内容分析」「考現学」の手法を理解している。

《授業時間外学修》

事前学修：与えられたテーマに関して、インターネット等で調べる。（20分程度）  
事後学修：ほぼ毎回、学習ポートフォリオに課題を出すので、その課題に答える。（30分程度）

《成績評価の方法》

1. 毎回の課題（90%）
2. 平常点（10% 発問への応答）

《課題のフィードバック方法》

提出された課題について、学習ポートフォリオで、適宜、個人指導を行う。

《備考》

遠隔授業と対面授業の併用。ただし、感染状況により変更することがある。遠隔授業では、Zoomと学習ポートフォリオを使う。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	はじめに	授業案内
2	漫画から見る生活文化①	「ドラえもん」の内容分析①
3	漫画から見る生活文化②	「ドラえもん」の内容分析②
4	漫画から見る生活文化③	「ドラえもん」の考察 学習ポートフォリオ（双方向課題型）を使用
5	映画から見る生活文化①	家族像の変容①
6	映画から見る生活文化②	家族像の変容②
7	流行歌から見る生活文化①	流行歌の内容分析①
8	流行歌から見る生活文化②	流行歌の内容分析②
9	流行歌から見る生活文化③	流行歌の考察 学習ポートフォリオ（双方向課題型）を使用
10	学生ファッションの考現学①	山陽女子短期大学生の通学ファッションの考現学
11	学生ファッションの考現学②	山陽女子短期大学生の通学ファッションの考察
12	生活文化論の視点	①内容分析
13	生活文化論の視点	②考現学
14	生活文化特論Ⅱに向けて	テーマの設定 学習ポートフォリオ（双方向課題型）を使用
15	まとめ	生活文化をどうとらえるか

《専門教育科目》

科目名	診療情報管理特論 I				
担当者氏名	梅本 礼子				
授業方法	講義	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1-11 (知識と理解) 人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。</li> <li>○ 2-19 (技能) 情報処理に関する基本的な技能を身につけている。</li> <li>○ 2-20 (技能) プレゼンテーションに関する基本的な技能を身につけている。</li> <li>○ 3-28 (態度と志向性) 専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。</li> <li>◎ 4-35 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、社会で求められるコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を持っている。</li> </ul>				

《授業の概要》

地域診療、医療体制、診療情報管理に関するテーマを選択し発表する。必要に応じて2名から3名程度のグループによる、ワークショップ形式を取り入れる。  
 テーマ：社会情勢・医療機関と医療従事者の役割、診療情報の活用などについて学修する。  
 診療情報管理実務、地域連携業務分析実務、がん登録統計実務、経営分析実務などの実務経験を活かした授業である。

《授業の到達目標》

- ① 学生が医療、介護、地域連携、経営管理など、横断的視点で効率よく情報収集ができ、説明できる。
- ② 学生が医療制度、社会問題や医療界の問題に関心を持ち、説明できる。

《成績評価の方法》

レポート・課題提出 (60%)  
 受講態度 (20%) アクティブラーニング (20%)  
 《学生へのフィードバックの方法》  
 遠隔授業となるので、ポートフォリオとメールを活用する。

《テキスト》

必要に応じて、文献、新聞、学会抄録、プリントを配布する

《参考図書》

授業中に適宜紹介する

《授業時間外学修》

事前学修：必ず事前に授業計画に記載したテキストの語句・項目の意味を調べ、ファイル入力、ノートなどに書いてくる(15分)。  
 事後学修：教科書を参考に、理解に繋げる。新聞、マスメディア、書籍などから情報を収集する(15分)

《備考》

社会出来事や医療関係の記事などに関心を抱き、積極的に情報収集する。PCの基本的な使い方を学修する。実務家教員による授業。遠隔授業、必要場合は、感染防止対策をり対面授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	授業ガイダンス	研究についての説明
2	研究の基礎 (1)	情報の収集・文献の収集
3	研究の基礎 (1)	データ処理と研究倫理について
4	研究の基礎 (1)	研究文献、論文読解、新聞読解
5	研究の基礎 (1)	研究文献、論文読解、新聞読解
6	研究の基礎 (1)	研究文献、論文読解、新聞読解
7	四半期まとめ	研究の進め方、テーマ設定 テーマ設定に関するプレゼンテーション・ディスカッション
8	情報収集 (1)	情報の収集・文献の収集
9	情報収集 (1)	情報の収集・文献の収集
10	情報収集 (1)	情報の収集・文献の収集
11	情報収集 (1)	情報の収集・文献の収集
12	上半期まとめ	情報の収集・文献の収集のまとめ テーマに関する情報の収集に関するプレゼンテーション・ディスカッション
13	課題抽出	特論Ⅱの課題設定
14	課題設定	特論Ⅱの課題設定
15	まとめ	前期のまとめ 特論Ⅱへの計画、抱負に関するプレゼンテーション・ディスカッション



《専門教育科目》

科目名	秘書実務特論 I				
担当者氏名	金岡 敬子				
授業方法	講義	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1-10 (知識と理解)生活する上で必要な社会常識を理解している。</li> <li>○ 1-11 (知識と理解)人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。</li> <li>○ 2-20 (技能)プレゼンテーションに関する基本的な技能を身につけている。</li> <li>◎ 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。</li> </ul>				

《授業の概要》

各自が興味関心を持った出来事をテーマにして、卒業研究に必要な基礎知識を学ぶ。特に、社会の動向を理解し、その中から自らが深く調べたいテーマや問題を発見し、調査研究をしながら、基本的な研究方法を学ぶ。また、前期の内容を基に後期に開講する特論Ⅱに向けての準備を行う。

《テキスト》

毎回、プリントを配布する。

《参考図書》

授業内で適宜紹介する。

《授業の到達目標》

- ①自らが問題を発見し、そのテーマについて解決をしていく基本的な能力を身につける。
- ②自らが関心のある領域について、専門知識を身につけ、その内容を理解し、他者に説明ができる。

《授業時間外学修》

事前学修：積極的に文献検索を行い、関心を引く資料には目を通しておくこと。(30分程度)  
 事後学修：授業内で受けた指導内容を参考に、自分の考えを遂行し、次の授業までに準備をしておくこと。(30分程度)  
 ※この授業は、コロナ禍により遠隔授業となった場合も対面授業と同等の学びの保証を行うものとする。

《成績評価の方法》

- 1. 授業態度 (30%)
  - 2. 課題提出 (30%)
  - 3. レポート作成 (40%)
- 《提出課題のフィードバックの方法》

提出物並びに提出課題については、授業内で指導を行う。

《備考》

具体的内容については、授業内で適宜調整して進めていく。日頃、社会の出来事に関心を持ち、新聞や情報誌等から積極的に情報収集を行うこと。実務家教員による授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	オリエンテーション	授業内容についての説明
2	研究の基礎 1	情報の収集方法と文献検索について
3	研究の基礎 2	読解力を身につける ・文献の収集方法と入手資料の理解
4	研究の基礎 3	レポートと論文について ・引用表現・参考文献の記述方法を理解する
5	研究の基礎 4	課題発見力を身につける
6	研究の基礎 5	表現力を身につける ・論理的な表現の理解と書き方
7	情報収集 1	アイデアを形にする ・思考をまとめるスキルの習得
8	情報収集 2	情報収集による課題発見力を身につける ・調査方法、収集データの整理方法
9	プレゼン資料作成 1	PowerPointの活用による資料作成の方法について①
10	プレゼン資料作成 2	PowerPointの活用による資料作成の方法について②
11	研究の基本理解 1	これまでの資料整理と情報のまとめ、執筆の準備
12	研究の基本理解 2	調査、分析の方法
13	研究の基本理解 3	資料の読解と考察
14	研究テーマの決定	研究論文の説明と発表
15	まとめ	前期のまとめ 特論Ⅱへの計画、抱負、プレゼンテーション、ディスカッション

《専門教育科目》

科目名	環境と健康				
担当者氏名	重田 耕司				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-9 (知識と理解) 人間生活に関わる基本的な知識を修得している。 ◎ 1-10 (知識と理解) 生活する上で必要な社会常識を理解している。 ◎ 3-29 (態度と志向性) 社会人として必要な自己管理能力、協調性、高い倫理観、規律性を身につけている。 ◎ 4-33 (総合的な学習経験と創造的思考力) これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用できる。				

《授業の概要》

環境は生物とのかかわり（相互作用）により変化してきた。近年、人間活動により私たちを取りまく環境は激変し、健康や生命の維持すら危うい状態になっている。過去の地球環境の変遷やそれにとまなう人類のあゆみを見ながら、環境と人間との付き合い方を考え、私たちの健康な生活維持や未来のためにはどのように行動すべきかを学修する。

《授業の到達目標》

- ①宇宙・太陽系・地球・生物の生い立ちや人類文明の歴史のかかわりについて俯瞰的に理解する。
- ②さまざまな人間活動が環境や健康（生存）におよぼす影響について具体的に理解する。
- ③私たちの今後の生活のあり方について考えることができる。

《成績評価の方法》

- ①到達目標①に対する 中間試験 (40%)
  - ②到達目標②に対する 期末試験 (40%)
  - ③レポート・テーマは事前に予告。(20%)
- 《試験のフィードバック方法》  
 中間試験 (30分・解説10分)、期末試験 (60分・解説30分)

《テキスト》

市販テキストは使用せず、適宜プリントを配布する。

《参考図書》

- 近畿化学協会他編著「環境倫理入門」化学同人 2012
- D・クリスチャン他著 長沼毅監修 「ビッグヒストリー」明石書店 2016
- 石 弘之 「地球環境と人類史」洋泉社 2016
- 山本太郎 「感染症と文明～共生への道～」岩波新書 2020

《授業時間外学修》

事前学習；配付資料をよく読みこんでおくこと。(20分程度)  
 事後学修；配付資料の目次作成と要点整理をしておくこと。(20分程度)

《備考》

新聞・TVなどから常に環境問題の情報に目配りして欲しい。  
 授業実施方法は新型コロナ感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	宇宙の始まり (宇宙塵と地球人)	ビッグバン (宇宙の始まり) ・小宇宙・太陽系・地球の生い立ちと地球外生命体の探索についても紹介する。
2	大気と海の始まり	原始地球の大気や海は現在のそれとどのように違っていたか。また何がそれを変えたのか考える。
3	生物の始まり	原始生命の誕生とその後の生物と環境の共進化 (生物が環境を変え、環境が生物を進化させた) について理解し、人類の未来についても思いを巡らせる。
4	人類の環境史・中間試験	気候変動・感染症・文明の興亡など人類のこれまでの紆余曲折の歴史とこれからの道のり (AIや遺伝子操作) について考える。
5	大気圏の構造と汚染との関係	地球をリンゴの大きさにすると皮の厚さしかない大気は、すぐ汚れる、すぐ壊れる。大気汚染、酸性雨、光化学スモッグなど過去の公害史について学ぶ。
6	地球温暖化問題の背景と推移	地球温暖化に対するIPPCの役割と報告書の内容について考える。
7	地球温暖化の緩和策とそのシナリオ	京都議定書やパリ協定に基づく温暖化緩和策のしくみ、あらたな国際的合意の経過、日本の責務と私たちの役割について考える。
8	オゾン層は宇宙服 時限爆弾アスベスト	オゾン層の破壊とアスベストによる健康被害に対して、実効性の挙げた取り組み事例を紹介する。
9	水資源と健康問題	世界や日本の水資源の問題点 (食料・人口・格差) と今後の課題について考える。
10	水質汚染と健康問題	工場・生活排水の処理方式と生態系への影響を考え、今一度私たちの生活の見直しをする。
11	食物連鎖と生物濃縮 (沈黙の春)	レイチェル・カーソン著「沈黙の春」 (環境問題の古典) にみる化学物質の発がん性について考える
12	環境ホルモン (奪われし未来)	シーア・コルボーン著「奪われし未来」にみる化学物質の内分泌攪乱物質としての新しい視点と次世代への影響について考える。
13	放射性物質と健康	放射線とは何か？ 正しく知って考えてみる。
14	環境リスクのとらえ方	ハザード管理からリスク管理への視点の転換が求められている。
15	環境倫理について考える	環境に配慮した次世代技術で持続可能 (SDGs) な発展を目指すにはどうしたらよいか考える。

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	教養演習				
担当者氏名	水野 敦子、鈴木 理、丸川 浩				
授業方法	演習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-10 (知識と理解)生活する上で必要な社会常識を理解している。				

《授業の概要》

生活する上で必要な社会常識を理解するために、短大生として必要な一般常識を学ぶ。この授業は就職試験対策にもなっているため、就職試験として利用されるSPIの筆記試験問題を中心に行い、就職試験に合格する実力を養う。

《テキスト》

授業時にプリントを配付する。

《参考図書》

随時紹介する。

《授業の到達目標》

- ①SPI非言語能力検査のパターンを理解し、読み解く力を有している。
- ②SPI言語能力検査のパターンを理解し、総合的な国語能力を有している。
- ③歴史・文化・スポーツ一般についての基本的な知識を有している。
- ④就職試験に対応する総合的な英語力を有している。

《授業時間外学修》

- 事前学修：
- ・課題について調べる。(30分)
  - ・日々の社会的出来事に関心を抱き、新聞を読んだり、TVニュースを見る。(30分)
- 事後学修：課題をもう一度やる。(20分)

《成績評価の方法》

1. 小テスト 30%
  2. 期末試験 70%
- 《試験へのフィードバック方法》  
 期末試験後に解説を行う。(試験60分・解説30分)

《備考》

3人の教員が5回ずつ担当するが、担当順がシラバスと変わることがある。遠隔授業と対面授業の併用 ただし、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	SPI非言語能力検査問題①	資料解釈
2	SPI非言語能力検査問題②	命題、三段論法
3	一般常識①	文化領域
4	一般常識②	スポーツ領域
5	一般常識③	第1回～第4回のまとめ、小テスト
6	SPI言語能力検査問題① (国語分野)	基礎問題① 2語の関係 (同意語・反対語・包含関係・原料関係)
7	SPI言語能力検査問題② (国語分野)	基礎問題② 2語の関係 (ことわざ・難解語・行為関係・用途関係)
8	SPI言語能力検査問題③ (国語分野)	基礎問題③ 2語の関係 (複数の意味・慣用句)
9	SPI言語能力検査問題④ (国語分野)	基礎問題④ 整序問題・長文読解
10	SPI言語能力検査問題⑤ (国語分野)	第6回～第9回の総合問題、小テスト
11	SPI言語能力検査問題① (英語分野)	同意語・反意語
12	SPI言語能力検査問題② (英語分野)	用法・語法
13	SPI言語能力検査問題③ (英語分野)	会話文読解・図表読み取り
14	SPI言語能力検査問題④ (英語分野)	文章読解
15	SPI言語能力検査問題⑤ (英語分野)	第11回～第14回のまとめ、小テスト

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	くらしと経済				
担当者氏名	永田 智章				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-10 (知識と理解)生活する上で必要な社会常識を理解している。 ◎ 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。				

《授業の概要》

私たちのくらしに身近な事例を用いて経済活動の基本的な理論や仕組み解説します。経済の意味、家計・企業・政府・銀行・証券会社等の活動、好況と不況、インフレとデフレ、円高と円安、環境と経済といった経済の基本について、受講生の皆さんと一緒に考え、頭の柔軟体操をします。

《テキスト》

使用しません。必要に応じ参考資料を紹介したり、プリントを配布します。

《参考図書》

授業の中で紹介する予定です。

《授業の到達目標》

到達目標は、①経済活動の意味を身近な事例を通じて理解している。②家計の役割と消費活動の基本を理解している。③企業の役割と生産活動の基本を理解している。④貨幣の機能と金融機関の業務を理解している。⑤経済活動の活発さと政府による経済活動を理解している。⑥国際経済の豊かな教養を身につけることです。

《授業時間外学修》

事前学修として、毎日20分程度時間を作り、テレビのニュースや新聞記事に親しみ、経済、政治、社会の最新情報を知る習慣を身につけてください。気になる時事問題を見つけておきましょう。事後学修として、授業後は15分程度は復習としてノートを読み返しておきましょう。

《成績評価の方法》

課題レポート(40%)と期末試験(60%)が評価基準です。ただし、授業への参加や受講態度を総合的に評価に加えることがあります。《試験等のフィードバック方法》定期試験終了後に解説を行います。解答時間60分、解説時間30分を予定しています。

《備考》

ノートを取ることがとても大切です。対面授業の予定だが、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	経済のイメージ	経済と聞いてイメージすること 経世済民 経済とくらし
2	経済活動と経済主体	消費・生産・交換 家計・企業・政府・金融機関 経済循環
3	家計と消費①	所得と消費 価格と消費
4	家計と消費②	就職と労働供給 貯蓄と資金供給
5	企業と生産①	商品の生産 利益の追求 ブランド戦略
6	企業と生産②	株式会社の仕組み
7	貨幣の役割	決済手段 交換媒体 価値尺度 価値保存
8	金融の役割①	銀行の業務 預金・貸出・決済
9	金融の役割②	証券会社の業務 金融商品
10	政府の経済活動①	財政の目的 公共財の供給 社会保障 経済政策
11	政府の経済活動②	税金の集め方
12	GDPの話	GDPの意味 生産・所得・支出
13	好況と不況	好況とインフレーション 不況とデフレーション
14	グローバル経済①	為替レートと貿易
15	グローバル経済②	国境を越えた経済活動

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	キャリアアップセミナーⅠ				
担当者氏名	梅本 礼子				
授業方法	講義	単位・必選	1・必修	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-9 (知識と理解)人間生活に関わる基本的な知識を修得している。 ○ 3-28 (態度と志向性)専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。				

《授業の概要》

就職活動のためのより実践的な勉強を行う。会社訪問のための身だしなみセミナーやマナー、企業の求める人材、職場での心構えやマナーなどを学内外の講師から学ぶ。また、社会で活躍する卒業生からは、仕事内容、仕事上の苦労話などを聞く。社会への視野を広げ社会の中で生きていくためには何が必要かを学んでほしい。

《テキスト》

必要に応じてプリントや資料を配布する

《参考図書》

なし

《授業の到達目標》

- ①大学生としての自覚を持ち真摯な態度で聴講できる。
- ②大学生として責任ある行動や教養を習得する。
- ③各テーマの主旨を把握し文章にまとめることができる。

《授業時間外学修》

事前学修：シラバスを読み学習内容を知っておく。(15分)  
 事後学修：テーマの主旨を把握し、自分の考えを600字詰原稿用紙にまとめ、期日までに指定場所に提出する。(1時間程度)

《成績評価の方法》

レポート 90%、受講態度 10%  
 《課題へのフィードバックの方法》  
 レポートはチューターがチェックして返却する。

《備考》

主に実務家教員による授業  
 基本、授業は遠隔で行ないますが、必要な場合は感染防止対策をとった上で、対面授業を行ないます。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	コミュニケーションアワー(学科①)	ディプロマポリシーと履修科目との関係をカリキュラムツリーを使用して説明する。ポータルサイトに今期の目標やキャリアチャートを入力する。
2	(専門教育講座①)前半の学習の進め方(学科②)	就職や進学を控え、どのように学習を進めていったらいいかを考える。(学科教員)
3	(就職対策講座①)小論文の書き方(学科③)	小論文の書くにあたっての、情報収集の仕方、メモの取り方、論文のまとめ方などを学ぶ。(学科教員)
4	メンタルヘルス	メンタルヘルスとは何か考える。心の健康を維持するためにどんなことができるか学ぶ
5	(専門教育講座②)(学科別④)	(専門教育講座②)(学科別④)
6	(専門教育講座③)(学科別⑤)	(専門教育講座③)(学科別⑤)
7	(就職対策講座②)採用の現状と視点	労働法や労働問題の基礎知識を専門の労働局の方から現状の事例などを踏まえて具体的に学ぶ
8	(就職対策講座③)ミスマッチを防ぐ求人選択	就職サイトや大学に来る求人票や求人情報を使い実践的にポイントを絞り今後自分に合った求人選択の方法を学ぶ
9	(就職対策講座④)SPI 1	就職活動の筆記試験やWebテストで必要なポイントを実際に模擬テストを通して実践的に学ぶ
10	(就職対策講座⑤)SPI 2	就職活動の筆記試験やWebテストで必要なポイントを実際に模擬テストを通して実践的に学ぶ
11	(就職対策講座⑥)面接対策(基本)	就職活動に必要な面接に対する基礎的な知識の習得とロールプレイングを通して学ぶ
12	(就職対策講座⑦)面接対策(応用)	就職活動に必要な職種、業種に応じた対策を知識とロールプレイングを通して学ぶ
13	(就職対策講座⑧)職場で求められる人材	実際に幅広い職種に関して採用責任者として関わっている方からそれぞれの新卒採用の視点について具体的な事例を踏まえて学ぶ
14	(就職対策講座⑨)就職ガイダンス②現状と課題解決	就職対策講座①～⑦までを通して就職活動の自己課題を明確にし解決法を学ぶ
15	コミュニケーションアワー(学科⑥)	期末試験対策と夏季休業中の有意義な過ごし方を考える。学生生活に関わる諸連絡、ポータルサイト入力(今期の反省、キャリアチャート)

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	インテリアプランニング				
担当者氏名	白井 周子				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-9 (知識と理解)人間生活に関わる基本的な知識を修得している。 ◎ 2-20 (技能)プレゼンテーションに関する基本的な技能を身につけている。 ○ 4-33 (総合的な学習経験と創造的思考力)これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用できる。				

《授業の概要》

超高齢社会、環境問題など今やさまざまな問題を抱えた社会にあって、充実した生活を送る基盤となる住まいは、快適なものでありたい。  
 インテリアの基礎知識を通し、あらゆる意味での快適住空間を考える。また、これらに基づきプランを考える。

《テキスト》

適宜プリントを配付する。

《参考図書》

特になし。

《授業の到達目標》

- ① インテリアエレメントの知識を理解している。
- ② 快適住空間を考えることができる。
- ③ インテリアプランができる。

《授業時間外学修》

事前学修  
 ・特になし。  
 事後学修  
 ・講義内容をふまえて、自宅など、身近な場所を確認し、改めてインテリアプランニングについて考えてみる。  
 (所要時間はそれぞれの時間による)

《成績評価の方法》

- ① 期末試験 80%
  - ② 提出物 15%
  - ③ 平常点 (授業態度) 5%
- <フィードバックの方法>

期末試験後に解説を行う(試験60分・解説30分)

《備考》

日頃から、美術館などに行き感性を磨く。授業に必要なと言った物は、各自忘れず持参の事。実務家教員による授業 対面授業の予定だが、感染状況等により変更する場合がある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	まずはインテリアについて	生活と住空間の関係、こんにちまでの変遷。インテリアとは。
2	あかり	照明の目的。光源、器具の種類、効果。住空間における照明計画。
3	カラー色々	色によるあらゆる影響、性質、効果。住空間での色彩計画。
4	快適キッチン	キッチン形体、分類など。効率良いキッチンとは。
5	和のかたち	和室の効用、様式。改めて、和室を考える。
6	インテリアイメージ&スタイル	インテリアをプランする上でのプロセス。インテリアスタイル別イメージを理解する。
7	光と風。ウィンドウまわり	光、風の必要性。窓関連について。
8	暮らしとサイズ	生活に係る身近な人間工学的考察。
9	インテリアアクセサリ	インテリアを演出する種類と構成。
10	バリアフリー&ユニバーサルデザイン	バリアフリーとは。住空間におけるバリアフリー。ユニバーサルデザインとは。
11	インテリア図面の見方	インテリア図面の種類、見方を知る。
12	インテリアプランニング I	これまでの内容を応用し、住空間の一部の間取りをプランする。
13	インテリアプランニング II	インテリアプランを仕上げる。
14	トータル作品作成	総まとめとして、前授業のプランしたものを、スタイルに沿ったインテリアエレメントをカタログ等で選択し、インテリアボード作品にする。
15	トータル作品仕上げ	ボードを仕上げる。

《専門教育科目》

科目名	ウェブデザイン総合実習				
担当者氏名	岩井 健吾				
授業方法	実習	単位・必選	2・コース必修	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 2-19 (技能)情報処理に関する基本的な技能を身につけている。 ◎ 2-20 (技能)プレゼンテーションに関する基本的な技能を身につけている。 ◎ 2-23 (技能)情報処理、ウェブデザイン、応用ソフトに関する基本的な技能を身につけている。 ◎ 3-28 (態度と志向性)専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。 ◎ 4-35 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、社会で求められるコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を持っている。				

《授業の概要》

ウェブサイト構築の総合運用として、本格的にウェブデザイン支援ツールの学習を行う。特にWebサイトを構築する際の企画立案、プレゼンテーション、デザイン制作のプロセスを体験することにより、開発ツールのホームページビルダーの役割を理解する。またサイトの構築だけではなく、構築後の保守管理と更新などに必要な知識も学ぶ。最後に各自が実際の作品を制作し、Webに公開することで一連の流れを学ぶ。

《テキスト》

「ホームページ・ビルダー 17」 FOM出版

《参考図書》

授業中で紹介する。

《授業の到達目標》

1. サイト構築の基本プロセスを理解し、ホームページビルダーでウェブサイトを総合的に作成することができる。
2. 構築したウェブサイトをFTPツールでサーバへの転送や修正、更新するなど、サイトの保守管理を理解している。

《授業時間外学修》

事前学修: 各章の内容を予習すること。(およそ20分)  
 事後学修: 作品の企画と制作のために、十分な時間をかけること。

《成績評価の方法》

1. 受講態度 20%
  2. 課題提出 20%
  3. 期末作品 60%
- 《学生へのフィードバック方法》 課題提出後に検討会を行う。

《備考》

感染症対策を講じた上で対面授業。ただし、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	Webサイト作成の準備	ホームページの基礎知識、Webサイト開設の流れ、Webサイト作成のワークフロー
2	ホームページ・ビルダーの基礎知識	作成ツールとして、ホームページ・ビルダーの起動、画面構成、基本機能の学習
3	Webサイトとトップページの作成(1)	演習サイトの構成、作成手順、トップページの作成演習など
4	Webサイトとトップページの作成(2)	文字の書式、見出し設定、配置の変更、箇条書きなど
5	トップページの編集	既存WebサイトとWebページを開く方法、トップページの編集、素材集の利用、オリジナル画像の挿入、壁紙の設定など
6	表の作成	サブページの新規作成、表の作成、表の編集、表の属性設定、Webページのレイアウトなど
7	リンクの設定	別ページへのリンク設定、ページの追加、ターゲットを指別のWebページへのリンク設定、ロールオーバー効果の設定
8	Webサイト内の管理とFTP使用	Webサイト内のファイル整理、不備をチェック、Webサイトのバックアップ、Webサーバへのアクセス方法、FTP設定、FTPによるファイル転送など
9	SEO対策	Webページのキーワードの登録、XMLサイトマップ作成と登録、SEOチェックなど
10	スタイルシートの利用	スタイルシートの基礎知識、作成するWebサイトを確認、Webサイトの新規作成、スタイルシートファイルにスタイルの設定
11	ウェブアートデザイナーの基本操作	ウェブアートデザイナーの概要、画像を補正・加工、タイトル画像の作成、ボタンやバナー作成、マップの作成
12	ウェブアニメーターの基本操作	ウェブアニメーターの概要、1枚の画像のアニメーションの作成
13	フルCSSテンプレートの活用	テンプレートの種類、フルCSSテンプレートを使ってWebサイト作成、スマートフォンページ追加
14	作品サイトの制作演習(1)	課題作品の要求説明、サイトの企画立案、デザイン仕様の選定、基本設計、作品サイトのデザイン制作、詳細設計で見直し、サイト全体の制作演習
15	作品サイトの制作演習(2)	作品サイトのローカルにおける整合性チェック、作品サイトのウェブサーバ転送、ウェブサイトのチェック、訂正とアップデート

《専門教育科目》

科目名	コンピュータグラフィック				
担当者氏名	手越 義昭				
授業方法	演習	単位・必選	2・コース必修	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 2-19 (技能)情報処理に関する基本的な技能を身につけている。 ◎ 2-20 (技能)プレゼンテーションに関する基本的な技能を身につけている。 ○ 2-23 (技能)情報処理、ウェブデザイン、応用ソフトに関する基本的な技能を身につけている。 ◎ 3-28 (態度と志向性)専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。 ○ 4-35 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、社会で求められるコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を持っている。				

《授業の概要》

住宅などの建築設計分野では、つい最近まで主たる表現方法は、「紙と鉛筆」であった。しかし、近年新しい表現方法のツールとして、コンピュータグラフィックの応用技術であるCADが普及してきた。このCADを新しいデザインツールとして用いてCADの特徴と可能性を理解させると共に、一般的な建築の木造住宅設計を例として間取り図や3次元パース図などデザイン技法の基礎訓練を行う。

《授業の到達目標》

コンピュータグラフィックの応用技術であるCADの基本的な操作技法として次の内容を修得する。①CADの基本操作と基本用語を習得することができる。②CADを操作して3次元物体を描画し自由に動かすことができる。③室内インテリア計画技術を習得することができる。④住宅の設計図面トレース技術を習得することができる。

《成績評価の方法》

演習課題60%，平常点（毎回の課題進み具合）40%の割合で総合評価する。評価の基準は下記とする。S：すべての課題要件を十分に理解し、説明できる。A：大部分の課題要件を十分に理解し、説明できる。B：各課題要件を理解し、説明できる。C：各課題要件を概ね理解し、説明できる。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	CADの基本操作(1)	本講義の概要説明とCADの定義
2	CADの基本操作(2)	CADの基本操作と基本用語の説明
3	インテリアのスケッチ(1)	部屋の内観スケッチ（CADの基本操作の練習①）
4	インテリアのスケッチ(2)	部屋の内観スケッチ（CADの基本操作の練習②）
5	インテリアの彩色(1)	部屋（インテリア）の彩色（CADとCG①）
6	インテリアの彩色(2)	部屋（インテリア）の彩色（CADとCG②）
7	住宅の間取り図(1)	住みたい家の間取りを描く（住宅平面図①）
8	住宅の間取り図(2)	住みたい家の間取りを描く（住宅平面図②）
9	エクステリア計画	インテリア計画とエクステリア
10	外観パース(1)	住宅建築の敷地図と外観パース図(1)
11	外観パース(2)	住宅建築の敷地図と外観パース図(2)
12	自分の部屋(1)	自分の部屋作り（インテリアの色彩計画と室内パース図①）
13	自分の部屋(2)	自分の部屋作り（インテリアの色彩計画と室内パース図②）
14	室内パース(1)	自分の部屋作り（インテリアの色彩計画と室内パース図③）
15	室内パース(2)	自分の部屋作り（インテリアの色彩計画と室内パース図④）

《テキスト》

プリントを配布をする。

《参考図書》

著者名：Jiro Shimizu Yoshifumi Tanaka  
 参考署名：『JW\_CAD7徹底解説』  
 出版社：株式会社 エクスナレッジ

《授業時間外学修》

事前学修：PCの基本的な使い方を学習すること。（10分程度）  
 ・内容が多岐に亘るため、ノートの整理をすること。  
 ・事前に配布する資料に必ず目を通しておくこと。（10分程度）  
 事後学修：毎回行う演習課題で習得する技法の復習をすること。（20分程度）

《備考》

16週は、課題のまとめと講評（試験）  
 感染症対策を講じた上で対面授業



《専門教育科目》

科目名	ビジネスプレゼンテーションⅡ				
担当者氏名	山本 克子				
授業方法	演習	単位・必選	2・コース必修	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 2-19 (技能)情報処理に関する基本的な技能を身につけている。 ◎ 2-20 (技能)プレゼンテーションに関する基本的な技能を身につけている。 ○ 2-23 (技能)情報処理、ウェブデザイン、応用ソフトに関する基本的な技能を身につけている。				

《授業の概要》

パワーポイントの操作を習得した上で、より視覚効果の高いスライドを作成するための手法を学習します。具体的には、文章の要点を箇条書きで示す方法、図を用いて視覚的に表現する方法、数値の傾向をグラフで示す方法を学習します。発表課題の作成を通して全体の構成方法や発表準備も学習します。プレゼンテーション検定試験（3級・2級・1級）に対応していますので、ぜひ取得しましょう。

《授業の到達目標》

1. パワーポイントの各機能を習得している。
2. わかりやすいスライドが作成できる。
3. プレゼン全体の流れ（構成）を考えられる。
4. 発表の準備ができる。
5. 発表ができる。

《成績評価の方法》

平常点（授業態度、提出課題）40%、実技テスト（中間・期末）40%、発表20%で評価する。いずれかの項目が基準に満たない場合、単位は認定されない。  
 《フィードバック方法》課題ごとにコメントを返却する。試験と発表後に講評を行う（試験60分・解説30分）

《テキスト》

オリジナルテキスト

《参考図書》

宮野公樹「研究発表のためのスライドデザイン わかりやすいスライド作りのルール」講談社  
 「プレゼンテーション検定試験 模擬問題集」日本情報処理検定協会

《授業時間外学修》

事前学修：テキストの目を通しておく（30分）、最終課題については事前に写真など素材を準備する。  
 事後学修：授業で学習した範囲について、もう一度同じ操作をして確認する（30分）、復習用課題に取り組む（30分）  
 検定練習：検定試験の問題に取り組む（30分）

《備考》

普段からテレビや新聞、雑誌などを見る時、どんな内容がどのようなグラフや図を使って表現されているかを観察する。対面授業の予定だが、感染状況等により変更する場合がある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	授業ガイダンス 検定解説3級	授業内容の説明 検定解説（3級）
2	検定解説2級	検定解説（2級）
3	スライド作成の基礎 スライドのデザイン	スライドの作成（テキストの入力） テーマの設定、書式の設定
4	アニメーション設定、 ワードアート・図形	画面切り替え効果、アニメーション効果の設定 ワードアート、図形、画像の挿入
5	スライドマスター サウンドの挿入他	スライドマスターの設定方法 サウンドの挿入、自動プレゼンテーションの設定、配布資料の作成等
6	復習問題	ここまでの復習問題
7	中間テスト	中間テスト
8	検定解説1級	検定解説1級
9	プレゼン技法1（文の要約と表の活用）	文章を要約し、キーワードを適切に配置して、読み手にわかりやすいスライドを作成する方法を実習
10	プレゼン技法2（図解）	図形やスマートアートを利用して、図でわかりやすく表現する方法を実習
11	プレゼン技法3（数値の視覚化）	数値をグラフ化するときの工夫や応用的グラフの作成方法（パレート図、Zチャート、ヒストグラム、バブルチャートなど）を実習
12	プレゼン技法4（テーマ選定から発表まで）	テーマの選定、概要の作成、資料の収集、発表時の注意点 最終課題のテーマを選定し概要書作成
13	最終課題作成1	スライドの作成
14	最終課題作成2	発表用資料の作成
15	発表	最終課題の発表と相互評価・自己分析

《専門教育科目》

科目名	3Dデータ応用				
担当者氏名	鵜根 弘行、藤原 勝				
授業方法	演習	単位・必選	2・コース必修	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-14 (知識と理解) パソコンの仕組み、情報処理と情報活用の基本的な知識を修得している。 ◎ 2-19 (技能) 情報処理に関する基本的な技能を身につけている。 ○ 2-23 (技能) 情報処理、ウェブデザイン、応用ソフトに関する基本的な技能を身につけている。 ◎ 3-28 (態度と志向性) 専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。 ◎ 3-31 (態度と志向性) 論理的に物事を考え、積極的にICT (情報通信技術) を活用して問題解決に向かう姿勢を身につけている。				

《授業の概要》

近年3Dプリンターは様々な分野で活用されている中、ものづくりへの関心を高め、技術系の人材を育成する為に、関連ソフトと3Dプリンターの導入機運が高まっている。学生の創造力や高度なデジタル技術を身につけるほか、クリエイティブな造形能力と課題解決能力を備えた人材育成にも期待できることから、本科目では、3Dプリンターの使い方、3Dデータ加工などに関わる基礎知識及び技術を身につける。

《授業の到達目標》

1. 3次元ソフトの基本とオブジェクトの作成を理解している。
2. 3Dプリンターの基本的仕組みと操作方法、作品印刷の方法を理解している。

《成績評価の方法》

1. 受講態度 20%
  2. 課題提出 20%
  3. 期末作品 60%
- 《学生へのフィードバック方法》  
課題提出後に検討会を行う。

《テキスト》

デジタル教材を配布する。

《参考図書》

講義中に紹介する。

《授業時間外学修》

事前学修：ネットから3D関連資料を事前収集する。(20分程度)  
事後学修：課題作品の制作を十分な時間をかけて行う。

《備考》

実務家教員による授業。  
感染症対策を講じた上で対面授業。ただし、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	3D造形について・3Dデータ製作(1)	これから学ぶことの紹介/3Dプリンターの歴史の説明等/事例紹介。3Dソフト操作説明 (Sculptris)
2	3Dデータ製作(2) キャラクター製作	Sculptris (3次元ソフト) を使用してデータ作成
3	3Dデータ製作(3) キャラクター製作	Sculptris (3次元ソフト) を使用してデータ作成・データ完成者の石膏出力
4	3Dデータ製作(4) 造形物仕上げ1	Sculptris (3次元ソフト) を使用してデータ作成・造形物の仕上げ方法説明、説明後実施
5	3Dデータ製作(自由課題) 造形物仕上げ2	Sculptris (3次元ソフト) を使用してデータ作成(自由課題-1)・造形物の仕上げ方法説明、説明後実施
6	3Dデータ製作(自由課題)	Sculptris (3次元ソフト) を使用してデータ作成(自由課題-2)
7	3Dデータ製作(自由課題)	Sculptris (3次元ソフト) を使用してデータ作成(自由課題-3)
8	3DSMAXを使用してデータ作成	3DSMAXを使用して3次元データ作成のための操作説明・説明後課題製作(コップ)
9	3DSMAXを使用してデータ作成	3DSMAXを使用して課題製作演習(コップ)
10	3DSMAXを使用してデータ作成	3DSMAXを使用して課題製作演習(ゆるキャラ)
11	3DSMAXを使用してデータ+アニメーション作成	3DSMAXを使用して課題製作演習+オブジェクトにアニメーション(動き)付ける
12	3DSMAXを使用してアニメーション作成	3DSMAXを使用してオブジェクトにアニメーション(動き)付ける
13	試験課題作成	3DSMAXを使用してキャラクターを作成、そのデータを使いアニメーション(動き)付ける(90秒~150秒)
14	試験課題作成	3DSMAXを使用してキャラクターを作成、そのデータを使いアニメーション(動き)付ける(90秒~150秒)
15	試験課題作成	3DSMAXを使用してキャラクターを作成、そのデータを使いアニメーション(動き)付ける(90秒~150秒)

《専門教育科目》

科目名	データベース応用				
担当者氏名	鵜根 弘行				
授業方法	演習	単位・必選	2・コース必修	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-9 (知識と理解)人間生活に関わる基本的な知識を修得している。 ◎ 1-14 (知識と理解)パソコンの仕組み、情報処理と情報活用の基本的な知識を修得している。 ◎ 1-15 (知識と理解)ビジネス業務や事務処理に関する基本的な知識を修得している。 ◎ 2-19 (技能)情報処理に関する基本的な技能を身につけている。 ◎ 3-31 (態度と志向性)論理的に物事を考え、積極的にICT (情報通信技術)を活用して問題解決に向かう姿勢を身につけている。				

《授業の概要》

データベースはデータの集まりであるが、論理的な構造を持つ複数のデータファイル間の連携により、格納したデータの管理や操作を行うことができる。この講義は、「データベース」の後継科目として、実例のデータベースを基に、各種の応用に関する知識や基本技法を学習する。これにより、データベースに関する基本概念や基本操作への理解を深める。

《テキスト》

「Microsoft Office Access 2010 応用」  
富士通エフ・オー・エム (FOM) 出版

《参考図書》

講義中に紹介する

《授業の到達目標》

1. データ型を理解し、やテーブル・クエリ・フォーム・レポートの作成ができる。
2. DBの基本データ管理を問題への応用ができる。

《授業時間外学修》

事前学修：前週の内容を事前に予習する。(10分程度)  
事後学修：理解度チェックのため、各章の練習問題で復習。(30分程度)

《成績評価の方法》

1. 受講態度 30%
  2. 課題提出 20%
  3. 期末課題 50%
- 《学生へのフィードバック方法》  
課題提出後に検討会を行う。

《備考》

講義は、Microsoft OfficeのデータベースソフトACCESSを中心に講義を展開する。感染症対策を講じた上で対面授業。ただし、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	データベース実例 (1)	会員管理データベースの概要と作成
2	テーブルの活用 (1)	作成するテーブルの確認
3	テーブルの活用 (2)	フィールドプロパティの設定
4	リレーションシップ	リレーションシップと参照整合性
5	参照整合性	参照整合性の確認
6	クエリの活用 (1)	作成するクエリの確認
7	クエリの活用 (2)	フィールドプロパティの設定
8	アクションクエリの作成 (1)	クエリ作成と確認
9	アクションクエリの作成 (2)	クエリの編集
10	データベース実例 (2)	販売管理データベースの概要と作成
11	フォームの活用 (1)	フォームの作成と確認
12	フォームの活用 (2)	メイン・サブフォームの作成
13	レポートの作成	レポートの作成と確認
14	レポートの活用	集計レポートなど
15	そのた対応機能	そのた対応機能と最終課題説明

《専門教育科目》

科目名	電子会計実務応用				
担当者氏名	吉田 智子				
授業方法	演習	単位・必選	2・コース必修	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1-10 (知識と理解)生活する上で必要な社会常識を理解している。</li> <li>◎ 1-15 (知識と理解)ビジネス業務や事務処理に関する基本的な知識を修得している。</li> <li>○ 3-28 (態度と志向性)専門知識や技能を用いて社会に貢献できる。</li> <li>○ 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。</li> </ul>			

《授業の概要》

企業では、伝票処理や財務諸表の作成といった会計実務には、会計ソフトが使われています。このような会計ソフトを利用した会計実務を「電子会計」と呼びます。企業の経理処理で最も利用されている弥生会計のソフトを使い、電子会計の基礎から応用を学びます。

《授業の到達目標》

- ①電子会計実務検定試験2級を受けるための最低限持っているべき基本的な電子会計の知識と技術を身につけている。
- ②コンピューター会計能力検定試験2級を受けるための知識と技術を身につけている。
- ③弥生検定上級を受けるための知識と技術を身につけている。

《成績評価の方法》

- ①期末試験 (60%)
  - ②平常点 (受講態度、質問、小テスト、宿題を含む) (40%)
- 《課題へのフィードバックの方法》  
 期末試験後に解説を行う。試験60分・解説30分

《テキスト》

弥生株式会社著「令和3年度版 コンピューター会計 基本テキスト」(実務出版)、弥生株式会社著「令和3年度版 コンピューター会計 応用 テキスト」(実務出版)

《参考図書》

弥生株式会社著「令和3年度版 コンピューター会計 基本問題集」(実務出版)  
 弥生株式会社著「令和3年度版 コンピューター会計 応用問題集」(実務出版)

《授業時間外学修》

事前学修 (10分) : 事前にテキストに目を通しておくこと。  
 事後学修 (60分) : テキストを参考にしながら、授業中に解けなかった問題を復習すること。

《備考》

実務家教員による授業  
 対面授業の予定だが、感染状況等により変更する場合がある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ガイダンス	電子会計について
2	個別論点	手形取引、固定資産・その他の取引
3	決算の手続き	年次決算について
4	会計データの新規作成 (導入処理) (1)	企業の基本情報の設定
5	会計データの新規作成 (導入処理) (2)	決算の手続き
6	会計データの新規作成 (導入処理) (3)	繰越処理と部門の設定
7	製造業における原価情報 (1)	原価計算の手続きと原価計算の種類
8	製造業における原価情報 (2)	製造原価報告書の作成と製造業の月次決算
9	製造業における原価情報 (3)	製造部門を有する企業の会計処理
10	予算管理と経営分析指標 (1)	経営分析
11	予算管理と経営分析指標 (2)	経営分析
12	収益構造分析と短期利益計画 (1)	損益分岐点分析
13	収益構造分析と短期利益計画 (2)	短期利益計画
14	資金の管理	資金繰り表の作成
15	電子会計のまとめ	全体の総復習

《専門教育科目》

科目名	文章表現とコミュニケーションⅡ				
担当者氏名	丸川 浩				
授業方法	演習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-11 (知識と理解)人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 ◎ 2-18 (技能)生活する上で必要なコミュニケーション技能を身につけている。				

《授業の概要》

人と人とのコミュニケーションの重要な手段であることば。その中でも、話しことばではなく、書きことばによるコミュニケーションの方法を学ぶ。本授業では、いわゆる「うまい」文章の書き方を目指すのではなく、書き手の意思を、なるべく正確に、誤解の少ないように、読み手に伝えるための基本的な技術を、実際に「書く」ことをとおして学んでいく。そのうえで、エッセイの書き方を学ぶ。

《授業の到達目標》

- ①あらすじ、要約の要領を理解し、書くことができる。
- ②文章構成法の基本を理解し、適切な構成で文章を書くことができる。
- ③日常生活、過去の体験をエッセイを書くことができる。

《成績評価の方法》

1. 毎回の課題 (90%)
2. 平常点 (10% 発問への応答)

《課題のフィードバック方法》

提出された課題について、学習ポートフォリオで、適宜、個人指導を行う。

《テキスト》

対面授業：プリントを使用する。遠隔授業：学習ポートフォリオ、Zoomの共有画面に掲載する資料を使用する。

《参考図書》

近藤勝重「書くことが思いつかない人のための文章教室」(幻冬社新書)など  
 その他は、授業をとおして、適宜、紹介する。

《授業時間外学修》

事前学修：必要に応じて、適宜、指示するので、次回授業の文章のテーマに関して、予め下調べをしておく。(10分程度)  
 事後学修：毎回、学習ポートフォリオに課題を出すので、その課題に答える(練習問題、文章作成、文書作成など)。(50分程度)

《備考》

遠隔授業と対面授業の併用。ただし、感染状況により変更することがある。遠隔授業では、Zoomと学習ポートフォリオを使う。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	はじめに	授業案内
2	文章表現力のためのレッスン①	4コマ漫画を文章で説明する。
3	文章表現力のためのレッスン②	ストーリー漫画のあらすじを書く。
4	読解力と表現力①	小説の読解とあらすじ
5	読解力と表現力②	作品の紹介文を書く。 学習ポートフォリオ(双方向課題型)を使用
6	エッセイの書き方①	エッセイとは何か 記憶をもとに
7	エッセイの書き方②	状況の説明
8	エッセイの書き方③	人物の描写 写真をもとに
9	エッセイの書き方④	まとめ
10	意見文を書くために	要約と反論 学習ポートフォリオ(双方向課題型)を使用
11	意見文を書く①	中心主題と分析に基づいて
12	意見文を書く②	比較・対照に基づいて
13	意見文を書く③	まとめ 「こんなモノ要らない」
14	推敲と添削	ベスト作品を選び、推敲する 学習ポートフォリオ(双方向課題型)を使用
15	まとめ	文章を書く喜び

《専門教育科目》

科目名	文化とコミュニケーション				
担当者氏名	丸川 浩				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-10 (知識と理解)生活する上で必要な社会常識を理解している。 ◎ 1-11 (知識と理解)人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。				

《授業の概要》

グローバル化の時代と言われて久しい。しかし、現実の世界には、民俗間、宗教間、国家間の対立・格差などがあり、私たちは、決して、共通の文化的土壌の中で生きているわけではないのである。

この授業では、なるべく身近な「文化」の問題を通して、異質な文化を持った者の中で、どのようなコミュニケーションが可能かということを考えてみたい。

《授業の到達目標》

- ①さまざまな文化のあり方を知り、文化の違いについて理解している。
- ②現代社会の問題について、自分なりの見方を持つことができる。

《成績評価の方法》

- 1. 毎回の課題 (90%)
- 2. 平常点 (10% 発問への応答)

《課題のフィードバック方法》

提出された課題について、学習ポートフォリオで、適宜、個人指導を行う。

《テキスト》

対面授業：プリント、視聴覚資料を使用する。遠隔授業：学習ポートフォリオ、Zoomの共有画面に掲載する資料、視聴覚資料などを使用する。

《参考図書》

橘木俊昭「格差社会 何が問題なのか」(岩波新書)など  
 その他は、授業をとおして、適宜、紹介する。

《授業時間外学修》

事前学修：与えられたテーマに関して、インターネット等で調べる。(20分程度)

事後学修：毎回、学習ポートフォリオに課題を出すので、その課題に答える。(30分程度)

《備考》

遠隔授業と対面授業の併用。ただし、感染状況により変更することがある。遠隔授業では、Zoomと学習ポートフォリオを使う。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	はじめに	授業案内
2	マスメディアとジェンダー①	女性誌/男性誌 学習ポートフォリオ(双方向課題型)を使用
3	マスメディアとジェンダー②	子ども番組から
4	マスメディアとジェンダー③	TVドラマから
5	映画とジェンダー①	男子校/女子校/共学校
6	映画とジェンダー②	スクールカースト 学習ポートフォリオ(双方向課題型)を使用
7	子どもの文化①	昔ばなしと子ども① 昔ばなしの由来 絵本とアニメ
8	子どもの文化②	昔ばなしと子ども③ 文化の継承①
9	子どもの文化③	「ドラえもん」と「クレヨンしんちゃん」
10	子どもの文化④	子ども文化の継承② 学習ポートフォリオ(双方向課題型)を使用
11	現代社会を考える①	映画をとおして① ネット社会の恐怖
12	現代社会を考える②	映画をとおして② 格差社会
13	文化の衝突と融合①	唱歌の誕生 西洋音楽という異文化
14	文化の衝突と融合②	食文化の視点から 和洋折衷料理の誕生
15	まとめ	自文化中心主義と文化相対主義

《専門教育科目》

科目名	人間関係論				
担当者氏名	高田 晃治				
授業方法	講義	単位・必選	2・必修	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-9 (知識と理解)人間生活に関わる基本的な知識を修得している。				

《授業の概要》

人間関係は我々の生活の基本であり、人間が人間として生きていくために不可欠な要素である。本講義では、日常生活で経験する様々な人間関係を取り上げながら、これまでの研究による知見を紹介し、心理学的観点からその意味を検討していく。

《テキスト》

特に指定しない。適宜学習ポートフォリオから資料を配布する。

《参考図書》

講義中に適宜紹介する。

《授業の到達目標》

- ①人間関係で生じる諸現象を心理学の概念を用いて説明できる。
- ②人間関係の発達過程を理解している。

《授業時間外学修》

事前学修：学習ポートフォリオから配布された資料をもとに予習すること（20分程度）。  
事後学修：資料ならびに授業で紹介された文献等をもとに発展的に自学自習すること（20分程度）。

《成績評価の方法》

1. レポート（70%）
  2. 授業後の課題（30%）
- 《課題へのフィードバックの方法》  
課題ならびにレポートについて学習ポートフォリオを通じてフィードバックする。

《備考》

感染対策をとり対面授業を行う予定だが、授業実施方法は感染状況により変更することがある。実務家教員による授業。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	オリエンテーション：人間関係論とは？	「人間関係論」という学問領域について概説する。授業に関するオリエンテーションを行う。
2	自己と他者	「自己」と関連する諸概念、二者関係における対人認知や印象形成の過程と諸要因について学ぶ。
3	人間関係の発達(1)：乳児期	乳児期における人間関係、母子関係とその発達過程について学ぶ。
4	人間関係の発達(2)：幼児期～学童期	幼児期ならびに学童期における人間関係の発達過程について学ぶ。
5	人間関係の発達(3)：青年期・成人期・高齢期	青年期、成人期、高齢期（老年期）における人間関係の発達過程について学ぶ。
6	恋愛関係の心理学	恋愛関係および恋愛行動にかかわる理論や要因について学修する。
7	家族関係の心理学(1)	家族関係について心理学的観点から概説する。
8	家族関係の心理学(2)	現代社会における家族を取り巻く環境、困難や支援のあり方について学ぶ。
9	地域社会とコミュニティ(1)	地域社会、コミュニティ、ソーシャルサポートと関連する諸概念について学ぶ。
10	地域社会とコミュニティ(2)	近年のコミュニティの現状、問題点などを検討する。
11	地域社会とコミュニティ(3)	コミュニティにおける支援活動、自助グループ等について学ぶ。
12	集団力学	集団が個人および集団相互に与える心理学的影響について学ぶ。
13	組織の心理学	組織の持つ性質、問題点、リーダーシップの機能等について学ぶ。
14	「さよなら」の心理学	人間関係の終焉としての「別れ」「喪失」について考察する。
15	まとめ	「人間関係論」について授業を通じて学んだことを振り返り、確認する。

《専門教育科目》

科目名	情報管理特論Ⅱ				
担当者氏名	鵜根 弘行				
授業方法	その他	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-11 (知識と理解)人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 ◎ 2-19 (技能)情報処理に関する基本的な技能を身につけている。 ◎ 2-20 (技能)プレゼンテーションに関する基本的な技能を身につけている。 ◎ 3-29 (態度と志向性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、高い倫理観、規律性を身につけている。 ◎ 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。				

《授業の概要》

本授業は前期の情報管理特論Ⅰの後継科目です。特論Ⅰで学んだ成果をもとに、各自の研究テーマを決定し、関連文献や資料の調査、テーマに沿って課題研究を進めていきます。得られた結果をまとめ、レジメや発表資料を作成し、最終的に特論発表会の場でプレゼンテーションを行います。一連の取り組みを経て、問題解決の方法やプレゼンテーションの基本を含む情報処理研究のプロセスを体験的に学ぶ。

《授業の到達目標》

1. テーマと関連する領域の文献資料を読み、内容を理解し、他者に説明することができる。
2. 自分の調べたいテーマを明確に決定し、仲間と協働して進めることができる。研究結果をわかりやすく表現できる。

《成績評価の方法》

1. 取組態度 20%
  2. 中間発表 30%
  3. 特論発表 50%
- 《学生へのフィードバック方法》  
 レジメ提出後に検討会を行う。

《テキスト》

適宜にプリント資料を配布する。

《参考図書》

講義中に紹介する。

《授業時間外学修》

事前学修：インターネットを利用した情報収集。（課題ごとに30分程度）  
 事後学修：最終課題の調査、情報加工を十分に時間をかけて行う。

《備考》

基本的に自らが主導して進めるが、いつでも相談できる。感染症対策を講じた上で対面授業。ただし、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	テーマ決め	テーマは個人かグループ（3人まで）単位で決めること。
2	テーマ確認と調整	指導教員と相談して決めること。
3	研究進め方	一般的な研究姿勢や進め方について紹介する。
4	データ処理について	調査行う際の求める質問事項やデータ型の理解する。
5	研究テーマの明確化	取り組むテーマの背景、問題点、狙いなどを明確にすること。
6	調査や課題の計画	調査なら、質問事項の設計、課題なら進め方などをしっかりと計画する。
7	研究の進行（1）	研究テーマの計画に沿って自ら主体的に段階的に進める。
8	研究の進行（2）	研究テーマの計画に沿って自ら主体的に段階的に進める。
9	研究の進行（3）	研究テーマの計画に沿って自ら主体的に段階的に進める。
10	研究の進行（4）	研究テーマの計画に沿って自ら主体的に段階的に進める。
11	研究のまとめ（1）	進行段階で得たデータをしっかりと分析し、整理すること。
12	研究のまとめ（2）	得られたデータの解析やグラフ化を行い、考察を行う。
13	研究のまとめ（3）	研究まとめとして、プレゼンの流を掴み、発表原稿を試作する。
14	研究のまとめ（4）	前段階を踏まえ、研究のレジメをしっかりとまとめること。
15	研究発表	最終発表のプレゼンテーションを作成し、本発表のリハーサルを行う。



《専門教育科目》

科目名	人間心理特論Ⅱ				
担当者氏名	高田 晃治				
授業方法	その他	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 4-35 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、社会で求められるコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を持っている。				

《授業の概要》

本授業では、前期の「人間心理特論Ⅰ」に引き続き、心理学研究を進めるにあたって必要な基礎知識や手続きを学ぶ。本授業では各自研究テーマを具体的に決定し、先行研究を調べ、実際に調査し、得られた結果について考察し、発表資料を作成し、最終的に特論発表会の場でプレゼンテーションを行うまでの、心理学研究のプロセスを体験的に学習する。

《授業の到達目標》

- ①諸注意を守り、実際に研究を行なえる。
- ②得られた結果を論理的に考察し、わかりやすくプレゼンテーションできる。

《成績評価の方法》

1. 研究への取り組みに関するルーブリック評価 (10%)
2. 抄録 (40%)
3. プレゼンテーション (50%)  
《フィードバックの方法》  
研究指導を行う中で、随時フィードバックを行う。

《テキスト》

特に指定しない。適宜プリント等を配布する。

《参考図書》

南風原朝和・市川伸一・下山晴彦(編)「心理学研究法入門 調査・実験から実践まで」(東京大学出版会)  
松井 豊「改定新版 心理学論文の書き方 卒業論文や修士論文を書くために」(河出書房新社)

《授業時間外学修》

事前学修：積極的に文献検索し、内容を理解しておくこと (20分程度)。  
事後学修：授業で受けたコメント等を参考にして、自分の考えを推敲し、展開させること (20分程度)。

《備考》

感染対策をとり対面授業を行う予定だが、授業実施方法は感染状況により変更することがある。実務家教員による授業。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	研究計画の発表 (1)	各自、研究計画を発表する。
2	研究計画の発表 (2)	各自、研究計画を発表する。
3	調査・研究にあたっての諸注意 (1)	実際に調査・研究を行う上での留意点を学ぶ。
4	調査・研究にあたっての諸注意 (2)	実際に調査・研究を行う上での留意点を学ぶ。
5	研究グループの決定	各自の関心のある領域をもとに、研究の小グループを決める。
6	研究テーマの具体化 (1)	実際の研究テーマについて、目的、方法、結果の予測、仮説等具体的に考えていく。
7	研究テーマの具体化 (2)	実際の研究テーマについて、目的、方法、結果の予測、仮説等具体的に考えていく。
8	質問紙の作成 (1)	必要に応じて先行研究も参照しながら、自分の調べたいことについて質問紙を作成し、吟味する。
9	質問紙の作成 (2)	必要に応じて先行研究も参照しながら、自分の調べたいことについて質問紙を作成し、吟味する。
10	データの収集	データを収集し、整理する。
11	分析と解釈 (1)	得られたデータを分析し、考察する。
12	分析と解釈 (2)	得られたデータを分析し、考察する。
13	研究抄録の作成 (1)	研究を抄録にまとめる。
14	研究抄録の作成 (2)	研究を抄録にまとめる。
15	プレゼンテーション	発表用資料を作成し、プレゼンテーションの練習を行う。

《専門教育科目》

科目名	映像文化特論Ⅱ				
担当者氏名	水野 敦子				
授業方法	その他	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 4-35 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、社会で求められるコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を持っている。				

《授業の概要》

2年前期の「特論Ⅰ」で学んだ成果をもとに、それを一層発展させ、獲得した学修成果を活用して社会で求められるコミュニケーション能力やプレゼンテーション能力を養う。グループ、あるいは個人でテーマを決定し、データの収集、資料の調査、データ分析をもとに考察し、最終的に、特論発表会でグループ、あるいは個人による口頭発表を行う。

《授業の到達目標》

- ①テーマに関して、グループ、あるいは個人で調査・考察を進めることができる。
- ②プレゼンテーション資料を作成し、説得的な口頭発表ができる。

《成績評価の方法》

- 1. 取り組みへの参加 (20%)
  - 2. 取り組みへの態度・意欲 (30%)
  - 3. 口頭発表 (50%)
- 《フィードバックの方法》  
口頭発表について講評の時間を設ける。

《テキスト》

プリント配付

《参考図書》

小野俊太郎「映画でレポート・卒論ライティング術」(松柏社)  
白井利明他「よくわかる卒論の書き方」(ミネルヴァ書房)

《授業時間外学修》

事前学修 (20分) : 自分で設定したテーマに対する多くの関連した資料を読み、メモをとる。  
事後学修 (20分) : 授業で指摘されたことをもとにレジメを作成する。

《備考》

遠隔授業と対面授業の併用 ただし、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	授業ガイダンス	授業の進め方、成績評価の方法、特論発表会についてのガイダンスを行う。
2	テーマの決定	グループ、あるいは個人でテーマを決定する。
3	資料収集①	決定したテーマに従って資料を収集する。①
4	資料収集②	決定したテーマに従って資料を収集する。②
5	資料収集③	決定したテーマに従って資料を収集する。③
6	考察①	資料をもとにテーマに関して考察する。①
7	考察②	資料をもとにテーマに関して考察する。②
8	レジメ作成①	考察したことをレジメにまとめる。①
9	レジメ作成②	考察したことをレジメにまとめる。②
10	レジメ作成③	考察したことをレジメにまとめる。③
11	パワーポイントの作成①	レジメに従ってパワーポイントを作成する。①
12	パワーポイントの作成②	レジメに従ってパワーポイントを作成する。②
13	パワーポイントの作成③	レジメに従ってパワーポイントを作成する。③
14	口頭発表練習	発表会での口頭発表の練習を行う。
15	まとめ	まとめ

《専門教育科目》

科目名	生活文化特論Ⅱ				
担当者氏名	丸川 浩				
授業方法	その他	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力		◎	4-33 (総合的な学習経験と創造的思考力) これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用できる。		
		◎	4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。		
		◎	4-35 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、社会で求められるコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を持っている。		

《授業の概要》

2年前期の特論Ⅰで学んだ成果をもとに、それを一層進展させることを目的とする。

グループ（あるいは個人）でテーマを決定し、当教員の指導を受けながら、データの収集、資料の調査、フィールドワーク、データの分析などを行ない、最終的に、特論発表会で、グループ（あるいは個人）による口頭発表を行なう。

《授業の到達目標》

- ①テーマに関して、グループ（あるいは個人）で調査・考察を進めることができる。
- ②プレゼンテーション資料を作成し、説得的な口頭発表ができる。

《成績評価の方法》

1. 調査・考察の中間発表・アクティブラーニング  
ループリックで評価する。（30％）
2. 特論発表会・プレゼンテーション（70％）  
《発表のフィードバック方法》  
特論発表会で、プレゼンテーションへの講評の時間を設ける。

《テキスト》

学習ポートフォリオ、Zoomの共有画面に掲載する資料等を使用する。テーマによってテキストを使用する場合がある。

《参考図書》

テーマごとに、必要に応じて、紹介する。

《授業時間外学修》

事前学修：テーマに関する調査・考察を、文献、インターネット、フィールドワーク等とおして行う。（30分程度）  
事後学修：教員にチェックを受けた調査結果を修正する。（20分程度）

《備考》

遠隔授業（Zoomと学習ポートフォリオ）と対面授業（個別指導、中間発表）を併用して行う。ただし、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	テーマの決定	担当教員の指導を受けながら、テーマを決める。
2	データの収集①	データ収集の方法①
3	データの収集②	データ収集の方法②
4	データの集計	データ集計の方法
5	追加データの収集	補足データの処理の方法
6	データ分析①	データ分析の方法
7	データ分析②	データの分析結果の報告
8	考察	考察の視点・方法
9	考察	考察結果の報告 アクティブラーニング（プレゼンテーション）
10	まとめ	データ分析・考察のまとめ
11	特論発表会事前指導	特論発表会レジュメの作成
12	特論発表会事前指導	プレゼンテーション資料の作成
13	特論発表会事前指導	発表原稿の作成
14	特論発表会事前指導	プレゼンテーション・リハーサル アクティブラーニング（プレゼンテーション）
15	特論発表会	プレゼンテーション・講評 アクティブラーニング（プレゼンテーション）

《専門教育科目》

科目名	診療情報管理特論Ⅱ				
担当者氏名	梅本 礼子				
授業方法	その他	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1-11 (知識と理解) 人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。</li> <li>○ 2-19 (技能) 情報処理に関する基本的な技能を身につけている。</li> <li>○ 2-20 (技能) プレゼンテーションに関する基本的な技能を身につけている。</li> <li>○ 3-29 (態度と志向性) 社会人として必要な自己管理能力、協調性、高い倫理観、規律性を身につけている。</li> <li>◎ 4-35 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、社会で求められるコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を持っている。</li> </ul>				

《授業の概要》

研究のテーマを決定し、収集した情報を整理する。特論発表会のために、抄録およびスライドを完成する。診療情報管理実務、地域連携業務分析実務、がん登録統計実務、経営分析実務などの実務経験を活かした授業である。

《テキスト》

適宜文献・資料を提供する。

《参考図書》

適宜資料を配布する。関連雑誌、学会誌、文献検索を行い、必要な情報を提供する。

《授業の到達目標》

- ①前期課題に沿って収集した情報を抄録として論文作成できる。
- ②抄録からスライド作成し、発表できるプレゼン能力を身につけている。
- ③PCの基本的な使い方、PPTの基本的な作成能力を身に付けている。
- ④日々の社会的、医療記事に関心を抱き、研究テーマに関する精度ある資料作成能力を身に付けている。

《授業時間外学修》

事前学修：必ず事前に授業計画に記載した語句・項目の意味を調べ、ファイル入力、ノートなどに書いてくる(15分)。  
事後学修：教科書を参考に、テーマ理解に繋げる。グループまたは個人で、抄録・スライドを完成させる(15分)。

《成績評価の方法》

抄録(30%) スライド(30%)  
受講態度・積極性・特論発表(40%)  
〈フィードバックの方法〉  
Zoom遠隔授業となるため、ポートフォリオを通じてフィードバックする。進捗状況に応じ、必要な情報提供、指導を行う。

《備考》

実務家教員による授業。コロナウイルス感染症予防対策委員会方針に従い、遠隔授業で授業を実施する。理解力、対応力が低下しないよう、適宜コロナ対策を遵守し、対面授業を行う。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	特論Ⅱ-1	情報の収集・文献の収集
2	特論Ⅱ-2	情報の収集・文献の収集
3	特論Ⅱ-3	抄録・スライド作成
4	特論Ⅱ-4	抄録・スライド作成
5	特論Ⅱ-5	抄録・スライド作成
6	特論Ⅱ-6	抄録・スライド作成 プレゼンテーション・ディスカッション
7	特論Ⅱ-7	抄録・スライド作成
8	特論Ⅱ-8	抄録・スライド作成
9	特論Ⅱ-9	抄録・スライド作成
10	特論Ⅱ-10	抄録・スライド作成 プレゼンテーション・ディスカッション
11	特論Ⅱ-11	抄録・スライド作成
12	特論Ⅱ-12	抄録・スライド仕上げ
13	特論Ⅱ-13	抄録・スライド仕上げ
14	特論Ⅱ-14	抄録・スライド仕上げ 最終段階プレゼンテーション・ディスカッション(1)
15	発表リハーサル	発表リハーサル 最終段階プレゼンテーション・ディスカッション(2)

《専門教育科目》

科目名	秘書実務特論Ⅱ				
担当者氏名	金岡 敬子				
授業方法	その他	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<input type="radio"/> 1-11 (知識と理解) 人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 <input type="radio"/> 2-20 (技能) プレゼンテーションに関する基本的な技能を身につけている。 <input type="radio"/> 4-33 (総合的な学習経験と創造的思考力) これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用できる。 <input checked="" type="radio"/> 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。 <input type="radio"/> 4-35 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、社会で求められるコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を持っている。				

《授業の概要》

本授業は、前期の特論Ⅰに引き続き各自のテーマを掘り下げて研究を進める。各自が決定した研究テーマに基づき、先行研究、調査、結果を考察して発表資料に纏める。最終的には特論発表会の場でプレゼンテーションを行う。

《テキスト》

適宜プリントを配布する。

《参考図書》

授業中に適宜紹介する。

《授業の到達目標》

- ① 研究上の倫理を守り、実際に調査することができる。
- ② 得られた結果を論理的に考察し、わかりやすくまとめ発表ができる。

《授業時間外学修》

事前学修：文献検索、情報収集を積極的に行う。(30分)  
 事後学修：授業で受けたコメント等を参考にして自分の考えを推敲し、まとめる。(30分)  
 ※この授業は、コロナ禍により遠隔授業となった場合も対面授業と同等の学びの保証を行うものとする。

《成績評価の方法》

1. 抄録作成 (40%)
  2. プレゼンテーション (40%)
  3. 取り組み態度 (20%)
- 《フィードバック》 研究指導を行う中で、随時フィードバックを行う。

《備考》

具体的内容については、授業内で適宜調整して進めていく。日頃、社会の出来事に関心を持ち、新聞や情報誌等から積極的に情報収集を行うこと。実務家教員による授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	課題の発表 1	夏季休暇中に調べた課題について発表、ディスカッション①
2	課題の発表 2	夏季休暇中に調べた課題について発表、ディスカッション②
3	調査・研究にあたっての諸注意 1	調査研究上の留意点を学ぶ
4	研究グループの決定	各自が関心を持った領域に基づいて、研究グループを決める
5	研究の進行 1	テーマの決定、背景、問題点、狙いなどを明確にする
6	研究の進行 2	研究テーマに沿って主体的に資料収集、分析を行う①
7	研究の進行 3	研究テーマに沿って主体的に資料収集、分析を行う②
8	研究の進行 4	研究テーマに沿って主体的に資料収集、分析を行う③
9	研究のまとめ 1	データの分析、整理
10	研究のまとめ 2	データの分析、整理、まとめ
11	研究抄録の作成 1	研究を抄録にまとめる①
12	研究抄録の作成 2	研究を抄録にまとめる②
13	特論発表会事前指導 1	プレゼンテーション資料作成
14	特論発表会事前指導 2	プレゼンテーション・リハーサル
15	研究発表会	プレゼンテーション・講評

科目名	人間と文学				
担当者氏名	水野 敦子				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-10 (知識と理解)生活する上で必要な社会常識を理解している。				

《授業の概要》

映画を題材にして、女性の生き方を主題として授業を進めていく。世界のさまざまな年代の女性たちが、それぞれの社会環境のなかで、何を求めて生き、直面する問題を乗り越えていったかをアクティブラーニングを取り入れ、グループ別に課題について議論しながら考えていく。女性の描かれ方という点から、ジェンダー（社会的性差）の問題も取り上げる。

《授業の到達目標》

- ①映画についての批評能力を身につける。
- ②女性の生き方についての洞察力を深める。
- ③異文化への理解を深める。

《テキスト》

プリントを配布する。

《参考図書》

井上輝子他『ビデオで女性学』（有斐閣）  
 若桑みどり『お姫様とジェンダー——アニメで学ぶ男と女のジェンダー学入門』（ちくま新書）  
 上野千鶴子『映画から見える世界』（第三書館）  
 スコット・フィッツジェラルド『グレート・ギャツビー』村上春樹訳（中央公論新社）

《授業時間外学修》

- 1. できるだけ多くの映画や文学作品を鑑賞する。（毎週1作）
- 2. 新聞を読んで社会や文化の動きに関心をもつ。（1日30分）

《成績評価の方法》

- 1. 課題 40%
  - 2. アクティブラーニング（ルーブリック評価） 10%
  - 2. 期末試験 50%
- 《試験のフィードバック方法》  
 期末試験後に解説を行う。（試験60分・解説30分）

《備考》

遠隔授業と対面授業の併用 ただし、感染状況により変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	授業ガイダンス	授業の進め方と成績評価の方法について女性史を概観する。
2	親と子①	思春期の子供の恋愛とそれを見守る親を描いた映画を鑑賞する。
3	親と子②	思春期の恋愛、親と子、血縁と家族について考える。 グループワーク
4	女性と仕事①	学校を卒業したばかりの女性が上司や先輩のしごきのなかで成長していく映画を鑑賞する。
5	女性と仕事②	20世紀後半から現在までの働く女性を描いた作品をいくつか取り上げ、職場での女性の立場の変化と現代の女性が直面する問題を考える。グループワーク
6	愛と自立①	恋愛映画を取り上げ、愛と自立について考える。 グループワーク
7	愛と自立②	恋愛映画を取り上げ、愛と自立について考える。 グループワーク
8	趣味と人生①	趣味が人生の支えとなった映画を鑑賞する。
9	趣味と人生②	趣味と人生について考える。 グループワーク
10	戦争と女性①	戦争によって傷つく女性の映画を鑑賞する。
11	戦争と女性②	戦争と女性について考える。 グループワーク
12	専業主婦だってすごい①	専業主婦が主人公の映画を鑑賞する。
13	専業主婦だってすごい②	自分の思い通りにならない家族のなかで、さまざまな困難に直面しながら、忍重し、家族を支える強い母親の人間力を考える。グループワーク
14	まとめ①	映画を通して、女性の生き方について考える。 グループワーク
15	まとめ②	授業を通して学んだことなどを話し合う。 グループワーク

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	キャリアアップセミナーⅡ				
担当者氏名	梅本 礼子				
授業方法	講義	単位・必選	1・必修	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 1-10 (知識と理解)生活する上で必要な社会常識を理解している。 ◎ 3-29 (態度と志向性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、高い倫理観、規律性を身につけている。				

《授業の概要》

この授業では、よき社会人として生きていくための心構えや一般常識を学ぶ。職場や社会でよい人間関係を築き、充実した人生を歩んでいくにはどうしたらいいかを学び、人間的に成長していただきたい。

《テキスト》

必要に応じてプリントや資料を配布する

《参考図書》

なし

《授業の到達目標》

- ①大学生としての自覚を持ち真摯な態度で聴講できる。
- ②大学生として責任ある行動や教養を習得する。
- ③各テーマの主旨を把握し文章にまとめることができる。

《授業時間外学修》

レポートを提出する。(1時間)  
 テーマの主旨を把握し、自分の考えを600字詰原稿用紙にまとめ、期日までに指定場所に提出する。

《成績評価の方法》

レポートまたは小テスト90%、受講態度 10%

《課題へのフィードバックの方法》

レポート・課題はチューターがチェックして返却する。

《備考》

主に実務家教員による授業  
 基本は、授業は遠隔で行ないますが、必要な場合は感染防止体制をとった上で、対面授業を行ないます。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	コミュニケーションアワー(学科①)	ディプロマポリシーと履修科目との関係をカリキュラムツリーを使用して説明する。ポータルサイトに今期の目標、キャリアチャートなどを入力する。
2	(専門教育講座①)学科② 2年後半の学習	卒業を目前に控え、どのように学習していったらいいか学ぶ。(学科教員)
3	ストレスマネジメント	ストレスとは何か学ぶ。ストレスに対して自分で出来るコントロール方法について考える。
4	(就職対策講座①)これから必要な法律の知識	社会人として必要な法律の知識について、仕事や生活で発生しやすい実例を踏まえてポイントを弁護士から学ぶ
5	(就職対策講座②)新社会人のマネープラン	社会人として必要なライフマネーの視点から、将来に向けた長期的なマネープランについて実践的に金融業界専門社員から学ぶ
6	(就職対策講座③)新社会人のワークライフバランス	社会人として、今後、長期的なキャリアプランの中で、ワークライフバランスの重要性と具体的な事例等を学ぶ
7	(就職対策講座④)新社会人の職場定着	新卒の早期離職が課題となっている現状とその背景や要因を知り、今後の対策を学ぶ
8	(就職対策講座⑤)現場で働く先輩から学ぶ	卒業生の先輩をローモデルに将来自分が社会でどの様に働いて行くべきかを学ぶ
9	(就職対策講座⑥)ダイバーシティ多様性の理解	社会や職場における多様性を理解し、多様な人や環境の中、どのように関わることで相互に円滑な人間関係が構築できるかなどについて学ぶ
10	(就職対策講座⑦)新社会人のキャリアプラン	就職後から長期的に人生を生きるためのキャリアプランの重要さとプランの造り方について自らキャリアプランを実践しているキャリアコンサルタントから学ぶ
11	(就職対策講座⑧)新社会人のビジネスマナーⅠ	内定後イメージ入社までに身に付けておくべきビジネスマナーの基礎と応用についてポイントを就職指導部担当者から実践的に学ぶ
12	(就職対策講座⑨)新社会人のビジネスマナーⅡ	組織で働く場合に必要な連携・人間関係など、チームコミュニケーションについて就職指導担当者から学ぶ
13	(専門教育講座②)(学科③)	社会人に向けて①(学科教員)
14	(専門教育講座③)(学科④)	社会人に向けて②(学科教員)
15	コミュニケーションアワー(学科⑤)	学生生活に関する諸連絡、ポータルサイト入力(今期の反省、キャリアチャート)短大生活をふり返ると共に、社会人としての心構えを学ぶ

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	ディステュケーション論(生命倫理)				
担当者氏名	陰山 淑江				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-9 (知識と理解)人間生活に関わる基本的な知識を修得している。 ◎ 2-18 (技能)生活する上で必要なコミュニケーション技能を身につけている。 ◎ 3-27 (態度と志向性)高い教養を学修し、地域社会で主体的に活動できる力を身につけている。 ◎ 3-29 (態度と志向性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、高い倫理観、規律性を身につけている。 ◎ 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。				

《授業の概要》

医療の進歩に伴い、生命をめぐる倫理的課題が山積している。本授業では、生命に携わる医療職者として基盤となる考え方を理解するとともに、自己の在りようを考察する。さらに、倫理的問題に対応するための基本となる知識・技術・態度を習得するために、事例やワークを通して学びを深める。

《テキスト》

児玉 聡 「マンガで学ぶ生命倫理」 (株)化学同人  
配布資料：授業内容のポイント

《参考図書》

適宜提示する

《授業の到達目標》

- ①自己の死生観を育むことができる。
- ②倫理原則を理解し、医療職者としての知識・技術・態度を理解している。
- ③生命にかかわる倫理的課題を理解している。
- ④終末期医療の現状を理解している。
- ⑤終末期にある患者・家族の特徴を理解している。

《授業時間外学修》

事前学修(20分)：次回の授業範囲を読み、その項目に取り上げられている生命倫理について自分の考えをまとめておくこと  
事後学修(20分)：講義内容、医療、生命に関わる社会の出来事に関する新聞記事やニュースを閲覧すること

《成績評価の方法》

- ①期末試験50%
  - ②平常点20% (レポートにより講義の理解度を確認)
  - ③課題レポート30%
- 《試験のフィードバック方法》  
期末試験終了後に解説する。試験60分・解説30分

《備考》

授業時間外学習からテーマを選び、課題レポートを作成する。実務家教員による授業 対面授業の予定だが、感染状況等により、変更する場合がある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ガイダンス/生と死を考える	講義内容のガイダンス/米国・日本における生命倫理の歴史
2	倫理原則とは	患者の権利、医療者の責務/職業倫理/倫理原則
3	生殖医療から生命を考える	生殖医療の現状とその課題
4	ホスピス/緩和ケア	告知と意思決定/インフォームド・コンセント
5	死にゆく人の心理	事例から考える
6	臨床における倫理①	中絶と胎児の権利/母性保護法/出生前診断
7	事例から生命を考える①	能力・肉体改造/エンハンスメントの倫理的問題
8	臨死期・看取り	安楽死/尊厳死/リビングウィル/アドバンス・ケア・プランニング/緩和医療
9	事例から生命を考える②	事例から考える
10	生命をめぐる倫理的課題①	生体臓器移植の現状と課題
11	生命をめぐる倫理的課題②	人へのクローン技術応用に関する倫理的問題
12	臨床における倫理②	E S細胞/i P S細胞/再生医療/高齢化社会
13	臓器移植から生命を考える	脳死による臓器移植の現状と課題
14	学習内容から生命を考える①	学習内容から生命を考える/新たな気づきや学び/専門職としてどのように活用するか
15	学習内容から生命を考える②/まとめ	生命倫理に関するまとめ



《専門教育科目》

科目名	特別研究				
担当者氏名	高田 晃治、金岡 敬子、鶴根 弘行、丸川 浩、水野 敦子、梅本 礼子				
授業方法	その他	単位・必選	4・選択	開講年次・開講期	2年・通年(前期)
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-9 (知識と理解) 人間生活に関わる基本的な知識を修得している。 ◎ 2-20 (技能) プレゼンテーションに関する基本的な技能を身につけている。 ○ 3-29 (態度と志向性) 社会人として必要な自己管理能力、協調性、高い倫理観、規律性を身につけている。 ◎ 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。 ◎ 4-35 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、社会で求められるコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を持っている。				

《授業の概要》

特別研究は、研究論文あるいは研究制作のどちらかとし、原則として人間生活学科専任教員の指導のもとに行い、個人研究、共同研究のどちらでもよいこととする。また、研究テーマは、指導教員と相談のうえで決定し、適宜に指導教員の指示を受けながら、研究を進めていく。

特別研究は、2年間の勉学の総仕上げである。学生の意欲的な取り組みを期待したい。

《授業の到達目標》

1. 研究論文あるいは研究制作の背景・動機・目的や研究プロセスを明確に理解している。
2. 研究の結果を適切にまとめ、関連文献等を適切に引用することができる。
3. 図や表などで他人にわかりやすい表現を用いることを理解している。

《成績評価の方法》

提出された研究論文あるいは研究制作（100%）評価は、指導教員が行う。

《学生へのフィードバック方法》

研究論文や研究制作の提出後に検討会を行う。

《テキスト》

指導教員によっては、指定する場合がある。

《参考図書》

指導教員が紹介する。

《授業時間外学修》

基本的に授業時間外に進める。

《備考》

費用は、学生の自己負担。登録した研究テーマの変更は、原則として認めない。学科教員の専門：医療・情報・心理・生活文化・外国文化などに関わる領域。実務家教員による授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	特別研究について	ガイダンス 各教員の専門分野の紹介
2	研究テーマの決定	指導教員と相談のうえ決定する。
3	研究テーマの決定	研究テーマは、指導教員を通じて、所定の用紙を、所定の期日までに教務部に提出する。
4	研究論文、研究制作の進行	研究計画をたてる。
5	研究論文、研究制作の進行	適宜に指導教員の指導を受けながら、進めていく。
6	研究論文、研究制作の進行	第1回中間報告
7	研究論文、研究制作の進行	指導教員の指導・助言
8	研究論文、研究制作の進行	研究の進行
9	研究論文、研究制作の進行	研究の進行
10	研究論文、研究制作の進行	研究の進行
11	研究論文、研究制作の進行	研究の進行
12	研究論文、研究制作の進行	研究の進行
13	研究論文、研究制作の進行	第2回中間報告
14	研究論文、研究制作の進行	研究の進行
15	研究論文、研究制作の進行	論文まとめ、指導教員の指導・助言

《専門教育科目》

科目名	特別研究				
担当者氏名	高田 晃治、金岡 敬子、鶴根 弘行、丸川 浩、水野 敦子、梅本 礼子				
授業方法	その他	単位・必選	4・選択	開講年次・開講期	2年・通年(後期)
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 1-11 (知識と理解) 人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。 ◎ 2-20 (技能) プレゼンテーションに関する基本的な技能を身につけている。 ○ 4-33 (総合的な学習経験と創造的思考力) これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用できる。 ◎ 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。 ◎ 4-35 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、社会で求められるコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力を持っている。				

《授業の概要》

特別研究は、研究論文あるいは研究制作のどちらかとし、原則として人間生活学科専任教員の指導のもとに行い、個人研究、共同研究のどちらでもよいこととする。また、研究テーマは、指導教員と相談のうえで決定し、適宜、指導教員の指示を受けながら、研究を進めていく。

特別研究は、2年間の勉学の総仕上げである。学生の意欲的な取り組みを期待したい。

《授業の到達目標》

1. 研究論文あるいは研究制作の背景・動機・目的や研究プロセスを明確に理解している。
2. 研究の結果を適切にまとめ、関連文献等を適切に引用することができる。
3. 図や表などで他人にわかりやすい表現を用いることを理解している。

《成績評価の方法》

提出された研究論文あるいは研究制作 (100%)  
 評価は、指導教員が行う。

《学生へのフィードバック方法》  
 課題提出後に検討会を行う。

《テキスト》

指導教員によっては、指定する場合がある。

《参考図書》

指導教員が紹介する。

《授業時間外学修》

基本的に授業時間外に進める。

《備考》

費用は、学生の自己負担。登録した研究テーマの変更は、原則として認めない。学科教員の専門：医療・情報・心理・生活文化・外国文化などに関わる領域 実務家教員による授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	特別研究について	ガイダンス 各教員の専門分野の紹介
2	研究テーマの決定	指導教員と相談のうえ決定する。
3	研究テーマの決定	研究テーマは、指導教員を通じて、所定の用紙を、所定の期日までに教務部に提出する。
4	研究論文、研究制作の進行	研究計画をたてる。
5	研究論文、研究制作の進行	適宜に指導教員の指導を受けながら、進めていく。
6	研究論文、研究制作の進行	第1回中間報告
7	研究論文、研究制作の進行	指導教員の指導・助言
8	研究論文、研究制作の進行	研究の進行
9	研究論文、研究制作の進行	研究の進行
10	研究論文、研究制作の進行	研究の進行
11	研究論文、研究制作の進行	研究の進行
12	研究論文、研究制作の進行	研究の進行
13	研究論文、研究制作の進行	第2回中間報告
14	研究論文、研究制作の進行	研究の進行
15	研究論文、研究制作の進行	論文まとめ、指導教員の指導・助言

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	ボランティアワーク				
担当者氏名	高田 晃治				
授業方法	その他	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・通年(前期)
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ 3-27 (態度と志向性)高い教養を学修し、地域社会で主体的に活動できる力を身に付けている。 ◎ 3-29 (態度と志向性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、高い倫理観、規律性を身に付けている。				

《授業の概要》

近年ボランティア活動は、一部の篤志家による奉仕・慈善活動というよりも、様々なかたちで多くの市民が自発的に参加する活動となっている。ボランティア活動は、地域社会を活性化し、人々の交流を深め、参加した本人の生活も豊かにしうるものである。本授業は一定の基準を満たせば単位認定する。またボランティアに関する情報提供を行うなど、学生のボランティア活動をサポートする。

《授業の到達目標》

①ボランティア受け入れ先のニーズを尊重した上で、自発的に考え、行動し、受け入れ先の人や地域との積極的な交流を図ることができる。②一般社会人として、自分自身にとってのボランティア活動の意義、相手の方や地域等にとってのボランティア活動の意義を理解できる。

《成績評価の方法》

活動報告書 (30%)  
 ボランティア活動時間 (70%)  
 《成績のフィードバック方法》  
 活動報告書を基に、活動内容について確認する。

《テキスト》

プリント (さんじょボランティアワーク)

《参考図書》

適宜紹介  
 「ボランティアのすすめ (基礎から実践まで)」ミネルヴァ書房；岡本栄一「学生のためのボランティア論」大阪ボランティア協会出版部；田中 優「幸せを届けるボランティア不幸を招くボランティア」河出書房新社

《授業時間外学修》

事前学修：事前に受け入れ先の活動内容を把握し、目的や諸注意を理解しておく。(10分程度)  
 事後学修：活動後に「ボランティア活動報告書」を記入する。  
 定期試験期間中に、書類をまとめて提出する。

《備考》

活動時間の累計は、人間生活学科と食物栄養学科は卒業年度の1月末日、臨床検査学科は12月末日までの活動時間とする。  
 受け入れ先の感染防止対策を確認する。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い30時間以上実施
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	ボランティアワーク				
担当者氏名	高田 晃治				
授業方法	その他	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・通年(後期)
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力		○ 3-27 (態度と志向性)高い教養を学修し、地域社会で主体的に活動できる力を身に付けている。 ◎ 3-29 (態度と志向性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、高い倫理観、規律性を身に付けている。			

《授業の概要》

近年ボランティア活動は、一部の篤志家による奉仕・慈善活動というよりも、様々なかたちで多くの市民が自発的に参加する活動となっている。ボランティア活動は、地域社会を活性化し、人々の交流を深め、参加した本人の生活も豊かにしうるものである。本授業は一定の基準を満たせば単位認定する。またボランティアに関する情報提供を行うなど、学生のボランティア活動をサポートする。

《授業の到達目標》

①ボランティア受け入れ先のニーズを尊重した上で、自発的に考え、行動し、受け入れ先の人や地域との積極的な交流を図ることができる。②一般社会人として、自分自身にとってのボランティア活動の意義、相手の方や地域等にとってのボランティア活動の意義を理解できる。

《成績評価の方法》

活動報告書 (30%)  
 ボランティア活動時間 (70%)  
 《成績のフィードバック方法》  
 活動報告書を基に、活動内容について確認する。

《テキスト》

プリント (さんじょボランティアワーク)

《参考図書》

適宜紹介  
 「ボランティアのすすめ (基礎から実践まで)」ミネルヴァ書房；岡本栄一「学生のためのボランティア論」大阪ボランティア協会出版部；田中 優「幸せを届けるボランティア不幸を招くボランティア」河出書房新社

《授業時間外学修》

事前学修：事前に受け入れ先の活動内容を把握し、目的や諸注意を理解しておく。(10分程度)  
 事後学修：活動後に「ボランティア活動報告書」を記入する。  
 定期試験期間中に、書類をまとめて提出する。

《備考》

活動時間の累計は、人間生活学科と食物栄養学科は卒業年度の1月末日、臨床検査学科は12月末日までの活動時間とする。  
 受け入れ先の感染防止対策を確認する。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い30時間以上実施
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		