人間生活学科

人間心理コース

1年

《専門教育科目》

科目名	発達心理学 I				
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	1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	◎ 1-16 (知識と理解)心理学の諸領域に関する基本的な知識を修得している。				

《授業の概要》

人間はこの世に生を受け、死に至るまでの生涯にわたって成長し続ける。発達心理学とは、人間の一生に及ぶ発達の過程をさまざまな側面から捉え、検証する学問である。本講義では特に人間の発生から青年期までの発達過程を中心にその特徴について学ぶ。

《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》

講義中に適宜紹介する。

《授業の到達目標》

- ①各発達段階の特徴を理解し、説明できる。
- ②子どもの認知や感情、対人関係の特徴を理解している。
- ③子どもへの適切な関わり方を理解している。

《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、関連する項目を予習すること（20分程度）。
事後学修：授業で配布されたプリント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. 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》

授業の具体的な内容、進度は授業計画に沿いながら、適宜調整する
実務家教員による授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	発達心理学とは？	発達心理学という領域について概説し、授業に関するオリエンテーションを行う。
2	発達段階と発達課題	発達段階および発達課題という基本的な概念を学ぶ。
3	遺伝と環境	人間の発達にかかわる遺伝・成熟による要因と、環境・学習による要因について学ぶ。
4	発達過程（1）：受精から誕生まで	出生前期の心身の発達について学ぶ。
5	発達過程（2）：乳児期の発達	乳児期の心身の発達について学ぶ。
6	発達過程（3）：幼児期の発達	幼児期の心身の発達について学ぶ。
7	発達過程（4）：学童期の発達	学童期（児童期）の心身の発達について学ぶ。
8	発達過程（5）：思春期・青年期の発達	思春期・青年期の心身の発達について学ぶ。
9	情動の発達	子どもの情動の分化・発達の過程を学ぶ。
10	認知・思考の発達	子どもの認知機能の発達について学ぶ。
11	子どもと遊び	子どもにとっての遊びの意義について学ぶ。
12	子どもの描画	子どもの描画の特徴や発達について学ぶ。
13	子どものファンタジー	子どもにとってのファンタジー（空想）の意味を考察する。
14	子どもの対人関係	子どもの対人関係の発達について学ぶ
15	まとめ	子どもの発達について改めて概説し、学んだことを確認する。

《専門教育科目》

科目名	生活介護論				
担当者氏名	井上 富美江				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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"> ○ 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。 				

《授業の概要》

現代社会は少子高齢化が進み65歳以上の割合は1/4を超え、多数の問題を抱えています。その中でも医療・介護サービスを必要とする高齢者の増加や、入院期間の短縮に伴う在宅介護の必要性、介護する家族の負担がクローズアップされています。小児から高齢者まで各年代別の健康問題・生活課題と疾患や機能障害について理解し、家庭での介護に適応できるよう学びます。

《授業の到達目標》

- ①少子高齢化社会の現状と課題について知り、理解している。
- ②人間の体の構造と年代別・臓器別の病気の種類と健康管理、介護・日常生活援助に必要な知識を知り理解している。
- ③健康障害のある人との接し方やコミュニケーションの取り方を知り理解している。

《成績評価の方法》

- ①平常点30% (授業態度10%、レポート20%)
 - ②期末試験 (70%)
- 《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

《テキスト》

直井 道子ほか著「生活と福祉」実教出版
 配布資料：テキストの補足資料
 映像資料：パワーポイント・DVD

《参考図書》

堺 章著「目で見える体のメカニズム」医学書院
 田中 元著「イラストでわかるやさしい介護のしかた」高橋書店
 大久保 昭行監修「健康の地図帳」
 山口 和克監修「病気の地図帳」
 佐藤 達夫監修「体の地図帳」講談社

《授業時間外学修》

- ・事前学修 (15分程度) : テキスト (配布資料) に目を通し、わからない語句があれば調べておく。
- ・事後学修 (15分程度) : テキスト・配布資料を読み。授業内容を復習する

《備考》

感染対策を取り対面授業の予定だが、感染状況等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	OR・健康と病気	講義の進め方の説明・健康とは？高齢化社会とQOL
2	ライフステージと健康管理①	高齢化社会とQOL・ICF 3つの要因 フレイルとは
3	ライフステージと健康管理②	予防医学とは 幼年期の健康管理
4	ライフステージと健康管理③	青年期～壮年期の健康管理
5	ライフステージと健康管理④	中年期～高齢者の健康管理／生活習慣と健康、生活習慣病①
6	ライフステージと健康管理⑤	中年期～高齢者の健康管理／生活習慣と健康、生活習慣病②
7	高齢化の現状と特徴①	高齢者の生活習慣と健康
8	高齢化の現状と特徴②	高齢者の心身の特徴／高齢化の現状
9	高齢者の生活課題①	臓器別の病気の種類と特徴①消化器疾患他
10	高齢者の生活課題②	臓器別の病気の種類と特徴②呼吸器疾患他
11	高齢者の生活課題③	臓器別の病気の種類と特徴③ 認知症・麻痺・視覚障害・聴覚障害のある人の介護
12	高齢者の介護①	高齢者の生活課題
13	高齢者の介護②	介護の基本①体位変換と移動／食事生活動作／ベッドメイキングに必要な体のしくみ
14	高齢者の介護③	介護の基本②清潔・排泄・家庭介護 (バイタルサイン・熱中症・脱水・骨折)
15	高齢者の生活支援と福祉	介護の基本③家庭介護 (緊急時の対応) DVD (介護)

《専門教育科目》

科目名	医療保険制度				
担当者氏名	浜咲 こそえ				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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。 ◎ 3-28 (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》

医療機関は健康保険法に基づき保険診療を行っている。この保険診療の仕組みや法律（健康保険法、保険医療機関及び保険医療養担当規則等）について理解する。また我が国の様々な医療保障制度（医療保険制度、高齢者医療制度、公費負担医療制度、介護保険制度、労災保険）について学習する。

《テキスト》

「医療事務講座医科テキスト1…医療保険制度等基礎問題集」ニチイ学館

《参考図書》

なし

《授業の到達目標》

- ①保険診療の仕組みと、医療保障制度の各制度がどのような制度であるかを理解している。
- ②制度と年齢による一部負担金の違いを理解して窓口徴収が正確にできる。
- ③被保険者証からカルテの上書きへの転記が正確にできる。

《授業時間外学修》

事前学修：テキストの各単元、冒頭の学習内容について目を通しておくこと。（10分程度）
 事後学修：①授業で行う確認テストの復習をする（10分程度）
 ②授業範囲を繰り返し読み理解を深めること（20分程度）

《成績評価の方法》

- ①期末試験 70%
 - ②平常点（授業態度、確認テスト）30%
- 《試験のフィードバック方法》
 確認テスト：返却時に解説（10分程度）
 期末試験：試験後に解説を行う

《備考》

感染症対策を講じた上で対面授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	医療保険制度の基礎知識	医療保険とは何か
2	医療保険の歴史・保険者と被保険者	医療保険の歴史、国民皆保険制度について学習。 保険者と被保険者との関係 被（受ける）…被保険者、被保険者証
3	保険料と保険給付	社保と国保の保険料納入方法の違い 保険給付（現物給付 入院時食事療養費 療養費の支給 高額療養費）について
4	給付率と負担率 療養担当規則	医療に要した費用のうち患者が負担するのが負担率 療養担当規則は医療機関、医師が診療を行う上での規則
5	医療保険制度の種類	社会保険 国民健康保険 退職者医療制度 基礎問題集で復習
6	保険者番号の構成	法別番号 都道府県番号 保険者別番号 検証番号
7	後期高齢者医療制度	1) 保険給付…保険者 被保険者 適用開始日 保険料 被保険者証 一部負担金 2) 保健事業
8	公費負担医療制度	生活保護法について
9	介護保険制度	保険者と被保険者・保険料 給付の種類 サービス費 自己負担 利用手続き 基礎問題集で復習
10	被保険者証の見方	被保険者証の見本で比較 相違点と特徴を見る
11	カルテの上書き練習・点検	転記の注意事項を確認しながら上書き練習・点検をする
12	窓口徴収	実際に計算しながら徴収金額を理解する
13	保険外併用療養費 試験対策	評価療養と選定療養について 医療事務技能審査試験の学科問題を使用して医療保険制度のまとめをする
14	まとめ・試験対策	医療事務技能審査試験の学科問題を使用して医療保険制度のまとめをする
15	まとめ・試験対策	医療事務技能審査試験の学科問題を使用して医療保険制度のまとめをする

《専門教育科目》

科目名	診療報酬請求事務演習 I				
担当者氏名	浜咲 こずえ				
授業方法	演習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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	◎ 3-28 (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》

診療報酬請求事務演習 I (点数表の算定) で学習したことを基にして、カルテと診療報酬明細書を突き合わせて点検を行う。誤りを発見できる眼を養っていく。

《テキスト》

「医療事務講座医科テキスト3…診療報酬点数算定」「テキスト4…診療報酬明細書」「スタディブック…慣用点数早見表」「医科診療報酬点数表」「基礎問題集」ニチイ学館

《参考図書》

なし

《授業の到達目標》

①診療報酬明細書 (レセプト) の記載要領を理解し、迅速かつ正確な点検 (誤りの発見) ができ、さらに正しく訂正することができる。

《授業時間外学修》

事前学修: スタディブックの各診療行為点数の参照ページを確認しておくこと (10分程度)
 事後学修: ①確認テストの復習 (10分程度)
 ②授業中に実施した点検問題の間違い個所の復習 (20分程度)

《成績評価の方法》

①期末試験 70%
 ②平常点 (授業態度、確認テスト、提出物) 30%
 《試験のフィードバック方法》
 確認テスト: 返却時に解説 (5分程度)
 期末試験: 試験終了後に解説を行う。

《備考》

感染症対策を講じた上で対面授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	明細書点検	医事システムにおける保険請求 点検にあたって
2	明細書点検 基礎 (外来)	カルテとの照合 (外来) 外来の点検手順 点検ポイント
3	明細書点検 基礎 (入院)	カルテとの照合 (入院) 入院の点検手順 点検ポイント
4	明細書点検 カルテ 1	カルテとの照合 (外来) 上書き 外来栄養食事指導料 生化学的検査 検査の重複算定 練習問題
5	明細書点検 カルテ 2	カルテとの照合 (外来) 特定薬剤治療管理料 投薬 (外用薬、特定疾患処方加算) 検査 練習問題
6	明細書点検 カルテ 3	カルテとの照合 (外来) 時間帯の加算 薬剤情報提供料 整形外科的処置 画像診断 緊急時の加算 練習問題
7	明細書点検 カルテ 4	カルテとの照合 (外来) 在宅自己注射指導管理料 耐糖能精密検査と含まれる検査 練習問題
8	明細書点検 カルテ 5	カルテとの照合 (外来) 外来診療料 悪性腫瘍特異物質治療管理料と腫瘍マーカー 病理 練習問題
9	明細書点検 カルテ 6	カルテとの照合 (外来) 6歳未満のカルテ 休日加算 手術 ギプス 練習問題
10	明細書点検 カルテ 7	カルテとの照合 (入院) 即日入院 届出医療機関の時間帯の加算 手術料 緊急時の加算 練習問題
11	明細書点検 カルテ 8	カルテとの照合 (入院) 食事療養費 薬剤管理指導料 手術時の注射実施料 生 (I) 入院時初回加算
12	明細書点検 カルテ 9	明細書のみでの点検 (外来) …点検要領、点検手順、明細書の訂正 てんかん指導料 2種類の特定薬剤治療管理料 熱傷処置
13	明細書点検 カルテ 10	明細書のみでの点検 (入院) 即日入院での初診料算定 食事療養費 検査の算定もれ
14	まとめ①	演習問題 (実技Ⅱ…レセプト点検) を実施
15	まとめ②	演習問題 (実技Ⅱ…レセプト点検) を実施

《専門教育科目》

科目名	診療報酬請求事務演習Ⅱ				
担当者氏名	浜咲 こそえ				
授業方法	演習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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	◎ 3-28 (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》

診療報酬請求事務演習Ⅰ(点数表の算定)で学習したことを基にして、カルテと診療報酬明細書を突き合わせて点検を行う。誤りを発見できる眼を養っていく。

《テキスト》

「医療事務講座医科テキスト3…診療報酬点数算定」「テキスト4…診療報酬明細書」「スタディブック…慣用点数早見表」「医科診療報酬点数表」「基礎問題集」ニチイ学館

《参考図書》

なし

《授業の到達目標》

①診療報酬明細書(レセプト)の記載要領を理解し、迅速かつ正確な点検(誤りの発見)ができ、さらに正しく訂正することができる。

《授業時間外学修》

事前学修:スタディブックの各診療行為点数の参照ページを確認しておくこと(10分程度)
事後学修:①確認テストの復習(10分程度)
②授業中に実施した点検問題の間違い個所の復習(20分程度)

《成績評価の方法》

①期末試験 70%
②平常点(授業態度、確認テスト、提出物) 30%
《試験のフィードバック方法》
確認テスト:返却時に解説(5分程度)
期末試験:試験終了後に解説を行う。

《備考》

感染症対策を講じた上で対面授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	明細書点検	医事システムにおける保険請求 点検にあたって
2	明細書点検 基礎(外来)	カルテとの照合(外来) 外来の点検手順 点検ポイント
3	明細書点検 基礎(入院)	カルテとの照合(入院) 入院の点検手順 点検ポイント
4	明細書点検 カルテ1	カルテとの照合(外来) 上書き 外来栄養食事指導料 生化学的検査 検査の重複算定 練習問題
5	明細書点検 カルテ2	カルテとの照合(外来) 特定薬剤治療管理料 投薬(外用薬、特定疾患処方加算) 検査 練習問題
6	明細書点検 カルテ3	カルテとの照合(外来) 時間帯の加算 薬剤情報提供料 整形外科の処置 画像診断 緊急時の加算 練習問題
7	明細書点検 カルテ4	カルテとの照合(外来) 在宅自己注射指導管理料 耐糖能精密検査と含まれる検査 練習問題
8	明細書点検 カルテ5	カルテとの照合(外来) 外来診療料 悪性腫瘍特異物質治療管理料と腫瘍マーカー 病理 練習問題
9	明細書点検 カルテ6	カルテとの照合(外来) 6歳未満のカルテ 休日加算 手術 ギプス 練習問題
10	明細書点検 カルテ7	カルテとの照合(入院) 即日入院 届出医療機関の時間帯の加算 手術料 緊急時の加算 練習問題
11	明細書点検 カルテ8	カルテとの照合(入院) 食事療養費 薬剤管理指導料 手術時の注射実施料 生(I)入院時初回加算
12	明細書点検 カルテ9	明細書のみでの点検(外来)…点検要領、点検手順、明細書の訂正 てんかん指導料 2種類の特定薬剤治療管理料 熱傷処置
13	明細書点検 カルテ10	明細書のみでの点検(入院) 即日入院での初診料算定 食事療養費 検査の算定もれ
14	まとめ①	演習問題(実技Ⅱ…レセプト点検)を実施
15	まとめ②	演習問題(実技Ⅱ…レセプト点検)を実施

《専門教育科目》

科目名	秘書実務総論				
担当者氏名	金岡 敬子				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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"> ○ 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。 ○ 1-17 (知識と理解) 人間関係や対人援助に関する基本的な知識を修得している。 ○ 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》

秘書の職能と資質について学ぶことで、社会人として必要なビジネスの基本となる考え方やマナーを理解し、一社会人としての心構えや求められる人柄、身だしなみ等について学ぶ。秘書に求められる基本的な能力の理解をする。

《テキスト》

全国大学実務教育協会編「新しい時代の秘書ビジネス実務」紀伊国屋書店
早稲田教育出版「秘書検定集中講座3級」

《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公式テキスト」3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 実問題集」3級・2級 早稲田教育出版

《授業の到達目標》

- ① 秘書の職能と資質を理解している。
- ② 敬語を正しく使い、挨拶とお辞儀がきちんとできる。
- ③ 社会人として必要なビジネスの基礎を理解している。
- ④ 基本的マナーや仕事の流れを理解している。

《授業時間外学修》

事前学修：テキストの各単元、冒頭の学習の必要性、内容について目を通しておくこと。(10分程度)
事後学修：毎回実施する接遇の実技問題を、添削箇所を確認し、復習する(15分程度)

《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. 学期末テスト 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

《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	オリエンテーション	秘書理論学習の必要性について
2	秘書学習の目的	秘書教育で学ぶ、仕事の基本と秘書の役割について
3	秘書教育の意義	ビジネス環境の変化における秘書実務の役割について
4	秘書の資質と仕事	秘書に求められる能力と業務について
5	組織における秘書機能	組織での秘書の位置づけ、秘書の形態、日本と欧米の秘書の違いについて
6	上司と秘書の関係	仕事の上で必要な「上司」と秘書の関係性の理解と仕事への取り組み姿勢
7	秘書に求められる基本能力	対人処理能力、情報処理能力、業務を遂行するための能力について
8	職場における人間関係	秘書業務を遂行するための人的ネットワーク業務に関する能力について
9	秘書業務の実際 1	定型業務、非定型業務の流れの理解
10	秘書業務の実際 2	効率的に業務を遂行するための時間管理について
11	秘書業務の実際 3	1日のスケジュール管理と仕事の流れの理解
12	情報化社会の秘書の役割	現代社会における働き方の多様化と秘書業務の変化について
13	秘書の事例研究 1	キャリアデザインを視野に入れた働き方について グループワークによる秘書の仕事理解
14	秘書の事例研究 2	職業人としての心構えの再確認 グループワークによる組織の秘書の位置づけについて
15	まとめ	働き方を考えた「仕事の進め方」と「秘書の役割」についての総復習(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	文章表現とコミュニケーション I				
担当者氏名	金岡 敬子				
授業方法	演習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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。 ☒ 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》

この授業は、「文書表現とコミュニケーション I・II」を続けて受講することで、文章の書き方をテーマに、書く技術を身につけるための授業である。学校ではレポートを、職場ではビジネス文書を書く機会が多いが、さまざまな文書表現の基本から応用まで、実際に書くことを通して学んでいく。

《テキスト》

西尾宣明編著「日本語表現法」樹村房

《参考図書》

公益財団法人 実務技能検定協会編「ビジネス文書技能検定」3級・2級・1級 早稲田教育出版

《授業の到達目標》

- ①正しい文章表現の習得。
- ②手紙文、ビジネス文書の形式を守って、文章を書くことができる。
- ③話し言葉、書き言葉の違いを理解して文章が書ける。
- ④語彙力を身につけて文章が書けるようになる。

《授業時間外学修》

「ビジネス文書技能検定」「秘書検定」にもチャレンジする姿勢を持って、総合力を養うため、毎週の課題があります。

【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)

《成績評価の方法》

1. 平常点 (受講態度・発表) 40%
2. 課題 (ルーブリック評価) ・小テスト 30%
3. 学期末テスト 30%

《フィードバック方法》

課題・小テストについての講評の時間を設けます。

《備考》

1. 授業実施方法は、感染状況により変更する場合がある。
2. 新聞・情報誌等で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	オリエンテーション	授業内容について 文章を書く技術とはなにか
2	文章表現の基本①	主語と述語の関係性 句読点について
3	文章表現の基本②	文末表現の統一 である調とですます調
4	文章表現の基本③	段落について 簡潔に書くための練習
5	文章表現の基本④	語彙力をつけるための技術 名文を声に出して読む
6	書くための知識①	敬語の知識 話し言葉と書き言葉
7	書くための知識②	レポートの書き方①
8	書くための知識③	レポートの書き方②
9	書くための知識④	ビジネス文書とは何か 社外文書、社内文書について
10	書くための技術①	ビジネス文書の作成 社外文書
11	書くための技術②	手紙文の作成 礼状を書いてみよう①
12	書くための技術③	封筒の表書き作成 礼状を書いてみよう②
13	文章の書き方まとめ①	わかりやすい文章とは
14	文章の書き方まとめ②	テーマ「文章を書くということ」 各自まとめをして、発表
15	総まとめ	総まとめ小テスト (学生、教員によるルーブリック評価)

《専門教育科目》

科目名	マナーと身だしなみ演習 I				
担当者氏名	金岡 敬子				
授業方法	演習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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。 ◎ 1-17 (知識と理解)人間関係や対人援助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。 ○ 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》

この授業は、さまざまな状況の下で必要となるマナーと身だしなみについて、一から実践しながら学びます。実践演習をすることで、基本的な言葉遣いや立居振る舞いのマナーから表現の仕方を学び、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。社会に出て必要なマナーを知らないで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基本を理解し、実践できる。
- ③言葉づかい、挨拶、お辞儀の基本を理解し、行動できる。
- ④社会人としてのルールとマナーを心得て、行動ができる。

《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》

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)

《備考》

1. 授業実施方法は、感染状況により変更する場合がある。
2. 積極的に質問し、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 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 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 (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持ち物の持ち方、渡し方の実践演習
5	職場のルールとマナー 1	①基本的ルールとマナーについて ②グループワーク 3 (「身だしなみ」ってなに?についてディスカッションをする)
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 (おしゃれと身だしなみの違いについてディスカッションをする)
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 (グループ別にディスカッションをしてまとめる)
8	言葉遣いのマナー 1	①社会生活の基本、挨拶と状況に合わせた言葉遣い ②言葉遣いの実践演習
9	言葉遣いのマナー 2	①敬語の意味と目的 ②尊敬語・謙譲語の使い方実践
10	言葉遣いのマナー 3	①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職場での基本ルール ②来客の迎え方実践演習
12	来客応対マナー 2	①職場での接遇用語 ②お茶の出し方、言葉遣いの実践演習
13	訪問のマナー	①訪問の身だしなみと言葉遣い ②実践演習
14	総合演習 1	①社会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	まとめによる各自パワーポイントを用いたプレゼンテーション発表とまとめ小テスト

《専門教育科目》

科目名	簿記基礎				
担当者氏名	吉田 智子				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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"> ○ 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。 ◎ 3-28 (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。 ○ 4-34 (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》

企業の経理分野では、コンピューターを利用した合理化・効率化が飛躍的な進化を遂げてますが、コンピューターは計算・集計の道具であり、データをもとに分析し決定するのは、やはり簿記の知識を持った人であることに変わりはありません。この授業では、将来就職した後に必ず役立つ、簿記の基礎知識を体系的に学習します。

《授業の到達目標》

- ①基本的な簿記の知識と技術を身につける。
- ②日商簿記3級に合格できる知識を持つ。

《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》

TAC簿記検定講座著「合格テキスト 日商簿記3級 Ver. 13.0」(TAC出版)、TAC簿記検定講座著「合格トレーニング 日商簿記3級 Ver. 13.0」(TAC出版)

《参考図書》

蛭川幹夫「専門基礎ライブラリー 基本簿記」(実教出版)
 蛭川幹夫他「専門基礎ライブラリー 基本簿記演習」(実教出版)
 TAC簿記検定講座著「合格するための過去問題集 日商簿記3級」(TAC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) : テキストとレジュメを復習し、それを参考にトレーニング問題を解くこと。過去問題に取り組み、間違った問題を復習すること。

《備考》

事後学修が重要である。テキストとレジュメをしっかりと復習すること。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	簿記の基礎
2	日常の手続き(1)	簿記上の取引から仕訳について
3	日常の手続き(2)	帳簿の体系や帳簿の記入方法
4	日常の手続き(3)	試算表の作成
5	商品売買(1)	商品の購入と販売について
6	商品売買(2)	商品売買における返品・値引きや諸掛り、商品に関係する補助簿の記入方法
7	現金	簿記上の現金と現金過不足について
8	当座預金	当座預金の仕組みとその処理
9	小口現金	小口現金の仕組みと補助簿の記入方法
10	手形(1)	約束手形と為替手形
11	手形(2)	手形の裏書きと割引き、補助簿の記入方法
12	その他の期中取引(1)	日常的に使われる債権と債務の処理
13	その他の期中取引(2)	固定資産の購入、有価証券の売買
14	その他の期中取引(3)	個人商店での租税公課、純資産の引き出し、訂正仕訳、帳簿の体系
15	試算表の作成	簿記基礎のまとめと試算表の作成

《専門教育科目》

科目名	情報科学				
担当者氏名	鵜根 弘行				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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。 ◎ 2-19 (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。 ○ 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。				

《授業の概要》

本講義では、情報化社会で必要とされる情報技術について学修する。具体的にはコンピュータの構造や動作原理、インターネットの仕組み、情報セキュリティに関わる知識を身につけ、活用できることを目標とする。これに加え、ITパスポート試験の受験を念頭に置き、プログラミングに関する基礎知識についても解説する。

《テキスト》

「よくわかるマスター ITパスポート試験 対策テキスト&過去問題集 令和4-5年度版」富士通エフ・オー・エム株式会社(FOM出版)

《参考図書》

滝口直樹 著 「ゼロからはじめる ITパスポートの教科書」とりい書房

《授業の到達目標》

1. 情報機器の動作原理、ならびに情報システムの構成について解説できる。
2. ネットワークの動作原理、および情報セキュリティに関する知識を理解し、実践できる。
3. データ構造やアルゴリズムに関する知識を活用できる。

《授業時間外学修》

事前学修：各章の内容を事前に予習する。(10分程度)
 事後学修：各章の章末問題を解く。(20分程度)

《成績評価の方法》

1. 受講態度 10%
 2. 課題提出 30%
 3. 期末試験 60%
- 《学生へのフィードバック方法》 期末テスト後に解説を行う。

《備考》

本講義は1年後期科目「情報管理論」とセットにして履修することが望ましい。対面授業を想定しているが、新型コロナウイルス感染状況では遠隔講義に切り替えることもある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	コンピュータシステム(1)	コンピュータの構成要素(1)：五大装置
2	コンピュータシステム(2)	コンピュータの構成要素(2)：記憶メディア
3	コンピュータシステム(3)	システム構成要素
4	コンピュータシステム(4)	ソフトウェア(1)：基本ソフトとファイル管理
5	コンピュータシステム(5)	ソフトウェア(2)：応用ソフトについて
6	コンピュータシステム(6)	ハードウェアについて
7	中間まとめ	第1回～第6回の内容の振り返りと中間試験
8	技術要素(1)	ヒューマンインタフェース、マルチメディア
9	技術要素(2)	データベース
10	技術要素(3)	ネットワーク
11	技術要素(4)	セキュリティ(1)：情報資産と情報セキュリティ
12	技術要素(5)	セキュリティ(2)：ネットワーク情報セキュリティ
13	基礎理論(1)	離散数学、応用数学、情報理論
14	基礎理論(2)	アルゴリズムとプログラミング
15	まとめ	第1回～第14回の内容の振り返りと中間試験 期末試験に関する説明

《専門教育科目》

科目名	情報リテラシー I				
担当者氏名	山本 克子				
授業方法	演習	単位・必選	1・必修	開講年次・開講期	1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	◎ 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。				

《授業の概要》

PCを利用して、情報の収集・整理・分析・活用をするための技能の習得を目的とする。ワード・エクセルの基本操作を学習した上で、それらを利用して情報を活用するためのプロセスを学ぶ。前期は、インターネットによる統計情報の検索と検索結果を考察、目的にあったレポートの書き方など、情報の表現を中心に学習する。あわせて、スキルの向上のために資格試験についても解説を実施する。

《授業の到達目標》

1. ワードの基本操作を習得している。
2. エクセルの基本操作を習得している。
3. 必要な情報が検索でき、結果の考察ができる。
4. 目的にあったレポートが作成できる。
5. メールやTeams等のツールが十分活用できる。

《成績評価の方法》

平常点（授業態度、課題状況）60%、実技試験40%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。
 《フィードバックの方法》課題ごとに採点し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）。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ガイダンス1	授業の進め方や学習環境に関する解説、タイピング練習、ウィンドウズの基本操作
2	ガイダンス2	メールの操作とマナー、Teamsに関する操作など、日本語入力
3	ワード基礎1	フォント、段落書式（文字書式の変更、インデント、箇条書き、あいさつ文等）
4	ワード基礎2	表作成1（表の挿入、レイアウト・デザインの変更）
5	ワード基礎3	表作成2（表作成課題演習）
6	検定解説1	日本語ワープロ検定試験解説 ビジネス文書の基礎知識
7	検定解説2	過去問題に取り組む
8	検定解説3	過去問題に取り組む
9	検定試験及び実技テスト	検定試験及び実技テストを実施
10	エクセル基礎1	基本操作、計算式の入力、書式の設定
11	エクセル基礎2	基本関数とセルの絶対参照
12	エクセル基礎3	グラフ作成
13	エクセル基礎4	並べ替え・総合問題
14	課題演習1	インターネットによる基本統計情報の検索 テーマに沿った情報を収集し、整理する
15	課題演習2	レポートの作成とレポート作成に必要なWordの機能解説（脚注、図表番号等）

《テキスト》

オリジナルテキスト（実費）

《参考図書》

「[改訂第4版] 基礎からわかる情報リテラシー」奥村 晴彦（著）、森本 尚之（著） 技術評論社

「日本語ワープロ検定試験模擬問題集」日本情報処理検定協会 ※級ごとに発行されています。

《授業時間外学修》

事前学修：タイピングを毎日練習する（30分程度）
 事後学修：復習課題に取り組む（40分程度）
 検定練習：検定試験のための練習をする（30分程度）

《備考》

検定を申し込んで、具体的な目標を設定して、練習に取り組みましょう。対面授業の予定だが、感染状況等により遠隔授業に変更する場合があります。

《専門教育科目》

科目名	画像処理				
担当者氏名	鵜根 弘行				
授業方法	演習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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	◎ 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。 ◎ 2-19 (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。 ○ 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》

本講義では、Webサイトや広告の制作現場などで必要とされる画像加工技術について学修する。具体的には画像サイズの変更やトリミング、色調の調整などを適切に行えるようになることを目的とする。これに加え、複数の画像の調整や、図形の外枠に沿った文字の配置方法についても理解し、使用目的に応じた画像作成ができるようになることを目指す。

《テキスト》

ソシムデザイン編集部「知識ゼロからはじめるGIMPの教科書【2.10対応】」ソシム株式会社

《参考図書》

講義中に紹介する。

《授業の到達目標》

1. 画像サイズの調整やトリミングが行えるようになる
2. 画像の色味の調整や、レタッチが行えるようになる
3. 画像の一部の選択や切り抜きが行えるようになる
4. 図形や文字を画像に追加できるようになる
5. レイヤーを使った画像の合成ができるようになる
6. 上記の技術を使って、作品が作れるようになる

《授業時間外学修》

事前学修：事前にしっかり教科書を予習すること。(20分程度)
 事後学修：講義中の演習内容をもう一度確認すること。(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》

本講義では受講生自身のノートパソコンで演習を行う。原則として対面形式で実施するが、新型コロナウイルスの感染状況によっては遠隔講義形式に切り替える可能性がある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	GIMPの紹介	GIMPの紹介とインストール
2	基本操作の解説	GIMPの画面構成、ファイルの新規作成、保存方法、および拡大・縮小など基本操作の解説
3	色調補正	画像の色味を調整する操作の解説
4	画像の加工	レタッチやトリミング操作の解説
5	選択範囲の設定	編集対象となる画像の一部を選択する方法の解説
6	パスの作成	ベジェ曲線を用いた図形の作成、およびパスを用いた選択範囲の設定
7	レイヤー操作(1)	レイヤーの役割、表示・非表示切り替え方法の解説
8	レイヤー操作(2)	レイヤーの追加、削除、複製、グループ化の解説
9	レイヤー操作(3)	レイヤーマスクを用いた画像合成に関する解説
10	図形描画	画像の上に線や図形を描画する方法の解説
11	文字描画	画像の上に文字を描画する方法の解説
12	高度な編集(1)	切り抜き画像の作成、画像の一部の色だけを変更する方法の解説
13	高度な編集(2)	より緻密な画像合成方法の解説
14	総合演習(1)	最終課題のテーマの決定と制作
15	総合演習(2)	最終課題の制作と発表

《専門教育科目》

科目名	日本の生活文化				
担当者氏名	丸川 浩				
授業方法	講義	単位・必選	2・必修	開講年次・開講期	1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。				

《授業の概要》

日本人の生活スタイルは、戦後75年以上を経過し、大きく変化した。生活スタイルの変化とは、新たなモノを取り入れると同時に、不要となった古いモノを捨て去るということでもあった。この授業では、「モノ」の変遷を通して、日本人の生活スタイルの変化とその意味について考える。資料として、学生の皆さんが余り観ることがない(と思われる)、古い日本映画などの映像資料その他を使用する。

《授業の到達目標》

- ①モノの変遷をとおして、戦後日本の生活文化の歴史を理解している。
- ②生活スタイルの変化と現在の私たちの生活スタイルとの関わりを理解している。

《成績評価の方法》

- 1. 期末試験 (70%)
 - 2. 平常点 (30% 授業態度 提出物)
- 《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)

《テキスト》

対面授業：映像資料、プリントを使用する。遠隔授業：学習ポートフォリオ、Zoomの共有画面に映す映像資料などを使用する。

《参考図書》

水牛クラブ編集「モノの誕生「いまの生活」1960-1990」(晶文社)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査する。(20分程度)
 事後学修：授業中に出した問題(クイズ形式)の解答を、文献、インターネットなどによって調べる。(20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。毎授業、必ずノートを取ることを。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	はじめに	モノと人間の関わり 身の回りのモノ認識 1950年代における日米の生活レベルの違い
2	焼跡と配給所	戦後史① 配給制度 買い出し
3	家庭電化と家事労働	家庭電化の時代 三種の神器 戦後における「家事」の質的变化
4	チャブ台の消失	箱膳→チャブ台→ダイニング・テーブル
5	戦後住宅事情と2DK	日本の住宅事情 食寝分離と就寝分離 2DK住宅の登場
6	買い物かごと商店街	商店街→スーパーマーケット→コンビニエンスストア
7	犯罪とモノ	犯罪捜査とモノ 犯行動機の変容
8	タイプライターと職業婦人	タイプライターと女性タイピスト 日本の女性労働者の歴史
9	自転車とスクーター	自転車と職業 スクーターの盛衰史
10	高度成長の明と暗	戦後史② 高度成長時代とは何だったのか
11	ミニスカートとジーンズ	若者文化の変遷
12	インスタント食品	食生活を変えたモノ
13	電話機の変遷①	壁掛け式電話～携帯電話
14	電話機の変遷②	スマートフォンの時代へ
15	まとめ	今の生活／昔の生活 戦後日本生活文化史における1970年代の意味

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	理数基礎A				
担当者氏名	鈴木 理				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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。 ○ 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。				

《授業の概要》

本科目は、理科や数学といった科目を苦手としてきた学生を対象として、いわばこれまでの復習を行い、知識の掘り起しをねらうものである。前半は算数・数学に関わる懐かしい話題を、後半は理科学分野の中から主に化学、生物に関する話題をはじめ、データを読み取る力 (Data-Based Thinking) の問題にも触れる予定。本科目を受講することで、今後の専門教育への導入がスムーズになれば幸いである。

《授業の到達目標》

1. 日常生活上、必要とされる数学の基本的な計算、数式を理解している。2. 化学、生物分野を中心とした生活上の理科の基本を理解している。3. 各種データに見られる数字情報を誤解なく、ロジカルに認識できる。

《成績評価の方法》

テストの結果を重視 (中間試験40%、期末試験40%) するが、平常点 (受講態度・提出物・小テストなど、20%) も加味し、総合的に評価する。

《フィードバックの方法》

テスト実施後もしくは翌週に解説 (30分程度) を行う。

《テキスト》

特になし。
必要に応じて資料を配布する。

《参考図書》

1. 小宮山博仁 著「大人に役立つ算数」 (文芸春秋)
2. 西口正 著「大人のお勉強 算数編」 (PHP研究所)
3. 仲田紀夫 著「おもしろ数学」 (三笠書房)

《授業時間外学修》

1. 配布された資料をもとにした復習 (15分程度)
2. その他適宜授業中に提示する。

《備考》

「対面授業」での実施を予定しているが、感染症の拡大状況を鑑みながら、内容を大幅に変更する場合もある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	オリエンテーション 算数・数学①	授業のすすめ方 算数キホンのキ～計算が速くてうまくなる
2	算数・数学②	割合、比率、分数など ～賢いショッピングのために…
3	算数・数学③	平均算、和差算 ～テストの点数はいくつになるか？
4	算数・数学④	鶴亀算 ～懐かしい「連立方程式」の登場です
5	算数・数学⑤	数や単位というもの① ～数字の世界って、意外とあいまい
6	算数・数学⑥	数や単位というもの② ～数字の世界って、意外とあいまい
7	算数・数学⑦	前半まとめ
8	理科①	水溶液の作り方 ～調理人には切っても切れない科学です
9	理科②	エネルギーと代謝 ～我々は何からエネルギーをとり入れ、どのように消費するのか？
10	理科③	力学 力はどの方向に向くのか
11	Data-Based Thinking①	数字を扱う各種データの見方
12	Data-Based Thinking②	統計情報のウソホント ～ロジカルに考えよう①
13	Data-Based Thinking③	統計情報のウソホント ～ロジカルに考えよう②
14	クリティカルシンキング	批判的思考力を身につけよう
15	まとめ	後半まとめ

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	こころと行動				
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	1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》

人間の行動の背景には様々なこころの動きがある。モノがあふれる現代、人々の関心は内面へと向い心理学に対する関心もますます高まっている。本講義では、日常的なトピックスからこころの深層の世界までさまざまな題材を取り上げながら、心理学についての理解を深める。

《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》

講義中に適宜紹介する。

《授業の到達目標》

- ①心理学の基礎的・一般的な知識を習得し、説明することができる。
- ②他者の言動や心理を理解するための視点を持つ。
- ③自分自身のこころの動きや行動、発達過程を内省する意識を持つ。

《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、関連する項目を予習すること（20分程度）。
 事後学修：授業で配布されたプリント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. 試験（70%）
 2. 講義中の提出物（30%）
- 《試験のフィードバックの方法》
 期末試験後、解説を行う（試験60分、解説30分）。

《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 心理学とは？	「心理学」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	感情・情動	感情や情動が生起するプロセスや機能等について学修する。
3	感覚・知覚	感覚・知覚の種類や過程等について学修する。
4	記憶の心理学	記憶の種類やプロセスについて学修する。
5	学習心理学	連合理論、条件づけ、認知理論、行動の学習や消去のプロセスについてなど概説する。
6	こころの発達（1）	乳児期～学童期の心身の発達について学修する。
7	こころの発達（2）	青年期～高齢期の心身の発達について学修する。
8	対人認知と印象形成	対人認知の過程や諸要因について学修する。
9	集団と組織の理解	集団や組織が個人の認知・行動に及ぼす影響等について学修する。
10	欲求・動機づけ	欲求や動機づけの種類や関連要因について学修する。
11	パーソナリティ・性格	パーソナリティに関する諸理論やパーソナリティ検査等について学修する。
12	知能と創造性	知能に関する理論や知能検査、創造性や創造的思考について学修する。
13	ストレスと適応	ストレスが心身に与える影響やストレスへの対処、個人の環境に対する適応に関する諸問題について学修する。
14	心理学的支援と心理臨床	今日の社会における心理学的支援の意義や関係する専門職、臨床心理行為の特色について学修する。
15	まとめ	「心理学」について授業を通じて学んだことを振り返り、確認する。

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	生活と化学				
担当者氏名	有田 正志				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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。 ◎ 2-18 (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。 ◎ 3-28 (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。 ◎ 4-34 (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》

我々の周りには様々な物質が存在し、役立つ物もあれば危害を加える物もある。これらの物質は、基本となる数十種類の元素からなり、この組み合わせ方によりその物質の性質は決まってくる。この講義では、生涯役立つ化学の学識を習得するために、無機化学、有機化学、生物化学、栄養化学、食品化学などの分野の実生活に関連した事項を例に挙げながら説明する。また、化学と人間生活や地球環境との関わりについても触れる。

《授業の到達目標》

- ①身の回りの化学物質の名称や起源、性質を説明できる。
- ②有用物質の特性や利用方法を説明できる。
- ③有害物質の特性や対処方法を説明できる。

《成績評価の方法》

- ①平常点(受講態度, 課題) (30%)
 - ②期末試験(70%) 記述式
- 《試験のフィードバック方法》 課題については次回の講義にて解答例を配布。期末試験については期末試験後に解答例を配布し、解説を行う。(試験60分・解説30分)

《テキスト》

配布するプリント

《参考図書》

指定しないが、第1回講義の最初に何冊か紹介する。

《授業時間外学修》

事前学修：シラバスのテーマと学習内容を読み、自力では理解できない部分を明確にしておくこと。(30分)
 事後学修：学習した内容をその日のうちに復習し、理解しておくこと。(30分)

《備考》

授業中に重要な事項を示すので、重要事項は100%理解すること。対面授業は感染予防対策を講じて行いますが、感染状況により遠隔授業を行うことがあります。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	生活の中の化学物質	金属, プラスチック, 食品保存剤・酸化防止剤, 乾燥剤, 洗剤, 医薬品
2	単位・測定・計算の重要性	単位, 科学的記数法, 測定値, 有効数字, 密度, 温度, 速さ・速度
3	物質とエネルギー	物質の分類, 物質の三態, 状態変化, エネルギー, 食品のカロリー, 光エネルギー
4	元素と原子, 周期表と元素の性質	元素と元素記号, 周期表, 原子の構造, 原子番号と質量数, 同位体と原子量
5	原子・分子やイオンの形	電子式, 分子やイオンの形, 電気陰性度, 分子の引き合い
6	無機化合物と有機化合物	イオン, イオン化合物, 多原子イオン, 共有結合, イオンと化合物の名称, 有機化合物
7	物質と化学反応	モル, モル質量, 元素組成と化学式, 化学反応式, 反応の分類, 熱の出入り
8	有機化合物の反応	有機化合物の官能基, 有機化合物の反応, 制限試薬, 反応の収量
9	気体	気体の性質, 気体の圧力, ボイル・シャルルの法則, 気体の分圧
10	溶液と濃度	溶体, 電解質, 溶解度, パーセント濃度, モル濃度, コロイド, 浸透圧
11	酸と塩基	酸と塩基, 水素イオン濃度, 中和反応と縁, 緩衝液
12	酸化と還元	酸化と還元, 金属の酸化と還元, 電池, 電気分解
13	天然有機物	炭水化物, タンパク質, アミノ酸, 油脂, 食品の保存, 食品添加物
14	放射線の化学	放射線, 放射能の単位, 半減期, 放射線の利用
15	地球表層温度を決めるのは何か	地球外部因子, 地球内部因子, 過去の気候変動, 二酸化炭素と温暖化

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	フレッシュマン・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	1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》

この授業は、初年次教育として、学園の沿革、地域の学習、地域連携等、本学の学生として充実した学生生活を過ごすための学習面と生活面のガイダンスで構成されています。学生としての責任ある行動や心構えを学び、個々の目標に沿った学生生活を送る指針としていただきたい。

《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》

適宜紹介する。

《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、或いは、学科の授業担当者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 (学科別)	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って説明する。ポータルサイトに今期の目標やキャリアチャートなどを入力する。
2	セミナーについて、レポートの書き方と読書の勧め	セミナーの受講について、セミナーレポートを書く上での要領を学ぶ。図書館の利用方法と読書の大切さについて
3	学園の沿革と建学の精神	学園の創立からの歴史を振り返り本学の建学の精神と教育目標について話す。実践目標愛優輝について事例を上げ、目標に近づけるよう学生生活を過ごすことを勧める。
4	大学生生活の過ごし方	大学生が直面する悩みについて考える。また、カウンセリング・ルームの利用方法について学ぶ。
5	情報倫理 (個人情報と守秘義務)	職務上知った「秘密を守る」ことや、「個人情報を開示しない」といった、個人の権利や利益を守るための法律上の義務について、一緒に考える。
6	学生生活における時間管理	学生生活とその時間管理について基礎知識を学ぶ。
7	学生生活における健康管理	学生生活と健康自己管理、健診について基礎知識を学ぶ。
8	消費者教育	消費者被害等の危機回避能力、生活設計能力、問題解決能力をはぐくむため、消費に関する基礎的・基本的な知識及び技能を学ぶ
9	防災・自助と共助を学ぶ	個々の備えと助け合いが必要な防災についてや、具体的な佐方地区の防災体制について、地域の防災担当の方から学ぶ
10	地域理解 宮島学	宮島の歴史文化・風土などに触れ、地域の特性に詳しい観光協会担当者から具体的な情報を聞き、どう地域貢献に繋げるかを学ぶ
11	犯罪被害者にならないために	犯罪の現状を知り、被害者にならない為に日頃から意識することや、実践的な対処法を現場の警察の方、専門分野の方から学ぶ
12	命を考える	人として、今後母親としてそれぞれの視点から「命」や「命を授かる」といったことを日頃人の生死にかかわる仕事をされている助産師の方から体験談を通して考え学ぶ。
13	平和を考える	被爆体験者の方からの体験談を通して「平和について」学び、今後、自分がどのように平和と関わっていけるかについて考える。
14	進路について考える	本学の就職に関する現状の説明及び就職に向けて今後取り組むべきことを就職指導部担当より学ぶ。
15	コミュニケーションアワー (学科別)	期末試験対策と夏季休暇中の有意義な過ごし方について、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	母と子の健康				
担当者氏名	井上 富美江				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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"> ○ 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。 ○ 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》

一人の女性として、自分の身体の構造を知り、ライフステージ各期の身体の変化と起こりうるさまざまな疾患について学ぶ。また社会問題である性感染症について知り、正しい予防法と避妊法の知識を深めてもらう。

妊産婦・新生児から小児までの健康・疾患を知り、母子を取り巻く環境について学ぶ。

《授業の到達目標》

- ① 女性の身体構造とその機能を理解している。
- ② 避妊・性感染症予防に必要な知識を説明できる。
- ③ 女性のライフステージと健康障害について理解できる。
- ④ 妊娠・出産・小児の健康課題を知り、理解できる。

《成績評価の方法》

① 平常点30% (授業態度10%・レポート20%)

② 期末試験 (70%)

《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)

《テキスト》

谷田恭枝 著「新版 女性と生命」東海大学出版部

配布資料：テキストの補足資料

映像資料：パワーポイント、DVD

《参考図書》

ラーシュ ハンベルイェル著「誕生の神秘」小学館

木原 秀樹著「240動画でわかる赤ちゃんの発達地図」メディカ出版

「ウィメンズ・メディカ」小学館

深沢友紀著「産声のない天使たち」朝日新聞出版

《授業時間外学修》

・事前学修 (15分程度) : テキスト (配布資料) に目を通し、わからない語句があれば調べておく。

・事後学修 (15分程度) : テキスト・配布資料を読み、授業内容を復習する。

《備考》

感染対策を取り対面授業の予定だが、感染状況等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	OR・母子保健	講義の進め方の説明・母子保健の意義と歴史、現状など
2	女性の生理的特徴①	女性の身体の構造
3	女性の生理的特徴②	女性の身体の働き：性周期・月経の仕組み
4	女性のライフステージと関連疾患①	女性のライフステージ：思春期～
5	女性のライフステージと関連疾患②	成熟期：避妊法の種類と特徴 性感染症の種類と予防法
6	女性のライフステージと関連疾患③	成熟期：月経のトラブルと炎症、不妊症と妊娠中絶
7	女性のライフステージと関連疾患④	更年期：がん・更年期、子宮の疾患など
8	女性の関連疾患⑤ 妊産婦の健康上の問題①	乳がん／妊娠の成立
9	妊産婦の健康上の問題②	胎児の発育
10	妊産婦の健康上の問題③	妊娠期の異常
11	妊産婦の健康上の問題④	分娩期各期・分娩の3要素・産後の経過
12	妊産婦の健康上の問題⑤	分娩期・産褥期の異常
13	小児の成長と発達	小児（新生児）の成長と発達、栄養（離乳食）
14	小児の疾患・事故	小児期の疾患・感染症とその予防、事故と虐待
15	妊産婦の健康上の問題⑤	DVD (生命誕生・出産)

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	体育				
担当者氏名	室田 杏奈				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択	開講年次・開講期	1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。 ○ 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》

ジャズダンスをはじめ、様々なダンスの基礎的実技を主体とする。
 まず身体の柔軟性・体力を身に付け、自己表現及び芸術的感性を育む。また音楽とダンスによる効果としてストレス解消、心のみずみずしさやリフレッシュなど自己開発を促す。
 さらには最新版の人気アーティストの曲による振り付けも行い、このクラスの魅力としていく。

《授業の到達目標》

- ①リズム、ステップを理解している。
- ②短い振り付けを覚えることができる。

《成績評価の方法》

- ①授業態度 (80%)
 - ②体力テスト・ダンスの表現力 (20%)
- 《課題へのフィードバック方法》
 実技後その内容について講評の時間を設ける。

《テキスト》

なし

《参考図書》

なし

《授業時間外学修》

事前学修：授業で前回授業の振付を全員で踊ってもらうので、練習をしてくる。(10分～15分程度)
 事後学修：毎週振付が進むので当日進んだ部分を自宅で練習する (10分～15分程度)

《備考》

動きやすい服装、上履き専用のスニーカーを準備すること。
 感染症対策をとり対面授業の予定。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	ストレッチ	ウォームアップから始める
2	ストレッチ	体の伸ばしている部分を理解、学ぶ
3	基本テクニック	体幹を鍛える
4	筋肉トレーニング	腹筋・背筋・側筋などを鍛える
5	アイソレーション	体を部分的に動かしていく
6	アイソレーション	応用した動きを覚える
7	リズムトレーニング	基本的な動き
8	リズムトレーニング	応用した動き
9	テクニック	ターン・ジャンプなどダンスに必要な技術を身につける
10	クロスフロー	ステップを踏む
11	コンビネーション	短い振り付けを覚えていく
12	コンビネーション	さらに振り付けを足していく
13	コンビネーション	構成を取り入れていく
14	コンビネーション	グループに分かれて練習する
15	前期のまとめ	前期に学んだことの確認

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	日本事情 I				
担当者氏名	金岡 敬子				
授業方法	講義	単位・必選	1・選択	開講年次・開講期	1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。				

《授業の概要》

本学に入学した外国人留学生のための授業である。本学における専門的な授業の理解や単位の取得を効果的に進めるためには、日本語をマスターするだけでなく、日本の生活環境・習慣の違いを理解することが重要である。この授業は伝統文化から現代社会および、人間生活に関わる基本的な知識を修得する。

《テキスト》

テキスト：プリントを使用する。

《参考図書》

授業の中で紹介する。

《授業の到達目標》

- ①日本の文化と自国の文化の違いについて理解することができる。
- ②日本の生活環境・習慣について理解できる。
- ③講義の内容を理解し、適切な日本語で内容を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理解し、関連した資料を読む。(30分)
 事後学修：授業で配付された資料と内容について復習する。(20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様の学びの保証を行うものとする。

《成績評価の方法》

1. 平常点(授業態度・レポート等提出物)60%
 2. 授業への参加度(ルーブリック評価)20%
 3. 理解度小テスト20%
- <フィードバックの方法>
 提出課題や小テストについては解説の時間を設ける。

《備考》

・授業実施方法は、感染状況により変更する可能性がある。
 ・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	授業ガイダンス	・授業の目的、内容、成績評価の方法など受講に関わることについて解説 ・自己紹介、アンケートによる日本語・日本事情理解に関する事前確認
2	心構え	・授業の目的、内容、成績評価の方法など受講に関わることについて解説 ・日常生活での「困りごと」の確認と対処法について
3	異文化間コミュニケーション①	・「外国人が日本人によく聞く質問」から、異文化間コミュニケーションについて ・状況に合わせた言葉遣いのロールプレイング
4	異文化間コミュニケーション②	・「外国人が日本人によく聞く質問」から、異文化間コミュニケーションについて ・状況に合わせたマナーについてのロールプレイング
5	こころのケア①	・「外国人が日本人によく聞く質問」から、異文化間コミュニケーションについて ・状況に合わせたマナーについてのロールプレイング
6	こころのケア②	・留学生のこころのケアについて解説 ・異文化理解と人間関係での「困りごと」についての対処法
7	日本の医療事情	・「病気になった時はどうすればいいか」ということから日本の医療事情を解説 ・病気に関する表現方法
8	日本の病院	・日本の病院の制度などについての解説 ・病名の理解とロールプレイング
9	日本のIT事情	・日本の情報化社会の理解と活用 ・コロナ禍における情報活用の変化についての理解
10	日本の伝統工芸	・日本の伝統工芸について解説 ・自国の伝統文化との比較による日本文化の理解
11	日本の伝統文化	・能・狂言・茶道などの日本の伝統文化について解説 ・「日本文化」についてプレゼンによる発表
12	日本の伝統食	・日本古来からの伝統食を解説 ・自国の伝統食との比較による日本の伝統食の理解
13	日本人の食生活①	・日本人の食生活を解説 ・食文化の違いによる食事のマナー
14	日本人の食生活②	・日本人の食生活を解説 ・プレゼンによる食のまとめ発表
15	まとめ	・受講した感想、日本事情についてのまとめ ・小テストによる理解度チェック

科目名	英語 I				
担当者氏名	水野 敦子				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	1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。				

《授業の概要》

同じ大学に通う日本人と外国人4人の学生生活を描いた教科書を使い、1ユニットを2回の授業で行う。教科書は文法説明、それに関する問題、リスニング、会話文からなっているが、問題は授業の前に課題として出し、授業では問題解説を中心に進めていく。教科書をやった残りの30分は『千と千尋の神隠し』の英語版を見ながら、日本語のセリフの英語表現を勉強していく。

《テキスト》

清田洋一他「ENGLISH QUEST Basic」(桐原書店)
『千と千尋の神隠し』の日・英スクリプト(プリントを配布します)

《参考図書》

井上謙一他「続 授業で使える英語の歌 20」(開隆堂)
その他の参考図書については適宜紹介する。

《授業の到達目標》

- ①英語の文法を理解し、英語と日本語の違いが分かるようになる。
- ②簡単な会話や文章を理解できるようになる。
- ③日常会話で用いる基本的な語彙が身についている。

《授業時間外学修》

事前学修(30分)：次回進む箇所の問題をやり、ポータルサイトへ出す。
事後学修(15分)：知らなかった単語や熟語を覚える。

《成績評価の方法》

- 1. 毎回の課題 15%
- 2. 中間試験 20%
- 3. 期末試験 65%

《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》

対面授業で行うが、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	授業ガイダンス	授業の進め方、成績評価の方法、勉強の仕方 『千と千尋の神隠し』の紹介
2	Unit 1 食べ物、文の成り立ち①	食べ物に関する語彙、会話練習、ドリル、文の成り立ちについて学ぶ。 『千と千尋の神隠し』①
3	Unit 1 食べ物、文の成り立ち②	英作文、リーディングとリスニング、クロスワードパズル 『千と千尋の神隠し』②
4	Unit 2 人物紹介、時制①	人物紹介のための語彙、会話練習、ドリル、時制について学ぶ。 『千と千尋の神隠し』③
5	Unit 2 人物紹介、時制②	英作文、リーディングとリスニング 『千と千尋の神隠し』④
6	Unit 3 コンサート、文型(1)①	コンサートに関する語彙、会話練習、ドリル、第1文型～第3文型について学ぶ。 『千と千尋の神隠し』⑤
7	Unit 3 コンサート、文型(1)②	英作文、リーディングとリスニング、クロスワードパズル 『千と千尋の神隠し』⑥
8	Unit 4 ペット、文型(2)①、中間試験	中間試験 ペットに関する語彙、会話練習、ドリル、第4文型と第5文型について学ぶ。
9	Unit 4 ペット、文型(2)②	英作文、リーディングとリスニング、クロスワードパズル 『千と千尋の神隠し』⑦
10	Unit 5 UFO、現在完了形(1)	食べ物に関する語彙、会話練習、ドリル、現在完了形について学ぶ。 『千と千尋の神隠し』⑧
11	Unit 5 UFO、現在完了形(2)	英作文、リーディングとリスニング、クロスワードパズル 『千と千尋の神隠し』⑨
12	Unit 6 ショッピング、助動詞①	ショッピングに関する語彙、会話練習、ドリル、助動詞について学ぶ。 『千と千尋の神隠し』⑩
13	Unit 6 ショッピング、助動詞②	英作文、リーディングとリスニング、クロスワードパズル 『千と千尋の神隠し』⑪
14	Unit 7 幸運のお守り、受動態①	お守りに関する語彙、会話練習、ドリル、受動態について学ぶ。 『千と千尋の神隠し』⑫
15	Unit 7 未幸運のお守り、受動態②	英作文、リーディングとリスニング、クロスワードパズル 『千と千尋の神隠し』⑬

科目名	中国語 I				
担当者氏名	劉 鳴				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	1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。 ◎ 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。 ◎ 4-33 (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》

中国語は日本語に似ているところが多いですが、外国語です。発音が一番難しいとされているので、初心者はず発音を習得しておきましょう。発音を練習すると同時に、中国語で簡単な挨拶表現を習得していきましょう。授業中はビデオなどで中国事情を紹介したりして、楽しい授業をしていきましょう。

《テキスト》

日中学塾編「わかりやすい入門中国語」(株)広瀬印刷

《参考図書》

授業で適宜紹介する。

《授業の到達目標》

- ① テキストの発音編における単語が正しい発音で読むことができる。
- ② 簡体字の書き方を記憶している。
- ③ 物事を判断する表現ができる。

《授業時間外学修》

事前学修：授業前に新しい授業内容を予習すること。(20分程度)
 事後学修：中国語の発音をよく練習し、新しい単語と言葉を暗記すること。(60分程度)

《成績評価の方法》

- ① 平常点(小テスト、授業課題など) 30%
 - ② 中間試験30%、期末試験40%
- 《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》

- ・ 中国語を覚えるため、日常会話の練習が必要である。
- ・ 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	中国語と簡体字	中国語の特色、簡体字の様態と書き方
2	声調	四つの声調の習得
3	基本母音	六つの基本母音の習得
4	子音	子音は21個ある
5	声調変化	話し言葉における声調変化
6	複合母音	日本語よりずいぶん多い
7	鼻音	nとngは発音が違う
8	中間まとめ	中国語発音のまとめ、中間試験(1~7)
9	語順と文法	基本的構造「我読書」(SVO)を習得
10	品詞の分類	文法を知る第一歩は品詞を知ること
11	判断を示す表現	「私は日本人です」
12	疑問を示す表現	「これは何ですか?」
13	よく使われる挨拶用語	「こんにちは」「どういたしまして」
14	名前の聞き方	「あなたの苗字は何ですか?」
15	期末まとめ	9~14回までの中国語文法と表現のまとめ

《専門教育科目》

科目名	発達心理学Ⅱ				
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	1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	◎ 1-16（知識と理解）心理学の諸領域に関する基本的な知識を修得している。				

《授業の概要》

人間はこの世に生を受け、死に至るまでの生涯にわたって成長し続ける。発達心理学とは、人間の一生に及ぶ発達の過程をさまざまな側面から捉え、検証する学問である。本講義では特に青年期から老年期までの発達と、発達臨床と支援を中心に学修する。

《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》

講義中に適宜紹介する。

《授業の到達目標》

- ①生涯発達、ライフサイクルといった観点を理解している。
- ②高齢者の心理学的な特徴を理解している。
- ③発達や情緒面で困難をもつ子どもへの理解・支援に関する基礎知識を持っている。

《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》

提出物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：生涯発達心理学とは？	生涯発達という考え方を学ぶ。授業に関するオリエンテーションを行う。
2	社会・文化の中での発達	人間の発達における社会・文化適要因について学修する。
3	ライフサイクル	ライフサイクルという発達心理学における重要な概念について考察する。
4	青年期とアイデンティティ	青年期における発達について、アイデンティティというキーワードを軸に考察する。
5	成人前期の発達（1）	成人前期の発達について概説する。
6	成人前期の発達（2）	成人前期の発達について、特に現代における女性の発達に焦点をあてて考察する。
7	中年期の発達	中年期（壮年期）の心身の発達について学修する。
8	高齢期の発達（1）：発達課題と特徴	高齢期（老年期）の心身の発達について概説する。
9	高齢期の発達（2）：身体、認知、記憶	高齢期（老年期）の心身の発達について、特に身体、認知機能の発達に焦点をあてて学修する。
10	高齢期の発達（3）：情動、動機づけ	高齢期（老年期）の心身の発達について、特に情動や動機づけの発達に焦点をあてて学修する。
11	高齢期の精神障害	高齢期の精神障害について、特に認知症に焦点をあてて学修する。
12	高齢者への介護について	高齢者の生活を支える介護者・家族の心理について学修する。
13	発達障害児の理解と支援	発達障害について概説し、理解と支援について考察する。
14	児童虐待	今日の児童虐待の問題について概説し、被虐待児の心理的問題について考察する。
15	まとめ	生涯発達の過程および発達臨床について学んだことを振り返る。

《専門教育科目》

科目名	社会心理学				
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	1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	◎ 1-16 (知識と理解)心理学の諸領域に関する基本的な知識を修得している。				

《授業の概要》

人間は社会的動物であり、社会や集団のさまざまなあり様に影響されながら生きている。人間が社会の中でどのように行動し、どのように思考するのか、集団において個人の認知や行動がどのように変わりうるのかを、実証的に解明しようとする学問領域が社会心理学である。本講義では、個人と社会・集団との相互作用について、日常の出来事や社会で起きている様々な事象を取り上げながら解説していく。

《授業の到達目標》

- ①社会心理学の基本概念を理解している。
- ②社会や生活場面で生じる諸現象を心理学的に理解する観点を持っている。

《成績評価の方法》

1. レポート (70%)
2. 授業後の提出物 (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学習ポートフォリオを通じてフィードバックする。

《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》

講義中に適宜紹介する。

《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)。

《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：社会心理学とは？	授業のオリエンテーションを行う。社会心理学という学問領域の特徴や、社会心理学を学ぶ意義を概説する。
2	「自己」について	社会心理学における「自己」の概念と、関連する研究・知見を学修する。
3	対人認知	対人認知や印象形成のプロセスおよび関係する諸要因について学修する。
4	偏見とステレオタイプ	対人認知の歪みとも言える偏見やステレオタイプの問題について学修する。
5	命令と強制	命令等に服従する際の人の心理や、関連する諸要因について学修する。
6	援助行動と攻撃行動	援助行動や向社会的行動と、攻撃行動について学修する。
7	集団が及ぼす影響	集団状況が人の認知や行動に及ぼす影響について学修する。
8	群衆心理	群衆状況に置かれた人の心理や諸問題について学修する。
9	情報化社会とメディア、マスコミュニケーション	情報化社会の特徴、メディアの種類やその特徴、マスコミュニケーションの特徴と諸問題について学修する。
10	流行と消費者行動	流行に関わる諸要因、消費者の心理および行動について学修する。
11	説得と態度変容	説得的コミュニケーションや態度変容のプロセス、関連する諸要因、説得技法等について学修する。
12	宗教・信仰とカルト問題	宗教・信仰の心理学的な意義を考える。また、カルトやマインドコントロールにまつわる諸問題についても学修する。
13	コミュニティとソーシャルサポート	今日の社会におけるコミュニティの意義や、ソーシャルサポートが人の心身におよぼす影響について学修する。
14	犯罪と防犯	犯罪心理学について概説する。また、防犯のための環境づくりや被害者支援に関する概要を学ぶ。
15	ジェンダーの心理学	ジェンダーや性役割、性の多様性について学修する。

《専門教育科目》

科目名	コミュニケーション心理学				
担当者氏名	植木 希恵				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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。 ◎ 1-17 (知識と理解)人間関係や対人援助に関する基本的な知識を修得している。 ◎ 2-25 (技能)自分自身や他者の心理や行動について理解する視点を身につけている。 ◎ 2-26 (技能)人の話を傾聴し、共感的に応答する技能を身につけている。 ◎ 3-32 (態度と志向性)人のことばに真摯に耳を傾け、人の気持ちを理解し、人に誠実に向き合う態度を身につけている。				

《授業の概要》

心身の健康を維持し、自己実現に近づくために人間の社会的な生活の中で欠かせないコミュニケーションについて、

1. 心理学的な知識を習得する。
 2. その知識を自分自身を客観的に見る指標として使用する。
 3. 実際の生活の中で手に入れた知識を使う。
 4. 自分自身を柔軟に変化させて行く。
- これら4項目について学ぶ。

《授業の到達目標》

1. 講義内容を理解し実際の自分の行動を振り返ることができる
2. 自己を客観的に見る視点「セルフモニタリング」をし、自分なりに分析・言語化できる(授業毎にレポートとして提出)
3. マインドマップの描き方を知り実際に使って自己分析できる
4. 授業内の演習によって、コミュニケーションの違いを体験しそれを言語化し報告できる。

《成績評価の方法》

1. 平常点(授業態度・レポート) 1講義2点×15回 (30%)
 2. 課題(マインドマップ・観察記録) 10点×3回 (30%)
 3. 試験1回 (40%)
- 《試験へのフィードバックの方法》
試験終了後解説(試験60分、解説30分)

《テキスト》

星野 欣生 (著)「人間関係づくりトレーニング」金子書房

《参考図書》

1. トニー・ブザン (著), バリー・ブザン (著), 近田 美季子 (翻訳)「新板 ザ・マインドマップ」ダイヤモンド社
2. ケリー・マクゴニガル 「スタンフォードの自分を変える教室」大和書房
3. 菅沼憲治「セルフアサーショントレーニング」東京書籍

《授業時間外学修》

事後学習
講義後、テキストの該当箇所を読んで、より理解を深めておくこと(10分程度)

《備考》

自分自身の行動・思考・感情などを生活の中で観察し、必要な場合はメモを取る。マインドマップを描く際はカラーペンや色鉛筆を準備すること。状況によってはZOOMで遠隔授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	コミュニケーションの概要	1. コミュニケーションとは何か、を考える 2. コミュニケーションの要素を知り、その違いを学ぶ
2	マインドマップを学び、使う	1. 新しいノートの描き方「マインドマップ」を学び、使う 2. マインドマップを使って自己分析を行う
3	自己に対する認知の枠組みについて学ぶ	1. 自分についての見方を学び、分類する 2. 自分を客観的に見て、自己概念について書き出してみる
4	自分の持つ価値観について知る	1. テキストを読んでグループワークをする 2. 自分の中にある否定的な価値観を知り、他者の価値観とすり合わせる
5	自身や他者の持つ思い込みを知る	1. テキストを読んでグループワークをする 2. 自分を客観的に見て、自分の持つ思い込みを分析する
6	コミュニケーションとは何かを考える	1. 自分と人の違い、伝える、伝わることについて知る 2. テキストを読んでグループワークをする
7	話すについて学ぶ	1. テキストを読んでグループワークをする 2. 自分の自分の話すを検討する
8	聞くについて学ぶ	1. テキストを読んでグループワークをする 2. 自分の行動を振り返り、自分自身のスキルを分析する
9	思考や行動パターンを見ることについて学ぶ	1. テキストを読んでグループワークをする 2. 自分自身の行動を振り返り、客観的に分析する
10	感情について学ぶ	1. テキストを読んでグループワークをする 2. 感情表出の様々な形について知る
11	他者を理解することについて学ぶ	1. テキストを読んでグループワークをする 2. 事例を読んで「共感性」について考えてみる
12	コミュニケーション上の葛藤について学ぶ	1. テキストを読んでグループワークをする 2. 自分や他者の「葛藤との付き合い方」について理解を深める
13	自己開示について学ぶ	1. テキストを読んでグループワークをする 2. ジョハリの窓を知り、自己開示の役割、効果を知る
14	他者とのコミュニケーションについて学ぶ	1. 自分のコミュニケーションのタイプを知る 2. コミュニケーションの仕方を変えてロールプレイし、自分の選択に気づく
15	コミュニケーション心理学のまとめと試験説明	1. 自分の人生における人との関わりをシミュレーションし、分析する 2. 試験について説明を聴く

《専門教育科目》

科目名	基礎心理学特講 I				
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	1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	◎ 1-16 (知識と理解)心理学の諸領域に関する基本的な知識を修得している。 ○ 2-25 (技能)自分自身や他者の心理や行動について理解する視点を身につけている。				

《授業の概要》

本授業では、学習心理学、社会心理学、認知心理学、知覚心理学、生理心理学、感情心理学といった、いわゆる「基礎心理学」に関する諸領域について基本的な事柄を学ぶ。なお、本授業は文部科学省後援検定試験「こころ検定4級」の内容に準じて講義する。

《テキスト》

メンタルケア学会 (監修) 「こころ検定4級 公式テキスト」 (教育ナビゲーション)

《参考図書》

メンタルケア学会 (監修) 「こころ検定4級 対策問題集」 (教育ナビゲーション)

《授業の到達目標》

- ①基礎心理学の諸領域に関する基本的な知識を習得し、説明することができる。
- ②身近に生じる心理学的な現象について関心を持ち、理解しようとする視点を身につける。

《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、テキストを読んでおくこと (20分程度)。
 事後学修：授業で学んだこと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. 学期末試験 (70%)
2. 授業後の課題 (30%)

《試験のフィードバックの方法》

期末試験後、解説を行う (試験60分、解説30分)。課題については学習ポートフォリオを介し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	授業に関するオリエンテーションを行う。「基礎心理学」の諸領域について概観する。
2	学習心理学①	学習心理学について概観する。
3	学習心理学②	学習や行動に関係する諸要因について学ぶ。
4	認知心理学①	認知心理学について概観する。
5	認知心理学②	記憶、推論、心理的時間等について学ぶ。
6	生理心理学①	生理心理学について概観する。脳・神経のはたらきについて学ぶ。
7	生理心理学②	睡眠、ポリグラフ、ストレス等のトピックスを通じて、生理心理学を学ぶ。
8	知覚心理学①	知覚心理学について概観する。視覚に関わる諸現象について学ぶ。
9	知覚心理学②	聴覚や触覚ほか、さまざまな知覚の連動について学ぶ。
10	社会心理学①	社会心理学について概観する。
11	社会心理学②	コミュニケーションや集団心理について学ぶ。
12	感情心理学①	感情心理学について概観する。
13	感情心理学②	感情と行動との関係や、動機づけ等について学ぶ。
14	知能①	知能について概観する。
15	知能②	知能の諸側面や知能検査について学ぶ。

《専門教育科目》

科目名	医療コミュニケーション				
担当者氏名	金岡 敬子				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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。 ○ 2-26 (技能)人の話を傾聴し、共感的に応答する技能を身につけている。 ○ 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》

医療機関では総合的な患者サービスを重要視する方向に進んでいる。患者サービスによって病院全体の評価が大きく左右されることからメディカルスタッフにも、専門的な能力プラス患者接遇マナーが求められている。医療に携わる者として必要な窓口業務の接遇マナーの基礎から応用まで理解し、インターンシップにも活用できるように学習する。

《テキスト》

中村健壽監修「ワークで学ぶコミュニケーションスキル」 西文社

《参考図書》

公益財団法人 実務技能検定協会編「サービス接遇検定 公式テキスト」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「サービス接遇検定 実問題集」3級・2級 早稲田教育出版

《授業の到達目標》

- ①敬語を正しく使い、挨拶とお辞儀がきちんとできる。
- ②電話での対応が適切にでき、受付窓口での患者さんの質問について、優しく丁寧に正しく受け答えができる。
- ③医療人として守るべきことを理解している。

《授業時間外学修》

事前学修：テキストの各単元の内容について、事前にしっかり目を通しておくこと。(10分程度)
 事後学修：授業内容の復習する(15分程度)こと。
 ※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. 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時間を設ける。

《備考》

1. 明るく元気な挨拶と返事ができるようになること。
2. 積極的に質問し、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	患者接遇の基本	医療人として守るべきこと(守秘義務、個人情報保護法) 医事業務における個人情報保護の適切な取り扱い
2	患者接遇の基本	望まれる医事担当者のあり方について 対応の基本知識の理解(身だしなみ、姿勢、挨拶、お辞儀、表情)
3	患者接遇の基本	コミュニケーションスキルを学ぶ 言葉遣いの基本(尊敬語、謙譲語、丁寧語、美化語)
4	患者理解の基本	話を聞くためのスキル グループワーク 傾聴・観察・共感のスキル
5	仕事の基本	報告・連絡・相談のスキル 説明の技術 グループワーク
6	仕事の基本	情報共有の重要性 グループワーク
7	患者受付の実際	受付の事例研究と言葉遣い ロールプレイング
8	患者受付の実際 コミュニケーション	クレーム対応の事例研究と言葉遣い 人間関係と日常の健康管理
9	患者接遇の実技	漢字の良い話し方とは 電話対応・受付対応の実習①
10	患者接遇の実技	電話対応・受付対応の実習② 患者の困りごとの対応の仕方(診察券紛失 負担割合の疑問など)
11	患者接遇の実技	注意すべき対応事例の研究 急病の子供が来院(医師不在) 診療明細書の疑問
12	患者接遇の実技	トラブルに対する対応の仕方(予約患者の待ち時間の不満など) ロールプレイング
13	患者接遇の実技	受付業務に必要な患者とのコミュニケーションとは ロールプレイング
14	患者接遇の実技	受付窓口、会計窓口の応答範囲と独断で応答してはならない範囲 さまざまな場面での応答事例 グループワーク
15	患者接遇の実技まとめ	総まとめ(学生、教員によるルーブリック評価) まとめ小テスト

《専門教育科目》

科目名	医療事務管理特講				
担当者氏名	浜咲 こそえ				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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		○ 3-28 (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。 ◎ 4-33 (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》

医療保険制度、診療報酬請求事務演習Ⅰ＆Ⅱの総復習。また実技Ⅰ（患者接遇）対策を行う。医療事務技能審査試験の受験対策問題集、受験対策セミナー問題を使用してメディカルクラークの資格取得を目指す。

《テキスト》

「医療事務講座医科テキスト1～4」「医療事務講座医科スタディブック」「医科診療報酬点数表」「ハンドブック」「受験対策問題集」ニチイ学館

《参考図書》

なし

《授業の到達目標》

技能審査試験の問題を次の時間内に正確にできる。

実技Ⅰ（患者接遇…2問）50分

学科（25問）60分

実技Ⅱ（診療報酬請求事務…レセプト点検、外来3問・入院1問）70分

《授業時間外学修》

事前学修：実技Ⅰ（患者接遇）の作文をする（30分程度）

事後学修：①実技Ⅰの作文のポイントを確認する（10分）

②学科で誤った問題をテキスト等参考資料で調べて

やり直す（15分程度）

③点検問題の訂正方法を復習する（60分程度）

《成績評価の方法》

①受験対策セミナー問題（3科目）70%

②平常点（授業態度、提出物、レポート）30%

《課題へのフィードバックの方法》

受験対策セミナー問題：試験後に解説を行う

レポート：講評の時間を設ける

《備考》

感染症対策を講じた上で対面授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	実技Ⅰ（患者接遇）対策	テキスト2、患者接遇対策プリントを使用し作文をする際のポイントを理解する
2	実技Ⅰ（患者接遇）対策	テキスト2、患者接遇対策プリントを使用し作文をする際のポイントを理解する
3	実技Ⅰ（患者接遇）対策 受験対策問題 実技Ⅰ	テキスト2、患者接遇対策プリントを使用し作文をする際のポイントを理解する 受験対策問題集の問題A 実技Ⅰ（患者接遇…2問）
4	受験対策問題 学科問題	受験対策問題集の問題A 学科（医療事務の一般知識…25問）
5	受験対策問題 実技Ⅱ	受験対策問題集の問題A 実技Ⅱ（レセプト点検…外来3問・入院1問）
6	受験対策問題 実技Ⅰ	受験対策問題集の問題B・C 実技Ⅰ（患者接遇…4問）
7	受験対策問題 学科問題	受験対策問題集の問題B 学科（医療事務の一般知識…25問）
8	受験対策問題 実技Ⅱ	受験対策問題集の問題B 実技Ⅱ（レセプト点検…外来3問・入院1問）
9	受験対策問題 実技Ⅰ	受験対策問題集の問題D・E 実技Ⅰ（患者接遇…4問）
10	受験対策問題 学科問題	受験対策問題集の問題D 学科（医療事務の一般知識…25問）
11	受験対策問題 実技Ⅱ	受験対策問題集の問題D 実技Ⅱ（レセプト点検…25問）
12	技能審査試験問題 実技Ⅱ	技能審査問題集の問題D 実技Ⅱ（レセプト点検…外来3問・入院1問）
13	受験対策セミナー問題	試験実施 実技Ⅰ 解説・復習
14	受験対策セミナー問題	試験実施 学科 解説・復習
15	受験対策セミナー問題 まとめ	試験実施 実技Ⅱ 解説・まとめ

《専門教育科目》

科目名	ビジネス実務総論				
担当者氏名	金岡 敬子				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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。 ○ 1-10 (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。 ○ 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》

ビジネス現場で職業人として業務を遂行する上で理解して活用するには何が求められるのか、ビジネス実務の意義や内容など現場の基礎知識について学びます。具体的には、私たちを取り巻く社会環境を知り、そこで必要な業務マネジメント、個人業務および協働業務を実践するために求められる資質やスキルの基本知識を学び、自分のキャリアに繋がります。

《授業の到達目標》

- ① 昨今のビジネス環境を理解し現場の概観を理解できている。
- ② ビジネス実務の基本、仕事の進め方、ビジネスとサービス活動、ビジネスと表現活動、ビジネスと情報活動、ビジネスと組織活動のからみなどの基本知識を理解している。
- ③ ビジネス実務の活動、オペレーション活動、マーケティング活動を理解している。
- ④ これからのビジネス実務の方向性を理解している。

《成績評価の方法》

1. 平常点 (受講態度・発表) 40%
2. 課題 (ルーブリック評価) ・小テスト 30%
3. 学期末テスト 30%

《フィードバック方法》

課題・小テストについての講評の時間を設けます。

《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》

「ビジネス実務マナー検定」「秘書検定」にもチャレンジする姿勢を持って、総合力を養うため、毎週の課題があります。

【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)

《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	オリエンテーション ビジネスの定義	ビジネスとは何か、ビジネスの定義について理解する
2	ビジネス実務学習の意義	ビジネスの現場での事例を基に、ビジネス実務についての理解を深める グループ別に課題についてディスカッションしてまとめ、発表
3	キャリア形成の方向性を考える	キャリアプランシートで自己分析 (関心ごとや好きなこと、どのような生き方、働き方がしたいのかなど)
4	働き方の基本 1	個人業務を管理 (マネジメント) する
5	働き方の基本 2	職場の人間関係とコミュニケーション グループワーク
6	働き方の基本 3	ビジネス現場の環境変化 (オフィスの環境の移り変わりに伴う働き方の変化)
7	ビジネス実務の基礎知識 1	ビジネス現場で求められる仕事の進め方と基本的な心構え
8	ビジネス実務の基礎知識 2	ビジネスを支える表現活動の実際 敬語表現 電話応対 ビジネス文書
9	ビジネス実務の基礎知識 3	ビジネス文書の取り扱い (社内文書・社外文書)
10	ビジネス実務の基礎知識 4	ビジネス実務を支える業務の基本 (ファイリング、PC活用、経理の基本)
11	ビジネス実務の基礎知識 5	組織の仕組みと活動の基本業務、会議実務
12	ビジネス実務の基礎知識 6	実務に必要な情報収集と情報の共有、伝達
13	働き方の基礎知識 1	これからのキャリア形成 (働き方の多様化、キャリアデザイン) グループ別に課題についてディスカッションしてまとめ、発表
14	働き方の基礎知識 1	変化するビジネス社会と人材育成の基本的考え方 ビジネスワーカーとしての知識や自覚を心得て行動できる人材とは (グループワーク)
15	まとめ・総括	総まとめ (学生、教員によるルーブリック評価) まとめ小テスト

《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	金岡 敬子				
授業方法	演習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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。 ○ 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。 ◎ 4-35 (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》

「文書表現とコミュニケーションⅠ」に引き続き、開講される授業であり、文章の書き方をテーマに、書く技術を身につけるための授業である。学校では、レポート、抄録、小論文等文章を書く機会が多くあり、卒業後職場では、日々ビジネス文書を作成する。これら必要な文書表現の基本から応用まで、実際に書くことを通して学んでいく。

《テキスト》

横山秀世編著「ビジネス文書 ―オフィスワーカーの実務―」建邦社

《参考図書》

公益財団法人 実務技能検定協会編「ビジネス文書技能検定」3級・2級・1級 早稲田教育出版
西尾宣明編著「日本語表現法」樹村房

《授業の到達目標》

- ①正しい文章表現で相手に分かりやすい文章が書ける。
- ②ビジネスに必要な文章が書ける。
- ③論理的な文章が書ける。
- ④総合的な書き言葉の表現をマスターする。

《授業時間外学修》

「ビジネス文書技能検定」「秘書検定」の上級試験にもチャレンジする姿勢を持って、総合力を養うため、毎週の課題があります。

【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)

《成績評価の方法》

1. 平常点 (受講態度・発表) 40%
2. 課題 (ルーブリック評価) ・小テスト 30%
3. 学期末テスト 30%

《フィードバック方法》

課題・小テストについての講評の時間を設けます。

《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. 新聞・情報誌等で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	オリエンテーション	授業内容について 文書表現の理解度チェックとアンケート
2	文書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	文書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
6	読解力と表現力③	要約と反論
7	書く技術①	メールの書き方
8	書く技術②	ビジネス文書応用①
9	書く技術③	ビジネス文書応用②
10	資料作成①	プレゼン資料の作成
11	資料作成②	社内文書 議事録の作成
12	資料作成③	社内文書 稟議書の作成
13	文章の書き方まとめ①	就活に必要な文書の作成①
14	文章の書き方まとめ②	就活に必要な文書の作成②
15	総まとめ	総まとめ小テスト (学生、教員によるルーブリック評価)

《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	2・選択	開講年次・開講期	1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。 ○ 1-17 (知識と理解)人間関係や対人援助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。				

《授業の概要》

医療機関では総合的な患者サービスを重要視する方向に進んでいる。患者サービスによって病院全体の評価が大きく左右されることからメディカルスタッフにも、専門的な能力プラス患者接遇マナーが求められている。医療に携わる者として必要な窓口業務の接遇マナーの基礎から応用まで理解し、インターンシップにも活用できるように学習する。

《テキスト》

医療秘書教育全国協議会編 萩原久美子著「医療における接遇の基本」健帛社

《参考図書》

公益財団法人 実務技能検定協会編「サービス接遇検定 公式テキスト」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「サービス接遇検定 実問題集」3級・2級 早稲田教育出版

《授業の到達目標》

- ①敬語を正しく使い、挨拶とお辞儀がきちんとできる。
- ②電話での対応が適切にでき、受付窓口での患者さんの質問について、優しくていねいに正しく受け答えができる。
- ③医療人として守るべきことを理解している。

《授業時間外学修》

事前学修：テキストの各単元の内容について、事前にしっかき目を通しておくこと。(10分程度)
 事後学修：授業内容の復習する(15分程度)こと。
 ※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. 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時間を設ける。

《備考》

1. 明るく元気な挨拶と返事ができるようになること。
2. 積極的に質問し、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	患者接遇の基本マナー	医療人として守るべきこと(守秘義務、個人情報保護法) 医事業務における個人情報保護の適切な取り扱い
2	患者接遇の基本マナー	望まれる医事担当者のあり方について 対応の基本知識の理解(身だしなみ、姿勢、挨拶、お辞儀、表情)
3	患者接遇の基本マナー	言葉遣いの基本(尊敬語、謙譲語、丁寧語、美化語) 好感をもたれる態度の理解
4	患者接遇の基本マナー	電話対応の基本…窓口対応と電話対応の違いを踏まえ、電話対応について 患者接遇の基本マナーの練習問題
5	患者受付の実際	窓口対応…診療受付から会計窓口、薬の受け取りまでの流れの理解
6	患者受付の実際	受付業務の事例研究 受付窓口 資格確認 予約 ご案内 順番 健康診断
7	患者受付の実際	受付の事例研究 ロールプレイング
8	患者受付の実際 コミュニケーション	クレーム対応 患者受付の実際の練習問題 人間関係と日常の健康管理 職場のコミュニケーションの練習問題
9	患者接遇の実技	電話対応・受付対応の実際(検査予約の変更 診断書の作成依頼)
10	患者接遇の実技	患者の困りごとの対応の仕方(診察券紛失 負担割合の疑問など)
11	患者接遇の実技	急病の子供が来院(医師不在) 診療明細書の疑問
12	患者接遇の実技	トラブルに対する対応の仕方(予約患者の待ち時間の不満など) ロールプレイング
13	患者接遇の実技	電話での対応による対応の仕方(電話による初診・再診料の受付など) ロールプレイング
14	患者接遇の実技	受付窓口、会計窓口の応答範囲と独断で応答してはならない範囲 さまざまな場面での応答事例 グループワーク
15	患者接遇の実技まとめ	総まとめ(学生、教員によるルーブリック評価) まとめ小テスト

《専門教育科目》

科目名	簿記応用				
担当者氏名	吉田 智子				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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。 ◎ 3-28 (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。 ○ 4-34 (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》

企業の経理分野では、コンピューターを利用した合理化・効率化が飛躍的な進化を遂げてますが、コンピューターは計算・集計の道具であり、データをもとに分析し決定するのは、やはり簿記の知識を持った人であることに変わりはありません。この授業では、将来就職した後に必ず役立つ、簿記の基礎知識を体系的に学習します。

《授業の到達目標》

- ①基本的な簿記の知識と技術を身につける。
- ②日商簿記3級に合格できる知識を持つ。

《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》

TAC簿記検定講座著「合格テキスト 日商簿記3級 Ver. 13.0」(TAC出版)、TAC簿記検定講座著「合格トレーニング 日商簿記3級 Ver. 13.0」(TAC出版)

《参考図書》

蛭川幹夫「専門基礎ライブラリー 基本簿記」(実教出版)
 蛭川幹夫他「専門基礎ライブラリー 基本簿記演習」(実教出版)
 TAC簿記検定講座著「合格するための過去問題集 日商簿記3級」(TAC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) : テキストとレジュメを復習し、それを参考にトレーニング問題を解くこと。過去問題に取り組み、間違った問題を復習すること。

《備考》

事後学修が重要である。テキストとレジュメをしっかり復習すること。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	試算表の作成(1)	前期の復習と試算表の作成
2	試算表の作成(2)	試算表の作成
3	決算の手続き(1)	決算のあらましと精算表の記入方法、有価証券の評価替え
4	決算の手続き(2)	現金過不足の整理と消耗品、売上原価の決算整理
5	決算の手続き(3)	固定資産の減価償却と売却
6	決算の手続き(4)	貸倒れの処理と貸倒引当金
7	決算の手続き(5)	繰延べ・見越しの決算整理と精算表の作成
8	決算の手続き(6)	帳簿の締め切りと繰越試算表の作成
9	決算の手続き(7)	財務諸表の作成
10	決算の手続き(8)	決算の手続きのまとめ
11	伝票式会計	伝票式会計について
12	総合問題演習(1)	基本例題
13	総合問題演習(2)	基本例題
14	総合問題演習(3)	基本例題
15	簿記応用のまとめ	全体の総復習と試験対策

《専門教育科目》

科目名	情報管理論				
担当者氏名	鵜根 弘行				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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。 ○ 1-10 (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。 ◎ 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。 ○ 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。				

《授業の概要》

本講義では企業活動における情報技術の活用方法について学修する。具体的には企業での意思決定に用いられる技法、企業活動に係る各種法規、経営戦略やプロジェクト管理に関する基礎知識を身につけ、社会で活用できることを目標とする。これに加え、ITパスポート試験の受験を念頭に置いた演習も実施する。具体的には講義後半で過去の問題を受講生全員で議論しながら解くなど、アクティブラーニングの要素を取り入れる。

《テキスト》

「よくわかるマスター ITパスポート試験 対策テキスト&過去問題集 令和4-5年度版」富士通エフ・オー・エム株式会社(FOM出版)

《参考図書》

滝口直樹 著 「ゼロからはじめる ITパスポートの教科書」とりい書房

《授業の到達目標》

1. 企業の組織形態や意思決定のあり方、そしてその中で用いられる各種指標について解説できる。
2. 知的財産権、個人情報保護法、労働関連法規など、企業活動に係わる法令の概略について解説できる。
3. 経営戦略やプロジェクト管理に使われる各種技法について解説できる。

《授業時間外学修》

事前学修：各章の内容を事前に予習する。(10分程度)
 事後学修：各章の章末問題を解く。(20分程度)

《成績評価の方法》

1. 受講態度 10%
 2. 課題提出 30%
 3. 期末試験 60%
- 《学生へのフィードバック方法》 期末テスト後に解説を行う。

《備考》

本講義は1年前期の科目「情報科学」とセットにして履修することが望ましい。対面授業を想定しているが、新型コロナウイルス感染状況では遠隔講義に切り替えることもある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ガイダンス	授業の進め方、成績評価、ITパスポート試験に関する解説
2	企業と法務(1)	企業活動、業務の把握
3	企業と法務(2)	資産管理について
4	企業と法務(3)	取引関連法規と標準化
5	経営戦略(1)	経営戦略マネジメントについて
6	経営戦略(2)	技術戦略マネジメントについて
7	システム戦略	システム戦略とシステム企画
8	中間まとめ	第1回～第7回の内容の振り返りと中間試験
9	開発技術	システム開発技術とソフトウェア開発管理技術
10	プロジェクトマネジメント	プロジェクトマネジメント
11	サービスマネジメント	サービスマネジメント
12	ITパスポート試験対策(1)	CBT試験体験(1)
13	ITパスポート試験対策(2)	CBT試験体験(2)
14	ITパスポート試験対策(3)	CBT試験体験(3)
15	まとめ	第1回～第14回の内容の振り返りと中間試験 期末試験に関する説明

《専門教育科目》

科目名	情報リテラシーⅡ				
担当者氏名	山本 克子				
授業方法	演習	単位・必選	1・必修	開講年次・開講期	1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。				

《授業の概要》

PCを利用して、情報の収集・整理・分析・活用をするための技能の習得を目的とする。後期は、エクセルの様々な関数や集計機能等を学習した上で、エクセルを利用して数値データを把握、分析、予測する方法、数値データを適切にグラフ等で表現（可視化）する方法等、数値情報を整理活用するためのプロセスを学び、活用能力の向上をめざす。あわせて、操作スキルの向上のために資格試験をめざす。

《授業の到達目標》

1. 表計算検定を取得する（準2級～1級）
2. 数式や関数が適切に利用できる。
3. 数値から現状を把握し分析できる。
4. 数値を適切なグラフ等を使って表現できる。

*受講免除について、学生便覧P49を参照してください。

《成績評価の方法》

平常点（授業態度、検定受験、提出課題）50%、実技テスト50%で評価する。いずれかの項目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≫課題ごとに採点し、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）

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ガイダンス	前期復習（EXCEL基礎）
2	エクセル発展1	関数1（ROUND・RANK.EQなど）
3	エクセル発展2	関数2（IF）
4	エクセル発展3	3級検定問題
5	エクセル発展4	関数3（AND・OR） 関数4（VLOOKUP）
6	検定対策1	問題集 準2級問題解説
7	検定対策2	問題集 2級解説
8	検定対策3	問題集 問題1・2（準2級または2級）
9	検定対策4	問題集 問題3・4（準2級または2級）
10	検定対策5	問題集 問題5・6・7（準2級または2級）
11	模擬テスト	模擬テスト
12	検定試験・エクセル実技テスト	検定試験及びエクセル実技テストを兼ねます。検定の申し込みしていない人は、2級（または準2級）と同等の問題で実力を測定します。
13	統計関数・集計	データの代表値、集計関数、集計ツール
14	数値の表現	数値を最適なグラフ等を用いて表現する方法を学ぶ。
15	データの集計とレポートの作成	データの集計とレポートの作成

《テキスト》

「情報処理技能検定試験 表計算模擬問題集 準2級・2級版」日本情報処理検定協会

《参考図書》

「[改訂第4版] 基礎からわかる情報リテラシー」奥村 晴彦（著）、森本 尚之（著） 技術評論社

「日本語ワープロ検定試験模擬問題集」日本情報処理検定協会
 ※級ごとに発行されています。

《授業時間外学修》

事前学修：テキストに目を通しておく。（30分程度）
 事後学修：授業で学習したところを再度練習する（30分程度）
 検定練習：検定試験の問題を解く（30分程度）

《備考》

すでに2級まで取得済の人は、「準1級・1級」問題集を購入し、上位級を受験可能です。個別に相談してください。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。

《専門教育科目》

科目名	情報リテラシー演習				
担当者氏名	山本 克子				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択	開講年次・開講期	1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。				

《授業の概要》

日本語ワープロ検定、文書デザイン検定、表計算処理技能検定の資格を取得することを目的としたクラスです。各自の希望により科目と級を決定し、それに向けた練習をします。自分自身で目標を決め、計画的に学習する姿勢が大切です。授業計画の中で、※のついている回は、全員同じ授業となります。

《授業の到達目標》

1. 自分で目標を設定し、計画的に学習し、資格試験に合格できる技術力を身につけている。
2. 資格を取得する。

《成績評価の方法》

平常点（授業態度、提出課題、検定試験への取り組み）80%、検定試験結果（12月）20%で評価する。

《課題へのフィードバック方法》

課題ごとにコメントおよび採点結果を返却する。

《テキスト》

各自の受験科目及び受験級にあわせた解説を配布します。

《参考図書》

「日本語ワープロ検定模擬問題集」日本情報処理検定協会
 「文書デザイン検定模擬問題集」日本情報処理検定協会
 「情報処理技能検定試験 表計算模擬問題集」日本情報処理検定協会

《授業時間外学修》

事前学修：毎日タイピングを練習する（30分）
 事後学修：検定試験のための練習をする（60分）

《備考》

自分の現在の実力にあった目標設定をして、現在よりも確実に上達できるよう頑張りましょう。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	※授業ガイダンス	各検定試験の概要説明、授業の進め方を説明 各自の目標設定
2	※検定解説1	日本語ワープロ2級、準1級、1級の解説
3	※検定解説2	文書デザイン2級、1級の解説
4	※検定解説3	ワープロ準1級・1級、文書デザイン検定に共通の注意事項との解説 各自の目標設定（最終）
5	検定練習	答案作成と添削
6	検定練習	答案作成と添削
7	検定練習	答案作成と添削
8	模擬試験1	模擬試験及び採点（日本語ワープロ検定中心）
9	模擬試験2	模擬試験及び採点（文書デザイン検定中心）
10	検定試験	日本語ワープロ検定、文書デザイン検定
11	検定練習	表計算検定試験のための解説と練習
12	※検定解説4	日本語ワープロ準1級・1級、文書デザイン1級の解説
13	※検定解説5	表計算1級の解説
14	検定練習	表計算、文書デザイン、日本語ワープロの各試験について、2月の試験に向けた練習
15	検定練習	表計算、文書デザイン、日本語ワープロの各試験について、2月の試験に向けた練習

《専門教育科目》

科目名	データベース基礎				
担当者氏名	山本 克子				
授業方法	演習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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。 ○ 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》

アクセスを利用してデータベースの基本概念やデータの処理方法を学習し、さまざまなデータを効率よく利用、管理する方法を学びます。

希望者は2月に実施される情報処理技能検定試験（データベース）3級を受験できます。

《授業の到達目標》

1. アクセスの基本操作ができる。
2. データの流れを理解している。
3. 身近な問題をデータベースを使って処理をするために必要な考え方を身につけている。

《成績評価の方法》

中間試験30%、期末試験30%、平常点（授業態度及び課題提出状況と完成度）40%で評価し、3項目のいずれかが基準に満たない場合、単位は認定されない。
 ≪試験・課題へのフィードバック方法≫課題はコメントを返却し、試験は試験後に解説する（試験60分・解説30分）。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ガイダンス	データベースの概要、アクセスの概要
2	テーブルの作成	テーブルの概要、作成、インポート
3	クエリーの作成	選択クエリの作成、演算フィールドの作成
4	フォームの作成	フォームウィザードの利用とフォームの編集
5	レポートの作成 マクロの作成	レポートの作成と編集 リレーションシップの作成、マクロの登録
6	復習1	テキスト第1部の復習
7	復習1	テキスト第1部の復習
8	データベース作成演習1	会員マスターの作成、クエリの作成
9	データベース作成演習2	リレーションシップの作成、集計クエリ、フォーム、レポート
10	データベース作成演習3	過去データの処理、マクロによる自動処理
11	練習問題1	販売管理データベース1の作成（テーブルの作成からレポートまで）
12	練習問題2	販売管理データベース2の作成（テーブルの作成からレポートまで）
13	確認テスト	確認テスト
14	検定解説	検定試験3級の解説1
15	検定解説	検定試験3級の解説2

《テキスト》

「Access®2010クイックマスター」ウィネット

《参考図書》

「情報処理技能検定試験 データベース模擬問題集3級」
日本情報処理検定協会

《授業時間外学修》

事前学修：予定範囲についてテキストを読む（30分）
 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（60分）

《備考》

欠席した場合には、欠席日の授業範囲を必ず次週までに勉強しておいてください。対面授業の予定だが、感染状況等により遠隔授業に変更する場合があります。

《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	1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	☐ 3-29 (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。 ☐ 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》

春季・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%）ルーブリック評価
 《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場合がある。

《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プレゼン・発表

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	教養基礎				
担当者氏名	水野 敦子、鈴木 理、丸川 浩				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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。 ◎ 1-10 (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》

社会人としての教養とマナーを修得するため、中学・高校で学んだ知識から、社会に出て行くために必要な基礎的な教養までを勉強する。国語、数学、英語、理科、社会、時事問題の6教科を扱い、授業は学生が問題を解き、それを教員が解説していくという形式で進めていく。就職試験、公務員試験、四年制大学への編入試験を目指す学生はもちろんのこと、社会人としての一般常識を学びたいと思う学生も受講してほしい。

《授業の到達目標》

①漢字、熟語、故事成語など国語の基本的な語彙力を習得している。②数学的知識の応用ができる。③理科一般の基本的な知識を習得している。④英語の文法や語彙・熟語の基本的な知識を習得している。⑤英語の国際時事略語や英語表示などを理解している。

《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)

《テキスト》

プリントを配付する。

《参考図書》

随時紹介する。

《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)

《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	国語語彙問題①	言語能力問題
2	国語語彙問題②	四字熟語①
3	国語語彙問題③	四字熟語②
4	国語語彙問題④	語彙力確認問題、小テスト
5	国語実力問題	第1回～第4回のまとめ
6	数学①	虫食い算、数列
7	数学②	仕事算、水槽算
8	数学③	旅人算、通過算、流水算
9	理科①	物理、化学、生物、地学
10	理科②	第6回～第9回のまとめ、小テスト
11	英語①	国際時事略語、英語のことわざ、英語表示
12	英語②	ビジネス英語、カタカナ英語
13	英語③	英文法
14	英語④	会話表現、語彙
15	英語⑤	第11回～第14回のまとめ、小テスト

科目名	社会学				
担当者氏名	相田 美穂				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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。 ○ 1-10 (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。				

《授業の概要》

社会学は身の回りの身近な事柄を対象としています。講義でとりあげるのは、おたくを中心としたサブカルチャー、恋愛、性の商品化、ウソの4つです。講義の目的は、「社会学でのものの見方」から身近な事柄を見直すことで、今までと異なった見方で社会の仕組みを考え、自分の行動を選択できるようになるということです。なお、講義は受講者の皆さんの関心や理解に応じて進めていきます。

《授業の到達目標》

- ① 講義を通じて学んだ「社会学のものの見方」を通じて、身近な事柄を捉えることができる。
- ② 身近で起こっている事柄に関心を持つことができる。
- ③ 身近な事柄について、「社会学のものの見方」を通して問題を発見することができる。

《成績評価の方法》

期末レポート（50%）、提出物と講義への参加（50%）を基準に、総合的に評価する。

《フィードバックの方法》

期末レポートおよび提出物について、講評の時間または講義内で解説を行う。非対面時はポートフォリオで行います。

《テキスト》

中根光敏『浮気な心に終わらない旅を——社会学的思索への招待』松籟社

《参考図書》

講義内で指示します。

《授業時間外学修》

事前学修（30分）：次回講義までに、テキストの該当する章に目をおし、わからないことは調べたり講義時に質問できるように準備をする。
 事後学修（60分）：講義で学んだ章を整理し、身近な事柄との関連について自分の考えをまとめる。

《備考》

対面講義では視聴覚資料を用います。受講者の理解や関心に応じて、シラバスの内容を変更する場合や、グループ学習を行うことがあります。非対面時はZOOMで遠隔授業を行います。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	講義ガイダンス	講義の目的、進め方、履修上の注意事項について。
2	サブカルチャーとは	サブカルチャーをめぐる考え方を学習します。
3	おたくイメージ	おたくイメージを、映像資料を通じて読み解きます。
4	おたくイメージの変遷	おたくイメージの形成と移り変わりについて、資料を通じて学びます。
5	おたくをめぐるジェンダー	おたくイメージとジェンダー（性別）のかかわりについて考えます。
6	恋愛の定義	恋愛を社会学のものの見方で捉えるための定義づけをします。
7	恋愛する資格	恋愛する資格とは何かを考えていきます。
8	セックスとジェンダー	性をめぐる考え方を学びます。
9	性をめぐる社会のまなざし	映像資料を用いて、性が社会の中でどのように捉えられているのかを読み解きます。
10	性の商品化をめぐる法律	性の商品化を規制する法律が、性商品の多様化を生み出した経緯を学びます。
11	性商品の消費者／労働としての性	商品化された性の買い手と売り手のそれぞれが置かれている状況について学びます。
12	「ウソつき」とはどんな人？	ウソはよくない／うまくウソをつけ、という考え方が、それぞれどこから生じているのか考えます。
13	ウソは解釈によって生まれる	ウソについて、だます人／だまされる人／観察者の三つの視点から捉えていきます。
14	ウソが社会をつくる	信じるからだまされる／だまされるから社会が作られる、という考え方を学びます。
15	実社会の中でのウソ	実社会で起こったウソをめぐる現象について、これまで学習した内容を踏まえて考えます。

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	フレッシュマン・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	1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。 ◎ 3-27 (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》

この授業では、自己の適性に合った卒業後の進路選択の方法、就職活動の仕方や試験対策、就職の心構えなどを学ぶ。卒業後の進路は、就職、4年制大学への編入、専攻科や専門学科への進学など多岐にわたっている。授業を通して、で自分が進みたい進路や自分の適性に合った業種・職種を早く見つけ、個々の目的に向かって進んでいただきたい。

《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》

事前学修：シラバスを読み学習内容を知っておく。(15分)
 事前学修：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(学科別)	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	自分と向き合う	自分と向き合い、自分自身について考える。
3	女性の体と病気	生涯を通し女性として知っておきたい体と病気の基礎知識とその予防や対処について医療現場で活躍されている女性医師の話を通して学ぶ。
4	イメージマップ自分のビジョンを知る	現状の自分を知り、そこからキャリアやライフビジョンをイメージしていく力をイメージマップを作りながら実践的に学ぶ。
5	国際情勢(政治・経済・紛争・環境)を知る	現在自分を取り巻く国際情勢がどのようになっているのかに関心を持ち国際貢献とは何かについて理解するポイントを外務省担当職員から学ぶ。
6	(就職対策講座)働くを学ぶ	卒業後1年目の先輩から、現状やポイント、課題について聞き、キャリアやライフビジョンをイメージしていく力と、働くビジョンを考える
7	(就職対策講座)就職ガイダンス	次年度本格化する就職に向けた準備として「就職のてびき」の内容に基づいた就職活動に向けてのポイント就職指導部担当者より学ぶ。
8	(就職対策講座)自己分析① 職務適性テスト	適性診断テストの実施を通して就職活動を意識し、今後の自己の方向について改めて考えるきっかけとする。
9	(就職対策講座)自己分析② 自己PR	自己分析①で行った適性診断テストの内容や多方面からの自己の振り返りを行い、自己理解について考える。
10	(就職対策講座)エントリーシート基本・応用	自己分析②で行った自己理解から多面的なアピール表現方法について学ぶ
11	(就職対策講座)就職のための身だしなみ	就職活動に大切な第一印象の対策として重要なスーツの着こなしやヘアメイクの専門家の方から実践的に学ぶ。
12	(就職対策講座)就職活動体験報告会	就職活動を終えた各学科コースの2年生から就職活動の現状やポイント、又反省点などについての発表を聞き、今後の就職活動について学ぶ。
13	(就職対策講座)先輩から働くを学ぶ(1年目OG)	卒業後1年目の先輩から、現状やポイント、課題について聞き、働くビジョンを考える
14	(就職対策講座)インターネットによる就職活動	次年度の就職活動に向けインターネットによる就職活動の方法を学ぶ。(情報センター)
15	コミュニケーションアワー・学修指導(学科別)	期末試験対策や、休暇中の学生生活にかかわる諸連絡および新2年生における学生生活と学修習慣について学ぶ。

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	日本事情Ⅱ				
担当者氏名	水野 敦子				
授業方法	講義	単位・必選	1・選択	開講年次・開講期	1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。 ○ 1-10 (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》

本学に入学した外国人留学生のための授業である。「日本事情Ⅰ」に引き続いて、日本に関するさまざまな事情を学び、人間生活に関わる基本的な知識を修得する。

《テキスト》

テキスト：プリントを使用する。

《参考図書》

授業の中で紹介する。

《授業の到達目標》

- ①日本の文化と自国の文化の違いについて理解することができる。
- ②日本の生活環境・習慣について理解できる。
- ③講義の内容を理解し、適切な日本語で内容を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き、関連した資料を読む。(30分)
 事後学修：授業で配付されたものを復習する。(20分)

《成績評価の方法》

1. レポート(提出状況、内容) 70%
 2. 平常点(受講態度) 30%
- 《課題へのフィードバックの方法》
 レポートは担当者がチェックして返却する。

《備考》

対面授業を予定しているが、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	授業ガイダンス	授業の目的、内容、成績評価の方法など受講に関わることについて説明する。
2	日本人の食生活①	日本人の食生活について解説する。
3	日本人の食生活②	日本人の食生活について解説する。
4	日本の健康事情①	日本人の健康問題における現状を解説する。
5	日本の健康事情②	日本人の健康問題における現状を解説する。
6	こころのケア①	留学生のこころのケアについて考える。
7	こころのケア②	留学生のこころのケアについて考える。
8	日本の医療制度	日本の医療制度などを解説する。
9	日本のIT事情①	日本のIT化の現状を解説する。
10	日本のIT事情②	日本のIT化の現状を解説する。
11	日本の伝統文化①	華道について解説し、実際に生け花をいけてみる。
12	日本の伝統文化②	茶道について解説する。
13	日本人の伝統文化③	実際に和服を使って着付けについて解説する。
14	日本のポップカルチャー	日本のアニメやポップスなどのポップカルチャーについて解説する。
15	まとめ	受講した感想などについて話し合う。

科目名	英語Ⅱ				
担当者氏名	水野 敦子				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	1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。 ○ 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》

前期に引き続き、同じ大学に通う日本人と外国人4人の学生生活を描いた教科書を使う。1ユニットを2回の授業で行い、「読む、書く、聞く、話す」力の基礎となる文法を中心に、丁寧に時間をかけて進めていく。対話文やドリルを用いた「読む、書く」練習や、ペアワーク等による会話形式の「聞く、話す」練習を通して英語の基礎力に身につける。授業の残りの30分を使って『千と千尋の神隠し』の英語を学ぶ。

《授業の到達目標》

- ①英語の文法を理解し、英語と日本語の違いが分かるようになる。
- ②簡単な会話や文章を理解できるようになる。
- ③日常会話で用いる基本的な語彙が身についている。

《成績評価の方法》

- 1. 課題 15%
- 2. 中間試験 20%
- 3. 期末試験 65%

《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)

《テキスト》

清田洋一他「ENGLISH QUEST Basic」(桐原書店)

《参考図書》

井上謙一他「続 授業で使える英語の歌 20」(開隆堂)
その他の参考図書については適宜紹介する。

《授業時間外学修》

事前学修(15分)：教科書を読み、知らない単語の意味を調べる。
事後学修(30分)：課題をし、授業でやった部分を音読し、単語を覚える。

《備考》

対面授業で実施するが、感性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	Unit 8 テレビゲーム、不定詞①	テレビゲームに関する語彙、会話練習、ドリル、不定詞について学ぶ。 『千と千尋の神隠し』15
2	Unit 8 テレビゲーム、不定詞②	英作文、リーディングとリスニング、クロスワードパズル 『千と千尋の神隠し』16
3	Unit 9 健康、動名詞①	健康に関する語彙、会話練習、ドリル、動名詞について学ぶ。 『千と千尋の神隠し』17
4	Unit 9 健康、動名詞②	英作文、リーディングとリスニング、クロスワードパズル 『千と千尋の神隠し』18
5	Unit 10 ロボット、分子①	ロボットに関する語彙、会話練習、ドリル、分詞について学ぶ。 『千と千尋』19
6	Unit 10 ロボット、分詞②	英作文、リーディングとリスニング、クロスワードパズル 『千と千尋の神隠し』20
7	中間試験 Unit 11 バンドコンテスト、比較①	バンドコンテストに関する語彙、会話練習、ドリル、比較表現について学ぶ。 『千と千尋の神隠し』21
8	Unit 11 バンドコンテスト、比較②	英作文、リーディングとリスニング、クロスワードパズル 『千と千尋』22
9	Unit 12 日本美術、関係詞①	日本美術に関する語彙、会話練習、ドリル、関係詞について学ぶ。 『千と千尋の神隠し』23
10	Unit 12 日本美術、関係詞②	英作文、リーディングとリスニング、クロスワードパズル 『千と千尋の神隠し』24
11	Unit 13 傷心、仮定法①	悲しみに関する語彙、会話練習、ドリル、仮定法について学ぶ。 『千と千尋の神隠し』25
12	Unit 13 傷心、仮定法②	英作文、リーディングとリスニング、クロスワードパズル 『千と千尋の神隠し』26
13	Unit 14 別れ、否定表現①	別れに関する語彙、会話練習、ドリル、否定表現について学ぶ。 『千と千尋の神隠し』27
14	Unit 14 別れ、否定表現②	英作文、リーディングとリスニング、クロスワードパズル 『千と千尋の神隠し』28
15	まとめ	Unit 8~Unit 14のまとめ 『千と千尋の神隠し』29

科目名	中国語Ⅱ				
担当者氏名	劉 鳴				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	1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。 ◎ 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。 ◎ 4-33 (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》

引続き一歩踏み込んだ勉強をしましょう。発音を練習しながら、日常生活に使われる言葉を中国語で表現してみましょう。基本動詞、形容詞などの使い方を習得しましょう。授業中はまたビデオなどで中国事情を紹介したりして、楽しい授業をしていきましょう。

《テキスト》

日中学塾編「わかりやすい入門中国語」(株)広瀬印刷

《参考図書》

授業で適宜紹介する。

《授業の到達目標》

- ① テキストの会話文が正しい発音で読むことができる。
- ② 習った文型で簡単な文を作ることができる。
- ③ 簡単な自己紹介と挨拶ができる。

《授業時間外学修》

事前学修：授業の前に新しい内容を予習すること。(20分程度)
 事後学修：習った中国語の言葉を使って会話を練習すること。(60分程度)

《成績評価の方法》

- ① 平常点(小テスト、授業課題など) 30%
 - ② 中間試験30%、期末試験40%
- 《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》

- ・中国語を覚えるため、日常会話の練習が必要である。
- ・ZOOMで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	歳の聞き方	「あなたはおいくつですか？」
2	数字と家族の呼び方	「おじいちゃんの年は？」
3	時刻の言い方	「今日は何曜日ですか？」
4	形容詞の使い方	「今日の天気はいかがですか？」
5	動作の表現	「あなたは毎日何時に起きますか？」
6	所在の表現	「あなたは家にいますか？」
7	完了の表現	「どこに行きましたか？」
8	中間まとめ	1～7回の授業内容のまとめ、中間試験
9	命令、請求の表現	「どうぞ、お入りください」
10	禁止命令の表現	「行かないでください」
11	お金の言い方	「これはいくらですか？」
12	可能の表現	あなたは運転できますか？」
13	受身の表現	「私は先生にしかったです。」
14	使役の表現	「お父さんは遊びに行かせてくれません。」
15	期末まとめ	9～14回の授業内容のまとめ

《専門教育科目》

科目名	豪州医療福祉研修				
担当者氏名	水野 敦子				
授業方法	その他	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	1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。 ○ 1-17 (知識と理解)人間関係や対人援助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。 ○ 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》

日本医療福祉実務教育協会が主催するオーストラリア医療福祉研修に参加し、ホームステイしながら、同国の医療福祉事情や歴史文化についての見識を深める。オーストラリアではボランティアを活用した地域福祉制度が発展しており、この研修では実際に現場でのボランティア活動を体験し、医療と福祉の原点に触れ、医療や職業的倫理に関する知識を応用する基本的な技能を身につける。

《授業の到達目標》

- ①オーストラリアの医療福祉事情についての見識を深める。
- ②オーストラリアの歴史・文化・生活を理解する。
- ③オーストラリアの人々とコミュニケーションをとれるようになる。

《成績評価の方法》

1. 研修に臨む態度 50%
2. レポート 50%

《課題へのフィードバック方法》

レポートについて講評の時間を設ける。

《テキスト》

「豪州医療福祉研修のしおり」(日本医療福祉実務教育協会)

《参考図書》

細井忠俊・バーウィック妙子「今日から使える!留学&ホームステイのための英会話」(アルク)

《授業時間外学修》

事前学修:「豪州医療福祉研修のしおり」にある日常会話集を声を出して練習する。(毎日15分)

- ・オーストラリアの歴史・文化・社会についての本を読む。(毎日30分)

事後学修:「豪州医療福祉研修のしおり」にある日常会話集を繰り返し練習する。(毎日30分)

《備考》

対面授業を予定しているが、感染状況により変更することがある。また、新型コロナの影響で研修が中止になった場合は、授業は不開講とする。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	(学内) 事前研修①	オーストラリア事情
2	(学内) 事前研修②	英会話
3	(学内) 事前研修③	英会話
4	(研修先) 英会話研修	日常生活、医療福祉分野など
5	(研修先) 英会話研修	日常生活、医療福祉分野など
6	(研修先) セミナー	オーストラリアの歴史・文化について学ぶ。
7	(研修先) セミナー	オーストラリア医療福祉事情について学ぶ。
8	(研修先) セミナー	オーストラリア医療福祉事情について学ぶ。
9	(研修先) セミナー	オーストラリア医療福祉事情について学ぶ。
10	(研修先) セミナー	オーストラリア医療福祉事情について学ぶ。
11	(研修先) 見学	各種医療機関、福祉施設
12	(研修先) 見学	各種医療機関、福祉施設
13	(研修先) 見学	博物館、市役所庁舎
14	(研修先) ボランティア	地域ボランティア体験
15	(学内) 研修のまとめ	研修の反省等

《専門教育科目》

科目名	アウトドア演習				
担当者氏名	鈴木 理				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択	開講年次・開講期	1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	○ 2-25 (技能)自分自身や他者の心理や行動について理解する視点を身につけている。 ○ 2-26 (技能)人の話を傾聴し、共感的に応答する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。 ○ 3-32 (態度と志向性)人のことばに真摯に耳を傾け、人の気持ちを理解し、人に誠実に向き合う態度を身につけている。 ○ 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》

健康の維持・増進のためには、運動、栄養、休養をライフスタイルの中にバランスよく取り入れていくことが求められている。

そこで本科目では、学外の施設を利用し、健康管理の方策を主に運動・休養面から捉え、積極的な健康づくりのための実践例として体験・学習したい。

《テキスト》

特になし

《参考図書》

特になし

《授業の到達目標》

1. 健康管理上の運動の必要性を修得する。
2. 健康管理上の積極的休養の必要性を修得する。
3. 健康管理上の運動と積極的休養の実践方法を修得する。

《授業時間外学修》

事前学修：運動と休養の意義、具体的方法に関わる自学自習（60分程度）。

事後学修：毎日10分（+10）程度の運動実践。

《成績評価の方法》

受講状況（50%）とレポート課題（50%）による。

《フィードバックの方法》

レポート返却にともない、講評を行う。

《備考》

夏期宿泊研修型集中授業。
感染症拡大のリスクを鑑み、不開講となる場合がある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	オリエンテーション	ウェルネス 健康管理からみた運動と休養の必要性
2	演習Ⅰ	身体活動 ハイキング、森林浴、ストレッチングなど
3	演習Ⅱ	身体活動 ハイキング、森林浴、ストレッチングなど
4	演習Ⅲ	環境教育 自然観察、ネイチャーゲームなど
5	演習Ⅳ	環境教育 自然観察、ネイチャーゲームなど
6	演習Ⅴ	休養 温浴、リラクゼーションなど
7	演習Ⅵ	グループワーク 問題解決学習など
8	まとめ	まとめ・レポート
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	1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	1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		

人間生活学科

人間心理コース

2年

《専門教育科目》

科目名	基礎心理学特講Ⅱ				
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	◎ 1-16 (知識と理解) 心理学の諸領域に関する基本的な知識を修得している。 ○ 2-25 (技能) 自分自身や他者の心理や行動について理解する視点を身につけている。				

《授業の概要》

本授業では、「基礎心理学特講Ⅰ」に引き続き、基礎心理学の諸領域のうち、発達心理学、パーソナリティ心理学、教育心理学、適応心理学、心理検査学について基本的な事柄を学ぶ。なお、本授業は文部科学省後援検定試験「こころ検定3級」の内容に準じて講義する。

《テキスト》

メンタルケア学会 (監修) 「こころ検定3級 公式テキスト」 (教育ナビゲーション)

《参考図書》

メンタルケア学会 (監修) 「こころ検定3級 対策問題集」 (教育ナビゲーション)

《授業の到達目標》

- ① 基礎心理学の諸領域に関する基本的な知識を習得し、説明することができる。
- ② 身近に生じる心理学的な現象について関心を持ち、理解しようとする視点を身につける。

《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、テキストを読んでおくこと (20分程度)。
 事後学修：授業で学んだこと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. 学期末試験 (70%)
2. 授業後の課題 (30%)

《試験のフィードバックの方法》

期末試験後、解説を行う (試験60分、解説30分)。課題については学習ポートフォリオを介し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	発達心理学①	発達心理学について概観する。子どもの発達について学ぶ。
2	発達心理学②	青年期～成人期の発達について学ぶ。
3	発達心理学③	成人期～高齢期の発達について学ぶ。
4	パーソナリティ心理学①	パーソナリティ心理学について概観する。
5	パーソナリティ心理学②	パーソナリティの測定法について学ぶ。
6	パーソナリティ心理学③	パーソナリティとこころの関係について学ぶ。
7	教育心理学①	教育心理学について概観する。
8	教育心理学②	教授法や指導法について学ぶ。
9	教育心理学③	学校で生じる諸問題を心理学の視点から検討する。
10	ストレスと適応①	適応と不適応、ストレスとこころの関係について学ぶ。
11	ストレスと適応②	ストレスの測定法について学ぶ。
12	ストレスと適応③	ストレスマネジメントについて学ぶ。
13	心理検査学①	心理検査学について概観する。
14	心理検査学②	心理面を測定する方法について学ぶ。
15	心理検査学③	様々な心理検査の活用について学ぶ。

《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	◎ 1-17 (知識と理解)人間関係や対人援助に関す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》

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が増えている。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、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	○ 1-11 (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。 ○ 1-17 (知識と理解)人間関係や対人援助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。 ○ 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。 ◎ 3-32 (態度と志向性)人のことばに真摯に耳を傾け、人の気持ちを理解し、人に誠実に向き合う態度を身につけている。				

《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へ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1～99
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 ～旅行の話をしてみましょう
11	手話の地域性・国際性	実習: 手話で話そう ～学校のことを話してみましょう
12	聴覚障害者の生活 (病院・老後)	実習: 手話で話そう ～健康・病気のことを話してみましょう
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	秘書実務演習				
担当者氏名	金岡 敬子				
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。 ◎ 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》

「秘書実務総論」に引き続き開講される授業であり、秘書の職能と資質について学んだ知識に加え、社会人として必要なビジネスの知識とマナーを実践演習を通して理解し、活用できる能力を身につける。また、秘書業務に求められる必要な知識・技能をビジネスの現場で活用することができる。

《テキスト》

武田秀子他著「秘書・オフィス実務テキストワークブック」早稲田教育出版
実務技能検定協会「秘書検定パーフェクトマスター2級」

《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公式テキスト」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 実問題集」2級・準1級 早稲田教育出版

《授業の到達目標》

- ①秘書の職能と資質を理解し、活用する。
- ②敬語を正しく使い、挨拶とお辞儀が実践できる。
- ③社会人として必要なビジネスの基礎を理解し、実践できる。
- ④マナーや仕事の流れを理解し、仕事で実践できる。

《授業時間外学修》

事前学修：テキストの各単元、冒頭の学習の必要性、内容について目を通しておくこと。(10分程度)
事後学修：毎回実施する接遇の実技問題を、添削箇所を確認し、復習する(15分程度)

《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. 学期末テスト 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

《備考》

・授業実施内容・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	オリエンテーション	秘書業務についての復習
2	秘書業務	言葉遣いの復習と実習 グループワーク
3	秘書業務	スケジューリングについて スケジュール管理とタイムマネジメント
4	秘書業務	コミュニケーションについて 上司とのコミュニケーションと職場での双方向コミュニケーション
5	秘書業務	仕事における効率的なコミュニケーション グループワーク
6	応対業務	来客応対(受付・応対業務の流れ) グループワーク
7	応対業務	電話応対(受け方・かけ方) 1 グループワーク
8	応対業務	電話応対(受け方・かけ方・メモの取り方・伝言の仕方) 2 グループワーク
9	慶弔業務	慶事・弔事の流れと具体的な仕事 グループワーク
10	慶弔業務	祝儀・不祝儀袋の知識と書き方 演習課題
11	ビジネス文書	社内文書・社外文書の書き方 演習課題
12	ビジネス文書	社交文書とファイリング・情報管理 演習課題
13	秘書の仕事	社会の変化と業務についてのまとめ 演習課題
14	秘書の仕事	信頼される秘書業務の進め方とまとめ 演習課題
15	まとめ	秘書の役割と業務についての総復習(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	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	◎ 1-11 (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。 ○ 1-17 (知識と理解)人間関係や対人援助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。 ○ 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。社会生活に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ないで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	◎ 1-11 (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。 ○ 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》

1回1ユニットずつ進む。1ユニットは前半はウォームアップ、後半はTOEICの演習問題と基本英文法の解説、TOEIC受験のコツからなっており、ウォームアップの問題は課題とし事前学修する。TOEICの会話問題からビジネス現場で利用できるものを選び、会話練習も行う。

《テキスト》

北山長貴, Bill Benfield, Mony Tavakoli 「START-UP COURSE FOR THE TOEIC L&R TEST (TOEIC L&R TESTへのファーストステップ)」 (成美堂)

《参考図書》

適宜紹介する。

《授業の到達目標》

- ①短いビジネス文書が読める。
- ②英語のリスニングができる。
- 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 (20分) : 各ユニットの最初の2ページの問題をする。ユニット全体に目を通し、わからない単語を調べる。
 事後学修 (20分) : 知らなかった単語と熟語を覚える。

《成績評価の方法》

1. 課題 20%
2. 中間試験 30%
3. 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》

対面授業で行うが、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	授業ガイダンス Unit 1 交通と情報案内	旅行関係の英語 時制、進行形についての文法解説
2	Unit 2 指示と説明	交通、販売における指示と説明の英語 完了形、態についての文法解説
3	Unit 3 飲食	飲食店や販売での英語 文の構造についての文法解説
4	Unit 4 ビジネス	建築や商談などのビジネス現場での英語
5	Unit 5 通信・コミュニケーション	通信や指示におけるコミュニケーション 形容詞、限定詞についての文法解説
6	Unit 6 社交	建築や約束するときを使う英語 不定詞、分詞、動名詞についての文法解説
7	Unit 7 招待・案内	食品や案内の英語 副詞、法助動詞についての文法解説
8	Unit 8 医療・保険 中間試験	医療・保険についての英語 中間試験
9	Unit 9 文化・娯楽	美術館を舞台にした英語 仮定法についての文法解説
10	Unit 10 買い物	購入、応募、案内など買い物時に使う英語 接続詞、分詞構文についての文法解説
11	Unit 11 運動・フィットネス	運動や開催についての英語 完了形、完了進行形についての文法解説
12	Unit 12 トラブル・申請	パーティや荷物についての英語
13	Unit 13 Extra Test①	TOEIC問題を解く。
14	Unit 14 Extra Test②	TOEIC問題を解く。
15	Unit 15 Extra Test③	TOEIC問題を解く。

《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・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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ◎ 3-28 (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。 ○ 4-34 (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》

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4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4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4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	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・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	○ 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。				

《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 2019 基礎・応用 FOM出版
 よくわかる Microsoft Excel 2019 基礎・応用 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、感染状況等により遠隔授業に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	ウェブデザイン総合演習				
担当者氏名	岩井 健吾				
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	◎ 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。				

《授業の概要》

この授業では、Webサイトの制作に必要な技能と知識の習得を目指す。特に、Webサイト制作に欠かせないHTMLとCSSの2つに焦点を当てた学習を行う。この授業を受講するにあたり、前もって必要な前提知識はなく、Webサイト制作に初めて触れる人でも受講が可能である。また、Webクリエイター能力認定試験(スタンダード)の対策も兼ねた授業となっており、任意でこの試験を受験することができる。

《授業の到達目標》

1. HTMLとCSSの基礎について理解している。
2. Webクリエイター能力認定試験(スタンダード)に合格できる技術力を身につけている、もしくは同等の技術力を身につけている。

《成績評価の方法》

受講態度：20%
 課題提出：20%
 期末試験：60%

《フィードバックの方法》

課題提出および期末試験後に解説を行う。

《テキスト》

狩野祐東 Webクリエイター能力認定試験HTML5対応スタンダード公式テキスト (FOM出版)

《参考図書》

サーティファイ(Web利用・技術認定委員会) Webクリエイター能力認定試験 スタンダード問題集【HTML5対応】(サーティファイ)

《授業時間外学修》

事前学習(30分)：教科書の内容を予習する
 事後学習(30分)：教科書の内容を復習するおよび演習課題を完成させる

《備考》

感染症対策を講じた上で対面講義を実施する。ただし、感染状況によって遠隔講義に変更することがある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ガイダンス	Webサイト制作の基礎知識について
2	HTML基礎(1)	HTMLの基礎知識・記述方法について
3	HTML基礎(2)	HTMLの基本的なタグについて
4	HTML基礎(3)	テーブル(表)の記述方法について
5	HTML基礎(4)	フォームの記述方法について
6	CSS基礎(1)	CSSの基礎知識・記述方法について
7	CSS基礎(2)	CSSの基本的なセレクターとプロパティについて
8	CSS基礎(3)	スタイルについて
9	CSS基礎(4)	技法/スタイリングについて
10	総合演習(1)	HTMLとCSSの両方を使用してウェブページを制作する演習1
11	総合演習(2)	HTMLとCSSの両方を使用してウェブページを制作する演習2
12	試験対策(1)	実技問題：解説1
13	試験対策(2)	実技問題：解説2
14	試験対策(3)	実技問題：模擬試験1
15	試験対策(4)	実技問題：模擬試験2

《専門教育科目》

科目名	ライフヒストリー				
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・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。				

《授業の概要》

ライフヒストリーは、本来、人類学や社会学における研究方法の一つであるが、本授業では、研究的意味を意識しないで、「調べて」「考えて」「書く」ための技術を、＜自分史＞を書き上げるという作業をとおして、修得することを目的とする。＜自分史＞というと、老齢の人が書くものというイメージが強いが、若い人にとっても、過去の自分を見つめ直して、新たな＜自分＞を発見するには、有効な作業となるはずである。

《授業の到達目標》

- ①「調べて」「考えて」「書く」ための技術を習得している。
- ②一定以上の分量(400字詰め原稿用紙10枚以上)の＜自分史＞を書くことができる。

《成績評価の方法》

1. 提出物(90% <自分史>)
2. 平常点(10% 授業態度)

《提出物のフィードバック方法》

提出物(自分史)についての講評の時間を設ける。

《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、事前に配付するプリントを使用する。

《参考図書》

野口悠紀雄「超」自分史ガイド(ダイヤモンド社)
立花隆「自分史の書き方」(講談社)

《授業時間外学修》

事前学修：＜自分史カード＞作成、＜自分史＞作成のために調査を行う。(30分程度)

事後学修：教員のチェックを受けた＜自分史カード＞、＜自分史＞の修正を行う。(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	<自分史>作成の基本①	記憶を掘り起こす① キーワードを手がかりに
3	<自分史>作成の基本②	記憶を掘り起こす② 社会的事件・流行現象を手がかりに
4	<自分史>作成の基本③	記憶を掘り起こす③ 地図をてがかりに
5	書くための調査・作業①	①誕生・幼少時代・小学校時代(自分史カードを作る)
6	書くための調査・作業②	誕生・幼少時代のエピソードを書く
7	書くための調査・作業③	小学校時代のエピソードを書く
8	書くための調査・作業④	中学校時代・高校時代(自分史カードを作る)
9	書くための調査・作業⑤	中学校時代のエピソードを書く
10	書くための調査・作業⑥	高校時代のエピソードを書く
11	<自分史>の作成①	<自分史>年表の作成・章立ての作成
12	<自分史>の作成②	誕生・幼少時代・小学校時代
13	<自分史>の作成③	中学校時代・高校時代
14	<自分史>の作成④	目次・あとがき
15	まとめ	<自分史>作成を振り返る

《専門教育科目》

科目名	地域貢献演習 I				
担当者氏名	金岡 敬子				
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	◎ 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》

自らの取り巻く環境や地域の状況を分析しながら、これまでに学んできたことを活かし、ホスピタリティ精神をもって、地域の活性化に役立てるための実習を含む体験的授業である。授業は、産学連携・PBL(課題解決型学習)等により、地域社会との関わりを探求しながら、各自のマネジメント感覚を養う。

《テキスト》

澤田裕美著「20歳のキャリア術ー人生100年時代へ向けた女性のはじめの一步」樹村房

《参考図書》

必要に応じて、適宜、紹介する。

《授業の到達目標》

- ①地域への関心を持ち、高い地域貢献意識を持つことができる。
- ②地域の役割や社会との関わりについての探求心を養う。
- ③地域社会の状況を理解し、自ら積極的に取り組むべき課題を見つけて、貢献できる人材となる事を目指す。

《授業時間外学修》

事前学修：
 ・地域の役割・活性化に向けた情報収集を行い、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・資料、メディアの発信を積極的に確認する。(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. 授業でのPBLに積極的に取り組む授業態度 (30%)
2. 課題提出 (40%)
3. 調査・報告内容 (30%) それぞれルーブリック評価
 《体験報告のフィードバックの方法》
 授業内で相互評価による意見交換会の開催。

《備考》

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

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	オリエンテーション	ガイダンス, 地域貢献とは何か
2	地域社会の理解	産業構造の変化と地域を取り巻く環境の変化
3	地域社会の理解	地域における産業と企業① 調査・報告
4	地域社会の理解	地域における産業と企業② 調査・報告・地域に関する資料作成
5	地域社会の理解	地域における産業と企業③ 調査・報告・地域に関する資料作成
6	地域社会の理解	地域社会で必要とされる人材とは
7	地域社会の理解	地域に根差した企業とは (課題の調査)
8	フィールドワーク 1	実地調査による課題と問題点の理解①
9	フィールドワーク 2	実地調査による課題と問題点の理解②
10	フィールドワーク 3	実地調査による課題と問題点の理解③
11	フィールドワーク 4	実地調査による課題と問題点の理解③
12	地域貢献理解 1	グループワークによる まとめ①
13	地域貢献理解 2	グループワークによる まとめ②
14	地域貢献理解 3	プレゼンテーションによるまとめと発表会準備
15	まとめ	プレゼンテーションによる発表会 ルーブリック評価 (学生、教員による相互評価)

《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	☐ 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。 ☐ 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》

「インターンシップ I」で春季・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した評価となる科目である。

《テキスト》

『インターンシップの手引き』等を基に作成したインターンシップノートを使用

《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》

- ・実習先(企業・役所・施設など)での事前・実習時・事後のまとめ(60分)
- ・実習先に関連した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：日々の実習の反省、改善を行う(30分)

《成績評価の方法》

1. 研修後の報告(20%)
2. 実習先からの評価結果(60%)
3. 体験報告(20%) ループリック評価
《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報告による講評

《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場合がある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	事前指導	事前実習 企業・業界研究レポート作成①
2	事前指導	事前実習 企業・業界研究レポート作成②
3	事前指導	事前実習 ビジネスマナーの総復習
4	事前指導	事前実習 ビジネスマナー・文書作成の総復習
5	事後指導	実習終了事後報告 レポート作成・礼状作成
6	事後指導	実習終了事後報告 体験報告会①
7	事後指導	実習終了事後報告 体験報告会②
8	事後指導	実習終了事後実習 体験報告会③
9	事後指導	実習終了事後実習 体験報告会④
10	事後指導	実習終了事後実習 体験報告会⑤
11	事後指導	実習終了事後実習 体験報告会⑥
12	事後指導	実習終了事後実習 体験報告会⑦
13	事後指導	実習終了事後実習 体験報告会⑧
14	事後指導	実習終了事後実習 体験報告会⑨
15	事後指導	まとめ 振り返りと最終課題の提出

《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》

本講義は情報管理特論Ⅱと連動して、本学で学んだ情報技術を利用した作品の制作、ならびにプレゼンテーションについて学修する。制作する作品は基本的にWebページを想定しているが、チャレンジしてみたい課題があれば、内容に応じて指導する。

《テキスト》

必要に応じて配布する。

《参考図書》

講義中に紹介する。

《授業の到達目標》

1. 課題制作に使用するシステムの特徴を理解し、活用できる
2. 課題制作に使用するプログラム言語の特徴を理解し、活用できる
3. 課題の制作手法について理解し、活用できる

《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：必要に応じて、授業時間中に完了しなかった作業を行う。（30分～2時間程度）

《成績評価の方法》

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

《備考》

この講義を受講する場合、情報管理特論Ⅱも履修しなくてはならない。原則として対面形式で実施するが、新型コロナウイルスの感染状況によっては遠隔講義形式に変更する。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	講義ガイダンス	本講義の概略を開設
2	課題の検討(1)	興味のある分野の列挙と分析
3	課題の検討(2)	ブレインストーミングなどを用いた課題の方向性の模索
4	問題解決技術の調査(1)	作品制作に使用するシステム（ハードウェア）に関する調査
5	問題解決技術の調査(2)	作品制作に利用するソフトウェアに関する調査
6	問題解決技術の調査(3)	作品制作に利用するプログラム言語に関する調査
7	中間発表	調査結果に関するまとめ、および作品制作の方針に関するプレゼンテーション
8	設計(1)	作品の完成予想図の作成
9	設計(2)	作品に必要な要素、機能の分類（重要度、優先度の決定）
10	設計(3)	制作した作品の具体的な利用方法の列挙と、設計の妥当性検証
11	プロトタイプ制作(1)	プロトタイプの概略を制作
12	プロトタイプ制作(2)	プロトタイプを中心部分を試作
13	プロトタイプ制作(3)	プロトタイプの完成とテスト
14	プロトタイプ制作(4)	テストの結果に基づいた改良案の検討
15	期末発表	現時点での制作状況、ならびに今後の制作に関するプレゼンテーション

《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により評価する。
- 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》

対面授業を予定しているが、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	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	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"> ○ 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。 ○ 3-28 (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》

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 (ルーブリック評価) (20%)
 《学生へのフィードバックの方法》
 遠隔授業となる場合は、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、必要な場合は、感染防止対策をとり対面授業

《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"> ○ 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。 ○ 2-20 (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。 				

《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. 平常点 50% (学習態度25% AL25%)
 AL:アクティブラーニング ルーブリックで評価します。
 - 2. 課題提出 (30%) 3. レポート作成 (20%)
- 《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	有吉 邦江				
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。 ◎ 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》

私たちを取り巻く自然環境・人為的環境及びその現状を理解し、それが人の健康にどのように影響しているかを理解する。また、現状の課題に対し、どのように行動していけば、持続可能な社会づくりができるのか、柔軟に対応できる能力を身につける。

《テキスト》

市販テキストは使用しない。適宜プリントを配布する。

《参考図書》

なし

《授業の到達目標》

- ①自然環境、生活環境と人の健康との関わりの概略を理解する。
- 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。

《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)

《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グループワークレポート、本試験時に提出 (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)

《備考》

新聞・TVなどから身近な環境問題と私たちの生活との関係性を普段から考えおいてほしい。授業実施方法は、新型コロナ感染状況により変更あり。実務家教員による授業である。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	「環境」とは	私たちを取り巻く環境と人の健康との関わりを概観し、これまでの環境政策を学ぶ。
2	地球を知る	地球の自然環境と生態系について学ぶ。
3	大気環境	大気汚染の歴史と課題及びそれに対する対策、現在の課題について学ぶ。
4	水環境	水質汚染の歴史と課題及びそれに対する対策、現在の課題について学ぶ。
5	身近な環境問題とその対策	騒音・振動・悪臭といった生活環境や大気・水環境以外の環境問題とその対策について学ぶ。
6	廃棄物処理と循環型社会づくり	廃棄物処理、リサイクル、資源循環型社会づくりについて学ぶ。
7	放射性物質の影響	放射性物質による環境・人への影響とその対策について学ぶ。中間試験。
8	地球温暖化と脱炭素社会づくり	地球温暖化に係る課題とそれに対する対策、脱炭素社会づくりに関し私たちができることを学ぶ。
9	地球環境問題	地球温暖化以外の、酸性雨、オゾン層破壊などの地球環境問題とその対策について学ぶ。
10	環境保全活動	環境学習、環境マネジメントシステムなど、私たちや企業が行っている環境保全活動を学ぶ。
11	最近の環境問題	海洋プラスチック問題など、最近の環境問題と政策について学ぶ。
12	化学物質と生活環境	生活環境中の化学物質リスクを学び、私たちの関わり方を学ぶ。
13	食と環境	食と環境の関わりについて学ぶ。
14	環境問題に対し私たちは何をすべきか1	グループワークにより、これまでの学びを通じて私たちが何をすべきかまとめる。
15	環境問題に対し私たちは何をすべきか2	グループワークの発表。これまでの学習の総括。

《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。

《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。

《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。

《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(学科別)	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)2年前半の学生生活(学科別)	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)(学科別)	(専門教育講座)(学科別) 短大生の英語常識
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)(学科別)	(専門教育講座)(学科別)
6	(専門教育講座)(学科別)	(専門教育講座)(学科別)
7	(就職対策講座)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
8	(就職対策講座)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
9	(就職対策講座)SPI1	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)SPI2	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)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)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)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)就職が「イタズラ」現状と課題解決	就職対策講座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(学科別)	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	教員				
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	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	◎ 1-17 (知識と理解)人間関係や対人援助に関す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	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、エッセイや意見文の書き方を学ぶ。

《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 過去の体験を基に、エッセイを書くことができる。
- ③ 自分の考えを意見文として書くことができる。

《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、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、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。
6	エッセイの書き方①	人物の描写 写真をもとに
7	エッセイの書き方②	情景の描写
8	読解力と表現力③	要約の仕方
9	意見文を書くために①	要約と反論
10	意見文を書くために②	資料の分析と文章化
11	意見文を書くために③	中心主題と分析に基づいて
12	意見文を書く③	比較・対照に基づいて
13	意見文を書く④	まとめ 「こんなモノ要らない」というテーマを基に
14	推敲と添削	ベスト作品を選び、推敲する
15	まとめ	文章を書く喜び

《専門教育科目》

科目名	臨床心理学				
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・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	◎ 2-25 (技能)自分自身や他者の心理や行動について理解する視点を身につけている。				

《授業の概要》

臨床心理学は何よりも実践的な心理学である。心理臨床の現場は人と人との出会いの中にあり、関係性の中で経験が積み重ねられ、新たな発見が生まれ続ける。本講義では臨床心理学の諸理論および心理臨床の実践を紹介すると共に、人間を理解すること、困難を抱えながらも自分らしく生きていくこと、人格の成長と成熟といったことについても考えていきたい。

《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》

講義中に適宜紹介する。

《授業の到達目標》

- ①臨床心理学の基礎的な理論と概念について説明できる。
- ②心理的な問題を理解する基本的な視点を学修している。

《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、関連する項目を予習すること（20分程度）。
事後学修：授業で配布されたプリント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. 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	オリエンテーション：臨床心理学とは？	臨床心理学および臨床心理行為について概説する。授業に関するオリエンテーションを行う。
2	臨床心理学の理論(1)：精神分析学	精神分析学の基本的な考え方や諸概念を学修する。
3	臨床心理学の理論(2)：分析心理学	分析心理学（ユング心理学）の基本的な考え方や諸概念を学修する。
4	臨床心理学の理論(3)：認知行動療法	認知行動療法に関する基本的な考え方や諸概念を学修する。
5	臨床心理学の理論(4)：人間中心アプローチ	人間中心アプローチ、クライアント中心療法に関する基本的な考え方や諸概念を学修する。
6	臨床心理学の理論(5)：様々な心理療法	森田療法、内観療法、動作法といった心理療法の基本的考え方や実践について紹介する。
7	臨床心理アセスメント	臨床心理アセスメントの意義、方法等について学修する。
8	子どもの心の問題	子どもに生じやすい心身や行動の問題について学修する。
9	思春期・青年期の心の問題	思春期・青年期において生じやすい心身や行動の問題について学修する。
10	臨床心理学的理解と支援(1)：発達障害	発達障害の種類や特徴、理解と支援に必要な観点を学ぶ。
11	臨床心理学的理解と支援(2)：神経症	「神経症」に対する理解を深め、支援の事例について学ぶ。
12	臨床心理学的理解と支援(3)：パーソナリティ障害	「パーソナリティ障害」に対する理解を深め、支援の事例について学ぶ。
13	臨床心理学的理解と支援(4)：精神障害	「精神障害」について、統合失調症を中心に概説し、理解を深め、支援の事例について学ぶ。
14	臨床心理学的理解と支援(5)：「うつ」について	「うつ」に対する理解を深め、支援の事例について学ぶ。
15	臨床心理学的理解と支援(6)：高次脳機能障害	「高次脳機能障害」に対する理解を深め、支援の事例について学ぶ。

《専門教育科目》

科目名	コミュニケーション心理学				
担当者氏名	植木 希恵				
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	◎ 1-11 (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。 ◎ 1-17 (知識と理解)人間関係や対人援助に関する基本的な知識を修得している。 ◎ 2-25 (技能)自分自身や他者の心理や行動について理解する視点を身につけている。 ◎ 2-26 (技能)人の話を傾聴し、共感的に応答する技能を身につけている。 ◎ 3-32 (態度と志向性)人のことばに真摯に耳を傾け、人の気持ちを理解し、人に誠実に向き合う態度を身につけている。				

《授業の概要》

心身の健康を維持し、自己実現に近づくために人間の社会的な生活の中で欠かせないコミュニケーションについて、

1. 心理学的な知識を習得する。
 2. その知識を自分自身を客観的に見る指標として使用する。
 3. 実際の生活の中で手に入れた知識を使う。
 4. 自分自身を柔軟に変化させて行く。
- これら4項目について学ぶ。

《授業の到達目標》

1. 講義内容を理解し実際の自分の行動を振り返ることができる
2. 自己を客観的に見る視点「セルフモニタリング」をし、自分なりに分析・言語化できる(授業毎にレポートとして提出)
3. マインドマップの描き方を知り実際に使って自己分析できる
4. 授業内の演習によって、コミュニケーションの違いを体験しそれを言語化し報告できる。

《成績評価の方法》

1. 平常点(授業態度・レポート) 1講義2点×15回 (30%)
 2. 課題(マインドマップ・観察記録) 10点×3回 (30%)
 3. 試験1回 (40%)
- 《試験へのフィードバックの方法》
試験終了後解説(試験60分、解説30分)

《テキスト》

星野 欣生 (著)「人間関係づくりトレーニング」金子書房

《参考図書》

1. トニー・ブザン (著), バリー・ブザン (著), 近田 美季子 (翻訳)「新板 ザ・マインドマップ」ダイヤモンド社
2. ケリー・マクゴニガル 「スタンフォードの自分を変える教室」大和書房
3. 菅沼憲治「セルフアサーショントレーニング」東京書籍

《授業時間外学修》

事後学習
講義後、テキストの該当箇所を読んで、より理解を深めておくこと(10分程度)

《備考》

自分自身の行動・思考・感情などを生活の中で観察し、必要な場合はメモを取る。グループワークに参加し自分の考えをアウトプットする。状況によってはZOOMで遠隔授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	コミュニケーションの概要	1. コミュニケーションとは何か、を考える 2. コミュニケーションの要素を知り、その違いを学ぶ
2	マインドマップを学び、使う	1. 新しいノートの描き方「マインドマップ」を学び、使う 2. マインドマップを使って自己分析を行う
3	自己に対する認知の枠組みについて学ぶ	1. 自分についての見方を学び、分類する 2. 自分を客観的に見て、自己概念について書き出してみる
4	自分の持つ価値観について知る	1. テキストを読んでグループワークをする 2. 自分の中にある否定的な価値観を知り、他者の価値観とすり合わせる
5	自身や他者の持つ思い込みを知る	1. テキストを読んでグループワークをする 2. 自分を客観的に見て、自分の持つ思い込みを分析する
6	コミュニケーションとは何かを考える	1. 自分と人の違い、伝える、伝わることについて知る 2. テキストを読んでグループワークをする
7	話すについて学ぶ	1. テキストを読んでグループワークをする 2. 自分の自分の話すを検討する
8	聞くについて学ぶ	1. テキストを読んでグループワークをする 2. 自分の行動を振り返り、自分自身のスキルを分析する
9	思考や行動パターンを見ることについて学ぶ	1. テキストを読んでグループワークをする 2. 自分自身の行動を振り返り、客観的に分析する
10	感情について学ぶ	1. テキストを読んでグループワークをする 2. 感情表出の様々な形について知る
11	他者を理解することについて学ぶ	1. テキストを読んでグループワークをする 2. 事例を読んで「共感性」について考えてみる
12	コミュニケーション上の葛藤について学ぶ	1. テキストを読んでグループワークをする 2. 自分や他者の「葛藤との付き合い方」について理解を深める
13	自己開示について学ぶ	1. テキストを読んでグループワークをする 2. ジョハリの窓を知り、自己開示の役割、効果を知る
14	他者とのコミュニケーションについて学ぶ	1. 自分のコミュニケーションのタイプを知る 2. コミュニケーションの仕方を変えてロールプレイし、自分の選択に気づく
15	コミュニケーション心理学のまとめと試験説明	1. 自分の人生における人との関わりをシミュレーションし、分析する 2. 試験について説明を聴く

《専門教育科目》

科目名	カウンセリング				
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・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	◎ 2-26 (技能)人の話を傾聴し、共感的に応答する技能を身につけている。				

《授業の概要》

学生生活を送る中で、人間関係や進路、学業などで、さまざまな問題や悩みが生じるのは誰にでもあり得ることである。この授業では、カウンセリングの基本的な考え方や技法を学習することを通じて、上記のような問題が生じたときに仲間同士で支え合い、問題解決を目指すピアヘルピングの技術を習得することを目指す。また、ピアヘルパーとしての役割や倫理、限界などについても学ぶ。

《テキスト》

日本教育カウンセラー協会（編）「ピアヘルパーハンドブック」（図書文化）

《参考図書》

日本教育カウンセラー協会（編）「ピアヘルパーワークブック」（図書文化）

《授業の到達目標》

- ①ピアヘルピングの基本的な理念や技法に習熟している。
- ②ピアヘルパーとしての役割や倫理を理解している。
- ③カウンセリングの基本的な理論に関する知識を有している。

《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、テキストを読んでおく（20分程度）。
事後学修：授業で学んだ内容についてテキストを読み返して理解を深め、練習問題を解く（20分程度）。

《成績評価の方法》

1. 試験（70%）
2. 授業後の課題（30%）

《試験のフィードバックの方法》
期末試験後、解説を行う（試験60分、解説30分）。課題については学習ポートフォリオを介し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	導入	授業に関するオリエンテーションを行う。ピアヘルパーおよびピアヘルピングについて概説する。構成的グループエンカウンターのグループワークを体験する。
2	カウンセリングの定義・略史・種類	カウンセリングの定義・略史・種類について学修する。
3	ピアヘルピングの関係領域	ピアヘルピングの関係領域について学修する。
4	ピアヘルピングのプロセス	ピアヘルピングのプロセスについて学修する。
5	ピアヘルパーのパーソナリティ	ピアヘルパーに求められる資質について学習する。また、近年のカウンセリングの動向について学修する。
6	ピアヘルピングの言語的技法（1）	ピアヘルピングの言語的技法として、「受容」「繰り返し」「明確化」について学習する。
7	ピアヘルピングの言語的技法（2）	ピアヘルピングの言語的技法として、「支持」「質問」について学習する。
8	ピアヘルピングの非言語的技法	ピアヘルピングの非言語的技法について学修する。
9	諸問題への対処法	対話の中で生じがちな具体的な諸問題への対処法を学ぶ。また、ピアヘルパーとして可能な支援法の手段・方法について学ぶ。
10	ピアヘルパーの心がまえ	ピアヘルピングとしての基本的な心がまえ、態度を学ぶ。
11	ヘルピングスキルの上達法	ヘルピングスキルの上達法について学ぶ。
12	ピアヘルパーの倫理	ピアヘルパーとしての倫理について学ぶ。
13	ピアヘルパーの活動領域（1）：学業・進路	学業および進路領域におけるピアヘルピングの留意点について学ぶ。
14	ピアヘルパーの活動領域（2）：友人・グループ	友人およびグループ領域におけるピアヘルピングの留意点について学ぶ。
15	ピアヘルパーの活動領域（3）：関係修復・心理	関係修復および心理領域におけるピアヘルピングの留意点について学ぶ。

《専門教育科目》

科目名	カウンセリング演習				
担当者氏名	福田 友美				
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	○ 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。 ○ 2-25 (技能)自分自身や他者の心理や行動について理解する視点を身につけている。 ○ 2-26 (技能)人の話を傾聴し、共感的に応答する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。 ◎ 3-32 (態度と志向性)人のことばに真摯に耳を傾け、人の気持ちを理解し、人に誠実に向き合う態度を身につけている。				

《授業の概要》

この授業では、基本的なソーシャルスキルやストレスマネジメントの力を高めながら、カウンセリングやピアヘルピングの技法を体験的に学ぶことを目標としている。
 具体的には、支え合う場をつくる力、自分や他者の内的体験に関心をもつ姿勢、イメージや体験を表現する力、他者の語りを受容的に聴く力、現実的な助言やつなぎをする力等を磨き、実生活に活かしていくことをめざしている。

《テキスト》

適宜資料を配布

《参考図書》

日本教育カウンセラー協会(編)「ピアヘルパーハンドブック」図書文化(2001年)

《授業の到達目標》

- ①基本的なコミュニケーションや心理的な健康管理のスキルが身についている。
- ②カウンセリングの応答技法を用いることができる。
- ③ピアヘルパーの知識が体験と結びついている。

《授業時間外学修》

事前学修(10分程度)：前回のプリントを読み返す。
 事後学修(30分程度)：①授業のプリントを読み返して大事な箇所に線を引いたり、エクササイズの体験を振り返る。
 ②授業で練習したスキルを日常生活でも用いる。
 ③「ピアヘルパー」の資格を取る人は、授業で得た体験をハンドブックの記述と結びつけて理解を深める。

《成績評価の方法》

- ①平常点(受講態度、提出物)10%
 - ②実技(個人ワーク、グループワーク)60%
 - ③試験(期末試験)30%
- 《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》

知識的な学習だけでなく実技練習に重きを置いています。
 なるべく欠席をしないようにしてください。
 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。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	基礎スキル1 自己表現と他者受容	オリエンテーション/自分に向き合い自分らしい表現をする/安全な場の中で自分の表現を見せ、他者の表現を受容することで、お互いの理解を深めるグループワーク
2	基礎スキル2 ストレスマネジメント	ストレスに関する基礎知識を学ぶ/自分のストレスやコーピングスタイルのチェック/心身をほぐすリラクゼーション技法の実習
3	基礎スキル3 気持ちの言語化	自己や他者の感覚や気持ちを言語化する意義を学ぶ/感覚を言語化するグループワーク/状況をふまえた人物の気持ちについてのディスカッション
4	基礎スキル4 アサーション	アサーションの概念やアサーティブな自己表現の方法を学ぶ/自己表現のパターンに気づくワーク/アサーティブなディスカッションを体験するグループワーク
5	応答スキル1 リレーション・傾聴	信頼関係を築くための心がまえや傾聴姿勢の基本を学ぶ/お互いの発言を傾聴しながら協力して情報集約をし、問題解決を体験するグループワーク
6	応答スキル2 受容・繰り返し	受容の技法と視点の切り替えについて学ぶ/1つの物語に対して複数の視点から理解するグループワーク/自己開示・受容のロールプレイ
7	応答スキル3 共感	共感の技法を学ぶ/紙上応答練習/相手の声の調子から気持ちのニュアンスを読み取る練習/自己開示・共感のロールプレイ
8	応答スキル4 質問	開かれた質問・閉ざされた質問の技法を学ぶ/紙上応答練習/質問・自己開示・共感のロールプレイ
9	応答スキル5 明確化	明確化の技法を学ぶ/応答分類練習・言い換え練習・紙上応答練習/適切な言い換え表現を見つけるグループワーク
10	応答スキル6 要約	要約の技法を学ぶ/応答分類練習/これまで学んだ基本的傾聴技法を用いて互いのインタビューを行い、要約してプレゼンテーションするグループワーク
11	応答スキル7 支持・助言	支持・助言の技法を学ぶ/応答分類練習/カウンセリング場面の観察/互いの困りごとに対して支持・助言をするグループワーク
12	実践スキル1 リフレーミング	リソースの概念やリフレーミングの技法を学ぶ/仮想事例でリソースを見つける練習/相手の短所をリフレーミングし、肯定的なメッセージを伝えるグループワーク
13	実践スキル2 緊急支援	身近な人の心理的な緊急支援を想定し、具体的な対応方法を考えるグループワーク/トラウマやうつ・自殺のリスクがある人への対応を学ぶ
14	実践スキル3 リファーマー	専門的な相談機関をどのように利用するかについての、仮想事例を用いたディスカッション/リファーマーや社会資源の基礎知識について学ぶ
15	実践スキル4 構成的グループエンカウンター	構成的グループエンカウンター(仲間とのつながりの中で、自身のリソースを発揮しながら協働するイメージを広げるグループワーク)

《専門教育科目》

科目名	心理学実験・査定実習				
担当者氏名	高田 晃治				
授業方法	実験	単位・必選	1・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	○ 1-16 (知識と理解) 心理学の諸領域に関する基本的な知識を修得している。 ◎ 2-25 (技能) 自分自身や他者の心理や行動について理解する視点を身につけている。				

《授業の概要》

心理学はその歴史の中で、人間の心のはたらきを科学的・実証的に解明することを目指して研究が積み重ねられてきた。本授業では心理学に関する基礎的な実験や調査、心理検査を体験的に学び、人の心を実証的に理解する視点を養う。また、心理学研究のレポートの書き方を学ぶことを通じて、事実を簡潔かつ正確に文章化する力、エビデンスに基づいて論理的に考える力を培う。

《授業の到達目標》

- ①一定の手続きに基づいて心理学的なデータを得て、適切に分析し、論理的に考察することができる。
- ②実験や調査、査定の一連のプロセスを、レポートとして執筆・報告することができる。

《成績評価の方法》

- 1. 平常点 (40%) : 実習における理解度や態度等をルーブリックにより評価する。
- 2. 提出物・レポート (60%)
《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。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	オリエンテーション:心理学実験と心理査定	授業に関するオリエンテーションを行う。心理学実験、心理調査、心理査定について概要を学ぶ。
2	心理学研究法とレポートの書き方	心理学の様々な研究法を学ぶ。心理学の研究レポートの一般的な書き方を学ぶ。
3	心理学実験①	心理学の基礎的な実験についてガイダンスを受け、実験に取り組む。
4	心理学実験②	心理学実験で得られたデータを整理、分析し、その結果について考察する。
5	心理学実験③	心理学実験の一連の過程や自身の考察を、先行研究を踏まえてレポートとしてまとめる。
6	心理調査法①	心理調査の目的や特徴、尺度や質問紙の基礎について学ぶ。
7	心理調査法②	調査項目を考えて質問紙を作成し、調査を実施する。
8	心理調査法③	調査結果について集計・分析し、その結果を考察した上で、レポートとしてまとめる。
9	心理査定 (質問紙法①)	心理査定および心理検査について概要を学ぶ。質問紙法によるパーソナリティ検査を体験する。
10	心理査定 (質問紙法②)	質問紙法によるパーソナリティ検査の結果を、パーソナリティに関する理論を参照しながら考察する。
11	心理査定 (質問紙法③)	質問紙法によるパーソナリティ検査の一連の体験をレポートとしてまとめる。
12	心理査定 (投映法①)	投映法によるパーソナリティ検査について、その種類や特徴等を学び、実際に体験する。
13	心理査定 (投映法②)	投映法によるパーソナリティ検査の結果について、先行研究や文献を参照しながら、解釈仮説を立てる。
14	心理査定 (投映法③)	心理査定・心理検査の一連の過程をレポートとしてまとめる。
15	まとめ	心理学の研究法、実験、調査、心理査定について振り返る。心理学レポートの書き方について再確認する。

《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》

宮谷真人・坂田省吾 (代表編集) 「心理学基礎実習マニュアル」 (北大路書房)

《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、関連する文献を検索し、読解しておくこと (20分程度)。
 事後学修：実験・実習で得られたデータを整理・分析し、考察すること (20分程度)。

《備考》

原則として感染症対策を講じた上で対面授業を実施するが、実状に応じて授業計画を適宜調整し、一部は研究課題を課す形での遠隔授業も行なう。実務家教員による授業。

《専門教育科目》

科目名	ビジネス実務演習				
担当者氏名	金岡 敬子				
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	◎ 1-9 (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。 ○ 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》

ビジネス現場で職業人として業務を遂行する上で理解して活用するには何が求められるのか、ビジネス実務の意義や内容など現場の基礎知識について学びます。具体的には、私たちを取り巻く社会環境を知り、そこで必要な業務マネジメント、個人業務および協働業務を実践するために求められる資質やスキルの基本知識を学び、自分のキャリアに繋がります。

《授業の到達目標》

- ① 昨今のビジネス環境を理解し現場の概観を理解できている。
- ② ビジネス実務の基本、仕事の進め方、ビジネスとサービス活動、ビジネスと表現活動、ビジネスと情報活動、ビジネスと組織活動のからみなどの基本知識を理解している。
- ③ ビジネス実務の活動、オペレーション活動、マーケティング活動を理解している。
- ④ これからのビジネス実務の方向性を理解している。

《成績評価の方法》

1. 平常点 (受講態度・発表) 40%
2. 課題 (ルーブリック評価) ・小テスト 30%
3. 学期末テスト 30%

《フィードバック方法》

課題・小テストについての講評の時間を設けます。

《テキスト》

石井典子他著「ビジネス文書実務」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》

「ビジネス実務マナー検定」「秘書検定」にもチャレンジする姿勢を持って、総合力を養うため、毎週の課題があります。

【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)

《備考》

1. 授業実施方法は、感染状況により変更する場合がある。
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	オリエンテーション ビジネスの定義	ビジネスとは何か、ビジネスの定義について理解する
2	ビジネス実務学習の意義	ビジネスの現場での事例を基に、ビジネス実務についての理解を深める グループ別に課題についてディスカッションしてまとめ、発表
3	キャリア形成の方向性を考える	キャリアプランシートで自己分析 (関心ごとや好きなこと、どのような生き方、働き方がしたいのかなど)
4	働き方の基本 1	個人業務を管理 (マネジメント) する
5	働き方の基本 2	職場の人間関係とコミュニケーション グループワーク
6	働き方の基本 3	ビジネス現場の環境変化 (オフィスの環境の移り変わりに伴う働き方の変化)
7	ビジネス実務の基礎知識 1	ビジネス現場で求められる仕事の進め方と基本的な心構え
8	ビジネス実務の基礎知識 2	ビジネスを支える表現活動の実際 敬語表現 電話応対 ビジネス文書
9	ビジネス実務の基礎知識 3	ビジネス文書の取り扱い (社内文書・社外文書)
10	ビジネス実務の基礎知識 4	ビジネス実務を支える業務の基本 (ファイリング、PC活用、経理の基本)
11	ビジネス実務の基礎知識 5	組織の仕組みと活動の基本業務、会議実務
12	ビジネス実務の基礎知識 6	実務に必要な情報収集と情報の共有、伝達
13	働き方の基礎知識 1	これからのキャリア形成 (働き方の多様化、キャリアデザイン) グループ別に課題についてディスカッションしてまとめ、発表
14	働き方の基礎知識 1	変化するビジネス社会と人材育成の基本的考え方 ビジネスワーカーとしての知識や自覚を心得て行動できる人材とは (グループワーク)
15	まとめ・総括	総まとめ (学生、教員によるルーブリック評価) まとめ小テスト

《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・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。 ☒ 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。 ☐ 4-34 (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》

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4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4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4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4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	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・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	○ 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。				

《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）50%、テスト40%、最終課題10%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。期末テストは実施しない。
 ≪フィードバック方法≫課題ごとにコメントを返却する。

《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	授業内容の説明
2	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
3	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
4	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
5	復習問題	ここまでの復習問題
6	検定解説3級	検定解説3級
7	検定解説2級	検定解説2級
8	検定解説1級	検定解説1級
9	実技テスト1	実技テスト
10	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
11	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
12	プレゼン技法3（数値の視覚化）前半	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
13	プレゼン技法3（数値の視覚化）後半	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
14	最終課題作成	テーマの選定、概要の作成、資料の収集、発表時の注意点 スライド作成
15	最終課題作成	スライドの仕上げ・ノートの作成

《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・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。 ☒ 2-19 (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。 ☐ 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。				

《授業の概要》

本講義では、データベースシステムを用いたデータ管理方法について学修する。具体的にはパラメータを用いたデータ検索、フォームを用いたデータ編集画面の作成、検索結果からレポートを生成するための技術を使いこなせるようになることを目的とする。また、表計算ソフトでは実現が難しいデータ管理が行えるようになることも目指す。

《テキスト》

「よくわかる Microsoft Access 2019 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. データを管理する単位であるテーブルと、その構成要素であるレコード、フィールドの関係について説明できる
2. テーブル同士の関連 (参照整合性制約) の働きを説明できる
3. データを検索するためのクエリを設計できる
4. データの編集画面や帳票の出力を行うためのフォームやレポートを設計できる

《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》

本講義ではMicrosoft Accessを用いた演習を行う。原則として対面授業として実施するが、新型コロナウイルス感染状況では遠隔講義に切り替えることもある。

《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	最終課題	最終課題の作成

《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	◎ 1-9 (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。				

《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、私たちに身近な「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》

橋本俊昭「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、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
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	男たちの権力争い
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 子ども文化の継承①
9	子どもの文化③	「ドラえもん」と「クレヨンしんちゃん」①
10	子どもの文化④	「ドラえもん」と「クレヨンしんちゃん」 子ども文化の継承②
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 格差社会を考える
13	文化の衝突と融合	食文化の視点から 和洋折衷料理の誕生
14	異文化の理解へ向けて	自文化中心主義と文化相対主義
15	まとめ	自己主義と集団主義

《専門教育科目》

科目名	地域貢献演習Ⅱ				
担当者氏名	金岡 敬子				
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	◎ 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。 ○ 4-33 (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》

前期「地域貢献Ⅰ」に引き続き開講される授業であり、自らの取り巻く環境や地域の状況を分析しながら、これまでに学んできたことを活かし、ホスピタリティ精神をもって、地域の活性化に役立てるための実習を含む体験的授業である。授業は、産学連携・PBL（課題解決型学習）等により、地域社会との関わりを探究しながら、各自のマネジメント感覚を養う。

《テキスト》

澤田裕美著「20歳のキャリア術ー人生100年時代へ向けた女性のはじめの一步」樹村房

《参考図書》

必要に応じて、適宜、紹介する。

《授業の到達目標》

- ①地域への関心を持ち、高い地域貢献意識を持つことができる。
- ②地域の役割や社会との関わりについての探究心を養う。
- ③地域社会の状況を理解し、自ら積極的に取り組むべき課題を見つけて、貢献できる人材となる事を目指す。

《授業時間外学修》

事前学修：
 ・地域の役割・活性化に向けた情報収集を行い、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・資料、メディアの発信を積極的に確認する。(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. 授業でのPBLに積極的に取り組む授業態度 (30%)
2. 課題提出 (40%)
3. 調査・報告内容 (30%) それぞれルーブリック評価
 《体験報告のフィードバックの方法》
 授業内で相互評価による意見交換会の開催。

《備考》

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

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	オリエンテーション	ガイダンス、前期の復習と地域貢献とは何かについて後期のスケジュール理解
2	地域社会の理解	産業構造の変化と地域を取り巻く環境の変化のまとめグループワーク
3	地域社会の理解	地域における産業と企業状況のまとめグループワーク
4	地域社会の理解	地域における産業と企業状況のまとめグループワーク
5	地域社会の理解	地域社会で貢献する人材と条件のまとめグループワーク
6	地域社会の理解	地域社会で必要とされる人材と社会貢献とはグループワーク
7	地域社会の理解	地域に根差した企業についてのまとめグループワーク
8	フィールドワーク 1	実地調査による課題と問題点の解決策の提案①
9	フィールドワーク 2	実地調査による課題と問題点の解決策の提案②
10	フィールドワーク 3	実地調査による課題と問題点の解決策の提案③
11	フィールドワーク 4	実地調査による課題と問題点の解決策の提案③
12	地域貢献 1	グループワークによる まとめ①
13	地域貢献 2	グループワークによる まとめ②
14	地域貢献 3	プレゼンテーションによるまとめと発表会準備
15	まとめ	プレゼンテーションによる発表会 ルーブリック評価 (学生、教員による相互評価)

《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》

本講義は情報管理特論Ⅰに引き続き、本学で学んだ情報技術を利用した作品の制作、ならびにプレゼンテーションについて学修する。制作する作品は基本的にWebページを想定しているが、チャレンジしてみたい課題があれば、内容に応じて指導する。

《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。

《授業の到達目標》

1. 課題制作に使用するシステムの特徴を理解し、活用できる
2. 課題制作に使用するプログラム言語の特徴を理解し、活用できる
3. 課題の制作手法について理解し、活用できる。

《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：必要に応じて、授業時間中に完了しなかった作業を行う。（30分～2時間程度）

《成績評価の方法》

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

《備考》

この講義を受講する場合、情報管理特論Ⅰも履修しなくてはならない。原則として対面形式で実施するが、新型コロナウイルスの感染状況によっては遠隔講義形式に変更する。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	制作計画	作品の完成、ならびに特論発表会までのスケジュールの設定を行う
2	作品制作(1)	プロトタイプのテスト結果に基づき、提出作品の骨格を作成
3	作品制作(2)	作品の主要な機能を作成
4	作品制作(3)	作品の細部を構成する機能を作成
5	作品制作(4)	優先度の低い機能を必要に応じて追加作成
6	中間発表(1)	制作した作品の発表と機能テスト
7	作品調整(1)	中間発表(1)で指摘された問題点の改良
8	作品調整(2)	作品調整(1)で対処できなかった問題点の改良
9	最終テスト	作品中のすべての機能のテスト
10	最終調整	最終テストで判明した問題点の改良
11	中間発表(2)	受講生同士の最終作品の発表
12	抄録作成(1)	抄録に掲載するスクリーンショット、ならびに抄録本文の制作
13	抄録作成(2)	抄録原稿の校正
14	発表練習(1)	抄録の内容を元にプレゼンテーションスライドを作成、発表練習
15	発表練習(2)	発表練習(1)で指摘された問題点を元にスライドを修正、発表練習

《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》

対面授業を予定しエイルが、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	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	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	○ 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。 ◎ 4-35 (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》

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着けている。
- 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着けている。

《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遠隔授業となる場合は、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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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》

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%) 各項目ルーブリックで評価します。《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	○ 1-9 (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。 ○ 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》

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考えていく。課題として映画を見て気づいた点などを挙げてもらう予定であるが、グループワークでは、映画の主題や学生個人が気づいた点について話し合ってもらおう。女性の描かれ方という点から、ジェンダー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 30%
- 2. アクティブラーニング（ルーブリック評価） 10%
- 3. 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》

対面授業を予定しているが、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	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古代から現代までの女性史を概観する。
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	思春期の子供の恋愛、親と子、血縁と家族について考える。
4	親と子③ 女性と仕事①	親と子の関係について話し合う。（グループワーク） 働く女性の映画を鑑賞する。
5	女性と仕事②	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し、女性の働き方について考える。
6	女性と仕事③	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について話し合う。（グループワーク）
7	愛と自立①	恋愛映画を鑑賞し、愛と自立、女性の幸せについて考える。
8	愛と自立②	愛とは、幸せとは、自立するには何が必要かなどについて考える。
9	愛と自立③ 専業主婦だってすごい①	女性の自立と幸せについて話し合う。（グループワーク） 専業主婦が主役の映画を鑑賞する。
10	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、困難のなかで忍重し、家族を支える強い母親の人間力を考える。
11	専業主婦だってすごい③	主婦について話し合う。（グループワーク）
12	戦争と女性①	人類初の原爆投下された広島に学ぶ者にとって戦争を考えることは避けて通れない問題で、内戦によって苦難の生活を強いられる母と娘の映画を鑑賞する。
13	戦争と女性②	戦争の悲劇は兵士だけでなく、女性にも大きな悲劇をもたらすことを考える。
14	戦争と女性③	戦争と女性を描いた作品について考えながら、戦争と女性について話し合う。（グループワーク）
15	まとめ	第1回目からの授業を振り返りながら、女性の生き方と考える。

《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(学科別)	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)学科別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)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)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)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)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)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)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)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	(専門教育講座)(学科別)	社会人に向けて①(学科教員)
12	(就職対策講座)新社会人のビジネスマナーⅠ	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	(就職対策講座)新社会人のビジネスマナーⅡ	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
14	(専門教育講座)(学科別)	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(学科別)	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	デス・デュケーション論(生命倫理)				
担当者氏名	山根 民子				
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	◎ 1-9 (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：必要に応じて

《参考図書》

- ・砂屋敷忠：医療・保健専門職の倫理テキスト，医学科学社
- ・吉川ひろみ：保健・医療職のための生命倫理ワークブック，三輪書店
- ・松岡寿夫：デス・デュケーション，医学書院

《授業の到達目標》

- ①医療職に必要な倫理原則や生命にかかわる倫理的課題を理解し、医療職者として求められる姿について考える。
- ②終末期医療の現状と課題を踏まえ、患者・家族の置かれている状況・特徴を理解することができる。
- ③自分自身の死生観について考え、表現することができる。

《授業時間外学修》

- 事前学修(20分)：次回の授業範囲に関連した医療、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し、自分の意見をまとめておく。
- 事後学修(20分)：講義の内容を振り返り、感じたことや考えたことを書いておく。
- ・実務家教員による授業。

《成績評価の方法》

- ①期末試験 50%
 - ②課題レポート 30%
 - ③講義・ワークの受講態度 20%
- 《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》

- ・授業形態は感染状況により変更する場合がある。
- ・講義内容、成績評価の方法などの詳細については、初講のガイダンスで説明する。

《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 「人がいきる」とは
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	アドバンス・ケア・プランニング／リビングウィル／インフォームド・コンセント 緩和ケアの考え方
5	死にゆく人の心理	死ぬ瞬間－キューブラ・ロースー
6	臨床における倫理①	安楽死に関連した事例をもとに考える
7	事例から生命を考える①	出生前診断／妊娠中絶と母体保護法
8	臨死期・看取り	尊厳死とは／グリーフケア
9	事例から生命を考える②	病とともにいきる：がんサバイバー
10	生命をめぐる倫理的課題①	遺伝子診断・治療に関する倫理的問題
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、生体臓器移植の現状と課題
14	学習内容から生命を考える①	「1人のひと」として生命を考える
15	学習内容から生命を考える②／まとめ	「医療者」として生命を考える

《専門教育科目》

科目名	特別研究				
担当者氏名	高田 晃治				
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				
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		