

人間生活学科

人間心理コース

1年

《専門教育科目 心理学》

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	◎ A11-97 (知識・技能)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、人間の一生涯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》

原則として対面授業を行う予定だが、必要に応じてオンラインもしくはハイブリッド形式を導入することがある。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 医療と福祉》

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	○ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ○ A11-94 (知識・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レポート (30%)
 - 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》

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)

科目名	解剖生理学				
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		<ul style="list-style-type: none"> ○ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ○ A11-97 (知識・技能)心理学の諸領域に関する基本的な知識を修得している。 ○ A12-103 (思考力・判断力・表現力)自分自身や他者の心理や行動について理解し、ことばで説明できる。 ○ A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。 			

《授業の概要》

解剖生理学は、人体の構造と機能を明らかにする学問であり、その仕組みを理解するうえで最も基本的な学問でもある。講義では、各器官系に沿って解説し、それらの器官系もしくは器官が互いに調和を保ちながら、生体（個体）を構成していることを学ぶ。

《テキスト》

坂井建雄ら「ぜんぶわかる 人体解剖図」（成美堂出版）

《参考図書》

必要に応じて適宜紹介する。

《授業の到達目標》

- ①体各器官の基本的な位置、形態、構造を理解している。
- ②人体各器官の基本的な機能について理解している。
- ③人体各器官の関連性について理解している。

《授業時間外学修》

1. 次回授業で触れる内容について、各自教科書に目を通し準備してくること（20分程度）。
2. 前回授業で学習した内容について、次回授業開始時もしくは終わりに小テストを行うので、各自復習してくること（15分程度）。
3. その他適宜授業中に提示する。（15分程度）。

《成績評価の方法》

- ①期末試験 60%
 - ②平常点（シャトルカードを含む提出物、小テストなど）40%
- 《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》

「対面授業」での実施を予定しているが、感染症等の社会的状況を鑑み、「遠隔授業」とするなど内容を大幅に変更する可能性がある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	イントロダクション	イントロダクション、授業の進め方、本科目を学ぶ意義、人体解剖の歴史など
2	人体の概要	部位の名称、からだの区分、面や方向を示す用語など
3	筋骨格系Ⅰ	全身の骨格、骨の役割と構造、関節と動きなど
4	筋骨格系Ⅱ	全身の筋肉、筋肉の役割と構造、各種関節運動など
5	循環器系Ⅰ	体循環と肺循環、全身の動・静脈、動脈血と静脈血、血液の成分と働きなど
6	循環器系Ⅱ	心臓の構造と働き、刺激伝導系、全身のリンパ系など
7	消化器系Ⅰ	消化器系の概要（消化管と消化腺）、食べ物の流れ、上部消化管の構造と機能など
8	消化器系Ⅱ	下部消化管の構造と機能、肝・胆・膵の構造と機能、排便のしくみなど
9	呼吸器系	外呼吸と内呼吸、各種呼吸器官の構造と機能、ガス交換および呼吸のしくみなど
10	泌尿器系	泌尿器系の概要、腎臓での尿生成のしくみ、尿路各器官の構造と機能など
11	生殖器系	生殖器系の役割、男性・女性器の構造と機能、排卵から受精のしくみなど
12	内分泌系	内分泌系の概要、各種ホルモンの産生器官とその作用、フィードバック調節など
13	神経系	神経系の概要、ニューロンの構造と神経伝達のしくみ、自律神経の役割など
14	感覚器系	感覚器の概要、各種感覚器官の構造と機能など
15	復習とまとめ	復習とまとめ

《専門教育科目 ビジネス実務》

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・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		○ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ◎ A11-94 (知識・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。 ○ A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。			

《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》

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-」早稲田出版
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. 授業への積極的参加・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》

・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 ビジネス実務》

科目名	マナーと身だしなみ演習				
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	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	○ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ◎ A11-94 (知識・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。 ○ A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。 ○ A12-104 (思考力・判断力・表現力)相手や状況に応じて、言語的および非言語的コミュニケーション技能を適切に活用できる。 ○ A13-106 (主体性・多様性・協調性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、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. マナーと表現技能・グループワーク・発表 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 ビジネス実務》

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		<input type="radio"/> A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 <input type="radio"/> A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。			

《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いますが、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(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. 14.0」(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. 14.0」(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

《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 情報処理》

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	<input type="radio"/> A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 <input type="radio"/> A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。				

《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。(20分程度)
 事後学修：各章の章末問題、および提出課題を解く。(40分程度)

《成績評価の方法》

- ①課題提出 40%
 - ②期末試験 60%
- 《学生へのフィードバック方法》
 期末テスト(60分)後に解説(30分)を行う。
 講義中に出題した課題は、次の講義冒頭で解説を行う。

《備考》

欠席した場合は、欠席日の授業範囲を必ず次回までに勉強しておくこと。対面授業の予定だが、新型コロナの感染状況等により遠隔授業に変更する場合がある。

《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 情報処理》

科目名	ビジネス情報処理 I				
担当者氏名	永岡 裕康、岩井 健吾				
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	◎ A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 ◎ A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。				

《授業の概要》

PCを利用した情報の収集・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、レポート作成等に必要な知識と技能を習得する。あわせて、スキルの向上のために希望者は検定試験を受験する。

《テキスト》

必要に応じて資料を配布する。

《参考図書》

必要に応じて適宜紹介する。

《授業の到達目標》

1. 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. ビジネス文書の基本を習得している。
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。

《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）

《成績評価の方法》

随時提示する課題への取り組み状況50%、第11回の実技テスト50%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。前期試験は実施しない。
 ≪フィードバックの方法≫課題ごとに採点し、コメントする。

《備考》

資格試験の具体的な目標を設定し練習に取り組みましょう。

《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、Teamsに関する操作 日本語入力
2	ワード基礎 1	Teamsに関する操作 文字段落書式の変更（インデント、箇条書き、あいさつ文等）
3	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）基本書式・表作成課題演習
4	ワード基礎 3	書式・表作成演習
5	検定解説 1	日本語ワープロ検定試験解説 1（3・準2級） ビジネス文書の基礎知識
6	検定解説 2	日本語ワープロ検定試験解説 2（2級・準1級）
7	検定解説 3	文書デザイン検定試験解説（3級・2級）
8	検定解説 4	過去問題に取り組む
9	検定解説 5	過去問題に取り組む
10	模擬試験	模擬試験
11	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
12	エクセル基礎 1	基本操作、計算式の入力、書式の設定
13	エクセル基礎 2	基本関数とセルの絶対参照、グラフ
14	エクセル基礎 3	総合問題
15	ワード基礎 4	レポート作成のための機能（図表番号と相互参照、脚注、ヘッダーとフッター等）

《専門教育科目 情報処理》

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	○ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ◎ A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。				

《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》

土屋徳子著「すぐに作れるずっと使える GIMP のすべてが身に付く本」(技術評論社)

《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. 課題提出 40%
 2. 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 総合科目》

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・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	◎ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ○ 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、第二次世界大戦後、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学ぶ。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% 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。（遠隔授業の場合は、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》

天野正子・桜井厚「『モノと女』の戦後史」（平凡社）
 原克「モノの都市論 二〇世紀をつくったテクノロジーの文化誌」（大修館書店）
 吉見俊哉・若林幹夫・水越伸「メディアとしての電話」（弘文堂）
 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》

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	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
8	犯罪とモノ	犯罪捜査とモノ 犯行動機の変容
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	壁かけ式電話～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の転換期

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	理数基礎				
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		<ul style="list-style-type: none"> ○ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ◎ A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 ○ A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。 			

《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、後半は理科分野の中から主に物理、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物理 (圧力)、化学 (水溶液)、生物 (恒常性)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 (提出物など、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 「大人に役立つ算数」 (文芸春秋)
2. 西口正 「大人のお勉強 算数編」 (PHP研究所)
3. 仲田紀夫 「おもしろ数学」 (三笠書房)
4. 川畑龍史 「人体の中の自然科学～生物学・化学・物理学から学ぶヒト」

《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》

- ・Data-Based Thinkingの内容では、電卓の使用がある。
- ・「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 単位の接頭語、単位を書くときの決まり
6	算数・数学⑥	数や単位というもの② 生活の中の単位 (長さ、重さ、時間など)
7	算数・数学⑦	前半まとめ
8	理科①	化学 (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	物理 (生活の中の圧力) 大気圧、浸透圧、血圧など
10	理科③	生物 (恒常性) 外部環境と内部環境、体温調節など
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	情報リテラシー				
担当者氏名	鵜根 弘行				
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	<ul style="list-style-type: none"> ○ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ◎ A11-94 (知識・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。 ○ A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。 ○ A13-106 (主体性・多様性・協調性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、倫理観、規律性を身につけている。 				

《授業の概要》

本講義では、現代社会で必要とされる情報活用能力を養うための学修を行う。具体的にはコンピュータの動作原理、アプリケーションソフトの活用、セキュリティの確保、情報発信に係わる注意事項などについて解説する。

《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情報通信技術に係わる用語について解説できる。
- ②ネットワークから得られた情報を適切に評価し、活用できる。
- ③ネットワークを安全に利用するために必要な知識を活用できる。

《授業時間外学修》

事前学習：インターネットを利用した情報収集を行う。
(課題ごとに30分)
事後学修：必要に応じて、授業時間に完了しなかった課題を行う。(30分～2時間程度)

《成績評価の方法》

- ①課題提出 40% (ルーブリックによる評価)
 - ②期末課題 60% (ルーブリックによる評価)
- 《学生へのフィードバック方法》
ポータルサイトで解説資料を配布する。
講義中に出题した課題は、次の講義冒頭で解説を行う。

《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。対面授業の予定だが、新型コロナウイルスの感染状況等により遠隔授業に変更する可能性がある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	情報リテラシーとは	コンピュータの歴史 インターネットの歴史
2	基本ソフトウェア	アプリケーションソフトウェアとの関係 ファイルとフォルダ
3	電子メール (1)	メッセージサービスとの違い メールソフトのインストールとサーバーの設定
4	電子メール (2)	メールの送受信 エラーメールの扱い
5	インターネット (1)	インターネットの概要 インターネットプロトコル, ドメインネームサービス
6	インターネット (2)	World Wide Web ブラウザ, ネットショッピング, SNS, 検索エンジン
7	アプリケーションソフトウェア (1)	文書作成ソフトウェアの使い方 グラフィックソフトウェアの使い方
8	アプリケーションソフトウェア (2)	マルチメディアソフトウェアの使い方
9	情報の収集	検索エンジンの使い方と特徴 情報の信頼性の担保
10	情報の分析と加工	情報の統計分析 情報の表現方法
11	情報発信に関する注意	個人情報とプライバシー
12	情報セキュリティ (1)	個人情報の保護 意図しない個人情報漏洩の事例
13	情報セキュリティ (2)	サイバー攻撃からの防御 詐欺メール
14	情報セキュリティ (3)	暗号通信
15	まとめ	第1回～第14回の内容の振り返り 期末課題の出題

《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	◎ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。				

《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》

原則として対面授業を行う予定だが、必要に応じてオンラインもしくはハイブリッド形式を導入することがある。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	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	○ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ○ A11-94 (知識・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》

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 レポート (30%)
- 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》

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	フレッシュマン・セミナー I				
担当者氏名	新谷 奈苗、永岡 裕康、岩井 健吾、吉田 峻				
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	◎ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ◎ A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 ◎ A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。				

《授業の概要》

大学で授業を受けるにあたって必要となる基礎的な能力を養う。基礎的能力としては聴く・読む・書く・調べる・整理する・まとめる・表現する・伝える・考えるについて、授業で必要となる能力を習得する。

《テキスト》

『知へのステップ (第 5 版)』 学習技術研究会編 くろしお出版

《参考図書》

適宜紹介する。

《授業の到達目標》

- ①「大学で学ぶ」意味
- ②ノートをとる技術、文献を読む、要約しまとめる技術
- ③レポート作成のための情報収集
- ④パソコンを使って効率的にレポート作成
- ⑤プレゼンテーションの基礎的技術

《授業時間外学修》

事前学修：授業範囲のテキストを読み学習内容を把握しておく。(30分程度)
 事後学修：学んだ内容を復習し、授業で出された課題を作成する。(60分程度)

《成績評価の方法》

- ワークシート：40% [学習目標①～⑤に対応]
 - 小課題：10% [学習目標④に対応]
 - 最終課題：50% [学習目標③④⑤に対応]
- 《課題へのフィードバックの方法》
 問題点の多い内容について説明する。

《備考》

アカデミックスキルの教育について教授経験を有する教員による授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ガイダンス、コミュニケーションアワー	授業のねらいと運用についての説明
2	学習技術とは	・「大学で学ぶ」とはどういうことか、タイムマネジメント
3	ノート・テイキング	・講義ノートをとる技術
4	概要・要点をよみとる	・文献を読むための基礎的な技術
5	要約から感想・意見を書く	・文献の内容を要約する・自分の意見をまとめる技術
6	情報収集 1・2	・図書館の利用方法と文献利用の基礎技術・インターネットでの情報収集
7	情報収集 3・情報の整理	・図書館やインターネットを利用して集めた情報を整理
8	レポートを書く	・レポートを書くための基礎的な技術
9	最終課題の説明	・課題テーマ提示・レポート作成のプロセス、最終課題作成手順 ・情報倫理について
10	わかりやすい表現	・わかりやすい表現技術
11	ライティング・スキル 1	・Word と Excel を活用したレポート作成
12	パソコンによるライティング・スキル 2	・スケジュールに沿って、課題を作成の作業
13	プレゼンテーションの準備	・プレゼンテーションのための基礎的技術
14	わかりやすいプレゼンテーション	・より効果的なプレゼンテーションを行う技術
15	まとめ、コミュニケーションアワー	・作成したプレゼンテーション、これまでの授業のまとめとフィードバック ・授業アンケート

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	ボランティアワーク I				
担当者氏名	梅本 礼子				
授業方法	その他	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	<input type="radio"/> A11-94 (知識・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。 <input type="radio"/> A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。 <input checked="" type="radio"/> A13-106 (主体性・多様性・協調性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、倫理観、規律性を身につけている。				

《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》

- ①活動報告書 30%
 - ②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 (30分程度)。
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、最終報告合計15時間以上実施
2	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
3	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
4	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
5	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
6	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
7	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
8	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
9	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
10	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
11	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
12	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
13	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
14	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
15	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	ボランティアワーク II				
担当者氏名	梅本 礼子				
授業方法	その他	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		<input type="radio"/> A11-94 (知識・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。 <input type="radio"/> A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。 <input checked="" type="radio"/> A13-106 (主体性・多様性・協調性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、倫理観、規律性を身につけている。			

《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》

- ① 活動報告書 30%
 - ② 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 (30分程度)。
 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	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
3	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
4	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
5	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
6	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
7	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
8	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
9	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
10	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
11	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
12	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
13	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
14	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
15	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

《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	実習	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	◎ A11-94 (知識・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》

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授業に対する姿勢・意欲・発言等 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。

《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	まとめ	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		◎ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ○ A11-94 (知識・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。 ○ A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。			

《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。(30分)

《成績評価の方法》

1. 授業での日本語理解度・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》

・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	○ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ◎ A11-94 (知識・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。 ○ A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。				

《授業の概要》

基本語彙と基本英文法を習得して、自信をもって英語を読んだり、書いたり、話したりする英語の基礎力を身に付ける。テキストの各章は「基礎英文法」の確認と練習、さらに「英作文」、「英文解釈」の問題からなっており、1章を2回の授業で行う。授業は会話練習を挟みながら進めていく。

《テキスト》

Tetsuzo Sato他「Slow & steady--大学生の総合基礎英語」(南雲堂)

《参考図書》

《授業の到達目標》

- ①基本的な英文法・英単語を習得している。
- ②英文を読み取る力を習得している。
- ③単語を並べ替え英文を作成する力を習得している。
- ④スムーズな音読ができる。

《授業時間外学修》

事前学修 (30分) : 知らない単語や熟語の意味を調べ、課題となっている問題をやる。
 事後学修 (15分) : 間違った問題のやり直しや単語の意味の確認をし、学習した範囲で、理解があいまいな箇所をなくす。

《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%

《備考》

《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)

《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、勉強の仕方について説明する。友達を英語で紹介する練習をする。
2	Chapter 1 5つの基本文型①	5つの基本文型について学び、練習問題を行う。
3	Chapter 1 5つの基本文型②	5つの基本文型を使って、英作文、会話練習、リーディングを行う。
4	Chapter 2 動詞①	さまざまな動詞について学び、練習問題を行う。
5	Chapter 2 動詞②	さまざまな動詞を使って、英作文、会話練習、リーディングを行う。
6	Chapter 3 進行形・未来形・助動詞①	進行形・未来形・助動詞について学び、練習問題を行う。
7	Chapter 3 進行形・未来形・助動詞②	進行形・未来形・助動詞を使って、英作文、会話練習、リーディングを行う。
8	中間試験 Chapter 4 ①	中間試験 名詞・冠詞・代名詞について学び、練習問題を行う。
9	Chapter 4 名詞・冠詞・代名詞②	名詞・冠詞を使って、英作文、会話練習、リーディングを行う。
10	Chapter 5 前置詞・接続詞 (I) ①	前置詞・接続詞について学び、練習問題を行う。
11	Chapter 5 前置詞・接続詞 (I) ②	前置詞・接続詞を使って、英作文、会話練習、リーディングを行う。
12	Chapter 6 形容詞・副詞と比較級①	形容詞・副詞と比較級について学び、練習問題を行う。
13	Chapter 6 形容詞・副詞と比較級②	形容詞・副詞と比較級を使って、英作文、会話練習、リーディングを行う。
14	Chapter 7 命令文・感嘆文①	命令文・感嘆文について学び、練習問題を行う。
15	Chapter 7 命令文・感嘆文②	命令文・感嘆文を使って、英作文、会話練習、リーディングを行う。

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	◎ A11-94 (知識・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。 ◎ A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。				

《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、初心者にはま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。

《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

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	◎ A11-97 (知識・技能)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、人間の一生涯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》

原則として対面授業を行う予定だが、必要に応じてオンラインもしくはハイブリッド形式を導入することがある。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）	成人期前期の発達について概説する。
6	成人前期の発達（2）	成人期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。

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	◎ A11-97 (知識・技能)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》

原則として対面授業を行う予定だが、必要に応じてオンラインもしくはハイブリッド形式を導入することがある。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。社会心理学に関するグループワークを行う。
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	ジェンダーを巡る問題や性の多様性について学修する。

《専門教育科目 心理学》

科目名	コミュニケーション心理学				
担当者氏名	新谷 奈苗				
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	◎ A11-94 (知識・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。 ◎ A11-98 (知識・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。 ◎ A12-103 (思考力・判断力・表現力)自分自身や他者の心理や行動について理解し、ことばで説明できる。 ◎ A13-109 (主体性・多様性・協調性)人のことばに真摯に耳を傾け、人の気持ちを理解し、一人ひとりに誠実に向き合う態度を身につけている。 ◎ A13-110 (主体性・多様性・協調性)人間関係や対人援助について学修したことを、社会の中で実践する姿勢を身につけている。				

《授業の概要》

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. 知識を客観的に見る指標として自分にあてはめる。
3. 実際の生活の中で知識を使う。
4. 自分自身を柔軟に変化させる。

《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》

・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

《授業の到達目標》

1. 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で、自分なりに分析・言語化できる
3. マインドマップの活用方法を知り自己分析する
4. 演習により、コミュニケーションの違いを体験し言語化できる。

《授業時間外学修》

事前学習：事前にテキストを読んでおくこと (20分程度)
 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)

《成績評価の方法》

1. レポート30%
 2. 課題 (マインドマップ・観察記録) 30%
 3. 試験 40%
- 《試験へのフィードバックの方法》
 試験終了後に解説の時間を設ける

《備考》

《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。 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. 「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ぶ 2. 自分を客観的に見て、自己概念について書き出す
4	自分の持つ価値観について知る	1. テキストを読みグループワーク 2. 自分にある否定的な価値観を知り他者の価値観と合わせる
5	自身や他者の持つ思い込みを知る	1. テキストを読みグループワーク 2. 自分を客観的に見て、自分の思い込みを分析
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、伝わるについて知る 2. テキストを読みグループワーク
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. テキストを読みグループワーク 2. 自分の行動を振り返り、自分のスキルを分析
9	思考や行動パターンを見る	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	1. テキストを読みグループワーク 2. 感情表出の様々な形を知る
11	他者を理解するということ	1. テキストを読みグループワーク 2. 事例を読んで「共感性」を考える
12	コミュニケーション上の葛藤	1. テキストを読みグループワーク 2. 自分や他者の「葛藤との付き合い方」について理解をする
13	自己開示	1. テキストを読みグループワーク 2. ジョハリの窓、自己開示の役割、効果を知る
14	コミュニケーションについて	1. 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	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する 2. 試験説明

《専門教育科目 心理学》

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		◎ A11-97 (知識・技能)心理学の諸領域に関する基本的な知識を修得している。 ○ A12-103 (思考力・判断力・表現力)自分自身や他者の心理や行動について理解し、ことばで説明できる。			

《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》

原則として対面授業を行う予定だが、必要に応じてオンラインもしくはハイブリッド形式を導入することがある。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。

科目名	公衆衛生学				
担当者氏名	新谷 奈苗				
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	◎ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。				

《授業の概要》

公衆衛生とは、組織化された地域社会の努力により、疾病を予防し、寿命を延長し、身体的・精神的健康と能率の増進を図る科学であり、技術である。環境とのかかわりの中で人のライフステージに至るあらゆる過程が含まれ医学はもとより統計学、疫学、微生物学、免疫学、各種保健等広範な知識を洞察する学問である。これら複雑で膨大な情報の中から国民に正しい健康情報を提供できる専門職を目指す。

《テキスト》

タイトル：「新編 衛生・公衆衛生学」2024
 監修者：山本玲子 編著者：熊谷優子
 刊行日：2024年3月30日 ISBN：978-4-87492-394-8 C3047

《参考図書》

図説国民衛生の動向 2023/2024
 一般財団法人 厚生労働統計協会編

《授業の到達目標》

- ①疾病の要因と予防が説明できる。
- ②感染症の原因と予防対策が理解できる。
- ③疫学の基礎知識を身につけ活用できる。
- ④環境と健康のかかわりが理解できる。
- ⑤各種保健等広範な知識を身につけ、専門職として活用できる。

《授業時間外学修》

事前学修：テキスト内の次回の授業部分を読み、概要を理解する。(20分)
 事後学修：授業で学んだことを参考書などを用いて復習し、理解を深める。(30分)

《成績評価の方法》

期末試験 80%
 小テスト・レポート 20%
 <試験のフィードバックの方法>
 出題した問題について、正解できなかった問題を解説する。

《備考》

公衆衛生学についての教授経験のある教員による授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	公衆衛生学概論	健康の定義、生活と健康、健康問題の変遷、公衆衛生と医療の歴史、公衆衛生活動、保健医療福祉の倫理
2	保健統計	健康の測定と健康指標、人口統計（人口静態統計・人口動態統計）
3	疫学	疫学の定義、疫学調査手順と手法、疾病分類、疾病量の把握
4	疾病予防と健康管理	疾病リスクと予防医学、健康管理、健康増進、健康日本21
5	主な疾病の予防①	感染症の予防、循環器系の疾患の予防、糖尿病・脂質異常症・痛風・メタボリックシンドロームの予防
6	主な疾病の予防②	がんの予防、腎疾患の予防、アレルギー疾患の予防、不慮の事故と自殺の防止
7	環境保健①	環境の把握とその評価、物理的環境要因、化学的環境要因、生物的環境要因
8	環境保健②	空気の衛生と大気汚染、水の衛生と水質汚濁、廃棄物、衣食住の衛生、公害と環境問題、環境管理
9	地域保健と保健行政	地域社会と地域保健、地域保健活動と行政、消費者保健
10	母子保健 学校保健	母子保健の水準、母子保健の課題、母子保健活動と行政 学校保健の組織と運営、学校保健管理、歯科保健、学校環境管理、学校保健教育
11	産業保健	労働災害・事故、職業病、職場における健康診断と健康増進、勤労者の労働時間と余暇、職場復帰
12	高齢者保健	高齢者の生活と健康、高齢者の健康状態、高齢者の保健と医療、認知症と対策、介護保険
13	精神保健	精神の健康、精神障害の分類と疫学、主な精神疾患と精神保健の課題、精神保健福祉活動
14	国際保健医療	開発途上国の健康問題とその対策、日本の保健医療の国際協力、国際機関、国際保健医療の展望
15	保健医療福祉の制度と法規、まとめ	保健医療行政の概要、保険制度の仕組み、医療制度の仕組み、医療保障・年金の仕組み、社会福祉の仕組みと障害者福祉、まとめとフィードバック

科目名	医療事務演習概論				
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	◎ A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 ○ 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》

医療機関で医療事務等の職種で働くために、必要な知識と技能を学習し、資格の習得を目的とする。
 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。更に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、労災保険等）について学習する。
 また医療機関における患者接遇について学習する。

《テキスト》

医療事務講座（医科）「テキスト1：医療保険制度」「テキスト2：医療機関における患者接遇」「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医療保険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。
- ④医療機関における患者接遇を身につける。

《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確認テスト、課題の提出と完成度 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》

医療事務演習Ⅰ、Ⅱと併せて受講すること。

《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。 日本の医療保険制度の根幹となる健康保険法について学ぶ。
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
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、感染症等について
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	電子カルテシステム DPC制度	医療情報のIT化と電子カルテ DPC制度の導入、対象病院、対象者等について
14	医療機関における患者接遇	医療保険制度の知識を活かし、医療事務員として患者との対応の仕方、コミュニケーションの取り方について学習する
15	まとめ・試験対策	医療事務技能審査試験の学科問題（模擬問題）を使用して医療保険制度のまとめをする

科目名	医療事務演習 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・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	◎ A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 ○ 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》

医療事務職に必要な診療報酬の算定方法について学習する。我が国の診療報酬は点数単価方式といって、初診料、再診料、投薬料、注射料など診療行為ごとに点数が定められている。これらの点数は、診療報酬点数表としてまとめられている。この授業では、診療行為ごとに定められた点数の算定条件、算定方法と項目ごとに診療報酬明細書への記載要領、明細書の点検を学習する。

《テキスト》

「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」「医科診療報酬点数表」「ハンドブック」「基礎問題集」ニチイ学館

《参考図書》

なし

《授業の到達目標》

- ①診療報酬点数の算定条件・算定方法を理解している。
- ②薬剤料、特定保険医療材料料（酸素等）の計算ができる。
- ③項目ごとに診療報酬明細書の記載要領を理解している。

《授業時間外学修》

事前学修：テキストの各診療行為について、冒頭の学習内容に目を通しておくこと。（10分程度）
 事後学修：①確認テストの復習（10分程度）
 ②基礎問題集の問題を、テキスト等参考資料を調べながら解く（20分程度）

《成績評価の方法》

- ①期末試験 70%
 - ②確認テスト、課題の提出と完成度 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：試験終了後に解説を行う

《備考》

医療事務演習概論、医療事務演習IIと併せて受講すること。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	初診料 再診料 外来診療料	初診料 再診料 外来診療料 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
2	医学管理	特定疾患療養管理料 特定疾患治療管理料 その他の医学管理料 (診療情報提供料、薬剤情報提供料) (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
3	在宅医療	在宅患者診療・指導料 在宅療養指導管理料 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
4	処置 1	一般処置 救急処置 皮膚科処置 泌尿器科処置 産婦人科処置 眼科処置 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
5	処置 2 リハビリテーション	耳鼻咽喉科処置 整形外科的処置 栄養処置 ギプス リハビリテーション (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
6	精神科専門療法 放射線治療 手術	精神科専門療法、放射線治療 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題 手術点数の検索 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
7	輸血 麻酔	保存血液輸血、自家採血輸血、自己血貯血、自己血輸血 保存血液代麻酔、神経ブロック (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
8	検体検査 1	採取料 検体検査判断料 検体検査実施料…尿・糞便等検査、血液検査 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
9	検体検査 2	検体検査実施料…生化学的検査 1 生化学的検査 2 免疫学的検査 微生物学的検査 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
10	生体検査 1	呼吸循環機能検査等 超音波検査等 監視装置による諸検査 脳波検査等 神経・筋検査 耳鼻咽喉科科学的検査 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
11	生体検査 2	眼科学的検査 負荷試験等 内視鏡検査 その他の検査 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
12	病理診断 入院料	病理診断・判断料 病理標本作製料 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題 入院料、入院時食事療養費 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
13	画像診断	エックス診断料 コンピュータ断層撮影診断料 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
14	投薬	薬剤料 調剤料 処方料 調剤技術基本料 処方箋料 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題
15	注射	薬剤料 注射実施料 (算定方法、明細書の記載要領と点検) 練習問題

科目名	医療事務演習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・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 4-33 (総合的な学習経験と創造的思考力) これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用できる。 ○ 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。				

《授業の概要》

医療事務職として必要な診療報酬の請求事務について学習する。診療報酬請求業務は医療機関の収入に関わる非常に重要な業務である。医療事務演習概論(医療保険制度)と医療事務演習Ⅰ(点数表の算定)で学習した知識を基に、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う。

《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。

《成績評価の方法》

①期末試験 70%
 ②確認テスト、課題の提出と完成度 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。

《テキスト》

「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」「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)

《備考》

医療事務演習概論、医療事務演習Ⅰと併せて受講すること。

《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 医療と福祉》

科目名	医療事務演習Ⅲ				
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・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 4-33 (総合的な学習経験と創造的思考力) これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用できる。 ○ 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。				

《授業の概要》

メディカルクラーク資格取得のための集中講義。
 医療事務演習概論、医療事務演習Ⅰ&Ⅱの総復習を行う。
 また実技Ⅰ（患者接遇）対策も実施する。
 医療事務技能審査試験の受験対策問題集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」「スタディブック」
 「医科診療報酬点数表」「ハンドブック」「医療事務技能審査試験 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》

技能審査試験問題の3科目を各々7割以上正解となるように解くことができる

- 実技Ⅰ（患者接遇…2問）
- 学科（択一式25問）
- 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）

《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受験対策問題（3科目） 70%
- ②課題の提出 30%
- 《課題へのフィードバックの方法》
- ①受験対策問題：試験後に解説を行う

《備考》

医療事務演習概論、医療事務演習Ⅰ、Ⅱと併せて受講すること。

《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C 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C 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…外来3問・入院1問）
12	まとめ 質疑応答	各自で自分の苦手なところ、追いついていないところ、問題を解くためテキストのまとめ等を行う。分からないところの質疑応答
13	受験対策問題	試験実施 実技Ⅰ 解説・復習
14	受験対策問題	試験実施 学科 解説・復習
15	受験対策問題 まとめ	試験実施 実技Ⅱ 解説・まとめ

《専門教育科目 医療と福祉》

科目名	豪州医療福祉研修				
担当者氏名	梅本 礼子				
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	◎ A11-94 (知識・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。 ○ A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。 ○ A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。 ○ A13-106 (主体性・多様性・協調性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、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各テーマ毎の研修実績 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。

《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

《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。

《専門教育科目 ビジネス実務》

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	○ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ○ A11-94 (知識・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。 ○ A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 ◎ A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。 ○ A12-104 (思考力・判断力・表現力)相手や状況に応じて、言語的および非言語的コミュニケーション技能を適切に活用できる。				

《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. 授業への積極的参加・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 一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 ビジネス実務》

科目名	文章表現とコミュニケーション				
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	<input type="radio"/> A11-94 (知識・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。 <input checked="" type="radio"/> A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。 <input type="radio"/> A12-104 (思考力・判断力・表現力)相手や状況に応じて、言語的および非言語的コミュニケーション技能を適切に活用できる。				

《授業の概要》

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. ビジネス文書表現技能・グループワーク・発表 40%
 2. 積極的参加度 (ルーブリック評価)・小テスト 30%
 3. まとめテスト 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	書き言葉と話し言葉の違いについて
3	文書表現力のためのレッスン②	社内文書と社外文書について
4	読解力と表現力①	読む、書く、ための技術
5	読解力と表現力②	長文読解と要点のまとめ方
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	ビジネス文書作成①
9	書く技術③	ビジネス文書作成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 ビジネス実務》

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		<input type="radio"/> A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 <input type="radio"/> A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。			

《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(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. 14.0」(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. 14.0」(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

《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 情報処理》

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		<ul style="list-style-type: none"> ○ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ○ A11-94 (知識・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。 ○ A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 			

《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課題提出 40% (グループディスカッションはルーブリックで評価) ②期末試験 60%
- 《学生へのフィードバック方法》
- 期末テスト (60分) 後に解説 (30分) を行う。
- 講義中に出題した課題は、次回の講義冒頭で解説を行う。

《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) 解答に関するグループディスカッション
13	ITパスポート試験対策(2)	CBT試験体験(2) 解答に関するグループディスカッション
14	ITパスポート試験対策(3)	CBT試験体験(3) 解答に関するグループディスカッション
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 情報処理》

科目名	ビジネス情報処理Ⅱ				
担当者氏名	永岡 裕康、岩井 健吾				
授業方法	演習	単位・必修	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	◎ A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 ○ A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。				

《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P35を参照してください。

《成績評価の方法》

随時提示する課題への取り組み状況50%、第12回実技テスト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。後期試験は実施しない。
 ≪フィードバック方法≫課題ごとに採点し、コメントする。

《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)・3級検定過去問題解説
4	エクセル発展3	3級検定問題によるここまでの復習
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級検定問題解説
7	検定対策2	問題集 2級検定解説
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	数値の表現	数値を最適なグラフを用いて表現する方法を学ぶ
14	統計関数・集計	データの代表値、集計関数、集計ツール
15	数値集計のまとめ	アンケートを集計して、レポートを作成

《テキスト》

必要に応じて資料を配布する。

《参考図書》

必要に応じて適宜紹介する。

《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》

表計算2級までを取得済の人は「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。

《専門教育科目 情報処理》

科目名	ビジネスプレゼンテーション				
担当者氏名	岩井 健吾、吉田 峻				
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	<input type="radio"/> A11-94 (知識・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。 <input type="radio"/> A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 <input checked="" type="radio"/> A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。				

《授業の概要》

本講義は、「プレゼンテーションの土台となる論理的な考えの作り方を理解すること」と「プレゼンテーションツールの基本操作を理解すること」を学習目標とする。前半は、論理的な考えを表現する型の一つであるピラミッド構造について学習を進める。後半は、プレゼンテーションツールの基本操作の演習および実践的な発表演習を行う。なお、前半もツールを利用して簡単なプレゼン資料の作成を行う。

《テキスト》

「入門 考える技術・書く技術 日本人のロジカルシンキング実践法」(ダイヤモンド社)

《参考図書》

「新版 考える技術・書く技術 問題解決力を伸ばすピラミッド原則」(ダイヤモンド社)

《授業の到達目標》

- ①短いプレゼンテーションを行うことができる
- ②プレゼンテーションツールの基本操作を理解している

《授業時間外学修》

事前学修：
指定された教科書・配布資料の内容を確認する(20分)。

事後学修：
講義で扱った内容の復習を行う(20分)

《成績評価の方法》

1. 提出物 25%
 2. プレゼンテーション 25%
 3. 期末作品 50%
- 《フィードバックの方法》
1~3について講評の時間を設ける

《備考》

感染対策をとり対面講義を行う予定であるが、講義実施方法は感染状況により変更することがある。なお、一部の回にて外部からの非常勤講師を呼び、講義を実施する可能性がある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ガイダンス	本講義の概要・到達目標・方法・評価方法等について説明する
2	1分間プレゼン	自身の現状のプレゼン能力を確認するために、自己紹介を題材にした1分間プレゼンテーションの演習を行う
3	理由を説明する①	WHY型のピラミッドの解説およびその演習を行う
4	理由を説明する②	WHY型のピラミッドを実際に作成し、その発表スライドを作成する
5	理由を説明する③	WHY型のピラミッドに基づいて、プレゼンテーションを行う
6	具体例を説明する①	EXAMPLE-OF型のピラミッドの解説およびその演習を行う
7	具体例を説明する②	EXAMPLE-OF型のピラミッドを実際に作成し、その発表スライドを作成する
8	具体例を説明する③	EXAMPLE-OF型のピラミッドに基づいて、プレゼンテーションを行う
9	行動を説明する①	HOW型のピラミッドの解説およびその演習を行う
10	行動を説明する②	HOW型のピラミッドを実際に作成し、その発表スライドを作成する
11	行動を説明する③	HOW型のピラミッドに基づいて、プレゼンテーションを行う
12	プレゼンツールの基本操作①	PowerPointを使用したスライド作成の基本について解説と演習を行う
13	プレゼンツールの基本操作②	PowerPointを使用したスライド作成の基本について解説と演習を行う
14	プレゼン資料の作成	今までに学習した知識を統合して発表スライドを作成する
15	プレゼンの実践	作成した発表スライドに基づいてプレゼンテーションを行う

《専門教育科目 情報処理》

科目名	データベース				
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・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	○ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ◎ A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。				

《授業の概要》

Microsoft Access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修し、さまざまなデータを効率よく利用、管理する方法を身につける。

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級を受験できる。

《テキスト》

「Accessクイックマスター 2019/2021/365対応」株式会社ウイネット

《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 2級」日本情報処理検定協会

《授業の到達目標》

- ①Microsoft Access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。

《授業時間外学修》

事前学修：予定範囲について教科書を読む（30分）
 事後学修：授業で学習した範囲について、再度操作内容を確認する（60分）

《成績評価の方法》

- ①課題提出 40%
 - ②期末試験 60%
- 《学生へのフィードバック方法》
 期末試験（60分）後に解説（30分）を行う。
 講義中に出題した課題は、原則として時間内に解説する。

《備考》

欠席した場合には、欠席日の授業範囲を必ず次回までに確認すること。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可能性がある。

《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、Microsoft Access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・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	配布資料の復習
7	復習2	配布資料の復習
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1	検定試験3級の解説
15	検定解説2	検定試験2級の解説

《専門教育科目 総合科目》

科目名	科学リテラシー				
担当者氏名	岩井 健吾				
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	◎ A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。				

《授業の概要》

本講義は、クイズ感覚で問題を解くことで、批判的思考力を鍛えることを目指す。扱う問題の多くは日常生活に関するものを取り上げているため、専門的な知識は極力必要がなく、理解しやすい題材となっている。また、本講義はほぼ毎回問題の演習があるため、ただ講義を聞くだけではなく、演習を行うことで理解を深めることができるものとなっている。

《テキスト》

「思考力改善ドリル 批判的思考から科学的思考へ」(勁草書房)

《参考図書》

講義内にて紹介する。

《授業の到達目標》

- ① 人間の思考の特徴について理解している□
- ② 因果関係の基礎について理解している
- ③ 推論の基礎について理解している

《授業時間外学修》

事前学修：
各回に対応する教科書の内容を確認する(20分)。

事後学修：
講義で扱った内容の復習を行う(20分)。

《成績評価の方法》

- 1. 提出物 40%
 - 2. レポート課題 60%
- 《フィードバックの方法》
1と2について講評の時間を設ける

《備考》

感染対策をとり対面講義を行う予定であるが、講義実施方法は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	ガイダンス	スキーマ
2	直観と熟慮①	一貫性
3	直観と熟慮②	二重過程理論
4	直観と熟慮③	代表性バイアス
5	直観と熟慮④	比率バイアス
6	直観と熟慮⑤	利用可能性バイアス
7	直観と熟慮⑥	誇張・過度の単純化
8	中間まとめ	第1回から第7回までのまとめを行う
9	因果関係①	因果関係の基礎
10	因果関係②	複数の原因
11	因果関係③	因果関係の向き
12	因果関係④	因果関係と相関関係の区別
13	因果関係⑤	因果関係のまとめ
14	推論	帰納法・演繹法・仮説演繹法
15	期末まとめ	第9回から14回までのまとめを行う

《専門教育科目 総合科目》

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	<input type="radio"/> A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。 <input type="radio"/> A12-103 (思考力・判断力・表現力)自分自身や他者の心理や行動について理解し、ことばで説明できる。 <input type="radio"/> A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。 <input checked="" type="radio"/> A13-106 (主体性・多様性・協調性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、倫理観、規律性を身につけている。 <input type="radio"/> A13-110 (主体性・多様性・協調性)人間関係や対人援助について学修したことを、社会の中で実践する姿勢を身につけている。				

《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》

プリントを配付する。

《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. 事前研修での実習先の調査・積極的質疑応答 20%
2. 実習先の評価 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、PPの発表による振り返り。

《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	教養基礎演習				
担当者氏名	鈴木 理、水野 敦子				
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	◎ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ○ A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 ○ A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。				

《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教養までを勉強する。数学、国語、英語、社会、各種時事用語等を扱い、授業は学生が問題を解き、それを教員が解説するような演習形式が主となる。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数学的知識の応用ができる。②社会一般で利用される言葉や用語を正しく理解し、活用することができる。③英語の文法や語彙・熟語の基本的な知識を習得している。④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期末テスト 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50分、解説30分)

《テキスト》

特になし。
 プリントを配布する。

《参考図書》

必要に応じて随時紹介する。

《授業時間外学修》

事前学修
 ・当該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、新聞やニュースを見る。(30分)
 事後学修
 ・その日の学修内容を再度振り返る。(20分)

《備考》

・2名の教員が担当するが、担当順がシラバスと入れ替わることがある。
 ・感染症対策により、遠隔授業となることがありうる。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	SPI非言語能力検査問題①	授業の進め方、SPI検査とは?、虫食い算、数列など
2	SPI非言語能力検査問題②	仕事算、水槽算など
3	SPI非言語能力検査問題③	旅人算、通過算、流水算など
4	SPI非言語能力検査問題④	資料解釈
5	SPI非言語能力検査問題⑤	命題・三段論法 第1回～第5回のまとめ
6	時事・一般常識問題①	スポーツ一般 各種スポーツ種目の人数・用語、オリンピックに関することなど
7	時事・一般常識問題②	文化一般 歴史的物事の発明・発見者、ノーベル賞、国民栄誉賞に関することなど
8	時事・一般常識問題③	文化一般 世界・国内で知られる三大〇〇、地理・地名など
9	時事・一般常識問題④	国語 同音・同訓異義語、四字熟語など
10	時事・一般常識問題⑤	国語 ことわざ、慣用句ほか 第6回～第10回のまとめ
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)	和文英訳・英文読解
14	英語の一般常識	国際時事略語・英語表示・カタカナ英語
15	SPI言語能力検査問題 (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	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	◎ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ○ A11-94 (知識・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。 ○ A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 ○ A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。				

《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」から身近な事柄を捉えなおすことを通じて、今までとは異なった視点から社会の仕組みを考え、皆さん自身が社会との関わり方をより広く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合わせて進めます。

《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、身近な事柄を考えることができる。
- 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」を通じて、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%）、講義時の課題提出（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》

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。

《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	新谷 奈苗、永岡 裕康、岩井 健吾、吉田 峻				
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	◎ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ◎ A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。 ◎ A13-106 (主体性・多様性・協調性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、倫理観、規律性を身につけている。				

《授業の概要》

これまでの経験を踏まえ現在の自分が本分野を選択した理由、どのような大学生活を送り、どのような未来に向い歩みを進めるのか。連続性のなかで自分をみつめ、自分の価値観を確認しなりたい自分を確立していく。

《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》

・リンダ・グラットン/アンドリュー・スコット 著(宮田 純也/未来の先生フォーラム監修)、『16歳からのライフシフト』、東洋経済新報社、2023.

《授業の到達目標》

- ①自己理解の方法を学び、自分について深く考える。
- ②夢を実現するための目標設定
- ③夢を実現するための行動計画
- ④現象から問題を発見する。
- ⑤仮説を立てる。
- ⑥自分の意見や行動を決める。

《授業時間外学修》

事前学修：シラバスを読み学習内容について把握し考えておく。(15分程度)

事前学修：学んだ内容を復習し、授業で出された課題を作成する。(1時間程度)

《成績評価の方法》

レポート80%、小テスト20%

《課題へのフィードバックの方法》

問題点の多い内容について説明する。

《備考》

地域・社会連携の実務、教授経験を有する教員による授業。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ガイダンス、コミュニケーションアワー	本科目の内容、ねらいについて説明する。
2	仲間を知ろう・自分らしさの発見	他者との意見交換から他者を知り、自分を知る。かかわりの中からあなたらしさをみつける。
3	大切にしている価値	大切にしている「価値」について考える。あなたの人生の指針をみつける。
4	大学生活をイメージする	他大学の学生たちの大学生活を知ること、自分の大学生活をイメージする。
5	大学生活で実現したいこと	大学生活で、やりたいことを実現するために「目標」を設定
6	夢の実現	タイムマネジメントについて学び、時間の使い方を考える。
7	大学生活のデザイン	夢の実現を目指し、大学生活を意味あるものにするために、どう行動するかを考える。
8	現象から問題を発見する	社会で起こっている現象から解決すべき問題を発見する。
9	問題の解決方法を探る	・問題設定の仮説を立てる ・問題解決の仮説を立てる
10	社会を知る①	現状から社会を知る
11	社会を知る②	先輩の姿から社会を知る
12	主張を定め、問題解決に向けて行動する	自分の主張を明確に定め、問題解決に向け計画的に行動する。
13	グループ内発表資料の作成	自分の主張を他者に効果的に伝えるための準備を行う。
14	グループ内発表	あなたの主張をグループ内で発表する。
15	まとめ、コミュニケーションアワー	まとめとフィードバック、試験対策、休暇中の大学生活にかかわる諸連絡、新2年生ガイダンス

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	ボランティアワーク I				
担当者氏名	梅本 礼子				
授業方法	その他	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	<input type="radio"/> A11-94 (知識・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。 <input type="radio"/> A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。 <input checked="" type="radio"/> A13-106 (主体性・多様性・協調性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、倫理観、規律性を身につけている。				

《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》

- ①活動報告書 30%
 - ②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（30分程度）。
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、最終報告合計15時間以上実施
2	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
3	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
4	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
5	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
6	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
7	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
8	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
9	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
10	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
11	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
12	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
13	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
14	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
15	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	ボランティアワーク II				
担当者氏名	梅本 礼子				
授業方法	その他	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	<input type="radio"/> A11-94 (知識・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。 <input type="radio"/> A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。 <input checked="" type="radio"/> A13-106 (主体性・多様性・協調性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、倫理観、規律性を身につけている。				

《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》

- ①活動報告書 30%
 - ②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（30分程度）。
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	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
3	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
4	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
5	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
6	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
7	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
8	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
9	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
10	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
11	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
12	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
13	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
14	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
15	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

《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	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・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		◎ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ○ A11-94 (知識・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。 ○ A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。			

《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。「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、人間生活にかかわる基本的な知識を習得する。

《テキスト》

プリント配布

《参考図書》

授業中適宜紹介

《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》

事前学習：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)
 事後学習：授業で配布されたものを復習する。(30分)

《成績評価の方法》

1. 課題（ルーブリック評価）30%
2. レポート（提出状況、内容）40%
3. 日本語でのコミュニケーションの理解度 30%

《備考》

- ・積極的に授業に参加すること。
 - ・講義の順番が担当教員の事情により変わることがある。
- 実務家教員による授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	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
2	日本人の食生活①	日本人の食生活について解説
3	日本人の食生活②	日本人の食生活について解説
4	日本の健康事情②	日本人の健康問題における現状の解説
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
6	こころのケア①	留学性のこころのケアを考える
7	こころのケア②	留学生のこころのケアを考える
8	日本の医療制度	日本の医療制度などを解説
9	日本のIT事情①	日本のIT化の現状を理解
10	日本のIT事情②	日本のITの現状を理解
11	日本の伝統文化①	華道についての理解
12	日本の伝統文化②	茶道についての理解
13	日本の伝統文化③	和服と文化について理解
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理解
15	まとめ	受講した感想について（発表、ルーブリック評価）

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	○ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ◎ A11-94 (知識・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。 ○ A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。				

《授業の概要》

前期に引き続き、基本語彙と基本英文法を習得するテキストを1ユニット、2回の授業で進めていき、簡単な英語なら「読み、書き、聞き、話せる」英語力に身につける。

《テキスト》

Tetsuzo Sato 「Slow & steady—大学生の総合基礎英語」(南雲堂)

《参考図書》

《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)：知らない単語や熟語の意味を調べ、課題となっている問題をやる。
 事後学修(15分)：間違った問題のやり直しや単語の意味の確認をし、学習した範囲で、理解があいまいな箇所をなくす。

《成績評価の方法》

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

《備考》

《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)

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	chapter 8 不定詞①	不定詞について学び、練習問題を行う。
2	Chapter 8 不定詞②	不定詞を使った、英作文、リーディング、会話練習を行う。
3	Chapter 9 動名詞と分詞①	動名詞と分詞について学び、練習問題を行う。
4	Chapter 9 動名詞と分詞②	動名詞と分詞を使った、英作文、リーディング、会話練習を行う。
5	Chapter 10 各種疑問文・Itの用法①	各種疑問文とItの用法を学び、練習問題を行う。
6	Unit 10 各種疑問文・Itの用法②	各種疑問文とItの用法を使った、英作文、リーディング、会話練習を行う。
7	中間試験 Chapter 11 受動態①	中間試験 受動態について学び、練習問題を行う。
8	Chapter 11 受動態②	受動態を使った、英作文、リーディング、会話練習を行う。
9	Chapter 12 完了形①	完了形について学び、練習問題を行う。
10	Chapter 12 完了形②	完了形を使った、英作文、リーディング、会話練習を行う。
11	Chapter 13 接続詞(Ⅱ)①	接続詞について学び、練習問題を行う。
12	Chapter 13 接続詞(Ⅱ)②	接続詞を使った、英作文、リーディング、会話練習を行う。
13	Chapter 14 仮定法①	仮定法について学び、練習問題を行う。
14	Chapter 14 仮定法②	仮定法を使った、英作文、リーディング、会話練習を行う。
15	Chapter 15 関係詞	関係詞について学び、英作文、リーディング、会話練習を行う。

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	◎ A11-94 (知識・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。 ◎ A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。				

《授業の概要》

引続き一步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。

《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か。」
15	期末まとめ	9～14回の授業内容のまとめ

人間生活学科

人間心理コース

2年

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・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	◎ A11-97 (知識・技能)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》

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》

原則として対面授業を行う予定だが、必要に応じてオンラインもしくはハイブリッド形式を導入することがある。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 心理学》

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		◎ A11-97 (知識・技能)心理学の諸領域に関する基本的な知識を修得している。 ○ A12-103 (思考力・判断力・表現力)自分自身や他者の心理や行動について理解し、ことばで説明できる。			

《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》

原則として対面授業を行う予定だが、必要に応じてオンラインもしくはハイブリッド形式を導入することがある。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。

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	○ A11-94 (知識・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。 ◎ A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。 ◎ A13-110 (主体性・多様性・協調性)人間関係や対人援助について学修したことを、社会の中で実践する姿勢を身につけている。				

《授業の概要》

今や超少子化国といわれる日本。マスコミでも子育て支援や少子化対策を求める声が増えている。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》

一般社団法人 日本ソーシャルワーク教育学校連盟（編）「最新社会福祉士養成講座 3 児童・家庭福祉」（中央法規）

《参考図書》

《授業の到達目標》

- ①子ども家庭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子ども家庭福祉に関する法や制度を理解している。
- ④子ども家庭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》

原則として対面授業を行う予定だが、必要に応じてオンラインもしくはハイブリッド形式を導入することがある。実務家教員による授業。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	子ども家庭福祉とは何か	子どもの権利に関する基本的な考えを学習する。授業に関するオリエンテーションを行う。
2	子どもと家庭・地域	家庭・保護者支援の重要性やウェルビーイングについて学ぶ。
3	子ども家庭福祉の歴史	今日の子ども家庭福祉に至る歴史の変遷を学ぶ。
4	子ども家庭を取り巻く現代社会	今日の子ども家庭を取り巻く社会環境について学ぶ。
5	子ども家庭福祉の法体系	子ども家庭福祉にかかわる法律や実施体制等について学ぶ。
6	子ども家庭福祉にかかわる関係機関、人材	子ども家庭福祉にかかわる関係機関・施設や専門職等について学ぶ。
7	子ども・子育て支援制度	子ども・子育て支援施策の概要を学ぶ。
8	母子保健・保育	母子保健や保育制度等の概要を学ぶ。
9	児童虐待と社会的養護	児童虐待にかかわる諸問題と社会的養護について学ぶ。
10	ひとり親家庭・女性支援	ひとり親家庭への支援や、DVへの対応、女性福祉等について学ぶ。
11	少年・若者支援	スクールソーシャルワーク、非行少年への支援、若者支援等の概要について学ぶ。
12	障がいのある子どもへの支援	障がいのある子どもや家庭への支援について学ぶ。
13	子ども家庭福祉におけるソーシャルワーク	子ども家庭福祉におけるソーシャルワークの概要を学ぶ。
14	子ども家庭福祉におけるアセスメント	子ども家庭福祉におけるアセスメントの概要を学ぶ。
15	子ども家庭福祉における実践	子ども家庭福祉の諸領域における実践事例について学ぶ

科目名	手話				
担当者氏名	野地 智子、本田 曜子				
授業方法	講義	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	○ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ○ A11-94 (知識・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。 ○ A12-104 (思考力・判断力・表現力)相手や状況に応じて、言語的および非言語的コミュニケーション技能を適切に活用できる。 ◎ A13-109 (主体性・多様性・協調性)人のことばに真摯に耳を傾け、人の気持ちを理解し、一人ひとり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. レポート (30%)
 3. 手話実技 (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

《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 ビジネス実務》

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	<input type="radio"/> A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 <input type="radio"/> A11-94 (知識・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。 <input type="radio"/> A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 <input checked="" type="radio"/> A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。				

《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。

《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。

《成績評価の方法》

1. 演習課題の実践 (応対・マナー・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. 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。

《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

《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
 実務技能検定協会「秘書検定パーフェクトマスター2級」

《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)

《備考》

・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 ビジネス実務》

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	<input type="radio"/> A11-94 (知識・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。 <input checked="" type="radio"/> A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。 <input type="radio"/> A13-106 (主体性・多様性・協調性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、倫理観、規律性を身につけている。 <input type="radio"/> 1-11 (知識と理解)人とのコミュニケーションに関わる知識を修得している。				

《授業の概要》

この授業の目的は、ビジネス現場での英語によるコミュニケーション能力の養成である。そのため、TOEIC Listening and Reading Testの練習問題を解き、問題で使われた対話や文書を活用して、パートナーと互いに英語で質問したり、質問に答えたりするコミュニケーション演習を行う。テキストは初めてTOEICを受験する人を対象に作られており、TOEICの試験を積極的に受験し、英語力を伸ばしてほしい。

《テキスト》

Teruhiko Kadoyama他「A COMMUNICATIVE APPROACH TO THE TOEIC L&R TEST」(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英語でのビジネスに関する簡単な会話ができる。
- ③英語での会話や発言を理解できる。
- ④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) : テキストの次週進むところに目を通し、知らない単語や熟語の意味を調べる。
 事後学修 (30分) : 間違った問題のやり直しや単語の意味の確認をし、学習した範囲で、理解があいまいな箇所をなくす。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 15%
2. 中間試験 25%
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》

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	授業ガイダンス Unit 1 レストラン	授業の進め方、勉強方法、成績評価について説明する。 レストランに関するTOEICの練習問題を解き、それに関する会話練習を行う。
2	Unit 2 オフィス	オフィスに関するTOEICの練習問題を解き、それに関する会話練習を行う。
3	Unit 3 日常生活	日常生活に関するTOEICの練習問題を解き、それに関する会話練習を行う。
4	Unit 4 人事	人事に関するTOEICの練習問題を解き、それに関する会話練習を行う。
5	Unit 5 ショッピング	ショッピングに関するTOEICの練習問題を解き、それに関する会話練習を行う。
6	Unit 6 ファイナンス	ファイナンスに関するTOEICの練習問題を解き、それに関する会話練習を行う。
7	Unit 7 乗り物	乗り物に関するTOEICの練習問題を解き、それに関する会話練習を行う。
8	中間試験 まとめ	中間試験 Unit1~7のまとめ
9	Unit 8 テクノロジー	テクノロジーに関するTOEICの練習問題を解き、それに関する会話練習を行う。
10	Unit 9 健康	健康に関するTOEICの練習問題を解き、それに関する会話練習を行う。
11	Unit 10 旅行	旅行に関するTOEICの練習問題を解き、それに関する会話練習を行う。
12	Unit 11 ビジネス	ビジネスに関するTOEICの練習問題を解き、それに関する会話練習を行う。
13	Unit 12 娯楽	娯楽に関するTOEICの練習問題を解き、それに関する会話練習を行う。
14	Unit 13 教育	教育に関するTOEICの練習問題を解き、それに関する会話練習を行う。
15	Unit 14 住宅	住宅に関するTOEICの練習問題を解き、それに関する会話練習を行う。

《専門教育科目 ビジネス実務》

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	○ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ○ A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。				

《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(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6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5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5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

《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

科目名	ビジネスプレゼンテーション I				
担当者氏名	岩井 健吾、吉田 峻				
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	<input type="radio"/> A11-94 (知識・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。 <input type="radio"/> A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 <input checked="" type="radio"/> A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。				

《授業の概要》

本講義は、「プレゼンテーションの土台となる論理的な考えの作り方を理解すること」と「プレゼンテーションツールの基本操作を理解すること」を学習目標とする。前半は、論理的な考えを表現する型の一つであるピラミッド構造について学習を進める。後半は、プレゼンテーションツールの基本操作の演習および実践的な発表演習を行う。なお、前半もツールを利用して簡単なプレゼン資料の作成を行う。

《テキスト》

「入門 考える技術・書く技術 日本人のロジカルシンキング実践法」(ダイヤモンド社)

《参考図書》

「新版 考える技術・書く技術 問題解決力を伸ばすピラミッド原則」(ダイヤモンド社)

《授業の到達目標》

- ①短いプレゼンテーションを行うことができる
- ②プレゼンテーションツールの基本操作を理解している

《授業時間外学修》

事前学修：
指定された教科書・配布資料の内容を確認する(20分)。

事後学修：
講義で扱った内容の復習を行う(20分)

《成績評価の方法》

- 1. 提出物 25%
 - 2. プレゼンテーション 25%
 - 3. 期末作品 50%
- 《フィードバックの方法》
1~3について講評の時間を設ける

《備考》

感染対策をとり対面講義を行う予定であるが、講義実施方法は感染状況により変更することがある。なお、一部の回にて外部からの非常勤講師を呼び、講義を実施する可能性がある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ガイダンス	本講義の概要・到達目標・方法・評価方法等について説明する
2	1分間プレゼン	自身の現状のプレゼン能力を確認するために、自己紹介を題材にした1分間プレゼンテーションの演習を行う
3	理由を説明する①	WHY型のピラミッドの解説およびその演習を行う
4	理由を説明する②	WHY型のピラミッドを実際に作成し、その発表スライドを作成する
5	理由を説明する③	WHY型のピラミッドに基づいて、プレゼンテーションを行う
6	具体例を説明する①	EXAMPLE-OF型のピラミッドの解説およびその演習を行う
7	具体例を説明する②	EXAMPLE-OF型のピラミッドを実際に作成し、その発表スライドを作成する
8	具体例を説明する③	EXAMPLE-OF型のピラミッドに基づいて、プレゼンテーションを行う
9	行動を説明する①	HOW型のピラミッドの解説およびその演習を行う
10	行動を説明する②	HOW型のピラミッドを実際に作成し、その発表スライドを作成する
11	行動を説明する③	HOW型のピラミッドに基づいて、プレゼンテーションを行う
12	プレゼンツールの基本操作①	PowerPointを使用したスライド作成の基本について解説と演習を行う
13	プレゼンツールの基本操作②	PowerPointを使用したスライド作成の基本について解説と演習を行う
14	プレゼン資料の作成	今までに学習した知識を統合して発表スライドを作成する
15	プレゼンの実践	作成した発表スライドに基づいてプレゼンテーションを行う

《専門教育科目 情報処理》

科目名	ウェブデザイン基礎				
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	○ A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 ◎ 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》

本講義では、Webサイトの制作に必要な知識と技能の習得を目指す。講義内容は、①色の基本知識や配色に関するデザインについて、②Webサイトを作成するために必要なHTML言語(文章構造を記述する言語)およびCSS言語(見栄えを調整するための言語)について、の2つを主に扱うものとする。段階を追って学習するものとなっており、Webサイトに関する専門的な知識知識がなくとも履修できるものとなっている。

《授業の到達目標》

- ①デザインの基本を理解し、適切な配色ができる。
- ②HTML言語の基本を理解し、簡単なコードを記述できる。
- ③CSS言語の基本を理解し、簡単なコードを記述できる。

《成績評価の方法》

- 1. 提出物 40%
 - 2. 期末作品 60%
- 《フィードバックの方法》
1と2について講評の時間を設ける

《テキスト》

「[デザイン技法図鑑]ひと目でわかる配色デザインの基本。」
(エムディエヌコーポレーション)

《参考図書》

講義内にて紹介する。

《授業時間外学修》

事前学修：
配布資料を確認する(20分)。

事後学修：
講義で扱った内容の復習を行う(20分)。

《備考》

感染対策をとり対面講義を行う予定であるが、講義実施方法は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	ガイダンス	本講義の概要・到達目標・方法・評価方法等について説明する
2	色と配色の基礎(1)	色と配色の基礎の概要
3	色と配色の基礎(2)	色の基礎知識
4	色と配色の基礎(3)	配色の技法
5	HTML基礎(1)	HTMLの基礎知識・記述方法について
6	HTML基礎(2)	リストに関するタグについて
7	HTML基礎(3)	テーブルに関するタグについて
8	HTML基礎(4)	ハイパーリンク・画像に関するタグについて
9	HTML基礎(5)	フォーム・その他の項目に関するタグについて
10	CSS基礎(1)	CSSの基礎知識・記述方法について
11	CSS基礎(2)	セレクターとプロパティの詳細について
12	ウェブサイト作成演習①	作成するウェブサイトを決めて、その内容を企画書にまとめる
13	ウェブサイト作成演習②	ウェブサイトのテンプレートをダウンロードし、その使い方を理解する
14	ウェブサイト作成演習③	ウェブサイトのテンプレートを編集することでウェブサイトを作成する
15	ウェブサイト作成演習④	作成したウェブサイトを紹介するプレゼンテーションを実施する

《専門教育科目 特論》

科目名	情報管理特論 I				
担当者氏名	鵜根 弘行				
授業方法	演習	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"> ○ A11-94 (知識・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。 ◎ A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 ○ A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。 ○ A13-106 (主体性・多様性・協調性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、倫理観、規律性を身につけている。 				

《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を行う。
(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課題提出 40% (ルーブリックによる評価)
- ②期末発表 60% (ルーブリックによる評価)

《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。
講義中に出題した課題等は、原則として時間内に解説する。

《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	本講義の概略を開説
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 特論》

科目名	人間心理特論 I				
担当者氏名	高田 晃治				
授業方法	演習	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	◎ A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。				

《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 研究への取り組みに関するルーブリック評価 30%
 - ② 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》

原則として対面授業を行う予定だが、必要に応じてオンラインもしくはハイブリッド形式を導入することがある。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 特論》

科目名	映像文化特論 I				
担当者氏名	新谷 奈苗、永岡 裕康				
授業方法	演習	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	○ A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 ◎ A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。				

《授業の概要》

人の多様な価値観や先人が取り組んできた国内外の活動から生き方を学ぶ。これらの題材から探求できる力を養うとともに、その力を展開させ、自らのテーマを明確にし研究論文の作成につなぐ。

《テキスト》

適宜、資料を配布する

《参考図書》

適宜、紹介する

《授業の到達目標》

研究テーマを明確にできる。

《授業時間外学修》

事前学修：適宜、与えられた課題を実施する（30分程度）
 事後学修：発表資料を作成する（30分程度）

《成績評価の方法》

レポート100%

《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。

《備考》

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	授業ガイダンス	年間の授業の流れ 研究論文作成の手順を知る
2	人の価値観は多様であることを知る①	映像を視て多様な価値観を知る
3	人の価値観は多様であることを知る②	映像を視て多様な価値観を知る
4	人の価値観は多様であることを知る③	多様な価値観についてグループ討議を行う 1
5	人の価値観は多様であることを知る④	多様な価値観についてグループ討議を行う 2
6	人の生き方から学ぶ①	国内外の活動に関する映像を視て生き方を学ぶ
7	人の生き方から学ぶ②	国内外の活動に関する映像を視て生き方を学ぶ
8	人の生き方から学ぶ③	多様な生き方についてグループ討議を行う 1
9	人の生き方から学ぶ④	多様な生き方についてグループ討議を行う 2
10	広く社会の状況を知る①	映像を視て社会状況を考える
11	広く社会の状況を知る②	映像を視て社会状況を考える
12	広く社会の状況を知る③	社会状況についてグループ討議を行う 1
13	広く社会の状況を知る④	社会状況についてグループ討議を行う 2
14	研究テーマの決定①	探求してみたいテーマを明確にする 1
15	研究テーマの決定②	探求してみたいテーマを明確にする 2

《専門教育科目 特論》

科目名	医療関係特論 I				
担当者氏名	梅本 礼子				
授業方法	演習	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	<input type="radio"/> A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 <input checked="" type="radio"/> A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。 <input type="radio"/> A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。				

《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 (ルーブリック評価) (80%)
 発表・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》
 口頭・対面指導・添削などを通じてフィードバックする

《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》

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	授業ガイダンス	研究についての説明
2	研究の基礎 (1)	研究文献、論文読解、新聞読解 情報の収集・文献の収集
3	研究の基礎 (1)	研究文献、論文読解、新聞読解 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 特論》

科目名	ビジネス特論 I				
担当者氏名	金岡 敬子				
授業方法	演習	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"> ○ A11-94 (知識・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。 ○ A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 ◎ A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。 ○ A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。 				

《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. 研究調査 (資料のまとめ25% AL25%) 50%
 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 特論》

科目名	学習工学特論 I				
担当者氏名	岩井 健吾				
授業方法	演習	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	<input type="radio"/> A11-94 (知識・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。 <input checked="" type="radio"/> A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 <input type="radio"/> A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。				

《授業の概要》

本講義では、学習工学研究を進めるにあたり必要な基礎知識を学ぶ。また、文献を検索する方法、文献の内容を要約する方法、レポートの作成方法、情報伝達の方法、問題発見・問題解決の方法等について総合的に学習する。終盤には、今までの調査結果に基づいて研究したいテーマを考え、学習工学特論Ⅱに向けて準備を進めていく。

《テキスト》

特に指定しない。必要に応じて配布する。

《参考図書》

講義内にて紹介する。

《授業の到達目標》

- ①文献調査を行い、その内容を要約できる
- ②情報を分かりやすく他者に伝達できる
- ③研究テーマを設定できる

《授業時間外学修》

事前学修：
配布資料を確認する(30分)。

事後学修：
講義で扱ったテーマを要約し、レポートを作成する(30分)。

《成績評価の方法》

1. 平常点 30%：発表・提出物により評価を行う。
2. レポート課題 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講義を行う予定であるが、講義実施方法は感染状況により変更することがある。なお、この講義は、学習工学特論Ⅱと合わせて履修する必要がある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ガイダンス	学習工学特論の全体像について紹介する
2	情報収集の型について	情報収集の方法について紹介する
3	情報収集の型について	情報収集の方法について紹介する
4	情報整理の型について	情報整理の方法について紹介する
5	情報整理の型について	情報整理の方法について紹介する
6	情報伝達の型について	情報伝達の方法について紹介する
7	情報伝達の型について	情報伝達の方法について紹介する
8	学習工学の基礎	学習に関する基礎理論の概観について紹介する
9	学習工学の基礎	学習に関する基礎理論の概観について紹介する
10	学習工学の基礎	学習に関する基礎理論の概観について紹介する
11	学習工学の応用	最新の学習工学に関する研究成果の概観について紹介する
12	学習工学の応用	最新の学習工学に関する研究成果の概観について紹介する
13	学習工学の応用	最新の学習工学に関する研究成果の概観について紹介する
14	研究テーマの設定	研究テーマを設定する
15	研究テーマの設定	研究テーマを設定する

《専門教育科目 総合科目》

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	◎ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ○ A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。 ○ A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。				

《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付ける。

《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を概略を理解する。
- ②さまざまな人間活動が環境や健康（生存）に及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》

事後学修：配付資料の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 (30%)
- ②到達目標②に対する 期末試験 (50%)
- ③グループワークの参加・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。実務家教員による授業。

《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	地球温暖化や気候変動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・気候変動以外の、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	マイクロ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。これまでの学修の総括。

《専門教育科目 総合科目》

科目名	インターンシップ				
担当者氏名	金岡 敬子				
授業方法	実習	単位・必選	2・選択	開講年次・開講期	2年・前期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<input checked="" type="radio"/> A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。 <input type="radio"/> A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。 <input type="radio"/> A13-106 (主体性・多様性・協調性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、倫理観、規律性を身につけている。 <input type="radio"/> A13-109 (主体性・多様性・協調性)人のことばに真摯に耳を傾け、人の気持ちを理解し、一人ひとりに誠実に向き合う態度を身につけている。 <input type="radio"/> A13-110 (主体性・多様性・協調性)人間関係や対人援助について学修したことを、社会の中で実践する姿勢を身につけている。				

《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先企業・役所・施設等において実習した評価となる科目である。1年後期履修した学生は、引き続き履修登録をすること。

《テキスト》

プリント配布

《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. 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、PPの作成によるまとめ発表。

《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 総合科目》

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		<input type="radio"/> A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 <input checked="" type="radio"/> A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 <input checked="" type="radio"/> A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。 <input type="radio"/> A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。			

《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・ビジネス・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

科目名	データサイエンス入門				
担当者氏名	岩井 健吾				
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		<input type="radio"/> A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 <input checked="" type="radio"/> 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。 <input type="radio"/> 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力)獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。			

《授業の概要》

本講義は、「受講者が実世界の問題を対象に分析ツールを活用して基礎的なデータ分析を行うことができるようになること」を目的とする。現在は、インターネットを通して様々なデータが公開されている。このようなデータに対して分析を行うことで有用な情報を得ることができる。本講義では、そのような分析を行うために必要な基礎知識について総合的に学習を行うものである。

《授業の到達目標》

- ①データで検証可能な仮説を立てることができる
- ②データを収集することができる
- ③目的に応じたデータ分析を設計できる
- ④分析ツール(Excel)を利用したデータ分析ができる
- ⑤データ分析の結果を解釈できる

《成績評価の方法》

- 1. 提出物 40%
- 2. レポート課題 60%

《フィードバックの方法》

1と2について講評の時間を設ける

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ガイダンス	本講義の概要・到達目標・方法・評価方法等について説明する
2	社会におけるデータ活用	情報処理技術の発展に伴い、これから社会で起きる変化について学ぶ。
3	AIの活用	AIの概要を俯瞰しつつ、AIが社会に与える影響について学ぶ。
4	情報セキュリティ	情報セキュリティとその対策方法について学ぶ。
5	データ活用とスキル	データ活用とそれに必要なスキルについて学ぶ。
6	データの収集とデータの種類	インターネットからデータを収集する方法とデータの種類について学ぶ。
7	アンケートデータの分析	アンケートデータを対象に、Excelを利用した簡単なデータ分析を実施する。
8	中間まとめ	2回目から7回目の講義のまとめを行う。
9	データ分析と仮説	仮説の立て方、データ分析による仮説の検証方法について学ぶ。
10	代表値と分布	代表値(平均)と分布(度数分布)の分析方法について学ぶ。
11	ばらつき	一般的なばらつきの指標(分散・標準偏差)とその分析方法について学ぶ。
12	平均と標準偏差の活用	平均と標準偏差を活用した実践的なデータ分析の方法について学ぶ。
13	散布図、相関	2つの量的変数の関係性を分析する方法について学ぶ。
14	データ活用のポイント	データ分析を活用するために必要なポイントについて学ぶ。
15	期末まとめ	9回目から14回目の講義のまとめを行う。

《テキスト》

「はじめて学ぶ 数理・データサイエンス・AI」(FOM出版)

《参考図書》

講義内で紹介する。

《授業時間外学修》

事前学修：
各回に対応する教科書の内容を確認する(20分)。

事後学修：
講義で扱った内容の復習を行う(20分)。

《備考》

感染対策をとり対面講義を行う予定であるが、講義実施方法は感染状況により変更することがある。なお、この講義では、Microsoft Excelを利用してデータ分析を実施する。

《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	◎ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ◎ A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。				

《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。

《試験等のフィードバック方法》

定期試験終了後に解説を行います。解答時間60分、解説時間30分を予定しています。

《備考》

ノートを取ることがとても大切です。

《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	高田 晃治				
授業方法	講義	単位・必修	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	◎ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ◎ A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。 ◎ A13-106 (主体性・多様性・協調性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、倫理観、規律性を身につけている。				

《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》

「キャリアサポートブック」

《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》

課題 100%

《課題へのフィードバックの方法》

授業担当者が次の授業で解説してフィードバックする。

《備考》

実務家教員による授業。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	メンタルヘルス コミュニケーションアワー	メンタルヘルスとは何かを考える。 コミュニケーションアワーでは、学科別に教学指導を行う。
2	就職ガイダンス①	就職活動のスケジュール、準備するべきことや就職活動を有利に進めるインターンシップや実習への取り組み方を学ぶ。
3	求められる人材	実際に採用側でどのような人材が求められているか現場で採用や育成に関わる立場からの視点を学ぶ
4	ミスマッチを防ぐ求人選択	就職活動を進めるに当たり自分の適性や条件と企業の採用ニーズを知り、理解して活動することでミスマッチを防ぐことを学ぶ。
5	企業研究の進め方	様々な志望先の採用ニーズや業務内容など企業の魅力を実践的に学ぶ。
6	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。
7	就職ガイダンス② キャリアサポートブック	自己理解をしっかりと行うことにより、進むべき道が明確になったり、面接で自信を持って臨むことができる。まずは自分の過去・現在を見つめてみよう。
8	就職ガイダンス③ キャリアサポートブック	就職活動にはITを使いこなすことが重要である。第一次選考であるエントリーシートや履歴書など応募書類について理解し、今すべきことを確認する。
9	就職ガイダンス④ キャリアサポートブック	応募書類や面接で必ず聞かれる自己PR、学生時代にがんばったこと、志望動機について、自信を持って答えられるように学ぶ。
10	就職ガイダンス⑤ キャリアサポートブック	就職活動の筆記試験やWebテストに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	就職試験対策① SPI	筆記試験のなかでも出題率の多いSPIに特化した対策を学ぶ。
12	就職試験対策②(小論文・作文・時事基礎)	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	就職試験対策③ (面接 基礎)	就職活動に必要な面接に対する基礎的な知識の習得を、ロールプレイングを通して学ぶ。
14	就職試験対策④ (面接 実践)	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。
15	就職試験対策(面接総合) コミュニケーションアワー	就職試験対策①～④で学んだ知識や実践が理解できているか総合的に実践形式で確認する。

《専門教育科目 心理学》

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		○ A11-94 (知識・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。 ◎ A11-97 (知識・技能)心理学の諸領域に関する基本的な知識を修得している。 ◎ A13-110 (主体性・多様性・協調性)人間関係や対人援助について学修したことを、社会の中で実践する姿勢を身につけている。			

《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。

《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：シラバスや授業で予告された内容について予習すること（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》

原則として対面授業を行う予定だが、必要に応じてオンラインもしくはハイブリッド形式を導入することがある。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	仕事とストレスマネジメント	仕事をする上でのストレスへの対処やサポートのあり方、対人サービス業におけるストレスについて学ぶ。
15	「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。

《専門教育科目 心理学》

科目名	コミュニケーション心理学				
担当者氏名	新谷 奈苗				
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	◎ A11-94 (知識・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。 ◎ A11-98 (知識・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。 ◎ A12-103 (思考力・判断力・表現力)自分自身や他者の心理や行動について理解し、ことばで説明できる。 ◎ A13-109 (主体性・多様性・協調性)人のことばに真摯に耳を傾け、人の気持ちを理解し、一人ひとりに誠実に向き合う態度を身につけている。 ◎ A13-110 (主体性・多様性・協調性)人間関係や対人援助について学修したことを、社会の中で実践する姿勢を身につけている。				

《授業の概要》

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
2. 知識を客観的に見る指標として自分にあてはめる。
3. 実際の生活の中で知識を使う。
4. 自分自身を柔軟に変化させる。

《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》

・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

《授業の到達目標》

1. 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で、自分なりに分析・言語化できる
3. マインドマップの活用方法を知り自己分析する
4. 演習により、コミュニケーションの違いを体験し言語化できる。

《授業時間外学修》

事前学習：事前にテキストを読んでおくこと (20分程度)
 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)

《成績評価の方法》

1. レポート30%
 2. 課題 (マインドマップ・観察記録) 30%
 3. 試験 40%
- 《試験へのフィードバックの方法》
 試験終了後に解説の時間を設ける

《備考》

《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。 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. 「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ぶ 2. 自分を客観的に見て、自己概念について書き出す
4	自分の持つ価値観について知る	1. テキストを読みグループワーク 2. 自分にある否定的な価値観を知り他者の価値観と合わせる
5	自身や他者の持つ思い込みを知る	1. テキストを読みグループワーク 2. 自分を客観的に見て、自分の思い込みを分析
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、伝わるについて知る 2. テキストを読みグループワーク
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. テキストを読みグループワーク 2. 自分の行動を振り返り、自分のスキルを分析
9	思考や行動パターンを見る	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	1. テキストを読みグループワーク 2. 感情表出の様々な形を知る
11	他者を理解すること	1. テキストを読みグループワーク 2. 事例を読んで「共感性」を考える
12	コミュニケーション上の葛藤	1. テキストを読みグループワーク 2. 自分や他者の「葛藤との付き合い方」について理解をする
13	自己開示	1. テキストを読みグループワーク 2. ジョハリの窓、自己開示の役割、効果を知る
14	コミュニケーションについて	1. 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	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する 2. 試験説明

《専門教育科目 心理学》

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		◎ A11-98 (知識・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。 ◎ A12-104 (思考力・判断力・表現力)相手や状況に応じて、言語的および非言語的コミュニケーション技能を適切に活用できる。 ◎ A13-109 (主体性・多様性・協調性)人のことばに真摯に耳を傾け、人の気持ちを理解し、一人ひとりに誠実に向き合う態度を身につけている。			

《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。

《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。

《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。

《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）。

《備考》

感原則として対面授業を行う予定だが、必要に応じてオンラインもしくはハイブリッド形式を導入することがある。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ของกลุ่ม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 心理学》

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	○ A11-94 (知識・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。 ○ A11-98 (知識・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。 ○ A12-103 (思考力・判断力・表現力)自分自身や他者の心理や行動について理解し、ことばで説明できる。 ○ A13-106 (主体性・多様性・協調性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、倫理観、規律性を身につけている。 ◎ A13-109 (主体性・多様性・協調性)人のことばに真摯に耳を傾け、人の気持ちを理解し、一人ひとり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。

《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。

《成績評価の方法》

- ①アクティブラーニング 50% (ルーブリック評価)
 - ②提出カード 20%
 - ③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

《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)

《授業時間外学修》

事前学修(30分程度)：前回の資料を読み返し、理解する。
 事後学修(60分程度)：①授業の資料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用いてみる。
 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。

《備考》

実務家教員による授業。
 実技練習に重きを置いていますので、なるべく欠席をしないようにしてください。

《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	授業のオリエンテーション/グループワーク(安全なやり方で自己表現をする・他者の表現を受容する)
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/個人ワーク(ストレスチェック・コーピングスタイルのチェック)/実習(リラクゼーション技法)
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/グループワーク(感覚的体験を言語化し、傾聴しあう)
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/個人ワーク(自己表現のパターンに気づく)/グループワーク(アサーティブな言い方を考える)
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/グループワーク(他者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)
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/グループワーク(1つの出来事を複数の視点から理解する)/ロールプレイ(自己開示と受容)
7	応答スキル3 共感	共感の技法を学ぶ/個人ワーク(紙上応答練習)/ロールプレイ(相手の声の調子から感情のニュアンスを読み取る・自己開示と共感)
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/個人ワーク(紙上応答練習)/ロールプレイ(自己開示と質問・共感)
9	応答スキル5 明確化	明確化の技法を学ぶ/個人ワーク(応答分類練習・言い換え練習・紙上応答練習)/グループワーク(適切な言い換え表現を考える)
10	応答スキル6 要約	要約の技法を学ぶ/個人ワーク(応答分類練習)/ロールプレイ・プレゼンテーション(基本的傾聴技法を用いてインタビューを行い、要約して発表する)
11	応答スキル7 支持・助言	支持・助言の技法を学ぶ/個人ワーク(応答分類練習・カウンセリング場面の観察)/ロールプレイ(支持・助言)
12	実践スキル1 リフレーミング	リソース・リフレーミングを学ぶ/個人ワーク(リソースを見つける)/グループワーク(他者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)
13	実践スキル2 緊急支援	グループワーク(心理的な危機に陥っている人への具体的な対応方法を考える)/トラウマ・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	リファーマや社会資源の基礎知識について学ぶ/個人ワーク(適切な相談先を考える)/ディスカッション(仮想事例で相談機関をどのように利用するか)
15	実践スキル4 構成的グループエンカウンター	グループワーク(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)

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	実習	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	○ A11-97 (知識・技能)心理学の諸領域に関する基本的な知識を修得している。 ◎ A12-103 (思考力・判断力・表現力)自分自身や他者の心理や行動について理解し、ことばで説明できる。				

《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》

原則として対面授業を行う予定だが、必要に応じてオンラインもしくはハイブリッド形式を導入することがある。実務家教員による授業。

科目名	介護報酬事務特講 I				
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	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	◎ 4-33 (総合的な学習経験と創造的思考力) これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用できる。 ○ 4-34 (総合的な学習経験と創造的思考力) 獲得した学習成果を活用し、自ら問題を発見し、解決する能力を持っている。				

《授業の概要》

急速な高齢化と高齢社会に伴い、急増する要介護高齢者と家族介護の現状を概観しながら、社会全体で介護を担うことの意義を理解し、新しい介護システムである介護保険制度の創設の意義について考える。介護報酬算定の仕組み、明細書の記載方法まで学ぶ。さらに、社会福祉制度、利用者との接し方や介護の基礎知識についても学ぶ。
ケアクラーク技能認定試験合格を目指す。

《テキスト》

「介護保険請求実務」「介護保険請求実務(別冊)」「社会福祉と人間関係」「サービスコード・DPCコード表」「介護給付費明細書」「介護事務基礎問題集」ニチイ学館

《参考図書》

なし

《授業の到達目標》

- ①介護保険制度が導入された背景や仕組みに習熟している。
- ②介護サービスの内容、高齢者に対する福祉制度を理解している。
- ③介護給付費明細書の記載ができる。

《授業時間外学修》

事前学修：各単元のテキスト冒頭の学習ポイントに目を通しておくこと。(10分程度)
 事後学修：①確認テストの復習(10分程度)
 ②授業中に行った基礎問題集の問題を復習する(20分程度)

《成績評価の方法》

- ①期末試験 70%
 - ②確認テスト、課題の提出と完成度 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：試験終了後に解説を行う。

《備考》

介護報酬事務特講IIと併せて受講すること

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	介護保険制度概論	介護保険制度 介護保険制度の仕組み
2	介護保険制度概論	要介護認定 介護支援専門員 介護サービス計画の作成 練習問題
3	介護給付費請求の実際	訪問介護費 訪問入浴介護費 訪問看護費 居宅療養管理指導費 通所介護費 通所リハビリテーション費 短期入所生活介護費 福祉用具貸与費 練習問題
4	介護給付費請求の実際	居宅介護支援費 介護福祉施設サービス費 介護保健施設サービス費 介護療養施設サービス費 地域密着型サービス費 練習問題
5	介護給付費請求の実際	介護給付費の請求について 介護給付費明細書記載について 明細書記載(在宅サービス) 練習問題
6	介護給付費請求の実際	明細書記載(在宅サービス) 練習問題
7	介護給付費請求の実際	明細書記載(在宅、施設サービス) 練習問題
8	介護給付費請求の実際	明細書記載(施設サービス) 練習問題
9	社会福祉と人間関係	社会福祉の理念と意義 社会保障制度と社会福祉の概要 練習問題
10	社会福祉と人間関係	社会福祉援助技術 地域福祉の理念と内容・推進方法 練習問題
11	社会福祉と人間関係	現代社会における老人福祉 老人福祉法 高齢者に対する総合的援助 練習問題
12	社会福祉と人間関係	老化 高齢者・障害者の心理的、身体的特性と対応 練習問題
13	社会福祉と人間関係	リハビリテーション 接遇マナー 人間関係 コミュニケーションの技能 練習問題
14	介護概論 医学一般	介護の役割と範囲 成人・高齢者・障害者などの介護 人体の構造および機能 高齢者の代表的疾患
15	まとめ	確認テスト

科目名	介護報酬事務特講Ⅱ				
担当者氏名	浜咲 こずえ				
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	◎ 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》

介護保険制度、介護給付費明細書の記載要領を復習し、ケアワーク技能認定試験問題を解いていく。
 ケアワークの資格取得を目指す。

《テキスト》

「介護保険請求実務」「介護保険請求実務(別冊)」「社会福祉と人間関係」「サービスコード・DPCコード表」「介護給付費明細書」「介護事務講座 技能認定試験問題集」ニチイ学館

《参考図書》

なし

《授業の到達目標》

- ① ケアワーク技能認定試験の学科(介護保険制度・福祉制度・介護給付費)実技(居宅サービス費・施設サービス費の明細書記載)を理解している。
- ② 技能認定試験問題の学科、実技、各々7割以上正解し、合格できる実力を身につける。

《授業時間外学修》

事前学修：問題集の実技問題を確認しておくこと(5分程度)
 事後学修：① 毎回行う確認テストを復習する(10分程度)
 ② 授業中に実施した問題集の誤った個所を復習する(30分程度)

《成績評価の方法》

- ① 期末試験 70%
- ② 確認テスト、課題の提出と完成度 30%

《課題・試験のフィードバックの方法》

確認テスト：返却時に解説
 期末試験：試験終了後に解説を行う

《備考》

介護報酬事務特講Ⅰと併せて受講すること。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	介護保険制度の復習	介護保険制度の復習
2	ケアワーク技能認定試験問題集A	学科(介護保険制度・福祉制度・介護給付費)…25問実施
3	ケアワーク技能認定試験問題集A	学科問題の解説 介護保険請求実務(別冊)…サービスコード表の見方
4	ケアワーク技能認定試験問題集A	居宅サービス(訪問介護 通所介護)施設サービス(療養病床を有する病院)の介護給付費明細書の作成 特定事業所加算、他科受診について
5	ケアワーク技能認定試験問題集B	学科(介護保険制度・福祉制度・介護給付費)…25問実施
6	ケアワーク技能認定試験問題集B	居宅サービス(訪問看護 通所リハ 居宅療養管理指導)施設サービス(介護保健施設サービス)の介護給付費明細書の作成
7	ケアワーク技能認定試験問題集B	居宅療養管理指導、外泊、緊急時治療管理について
8	ケアワーク技能認定試験問題集C	学科(介護保険制度・福祉制度・介護給付費)…25問実施
9	ケアワーク技能認定試験問題集C	居宅サービス(訪問看護 通所リハ)施設サービス(療養病床を有する病院)の介護給付費明細書の作成 特定診療費について
10	ケアワーク技能認定試験問題集D	学科(介護保険制度・福祉制度・介護給付費)…25問実施
11	ケアワーク技能認定試験問題集D	居宅サービス(訪問介護 訪問入浴介護)施設サービス(介護保健施設サービス)の介護給付費明細書の作成 介護職員処遇改善加算について
12	模擬試験問題1	学科(介護保険制度・福祉制度・介護給付費)…25問実施 居宅サービス(訪問介護 訪問入浴介護)施設サービス(介護保健施設サービス)の介護給付費明細書の作成
13	模擬試験問題2	学科(介護保険制度・福祉制度・介護給付費)…25問実施 居宅サービス(訪問看護 通所リハ)施設サービス(療養病床を有する病院)の介護給付費明細書の作成
14	模擬試験問題2	学科(介護保険制度・福祉制度・介護給付費)…25問実施 居宅サービス(訪問介護 訪問入浴介護)施設サービス(介護保健施設サービス)の介護給付費明細書の作成
15	まとめ	まとめ

《専門教育科目 ビジネス実務》

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	<input type="radio"/> A11-94 (知識・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。 <input checked="" type="radio"/> A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 <input type="radio"/> A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。				

《授業の概要》

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

《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

《授業の到達目標》

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

《授業時間外学修》

総合力を養うため、検定試験受験指導にも力を入れる。
 【事前学修】課題を自宅学習する(60分)
 【事後学修】「まとめノート」を作り復習する(30分)

《成績評価の方法》

1. 文書表現技能・グループワーク・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》

ビジネス系検定の内容は幅広く、ビジネス現場で求められる資質や組織の知識などの総合力を養うのに役立つ。
 実務家教員による授業

《授業計画》

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

《専門教育科目 ビジネス実務》

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		○ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ○ A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。			

《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(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6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5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5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5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

《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

科目名	ビジネスプレゼンテーションⅡ				
担当者氏名	岩井 健吾、吉田 峻				
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	<input type="radio"/> A11-94 (知識・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。 <input type="radio"/> A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 <input checked="" type="radio"/> A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。				

《授業の概要》

本講義は、プレゼンテーション術とプレゼンテーションツールの発展的な操作を理解することを学習目標とする。前半は、複合ピラミッドとスライドデザインの原則について学習する。後半は、プレゼンテーションツールの発展的な操作について学習をする。なお、ビジネスプレゼンテーションⅠを履修していることが望ましいが、それを履修していなくても履修は可能となっている。

《授業の到達目標》

- ①一般的なプレゼンテーションを行うことができる
- ②プレゼンテーションツールの発展的な操作を理解している

《成績評価の方法》

- 1. 提出物 25%
 - 2. プレゼンテーション 25%
 - 3. 期末作品 50%
- 《フィードバックの方法》
1~3について講評の時間を設ける

《テキスト》

特になし。

《参考図書》

「入門 考える技術・書く技術 日本人のロジカルシンキング実践法」(ダイヤモンド社)

「新版 考える技術・書く技術 問題解決力を伸ばすピラミッド原則」(ダイヤモンド社)

《授業時間外学修》

事前学修：
配布資料の内容を確認する(20分)。

事後学修：
講義で扱った内容の復習を行う(20分)。

《備考》

感染対策をとり対面講義を行う予定であるが、講義実施方法は感染状況により変更することがある。なお、一部の回にて外部からの非常勤講師を呼び、講義を実施する予定である。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	ガイダンス	本講義の概要・到達目標・方法・評価方法等について説明する
2	ピラミッド構造の復習	WHY型・EXAMPLE-OF型・HOW型のピラミッド構造についての内容を振り返る
3	複合ピラミッドの作成①	複合ピラミッドの解説およびその演習を行う
4	複合ピラミッドの作成②	複合ピラミッドを実際に作成する
5	複合ピラミッドの作成③	作成した複合ピラミッドに基づいて、発表を行う
6	スライドデザイン①	スライドデザインの原則の解説およびその演習を行う
7	スライドデザイン②	スライドデザインの原則に従った発表スライドをPowerPointで作成する
8	スライドデザイン③	スライドデザインの原則に従った発表スライドを用いて発表を行う
9	プレゼンツールの発展的な操作①	PowerPointを利用したスライド作成の発展的な操作について解説と演習を行う
10	プレゼンツールの発展的な操作②	発展的な操作を活用した発表スライドを実際に作成する
11	プレゼンツールの発展的な操作③	発展的な操作を活用した発表スライドを用いて発表を行う
12	プレゼン実践演習①	テーマの設定とそれに関する情報収集を実施する
13	プレゼン実践演習②	問いに対する自身の考えを複合ピラミッドで表現する
14	プレゼン実践演習③	PowerPointを使用して、発表スライドを作成する
15	プレゼン実践演習④	作成した発表スライドに基づいてプレゼンテーションを行う

《専門教育科目 特論》

科目名	情報管理特論Ⅱ				
担当者氏名	鵜根 弘行				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<input type="radio"/> A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 <input checked="" type="radio"/> A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。 <input type="radio"/> A13-106 (主体性・多様性・協調性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、倫理観、規律性を身につけている。				

《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を行う。
 (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課題提出 40% (ルーブリックによる評価)
 - ②特論発表 60% (ルーブリックによる評価)
- 《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。
 講義中に出題した課題は、原則として時間内に解説する。

《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 特論》

科目名	人間心理特論Ⅱ				
担当者氏名	高田 晃治				
授業方法	演習	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	◎ A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。				

《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》

原則として対面授業を行う予定だが、必要に応じてオンラインもしくはハイブリッド形式を導入することがある。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 特論》

科目名	映像文化特論Ⅱ				
担当者氏名	新谷 奈苗、永岡 裕康				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<input type="radio"/> A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 <input checked="" type="radio"/> A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。				

《授業の概要》

「映像文化特論Ⅰ」で学んだ知識をベースに、それぞれが明確にしたテーマに沿って研究論文を作成する。

《テキスト》

適宜、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テーマに沿って研究論文を完成することができる
- ②研究成果を発表するとともに口頭試問に対応できる

《授業時間外学修》

事前学修 (30分) : テーマに沿って必要な文献を収集し読んでおく
 事後学修 (30分) : 課題に沿って資料を作成する

《成績評価の方法》

研究論文 80%
 口頭発表 20%

《フィードバックの方法》

研究論文・口頭発表について講評の時間を設ける。

《備考》

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	授業ガイダンス	授業の進め方についてのガイダンスを行う
2	情報収集 1	先行文献や資料を収集する
3	情報収集 2	先行文献や資料を収集する
4	クリティーク 1	クリティークの方法を学ぶ
5	クリティーク 2	実際にクリティークを行い議論する
6	クリティーク 3	実際にクリティークを行い議論する
7	論文作成方法 1	論文作成の具体的方法を学ぶ
8	論文作成 1	論文作成
9	論文作成 2	論文作成
10	論文作成 3	論文作成
11	論文作成 4	完成された論文をゼミで紹介する
12	発表準備 1	発表資料作成
13	発表準備 2	発表資料作成
14	発表準備 3	発表資料作成
15	発表準備 4	発表練習と口頭試問への準備

《専門教育科目 特論》

科目名	医療関係特論Ⅱ				
担当者氏名	梅本 礼子				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<input type="radio"/> A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 <input type="radio"/> A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。 <input checked="" type="radio"/> A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。				

《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もち、説明できる。

《成績評価の方法》

レポート・課題提出（ルーブリック評価）60%
 発表・アクティブラーニング（ルーブリック評価）20%
 特論発表会プレゼンテーション・ディスカッション 20%
 《学生へのフィードバックの方法》
 口頭・対面指導・添削などを通じてフィードバックする

《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）	研究文献、論文読解、新聞読解 情報の収集・文献の収集
3	研究の基礎（1）	研究文献、論文読解、新聞読解 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	課題まとめ	タイトル・抄録の作成
13	課題まとめ	抄録・発表PPTの作成
14	課題まとめ	抄録・発表PPTの作成 発表・グループディスカッション
15	まとめ	プレゼンテーション・ディスカッション 自己評価、改善へのアプローチ

《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》

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。

《専門教育科目 特論》

科目名	ビジネス特論Ⅱ				
担当者氏名	金岡 敬子				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力	<input type="radio"/> A11-94 (知識・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。 <input type="radio"/> A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 <input checked="" type="radio"/> A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。 <input type="radio"/> A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。				

《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% 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

《専門教育科目 特論》

科目名	学習工学特論Ⅱ				
担当者氏名	岩井 健吾				
授業方法	演習	単位・必選	1・選択必修	開講年次・開講期	2年・後期
ディプロマポリシーに基づいて重点的に身につける能力		<input type="radio"/> A11-94 (知識・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。 <input checked="" type="radio"/> A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 <input type="radio"/> A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。			

《授業の概要》

本講義では、前期の「学習工学特論Ⅰ」で設定した研究テーマに沿って各自研究を進める。文献調査、レポート作成、研究報告(プレゼンテーション資料の作成も含む)、議論を実施することで研究テーマへの理解を深めていく。終盤では、今までの研究成果をまとめて、特論発表会における抄録およびプレゼンテーション資料の準備を行う。

《テキスト》

特に指定しない。必要に応じて配布する。

《参考図書》

講義内にて紹介する。

《授業の到達目標》

- ①設定した研究テーマについて研究を進めることができる
- ②研究成果を文章にまとめることができる
- ③研究成果をプレゼンテーションすることができる

《授業時間外学修》

事前学修：
配布資料を確認する(30分)。

事後学修：
講義で扱ったテーマを要約し、レポートを作成する(30分)。

《成績評価の方法》

1. 研究報告 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。

《備考》

感染対策をとり対面講義を行う予定であるが、講義実施方法は感染状況により変更することがある。なお、この講義は、学習工学特論Ⅰと合わせて履修する必要がある。

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	研究計画の発表と議論	研究計画を発表し、それについて議論を行う
2	研究計画の発表と議論	研究計画を発表し、それについて議論を行う
3	研究に関する諸注意	研究を実施する上での注意点について紹介する
4	研究に関する諸注意	研究を実施する上での注意点について紹介する
5	研究報告と議論	研究報告を発表し、それについて議論を行う
6	研究報告と議論	研究報告を発表し、それについて議論を行う
7	研究報告と議論	研究報告を発表し、それについて議論を行う
8	研究報告と議論	研究報告を発表し、それについて議論を行う
9	研究報告と議論	研究報告を発表し、それについて議論を行う
10	研究報告と議論	研究報告を発表し、それについて議論を行う
11	抄録の作成	抄録の作成を行う
12	抄録の作成	抄録の作成を行う
13	プレゼンテーション	プレゼンテーション資料の作成方法について紹介する
14	プレゼンテーション	プレゼンテーションの発表練習を行う
15	統括	全体のまとめを行う

《専門教育科目 総合科目》

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		<input type="radio"/> A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 <input checked="" type="radio"/> A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 <input checked="" type="radio"/> A12-100 (思考力・判断力・表現力)獲得したコミュニケーション技能やプレゼンテーション技能を活用して、伝えるべきことを適切に表現することができる。 <input type="radio"/> A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。			

《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・ビジネス・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。研究進捗の確認と今後の展望。
2	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。
3	研究論文、研究制作の進行	研究の進行
4	研究論文、研究制作の進行	研究の進行
5	研究論文、研究制作の進行	第3回中間報告
6	研究論文、研究制作の進行	指導教員の指導・助言
7	研究論文、研究制作の進行	研究の進行
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	第4回中間報告
11	研究論文、研究制作の進行	指導教員の指導・助言
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	研究の進行
14	研究論文、研究制作の進行	研究の進行
15	まとめ	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	生命倫理				
担当者氏名	新谷 奈苗、室津 史子				
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		◎ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ○ A11-94 (知識・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。 ○ A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。 ○ A13-106 (主体性・多様性・協調性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、倫理観、規律性を身につけている。			

《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、生命に携わる専門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》

基礎から学ぶ生命倫理学 村上 喜良【著】 勁草書房 ISBN-13978-4326101818

《参考図書》

・児玉 聡「マンガで学ぶ生命倫理」(株)化学同人

《授業の到達目標》

- ①専門職者に必要な倫理原則や生命にかかわる倫理的課題がわかる。
- ②それぞれの倫理的課題を踏まえ、患者・家族の置かれている状況・特徴がわかる。
- ③自身のいのちと死生観について表現できる。

《授業時間外学修》

- 事前学習：テキストの該当箇所を読み、疑問点などを整理する。
- 事後学習：授業の内容を振り返り、理解が不十分だった部分について、テキストや文献を見直し理解につなぐ。

《成績評価の方法》

- ①試験70%
 - ②レポート30%
- 《試験のフィードバック方法》
試験後に、正解できなかった問題について解説を行う。

《備考》

・倫理に関する教授経験のある教員による授業

《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	授業の概要と進め方 いのちとは何か、いのちの尊厳、死とは何か
2	倫理とは何か	生命倫理の定義、倫理と道徳の違い、生命倫理の歴史、生命倫理と医療倫理
3	医の倫理とは	ヒポクラテスの誓い、パターナリズム、倫理的ジレンマ、
4	病いをもつ人の心理	健康と病気、病との共生、がん告知、セカンドオピニオン、インフォームドコンセント、死にゆく人の心理
5	生命の終わりをめぐる諸問題①	ターミナルケア、人生の最終段階における意思決定、看取り
6	生命の終わりをめぐる諸問題②	尊厳死、尊厳死許容の原則、リビング・ウィル、グリーフケア
7	生命の終わりをめぐる諸問題③	安楽死、安楽死の分類、安楽死許容の原則
8	現代の諸問題①	認知症者の心理
9	現代の諸問題②	認知症者の事例を用いて、認知症者へのケアと尊厳を考える
10	現代の諸問題③	人工妊娠中絶、中絶をめぐる法的問題／こどもの権利、赤ちゃんポスト
11	現代の諸問題④	出生前遺伝的検査・遺伝子診断や治療に関する倫理
12	現代の諸問題⑤	人へのクローン技術応用に関する倫理、iPS細胞、ES細胞、再生医療研究と倫理
13	現代の諸問題⑥	脳死による臓器移植と倫理
14	現代の諸問題⑦	生体臓器移植の現状と倫理
15	まとめ	事例を用いて生命倫理学を考える

《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	高田 晃治				
授業方法	講義	単位・必修	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	◎ A11-93 (知識・技能)人間生活に関わる基本的な知識と社会常識を修得している。 ◎ A12-99 (思考力・判断力・表現力)論理的に物事を考え、これまでに獲得した知識・技能を適切に活用できる。 ◎ A13-106 (主体性・多様性・協調性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、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、自分の考えをまとめ、期日までに指定場所に提出する。

《成績評価の方法》

課題 100%

《課題へのフィードバックの方法》

授業担当者が次の授業で解説してフィードバックする。

《備考》

主に実務家教員による授業

《授業計画》

週	テーマ	学習内容
1	職場定着① コミュニケーションアワー	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。 (卒業生アンケート)
2	職場定着②	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。 (OGから学ぶ)
3	ワークライフバランスを考える	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。
4	キャリアプランを考える	これ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キャリアコンサルタントから学ぶ。
5	ホスピタリティを学ぶ	社会人として必要となる相手を思いやる質の高いホスピタリティについて現場のプロから学ぶ。
6	チームビルディングを学ぶ	組織で働く場合に必要の連携・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。
7	社会人からの学び方を知る	卒業後社会人として長期の視点で学び続けることの大切さを学ぶ。
8	アンガーマネジメントを学ぶ 問題解決実践	社会で求められる円滑な人間関係を築いたり問題解決に活かせる感情のコントロールの基礎を学ぶ。
9	イノベーションを学ぶ 多様性の理解	過去や従来のやり方にこだわらず新しい発想やとらえ方でアイデアを生み出し変化することの大切さを学ぶ。
10	伝わる・伝えるコミュニケーションスキル	相手に伝わりやすく・伝わりやすいコミュニケーションのポイントについて現場のプロから学ぶ。
11	マネープラン (基本)	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のうち、奨学金、ローン、クレジット返済について学ぶ。
12	マネープラン (応用)	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のうち、貯金、保険、投資について学ぶ。
13	社会人に求められるマナーとは	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	法律を学ぶ	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事例を踏まえてポイントを弁護士から学ぶ。
15	自己課題と対策 コミュニケーションアワー	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	ボランティアワーク I				
担当者氏名	梅本 礼子				
授業方法	その他	単位・必選	1・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	<input type="radio"/> A11-94 (知識・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。 <input type="radio"/> A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。 <input checked="" type="radio"/> A13-106 (主体性・多様性・協調性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、倫理観、規律性を身につけている。				

《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》

- ①活動報告書 30%
 - ②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 (30分程度)。
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、最終報告合計15時間以上実施
2	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
3	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
4	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
5	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
6	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
7	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
8	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
9	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
10	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
11	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
12	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
13	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
14	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施
15	ボランティア活動	受け入れ先の活動内容に従い、最終報告合計15時間以上実施

《教養科目 一般教養 一般教養》

科目名	ボランティアワーク II				
担当者氏名	梅本 礼子				
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	<input type="radio"/> A11-94 (知識・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。 <input type="radio"/> A13-105 (主体性・多様性・協調性)高い教養を学修し、広い視野を持って、様々な人と関わり合いながら主体的に活動する力を身につけている。 <input checked="" type="radio"/> A13-106 (主体性・多様性・協調性)社会人として必要な自己管理能力、協調性、倫理観、規律性を身につけている。				

《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》

- ①活動報告書 30%
 - ②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 (30分程度)。
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	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
3	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
4	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
5	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
6	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
7	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
8	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
9	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
10	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
11	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
12	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
13	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
14	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
15	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