

開 講 年 次	2 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	必 修	単 位 数	2	時 間 数	30	授 業 形 態	講 義
授 業 科 目 (英 文)	発 達 心 理 学 概 論 (Introductin to Developmental Psychology)						科 目 分 類	専 門 科 目	
担 当 教 員	田 村 修 一								
履 修 条 件	前 提 科 目	な し							
	そ の 他	な し							
授 業 概 要： 人 間 の 発 達 を 生 ま れ て か ら 大 人 に な る ま で と ら え る の で は な く、受 胎 か ら 死 に 至 る ま で の 生 涯 と し て と ら え、各 発 達 段 階 に お け る 心 理 的 特 徴 や 臨 床 的 課 題 に つ い て 学 ぶ。加 え て 近 年、注 目 さ れ て い る 発 達 障 害 と そ の 支 援 に つ い て も 概 説 す る。									
授 業 目 標： 1. 胎 児 期 か ら 老 年 期 ま で の 心 理 発 達 の 特 徴 を 理 解 し、自 己 理 解 や 他 者 の 発 達 支 援 に つ い て 考 え る こ と が で き る。 2. 発 達 障 害 と そ の 支 援 の 基 本 的 方 法 に つ い て 理 解 で き る。									
カ リ キ ュ ラ ム マ ッ プ に お け る 到 達 目 標（最 重 要 に◎、重 要 に○1 つ）									
知 識 ・ 技 能 の 習 得			思 考 力 ・ 判 断 力 ・ 表 現 力 の 育 成			学 び に 向 か う 力 ・ 人 間 性 の 涵 養			
◎			○						
授 業 計 画、事 前 学 習 ・ 事 後 学 習、形 式									
授 業 回 数	授 業 内 容 及 び 計 画（詳 細 に 記 入）					事 前 ・ 事 後 学 習（学 習 課 題）		授 業 形 態	
1	オリエンテーション（授業の進め方、評価の方法） 演習：私のライフライン（これまでの人生を振り返る）					事前：シラバスに目を通す 事後：学びの振り返りの記入		講義 45 分・演習 45 分	
2	発達段階と発達課題 エリクソンの生涯発達理論					事前：なし 事後：学びの振り返りの記入		講義 90 分	
3	胎児期の発達① 胎児の身体・感覚機能の発達					事前：なし 事後：学びの振り返りの記入		講義 90 分	
4	胎児期の発達② 胎児に影響を与える妊産婦の心理とそのケア					事前：なし 事後：学びの振り返りの記入		講義 90 分	
5	乳幼児期の発達① 知性の発達（ピアジェの認知発達理論）					事前：なし 事後：学びの振り返りの記入		講義 90 分	
6	乳幼児期の発達② 社会性の発達（ボウルヴィの愛着理論）					事前：なし 事後：学びの振り返りの記入		講義 90 分	
7	児童期の発達① 演習：社会性を育むための心理教育プログラム（SGE、GWT）					事前：なし 事後：学びの振り返りの記入		演習 90 分	
8	児童期の発達② 演習：道徳性を育むための心理教育プログラム（ジレンマ課題）					事前：なし 事後：学びの振り返りの記入		演習 90 分	
9	青年期の発達 アイデンティティの拡散と確立					事前：なし 事後：学びの振り返りの記入		講義 90 分	
10	成人期の発達 進路選択・就職、恋愛・結婚、子育て					事前：なし 事後：学びの振り返りの記入		講義 90 分	
11	老年期の発達 人生の最終章の発達課題について考える					事前：なし 事後：学びの振り返りの記入		講義 90 分	
12	発達障害（LD、ADHD、ASD）の人の理解					事前：なし 事後：学びの振り返りの記入		講義 90 分	
13	発達障害（LD、ADHD、ASD）の人への援助					事前：なし 事後：学びの振り返りの記入		講義 90 分	
14	個別課題：発達臨床（発達課題とその支援）の教科書作り					事前：資料の収集 事後：原稿づくり		演習 90 分	
15	発表会とディスカッション					事前：発表のリハーサル 事後：学びの振り返り		講義 15 分・演習 75 分	
教 本： 「スタンダード発達心理学」櫻井茂男・佐藤有耕 サイエンス社 2013 年					参 考 文 献： （授業中に紹介する）				
成 績 評 価 の 方 法、評 価 基 準： 平 常 点（授 業 へ の 参 加 態 度、リ ア ク シ ョ ン ペ ー パ ー、個 別 課 題 作 品）50％と 定 期 試 験 50％の 総 合 評 価。									
学 生 へ の ア ド バ イ ス： 発 達 心 理 学 を 学 ぶ こ と で、現 在 の 自 身 の 自 己 理 解 や 友 人 な ど の 他 者 理 解 を 深 め て ほ し い と 思 い ま す。									
オ フ ィ ス ア ワ ー： 初 回 講 義 日 に 伝 え る。									

開 講 年 次	1 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	必 修	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講 義
授業科目(英文)	発達と学習の心理（Psychology of Development and Learning）						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	水本 深喜								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： 本授業では、乳幼児期の発達、動機付け理論、学習理論、行動分析学などの心理学の基礎から、子どもを理解する切り口を提供する。									
授業目標： 本講義の目標は、子どもの発達のプロセスや学習のメカニズムを理解し、子どもの発達段階や個々の特性にあった支援方法を考えることができるようになることである。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎			○						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）				事前・事後学習（学習課題）				授業形態
1	オリエンテーション				事前：シラバスを読んでおく 事後：授業の見通しをつける				講義・演習
2	発達するとはどういうことなのか：生涯発達の中に乳幼児期を位置付けて考える				事前：自分の幼少期について親などに聞いてみる 事後：「発達」について自分の考えをまとめる				講義
3	生命の芽生えから誕生まで				事前：出産を経験した人に、妊娠から出産までの話を聞いてみる 事後：胎児の発達について学んだことをまとめる				講義
4	乳幼児の発達：認知的発達				事前：乳幼児を見かけたら、その様子や親子間の関わりを観察してみる 事後：乳幼児の発達について学んだことをまとめる				講義
5	乳幼児の発達：関係性の発達				事前：乳幼児を見かけたら、その様子や親子間の関わりを観察してみる 事後：乳幼児の発達について学んだことをまとめる				講義
6	愛着：アタッチメントとボンディング、愛着障害				事前：「愛着」について調べる 事後：アタッチメントの個人差について、その要因と関連付けてまとめる				講義
7	動機付け理論：内発的動機付け、外発的動機付け、学習性無力感				事前：何が自分のやる気につながっているのか考える 事後：様々な場面での「動機付け」について考える				講義
8	発達障害：自閉症スペクトラム障害、注意欠陥多動性障害				事前：発達障害に関して調べてみる 事後：発達障害児の支援について考えてみる				講義
9	学習のメカニズム：古典的条件付け、オペラント条件付け				事前：パブロフの犬の実験について調べておく 事後：様々な場面での行動形成について考えてみる				講義
10	行動分析学による子どもの行動理解				事前：子どもの適切・不適切な行動にはどのようなものがあるか考える 事後：子どもの行動形成のメカニズムについて考える				講義・演習
11	行動分析学による子どもの行動形成				事前：形成・消去したい子どもの行動を考える 事後：上記子どもの行動をどのように形成・消去するのか考える				講義・演習
12	こんなときどうする？：集団場面での関わり				事前：幼稚園・保育園で気になる子どもの行動とは何か考える 事後：より適切な行動を形成するにはどうすればいいのか考える				講義・演習
13	こんなときどうする？：育児支援				事前：乳幼児育児期の母親は子どものどのような行動に困っているのか考える 事後：上記問題にどのようにアドバイスすればいいのか考える				講義・演習
14	グループでの事例検討・発表				事前：これまでの授業内容に基づき、検討したい事例を考えておく 事後：発表資料の作成				講義・演習
15	発表会				事前：発表資料の作成 事後：子どもの発達と学習について自分の考えをまとめる				演習
教本： なし。授業中に資料を配布する。									
成績評価の方法、評価基準： 授業参加状況等（50%）、テスト（50%）で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 授業には、グループワーク、ディスカッション、プレゼンテーション等を取り入れる。毎回の授業終了時には、コメントペーパーに授業内容から考えたことを書いて提出していただく。									
オフィスアワー： 初回授業日に伝える。									

開 講 年 次	3 年次 半期	選択・必修	選択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講義
授業科目(英文)	比較文化論Ⅰ（Comparative CultureⅠ）						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	福島 崇宏								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： グローバル社会となった今日、私たちはさまざまな国籍や文化を有する人々とともに社会活動することが当たり前になっている。そして他者を受け入れ、自分は何者なのかを分かりやすく表現する能力が求められている。よって本講座では、私たちの身近で起きるさまざまな事例をもとに異文化に触れることの意義と課題を考え、国際社会で通用する表現力を高めるきっかけを提供する。									
授業目標： 1. 世界で起きている文化や宗教などを巡る諸問題について世界地図を用いて説明することができる。 2. 世界で起きているさまざまな問題について、歴史的背景や課題を自らのことばで表現することができる。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎			○						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	授業概要の説明 ◇比較文化論Ⅰの全体像を概観する。					事前：教本 pp.1～3精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
2	グローバル社会と異文化コミュニケーション ① グローバル社会における異文化交流の実情を知る。					事前：教本 pp.3～9精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
3	グローバル社会と異文化コミュニケーション ② 異文化交流の歴史～中国少数民族の生活を知る。					事前：教本 pp.236～242精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
4	文 化 ① せめぎ合いの場としての文化～文明の衝突を理解する。					事前：教本 pp.11～16精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
5	文 化 ② オリエンタリズムと白人性について理解を深める。					事前：教本 pp.16～19精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
6	コミュニケーション ① コミュニケーション能力と寛容性の理解を深める。					事前：教本 pp.19～24精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
7	コミュニケーション ② 想像／創造する力の可能性をともに考える。					事前：教本 pp.24～31精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
8	言 語 ① 英語帝国主義～日本人はなぜ英語が話せないのか。					事前：教本 pp.108～117精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
9	言 語 ② 国家と標準語・方言との関係を考える。					事前：教本 pp.117～134精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
10	非言語 ① 非言語メッセージとステレオタイプの関係を考える。					事前：教本 pp.135～144精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
11	非言語 ② 沈黙の意味～日本人と以心伝心との関係を考える。					事前：教本 pp.144～152精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
12	時間・空間－記憶と忘却との関係性について、東日本大震災を基に議論を深める。					事前：教本 pp.152～157精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
13	発展学習 ① 生物多様性と文化とのかかわりを考える。					事前：事前配布物の精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
14	発展学習 ② 建築と文化とのかかわりを考える。					事前：事前配布物の精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
15	まとめ ・比較文化論Ⅰの内容を総括し、議論を深める。					事前：これまでのノート復習 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
教本： 石井敏ほか『はじめて学ぶ異文化コミュニケーション ー多文化共生と平和構築に向けて』有斐閣、2013年。					参考文献： 授業中に適宜紹介する。				
成績評価の方法、評価基準： 授業中に課す小レポート（40%）及び期末試験（60%）で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 外国人と関わる機会が増えている中で起きている身近な国際問題について、主体的に考える習慣を身につけて下さい。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	3 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授 業 形 態	講 義
授 業 科 目 (英 文)	比較文化論Ⅱ（Comparative CultureⅡ）						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	福島 崇宏								
履 修 条 件	前提科目	比較文化論Ⅰ							
	そ の 他	なし							
授業概要： グローバル社会となった今日、私たちはさまざまな国籍や文化を有する人々とともに社会活動をすることが当たり前になっている。そして他者を受け入れ、自分は何者なのかを分かりやすく表現する能力が求められている。よって本講座では、私たちの身近で起きるさまざまな事例をもとに異文化に触れることの意義と課題を考え、国際社会で通用する表現力を高めるきっかけを提供する。									
授業目標： 1. 世界で起きている文化や宗教などを巡る諸問題について世界地図を用いて説明することができる。 2. 世界で起きているさまざまな問題について、歴史的背景や課題を自らのことばで表現することができる。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎			○						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授 業 回 数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	授業概要の説明 ◇比較文化論Ⅱの全体像を概観する。					事前：シラバス精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
2	異空間としてのメディア ① 現代の映像メディアと文化とのかかわりを考える。					事前：教本 pp.83～95精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
3	異空間としてのメディア ② メディアと権力～メディアが世界を変えるのだろうか。					事前：教本 pp.95～108精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
4	メディアと文化 ① グローバル社会とメディア文化について検討する。					事前：教本 pp.37～50精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
5	メディアと文化 ② 戦争の記憶、記憶の戦争について理解を深める。					事前：教本 pp.50～59精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
6	異文化接触 ① 「カルチャーショック」と適応について事例検討する。					事前：教本 pp.61～90精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
7	異文化接触 ② アイデンティティと「他者」～自分探しの意味を考える。					事前：教本 pp.90～108精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
8	文化のポリティクス 現実はつくられる～アフリカと貧困・開発問題を知る。					事前：教本 pp.159～169精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
9	グローバリゼーションの行方 ① グローバル化と格差社会～貨幣と文化の関係を知る。					事前：教本 pp.181～188精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
10	グローバリゼーションの行方 ② 画一化されない食文化とはどのようなものか考える。					事前：教本 pp.189～192精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
11	グローバリゼーションの行方 ③ オルタナティブな世界の構築に向けて何ができるか。					事前：教本 pp.192～205精読 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
12	研究発表 1 ・これまでの学びの成果を発表する。					事前：報告準備 事後：発表評価表の作成		報告 60分、討論 30分	
13	研究発表 2 ・これまでの学びの成果を発表する。					事前：報告準備 事後：発表評価表の作成		報告 60分、討論 30分	
14	研究発表 3 ・これまでの学びの成果を発表する。					事前：報告準備 事後：発表評価表の作成		報告 60分、討論 30分	
15	まとめ ・比較文化論Ⅱの総括とともに議論を深める。					事前：これまでの復習 事後：まとめノートの作成		講義 60分、討論 30分	
教本： 石井敏ほか『はじめて学ぶ異文化コミュニケーション－多文化共生と平和構築に向けて』有斐閣、2013年。					参考文献： 授業中に適宜紹介する。				
成績評価の方法、評価基準： 授業中の小レポート（40％）及び期末試験（60％）で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 外国人と関わる機会が増えている中で起きている身近な国際問題について、主体的に考える習慣を身につけて下さい。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	3 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講義・演習
授業科目(英文)	東アジアの文化史（Cultural History of East Asia）						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	伊藤 幹彦								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要：東アジアの文化史の授業では、わかりやすい講義と口頭Q＆Aと討論会とレポートなどのアクティブ・ラーニング（主体的・対話的学び）によって、自己肯定感を高め、人格形成（モラルの向上）をさせ、人間力（力強く生きていくための力）を磨く。東アジアの文化つまり台湾の儒教思想を論じ、道徳心を高め、人徳者となる道を指し示す。生きる力（自ら考えて問題を解決する力、他者を思いやる心、知・徳・体）を育む。私伊藤幹彦の台湾居住16年（うち3年半で国立台湾大学で博士号を取得、うち11年台湾の大学で准教授）の経験から学んだ台湾人の心の中にある儒教思想も説明する。30年間、私はある台湾人と共生し、多くの台湾人の親友とつきあっているので、異文化をもつ台湾人と共に生きていく実践的異文化共生論（台湾文化共生論）を説明する。									
授業目標：孔子の誕生以来、『論語』や『孟子』などを通して、約2500年間にわたって、中国の儒教思想は、家庭教育と学校教育と社会教育などを通じて、現在の台湾人や中国人の心に受け継がれているので、これらの東アジアの文化史（台湾の文化、台湾の儒教思想）の概念の習得を目標とする。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得				思考力・判断力・表現力の育成			学びに向かう力・人間性の涵養		
				○			◎		
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）			事前・事後学習（学習課題）			授業形態		
1	東アジアの文化史（台湾の儒教思想、台湾の仏教思想）の説明をする。自己紹介をする。口頭Q＆Aをする。アンケートをする。			事前：東アジアの文化史の下読みをする。 事後：東アジアの文化史のポイントをノートに書く。			講義説明40分。口頭Q＆A10分。 アンケート10分。自己紹介30分。		
2	台湾の思想（1）（台湾の輪廻思想、縁起思想、臨死体験、前世療法、前世の記憶、死生学）の説明をする。口頭Q＆Aをする。アンケートをする。課題をする。			事前：台湾の思想の下読みをする。 事後：台湾の思想のポイントをノートに書く。			講義説明10分。口頭Q＆A60分。 アンケート10分。課題10分。		
3	台湾の思想（2）（台湾の輪廻思想、縁起思想、臨死体験、前世療法、前世の記憶、死生学）の説明をする。口頭Q＆Aをする。アンケートをする。課題をする。			事前：台湾の思想の下読みをする。 事後：台湾の思想のポイントをノートに書く。			講義説明10分。口頭Q＆A60分。 アンケート10分。課題10分。		
4	台湾の思想（3）（台湾の輪廻思想、縁起思想、臨死体験、前世療法、前世の記憶、死生学）の説明をする。口頭Q＆Aをする。アンケートをする。課題をする。			事前：台湾の思想の下読みをする。 事後：台湾の思想のポイントをノートに書く。			講義説明10分。口頭Q＆A60分。 アンケート10分。課題10分。		
5	台湾の思想（4）（台湾の輪廻思想、縁起思想、臨死体験、前世療法、前世の記憶、死生学）の説明をする。口頭Q＆Aをする。アンケートをする。課題をする。			事前：台湾の思想の下読みをする。 事後：台湾の思想のポイントをノートに書く。			講義説明60分。口頭Q＆A10分。 アンケート10分。課題10分。		
6	台湾の思想（5）（台湾の輪廻思想、縁起思想、臨死体験、前世療法、前世の記憶、死生学）の説明をする。口頭Q＆Aをする。課題をする。			事前：台湾の思想の下読みをする。 事後：台湾の思想のポイントをノートに書く。			講義説明40分。口頭Q＆A10分。 課題40分。		
7	台湾の思想（6）（台湾の輪廻思想、縁起思想、臨死体験、前世療法、前世の記憶、死生学）の説明をする。口頭Q＆Aをする。課題をする。			事前：台湾の思想の下読みをする。 事後：台湾の思想のポイントをノートに書く。			講義説明40分。口頭Q＆A10分。 課題40分。		
8	孔子の生涯の説明をする。口頭Q＆Aをする。課題をする。			事前：孔子の生涯の下読みをする。 事後：孔子の生涯のポイントをノートに書く。			講義説明40分。口頭Q＆A10分。 課題40分。		
9	儒教道徳の五倫五常（父子の親・君臣の義・夫婦の別・長幼の序・朋友の信の五つの道徳、仁・義・礼・智・信の五つの徳目）の説明をする。課題をする。			事前：五倫五常の下読みをする。 事後：五倫五常のポイントをノートに書く。			講義説明40分。口頭Q＆A10分。 課題40分。		
10	台湾の輪廻思想、台湾の縁起思想、死生学研究の説明をする。口頭Q＆Aをする。ディスカッションをする。			事前：台湾の思想の下読みをする。 事後：台湾の思想のポイントをノートに書く。			講義説明70分。 ディスカッション20分。		
11	『論語』（1）（『学ぶ』とは何か）（幸福になるために）の説明をする。口頭Q＆Aをする。課題をする。			事前：『論語』（1）の下読みをする。 事後：『論語』（1）のポイントをノートに書く。			講義説明40分。口頭Q＆A10分。 課題40分。		
12	『論語』（2）（人徳者と知識人）（人間を磨く）の説明をする。口頭Q＆Aをする。課題をする。			事前：『論語』（2）の下読みをする。 事後：『論語』（2）のポイントをノートに書く。			講義説明40分。口頭Q＆A10分。 課題40分。		
13	『論語』（3）（若者との対話）（人生論）の説明をする。口頭Q＆Aをする。課題をする。			事前：『論語』（3）の下読みをする。 事後：『論語』（3）のポイントをノートに書く。			講義説明40分。口頭Q＆A10分。 課題40分。		
14	『論語』（4）（孔子の生き方）（愛と死と孝）の説明をする。口頭Q＆Aをする。課題をする。			事前：『論語』（4）の下読みをする。 事後：『論語』（4）のポイントをノートに書く。			講義説明40分。口頭Q＆A10分。 課題40分。		
15	東アジアの文化史のまとめの説明をする。口頭Q＆Aをする。アンケートをする。			事前：東アジアの文化史のまとめの下読みをする。 事後：東アジアの文化史のまとめのポイントをノートに書く。			講義説明70分。口頭Q＆A10分。 アンケート10分。		
教本：プリントを配布する。 参考文献：中国文化事典編集委員会（編）、竹田晃（編）、『中国文化事典』、丸善出版、2017年、¥22,000。 加地伸行、『増補版 論語』、講談社、2009年、¥1,793。 貝塚茂樹、『孟子』、講談社、2004年、¥1,155。									
成績評価の方法、評価基準：第15回目の授業時しめきりの期末小論文（40%）、授業への寄与度や授業態度や課題などの平常点（60%）。									
学生へのアドバイス：儒教思想の授業を通じて、君の徳性つまり人間性を高め、儒教思想の知識を実践に生かし、君の人間関係をよくしてほしい。授業を通して学習理論の自己効力感（self-efficacy、セルフ・エフィカシー、「できるという信念があれば、必ずできるようになる」）と自己肯定感で学生の皆さんのやる気を引き出し、成績を高める。頭脳の知性（東アジアの文化史の専門的知識）と感情の知性（人格形成）を学ばせ、人間力（力強く生きていく力、目標達成力）を育成する。1．東アジアの文化史の知識向上、2．自己効力感（私はできるというプラス思考）向上、3．人間力（力強く生きていく力、目標達成力）向上。アンケートとして、質問、意見、感想を書いてもらう。儒教思想の目的は、人間関係をよくすることにあるから、儒教思想を応用すれば、君の人間関係をよくすることができる。									
オフィスアワー：初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	1 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授 業 形 態	講 義
授 業 科 目 (英 文)	ビ ジ ネ ス と デ ー タ (Data Analysis for Business)						科 目 分 類	専 門 科 目	
担 当 教 員	井 上 明 也								
履 修 条 件	前 提 科 目	な し							
	そ の 他	EXCEL が使用できるノートパソコンを用意すること							
授業概要： ビッグデータや人工知能（AI）技術の活用領域は急速に拡大しており、デジタル社会の基礎知識として、データサイエンスや AI に関する知識、技術を習得することが望まれている。本講義では、データサイエンスや AI に関する知識、技術を体系的に学ぶために必要となる最も基本的なデータ分析の知識の習得を目指す。具体的には、データサイエンスや AI によって社会やビジネスで起きている変化について学ぶとともに、サンプルデータによる演習課題を通して、社会やビジネスで活用されているデータの種類やその意味を理解し、データ分析に取り組むための基礎知識を学ぶ。									
授業目標： データサイエンスや AI による社会やビジネスの変化を理解するとともに、活用領域の広がりを理解する。データの種類やその意味を理解するとともに、データの発現場（社会やビジネス）を理解した上で、データの基本的な特徴を説明できる能力の習得を目指す。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎							○		
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授 業 回 数	授 業 内 容 及 び 計 画（詳細に記入）					事 前 ・ 事 後 学 習（学習課題）		授 業 形 態	
1	シラバスの説明、関連授業の紹介 本授業とデータサイエンスや AI 関連科目について説明					事前：シラバスを読む 事後：資料を復習する		講 義	
2	データの種類と意味、及び情報メディアの種類と意味 データの分類と定義、情報メディアの分類と特徴について理解					事前：前回の資料と課題を復習する 事後：資料を復習し、課題を実施する		講 義 30 分 演 習 60 分	
3	データの比較 データの比較により、データの意味を理解する					事前：前回の資料と課題を復習する 事後：資料を復習し、課題を実施する		講 義 30 分 演 習 60 分	
4	データの比率 比率の算出により、データの特徴を理解する					事前：前回の資料と課題を復習する 事後：資料を復習し、課題を実施する		講 義 30 分 演 習 60 分	
5	データの可視化Ⅰ 分析目的に適した可視化手法によりデータの特徴、意味を理解					事前：前回の資料と課題を復習する 事後：資料を復習し、課題を実施する		講 義 30 分 演 習 60 分	
6	データの可視化Ⅱ 分析目的に適した可視化手法によりデータの特徴、意味を理解					事前：前回の資料と課題を復習する 事後：資料を復習し、課題を実施する		講 義 30 分 演 習 60 分	
7	データの可視化Ⅲ 分析目的に適した可視化手法によりデータの特徴、意味を理解					事前：前回の資料と課題を復習する 事後：資料を復習し、課題を実施する		講 義 30 分 演 習 60 分	
8	社会やビジネスで起きている変化Ⅰ データ流通社会の現状と今後の課題を理解する					事前：前回の資料と課題を復習する 事後：資料を復習し、課題を実施する		講 義 30 分 演 習 60 分	
9	社会やビジネスで起きている変化Ⅱ ICT、IoT、DX による変化とビジネスに与える影響					事前：前回の資料と課題を復習する 事後：資料を復習し、課題を実施する		講 義 30 分 演 習 60 分	
10	ビジネスデータの入手と理解Ⅰ 指定した業界のビジネスデータを入手しデータの意味を理解					事前：前回の資料と課題を復習する 事後：資料を復習し、課題を実施する		講 義 30 分 演 習 60 分	
11	ビジネスデータの入手と理解Ⅱ 指定した業界のビジネスデータを入手しデータの意味を理解					事前：前回の資料と課題を復習する 事後：資料を復習し、課題を実施する		講 義 30 分 演 習 60 分	
12	ビジネスデータの入手と理解Ⅲ 指定した業界のビジネスデータを入手しデータの意味を理解					事前：前回の資料と課題を復習する 事後：資料を復習し、課題を実施する		講 義 30 分 演 習 60 分	
13	ビジネスデータの入手と理解Ⅳ 指定した業界のビジネスデータを入手しデータの意味を理解					事前：前回の資料と課題を復習する 事後：資料を復習し、課題を実施する		講 義 30 分 演 習 60 分	
14	ビジネスデータの入手と理解Ⅴ 指定した業界のビジネスデータを入手しデータの意味を理解					事前：前回の資料と課題を復習する 事後：資料を復習し、課題を実施する		講 義 30 分 演 習 60 分	
15	ビジネスデータの入手と理解Ⅵ 業界のビジネスデータを入手し分析結果をプレゼンする					事前：プレゼン資料を作成する 事後：これまでの資料を復習する		講 義 10 分 プレゼン 80 分	
教本： 指定しない					参考文献： 講義内で指示する				
成績評価の方法、評価基準： 演習課題・レポート等（100％）で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 授業に必ず出席する、疑問点は授業中に質問して解消することを心掛けてください。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	3 年次 半期	選択・必修	選択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講義
授業科目(英文)	ビジネストラベル論 (Business Travel)						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	安本 達式								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： 出張や会議出席など業務を目的とする旅行であるビジネストラベルについて考察する。MICE（会議 Meeting、企業報酬・研修旅行 Incentive、国際会議 Convention、国際見本市・展示会 Event/Exhibition）、Bleisure（ビジネス＋レジャー）、Workaiton（ワーク＋バケーション）の意義について考察する。									
授業目標： 1. ビジネストラベルの現状と今後の可能性を理解する。 2. ビジネストラベル誘致による地域活性化効果を理解する。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎			○						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	ガイダンス・ビジネストラベル論で学ぶことを説明する。					事前：なし 事後：ビジネストラベル概観		講義 60 分、質疑 20 分、感想コメント記入 10 分	
2	【ビジネストラベルの変遷と規模】ビジネストラベルの起こりと変遷、規模について解説する。その内容について小テストを行う。					事前：関連用語の下調べ 事後：歴史・市場の考察		講義 80 分、小テスト 10 分	
3	【MICE】MICE とは何か、その歴史、関連産業等の MICE の全体像について解説する。その内容について小テストを行う。					事前：MICE の下調べ 事後：MICE の全体像考察		講義 80 分、小テスト 10 分	
4	【MICE】日本における MICE 市場について解説する。その内容について小テストを行う。					事前：MICE 市場の下調べ 事後：MICE 市場考察		講義 80 分、小テスト 10 分	
5	【MICE】日本の MICE に関連する産業について解説する。その内容について小テストを行う。					事前：MICE 産業の下調べ 事後：MICE 関連産業考察		講義 80 分、小テスト 10 分	
6	【MICE】MICE 政策および事業について解説する。その内容について小テストを行う。					事前：MICE 政策の下調べ 事後：MICE 政策考察		講義 80 分、小テスト 10 分	
7	【MICE】MICE 事業とその開催効果について解説する。その内容について小テストを行う。					事前：MICE 事業の下調べ 事後：MICE 開催効果考察		講義 80 分、小テスト 10 分	
8	【MICE】MICE と観光の関係について解説する。その内容について小テストを行う。					事前：MICE 事例の下調べ 事後：MICE 観光効果考察		講義 80 分、小テスト 10 分	
9	【MICE】世界の MICE の動向について解説する。その内容について小テストを行う。					事前：MICE 動向の下調べ 事後：MICE の世界動向考察		講義 80 分、小テスト 10 分	
10	【MICE】今後の MICE について、グループワーク等により考察する。					事前：MICE 動向の下調べ 事後：MICE の今後考察		講義 60 分、グループワーク 30 分	
11	【Bleisure】Bleisure の意義、今後の可能性について解説する。その内容について小テストを行う。					事前：Bleisure の動向下調べ 事後：Bleisure の今後考察		講義 80 分、小テスト 10 分	
12	【Workaiton】Workaiton とは何か、生まれた背景と現状について解説する。その内容について小テストを行う。					事前：Workation の下調べ 事後：仕事＋休暇の考察		講義 80 分、小テスト 10 分	
13	【Workaiton】日本における Workation の取組、導入事例について解説する。その内容について小テストを行う。					事前：Workation 施策下調べ 事後：Workation 施策考察		講義 80 分、小テスト 10 分	
14	【Workaiton】日本における Workation の意義、今後の可能性について解説する。その内容について小テストを行う。					事前：Workation 動向下調べ 事後：Workation の今後考察		講義 80 分、小テスト 10 分	
15	【ビジネストラベルの今後】これまでの学習・小テスト内容をもとに、ビジネストラベルの展望や可能性など今後考えていくべきことをまとめる。					事前：配布プリントの再読 事後：今後の探求方向の考察		講義 70 分、小レポート 20 分	
教本： 各回プリント配布					参考文献： 適宜紹介				
成績評価の方法、評価基準： 授業参加状況等（20％）、小テスト・レポート等（20％）、定期試験（60％）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 業務を目的とした旅行を通して、観光への期待や観光が果たすべき役割について考えてください。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	2 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講 義
授業科目(英文)	ビジネス法Ⅰ（Business LawⅠ）						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	新城 将孝								
履 修 条 件	前提科目	私法学Ⅰ 私法学Ⅱ（同時履修も含め、好ましい。）							
	そ の 他	なし							
授業概要： 商法は、民法の特別法といわれます。講義の中心となるのは主に商法総則・会社法総則となりますが、ビジネス法を強く意識した展開とします。									
授業目標： 商人、企業形態、商人の施設、そして、民法ないし民事法を強く意識した講義とし、法的ものの見方、ビジネス実務との関連を身につけるようにすることを目標とします。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
			○				◎		
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）				事前・事後学習（学習課題）			授業形態	
1	開講にあたり、ガイダンスを行う。受講における約束、テスト、評価等の説明等を行う。ビジネスの特色（概要）を示し、ビジネス法Ⅰを学んでいくうえでの心構え等を説明する。				事前： 事後：次回講義のための準備六法・テキスト等の購入、ビジネス法分野についての事前のチェックをする。ビジネス法とは何かについて考える。			講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。	
2	商法を中心とするところ、商法・会社法とは何か、商法の意義および会社法の意義について考察する。加えて、商法の法源を概説する。				事前：ビジネス法とは何かについて考え、加えて、商法の意義および会社法の意義等について確認する。 事後：商法の意義および会社法の意義等について確認し、ビジネス法とは何かを考察し、ノートにまとめる。			講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。	
3	民法と商法・会社法の関係を概観し、企業組織法としての商法、企業取引法としての商法について概説する。				事前：民法と商法・会社法の関係を確認し、企業関係法ないしビジネス法について考察する。 事後：民法と商法・会社法の関係を確認し、加えて、企業関係法ないしビジネス法について考察し、ノートにまとめる。			講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。	
4	商人および商行為について概観し、企業形態および商人資格の得喪等について概説する。				事前：商人、商行為、そして、企業形態および商人資格の得喪について確認する。 事後：商人、商行為、そして、企業形態および商人資格の得喪について確認をし、ノートにまとめる。			講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。	
5	商号について、考察する。商号とは、何か。商号と商標の違い、商号の選定、商号の登記、商号権等について概説する。				事前：商号とは、何か。商号と商標の違い、商号の選定、商号の登記、商号権等について確認し、商号について、考察する。 事後：商号とは、何か。商号と商標の違い、商号の選定、商号の登記、商号権等について確認し、商号について考察し、ノートにまとめる。			講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。	
6	名板貸および名板貸責任について概観する。名板貸の概念、民法の表見理論、そして、名板貸責任について概説する。				事前：名板貸の概念、民法の表見理論、そして、名板貸責任について確認する。 事後：名板貸の概念、民法の表見理論、そして、名板貸責任について確認し、ノートにまとめる。			講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。	
7	営業および営業譲渡について概観する。営業および営業所の概念、営業譲渡の意義、営業譲渡の法的性質、営業譲渡の効果について概説する。				事前：営業および営業所の概念、営業譲渡の意義、営業譲渡の法的性質、営業譲渡の効果について確認する。 事後：営業および営業所の概念、営業譲渡の意義、営業譲渡の法的性質、営業譲渡の効果等について確認し、ノートにまとめる。			講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。	
8	商業使用人について概観する。商業使用人の意義、支配人、特定の事項等の委任を受けた使用人、店舗使用人等について概説する。				事前：商業使用人の意義、支配人、特定の事項等の委任を受けた使用人、店舗使用人等について確認する。 事後：商業使用人の意義、支配人、特定の事項等の委任を受けた使用人、店舗使用人等について確認し、ノートにまとめる。			講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。	
9	代理商について概観する。代理商の意義、代理商に関する特則等について概説する。				事前：代理商の意義、代理商に関する特則等について確認する。 事後：代理商の意義、代理商に関する特則等について確認し、ノートにまとめる。			講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。	

10	商業帳簿について概観する。商業帳簿の意義と種類、商業帳簿の備置および提出について概説する。	事前：商業帳簿の意義と種類、商業帳簿の保存および提出について確認する。 事後：商業帳簿の意義と種類、商業帳簿の備置および提出について確認し、ノートにまとめる。	講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。
11	商業登記制度について概観する。商業登記の意義、登記事項、登記手続、登記の効力等について概説する。	事前：商業登記の意義、登記事項、登記手続、登記の効力等について確認する。 事後：商業登記の意義、登記事項、登記手続、登記の効力等について確認し、ノートにまとめる。	講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。
12	民法上の組合と営利企業形態について概観する。無限責任・有限責任と企業の機関構成につき、組合、合名会社、合資会社、合同会社、株式会社について概説する。	事前：無限責任・有限責任と企業の機関構成につき、組合、合名会社、合資会社、合同会社、株式会社について確認する。 事後：無限責任・有限責任と企業の機関構成につき、組合、合名会社、合資会社、合同会社、株式会社について確認し、ノートにまとめる。	講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。
13	企業の代表者（役員等）と企業との法的地位について概観する。企業の代表者（役員等）と企業との法的地位、その義務および責任等について概説する。	事前：企業の代表者（役員等）と企業との法的地位、その義務・責任等について確認する。 事後：企業の代表者（役員等）と企業との法的地位、その義務・責任等について確認し、ノートにまとめる。	講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。
14	債権・債務等の移転と組織再編について概観する。特定承継と包括承継につき、民法における特定承継・包括承継、商法・会社法における特定承継（事業譲渡）、会社法における包括承継（合併等）について概説する。	事前：債権・債務等の移転と組織再編、特定承継と包括承継につき、民法における特定承継・包括承継、商法・会社法における特定承継（事業譲渡）、会社法における包括承継（合併等）について確認する。 事後：債権・債務等の移転と組織再編、特定承継と包括承継につき、民法における特定承継・包括承継、商法・会社法における特定承継（事業譲渡）、会社法における包括承継（合併等）について確認し、ノートにまとめる。	講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。
15	企業倒産と破産手続、債権者平等の原則について概観する。企業における各種倒産制度、破産手続、破産財団、債権者平等の原則について概説する。	事前：企業における各種倒産制度、破産手続、破産財団、債権者平等の原則について確認する。 事後：企業における各種倒産制度、破産手続、破産財団、債権者平等の原則について確認し、ノートにまとめる。	講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。
教本： 「ポケット六法」（有斐閣）は、必ず準備してください。 参考文献： 初回講義日に伝えます。			
成績評価の方法、評価基準： 授業内容への参加状況等（30%）、小テスト・レポート等（20%）、定期試験（50%）等で総合評価する。			
学生へのアドバイス： 授業への参加等を積極的とし、特に六法の活用を心がけてください。予習・復習もお願いします。			
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。			

開 講 年 次	2 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授 業 形 態	講 義
授 業 科 目 (英 文)	ビ ジ ネ ス 法 Ⅱ (Business Law Ⅱ)						科 目 分 類	専 門 科 目	
担 当 教 員	新 城 将 孝								
履 修 条 件	前 提 科 目	私 法 学 Ⅰ 私 法 学 Ⅱ ビ ジ ネ ス 法 Ⅰ (同 時 履 修 も 含 め、好 ま し い。)							
	そ の 他	な し							
授 業 概 要： 商 法 は、民 法 の 特 別 法 と い わ れ ま す。講 義 の 中 心 と な る の は 主 に 商 取 引 法 と な り ま す が、ビ ジ ネ ス 法 を 強 く 意 識 し た 展 開 と し ま す。									
授 業 目 標： 商 取 引 法 を 中 心 と し ま す が、民 法 な い し 民 事 法 を 強 く 意 識 し た 講 義 と し、法 的 も の の 見 方、ビ ジ ネ ス 実 務 と の 関 連 を 身 に つ け る よ う に す る こ と を 目 標 と し ま す。									
カ リ キ ュ ラ ム マ ッ プ に お け る 到 達 目 標 (最 重 要 に◎、重 要 に○1 つ)									
知 識 ・ 技 能 の 習 得			思 考 力 ・ 判 断 力 ・ 表 現 力 の 育 成				学 び に 向 か う 力 ・ 人 間 性 の 涵 養		
			○				◎		
授 業 計 画、事 前 学 習 ・ 事 後 学 習、形 式									
授 業 回 数	授 業 内 容 及 び 計 画 (詳 細 に 記 入)				事 前 ・ 事 後 学 習 (学 習 課 題)			授 業 形 態	
1	ガイダンス：開講にあたり、ガイダンスを行う。受講における約束、テスト、評価等の説明等を行う。ビジネスの特色（概要）を示し、ビジネス法Ⅱを学んでいくうえでの心構え等を説明する。				事前： 事後：次回講義のための準備六法・テキスト等の購入、ビジネス法分野についての事前のチェックをする。ビジネス法とは何かについて考える。			講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。	
2	民法の四原則、物権と債権の峻別等について概観する。権利能力平等の原則、所有権絶対の原則、契約自由の原則、過失責任原則について復習をし、物権と債権の峻別について概説する。				事前：権利能力平等の原則、所有権絶対の原則、契約自由の原則、過失責任原則について復習をし、物権と債権の峻別について確認する。 事後：権利能力平等の原則、所有権絶対の原則、契約自由の原則、過失責任原則について復習をし、物権と債権の峻別について確認し、ノートにまとめる。			講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。	
3	意思表示と契約の成立・効果等について概観する。意思表示の効力、契約の成立・要件・効果、商事契約の成立、民事契約と商事契約の関係等について概説する。				事前：意思表示の効力、契約の成立・要件・効果、商事契約の成立、民事契約と商事契約の関係等について確認する。 事後：意思表示の効力、契約の成立・要件・効果、商事契約の成立、民事契約と商事契約の関係等について確認し、ノートにまとめる。			講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。	
4	代理と代表について概観する。民事代理と商事代理、商事代理の特色等について概説する。				事前：民事代理と商事代理、商事代理の特色等について確認する。 事後：民事代理と商事代理、商事代理の特色等について確認し、ノートにまとめる。			講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。	
5	売買契約について概観する。売買契約の意義、売買契約と特別法（商事売買契約）、瑕疵物の取扱い、瑕疵担保責任等について概説する。				事前：売買契約の意義、売買契約と特別法（商事売買契約）、瑕疵物の取扱い、瑕疵担保責任等について確認する。 事後：売買契約の意義、売買契約と特別法（商事売買契約）、瑕疵物の取扱い、瑕疵担保責任等について確認し、ノートにまとめる。			講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。	
6	交互計算について概観する。交互計算の構造、機能、交互計算契約、その積極的効力と消極的効力等について概説する。				事前：交互計算の構造、機能、交互計算契約、その積極的効力と消極的効力等について確認する。 事後：交互計算の構造、機能、交互計算契約、その積極的効力と消極的効力等について確認し、ノートにまとめる。			講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。	
7	匿名組合について概観する。匿名組合契約の特色、合資会社との相違、消費貸借との相違、匿名組合の内部関係と外部関係等について概説する。				事前：匿名組合契約の特色、合資会社との相違、消費貸借との相違、匿名組合の内部関係と外部関係等について確認する。 事後：匿名組合契約の特色、合資会社との相違、消費貸借との相違、匿名組合の内部関係と外部関係等について確認し、ノートにまとめる。			講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。	
8	仲立営業について概観する。仲立契約、仲立人の権利・義務、仲立と代理等について概説する。				事前：仲立契約、仲立人の権利・義務、仲立と代理等について確認する。 事後：仲立契約、仲立人の権利・義務、仲立と代理等について確認し、ノートにまとめる。			講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。	
9	取次営業（問屋・運送取次）について概観する。取次契約、取次の意義・機能、そして、問屋等の権利義務等について概説する。				事前：取次契約、取次の意義・機能、そして、問屋等の権利義務等について確認する。 事後：取次契約、取次の意義・機能、そして、問屋等の権利義務等について確認し、ノートにまとめる。			講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。	

10	運送営業について概観する。物品運送、旅客運送、その運送形態、運送人の責任、契約責任と不法行為責任等について概説する。	事前：物品運送、旅客運送、その運送形態、運送人の責任、契約責任と不法行為責任等について確認する。 事後：物品運送、旅客運送、その運送形態、運送人の責任、契約責任と不法行為責任等について確認し、ノートにまとめる。	講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。
11	倉庫営業について概観する。倉庫寄託契約、倉庫証券、倉庫証券の物権的効力等について概説する。	事前：倉庫寄託契約、倉庫証券、倉庫証券の物権的効力等について確認する。 事後：倉庫寄託契約、倉庫証券、倉庫証券の物権的効力等について確認し、ノートにまとめる。	講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。
12	運送保険について概観する。保険とは何か、保険契約と射倂契約、運送保険の特色等について概説する。	事前：保険契約と射倂契約、運送保険の特色等について確認する。 事後：保険契約と射倂契約、運送保険の特色等について確認し、ノートにまとめる。	講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。
13	約款契約、企業間取引・対消費者取引等について概観する。約款取引の意義と機能、情報の偏在とその是正等について概説する。	事前：約款取引の意義と機能、情報の偏在とその是正等について確認する。 事後：約款取引の意義と機能、情報の偏在とその是正等について確認し、ノートにまとめる。	講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。
14	破産と担保物権について概観する。担保物権と債権者平等の原則、破産で意味を持つ担保物権と持たない担保物権等について概説する。	事前：担保物権と債権者平等の原則、破産で意味を持つ担保物権と持たない担保物権等について確認する。 事後：担保物権と債権者平等の原則、破産で意味を持つ担保物権と持たない担保物権等について確認し、ノートにまとめる。	講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。
15	破産と非典型担保について概観する。譲渡担保と所有権留保、その担保的構成、譲渡担保設定者の破産、所有権留保の取扱い等について概説する。	事前：譲渡担保と所有権留保、その担保的構成、譲渡担保設定者の破産、所有権留保の取扱い等について確認する。 事後：譲渡担保と所有権留保、その担保的構成、譲渡担保設定者の破産、所有権留保の取扱い等について確認し、ノートにまとめる。	講義75分、質疑応答およびリアクション・ペーパーの記入15分。
教本：「ポケット六法」または「デイリー六法」等、六法は必ず準備してください。 参考文献：初回講義日に伝えます。			
成績評価の方法、評価基準： 授業参加状況等（25%）、小テスト・レポート等（25%）、定期試験（50%）等で総合評価する。			
学生へのアドバイス： 授業への参加等を積極的とし、特に六法の活用を心掛けてください。予習・復習をお願いします。			
オフィスアワー： 初回講義日に伝えます。			

開 講 年 次	1 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授 業 形 態	講 義
授 業 科 目 (英 文)	ビジュアル情報論 (Visual Digitalization)						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	秋 廣 誠								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： 情報を視覚的に伝達するためには、情報を受け取る立場に立ち、必要な内容を選択し、整理や分類した上で、わかりやすく再構築する必要がある。そのため本授業では、まず、効果的な情報整理の重要性を確認する。そのうえで、主にパワーポイントによるビジュアル・レイアウトの演習を通して、ビジュアル・コミュニケーションの基本的なルールを学習する。									
授業目標： PowerPointの基本的な機能と操作を説明できる／視覚伝達表現を構成する諸要素の効果を説明できる／情報の性質に応じて、適切なダイアグラム、チャートで表現できる／未整理の情報を編集し、目的に応じて論理的に構造化し、視覚情報として可視化することができる									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎							○		
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授 業 回 数	授 業 内 容 及 び 計 画（詳細に記入）					事 前 ・ 事 後 学 習（学習課題）		授 業 形 態	
1	ガイダンス					事前：なし 事後：配布資料を確認する		講義	
2	総務省はなぜ「統計表における機械判読可能なデータ作成に関する表記方法」なるルールを作成したか					事前：資料を下読みする 事後：講義内容を復習する		講義 60 分 演習 30 分	
3	ネ申エクセル問題（神 Excel 問題）について考察する					事前：Excel の操作をおさらいする 事後：確認課題を提出する		講義 60 分 演習 30 分	
4	PowerPoint 基礎を学習する (1) ブレースホルダー、smart 図形					事前：資料を下読みする 事後：確認課題を提出する		講義 60 分 演習 30 分	
5	PowerPoint 基礎を学習する (2) フォント、整列					事前：資料を下読みする 事後：確認課題を提出する		講義 60 分 演習 30 分	
6	PowerPoint 基礎を学習する (3) レイアウト、視覚効果、余白、テーマ					事前：資料を下読みする 事後：確認課題を提出する		講義 60 分 演習 30 分	
7	PowerPoint で テキスト配置と「囲み」の法則を学習する					事前：資料を下読みする 事後：確認課題を提出する		講義 60 分 演習 30 分	
8	PowerPoint で視覚デザインの基礎を学習する (1) 字体、ジャンプ率、色彩					事前：資料を下読みする 事後：確認課題を提出する		講義 60 分 演習 30 分	
9	PowerPoint で視覚デザインの基礎を学習する (2) 余白、整列、グループ化					事前：資料を下読みする 事後：確認課題を提出する		講義 60 分 演習 30 分	
10	路線図に見るゲシュタルト／良い連続／位相図化の法則					事前：資料を下読みする 事後：確認課題を提出する		講義 60 分 演習 30 分	
11	課題：総務省のパワボ書類の改善を試みる					事前：課題の資料を確認しておく 事後：課題を完成させ、提出する		講義 60 分 演習 30 分	
12	様々なデザイン指標：① Apple Human Interface Guidelines、② Material Design					事前：資料を下読みする 事後：確認課題を提出する		講義 60 分 演習 30 分	
13	グループワーク：プロトタイピングツールによる UI デザインを体験する (1) 情報の整理					事前：ソフトウェアを確認する 事後：確認課題を提出する		講義 60 分 演習 30 分	
14	グループワーク：プロトタイピングツールによる UI デザインを体験する (2) 視覚効果					事前：ソフトウェアを確認する 事後：確認課題を提出する		講義 60 分 演習 30 分	
15	総括					事前：授業で使用了資料をまとめておく 事後：課題のフィードバックを確認する		講義	
教本： 講義内で指示する					参考文献： 講義内で指示する				
成績評価の方法、評価基準： 授業での確認課題（30％）、小テスト等（30％）、作品制作（40％）で評価する。									
学生へのアドバイス：									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	2 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講義
授業科目(英文)	美術史（Art History）						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	秋廣 誠								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： 西洋美術史については、一般に聞きなれたキーワードを切り口として、古代から現代まで、作品が生まれた歴史的背景とその受容について、スライド等で鑑賞しながら適宜解説する。日本美術史と現代美術については、重要項目を取り扱う。									
授業目標： 美術作品が制作された文化的背景を説明できる。美術における歴史的な推移と代表的な作品を説明できる。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎							○		
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	ガイダンス／資料についての説明を行う					事前：シラバスを読む 事後：資料の復習をする		講義	
2	西洋美術史（1） ギリシャ・ローマ					事前：資料を下読みしておく 事後：西洋美術史(1)について復習する		講義	
3	西洋美術史（2） 中世：ヨーロッパの美術の土台					事前：資料を下読みしておく 事後：西洋美術史(2)について復習する		講義	
4	西洋美術史（3） イタリアルネサンスⅠ：15世紀フィレンツェの美術					事前：資料を下読みしておく 事後：西洋美術史(3)について復習する		講義	
5	西洋美術史（4） イタリアルネサンスⅡ					事前：資料を下読みしておく 事後：西洋美術史(4)について復習する		講義	
6	西洋美術史（5） 印象主義について解説する					事前：資料を下読みしておく 事後：西洋美術史(5)について復習する		講義	
7	西洋美術史（6） 世紀末美術について解説する					事前：資料を下読みしておく 事後：西洋美術史(6)について復習する		講義	
8	西洋美術史（7） 近代の建築、工芸、彫刻、美術					事前：資料を下読みしておく 事後：西洋美術史(7)について復習する		講義	
9	現代美術（1） おもに絵画について扱う					事前：資料を下読みしておく 事後：これまでの講義内容を纏めておく		講義	
10	現代美術（2） 絵画以外を扱う					事前：資料を下読みしておく 事後：現代美術(1)について復習する		講義	
11	日本美術史（1） 基本的な用語、各時代の位置づけと特徴を解説する					事前：資料を下読みしておく 事後：現代美術(2)について纏めておく		講義	
12	日本美術史（2） 国宝・重文の絵画について解説する					事前：資料を下読みしておく 事後：日本美術史(1)について復習する		講義	
13	日本美術史（3） 国宝・重文の仏像・彫刻について解説する					事前：資料を下読みしておく 事後：日本美術史(2)について復習する		講義	
14	日本美術史（4） 版画について解説する					事前：資料を下読みしておく 事後：日本美術史(3)について纏めておく		講義	
15	総括を行う					事前：講義で扱った資料を概観しておく 事後：総括を踏まえて講義内容をまとめる		講義	
教本： 講義内で指示する					参考文献： 講義内で指示する				
成績評価の方法、評価基準：到達目標が達成できたかを評価する。 授業での演習（30%）、小テスト等（30%）、レポート（40%）で評価する。									
学生へのアドバイス： 小テスト提出方法、レポート提出方法など、少しでも不明な点があれば、早めに質問しておくこと。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	3 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講 義
授業科目(英文)	ファイナンス法 (Finance Law)						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	新城 将孝								
履 修 条 件	前提科目	ビジネス法Ⅰ・Ⅱ 企業組織法Ⅰ・Ⅱ							
	そ の 他								
授業概要： 本講義は、商法・会社法における計算（商業帳簿、会社の計算）等、その法規制及び資金調達に関する法規制について概観します。									
授業目標： 会社法、中でも株式会社の計算（計算書類）等に関する法規制についての理解を深めていきたい。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
			○				◎		
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）						事前・事後学習（学習課題）		授業形態
1	商法・会社法等における計算等に関する法規制 (1) 法主体としての商人（会社を含む）における計算の根拠法規について概観する。						事前：法規の確認 事後：復習		講義 60 分 質疑応答 30 分
2	商法・会社法等における計算等に関する法規制 (2) 計算書類等（決算書）作成の基礎となる会計帳簿及びその作成の基礎について概観する。						事前：会計帳簿に関する予習 事後：復習		講義 60 分 質疑応答 30 分
3	商法・会社法等における計算等に関する法規制 (3) 会計帳簿から計算書類（決算書）の作成等について概観する。						事前：誘導法の確認 事後：復習		講義 60 分 質疑応答 30 分
4	商法・会社法等における計算等に関する法規制 (4) 商法会計（商業帳簿）について概観する。						事前：法規の確認 事後：復習		講義 60 分 質疑応答 30 分
5	商法・会社法等における計算等に関する法規制 (5) 会社法会計：持分会社会計（計算書類等）について概観する。						事前：法規の確認 事後：復習		講義 60 分 質疑応答 30 分
6	商法・会社法等における計算等に関する法規制 (6) 会社法会計：株式会社会計（計算書類等）について概観する。						事前：法規の確認 事後：復習		講義 60 分 質疑応答 30 分
7	株式会社会計に関する法規制 (1) 法規制の意義、利害関係者の利益保護、法規制の変遷について概観する。						事前：法規の確認 事後：復習		講義 60 分 質疑応答 30 分
8	株式会社会計（計算書類等）に関する法規制 (2) 計算書類等の作成、監査、承認、広告・閲覧（開示）等、決算の手続等について概観する。						事前：法規の確認 事後：復習		講義 60 分 質疑応答 30 分
9	株式会社会計（計算書類等）に関する法規制 (3) 資産・負債・純資産の関係、収益・費用・資産・負債等について概観する。						事前：法規の確認 事後：復習		講義 60 分 質疑応答 30 分
10	資本金と準備金に関する法規制 資本金の額、準備金の額について概観する。						事前：法規の確認 事後：復習		講義 60 分 質疑応答 30 分
11	資本金・準備金の額の減少に関する法規制 資本金の額、準備金の額の減少、債権者異議手続きについて概観する。						事前：法規の確認 事後：復習		講義 60 分 質疑応答 30 分
12	剰余金の処分（剰余金の配当）に関する法規制 剰余金の処分と手続き（剰余金の配当と配当手続き）について概観する。						事前：法規の確認 事後：復習		講義 60 分 質疑応答 30 分
13	資金調達に関する法規制 (1) 資金の調達としての株式、社債の発行について概観する。						事前：法規の確認 事後：復習		講義 60 分 質疑応答 30 分
14	資金調達に関する法規制 (2) 株式の発行、自己株式の処分等について概観する。						事前：法規の確認 事後：復習		講義 60 分 質疑応答 30 分
15	資金調達に関する法規制 (3) 社債の発行、社債の償還、社債権者集会等について概観する。						事前：法規の確認 事後：復習		講義 60 分 質疑応答 30 分
教本： 「ポケット六法」（有斐閣）は、必ず持参してください。					参考文献： 初回講義日に伝えます。				
成績評価の方法、評価基準： 授業参加状況等（30%）、小テスト・レポート等（20%）、定期試験（50%）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 授業への参加等を積極的とし、特に六法の活用を心がけてください。予習・復習もお願いいたします。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝えます。									

開 講 年 次	2 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授 業 形 態	講 義												
授 業 科 目 (英 文)	フ ィ ー ル ド ワ ー ク (Fieldwork)						科 目 分 類	専 門 科 目													
担 当 教 員	田 村 修 一																				
履 修 条 件	前 提 科 目	「行動観察法」「行動観察法演習」「質的調査法」などの授業を履修していることが望ましい。																			
	そ の 他	個別演習やグループワークが多い授業のため、協力的で主体的な授業への参加を望む。																			
授業概要： 心理学研究における「フィールドワーク」とは、研究対象となる現場（フィールド）を訪れ、人の行動を観察したり、関係者から話を聞く調査手法である。そのため、現場観察で得られる情報（データ）を収集し、関係者から説明、解釈、意味づけ、実態などについて聞き取る能力が不可欠となる。本授業では、「フィールドワーク」の基礎的理論とその技法を演習を交えて体験的に学ぶ。																					
授業目標： 1. 心理学の研究法の一つである「フィールドワーク」の意義、目的、方法、独自性について理解できる。 2. フィールドに出向き、研究テーマに沿った人間行動の観察と記録、インタビュー調査による研究データの収集ができる。 3. 観察記録データとインタビュー調査データを基に、研究テーマに沿った研究成果（例：エスノグラフィー）をまとめることができる。																					
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）																					
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養														
◎			○																		
授業計画、事前学習・事後学習、形式																					
授 業 回 数	授 業 内 容 及 び 計 画（詳細に記入）					事 前 ・ 事 後 学 習（学習課題）		授 業 形 態													
1	オリエンテーション 概説：「フィールドワーク」とは何か。					事前：シラバスに目を通す 事後：学びの振り返りの記入		講義 90 分													
2	フィールドワークの技法① 研究テーマの設定、対象・観察の焦点化、フィールドノート					事前：なし 事後：学びの振り返りの記入		講義 90 分													
3	フィールドワークの技法② データ収集と質的分析（カテゴリーの析出・仮説の生成）					事前：なし 事後：学びの振り返りの記入		講義 90 分													
4	フィールドワークの技法③ エスノグラフィーの作成（モデルになる「研究成果」を読む）					事前：なし 事後：学びの振り返りの記入		講義 90 分													
5	基礎的スキル「見る」の練習① 演習：観察と記録 人の行動をていねいに観察し、詳細な記録データをとる。					事前：なし 事後：学びの振り返りの記入		講義 15 分・演習 75 分													
6	基礎的スキル「見る」の練習② 演習：観察記録の推測・考察 発表者の観察記録から、聞き手はそれが何かを推測、考察する。					事前：なし 事後：学びの振り返りの記入		講義 15 分・演習 75 分													
7	基礎的スキル「聞く」の練習① 個別課題：二十歳のころの私 職業人へのインタビュー調査：対象の選定、質問項目の準備					事前：なし 事後：インタビュー調査実施		講義 30 分・演習 60 分													
8	基礎的スキル「聞く」の練習② 個別課題：二十歳のころの私 インタビュー・データの整理・分析・考察、レポートの作成					事前：調査記録の整理 事後：発表レポート作成		演習 90 分													
9	基礎的スキル「聞く」の練習③ 個別課題：二十歳のころの私 発表とディスカッション					事前：発表レポート作成 事後：学びの振り返りの記入		演習 90 分													
10	フィールドワーク入門（グループ）① グループ編成、研究テーマ設定、研究計画、役割分担など					事前：なし 事後：研究計画の整理		講義 30 分・演習 60 分													
11	フィールドワーク入門（グループ）② フィールド調査 1、文献調査 1					事前：調査のための準備 事後：調査記録の整理		演習 90 分													
12	フィールドワーク入門（グループ）③ フィールド調査 2、文献調査 2					事前：調査のための準備 事後：調査記録の整理		演習 90 分													
13	フィールドワーク入門（グループ）④ データ分析（K J 法）、研究成果のまとめ、発表のリハーサル					事前：なし 事後：成果発表の準備		演習 90 分													
14	フィールドワーク入門（グループ）⑤ 発表とディスカッション					事前：なし 事後：学びの振り返りの記入		演習 90 分													
15	学びの振り返りとディスカッション					事前：ポートフォリオの準備 事後：学びの振り返り		講義 30 分・演習 60 分													
教本： 「フィールドワークの技法と実際」箕浦康子 ミネルヴァ書房 1999 年										参考文献： 「子どものエスノグラフィー入門」柴山真琴 新曜社 2006 年											
成績評価の方法、評価基準： 平常点（授業への参加状況、演習への取り組み）50%とグループ研究「成果発表の作品」50%の総合評価。																					
学生へのアドバイス： 様々な体験を交えて「フィールドワーク」の理論と手法を学びます。ここで培った力をあなたの将来の仕事にいかしてほしいと思います。																					
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。																					

開 講 年 次	2 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授 業 形 態	講 義
授 業 科 目 (英 文)	物 権 法 (Property Law)						科 目 分 類	専 門 科 目	
担 当 教 員	上 地 一 郎								
履 修 条 件	前提科目	法学／私法学Ⅰ／私法学Ⅱ							
	そ の 他	なし							
授業概要： 本講義では、民法第二編物権の中の所有権、物権変動を中心に講義を行います。物権法の全体像を概観した後、所有権と物権変動に重点を置き、用益物権をテーマとして取り上げます。これらを学習することを通して、法学的な客観的視点で事象を分析し、問題を発見する能力、論理的思考力を養うことを目的としています。									
授業目標： 物権法の基本的な知識を習得し、所有権、物権変動といった物権法の主要領域の法的諸問題を把握し、説明できるようになること。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
			◎				○		
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授 業 回 数	授 業 内 容 及 び 計 画 （ 詳 細 に 記 入 ）				事 前 ・ 事 後 学 習 （ 学 習 課 題 ）			授 業 形 態	
1	オリエンテーション 講義の進め方、評価などにつき説明する				事前： 事後：配布資料の見直し			講義60分 質疑応答30分	
2	民法財産法―物権法の概要 物権法の全体像を解説し、物権法とは何かを理解する				事前：物権とは何かを調べる。 事後：物権法の概要をまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
3	民法における「物」を解説し、物権法の基本原則である物権法定主義について解説する				事前：物権法定主義について調べる。 事後：物権法定主義とその根拠についてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
4	所有権の内容 所有権とは何か、どのような権利なのかを解説する				事前：所有権の内容に関する民法の規定を調べる。 事後：資料の整理			講義60分 ディスカッション30分	
5	所有権の効力(1) 所有権の効力として物権的請求権の種類と内容を解説する				事前：物権的請求権について調べる。 事後：物権的請求権の種類をまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
6	所有権の効力(2) 物権的請求権の問題として請求権競合を取り上げ、返還請求権における利害調整の問題を考える				事前：請求権競合とは何かを調べる。 事後：返還請求権における利害調整をまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
7	所有権の原因(1) 契約以外の所有権の取得原因を解説し、取得時効の存在理由につき考える				事前：契約以外の所有権の取得原因について調べる。 事後：取得時効の存在理由についてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
8	所有権の原因(2) 所有権の原始取得とは何か、添付と付合の法的問題を取り上げる				事前：所有権の原始原因について調べる。 事後：日本の付合法についてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
9	物権変動(1) 物権変動とは何かを解説し、契約による不動産の物権変動の法的諸問題を考える				事前：物権変動のメカニズムについて調べる。 事後：不動産の対第三者対抗要件についてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
10	物権変動(2) 契約による動産物権変動の対抗要件を解説し、公示の原則と公信の原則を理解する				事前：動産物権変動の対抗要件について調べる。 事後：動産の公示、引渡しについてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
11	物権変動(3) 公信の原則―動産物権変動における取引安全保障を解説する				事前：公信の原則について調べる。 事後：動産の即時取得についてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
12	共同所有関係(1) 共有とは何か、その法律関係について解説し、理解を深める				事前：共有の法律関係について調べる。 事後：共有の法律関係についてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
13	共同所有関係(2) 建物の区分所有（マンションの法律）を解説する				事前：区分所有法について調べる。 事後：建物区分所有法の特徴についてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
14	用益物権(1) 地上権を中心に取り上げ、地上権と賃借権の違いについて解説する				事前：地上権について調べる。 事後：地上権と賃借権についてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
15	用益物権(2) その他の用益物権について解説する				事前：地上権以外の用益物権について調べる。 事後：用益物権についてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
教本： とくになし（資料を配布します）。					参考文献： 授業中に適宜指示します。				
成績評価の方法、評価基準：到達目標が達成できたかを評価する。 小テスト・レポート等（30%）、定期試験（70%）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 法学は複雑な現代社会をひもとき、理解するための一つの道具でもあります。日常的に社会の問題に目を配り、何が問題なのかを考えるために、法学を自分の分析の道具としてもらいたいと思います。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	3 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授 業 形 態	講 義
授 業 科 目 (英 文)	物的担保法（Real Security Law）						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	上 地 一 郎								
履 修 条 件	前提科目	私法学Ⅰ／私法学Ⅱ／物権法／人的担保法							
	そ の 他	なし							
授業概要： 本講義では、民法第二編物権の中の担保物権を中心に講義を行ないます。まず物権法の全体像と所有権、用益物権、物権変動を概観し、担保物権のうち、最も重要な抵当権を重点に、質権や法定担保物権、非典型担保物権を取り上げます。これらを学習することを通して、法学的な客観的視点で事象を分析し、問題を発見する能力、論理的思考力を養うことを目的としています。									
授業目標： 担保物権の基本的な知識を習得し、抵当権とは何か、その法的な論点はどのようなものかについて説明できるようになること。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
			◎				○		
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授 業 回 数	授業内容及び計画（詳細に記入）				事前・事後学習（学習課題）			授業形態	
1	オリエンテーション 講義の進め方、評価などにつき説明する				事前： 事後：配布資料の見直し			講義60分 質疑応答30分	
2	物権法の概要 物権法の全体像を解説し、物権法とは何かを理解する				事前：物権とは何かを調べる。 事後：物権法の概要をまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
3	抵当権(1) 物的担保法序説／抵当権の全体像を解説し、物的担保法の理解の導入とする				事前：物的担保について調べる。 事後：抵当権の概要についてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
4	抵当権(2) 被担保債権／目的物(1) 抵当権のカバーする被担保債権を説明し、抵当権の及ぶ範囲を解説する				事前：抵当権の被担保債権について調べる。 事後：抵当権の及ぶ範囲についてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
5	抵当権(3) 目的物(2) 物上代位とは何か、その法的諸論点を解説する				事前：物上代位とは何かを調べる。 事後：物上代位についてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
6	抵当権(4) 目的物(3) 土地と建物が別個の不動産とされることから生ずる問題を解説する				事前：法定地上権とは何かを調べる。 事後：法定地上権にまつわる問題をまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
7	抵当権(5) 実行前の抵当権の効力(1) 設定者の使用収益権と第三者への利用権の設定について解説する				事前：抵当権実行前の効力について調べる。 事後：第三者への利用権の設定をまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
8	抵当権(6) 実行前の抵当権の効力(2) 抵当権に対する侵害行為、抵当不動産の第三取得者との関係から抵当権の実行前の効力を考える				事前：侵害に対する効力について調べる。 事後：第三取得者との関係についてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
9	抵当権(7) 抵当権の実行段階の法的諸問題について解説する				事前：担保不動産の競売・収益執行について調べる。 事後：担保不動産の競売・収益執行についてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
10	抵当権(8) 抵当権の消滅原因を解説し、その理解を深める				事前：一般的な消滅原因について調べる。 事後：抵当権の消滅時効についてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
11	抵当権(9) 根抵当権とは何か、その特質を解説する				事前：根抵当権について調べる。 事後：根抵当権についてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
12	質権とは何か、その効力について解説する				事前：質権について調べる。 事後：質権の効力についてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
13	非典型担保(1) 譲渡担保、売渡担保を取り上げ、その問題を論じる				事前：譲渡担保／売渡担保について調べる。 事後：譲渡担保／売渡担保についてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
14	非典型担保(2) 仮登記担保、所有権留保を解説し、その他の担保についても説明する				事前：仮登記担保／所有権留保について調べる。 事後：仮登記担保／所有権留保についてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
15	まとめ 物的担保の法的諸問題についての理解を深める				事前：講義の論点を整理する。 事後：講義の論点について自分なりにまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
教本： とくになし（資料を配布します）。					参考文献： 授業中に適宜指示します。				
成績評価の方法、評価基準：到達目標が達成できたかを評価する。 小テスト・レポート等（30%）、定期試験（70%）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 法学は複雑な現代社会をひもとき、理解するための一つの道具でもあります。日常的に社会の問題に目を配り、何が問題なのかを考えるために、法学を自分の分析の道具としてももらいたいと思います。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	1 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	1	時 間 数	30	授業形態	演 習
授業科目(英文)	フランス語Ⅰ（FrenchⅠ）						科目分類	基礎科目	
担 当 教 員	平野 由里子								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： 語学を学ぶことは異文化理解への扉を開くことです。しかし苦手意識が先行すると、その扉が重くてなかなか開かないものになってしまいがちです。この授業ではシンプルな題材を用い、少しでも苦手意識を軽くして学ぶことができればと思っています。語学習得はスポーツと同じく、地道な練習の積み重ねが大切なので、できるだけ休まず出席すること、出席したらよく聞き、大きな声で発声することを心がけて下さい。									
授業目標： フランス語に初めて接する学生を対象とし、abc から丁寧に学んでゆきます。発音の決まりと初歩的な文法の修得をめざします。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎			○						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	Leçon 1 文字と音 (1) アルファベとその発音					事前：なし 事後：アルファベを覚えること		講義と演習	
2	Leçon 1 文字と音 (2) 自己紹介と数字 0～10					事前：前回の復習 事後：数字10まで言えるように		講義と演習	
3	Leçon 1 文字と音 (3) 復習とヨーロッパ地図クイズ					事前：前回の復習 事後：復習ページ提出		講義と演習	
4	Leçon 2 綴り字と発音 (1) フランス語の発音の規則					事前：前回の復習 事後：発音ルールを覚えること		講義と演習	
5	Leçon 2 綴り字と発音 (2) 町の名前を発音してみよう					事前：前回の復習 事後：町の名前読めるように		講義と演習	
6	Leçon 2 綴り字と発音 (3) 動物や植物の名前を発音してみよう					事前：前回の復習 事後：動植物の名前読めるように		講義と演習	
7	Leçon 2 綴り字と発音 (4) 発音の復習と数字 11～20					事前：前回の復習 事後：復習ページ提出		講義と演習	
8	Leçon 3 ものの名前・家族の言い方 (1) 家族・友人の言い方と不定冠詞					事前：P.24 単語調べ 事後：家族の言い方を覚える		講義と演習	
9	Leçon 3 ものの名前・家族の言い方 (2) 身近なものの言い方と「～を持っています」という動詞					事前：前回の復習 事後：avoir 活用覚える		講義と演習	
10	Leçon 3 ものの名前・家族の言い方 (3) 年齢の言い方					事前：前回の復習 事後：年齢の言い方覚える		講義と演習	
11	Leçon 3 ものの名前・家族の言い方 (4) Leçon 3 の復習					事前：前回の復習 事後：復習ページ提出		講義と演習	
12	Leçon 4 紹介する (1) 国籍・職業の言い方					事前：P.32 単語調べ 事後：être 活用覚える		講義と演習	
13	Leçon 4 紹介する (2) 人について尋ねる言い方					事前：前回の復習 事後：国籍・職業言えるように		講義と演習	
14	Leçon 4 紹介する (3) 人の特徴の言い方と数字 21～69					事前：前回の復習 事後：69までの数字の表を作成		講義と演習	
15	Leçon 4 紹介する (4) Leçon 4 の復習					事前：前回の復習 事後：復習ページ提出		講義と演習	
教本：参考文献： Avec ça? C'est tout！（これだけでフランス語） 今関アン・加藤雅郁著 駿河台出版社 ￥2,300									
成績評価の方法、評価基準：到達目標が達成できたかを評価する。 授業内容への参加状況等（10%）、平常点（40%）、定期試験（50%）で総合評価する。									
学生へのアドバイス： ゆっくり丁寧に進みますので、苦手意識を捨てて参加して下さい。									
オフィスアワー： 授業後15分程度、講師控室にいます。									

開 講 年 次	1 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	1	時 間 数	30	授業形態	演 習
授業科目(英文)	フランス語Ⅱ（FrenchⅡ）						科目分類	基礎科目	
担 当 教 員	平野 由里子								
履 修 条 件	前提科目	フランス語Ⅰ							
	そ の 他	なし							
授業概要： 語学を学ぶことは異文化理解への扉を開くことです。しかし苦手意識が先行すると、その扉が重くてなかなか開かないものになってしまいがちです。この授業ではシンプルな題材を用い、少しでも苦手意識を軽くして学ぶことができればと思っています。語学習得はスポーツと同じく、地道な練習の積み重ねが大切なので、できるだけ休まず出席すること、出席したらよく聞き、大きな声で発声することを心がけて下さい。									
授業目標： フランス語Ⅰを習得した学生を対象とし、フランス語の初級文法を修得することをめざします。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎			○						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	フランス語Ⅰの復習					事前：Leçon 4 まで見直す 事後：前期の範囲を確認しておく		講義と演習	
2	Leçon 5 住所・好きなもの・動作を言う（1）「～に住んでいます」					事前：P.40 単語調べ 事後：habiter 活用覚える		講義と演習	
3	Leçon 5 住所・好きなもの・動作を言う（2）「～が好きです」					事前：前回の復習 事後：aimer 活用覚える		講義と演習	
4	Leçon 5 住所・好きなもの・動作を言う（3）いろいろな動詞					事前：前回の復習 事後：er 型の活用覚える		講義と演習	
5	Leçon 5 住所・好きなもの・動作を言う（4）Leçon 5 の復習					事前：前回の復習 事後：復習ページ提出		講義と演習	
6	Leçon 6 否定文・疑問文（1）「～ではありません」「～を持っていません」					事前：P.48 単語調べ 事後：否定形を理解する		講義と演習	
7	Leçon 6 否定文・疑問文（2）「～が好きではありません」「～しません」					事前：前回の復習 事後：er 型の否定理解する		講義と演習	
8	Leçon 6 否定文・疑問文（3）「～ですか?」「何をしますか?」					事前：前回の復習 事後：復習ページ提出		講義と演習	
9	Leçon 7 時刻・天候を言う（1）足し算・引き算・年齢					事前：P.56 単語調べ 事後：新有形容詞を理解する		講義と演習	
10	Leçon 7 時刻・天候を言う（2）時刻の言い方					事前：前回の復習 事後：時刻言えるように		講義と演習	
11	Leçon 7 時刻・天候を言う（3）天候の言い方					事前：前回の復習 事後：復習ページ提出		講義と演習	
12	Leçon 8 行き先を言う（1）「～へ行きます」					事前：P.64 単語調べ 事後：aller 活用覚える		講義と演習	
13	Leçon 8 行き先を言う（2）「～から来る」					事前：前回の復習 事後：venir 活用覚える		講義と演習	
14	Leçon 8 行き先を言う（3）カフェで注文する					事前：前回の復習 事後：復習ページ提出		講義と演習	
15	これまでの復習					事前：これまでの見直し 事後：テスト勉強		講義と演習	
教本： Avec ça? C'est tout!（これだけでフランス語） 今関アン・加藤雅郁著 駿河台出版社 ￥2,300									
参考文献： 成績評価の方法、評価基準：到達目標が達成できたかを評価する。 授業内容への参加状況等（10%）、平常点（40%）、定期試験（50%）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： ゆっくり丁寧に進みますので、苦手意識を捨てて参加して下さい。									
オフィスアワー： 授業終了後、15分程度講師控室にいます。									

開 講 年 次	2 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講 義
授業科目(英文)	フランス語コミュニケーション (French Communication)						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	平野 由里子								
履 修 条 件	前提科目	フランス語Ⅰ及びⅡを履修していること							
	そ の 他	なし							
授業概要： フランスの世界遺産や食文化を通してフランス文化に親しむように考えられた教科書を使って、フランス語のコミュニケーションを学びます。動画や音声資料を活用して目や耳でフランス語に接し、フランス語を話すことを体験してもらいます。									
授業目標： フランス語の基礎を理解して、簡単なコミュニケーション力を身につける。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎			○						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	イントロダクション～Leçon 1 自己紹介する					事前：フランス語Ⅰ・Ⅱの復習 事後：Exercices 提出		講義と演習	
2	Leçon 2 物を指し示す					事前：1 課の復習 事後：Exercices 提出		講義と演習	
3	Leçon 3 尋ねる					事前：2 課の復習 事後：Exercices 提出		講義と演習	
4	Leçon 4 買い物をする					事前：3 課の復習 事後：Exercices 提出		講義と演習	
5	Leçon 5 物や人について尋ねる					事前：4 課の復習 事後：Exercices 提出		講義と演習	
6	Leçon 6 場所を尋ねる					事前：5 課の復習 事後：Exercices 提出		講義と演習	
7	Leçon 7 ～したいと言う					事前：6 課の復習 事後：Exercices 提出		講義と演習	
8	Leçon 8 興味を述べる					事前：7 課の復習 事後：Exercices 提出		講義と演習	
9	Leçon 9 誘う					事前：8 課の復習 事後：Exercices 提出		講義と演習	
10	Leçon 10 天候と時刻を言う					事前：9 課の復習 事後：Exercices 提出		講義と演習	
11	Leçon 11 数量を示す					事前：10課の復習 事後：Exercices 提出		講義と演習	
12	Leçon 12 比較する					事前：11課の復習 事後：Exercices 提出		講義と演習	
13	Leçon 13 過去のことを話す					事前：12課の復習 事後：Exercices 提出		講義と演習	
14	Leçon 14 仮定する					事前：13課の復習 事後：Exercices 提出		講義と演習	
15	復習					事前：14課の復習 事後：テスト勉強		講義と演習	
教本： パリ－ボルドー フランスの世界遺産と食文化を巡る旅 1									
参考文献： 成績評価の方法、評価基準：授業目標が達成できたかを評価する。 授業参加状況等（10%）、小テスト・レポート等（40%）、定期試験（50%）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 間違えを恐れずに、大きな声を出して練習しましょう。									
オフィスアワー： 講義の前後10分は講師控え室にあります。									

開 講 年 次	1 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講 義
授業科目(英文)	プログラミング基礎（Programming）						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	鈴木 秀顕								
履 修 条 件	前提科目	情報処理概論（PCの基本的な操作については既知とする）							
	そ の 他	ノートパソコンを用意すること							
授業概要： コンピュータは、機械の言語であるプログラムから命令されることによって動いています。このプログラムは決められたルールに基づいて動きます。そのプログラムの基本について、主にゲームを作るという目的のもと、理解する。									
授業目標： プログラミングの基本的なルールを理解し、プログラミング思考を身につける。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎			○						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	シラバスの説明、プログラムができるまで					事前：シラバスを読む 事後：PC環境の整備		講義 60 分 演習 30 分	
2	プログラミングとは					事前：資料精読 事後：小テスト提出		講義 30 分 演習 60 分	
3	コンピュータが動く仕組み					事前：資料精読 事後：小テスト提出		講義 30 分 演習 60 分	
4	コンピュータの仕事の流儀					事前：資料精読 事後：小テスト提出		講義 30 分 演習 60 分	
5	Processingでプログラムを始めよう					事前：ソフトのインストール 事後：ソフト準備		講義 30 分 演習 60 分	
6	Processingで図形を描こう					事前：精読①（13-50） 事後：課題提出		講義 30 分 演習 60 分	
7	関数・変数					事前：精読①（51-62） 事後：課題提出		講義 30 分 演習 60 分	
8	画像表示					事前：精読①（62-70） 事後：課題提出		講義 30 分 演習 60 分	
9	乱数					事前：精読①（71-74） 事後：課題提出		講義 30 分 演習 60 分	
10	ランダム表示					事前：精読①（75-89） 事後：課題提出		講義 30 分 演習 60 分	
11	条件分岐					事前：精読①（91-105） 事後：課題提出		講義 30 分 演習 60 分	
12	繰り返し					事前：精読①（106-120） 事後：課題提出		講義 30 分 演習 60 分	
13	アニメーションのプログラム					事前：精読①（121-142） 事後：課題提出		講義 30 分 演習 60 分	
14	配列、ゲーム構想					事前：精読①（143-162） 事後：課題提出		講義 30 分 演習 60 分	
15	間違い探しゲームを作ろう					事前：発表準備 事後：小テスト		発表 90 分	
教本：『はじめてのプログラミング』（技術評論社） 参考文献：『プログラミング基礎の基礎』（技術評論社）									
成績評価の方法、評価基準： 課題提出（60%）、授業内での演習（30%）、定期試験（10%）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： コンピュータのプログラミングはどのように動くのかの興味を持って臨んでください。毎回の課題は必ず提出してください。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	3 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講義
授業科目(英文)	プロジェクトマネジメント(起業論) (Project Management and Entrepreneurship)						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	鈴木 秀顕								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	情報職業論、デジタルビジネスモデル論を受講していることを推奨							
授業概要： 本講義では、起業に必要なプロジェクトマネジメントスキルを学びます。学生同士のディスカッションを通じて、実際の課題やケーススタディに取り組み、理論と実践の両方から学びを深めます。									
授業目標： プロジェクトマネジメントの基本概念を理解し、実践で活用するスキルを養う。 ・地域の資源や特性を活かした起業計画を立案する能力を身につける。 ・学生同士の協力を通じてチームでの問題解決力を高める。 ・起業の成功要因を理解し、持続可能な事業のアイデアを創出する。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎			○						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	講義全体の概要説明、起業とプロジェクトマネジメントの基本概念、学生自己紹介とグループ分け					事前：シラバスを読む 事後：振り返りの作成		講義 45 分 ディスカッション 45 分	
2	プロジェクトライフサイクルの理解、ケーススタディ：具体的なプロジェクト例を検討					事前：精読①（3-249） 事後：議論レポートの作成		講義 45 分 ディスカッション 45 分	
3	目標設定とスコープ管理、ワークショップ：仮想プロジェクトの目標設定					事前：精読①（3-249） 事後：議論レポートの作成		講義 45 分 ディスカッション 45 分	
4	リソース計画とリスク管理、演習：リスク評価シートを作成					事前：精読①（3-249） 事後：議論レポートの作成		講義 45 分 ディスカッション 45 分	
5	チームビルディング、ロールプレイング：仮想チーム内での課題解決					事前：精読①（3-249） 事後：議論レポートの作成		講義 45 分 ディスカッション 45 分	
6	プロジェクトモニタリングとコントロール、『PM プロジェクトマネジメント』を基にしたチェックリスト作成					事前：精読①（3-249） 事後：議論レポートの作成		講義 45 分 ディスカッション 45 分	
7	アントレプレナーシップ：夢を描く、行動する（グループディスカッション、発表）					事前：精読②（20-98） 事後：議論レポートの作成		講義 45 分 ディスカッション 45 分	
8	アントレプレナーシップ：失敗する、囚われない（グループディスカッション、発表）					事前：精読②（100-174） 事後：議論レポートの作成		講義 45 分 ディスカッション 45 分	
9	アントレプレナーシップ：自らを律する、幸せを掴み取る（グループディスカッション、発表）					事前：精読②（178-158） 事後：議論レポートの作成		講義 45 分 ディスカッション 45 分	
10	アイデアを見つける、アイデア創出のプロセスと視点 ディスカッション：「市場の課題を解決するアイデアとは？」					事前：精読③（21-112） 事後：議論レポートの作成		講義 45 分 ディスカッション 45 分	
11	仲間を集める、チームメンバーの役割とリクルート戦略 ディスカッションテーマ：「最初の仲間を選ぶ基準とは？」					事前：精読③（113-216） 事後：議論レポートの作成		講義 45 分 ディスカッション 45 分	
12	プロダクトを作り、ユーザー検証する、最小限の実用製品の概念と作成プロセス、仮想プロダクトの作成とプレゼン					事前：精読③（217-293） 事後：議論レポートの作成		講義 45 分 ディスカッション 45 分	
13	ユーザーを獲得する、初期ユーザー獲得の方法と戦略 ディスカッション：「ユーザーに選ばれるプロダクトとは？」					事前：精読③（297-387） 事後：議論レポートの作成		講義 45 分 ディスカッション 45 分	
14	資金を調達する、資金調達の基本と交渉術 ディスカッションテーマ：「最適な資金調達方法とは？」					事前：精読③（391-473） 事後：議論レポートの作成		講義 45 分 ディスカッション 45 分	
15	起業するということ、ケーススタディ：起業家の成功と失敗例 ディスカッション：「起業家に求められる最も重要な特性」					事前：精読③（477-485） 事後：議論レポートの作成		講義 45 分 ディスカッション 45 分	
教本： ①『PM プロジェクトマネジメント』（日本能率協会マネジメントセンター） ②『バブソン大学で教えている世界一のアントレプレナーシップ』（講談社） ③『STARTUP』（NewsPicks パブリッシング）					参考文献： 随時、講義内にて配布				
成績評価の方法、評価基準： 授業参加状況等（30%）、小テスト・レポート等（20%）、定期試験（50%）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： ビジネスモデルを中心に考察、議論していきます。事前準備をしっかりとってから臨んでください。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	2 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講 義
授業科目(英文)	文化遺産と観光（Cultural Heritage and Tourism）						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	古 賀 学								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： 国内外の世界遺産を中心として文化遺産の保護と活用における観光のあり方について学修する。世界遺産検定取得のための講義でもある。									
授業目標： ①文化遺産と観光のあり方の理解 ②世界遺産検定 3 級・ 2 級の取得レベルの世界遺産の知識									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○ 1 つ）									
知識・技能の習得				思考力・判断力・表現力の育成			学びに向かう力・人間性の涵養		
◎							○		
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	(1)文化遺産と観光の構成及び世界遺産検定の内容 ①文化遺産と観光の構成 ②世界遺産検定の内容					事前：文化遺産に関する予備知識の取得 事後：文化遺産と観光についてまとめ。		ガイダンス 20 分 講義 70 分	
2・3	(2)世界遺産の体系 ①世界遺産とは ②世界遺産登録関連組織 ③世界遺産申請と登録の流れ					事前：ユネスコに関する調査を行う。 事後：世界遺産関連組織と世界遺産申請を復習する。		講義 70 分 小テスト 20 分(適宜)	
4～15	(3)日本の世界遺産（自然遺産を含む） 法隆寺地域の仏教建造物、姫路城、屋久島、白神山地、古都京都の文化財、白川郷・五箇山の合掌造り集落、原爆ドーム、厳島神社、古都奈良の文化財、日光の社寺、琉球王国のグスク及び関連遺産群、紀伊山地の霊場と参詣道、知床、石見銀山遺跡とその文化的景観、小笠原諸島、平泉・仏国土（浄土）を表す建築・庭園及び考古学的遺跡群、富士山・信仰の対象と芸術の源泉、富岡製糸場と絹産業遺産群、明治日本の産業革命遺産 製鉄・製鋼、造船、石炭産業、ル・コルビュジエの建築作品 - 近代建築運動への顕著な貢献、「神宿る島」宗像・沖ノ島と関連遺産群、長崎と天草地方の潜伏キリシタン関連遺産、百舌鳥・古市古墳群 - 古代日本の墳墓群、奄美大島、徳之島、沖縄島北部及び西表島、北海道・北東北の縄文遺跡群、佐渡島の金山 (4)海外の世界遺産（日本の世界遺産と関連付けて学修） アジア、ヨーロッパ、アメリカ、オセアニア、アフリカの世界文化・自然・総合遺産 (5)テーマ別世界遺産（日本の世界遺産と関連付けて学修） ①文化的景観 ②戦争・紛争 ③地震 ④危機遺産 ⑤負の遺産					事前：日本の世界文化遺産・自然遺産について調査する。 事後：世界遺産の認定理由、資産の内容等についてまとめる。		講義 70 分 小テスト 20 分(適宜) 模擬試験(適宜)	
教本： 世界遺産 100（3 級もしくは 2 級公式テキスト）授業内で一括購入					参考文献： 世界遺産検定公式過去問題集				
成績評価の方法、評価基準： 授業参加状況等（30%）、定期試験（70%）等で総合評価する。世界遺産検定者は定期試験免除とし受験結果を評価とする。									
学生へのアドバイス： 世界遺産検定 3 級及び 2 級の実力をつけることをめざす。授業の基本は 3 級とする。希望により 2 級のための講義を設ける。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	1 年次 半期	選択・必修	選択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講義
授業科目(英文)	文化交流史 A（History of Cultural Exchange A）						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	安倍 宰								
履 修 条 件	前提科目	文化人類学等の文化学							
	そ の 他	なし							
授業概要： 本講義では、文化人類学をベースとして、文化が接触・交流する際に、どのような現象が生じるのかを基礎的な事項から考察する。文化とは何か、それが接触・交流するとはどのようなことかという視点をまずは身につけることから始めてゆく。									
授業目標： 教科書的な「文化」認識から自由になること。自分が体験した異文化交流を学問的視点から捉えなおす。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
○							◎		
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	文化の新たな考え方					事前：なし 事後：復習をする		講義 90 分	
2	「自分」の中の異文化					事前：なし 事後：復習をする		講義 90 分	
3	赤坂憲雄『異人論』					事前：なし 事後：復習をする		講義 90 分	
4	文化の多重性					事前：なし 事後：復習をする		講義 90 分	
5	岡正雄『異人その他』					事前：なし 事後：復習をする		講義 90 分	
6	魔性の文化					事前：なし 事後：復習をする		講義 90 分	
7	異人歓待儀礼とは					事前：なし 事後：復習をする		講義 90 分	
8	都市社会の文化					事前：なし 事後：復習をする		講義 90 分	
9	エスニシティとは何か					事前：なし 事後：復習をする		講義 90 分	
10	エスニシティとは何か(2)					事前：なし 事後：復習をする		講義 90 分	
11	メイスアーティーンと多言語社会					事前：なし 事後：復習をする		講義 90 分	
12	創造される「民族」					事前：なし 事後：復習をする		講義 90 分	
13	文化交流と観光					事前：なし 事後：復習をする		講義 90 分	
14	人口移動と文化					事前：なし 事後：復習をする		講義 90 分	
15	試験あるいはレポート					事前：ノートの見直し 事後：		試験あるいはレポート	
教本： なし			参考文献： 授業中にたくさん紹介します。						
成績評価の方法、評価基準： 授業内容への参加状況等（50%）、小テスト・レポート等（20%）、定期試験（30%）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 文化を理解することは、思っている以上に苦労が多いことです。高校までののっぺりした文化の考え方を早く抜け出すことを心掛けてください。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	1 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講 義
授業科目(英文)	文化交流史 B（History of Cultural Exchange B）						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	安倍 宰								
履 修 条 件	前提科目	文化人類学等の文化学							
	そ の 他	なし							
授業概要： 同じ授業のAをベースに、さらなる交流のあり方を考察する。同じ現象でも、視点が変化することで全く異なる像が浮かび上がることも体験していただきたい。									
授業目標： 異文化をどのように理解するかに関して、自分の視点を確立する。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
○			◎						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	文化交流史Aの復習					事前：なし 事後：復習をする		講義 90分	
2	文化変容の理論					事前：なし 事後：復習をする		講義 90分	
3	地球規模の文化人類学					事前：なし 事後：復習をする		講義 90分	
4	分裂生成					事前：なし 事後：復習をする		講義 90分	
5	分裂生成Ⅱ					事前：なし 事後：復習をする		講義 90分	
6	分裂生成Ⅲ					事前：なし 事後：復習をする		講義 90分	
7	画像に表れた表象					事前：なし 事後：復習をする		講義 90分	
8	制度化された異文化交流					事前：なし 事後：復習をする		講義 90分	
9	「怠け者民族」の神話					事前：なし 事後：復習をする		講義 90分	
10	「怠け者民族」の神話 2					事前：なし 事後：復習をする		講義 90分	
11	文化分配論					事前：なし 事後：復習をする		講義 90分	
12	文化分配論 2					事前：なし 事後：復習をする		講義 90分	
13	文化分配論 3					事前：なし 事後：復習をする		講義 90分	
14	「生活形態」とは何か					事前：なし 事後：復習をする		講義 90分	
15	試験あるいはレポート					事前：ノートの見直し 事後：		試験あるいはレポート	
教本： なし					参考文献： 授業中にたくさん紹介します。				
成績評価の方法、評価基準： 授業内容への参加状況等（50%）、小テスト・レポート等（20%）、定期試験（30%）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 授業で教わることから自分なりの視点を見つけるようにしてください。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	2 年 次 半 期	選択・必修	選択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講義
授業科目(英文)	文化心理学（Cultural Psychology）						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	菅沼 憲治								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： 自己表現のスタイルに「アサーティブ」というものがある。言語が多様であるように文化により自己表現も一律ではない。本講義は、心理学の視点からアサーティブな自己表現を学ぶ。									
授業目標： ① 相手を立てつつ自己表現することの意義を学ぶ。 ② 文化が人間の心に及ぼす要因を実証的研究から分析し理解する。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎			○						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	アサーティブネスとは					事前：シラバスの精読 事後：復習する		講義	
2	アサーティブネスの査定について					事前：資料を読む 事後：復習する		講義と演習	
3	自己成長を記録する					事前：資料を読む 事後：復習する		講義と演習	
4	自己表現の権利とは何か					事前：資料を読む 事後：復習する		講義と演習	
5	アサーティブな生き方とは					事前：資料を読む 事後：復習する		講義と演習	
6	アサーティブネスの事例					事前：資料を読む 事後：復習する		講義と演習	
7	アサーション・トレーニングの目標設定					事前：資料を読む 事後：復習する		講義と演習	
8	アサーション・トレーニングのスキル					事前：資料を読む 事後：復習する		講義と演習	
9	21世紀のアサーティブ・メッセージ					事前：資料を読む 事後：復習する		講義と演習	
10	アサーティブに考えるとは					事前：資料を読む 事後：復習する		講義と演習	
11	恐怖感情への対処法					事前：資料を読む 事後：復習する		講義と演習	
12	トレーニング・プログラムについて					事前：資料を読む 事後：復習する		講義と演習	
13	プログラムの進め方					事前：資料を読む 事後：復習する		講義と演習	
14	アサーティブネスが ^a 平等な人間関係を築く意味					事前：資料を読む 事後：復習する		講義と演習	
15	まとめ					事前：なし 事後：なし		講義	
教本：参考文献： 『増補改訂 セルフ・アサーション・トレーニング』、 菅沼憲治著、東京図書									
成績評価の方法、評価基準：到達目標が達成できたかを評価する。 授業内容への参加状況等（40%）、小テスト・レポート等（60%）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 自己分析と他者及び状況観察への取り組みが大切な授業です。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝えます。									

開 講 年 次	2 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講 義
授業科目(英文)	文化人類学A（Cultural Anthropology A）						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	川添 裕子								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	高校レベルの地理、世界史の知識。Google Classroom 利用。							
授業概要： 人類の誕生と進化の歴史をおさえた上で、人種概念、言語、性、親族、ジェンダー、通過儀礼、宗教、医療、移動と共生、フィールドワークについて学ぶ。ディベート、ディスカッション、グループワークを通して、他の受講生と意見の交換や共有をする。毎回の授業終了前に小テストを行い、理解度について確認し、次の回の授業冒頭で補足説明を行う。									
授業目標： 1. 文化の普遍性と多様性を理解する。 2. 文化相対主義、自文化中心主義を理解する。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
○			◎						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習(学習課題)		授業形態	
1・2	Ⅰ章「文化人類学とは」：人類の起源と進化、直立二足歩行、文化の普遍性と特殊性、文化の相対性について学ぶ。					事前：高校世界史振り返り 事後：1章の復習		講義60分、ディベート20分、 小テスト10分	
3	Ⅷ章「人種とは何か」：ヒトの多様性、「人種」概念の社会構築性、現代の人種差別について学ぶ。					事前：人種差別記事読解 事後：8章の復習		講義60分、ディベート20分、 小テスト10分	
4	Ⅱ章「言語と文化／社会」：人間の言語の特性、言語相対論、言語と文化の再生と保持について学ぶ。					事前：外国語習得振り返り 事後：2章の復習		講義60分、ディベート20分、 小テスト10分	
5・6	Ⅴ章「性と婚姻」、Ⅵ章「家族と親族」、Ⅶ章「ジェンダーとセクシュアリティ」：生殖と性、社会的コントロール、人工生殖、同性婚、家族の多様性、親族名称体系、性差の認識、第三の性について学ぶ。					事前：LGBTs 記事読解 事後：5～7章の復習		講義60分、ディベート20分、 小テスト10分	
7	映像授業：映像製作の社会文化的背景、製作者の意図、社会の評価について学ぶ。					事前：関連項目検索 事後：映像資料復習		視聴60分、 グループワーク20分、記述10分	
8	Ⅻ章「時間と儀礼、人間の一生」：文化が作る分類と認識、生物学的時間と社会的時間、通過儀礼、境界、タブー、リミナリティについて学ぶ。					事前：成人式考察 事後：13章の復習		講義60分、ディベート20分、 小テスト10分	
9	Ⅺ章「宗教と世界観」：祖先祭祀、アニミズム、祭り、妖術信仰、シャーマニズム、宗教の展開について学ぶ。					事前：結婚式イメージ 事後：12章の復習		講義60分、ディベート20分、 小テスト10分	
10	Ⅹ章「医療と文化」：癒し、環境と人間の関係、医療の近代化、人相学・骨相学、優生学、社会的苦悩について学ぶ。					事前：コロナ下生活振り返り 事後：14章の復習		講義60分、ディベート20分、 小テスト10分	
11	文化の普遍性と特殊性、文化相対主義と自文化中心主義、文化相対主義の限界について学ぶ。					事前：ノート整理 事後：1・19章の復習		講義60分、ディベート20分、 小テスト10分	
12	ⅩⅦ章「人類の移動」：人の移動の歴史、移住のタイプ、移動者のタイプ、国民国家とモノ、国籍・市民権・アイデンティティ・パスポート、グローバル化について学ぶ。					事前：外国に暮らすこと 事後：15章の復習		講義60分、ディベート20分、 小テスト10分	
13	ⅩⅧ章「フィールドワーク」：フィールドワークの特徴とその過程について学ぶ。					事前：市場調査イメージ 事後：19章の復習		講義60分、 グループワーク20分、記述10分	
14・15	授業全体を振り返る。最終テストを受ける。					事前：テスト準備 事後：振り返り		講義30分、テスト60分	
教本： 綾部恒雄・桑山敬己編『よくわかる文化人類学』第3版、ミネルヴァ書房、¥2,600＋税						参考文献： その都度紹介します。			
成績評価の方法、評価基準： 授業参加状況等（20％）、小テスト・レポート等（30％）、最終テスト（50％）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 各種情報や様々な現象を批判的に読み解く力をつけ、自らの思考を展開できるトレーニングをしてください。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	2 年次 半期	選択・必修	選択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講義
授業科目(英文)	文化人類学 B（Cultural Anthropology B）						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	川添 裕子								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	高校レベルの地理、世界史の知識。Google Classroom 利用。							
授業概要： 人類の誕生と進化の歴史をおさえた上で、生業、経済、観光、民族、法律、政治、民族誌について学ぶ。ディベート、ディスカッション、グループワークを通して、他の受講生と意見や考えを交換・共有をする。毎回の授業終了前に小テストを行い、理解度について確認し、次の回の授業冒頭で補足説明を行う。									
授業目標： 1. 文化の普遍性と多様性を理解する。 2. 文化相対主義、自文化中心主義を理解する。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
○			◎						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習(学習課題)		授業形態	
1・2	Ⅰ章「文化人類学とは」：人類の起源と進化、直立二足歩行、文化の普遍性と特殊性、文化の相対性について学ぶ。					事前：高校世界史振り返り 事後：1 章の復習		講義60 分、ディベート 20 分、 小テスト 10 分	
3	Ⅲ章「生業」：生業とは、生業の展開、狩猟採集、現代の狩猟活動、狩猟採集の意義について学ぶ。					事前：狩猟採集のイメージ 事後：3 章の復習		講義60 分、ディベート 20 分、 小テスト 10 分	
4	Ⅲ章「生業」：牧畜と畜産、牧畜の技術、牧畜の拡大、農耕、農耕による社会変化、農耕の未来について学ぶ。					事前：牧畜と農業イメージ 事後：3 章の復習		講義60 分、ディベート 20 分、 小テスト 10 分	
5・6	Ⅳ章「経済と文化」：贈り物と経済、クラ交換、贈与論、経済の形式的意味と実質的意味、貨幣、ポリティカルエコノミーと世界システムについて学ぶ。					事前：贈り物経験振り返り 事後：4 章の復習		講義60 分、ディベート 20 分、 小テスト 10 分	
7	Ⅵ章「観光と文化」：旅から観光へ、観光のまなざし、観光客の本物志向、文化観光、文化遺産とノスタルジア、都市化とグリーンツーリズムについて学ぶ。					事前：旅行経験振り返り 事後：16章の復習		講義60 分、ディベート 20 分、 小テスト 10 分	
8	映像授業					事前：関連項目検索 事後：映像資料復習		視聴 60 分、 グループワーク 20 分、記述 10 分	
9	Ⅸ章「民族とエスニシティ」：「民族」「部族」概念の批判的検討、国民国家、先住民族について学ぶ。					事前：クリスマスイメージ 事後：9 章の復習		講義60 分、ディベート 20 分、 小テスト 10 分	
10	Ⅹ章「法律・秩序・社会統制」：身体作法、ルール（慣習・規範・法）、社会化、紛争処理、先住民と法、宗教と法について学ぶ。					事前：ジェスチャー意識化 事後：10章の復習		講義60 分、ディベート 20 分、 小テスト 10 分	
11	Ⅺ章「政治と権力」：帝国主義、植民地主義、20～21世紀の戦争、現代の紛争、人権について学ぶ。					事前：紛争ニュース振り返り 事後：11章の復習		講義60 分、ディベート 20 分、 小テスト 10 分	
12	Ⅼ章「民族誌と文化の表象／展示」：民族誌／エスノグラフィー、オリエンタリズム批判、ネイティヴの人類学について学ぶ。					事前：クラ交換振り返り 事後：13章の復習		講義60 分、ディベート 20 分、 小テスト 10 分	
13	文化の普遍性と特殊性、文化相対主義と自文化中心主義、文化相対主義の限界について学ぶ。					事前：ノート整理 事後：1・19章の復習		講義60 分、ディベート 20 分、 小テスト 10 分	
14・15	授業全体を振り返る。最終テストを受ける。					事前：テスト準備 事後：振り返り		講義30 分、テスト 60 分	
教本： 綾部恒雄・桑山敬己編『よくわかる文化人類学』第3 版、ミネルヴァ書房、¥2,600+ 税						参考文献： その都度紹介します。			
成績評価の方法、評価基準： 授業参加状況等（20％）、小テスト・レポート等（30％）、最終テスト（50％）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 各種情報や様々な現象を批判的に読み解く力をつけ、自らの思考を展開できるトレーニングをしてください。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	3 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講義・演習	
授業科目(英文)	文章作法（Writing Manners）						科目分類	専門科目		
担 当 教 員	澤田 帆奈美									
履 修 条 件	前提科目	なし								
	そ の 他	なし								
授業概要： 現代では不可欠なコミュニケーション手段となっている電子メールと、依然としてコミュニケーション上、重要な役割を担っている伝統的な手紙を分析・比較する。さらに、ビジネス文書の書き方を学ぶ。それぞれの文章について、「慣習的に定められた書式」、「相手にふさわしい表現（敬語の使い方）」「簡明さ」という3点に留意し、状況や目的に合った書き方を検討・実践する。										
授業目標： 1．実用文としての機能をもつ手紙、電子メール、ビジネス文書について、それぞれの文章構造、機能、語彙・表現について学び、その文書を読む対象へ配慮し、対象に応じて、適切に書くことができるようになる。 2．秘書検定、日本語検定（敬語）に関して、日本語に関する問題を正しく答えられるような知識を身につける。										
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）										
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養			
◎							○			
授業計画、事前学習・事後学習、形式										
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態		
1	オリエンテーション 手紙の書き方1 手紙文の形式・マナー 頭語と結語					事前：シラバスを読んでくる 事後：資料の復習		講義(40分) 演習(50分)		
2	手紙の書き方2 時候のあいさつ 手紙のことば（日本語検定から）					事前：事前配付資料の読み 事後：資料の復習		講義(40分) 演習(50分)		
3	手紙の書き方3 手紙に使える季節のことば 近況報告の手紙を書く					事前：事前配付資料の読み 事後：添削結果の確認		講義(40分) 演習(50分)		
4	手紙の書き方4 手紙のことば（日本語検定から） 手紙のレイアウト					事前：事前配付資料の読み 事後：資料の復習		講義(40分) 演習(50分)		
5	手紙の書き方5 尊称・謙称 忌み言葉 お礼の手紙を書く					事前：事前配付資料の読み 事後：添削結果の確認		講義(40分) 演習(50分)		
6	メールの書き方1 手紙・メールの比較 メール形式・マナー					事前：事前配付資料の読み 事後：比較分析結果の整理		講義(40分) 意見出し・演習(50分)		
7	メールの書き方2 間違いだらけのメール 分析 正しく書き直す					事前：事前配付資料の読み 事後：添削結果の確認		講義(40分) 意見出し・演習(50分)		
8	メールの書き方3 さまざまなシチュエーションでのメール文					事前：事前配付資料の読み 事後：添削結果の確認		講義(40分) 意見出し・演習(50分)		
9	メールの書き方4 誘いのメール 分析 正しく書きなおす					事前：事前配付資料の読み 事後：添削結果の確認		講義(40分) 意見出し・演習(50分)		
10	メールの書き方5 お願いのメール 分析 正しく書きなおす					事前：事前配付資料の読み 事後：添削結果の確認		講義(40分) 意見出し・演習(50分)		
11	秘書検定について 概要の説明 問われる問題について解説 ビジネス文書（概説） ビジネス文書とは					事前：事前配付資料の読み 事後：分析結果の整理		講義(40分) 意見出し・演習(50分)		
12	ビジネス文書（概説・実践） 間違いだらけのビジネス文書 分析 ビジネス文書（実践篇①） ビジネス文書を作成する					事前：事前配付資料の読み 事後：添削結果の確認		講義(40分) 意見出し・演習(50分)		
13	ビジネス文書（実践篇②） ビジネス文書を作成する No.1					事前：事前配付資料の読み 事後：添削結果の確認		講義(40分) 演習(50分)		
14	ビジネス文書（実践篇②） ビジネス文書を作成する No.2					事前：事前配付資料の読み 事後：資料の復習		講義(40分) 演習(50分)		
15	全体のまとめ（手紙・メールのマナー・ビジネス文書について）					事前：質問・確認事項洗い出し 事後：全体のまとめ		講義(40分) 演習(50分)		
教本： プリントを配布する。 『ステップアップ日本語講座』敬語のページ 東京書籍 『らくらく合格秘書検定2・3級』翔泳社										参考文献： 松浦照子著『実践日本語表現』ナカニシヤ出版 長尾佳代子他著『大学生のための日本語技法』ナカニシヤ出版 野田尚史他著『日本語を書くトレーニング』ひつじ書房 『ビジネスマナー基礎実習』早稲田教育出版社
成績評価の方法、評価基準：到達目標が達成できたかを評価する。 授業参加状況、分析結果の発表等（50％）、実作の手紙・メール（50％）等で総合評価する。										
学生へのアドバイス： 手紙、ビジネスメール、ビジネス文書の書き方を学びます。秘書検定について説明します。										
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。										

開 講 年 次	1 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	必 修 (保 育)	単 位 数	2	時 間 数	30	授 業 形 態	講 義
授 業 科 目 (英 文)	保 育 課 程 論 (Early Childhood Education Courses) (保 育)						科 目 分 類	専 門 科 目	
担 当 教 員	野 末 晃 秀								
履 修 条 件	前 提 科 目	な し							
	そ の 他	な し							
授 業 概 要 : 保 育 の 計 画 の 意 義 と 必 要 性 、 保 育 の 計 画 の 歴 史 を 理 解 し 、 実 際 の 教 育 課 程 、 保 育 課 程 、 指 導 計 画 を 例 に 取 っ た 分 析 や 評 価 ・ 改 善 に つ い て 学 ぶ 。 ま た 、 保 育 の 計 画 の 基 準 と なる 「 幼 稚 園 教 育 要 領 」 、 「 保 育 所 保 育 指 針 」 、 「 幼 保 連 携 型 認 定 こ と も 園 教 育 ・ 保 育 要 領 」 の 基 本 を 理 解 す る 。 保 育 制 度 が 急 激 に 変 化 し て い る 中 、 教 育 課 程 ・ 保 育 課 程 を 知 る こ と で 、 新 し い 保 育 を 考 え 、 組 み 立 て る 力 を 養 う と と も に 、 保 育 の 計 画 全 体 を 把 握 す る こ と で 、 保 育 の 基 本 を 見 直 す 機 会 と す る 。									
授 業 目 標 : 教 育 課 程 ・ 保 育 課 程 の 意 味 、 果 た す 役 割 を と ら え 、 教 育 課 程 ・ 保 育 課 程 の 編 成 の 重 要 性 を 理 解 す る と と も に 、 子 ど も た ち の 姿 や 地 域 の 実 情 等 を 踏 ま え た 教 育 課 程 ・ 保 育 課 程 の 編 成 の 在 り 方 、 評 価 ・ 改 善 し て い く た め の カ リ キ ュ ラ ム ・ マ ネ ジ メ ン ト に つ い て 理 解 す る 。									
カ リ キ ュ ラ ム マ ッ プ に お け る 到 達 目 標 (最 重 要 に ◎ 、 重 要 に ○ 1 つ)									
知 識 ・ 技 能 の 習 得			思 考 力 ・ 判 断 力 ・ 表 現 力 の 育 成				学 び に 向 か う 力 ・ 人 間 性 の 涵 養		
◎			○						
授 業 計 画 、 事 前 学 習 ・ 事 後 学 習 、 形 式									
授 業 回 数	授 業 内 容 及 び 計 画 (詳 細 に 記 入)					事 前 ・ 事 後 学 習 (学 習 課 題)		授 業 形 態	
1	オリエンテーション (授 業 の 進 め 方 と 評 価 に つ い て) カ リ キ ュ ラ ム の 意 味 と 保 育 計 画					事 前 : 特 に な し 事 後 : 本 授 業 の 復 習		講 義 90 分	
2	幼 稚 園 教 育 要 領 、 保 育 所 保 育 指 針 の 理 解 : カ リ キ ュ ラ ム ・ マ ネ ジ メ ン ト と は					事 前 : 指 針 、 要 領 の 講 読 事 後 : 本 授 業 の 復 習		講 義 90 分	
3	幼 稚 園 ・ 保 育 所 の 歴 史 と カ リ キ ュ ラ ム (明 治 期 ・ 大 正 期 ・ 昭 和 期 ・ 平 成 期)					事 前 : 歴 史 ・ 思 想 の 確 認 事 後 : 本 授 業 の 復 習		講 義 90 分	
4	認 定 こ と も 園 の 歴 史 ・ 法 律 ・ カ リ キ ュ ラ ム (創 設 の 背 景 と そ の 役 割)					事 前 : 歴 史 ・ 思 想 の 確 認 事 後 : 本 授 業 の 復 習		講 義 90 分	
5	幼 稚 園 教 育 要 領 ・ 保 育 所 保 育 指 針 の 歴 史 的 展 開					事 前 : テ キ ス ト を 読 む 事 後 : 本 授 業 の 復 習		講 義 90 分	
6	絵 本 を 用 い た 保 育 実 践 と 教 育 課 程 ・ 保 育 課 程					事 前 : 指 針 、 要 領 の 講 読 事 後 : 本 授 業 の 復 習		講 義 90 分	
7	乳 幼 児 期 の 子 ど も の 発 達 と 保 育 の 計 画					事 前 : 子 ど も の 発 達 の 理 解 事 後 : 本 授 業 の 復 習		講 義 90 分	
8	指 導 計 画 作 成 に 当 た っ て の 基 本 的 な 考 え 方					事 前 : 指 導 計 画 の 理 解 事 後 : 本 授 業 の 復 習		講 義 90 分	
9	指 導 計 画 作 成 の 実 際					事 前 : テ キ ス ト を 読 む 事 後 : 本 授 業 の 復 習		講 義 90 分	
10	幼 稚 園 ・ 保 育 所 に お け る 指 導 計 画 の 基 本 的 な 考 え 方 と 留 意 点					事 前 : テ キ ス ト を 読 む 事 後 : 本 授 業 の 復 習		講 義 90 分	
11	生 涯 学 び 続 け る 力 の 育 成 と 教 育 課 程 ・ 保 育 課 程					事 前 : テ キ ス ト を 読 む 事 後 : 本 授 業 の 復 習		講 義 90 分	
12	地 域 社 会 を 生 か し た 保 育 実 践 と 教 育 課 程 ・ 保 育 課 程					事 前 : 地 域 に つ い て 知 る 事 後 : 本 授 業 の 復 習		講 義 60 分、 グ ル ー プ 活 動 30 分	
13	命 を 大 切 に す る 心 を 培 う 保 育 実 践 と 教 育 課 程 ・ 保 育 課 程					事 前 : 道 徳 に つ い て 知 る 事 後 : 本 授 業 の 復 習		講 義 90 分	
14	自 然 環 境 を 生 か し た 保 育 実 践 と 教 育 課 程 ・ 保 育 課 程					事 前 : 環 境 に つ い て 調 べ る 事 後 : 本 授 業 の 復 習		講 義 90 分	
15	教 育 課 程 ・ 保 育 課 程 の 評 価 と 今 後 の 展 望					事 前 : 考 え を ま と め る 事 後 : 特 に な し		講 義 60 分、 グ ル ー プ 討 議 30 分	
教 本 : 文 部 科 学 省 『 幼 稚 園 教 育 要 領 解 説 』 フ レ ー ベ ル 館 (2017 年 告 示) 内 閣 府 ・ 文 部 科 学 省 ・ 厚 生 労 働 省 『 幼 保 連 携 型 認 定 こ と も 園 教 育 ・ 保 育 要 領 』 フ レ ー ベ ル 館 (2017 年 告 示) 厚 生 労 働 省 『 保 育 所 保 育 指 針 』 フ レ ー ベ ル 館 (2017 年 告 示) 谷 田 貝 公 昭 ・ 石 橋 哲 成 監 修 『 コ ン パ ク ト 版 保 育 者 養 成 シ リ ー ズ 教 育 ・ 保 育 課 程 論 』 一 藝 社 (2018 年)									
参 考 文 献 : 文 部 科 学 省 『 指 導 計 画 の 作 成 と 保 育 の 展 開 』 フ レ ー ベ ル 館 (2013 年)									
成 績 評 価 の 方 法 、 評 価 基 準 : 到 達 目 標 が 達 成 で き た か を 評 価 す る 。 授 業 参 加 状 況 等 (10%)、小 テ ス ト ・ レ ポ ー ト 等 (20%)、定 期 試 験 (70%) 等 で 総 合 評 価 す る 。									
学 生 へ の ア ド バ イ ス : 「 保 育 所 保 育 指 針 」 や 「 幼 稚 園 教 育 要 領 」 に は 目 を 通 し て お い て く だ さ い 。									
オ フ ィ ス ア フ ー : 初 回 講 義 日 に 伝 え る 。									

開 講 年 次	4 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	必 修	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	演 習
授業科目(英文)	保育・教職実践演習（幼稚園）（Internship for Preschool Guidance (Kindergarten)）						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	大沢 裕・古金 悦子・小野 和・渡邊 真理								
履 修 条 件	前提科目	教育実習、保育実習の科目が終了しているもの							
	そ の 他	幼稚園教諭免許のみの人は、教育実習科目が終了しているもの							
授業概要： 保育・教育者としての使命感を持てるよう、保育・教育に関わる課題を順次取り上げ、それに対する分析・考察・検討を行い、保育・教育者としての総合的なものの見方・考え方を身につけさせる。またそれとともに、子どもや保護者を援助する方法を学習させる。必修科目と選択必修科目の履修状況や、実習等を通しての学びを踏まえ、保育・教育者として必要な知識・技能を修得したかを振り返り、確認させる。授業形式としては、グループ討議、ロールプレーイング、事例研究、現地調査を含む演習を基本とする。必要に応じて、ティーチングアシスタントを配置する。									
授業目標： 組織の一員として、保育・教育に対する使命感や情熱を持ち、保育・教育者としての職責や義務を自覚し、保護者に対しても良好な関係を築き、子どもと豊かな人間的交流を行える資質能力を養う。この科目は、確固たる使命感と熱意を持って教育や保育を行うことのできる人材を育成する科目である。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎							○		
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	保育の内容授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	講義概要について一履修カルテを元に説明一保育や教育現場に出る前に身に付けなければならないことを学ぶ					事前：シラバスを下読みする 事後：自分の目標を定める		講義 40分、グループ討議 20分、 個人目標 30分	
2	保育・教育者の使命感・責任感・愛などをグループ討議し、それぞれのグループで発表し合い、学びを深める					事前：配布資料の下読み 事後：グループ討議のまとめ		講義 20分、グループ討議 20分、 発表 50分	
3	保育・教育者に求められるもの一対人関係能力一厚木市子ども育成課委員との意見交換…厚木市の子育て政策について					事前：市の子育て政策の下調べ 事後：自分の意見をまとめる		講義 40分・意見交換 50分、 レポート提出	
4	乳幼児に対する共感的理解…子どもの発達課程を踏まえ、乳幼児に対する共感的理解を総合的に展開されることが重要					事前：指針等で発達課程の確認 事後：自他の意見をまとめる		講義 60分、グループ討議 30分	
5	生きる力を育む教育…保育所保育指針、幼稚園教育要領をもとに学ぶ					事前：指針で事前に調べる 事後：自分なりの意見を集約		講義 60分、グループ討議 30分	
6	クラス運営の手法…一人一人の活動の場面に応じて、その活動が豊かになるようにクラス運営を考える					事前：資料を事前に確認する 事後：自分の意見をまとめる		園長との意見交換 90分	
7	協同する経験…友達と関わる中で、互いの思いや考えを共有し、共通の目的の実現に向け、考えや工夫により充実感を得る					事前：指針を事前に下読みする 事後：指針で再確認する		講義 60分、グループ討議 30分	
8	特別支援教育…特別な配慮を必要とする乳幼児に対しての理解促進や、地域との連携を学ぶ					事前：指針や要領で確認する 事後：自分の意見をまとめる		講義 60分、グループ討議 30分	
9	指導計画一指導案作成一指導計画を作成し、実際に演じたり、発表したりして、互いに学びを深める					事前：自分なりの資料を探す 事後：他の人の意見もまとめる		模擬授業の作成 90分	
10	指導の具体化一模擬保育…具体的に模擬保育を行い、保育・教育者としての資質を深める					事前：模擬授業の事前準備 事後：模擬授業の反省をする		模擬授業の発表と反省 90分	
11	園の安全管理…施設・設備等の安全管理や災害発生時の対応体制や避難への備えなど具体的に学ぶ					事前：配布資料を基に予習 事後：自分なりのまとめをする		講義 50分、意見交換 40分	
12	保育現場の実際一認定こども園見学・演習一見学やDVDの観賞などから現場の実際を学ぶ					事前：配布資料で予習する 事後：自分なりのまとめをする		DVD 観賞 40分、 レポート 30分、意見交換 20分	
13	家庭との連携・保護者支援…保護者と連携して子どもの育ちを支える視点を学ぶ					事前：指針や要領で事前準備 事後：自分なりのまとめをする		講義 50分、意見交換 40分	
14	保育現場に出る前に一こども・子育て新制度を踏まえて一こども・子育て新制度について具体的に学ぶ					事前：子育て新制度の事前確認 事後：自分なりの制度の確認		講義 50分、意見交換 40分	
15	これまでの学びの振り返り…保育・教育者として必要な知識・技能を習得したかの振り返り、確認する					事前：振り返りの事前準備 事後：皆の意見を聞きまとめる		グループ討議と発表	
教本： テキスト「幼保連携型認定こども園教育・保育要領、幼稚園教育要領、保育所保育指針」									
参考文献： 授業時、適宜指示する。必要に応じてプリントを配布する。									
成績評価の方法、評価基準：到達目標が達成できたかを評価する。 授業参加状況等（20%）、小テスト・レポート等（50%）、定期試験（30%）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 自己課題を持って予習・復習を行ってください。 配布資料および講義内容の整理を行ってください。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	1 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講義
授業科目(英文)	保育原理 (Principles of Early Childhood Education)						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	大 沢 裕								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： 保育・幼児教育の基礎をその知見に則り、広範囲に学ばせる。保育の理念、保育の意義と保育の必要性について把握させる。さらに、保育の場、歴史と現状、保育の目的・内容・方法の関連、保育の計画と評価の仕方、健康・安全、多様な保育ニーズへの対応の仕方、家庭・地域との連携、近年の保育動向・課題など、保育者として必須の基本的知識を習得させる。特に、現在の保育がどのような歴史的、社会的背景によって成立しているのかを考えさせ、保育の社会的役割について理解させる。授業形態は、講義の他に、グループ討論と発表、VTR 視聴とその検討を含む。									
授業目標： 保育の意義・理念について理解し、幼保連携型認定こども園教育・保育要領、幼稚園教育要領・保育所保育指針における教育・保育の基本を把握する。保育の内容と方法の基礎を理解する。保育の思想と歴史的変遷について理解する。保育の現状と課題について認識する。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
○			◎						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	保育の概念と理念					事前： 事後：ノートを読み返す		講義 90 分	
2	教育と福祉の関連					事前：福祉とは何かを考えておく 事後：ノートを読み返す		講義 90 分	
3	保育の意義・社会的役割					事前：保育の意味を考える 事後：ノートを読み返す		グループ討論 60 分、 発表 30 分	
4	諸外国の保育の思想と歴史					事前：世界史を復習する 事後：ノートを読み返す		講義 90 分	
5	我が国の保育の思想と歴史					事前：日本史を復習する 事後：ノートを読み返す		講義 90 分	
6	幼稚園教育要領・保育所保育指針が示唆するもの					事前：テキストを読んでおく 事後：ノートを読み返す		講義 60 分、 グループ討論 30 分	
7	遺伝と環境					事前：遺伝を考える 事後：ノートを読み返す		講義 90 分	
8	乳幼児と家庭					事前：家庭の子育てを考える 事後：ノートを読み返す		講義 90 分	
9	幼稚園・保育所・認定こども園の概要					事前：施設の種類を調べる 事後：ノートを読み返す		講義 90 分	
10	子どもの発達段階と子ども理解					事前：成長・発達の情報を得る 事後：ノートを読み返す		講義 90 分	
11	保育制度と保育行政					事前：待機児童の記事を探す 事後：ノートを読み返す		講義 90 分	
12	保育の内容					事前：望ましい経験を考える 事後：ノートを読み返す		講義 60 分、 グループ討論 30 分	
13	保育の方法ー遊びと生活の原理					事前：遊びの特徴を考える 事後：ノートを読み返す		講義 60 分、 グループ討論 30 分	
14	保育者の使命と資質ー保育者の専門性					事前：保育者の役割を考える 事後：ノートを読み返す		講義 60 分、 グループ討論 30 分	
15	様々な保育実践と現代の保育課題					事前：時事問題の記事を読む 事後：		講義 90 分	
教本： 『幼保連携型認定こども園教育・保育要領、幼稚園教育要領、保育所保育指針』（最新版） 石橋哲成編著『コンパクト版 保育原理』一藝社									
参考文献： 適宜、授業時に指示する。									
成績評価の方法、評価基準：到達目標が達成できたかを評価する。 保育者として必須の保育・福祉に関わる基礎的事項が理解でき、保育的なものの見方・考え方ができているかどうかを、複数回のレポート提出、筆記試験によって総合的に評価する。									
学生へのアドバイス： 保育の時事問題にいつも関心を持つこと。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	3 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	必 修 (保 育)	単 位 数	2	時 間 数	30	授 業 形 態	実 習
授 業 科 目 (英 文)	保 育 実 習 I (施 設) (Internship at a Facility I)						科 目 分 類	専 門 科 目	
担 当 教 員	小 野 和 ・ 古 金 悦 子 ・ 渡 邊 眞 理								
履 修 条 件	前 提 科 目	保 育 実 習 指 導 I (保 育 所 ・ 施 設)							
	そ の 他	保 育 実 習 履 修 資 格 を 満 た し て い る こ と							
授 業 概 要 : 1. 施 設 等 で の 体 験 を 通 し て、施 設 の 役 割 や 機 能、保 育 の 職 務 (子 ども た ち や 利 用 者 と の 関 わ り、他 の 職 員 と の 連 携) 等 を 理 解 す る。 2. 施 設 等 で 生 活 し て い る 子 ども や 利 用 者 の 活 動 を 観 察 し、一 人 ひ と り の 子 ども や 利 用 者 に 合 わ せ た 保 育 士 の 支 援 方 法 に つ い て 学 ぶ。 3. 気 づ き や 保 育 士 か ら の 指 摘 事 項 を 踏 ま え て、反 省 会 で 出 さ れ た 内 容 か ら 自 分 自 身 の 課 題 を 明 確 に す る。 4. 実 習 を 通 し て 実 際 に そ の 場 に 身 を 置 き、体 験 す る こ と で 学 び を 深 め る。 5. 施 設 等 で の 生 活 実 態 に 触 れ、子 ども や 利 用 者 で の 家 庭 福 祉 ニーズ に 対 す る 理 解 力、判 断 力 を 養 う と と も に、支 援 す る た め に 必 要 と さ れ る 能 力 を 養 う。									
授 業 目 標 : 1. 児 童 福 祉 施 設 や 社 会 福 祉 施 設 等 の 役 割 や 機 能 を 具 体 的 に 理 解 す る。 2. 観 察 や 子 ども ・ 利 用 者 と の 関 わ り を 通 し て 子 ども ・ 利 用 者 へ の 理 解 を 深 め る。 3. 既 習 の 教 科 の 内 容 を 踏 ま え、子 ども の 保 育 ・ 利 用 者 の 生 活 等 及 び 保 護 者 並 び に 利 用 者 へ の 支 援 に つ い て 総 合 的 に 学 ぶ。 4. 保 育 や 生 活 の 計 画、観 察、記 録 及 び 自 己 評 価 等 に つ い て 具 体 的 に 理 解 す る。 5. 保 育 士 の 業 務 内 容 や 職 業 倫 理 に つ い て 具 体 的 に ま な ぶ。									
カ リ キ ュ ラ ム マ ッ プ に お け る 到 達 目 標 (最 重 要 に◎、重 要 に○ 1 つ)									
知 識 ・ 技 能 の 習 得				思 考 力 ・ 判 断 力 ・ 表 現 力 の 育 成			学 び に 向 か う 力 ・ 人 間 性 の 涵 養		
◎							○		
授 業 計 画、事 前 学 習 ・ 事 後 学 習、形 式									
授 業 回 数	授 業 内 容 及 び 計 画 (詳 細 に 記 入)					事 前 ・ 事 後 学 習 (学 習 課 題)		授 業 形 態	
1 ～ 15	〈児 童 福 祉 施 設 等 (保 育 所 以 外) に お け る 実 習 内 容〉 1. 施 設 の 役 割 と 機 能 (1) 施 設 に お け る 子 ども や 利 用 者 の 生 活 と 保 育 士 の 援 助 や 関 わ り (2) 施 設 の 役 割 と 機 能 2. 子 ども や 利 用 者 の 理 解 (1)子 ども や 利 用 者 の 観 察 と そ の 記 録 (2) 個 々 の 状 態 に 応 じ た 援 助 や 関 わ り 3. 施 設 に お け る 子 ども や 利 用 者 の 生 活 と 環 境 (1) 計 画 に 基 づ く 活 動 や 援 助 (2) 子 ども や 利 用 者 の 心 身 の 状 態 に 応 じ た 生 活 と 対 応 (3) 子 ども や 利 用 者 の 活 動 と 環 境 (4) 健 康 管 理、安 全 対 策 と 理 解 4. 計 画 と 記 録 (1) 支 援 計 画 の 理 解 と 活 用 (2) 記 録 に 基 づ く 省 察 ・ 自 己 評 価 5. 専 門 職 と し て の 保 育 士 の 役 割 と 倫 理 (1) 保 育 士 の 業 務 内 容 (2) 職 員 間 の 役 割 分 担 や 連 携 (3) 保 育 士 の 役 割 と 職 業 倫 理 ま と め					事 前：実 習 前 は 指 定 資 料 の 予 習 実 習 中 は 翌 日 の 準 備 事 後：実 習 記 録 の 整 理 と 実 習 日 誌 の 記 入		児 童 福 祉 施 設 等 (保 育 所) 以 外 で の 実 習 (90時 間 以 上)	
教 本：講 義 内 で 指 定 資 料 配 布 す る。 参 考 文 献：保 育 実 習 (保 育 所 ・ 施 設) 記 録：書 き 方 を マ ス ター す る た め に 保 育 者 養 成 研 究 会 編 保 育 出 版 社									
成 績 評 価 の 方 法、評 価 基 準： 実 習 先 の 評 価 (50%)、日 誌 ・ 記 録 等 (30%)、そ の 他 (20%) 等 で 総 合 評 価 す る。									
学 生 へ の ア ド バ イ ス： 各 実 習 施 設 に 対 す る 注 意 事 項 の 説 明、提 出 書 類 の 作 成 等 を 行 う の で、原 則 と し て 欠 席 は 認 め な い。ま た、実 習 提 出 書 類 の 遅 延、授 業 態 度 の 怠 惰 等 に よ っ て は 実 習 派 遣 が で き な く な る こ と も あ る の で 十 分 に 留 意 す る こ と。									
オ フ ィ ス ア ワー： 初 回 講 義 日 に 伝 え る。									

開 講 年 次	3 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	必 修 (保 育)	単 位 数	2	時 間 数	30	授 業 形 態	実 習		
授 業 科 目 (英 文)	保 育 実 習 I （ 保 育 所 ） (Internship at a Preschool I)						科 目 分 類	専 門 科 目			
担 当 教 員	小 野 和 ・ 古 金 悦 子 ・ 渡 邊 眞 理										
履 修 条 件	前 提 科 目	な し									
	そ の 他	保 育 実 習 履 修 資 格 を 満 た し て い る こ と									
授 業 概 要 ： 1. 保 育 所 で の 体 験 を 通 し て 、 保 育 所 の 役 割 や 機 能 、 保 育 の 職 務 （ 子 ど も た ち と の 関 わ り 、 他 の 職 員 と の 連 携 ） 等 を 理 解 す る 。 2. 保 育 所 で 生 活 し て い る 子 ど も の 活 動 を 観 察 し 、 一 人 一 人 の 子 ど も に 合 わ せ た 保 育 士 の 支 援 方 法 に つ い て 学 ぶ 。 3. 気 づ き や 保 育 士 か ら の 指 摘 事 項 を 踏 ま え て 、 反 省 会 で 出 さ れ た 内 容 か ら 自 分 自 身 の 課 題 を 明 確 に す る 。 4. 実 習 を 通 し て 実 際 に そ の 場 に 身 を 置 き 、 体 験 す る こ と で 学 び を 深 め る 。 5. 家 族 と 保 育 所 の 生 活 実 態 に 触 れ 、 子 ど も 家 庭 福 祉 ニ ュ ー ズ に 対 す る 理 解 力 、 判 断 力 を 養 う と と も に 、 子 育 て を 支 援 す る た め に 必 要 と さ れ る 能 力 を 養 う 。											
授 業 目 標 ： 1. 保 育 所 の 役 割 や 機 能 を 具 体 的 に 理 解 す る 。 2. 観 察 や 子 ど も と の か か わ り を 通 し て 子 ど も へ の 理 解 を 深 め る 。 3. 既 習 の 教 科 の 内 容 を 踏 ま え 、 子 ど も の 保 育 及 び 保 護 者 並 び に 利 用 者 へ の 支 援 に つ い て 総 合 的 に 学 ぶ 。 4. 保 育 の 計 画 、 観 察 、 記 録 及 び 自 己 評 価 等 に つ い て 具 体 的 に 理 解 す る 。 5. 保 育 士 の 業 務 内 容 や 職 業 倫 理 に つ い て 具 体 的 に ま な ぶ 。											
カ リ キ ュ ラ ム マ ッ プ に お け る 到 達 目 標 （ 最 重 要 に ◎ 、 重 要 に ○ 1 つ ）											
知 識 ・ 技 能 の 習 得			思 考 力 ・ 判 断 力 ・ 表 現 力 の 育 成			学 び に 向 か う 力 ・ 人 間 性 の 涵 養					
◎						○					
授 業 計 画 、 事 前 学 習 ・ 事 後 学 習 、 形 式											
授 業 回 数	授 業 内 容 及 び 計 画 （ 詳 細 に 記 入 ）					事 前 ・ 事 後 学 習 （ 学 習 課 題 ）		授 業 形 態			
1 ～ 15	保 育 所 の 生 活 と 一 日 の 流 れ 保 育 所 保 育 指 針 の 理 解 と 保 育 の 展 開 子 ど も の 観 察 と そ の 記 録 に よ る 理 解 子 ど も の 発 達 過 程 の 理 解 子 ど も へ の 援 助 や か か わ り 保 育 内 容 ・ 保 育 環 境 (1) 保 育 の 計 画 に 基 づ く 保 育 内 容 (2) 子 ど も の 発 達 過 程 に 応 じ た 保 育 内 容 (3) 子 ど も の 生 活 や 遊 び と 保 育 環 境 (4) 子 ど も の 健 康 と 安 全 保 育 の 計 画 、 観 察 、 記 録 (1) 保 育 課 程 指 導 計 画 の 理 解 と 活 用 (2) 記 録 に 基 づ く 省 察 、 自 己 評 価 専 門 職 と し て の 保 育 士 の 役 割 と 職 業 倫 理 (1) 保 育 士 の 業 務 内 容 (2) 職 員 間 の 役 割 分 担 や 連 携 (3) 保 育 士 の 役 割 と 職 業 倫 理 ま と め					事 前 ： 実 習 準 備 事 後 ： 記 録 ・ 反 省		実 習 (90 時 間 以 上)			
教 本 ： 講 義 内 で 指 定 資 料 配 布 す る 。										参 考 文 献 ： 保 育 実 習 （ 保 育 所 ・ 施 設 ） 記 録 ： 書 き 方 を マ ス タ ー す る た め に 保 育 者 養 成 研 究 会 編 保 育 出 版 社	
成 績 評 価 の 方 法 、 評 価 基 準 ： 実 習 先 の 評 価 （ 50 % ） 、 日 誌 ・ 記 録 等 （ 30 % ） 、 そ の 他 （ 20 % ） 等 で 総 合 評 価 す る 。											
学 生 へ の ア ド バ イ ス ： 各 実 習 園 に 対 す る 注 意 事 項 の 説 明 、 提 出 書 類 の 作 成 等 を 行 う の で 、 原 則 と し て 欠 席 は 認 め な い 。 ま た 、 実 習 提 出 書 類 の 遅 延 、 授 業 態 度 の 怠 惰 等 に よ っ て は 実 習 派 遣 が で き な く な る こ と も あ る の で 十 分 に 留 意 す る こ と 。											
オ フ ィ ス ア ー ： 初 回 講 義 日 に 伝 え る 。											

開 講 年 次	4 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	必 修 (保 育)	単 位 数	2	時 間 数	30	授 業 形 態	実 習
授 業 科 目 (英 文)	保 育 実 習 Ⅱ (保 育 所 ・ 施 設) (Internship at a Preschool or Facility Ⅱ)						科 目 分 類	専 門 科 目	
担 当 教 員	小 野 和 ・ 古 金 悦 子 ・ 渡 邊 眞 理								
履 修 条 件	前 提 科 目	保 育 実 習 Ⅰ ・ 保 育 実 習 指 導 Ⅱ							
	そ の 他	保 育 実 習 Ⅰ を 履 修 済 み で あ る こ と。							
授 業 概 要 ： 1. 保 育 実 習 Ⅰ で 学 ん だ 基 本 的 内 容 を 踏 ま え、子 ども の 保 育 及 び 保 護 者 支 援、利 用 者 へ の 理 解 及 び 生 活 に つ い て 総 合 的 に 学 び、保 育 士 と し て 必 要 な 資 質、能 力、技 術 を 修 得 す る。 2. 保 育 所 実 習 に お い て は、部 分 実 習 や 責 任 実 習 を 通 し て、子 ども と の か か わ り 方 や 保 育 技 術 及 び 実 践 力 を 身 に 付 け る。施 設 実 習 に お い て は、利 用 者 の 年 齢 や 発 達 段 階、症 状 や 特 性 に 応 じ た 関 わ り 方 や 養 護 技 術、介 助 技 術 の 実 践 力 を 身 に 付 け る。 3. 保 育 士 と 共 に 保 育 所 ま た は 施 設 に お け る 業 務 な ど を 経 験 し な が ら、臨 機 応 変 な 対 応 や 判 断 力 を 身 に 付 け る。									
授 業 目 標 ： 1. 保 育 所 や 施 設 の 役 割 や 機 能 に つ い て、具 体 的 な 実 践 を 通 し て 理 解 を 深 め る。 2. 子 ども や 利 用 者 の 観 察 や か か わ り の 視 点 を 明 確 に す る こ と を 通 し て、理 解 を 深 め る。 3. 既 習 の 教 科 目 や 保 育 実 習 Ⅰ の 経 験 を 踏 ま え、子 ども の 保 育 及 び 子 育 て 支 援、利 用 者 へ の 理 解 及 び 生 活 に つ い て 総 合 的 に 理 解 す る。 4. 保 育 所 や 施 設 で の 生 活 の 計 画、実 践、観 察、記 録 及 び 自 己 評 価 等 に つ い て、実 際 に 取 り 組 み、理 解 を 深 め る。 5. 保 育 士 の 業 務 内 容 や 職 業 倫 理 に つ い て、具 体 的 な 実 践 に 結 び 付 け て 理 解 す る。 6. 実 習 に お け る 自 己 の 課 題 を 明 確 化 す る。									
カ リ キ ュ ラ ム マ ッ プ に お け る 到 達 目 標 (最 重 要 に◎、重 要 に○ 1 つ)									
知 識 ・ 技 能 の 習 得				思 考 力 ・ 判 断 力 ・ 表 現 力 の 育 成			学 び に 向 か う 力 ・ 人 間 性 の 涵 養		
◎							○		
授 業 計 画、事 前 学 習 ・ 事 後 学 習、形 式									
授 業 回 数	授 業 内 容 及 び 計 画 (詳 細 に 記 入)						事 前 ・ 事 後 学 習 (学 習 課 題)		授 業 形 態
1 ～ 15	《保 育 所 実 習》 保 育 実 習 Ⅰ の 体 験 を 基 に、乳 児、幼 児 と 積 極 的 に 関 わ り、指 導 の 実 地 経 験 を 積 む。 学 校 で 学 ん だ 理 論 や 技 術 を 実 際 の 現 場 で の 指 導 体 験 と 結 び 付 け、自 ら の 保 育 観、目 標 を 確 立 す る。 ○ 参 加 実 習 ・ 責 任 実 習 を 行 な う。 (1)保 育 所 で の 保 育 を 実 際 に 体 験 し、保 育 士 と し て の 指 導 力、技 術 を 身 に 付 け る。 (2)保 育 士 の 立 場 に 立 っ て 指 導 計 画 を 立 案 し、そ の 指 導 を 体 験 す る。 (3)乳 児、幼 児 の 安 全、衛 生 面 に 対 す る 配 慮 と 措 置 に つ い て 修 得 す る。 (4)一 人 一 人 の 乳 幼 児 に つ い て の 理 解 を 深 め、適 切 な 指 導 と 対 応 を 体 験 す る。 (5)保 育 士 と し て の 責 任 感、使 命 感 を 学 び、子 ども 達 の た め の 環 境 作 り を 考 え る。 ○ 保 育 所 の 役 割 や 機 能 に つ い て 理 解 を 深 め る。 ○ 観 察 に 基 づ く 保 育 を 理 解 す る。 ○ 子 ども の 保 育 及 び 保 護 者 ・ 家 庭 へ の 支 援 と 地 域 社 会 な ど と の 連 携 を 理 解 す る。 ○ 保 育 計 画 の 作 成 ・ 実 践 ・ 観 察 ・ 記 録 ・ 評 価 を 体 験 し、理 解 す る。 ○ 保 育 士 の 業 務 と 職 業 倫 理 に つ い て の 理 解 を 深 め る。 ○ 自 己 課 題 を 明 確 化 す る。 《施 設 実 習》 保 育 実 習 Ⅰ の 体 験 を 基 に、利 用 者 の 実 践 活 動 の 状 況 を 見 学、観 察、参 加 す る こ と に よ り、そ れ ぞ れ の 施 設 の 意 義、保 育 士 の 職 務 内 容 や 人 的、物 的 環 境 が 実 際 の 生 活 の 中 で ど の よ う に 活 か さ れ て い る か を 理 解 し 学 ぶ。 ○ 自 己 の 課 題 の 明 確 化。 ○ 実 習 施 設 の 目 的 や 機 能 に つ い て 理 解 す る。 ○ 実 習 施 設 の 一 日 の 流 れ に つ い て 理 解 し、参 加 す る。 ○ 利 用 者 の 観 察 や、関 わ り を 通 し て 理 解 を 深 め る。 ○ 支 援 計 画 に つ い て 学 ぶ。 ○ 利 用 者 と 生 活 を 共 に す る こ と に よ り、養 護 技 術、介 助 技 術 を 習 得 す る。 ○ 職 員 間 の 役 割 分 担 と、チ ャ ム ワ ー ク の 在 り 方 に つ い て 学 ぶ。 ○ 施 設 の 行 事 や 地 域 に お け る 活 動、交 流 な ど を 通 し て、施 設 と 家 庭 ・ 地 域 社 会 と の 関 係 に つ い て 理 解 す る。 ○ 指 導 計 画 の 作 成、実 践、自 己 評 価、反 省 を す る。 ○ 利 用 者 の 最 善 の 利 益、権 利 擁 護 に つ い て の 配 慮 を 学 ぶ。 ○ 保 育 士 の 業 務 と 職 業 倫 理 に つ い て の 理 解 を 深 め る。 ○ 安 全 及 び 疾 病 予 防 へ の 配 慮 に つ い て 理 解 す る。						事 前：実 習 前 は 指 定 資 料 の 予 習 実 習 中 は 翌 日 の 準 備 事 後：保 育 記 録 の 整 理 と 実 習 日 誌 の 記 入		保 育 所 ま た は 施 設 で の 実 習 (90 時 間 以 上)
教 本：講 義 内 で 指 定 資 料 配 布 す る。 参 考 文 献：保 育 実 習 (保 育 所 ・ 施 設) 記 録：書 き 方 を マ ス タ ー す る た め に 保 育 者 養 成 研 究 会 編 保 育 出 版 社									
成 績 評 価 の 方 法、評 価 基 準：実 習 先 の 評 価 (50%)、日 誌 ・ 記 録 等 (30%)、そ の 他 (20%) 等 で 総 合 評 価 す る。									
学 生 へ の ア ド バ イ ス：各 実 習 園 に 対 す る 注 意 事 項 の 説 明、提 出 書 類 の 作 成 等 を 行 う の で、原 則 と し て 欠 席 は 認 め な い。ま た、実 習 提 出 書 類 の 遅 延、授 業 態 度 の 怠 惰 等 に よ っ て は 実 習 派 遣 が で き な く な る こ と も あ る の で 十 分 に 留 意 す る こ と。									
オ フ ィ ス ア ワ ー：初 回 講 義 日 に 伝 え る。									

開 講 年 次	3 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	必 修 (保 育)	単 位 数	2	時 間 数	30	授 業 形 態	演 習
授 業 科 目 (英 文)	保 育 実 習 指 導 I（保育所）（Guidance on Internship at Preschool I）						科 目 分 類	専 門 科 目	
担 当 教 員	小 野 和 ・ 古 金 悦 子 ・ 渡 邊 眞 理								
履 修 条 件	前 提 科 目	な し							
	そ の 他	保 育 実 習 履 修 資 格 を 満 た し て い る こ と							
授業概要： 保育所実習の準備を行う。保育所実習と並行して行われる授業で、実習の目的、保育所の機能、保育士の職務内容や実習手続きの書類の作成について学習する。また、保育所保育指針の内容を理解し、実習生として保育所生活に参加することをイメージする。子どもを理解し、援助の仕方に関する理解を深め、観察、参加、責任実習の段階における実習内容、実習記録、指導計画について学習することを目的とする。									
授業目標： ①保育所実習の事前準備としての心構えをしっかりと理解し、態度や意欲を持つようにする。②積極的に授業に参加をし、実習の課題を明確にできる。③保育者としての能力、資質を身に付けることがどういうことか理解し、実習で生かせるようになる。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得				思考力・判断力・表現力の育成			学びに向かう力・人間性の涵養		
◎				○					
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授 業 回 数	保育の内容授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	保育所実習の意義、目的、心得を知る。施設実習についての説明をする					事前：シラバスを読んでおく 事後：指定資料を確認し、記入する		講義 70 分 グループワーク 20 分	
2	保育所実習の目的を理解する。施設実習の実習先を探し、申し込みをする					事前：指定資料の予習をする 事後：指定資料を作成する		講義 60 分 個別 30 分	
3	実習のてびきにそって実習前に準備すること。提出書類について等説明する					事前：作成資料の確認をする 事後：実習のてびきを読む		講義	
4	保育実習報告会に参加し、先輩の話から学ぶ					事前：指定資料の予習をする 事後：課題レポートを作成する		発表会	
5	実習先提出書類作成指導を行う。実習課題を明確にする					事前：指定資料の予習をする 事後：実習課題をまとめる		講義 30 分 資料作成 60 分	
6	持ち物、身だしなみについて、実習のてびきをもとに話し合う					事前：実習のてびきを読む 事後：レポート作成		講義 30 分 グループワーク 60 分	
7	オリエンテーションについて説明する					事前：実習日誌を見ておく 事後：実習園について調べる		講義 60 分 グループワーク 30 分	
8	保育所の一日と流れ、実習日誌の書き方について学ぶ					事前：指定資料の予習をする 事後：指定資料の復習をする		講義 60 分 グループワーク 30 分	
9	指導計画の作成について学ぶ。「手遊び」の指導案を作成する					事前：教材を探す 事後：指導案を清書する		講義 30 分 個別 60 分	
10	模擬保育を実施する					事前：模擬保育の準備 事後：記録をまとめる		模擬保育	
11	指導計画の作成について、全員の模擬保育を振り返り、修正指導案を作成する					事前：記録を読み返す 事後：指導案を清書する		講義 20 分 グループワーク 50 分 発表 20 分	
12	絵本読み聞かせ指導計画の作成をする。導入・展開・まとめまでの形で計画していく					事前：教材研究する 事後：指導案を清書する		講義 20 分 個別 70 分	
13	模擬保育の実施①（1 人 10 分として、実施し、評価・反省を行う）					事前：模擬保育の準備 事後：記録をまとめる		模擬保育	
14	模擬保育の実施②（1 人 10 分として、実施し、評価・反省を行う）					事前：模擬保育の準備 事後：記録をまとめる		模擬保育	
15	模擬保育の評価と反省をする。修正指導案を作成し、提出する					事前：指導案を見直す 事後：巡回指導教員へ挨拶に行く		講義 30 分 グループワーク 60 分	
教本： 講義内で指定資料配布する。									
参考文献： 幼稚園・保育所実習ハンドブック 田中まさ子 編（株）みらい									
成績評価の方法、評価基準：到達目標が達成できたかを評価する。 授業参加状況等（30%）、小テスト・レポート等（50%）、その他（20%）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 各実習園に対する注意事項の説明、提出書類の作成等を行うので、原則として遅刻欠席は認めない。また実習先への提出書類の遅延、授業態度の怠惰等で実習の派遣ができなくなることもあるので十分に留意をすること。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	3 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	必修(保育)	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	演 習
授業科目(英文)	保育実習指導Ⅰ（施設）(Guidance on Internship at PreschoolⅠ)						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	小野 和・古金 悦子・渡邊 眞理								
履 修 条 件	前提科目	保育所実習指導Ⅰ（保育所）が終了していること							
	そ の 他	なし							
授業概要： 施設実習の準備を行う。施設実習と並行して行われる授業で、実習の目的、施設養護における保育士の在り方や施設の機能、保育士の職務内容や実習手続きの書類の作成について学習する。また、保育所保育指針の内容を理解し、実習生として施設生活に参加することをイメージする。子どもや利用者を理解し、援助の仕方に関する理解を深め、観察、参加、責任実習の段階における実習内容、実習記録、指導計画について学習することを目的とする。									
授業目標： ①施設実習の事前準備としての心構えをしっかりと理解し、態度や意欲を持つようにする。②積極的に授業に参加をし、実習の課題を明確にできる。③保育者としての能力、資質を身に付けることがどういうことか理解し、実習で生かせるようになる。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎							○		
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	保育の内容授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	保育所実習の振り返りと自己課題の明確化 保育所実習における反省をし、自己課題ををしっかり確認する					事前：保育所実習の振り返り 事後：自己課題を確認する		実習評価の反省 60分、 自己課題の確認 30分	
2	施設実習の目的理解 実習先による目的と内容の理解（各実習施設を理解をする）					事前：施設実習の目的理解 事後：実習のまとめをする		講義 90分	
3	実習施設の理解と実習内容・個人票について説明する					事前：実習施設の確認をする 事後：書類の整理をする		講義 60分、意見交換 30分	
4	施設種別ごとの理解をし、実習内容を各自調査する					事前：自分の実習先の確認 事後：調査後の整理をする		講義 30分、調査 60分	
5	DVDを鑑賞する。(乳児園や児童養護施設について理解する) 鑑賞後、レポート提出をする					事前：施設の種別の確認する 事後：レポートを作成する		DVD 30分、意見交換 30分、 レポート作成 30分	
6	DVDを鑑賞する。(施設実習の実際について理解する) 鑑賞後、レポート提出をする					事前：施設の種別の確認する 事後：レポートを作成する		DVD 30分、意見交換 30分、 レポート作成 30分	
7	実習先提出書類作成指導①自分の実習先に対応するための準備をする (各自の目標や課題、実習にあたっての課題を考える)					事前：実習の具体的内容把握 事後：課題を考える		講義 30分、 調査・課題検討 60分	
8	実習先提出書類作成指導②自分の実習先に対応するため各自の目標や課題、 実習にあたっての課題を書く					事前：実習の具体的内容把握 事後：課題を再確認する		講義 30分、書類作成 60分	
9	実際の作業所に見学に行き、障害者の社会参加について学ぶ					事前：見学の質問を考える 事後：見学のまとめをする		作業所 90分	
10	作業所見学後の意見交換と自己課題の確認をする。レポート提出					事前：意見交換の準備をする 事後：レポート提出		意見交換 30分、自己課題 30分、 レポート 30分	
11	実習日誌の作成指導①…一日の流れを把握する					事前：施設の全体把握をする 事後：一日の流れを再確認		講義 60分、意見交換 30分	
12	実習日誌の作成指導②…一日の課題に対する反省について、書き方を理解する					事前：課題について検討 事後：書き方の見直しをする		講義 60分、意見交換 30分	
13	オリエンテーションについて説明する (具体的に電話の掛け方等実習の手引きを参考に学ぶ)					事前：実習手引きを準備する 事後：電話応答を確認する		講義 60分、意見交換 30分	
14	参加、観察実習の留意点を説明する					事前：実習手引きを準備する 事後：実習の再確認をする		講義 60分、意見交換 30分	
15	実習評価と反省					事前：評価と反省をまとめる 事後：自己評価の確認をする		講義 60分、意見交換 30分	
教本： 講義内で指定資料配布する。					参考文献： 幼稚園・保育所実習ハンドブック 田中まさ子 編 (株)みらい				
成績評価の方法、評価基準：到達目標が達成できたかを評価する。 授業参加状況等（30%）、小テスト・レポート等（50%）、その他（20%）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 各実習園に対する注意事項の説明、提出書類の作成等を行うので、原則として欠席は認めない。また実習先への提出書類の遅延、授業態度の怠惰等で実習の派遣ができなくなることもあるので十分に留意をすること。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	4 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	必 修 (保 育)	単 位 数	1	時 間 数	30	授 業 形 態	演 習
授 業 科 目 (英 文)	保 育 実 習 指 導 Ⅱ (保 育 所 ・ 施 設) (Guidance on Internship at Preschool Ⅱ)						科 目 分 類	専 門 科 目	
担 当 教 員	小 野 和 ・ 古 金 悦 子 ・ 渡 邊 眞 理								
履 修 条 件	前 提 科 目	保 育 実 習 Ⅰ							
	そ の 他	な し							
授 業 概 要 : ① 保育実習Ⅰで学んだ基本的内容を踏まえ、保育士として必要な資質、能力、技術を修得する。②部分実習や責任実習を通して、保育技術及び実践力を身に付ける。施設実習においては、利用者の年齢や発達段階、症状や特性に応じた関わり方や養護技術、介助技術の実践力を身に付ける。③保育士として臨機応変な対応や判断力を身に付ける。									
授 業 目 標 : ① 保育所や施設の役割や機能について、具体的な実践を通して理解を深める。②子どもや利用者の観察やかかわりの視点を明確にすることで理解を深める。③既習の教科目や保育実習Ⅰの経験を踏まえ、子どもの保育及び子育て支援、利用者への理解及び生活について総合的に理解する。④保育所や施設での生活の計画、実践、観察、記録及び自己評価等について、実際に取り組み、理解を深める。⑤保育士の業務内容や職業倫理について、具体的な実践に結びつけて理解する。⑥実習における自己の課題を明確化する。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎							○		
授 業 計 画、事 前 学 習 ・ 事 後 学 習、形 式									
授 業 回 数	保 育 の 内 容 授 業 内 容 及 び 計 画（詳細に記入）					事 前 ・ 事 後 学 習（学 習 課 題）		授 業 形 態	
1	実習Ⅰの学びを振り返り、実習Ⅱの意義、目的、心得等について理解する。					事前：シラバスを読む 事後：指定資料の確認をする		講義 30分、 グループワーク 30分、発表30分	
2	実習Ⅱの目的を理解し、後輩に向けて実習報告会を行なう。その際の発表原稿を準備していく。					事前：実習日誌を見直す 事後：報告会発表原稿作成		講義 20分、グループワーク 60分 発表 10分	
3	実習報告会に参加し、自身の経験を発表するとともに他者の発表から学ぶ。					事前：発表に向けて練習する 事後：感想文を作成する		発表会	
4	実習の目的と留意点を踏まえオリエンテーションについて確認し、実習先提出書類の作成を行なう。					事前：実習の手引きを読む 事後：書類を完成させる		講義を中心に 各自で書類を作成する。	
5	保育実習Ⅰの反省から各自の実習課題を明確にし、書類を作成する。					事前：実習日誌を見直す 事後：実習課題を書く		講義 30分、 資料作成での個別指導 60分	
6	部分実習に向けて、指導計画を作成する。その際の教材や環境構成について検討していく。					事前：教材研究をしておく 事後：指導案を作成する		講義 30分、グループワーク 20分、 個別 40分	
7	指導計画を作成していく中で、保育者の援助や子どもの活動について見直し、ねらいに沿った計画が立てられるようにする。					事前：指導案の見直しをする 事後：模擬保育の準備をする		講義 30分、グループワーク 20分、 個別 40分	
8	模擬保育の実施（前半。一人あたり15分とするため2回に分けて行なう）					事前：指導案を読んでおく 事後：反省と評価を記入する		模擬保育・講評	
9	模擬保育の実施（後半）模擬保育実施後振り返りと評価、反省をする。					事前：指導案を読んでおく 事後：反省と評価を記入する		模擬保育・講評	
10	責任実習に向けて、指導計画を作成する。その際の教材や環境構成について検討していく。					事前：教材研究をする 事後：指導案を書いてみる		講義 30分、グループワーク 20分、 個別 40分	
11	責任実習の中で、保育者の援助や子どもの活動について指導計画を見直し、ねらいに沿った計画が立てられるようにする。					事前：指導案の見直しをする 事後：指導案の修正をする		講義 30分、グループワーク 20分、 個別 40分	
12	責任実習場面での模擬保育を実施し、振り返り、反省・評価を行なう。（前半。一人15分とするため2回に分けて実施）					事前：指導案を読んでおく 事後：反省と評価を記入する		模擬保育・講評	
13	責任実習場面での模擬保育を実施し、振り返り、反省・評価を行なう。（後半）					事前：指導案を読んでおく 事後：反省と評価を記入する		模擬保育・講評	
14	子ども及び利用者の最善の利益、権利擁護についての配慮を学び、保育士の業務と職業倫理についての理解を深める。					事前：指定資料の予習をする 事後：配付資料をまとめる		講義 50分、グループワーク 20分、 発表 20分	
15	実習評価と反省として事後に行なう。					事前：実習日誌を見直す 事後：お礼状を作成する		講義、各自の報告、意見交換	
教 本 : 講義内で指定資料配布する。					参 考 文 献 : 幼稚園・保育所実習ハンドブック 田中まさ子 編 (株)みらい				
成績評価の方法、評価基準：到達目標が達成できたかを評価する。 授業参加状況等（50%）、課題レポート等（50%）で総合評価する。									
学 生 へ の ア ド バ イ ス : 学外施設での実習に関わる授業であるので、原則として遅刻・欠席は認めない。また提出書類の遅延、授業態度の怠惰等で実習の派遣ができなくなることもあるので十分に留意をすること。									
オ フ ィ ス ア ワ ー : 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	4 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	必修(保育)	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	演 習
授業科目(英文)	保育実践演習（Internship for Preschool Guidance）						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	大沢 裕・古金 悦子・小野 和・渡邊 眞理								
履 修 条 件	前提科目	保育実習科目が終了しているもの							
	そ の 他								
授業概要： 保育者としての使命感を持てるよう、保育に関わる課題を順次取り上げ、それに対する分析・考察・検討を行い、保育者としての総合的なものの見方・考え方を身につけさせる。またそれとともに、子どもや保護者を援助する方法を学習させる。必修科目と選択必修科目の履修状況や、実習等を通しての学びを踏まえ、保育者として必要な知識・技能を修得したかを振り返り、確認させる。授業形式としては、グループ討議、ロールプレイング、事例研究、現地調査を含む演習を基本とする。必要に応じて、ティーチングアシスタントを配置する。									
授業目標： 組織の一員として、保育に対する使命感や情熱を持ち、保育者としての職責や義務を自覚し、保護者に対しても良好な関係を築き、子どもと豊かな人間的交流を行える資質能力を養う。この科目は、確固たる使命感と熱意を持って保育を行うことのできる人材を育成する科目である。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎							○		
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	講義概要について一履修カルテを元に説明一 保育に出る前に身に付けなければならないことを学ぶ					事前：シラバスを下読みする 事後：自分の目標を定める		講義 40分、グループ討議 20分、 個人目標 30分	
2	保育・教育者の使命感・責任感・愛などをグループ討議し、それぞれのグループで発表し合い、学びを深める					事前：配布資料の下読み 事後：グループ討議のまとめ		講義 20分、グループ討議 20分、 発表 50分	
3	保育者に求められるもの一対人関係能力一 厚木市子ども育成課委員との意見交換…厚木市の子育て政策について					事前：市の子育て政策の下調べ 事後：自分の意見をまとめる		講義 40分・意見交換 50分、 レポート提出	
4	乳幼児に対する共感的理解…子どもの発達課程を踏まえ、乳幼児に対する共感的理解を総合的に展開されることが重要					事前：指針等で発達課程の確認 事後：自他の意見をまとめる		講義 60分、グループ討議 30分	
5	生きる力を育む教育…保育所保育指針をもとに学ぶ					事前：指針で事前に調べる 事後：自分なりの意見を集約		講義 60分、グループ討議 30分	
6	クラス運営の手法…一人一人の活動の場面に応じて、その活動が豊かになるようにクラス運営を考える					事前：資料を事前に確認する 事後：自分の意見をまとめる		園長との意見交換 90分	
7	協同する経験…友達と関わる中で、互いの思いや考えを共有し、共通の目的の実現に向け、考えや工夫により充実感を得る					事前：指針を事前に下読みする 事後：指針で再確認する		講義 60分、グループ討議 30分	
8	特別支援教育…特別な配慮を必要とする乳幼児に対しての理解促進や、地域との連携を学ぶ					事前：指針や要領で確認する 事後：自分の意見をまとめる		講義 60分、グループ討議 30分	
9	指導計画一指導案作成一指導計画を作成し、実際に演じたり、発表したりして、互いに学びを深める					事前：自分なりの資料を探す 事後：他の人の意見もまとめる		模擬授業の作成 90分	
10	指導の具体化一模擬保育…具体的に模擬保育を行い、保育・教育者としての資質を深める					事前：模擬授業の事前準備 事後：模擬授業の反省をする		模擬授業の発表と反省 90分	
11	園の安全管理…施設・設備等の安全管理や災害発生時の対応体制や避難への備えなど具体的に学ぶ					事前：配布資料を基に予習 事後：自分なりのまとめをする		講義50分、意見交換 40分	
12	保育現場の実際一認定こども園見学・演習一 見学やDVDの観賞などから現場の実際を学ぶ					事前：配布資料で予習する 事後：自分なりのまとめをする		DVD 観賞 40分、レポート 30分、 意見交換 20分	
13	家庭との連携・保護者支援…保護者と連携して子どもの育ちを支える視点を学ぶ					事前：指針や要領で事前準備 事後：自分なりのまとめをする		講義 50分、意見交換 40分	
14	保育現場に出る前に一こども・子育て新制度を踏まえて一 子ども・子育て新制度について具体的に学ぶ					事前：子育て新制度の事前確認 事後：自分なりの制度の確認		講義 50分、意見交換 40分	
15	これまでの学びの振り返り…保育者として必要な知識・技能を習得したかの振り返り、確認する					事前：振り返りの事前準備 事後：皆の意見を聞きまとめる		グループ討議と発表	
教本：テキスト 『幼保連携型認定こども園教育・保育要領、幼稚園教育要領、保育所保育指針』						参考文献： 授業時、適宜指示する。必要に応じてプリントを配布する。			
成績評価の方法、評価基準：到達目標が達成できたかを評価する。 授業参加状況等（20%）、小テスト・レポート等（50%）、定期試験（30%）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 自己課題を持って予習・復習を行ってください。配布資料及び講義内容の整理を行ってください。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	1 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	必 修	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講 義
授業科目(英文)	保育内容（環境）（Early Childhood Education（Environment））						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	野末 晃秀								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： 身近な環境や事物に好奇心と探求心をもって関わり、それらを生活に取り入れることで豊かな発達を遂げていく子どもの能力とそのための環境構成について学ぶ。子どもが能力を発揮する環境や事象、例えば、生物や自然現象、遊具・数量・図形に実際に触れ、各々の特性について学ぶ。授業方法は、演習、話し合い活動、グループ学習等を設定する。また、視聴覚教材の活用や模擬授業をビデオで記録するなど視聴覚機器等を使い学習効果を高める。									
授業目標： 領域「環境」のねらい、内容について理解を深めるとともに、幼児の発達段階に応じた環境の意義について学ぶとともに、具体的な指導場面を想定した指導計画を作成することにより実践力を身に付ける。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎			○						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	保育内容「環境」の意義について考える。					事前：資料・テキストでの確認 事後：資料・テキストでの復習		講義(60分)・グループ(30分)	
2	幼稚園教育要領、保育所保育指針、幼保連携型認定こども園保育・教育要領の5領域ねらいと内容について考える。					事前：資料・テキストでの確認 事後：資料・テキストでの復習		講義(60分)・グループ(30分)	
3	好奇心や思考力の芽生え、探究心を育てる指導（視聴覚教材）について考える。					事前：資料・テキストでの確認 事後：資料・テキストでの復習		講義(60分)・グループ(30分)	
4	人的環境としての友だち・保育者と物的環境としての園具・遊具・素材について考える。					事前：資料・テキストでの確認 事後：資料・テキストでの復習		講義(60分)・グループ(30分)	
5	自然環境としての動植物、日常生活の中での興味や関心、文字や数量の体験について考える。					事前：資料・テキストでの確認 事後：資料・テキストでの復習		講義(60分)・グループ(30分)	
6	幼稚園教育における評価と反省について考える。					事前：資料・テキストでの確認 事後：資料・テキストでの復習		講義(60分)・グループ(30分)	
7	「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」と小学校教育との接続について考える。					事前：資料・テキストでの確認 事後：資料・テキストでの復習		講義(60分)・グループ(30分)	
8	保育の構想（長期の計画と短期の計画）について考える。					事前：資料・テキストでの確認 事後：資料・テキストでの復習		講義(20分)・演習(70分)	
9	ねらい及び内容と環境構成について考える。					事前：資料・テキストでの確認 事後：資料・テキストでの復習		講義(20分)・演習(70分)	
10	幼児の活動を豊かにするための教材研究（幼児と教材の関わり）					事前：資料・テキストでの確認 事後：資料・テキストでの復習		講義(20分)・演習(70分)	
11	季節にあった遊び、地域の自然を利用した遊びの構想（幼児理解に基づく指導計画の作成）について考える。					事前：資料・テキストでの確認 事後：資料・テキストでの復習		講義(20分)・演習(70分)	
12	模擬授業の構想（準備、役割、教材の準備）について考える。					事前：資料・テキストでの確認 事後：資料・テキストでの復習		講義(20分)・演習(70分)	
13	模擬授業の実施					事前：資料・テキストでの確認 事後：資料・テキストでの復習		講義(20分)・演習(70分)	
14	模擬授業の反省と評価、改善（環境構成、保育者の援助、教材等は適切であったか）・第13回の模擬授業の相互評価を行う。（模擬保育記録ビデオの活用）					事前：資料・テキストでの確認 事後：資料・テキストでの復習		講義(20分)・演習(70分)	
15	保育内容「環境」から見た実践的課題について考える。					事前：資料・テキストでの確認 事後：ノート整理・復習		講義(20分)・演習(70分)	
教本：谷田貝公昭 監修、大沢裕・野末晃秀 編著、コンパクト版 保育内容シリーズ③『環境』 一藝社（ISBN：9784863591523） 参考文献：『保育所保育指針解説書』（最新版）厚生労働省、『幼保連携型認定こども園教育・保育要領』（最新版）内閣府文部科学省・厚生労働省									
成績評価の方法、評価基準： 授業参加状況等（20％）、小テスト・レポート等（20％）、定期試験（60％）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 幼稚園教育要領に記された5領域のひとつ「環境」について、楽しく、わかりやすく授業をすすめてくと思います。難しい理論ではなく、保育現場で役に立つ内容を、と考えていますのでよろしくお願いいたします。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	2 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	必 修	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講義・演習										
授業科目(英文)	保育内容（健康）（Early Childhood Education（Health））						科目分類	専門科目											
担 当 教 員	水原 佐和子																		
履 修 条 件	前提科目	なし																	
	そ の 他	運動をするにあたり、教員に知らせておきたい持病や怪我等がある場合は、事前に申告してください																	
授業概要： 乳幼児の基本的な生活習慣の形成、身体機能や運動能力、運動遊びの意義や保育の実際について理解し、乳幼児が健やかに成長するための保育者の役割について考え、保育を実践する力を身に付ける。																			
授業目標： ・乳幼児の身体機能や運動能力の発達について理解する。 ・望ましい生活リズムや基本的な生活習慣を形成するための保育者の役割について理解する。 ・進んで体を動かす子どもを育てるための保育者の役割について理解する。																			
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）																			
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養												
◎			○																
授業計画、事前学習・事後学習、形式																			
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態											
1	ガイダンス（・授業の進め方や目的を確認する ・評価方法の説明 ・「健康」とは何か ・個別の目標を設定する）					事前：シラバスを読んでおく 事後：授業／個別目標の復習		講義 70 分 演習 20 分											
2	領域「健康」について（・ねらいと内容を精読する ・保育内容「健康」の対象となる事柄についてディスカッションする）					事前：領域「健康」を読む 事後：領域「健康」の再読		講義 60 分 演習 30 分											
3	子どもの心と体の健康（・幼児期の健康な生活とは ・保育者に求められる「健康」に関わる基礎知識について検討、発表）					事前：心身の健康とは？ 事後：演習の気づきを記録する		講義 30 分 演習 60 分											
4	子どもの身体の発達と運動能力（・運動発達の基礎：新生児～定額、おすわりまで ・左記の運動発達内容を実際に行う）					事前：原始反射の復習 事後：本時の運動発達の復習		講義 70 分 演習 20 分											
5	子どもの身体の発達と運動能力（・運動発達の基礎：初めての移動運動～つかまり立ち、歩き始めまで ・実際に動いてみる）					事前：粗大運動とは何か調べる 事後：本時の運動発達の復習		講義 70 分 演習 20 分											
6	子どもの身体の発達と運動能力（・運動発達の基礎：上手に歩くこと～幼児期へ、幼児期の各段階 ・実際に動いてみる）					事前：二足歩行の特徴を調べる 事後：本時の運動発達の復習		講義 70 分 演習 20 分											
7	生活習慣の獲得（・ 0 ～ 2 歳児：身に付けたい生活習慣について調べ、発表する）					事前：関連する資料を用意する 事後：気づきを記録する		講義 20 分 演習 70 分											
8	生活習慣の獲得（・ 3 ～ 5 歳児：身に付けたい生活習慣について調べ、発表する）					事前：関連する資料を用意する 事後：気づきを記録する		講義 20 分 演習 70 分											
9	保育の場における食育指導（・食育基本法 ・ディスカッション：子ども時代の食事の思い出とより良い食育とは ・発表）					事前：食育基本法の基礎を確認 事後：楽しめる食事をする		講義 20 分 演習 70 分											
10	遊びの意義と変遷（・「遊び」とは何か：ホイジンガ、カイヨワの理論を手掛かりに）					事前：両者の人物像を確認する 事後：気づきを記録する		講義 70 分 演習 20 分											
11	領域「健康」と運動遊び（・運動発達の理論や遊びの理論を踏まえた運動遊びの意義・安全教育とその指導）					事前：運動発達の復習 事後：気づきを記録する		講義 70 分 演習 20 分											
12	「健康」をテーマとした教材研究（・指導案作成の確認 ・各自準備した教材を研究し、指導案の草案を作る）					事前：教材や資料の準備・持参 事後：教材づくり		講義 10 分 演習 80 分											
13	「健康」をテーマとした指導案の作成と完成（・指導案の作成を行い、内容を完成させる）					事前：必要な教材づくり 事後：模擬保育への準備		講義 10 分 演習 80 分											
14	「健康」をテーマとした教材発表（模擬保育）（・学生による模擬発表と他学生の発表への参加 ・気づきや感想を伝え合う）					事前：展開について細案を作成 事後：振り返りを記録する		演習 60 分 討議 30 分											
15	保育者の役割と援助（乳幼児の育ちの理解：領域「表現」の視点からのまとめ）					事前：領域「表現」の再読 事後：記録の整理と振り返り		講義 60 分 討議 30 分											
教本： なし（適宜資料を配布）										参考文献： 「幼稚園教育要領」「保育所保育指針」「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」（いずれも最新版）									
成績評価の方法、評価基準： 課題への取り組み（50％）、定期試験（40％）、レポート（10％）等で総合評価する。																			
学生へのアドバイス： 講義と演習による授業であり、主体的かつ積極的に参加する意欲を重視する。体を動かす内容を含むため、適した服装での参加を推奨。																			
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。																			

開 講 年 次	2 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	必 修	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	演 習
授業科目(英文)	保育内容（言葉）（Early Childhood Education（Language））						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	古 金 悦 子								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： 子どもの発達と特徴、言葉の本質と機能、言葉の障害について理解し、保育者についての話し方・聴き方、絵本などの児童文化財を教材として用いる方法を実践的に学修する。子ども達の言葉の発達に応じて、言葉の持つ意味やイメージ、感情をくみ取る力を支援することは保育者にとって必要な専門性である。言葉でやりとりすることの楽しさや大切さを子どもに伝えるための指導力・実践力を修得できるようにする。									
授業目標： 子どもが言葉を獲得する過程を知り、保育者として言葉に対する感性を豊かにすると共に、保育者の役割を理解し、子どもの言葉を育てるための指導力と実践力を身に付ける。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得				思考力・判断力・表現力の育成			学びに向かう力・人間性の涵養		
○				◎					
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）				事前・事後学習（学習課題）			授業形態	
1	ガイダンス 言葉とは何か、言葉の獲得の意味について考える。				事前：シラバスの確認 事後：授業内容の確認と復習			講義 60分、グループワーク 30分	
2	保育内容に示されている領域「言葉」について理解する。				事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習			講義 60分、グループワーク 30分	
3	乳幼児の言葉の発達 子どもの言葉獲得の過程を理解する。				事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習			講義 60分、グループワーク 30分	
4	言葉を育てる環境 生活や遊びの中で言葉を豊かにしていくために必要な環境や保育者の援助について考える。				事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習			講義 60分、グループワーク 30分	
5	言葉の機能について考える 言葉には様々な機能や役割があることを学ぶ。				事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習			講義 60分、ペアワーク 30分	
6	話し言葉と書き言葉 遊びや生活の中にある文字の有用性や必要性を考え、その援助について理解する。				事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習			講義 60分、グループワーク 30分	
7	小学校との連携 幼稚園教育要領と小学校学習指導要領のつながりを理解する。				事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習			講義 60分、グループワーク 30分	
8	児童文化財の活用 様々な児童文化財に触れ、その活用について実践的に学ぶ。				事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習			講義 60分、グループワーク 30分	
9	発達と絵本 絵本の読み聞かせについてこれまでの経験を踏まえて学んでいく。				事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習			講義 60分、グループワーク 30分	
10	教材研究 ① 紙芝居について				事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習			講義 60分、グループワーク 30分	
11	教材研究 ② ペーパーサートの作成				事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習			講義 10分、グループワーク 80分	
12	模擬保育 自作の教材を用いて模擬保育を行い検討する。				事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習			講義 10分、グループワーク 80分	
13	指導案の作成 前時の模擬保育を振り返り指導案を作成する、PDCAを考えながら指導上の留意点に気づけるようにする。				事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習			講義 60分、グループワーク 30分	
14	言葉を育てる言葉遊び 実際の体験を通して理論と実践の一体的に学ぶ。				事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習			講義 20分、グループワーク 70分	
15	特別に支援を必要とする子どもの援助 保育者の役割と援助について学んだことをまとめていく。				事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習			講義 60分、グループワーク 30分	
教本： 必要に応じて資料を配付します。					参考文献： 幼稚園教育要領・保育所保育指針・幼保連携型認定こども園要領				
成績評価の方法、評価基準： 授業内発表等（40％）、小テスト・レポート等（30％）、定期試験（30％）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 演習に積極的に参加することで、実践力を身につけてほしい。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	2 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	必 修	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	演 習
授業科目(英文)	保育内容（人間関係）（Early Childhood Education（Human Relations））						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	大 沢 裕								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： 子ども同士の関わり、保育者とかかわり等、社会性を発達させる上で欠かせない人間関係のあり方全体を理解することを目的とする。子どもたちの人間関係を成立させる基本的ルールとその伝え方を学ばせる。子どもの自主性・自立性の尊重とその促し方、および集団生活とかかわり、ごっこ遊びと社会性との関連、社会性涵養の立場から各種行事や園外保育の意義を理解させる。また家庭・社会における人間関係、その中で培われる社会性についても取り上げる。 講義の他に、実践例を踏まえた課題研究発表、グループ討論、ロールプレイングを交えて授業を展開する。									
授業目標： 幼保連携型認定こども園教育・保育要領、幼稚園教育要領、保育所保育指針に基づき、領域としての「人間関係」の目的、ねらい、内容、内容の取り扱いを理解し、子どもの社会性を育てるための視野を広げる。子どもの遊びと生活を、人間関係の観点で捉える眼を養う。人とかかわりを育むために必要とされる知識や技能について理解する。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得				思考力・判断力・表現力の育成			学びに向かう力・人間性の涵養		
				◎			○		
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	教育・保育の基本と領域「人間関係」					事前： 事後：ノートを読み返す		講義 90 分	
2	領域「人間関係」のねらい及び内容					事前：福祉の考えをまとめる 事後：ノートを読み返す		講義 90 分	
3	人間関係の発展の道筋					事前：保育の意味を考える 事後：ノートを読み返す		グループ討論 60 分、 発表 30 分	
4	0 歳児から 2 歳児の人間関係―その指導法と評価					事前：発展について復習する 事後：ノートを読み返す		演習 90 分	
5	3 歳児から 5 歳児の人間関係―その指導法と評価					事前：2 歳児までの人間関係を復習する 事後：ノートを読み返す		演習 90 分	
6	愛着形成の理論と実際					事前：テキストを読んでおく 事後：ノートを読み返す		講義 60 分、 グループ討論 30 分	
7	自己主張と自己抑制―道徳性の芽生えを育むために					事前：素質について考えておく 事後：ノートを読み返す		演習 90 分	
8	コミュニケーション能力の育成					事前：家庭の育ちを考える 事後：ノートを読み返す		演習 90 分	
9	領域「人間関係」の教材作成と情報機器の活用					事前：PC の操作に慣れておく 事後：教材を作ってみる		演習 90 分	
10	領域「人間関係」の指導案作成					事前：指導案作成の手順を確認する 事後：作成した指導案を見直す		演習 90 分	
11	領域「人間関係」の模擬授業（ロールプレイング）					事前：指導案を読み込む 事後：模擬保育の反省をする		演習 90 分	
12	人とかかわりが難しい子どもへの支援					事前：望ましい経験を考える 事後：ノートを読み返す		演習 90 分	
13	異年齢児、地域社会とかかわり、自然環境の中で育つ人間関係の支援					事前：遊びの特徴を考える 事後：ノートを読み返す		演習 60 分、 グループ討論 30 分	
14	領域「人間関係」と他の領域との関連					事前：保育者の役割を考える 事後：ノートを読み返す		演習 60 分、 グループ討論 30 分	
15	幼小連携の課題―人間関係育成の視点から					事前：時事問題の記事を読む 事後：		講義 90 分	
教本：『コンパクト版保育内容シリーズ・人間関係』高橋弥生・福田真奈編著（一藝社） 参考文献：「平成29年告示 幼稚園教育要領 保育所保育指針 幼保連携型認定こども園教育・保育要領（原本）」（チャイルド社）									
成績評価の方法、評価基準： 領域としての「人間関係」のねらい、内容また社会性を育てるための知識・技能について理解ができているか、また子どもの遊びと生活を人間関係の視点から捉えることができるかを複数回のレポート提出及び筆記試験によって総合的に評価する。									
学生へのアドバイス： 社会性の育ちに対して、新聞記事を読んだり、インターネットで調べる習慣を身につけること。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	1 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	必 修	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	演 習
授業科目(英文)	保育内容（表現）（Early Childhood Education（Expression））						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	古 金 悦 子								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： 幼稚園教育要領、保育所保育指針に示されている領域「表現」の内容について、乳幼児の発達、保育者の役割や援助、環境などの観点から具体的に理解する。造形、音楽、言葉、身体などでの様々な表現のあり方を学び、保育者としての感性を磨きながら実践力を身につけていく。ピアノと歌唱の技術を向上させるため練習と発表の機会を設ける。									
授業目標： 表現の視点から乳幼児の発達の過程を理解し、保育者としての指導力と実践力を身に付ける。感性を豊かにし、表現に関する教材活用のための理論と実践を一体的に行える力を身につける。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成			学びに向かう力・人間性の涵養			
◎			○						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	ガイダンス 授業の進め方、概要、受講上の注意など					事前：シラバスの確認 事後：授業内容の確認と復習		講義 60分、 グループワーク 30分	
2	表現の楽しさを経験する（言語表現・音楽表現・造形表現・身体表現）					事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習		講義 30分、 実技演習 60分	
3	乳幼児の発達と表現について					事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習		講義 60分、 グループワーク 30分	
4	幼稚園教育要領・保育所保育指針に示されている領域「表現」のねらい・内容について					事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習		講義 60分、 グループワーク 30分	
5	総合的表現活動としての劇遊びについて					事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習		講義・DVD 視聴60分、 グループワーク30分	
6	音楽表現の創作 ①（楽器の扱い方、合奏の楽しみ）					事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習		講義 60分、 グループワーク 30分	
7	音楽表現の創作 ②（合奏譜を作り、練習する）					事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習		講義 10分、 グループワーク 80分	
8	音楽表現の創作 ③（グループごとに発表する）					事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習		講義 20分、 作品発表 70分	
9	乳幼児の表現力を育むための環境と援助について					事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習		講義 60分、 グループワーク 30分	
10	領域表現と行事について					事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習		講義 60分、 グループワーク 30分	
11	身体表現の創作 ①（グループで身体表現を創作する）					事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習		講義 20分、 グループワーク 70分	
12	身体表現の創作 ②（幼児への指導法を工夫する）					事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習		講義 10分、 グループワーク 80分	
13	身体表現の創作 ③（発表と振り返り）					事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習		講義 20分、 作品発表 70分	
14	指導案の作成について					事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習		講義 40分、 グループワーク 50分	
15	学修のまとめ					事前：前時の復習 事後：授業内容の確認と復習		講義 60分、 グループワーク 30分	
教本： 必要に応じて資料を配付します。					参考文献： 幼稚園教育要領・保育所保育指針・幼保連携型認定こども園要領				
成績評価の方法、評価基準： 授業内発表等（40%）、レポート（30%）、小テスト（30%）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 毎回の授業の中で演習を通して知識と技能を身につけて欲しいと考えています。欠席しないようにして下さい。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	1 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	必 修	単 位 数	1	時 間 数	30	授 業 形 態	講 義
授 業 科 目 (英 文)	保 育 内 容 総 論 （Overview of Early Childhood Education）						科 目 分 類	専 門 科 目	
担 当 教 員	野 末 晃 秀								
履 修 条 件	前 提 科 目	な し							
	そ の 他	な し							
授 業 概 要： 「幼稚園教育要領」などをふまえた幼稚園や保育所における指導の基本及び教育課程、長期の指導計画、短期の指導計画、評価に至る指導計画の作成について理解することにより、発達や学びの連続性を踏まえた総合的な実践力を身に付ける。									
授 業 目 標： 環境を通して学ぶ教育の意義、各領域のねらい、小学校教育との接続について、事例を基に話し合い理解を深める。また、幼児の発達や学びの過程を理解するために、指導計画等の資料収集を行いそれらの比較検討することにより環境構成や教師の支援、評価手法について学ぶ。また、実際に指導計画を作成し模擬保育を行う。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎							○		
授 業 計 画、事 前 学 習 ・ 事 後 学 習、形 式									
授 業 回 数	授 業 内 容 及 び 計 画 （詳 細 に 記 入）					事 前 ・ 事 後 学 習 （学 習 課 題）		授 業 形 態	
1	教育環境を通して行う教育の意義について学ぶ。					事前：シラバスの確認 事後：ノート整理・復習		講義(60分)・グループ(30分)	
2	「幼稚園教育要領」、「保育所保育指針」、「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」の理念、ねらいと内容について学ぶ。					事前：テキスト指定頁の予習 事後：ノート整理・復習		講義(60分)・グループ(30分)	
3	保育所・幼稚園・こども園における5領域のねらい、内容について学ぶ。					事前：テキスト指定頁の予習 事後：ノート整理・復習		講義(60分)・グループ(30分)	
4	一人一人の特性に応じた指導の在り方について実践事例を通して学ぶ。					事前：テキスト指定頁の予習 事後：ノート整理・復習		講義(60分)・グループ(30分)	
5	特別な支援を必要とする子どもへの理解と援助方法及びクラス運営について学ぶ。					事前：テキスト指定頁の予習 事後：ノート整理・復習		講義(60分)・グループ(30分)	
6	質の高い教育・保育の実現するカリキュラム・マネジメント（P・D・C・A）について学ぶ。					事前：テキスト指定頁の予習 事後：ノート整理・復習		講義(60分)・グループ(30分)	
7	幼児の学びの連続性や「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を踏まえ、小学校との接続について学ぶ。					事前：テキスト指定頁の予習 事後：ノート整理・復習		講義(60分)・グループ(30分)	
8	教育課程と全体的な計画、保健計画、食育計画の関連性について学ぶ。					事前：テキスト指定頁の予習 事後：ノート整理・復習		講義(60分)・グループ(30分)	
9	「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた環境構成の在り方について学ぶ。					事前：テキスト指定頁の予習 事後：ノート整理・復習		講義(60分)・グループ(30分)	
10	視聴覚機器及び情報機器等の活用した教育実践の在り方について学ぶ。					事前：テキスト指定頁の予習 事後：ノート整理・復習		講義(60分)・グループ(30分)	
11	模擬保育をグループでデザインする。					事前：テキスト指定頁の予習 事後：ノート整理・復習		講義(60分)・グループ(30分)	
12	模擬保育の計画（幼児理解・ねらい・内容・環境構成・保育者の支援・評価）をグループで話し合い作成する。					事前：テキスト指定頁の予習 事後：ノート整理・復習		講義(60分)・グループ(30分)	
13	模擬保育の実施と反省評価					事前：テキスト指定頁の予習 事後：ノート整理・復習		模擬保育の実施 (90分)	
14	実際の保育の場における実践例と、その解説					事前：テキスト指定頁の予習 事後：ノート整理・復習		講義(60分)・グループ(30分)	
15	これからの教育・保育の在り方について考える。					事前：テキスト指定頁の予習 事後：ノート整理・復習		講義(60分)・グループ(30分)	
教 本： 文部科学省『幼稚園教育要領解説』フレーベル館 谷田貝公昭監修 大沢裕・高橋弥生編著、『幼児教育方法論』一藝社 (ISBN 未定)					参 考 文 献： 文部科学省『幼稚園教育指導資料集第5集「指導と評価に生かす記録」』チャイルド本社・『幼稚園教育要領』文部科学省、『保育所保育指針解説書』厚生労働省、『幼保連携型認定こども園教育・保育要領』内閣府・文部科学省・厚生労働省				
成 績 評 価 の 方 法、評 価 基 準： 授業参加状況等（20%）、小テスト・レポート等（20%）、定期試験（60%）等で総合評価する。									
学 生 へ の ア ド バ イ ス： 自分の将来の姿を考え、保育に夢と希望を持ちながら、授業にのぞむこと。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	2 年 次 半 期	選択・必修	選択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講義										
授業科目(英文)	保育の心理学Ⅰ（Psychology of ChildcareⅠ）						科目分類	専門科目											
担 当 教 員	荒木 光																		
履 修 条 件	前提科目	なし																	
	そ の 他	なし																	
授業概要： 子どもの発達や学びについて、心理学の視点から理解を深める。子どもの成長がどのように進むのか、環境や人との関わりがどのように影響するのかを学ぶ。また、発達に関する理論を基礎とし、発達がゆっくりな子どもへの支援についても考える。保育の実践に必要な知識を身につけ、子ども一人ひとりに合った関わり方を学ぶ。																			
授業目標： 1. 子どもの成長や発達について、心理学の理論をもとに考えられるようになる。 2. 子どもの発達をよく理解し、成長に合わせた適切な関わり方がわかる。 3. 乳幼児がどのように学ぶのかを知り、保育の中で大人や環境がどんな役割を持つのかを考えられる。																			
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）																			
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養												
			◎				○												
授業計画、事前学習・事後学習、形式																			
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態											
1	発達をとらえる視点(1) 子どもの発達を理解することの意義					事前：シラバスの確認 事後：復習（1回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分											
2	発達をとらえる視点(2) 子どもの発達と環境					事前：予習（2回目の内容） 事後：復習（2回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分											
3	発達をとらえる視点(3) 発達に関する理論					事前：予習（3回目の内容） 事後：復習（3回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分											
4	発達をとらえる視点(4) 子ども観と保育観					事前：予習（4回目の内容） 事後：復習（4回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分											
5	子どもの発達過程(1) 社会情動的発達					事前：予習（5回目の内容） 事後：復習（5回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分											
6	子どもの発達過程(2) 身体的機能と運動機能の発達					事前：予習（6回目の内容） 事後：復習（6回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分											
7	子どもの発達過程(3) 認知の発達 1					事前：予習（7回目の内容） 事後：復習（7回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分											
8	子どもの発達過程(4) 認知の発達 2					事前：予習（8回目の内容） 事後：復習（8回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分											
9	子どもの発達過程(5) 言語の発達とコミュニケーション 1					事前：予習（9回目の内容） 事後：復習（9回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分											
10	子どもの発達過程(6) 言語の発達とコミュニケーション 2					事前：予習（10回目の内容） 事後：復習（10回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分											
11	子どもの発達過程(7) 発達に偏りのある子どもの理解と支援					事前：予習（11回目の内容） 事後：復習（11回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分											
12	子どもの学びと保育(1) 乳幼児期の学びに関わる理論 1					事前：予習（12回目の内容） 事後：復習（12回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分											
13	子どもの学びと保育(2) 乳幼児期の学びに関わる理論 2					事前：予習（13回目の内容） 事後：復習（13回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分											
14	子どもの学びと保育(3) 乳幼児期の学びの過程と特性					事前：予習（14回目の内容） 事後：復習（14回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分											
15	子どもの学びと保育(4) 乳幼児期の学びを支える保育					事前：予習（15回目の内容） 事後：復習（15回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分											
教本： 「保育の心理学 演習ブック [第2版]」 ミネルヴァ書房 ￥2,200										参考文献： 「セラピストのための子どもの発達ガイドブック」 誠信書房 ￥3,200									
成績評価の方法、評価基準： 授業参加状況等（40%）、小テスト・レポート等（30%）、定期試験（30%）等で総合評価する。																			
学生へのアドバイス： 専門用語に苦手意識を持たず、基本を押さえながら理解を深めてください。将来、子どもや家庭を支える立場で活かせる知識として、自分の学びにつなげていくことを意識するよう心がけてください。ディスカッションや質問を活用し、積極的に学ぶ姿勢を持って授業に参加することを期待します。																			
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。																			

開 講 年 次	3 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	1	時 間 数	30	授業形態	演 習	
授業科目(英文)	保育の心理学Ⅱ（Psychology of ChildcareⅡ）						科目分類	専門科目		
担 当 教 員	荒 木 光									
履 修 条 件	前提科目	保育の心理学Ⅰ								
	そ の 他	なし								
授業概要： 子どもの成長や発達について学び、家庭が子どもに与える影響を心理学の視点から考える。また、子育てを取り巻く社会の現状や課題について理解し、子どもの心の健康を守るために必要な知識を身につける。										
授業目標： 1. 人はどのように成長していくのか、その基本的な仕組みを理解する。 2. 親子関係や家族のつながりが子どもの成長にどう関わるのかを学び、子どもと家庭と一緒に見る視点を養う。 3. 現代の子育て家庭がどのような問題や困難を抱えているのかを学び、子どもと家庭を支える方法を考える。 4. 不安やストレスを抱える子どもたちの気持ちを理解し、どのような支援が必要なのかを考える。										
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）										
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養			
			◎				○			
授業計画、事前学習・事後学習、形式										
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態		
1	生涯発達(1) 乳幼児期の発達					事前：シラバスの確認 事後：復習（1回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分		
2	生涯発達(2) 学童期の発達					事前：予習（2回目の内容） 事後：復習（2回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分		
3	生涯発達(3) 青年期の発達					事前：予習（3回目の内容） 事後：復習（3回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分		
4	生涯発達(4) 成人期・老年期の発達					事前：予習（4回目の内容） 事後：復習（4回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分		
5	家族・家庭の理解(1) 家族・家庭の意義と機能					事前：予習（5回目の内容） 事後：復習（5回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分		
6	家族・家庭の理解(2) 親子関係・家族関係の理解					事前：予習（6回目の内容） 事後：復習（6回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分		
7	家族・家庭の理解(3) 子育ての経験と親としての育ち					事前：予習（7回目の内容） 事後：復習（7回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分		
8	子育て家庭に関する現状と課題(1) 子育てを取り巻く社会的状況					事前：予習（8回目の内容） 事後：復習（8回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分		
9	子育て家庭に関する現状と課題(2) ライフコースと仕事・子育て					事前：予習（9回目の内容） 事後：復習（9回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分		
10	子育て家庭に関する現状と課題(3) 多様な家庭とその理解					事前：予習（10回目の内容） 事後：復習（10回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分		
11	子育て家庭に関する現状と課題(4) 特別な配慮を要する家庭					事前：予習（11回目の内容） 事後：復習（11回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分		
12	子どもの精神保健とその課題(1) 子どもの生活・生育環境とその影響 1					事前：予習（12回目の内容） 事後：復習（12回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分		
13	子どもの精神保健とその課題(2) 子どもの生活・生育環境とその影響 2					事前：予習（13回目の内容） 事後：復習（13回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分		
14	子どもの精神保健とその課題(3) 子どもの心の健康に関わる問題 1					事前：予習（14回目の内容） 事後：復習（14回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分		
15	子どもの精神保健とその課題(4) 子どもの心の健康に関わる問題 2					事前：予習（15回目の内容） 事後：復習（15回目の内容）		講義 60 分 討議 30 分		
教本： 「子ども家庭支援の心理学 演習ブック」 ミネルヴァ書房 ￥2,500										参考文献： 「セラピストのための子どもの発達ガイドブック」 誠信書房 ￥3,200
成績評価の方法、評価基準： 授業参加状況等（40%）、小テスト・レポート等（30%）、定期試験（30%）等で総合評価する。										
学生へのアドバイス： 専門用語に苦手意識を持たず、基本を押さえながら理解を深めてください。将来、子どもや家庭を支える立場で活かせる知識として、自分の学びにつなげていくことを意識するよう心がけてください。ディスカッションや質問を活用し、積極的に学ぶ姿勢を持って授業に参加することを期待します。										
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。										

開 講 年 次	1 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講 義
授業科目(英文)	法学 (Law)						科目分類	基礎科目	
担 当 教 員	上 地 一 郎								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： 本講義では、法と社会規範の関係とその差異から出発し、法システムの機能、法の強制力、道徳の共通性と違い、法と正義を概観し、日本の裁判員制度、法の効力など扱います。これらを学習することを通して、法学的な客観的視点で事象を分析し、問題を発見する能力、論理的思考力を養うことを目的としています。									
授業目標： 基礎法学、実定法、国際法の基礎を中心に法の基本的な知識を習得し、法学的視点と法学の論理を身につけること。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
○			◎						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）				事前・事後学習（学習課題）			授業形態	
1	オリエンテーション 授業の計画、評価などについて解説する				事前：なし 事後：配布資料の見直し			講義60分 質疑応答30分	
2	法とは何か(1) 法の存在形式について解説する				事前：法源とは何かについて調べる。 事後：法の存在形式をまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
3	法とは何か(2) 法律と社会規範の関係性を説明する				事前：法と社会規範の違いを調べる。 事後：法と社会規範の違いをまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
4	法システムの機能(1) 法の規範的機能を検討する				事前：法の規範的機能とは何かを調べる。 事後：法の規範的機能をまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
5	法システムの機能(2) 法の社会的機能の理解を深める				事前：法の社会的機能とはどのようなものかを調べる。 事後：法の社会的機能をまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
6	法と強制(1) 法と強制／犯罪と刑罰の関係を考える				事前：法と強制、犯罪と刑罰について調べる。 事後：法と強制、犯罪と刑罰をまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
7	法と強制(2) 刑罰の性質とその正当化は可能かを検討する				事前：刑罰の性質とその正当化について調べる。 事後：法的強制の多様化と変貌をまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
8	法と道徳(1) 法と道徳／自然法論と法実証主義の思想を説明する				事前：法と道徳の関係を考える。 事後：自然法論と法実証主義をまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
9	法と道徳(2) 法による道徳の強制の問題点を考える				事前：法による道徳の強制は妥当か考える。 事後：パターンリズムと自己決定権についてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
10	法と正義(1) 法の目的と正義の関係について説明する				事前：法の目的と正義を考える。 事後：正義観念と法についてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
11	法と正義(2) 現代正義論の動向を解説する				事前：正義論について調べる。 事後：現代正義論の動向についてまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
12	日本の裁判員制度の概要について説明し、その問題点を考える				事前：裁判員制度を調べる。 事後：司法への国民参加をまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
13	法の効力(1) 法の形式的効力—段階的構造—を解説する				事前：法の効力に必要なことは何かを考える。 事後：法の形式的効力（段階的構造）をまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
14	法の効力(2) 憲法と条約／法の効力の範囲について解説する				事前：憲法と条約の関係を調べる。 事後：法の効力の範囲をまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
15	効力による法の分類を解説し、全体の総括を行う				事前：一般法と特別法の区別を調べる。 事後：強行法と任意法の区別をまとめる。			講義60分 ディスカッション30分	
教本： とくになし（資料を配布します）。					参考文献： 授業中に適宜指示します。				
成績評価の方法、評価基準：到達目標が達成できたかを評価する。 小テスト・レポート等（30%）、定期試験（70%）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 法学は複雑な現代社会をひもとき、理解するための一つの道具でもあります。日常的に社会の問題に目を配り、何が問題なのかを考えるために、法学を自分の分析の道具としてもらいたいと思います。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	1 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講 義
授業科目(英文)	法学（Law）						科目分類	基礎科目	
担 当 教 員	三 枝 昌 幸								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： 本講義では法について多角的な検討を行い、法の意義を考える。最初に法の性質や分類、法的紛争解決の仕組みなどを解説し、それらの知識を踏まえつつ現行法制度の概要を解説する。講義では具体的事例も取り上げ、法的問題の解決方法についても学習する。									
授業目標： 1．法と法学に関する基礎知識を習得すること。 2．現行法制度の概要を理解すること。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎			○						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	法と他の社会規範（道徳など）の違いについて学習する。各自の見解をまとめる。					事前：シラバスの熟読 事後：授業内容のまとめ		講義70分、演習20分	
2	条文の探し方や読み方について学習する。簡単な法律を素材に法律や条文の構造を読み解く練習をする。					事前：配布資料の熟読 事後：授業内容のまとめ		講義70分、演習20分	
3	法の解釈方法について学習する。身近なルールを素材に条文解釈の練習をする。					事前：配布資料の熟読 事後：授業内容のまとめ		講義70分、演習20分	
4	裁判の仕組みについて学習する。裁判の課題について各自の見解をまとめる。					事前：配布資料の熟読 事後：授業内容のまとめ		講義70分、演習20分	
5	憲法の歴史や分類について学習する。憲法の意義について各自の見解をまとめる。					事前：配布資料の熟読 事後：授業内容のまとめ		講義70分、演習20分	
6	統治の仕組みについて学習する。統治に関する事例問題を検討する。					事前：配布資料の熟読 事後：授業内容のまとめ		講義70分、演習20分	
7	人権保障の仕組みについて学習する。人権に関する事例問題を検討する。					事前：配布資料の熟読 事後：授業内容のまとめ		講義70分、演習20分	
8	刑法の基本原則について学習する。刑法の意義や機能について各自の見解をまとめる。					事前：配布資料の熟読 事後：授業内容のまとめ		講義70分、演習20分	
9	犯罪の成立要件について学習する。具体的事例を素材に犯罪が成立するかを検討する。					事前：配布資料の熟読 事後：授業内容のまとめ		講義70分、演習20分	
10	民法（財産法）の仕組みについて学習する。民法総則に関する事例問題を検討する。					事前：配布資料の熟読 事後：授業内容のまとめ		講義70分、演習20分	
11	物権の基礎事項について学習する。物権に関する事例問題を検討する。					事前：配布資料の熟読 事後：授業内容のまとめ		講義70分、演習20分	
12	債権の基礎事項について学習する。債権に関する事例問題を検討する。					事前：配布資料の熟読 事後：授業内容のまとめ		講義70分、演習20分	
13	家族法の仕組みについて学習する。家族法に関する事例問題を検討する。					事前：配布資料の熟読 事後：授業内容のまとめ		講義70分、演習20分	
14	労働法の歴史や基本原則について学習する。労働法の意義について各自の見解をまとめる。					事前：配布資料の熟読 事後：授業内容のまとめ		講義70分、演習20分	
15	全体のまとめをして事例問題を検討する。					事前：配布資料の熟読 事後：授業内容のまとめ		講義70分、演習20分	
教本： 使用しない（レジュメを配布する）。					参考文献： 使用しない。				
成績評価の方法、評価基準： 授業参加状況等（50%）、試験（50%）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 日頃からニュースを確認して法に関する情報を収集しておくこと。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	1 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講 義
授業科目(英文)	簿記論Ⅰ (BookkeepingⅠ)						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	川 口 修								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： 勘定科目の内容理解と記帳実践を指導し、決算処理、試算表の作成、8桁精算表作成、損益計算書と貸借対照表の作成までを講義し、実際の記帳を指導する。それらの過程を理解することによって、会計の思考法もあわせて指導していく。この講義は、実践と結びついているのでプリントを利用し仕訳・記帳の事例をくりかえし、理解の促進を図る。欠席しないことと予習・復習を行うことが理解するための最短距離である。									
授業目標： 複式簿記の基礎から応用までの商業簿記を講義する。取引の仕訳から、転記、8桁精算表作成、損益計算書と貸借対照表の作成までを理解することを目標とする。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎			○						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	簿記の基礎					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
2	資産・負債・純資産（資本）					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
3	貸借対照表					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
4	収益費用と損益計算書					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
5	取引と8要素					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
6	仕訳と勘定記入					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
7	仕訳と勘定記入					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
8	仕訳と勘定記入					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
9	試算表の作成					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
10	6桁精算表の作成					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
11	決算手続					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
12	現金					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
13	当座預金					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
14	演習					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
15	まとめ					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
教本： 渡辺裕亘 他『検定簿記講義3級商業簿記』、中央経済社。 渡辺裕亘 他『検定簿記ワークブック3級商業簿記』、中央経済社。					参考文献： なし				
成績評価の方法、評価基準：到達目標が達成できたかを評価する。 平常点（20％）、定期試験（80％）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 休みと遅刻が最大の敵。毎週の努力の積重ねが、理解できる最短の道と思う。休まないことと予習・復習を希望する。配付プリントを確実にこなし、理解すること。簿記の検定を受験してほしい。ワークブックを学び、完成させること。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	1 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講義
授業科目(英文)	簿記論Ⅰ (Bookkeeping Ⅰ)						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	高橋 琢也								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： 簿記は、現金預金などの収支明細や、商品の仕入れ・販売の記録など、企業の経済活動を正確に記録集計し、貸借対照表や損益計算書を作成する知識・技術である。簿記論Ⅰは、会計関連科目の基礎となる科目であり、簿記の仕組みと原理を理解することが肝要である。本講義では、反転授業で行い、小テストで理解度を確認し、事前学習の内容の確認も行う。									
授業目標： 日商簿記3級レベルの簿記の知識・技術を習得することを目標とする。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎			○						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	簿記と財務諸表（簿記の基礎知識） 簿記の基礎となる知識について解説する。					事前：シラバスを読む 事後：復習ノートの作成		講義・問題演習 70 分 小テスト 20 分	
2	勘定科目の分類と仕訳 勘定科目と財務諸表の構成要素について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
3	仕訳 基本的な仕訳について理解を深める。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
4	仕訳と勘定への転記（総勘定元帳） 総勘定元帳への転記について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
5	決算 1（試算表の作成） 試算表の作成について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
6	決算 2（財務諸表の作成） 財務諸表の作成について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
7	現金（現金出納帳・現金過不足） 現金に係る処理について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
8	当座預金（当座預金出納帳・当座借越） 当座預金に係る処理について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
9	小口現金とその他の預金（小口現金出納帳） 小口現金出納帳を中心に解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
10	商品売買取引 1（分記法と 3 分法） 分記法と 3 分法の仕訳について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
11	商品売買取引 2（売上原価計算） 商品に係る売上原価計算について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
12	商品売買取引 3（補助簿） 商品に係る補助簿について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
13	売上債権と仕入債務 1（掛けと手付金） 掛けと手付金の処理について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
14	売上債権と仕入債務 2（手形） 手形の処理について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
15	問題演習 前期授業内容の理解度をみる。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		問題演習 90 分	
教本： 渡辺裕亘 他『検定簿記講義 3 級商業簿記』、中央経済社。 渡辺裕亘 他『検定簿記ワークブック 3 級商業簿記』、中央経済社。					参考文献： 適宜、指示する。				
成績評価の方法、評価基準： 試験（100％）で評価する。									
学生へのアドバイス： 必ず電卓を用意すること（スマホなどの電卓は認めない）。日々の予習復習を怠らないこと。授業妨害になることをしないこと。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	1 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講 義
授業科目(英文)	簿記論Ⅱ（Bookkeeping Ⅱ）						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	川 口 修								
履 修 条 件	前提科目	簿記論Ⅰを必ず履修すること。							
	そ の 他	なし							
授業概要： 勘定科目の内容理解と記帳実践を指導し、決算処理、試算表の作成、8桁精算表作成、損益計算書と貸借対照表の作成までを講義し、実際の記帳を指導する。それらの過程を理解することによって、会計の思考法もあわせて指導していく。この講義は、実践と結びついているのでプリントを利用し仕訳・記帳の事例をくりかえし、理解の促進を図る。欠席しないことと予習・復習を行うことが理解するための最短距離である。									
授業目標： 複式簿記の基礎から応用までの商業簿記を講義する。取引の仕訳から、転記、8桁精算表作成、損益計算書と貸借対照表の作成までを理解することを目標とする。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎			○						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	現金・預金の処理					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
2	商品売買 Ⅰ					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
3	商品売買 Ⅱ					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
4	売掛金・買掛金と貸倒れの処理					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
5	有価証券の処理					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
6	手形取引の処理					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
7	その他の債券・債務の処理					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
8	固定資産と減価償却					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
9	純資産・税金の処理					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
10	試算表の作成					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
11	決算の手続き Ⅰ					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
12	決算の手続き Ⅱ					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
13	決算の手続き Ⅲ					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
14	決算の手続き Ⅳ					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
15	まとめ					事前：テキストの予習 事後：復習		講義 90分	
教本：参考文献：									
渡辺裕亘 他『検定簿記講義 3 級商業簿記』、中央経済社。 渡辺裕亘 他『検定簿記ワークブック 3 級商業簿記』、中央経済社。									
成績評価の方法、評価基準：到達目標が達成できたかを評価する。 授業内容への参加状況等（20％）、定期試験（80％）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 休みと遅刻が最大の敵。毎週の努力の積重ねが、理解できる最短の道と思う。休まないことと予習・復習を希望する。配付プリントを確実にこなし、理解すること。簿記の検定を受験してほしい。簿記論Ⅰを履修すること。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	1 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講 義
授業科目(英文)	簿記論Ⅱ (Bookkeeping Ⅱ)						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	高橋 琢也								
履 修 条 件	前提科目	簿記論Ⅰ							
	そ の 他	なし							
授業概要： 簿記論Ⅱでは、簿記論Ⅰから継続して簿記の基本的な技術・知識について学習していく。また、簿記論Ⅱは、会計関連科目の基礎・前提となる科目であり、簿記の仕組みと原理を理解することが肝要である。また、簿記論Ⅰと連続する科目であるため、簿記論Ⅰを履修している必要がある。本講義では、反転授業で行い、小テストで理解度を確認し、事前学習の内容の確認も行う。									
授業目標： 日商簿記3級レベルの簿記の知識・技術を習得することを目標とする。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎			○						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	簿記論Ⅰの復習1（簿記の基礎） 簿記論Ⅰの簿記に関する基礎について復習する。					事前：復習ノートの見返し 事後：問題演習の復習		講義・問題演習 70 分 小テスト 20 分	
2	簿記論Ⅰの復習2（仕訳の問題演習） 簿記論Ⅰで扱った仕訳を問題演習をとおして復習する。					事前：復習ノートの見返し 事後：問題演習の復習		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
3	簿記論Ⅰの復習3（試算表の作成） 簿記一巡の手続きの試算表までを復習する。					事前：復習ノートの見返し 事後：問題演習の復習		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
4	貸倒引当金 貸倒引当金の処理について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：問題演習の復習		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
5	掛・手形以外の債権・債務 掛と手形以外の債権・債務について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：問題演習の復習		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
6	有形固定資産と減価償却1 有形固定資産と減価償却について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：問題演習の復習		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
7	有形固定資産と減価償却2 第6回につづいて、有形固定資産の処理の理解を深める。					事前：復習ノートの見返し 事後：問題演習の復習		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
8	純資産と決算振替仕訳 純資産と決算振替仕訳について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：問題演習の復習		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
9	収益・費用と経過勘定項目 経過勘定項目を中心に解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：問題演習の復習		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
10	税金（法人税等、消費税） 法人税等や消費税について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：問題演習の復習		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
11	伝票と仕訳 伝票の起票を中心に解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：問題演習の復習		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
12	決算1（試算表の作成） 決算のうち、試算表の作成について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：問題演習の復習		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
13	決算2（精算表の作成） 決算のうち、精算表の作成について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：問題演習の復習		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
14	決算3（財務諸表の作成） 決算のうち、財務諸表の作成について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：問題演習の復習		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
15	問題演習（決算） 第14回までの内容の理解度をみる。					事前：復習ノートの見返し 事後：問題演習の復習		問題演習 90 分	
教本： 渡辺裕亘 他『検定簿記講義3級商業簿記』、中央経済社。 渡辺裕亘 他『検定簿記ワークブック3級商業簿記』、中央経済社。					参考文献： 適宜、指示する。				
成績評価の方法、評価基準： 試験（100％）で評価する。									
学生へのアドバイス： 必ず電卓を用意すること（スマホなどの電卓は認めない）。日々の予習復習を怠らないこと。授業妨害になることをしないこと。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	2 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授 業 形 態	講 義
授 業 科 目 (英 文)	簿記論Ⅲ（中級）（Bookkeeping Ⅲ (Intermediate)）						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	高橋 琢也								
履 修 条 件	前提科目	簿記論Ⅰ・Ⅱ							
	そ の 他	なし							
授業概要： 簿記論Ⅲ（中級）では、簿記論Ⅰ・Ⅱに続き、簿記の基本的な知識を理解したうえで、日商簿記2級レベルの商業簿記の知識・技術について授業を行う。 そのため、簿記論Ⅰ・Ⅱを履修している必要がある。本講義では、反転授業で行い、小テストで理解度を確認し、事前学習の内容の確認も行う。									
授業目標： 日商簿記2級レベルの商業簿記の知識・技術を習得することを目標とする。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎			○						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授 業 回 数	授 業 内 容 及 び 計 画（詳細に記入）					事 前 ・ 事 後 学 習（学習課題）		授 業 形 態	
1	簿記一巡の手続きの復習 簿記論Ⅰ・Ⅱの復習を問題演習をとおして行う。					事前：シラバスを読む 事後：復習ノートの作成		講義・問題演習 70 分 小テスト 20 分	
2	財務諸表の特徴 財務諸表の種類と特徴について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
3	現金預金 基本的な仕訳を含め、銀行勘定調整表について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
4	手形にかかる処理 手形の裏書・割引、更改、不渡り等について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
5	有価証券にかかる処理 1 有価証券の分類、評価等について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
6	有価証券にかかる処理 2 第 5 回につづいて、有価証券の処理について理解を深める。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
7	債務の保証と保険金の処理 債務の保証と保険金の処理について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
8	商品売買と棚卸減耗損・商品評価損 1 棚卸減耗損と商品評価損について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
9	商品売買と棚卸減耗損・商品評価損 2 第 8 回につづいて、商品売買について理解を深める。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
10	固定資産にかかる処理 固定資産の取得、売却等、減価償却について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
11	引当金にかかる処理 引当金の種類と設定等の処理について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
12	収益・費用にかかる処理 収益と費用の種類と収益認識基準について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
13	純資産にかかる処理 純資産の種類と準備金等の処理について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
14	税金の処理 法人税と消費税の処理について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
15	問題演習 前期授業内容の理解度をみる。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		問題演習 90 分	
教本： 渡辺裕亘 他『検定簿記講義 2 級商業簿記』、中央経済社。 渡辺裕亘 他『検定簿記ワークブック 2 級商業簿記』、中央経済社。					参考文献：				
成績評価の方法、評価基準： 試験（100％）で評価する。									
学生へのアドバイス： 必ず電卓を用意すること（スマホなどの電卓は認めない）。日々の予習復習を怠らないこと。授業妨害になることをしないこと。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	2 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授 業 形 態	講 義
授 業 科 目 (英 文)	簿記論Ⅳ（中級）（BookkeepingⅣ（Intermediate））						科 目 分 類	専 門 科 目	
担 当 教 員	高橋 琢也								
履 修 条 件	前提科目	簿記論Ⅰ・Ⅱ 簿記論Ⅲ（中級）							
	そ の 他	なし							
授業概要： 簿記論Ⅳ（中級）では、簿記論Ⅰ・Ⅱに続き、簿記の基本的な知識を理解したうえで、日商簿記2級レベルの商業簿記の知識・技術について授業を行う。そのため、簿記論Ⅰ・Ⅱを履修している必要がある。また、中級簿記Ⅰのつづきの科目であるため、簿記論Ⅲ（中級）も履修している必要がある。本講義では、反転授業で行い、小テストで理解度を確認し、事前学習の内容の確認も行う。									
授業目標： 日商簿記2級レベルの商業簿記の知識・技術を習得することを目標とする。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎			○						
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授 業 回 数	授 業 内 容 及 び 計 画（詳細に記入）					事 前 ・ 事 後 学 習（学習課題）		授 業 形 態	
1	簿記論Ⅲ（中級）・Ⅳ（中級）の復習 前期に扱った内容の復習をする。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		講義・問題演習 70 分 小テスト 20 分	
2	リース会計 リース取引の処理について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
3	外貨建取引 外貨建取引の換算と二取引基準等について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
4	税効果会計 課税所得と税効果会計について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
5	決算 1（決算整理後残高試算表の作成） 決算整理後残高試算表の作成について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
6	決算 2（精算表の作成） 第 5 回につづいて、精算表の作成について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
7	決算 3（財務諸表の作成） 第 6 回につづいて、財務諸表の作成を解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
8	本支店会計 1 決算までの処理を理解したうえで、本支店会計を解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
9	本支店会計 2 第 8 回につづいて、本支店会計の理解を深める。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
10	本支店会計 3 第 9 回につづいて、本支店会計の理解を深める。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
11	連結会計 1（開始仕訳） 連結財務諸表の作成に必要な開始仕訳について解説する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
12	連結会計 2（連結精算表の作成） 開始仕訳を理解したうえで、連結精算表を作成する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
13	連結会計 3（連結財務諸表の作成） 第12回につづいて、連結財務諸表を作成する。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
14	連結会計 4 第13回につづいて、連結会計について理解を深める。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		小テスト 20 分 講義・問題演習 70 分	
15	問題演習 後期授業内容の理解度をみる。					事前：復習ノートの見返し 事後：復習ノートの作成		問題演習 90 分	
教本： 渡辺裕亘 他『検定簿記講義 2 級商業簿記』、中央経済社。 渡辺裕亘 他『検定簿記ワークブック 2 級商業簿記』、中央経済社。					参考文献：				
成績評価の方法、評価基準： 試験（100％）で評価する。									
学生へのアドバイス： 必ず電卓を用意すること（スマホなどの電卓は認めない）。日々の予習復習を怠らないこと。授業妨害になることをしないこと。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	1 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講 義
授業科目(英文)	ホスピタリティ論 (Hospitality Management)						科目分類	基礎科目	
担 当 教 員	古賀 学								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： ホスピタリティとは何かを理解することにより、理論的な手法により自身を見直し対人関係をよりよくするための実践的な講義である。									
授業目標： ①ホスピタリティのあり方を理解する ②自身を今一度理解する ③人間関係のあり方を理解する									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
			○				◎		
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）				事前・事後学習（学習課題）			授業形態	
1・2	ホスピタリティの体系・ホスピタリティとサービスの語源と意味：ホスピタリティ、サービス、おもてなしなど語源及び関連用語の関係性について理解する。				事前：ホスピタリティに関する資料収集 事後：自身でのホスピタリティの体系化			(各講義) 講義70分 ディスカッション20分	
3・4	自分を知る：自分の資質を理解することについて学修する。 ・自己開示・自己発見など自分を理解する方法について学修する。 ・自分の魅力を引き出す方法について学修する。				事前：自身の性格と向き合う 事後：自身の性格の長所・短所について理解する。			(各講義) 講義50分 ワークショップ20分 ディスカッション20分	
5・6	相手を理解する：相手の特性・個性、相手を受け止める自分について学修する。				事前：友人・知人に対する理解度について考えてみる。 事後：改めて他人の良い点について理解する。			(各講義) 講義50分 ワークショップ20分 ディスカッション20分	
7・8	自分と相手の関係を知る：反射の原則、教官の原則、バーバル・ノンバーバルにおける伝達の方法について学修する。				事前：友人・知人との関係について考えてみる。 事後：他人とのより良き関係の構築について考えてみる。			(各講義) 講義50分 ワークショップ20分 ディスカッション20分	
9・10	サービス産業とホスピタリティ：サービス産業におけるホスピタリティ産業のあり方を理解する。				事前：ホスピタリティとはについて復習しておく。 事後：産業におけるホスピタリティとサービスの違いについて体系的にまとめる。			(各講義) 講義70分 ディスカッション20分	
11	顧客満足（CS）と従業員満足（ES）：顧客満足度及び従業員満足度との関係を理解する。				事前：満足度とは何かの考察 事後：CSとESとの関係について体系的にまとめる。			(各講義) 講義70分 ディスカッション20分	
12・13	リッツカールトンとクレド：①リッツカールトンにおけるクレドと運営理念及びクレドの内容と意義について理解する。				事前：リッツカールトンについて調査する。 事後：クレドの意義についてまとめる。			(各講義) 講義70分 ディスカッション20分	
14	スターバックスと権限：スターバックスにおけるマニュアルと従業員の権限に基づくホスピタリティのあり方について学修する。				事前：スターバックスについて調査する。 事後：マニュアルのあり方についてまとめる。			(各講義) 講義70分 ディスカッション20分	
15	ホスピタリティ・コーチング：ホスピタリティ教育の指導の仕方を理解する。				事前：授業全体の復習 事後：サービス産業の特徴についての体系的まとめ			講義70分 ディスカッション20分	
教本： なし					参考文献： 講義において随時提示する。				
成績評価の方法、評価基準： 平常点50%、定期試験50%等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 本授業は、単に学修するだけでなく、自身を改めて見直しより良き対人関係を生み出すための実践でもある。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	1 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授 業 形 態	講 義
授 業 科 目 (英 文)	ホスピタリティ論 (Hospitality Management)						科目分類	基礎科目	
担 当 教 員	夏目 千恵子								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： 「ホスピタリティとは何なのか」「ホスピタリティ・マインドを持つためにはどうしたら良いのか」「ホスピタリティと社会」といった大きく3つの視点からホスピタリティのあるべき姿を考察します。									
授業目標： (1) ホスピタリティを理解する。 (2) ホスピタリティ・マインドを持つ人間として成長する。 以上2点を本科目の目標とします。									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
◎							○		
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授 業 回 数	授 業 内 容 及 び 計 画 （ 詳 細 に 記 入 ）					事 前 ・ 事 後 学 習 （ 学 習 課 題 ）		授 業 形 態	
1	オリエンテーション					事前：テキストの通読 事後：テキストの理解		講義40分 グループワーク 50分	
2	ホスピタリティ関連諸概念の整理					事前：テキストの通読 事後：テキストの理解		講義40分 グループワーク 50分	
3	ホスピタリティの現実					事前：テキストの通読 事後：テキストの理解		講義40分 グループワーク 50分	
4	ホスピタリティの歴史					事前：テキストの通読 事後：テキストの理解		講義40分 グループワーク 50分	
5	ホスピタリティのサービス					事前：テキストの通読 事後：テキストの理解		講義40分 グループワーク 50分	
6	サービス概念					事前：テキストの通読 事後：テキストの理解		講義40分 グループワーク 50分	
7	サービスの特性					事前：テキストの通読 事後：テキストの理解		講義40分 グループワーク 50分	
8	日本社会とホスピタリティ					事前：テキストの通読 事後：テキストの理解		講義40分 グループワーク 50分	
9	企業とホスピタリティ					事前：テキストの通読 事後：テキストの理解		講義40分 グループワーク 50分	
10	コミュニケーションとホスピタリティ					事前：テキストの通読 事後：テキストの理解		講義40分 グループワーク 50分	
11	マネジメントとホスピタリティ					事前：テキストの通読 事後：テキストの理解		講義40分 グループワーク 50分	
12	ホスピタリティ産業の現場(1) 旅行運輸					事前：テキストの通読 事後：テキストの理解		講義40分 グループワーク 50分	
13	ホスピタリティ産業の現場(2) 宿泊飲食					事前：テキストの通読 事後：テキストの理解		講義40分 グループワーク 50分	
14	ホスピタリティ産業の現場(3) 医療介護					事前：テキストの通読 事後：テキストの理解		講義40分 グループワーク 50分	
15	まとめ					事前：テキストの通読 事後：テキストの理解		講義40分 グループワーク 50分	
教本： 神田義英・神田孝治・吉田道代『ホスピタリティ入門』新曜社					参考文献： なし				
成績評価の方法、評価基準： 定期試験（60%）、レポートおよび小テスト（20%）、平常点（20%）。到達目標が達成できたかを評価する。									
学生へのアドバイス： 単に学修するだけではなく、自身をあらためて見直し、より良き対人関係を構築できるよう実践していきましょう。									
オフィスアワー： 月曜日の昼休み									

開 講 年 次	2 年 次 半 期	選択・必修	選択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講義
授業科目(英文)	ホテル経営論Ⅰ（Hotel Management TheoryⅠ）						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	小林 信次								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： 観光産業の概況（観光産業の動向と宿泊産業）、ホテル産業の概要（ホテルの定義・ホテル産業の分類・ホテルの組織）、ホテル経営者として必要な基本知識（国際的な慣習・ホスピタリティ・関連知識・ホテル英語の基本）、宿泊部門（宿泊商品の特性・組織と業務役割）、宿泊部門の実務（宿泊約款と利用規則・施設設備・宿泊商品・主な担当者の業務）について学習する。									
授業目標： 1. ホテルについての基礎・専門知識を学び、その経営に関心を持つようにする。 2. 「ホスピタリティ・マインド」を身につける。 3. 「社会人としての基本的なマナー・知識」を身につける。(授業開始時、終了時に挨拶の練習を実施)									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
○							◎		
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	オリエンテーション 「自己紹介」・「シラバス」・「受講の留意点」・「成績評価方法及基準点」・「オフィスアワー」・「挨拶の練習」について説明する。					事前：シラバスを読んでおく 事後：次回授業の予習		オリエンテーション 60分、 質疑応答 30分	
2	世界の観光動向、世界の宿泊産業（欧州・米国・アジア）について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習(教科書 P 2～7) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
3	日本の観光動向、日本の宿泊産業について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習(教科書 P 8～15) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
4	ホテル産業の概要（ホテルの定義・ホテル産業の分類）について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習(教科書 P16～20) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
5	ホテル産業の概要（ホテルの組織）、ホテル経営の推進力について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習(教科書 P21～22) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
6	ホテル経営者として必要な基本知識（国際的な慣習・ホスピタリティ）について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習(教科書 P23～28) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
7	ホテル経営者として必要な基本知識（関連団体・関連法規他）について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習(教科書 P28～31) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
8	ホテル英語の基本、ホテルの経営形態について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習(教科書 P32～53) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
9	宿泊商品の特性（制約要件・市場要件・収益性）、組織と業務役割について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習(教科書 P58～61) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
10	宿泊部門の基本知識（宿泊約款と利用規則）について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習(教科書 P62～65) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
11	宿泊部門の基本知識（施設設備・宿泊商品）について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習(教科書 P66～73) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
12	宿泊部門の主な担当者の業務（ユニフォーム・サービス係）について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習(教科書 P73～76) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
13	宿泊部門の主な担当者の業務（フロント・オフィス係）について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習(教科書 P76～79) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
14	宿泊部門の主な担当者の業務（ルームリザーベーション係・アシスタントマネージャー係・コンシェルジュ係・テレフォンオペレーター係）について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習(教科書 P79～82) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
15	宿泊部門の主な担当者の業務（ハウスキーピング係）半期授業の総括。授業のポイントについて説明し理解度を確認する。					事前：授業の予習(教科書 P82～84) 事後：ポイントを整理する		講義 60分、質疑応答 30分	
教本： 「ホテルビジネス」（日本ホテル教育センター 5,000）									
参考文献： 必要な資料をその都度配信する。									
成績評価の方法、評価基準： 平常点（15%）、小テスト・課題等（20%）、定期試験のレポート（65%）等で総合評価する。									
学生へのアドバイス： 理解できない点や講義内容にないことでも、お気軽に聴いてください。									
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。									

開 講 年 次	2 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講 義
授業科目(英文)	ホテル経営論Ⅱ (Hotel Management TheoryⅡ)						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	小林 信次								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： ホテル経営論Ⅰに引き続き、ホテル経営の観点から料飲部門、宴会部門、調理部門、マーケティング部門、総務・人事部門、施設管理部門、仕入れ・購買部門、経理・会計部門について学習する。									
授業目標： 1. ホテルについての基礎・専門知識を学び、その経営に関心を持つようにする。 2. 「ホスピタリティ・マインド」を身につける。 3. 「社会人としての基本的なマナー・知識」を身につける。(授業開始時、終了時に挨拶の練習を実施)									
カリキュラムマップにおける到達目標 (最重要に◎、重要に○1つ)									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
○							◎		
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画 (詳細に記入)					事前・事後学習 (学習課題)		授業形態	
1	オリエンテーション 「自己紹介」・「シラバス」・「受講の留意点」・「成績評価方法及基準点」・「オフィスアワー」・「挨拶の練習」について説明する。					事前：シラバスを読んでおく 事後：次回授業の予習		オリエンテーション 60分、 質疑応答 30分	
2	料飲部門の概要 料飲商品の特性 (制約要件、立地・施設要件、嗜好・経費面)、組織と業務役割 (組織、役職者・担当者呼称、レストラン課・飲料課・料飲事務の業務)、基本知識 (業種・業態、施設・設備・備品、食材・飲材) について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習 (教科書 P88～105) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
3	基本知識 (メニュー、サービス方法、食品衛生、苦情処理と緊急対応)、主な担当者の業務 (マネージャー、グリーター・グリートレス、ウェイター・ウェイトレス、飲料担当者) について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習 (教科書 P105～121) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
4	宴会部門の概要 宴会商品の特性、(制約要件、施設・設備、経営面)、組織と業務役割 (組織、役職者・担当者呼称、宴会予約課、宴会サービス課、その他)、基本知識 (宴会の種類、施設・設備・備品、サービス方法) について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習 (教科書 P126～138) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
5	基本知識 (冠婚葬祭、プロトコル、宴会約款)、主な担当者の業務 (ブック・コントローラー、ブライダル・サロン、宴会レセプション係、宴会サービス係、宴会スチュワード係、宴会クローク係、バンケット・ホステス、宴会バーテンダー、介添え係) について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習 (教科書 P139～151) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
6	調理部門の概要 調理部門の特性 (制約要件、メニュー開発、経費面)、組織と業務役割 (組織、役職者・担当者呼称、メインキッチン課、宴会調理課、レストラン調理課、製菓・製パン課)、基本知識 (調理の種類と特徴、施設・設備・備品、調理の方法) について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習 (教科書 P156～169) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
7	基本知識 (西洋料理、顧客志向、食品衛生)、主な担当者の業務 (ブッチャー係、ソース係、ガルドマンジェ係、ペストリー係、ベーカリー係、ストープ係、パントリー係) について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習 (教科書 P169～182) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
8	マーケティング部門の概要 組織と業務役割 (組織、営業企画課、セールス課)、売り上げ予算の作成業務 (客室売り上げ、宴会売り上げ)、基本知識 (マーケティング戦略、商品化計画) について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習 (教科書 P186～205) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
9	基本知識 (顧客管理、各種マネジメント)、主な担当者の業務 (宴会セールス係、宿泊セールス係、婚礼セールス係、広報・宣伝係、企画係、顧客管理係) について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習 (教科書 P206～214) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
10	総務・人事部門の概要 組織と業務役割 (組織、総務業務、人事業務)、基本知識 (総務課) について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習 (教科書 P218～224) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
11	基本知識 (人事課)、基本知識 (総務部門、人事部門) について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習 (教科書 P224～235) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
12	施設管理部門の概要 組織と業務役割 (組織、使命と責務、業務) 基本知識 (主要設備と付帯設備、省エネとエネルギー管理、ISO 活動への取り組みと運用、IT 設備、廃棄物処理管理、具体的省エネ)、関係法令 (ビル衛生管理法、省エネ法、電気事業法、建築基準法、消防法、大気汚染防止法、その他)、関係資格について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習 (教科書 P240～256) 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	

13	仕入れ・購買部門の概要 組織と業務役割（組織、業務）、基本知識（食品衛生、仕入れ）、主な担当者の業務（仕入れ、出庫、在庫管理、情報収集と管理、商品管理）について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。	事前：授業の予習 （教科書 P260～279） 事後：次回授業の予習	小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分
14	経理・会計部門の概要 組織と業務役割（組織、経理課、収納課、クレジット課）、基本知識（知っておきたい常識、業務の特徴、収益会計と費用会計、予算管理、経営分析、税）について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。	事前：授業の予習 （教科書 P284～300） 事後：次回授業の予習	小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分
15	主な担当者の業務（宿泊部門、料飲部門、宴会部門、その他部門の会計実務）半期授業の総括。 授業のポイントについて説明し理解度を確認する。	事前：授業の予習 （教科書 P88～300） 事後：ポイントを整理する	講義 60分、質疑応答 30分
教本：「ホテルビジネス」（日本教育センター） ￥5,000 参考文献：必要な資料をその都度配信する。			
成績評価の方法、評価基準： 平常点（15%）、小テスト（20%）、定期試験のレポート（65%）、等で総合評価する。			
学生へのアドバイス： 指定の教科書で事前・事後学習してください。理解できない点は授業で質問してください。			
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。			

開 講 年 次	3 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講 義
授業科目(英文)	ホテルサービス実務（Practice for Hotel Service）						科目分類	専門科目	
担 当 教 員	小林 信次								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： ホテルの基本的性格、ホテル業の分類、ホテルの経営、組織、ホスピタリティとサービス、顧客満足、従業員満足、品質管理、ホテルの評価、ホテルスタッフのサービストレーニングと評価、ホテルスタッフの基本マナー、接客サービス（宿泊部門、料飲部門、食堂部門、宴会部門、調理部門）、ホテルの付帯サービスについて学習する。									
授業目標： 1. ホテルサービス全般を学び、ホテル運営に関心を持つようにする。 2. 「ホスピタリティ・マインド」を身につける。 3. 「社会人としての基本的なマナー・知識」を身につける。(授業開始時、終了時に挨拶の練習を実施)									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成				学びに向かう力・人間性の涵養		
○							◎		
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	オリエンテーション 「自己紹介」・「シラバス」・「受講の留意点」・「成績評価方法及基準点」・「オフィスアワー」・「挨拶の練習」について説明する。 ホテルの基本的性格。					事前：シラバスを読んでおく 事後：次回授業の予習		オリエンテーション 60分、 質疑応答 30分	
2	ホテル業の分類 立地による分類（都市、郊外、リゾート）、形態による分類（経営形態、資本形態）、ホテルの経営（基本理念、営業方針、サービスマネジメント）について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習 （教科書 P1～15） 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
3	ホテルの組織（日本のホテル、外国経営のホテル、日本と外国経営の違い、ホテルの構造）について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習 （教科書 P15～31） 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
4	ホスピタリティとサービス（ホスピタリティの原点、サービスの特性、サービスの分類、良いサービス）、顧客満足（特性とサービス）、従業員満足（従業員満足とサービス）、自己啓発、品質管理（品質管理と向上のステップ）、ホテルの評価（お客様の声、評価内容）について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習 （教科書 P33～48） 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
5	ホテルスタッフのサービストレーニング サービスマニュアルの活用（必要性、作成、OJTでの活用）、日本のサービストレーニングについて小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習 （教科書 P49～63） 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
6	外国経営ホテルのトレーニング、コンピューターシステムの活用について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習 （教科書 P63～77） 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
7	仕事の評価（日本のホテルの評価制度、外国のホテルの評価制度）について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習 （教科書 P77～94） 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
8	ホテルスタッフの基本マナー（身だしなみ、ユニフォームの自己管理、言葉づかい、表情と動作、電話の対応、職場の規律）について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習 （教科書 P85～94） 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
9	接客サービス 宿泊部門（特色、組織と業務の流れ、フロントオフィスの仕事：宿泊予約、レセプション、インフォメーション、キャッシャー、アシスタントマネージャー・ナイトマネージャー）について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習 （教科書 P95～111） 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
10	フロントサービスの仕事（ドアマン・ドアガール、ベルマン・ベルガール、クローク、ゲストリレーションズ・コンシェルジュ）、ハウスキーピングの仕事（客室管理事務所、ハウスキーパー、チェッカー）について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習 （教科書 P111～128） 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
11	料飲部門（特色と組織）、食堂部門（特色、組織と業務の内容） レストラン・バーの種類、レストラン・バーの仕事（サービスの心得、仕事の流れ、サービスの種類、コスト意識）、フレンチレストランのサービス（従業員の役割、テーブルサービスの種類、仕事の手順）について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習 （教科書 P128～147） 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	
12	レストランの業務知識（メニュー、料理の分類、酒類の分類、テーブルクロスとナプキン、食器と備品の種類、テーブルセッティング）、バーの業務知識（組織、従業員の役割、バーのサービス、備品、仕事の手順）について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。					事前：授業の予習 （教科書 P147～167） 事後：次回授業の予習		小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分	

13	宴会部門（特色と業務の流れ）、宴会予約の仕事（心得、仕事の流れ、業務、主な宴会の種類、婚礼の受注、キャンセルの取り扱い）、宴会サービスの仕事（心得、業務知識、サービスの要領、婚礼サービス、その他の宴会サービス）について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。	事前：授業の予習 （教科書 P167～188） 事後：次回授業の予習	小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分
14	調理部門（特色と業務の流れ）、調理の仕事（料飲調理、宴会調理、仕込み調理、製菓調理、調理事務所、スチュワード）について小テスト・課題を記入後、質疑応答しながら進める。	事前：授業の予習 （教科書 P188～192） 事後：次回授業の予習	小テスト・課題 20分、 講義 40分、質疑応答 30分
15	ホテルの付帯サービス 施設サービス（客室フロアー、その他）、人的サービス（客室内、客室外）半期授業の総括。 授業のポイントについて説明し理解度を確認する。	事前：授業の予習 （教科書 P193～196） 事後：ポイントを整理する	講義 60分、質疑応答 30分
教本：「わかりやすいホテルのサービス実務」（柴田書店 ￥5,000） 参考文献：必要な資料をその都度配信する。			
成績評価の方法、評価基準： 平常点（15%）、小テスト・課題等（20%）、定期試験のレポート（65%）等で総合評価する。			
学生へのアドバイス： 理解できない点や講義内容にないことでも、お気軽に聴いてください。			
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。			

開 講 年 次	1 年 次 半 期	選 択 ・ 必 修	選 択	単 位 数	2	時 間 数	30	授業形態	講 義
授業科目(英文)	ボランティア論 (Volunteer)						科目分類	基礎科目	
担 当 教 員	仲 伯 維								
履 修 条 件	前提科目	なし							
	そ の 他	なし							
授業概要： 「ボランティア論」は現代社会におけるボランティアの意義と実情を学ぶことを目標とし、学生たちの自主性と社会参加意思を高める授業である。大きな災害が起きたときは、国や自治体などの公共機関のほかに、ボランティア団体による活動が、被災地の救援や救護、復旧に大きな役割をはたしている。本講義は改めて防災への関心を喚起し、意識を高める必要があるという考えのもと展開している。また、救急救命講習を受ける学生が増えてきている現状も鑑み、救援活動の実践的な学習を通じて、ボランティア活動の内容や知識が身に付くよう授業を行う。単なる座学の学習に終わらせず、厚木市社会福祉協議会で登録している大学の任意団体「松蔭大学地域ボランティア」の準隊員として、課外の自由時間で実際にボランティア活動（15時間以上）を体験することを通じてボランティアの世界を味わい、自分なりの「ボランティア論」を作り上げ、21世紀を生きる我々の生き方をともに考えることを目指す。									
授業目標： 松蔭大学建学精神「知行合一」の理解と地域貢献による自分なりの考え方をもちながら、具体的な達成目標としてはさしあたり次のようなことを考えているので、各自、自分なりの学習目標を設定して受講してください。 ①ボランティア活動を実際に体験し、その体験を振り返り、自分のボランティア・イメージを検証する ②ボランティアの基本的な理念を理解する ③ボランティアのいくつかの活動分野について知る ④ボランティアを受ける側の考えとニーズを理解する ⑤ボランティア活動をする際に必要な態度とルールを理解する ⑥災害と防災に関する基礎知識を修得し災害対応能力の基礎を養う ⑦21世紀におけるボランティアの社会的意義について考える ⑧ボランティアに関する自分なりの考え方を確立する									
カリキュラムマップにおける到達目標（最重要に◎、重要に○1つ）									
知識・技能の習得			思考力・判断力・表現力の育成			学びに向かう力・人間性の涵養			
○						◎			
授業計画、事前学習・事後学習、形式									
授業回数	授業内容及び計画（詳細に記入）					事前・事後学習（学習課題）		授業形態	
1	オリエンテーション（開講の趣旨、学習の進め方、約束事）ボランティアの理念を講ずる。					事前：なし 事後：配布資料を次回までざっと読む		講義 90 分	
2	ボランティアの意義を考える。ボランティアの「四原則＋ワン」について理解する。【授業最後にこの授業の振り返り400字前後を提出する】					事前：配布資料の事前読む 事後：配布資料の事後読む		講義 60 分、 ディスカッション 30 分	
3	配布資料「ボランティアの楽しさ」を読み考える。【授業最後にこの授業の振り返り400字前後を提出する】					事前：配布資料の事前読む 事後：配布資料の事後読む		講義 70 分、 ディスカッション 20 分	
4	大学におけるサービسلーニングとボランティア教育					事前：配布資料の事前読む 事後：配布資料の事後読む		講義 60 分、 ディスカッション 30 分	
5	ボランティア組織作り：P-G-O-Cトレンド					事前：配布資料の事前読む 事後：配布資料の事後読む		講義 60 分、 ディスカッション 30 分	
6	無償ボランティアと有償ボランティア					事前：配布資料の事前読む 事後：配布資料の事後読む		講義 20 分、実習 50 分、 ディスカッション 20 分	
7	地域ボランティア活動：子ども・若者の心に寄り添う社会教育					事前：配布資料の事前読む 事後：配布資料の事後読む		講義 90 分	
8	ワークショップ・クロスロード【授業最後にこの授業の振り返り400字前後を提出する】					事前：配布資料の事前読む 事後：配布資料の事後読む		講義 20 分、実習 50 分、 ディスカッション 20 分	
9	被災地での活動報告（福島県浪江町、南相馬市、二本松市）					事前：配布資料の事前読む 事後：配布資料の事後読む		講義 70 分、 ディスカッション 20 分	
10	イギリスにおけるギャップイヤー（Gap Year）の成立と発展。日英ギャップイヤー					事前：配布資料の事前読む 事後：配布資料の事後読む		講義 70 分、 ディスカッション 20 分	
11	厚木市消防本部と連携、「救急救命講習」を学習（ゲスト）					事前：配布資料の事前読む 事後：配布資料の事後読む		講義 90 分	
12	ワークショップ：避難所運営シミュレーション・HUG					事前：配布資料の事前読む 事後：配布資料の事後読む		講義 70 分、 ディスカッション 20 分	
13	ボランティア活動は主体的・自律的で相互実現を図る活動・花田えくぼ氏の詩。最終レポート指示					事前：配布資料の事前読む 事後：発表準備、最終レポート準備		講義 50 分、 ディスカッション 40 分	
14	ボランティアについて考えたこと、体験活動成果発表（感じたことをノートにまとめ、復習シート配布）、最終レポート指示					事前：発表準備 事後：発表準備		講義 20 分、 発表準備 70 分	
15	ボランティアレポート提出（ボランティア体験活動報告書）					事前：発表準備 事後：最終レポート準備		講義 20 分、発表 70 分	

教本： 資料配布	参考文献： ・ケン・アレン、『ボランティアが変える世界』アルク ・金子郁容、『ボランティアもうひとつの情報社会』岩波新書
成績評価の方法、評価基準： 1. 授業には極力すべて出席すること 2. ボランティア体験活動（課外活動）が要求しないが、15時間以上行った場合には評価の上加点する。 3. 以下の4項目を参考にしながら、各自の自己評価を尊重して評価する。 ただし、ボランティア体験活動についての評価ではなく、ボランティアについて学んだ内容に関して評価する。 平常点（実施するミニレポートの内容）：30% ボランティア体験活動報告書（15時間以上の活動量と振り返りの内容）（ボーナスポイント） 最終レポート（1,200字以上の分量と内容）50% 提出物（学習目標、活動計画書、活動報告、自己評価シート等）20%	
学生へのアドバイス： 授業についての質疑、活動の交流・討論など、ボランティア学習にふさわしい受講生の積極的な授業参加を期待する。	
オフィスアワー： 初回講義日に伝える。	