

科目名： 日本国憲法

担当教員： 井口 秀作(IGUCHI Shusaku)

【授業の紹介】

憲法という特殊な法の存在意義を確認したうえで、具体的な事例と関連づけながら、日本国憲法の基本的な構造について解説を行う。個人の尊厳を中核とする立憲主義がいかなるものであり、それが日本国憲法上でどのように具体化され、現実の社会でいかなる機能を果たしているかを確認していく。

また、上記の述べた講義内容を理解することで、学位授与の方針に関する知識、技法、態度の修得をする。

【到達目標】

この授業によって

1. 「憲法」「立憲主義」という概念について理解し説明することができるようになる。
2. 国会、内閣、裁判所の権限や相互関係を憲法の条文に則して説明することができるようになる。
3. 人権にかかわる事例について、判例や学説を踏まえて、自分の見解を述べるようになる。

【授業計画】

- | | | |
|------|---------------|-------|
| 第1回 | 憲法の存在意義 | |
| 第2回 | 憲法と法律の区別 | |
| 第3回 | 国民主権と政治制度 | |
| 第4回 | 法律の執行と行政権 | |
| 第5回 | 裁判所と司法権 | |
| 第6回 | 憲法改正と法律の改正 | |
| 第7回 | 基本的人権の意味 | |
| 第8回 | 精神的自由権(1) | 内心の自由 |
| 第9回 | 精神的自由権(2) | 表現の自由 |
| 第10回 | 経済的自由権 | |
| 第11回 | 人身の自由 | |
| 第12回 | 社会権 | |
| 第13回 | 法の下での平等と幸福追求権 | |
| 第14回 | 平和主義 | |
| 第15回 | 個人の尊厳と立憲主義 | |

【授業時間外の学習】

新聞等で憲法にかかわる諸問題が扱われるときがある。日頃から、新聞などに目を通して、興味があることには主体的に調べてみるとよい。

【成績の評価】

授業中に行う、小テストの合計で成績判定を行う。小テスト終了後、その都度解説資料を配付する。

【使用テキスト】

なし。必要な資料は適宜配布する。

【参考文献】

なし。

科目名： 健康とスポーツ

担当教員： 岡田 泰士(OKADA Yasushi)

【授業の紹介】

スポーツを行う本来の目的は、スポーツそのものを楽しむ、つまり、心身の開放にあります。他方、スポーツは身体活動を伴うものであり、例えば、スポーツ活動によって体力の向上や現代社会で問題になっている過栄養と運動不足が原因で生じるメタボリックシンドロームの予防策として活用することもできます。本授業ではスポーツ生理学の視点からスポーツ活動が体力の向上や健康の維持増進に及ぼす効果と合理的な運動実施法（運動処方）について学習し、生涯にわたり自律的に健康管理ができる実践力を身に付けます。

【到達目標】

1. スポーツ生理学によりスポーツ活動が身体機能に及ぼす効果について科学的理解を深めることをめざします。
2. 修得したスポーツ生理学の知識を活かし自己の体力や健康の維持増進のための運動実践が自律的に実行できるようにします。

【授業計画】

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 スポーツと健康
- 第3回 スポーツと体力
- 第4回 エアロビクス運動とは
- 第5回 エアロビクス運動の方法
- 第6回 メタボリックシンドロームとは
- 第7回 メタボリックシンドロームの予防法
- 第8回 肥満と運動療法
- 第9回 運動と三大栄養素
- 第10回 運動とビタミン
- 第11回 運動とミネラル
- 第12回 運動と疲労
- 第13回 運動と睡眠
- 第14回 運動と加齢
- 第15回 まとめ（健康づくりに関する質疑応答）

【授業時間外の学習】

事前に授業の概要を紹介したレジュメを配布します。レジュメをよく読み授業に主体的に取り組めるよう準備して下さい。また、スポーツ生理学の知識を活用し栄養や運動処方についてのレポート作成や筆記試験を行います。授業で学んだ知識や技能が定着するよう復習を十分行って下さい。

【成績の評価】

成績の評価は学期末試験（60%）、レポート（30%）、学習態度（10%）によって行い、総計60%以上を合格とします。なお、レポートについては講評や添削を行い返却（フィードバック）します。

【使用テキスト】

なし

【参考文献】

- 中西光雄著『運動生理学入門』（技術書院、1993年）
上野俊文監修『ウォーキングの基本』（JTBパブリッシング、2007年）

科目名： 健康とスポーツ実習

担当教員： 花城 清紀(HANASHIRO Kiyonori)

【授業の紹介】

本授業では様々な競技スポーツを通して、基礎的な知識や技能、ルールや戦術を身に付けることを目的としている。健康づくりや生きがいづくりの観点からもスポーツを捉えることができる態度を養うことや、スポーツを通して的確なコミュニケーションを図り仲間と協調するとともに、リーダーシップを発揮することでスポーツに関わる諸問題の解決に取り組んでいく。

【到達目標】

様々な競技スポーツを通して基礎的な技能や知識、ルールや戦術を身に付けることができる。練習やゲームを通して的確なコミュニケーションを図り、仲間と協調することができる。

【授業計画】

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 ゴール型スポーツ (バスケットボール：ルールの理解および基本技術)
- 第3回 ゴール型スポーツ (バスケットボール：シュート、2対2、ミニゲーム)
- 第4回 ゴール型スポーツ (バスケットボール：ゲーム)
- 第5回 ゴール型スポーツ (サッカー：ルールの理解および基本技術)
- 第6回 ゴール型スポーツ (サッカー：シュート、2対2、ミニゲーム)
- 第7回 ゴール型スポーツ (サッカー：ゲーム)
- 第8回 ベースボール型スポーツ (ソフトボール：ルールの理解および基本技術)
- 第9回 ベースボール型スポーツ (ソフトボール：キャッチボール、バッティング)
- 第10回 ベースボール型スポーツ (ソフトボール：ミニゲーム)
- 第11回 ネット型スポーツ (バレーボール：ルールの理解および基本技術)
- 第12回 ネット型スポーツ (バレーボール：レシーブ、トス、スパイク)
- 第13回 ネット型スポーツ (バレーボール：ゲーム)
- 第14回 ネット型スポーツ (バドミントン：ルールの理解、基本技術)
- 第15回 ネット型スポーツ (バドミントン：基本ストローク、ゲーム)

【授業時間外の学習】

様々な競技スポーツについて、日頃から関心を持ち各自意見をまとめておく必要がある。また、学習した内容についての理解度を確認するためにレポート提出を課す。

【成績の評価】

授業態度(40点)、レポート(20点)、期末試験(40点)で評価する。
またレポートについては、その都度、結果を授業時に講評し、フィードバックを行う。
60点以上を合格とする。

【使用テキスト】

テキストは特に指示せず、適宜資料を配布する。

【参考文献】

なし。

科目名： 英語 【経】

担当教員： 柏原 智美(KASHIHARA Tomomi)

【授業の紹介】

本授業では、基礎的な文法力の定着を図るとともに、グローバル社会において自らの力を地域社会に役立てることを目的とし、実践的なコミュニケーション能力の育成を重点的に行います。身近で実用的なトピックを扱いながら、読む・聞く・書く・話すという英語の総合的な運用能力の向上を目指します。

また、さらなるリスニング能力の定着に向けて、ディクテーション活動を適宜取り入れます。毎回、十分に予習・復習を行った上で授業に臨んで下さい。

【到達目標】

- ・英語を用いて、積極的にコミュニケーションを図ることができる。
- ・英文法の基礎を理解することができる。
- ・異文化に対する理解を深めることができる。

【授業計画】

- 第1回 オリエンテーション、現在時制・過去時制
- 第2回 Unit 1 I commute by Train
- 第3回 未来表現
- 第4回 Unit 2 What Are You Going to Do This Weekend
- 第5回 現在完了形
- 第6回 Unit 3 Have You Ever Volunteered?
- 第7回 There is/are 構文
- 第8回 Unit 4 Is There a Bank Near Here?
- 第9回 助動詞
- 第10回 Unit 5 Could I Join Your Class?
- 第11回 助動詞
- 第12回 Unit 6 You Should Apply for the Program
- 第13回 疑問詞
- 第14回 Unit 7 What Do the Plans Include?
- 第15回 比較級・最上級

【授業時間外の学習】

授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。

- 小テストに向けての復習
- 授業への十分な予習

【成績の評価】

小テスト(20%)、期末テスト(30%)、提出課題等(20%)、授業中の各活動(30%)

小テストはその都度解答・解説を行う。また、提出課題等においては評価後返却し、フィードバックを行う。

【使用テキスト】

高田智子、Diane H. Nagatomo 著

『Say It Now!』-Grammar for Communication- (金星堂 2017年)

【参考文献】

英和辞典を必ず準備してください(電子辞書可)。

科目名： 英語 【経】

担当教員： 柏原 智美(KASHIHARA Tomomi)

【授業の紹介】

英語に継続し、本授業では基礎的な文法力の定着を図るとともに、グローバル社会において自らの力を地域社会に役立てることを目的とし、実践的なコミュニケーション能力の育成を重点的に行います。身近で実用的なトピックを扱いながら、読む・聞く・書く・話すという英語の総合的な運用能力の向上を目指します。

また、さらなるリスニング能力の定着に向けてディクテーション活動を適宜取り入れます。毎回、十分に予習・復習を行った上で授業に臨んでください。

【到達目標】

- ・英語を用いて、積極的にコミュニケーションを図ることができる。
- ・英文法の基礎を理解することができる。
- ・異文化に対する理解を深めることができる。

【授業計画】

- 第1回 オリエンテーション、Unit 8 My New Apartment Is Safer Than My Old One
- 第2回 動名詞
- 第3回 Unit 9 Typing is Easy for Me
- 第4回 to不定詞
- 第5回 Unit 10 I Have Many Things to Learn
- 第6回 because/if節
- 第7回 Unit 11 If I Travel Abroad, I'll Take a Group Tour
- 第8回 受動態
- 第9回 Unit 12 Osamu Tszuka is Admired by Many People
- 第10回 過去分詞・現在分詞
- 第11回 Unit 13 Here Is a Book Showing Various Recipes!
- 第12回 関係代名詞
- 第13回 Unit 14 There Is a Candidate Who I Want to Support
- 第14回 頻度/様子を表す副詞
- 第15回 Unit 15 This Semester Finished So Fast!

【授業時間外の学習】

授業時間外の学習として、以下の点を徹底してください。

- 小テストに向けての復習
- 授業への十分な予習

【成績の評価】

小テスト(20%)、期末テスト(30%)、提出課題等(20%)、授業中の各活動(30%)
小テストはその都度解答・解説を行う。また、提出課題等においては評価後返却し、フィードバックを行う。

【使用テキスト】

高田智子、Diane H. Nagatomo 著
『Say It Now!』-Grammar for Communication- (金星堂 2017年)

【参考文献】

英和辞典を必ず準備してください(電子辞書可)。

科目名： プラクティカル・イングリッシュ 【経】

担当教員： ウィリアムズ R.T.(WILLIAMS R.T.)

【授業の紹介】

This is an introductory course in English. We will focus on listening speaking mainly, but we will also cover reading and writing. The course is a practical course, and students will be expected to use English in every class. We will follow the outline of the textbook

【到達目標】

The goal of the course is to teach the students basic communicative skills that they can use in day to day environment. The textbooks starts with introducing yourself, introducing others, and talking about different cultural aspects that are related to English. Since the instructor is a native English teachers, students will be given every opportunity to use living English

【授業計画】

- 第1回 Explanation of course; Instructor introduction
- 第2回 Unit 1 Introductions
- 第3回 Unit 1 Talking about yourself
- 第4回 Unit 1 Occupations; in class speaking quiz
- 第5回 Unit 2 Work and school
- 第6回 Unit 2 Asking information
- 第7回 Unit 2 Future plans; in class speaking quiz
- 第8回 Writing module. Students will write about a selected topic
- 第9回 Unit 3 Talking about "these" and "those"
- 第10回 Unit 3 Shopping English
- 第11回 Unit 3 Comparing items; in class speaking quiz
- 第12回 Unit 4 Talking about genres of music/movies/TV
- 第13回 Unit 4 Likes and dislikes
- 第14回 Unit 4 Inviting people do things
- 第15回 test review

【授業時間外の学習】

Students will be occasionally be given homework to prepare for the next week's lesson

【成績の評価】

Students will get 30% of the points for their grade from participation in the class. The remainder of the 70% will come from a comprehensive final examination.

【使用テキスト】

Interchange Fourth Edition Level 1 Student Book A
Author: Jack C. Richards
Publisher: Cambridge University Press
2,052yen

Students will be required to get a Japanese to English dictionary.

【参考文献】

なし

科目名： プラクティカル・イングリッシュ 【経】

担当教員： ウィリアムズ R.T.(WILLIAMS R.T.)

【授業の紹介】

The prerequisite for this course is Practical English I. Students will continue to closely follow the outline of the textbook. Emphasis will be on basic communication skills in English. The topics will be basic English conversation. Students should use English in every class.

【到達目標】

The goals of this course is to build on the skills that the students learned in Practical English I. They should become proficient in basic English communication skills, and a rudimentary understanding in grammar and vocabulary in order to accomplish that goal. Students will be able to converse with the native English instructor on common everyday topics.

【授業計画】

- 第1回 Explanation of course; Instructor introduction
- 第2回 Unit 5 Family
- 第3回 Unit 5 Relationships
- 第4回 Unit 5 Daily life; conversation quiz
- 第5回 Unit 6 Exercising
- 第6回 Unit 6 Doing things
- 第7回 Unit 6 How much, How often, How well; conversation quiz
- 第8回 Mid-term review (第1回～第7回までの復習)
- 第9回 Unit 7 Free time
- 第10回 Unit 7 At home
- 第11回 Unit 7 Sightseeing; conversation quiz
- 第12回 Unit 8 Talking about your neighborhood
- 第13回 Unit 8 The basic names of shops and offices
- 第14回 Unit 8 Describing an locale; conversation quiz
- 第15回 test review

【授業時間外の学習】

Students will occasionally be required to do homework in order to prepare for the next lesson.

【成績の評価】

Students will get 30% of the points for their grade from participation in the class. 70% will come from a comprehensive final examination.

【使用テキスト】

Interchange Fourth Edition Level 1 Student Book A
Author: Jack C. Richards
Publisher: Cambridge University Press
2,052 yen

Students will be asked to bring a Japanese to English dictionary to class

【参考文献】

なし

科目名： フランス語

担当教員： 岡部 ベアトリス(OKABE Beatrice)

【授業の紹介】

<英語 外国語>確かに英語が話せると便利だと思いますが、ドイツ語や中国語、フランス語もまた世界への窓を開くと思いませんか？新しく素晴らしい発見が多くできるように授業を進めていきたいと考えています。ネイティブのフランス語教師のもとでその都度、理解度を確かめながら丁寧に無理なく、「使える」フランス語をABCから勉強していきます。基礎的な発音や短い構文からまずフランス語に親しみ、慣れてきたら単語や文法を学びながら実用的な表現や会話文を身につけます。初級的な教材（ビデオ教材を含む）を用いて、主に口頭練習を行います。

高松大学経営学部の「学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）では、「多様な立場の人々との確かなコミュニケーションを図る」ための能力を養成を掲げ、また発達科学部のディプロマ・ポリシーでは、「子育て支援社会を支える豊かな心と創造力」の育成を掲げています。この授業では、こうした能力の向上をめざします。

【到達目標】

実際にコミュニケーションを図れるよう、「見る・聞く・書く・話す」の総合的なフランス語能力を身につける。

【授業計画】

- 第1回 授業紹介(講義中での教室内のルール・決まり事など)、アルファベット
- 第2回 フランス語の発音に親しむ、挨拶の仕方を覚える
- 第3回 国籍を言う・第1課の本文を理解する・主語人称代名詞
- 第4回 第1課の本文を暗記する・動詞etre (...である)の変化
- 第5回 第一群規則動詞の変化・ロールプレイを用いて口頭練習
- 第6回 名前や職業を言う・第2課の本文を理解する
- 第7回 第2課の本文を暗記する・形容詞の性・数の一致
- 第8回 フランス語の発音と綴り字の読み方・練習問題
- 第9回 持ち物を尋ねる・第3課の本文を理解する・男性名詞、女性名詞、不定冠詞
- 第10回 第3課の本文を暗記する・動詞avoir (...を持っている)の変化
- 第11回 趣味を語る・第4課の本文を理解する・定冠詞
- 第12回 第4課の本文を暗記する・疑問文の作り方、疑問詞
- 第13回 ビデオ教材を用いて、フランス文化に親しむ(パリの歴史的建造物の紹介)・練習問題
- 第14回 口頭試験に向けてのまとめ(様々な質問に答えを作文 口頭練習)
- 第15回 記述試験に向けてのまとめ・総合練習問題

【授業時間外の学習】

教科書にはCDがついているので、会話文や練習問題を繰り返し聞きなど、復習すること。毎授業ごとに復習の範囲を指示して、次の授業で口頭または小テストにより、確認する。

【成績の評価】

授業中、積極的に参加しているかどうか、書き込み式教科書・ノートやプリントに丁寧に書いているか、評価します。

学期末口頭試験	20%
学期末記述試験	60%

総合合格点は60点以上です。

【使用テキスト】

藤田祐二『Pascal au Japon (パスカル オ ジャパン)』(白水社)

【参考文献】

特になし

科目名： フランス語

担当教員： 岡部 ベアトリス(OKABE Beatrice)

【授業の紹介】

フランス語で身につけた知識をベースに、コミュニケーションの場で使える「生」のフランス語の習得を目指します。初回から積極的に授業に参加し、学習に取り組まれることを期待しています。既習事項を確かめながら、暗記や応用練習を通じて最小限の構文・文法の法則を理解する中で、少しずつ自分についての表現もできるようになります。「体験の場」という意識のもとで授業に臨んでほしいです。

高松大学経営学部の「学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)」では、「多様な立場の人々との確かなコミュニケーションを図る」ための能力を養成を掲げ、また発達科学部のディプロマ・ポリシーでは、「子育て支援社会を支える豊かな心と創造力」の育成を掲げています。この授業では、こうした能力の向上をめざします。

【到達目標】

実際にコミュニケーションを図れるよう、「見る・聞く・書く・話す」の総合的なフランス語能力を身につける。

【授業計画】

- 第1回 フランス語の復習、ロールプレイを用いて口頭練習
- 第2回 第5課の本文を理解する・<誰ですか>を尋ねる・非人称構文：il y a ... (...がある)
- 第3回 第5課の本文を暗記する・否定文の作り方
- 第4回 疑問代名詞qui(誰)、練習問題
- 第5回 第6課の本文を理解する・<したいこと>を尋ねる・前置詞と定冠詞の縮約
- 第6回 指示形容詞・否定疑問文の応答、練習問題
- 第7回 第6課の本文を暗記する・動詞vouloirとpouvoir(したい、できる)の変化
- 第8回 第7課の本文を理解する・<住んでいる場所>を言う・人称代名詞の強勢形
- 第9回 第7課の本文を暗記する・所有形容詞
- 第10回 第8課の本文を理解する・<何をしているか>を尋ねる・動詞faire(~をする)の変化
- 第11回 第8課の本文を暗記する・疑問代名詞que(何)
- 第12回 場所を表す前置詞、フランスの習慣に親しむ(パリの公園など)(ビデオ教材)、練習問題
- 第13回 第9課の本文を理解する・<家族を語る>・否定文における冠詞の変形
- 第14回 口頭試験に向けてのまとめ(様々な質問に答えを作文 口頭練習)
- 第15回 記述試験に向けてのまとめ・総合練習問題

【授業時間外の学習】

教科書にはCDがついているので、会話文や練習問題を繰り返し聞きなど、復習すること。毎授業ごとに復習の範囲を指示して、次の授業で口頭または小テストにより、確認する。

【成績の評価】

授業中、積極的に参加しているかどうか、書き込み式教科書・ノートやプリントに丁寧に書いているかを評価します。

学期末口頭試験	20%
学期末記述試験	60%

総合合格点は60点以上です。

【使用テキスト】

藤田祐二『Pascal au Japon (パスカル オ ジャポン)』(白水社)

【参考文献】

特になし

科目名： 中国語

担当教員： 李 佳坤(Li JiaKun)

【授業の紹介】

この授業では、中国語を話すや読むための発音記号（ピンイン）や中国語の基本文型を学習し、そのうえ、漢字を読み、単語を覚え、簡単な会話や挨拶を練習していきます。発音の練習は通信媒体の機能を利用して楽しく学習していきます。また、中国社会や中国文化についても紹介し、グローバルな思考を養います。

【到達目標】

- 1．中国語の発音記号（ピンイン）を学習することによって中国語の漢字をすべて読むことができます。
- 2．中国語での挨拶や簡単な会話ができるようになります。
- 3．中国語基本文型の構造が理解できます。

【授業計画】

- 第1回 オリエンテーションと単母音
- 第2回 子音 b p m f、d t n l と複合母音
- 第3回 子音 g k h、j q x と複合母音
- 第4回 子音、鼻音
- 第5回 ピンインの小テスト
- 第6回 名前の言い方
- 第7回 簡単な挨拶
- 第8回 「是」の使い方
- 第9回 形容詞述語文
- 第10回 中間テスト
- 第11回 「的」の使い方・指示代名詞
- 第12回 動詞述語
- 第13回 疑問文のタイプ
- 第14回 数字の言い方
- 第15回 お金の言い方

【授業時間外の学習】

授業内容の復習と中国文化や習慣などについて調べたりします。

【成績の評価】

会話文作成（25%）、小テスト（25%）、期末テスト（50%）
会話文作成や小テストについては、その都度、結果を授業時に講評し、フィードバックを行う。

【使用テキスト】

塚本慶一監修 劉穎著 『新版1年生のコミュニケーション中国語』（白水社、2014年）

【参考文献】

『中日・日中辞典』

科目名： 中国語

担当教員： 李 佳坤(Li JiaKun)

【授業の紹介】

この授業は、中国語を学習した学生を対象にさらに語彙を増やし、基本文型を学習し、それを使って会話をしたり、中国語の文章を読んだり、書いたりします。

【到達目標】

- 1 簡単な会話ができるようになります。
- 2 簡単な中国語を読める・書けるようになります。

【授業計画】

- 第1回 前置詞「在」、
- 第2回 存在する動詞「有」
- 第3回 時間量詞の学習
- 第4回 存在の表現
- 第5回 過去形
- 第6回 選択疑問文
- 第7回 中間テスト
- 第8回 現在進行形
- 第9回 「会」、「能」の使い方
- 第10回 助動詞「可以」
- 第11回 動詞の重ね型
- 第12回 「是・・・的」の使い方
- 第13回 過去の経験を現す「过」
- 第14回 連動型
- 第15回 復習

【授業時間外の学習】

授業内容の復習

【成績の評価】

作文(25%)、小テスト(25%)、期末テスト(50%)
作文や小テストについては、その都度、結果を授業時に講評し、フィードバックを行う。

【使用テキスト】

塚本慶一監修 劉穎著 『新版1年生のコミュニケーション中国語』 (白水社、2014年)

【参考文献】

『中日・日中辞典』

科目名： 情報基礎演習【経】

担当教員： 山下 博武(YAMASHITA Hiromu)

【授業の紹介】

この授業では、職場内や組織間のコミュニケーションのために必要となる、基本的な情報リテラシーとパソコン操作を主に扱います。様々な授業で課されるレポート課題をこなしていくためにも、ワープロソフトWordを使って様々な文書の作成を練習することが必要です。また、表計算ソフトExcelやプレゼンテーションソフトPowerPointを使って、分かりやすく効果的な情報伝達のための資料作りの基本を学びます。

【到達目標】

1. 基本的なウィンドウ操作、ファイル・フォルダ操作を行うことができる
2. レポートや卒業論文を作成するときに必要な速度で、文字入力ができる
3. 情報リテラシーの基本を理解している
4. レポートや様々なビジネス文書を作成することができる（ワープロ検定）
5. 表現したい情報に適したグラフを作成できる
6. 分かりやすく効果的なプレゼンテーション資料を作成できる

【授業計画】

- 第1回 受講ガイダンス
- 第2回 Windowsの基本操作と日本語入力
- 第3回 ファイルやフォルダの操作
- 第4回 情報リテラシー(1)：メールの仕組みとエチケット
- 第5回 情報リテラシー(2)：ソーシャルネットワークサービスとエチケット
- 第6回 情報リテラシー(3)：パソコンのセキュリティの基礎
- 第7回 ビジネス文書(1)：ページ設定、印刷、保存、文書編集
- 第8回 ビジネス文書(2)：タブ、作表
- 第9回 ビジネス文書(3)：ビジネス文書の書式
- 第10回 表計算(1)：基本操作
- 第11回 表計算(2)：基本的な関数
- 第12回 表計算(3)：グラフ
- 第13回 プレゼンテーション資料(1)：基本操作
- 第14回 プレゼンテーション資料(2)：情報の関係を表す図形
- 第15回 総括：テスト・課題に関する説明

【授業時間外の学習】

タッチタイピングの練習や文書制作などの課題を課す。

【成績の評価】

授業における制作物（75%）、テスト・課題（25%）

【使用テキスト】

杉本くみ子・大澤栄子編著『30時間アカデミック 情報リテラシー Office2013』（実教出版，2013年）1,300円

【参考文献】

なし

科目名： 情報応用演習【経】

担当教員： 松田 有加里(MATSUDA Yukari)

【授業の紹介】

「情報基礎演習」に引き続いて、Officeソフトの利用について学びます。様々な文書を作成するために必要な機能を学ぶほか、表計算ソフトやプレゼンテーションソフトとの連携について学びます。なお、下記の授業計画は目安であって受講生の理解度に合わせて進行状況を変えることがあります。

【到達目標】

1. レポートや様々なビジネス文書を作成することができる（ワープロ検定）
 2. 分かりやすく効果的なプレゼンテーション資料を作成できる
 3. 論文作成時に使用する目次生成や文献参照などの機能进行操作できる
- 以上3点を目標とします。

【授業計画】

- 第1回 受講ガイダンス
- 第2回 ビジネス文書(1)：作図
- 第3回 ビジネス文書(2)：図とテキストの廻り込み
- 第4回 デザイン文書(1)：段組み、ドロップキャップ、ワードアート
- 第5回 デザイン文書(2)：数式の挿入、ページ罫線
- 第6回 差込印刷
- 第7回 フィールドコード
- 第8回 スタイル
- 第9回 卒論で使用する機能(1)：セクション区切り、ページ番号
- 第10回 卒論で使用する機能(2)：アウトライン、目次作成
- 第11回 卒論で使用する機能(3)：相互参照
- 第12回 外部フォントの利用とフォントの埋め込み
- 第13回 Officeソフトの連携(1)：クリップボード
- 第14回 Officeソフトの連携(2)：様々な利用
- 第15回 これまでの講義の復習および質疑応答

【授業時間外の学習】

タッチタイピングの練習や文書制作などの課題を課す。

【成績の評価】

授業における制作物（75%）、テスト・課題（25%）

【使用テキスト】

杉本くみ子ほか「30時間アカデミック 情報リテラシー Office2013」（実教出版）1,300円
ISBN978-4407332537

【参考文献】

適宜指示する。

科目名： 経営情報概論

担当教員： 浮穴 学慈(UKENA Satoshige)

【授業の紹介】

現代の情報化社会において、企業経営に欠かせない情報の活用とそれを支える情報システムの概要を学びます。情報システムを用いて業務を自動化・効率化したり、情報システムの支援により適切なタイミングで必要なデータを分かり易く提示させ、データに基づく意思決定を行うといった経営情報学の概要に加えて、情報システムを用いて出来ることと出来ないことの違い、人工知能の現状について学びます。

本科目は、卒業要件の必修科目であり、学位授与の方針との結び付きとして、特に「組織において経営および情報に関する専門知識を適切に活用する能力」の育成に関わっていると考えています。また、高等学校教諭一種免許状（情報）取得のための必修科目です。

【到達目標】

1. 企業経営のために、どのような情報が必要なのかを把握し、説明できる
2. 情報の収集・提示について、概要を把握し、説明できる
3. 経営上の課題を分析・解決するための方法論について、概要を把握し、説明できる
4. 企業経営に必要な情報システムについて、概要を把握し、説明できる

この授業で重視している基礎力育成項目は、次のとおりです。

- ・様々な概念を把握することによる、コンセプトチュアルスキルの育成
- ・直感的な一次理解と理論上の最適解を比較することによる、クリティカル思考力の育成
- ・グループでの問題解決に貢献することによる、ディスカッション能力の育成

【授業計画】

- 第1回 受講ガイダンスとイントロダクション
- 第2回 ビジネスゲーム
- 第3回 意思決定とマニュアル
- 第4回 情報システム導入の目的と経営戦略の変化
- 第5回 経営戦略策定の基本プロセス
- 第6回 業務プロセスの分析と図式化
- 第7回 情報システムの構成要素とデータベース
- 第8回 情報システムの図式的表現
- 第9回 コンピュータが問題を解く
- 第10回 コンピュータで解くのが難しい問題（計算理論）
- 第11回 駆引きと勝負の科学（ゲーム理論）
- 第12回 情報の大きさを測る（情報理論）
- 第13回 有効かどうかを判断する（統計学的検定）
- 第14回 人工知能の現状
- 第15回 総括：期末試験や課題に関する説明と今後の学習活動へのアドバイス

【授業時間外の学習】

レポート課題を課す。また、事前に配布した資料に関しては予習を行い、質問点疑問点を明確にしたうえで授業にのぞむこと。講義中のノートを必ず読み返し、レポート作成の参考とすること。

【成績の評価】

授業における取組みとレポート課題（25%）、小テスト（25%）、期末試験（50%）
レポート課題については、優秀なものについて解説を行うことにより、フィードバックを行う。
小テストおよび期末試験については、採点結果を返却することにより、フィードバックを行う。

【使用テキスト】

大場允晶ほか「経営情報システムとビジネスプロセス管理」（創成社）ISBN978-4-7944-2385-6，¥2,700。

【参考文献】

- ベネット・ミラー監督『(映画)マネーボール』（ソニー・ピクチャーズエンタテインメント）¥1,523
マイケル・ルイス『(文庫)マネー・ボール』（早川書房）ISBN978-4150503871，¥1,015。
新井 紀子『コンピュータが仕事を奪う』（日本経済新聞出版社）ISBN978-4532316709，¥1,700。
アンドリュー・カーネギー『カーネギー自伝』（中央公論新社）ISBN978-4122039841，¥967。

科目名： 情報基礎

担当教員： 山口 直木(YAMAGUCHI Naoki)

【授業の紹介】

コンピュータの内部がどうなっているのか知っている人は少ないでしょう。また、知っていたからといってものすごく得をすることも少ないでしょう。しかし、内部の構造や動作の原理を理解することは決して無駄ではありません。みなさんの周りにもパソコンで困っている人がたくさんいるはず。そんな人にとっての救世主となることができるからです。

コンピュータの基礎理論、動作原理、セキュリティ、情報に関わる倫理等を中心に講義を受けることにより、学位記授与の方針に沿った知識、技能を身につけることができます。

下記の授業計画は目安であって受講生の理解度に合わせて進行状況を変えることがあります。

【到達目標】

- (1) 情報科学の基礎的知識を理解できる
 - (2) コンピュータネットワークの基礎的知識を理解できる
 - (3) インターネットの利点と問題点に関する説明できる
- 以上3点を目標とします。

【授業計画】

下記の授業計画は目安であって受講生の理解度に合わせて進行状況を変えることがあります。

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 情報科社会
- 第3回 データの表現（数字の表現）
- 第4回 データの表現（文字、音、画像の表現）
- 第5回 ハードウェア
- 第6回 ソフトウェア
- 第7回 ここまでのまとめと中間試験
- 第8回 プログラミングの原理
- 第9回 アルゴリズム
- 第10回 コンピュータネットワーク
- 第11回 データの管理と表現
- 第12回 情報社会と法律
- 第13回 ここまでのまとめと中間試験
- 第14回 情報社会の問題点
- 第15回 情報社会の将来と限界

【授業時間外の学習】

予習・復習を行い、不明な部分は必ず研究室まで質問に来るようにすること。

【成績の評価】

中間試験40%、試験60%で評価する。
中間試験は採点・添削をし、次回以降の授業で返却します。
定期試験の返却を希望する人は教務課まで申し出てください。

【使用テキスト】

情報学入門-大学で学ぶ情報科学・情報活用・情報社会- 大内 東 岡部 成玄 栗原 正人「編著」コロナ社 1600円+税

【参考文献】

適宜指示する。

科目名： プログラミング

担当教員： 山口 直木(YAMAGUCHI Naoki)

【授業の紹介】

プログラムとはコンピュータを動かすための計画書のようなものです。コンピュータに触れることなく生活するという事は、現在の社会では考えられないことです。そのため、プログラミングを知れば、今の暮らしを少し楽しくできると思っています。

この授業では、講義と演習を通じてプログラミングの基本を理解することを目的としています。プログラミング能力は、情報技術の獲得、論理的思考とともに、問題発見・解決能力の向上に繋がります。

学位授与の方針との結びつきは、「経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができること」に関する知識、技法態度を修得します。

【到達目標】

- (1) HTML、CSS、JavaScriptの基礎を理解できる
- (2) JavaScriptの基本的文法を説明できる
- (3) アプリケーション開発の基礎的な考えを説明できる

以上3点を目標とします。

【授業計画】

下記の授業計画は目安であって受講生の理解度に合わせて進行状況を変えることがあります。第1回 オリエンテーション

第2回 プログラミング言語とコンピュータの関係

第3回 HTMLの基礎

第4回 DOMとは

第5回 CSSの基礎

第6回 JavaScriptの基礎

第7回 変数と演算子

第8回 制御文

第9回 サンプルプログラム

第10回 オブジェクト

第11回 Canvas

第12回 アプリケーション制作の概要

第13回 アプリケーション制作の準備

第14回 アプリケーション制作(1)

第15回 アプリケーション制作(2)

【授業時間外の学習】

授業で作成したプログラムを実行させ、動作を確認すること。
不明な部分は必ず質問に来るようにすること。

【成績の評価】

レポート20%、中間試験20%、試験60%で評価する。

フィードバックとして

- (1) レポート・中間試験は採点・添削をし、次回以降の授業で返却し解説を行います。
- (2) 定期試験は採点・添削するので、返却を希望する人は教務課まで申し出てください。

【使用テキスト】

ゲームで学ぶJavaScript入門 HTML5&CSSも身に付く! インプレス 田中 賢一郎 (著)2400円+税

【参考文献】

適宜指示する。

科目名： プログラミング演習
担当教員： 山口 直木(YAMAGUCHI Naoki)

【授業の紹介】

プログラミング演習、では、JavaScriptを使ってアプリケーションを作成することを目標としています。アプリケーションとは、他の人が使うことを考慮したプログラムと考えてください。他の人が使うためには、ただプログラミングをすれば良いのではなく、少し工夫が必要となります。もちろん、プログラミングの知識の復習はきちんと行います。

本演習では、JavaScriptを用いたアプリケーション制作の基礎を学びます。また、将来情報関係の職業につきたいと考えている学生は是非受講してください。基本情報技術者試験の受験を考えている学生も同様です。

プログラミング能力は、情報技術の獲得、論理的思考とともに、問題発見・解決能力の向上に繋がります。

学位授与の方針との結びつきは、「経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができること」に関する知識、技法態度を修得します。

【到達目標】

- (1) JavaScriptを使ったアプリケーション制作に関する知識を理解できる
 - (2) 開発行程の概要を説明できる
- 以上の2点を目標とします。

【授業計画】

下記の授業計画は目安であって受講生の理解度に合わせて進行状況を変えることがあります。

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 HTML、CSSの知識
- 第3回 変数、型、配列
- 第4回 条件分岐、繰返し
- 第5回 関数、DOM
- 第6回 イベント
- 第7回 オブジェクト指向とは
- 第8回 プロトタイプとは
- 第9回 JavaScriptにおけるオブジェクトの設計方法
- 第10回 物理エンジンの使用例
- 第11回 物理エンジンの使用方法
- 第12回 アプリケーションの構想（ルール作り）
- 第13回 アプリケーションの構想（オブジェクトの設計）
- 第14回 オブジェクトの作成
- 第15回 プログラミング演習 に向けて

【授業時間外の学習】

デモプログラム等を確認し、疑問等が発生すれば、予習・復習を行い、不明な部分は必ず研究室まで質問に来るようにすること。

【成績の評価】

レポート20%、授業の成果物（ルール、オブジェクトの設計書）80%で評価する。

フィードバックとして、

- (1) レポートは採点・添削をし、次回以降の授業で返却し解説します。
- (2) 成果物は採点・添削するので、返却を希望する人は教務課まで申し出てください。

【使用テキスト】

ゲームで学ぶJavaScript入門 HTML5&CSSも身に付く！ インプレス 田中 賢一郎（著） 2400円+税

【参考文献】

適宜指示する

科目名： プログラミング演習
担当教員： 山口 直木(YAMAGUCHI Naoki)

【授業の紹介】

前期のプログラミング演習では、JavaScriptを使ったアプリケーション作成のための準備をしてきました。この演習では、それを元に実際にアプリケーションの作成を行うことを目標としています。プログラミング能力は、情報技術の獲得、論理的思考とともに、問題発見・解決能力の向上に繋がります。

学位授与の方針との結びつきは、「経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができること」に関する知識、技法態度を修得します。

【到達目標】

- (1) 開発行程を理解できる
 - (2) JavaScriptを使ったアプリケーションを作成できる
- 以上2点を目標とします。

【授業計画】

下記の授業計画は目安であって受講生の理解度に合わせて進行状況を変えることがあります。

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 アプリケーション開発の手順
- 第3回 要件定義
- 第4回 外部設計
- 第5回 内部設計
- 第6回 プログラム実装 1
- 第7回 プログラム実装 2
- 第8回 プログラム実装 3
- 第9回 プログラム実装 4
- 第10回 テスト
- 第11回 仕様書の作成方法
- 第12回 仕様書の作成と報告
- 第13回 レビューの準備
- 第14回 レビューの作成
- 第15回 アプリケーション開発からシステム開発へ

【授業時間外の学習】

進捗状況に応じて、各自が責任を持ち、アプリケーションの制作を行うこと。
問題、疑問等が生じた場合には、早急に研究室まで相談に来ること。

【成績の評価】

レポート20%、授業の成果物（仕様書、ソースコード、レビュー結果）80%で評価する。
フィードバックとして

- (1) レポートは採点・添削し、次回以降の授業で返却し解説を行います。
- (2) 成果物は採点・添削するので、返却を希望する人は教務課まで申し出てください。

【使用テキスト】

ゲームで学ぶJavaScript入門 HTML5&CSSも身に付く! インプレス 田中 賢一郎 (著) 2400円+税

【参考文献】

適宜指示する

科目名： 情報処理演習

担当教員： 岡田 龍哉(OKADA Tatsuya)

【授業の紹介】

本講義では、様々なデータを処理するための基礎的な能力を養うことを目的としている。そのため、Microsoft社の表計算ソフトExcelを利用し、四国圏内の企業の業績や各種統計等、身近なデータを様々な方法で記録・計算する練習を行う。また、集計したデータを読み手にわかりやすく提示するための方法も同様に学ぶ。

【到達目標】

1. 様々な計算処理ができる（表計算検定）
2. 多量のデータを効果的に処理できる
3. 論理演算を行うことができる

【授業計画】

- 第1回 受講ガイダンス
- 第2回 表とグラフ
- 第3回 単純集計（1）：ソート
- 第4回 単純集計（2）：演算
- 第5回 オートフィルと絶対参照・相対参照
- 第6回 VLOOKUP関数
- 第7回 IF関数（1）：条件の判定
- 第8回 IF関数（2）：条件の複合と論理演算
- 第9回 条件付き書式
- 第10回 フィルタの設定およびデータの抽出
- 第11回 データベース関数
- 第12回 クロス集計：ピボットテーブル
- 第13回 データの提示（1）：表とハイライト
- 第14回 データの提示（2）：グラフの応用
- 第15回 総括：テスト・課題に関する説明

【授業時間外の学習】

タッチタイピングの練習やデータ処理の課題を課す。

【成績の評価】

授業における制作物（75%）、テスト・課題（25%）

【使用テキスト】

実教出版編集部「30時間でマスター Excel 2013」（実教出版）ISBN978-4-407-33266-7

【参考文献】

適宜、指示する。

科目名： 企業情報システム

担当教員： 丸山 豊史(MARUYAMA Shigefumi)

【授業の紹介】

この授業は経営情報系に属する中級科目であり、特にディプロマポリシーの1「経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができること」に強く結びつく科目である。

企業運営では昔は多くの人手をかけた手作業でするしか方法がなかったことも、企業情報システムを活用すれば簡単に短時間でおこなうことができる。このように優れた企業では競争力を向上させるために、企業情報システムを活用した効率的な運営を行っている。たとえば、商品製造のための原材料在庫を削減する、商品在庫は極力少なくしてしかも欠品は発生しない、受注した商品は極力早く注文者に届ける・・・等の実現は企業情報システムの活用なしにはありえない。

講義では企業活動の中で情報システムがどのように活用されているかを議論する。たとえば、営業システムでは、受注金額等を入力すると、納品期日にはその確認の画面が表示される。生産管理システムは受注システムと連携しており、受注ごとの商品生産日が自動的に計算される。会計システムを使用すると、発注金額・受注金額等の仕分けデータを入力するだけで、収益の状況や入金予定表あるいは月次決算書が自動的に作成される。キャッシュフロー等のシミュレーションを簡単に行うことができる。このように競争力のある優れた企業では最新の企業情報システムを導入することにより、ビジネスワークフローを大きく変化させた。

授業では、どのように効率化したかといった活用事例を身近な産業から、あるいは業務から多く取り上げる。なお、この講義受講者は経営情報概論、簿記演習 の履修を前提とする。

【到達目標】

企業の情報システムには営業支援、購買支援、生産管理、会計、開発支援等各種のものがある。

それぞれのシステムはどのような業務範囲を分担しているかを理解できる

それぞれのシステムはどのような作業の効率を改善するために使われているかを理解できる

それぞれのシステムをどのように活用すればいいか、どのように改善していけばいいかを判断できる

【授業計画】

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 会社の公器性、企業の行動原理、本質
- 第3回 各部門に必要な要素、企業情報システムの概要
- 第4回 営業部門業務の流れ
- 第5回 ケーススタディ：販売システムの事例
- 第6回 購買部門業務の流れ
- 第7回 ケーススタディ：購買システムの事例
- 第8回 製造部門業務の流れ
- 第9回 生産管理
- 第10回 ケーススタディ：生産管理システムの事例
- 第11回 経営管理業務の流れ
- 第12回 ケーススタディ：経営管理システムの事例
- 第13回 国際経営、海外進出
- 第14回 ケーススタディ：海外進出の事例
- 第15回 これまでの講義の復習及び質疑応答・企業情報システムの今後

【授業時間外の学習】

事前に講義に関連する参考書を読んだ上で、事前配布した資料に関して予習を行い、質問点・疑問点を明確にして授業にのぞむこと

授業中に行う分析のための事前調査を、インターネット等を活用して行うこと

学期中にミニ・レポートを課す。講義中のノートを必ず読み返し、レポート作成の参考とすること

ビジネスに必要な信頼関係がどのようにして構築されていくのか、自身の生活の中で観察してみてほしい

【成績の評価】

毎回の講義での積極性を評価する(30%)。また、ミニ・レポート(50%)および期末レポート(20%)を作成する。この受講態度および提出レポートにより前述の割合で評価する。

なお、期末レポートを提出しない者、出席が10日に満たない者は不合格とする。

また、遅刻もしくは早退2回で欠席1回とする。

【使用テキスト】

テキストは特に指示せず、授業ごとに必要な資料をプリントして事前もしくは当日配布する

【参考文献】

参考文献・参考図書は授業時に紹介する

科目名： 情報システム論

担当教員： 浮穴 学慈(UKENA Satoshige)

【授業の紹介】

現在、情報システムは、企業の活動の基盤として、なくてはならないものになっています。単に人手を置き換えることで人件費を削減するだけでなく、経営者から末端の従業員まで幅広い立場の者の意思決定を支援し、新しい経営戦略や新しいビジネスプロセスを実現する基幹としての役割を果たすようになっています。ビジネスの構想のなかに情報システムを組み込み、情報システムを実際に稼働させる過程を把握することは、経営者にとって必須の知識です。

この授業では、情報システムの開発に焦点を当てながら情報システムに関わる様々な物事を学習し、先人たちによる企業の情報化の取り組みで得られた様々な知恵について学んでいきます。

関連科目として、情報基礎、情報処理演習、プログラミングが既習であることを前提とし、企業情報システム、情報ネットワーク論が既習であることを推奨します。データベース論、システム構成論に連携します。

学位授与の方針との結び付きとして、特に「組織において情報に関する専門知識を適切に活用する能力」の育成に関わっていると考えています。また、高等学校教諭一種免許状（情報）取得のための必修科目です。

【到達目標】

1. 企業における情報システムの役割を説明できる
2. 情報システムの開発の流れと各工程の概要を説明できる
3. 情報システムの保守や文書管理の重要性を説明できる
4. 情報システムの要件を定義し、文書化できる

この授業で重視している基礎力育成項目は次のとおりです。

- ・情報システムについて学ぶことによる、ICTリテラシーの育成
- ・情報システムに関する様々な概念や仕組みを学ぶことによる、コンセプチュアルスキルの育成
- ・情報システムに対する要求を調べ要件定義書としてまとめ上げることによる、調査能力の育成

【授業計画】

- | | |
|------|-----------------------------|
| 第1回 | オリエンテーション、情報システムの役割 |
| 第2回 | システム開発の流れと代表的な開発モデル |
| 第3回 | 調査・分析と要件定義 |
| 第4回 | システム提案（提案書の内容など） |
| 第5回 | プロジェクト・マネジメント1（工程管理、原価管理 他） |
| 第6回 | プロジェクト・マネジメント2（品質管理 他） |
| 第7回 | システム基本及び詳細設計 |
| 第8回 | プログラム設計、及びプログラム開発 |
| 第9回 | プログラムの欠陥と動作試験（テスト） |
| 第10回 | システムの故障対策 |
| 第11回 | システムの導入と運用 |
| 第12回 | 文書管理とシステムの保守点検 |
| 第13回 | ライセンス契約と管理 |
| 第14回 | 情報部門の組織や構成員に求められる役割 |
| 第15回 | 総括：期末試験や課題に関する説明 |

【授業時間外の学習】

要件定義に関する課題などを課す。

【成績の評価】

授業への取り組みと課題（25%）、小テスト（25%）、期末試験（50%）

小テストおよび期末試験については採点済答案を返却し、課題については優秀なものについて解説することによりフィードバックを行う。

【使用テキスト】

小泉寿男ほか『ソフトウェア開発（改訂2版）』（オーム社）、2015、ISBN978-4-274-21841-5、¥3,024E。

きたみりゅうじ『平成29年度ITパスポート』（技術評論社）、2016、ISBN978-4-7741-8521-7、¥1,880E。

【参考文献】

- 羽生章洋 『はじめよう！要件定義 ~ ビギナーからベテランまで ~』（技術評論社），2015，ISBN978-4774172286，¥1,980E．
- 細川義洋 『なぜ、システム開発は必ずモメるのか？ 49のトラブルから学ぶプロジェクト管理術』（日本実業出版社），2013，ISBN978-4534051158，¥2,000E．
- 岡島幸男ほか 『プロマネやってはいけない（計画・管理編）』（日経BP社），2011，ISBN978-4822211905，¥1,600E．

科目名： データベース論

担当教員： 浮穴 学慈(UKENA Satoshige)

【授業の紹介】

あなたは、インターネット通信販売を利用したことがありますか？通信販売のサイトでは、商品の名称や説明、価格や在庫の数量、利用者の住所・氏名やクレジットカード番号、ショッピングカートの内容など、様々かつ大量のデータを取り扱っています。このような情報システムでは、集積された大量のデータのなかから必要なデータを取り出したり、内容の修正をしたりといった処理を迅速に実施しなければなりません。

データベースは、データを使いやすいように整理して集積したもので、将来、情報システムの導入や開発に関わる仕事をするためには、必須の知識になっています。

この授業では、データベースの役割、操作方法、および、設計方法について学習します。

学位授与の方針との結び付きとして、特に「組織において情報に関する専門知識を適切に活用する能力」の育成に関わっていると考えています。また、高等学校教諭一種免許状（情報）取得のための必修科目です。

【到達目標】

1. データベースに関する基礎知識を理解し、説明できる
2. リレーショナルデータベースの基本的な操作を理解し、SQL文を記述できる
3. 適切なデータの構造を理解し、データベースとして設計できる

この授業で重視している基礎力育成項目は、次のとおりです。

- ・データベースに関して実践的に学ぶことによる、ICTリテラシーの育成
- ・データベースに関して概念と仕組みを理解し、設計を行うことによる、コンセプチュアルスキルの育成
- ・データベースの操作方法や問合せ言語について調べることによる、調査能力の育成

【授業計画】

- | | |
|------|------------------------|
| 第1回 | オリエンテーション |
| 第2回 | データベースの概要 |
| 第3回 | データベースの基本機能 |
| 第4回 | データベースの種類 |
| 第5回 | リレーショナルデータベースについての予備知識 |
| 第6回 | データベースの導入と運用のコスト |
| 第7回 | アーキテクチャーと冗長化 |
| 第8回 | トランザクション処理 |
| 第9回 | データベースの操作(1)：SQL文 |
| 第10回 | データベースの操作(2)：選択、射影、結合 |
| 第11回 | データベースの設計(1)：E-R図、スキーマ |
| 第12回 | データベースの設計(2)：正規化 |
| 第13回 | バックアップとリカバリ |
| 第14回 | データベースのパフォーマンス |
| 第15回 | 総括：期末試験や課題に関する説明 |

【授業時間外の学習】

授業の内容を復習し、自分でいろいろ試してみること。また、不明な部分は必ず、次の授業までに質問に来るようにすること。

【成績の評価】

授業への取組みと課題（25%）、小テスト（25%）、期末試験（50%）

小テストおよび期末試験については、採点済答案を返却することにより、フィードバックを行います。

【使用テキスト】

ミックほか『おうちで学べるデータベースのきほん』（翔泳社），2015，ISBN978-4-7981-3516-8

【参考文献】

朝井 淳『【改訂第4版】SQLポケットリファレンス』（技術評論社），2017，ISBN978-4-7741-8732-7

科目名： 経営システム工学

担当教員： 山口 直木(YAMAGUCHI Naoki)

【授業の紹介】

経営システム工学とは、企業など組織における問題の発見と解決、目標の設定と達成のための統合化された学問とされています。そこで、本講義では、問題発見と解決に主眼を置いて授業を進めます。問題発見・解決というと簡単に思えるかもしれませんが、現実の社会で起きている問題は、様々な要因が複雑に絡み合っている場合がほとんどです。そのため、問題発見・解決の適切な手法を理解し、それを試行することは、社会に出てから必要となる知識だと考えています。

学位授与の方針との結びつきは、「現代社会の様々な問題に関心を持ち、多様な立場の人々との的確にコミュニケーションを図るとともに、リーダーシップを発揮することで問題解決に取り組めること」に関する知識、技法態度を修得します。

【到達目標】

- (1)問題発見・解決の概要を説明できる
 - (2)問題解決の手順を理解できる
 - (3)ツールの利用して問題解決を図ることができる
- 以上3点を目標とします。

【授業計画】

下記の授業計画は参考であり、皆さんの理解度に応じて変更することがあります。

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 経営システム工学と問題発見・解決
- 第3回 問題発見・解決のプロセス
- 第4回 テーマの設定方法（目的と対象の認識）
- 第5回 テーマの設定方法（解決策を具体化する方法）
- 第6回 問題の把握
- 第7回 課題の設定
- 第8回 課題設定の演習
- 第9回 目標の設定
- 第10回 原因の分析
- 第11回 対策の立案・実施
- 第12回 評価とふり返し
- 第13回 問題解決の演習 1
- 第14回 問題解決の演習 2
- 第15回 問題解決の演習 3

【授業時間外の学習】

講予習・復習を行い、不明な部分は必ず研究室まで質問に来るようにすること。

【成績の評価】

中間試験 40%、試験 60% で評価する。

フィードバックとして

- (1) 中間試験は採点・添削をし、次回以降の授業で返却し解説を行います。
- (2) 定期試験は採点・添削するので、返却を希望する人は教務課まで申し出てください。

【使用テキスト】

実践 問題解決 最強ツール37 日本能率協会マネジメントセンター 松井 順一(著) 1600円 + 税

【参考文献】

適宜指示する

科目名： マーケティングリサーチ

担当教員： 正岡 利朗(MASAOKA Toshirou)

【授業の紹介】

前半ではリサーチの概要につき解説し、後半ではリサーチの技法を身につけるための実習を行います。実習については、例年、いろいろな人間ドラマが展開されます。調査するテーマはすんなり決まったものの、質問文の作成にすごく苦労したり、集計作業のミスで、せっかく入力したデータがパーになったり、意気揚々と提出した報告書の些細な誤字を指摘されたりと、ストレス溜まりまくりかも？けれども、それらを乗り越えたときの充実感もまた格別です。「ワタシ、頑張りました！」と心より言える瞬間です。一通り実習を済ませた後は、普段目にはしている各種のアンケートなどを見る目が変わっているかも？これにより、学位授与の方針のうち、「経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる」、「現代社会の様々な問題に関心を持ち、多様な立場の人々と的確にコミュニケーションを図るとともに、リーダーシップを発揮することで問題解決に取り組める」、「自己管理能力、責任感、周囲への配慮、倫理観などを持ち、チームワークを重視した社会性を持った行動ができる」能力の修得をめざします。

なお、本授業は、小グループ毎に情報収集・討議と発表を行うアクティブ・ラーニング形式を採用しています。

【到達目標】

1. 企業及び公共組織等が商品の販売やサービスなどを促進させるために行うリサーチ活動について、理解を深めることができるようになる。
2. 受講生が実習を通じて、リサーチの技法を確実に身につけることをめざす。

【授業計画】

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 アンケートの計画
- 第3回 アンケートの作成（テーマの確定）
- 第4回 アンケートの作成（質問文の作成）
- 第5回 アンケートの作成（アンケート用紙の作成）
- 第6回 アンケートの実施
- 第7回 アンケートの集計（集計フォーマットの作成）
- 第8回 アンケートの集計（回答データの入力）
- 第9回 アンケートの集計（グラフの作成）
- 第10回 報告書の作成（集計結果の分析）
- 第11回 報告書の作成（文章、分析内容の検討）
- 第12回 報告書の作成（レイアウトの検討）
- 第13回 報告書の作成（総仕上げ）
- 第14回 調査結果の報告（プレゼンテーション）
- 第15回 これまでの授業のまとめと質疑応答

【授業時間外の学習】

毎回の授業進行に遅れた場合は、次の授業までに追いつくよう、時間外の学習をすること。

【成績の評価】

レポート提出（60%）、期末試験（40%）の結果により総合的に判断します。ただし、授業態度が不適切な場合はそれに応じた減点をしますので留意してください。なお、各受講生（グループ）のレポートの結果については講評し、フィードバックを行います。

【使用テキスト】

とくにありません（インターネットを使用する場合もある）。

【参考文献】

内田治・醍醐朝美『実践 アンケート調査入門』日本経済新聞社、2001年。（¥1,728）

科目名： システム構成論

担当教員： 浮穴 学慈(UKENA Satoshige)

【授業の紹介】

企業がWWWサイトやSNSを利用して広報・営業するだけでなく、企業内の業務を支援するためにWWW技術を利用した情報システムを構築しているのが当たり前前の時代ですが、中小企業や中堅企業では、ネットワーク管理部署を設置したり、専任のネットワーク管理者をおくことが難しい現状があります。皆さんが卒業後に働く現場で、ネットワーク管理の仕事を依頼されたり、業者との折衝を任されるかも知れません。

この授業では、WWWベースのシステムを通じて、情報システムの構成要素や情報システムを構築する際の注意点などを学習します。様々なビジネスへ適用している事例を紹介するのに加え、オンラインショッピングサイトなどやWWWベースの業務支援システムを構成する技術、および、業者との打合せに必要な事柄を学習します。

この科目は、情報ネットワーク論、コンピュータネットワーク論、データベース論の内容を理解していることを前提とします。

学位授与の方針との結び付きとして、特に「組織において情報に関する専門知識を適切に活用する能力」の育成に関わっていると考えています。また、高等学校教諭一種免許状（情報）取得のための必修科目です。

【到達目標】

1. WWWベースの情報システムの様々なビジネスへの適用例を知り、概要を説明できる
2. 三層クライアント・サーバシステムの概要を理解し、説明できる
3. WWWベースの情報システムを構成する技術を理解し、説明できる
4. 業務を遂行するのに必要な情報システム全体の概要を構想できる
5. 業務を遂行するのに必要な情報システムを外部の業者に発注することができる

この授業で重視している基礎力育成項目は次のとおりです。

- ・情報システムについて学ぶことによる、ICTリテラシーの育成
- ・情報システムに関する様々な概念や仕組みを学ぶことによる、コンセプチュアルスキルの育成
- ・情報システムの要件定義を行うことによる、調査能力の育成

【授業計画】

下記の授業計画は目安であり、内容や進行は、クラスの状況に応じて変わることがあります。

- 第1回 受講ガイダンス
- 第2回 Webシステムの利用目的(1)：個人ビジネスにおける活用例
- 第3回 Webシステムの利用目的(2)：企業ビジネスにおける活用例
- 第4回 HTTPとHTMLの基礎
- 第5回 WWWコンテンツの公開と管理
- 第6回 動的コンテンツを構成する技術(1)：CGIの仕組みとPerlの基礎
- 第7回 動的コンテンツを構成する技術(2)：ファイル操作と排他制御処理
- 第8回 動的コンテンツを構成する技術(3)：JavaScript, PHP, JSP, Java Applet
- 第9回 システム構成要素・データベースとの連携(1)：Webシステムにおけるデータベース
- 第10回 システム構成要素・データベースとの連携(2)：RDBにおけるテーブルの管理
- 第11回 システム構成要素・データベースとの連携(3)：プログラムからのデータベース操作
- 第12回 セキュリティの基礎とアクセス制御(1)：Apacheにおけるアクセス制御の設定
- 第13回 セキュリティの基礎とアクセス制御(2)：SSL、Basic認証、XAuth認証、OAuth認証
- 第14回 セキュリティの基礎と負荷分散
- 第15回 総括：期末試験および課題に関する説明

【授業時間外の学習】

講義科目（2単位）として60時間以上の授業時間外学習を課します。

テキストの内容に関する学習、および、課題への取り組みは、各自が授業時間外に行わなければなりません。授業時間内の学習は、システムの仕組みなど技術面に関する内容が多く、理解のためには授業時間外に自分でいろいろと試してみることが欠かせません。

解らないことがある場合、研究室に質問に来ればヒントやアドバイスを与えます。オフィスアワーを設定していますので、掲示等で日時を参照してください。

【成績の評価】

授業における取組みと実技課題（30%）、小テスト（20%）、期末試験（50%）

小テストおよび期末試験については採点済答案を返却し、実技課題については優秀例を解説することで、フィードバックを行います。

【使用テキスト】

資料を配布します。

【参考文献】

押切 孝雄ほか『はじめてでもよくわかる！Webマーケティング集中講義』（マイナビ）ISBN978-483995068，¥2,570.

ネットワークマガジン編集部『すっきりわかった！Web技術』（アスキー）ISBN978-4756146830，¥2,268.

ネットワークマガジン編集部『すっきりわかった！Webサーバ』（アスキー）ISBN987-4-7561-5145-2，¥2,592.

科目名： 情報ネットワーク論
担当教員： 浮穴 学慈(UKENA Satoshige)

【授業の紹介】

企業内に社内LANが構築され、インターネットに接続されているのがあたりまえの時代ですが、中小企業や中堅企業では、ネットワーク管理部署を設置したり、専任のネットワーク管理者をおくことが難しい現状があります。皆さんが卒業後に働く現場で、ネットワーク管理の仕事を依頼されたり、業者との折衝を任されるかも知れません。

この授業では、既に構築されたネットワーク上で様々なネットワークサービスを利用したり、データ交換を行うために必要な基礎知識を学習します。

学位授与の方針との結び付きとして、特に「組織において情報に関する専門知識を適切に活用する能力」の育成に関わっていると考えています。また、高等学校教諭一種免許状（情報）取得のための必修科目です。

【到達目標】

1. ネットワーク上の情報交換に関して、基本的な概念を理解し、説明できる
2. ネットワークの専門用語について独力で調べ、概念を把握することができる
3. 様々なネットワークサービスを使いこなすことができる

この授業で重視している基礎力育成項目は、次のとおりです。

- ・ ICTに関する様々な概念と仕組みを実践的に学ぶことによる、ICTリテラシーの育成
- ・ ICTに関する様々な概念と仕組みを学ぶことによる、コンセプチュアルスキルの育成
- ・ 新たな技術について調査することによる、調査能力の育成

【授業計画】

- 第1回 受講ガイダンス
- 第2回 ネットワークの概要、WWW
- 第3回 HTML
- 第4回 Webページの公開、ファイルのアクセス権限
- 第5回 テキストデータとバイナリデータ、日本語文字コードと改行コード
- 第6回 FTP、ファイアウォールの概要
- 第7回 様々なサービス、クライアントサーバモデル
- 第8回 CUI
- 第9回 ドメインとDNS
- 第10回 Telnet
- 第11回 HTTP、HTTP proxyの概要
- 第12回 SMTP・POP3・IMAP4
- 第13回 通信の状態を調べる
- 第14回 暗号化通信
- 第15回 総括：期末試験や課題に関する説明

【授業時間外の学習】

授業で学習した内容をもとに、自分で色々試してみることを。

【成績の評価】

授業における取組みと課題（25%）、小テスト（25%）、期末試験（50%）
小テストおよび期末試験については、採点済答案を返却することによりフィードバックを行う。

【使用テキスト】

きたみ りゅうじ「（改訂4版）図解でよくわかる ネットワークの重要用語解説」（技術評論社）ISBN978-4-7741-6324-6，¥1,980E。

【参考文献】

適宜、指示する。

科目名： コンピュータネットワーク論
担当教員： 浮穴 学慈(UKENA Satoshige)

【授業の紹介】

企業内に社内LANが構築され、インターネットに接続されているのがあたりまえの時代ですが、中小企業や中堅企業では、ネットワーク管理部署を設置したり、専任のネットワーク管理者をおくことが難しい現状があります。皆さんが卒業後に働く現場では、ネットワーク管理の仕事を依頼されたり、業者との折衝を任されるかも知れません。

この授業では、ネットワーク接続の基礎知識をはじめとして、ネットワーク機器の設定や安全な運用のために必要な事柄を学習します。

学位授与の方針との結び付きとして、特に「組織において情報に関する専門知識を適切に活用する能力」の育成に関わっていると考えています。また、高等学校教諭一種免許状（情報）取得のための選択科目です。

【到達目標】

1. ネットワークの専門用語について独力で調べ、概念を把握することができる
2. 様々なネットワーク機器を正しく設定し、安全に運用することができる
3. 業務を遂行するのに必要なシステムを外部の業者に発注することができる

この授業で重視している基礎力育成項目は次のとおりです。

- ・ネットワークを構成している様々な技術について学ぶことによる、ICTリテラシーの育成
- ・ネットワークを構成している様々な概念や仕組みを学ぶことによる、コンセプチュアルスキルの育成
- ・ネットワークを構成している様々な技術について調べることによる、調査能力の育成

【授業計画】

- 第1回 受講ガイダンス
- 第2回 ネットワークの概要
- 第3回 OSI基本参照モデルとIPアドレス
- 第4回 WAN
- 第5回 スイッチ(1)：概要および動作の仕組み
- 第6回 スイッチ(2)：理解の確認と解説
- 第7回 ルータ(1)：概要および動作の仕組み
- 第8回 ルータ(2)：理解の確認と解説
- 第9回 セキュリティ(1)：概要と脅威の分類
- 第10回 セキュリティ(2)：理解の確認と解説
- 第11回 IP電話、VoIP
- 第12回 無線LAN(1)：概要および動作の仕組み
- 第13回 無線LAN(2)：理解の確認と解説
- 第14回 Windowsネットワーク
- 第15回 総括：期末試験や課題に関する説明

【授業時間外の学習】

授業において学習したことをもとに、自分でいろいろ試してみることを。

【成績の評価】

授業における取組みと課題（25%）、小テスト（25%）、期末試験（50%）

小テストおよび期末試験については、採点済答案を返却することによりフィードバックを行います。

授業内の課題については、その場で随時フィードバックを行います。

【使用テキスト】

三上信男『ネットワーク超入門講座第3版』（ソフトバンククリエイティブ）ISBN978-4-7973-7314-1

【参考文献】

福多利夫ほか『小さな会社のIT担当者が知らないと困る 社内LANとインターネット導入と運用の常識』（ソシム）ISBN978-4-88337-616-2，¥1,600．

Geneほか『まるごとわかるネットワーク入門』（技術評論社）ISBN987-4-7741-4251-7，¥2,138．

科目名： 情報ネットワーク演習
担当教員： 最所 圭三(SAISHO Keizo)

【授業の紹介】

インターネットは、情報発信や情報収集、コミュニケーション、電子商取引などを支える社会基盤であり、現代社会の生活に欠くことのできない存在です。そのようなインターネットを実現するための通信の仕組み、セキュリティ技術およびネットワークを用いたサービスの概要を学ぶことを本演習の目的としており、情報に関する専門知識を修得し、組織において適切に活用する能力を育成します。

授業は、演習に必要な知識を得るための講義と演習で構成されています。具体的には、インターネットで実際に用いられている通信の仕組み、ネットワークのセキュリティを向上させるためのユーザ認証や暗号通信、ファイアウォールの仕組み、およびネットワークを用いたサービスの例として他のコンピュータ上のファイルを共有する仕組みと操作する仕組みについての講義と演習を並行して行います。また、ネットワーク接続に欠かせないDHCPと呼ばれる仕組みやDNSと呼ばれる仕組みについても学びます。

内容に応じて変わりますが、数週間を一組にして一つのトピックを扱います。授業中に提示された課題や演習の内容をレポートとして提出してもらいます。さらに、理解度確認のための試験も行います。

【到達目標】

インターネットにおける通信およびそれらを用いたサービスの仕組みやセキュリティ技術を理解することをめざします。具体的には、

- ・インターネットで用いられている通信規約の構成や役割を説明できること
- ・ユーザ認証や暗号技術、ファイアウォールの仕組みを説明できること
- ・リモートログインの仕組みや異なるタイプのファイル共有の違いを説明できること
- ・DHCPやDNSの役割やその仕組みを説明できること

をめざします。このため、例えば、自分が使用しているコンピュータの設定内容を調べたり、自分が使用しているパソコンをDNSサーバに登録することで名前参照できるようになることを確認したり、演習用のサーバにログインしたりします。

【授業計画】

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 ネットワークプロトコルと通信に使用される媒体などを規定した物理層
- 第3回 近接のネットワーク機器間の通信を実現するデータリンク層
- 第4回 世界規模の通信を実現するネットワーク層
- 第5回 インターネット上の機器を識別するIPアドレス、ネットワークおよびサブネット
- 第6回 ネットワーク間の相互接続を実現するルータの仕組み
- 第7回 ネットワークプログラム同士の通信を実現するトランスポート層
- 第8回 TCPの通信効率および輻輳制御
- 第9回 確認試験（第1回～第8回の方）
- 第10回 DHCP（ネットワーク機器をインターネットに接続するための仕組み）
- 第11回 DNS（ネットワーク上のコンピュータを名前で識別するための仕組み）
- 第12回 ネットセキュリティの概要とユーザ認証
- 第13回 暗号通信とファイアウォール
- 第14回 リモートログインおよびファイル共有
- 第15回 確認試験（第10回～第14回の方）

【授業時間外の学習】

第9回と第15回に確認試験を行うので、演習用のサーバで配布している資料や提出したレポート課題を中心に復習して下さい。

【成績の評価】

確認試験（5割）とレポート（5割）に基づき総合的に判断します。

ただし、レポートを5回以上提出しない場合は合格点に達していても不合格とします。

確認試験については教務課窓口で模範解答を閲覧できるようにし、レポートについては授業中に例を示します。

【使用テキスト】

資料を演習用のWebサーバで配布します。

【参考文献】

水野忠則 監修「コンピュータネットワーク概論」（共立出版）、ISBN978-4-320-12347-2

科目名： 情報ネットワーク演習
担当教員： 最所 圭三(SAISHO Keizo)

【授業の紹介】

インターネットは、情報発信や情報収集、コミュニケーション、電子商取引などを支える社会基盤であり、現代社会の生活に欠くことのできない存在です。そのようなインターネットにおけるサービスの仕組みを理解するために、代表的なサービスである電子メールとWebサービスの仕組みを学ぶことを本演習の目的としており、情報に関する専門知識を修得し、組織において適切に活用する能力を育成します。本演習では、情報ネットワーク演習 で得られる知識があることを前提としているので、情報ネットワーク演習 も併せて受講することを奨めます。

授業は、演習に必要な知識を得るための講義と演習で構成されます。具体的には、インターネットにおけるサービスの仕組みを学んだあと、電子メールやWebサービスを実現するための通信の手順（プロトコル）について学び、対話的な操作も行ったります。また、Webサービスについては、サービスを提供する側に立ったサーバ設定やホームページへのアクセス制御についても学びます。サーバでの設定が必要になるので、サーバ上でのファイル操作についても体験します。

内容に応じて変わりますが、一つのトピックについて数週間を一組にした講義と演習を行います。授業中に提示された課題や演習の内容をレポートとして提出することになります。また、理解度確認のための試験も行います。

【到達目標】

インターネットで行われるサービスの基本的な考え方、代表的なサービスである電子メールやWebの仕組み、サービスを提供するサーバの設定例について説明できることをめざします。サーバと手動で通信を行ったり、サーバの設定変更を行ったり、ホームページへのアクセス制御を行ったりすることで、

- ・ネットワークサービスの仕組みを説明できる
 - ・電子メールサービスの仕組みを説明できる
 - ・添付ファイルを持つ電子メールの構造を説明できる
 - ・Webサービスの仕組みを説明できる
 - ・Webサーバの代表的な設定項目を説明できる
 - ・ホームページへのアクセス制御の考え方を説明できる
- をめざします。

【授業計画】

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 UNIXにおけるファイルの構造
- 第3回 キーボードによるファイル操作でファイルを指定する方法（ワイルドカードなど）
- 第4回 キーボードによるファイル操作（コマンドを用いたファイル操作）
- 第5回 インターネットにおけるサービスの仕組み（クライアント - サーバシステム）
- 第6回 電子メールの基礎
- 第7回 電子メールの配送，閲覧に用いる通信の手順および電子メールにファイルを添付する方法
- 第8回 確認試験（第1回～第7回の方）
- 第9回 Webサービスの基礎
- 第10回 Webサーバの設定（ ）
- 第11回 Webサーバの設定（ ）
- 第12回 アクセス制御を行うためのホームページの作成
- 第13回 コンピュータ単位でのホームページへのアクセス制御
- 第14回 ユーザレベルでのホームページへのアクセス制御
- 第15回 確認試験（第9回～第14回の方）

【授業時間外の学習】

第8回と第15回に確認試験を行うので、演習用のサーバで配布している資料や提出したレポート課題を中心に復習して下さい。

【成績の評価】

確認試験（5割）とレポート（5割）に基づき総合的に判断します。

ただし、レポートを5回以上提出しない場合は合格点に達していても不合格とします。

確認試験については教務課窓口で模範解答を閲覧できるようにし、レポートについては授業中に例を示します。

【使用テキスト】

資料を演習用のWebサーバで配布します。

【参考文献】

水野忠則 監修「コンピュータネットワーク概論」（共立出版）、ISBN978-4-320-12347-2

科目名： 情報コンテンツ表現概論
担当教員： 浮穴 学慈(UKENA Satoshige)

【授業の紹介】

現在、企業の広報活動において、動画配信の活用による消費者とのコミュニケーションの重要性が高まっています。特に、コンテンツサービス業務においては、目的を効果的に達成するための表現技術が重要になっています。

この授業では、コンテンツ制作に必要な様々な知識とその活用方法を学習します。関連科目として、情報基礎が既習であることを前提とし、情報ネットワーク論の同時期の受講を推奨します。情報コンテンツ表現演習に連携します。

学位授与の方針との結び付きとして、特に「組織において情報に関する専門知識を適切に活用する能力」の育成に関わっていると考えています。また、高等学校教諭一種免許状（情報）取得のための必修科目です。

【到達目標】

1. マルチメディアの概念について、他者に説明できる
2. 各種コンテンツ制作の仕様を理解できる
3. 様々な目的を達成するために表現技術を活用できる

この授業で重視している基礎力育成項目は、次のとおりです。

- ・様々な種類のコンテンツ作成を実践することによる、ICTリテラシーの育成
- ・OSIプレゼンテーション層に関してデジタル化の仕組みと基礎的概念を学ぶことによる、コンセプトチュアルスキルの育成
- ・コンテンツ作成に関して調べ、取材などにより素材収集を行うことによる、調査能力の育成

【授業計画】

- 第1回 受講ガイダンス
- 第2回 静止画像の加工(1)：変形と色調変換
- 第3回 静止画像の加工(2)：レイヤーとマスキング
- 第4回 画像データの仕組み
- 第5回 文字とフォント
- 第6回 音声データの加工と編集(1)：MIDIシーケンサ
- 第7回 音声録音の仕組み：標本化・量子化・符号化
- 第8回 音声データの加工と編集(2)：波形処理ソフト
- 第9回 音声データの加工と編集(3)：ノイズとフィルタ
- 第10回 動画制作と演出・編集(1)：動画のストーリー構成
- 第11回 動画制作と演出・編集(2)：動画撮影の基礎知識
- 第12回 動画制作と演出・編集(3)：動画ファイルの仕組み
- 第13回 動画配信と知的財産権(1)：動画配信サイトの活用とコミュニケーション
- 第14回 動画配信と知的財産権(2)：著作権と保護技術
- 第15回 総括：期末試験や課題に関する説明

【授業時間外の学習】

課題を作成する。授業における学習内容をもとに、また、自分なりにいろいろと試してみること。

【成績の評価】

授業における取組みと課題（25%）、小テスト（25%）、期末試験（50%）

小テストおよび期末試験については、採点済答案を返却し、課題については、優秀作品について公表を行うことにより、フィードバックを行います。

【使用テキスト】

適宜、資料を配布する

【参考文献】

知的財産教育協会「インターネットユーザのための 事例で学ぶ知的財産権の基礎知識」（日本経済新聞社）ISBN978-4-532-49010-2，¥1,728．

日本映画・テレビ編集協会編「図解 映像編集の秘訣」（玄光社）ISBN4-7683-0099-5，¥2,000．

科目名： 情報コンテンツ表現演習
担当教員： 山口 直木(YAMAGUCHI Naoki)

【授業の紹介】

情報コンテンツはスマートフォンの普及で身近なものになりました。一昔前には、撮影機材、編集用ソフトなどを準備する必要がありましたが、スマートフォンを使えば、簡単に撮影、編集を行うことができます。

本演習では、情報コンテンツの製作をプロジェクトと考え、コンテンツの制作と同時にプロジェクトマネジメントの基本的な手法を学習します。

プロジェクトマネジメントと能力は自己管理能力、論理的思考、問題発見・解決能力等の向上に役立ちます。

学位授与の方針との結びつきは、「経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができること」に関する知識、技法態度を修得します。

【到達目標】

- (1) 情報コンテンツの表現方法を発表できる
 - (2) 情報コンテンツの製作過程を理解できる
 - (3) プロジェクトマネジメントを説明できる
- の3点の理解を目標とします。

【授業計画】

下記の授業計画は目安であって受講生の理解度に合わせて進行状況を変えることがあります。

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 情報コンテンツの表現技法（静止画、動画）
- 第3回 情報コンテンツの表現技法（コンピュータグラフィックス）
- 第4回 情報コンテンツの製作例（撮影方法）
- 第5回 情報コンテンツの製作例（編集）
- 第6回 情報コンテンツの設計（要求分析と要件定義）
- 第7回 情報コンテンツの設計（グループの役割分担）
- 第8回 情報コンテンツの設計（リスク管理）
- 第9回 個別制作実習
- 第10回 個別制作実習
- 第11回 個別制作実習
- 第12回 個別制作実習
- 第13回 個別制作実習
- 第14回 個別制作実習
- 第15回 制作品の鑑賞とレビュー

【授業時間外の学習】

グループ内で集まり、情報コンテンツの製作を確実に実行すること。
疑問、質問等があれば、早急に研究室まで質問に来ること。

【成績の評価】

レポート20%、授業の成果物（制作物、役割分担表、レビュー）80%で評価する。
フィードバックとして

- (1) レポートは採点・添削し、次回以降の授業で返却し解説を行います。
- (2) 成果物は採点・添削するので、返却を希望する人は教務課まで申し出てください。

【使用テキスト】

改定第5版 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 中島 秀隆（著）
1600円+税

【参考文献】

適宜指示する。

科目名： 情報デザイン論

担当教員： 津田 浩二(TSUDA Koji)

【授業の紹介】

私たちの生活で今やインターネットは欠かせないツールとなっています。ビジネスの現場では自社のWebサイトをもつことは最早当たり前であり、いかに活用するかが企業の発展にとって大変重要な要素となっています。本授業では、Webサイトの構成の仕方と作成方法について講義・演習を行います。また、Webサイトで重要なデザインや色彩についても学習します。Webサイトの制作によって、社会人として活躍できる専門的知識を身に付けること、並びにビジネスや起業などの活動を通してその発展に貢献します。

【到達目標】

1. 公開Webサイトを検索・分析することで、イメージを膨らませることができる。
2. Webデザインの作成方法、配色のテクニック、レイアウトの仕方などを身に付けることができる。
3. 読みやすく、使いやすいWebサイトの制作ができる。
4. ビジネスや起業などにおける会社のWebサイトの制作ができることを目指す。

【授業計画】

- | | |
|------|---|
| 第1回 | インターネットとWebサイト、Webデザインの要素、Webページを構成する要素 |
| 第2回 | ホームページビルダーの操作法（文字の入力と編集、タイトルの作成） |
| 第3回 | ページデザイン（色・壁紙・ロゴの作成） |
| 第4回 | ページデザイン（ハイパーリンク、レイアウト）、サイトの作成（試作） |
| 第5回 | サイトの作成（試作） |
| 第6回 | 色彩論（色彩とは、トーンの概念）、色彩演習（トーン） |
| 第7回 | 色彩論（暖色、中性色、寒色）、色彩演習（トーン） |
| 第8回 | 色彩論（色の対比）、色彩演習（イメージ） |
| 第9回 | 色彩演習（イメージ）、色彩演習（選択課題） |
| 第10回 | 色彩演習（配色調和） |
| 第11回 | Webサイトの作成（トップページ、コンテンツページ） |
| 第12回 | Webサイトの作成（コンテンツページ） |
| 第13回 | 仮想会社のWebサイトの作成（トップページ、コンテンツページ） |
| 第14回 | 仮想会社のWebサイトの作成（コンテンツページ） |
| 第15回 | Webサイトの発表、講評 |

【授業時間外の学習】

公開Webサイトの調査・分析。Webサイトの色彩計画。テーマの選択。

【成績の評価】

課題の提出状況と提出内容（80%）、授業態度・意欲（20%）
課題については、その都度中間チェックをし、採点基準を説明する。

【使用テキスト】

なし

【参考文献】

- 『よくわかるホームページ・ビルダー12』（FOM出版、2008年）、2,700円
スタジオスペース著『XHTML+CSS Webコンテンツデザイン』（(株)ソーテック社、2007年）、2,786円
『デザインの色彩』（日本色研事業(株)、2009年）、1,058円

科目名： 情報産業概論

担当教員： 山口 直木(YAMAGUCHI Naoki)

【授業の紹介】

ICT技術は、日々変化を続けており、企業などでシステム開発に従事する技術者は、その変化に対応していかなければなりません。しかし、技術がどのように変化しようと、ICTに従事する技術者として必要不可欠なモラルや勤労観があります。
この講義では、これから、ICTを使って仕事をする人、ほとんどの仕事が含まれますが、にとって必要となる基本的知識および情報が理解できるようになることを目的として講義を行います。

学位授与の方針との結びつきは、「経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができること」に関する知識、技法態度を修得します。

【到達目標】

- (1) ICT技術の基礎的知識を理解できる
 - (2) 情報モラルに対する認識を説明できる
 - (3) 情報産業及びそれに関連する職種の基礎的知識を理解できる
- 以上3点を目標とします。

【授業計画】

下記の授業計画は目安であって受講生の理解度に合わせて進行状況を変えることがあります。

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 コンピュータの歴史
- 第3回 情報産業の現状
- 第4回 ICTの資格取得
- 第5回 ICTの職種
- 第6回 ここまでの復習と中間試験
- 第7回 情報モラル
- 第8回 情報セキュリティ
- 第9回 ネットワーク社会の情報モラル
- 第10回 ICT技術者の業務
- 第11回 プロジェクト管理
- 第12回 ICT技術者の勤労感
- 第13回 ここまでの復習と中間試験
- 第14回 情報サービス
- 第15回 これからの情報社会

【授業時間外の学習】

講義の内容を復習し、不明な部分は必ず、次の講義までに質問に来るようにすること。

【成績の評価】

レポート20%、中間試験20%、試験60%で評価する。

フィードバックとして

- (1) レポート・中間試験は採点・添削をし、次回以降の授業で返却し解説を行います。
- (2) 定期試験は採点・添削するので、返却を希望する人は教務課まで申し出てください。

【使用テキスト】

情報と職業 株式会社SCC 廣石 良雄(著) 2200円

【参考文献】

適宜指示する。

科目名： 教師論

担当教員： 溝渕 利博(MIZOBUCHI Toshihiro)

【授業の紹介】

「教育は人なり」といわれるように、教育の成否は教師の人間性や資質・能力に深く関わっている。それだけに教職は生徒の人格形成に大きな影響を与える仕事なので、その崇高な使命感と責任感を自覚する必要がある。また現在、教育をめぐる諸問題が山積しており、それらに適切に対応できる教師の専門性や職能成長が求められている。本授業では、教職を志望する者に必要とされる教師としての使命感や責任感、教育愛に支えられた教育実践力等について、具体的な場面を想定しながら理論と実践の両面にわたって総合的に学び、高等学校教師に求められる豊かな人間性や資質・能力を身に付けるとともに、学位授与の方針及び教職に関する知識、技法、態度を修得する。

【到達目標】

1. 教職の意義や役割、教師の身分や職務内容等について理解できる。
2. 将来、教師となるための心構えや諸準備について自ら進んで学習できる。
3. 日々向上心をもって自覚的に学習や経験を積み重ねていくよう「学び続ける力」を身に付けることができる。

【授業計画】

- 第1回 教師とは何か、教育とは何か (P.1~P.17)
- 第2回 教師に求められる役割と資質能力 (P.18~P.28)
- 第3回 教師の職務(1) 生徒理解 (P.29~P.41)
- 第4回 教師の職務(2) 生徒指導 (P.42~P.62)
- 第5回 教師の職務(3) 学習指導と学習指導要領 (P.63~P.95)
- 第6回 教師の職務(4) 授業力をつける (P.96~P.113)
- 第7回 教育行政の仕組み (P.115~P.124)
- 第8回 教師の養成・採用・研修 教育員免許法・教員採用試験・教員免許更新制度 (P.125~P.135)
- 第9回 教師の身分とサービス—教育公務員特例法— (P.136~P.140)
- 第10回 教師の勤務条件 (P.141~P.148)
- 第11回 日本の学校教育制度と学校の組織 (P.149~P.156、P.229~P.252)
- 第12回 学校運営への参画と協力 (P.156~P.171)
- 第13回 教育の今日的課題(1) 道徳教育・部活動・キャリア教育 (P.173~P.202)
- 第14回 教育の今日的課題(2) 開かれた学校づくりと家庭・地域連繋及び教育接続 (P.203~P.228)
- 第15回 これまでの授業のまとめと質疑応答~教師志望者としての自覚と自己変革に向けての取り組み

【授業時間外の学習】

毎回授業中に質問をするので、テキスト『教職論』の該当ページを予習し、自分なりの意見や感想をまとめておくこと。また、ユニットの区切りごとには小テストを行うので、ノートをとり授業の復習も怠らないようにしておくこと。本学図書館には、教職課程関係の参考図書が数多く所蔵されているので、積極的に活用すること。

【成績の評価】

授業への参加意欲や受講態度を重視するとともに、質問事項への応答内容・主体的な学習状況の度合い等(10%)に加え、毎授業後に提出のリフレクションペーパー(10%)、ユニットごとの小テスト(20%)及び学修ノート(20%)・レポート(40%)の成績を総合して評価する。小テストについては、その都度、模範解答を示して講評し、授業時に返却してフィードバックする。

【使用テキスト】

佐藤徹編『教職論—教職につくための基礎・基本—』(東海大学出版会、平成22年)

【参考文献】

グループ・ダイダクテイカ編『教師になること、教師であり続けること』(勁草書房、平成24年) 教職問題研究会編『教職論—教員を志すすべてのひとへ—』第2版(ミネルヴァ書房、平成24年) 秋田喜代美・佐藤学編『新しい時代の教職入門』(有斐閣、平成27年) 高橋陽一編『新しい教師論』(武蔵野美大出版局、平成26年) 谷田巨公昭・林邦雄・成田國英編『教師論』(一藝社、平成14年) ほか、必要に応じて授業の中で適宜紹介する。

科目名： 教育学原論

担当教員： 松原 勝敏(MATSUBARA Katsutoshi)

【授業の紹介】

教育学原論は、教育職員免許法施行規則に定める教育の基礎理論（教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想）を学ぶ科目です。こういふとなんだか難しそうに聞こえるでしょうか？でも、家庭・学校・社会とあなたが生活をするどのような場でも教育はあなたに深く関わりのあるもので、とてもなじみの深いものでもありますね。この科目では、教育学を身近に感じてもらえるように教育学を概括的に学びます。

経営学部がポリシーに掲げる「自ら考え、判断し、行動できる力、すなわち社会人として活躍できる力を身に付け、地域を元気にするために活動できる」素養を教育実践にどのように活かすのかという視点を学んでいただきたいと思います。

【到達目標】

人々の教育に関する意見や要望、そして批判には、いろんな立場から多様な意見が噴出して、答えを出すのが非常に難しい状況にあります。

教育学原論では、教育という社会事象を専門的な立場から理解するために必要な基礎的な知識の獲得を目指します。そして、自らの教育観の基礎を作り、教育に関する事柄について、専門的・客観的な立場から、自分なりの意見表明ができる力の獲得を目指します。

【授業計画】

- 第1回 オリエンテーション・教育の意味と本質
- 第2回 教育目的の歴史の変遷
- 第3回 教育法規における教育の目的
- 第4回 西洋における教育の思想
- 第5回 学校制度の歴史的発展過程
- 第6回 単線型学校の成立と主要国の学校制度
- 第7回 日本の学校教育の歴史
- 第8回 我が国における義務教育制度の概要
- 第9回 教育課程の基礎
- 第10回 学習指導の基礎
- 第11回 家庭教育
- 第12回 生涯学習
- 第13回 教師教育
- 第14回 現代教育の課題
- 第15回 今日の学校教育の課題

【授業時間外の学習】

適宜、レポート課題や授業前の学習課題を指示します。

【成績の評価】

毎回の授業終了時に課するミニレポート(約30%)、レポート(約20%)、試験(約50%)の3つを以て、総合的に評価する。

毎回の授業時に、各学生の学びを点検し、学習成果の改善のためのフィードバックを行います。また、最終的な学習の成果については、私の学内HPを通じて学生に以後の学びへの示唆をフィードバックします。

【使用テキスト】

佐々木正治編著『新 初等教育原理』福村出版、2014年、2500円。

【参考文献】

授業時に、適宜、紹介します。

科目名： 教育心理学

担当教員： 徳岡 大(TOKUOKA Masaru)

【授業の紹介】

教師は、児童・生徒の発達、学習状態を正しくとらえ、それに応じて指導することが求められています。本講義では、児童・生徒の性格、知的能力（記憶、思考、学習）、やる気、学習指導と評価などについての基本的知識の獲得を目指します。また、特別な学習支援が必要な幼児・児童の学習過程についても、その特徴などを学びます。本講義の目標は「心理学による教育方法の充実」です。本講義の内容を理解すれば、皆さんが、今まで学校で学んできた授業やテストの方法、また先生のなにげない一言などにいろいろな意味が隠されていたことに気づくでしょう。

【到達目標】

1. 教師になるために必要となる教育心理学の基礎知識を身につけることができる
2. そのような知識をどのようにして児童・生徒の教育・保育に生かすことができるかを常に考える態度を身につけることができる

【授業計画】

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 記憶（1）（記憶のメカニズム）
- 第3回 記憶（2）（効率的に覚える方法）
- 第4回 学習（古典的条件づけと道具的条件づけ）
- 第5回 学習の動機づけ（1）（達成動機づけ）
- 第6回 学習の動機づけ（2）（内発的動機づけと外発的動機づけ）
- 第7回 発達（臨界期）
- 第8回 知的能力の発達（IQとIQの測定方法）
- 第9回 人格の発達（発達課題と性格特性）
- 第10回 発達障害の理解と支援
- 第11回 学習指導（学習指導の形態）
- 第12回 教育評価
- 第13回 学級と社会
- 第14回 学級崩壊
- 第15回 教育心理学を学ぶ意味

【授業時間外の学習】

毎回の授業については、授業で使用したパワーポイントのスライドを担当教員の個人ウェブページで公開していますので、各自のノートとあわせて、復習に利用してください。また、各授業の終わりに、次回の授業内容に関するテキストの範囲を指示しますので、そのページを必ず読んでくるようにしてください。

【成績の評価】

授業への積極的参加（10%）、レポート（20%）、心理学実験・調査への参加（10%）、および、期末テスト（60%）の総合判断により行います。

【使用テキスト】

鎌原雅彦・竹綱誠一郎 著（2009）「やさしい教育心理学」（有斐閣）

【参考文献】

- 鎌原雅彦・竹綱誠一郎（2005）「改訂版 やさしい教育心理学」（有斐閣）
森敏昭・青木多寿子・淵上克義 編（2010）「よくわかる学校教育心理学」（ミネルヴァ書房）
中澤潤 編（2008）「よくわかる教育心理学」（ミネルヴァ書房）
石井正子・松尾直博 編著（2004）「教育心理学 保育者をめざす人へ」（樹村房）
藤田哲也 編著（2007）「絶対に役立つ教育心理学」（ミネルヴァ書房）

科目名： 教育制度論

担当教員： 松原 勝敏(MATSUBARA Katsutoshi)

【授業の紹介】

「教育制度」という言葉は、やや「お堅い」言葉に聞こえるかもしれませんが、また、制度や法規に関連することからは難しいのでできれば避けて通りたい…と思う人も少なくないと思います。

しかし、学校は、今日、私たちの暮らしを支える制度の1つとして機能しています。それ故に、学校には、その目的や制度のあり方、保育内容について様々な規定が設けられるとともに、多くの税金やその他の財貨が投入され、そこに教員をはじめとたくさんの人々が関わって、子どもたちの生活を支えているのです。それゆえに、教員に対する社会的使命や期待には大きなものがあると同時に厳しいものがあります。

本講義は、そのような点を考慮して、責任を果たせる教員としての意識づくりを図りたいと思います。また、採用試験も考慮して、法制面からのアプローチによって教育制度の理解を目指します。できるだけ、丁寧にわかりやすく講義することに努めますので、肩肘張らず受講して下さい。

経営学部がポリシーに掲げる「自ら考え、判断し、行動できる力、すなわち社会人として活躍できる力を身に付け、地域を元気にするために活動できる」素養を教育実践にどのように活かすのかという視点を学んでいただきたいと思います。

【到達目標】

教育現場での1つ1つの行為が、社会的な制度の枠の中で運営されていることを理解し、自らの教育実践に取り組む姿勢を形成することを目指します。

この授業では、教育制度の基本的な枠組みを理解すると共に、制度構築の理念を理解して、教育制度に関する問題に自分なりの意見表明ができることを目標とします。

【授業計画】

- 第1回 オリエンテーション&教育制度を学ぶことの意味
- 第2回 教育法規の理論と体系
- 第3回 我が国の教育行政制度
- 第4回 我が国の教育行政の組織と機能
- 第5回 学校制度の歴史的発展過程（外国編）
- 第6回 学校制度の歴史的発展過程（日本編）
- 第7回 学校教育の法制
- 第8回 学校の制度と経営
- 第9回 教育課程の制度
- 第10回 教育の権利と義務
- 第11回 教職員の権利と義務
- 第12回 教職員の身分保障法制と研修
- 第13回 教育財政の法制
- 第14回 児童・生徒の管理
- 第15回 特別支援教育

【授業時間外の学習】

各授業の最後に復習と次回の予習のポイントを指示しますので、自己学習時に確認をしておいて下さい。また、自己学習の成果をレポートとして提出することを求めます。

【成績の評価】

出席カードへのコメント(約3割)、レポート(約2割)及び試験(約5割)の合計点によって成績を評価し、単位を認定します。

毎回の授業時に、各学生の学びを点検し、学習成果の改善のためのフィードバックを行います。また、最終的な学習の成果については、私の学内HPを通じて学生に以後の学びへの示唆をフィードバックします。

【使用テキスト】

2017年4月刊行予定の書籍を使用します。

【参考文献】

授業時に、その都度紹介します。

科目名： 教育課程論

担当教員： 湯浅 恭正(YUASA Takamasa)

【授業の紹介】

本授業では、教育課程・カリキュラムの基礎的な原理を学習するとともに、学習指導要領の変遷と今日の教育施策の特長を考察する。その施策の視点と小学校から高等学校までの子どもたちの実態をふまえた年間指導計画・単元計画などの具体的なカリキュラムについて概観する。そのうえで、カリキュラム編成について学習する。

卒業要件には含まれないが、学位授与方針に掲げられた「自ら考え、判断し、行動できる能力、すなわち社会人として活躍できる資質・能力」を高めることに資する学習とする。

【到達目標】

1. これまでの教育課程・カリキュラムの理論的な背景を理解することができる。
2. 現代の日本の教育状況と学校教育の課題を教育課程の側面から理解することができる。
3. 学習指導要領の趣旨を理解し、学年・学校全体の教育課程の編成について説明することができる。
4. 小学校から高等学校までの子どもの発達段階と発達課題を捉えてカリキュラムを編成するための態度を身につけることができる。

【授業計画】

- 第1回 教育課程（カリキュラム）とは
- 第2回 教師と教育課程
- 第3回 教育課程の概念と構造
- 第4回 欧米における教育課程の系譜
- 第5回 日本における教育課程の変遷 - 経験主義
- 第6回 日本における教育課程の変遷 - 新教育批判と系統主義
- 第7回 日本における教育課程の変遷 - 「ゆとり」から現代へ
- 第8回 現代の学習指導要領における基本構造 - 小学校から高等学校
- 第9回 学習指導要領における教育課程実施上の配慮事項 - 言語活動の充実や活用型学力
- 第10回 教育課程と授業づくり（教科指導）
- 第11回 教育課程と授業づくり（総合学習）
- 第12回 教育課程と特別活動
- 第13回 教育課程と生活指導
- 第14回 小学校から高等学校の子どもの実態と教育課程・カリキュラム
- 第15回 教育課程の現状・課題・展望

【授業時間外の学習】

本授業では、授業毎に前時に学習した内容の小テストを実施する。履修する学生には、前時の復習をすることが求められる。

【成績の評価】

小レポート40%、テスト60%で評価する。小レポートについてはその都度添削して授業時に返却する。テストについて、採点基準を説明する。

【使用テキスト】

古川治・矢野裕俊・前迫孝徳編『教職をめざす人のための教育課程論』北大路書房、2015年。

【参考文献】

- 小学校学習指導要領 文部科学省
- 小学校学習指導要領解説総則編 文部科学省
- 中学校学習指導要領 文部科学省
- 中学校学習指導要領解説総則編 文部科学省
- 高等学校学習指導要領 文部科学省
- 高等学校学習指導要領解説総則編 文部科学省
- 山崎準二編『教育課程論』学文社、2009年。

科目名： 情報科教育法

担当教員： 佃 昌道(TSUKUDA Masamichi)

【授業の紹介】

高等学校における情報教育として設置された普通教科「情報」専門教科「情報」各教科の目標を達成するために必要な基礎知識や指導技術について学習を行う。高等学校学習指導要領改訂についても触れる。教職科目として、情報の教員となるための教育実践の修得し教育実習につなげる科目です。

【到達目標】

高等学校学習指導要領に定められた、普通教科「情報」専門教科「情報」について具体的に授業運営が行える素養が身に付く。

【授業計画】

- 第1回 現代情報化社会の概要と普通教科「情報」、専門教科「情報」の内容概説
- 第2回 普通教科「情報」設置の経緯と趣旨および科目編成。高等学校学習指導要領改訂について
- 第3回 普通教科「情報」の概要
- 第4回 普通教科「情報」「社会と情報」の目標と内容
- 第5回 普通教科「情報」「情報の科学」の目標と内容
- 第6回 普通教科「情報」各科目における授業計画の立案法
- 第7回 学習題材やテーマの選定法
- 第8回 学習指導案の作成法
- 第9回 学習指導法
- 第10回 学習の評価と測定の方法
- 第11回 専門教科「情報」設置の趣旨
- 第12回 専門教科「情報」の目標と科目編成
- 第13回 教育課程の編成と指導計画の作成
- 第14回 関係法規の概要
- 第15回 進路指導

【授業時間外の学習】

学習指導要領に書かれた内容を復習するとともに、授業を行うために必要な表現方法やコミュニケーションの研究をしてください。また、3回に1度程度は発表をしてもらうため、その準備もしてください。

【成績の評価】

評価は、授業内ミニレポート20%、授業内発表50%、課題レポート30%で評価を行います。授業内ミニレポート、課題レポートは添削し返却します。

【使用テキスト】

久野靖 辰巳丈夫監修『情報科教育法 改訂2版』オーム社
文部省『高等学校学習指導要領解説 情報編』（開隆堂出版）

【参考文献】

なし

科目名： 情報科教育法

担当教員： 佃 昌道(TSUKUDA Masamichi)

【授業の紹介】

高等学校における情報教育として設置された普通教科「情報」専門教科「情報」各教科の目標を達成するために必要な基礎知識や指導技術について学習を行う。なお、高等学校学習指導要領改訂についても触れる。教職科目として、情報の教員となるための教育実践の修得し教育実習につなげる科目です。

【到達目標】

高等学校学習指導要領に定められた、普通教科「情報」専門教科「情報」について具体的に授業運営が行える素養が身に付く。

【授業計画】

- 第1回 専門教科「情報」基礎的科目の目標と内容
「情報産業と社会」「情報の表現と管理」
- 第2回 専門教科「情報」応用的選択科目の目標と内容1
「アルゴリズムとプログラム」「情報と問題解決」
- 第3回 専門教科「情報」応用的選択科目の目標と内容2
「情報テクノロジー」「ネットワークシステム」「データベース」
- 第4回 専門教科「情報」応用的選択科目の目標と内容3
「情報メディア」「情報デザイン」「表現メディアの編集と表現」
- 第5回 専門教科「情報」総合的科目の目標と内容
「課題研究」「情報システム実習」「情報コンテンツ実習」
- 第6回 学習指導を行う上で必要な情報活用技能1
情報の収集・処理・発信の技能とツールの利用方法
- 第7回 学習指導を行う上で必要な情報活用技能2
シミュレーション、問題解決のツールの利用方法
- 第8回 学習指導を行う上で必要な情報活用技能3
デジタル化、ネットワークコミュニケーション技能
- 第9回 グループによる教育指導の実際1
グループ分けとテーマ設定
- 第10回 グループによる教育指導の実際2
設定したテーマについての調査、情報収集
- 第11回 グループによる教育指導の実際3
調査結果のまとめと授業計画の作成
- 第12回 グループによる教育指導の実際4
学習指導案の作成
- 第13回 グループによる教育指導の実際5
模擬授業及び相互批判、検討
- 第14回 グループによる教育指導の実際6
授業計画、指導案等の手直し、改良、評価、検討
- 第15回 高等学校学習指導要領改訂について

【授業時間外の学習】

学習指導要領に書かれた内容を復習するとともに、授業を行うために必要な表現方法やコミュニケーションの研究をしてください。また、3回に1度程度は発表をしてもらうため、その準備もしてください。

【成績の評価】

評価は、授業内ミニレポート20%、授業内発表50%、課題レポート30%で評価を行います。授業内ミニレポート、課題レポートは添削し返却します。

【使用テキスト】

久野靖 辰巳丈夫監修『情報科教育法 改訂2版』オーム社
文部省『高等学校学習指導要領解説 情報編』（開隆堂出版）

【参考文献】

必要に応じてその都度指定する。

科目名： 特別活動の研究

担当教員： 溝渕 利博(MIZOBUCHI Toshihiro)

【授業の紹介】

特別活動は、各教科の学習とともに高等学校の教育課程の中で重要な位置を占める教育活動で、ホームルーム活動、生徒会活動及び学校行事の各内容から構成されている。本授業では、特別活動の教育的意義やその内容、指導方法等について理解を深めるとともに、高等学校教師に求められる特別活動指導における実践的な指導力を身に付け、学位授与の方針及び教職に関する知識、技法、態度を修得する。

【到達目標】

1. 望ましい集団活動を通して、心身の調和的発達や個性の伸長、よりよい生活や人間関係を築くための自主的・主体的態度の育成、人間としての在り方生き方について自覚できる。
2. 特別活動の目標や内容、指導方法等について、グループ学習などの体験的な活動を通して深く理解できる。
3. 特別活動の取扱い方や指導方法を身に付けることができる。

【授業計画】

- 第1回 オリエンテーション・高等学校学習指導要領改訂の趣旨と要点 (P.1~P.5)
- 第2回 特別活動の目標と各活動・学校行事との関連 (P.6~P.10)
- 第3回 特別活動の基本的な性格と教育的意義 (P.11~P.17)
- 第4回 ホ - ムルーム活動の目標と内容 (P.18~P.32)
- 第5回 ホームルーム活動の指導計画と内容の取扱い (P.32~P.44)
- 第6回 生徒会活動の目標と内容 (P.45~P.49)
- 第7回 生徒会活動の指導計画と内容の取扱い (P.49~p.56)
- 第8回 学校行事の目標と内容 (P.56~P.63)
- 第9回 学校行事の指導計画と内容の取扱い (P.63~P.69)
- 第10回 特別活動の全体計画作成に当たっての配慮事項 (1) 生徒指導機能 (P.70~P.75)
- 第11回 特別活動に全体計画作成に当たっての配慮事項 (2) ガイダンス機能 (P.75~P.76)
- 第12回 特別活動の内容の取扱いに就いての配慮事項 (P.77~P.79)
- 第13回 入学式・卒業式などにおける国旗及び国家の取扱い・特別活動担当教師 (P.80~P.82)
- 第14回 特別活動における評価・総則関連事項 (P.83~P.86)
- 第15回 これまでの授業のまとめと質疑応答~特別活動の教育的意義についての再確認~

【授業時間外の学習】

毎回授業中に質問をするので、テキスト『高等学校学習指導要領解説 特別活動編』の該当ページを予習し、自分なりの意見や感想をまとめておくこと、また、ユニットの区切りには小テストを行うので、ノートを取り授業の復習も怠らないようにしておくこと。本学図書館には、特別活動関係の参考図書が数多く所蔵されているので、積極的に活用すること。

【成績の評価】

授業への参加意欲や受講態度を重視するとともに、質問事項への応答内容・主体的な学習状況の度合い等 (10%) に加え、毎授業後に提出のリフレクション・ペーパー (10%)、ユニットごとの小テスト (20%) 及び学修ノート (20%)、レポート (40%) の成績を総合して評価する。小テストについては、その都度、模範解答を示して講評し、授業時に返却してフィードバックする。

【使用テキスト】

文部科学省『高等学校学習指導要領解説 特別活動編』(海文堂出版、平成21年)

【参考文献】

堀井啓幸他編『特別活動の理論と実践』(教育開発研究所、平成28年)山口満編『改訂新版 特別活動と人間形成』(学文社、平成22年)高橋哲夫他編『特別活動研究 第三版』(教育出版、平成22年)関川悦雄『最新特別活動の研究』(啓明出版、平成22年)中野目直明・小川一郎編『現代の特別活動 第2版』(酒井書店・育英堂、平成14年)山口五郎他編『特別活動の理論と実践 新訂三版』(学文社、平成14年)ほか、必要に応じて授業の中で適宜紹介する。

科目名： 教育の方法及び技術
担当教員： 松下 文夫(MATSUSHITA Humio)

【授業の紹介】

現代は高度情報通信社会と言われるように、スマホやタブレット型情報端末等に代表される各種の情報メディアが開発され、容易に大量の情報生成、蓄積、流通等が可能になり、その普及は今やパソコンを凌駕する勢いです。このような社会で求められる能力は、インターネットや新しいICTを活用し、必要とする情報の選択、加工、創造、伝達等に関わる新しいコミュニケーション能力です。しかし、従来の一斉指導形態の授業では限界があります。そのためには、学習者の興味・関心や学習スタイルなどの個性に対応した弾力的で多様な学習形態が要求されます。

この科目では、学習者の豊かな発想や興味・関心に対応できる学習形態の中で、経験、観察や調査、情報検索、映像やCGなどが活用できる自由度の高いメディアの選択とその構成、活用が可能な教育の方法及び技術が修得できることをめざします。

【到達目標】

1. 教育実践に必要な教育の方法に関する基礎的・基本的な知識の理解、技術の習得ができる。
2. 新しい学力観に対応した教授学習システムの設計ができる。
3. インターネットや情報メディアなど、ICTを活用した教育技術の習得ができる。
4. 新しい教育の方法・技術の活用法を習得することで、教育者としての資質・力量の向上をめざす。

【授業計画】

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 人間の成長発達・教育の意義
- 第3回 学習指導要領と学力観の変遷・PISA型学力
- 第4回 情報社会の変遷と情報活用能力
- 第5回 学校におけるICTの活用
- 第6回 動機付け・認知と記憶
- 第7回 情報社会の光と影・情報モラル
- 第8回 教育の方法 / プログラム学習とCAI
- 第9回 教育の方法 / アクティブ・ラーニング
- 第10回 教育の方法 / モジュール学習
- 第11回 教育技術 / ICT活用と教授学習システムの設計
- 第12回 教育技術 / 授業研究とマイクロティーチング
- 第13回 教育技術 / 待ち行列と交通管制シミュレーション
- 第14回 教育技術 / 新幹線予約システムのモデル化
- 第15回 教育の方法及び技術のまとめと展望等

【授業時間外の学習】

配布された印刷物は、随時、ファイリングし、授業での活用のほか、授業前の予習、授業後の復習や期末試験に向けたまとめなどに利用しましょう。

【成績の評価】

課題別レポート(約30%)、期末試験(約70%)等を勘案しながら総合的に評価します。レポートについては、その都度、結果を講評し、フィードバックを行います。

【使用テキスト】

なし

【参考文献】

なし

科目名： 生徒指導の研究（進路指導を含む）

担当教員： 溝渕 利博(MIZOBUCHI Toshihiro)

【授業の紹介】

現在、学校現場ではいじめ、不登校、校内暴力、非行など生徒指導上の問題への適切な対応や、フリーター、ニート、早期離職率の増加など勤労観や職業観に関わる進路指導上の課題への積極的な取り組みが強く求められている。生徒指導（ガイダンス）と進路指導（キャリア教育）は、教科指導とともに高等学校教師の必須条件となっている。本授業では、「生きる力」の育成をキーワードに、生徒指導・進路指導に関する基本的な考え方や実践的な理論及び方法について具体的な事例をもとに理解を深めるとともに、学位授与の方針及び高等学校教師に求められる教職に関する知識、技法、態度を修得する。

【到達目標】

1. 将来教職をめざす者として生徒指導・進路指導に関する基礎的・基盤的な知識・技能を身に付けることができる。
2. 生徒理解の方法や生き方の指導に関する理論及び方法について理解できる。
3. 実践的に物事を考える態度や学び続けるための思考力を身に付けることができる。

【授業計画】

- 第1回 オリエンテーション・生徒指導の歴史と発展（P.9～P.16）
- 第2回 進路指導の歴史と発展（P.17～P.36）
- 第3回 人格理論・発達理論（P.37～P.48）
- 第4回 環境論・グループガイダンス理論、カウンセリング理論（P.49～P.54）
- 第5回 生徒指導の理念と性格（P.55～P.67）
- 第6回 進路指導の理念と性格（P.68～P.74）
- 第7回 生徒理解の意義と内容、生徒の個人資料の収集と活用（P.75～P.87）
- 第8回 生徒指導における心理検査の活用（P.87～P.96）
- 第9回 生徒指導・進路指導の校内組織（P.97～P.104）
- 第10回 生徒指導・進路指導における教師の役割（P.104～P.114）
- 第11回 教育相談・進路相談の方法と技術（P.115～P.134）
- 第12回 高校における生徒指導・キャリア教育の計画と実践（P.160～P.174）
- 第13回 生徒の問題行動と少年非行（P.175～P.190）
- 第14回 不登校・高校中退問題（P.191～P.200）
- 第15回 これまでの授業のまとめと質疑応答～生徒指導・進路指導のアセスメント～（P.201～P.216）

【授業時間外の学習】

毎回授業中に質問をするので、テキスト『最新 生徒指導・進路指導論』の該当ページを予習し、自分なりの意見や感想をまとめておくこと。また、ユニットの区切りごとには小テストを行うので、ノートを取り授業の復習も怠らないようにしておくこと。本学図書館には、生徒指導・進路指導関係の参考図書が数多く所蔵されているので、積極的に活用すること。

【成績の評価】

授業への参加意欲や受講態度を重視するとともに、質問事項への応答内容・主体的な学習状況の度合い等（10%）に加え、毎授業後に提出のリフレクションペーパー（10%）、ユニットごと的小テスト（20%）及び学修ノート（20%）・レポート（40%）の成績を総合して評価する。小テストについては、その都度、模範解答を示して講評し、授業時に返却してフィードバックする。

【使用テキスト】

吉田辰雄編著『最新 生徒指導・進路指導論 ガイダンスとキャリア教育の理論と実践』（教職課程シリーズ、図書文化社、平成18年）

【参考文献】

『高等学校学習指導要領』（文部科学省、平成21年）『生徒指導提要』（文部科学省、平成22年）『小・中・高キャリア教育推進の手引き』（文部科学省、平成18年）高橋超・石井眞治・熊谷信順編著『生徒指導・進路指導』（ミネルヴァ書房、平成14年）松田文子・高橋超編著『生きる力が育つ生徒指導と進路指導』（北大路書房、平成17年）ハヴィガースト,R.J.著・荘司雅子訳『人間の発達課題と教育』（玉川大学出版会、平成7年）ほか、必要に応じて、授業の中で適宜紹介する。

科目名： 教育相談

担当教員： 溝渕 利博(MIZOBUCHI Toshihiro)

【授業の紹介】

現在、学校現場では急激な社会の変化や価値観の多様化に伴い、生徒の間に不登校やいじめ、集団不適應、校内暴力、非行などの様々な問題が生じてきている。従って、これから高等学校教師をめざす者にとって、教育相談に関する基礎的な知識と基本的な技法の習得は不可欠である。本授業では、高等学校教師に必要とされる教育相談に関する基本的な考え方や、学校における教育相談の在り方について、生徒との日常的なかかわりの具体的な場面を想定しながら事例研究を行うとともに、教育相談の理論及び方法の理解を通じて生徒理解力とカウンセリング・マインドを身に付け、学位授与の方針及び教職に関する知識、技法、態度を修得する。

【到達目標】

1. 生徒の支援を中心とした学校教育相談的な考え方や捉え方について理解を深めることができる。
2. 生徒のニーズに柔軟に対応していくための基礎的な教育相談の知識や基本的な教育相談技法について、グループ学習や体験学習等を通じて実践的に学ぶことができる。
3. 高等学校教師に求められる教育相談についての理論及び方法を理解できる。
4. 生徒理解のためのカウンセリング・マインドを身に付けることができる。

【授業計画】

- | | |
|------|--|
| 第1回 | オリエンテーション・カウンセリング・マインドとは (P.37～P.37) |
| 第2回 | 教師のための学校カウンセリングの特徴 (P.4～P.20) |
| 第3回 | 生徒の理解 (P.21～P.39) |
| 第4回 | 教師と保護者のコミュニケーション (P.41～P.53) |
| 第5回 | 学校カウンセリングの組織と連携 (P.55～P.79) |
| 第6回 | 予防・開発的カウンセリング・生徒の状態を把握する (P.81～P.100) |
| 第7回 | 生徒同士の理解を深める (P.101～P.114) |
| 第8回 | ソーシャルスキル・ライフスキルを育む (P.115～P.154) |
| 第9回 | キャリア教育 (P.155～P.172) |
| 第10回 | 個別支援につなげる学校カウンセリング・集団不適應 (P.173～P.191) |
| 第11回 | 不登校 (P.193～P.209) |
| 第12回 | いじめ (P.211～P.226) |
| 第13回 | 非行・児童虐待・ASD・PTSD (P.227～P.276) |
| 第14回 | 特別支援を必要とするLD・ADHD・高機能自閉症生徒への支援 (P.278～P.331) |
| 第15回 | これまでの授業のまとめと質疑応答～生徒の社会的能力を育てるために～ |

【授業時間外の学習】

毎時間中に質問をするので、テキスト『教師のための学校カウンセリング』の該当ページを予習し、自分なりの意見や感想をまとめておくこと。また、ユニットの区切りごとには小テストを行うので、ノートを取り授業の復習も怠らないようにしておくこと。本学図書館には参考図書が数多く所蔵されているので、積極的に活用すること。

【成績の評価】

授業への参加意欲や受講態度を重視するとともに、質問事項への応答内容・主体的な授業参加状況の度合い等(10%)に加え、毎授業後に提出のリフレクションペーパー(10%)、ユニットごとの小テスト(20%)及び学修ノート(20%)・レポート(40%)の成績を総合して評価する。小テストについては、その都度、模範解答を示して講評し、授業時に返却してフィードバックする。

【使用テキスト】

小林正幸・橋本創一・松尾直博編『教師のための学校カウンセリング』(有斐閣、平成20年)

【参考文献】

菅野純著『教師のためのカウンセリングワークブック』(金子書房、平成13年)一丸藤太郎他編『学校教育相談』(ミネルヴァ書房、平成14年)樺澤徹著『学校カウンセリングの考え方・進め方』(金子書房、平成15年)渡辺三枝子他編『学校に生かすカウンセリング』(ナカニシ出版、平成16年)広木克行著『教育相談』(学文社、平成20年)ほか、必要に応じて、授業の中で適宜紹介する。

科目名： 教育実習事前事後指導 (H29年度履修者なしにより休講のため昨年度のシラバス)
担当教員： 佃 昌道(TSUKUDA Masamichi)

【授業の紹介】

高等学校で教育実習を行うための準備学習をする。実習後は反省と総括をして授業の締めくくりとする。

【到達目標】

- (1)高等学校教諭の業務や職業倫理について理解し、教師としての使命感や倫理観を培うことができる。
- (2)自己評価および自己課題の明確化を通して豊かな人間性を育むことができる。
- (3)学校教育活動に必要な知識や判断力を習得することができる。
- (4)学習指導計画の作成・実践・記録・評価等を体験する中で、教師として必要な技能、実践力を習得することができる。

【授業計画】

- 第1回 教育実習の意義・目的・内容等について
- 第2回 実習校の研究と実習上の留意点
- 第3回 小論文の書き方と教材研究について
- 第4回 学習指導と生活指導の方法
- 第5回 学習指導案の作成
- 第6回 模擬授業の実施と批評
- 第7回 教育実習事前学習の振り返り
- 第8回 教育実習体験後の報告及び指導助言

【授業時間外の学習】

教育実習に必要とされる授業の内容や学習指導案の作成をしてください。事後指導においては、教育実習の振り返りを行いますので、実習ノートの作成、実習時の問題点、今後の展望についてレポートを提出してもらいます。

【成績の評価】

評価は、授業への興味関心及び授業に積極的に参加する態度20%、課題レポート30%、授業内発表（教育実習体験報告を含む）50%でおこないます。

【使用テキスト】

池田稔・酒井豊・野里房代・宇井治郎編著『教育実習総説』学文社 2011年3月10日刊行

【参考文献】

必要に応じてその都度指定する。

科目名： 高等学校教育実習 (H29年度履修者なしにより休講のため昨年度のシラバス)
担当教員： 佃 昌道(TSUKUDA Masamichi)

【授業の紹介】

高等学校で2週間の教育実習を行い、実際に教員として生徒の指導ができるようになるための勉強をする。当授業科目は、「教職に関する科目」の中で総仕上げとも言えるものである。

【到達目標】

学校現場で教職員や生徒と接することを通して、高等学校の教員として教壇に立つために必要な知識や技能を身につける。

【授業計画】

高等学校教育実習

<第1週> 実習内容は、実習校の経営・指導方針等により変更することがあります。

- 1 学校の教育方針や特色ある教育について
- 2 指導講話 学習指導について
- 3 指導講話 生活指導について
- 4 指導講話 実習全般について
- 5 学級の実態と学級経営について
- 6 学級事務についての考え方と実習について
- 7 学習指導案の立案・考え方について
- 8 示範授業の参観と研究

<第2週>

- 1 授業参観と授業記録の取り方について
- 2 教材研究の仕方と学習指導案の書き方について
- 3 授業参観(学習過程、板書、発問等)
- 4 授業参観(生徒の反応、つぶやき、表情等)
- 5 問題のある生徒の実態把握

【授業時間外の学習】

教育実習に必要とされる授業の内容や学習指導案の作成をしてください。事後指導においては、教育実習の振り返りを行いますので、実習ノートの作成、実習時の問題点、今後の展望についてレポートを提出してまいります。

【成績の評価】

実習中の様々な活動状況や成果80%学習態度20%で評価する。

【使用テキスト】

久野靖 辰巳丈夫監修『情報科教育法 改訂2版』オーム社2009年2月
文部省『高等学校学習指導要領解説 情報編』開隆堂出版2010年5月15日

【参考文献】

なし

科目名： 教職実践演習（高校）（ H29年度履修者なしにより休講のため昨年度のシラバス）
担当教員： 佃 昌道(TSUKUDA Masamichi),山口 直木(YAMAGUCHI Naoki),花城 清紀
(HANASHIRO Kiyonori)

【授業の紹介】

本授業は教職課程やそれ以外の授業科目、あるいはその他の種々の活動を通して、学生が身につけた資質・能力が教員として最小限必要なものとして形成され、有機的に統合されたかについて、個々の授業計画の中で確認するものである。

以上について、1年次より記録してきた教職ポートフォリオの活用による振り返り、討議、現地調査、事例研究、ロールプレイング、演習などを通して定着を図る。
なお、後期開講であるが、必要に応じて、前期にも時間を調整して実施することがある。

【到達目標】

- (1) 高等学校教員としての使命感や責任感、教育的愛情等を身につける。
- (2) 高等学校教員としての社会性や対人関係能力を身につける。
- (3) 高校生についての理解や学級経営等に関する知識を身につけ、基礎的経験をする。
- (4) 高等学校の教育課程や指導についての知識と指導力を形成する。

【授業計画】

以下のように各回2コマ実施する。

- | | | | |
|------|--------------------------|---------------------|----|
| 第1回 | オリエンテーション | | |
| | 本演習の目的と進め方 | 教職を取り巻く現代的問題の考察（討議） | |
| 第2回 | 履修全体の振り返りと検討 | 課題の確認 | |
| | 履修内容の整理と成果及び問題点のまとめ | （教職ポートフォリオの整理） | 発表 |
| 第3回 | 使命感、責任感、教育的愛情等に関する事項 | | |
| | 高等学校教員のあり方と実際 | | 発表 |
| 第4回 | 高等学校の現状と課題に関する事項 | | |
| | 県下高等学校の学校経営や教育行政の状況 | | 討議 |
| 第5回 | 社会性や対人関係能力に関する事項(2) | | |
| | 教員に求められるマナーや社会性の検討 | | 演習 |
| 第6回 | 社会性や対人関係能力に関する事項(3) | | |
| | 生徒への対応 | 保護者への対応 | |
| 第7回 | 生徒の理解やホームルーム経営等に関する事項(1) | | |
| | 生徒の理解について(講義) | 同(演習) | |
| 第8回 | 生徒の理解やホームルーム経営等に関する事項(2) | | |
| | 特別な支援を必要とする生徒の理解(講義) | 同(演習) | |
| 第9回 | 生徒の理解やホームルーム経営等に関する事項(3) | | |
| | ホームルーム経営計画(講義) | 計画の作成・検討 | |
| 第10回 | 教育内容の指導力に関する事項(1) | | |
| | 教育課程の編成原理等の理解(講義) | | 討議 |
| 第11回 | 生徒の理解やホームルーム経営等に関する事項(3) | | |
| | 保護者の声を聞く | | 討議 |
| 第12回 | 教育方法の指導力に関する事項(3) | | |
| | 新しい教育方法や技術の検討(講義) | | 演習 |
| 第13回 | 新しい高等学校教育 | | |
| | 教育課程特例制度などの検討(現地調査) | | |
| 第14回 | 教員に求められる資質・能力のまとめ(1) | | |
| | 討議 | 総括 | |
| 第15回 | 教員に求められる資質・能力のまとめ(2) | | |
| | 発表 | 発表と総括 | |

【授業時間外の学習】

各回について、授業後に感想、疑問、意見などをA4用紙1枚にまとめて、次回に提出する。

【成績の評価】

毎回についてのまとめ、討議や発表における参加度30%、提出物60%で評価する。

【使用テキスト】

文部科学省『高等学校学習指導要領』2016年。ただし、他の文献でこれが掲載されているものでもよい

【参考文献】

特に指定しない。資料を適宜配付する。

科目名： ボランティア

担当教員： 蓮井 孝夫(HASUI Takao)

【授業の紹介】

ボランティア活動を通じて、社会に役立つことの喜び・生きがい・幸せを実感しよう。また活動を通じて多くの異世代の人たちと出会うことがあなた自身の新しい発見になるでしょう。人間関係が苦手な人も、人間が大好きな人も「ボランティア活動」をはじめませんか。ボランティア活動は、人のために役立つことをするというだけでなく、自分が社会に、何ができるのかを発見する活動です。結果的に、与えるものよりも、与えられるもの大きさを感じとれるようになれば、あなた自身の「生きる力」がしっかり身についた証拠です。この力を身につける具体的なことは、成功体験（成し遂げ体験）、共感体験・感動体験・集団体験・生活体験・自然体験などが必要でしょう。この授業では、君たちの人生の広がりにつながっていくよう願っています。そのために少しでも活動を頑張りましょう。

【到達目標】

この授業の到達目標は、自ら学び、自ら考え、自ら気づき、自ら表現し、自ら行動し、よりよく問題を解決する資質や能力を身につけることです。これらの資質や能力は、社会に巣立って行く君たちに求められているものです。そのために、ボランティアの基本的性格・理念・思想・歴史など基本的な事柄の理解からはじめます。

ボランティア活動の実際は、教室・地域で行います。その実体験から、自らの新しい価値観が生まれ出され身につくことを目標にしています。1人の人間として成長がはじまります。フィールドで体験するボランティア活動は、社会の構成員としての自覚を、認識させてくれます。

【授業計画】

第1回	オリエンテーション（講義の進め方と講義課題の説明）
第2回	ボランティア活動基礎編（オリエンテーション&講義）
第3回	ボランティア活動基礎編（NPO活動情報）
第4回	ボランティア活動基礎編（NGO活動情報）
第5回	ボランティア活動基礎編（講義&ワーク）
第6回	ボランティア活動基礎編（講義&ワーク）
第7回	ボランティア活動基礎編（講義&ワーク）
第8回	ボランティア活動基礎編（講義&ワーク）
第9回	ボランティア活動現場編（講義&ワーク）
第10回	ボランティア活動の現場編（施設訪問）
第11回	ボランティア活動の現場編（ワーク）
第12回	ボランティア活動の現場編（ワーク）
第13回	ボランティア活動の現場編（ワーク）
第14回	ボランティア活動の現場編（ワーク）
第15回	ボランティア活動のまとめ

【授業時間外の学習】

授業の形式は「2E」ですが、週1コマの講義と、それ以外に4月から8月中旬までに、自らボランティア活動先を探し、学外活動を30時間程度実施する必要があります。地域での活動に積極的に参加して行きましょう。多くの人々とつながっていきましょう。君が成長できるチャンスです。

【成績の評価】

学外ボランティア活動・受講態度（約30%）、授業ふりかえり・レポート（約30%）、テスト（約40%）などで総合的に評価（添削し返却又は口頭によるフィードバックを行う）。

【使用テキスト】

使用テキストなし。必要なプリントを配布します。ファイル保存のこと。

【参考文献】

適宜伝えます。

科目名： アンケート調査法 (H29年度休講のため昨年度のシラバス)

担当教員： 竹内 由佳(TAKEUCHI Yuka)

【授業の紹介】

統計学では、「出て来た結果を理解すること」と、「その結果を解釈すること」の二つができて初めて、「統計を理解する」ことができたと言えると考えられます。そしてまた、統計は、様々な問題について解決の糸口を与える半面、すぐに数字でウソをつき、人を騙す道具にもなり得る諸刃の剣でもあるのです。

この授業では、統計とはどのようなものか、統計において使用される言葉は何を意味しているのかについて学習することができます。また、授業の後半では、これから皆さんが各自専門領域を学んでいく上で必要となるであろうアンケート調査についても触れていきます。

また、講義では数学の知識が必須となっているため、高校レベルの数学を理解している上で受講してください。

【到達目標】

出てきた結果について正しく理解できる。

出てきた結果を正しく解釈できる。

自分の学習分野において、統計的手法を使用する際のメリット・デメリットについて説明できる。

アンケート調査作成に関する知識を得る。

【授業計画】

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 統計的なものの考え方
- 第3回 データ収集・度数分布表
- 第4回 データ特性を示す数値
- 第5回 相関係数
- 第6回 確率と統計学
- 第7回 母集団と標本
- 第8回 これまでの復習と質疑応答（第2回～第7回の内容について）
- 第9回 仮説検定の考え方
- 第10回 アンケート調査とは
- 第11回 サンプルング
- 第12回 ワーディング
- 第13回 調査票の構成
- 第14回 量的調査と質的調査
- 第15回 これまでの復習と質疑応答（第9回～14回の内容について）

【授業時間外の学習】

復習を大事にしてください。

どんなに疲れている時でも、授業後のノートをその日のうちに眺めておくだけでも違うと思います。

忘れないうちに計算問題をやり直すなど、必ず復習を行ってください。

また、講義終わりには小テストを行います。

その小テストを確実に解けるよう、学習を行ってください。

【成績の評価】

成績は、小テスト（50%）、期末レポート（50%）を総合して評価します。

【使用テキスト】

得津一郎著『はじめての統計』，（有斐閣ブックス，2002年），2484円。

また、教員より配布するプリント等を大事に扱ってください。

【参考文献】

適宜紹介していきます。

科目名： 統計学概論

担当教員： 正岡 利朗(MASAOKA Toshirou)

【授業の紹介】

統計学の考え方を理解し、実際の社会・経済・経営の世の中で生活していくための知恵を獲得してほしい。統計学の分析法は、必ず将来実社会で役に立つはずである。これにより、学位授与の方針のうち、「経営・情報・会計などに関する基礎的知識から専門的知識まで体系的に修得し、組織においてその知識を適切に活用することができる」能力の修得をめざします。

なお、本授業は、小グループ毎に情報収集・討議と発表を行うアクティブ・ラーニング形式を採用しています。

【到達目標】

1. 統計分析の一つとして、統計データからいろいろなグラフを作成することができる。
2. 統計分析の一つとして、統計データからいろいろな統計表を作成することができる。
3. 統計分析の一つとして、統計データからいろいろな数値を計算することができる。
4. 作成したグラフ・統計表・統計値を解釈し、わかったことを箇条書きにすることができる。
5. 統計学の重要な専門用語、公式をよく理解し説明し応用することができる。
6. 統計手法を身につけることで、実社会で仕事をこなしていく実践力を養うことができる。

【授業計画】

- | | |
|------|------------------|
| 第1回 | 度数分布表 |
| 第2回 | ヒストグラム |
| 第3回 | 代表値（平均値） |
| 第4回 | 散布度（標準偏差） |
| 第5回 | 散布図（2つ以上の変数） |
| 第6回 | 相関係数（2つ以上の変数） |
| 第7回 | 回帰分析（2つ以上の変数） |
| 第8回 | 確率と確率分布 |
| 第9回 | 正規分布の性質 |
| 第10回 | 正規分布の確率計算 |
| 第11回 | 正規分布の確率とEXCELの関数 |
| 第12回 | 標本分布 |
| 第13回 | 推定（平均値の推定） |
| 第14回 | 推定（比率の推定） |
| 第15回 | これまでの授業のまとめと質疑応答 |

【授業時間外の学習】

毎回の授業内容について、予習復習を行い、よく理解しておくこと。

【成績の評価】

レポート提出（100%）の結果により判断します。ただし、授業態度が不適切な場合はそれに応じた減点をしますので留意してください。なお、各受講生（グループ）のレポートの結果については講評し、フィードバックを行います。

【使用テキスト】

とくにありません（インターネットを使用する場合もある）。

【参考文献】

P.G.ホーエル（浅井晃/村上正康訳）『初等統計学第4版』培風館、1981年。（\1,998）