R元年度後期総合ビジネス学科シラバス目次

共通科目

科目名	担当者	ページ	科目名	担当者	ページ
英語II(前半)	ダグラス	1.2	教養演習	元山	19.2
英語II(後半)	ダグラス	3.4	数と統計	稲福(純)	21.22
異文化理解	大城(浩)	5.6	海外研修事前学習	又吉	23.24
社会と情報	元山	7.8	沖縄の歴史と文化	波平	25.26
社会と心理	金城	9.10	外国語コミュニケーション	宮城(仁)	27.28
中国語II	周	11.12	沖縄の方言	宮城(仁)	29.3
女性と法律	福里	13..14	健康と運動の科学	石垣	31.32
デジタルアーカイブ	加治工	15.16	健康・運動実技	山入端	33.34
人間と歴史	波平	17.18			

専門科目

科目名	担当者	ページ	科目名	担当者	ページ
心理テスト法	金城	35.36	沖縄観光フィールドワーク	波平	79.80
キャリアアップ特殊講義III	仲村	37.38	民法II	福里	81.82
特殊講義	福里	39.40	企業法基礎	福里	83.84
卒業研究ｾﾞﾐﾅｰﾙII	仲里	41.42	簿記原理I(応用)	仲里	85.86
卒業研究ｾﾞﾐﾅｰﾙII	渡久地	43.44	簿記原理I(基礎)	名城	87.88
卒業研究ｾﾞﾐﾅｰﾙII	金城	45.46	華道	佐久間※実	89.90
卒業研究ｾﾞﾐﾅｰﾙII	波平	47.48	茶道	秦※実	91.92
医療管理学概論	新垣(史)	49.50	色彩と心理	金城　他	93.94
公衆衛生学	新垣(利)※実	51.52	子育ての心理学	金城	95.96
日本語表現II	野原(多)	53	秘書実務II	宇久田 他	97.98
女性とキャリアデザイン	内原	54	ビジネス実務演習II	宇久田	99.100
広告と販売の心理	高嶺	55.56	キャリアアップ特殊講義I	仲里	101.102
マーケティング	高嶺※実	57.58	ビジネスコンピューティングII(基礎)	内原	103.104
プレゼンテーション	仲里	59.60			
ビジネスコンピューティングII(応	仲里	61.62			
ビジネスコンピューティングII(基	仲里	63.64			
秘書学概論	仲村	65.66			
社会調査法演習	渡久地	67.68			
沖縄の観光と経済	渡久地	69.70			
経済原論	渡久地	71.72			
フレッシュマンゼミナールII	専任	73.74			
沖縄観光入門	波平	75.76			
観光ビジネス実務総論	波平	77.78			

科目区分	共通	科目名	英語 II （前半）	担当者	ダグラス ドライスタット	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	必修	ナンバーリング				資格免許要件	保育士必修		

授業の到達目標	In order for students to become competent, productive members of our increasingly global society, the primary aim of this course is not simply to learn English through the four skills, but to cultivate in students the ability to become self-motivated autonomous learners, able to take charge of their own learning trajectories. Students learn to set specific short-term and long-term goals, create realistic, sustainable learning plans, and assemble the various resources needed to develop their own personal learning environments. Students acquire the knowledge and strategic skills for linguistic and intercultural communication through both intensive and extensive active learning methods such as pair work, group discussion, and interactive presentations.
授業概要	This is a four-skills (speaking, listening, reading, writing) course with emphasis on extensive practice, active production of the target language, and the development of autonomous learning strategies. It builds upon and extends the vocabulary, language structures, and learning strategies introduced in English I. Students learn more language acquisition and self-assessment strategies designed to encourage long-term engagement with the target language. Out-of-classroom activities, including a number of online applications, are used to support classroom activities with the aim of making personal learning environments (PLEs) as ubiquitous as possible.
ディプロマポリシー (DP) と授業の対応	◎ Students are evaluated highly for *active* participation and engagement. ◎ Students are expected to take charge of their own learning, and record their progress using portfolios. ◎ Students learn to utilize short-term, long-term, and lifelong learning strategies to achieve their goals. ◎ Students actively create their own personalized learning environments ◎＝DP 達成の為に特に重要な項目 ○＝DP 達成の為に重要な項目 △＝DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1 回	Orientation, review of LMS, online apps, and portfolios	事前：Prepare to explain study methods 事後：Review portfolios	1H 1H
2 回	How to learn English (review and extended discussion of techniques, methods and strategies)	事前：Prepare to discuss the video 事後：Prepare to discuss simulation	1H 1H
3 回	Learning styles. How are languages learned? (video and discussion)	事前：Prepare to discuss learning styles 事後：What is your personal learning style?	1H 1H
4 回	Pronunciation Clinic II, listening and speaking strategy review	事前：Evaluate personal learning strategies 事後：Portfolio essay	1H 1H
5 回	1) Power Tools	事前：Select a vocabulary learning strategy 事後：Practice with partner	1H 1H
6 回	2) Using Power Tools, part 1	事前：Vocabulary prep 事後：Practice survival expressions	1H 1H
7 回	Using Power Tools, part 2	事前：Discussion prep 事後：Unit Review, Pair Practice	1H 1H
8 回	3) Can o'Worms, part 1	事前：Vocabulary Prep 事後：Practice with partner, Portfolio essay	1H 1H
9 回	Can o'Worms, part 2	事前：Discussion Prep 事後：Unit Review, Practice with partner	1H 1H
10 回	4) He did WHAT?, part 1	事前：Vocabulary Prep 事後：Unit Review, Practice with partner	1H 1H
11 回	He did WHAT?, part 2	事前：Discussion Prep 事後：Practice with partner	1H 1H
12 回	5) Get it Together, part 1	事前：Vocabulary Discussion Prep 事後：Practice with partner, Portfolio essay	1H 1H
13 回	Get it Together, part 2	事前：Discussion Prep 事後：Unit Review, Pair Practice	1H 1H
14 回	6) Celebrate, part 1	事前：Vocabulary Prep 事後：Practice with partner	1H 1H
15 回	Celebrate, part 2	事前：Discussion Prep 事後：Review all units	1H 1H
16 回	Mid-term exam	事前：Review all units 事後：Progress Self-evaluation	1H 1H

テキスト	*Keep on Running*, Intercomm Press, ￥2700 (税込み)
参考資料など	和英英和辞典, graded readers, online applications.

授業の評価方法・基準	ディスカッション・授業参加： 60%、 クイズ・テスト： 20%、 ポートフォリオ・課題： 20%
履修条件	Each student is expected to *actively participate* in revising and expanding the long-term personal English learning environment developed in English I.
関連科目・次のステージ	English II and other more advanced courses in English or other languages, intercultural communication courses, certification exams such as Eiken, TOEIC, or TOEFL, study abroad.
オフィスアワー	金曜日 10:30〜14:30 （バーチャルオフィス. 詳細は LMS のコースページを参照）.
受講生へのメッセージ	Take charge! Become active learners!

科目区分	共通	科目名	英語 II （後半）	担当者	ダグラス ドライスタット	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	必修	ナンバーリング				資格免許要件	保育士必修		

授業の到達目標	In order for students to become competent, productive members of our increasingly global society, the primary aim of this course is not simply to learn English through the four skills, but to cultivate in students the ability to become self-motivated autonomous learners, able to take charge of their own learning trajectories. Students learn to set specific short-term and long-term goals, create realistic, sustainable learning plans, and assemble the various resources needed to develop their own personal learning environments. Students acquire the knowledge and strategic skills for linguistic and intercultural communication through both intensive and extensive active learning methods such as pair work, group discussion, and interactive presentations.
授業概要	This is a four-skills (speaking, listening, reading, writing) course with emphasis on extensive practice, active production of the target language, and the development of autonomous learning strategies. It builds upon and extends the vocabulary, language structures, and learning strategies introduced in English I. Students learn more language acquisition and self-assessment strategies designed to encourage long-term engagement with the target language. Out-of-classroom activities, including a number of online applications, are used to support classroom activities with the aim of making personal learning environments (PLEs) as ubiquitous as possible.
ディプロマポリシー (DP) と授業の対応	◎ Students are evaluated highly for *active* participation and engagement. ◎ Students are expected to take charge of their own learning, and record their progress using portfolios. ◎ Students learn to utilize short-term, long-term, and lifelong learning strategies to achieve their goals. ◎ Students actively create their own personalized learning environments ◎＝DP 達成の為に特に重要な項目 ○＝DP 達成の為に重要な項目 △＝DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
17 回	7) Ticket to Ride, part 1	事前：Vocabulary Prep 事後：Practice with partner	2H 2H
18 回	Ticket to Ride, part 2, Portfolio review	事前：Discussion Prep, Portfolio 事後：Practice with partner, Unit Review	2H 2H
19 回	8) Good, Better, Best, part 1	事前：Vocabulary Prep 事後：Practice with partner	1H 1H
20 回	Good, Better, Best, part 2	事前：Discussion Prep 事後：Practice with partner, Unit Review	1H 1H
21 回	9) Just Do It, part 1	事前：Vocabulary Prep 事後：Practice with partner	1H 1H
22 回	Just Do It, part 2	事前：Discussion Prep 事後：Practice with partner, Unit Review	1H 1H
23 回	10) Strike!, part 1	事前：Vocabulary Prep 事後：Practice with partner	1H 1H
24 回	Strike!, part 2, Portfolio review	事前：Discussion Prep, Portfolio 事後：Practice with partner, Unit Review	1H 1H
25 回	11) Keep on Running, part 1	事前：Vocabulary Prep 事後：Practice with partner	1H 1H
26 回	Keep on Running, part 2	事前：Discussion Prep 事後：Practice with partner, Unit Review	1H 1H
27 回	12) On the Edge, part 1	事前：Vocabulary Prep 事後：Practice with partner	1H 1H
28 回	On the Edge, part 2	事前：Discussion Prep 事後：Unit Review, final Portfolio	1H 1H
29 回	Portfolio review, Learning Environment Presentations and Evaluations	事前：Presentation Prep 事後：Pair Practice	1H 1H
30 回	Learning Environment Presentations and Evaluations	事前：Presentation Prep, 事後：Unit Review	1H 1H
31 回	Discussion: Lifelong language learning strategies All unit review	事前：Discussion Prep 事後：All Unit Review	1H 1H
32 回	Final Exam	事前：Review all lessons 事後：Make plans with language partner	1H 1H

テキスト	*Keep on Running*, Intercomm Press, \2700 (税込み)
参考資料など	和英英和辞典, graded readers, online applications.

授業の評価方法・基準	ディスカッション・授業参加： 60%、 クイズ・テスト： 20%、 ポートフォリオ・課題： 20%
履修条件	Each student is expected to *actively participate* in revising and expanding the long-term personal English learning environment developed in English I.
関連科目・次のステージ	More advanced courses in English or other languages, intercultural communication courses, certification exams such as Eiken, TOEIC, or TOEFL, study abroad.
オフィスアワー	金曜日 10:30～14:30 （バーチャルオフィス. 詳細は LMS のコースページを参照）
受講生へのメッセージ	Take charge! Become active learners!

科目区分	共通	科目名	異文化理解	担当者	大城　浩	授業形態	演習	単位数	2
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	国際化時代を生きる現代人にとって必要な異文化コミュニケーションに関する基本的な事項について、具体的事例を通して検証する
授業概要	1．異文化コミュニケーション教育の課題と今後の展望について理解を深める 2．ことばとコミュニケーションについて理解を深める 3．異文化と人間関係及び社会関係について理解を深める
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（ 課題発見力・計画力・創造力・実行力） ◎ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（ コミュニケーション能力） ○ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力(状況把握力・前に踏み出す力) ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1 回	オリエンテーション 異文化コミュニケーション教育の課題と今後の展望	事前：授業計画書、教材等の確認 事後：具体的事例の研究	2 hrs. 2 hrs.
2 回	①　異文化について（文化とは/文化の差異） ①　具体的事例（文化相対論/多文化主義等）の紹介&ペア・グループ活動	事前：具体的事例の研究 事後：具体的事例の検証	2 hrs. 2 hrs.
3 回	②　異文化について（文化とは/文化の差異） ②具体的事例（個人主義・集団主義等）の紹介&ペア・グループ活動	事前：具体的事例の研究 事後：具体的事例の検証	2 hrs. 2 hrs.
4 回	①コミュニケーションについて（ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝとは/ことばをこえたｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ） ①具体的事例（国際ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ/IT 革命等）の紹介&ペア・グループ活動	事前：具体的事例の研究 事後：具体的事例の検証	2 hrs. 2 hrs.
5 回	②コミュニケーションについて（ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝとは/ことばをこえたｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ） ②具体的事例（言語政策/非言語ﾒｯｾｰｼﾞ等）の紹介&ペア・グループ活動	事前：具体的事例の研究 事後：具体的事例の検証	2 hrs. 2 hrs.
6 回	①　異文化接触とコミュニケｓ－ホンについて（異文化と人間関係等） ①具体的事例（ｶﾞｲｼﾞﾝ/タテとヨコ等の紹介）&ペア・グループ活動	事前：具体的事例の研究 事後：具体的事例の検証	2 hrs. 2 hrs.
7 回	②　異文化接触とコミュニケｓ－ホンについて（異文化と社会関係等） ②具体的事例(外国人就労者/国際結婚等)の紹介&ペア・グループ活動	事前：具体的事例の研究 事後：具体的事例の検証	2 hrs. 2 hrs.
8 回	①　異文化コミュニケーションの実践的課題と教育（ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ技能等） ①　具体的事例（異文化理解教育/ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ能力等の紹介&ペア等活動	事前：具体的事例の研究 事後：具体的事例の検証	2 hrs. 2 hrs.
9 回	②　異文化コミュニケーションの実践的課題と教育（ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ技能等） ②具体的事例（外国語教育/日本語教育等）の紹介&ペア等活動	事前：具体的事例の研究 事後：具体的事例の検証	2 hrs. 2 hrs.
10 回	①　異文化コミュニケーション教育の課題と展望（海外留学等） ①具体的事例（海外子女教育/帰国子女教育等）の紹介&ペア等活動	事前：具体的事例の研究 事後：具体的事例の検証	2 hrs. 2 hrs.
11 回	②　異文化コミュニケーション教育の課題と展望（国際学校等） ②具体的事例（異文化ｶｳﾝｾﾘﾝｸﾞ/異文化ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ訓練等）の紹介&ペア等活動	事前：具体的事例の研究 事後：具体的事例の検証	2 hrs. 2 hrs.
12 回	③　異文化コミュニケーション教育の課題と展望（異文化交流等） ③具体的事例（異文化交流等）の紹介&ペア活動	事前：具体的事例の研究 事後：具体的事例の検証	2 hrs. 2 hrs.
13 回	①　総括（異文化カウンセリングと異文化コミュニケーション訓練）にいて ①　対処法（ペア・グループ活動）	事前：具体的事例の研究 事後：具体的事例の検証	2 hrs. 2 hrs.
14 回	②　総括（異文化カウンセリングと異文化コミュニケーション訓練）にいて ②対処法（ペア・グループ活動）	事前：具体的事例の研究 事後：具体的事例の検証	2 hrs. 2 hrs.
15 回	①　課題提出 ②　学期末試験	事前：テーマ毎のレポート提出	2 hrs. 2 hrs.
16 回	テスト返却（解答・解説）、フィードバックとまとめ	事後：学期末テストの結果を振り返る	1h

テキスト	①　指定図書なし　　②講義で資料を配布
参考資料など	【購入を必須としないもの】 (1) 異文化コミュニケーションキーワード（古田暁著、有斐閣双書） (2) 異文化コミュニケーション・ワークブック（八代京子著、三修社） (3)真の国際化とは(エドウイン・ライシャワー、タトル出版)

授業の評価方法・基準	① 筆記テスト(40%)　②口述試験&口頭発表（25%）　③課題&レポート(25%)　④受講態度（積極性等 10%）
履修条件	(1)異文化と自文化を取り巻く具体的事例の収集と検証 (2)課題・レポートの提出及びペア・グループ活動への積極的参加
関連科目・次のステージ	(1) 不透明な時代の中で、異文化と自文化を対比しながら異文化コミュニケーションの概念、課題、対処法等の術を身につける (2) 異文化についての具体的事例を検証しながら異文化コミュニケーション訓練の術を身につける。
オフィスアワー	**木曜日の講義終了後(16:10 分以降)の1時間程度**　　**連絡先:qqsz5k39n@star.ocn.ne.jp**
受講生へのメッセージ	国際化時代を生きる現代人にとって異文化コミュニケーションに関する概念の正確な把握、不確かな知識の整理と検証が求められている。国際性豊かな人材としての７つの視点（授業で説明）についても議論を深めていきたい。

科目区分	共通	科目名	社会と情報	担当者	元山和仁	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	共通	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	・本授業では、「情報化社会」すなわち「コンピュータによる情報システムの利用が、広く市民生活や企業活動に浸透した社会」について理解のある人材を養成する。特に①情報社会、②情報の利用、③情報の流通、④デジタルデータの取り扱い、⑤情報倫理等について、理解し、活用できる人材の養成に努める。
授業概要	・本授業では、具体的には、①情報社会、②情報の利用、③情報の流通、④デジタルデータの取り扱い、⑤情報倫理等のテーマに沿って、①仕事、②未来社会、③未来技術、④インターネット、⑤ＡＩ等の５分野について、最新の「社会と情報」関連書、「現代用語の基礎知識」等をベースに講義資料の事前学習、輪読、ノートまとめ、ＡＩ用語調べ等を併用しながら講義を進めていく。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） ○ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） ◎ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） ◎＝DP 達成の為に特に重要な項目 ○＝DP 達成の為に重要な項目 △＝DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	オリエンテーション（講義の進め方、事前学習、宿題、事後学習、テスト問題、評価方法についての説明）	事前:第２回講義資料の予読。宿題①調べ。 事後:第１回講義ノートのまとめ。	2H 2H
2回	［テーマ１：情報社会］①『データブック予測 2025』2018/5、②『大予測』、2018/1、③『マッキンゼーが予測する未来』、2018/10	事前:第３回講義資料の予読。宿題②調べ。 事後:第２回講義ノートのまとめと提出。	2H 2H
3回	［テーマ１］①『2052』2013/1、②『2040 年の新世界』、2014/12、③『ＡＩ2045』、2014/12。	事前:第４回講義資料の予読。宿題③調べ。 事後:第３回講義ノートのまとめと提出。	2H 2H
4回	［テーマ１］①『第三次産業革命』2015/2、②『第四次産業革命』、2016/10、③『the four ＧＡＦＡ』、2018/8。	事前:第５回講義資料の予読。宿題④調べ。 事後:第４回講義ノートのまとめと提出。	2H 2H
5回	［テーマ１］①『BCG が読む経営の論点 2018』2017/11、②『 BCG が読む経営の論点 2019』, 2018/11、③『ビジネスを揺るがす 100 のリスク』, 2018/7。	事前:第６回講義資料の予読。宿題⑤調べ。 事後:第５回講義ノートのまとめと提出。	2H 2H
6回	［テーマ２：情報の利用］①『AI 時代の勝者と敗者』2016/6、②『できる人は統計思考で判断する』、2018/7、③『エクスポネンシャル思考』、2018/6。	事前:第７回講義資料の予読。宿題⑥調べ。 事後:第６回講義ノートのまとめと提出。	2H 2H
7回	［テーマ２］①『世界を動かす 100 の技術』2017/10、②『ＩｏＴビジネスモデル革命』、2015/12、③『ＩｏＴビジネスをなぜはじめるか』、2016/5。	事前:第８回講義資料の予読。宿題⑦調べ。 事後:第７回講義ノートのまとめと提出。	2H 2H
8回	［テーマ２］①『ロボット革命』2014/12、②『ロボットの脅威』、2015/10、③『クラウドからＡＩへ』、2013/7。	事前:第９回講義資料の予読。宿題⑧調べ。 事後:第８回講義ノートのまとめと提出。	2H 2H
9回	［テーマ３：情報の流通］①『インターネットは自由を奪う』、2017/8、②『さよならインターネット』、2017/8、③『デス バイ アマゾン』、2018/8。	事前:第10回講義資料の予読。宿題⑨調べ。 事後:第９回講義ノートのまとめと提出	2H 2H
10回	［テーマ３］①『インターネットは自由を奪う』、2017/8、②『さよならインターネット』、2017/8、③『デス バイ アマゾン』、2018/8。	事前:第11回講義資料の予読。宿題⑩調べ。 事後:第10回講義ノートのまとめと提出	2H 2H
11回	［テーマ４：デジタルデータの取り扱い］①『パーソナルデータの衝撃』、2015/2、②『決定版サイバーセキュリティ』、2018/11、③『決定版 銀行デジタル革命』、2018/9。	事前:第12回講義資料の予読。宿題⑪調べ。 事後:第11回講義ノートのまとめと提出	2H 2H
12回	［テーマ４］①『人工知能』、2015/6、②『そろそろ人工知能の真実を』話そう、2017/5、③『スーパー インテリジェンス』、2017/11。	事前:第13回講義資料の予読。宿題⑫調べ。 事後:第12回講義ノートのまとめと提出	2H 2H
13回	［テーマ５：情報倫理］①『ＡＩ vs. 教科書が読めない子供たち』、2018/2、②『サイバーイフェクト子供がネットに壊される』、2018/4、③『スマホが学力を破壊する』、2018/3。	事前:第14回講義資料の予読。宿題⑬調べ。 事後:第13回講義ノートのまとめと提出	2H 2H

14回	［テーマ５］①『皆で作るＡＩ時代』、2018/3、②『闇ウェブ』、2016/7、③『遅刻してくれてありがとう』、2018/4。	事前:第15回講義資料の予読。宿題⑭調べ。 事後:第14回講義ノートのまとめと提出	2H 2H
15回	［テーマ５］①『世界の一流企業はゲーム理論で決めている』、2017/11、②『シャーデフロイデ』、2018/1、③『習近平のデジタル文化大革命』、2018/10。	事前:テストの準備 事後:	4H
16回	テスト		
テキスト	特に使用しない。授業計画に沿って、『Toppoint』誌から適宜コピーをして受講生に配布する。		
参考資料など	【購入を必須としないもの】 『現代用語の基礎知識　2017年度版』		
授業の評価方法・基準	①　授業ノートのまとめの提出物(30%)、②宿題(現代用語の基礎知識から)(15%)③授業態度(30%)、④テスト(貴方が社会と情報で学んだことは何か)について800字～1,000字で述べよ。(25%)		
履修条件	特になし。		
関連科目・次のステージ	経営学、経済学、ビジネス系科目。		
オフィスアワー	火曜日の3講締め終了後に非常勤控え室。		
受講生へのメッセージ	これからの社会は情報化、AI化、ロボット化等ですさまじい勢いで変化していく。こういった社会がどのように変化していくかについて学ぶことができる。就職にあたって時事問題をクリアする武器とし活用できる講義である。		

科目区分	共通	科目名	社会と心理	担当者	金城靖子	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	・基礎心理学と応用心理学の領域についての理解を深める ・心理学と自己を取り巻く環境との関係についての理解を深める。
授業概要	心理学とはとはどのような学問なのか、心理学を学ぶことによってどのようなことが生活に役に立つのか？について、質疑応答をしながら講義を進めていく。また、心理学には、どのような領域があるのかについて理解を深めていく。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） ○ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） ○ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	オリエンテーション　評価の方法 心理学って、どのような学問なのか	事後：配布資料の読み返し　シラバスの再確認	1時間
2回	欲求と動機付け	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
3回	感覚と知覚	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
4回	学習	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
5回	記憶	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
6回	言語・思考	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
7回	感情の発達	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
8回	パーソナリティ	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
9回	知能	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
10回	人の一生と心の成長	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの	1時間 1時間

		作成	
11回	青年期の心	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
12回	心の病	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
13回	心理アセスメント・心理療法	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
14回	社会行動・家族の心理学	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
15回	心理学の生活への応用	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間
16回	総括・テスト		

テキスト	はじめて学ぶ心理学　大学図書出版　2100+税
参考資料など	【購入を必須としないもの】
授業の評価方法・基準	レポート４０％　テスト５０％　受講態度１０％
履修条件	
関連科目・次のステージ	
オフィスアワー	月曜日
受講生へのメッセージ	積極的図書館を利用しましょう

科目区分	共通	科目名	中国語II	担当者	周	授業形態	演習	単位数	2
卒業要件	選必	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	「中国語を話せる、中国語の文章を読める」を目指してチャレンジする。
授業概要	① 日常会話を学ぶ ②基本文系について学ぶ ③視聴覚教材を使用して中国の文化、風習を紹介する。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	○ ① 常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力(課題発見力・計画力・創造力・実行力) ◎ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力(コミュニケーション能力) ◎ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力(状況把握力・前に踏み出す力) ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	ピン・インの復習	事前:ピンインの発音を練習 事後:ピンインの暗記	1H 1H
2回	前期の単語、文法を復習	事前:前期の単語の発音を練習 事後:単語を暗記	1H 1H
3回	前期の会話文を復習、新しい会話文をつくる	事前:前期作成の会話文の復習 事後:会話文の暗記	1H 1H
4回	基本的文型を復習、新しい文をつくる	事前:基本の文型を読む 事後:作文を暗記	1H 1H
5回	教科書第６課「何がありますか。	事前:教科書六課読込 事後:発音を確認・暗記	1H 1H
6回	動詞の‘有’の使い方、助数詞をおぼえよう	事前:文章を読む 事後:文章の確認と暗記	1H 1H
7回	簡単な会話文をつくる、発表	事前:会話文の作成 事後:新しい文章の暗記	1H 1H
8回	家族の呼び方を覚えて会話を練習	事前:家族の呼び方の単語を暗記 事後:文章を暗記	1H 1H
9回	基本文型について学習(行く、来る)	事前:基本文型を活用して作文 事後:作文の暗記	1H 1H
10回	教科書第７課「ホテルにチェックイン」	事前:教科書七課読込 事後:会話文の暗記	1H 1H
11回	完了を表す表現、選択疑問文を学習	事前:新しい文型の確認 事後:作文を暗記	1H 1H
12回	簡単な会話をつくる	事前:新しい単語を集める 事後:文章を暗記	1H 1H
13回	中国語の文章を日本語に訳す	事前:単語の意味を確認 事後:文章の発音を練習する	1H 1H
14回	日本語の文章を中国語に訳す	事前:単語の意味を確認 事後:文章暗記する	1H 1H
15回	教科書第８課「何時にいきますか」	事前:教科書八課読込 事後:会話文の暗記	1H 1H
16回	経験を表す表現、時を表す表現	事前:単語を集める 事後:新しい単語を覚える	1H 1H

17 回	会話文をつくる、発表	事前:単語を確認 事後:会話文を暗記	1H 1H
18 回	中国の映画を鑑賞	事前:中国映画のタイトルをリサーチ 事後:新しい単語をメモする	1H 1H
19 回	映画の感想を発表	事前:感想文を作成する 事後:文章を暗記	1H 1H
20 回	教科書９課「ﾀｸｼｰに乗る」	事前:教科書九課を読込 事後:会話の暗記	1H 1H
21 回	時間の長さを表す語、前置詞の使い方	事前:単語を確認 事後:文章の意味を理解して暗記	1H 1H
22 回	会話文をつくる、会話の練習	事前:新しい単語を集める 事後:会話文を暗記	1H 1H
23 回	教科書１０課試着と支払い	事前:教科書十課読込 事後:会話の暗記	1H 1H
24 回	助動詞の使い方、動詞の重ね用法	事前:助動詞の意味を確認 事後:文章を暗記	1H 1H
25 回	会話文をつくる、会話練習	事前:新しい単語を集める 事後:会話文の暗記	1H 1H
26 回	教科書第１１課「苦情を訴える」	事前:教科書第十一課読込 事後:会話を暗記	1H 1H
27 回	新しい文型を学ぶ、短文をつくる	事前:単語を集める･意味を確認 事後:短文を暗記	1H 1H
28 回	教科書第１２課「紛失届を出す」	事前:教科書十二課読込 事後:会話を暗記	1H 1H
29 回	新しい文型を学ぶ、短文をつくる	事前:短文の単語を集める 事後:短文を暗記	1H 1H
30 回	講義の総まとめ	事前:単語を復習する 事後:文章を暗記	1H 1H
31 回	テスト	事前:テスト勉強 事後:再度テキストの確認	1H 1H
テキスト	「最新版１年生のコミュニケーション中国語」(白水社)		
参考資料など	【購入を必須としないもの】 「しっかり初級中国語」(白水社)、「日中辞書」		
授業の評価方法･基準	テスト(会話文の読みテストを含む)50%、授業中の文作り、出席状況 50%		
履修条件	中国語Ⅰ履修済であること		
関連科目･次のステージ	特になし		
オフィスアワー	授業終了後		
受講生へのメッセージ	この授業で学んだ中国語が将来の仕事、又は旅行で役立つと思います。楽しく学びましょう。		

科目区分	共通	科目名	女性と法律	担当者	福里　芝人	授業形態	講義	単位数	2単位
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	女性と関わる法律について学ぶことによって、正しい法律知識の下、問題・課題の発見、自分の考えを伝える力、周囲と協力する力などを身につける。
授業概要	女性が生活していく上で関わるであろう、就職、出会い、結婚、出産、子育て、離婚、相続、あるいはＤＶなどについて学ぶ。そのことによって、自分で考えて行動できる知性と強い心を習得し、男女共同参画社会の形成を深める。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） ◎＝DP達成の為に特に重要な項目 ○＝DP達成の為に重要な項目 △＝DP達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	オリエンテーション。 授業の概要などの説明。	事後：女性と関わる法律について法律名・中身の概要などについてまとめる。	2時間
2回	赤ちゃんができた（胎児と母親の権利、生殖補助医療）。	事前：妊娠・出産について考えをまとめる。 事後：レポート課題をする。	2時間 2時間
3回	親子になる（実子と養子、未成年者、親権）	事前：親子について考えをまとめる。 事後：学習したことをまとめる。	2時間 2時間
4回	写真を撮って、ネットに載せる。	事前：SNSの問題についてまとめる。 事後：ネット被害、著作権についてまとめる。	2時間 2時間
5回	彼ができた。でも、彼以外の男性と話すと、彼がキレる！ きっと、私が彼を理解してあげて我慢すれば、彼の暴力は収まる？	事前：デートＤＶの現状についてまとめる。 事後：レポート課題についてまとめる。	2時間 2時間
6回	就職が決まった（雇用と法律、セクハラ、パワハラ、マタハラ）	事前：雇用契約についてまとめる。 事後：雇用における問題点についてまとめる。	2時間 2時間
7回	初めてのひとり暮らし。敷金、礼金って何？	事前：賃貸借契約についてまとめる。 事後：アパートを借りる際の注意点についてまとめる。	2時間 2時間
8回	アパートを訪ねてきた男性に無理やり浄水器を買わされた。 （特定商取引法、消費者契約法）	事前：消費者被害についてまとめる。 事後：消費者を守る法律についてまとめる。	2時間 2時間
9回	付き合っていた彼からプロポーズされた！私たち結婚します！ ちなみに、同性どうしでも、結婚でできるの？（同性婚、LGBT）	事前：婚約についてまとめる。 事後：レポート課題についてまとめる。	2時間 2時間
10回	絶対に迷惑はかけないと友達にお願いされ、その友達の保証人に。 それが地獄の始まりでした・・・。	事前：保証人の被害についてまとめる。 事後：保証契約についてまとめる。	2時間 2時間
11回	幸せな結婚生活だったのに、彼が浮気！ 訴えてやる！	事前：結婚・離婚の統計についてまとめる。 事後：有責配偶者の離婚請求についてレポートをまとめる。	2時間 2時間
12回	お隣の家の子どもの泣き声がひどい！これって児童虐待？ （児童虐待、ＤＶ、高齢者虐待）グループワーク。	事前：家庭内暴力についてまとめる。 事後：授業で習ったところをまとめる。	2時間 2時間
13回	亡くなった父親の遺産をめぐって、仲の良かった兄弟姉妹間で激しいバトルが展開！	事前：法定相続と遺言の違いについてまとめる。 事後：相続分の計算についてまとめる。	2時間 2時間
14回	父親の遺言書を発見！ そこに書かれていたのは「愛人のＡ子に、全財産を与える！」	事前：遺言についてまとめる。 事後：遺留分についてまとめる。	2時間 2時間

15 回	総括（これまで習ったところをまとめる）	**事前:**習ったところで理解していないところを見つける。 **事後:**全テーマについて理解できるようにまとめる。	2 時間 2 時間
16 回	試験	**事前:**試験勉強をする。	2 時間
テキスト	特に指定しない。		
参考資料など	**【購入を必須としないもの】** 毎回、資料を配付するので、紛失しないようにファイルにまとめること。		
授業の評価方法・基準	レポート 30%、平常点（受講態度、授業への参加意欲など）20%、試験 50%。		
履修条件	特になし。		
関連科目・次のステージ	民法Ⅱ、日本国憲法、消費者心理と悪質商法などで理解を深めるとよい。		
オフィスアワー	金３時間目、授業終了後。		
受講生へのメッセージ	様々な法律について学ぶので、しっかりと予習、復習をして積極的に授業に参加すること。		

科目区分	共通	科目名	デジタルアーカイブ	担当者	加治工尚子	授業形態	演	単位数	2
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件	準デジタル・アーキビスト資格				

授業の到達目標	身近な地域の文化について理解し、それらのデジタルアーカイブ化を行うための基本的な知識と技術を身につける。
授業概要	はじめに、過去のデジタルアーカイブ活動を事例に、アーカイブの基本的な手法について学ぶ。つぎに、デジタルアーカイブの対象となる地域文化にはどのようなものがあるのか、それらをどのように記録し誰に伝えたいのかを考え、各自で撮影記録計画をたてる。実践データの処理とコンテンツ作成を経て、さいごに作品の発表と相互評価を行う。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力(課題発見力・計画力・創造力・実行力) △ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力(コミュニケーション能力) ◎ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力(状況把握力・前に踏み出す力) ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	オリエンテーション ・デジタルアーカイブ活動事例 ① 石垣島の子どもたち ・デジタルアーカイブ活動事例 ② 沖縄おぅらい［冊子配布］	事後：授業で紹介したアーカイブの活動事例の確認	2H
2回	デジタルアーカイブ概論 ・デジタルアーキビストは何を学ぶか、デジタルアーカイブの特色 ［テキスト 第1章 デジタルアーカイブ概論］	事前：第1章を読み、確認する 事後：第1章を復習する	2H 2H
3回	文化の理解と資料の収集 1 ・文化とは何か、文化政策、文化財 ［テキスト 第2章 2-1 文化と文化財］	事前：第2章を読み、確認する 事後：住んでいる地域の文化財について調べる	2H 2H
4回	文化の理解と資料の収集 2 ・資料収集の準備、撮影計画を立てる ［テキスト 第2章 2-2 資料の収集］	事前：第2章を読み、確認する 事後：撮影計画書を完成させる	2H 2H
5回	文化の理解と資料の収集 3 ・具体的な記録の方法 (A) 接写〈立体物の撮影〉 ［テキスト 第2章 2-2-2 撮影と収集記録、配布資料］	事前：第2章を読み、確認する 事後：様々な記録手法について復習する	2H 2H
6回	文化の理解と資料の収集 3 ・具体的な記録の方法 (B、C) パノラマ撮影〈魚眼レンズ、THETA〉 ［テキスト 第2章 2-2-2 撮影と収集記録、配布資料］	事前：第2章を読み、確認する 事後：様々な記録手法について復習する	2H 2H
7回	文化の理解と資料の収集 3 ・具体的な記録の方法 (D) スキャナの活用 ［テキスト 第2章 2-2-2 撮影と収集記録、配布資料］	事前：第2章を読み、確認する 事後：様々な記録手法について復習する	2H 2H
8回	モバイル端末を利用したデジタルアーカイブ1 ・iPad、スマホ等を活用した記録とコンテンツAの作成 ［資料配布］	事前：モバイル端末の扱いを確認する 事後：コンテンツAの完成度を高める	2H 2H
9回	資料の短期・長期保存と利用 ・メタデータの重要性、シソーラスの記述実践 ［テキスト 第4章 メタデータとシソーラス、配布資料］	事前：第4章を読み、確認する 事後：第4章を復習する	2H 2H
10回	資料の短期・長期保存と利用 ・データベース登録実践 ［テキスト 第4章 4-2 資料の一時保管(Item Pool)］	事前：第4章を読み、確認する 事後：第4章を復習する	2H 2H
11回	資料の短期・長期保存と利用 ・ ［テキスト 第4章 4-3 資料の短期・長期保管(Item Bank)］	事前：第4章を読み、確認する 事後：第4章を復習する	2H 2H
12回	資料の選定評価、著作権、個人情報保護法 ・資料保存の適否の選定、著作権、自由利用マーク、CC ［テキスト 第3章 3-1 資料を選定評価する、3-2 著作権］	事前：第3章を読み、確認する 事後：第3章を復習する	2H 2H
13回	資料の選定評価、著作権、個人情報保護法 ・個人情報保護の目的、プライバシー ［テキスト 第3章 3-3 個人情報保護とプライバシー］	事前：第3章を読み、確認する 事後：第3章を復習する	2H 2H
14回	デジタルアーカイブの利用 ・担い手、プレゼン計画、ユニバーサルデザイン ［テキスト 第5章 デジタルアーカイブの利用］	事前：第5章を読み、確認する 事後：第5章を復習する	2H 2H
15回	モバイル端末を利用したデジタルアーカイブ2 ・iPad、スマホ等を活用したコンテンツAの改善 ・デジタルコンテンツSを作成、発表、相互評価	事前：コンテンツAの確認をする 事後：コンテンツSの完成度を高める	2H 2H
16回	試験	**事前:試験範囲を確認し、練習する**	2H
テキスト	・『準デジタルアーキビスト資格テキスト　デジタルアーキビスト入門』 (2015) NPO法人日本アーカイブ協会。		

	・「沖縄おうらい」… 配布。
参考資料など	【購入を必須としないもの】 ・『地域文化とデジタルアーカイブ』岐阜女子大学 デジタルアーカイブ研究所編 樹村房 2017年。 （ISBN978-4-88367-288-2） ＊ 岐阜女子大学沖縄サテライト校でも販売可能。
授業の評価方法・基準	① テスト50% ② 計画書20% ③コンテンツ・発表30% で評価する。
履修条件	地域文化の継承や教材化のための記録・提示手法に興味関心を持つこと。準デジタル・アーキビスト資格取得を目指すこと。
関連科目・次のステージ	
オフィスアワー	授業の前後
受講生へのメッセージ	デジタルアーカイブの基本的な知識は、教材作り、企画書の立案、プレゼンテーションなど様々な分野への応用が可能です。

科目区分	共通	科目名	人間と歴史	担当者	波平エリ子	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	沖縄の特異な歴史について日本や世界の情勢を鑑みながら、広い視野で捉えることを学ぶ。日本や沖縄の先人たちの生きざまについて基本的な知識を習得し、その上でそれらと関連させて自己の人生観や価値観について主体的に考えることができる。
授業概要	本講義は、日本史や世界史で学んだ知識の上に、琉球・沖縄の歴史を周辺諸国との関係性に触れながら独自の歴史を形成した先人の足跡をわかりやすく解説する
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	○ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力(課題発見力・計画力・創造力・実行力) ○ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力(コミュニケーション能力) ○ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力(状況把握力・前に踏み出す力) ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	イントロダクション 歴史学とは	事後：配布資料の読み返し	1H
2回	家・地域・国の連続性を考える（グループワーク）	事前：配布資料の読み返し 事後：家族史のまとめ	2H 3H
3回	グスク、大交易時代の琉球	事前： 家族史のまとめ 事後：配布資料の読み返し	2H 2H
4回	三山統一と琉球王府①	事前：配布資料の予習 事後：配布資料の読み返し	2H 2H
5回	中国との関係	事前： 配布資料の予習 事後：配布資料の読み返し	2H 2H
6回	琉球王府時代の庶民生活（プレゼンテーション）	事前：沖縄の踊りを調べてくること 事後：配布資料の読み返し	2H 2H
7回	薩摩侵入	事前：配布資料の予習 事後：配布資料の読み返し	2H 2H
8回	蔡温の政治	事前：1～7回分講義の復習 事後：試験に向け前半部分までの復習	2H 2H
9回	琉球併合と沖縄県・試験	事前：配布資料の予習 事後：配布資料の読み返し	2H 2H
10回	旧慣温存政策	事前：配布資料の予習 事後：配布資料の読み返し	2H 2H
11回	ソテツ地獄と沖縄社会	事前：配布資料の予習 事後：配布資料の読み返し	2H 2H
12回	アジア太平洋戦争と世界、日本の動き	事前：配布資料の予習 事後：配布資料の読み返し	2H 2H
13回	沖縄戦	事前：沖縄戦体験者への聞き取りを行う 事後：配布資料の読み返し、沖縄戦体験者への聞き取りをまとめる	2H 3H
14回	沖縄戦と記憶の継承（グループディスカッション）	事前：沖縄戦体験者への聞き取りを行う 事後： 沖縄戦体験者への聞き取りをまとめる	2H 2H
15回	米軍支配と復帰～現在	事前：配布資料の予習 事後：レポート作成	2H 3H

16回	レポートの提出	事前：レポート作成	
テキスト	講義に即したレジュメや資料を配布する。		
参考資料など	【購入を必須としないもの】 『沖縄タイムス大百科事典』『沖縄コンパクト辞典』		
授業の評価方法・基準	試験 30%、レポート 50%、授業への積極性 20%		
履修条件	特になし		
関連科目・次のステージ	「沖縄と文化」「沖縄の方言」などを履修することが望ましい。		
オフィスアワー	金曜日 13：00～14：30。その他必要に応じて設定しますが、事前にアポイントをとること。		
受講生へのメッセージ	日常的に図書館を利用し、歴史に関する書籍、資料を読むことを心掛けて下さい。 歴史用語を理解すること。		

科目区分	共通	科目名	．教養演習	担当者	元山和仁	授業形態	演習	単位数	2
卒業要件	共通	ナンバリング		資格･免許要件					

授業の到達目標	・就職試験の一次試験を突破するために、前期は①一般常識（社会科学、自然科学、人文科学）についての能力をつけていく。 ・後期は、最近入社一次試験として数多くの企業で採用されている②ＳＰＩテスト（非言語処理能力、言語処理能力）について、授業計画に沿って学びながら能力を高めていく
授業概要	・前期は、一般常識（社会科学、自然科学、人文科学）について、問題集のプリントを一週間前に配布して予習をしてもらい、一週間後に授業で質問等をしながら理解を深めていく。また、国語力養成のために宿題を課し、提出させる。 ・後期は、ＳＰＩテスト（非言語処理能力、言語処理能力）へ対応できる能力を養成するために、非言語処理テスト39課、言語処理テスト11課を授業計画に沿って配布し、授業で確認する。また、国語力養成のために宿題を課し、提出させる。
ﾃﾞｨﾌﾟﾛﾏﾎﾟﾘｼｰ(DP)と授業の対応	①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） ○ ②自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） ③結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） DP達成の為に特に重要な項目 ○ DP達成の為に重要な項目 DP達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	・オリエンテーション（①本講義の授業内容、②事前学習、③宿題、④テスト、⑤評価方法）等について説明する。	事前：第2回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第1回授業のまとめノートの作成。	2 2
2回	・先週配布した①日本国憲法と基本的人権、⑫式の基本方式、漢字の読み・書き、宿題①を確認しながら授業を進めていく。	事前：第3回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第2回授業のまとめノートの作成。	2 2
3回	・先週配布した②国会のしくみ・内閣、⑬方程式・不等式、類義語・対義語、宿題②を確認しながら授業を進めていく。	事前：第4回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第3回授業のまとめノートの作成。	2 2
4回	・先週配布した③選挙制度・政党、⑭平面図形・空間図形、四字熟語、宿題③を確認しながら授業を進めていく。	事前：第5回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第4回授業のまとめノートの作成。	2 2
5回	・先週配布した④裁判所、⑮文章題「濃度・速さ」、ことわざ・慣用句・格言・名言、宿題④を確認しながら授業を進めていく。	事前：第6回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第5回授業のまとめノートの作成。	2 2
6回	・先週配布した⑤国際連合と国際機関、⑯関数、英語の構文・熟語、宿題⑤を確認しながら授業を進めていく。	事前：第7回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第6回授業のまとめノートの作成。	2 2
7回	・先週配布した⑥金融・経済、⑰場合の数・確率、基本の英文法Ⅰ、宿題⑥を確認しながら授業を進めていく。	事前：第8回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第7回授業のまとめノートの作成。	2 2
8回	・先週配布した⑦税制、⑱物理、基本の英文法Ⅱ、宿題⑦を確認しながら授業を進めていく。	事前：第9回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第8回授業のまとめノートの作成。	2 2
9回	・先週配布した⑧世界経済と貿易、⑲化学、ビジネス英会話、宿題⑧を確認しながら授業を進めていく。	事前：第10回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第9回授業のまとめノートの作成。	2 2
10回	・先週配布した⑨社会・生活、⑳生物・地学、日本地理、宿題⑨を確認しながら授業を進めていく。	事前：第11回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第10回授業のまとめノートの作成。	2 2
11回	・先週配布した⑩環境・自然保護、損益算・鶴亀算・関数等、世界地理、宿題⑩を確認しながら授業を進めていく。	事前：第12回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第11回授業のまとめノートの作成。	2 2
12回	・先週配布した⑪科学技術・情報通信（ＩＴ）、面積・体積・図形等、日本史、宿題⑪を確認しながら授業を進めていく。	事前：第13回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第12回授業のまとめノートの作成。	2 2
13回	・先週配布した、政治重要事項、③生物等、世界史、宿題⑫を確認しながら授業を進めていく。	事前：第14回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第13回授業のまとめノートの作成。	2 2
14回	・先週配布した日本・世界の文学史、思想・宗教、宿題⑬を確認しながら授業を進めていく。	事前：第15回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第14回授業のまとめノートの作成。	2 2
15回	・先週配布した美術・音楽史、映画・音楽・演劇、スポーツ史、宿題⑭を確認しながら授業を進めていく。	事前：第16回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第15回授業のまとめノートの作成。	2 2
16回	・後期の「教養演習」のオリエンテーションと「前期の教養演習」を受講しての感想文の作成をする。・ＳＰＩテストの紹介。	事前：第17回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第16回授業のまとめノートの作成。	2 2
17回	・（非言語）①四則計算1、②四則計算2、③割合、（言語）同意語の問題、宿題⑮を確認しながら授業を進めていく。	事前：第18回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第17回授業のまとめノートの作成。	2 2
18回	・（非言語）④代入法、⑤表の読み取り、⑥金銭の問題1、（言語）対義語・反意語の問題、宿題⑯を確認しつつ授業を展開。	事前：第19回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第18回授業のまとめノートの作成。	2 2

	言語）二語の問題、宿題⑰を確認しつつ授業を展開。	事後：第19回授業のまとめノートの作成。	2
20回	・（非言語）⑩金銭の問題5、⑪ハジキ問題1、⑫ハジキ問題2、（言語）語の意味の問題、宿題⑱を確認しつつ授業を展開。	事前：第21回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第20回授業のまとめノートの作成。	2 2
21回	・（非言語）⑬ハジキ問題3、⑭ハジキ問題4、⑮食塩水の問題1、（言語）文法問題、宿題⑲を確認しつつ授業を展開。	事前：第22回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第21回授業のまとめノートの作成。	2 2
22回	・（非言語）⑯食塩水の問題$_2$、⑰食塩水の問題$_3$、⑱食塩水の問題$_4$、（言語）敬語問題、宿題⑲を確認しつつ授業を展開。	事前：第23回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第22回授業のまとめノートの作成。	2 2
23回	・（非言語）⑲グラフの問題1、⑳グラフの問題2、グラフの問題3、（言語）諺・慣用句問題、宿題⑳を確認しつつ授業を展開。	事前：第24回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第23回授業のまとめノートの作成。	2 2
24回	・（非言語）順列の問題1、順列の問題2、組み合わせの問題1、（言語）文章構成の問題、宿題を確認しつつ授業を展開。	事前：第25回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第24回授業のまとめノートの作成。	2 2
25回	・（非言語）組み合わせの問題$_2$、確率の問題$_1$、確率の問題$_2$、（言語）文章整除の問題、宿題を確認し、授業を展開。	事前：第26回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第25回授業のまとめノートの作成。	2 2
26回	・（非言語）確率の問題$_3$、確率の問題$_4$、集合の問題$_1$、（言語）長文問題、宿題を確認し、授業を展開。	事前：第27回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第26回授業のまとめノートの作成。	2 2
27回	・（非言語）集合の問題2、集合の問題3、推論の問題$_1$、（言語）長文問題、宿題を確認し、授業を展開。	事前：第28回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第27回授業のまとめノートの作成。	2 2
28回	・（非言語）推論の問題2、資料の読み取りの問題$_1$、資料の読み取りの問題$_2$、（言語）構造的把握、宿題を確認、授業展開。	事前：第29回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第28回授業のまとめノートの作成。	2 2
29回	・（非言語）資料の読み取り問題$_3$、モノの流れと比率の問題、図形問題、宿題を確認し、授業を展開。	事前：第30回の講義資料、宿題等の配布。 事後：第29回授業のまとめノートの作成。	2 2
30回	これまで学んできたＳＰＩテストの①からまでの［復習テスト］を実施する。	事前：これまでの学んだ①からの復習 事後：第30回授業のまとめノートの作成。	2 2
31回	（テスト）これまで講義で実践してきた一般常識テストやＳＰＩテストを通して学んだことを800字から1000字でのべなさい。		

テキスト	特に使用しない。毎回講義資料としてプリントし、配布する。
参考資料など	【購入を必須としないもの】①『一般常識問題集』2018年度版、一般常識研究会、長岡書店、2016/6/10、 基本'17』、柳本新二著、大和出版、2015/6/5、③『一般常識＆最新時事』、集篤悠人監修、2015/6/30、 ④『一問一答一般常識問題集』、木村正男著、高橋書店、2016/1/25
授業の評価方法･基準	1　「毎回の講義ノートのまとめ」提出物（30％）、②「宿題」の提出物（20％）、③復習テスト（20％）、④授業態度（30％） として評価する。90点以上を　80点～89点を　70点～79点を　60点～69点を　59点以下を　不可）とする。
履修条件	特に履修条件は求めないが、通年科目のため、後期受講者は前期受講者のみとする。
関連科目･次のステージ	「社会と情報」
オフィスアワー	前期は木曜日の3時限終了後、後期は①火曜日3時限終了後、木曜日は3時限終了後に非常勤控え室。
受講生へのメッセージ	私は過去39年間に渡って、沖女生を教えてきました。そこで気づいたことは、沖女生は良い素質をもち、良い教育を受けているのですが、一次試験を突破する「一般教養」にやや欠ける点です。本講義を受講すれば、県内の優良企業に就職できます。

科目区分	共	科目名	数と統計	担当者	稲福純夫	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	選	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	1　身近な生活の中の数理的事項について、理解し活用できる。 2　現代社会を築く基盤となっている情報や日常生活の科学的な知識を活用できる。
授業概要	情報社会と言われ、電子機器や情報の活用が重要であるが、一方で基本的な数理処理能力不足のため、間違ったデータ解釈や理解の仕方のため判断を誤ることが社会の中で起きている。正しい数的な解釈の方法を習得するとともに、教育・保育系の学生の基礎的な数学的力。数理・判断に関する知識の修得を間座主。また人類の数の歴史から10進数、2進数の活用や考え方をもとに日常生活の中での数理的処理の方法について学ぶ。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	○　①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力(課題発見力・計画力・創造力・実行力) ○　② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力(コミュニケーション能力) ◎　③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力(状況把握力・前に踏み出す力) ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	人類の数利用の歴史、文字の中の数字から　コンピュータまで 保育・教育系の数学的基礎知識について	事前:配布した演習プリント問題集を解く 事後:返却したプリントの整理	2時間
2回	数の大小、ものの大きさや形、図形について おりがみ　　動物や植物にみる数の大小	事前:配布した演習プリント問題集を解く 事後:返却したプリントの整理	2時間
3回	好き嫌いとものの大小　　多い少ないと認識の仕方について	事前:配布した演習プリント問題集を解く 事後:返却したプリントの整理	2時間
4回	1対1対応の論理と数学的表記　演算記号	事前:配布した演習プリント問題集を解く 事後:返却したプリントの整理	2時間
5回	幼児の数の理解　数の認識について　数についてのレポート課題について　　遊びの中の数的な学び〔環境の中の遊び〕	事前:配布した演習プリント問題集を解く 事後:返却したプリントの整理	2時間
6回	日常生活の中の単位系について知る　　長さ、重さ、容積 割合について　　比について	事前:配布した演習プリント問題集を解く 事後:返却したプリントの整理	2時間
7回	単位の使用　スポーツや日常性活での使用　メートル　ヤード、℃　°F	事前:配布した演習プリント問題集を解く 事後:返却したプリントの整理	2時間
8回	単位の使用　スポーツや日常性活での使用　メートル　ヤード、℃　°F	事前:配布した演習プリント問題集を解く 事後:返却したプリントの整理	2時間
9回	比べることの意味　　なぜ比べるのか　直接比較と間接比較	事前:配布した演習プリント問題集を解く 事後:返却したプリントの整理	2時間
10回	関数の利用　　1対1対応　　1：1対応の活用　値段と個数	事前:配布した演習プリント問題集を解く 事後:返却したプリントの整理	2時間
11回	総計の基礎　　分布　平均の意味　算術平均　幾何平均	事前:配布した演習プリント問題集を解く 事後:返却したプリントの整理	2時間
12回	中央値、モード　相関関係　　偏差値　相関とは	事前:配布した演習プリント問題集を解く 事後:返却したプリントの整理	2時間
13回	よく耳にする単位の数学的な意味 マグニチュード　pH　デシベル	事前:配布した演習プリント問題集を解く 事後:返却したプリントの整理	2時間
14回	幼児の理解と脳の発達　　動物のかずについての認識	事前:配布した演習プリント問題集を解く 事後:返却したプリントの整理	2時間
15回	遊びの中の数の理解　　ブロック遊び　積み木遊び　水遊び	事前:配布した演習プリント問題集を解く 事後:返却したプリントの整理	2時間

16 回	試験　　レポート提出	事前:配布プリント整理 事後:提出物確認	
テキスト	講義用テキスト・プリントを配布します。		
参考資料など	【購入を必須としないもの】 国勢調査データ　人口動態調査　白書		
授業の評価方法・基準	定期試験（16 回目に予定）　授業時の課題演習　　「数についてのレポート」による。 試験３０％　レポート 30%　課題４０％		
履修条件	児童教育学科1～2年次　数的基礎能力を身につけたい人　公務員採用試験レベルの数的推理能力・判断推理力を修得をめざす		
関連科目・次のステージ	一般教養の基礎知識をもとに数的処理能力を応用し活用することができることを目指す。		
オフィスアワー	授業の前後　　伝言板を研究室前に設置していますので質問・連絡などに活用してください。		
受講生へのメッセージ	授業で取り上げた演習課題を整理し、ファイルしておくと授業の流れが確認・把握できます。		

科目区分	共通	科目名	海外研修事前学習	担当者	又吉 斎	授業形態	講義	単位数	1
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件	保育士資格の選択必修科目				

授業の到達目標	海外研修で必要とされる実用的な基礎英語コミュニケーション能力を身につけており、またハワイの文化に関する知識を有している。と同時にICTを活用した効果的なプレゼンテーション能力を発揮し、積極的に他者とコミュニケーションを取りながら相互理解を図ることができる。
授業概要	ハワイの歴史、社会、観光、教育制度、文化等について、アクティブラーニングの手法を用いて協働して学習し、その学習成果をプレゼンテーション(グループ発表)することで、社会人として必要とされる主体性や他者との協働における協調性、及びコミュニケーション能力を身につける。また自分自身や自国文化について英語で伝えるためのプレゼンテーション能力(英語力・ICTスキル)を磨くため、岐阜女子大学が作成したe-learning教材を用いて、英会話レッスンのほか、映像コンテンツの作成といったプロジェクトに取り組む。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力(課題発見力・計画力・創造力・実行力) ◎ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力(コミュニケーション能力) ○ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力(状況把握力・前に踏み出す力) ◎=DP達成の為に特に重要な項目 ○=DP達成の為に重要な項目 △=DP達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	海外研修の概要説明・講義オリエンテーション	事後：海外研修の内容・注意点を整理する。	(2h)
2回	ハワイの歴史・社会・観光・教育・文化について ① 〔調査：グループワーク〕	事前：当該テーマについてリサーチする。 事後：当該テーマについて概要を整理する。	(2h) (2h)
3回	ハワイの歴史・社会・観光・教育・文化について ② 〔整理：グループワーク〕	事前：関連テーマについて考えをまとめる。 事後：他者の意見と比較し、まとめる。	(2h) (2h)
4回	ハワイの歴史・社会・観光・教育・文化について ③ 〔発表：グループワーク〕	事前：当該テーマについてリサーチする。 事後：当該テーマについて概要を整理する。	(2h) (2h)
5回	英会話レッスン ①〔自己紹介・あいさつ〕ペアレッスン	事前：自己紹介に向けて内容を整理する。 事後：基本表現やあいさつ表現を復習する。	(2h) (2h)
6回	英会話レッスン ②〔入国審査・ホテル会話〕ペアレッスン	事前：入国審査に関する情報を確認する。 事後：ホテルでの会話表現を復習する。	(2h) (2h)
7回	英会話レッスン ③〔レストランでの会話〕ペアレッスン	事前：レストランでの基本表現を予習する。 事後：基本表現・基本単語を復習する。	(2h) (2h)
8回	英会話レッスン ④〔ショッピングの会話〕ペアレッスン	事前：ショッピングの基本表現を予習する。 事後：既習語彙・表現を復習する。	(2h) (2h)
9回	プロジェクト：映像資料作成 ①〔計画〕グループワーク	事前：沖縄観光に関する情報を収集する。 事後：上述テーマの情報を整理する。	(2h) (2h)
10回	プロジェクト：映像資料作成 ②〔撮影〕グループワーク	事前：映像編集アプリの使い方を確認する。 事後：映像作成に必要な資料の収集を行う。	(2h) (2h)
11回	プロジェクト：映像資料作成 ①〔編集〕グループワーク	事前：収集した資料を整理する。 事後：データの加工・編集を行う。	(2h) (2h)
12回	プレゼンテーション ①〔実践発表1〕第1グループ発表	事前：発表に向けて内容確認・練習を行う。 事後：他グループの発表内容を整理する。	(2h) (2h)
13回	プレゼンテーション ②〔実践発表2〕第2グループ発表	事前：発表に向けて内容確認・練習を行う。 事後：他グループの発表内容を整理する。	(2h) (2h)
14回	プレゼンテーション ③〔実践発表3〕第3グループ発表	事前：発表に向けて内容確認・練習を行う。 事後：他グループの発表内容を整理する。	(2h) (2h)
15回	海外研修における手続き (ESTA＝電子渡航証明書)	事前：ESTAについてネットで調査する。 事後：ESTA申請内容を確認する。	(2h) (2h)

16回	海外研修における諸注意（出発前オリエンテーション）	事後：海外研修の注意事項を振り返る。	(2h)
テキスト	指定図書なし　※　本学及び岐阜女子大学の e-learning 教材を適宜、紹介・利用する		
参考資料など	「これならわかるハワイの歴史 Q&A」石出みどり（著）〔大月書店：2005〕¥1,512		
授業の評価方法・基準	①ポートフォリオ 70%　②発表・態度 30%　で評価する ※ ポートフォリオについては定期的にチェックをし、評価については全体的な傾向・課題について解説し、返却いたします。		
履修条件	受講マナー（遅刻・欠席・私語・居眠り等）に注意し、授業では積極的に参加する態度で臨むこと。		
関連科目・次のステージ	関連科目「海外研修」の受講要件として必修の科目となります。海外研修（ハワイ研修）参加希望者は必ず受講してください。 その他の関連科目：「英語Ⅰ・Ⅱ」、「外国語コミュニケーション」、「異文化理解」等		
オフィスアワー	金曜日 3 講目以降（13：00～17：50）		
受講生へのメッセージ	普段から英語に触れる習慣を身に付けるために、本学や岐阜女子大学の作成した e-learning 教材を積極的に活用しましょう。 連絡先：matayoshi-i@owjc.ac.jp		

科目区分	共通	科目名	沖縄の歴史と文化	担当者	波平エリ子	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件	観光実務士選択科目				

授業の到達目標	① 沖縄文化の独自性の歴史的な背景②沖縄の家と親戚の概念③位牌継承をめぐる問題③沖縄の信仰、人生儀礼等について理解し、沖縄文化の特徴を他者に説明することができる。
授業概要	本講義は、沖縄の文化の独自性とその歴史的背景について考察する。具体的には沖縄の家と親族、位牌の継承、年中行事、人生儀礼といった民俗・文化事象を取り上げる中で、沖縄の民衆文化がどのような特色を持っているのか、その歴史性について論じる。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	○ ① 常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力(課題発見力・計画力・創造力・実行力) ○ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力(コミュニケーション能力) ○ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力(状況把握力・前に踏み出す力) ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	イントロダクション	事前:沖縄の文化に関する本を読んでおく 事後:配布資料の振り返り	2H 2H
2回	沖縄の歴史と文化の特質・独自性について	事前:沖縄の歴史に関する本を読んでおく 事後:配布資料の振り返り	2H 2H
3回	沖縄の家族と親族①	事前:家族・親族の呼称を調べる 事後:配布資料の振り返り	2H 2H
4回	沖縄の家族と親族② (ペアワーク)	事前:家族の歴史を調べる 事後:ディスカッションをもとにワークシートを作成	2H 2H
5回	家系図作成 (ペアワーク)	事前:ワークシートを完成 事後:ディスカッションをもとに家族史をまとめる	2H 2H
6回	門中①(成立の歴史的背景)	事前:配布資料の予習 事後:配布資料の振り返り	2H 2H
7回	門中②(構造)	事前:配布資料の予習 事後:配布資料の振り返り	2H 2H
8回	門中③(機能)	事前:配布資料の予習 事後:配布資料の振り返り	2H 2H
9回	家の継承①(位牌と理想的継承)	事前:(家・親戚の)位牌の形状を調べる 事後:配布資料の振り返り	2H 2H
10回	家の継承②(位牌継承と禁忌観念)	事前:配布資料の予習 事後:配布資料の振り返り	2H 2H
11回	家の継承③(位牌継承の今後)	事前:配布資料の予習 事後:配布資料の振り返り	2H 2H
12回	信仰と祭祀①(地域レベルの祭祀)	事前:地域の年中行事について調べる 後:配布資料の振り返り	2H 2H
13回	信仰と祭祀②(家レベルの祭祀)	事前:家庭の年中行事について調べる 事後:配布資料の振り返り	2H 2H
14回	人生儀礼①(誕生・結婚・出産)	事前:自分の誕生について聞いてくること 事後:配布資料の振り返り	2H 2H
15回	人生儀礼②(年祝い・死)	事前:年祝いの習俗について調べる 事後:配布資料の振り返り	2H 2H

16回	レポート提出		
テキスト	講義に即したレジュメや資料を配布する。		
参考資料など	**【購入を必須としないもの】** 『沖縄タイムス大百科事典』『沖縄コンパクト辞典』		
授業の評価方法・基準	レポート80%、授業への積極性20%		
履修条件	**特になし**		
関連科目・次のステージ	**「沖縄の方言」、「人間と歴史」の理解につながる。**		
オフィスアワー	金曜日13：00～14：30。その他必要に応じて設定しますが、事前にアポイントをとること。		
受講生へのメッセージ	日常的に図書館を利用し、沖縄の文化や歴史に関する書籍、資料を読むことを心掛けて下さい。 民俗文化に関わる語彙や歴史用語を理解すること。		

科目区分	共通	科目名	外国語コミュニケーション	担当者	宮城　仁	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	・挨拶や自己／他者紹介等を含めて、英語で日常的なコミュニケーションが取れるようになる。 ・様々なアクティビティを通して、英語の発音を身につける。 ・英語で書かれた文章から情報や考え等を的確に理解し、適切にまとめ、他者へ伝えることができる。
授業概要	英語でのコミュニケーション力を向上させるために、授業では以下の点について学びます。 （1）音読や歌などの自然な発音を通して、英語のアクセント・リズム・イントネーションなど、英語の発音を身につける。 （2）自己・他者紹介やグループでのプレゼンテーションを通じて、様々な情報を適切に聞き手に伝える。 （3）話し手から発せられた様々な情報を適切に理解し、まとめる。 （4）ペアーワークやグループワークなどを通して、お互いの考えや情報を交換することで多様性にふれ、尊重する態度を養う。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ① 社会人として相手を尊重し、協働する力を身につける。(協調性) ◎ ② 自分の考えを順序立てて説明し、相手に伝える能力を高める。(コミュニケーション能力) ◎ ③ 郷土に誇りを持ち、心豊かな感性を身につける。(アイデンティティーの確立) ○ ④ 社会の変化に対応し、主体的に学び続ける力を身につける。(自主性) ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	・オリエンテーション ・自己紹介 (Self-introduction) の準備・練習	事前:自己紹介の準備 事後:自己紹介の準備・練習	1h 2h
2回	・Warm-up Activities ・自己紹介　Giving a Self-introduction ・発表　Individual Presentation	事前:自己紹介の準備・練習 事後:自己紹介の振返り Warm-up Activities の復習	2h 2h
3回	・Warm-up Activities ・自己・他己紹介 Giving a Self-introduction & Introducing friends ・発表　Individual Presentation(ワークシート提出)	事前:自己・他己紹介の準備・練習 事後:自己・他己紹介の振返り Warm-up Activities の復習	2h 2h
4回	・Warm-up Activities ・発音クリニック(1) Reading essays and counselling on English sounds	事前:エッセイの内容の確認&音読練習 事後:エッセイの復習 Warm-up Activities の復習	2h 2h
5回	・Warm-up Activities ・発音クリニック(2) Reading essays and counselling on English sounds	事前:エッセイの内容の確認&音読練習 事後:エッセイの復習 Warm-up Activities の復習	2h 2h
6回	・Warm-up Activities ・大事な人の紹介: who is the most important person to you ? ・発表　Individual Presentation(ワークシート提出)	事前:大事な人の情報収集&準備 事後:大事な人の振り返り Warm-up Activities の復習	2h 2h
7回	・Warm-up Activities ・沖縄文化紹介(1) Explaining Okinawan culture in English ・発表　Individual Presentation(ワークシート提出)	事前:指定された課題の準備(1) 事後:課題の振返り Warm-up Activities の復習	2h 2h
8回	・Warm-up Activities ・Debate 入門(1)「激突：犬 Vs. 猫　犬派か猫派か？」 準備　Preparation : for or against dogs and cats ・Group Work	事前:入門ディベートの準備(初級編) 事後:ディベートの振返り Warm-up Activities の復習	2h 2h
9回	・Warm-up Activities ・Debate 入門(2)「激突：犬 Vs. 猫　犬派か猫派か？」 準備　Preparation : for or against dogs and cats ・グループ学習　Group Work	事前:入門ディベートの準備(初級編) 事後:課題の振返り Warm-up Activities の復習	2h 2h
10回	・Warm-up Activities ・沖縄文化紹介(2) Explaining Okinawan culture in English ・発表　Individual Presentation(ワークシート提出)	事前:指定された課題の準備(2) 事後:課題の振返り Warm-up Activities の復習	2h 2h

11 回	・Warm-up Activities ・Debate 入門(3)「激突：犬 Vs. 猫　犬派か猫派か？」 〈実践バトル〉(ワークシート提出)	**事前：入門ディベートの準備(初級編)** **事後：課題の振り返り** **Warm-up Activities の復習**	2h 2h
12 回	・Warm-up Activities ・クリスマスソング　Let's Enjoy American songs ・内容理解&合唱　Comprehension & Singing Aloud	**事前：曲の理解と音読練習** **事後：音読と歌の復習** **Warm-up Activities の復習**	2h 2h
13 回	・Warm-up Activities ・自分のまちの紹介 Introducing your town 準備 Preparation	**事前：自分のまちの紹介の準備** **事後：まちの紹介の振り返り** **Warm-up Activities の復習**	2h 2h
14 回	・Warm-up Activities ・発表 Individual Presentation(ワークシート提出)	**事前：自分のまちの紹介の準備)** **事後：まちの紹介の振り返り** **Warm-up Activities の復習**	2h 2h
15 回	・期末試験 Final Exam(Reading, Listening & Vocabulary)	**事前：期末試験の為にこれまでの資料・ハンドアウトの復習**	5h
16 回	・Feedback(期末試験返却及び解説，自己評価、授業のまとめ)		

テキスト	講義にて適宜配布します。配布された資料等を保存するためのA4ファイルを用意しておいてください。
参考資料など	**【購入を必須としないもの】** 講義にて適宜紹介します。
授業の評価方法・基準	・Quiz：10%（返却し確認・解説を行う） ・ワークシート（6回提出予定）：20%（コメントを付し返却する） ・Individual Presentation：20% ・Group Presentation：20% ・Final Exam：30%（返却し確認・解説を行う）
履修条件	・授業でのペアワーク・グループワーク等に対して積極的かつ協力的であること。 ・英語でコミュニケーションを図ることに対して積極的であること。 ・毎回の授業に必要な資料（辞書を含む）を持参すること。
関連科目・次のステージ	・「沖縄の歴史と文化」 ・受講終了後は、対講師や対受講生相互で英語でコミュニケーションを取り、楽しんでもらえればと思います。
オフィスアワー	・授業の前後(月の３校時、木の１校時)。または質問・意見等は電子メール：jinmiya@at.au-hikari.ne.jp
受講生へのメッセージ	・授業内での様々な課題やアクティビティ等を通して、楽しくやっていけるよう工夫しますので、一緒に英語コミュニケーションを楽しみましょう。 ・授業では辞書を必要とする課題・アクティビティもありますので、初回の授業から辞書（英和・和英）を持ってきて下さい。

科目区分	共通	科目名	沖縄の方言	担当者	宮城 仁	授業形態	演習	単位数	2
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	沖縄の歴史・文化は沖縄語（ウチナーグチ）で築き上げられてきた。その言語を学び、活用できるようにする。
授業概要	本科目は、講義科目ではなく、実習（実技）科目と考えているので、聞き、話し、読み、書きの実践的な活動が中心です。Learn by doing(実践して学ぶ)を基本にして、あいさつ、自己・他己紹介、ウチナーグチの歌、カルタ、ことわざ、劇などの実践を通して、ウチナーグチに触れ、運用能力を高めていきたいと思います。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ① 問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対する解決方法の立案や、実行する能力(問題発見力、企画力、実践力、発信力) ◎ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力(コミュニケーション能力) ○ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有する能力(状況把握力・協働力) ◎=DP 達成のあに特に重要な項目 ○=DP 達成のあに重要な項目 △=DP 達成のあに望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	・オリエンテーション（授業の概要の説明） ・沖縄の言語、講師紹介	事後:自己紹介の準備	2h
2回	・自己・他己紹介 ・発表	事前:自己紹介の準備 事後:自己紹介・他己紹介の振り返り	1h 1h
3回	・日常よく使う表現を習得する ・会話の作成・発表	事前:日常の口語表現の予習 事後:日常の口語表現の振り返り	1h 1h
4回	・沖縄の民話① 和訳と音読によって、ウチナーグチの語彙を増やし、音に親しむ。	事前:民話の予習 事後:民話の意味と音読の振り返り	1h 1h
5回	・沖縄の民話② 和訳と音読によって、ウチナーグチの語彙を増やし、音に親しむ	事前:民話の音読の練習 事後:民話の意味と音読の振り返り	1h 1h
6回	・わらべ歌、民謡を理解し、親しむ	事前:歌ってみよう 事後:歌ってみよう	1h 1h
7回	・ことわざ①（黄金言葉）に親しみ、古人の心に触れる	事前:ことわざの予習 事後:理解した上で、使ってみる	1h 1h
8回	・沖縄の歴史・文化① 先人たちの足跡をたどり、沖縄の歴史・文化に触れ、理解を深める	事前:沖縄の歴史・文化の予習 事後:沖縄の歴史・文化の振り返り	1h 1h
9回	・カルタ遊びを通して、日常の生活や文化を表す語彙を増やす	事前:カルタのウチナーグチの予習 事後:語彙の振り返り	1h 1h
10回	・劇の準備① ロールプレーの練習を通して、ウチナーグチの運用能力を高める	事前:発表したい物語の検討 事後:物語の選定、配役の確定	1h 1h
11回	・劇の準備② ロールプレーの練習を通して、ウチナーグチの運用能力を高める	事前:劇の練習 事後:劇の練習	1h 2h
12回	・劇の発表③ 劇を通して、ウチナーグチの運用能力を発表する	事前:劇の練習 事後:劇の発表・鑑賞	2h 2h
13回	・ことわざ②（黄金言葉）に親しみ、古人の心に触れる	事前:ことわざの予習 事後:理解した上で、使ってみる	1h 1h
14回	・沖縄の歴史・文化② 先人たちの足跡をたどり、沖縄の歴史・文化に触れ、理解を深める	事前:沖縄の歴史・文化の予習 事後:沖縄の歴史・文化の振り返り	1h 1h
15回	・言葉遊び（反復語、方向、左右、呪いなど）を通して、ウチナーグチの語彙を増やし、言葉の妙味を楽しむ	事前:面白い、楽しい表現の検討 事後:場面を想像しながら使ってみる	1h 1h
16回	・テスト	事前: 事後:	

テキスト	**なし、随時プリント、資料を配布します。**
参考資料など	**【購入を必須としないもの】**
授業の評価方法・基準	レポート、実技５０％ テスト５０％
履修条件	
関連科目・次のステージ	「習うより慣れよ」です。覚えた単語や表現を実生活で使ってみよう。
オフィスアワー	授業終了後、わからない意味や発音について、どんどん尋ねてください。
受講生へのメッセージ	**言葉は、コミュニケーションツールです。沖縄の土着の言葉に興味を持ち、少しでも話せるようになってほしい。** **では、まじゅん、勉強(びんちょー)さびら!**

科目区分	共通	科目名	健康と運動の化学	担当者	石垣　愛一郎	授業形態	講義	単位数	1
卒業要件	選択必修	ナンバリング		資格・免許要件					
授業の到達目標	スポーツ心理学を中心としたメンタル技法の応用を講義、実技を通して理解する。受講者の自己を見つめる機会を設け、内的向上につながる様々な方法を学び、実践的方法論を習得する。								
授業概要	教室で行う講義及び体育館等で行う実践を通して自分自身を知り、自己成長し続けるための様々なヒントを考える。								
ﾃﾞｨﾌﾟﾛﾏﾎﾟﾘｼｰ(DP)と授業の対応	○	① 常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（ 課題発見力・計画力・創造力・実行力）							
	○	② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（ コミュニケーション能力）							
	△	③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力）							
	◎＝DP 達成の為に特に重要な項目②④ ○＝DP 達成の為に重要な項目③ △＝DP 達成の為に望ましい項目①								

	授業計画	時間外学習	時間
1回	授業内容説明　自己紹介	事後：人前で堂々と話すことができたかを振り返り、自身とクラスメイトを把握する。	1
2回	目標設定と「動機づけ」の関係について	事後：授業でゲームを通して学んだ自分自身の「やる気」について振り返り、考える。	1
3回	リラックスと奮起のバランスについて	事後：実践を通して学んだリラックス法と奮起する方法を振り返り、模索し、確率する。	1
4回	セルフトークについて　～自分の声に耳を傾ける～	事後：自分の内なる声の存在を認識し、今後に活かすために振り返り、日常で実践する。	1
5回	集中力を考える　～「今、ここで」～	事後：配布資料等を通じて学んだ内容を振り返り、自身の日常への応用を考える。	1
6回	セルフイメージについて　～自分は自分をどうみているのか～	事後：授業で学んだテーマについて資料を振り返り、今後の自身の人生へどう当てはめていくかを考える。	1
7回	コミュニケーションについて　～解決志向アプローチの実践～	事後：授業で学んだコミュニケーションの取り方を振り返り、自身のコミュニケーションの活かし方を考える。	1
8回	情動・感情をコントロールする　まとめ	事後：授業内容を自身に当てはめて振り返り、これまでの学びを総合的にまとめて、最終レポートのテーマ、内容を決定、仕上げる。	3

テキスト	なし
参考資料等	【購入を必須としないもの】 参考資料の配布
授業の評価方法・基準	授業に対する積極的態度 40%、課題の提出：配布資料から出される課題の提出 40%、 レポート提出：授業を通して学んだこと及び実践した体験談をまとめる 20%
履修条件	授業内で学んだこと理論を実践することで自分自身の内的向上を前向きに取り組むことに興味を持つこと。
関連科目・次のステージ	「こういう教師になりたい」というイメージを明確にして、それに近づく努力をすることで 2 年間の全ての履修につなげる。
オフィスアワー	事前に打ち合わせをした上で、空き時間すべてをオフィスアワーとする。石垣研究室：5 階　13 番　研究室
受講生へのメッセージ	自分自身の内面と楽しく向き合い、学びを深め、今後の学生生活に活かしましょう！

科目区分	共通	科目名	健康・運動実技	担当者	山入端 恵子	授業形態	演習	単位数	1
卒業要件	選 必	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	自ら見通しを持って健康で安全な生活を作り出していくことができるようになる。そのことが、幼児の健康な心と体を育むことのできる力となる。
授業概要	・グループワークを中心とした活動で、バドミントン・バレーボール・バスケットボールの技能を獲得し、獲得した技能で工夫した楽しみ方を学ぶ。 ・本授業において仲間とともに実践した活動が、運動することが楽しいと感じる幼児を育てる力となるように体験を深める。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	△ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力(課題発見力・計画力・創造力・実行力) ◎ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力(コミュニケーション能力) ○ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力(状況把握力・前に踏み出す力) ◎＝DP 達成の為に特に重要な項目 ○＝DP 達成の為に重要な項目 △＝DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	・オリエンテーション（到達目標・授業概要・評価・活動方法等） ・体つくり運動	事後:授業の目標や流れを読み返し、今後の授業をイメージする	0.5H
2回	バドミントン① グループ編成→簡易ゲーム(シングル)	事後:自分の弱点の克服に必要な練習方法を調べる	0.5H
3回	バドミントン② 弱点の練習→簡易ゲーム(シングル)	事後:自分の弱点の克服に必要な練習方法を調べる	0.5H
4回	バドミントン③ グループ再編成→ゲーム(シングル)	事後:ペアーとともに互いの効果的な動きを話し合う	0.5H
5回	バドミントン④ 弱点の練習→グループ内リーグ戦(ダブルス)	事後:グループのメンバーでペアーを決める	0.5H
6回	バドミントン⑤ 弱点の練習→グループ対抗リーグ戦(ダブルス)	事後:グループのメンバーで新たなペアーを決める	0.5H
7回	バドミントン⑥ 弱点の練習→グループ対抗リーグ戦(ダブルス)	事後:次時のバレーボールの楽しみ方やメンバー編成について全員で話し合う	0.5H
8回	バレーボール① グループ編成→ゲーム→グループ再編成→ゲーム	事後:グループの弱点の克服に必要な練習方法やポジションを考える	0.5H
9回	バレーボール② 弱点の練習→グループ対抗リーグ戦	事後:グループの弱点の克服に必要な練習方法を考える	0.5H
10回	バレーボール③ 弱点の練習→グループ対抗リーグ戦	事後:グループの弱点の克服に必要な練習方法を考える	0.5H
11回	バレーボール④ 弱点の練習→グループ対抗リーグ戦	事後:次時のバスケットボールの楽しみ方やメンバー編成について全員で話し合う	1.0H
12回	バスケットボール① グループ編成→ゲーム→グループ再編成→ゲーム	事後:グループの弱点の克服に必要な練習方法やオフェンスを考える	0.5H
13回	バスケットボール② 弱点の練習→グループ対抗リーグ戦	事後:グループの弱点の克服に必要な練習方法やディフェンスを考える	0.5H
14回	バスケットボール③ 弱点の練習→グループ対抗リーグ戦	事後:グループの弱点の克服に必要な練習方法を考える	0.5H
15回	バスケットボール④ 弱点の練習→グループ対抗リーグ戦	事後:球技大会に必要な役員、審判、対戦方法などの計画をする	1.0H
16回	テスト・授業のまとめ(球技大会)	事前:球技大会に必要な役員、審判、対戦方法などの計画をする	0.5H

テキスト	なし
参考資料など	【購入を必須としないもの】 適宜プリントを配布または提示する。
授業の評価方法・基準	技能の向上度;30%　　個人カードの記入状況(振り返りや次時の課題の捉え方の深み);20%　　安全・衛生への配慮;15% グループワークへの参加度(リーダー性や協力的態度等);20%　　授業環境(準備・片付け・整理)への配慮;15%
履修条件	日常より運動に親しむ。
関連科目・次のステージ	運動習慣を身につけ、幼児の活動に関心を持ち、あらゆる場で幼児の発達段階や身体活動を観察する。
オフィスアワー	授業後の時間に体育館　　事前に連絡があれば他の時間でも設定可能
受講生へのメッセージ	幼児の活動をしっかり支援できる体力と配慮のある保育士をめざして、ともに楽しい授業をつくっていきましょう。

科目区分	専門	科目名	心理テスト法	担当者	金城靖子	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	心理学の尺度の作成方法と種類についての理解を深め、心理テストを実施する際の手続きを身につける。 ・心理テストを実際に体験し、測定方法とその解釈方法を学び、自己と他者についての理解を深める力を身につける。
授業概要	・心理学の尺度の構成方法について学び、それから測定できる心理学的な特性、パーソナリティを概観し、自己と他者の理解を深め分析する方法を修得する。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力(課題発見力・計画力・創造力・実行力) ○ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力(コミュニケーション能力) ○ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力(状況把握力・前に踏み出す力) ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	オリエンテーション　評価の方法　心理テストの歴史について	事後：配布資料の読み返し　シラバスの再確認	1時間
2回	心理学の測定方法、尺度の構成方法について	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
3回	男らしさ・女らしさを測定する	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
4回	情報の伝達と変容を体験する	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
5回	ヒューマンエラー（失敗傾向）を測定する	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
6回	社会的スキルを測定する	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
7回	エゴグラムを測定する	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
8回	絵画療法を体験する　バウムテストを体験する	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
9回	〃　　風景構成法を体験する	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
10回	孤独感を測定する	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの	1時間 1時間

		作成	
11回	対人不安傾向を測定する	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
12回	自己肯定感を測定する	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
13回	学習適応感を測定する	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
14回	職業志向を測定する	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間 1時間
15回	Ｙ－Ｇテストを実施し測定結果を算出し、結果を解釈する	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：心理学用語の確認とリアクションシートの作成	1時間
16回	テスト　総括		
テキスト	自分でできる心理学　ナカニシヤ出版　　１５００＋税		
参考資料など	【購入を必須としないもの】		
授業の評価方法・基準			
履修条件	受講態度10%　レポート４０%　試験５０%		
関連科目・次のステージ	卒業研究ゼミナール		
オフィスアワー	月曜日		
受講生へのメッセージ	積極的に図書館を利用する 心理学に関する書籍や、人の行動に関心を持ってください		

科目区分	専門	科目名	キャリアアップ特殊講義III	担当者	仲村 篤	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	業務において必要とされる文書・データ処理力、表現力について理解を深め、実際に活用できるようになる。
授業概要	業務に必須とされる文書処理・データ処理、表現力（企画、営業等の説明、説得等）の基礎を学び、実際にPBL（アクティブラーニング）を通して利活用できることを目指す。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ① 常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） ◎ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） ◎ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） ◎＝DP達成の為に特に重要な項目 ○＝DP達成の為に重要な項目 △＝DP達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	イントロダクション 講義内容の説明、成績評価について	事前：講義で使用予定の機器について予習する。 事後：資料をまとめる。	2H 2H
2回	文書処理I ：Wordの基本的操作	事前：Wordの基本操作について予習する。 事後：基本操作について復習する。	2H 2H
3回	文書処理II ：PBL(内容の検討)	事前：ビジネス文書の要点を予習する。 事後：配付資料をまとめる。	2H 2H
4回	文書処理III ：文書作成(内容を文書化する)	事前：ビジネス文書について予習すること。 事後：配付資料をまとめる。	2H 2H
5回	文書処理IV ：PBL(内容の精査)	事前：作成した文書について要点を作成する。 事後：資料をまとめる。	2H 2H
6回	データ処理I ：Excelの基本的操作	事前：Excelの基本操作について予習する。 事後：配付資料をまとめる。	2H 2H
7回	データ処理II ：説明データの作成(データ内容の検討)	事前：データの種類について予習すること。 事後：配付資料についてまとめる。	2H 2H
8回	データ処理III ：PBL(データ内容の収集①)	事前：データ収集について予習すること。 事後：配布資料について復習をおこなうこと。	2H 2H
9回	データ処理IV ：データの視覚化①	事前：データ収集内容について予習すること。 事後：グラフについて復習をおこなうこと。	2H 2H
10回	データ処理V ：PBL(データ内容の収集②)	事前：データの内容についてまとめておく。 事後：データの内容をまとめること。	2H 2H
11回	データ処理VI ：データの視覚化②	事前：グラフについて予習すること。 事後：作成した資料についてまとめること。	2H 2H
12回	プレゼンテーションI ：PowerPointの基本的操作	事前：基本的操作について予習すること。 事後：本講義の復習をおこなうこと。	2H 2H
13回	プレゼンテーションII ：プレゼンテーション作成①	事前：素材について予習すること。 事後：配付資料について復習をすること。	2H 2H
14回	プレゼンテーションIII ：プレゼンテーション作成②	事前：アニメーションについて予習する。 事後：配付資料について復習する。	2H 2H
15回	まとめ(プレゼンテーション)	事前：スライドの動きについて予習する。 事後：完成したスライドを修正する。	2H 2H
16回	試験		

テキスト	指定のテキストは特にない。随時、資料を配付する。

参考資料など	【購入を必須としないもの】 適宜、資料を配付する。 沖縄女子短期大学、岐阜女子大学の e-learning を活用する。
授業の評価 方法・基準	テスト：70%（レポートまたは発表試験に変更する場合がある） その他（積極的な発言など）
履修条件	必ずビジネスコンピューティングⅠ、ビジネスをするコンピューティングⅡを受講していること。
関連科目・次のステージ	ビジネスコンピューティングⅠ、ビジネスコンピューティングⅡ
オフィスアワー	講義終了後に対応。　※事前にアポイントをとること。
受講生へのメッセージ	ICT に興味をもつこと。また、PBL をベースに授業を展開する予定です。

科目区分	専門	科目名	特殊講義	担当者	福里　芝人	授業形態	講義	単位数	2単位
卒業要件	選必	ナンバリング		資格・免許要件	秘書士、ビジネス実務士、観光ビジネス実務士				

授業の到達目標	ジョブシャドウイング実習に向けての事前学習・事後学習、成果発表をとおして、「働く」ということの意義について学び、就職活動への意欲を身につける。
授業概要	事例や職業人講話、ディスカッションなどをとおして、「働く」ということの意味をじっくりと考える。そして、ジョブシャドウイングやその成果発表をとおして、就職への意識を深める。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） ◎＝DP 達成の為に特に重要な項目 ○＝DP 達成の為に重要な項目 △＝DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	オリエンテーション。 ジョブシャドウイングとは。	事後:ジョブシャドウイングの内容について、まとめる。	2時間
2回	働くとは何か（グループワーク）。	事前:働くことについて自分の考えをまとめる。 事後:働くことについて学んだことをまとめる。	2時間 2時間
3回	女性として働く（グループワーク、ディベート）。	事前:女性として働くことについて自分の考えをまとめる。 事後:グループワーク、ディベートしたことをまとめる。	2時間 2時間
4回	リクルートスーツ講習。	事前:身だしなみについての自分の考えをまとめる。 事後:身だしなみについてレポートをまとめる。	2時間 2時間
5回	自己分析。	事前:自己分析シートにチャレンジする。 事後:自己分析結果及び自己分析の意義についてまとめる。	2時間 2時間
6回	企業側とのディベート。	事前:ディベート対策を練る。 事後:ディベート結果についてレポートにまとめる。	2時間 2時間
7回	自己紹介書。 観察ノート作成。	事前:自分自身の強み弱みを発見しまとめる。 事後:観察ノートの記載事項を再点検する。	2時間 2時間
8回	リクルートメイク講習	事前:メイクについての自分の考えをまとめる。 事後:講習でならったことを復習する。	2時間 2時間
9回	職業人講話（ディスカッション）	事前:ディスカッションに向けて対策を練る。 事後:ディスカッションを受けて考えをまとめる。	2時間 2時間
10回	ジョブシャドウイング事前指導	事前:事前の心構えについてまとめる。 事後:実習企業先との連絡対応を行う。	2時間 2時間
11回	出発式 ジョブシャドウイング実施	事前:実習の最終チェックを行う。 事後:実習で学んだことをまとめる。	2時間 2時間
12回	ジョブシャドウイング実施	事前:実習でやるべきことをまとめる。 事後:実習で学んだことをまとめる。	2時間 2時間
13回	ジョブシャドウイング実施	事前:実習でやるべきことをまとめる。 事後:実習で学んだことをまとめる。	2時間 2時間
14回	お礼状作成。 成果発表資料作成。	事前:実習で学んだことをまとめ、手紙に書く。 事後:成果発表資料の材料を整理する。	2時間 2時間

15 回	成果発表資料作成。 発表事前指導（プレゼンテーション）	**事前:**プレゼン資料を確認する。 **事後:**プレゼン練習を行う。	2 時間 2 時間
16 回	成果発表（プレゼンテーション）	**事前:**成果発表最終調整。 **事後:**成果発表結果をレポートにまとめる。	1 時間 1 時間
テキスト	特に指定しない。		
参考資料など	**【購入を必須としないもの】** 必要な資料等は、随時、必要に応じて配布する。		
授業の評価方法・基準	レポート 10%、平常点（受講態度、授業への参加意欲）20%、ジョブシャドウイングの実施状況 40%、成果発表 30%。		
履修条件	働くということに強い関心があり、授業に積極的に参加すること。		
関連科目・次のステージ	「女性と法律」などの科目や、就職活動などへ結びつけて欲しい。		
オフィスアワー	水曜日 3 時間目、金曜日 3 時間目、その他授業終了後。		
受講生へのメッセージ	授業や、リベート、グループワークなどに積極的に参加すること。現場実習へ向けて日頃からビジネスマナーを意識して行動すること。		

科目区分	専門	科目名	卒業ゼミナールⅡ	担当者	仲里　康雄	授業形態	演習	単位数	1
卒業要件	必修	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	・卒業論文のテーマを設定し、文献を検索し、情報を収集し、それらを論文として論理的にまとめる力を身につける。 ・自ら作成した論文を発表するプレゼン能力を身につける。
授業概要	・情報収集、文献検索を行いながら自らの設定した研究テーマに沿って研究を進める。 ・文献を読みながら、論文を作成するための執筆する方法、文章をまとめる方法、発表する方法を積極的に取り組む。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎　①　常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） ○　②　自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） △　③　結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） ◎＝DP 達成の為に特に重要な項目 ○＝DP 達成の為に重要な項目 △＝DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	オリエンテーション （シラバス・評価の方法、卒論作成に向けての心得等について）	事後：本日の講義内容をワークシートに整理	1.5H
2回	卒業論文中間発表　〈ICT 活用〉 研究計画をプレゼンテーションする。	事前：中間発表の研究計画についての確認 事後：プレゼン内容について自分なりに検証	0.5H 1.5H
3回	論文作成に必要な資料の収集、アンケートの作成、アンケート実施、アンケート収集の行動を開始する。	事前：論文作成に必要な資料について吟味 事後：収集したアンケートを整理する。	0.5H 1.5H
4回	収集した資料の整理、アンケート結果の整理を行う。	事前：収集した資料の確認をする。 事後：アンケート結果の入力準備をする。	0.5H 1.5H
5回	論文作成に必要な資料の整理、エクセルを活用して、アンケート結果をまとめる。　〈ICT 活用〉	事前：アンケートシートをパソコンに入力 事後：コンピュータに入力した結果を整理	0.5H 1.5H
6回	論文作成に必要な資料の整理、エクセルを活用して、アンケート結果をまとめる。　〈ICT 活用〉	事前：アンケート結果の整理をする。 事後：アンケートの整理結果を整理する。	0.5H 1.5H
7回	論文執筆（目的、方法）	事前：論文執筆の目的、方法に関する予習 事後：論文執筆の目的、方法に関して復習	0.5H 1.5H
8回	論文執筆（結果、図表の完成）	事前：論文執筆の結果、図表に関する予習 事後：論文執筆の結果、図表に関する復習	0.5H 1.5H
9回	論文執筆（結果と考察について）	事前：論文執筆の結果、考察に関する予習 事後：論文執筆の結果、考察に関する復習	0.5H 1.5H
10回	論文執筆（結果と考察について）	事前：論文執筆の結果、考察に関する予習 事後：論文執筆の結果、考察に関する復習	0.5H 1.5H
11回	論文執筆（結果と考察について）	事前：論文執筆の結果、考察に関する予習 事後：論文執筆の結果、考察に関する復習	0.5H 1.5H
12回	論文執筆（まとめ）	事前：論文執筆のまとめに関する予習 事後：論文執筆のまとめに関する復習	0.5H 1.5H
13回	卒論発表　〈ICT 活用〉 口述発表に向けてのプレゼンテーションの準備及び資料作成①	事前：口述発表に向けてのプレゼン予習 事後：口述発表に向けてのプレゼン復習	0.5H 1.5H
14回	卒論発表　〈ICT 活用〉 口述発表に向けてのプレゼンテーションの準備及び資料作成②	事前：口述発表に向けてのプレゼン予習 事後：口述発表に向けてのプレゼン復習	0.5H 1.5H
15回	卒論発表　〈ICT 活用〉 口述発表に向けてのプレゼンテーションのリハーサル	事前：口述発表に向けてのリハーサルを実施 事後：リハーサルの自己点検を実施	0.5H 2H
16回	卒業論文　口述試験　後日設定.		

テキスト	評価される博士・修士・卒業論文の書き方　考え方』　著者：新堀聰　発行者：中西治久 発行所：同文舘出版株式会社　定価（本体1,400円＋税）
参考資料など	【購入を必須としないもの】 ①わかりやすい文章のために『論文の書き方』、関西大学商学部、関西大学ホームページ ②大学生のための『論文作成術』、和歌山大学経済学部、和歌山大学ホームページ ③論文作成デザイン（テーマの発見から研究の構築へ）
授業の評価方法・基準	口述試験（50%） 論文の完成（50%）
履修条件	卒業研究ゼミナールⅠの受講者（仲里ゼミ）
関連科目・次のステージ	①ゼミの中で卒業論文を書き完成するという体験は、学生時代はもとより、卒業後、あらゆる面（論文作成、レポート作成、プレゼン作成等）に関連があり、その知識の獲得は将来、大きな財産となる。 ②卒業論文を書き上げることは、学科で学んだ全ての科目の集大成であり重要なものと位置付ける。
オフィスアワー	月曜日（10:40以降）、火曜日（16:20以降）、水曜日（16:20以降）、木曜日（会議）、金曜日（13:00以降）にお願いします。
受講生へのメッセージ	積極的に図書館やパソコン室を活用して下さい。 論文をスムーズに書き上げるために日頃からビジネス等に関する書籍や、新聞等の経済欄に興味・関心を持って下さい。

科目区分	専門	科目名	卒業研究ゼミナールII	担当者	渡久地 啓	授業形態	演習	単位数	1
卒業要件	必修	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	1. 調査票を設計する力を身につける。 2. コンピュータを活用して、アンケートの集計と分析ができる力を身につける。 3. 卒業論文をまとめる力を身につける。
授業概要	前半 9 週は社会調査の基礎を輪読形式で学ぶ。 後半 7 週は調査票の企画と設計を行う。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力(課題発見力・計画力・創造力・実行力) ○ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力(コミュニケーション能力) ○ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力(状況把握力・前に踏み出す力) ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1 回	後期のガイダンス、調査票の修正 中間発表用ポスターの作成	事前：調査票を点検し、修正する。 事後：発表資料の準備をする。	30 分 30 分
2 回	調査票の修正、プレゼンテーション 事前テスト、調査票の再修正	事前：調査票を点検し、修正する。 事後：発表資料の準備をする。	30 分 30 分
3 回	中間発表	事前：調査票を点検し、修正する。	30 分 30 分
4 回	調査票の完成、調査の実施	事前：調査票を点検し、修正する。	30 分 30 分
5 回	データ入力の基礎	事後：データ入力の練習をする。	30 分 30 分
6 回	データファイルの作成、序論の作成	事前：データ入力用ファイルを作成する。 事後：データを入力する。	30 分 30 分
7 回	データの集計	事前：データを入力する。	30 分 30 分
8 回	データの集計、表・グラフの作成	事後：データを集計する。	30 分 30 分
9 回	表・グラフの作成、本論の作成	事前：データの集計と表・グラフを作成する。 事後：データの集計と表・グラフを作成する。	30 分 30 分
10 回	本論の作成	事前：表・グラフを作成し、分析を行う。 事後：表・グラフを作成し、分析を行う。	30 分 30 分
11 回	本論の作成、添削指導	事前：表・グラフを作成し、分析を行う。 事後：表・グラフを作成し、分析を行う。	30 分 30 分
12 回	本論の作成	事前：本論を作成する。 事後：本論を作成する。	30 分 30 分
13 回	考察の作成と卒業論文の修正	事前：考察を作成する。 事後：考察を作成する。 (60 分)	30 分 30 分
14 回	考察の作成と卒業論文の修正	事前：卒業論文を修正する。 (60 分) 事後：卒業論文を修正する。 (60 分)	30 分 30 分
15 回	発表	事前：卒業論文を作成する。 (60 分) 事後：卒業論文を作成する。 (60 分)	60 分 60 分
16 回	まとめ、卒業論文提出	**事後：卒業論文を修正し、提出する。**	60 分

テキスト	「実践　はじめての社会調査ーテーマ選びから報告まで」　白谷秀一　他著　自治体研究社　2,000 円＋税
参考資料など	【購入を必須としないもの】 「図解　アンケート調査と統計解析がわかる本」　酒井隆　日本能率協会マネジメントセンター

	渡久地ゼミの卒業論文集を使います。
授業の評価方法・基準	卒業研究に関する提出物及び発表 80%、ゼミへの参加度・受講態度 20%を総合的に評価する。
履修条件	基礎統計学または社会調査法を履修済みであること。
関連科目・次のステージ	社会調査法、社会調査法演習と関連しています。
オフィスアワー	**水曜日の 2 限目**
受講生へのメッセージ	コンピュータ教室で授業を行います。なお、与那原町の観光動態調査を卒論のテーマにする場合もあります。 経済学で論文を書く学生は、ゼミの内容が異なります。

科目区分	専門	科目名	卒業研究ゼミナールⅡ	担当者	金城靖子	授業形態	演習	単位数	1
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	・自らの論文の課題を見つけ、テーマを設定し、文献を検索し、情報を収集し、それらを論文としてまとめる力を身につける。 ・自らの作成した論文を発表する力を身につける。
授業概要	・資料収集、文献検索を行いながら自らの設定した研究テーマの研究を進める。 ・文献を読みながら、論文を作成するための執筆する方法、文章をまとめる方法、発表する方法を積極的に取り組む。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力(課題発見力・計画力・創造力・実行力) ○ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力(コミュニケーション能力) ○ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力(状況把握力・前に踏み出す力) ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	オリエンテーション　評価の方法 卒論作成に向けてについて	事後：金城ゼミの論文集を予習する	1時間
2回	卒業論文中間発表　研究計画をプレゼンテーションする	事前：金城ゼミの論文集を予習する 事後：プレゼンテーション資料の確認	1時間
3回	アンケートの作成	事前：金城ゼミの論文集を予習する 事後：質問紙の内容の確	1時間
4回	アンケートの作成・アンケートの収集	事前：金城ゼミの論文集を予習す 事後：質問紙の内容の確認	1時間
5回	エクセルを活用して、アンケート結果をまとめる	事前アンケートのまとめ 事後：エクセルの活用方法の復習	1時間
6回	エクセルを活用して、アンケート結果をまとめる	事前アンケートのまとめ 事後：エクセルの活用方法の復習	1時間
7回	論文執筆　目的　方法	事前：目的方法を執筆する 事後：執筆箇所の確認	1時間
8回	論文執筆　結果　図表の完成	事前：図表を作成する 事後：執筆箇所の確認	1時間
9回	論文執筆　結果と考察について	事前：結果と考察を執筆する 事後：執筆箇所の確認	1時間
10回	論文執筆　結果と考察について	事前：　結果と考察を執筆する 事後：執筆箇所の確認	1時間
11回	論文執筆　結果と考察について	事前：　結果と考察を執筆する 事後：執筆箇所の確認	1時間
12回	論文執筆　まとめ	事前：論文を仕上げる 事後：執筆箇所の確認	1時間
13回	卒論発表　口述発表に向けてのプレゼンテーションの準備及び資料作成①	事前：プレゼンテーション資料の整理 事後：プレゼンテーション資料の整理	1時間
14回	卒論発表　口述発表に向けてのプレゼンテーションの準備及び資料作成②	事前：プレゼンテーション資料の整理 事後：プレゼンテーション資料の整理	1時間
15回	卒論発表　口述発表に向けてのプレゼンテーションの模擬練習	事前：プレゼンテーションの練習 事後：模擬練習の振り返り	1時間
16回	卒業論文　口述試験　後日設定		

テキスト	フレゼミに使用した教科書　金城ゼミ　卒業論文
参考資料など	【購入を必須としないもの】
授業の評価方法・基準	レポート３０％・受講態度２０％
履修条件	
関連科目・次のステージ	卒ゼミⅡ
オフィスアワー	月曜日
受講生へのメッセージ	積極的に図書館を利用する 心理学に関する書籍や、人の行動に関心を持ってください

科目区分	専門	科目名	卒業研究ゼミナールⅡ	担当者	波平エリ子	授業形態	演習	単位数	1
卒業要件	必修	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	大学生活の集大成として、これまで学んだ観光の専門知識に基づき、各自が自由にテーマを設定し卒業論文を作成する。
授業概要	本ゼミナールでは、持続可能な沖縄観光を念頭に、各自のテーマに基づき卒業論文を執筆する上での指導を行う。ゼミナールでは定期的に論文作成の進捗状況を報告し、卒業論文を完成する。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） ◎ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） ◎ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力(状況把握力・前に踏み出す力) ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	卒論作成に向けて後期ガイダンス（進捗状況報告とコメント）	事前：進捗報告の作成（0.5H） 事後：論文構成の見直し（1H）	1H 1H
2回	論文作成①（図・表、画像の挿入）	事前：論文レイアウトの作成（0.5H） 事後：論文作成（1H）	1H 1H
3回	論文作成②（注釈の作成）	事前：註挿入案の作成（0.5H） 事後：注釈の作成（1H）	1H 1H
4回	論文作成③（参考文献の作成）	事前：参考文献一覧の作成（0.5H） 事後：参考文献一覧の見直し（1H）	1H 1H
5回	論文作成④（考察・課題）	事前・事後：論文作成（1.5H）	1H 1H
6回	個別指導（Aグループ）※B・C・D・Eグループは論文作成	事前・事後：論文作成（1.5H）	1H 1H
7回	個別指導（Bグループ）※A・C・D・Eグループは論文作成	事前・事後：論文作成（1.5H）	1H 1H
8回	個別指導（Cグループ）※A・B・D・Eグループは論文作成	事前・事後：論文作成（1.5H）	1H 1H
9回	個別指導（Dグループ）※A・B・C・Eグループは論文作成	事前・事後：論文作成（1.5H）	1H 1H
10回	個別指導（Eグループ）※A・B・C・Dグループは論文作成	事前・事後：論文作成（1.5H）	1H 1H
11回	論文作成⑤（最終チェック）	事前・事後：論文作成（1.5H）	1H 1H
12回	論文作成⑥（最終チェック）	事前・事後：論文作成（1.5H）	1H 1H
13回	論文要約発表①	事前：要約作成（0.5H） 事後：論文作成（1H）	1H 1H
14回	論文要約発表②	事前：要約作成（0.5H） 事後：論文作成（1H）	1H 1H
15回	口述試験に向けて	事前：要約作成（0.5H） 事後：論文作成（1H）	1H 1H
16回	卒業論文　口述試験		

テキスト	特になし。
参考資料など	【購入を必須としないもの】 各自のテーマに沿った参考文献や資料を紹介する。
授業の評価方法・基準	卒業論文への取り組み方、論文の完成度、口述試験を総合的にみて評価する。
履修条件	卒業研究ゼミナールⅠを履修済みであること
関連科目・次のステージ	沖縄観光の関連科目を履修することが望ましい。
オフィスアワー	金曜日 13：00～14：30。その他必要に応じて設定しますが、事前にアポイントをとること。
受講生へのメッセージ	卒論テーマに関する資料を主体的に収集してください。各自のフィールドワークでは、身だしなみ、マナーに留意すること。

科目区分	専門	科目名	医療管理学概論	担当者	新垣　史子	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件	医事管理士必修、医療管理秘書士必修				
授業の到達目標	「医事管理士」及び「医療管理秘書士」の資格取得に必要な知識を身につける。 ホスピタリティマインドを身につけ、上級の医療従事者として接遇ができることを目指す。								
授業概要	医療機関で必要とされる医療・法律・診療報酬請求・接遇マナーについての知識と実践力を養う。								
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） ◎ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） △ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目								

	授業計画	時間外学習	時間
1回	医事関連法規（医療法改正の遍歴）	事後：医療法改正ごとに内容を要約する。	4H
2回	医事関連法規（目的～広告することができる診療科名）	事後：医療法第1条～第3条の2の演習プリントを仕上げる。	4H
3回	医事関連法規（地域医療支援病院～開設等）	事後：医療法4条～第9条の演習プリントを仕上げる。	4H
4回	医事関連法規（管理～公的医療機関）	事後：医療法第10条～第31条の演習プリントを仕上げる。	4H
5回	医療を支える職種（医師法）	事後：医師法第1条～第134条の演習プリントを仕上げる。	4H
6回	医療を支える職種（保健師助産師看護師法、その他）	事後：保健師助産師看護師法、その他の職種までの条文を熟読する。	4H
7回	医療保険制度（医療保険の概要、医療保険の種類、二重指定制度）	事後：第4部1～3を熟読し、演習プリントを仕上げる。	4H
8回	医療保険制度（後期高齢者医療制度、高額療養費支払制度、公費負担医療制度、労働者災害補償保険法、介護保険制度）	事後：第4部4～7、第5部を熟読し、演習プリントを仕上げる。	4H
9回	医療秘書教養（医療秘書の概念、医療機関・医療職員の倫理）	事後：第1章1と2を熟読し、演習プリントを仕上げる。	4H
10回	医療秘書教養（医療職員に求められる要件）	事後：第1章3を熟読し、演習プリントを仕上げる。	4H
11回	医療秘書教養（医療機関の接遇マナー）	事後：第1章4を熟読し、演習プリントを仕上げる。	4H
12回	医療管理学（医療機関組織、組織の役割と運営）	事後：第2章1と2を熟読し、演習プリントを仕上げる。	4H
13回	医療管理学（医療機関事務管理の専門性と必要な基本知識）	事後：第2章3を熟読し、演習プリントを仕上げる。	4H
14回	医療管理学（医療と情報）	事後：第2章4を熟読する。	4H
15回	総合演習（試験範囲の確認と解説）	事後：講義で配布した資料と演習プリントを見直し自己採点する。	4H
16回	期末試験と解答解説		

テキスト	テキスト名/税込価格：　メディカルシステム論/２，０００円＋税 出版社：一般社団法人　医療教育協会
参考資料など	**【購入を必須としないもの】** テキスト名：医療事務１００問１００答　　著　者　名：清水祥友 出　版　社：医学通信社　　金　　額：１，２００円＋税
授業の評価方法・基準	期末試験５０％　レポート５０％
履修条件	**医療管理学概論、秘書学概論、生活と健康、公衆衛生学、診療報酬請求制度、診療報酬請求事務、実習事前指導、医療事務実習ワープロ・コンピューターⅠ、ワープロ・コンピューターⅡを履修し、認定試験を受験する。**
関連科目・次のステージ	**同上**
オフィスアワー	授業の前後
受講生へのメッセージ	医療機関のホームページを閲覧し、関心を持ちましょう。

科目区分	専門	科目名	公衆衛生学	担当者	新垣利香	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件	医療管理士、医療管理秘書士				

授業の到達目標	人々の疾病を予防し健康の増進を図る公衆衛生学の実践は社会の組織的な努力を通じて行われる。本講義では公衆衛生学の概念方法論の基礎を学ぶ。予防の理論に基づき環境諸要因が健康、社会に及ぼす影響についての理解を深め、疾病予防や健康増進への取り組み、医療に関する基礎知識等を習得し「社会・環境・健康」について総合的に考える能力を身につける。
授業概要	本講義では、テキスト、DVD、配布資料を用い公衆衛生学の基本理念、保健統計、感染症や生活習慣病等、集団の保健及び関連する衛生行政等を分野別に学ぶ。また、「成人期の保健」では、バイタル測定、乳がんモデルの触診等の演習をとおし自分の健康や発達課題ついて考える。 さらに、新聞やマスメディア等で取り上げられている健康や環境に関する身近な問題についても触れ、現在行われている公衆衛生活動について理解する。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力(課題発見力・計画力・創造力・実行力) ○ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力(コミュニケーション能力) ◎ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力(状況把握力・前に踏み出す力) ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	健康の概念　公衆衛生学の概要	事後：健康の概念や疫学研究のデザインにについて調べる。	1H
2回	保健統計　(健康指標、人口動態)	事前：沖縄県の衛生統計に関する健康指標を調べる。 事後：沖縄県の衛生統計に関する健康指標を全国と比較し沖縄県の特徴についてまとめる。	2H 2H
3回	疫学	事前：疫学の概念について予習する。 事後：データを用い相対危険度、寄与危険度を求める。	1H 1H
4回	感染症の予防と対策	事前：主な感染症について調べる。 事後：自分が罹患した２つの感染症について感染源、感染経路、予防法等を調べる。	1H 2H
5回	成人期の保健(1)生活習慣病 ＜演習＞　体温、脈拍数、呼吸数、血圧測定等	事前：成人の正常な体温、脈拍数、呼吸数血圧値を調べる。 事後：主な生活習慣病の病態について復習する。	1H 2H
6回	成人期の保健(2)ライフスタイルと健康、沖縄県における健康問題	事前：沖縄県における健康問題を考える。 事後：　生活習慣病の予防法についてまとめる。	1H 2H
7回	精神保健　　①小テスト	事前：第８章「心の健康と心身障害」について予習する。 事後：沖縄県における精神衛生の特殊性を調べる。(有病率、精神疾患名、入院日数等)	1H 2H
8回	環境保健　(1)地球規模の環境問題	事前：世界的に問題となっている環境問題について調べる。 事後：「地球規模の環境」を復習する。	1H 1H
9回	環境保健　(2)生活のための環境	事前：身近な環境問題について考える。 事後：沖縄県の現在の環境問題について調べ考察する。	1H 2H
10回	母子保健	事前：親子手帳から各自の予防接種歴について調べる。	1H

11回	学校保健	事後：現代の児童の身体的特徴、発達課題やライフスタイルの変化に伴う社会問題を調べる。	2H
12回	老人保健	事前：高齢者の特性、生活状況と健康問題について調べる。 事後： 高齢者の健康を守る施策、高齢者医療についてまとめる。また、尊厳死やリビングウィルについて考える。	2H 2H
13回	産業保健	事前：職業病の日本における変遷を調べる。 事後：将来、就労予定の職業に関連する職業病について調べる。	0.5H 1H
14回	保健・医療の行政　②小テスト	事前：日本の医療保険制度について調べる。 事後：日本の医療行政の課題について考える。	1H 1H
15回	これまでの講義の総括	事後：これまでの講義内容を復習する。	2H
16回	定期試験		
テキスト	中村泉　他　編　「学生のための現代公衆衛生学」　南山堂		
参考資料など	【購入を必須としないもの】 厚生統計協会　編　「国民衛生の動向 2018/2019」　厚生統計協会		
授業の評価方法・基準	定期試験 60%、レポート 30%、小テスト 10%、受講態度により総合的に評価する。		
履修条件	授業態度、討議への参加及び発表、提出物等		
関連科目・次のステージ	関連科目「生活と健康」を復習すること。		
オフィスアワー	授業終了後		
受講生へのメッセージ	公衆衛生学は実践の科学です。この講義で学んだ内容が今後の皆さんやご家族の健康づくりや豊かな生活へと大いに役立つと思いますので講義に積極的に参加し学んで欲しいと思います。		
実務経験	看護師勤務経験を活かし、各種保健政策の実際を概説する。		

科目区分	専門	科目名	日本語表現Ⅱ	担当者	野原多恵子	授業形態	講義・演習	単位数	1
卒業要件	必修	ナンバリング		免許・資格要件等					
卒業到達目標	◇ 資格豊かな社会生活を営む上での日本語表現のおもしろさを学ぶ。 ◇ 書くことを主体にして言葉の力の学びを深め、豊かな人間関係を結ぶ力になることを理解する。								
授業概要	表現することについては、各回のテーマを設けて実践的、体験的に学ぶ授業形態とし、特に書くことについては、創作体験を通して表現する喜びを感じ、豊かな言語生活を営む重要性への理解を深める。								
DPとの授業の対応	○	□常に問題意識を持ち、積極的な加地の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・想像力・実行力）							
	◎	②自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力）							
	△	□結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握・踏み出し力）							

回	授業計画	時間外学習	時間
1回	はじめに（授業びらき） 日本語の面白さに気づく。書くことの意義を考える。	事前：日本語表現１の復習 事後：既習事項の復習	2H 2H
2回	日本語の常識（1） 漢字力を身につける。難読語・熟字訓など。	事後：漢字の復習	2H
3回	言葉の力について考える。～群読を楽しむ。	事後：家族・友人と楽しむ	2H
4回	詩を作ってみよう。	事前：詩を読む 事後：詩を作る	2H 2H
5回	小説を書いてみよう。～歌謡曲から小説を書く。	事前：小説を読む 事後：創作に挑戦	2H 2H
6回	短歌を作ろう　～定型に留意して創作する。	事前：短歌を読む 事後：短歌を作る	2H 2H
7回	俳句を作ろう　～季語について考える。 伝統俳句に挑戦（歳時記を活用する。）	事前：俳句を読む 事後：俳句を作る	2H 2H
8回	実用文の書き方　～自己推薦文、依頼文など。	事後：推薦文を書く	2H
9回	レポートの書き方　～構成と留意点	事後：レポートを書く	2H
10回	論文の書き方　～卒業論文の書き方	事後：卒論の課題と構成を考える	2H
11回	日本語の常識（2）　～国語力を身につける（語彙）	事後：語彙について復習	2H
12回	公用文の書き方　～企画書など	事後：公用文作成の練習	2H
13回	表現の方法と表記の留意点	事後：表記に注意して公用文を書く	2H
14回	話し言葉の留意点　～電話対応、面接、ﾌﾟﾚｾﾞﾝ。	事後：電話対応場面を想定して復習	2H
15回	言葉の力を学ぶ　～励ます言葉、傷つける言葉。	事後：復習、テスト準備	2H
16回	まとめ・テスト・レポート提出		

テキスト	特になし。
参考資料等	必要に応じて紹介
授業の評価方法・基準	ペーパーテストによる評価（５０%） 授業時の課題への取組やレポートの内容及び提出状況など学習への意欲等も含めた評価（５０%）
履修条件	書くこと並びに授業課題に意欲的に取り組むこと
関連科目・次のｽﾃｰｼﾞ	
ｵﾌｨｽｱﾜｰ	授業終了後
受講生へのﾒｯｾｰｼﾞ	日常の自身の言葉による表現に関心を持ち、社会人、職業人として適切な言葉による表現を身につけ、コミュニケーション能力を向上させる意識を持つこと。

科目区分	専門	科目名	女性とキャリアデザイン	担当者	内原　綾	授業形態	講義	単位数	2単位
卒業要件	選択必修	免許・資格要件等	特になし						

卒業要件との関連性	・結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力を身につける
授業の到達目標	・キャリアに関する学術研究他の変遷を知ることで、キャリアに対する多様性を理解する ・受講生自身のキャリアに対して当事者意識を持ち準備・実行できる
授業概要	・キャリアに関する学術研究の変遷、政府や民間の対応について各種データ等を通して理解する。そして新たなキャリアの台頭（新しい仕事、仕事に対する新しい考え方等）やリサーチの方法を学び、受講生自身に発表してもらう。最後に理解の定着を目的として試験を行う。

授業計画及び時間外学習(時間)			
	1回	オリエンテーション	前：自身のキャリアに関する行動（3H）、後：講義の復習（1H）
	2回	キャリアに関する学術研究の変遷①	前：自身のキャリアに関する行動（3H）、後：講義の復習（1H）
	3回	キャリアに関する学術研究の変遷②	前：自身のキャリアに関する行動（3H）、後：講義の復習（1H）
	4回	キャリアに関する政府の対応①	前：自身のキャリアに関する行動（3H）、後：講義の復習（1H）
	5回	キャリアに関する政府の対応②	前：自身のキャリアに関する行動（3H）、後：講義の復習（1H）
	6回	キャリアに関する民間企業の対応①	前：自身のキャリアに関する行動（3H）、後：講義の復習（1H）
	7回	キャリアに関する民間企業の対応②	前：自身のキャリアに関する行動（3H）、後：講義の復習（1H）
	8回	新しいキャリアの台頭①	前：自身のキャリアに関する行動（3H）、後：講義の復習（1H）
	9回	新しいキャリアの台頭②	前：自身のキャリアに関する行動（3H）、後：講義の復習（1H）
	10回	リサーチの方法①	前：自身のキャリアに関する行動（3H）、後：講義の復習（1H）
	11回	リサーチの方法②	前：自身のキャリアに関する行動（3H）、後：講義の復習（1H）
	12回	受講生リサーチ発表・ディスカッション	前：発表の準備あるいは
	13回	受講生リサーチ発表・ディスカッション	自身のキャリアに関する行動（合計12H）
	14回	受講生リサーチ発表・ディスカッション	後：講義の復習（合計4H）
	15回	受講生リサーチ発表・ディスカッション	
	16回	試験	試験対策(4H)

テキスト	・使用しません
参考資料等	【購入を必須としないもの】 ・講義の中で随時紹介します
授業の評価方法・基準	・各講義後に提出するメモ（30%）、リサーチ発表（40%）、そして試験（30%）にて評価します
履修条件	・特になし
関連科目・次のステージ	・受講生自身のキャリアに関連する学習を続けてください。学ぶことに満足するのではなく、それを（今後の）日々のキャリアに活かせるように、意識することが大切です。
オフィスアワー	・毎回の講義の後
受講生へのメッセージ	・キャリアを考えることは、自分の人生を考えることにもなります。反省はしても後悔のないように、当事者意識を持ち自己選択に責任を持って次に進める人に受講生がなれるよう、本講義が一助になれたらと思います。

科目区分	専門	科目名	広告と販売の心理	担当者	高嶺直	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	企業の広告活動や販売活動および消費者行動研究の知識を身につけることで、企業経営における広告や販売活動について自分の言葉で説明できる。
授業概要	企業がいかに素晴らしい製品を開発したとしても、そのことを消費者が知らなければ販売に結びつきません。だからと言って、消費者に認知されれば売れるとも限りません。モノ余りの中で消費者に買ってもらうため、広告や販売現場では実にさまざまな心理テクニックが使われています。そこで本講義では、企業の広告や販売活動及び消費者の買物行動について学んでいきます。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力(課題発見力・計画力・創造力・実行力) ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力(コミュニケーション能力) ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力(状況把握力・前に踏み出す力) ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	ガイダンス	事前:企業のプロモーション活動と消費者行動について参考書籍を読込。 事後: 講義ノートに一通り目を通し、講義の全体像を把握する。	2H 2H
2回	企業のプロモーション活動	事前:プロモーション活動について参考書籍を読込。 事後:プロモーション活動について講義ノートで確認する。	2H 2H
3回	広告とは何か	事前:広告の定義と種類について参考書籍を読込。 事後:広告の定義と種類について講義ノートで確認する。	2H 2H
4回	広告機能と広告媒体（マスメディア、ＳＰツール等）	事前:広告の機能と広告媒体について参考書籍を読込。 事後:広告の機能とマスメディア等の広告媒体について講義ノートで確認する。	2H 2H
5回	セールスプロモーション（ＳＰ）とは何か	事前:セールスプロモーションの定義について参考書籍を読込。 事後: セールスプロモーションの定義について講義ノートで確認する。	2H 2H
6回	３つのセールスプロモーション（ＳＰ）と人的販売	事前:セールスプロモーションと人的販売について参考書籍を読込。 事後:消費者向け・流通業者向け・社内向け各ＳＰの種類と人的販売について講義ノートで確認する。	2H 2H
7回	広告関連の法規と規制	事前:広告関連の法規等について調べる。 事後:景品表示法について講義ノートで確認する。	2H 2H
8回	広告会社の役割と機能	事前:広告会社について調べる。 事後:広告会社の役割や機能について講義ノートで確認する。	2H 2H
9回	マスメディア研究	事前:マスメディア研究について参考書籍を読込。 事後:効果研究モデルと利用と満足の研究モデルについて講義ノートで確認する。	2H 2H
10回	広告効果研究	事前:広告効果研究について参考書籍を読込。 事後:コミュニケーションモデルと反応プロセスモデルについて講義ノートで確認する。	2H 2H
11回	消費者行動研究①	事前:消費者、消費行動について参考書籍を読込。 事後:消費者や消費行動、消費者行動への影響要因について講義ノートで確認する。	2H 2H

12回	消費者行動研究②	**事前:**消費者行動研究について参考書籍を読込。 **事後:**ＳＯＲモデル等消費者行動研究について講義ノートで確認する。	2H 2H
13回	消費者行動研究③	**事前:**ライフスタイル研究について参考書籍を読込。**事後:**ＡＩＯ分析とＶＡＬＳ分析について講義ノートで確認する。	2H 2H
14回	消費者相互研究	**事前:**消費者相互研究について参考書籍を読込。 **事後:**新製品普及過程モデルとコミュニケーションの２段階モデルついて講義ノートで確認する。	2H 2H
15回	消費者心理を活用した広告キャンペーン（事例紹介）	**事前:**消費者心理を活用した広告や接客等について調べる **事後:**事例と同様な取組みを日常生活において確認する。	2H 2H
16回	期末試験		
テキスト	テキストは指定しない。ワークシート（講義ノート）を用いて講義を進める。		
参考資料など	**【購入を必須としないもの】** 現代広告論（岸志津江他著）有斐閣アルア、新しい広告（島村和恵著）電通、広告の心理学（小嶋外弘他著）日経広告研究所 消費者の心理と行動（神山進著）中央経済社、消費者理解のための心理学（杉本徹夫著）福村出版		
授業の評価方法・基準	受講態度（10%）、レポート提出２回（40%）、期末試験（50%） 毎回出席をとる。その時点に教室にいない場合は欠席とする。やむを得ず欠席をする場合は、必ず欠席届を提出すること。		
履修条件	テレビや雑誌といったマスコミ広告やネット広告、買い物時の接客に関心を持ち本講義と関連づけること。		
関連科目・次のステージ	マーケティング		
オフィスアワー	授業終了後		
受講生へのメッセージ	本授業を学んだ後、これまで何気なく見ていたＣＭの見方が変わるかと思います。それは送り手側である企業目線でＣＭを見るようになり、このＣＭは誰に向けて、どのような目的なのか等、意識して見る機会が増えるかと思います。		

科目区分	専門	科目名	マーケティング	担当者	高嶺直	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件	社会調査アシスタント必修、プレゼンテーション実務士選択				

授業の到達目標	マーケティングの基礎知識を理解し、企業経営におけるマーケティング活動について自分の言葉で説明できる。
授業概要	マーケティングは顧客を創造する企業活動である。そのため顧客を満足させる商品・サービスを提供しなければなりません。私たちの暮らす社会は人口の減少や価値観の多様化、さらにはモノやサービスは満ち足りており、企業は自社の存続・発展をする上で顧客視点となるマーケティング発想による企業活動が求められます。そこで本講義はマーケティングの基礎知識を学んでいきます。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力(課題発見力・計画力・創造力・実行力) ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力(コミュニケーション能力) ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力(状況把握力・前に踏み出す力) ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	ガイダンス	事前:マーケティングについて参考書籍を読込。 事後:講義ノートに一通り目を通し、講義の全体像を把握する。	2H 2H
2回	消費者と企業	事前:消費者と企業のそれぞれの目的と取引について調べる。 事後:消費者と企業のそれぞれの目的と取引について講義ノートで確認する。	2H 2H
3回	経済活動の循環	事前:経済活動の循環について調べる。 事後:経済活動の循環について講義ノートで確認する。	2H 2H
4回	マーケティングとは	事前:マーケティングの役割と位置づけについて参考書籍を読込。 事後:マーケティングの役割と位置づけについて講義ノートで確認する。	2H 2H
5回	マーケティングの発展①	事前:マーケティングの発達について参考書籍を読込。 事後:時代とともに変化してきたマーケティング志向について講義ノートで確認する。	2H 2H
6回	マーケティングの発展②	事前:マーケティングの概念が拡張した点について参考書籍を読込。 事後:企業に加え公共機関や個人においても活用できるマーケティングについて講義ノートで確認する。	2H 2H
7回	日本型マーケティングの展開と特質①	事前:日本型マーケティングの展開と特質について参考書籍を読込。 事後:アメリカとは異なる日本独特に発展してきた経緯について講義ノートで確認する。	2H 2H
8回	日本型マーケティングの展開と特質②	事前:日本型マーケティングの展開と特質について参考書籍を読込。 事後:流通系列化と投機・延期理論について講義ノートで確認する。	2H 2H
9回	企業のマーケティング活動（事例紹介）	事前:興味のある企業や商品について調べる。 事後:興味を持つきっかけについて調べる。	2H 2H
10回	企業経営とマーケティング	事前:マーケティング発想の企業経営が、なぜ必要なのかついて調べる。	2H 2H

		事後:マーケティング発想の経営戦略について講義ノートで確認する。	
11回	マーケティング活動の基本構造	**事前:**マーケティング活動の基本構造について参考書籍を読込 **事後:**マーケティングの目的・目標・環境分析・環境適応型の経営活動について講義ノートで確認する。	2H 2H
12回	ＳＴＰの開発（セグメンテーション、ターゲティング、ポジショニング）	**事前:**ＳＴＰ開発について参考書籍を読込む **事後:**セグメンテーション、ターゲティング、ポジショニングについて講義ノートで確認する。	2H 2H
13回	マーケティングミックスの開発①	**事前:**製品計画、価格設定について参考書籍を読込。 **事後:**製品計画、価格設定について講義ノートで確認する。	2H 2H
14回	マーケティングミックスの開発②	**事前:**流通計画、プロモーション活動について参考書籍を読込。 **事後:**流通計画、プロモーション活動について講義ノートで確認する。	2H 2H
15回	企業のマーケティング活動（事例紹介）	**事前:**リピート購買（いつも買う商品・行きつけのお店）について調べる。 **事後:**関係性志向のマーケティング活動について講義ノートで確認する。	2H 2H
16回	期末試験	**事前:** **事後:**	
テキスト	テキストは指定しない。ワークシート（講義ノート）を用いて講義は進める。		
参考資料など	**【購入を必須としないもの】** 「マーケティング戦略」　著書：和田充夫、恩蔵直人、三浦俊彦、発行：有斐閣アルマ 「現代マーケティング入門」　著書：菊池宏之　発行：同文館出版		
授業の評価方法・基準	受講態度（10%）レポート提出２回（40%）、期末試験（50%） 毎回出席をとる、その時点に教室にいない場合は欠席とする、やむを得ず欠席をする場合は必ず欠席届を提出すること。		
履修条件			
関連科目・次のステージ	広告と販売の心理		
オフィスアワー	授業開始前		
受講生へのメッセージ	日頃から買い物や外食で利用する店舗の雰囲気、品揃え・メニュー、接客等に関心を持ち、本講義と関連づけて欲しい。		
実務経験	広告代理店勤務経験を通じ、マーケティングにおける実際の企業活動の特性や傾向を概説する。		

科目区分	専門	科目名	プレゼンテーション	担当者	仲里　康雄	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	選必	ナンバリング		資格・免許要件	ビジネス実務士N選択、プレゼンテーション実務士必修				

授業の到達目標	・プレゼンテーション実務士の養成を目的に、プレゼンテーション・スキルの基本から応用テクニックまでを理解せしめ、具体的な技術、能力まで高める。 ・プレゼンテーションの組み立て方、構成、技術について十分に説明することができ、また、効果的にプレゼンテーションを展開することが出来る能力を育成する。
授業概要	本講座では単にプレゼンテーションの技量面だけでなく、コミュニケーションの面から掘下げたプレゼンテーションを、体系的・論理的に学ぶ。授業構成はプレゼンテーションの心構え、プログラム設計、演出方法、進め方など、実践的内容を多く取り入れた内容となっている。
ﾃﾞｨﾌﾟﾛﾏﾎﾟﾘｼｰ(DP)と授業の対応	○　①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） ◎　②自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） △　③結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） **◎＝DP 達成の為に特に重要な項目** **○＝DP 達成の為に重要な項目** **△＝DP 達成の為に望ましい項目**

	授業計画	時間外学習	時間
1回	オリエンテーション（シラバスの説明）、第1章：プレゼンﾝの基本と常識：プレゼンとは？プレゼンの3要素　<ICT 活用>	事前：シラバスの内容を一読し計画を確認 事後：授業内容をワークシートに整理する。	1H 1H
2回	プレゼンの伝えたいこととテーマは別、プレゼン資料の位置づけ、プレゼンに必要な機材とは？　<ICT 活用>	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理	2H 2H
3回	第2章：プレゼンの流れ：プレゼンﾝに起承転結は必要か？相手を引き付ける「希少性」について　<ICT 活用>	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理	2H 2H
4回	プレゼンは大きい話から小さい話へ、主張の一貫性の維持とは、まとめは必ず最初を振り返る　<ICT 活用>	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理	2H 2H
5回	第3章：プレゼンは準備で決まる：準備段階でやっておくべきこと、ﾘﾊｰｻﾙは自信に繋がる　<ICT 活用>	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理	2H 2H
6回	プレゼンの時間管理方法とは、口癖の気づき方・直し方、会場の事前チェック、プレゼン身だしなみ　<ICT 活用>	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理	2H 2H
7回	第4章：伝わりやすいスライドの作り方：読ませずに見せるスライドとは、箇条書きは単純な言葉で分かりやすく　<ICT 活用>	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理	2H 2H
8回	数字にインパクトを与えるには、合言葉は「1スライド1ワード」、「21世紀のグラフ」を作ろう　<ICT 活用>	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理	2H 2H
9回	第5章：1つ上のスライドテクニック：図版はｲﾗｽﾄを使わない、図版のエッジを活用しよう　<ICT 活用>	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理	2H 2H
10回	古く見えないフォント選び、グラフにもトレンドがある、アイコングラフの作り方について　<ICT 活用>	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理	2H 2H
11回	第6章：プレゼン中の魅力的な話し方：プレゼンでの声の出し方、プレゼン中の言葉は顧客目線で　<ICT 活用>	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理	2H 2H
12回	事実を伝えたら意見も伝えよう、言葉の修飾、スライドの間に「ブリッジ」を入れよう　<ICT 活用>	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理	2H 2H
13回	第7章 まとめに役立つプレゼンテクニック：質疑応答のテクニック、正しいアンケートの受け止め方　<ICT 活用>	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理	2H 2H
14回	プレゼンテーションの実践（1ｸﾞﾙｰﾌﾟ）： 発表テーマ「10年後の私」各人3分間のプレゼンを実施<ICT 活用>	事前：プレゼン発表の準備をする。 事後：プレゼン内容について評価表に整理	2H 2H
15回	プレゼンテーションの実践（2ｸﾞﾙｰﾌﾟ）： 発表テーマ「10年後の私」各人3分間のプレゼンを実施<ICT 活用>	事前：プレゼン発表の準備をする。 事後：プレゼン内容について評価表に整理	2H 2H
16回	学期末試験	事前：プレゼンの流れに関しての予習をする。 事後：配布されたワークシートの整理をする。	1H 1H

テキスト	「図解＆事例で学ぶプレゼンの教科書」価格　¥1,490（税込み）
参考資料など	【購入を必須としないもの】 一生使えるプレゼン上手の資料作成入門、「一生使える見やすい資料のデザイン入門」
授業の評価方法・基準	プレゼンテーション実践能力（40%）、課題等提出物の内容（20%）、学期末試験（40%）等を総合的に評価する。 ※提出物課題に関しては、点検の都度、朱書きで助言を添えて返却する。
履修条件	「プレゼンテーション」に関して興味・関心・好奇心が旺盛であること。 プレゼンソフトである「Power point」の学習経験があれば、この講座の履修は十分です。
関連科目・次のステージ	・「プレゼンテーション概論」の履修により、前期に履修した「プレゼンテーション演習」の内容を理論的な側面から、さらに深く理解ことができる。 ・「プレゼンテーション」講座を履修して、プレゼンテーションに関して理論と実践面から深く追求することを要望する。
オフィスアワー	月曜日（10:40以降）、火曜日（16:20以降）、水曜日（16:20以降）、木曜日（会議）、金曜日（13:00以降）にお願いします。
受講生へのメッセージ	プレゼンテーションを学ぶことにより、自己PRや会社の面接等において有利になることを確信して、この講義に臨んで下さい。

科目区分	専門	科目名	ﾋﾞｼﾞﾈｽｺﾝﾋﾟｭｰﾃｨﾝｸﾞⅡ(応用)	担当者	仲里　康雄	授業形態	演習	単位数	1
卒業要件	自選	ナンバリング		資格・免許要件	秘書士Ｎ選択、ﾋﾞｼﾞﾈｽ実務士Ｎ選択、医事管理士等必修				

授業の到達目標	・事務系の仕事で必須となるMicrosoft Excelを学ぶことにより、表やグラフの作成が素早く正確にできるようなスキルの習得を図る。 ・本授業終了時には、受講者全員が確実に情報処理検定2級（表計算）のレベルまで図れるようなスキルアップを図る。 ・この演習は、 Microsoft Excelに関する全般的な内容を理解するために行い、最終的には実践的内容の習得を目標とする。
授業概要	・ Microsoft Excelの応用を中心に（表やグラフの作成、及びデータベースに関わる関数など）を学習する ・この授業では特に、多種類のグラフの作成と、データベース上における関数の活用の方法について演習を通して理解を図っていく。 ・検定試験前に備えて、表計算、日本語ワープロ検定、文書デザイン検定の合格に向けての対策を講じていく。
ﾃﾞｨﾌﾟﾛﾏﾎﾟﾘｼｰ(DP)と授業の対応	△　①　常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） ◎　②　自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） ○　③　結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） **◎＝DP達成の為に特に重要な項目** **○＝DP達成の為に重要な項目** **△＝DP達成の為に望ましい項目**

	授業計画	時間外学習	時間
1回	オリエンテーション（シラバスの説明）<ICT活用> コンピュータの利用の心得等、機器構成等についての説明	事後：シラバスの内容を一読し年間計画確認 事後：パソコンの入力課題を課す。	0.5H 1H
2回	Excel入門（SUM関数、ファイルの保存と呼び出し、グラフ、オートフィル機能）<ICT活用>	事前:本日の授業内容についての予習をする。 事後：与えられた課題演習に取り組む	1H 1H
3回	ワークシートの活用（1）<ICT活用> 行列の削除・挿入、編集、列幅、平均、セルの相対参照等	事前：ワークシートの活用（1）に関する予習 事後：与えられた課題演習に取り組む。	1H 1H
4回	ワークシートの活用（2）<ICT活用> セル番地の絶対参照、表示形式の変更、関数（COUNT等）	事前:ワークシート(2)に関する予習をする。 事後：与えられた課題演習に取り組む。	1H 1H
5回	ワークシートの活用（3）<ICT活用> データの四捨五入・切り上げ・切り下げ等、（ROUND関数等）	事前:ワークシート(3)に関する予習を行う。 事後：与えられた演習課題に取り組む。	1H 1H
6回	ワークシートの活用（4）<ICT活用> IF関数とネスト、条件付書式、スパークライン	事前:ワークシート(4)に関する予習を行う。 事後：与えられた演習課題に取り組む。	1H 1H
7回	グラフ（1）<ICT活用> 棒ラフ、積み上げグラフ、折れ線グラフ、円グラフ<ICT活用>	事前：グラフの種類に関して予習を行う。 事後：与えられた演習課題に取り組む。	1H 1H
8回	グラフ（2）<ICT活用><ICT活用> 3-Dグラフ、複合グラフ、ドーナツ、レーダーチャートグラフ等	事前：多様なグラフの種類に関しての予習 事後：与えられた演習課題に取り組む。	1H 1H
9回	データベース（1）<ICT活用> データの並べ替え、検索と置き換え、抽出1	事前:データベースに関して一通り予習する。 事後：与えられた演習課題に取り組む。	1H 1H
10回	データベース（2）<ICT活用> 条件の書き方、データの集計	事前：テキストにある内容を予習する。 事後：与えられた課題演習に取り組む。	1H 1H
11回	Excelの応用（1）<ICT活用> 各種関数（RANK・VLOOKUP・HLOOKUP・LEN。MID等）	事前：差し込み文書の手順についての予習 事後：与えられた課題演習に取り組む	1H 1H
12回	Excelの応用（2）<ICT活用> Wordとの連携（WordへのExcelの埋め込み、DEL）	事前：Excelの応用に関して予習を行う。 事後：授業中配布された問題を再確認する。	1H 1H
13回	情報処理技能検定（表計算）<ICT活用> 準2級、2級の過去問題の実施及び解答	事前：準2級、2級に関する過去問題の予習 事後：演習で実施した準2級、2級問題確認	1H 1H
14回	情報処理能検定（表計算）<ICT活用> 2級、準1級過去問題の実施及び解答	事前：2級、準1級に関する過去問題の予習 事後：演習で実施した準1級、2級問題確認	1H 1H
15回	情報処理技能検定（表計算）<ICT活用> 2級、準1級過去問題の実施	事前：準1級、2級に関する過去問題の予習 事後：演習で実施した準1級、2級問題確認	1H 1H
16回	Excel実技試験、<ICT活用> 目標の検証（目標設定に対する自己評価）	事前:配布された検定問題準2級を予習する。 事後：与えられた課題演習に取り組む。	0.5H 1H

		事後:マーケティング発想の経営戦略について講義ノートで確認する。	
11回	マーケティング活動の基本構造	**事前:**マーケティング活動の基本構造について参考書籍を読込 **事後:**マーケティングの目的・目標・環境分析・環境適応型の経営活動について講義ノートで確認する。	2H 2H
12回	ＳＴＰの開発（セグメンテーション、ターゲティング、ポジショニング）	**事前:**ＳＴＰ開発について参考書籍を読込む **事後:**セグメンテーション、ターゲティング、ポジショニングについて講義ノートで確認する。	2H 2H
13回	マーケティングミックスの開発①	**事前:**製品計画、価格設定について参考書籍を読込。 **事後:**製品計画、価格設定について講義ノートで確認する。	2H 2H
14回	マーケティングミックスの開発②	**事前:**流通計画、プロモーション活動について参考書籍を読込。 **事後:**流通計画、プロモーション活動について講義ノートで確認する。	2H 2H
15回	企業のマーケティング活動（事例紹介）	**事前:**リピート購買（いつも買う商品・行きつけのお店）について調べる。 **事後:**関係性志向のマーケティング活動について講義ノートで確認する。	2H 2H
16回	期末試験	**事前:** **事後:**	
テキスト	テキストは指定しない。ワークシート（講義ノート）を用いて講義は進める。		
参考資料など	**【購入を必須としないもの】** 「マーケティング戦略」　著書：和田充夫、恩蔵直人、三浦俊彦、発行：有斐閣アルマ 「現代マーケティング入門」　著書：菊池宏之　発行：同文舘出版		
授業の評価方法・基準	受講態度（10%）レポート提出２回（40%）、期末試験（50%） 毎回出席をとる、その時点に教室にいない場合は欠席とする、やむを得ず欠席をする場合は必ず欠席届を提出すること。		
履修条件			
関連科目・次のステージ	広告と販売の心理		
オフィスアワー	授業開始前		
受講生へのメッセージ	日頃から買い物や外食で利用する店舗の雰囲気、品揃え・メニュー、接客等に関心を持ち、本講義と関連づけて欲しい。		

科目区分	専門	科目名	ﾋﾞｼﾞﾈｽｺﾝﾋﾟｭｰﾃｨﾝｸﾞⅡ(基礎)	担当者	仲里　康雄	授業形態	演習	単位数	1
卒業要件	自選	ナンバリング		資格･免許要件	秘書士選択、ビジネス実務士選択、医療管理士等必修				

授業の到達目標	企業社会等における事務処理においては、表計算ソフトExcelの利用価値が高まっている。Excelを授業で習得することにより文書処理、表計算、グラフ等を活用して職務をより効率的に仕事を進める事ができる。本授業ではExcelの基礎基本的な内容から実践的な内容までのスキルアップを図ることを目的とする。
授業概要	①　日々の演習を通してExcelの基礎から応用までの実践的スキルの習得を図ることを大きなねらいとする。 ②　多様なグラフの作成の仕方、表の作成、基本的な関数の活用の仕方等について演習を通して習得を図る。
ﾃﾞｨﾌﾟﾛﾏﾎﾟﾘｼｰ(DP)と授業の対応	△　①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） ◎　②自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） ○　③結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） ◎＝DP達成の為に特に重要な項目 ○＝DP達成の為に重要な項目 △＝DP達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	オリエンテーション（シラバスの説明）<ICT活用> コンピュータの利用の心得等、機器構成等についての説明	事後：シラバスの内容を一読し年間計画確認 事後：パソコンの入力課題を課す。	0.5H 1H
2回	Excel入門<ICT活用> （SUM関数、ファイルの保存と呼び出し、グラフ、オートフィル機能）	事前:本日の授業内容についての予習をする。 事後：与えられた課題演習に取り組む	15H 1H
3回	ワークシートの活用（1）<ICT活用> 行列の削除・挿入、編集、列幅、平均、セルの相対参照等	事前：ワークシートの活用（1）に関する予習 事後：与えられた課題演習に取り組む。	1H 1H
4回	ワークシートの活用（2）<ICT活用> セル番地の絶対参照、表示形式の変更、関数（COUNT等）	事前:ワークシート(2)に関する予習をする。 事後：与えられた課題演習に取り組む。	1H 1H
5回	ワークシートの活用（3）<ICT活用> データの四捨五入・切り上げ・切り下げ等、（ROUND関数等）	事前:ワークシート(3)に関する予習を行う。 事後：与えられた演習課題に取り組む。	1H 1H
6回	ワークシートの活用（4）<ICT活用> IF関数とネスト、条件付書式、スパークライン	事前:ワークシート(4)に関する予習を行う。 事後：与えられた演習課題に取り組む。	1H 1H
7回	グラフ（1）<ICT活用> 棒ラフ、積み上げグラフ、折れ線グラフ、円グラフ	事前：グラフの種類に関して予習を行う。 事後：与えられた演習課題に取り組む。	1H 1H
8回	グラフ（2）<ICT活用> 3-Dグラフ、複合グラフ、ドーナツ、レーダーチャートグラフ等	事前：多様なグラフの種類に関しての予習 事後：与えられた演習課題に取り組む。	1H 1H
9回	データベース（1）<ICT活用> データの並べ替え、検索と置き換え、抽出1	事前:データベースに関して一通り予習する。 事後：与えられた演習課題に取り組む。	1H 1H
10回	データベース（2）<ICT活用> 条件の書き方、データの集計	事前：テキストにある内容を予習する。 事後：与えられた課題演習に取り組む。	1H 1H
11回	Excelの応用（1）<ICT活用> 各種関数（RANK・VLOOKUP・HLOOKUP・LEN。MID等）	事前：差し込み文書の手順についての予習 事後：与えられた課題演習に取り組む	1H 1H
12回	Excelの応用（2）<ICT活用> Wordとの連携（WordへのExcelの埋め込み、DEL）	事前：Excelの応用に関して予習を行う。 事後：授業中配布された問題を再確認する。	1H 1H
13回	情報処理技能検定（表計算）<ICT活用> 3級・過去問題の実施及び解答	事前：3級、2級の過去問題の予習を行う。 事後：授業で実施された検定問題を再確認	1H 1H
14回	情報処理能検定（表計算）<ICT活用> 準2級・過去問題の実施及び解答	事前：Excelに関する検定問題2級の予習 事後：準2級の問題に再度、取り組む。	1H 1H
15回	情報処理技能検定（表計算）<ICT活用> 準2級・過去問題の実施	事前：配布した検定問題準2級を予習する。 事後：与えられた課題演習に取り組む。	1H 1H
16回	Excel実技試験<ICT活用> 目標の検証（目標設定に対する自己評価）	事前：実践的な試験に備えてを予習する。 事後：実技試験の内容を振り替える。	0.5H 1H

テキスト	「30時間でマスター Windows8対応 Excel2013」，実教出版編集部　編，実教出版，¥972（税込）
参考資料など	【購入を必須としないもの】 日本情報処理検定協会の検定対策問題集（情報処理検定）
授業の評価 方法・基準	毎時間の講義における課題40%、期末試験50%、検定取得10% ※課題に関しては、個々人の内容を吟味して、朱書きで助言を添えて返却する。
履修条件	前期履修した「ビジネス・コンピュータⅠ」でパソコンの基礎基本をしっかりと身に付けていること。
関連科目・次のステージ	・この科目の履修により、「プレゼンテーション」「情報機器利用プレゼン演習」等のコンピュータの関連知識に関して、容易に理解することができる。全学生に是非とも受講を薦めたいと希望する。 ・この科目で習得したスキルを学園生活及び生活の中で実践できると確信する。自分なりに応用して活用することが重要である。
オフィスアワー	月曜日（10:40以降）、火曜日（16:20以降）、水曜日（16:20以降）、木曜日（会議）、金曜日（13:00以降）にお願いします。
受講生へのメッセージ	資格取得試験に自ら積極的にチャレンジして確実に取得すること。これが就職戦線を勝ち抜く大きな要件になります。頑張りましょう！！

科目区分	専門	科目名	秘書学概論(A)(B)	担当者	仲村　篤	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	選必	免許・資格要件等	秘書士						

卒業要件との関連性	ディプロマ・ポリシーの②と③の用件に関連する。 （コミュニケーション能力・状況把握力）
授業の到達目標	秘書業務を遂行するのに必要とされる①秘書の資質と条件、②職務知識、③一般知識、④マナー・接遇、⑤技能等について理解し、実践できることを目標とする。
授業概要	秘書業務に必要とされる

授業計画及び時間外学習(時間)			
	1回	ガイダンス ：必要とされる資質、①心構え、②必要な条件などを学ぶ。	事後：秘書について学習すること（h0.5）。
	2回	秘書の職務知識 ：秘書の役割と機能，秘書の職務について学ぶ。	事前：秘書の職務知識について予習すること（h0.5）。 事後：本講義の復習をおこなうこと（h1.5）。
	3回	一般知識①：企業の基礎知識について学ぶ。	事前：企業について予習すること（h0.5）。 事後：本講義の復習をおこなうこと（h1.5）。
	4回	一般知識②：企業の組織と活動について学ぶ。	事前：企業組織について予習すること（h0.5）。 事後：本講義の復習をおこなうこと（h1.5）。
	5回	一般知識③：社会常識について学ぶ。	事前：社会常識について予習すること（h0.5）。 事後：本講義の復習をおこなうこと（h1.5）。
	6回	マナー・接遇①：人間関係と話し方について学ぶ。	事前：話し方について予習すること（h0.5）。 事後：本講義の復習をおこなうこと（h1.5）。
	7回	マナー・接遇②：人間関係と話し方を学ぶ。	事前：敬語について予習すること（h0.5）。 事後：本講義の復習をおこなうこと（h1.5）。
	8回	マナー・接遇③：電話の応対について学ぶ。	事前：電話対応について予習すること（h0.5）。 事後：本講義の復習をおこなうこと（h1.5）。
	9回	マナー・接遇④：接遇について学ぶ。	事前：接遇について予習すること（h0.5）。 事後：本講義の復習をおこなうこと（h1.5）。
	10回	マナー・接遇⑤：接遇について学ぶ。	事前：接遇について予習すること（h0.5）。 事後：本講義の復習をおこなうこと（h1.5）。
	11回	技能①：会議の運営などについて学ぶ。	事前：会議の運営方法について予習すること（h0.5）。 事後：本講義の復習をおこなうこと（h1.5）。
	12回	技能②：ビジネス文書の基本について学ぶ	事前：ビジネス文書について予習すること（h0.5）。 事後：本講義の復習をおこなうこと（h1.5）。
	13回	技能③：文書管理について学ぶ。	事前：文書管理について予習すること（h0.5）。 事後：本講義の復習をおこなうこと（h1.5）。
	14回	技能④：資料整理について学ぶ。	事前：資料整理について予習すること（h0.5）。 事後：本講義の復習をおこなうこと（h1.5）。
	15回	技能⑤：日程管理およびオフィス管理について学ぶ。	事後：本講義の復習をおこなうこと（h1.5）。
	16回	試験	

テキスト	講義の際に指定する。
参考資料等	【購入を必須としないもの】 適宜、紹介する。
授業の評価方法・基準	テスト：60%（場合によっては、テストをレポートに変える。） その他（積極的な発言など）：40%
履修条件	特になし
関連科目・次のステージ	秘書実務Ⅰ、秘書実務Ⅱ
オフィスアワー	月曜日 16：10～17：50　※事前にアポイントを取ること。
受講生へのメッセージ	※ゲストスピーカーをお招きし、講演をおこなっていただく。

科目区分	専門	科目名	社会調査法演習	担当者	渡久地 啓	授業形態	演習	単位数	2
卒業要件	自由選択	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	1. 調査票を設計する力を身につける。 2. コンピュータを活用してアンケートの集計と分析ができる力を身につける。 3. 調査報告書（レポート）をまとめる力を身につける。
授業概要	「社会調査法」で学んだ社会調査に関する基礎理論と「基礎統計学」で学んだデータ分析のテクニックを使って、実際に社会調査を行う力を養成する。グループ単位で調査票調査を行う予定ですので、グループワークを多用します。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（ 課題発見力・計画力・創造力・実行力） ○ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（ コミュニケーション能力） ○ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	ガイダンス、社会調査とは	事後：社会調査について調べる。	30分
2回	調査対象者を定義する	事前：教科書を事前に読んでおく。 事後：配布されたプリントをまとめる。	15分 15分
3回	グループディスカッション	事後：配布されたプリントをまとめる。調査テーマを考えておく	30分
4回	テーマの決定（グループワーク） 調査票の作成Ⅰ（調査票の作成）	事前：調査テーマに関連した先行研究をリサーチする。 事後：配布されたプリントをまとめる。	15分 15分
5回	調査対象者を測る４つの尺度、仮説設定	事前：調査テーマに関連した先行研究をリサーチする 事後：仮説を作成する。	30分 30分
6回	調査票の作成Ⅱ（フィードバック）	事前：調査票を修正する。 事後：フェイス項目を仕上げる。調査票を修正する。	30分 30分
7回	中間発表（プレゼンテーション）	事前：調査票を修正する。 事後：調査票を修正する。	30分 30分
8回	調査票調査、データ処理と分析Ⅰ（データ入力）	事前：調査票を修正する。 事後：課題を仕上げる。	30分 30分
9回	データ処理と分析Ⅱ（集計とグラフ化）	事前：先輩のレポートをよく読む。 事後：入力用ファイルの作成にとりかかる。	15分 30分
10回	クロス集計項目の検討、集計ファイル作成	事前：調査票をチェックする 事後：データを入力する。	30分 30分
11回	レポート（調査報告書）の作成 プレゼンの準備	事前：データを入力し、ピボットテーブルで集計を行う。 事後：ピボットテーブルで集計を行う。	30分 30分
12回	レポート（調査報告書）の作成	事前：グラフまたは表を作成する。 事後：グラフまたは表を作成する。	30分 30分
13回	レポート（調査報告書）の完成	事前：分析を行い、レポートを作成する。 事後：分析を行い、レポートを作成する。	30分 30分
14回	発表用資料の作成	事前：レポートを修正する。 事後：レポートを修正する。発表用資料を仕上げる。	30分 30分
15回	発表	事前：発表用資料を完成させる。 事後：レポートを修正する。	30分 30分
16回	レポートおよび課題の提出	事前：レポートを修正する。 事後：レポートを修正する。	30分 30分

テキスト	「実践　はじめての社会調査ーテーマ選びから報告まで」　白谷秀一　他著　自治体研究社　2,000円＋税
参考資料など	「アンケート調査と統計解析がわかる本」　日本能率協会マネジメントセンター
授業の評価方法・基準	期末テスト70%、提出課題20%、講義への参加度・受講態度10%を総合的に評価する。

履修条件	特になし。
関連科目・次のステージ	基礎統計学または社会調査法を履修済みであることが望ましい。
オフィスアワー	火曜日の２限目
受講生へのメッセージ	積極的な授業参加を望みます。アプリ Google Classroom を使いますので、スマートフォンにインストールし、大学から与えられたメールアドレス(学籍番号@std.owjc.ac.jp)でユーザー登録してください。また、owjc メールをスマートフォンで受信できるようにしておいてください。

科目区分	専門	科目名	沖縄観光と経済	担当者	渡久地 啓	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件	観光ビジネス実務士の選択科目				

授業の到達目標	1. 沖縄県の観光・経済・産業の現状について理解を深める。 2. データを収集し、解釈する力を身につける。 3. 沖縄経済の中での観光産業の位置づけについて、問題意識を持つ。
授業概要	沖縄の観光及び経済の現状についてデータを基に考察を深め、沖縄県が抱えている課題について理解を深める。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力(課題発見力・計画力・創造力・実行力) ○ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力(コミュニケーション能力) ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力(状況把握力・前に踏み出す力) ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	オリエンテーション	事後：配布された資料を読んで、次回の講義に備える。課題を仕上げる。	30分
2回	沖縄の小売業	事前：学習する範囲のテキストを読む。 事後：テキストとプリントを読み返す。統計データを探す。	30分 30分
3回	文化産業の現状と課題	事前：学習する範囲のテキストを読み、関連するデータを探す。 事後：プリントをまとめる。	30分 30分
4回	沖縄の交通問題	事前：学習する範囲のテキスト読み、関連するデータを探す。 事後：プリントをまとめる。	30分 30分
5回	沖縄の社会保障	事前：学習する範囲のテキストを読み、関連するデータを探す。 事後：プリントをまとめる。	30分 30分
6回	基地経済	事前：学習する範囲のテキストを読み、関連するデータを探す。 事後：沖縄県のホームページから資料を集める。	30分 30分
7回	沖縄県の人口構造(人口ピラミッドの作成)	事前：学習する範囲のテキストを読む。人口のデータを探す。 事後：授業で作成したファイルを仕上げる。	30分 30分
8回	沖縄経済と観光	事前：学習する範囲のテキストを読む。観光客数を調べる。 事後：沖縄県のホームページから資料を集める。	30分 30分
9回	失業と若年雇用	事前：学習する範囲のテキストを読む。失業のデータを探す。 事後：沖縄県のホームページから資料を集める。	15分 30分
10回	沖縄県の観光の現状と課題	事前：学習する範囲のテキストを読む。沖縄県のHPをチェックする。 事後：レポートのテーマを決めて、リサーチをする。	30分 30分
11回	沖縄県の観光施策	事前：学習する範囲のテキストを読み、関連するデータを探す。 事後：レポートのテーマを決めて、リサーチをする。	30分 30分
12回	コンベンションビジネス	事前:学習する範囲のテキストを読む。コンベンションビジネスについて調べる。 事後：レポートを作成する。	30分 30分
13回	インバウンドビジネス	事前:学習する範囲のテキストを読む。インバウンドビジネスを調べる。 事後：レポートを作成する。	30分 30分
14回	観光情報の提供	事前：学習する範囲のテキストを読む。 事後：レポートを作成する。	30分 30分
15回	講義のまとめ	事後：レポートを作成する。	60分
16回	講義の振り返りシートおよびレポート課題の提出	事前：レポートを完成させる。	30分 30分

テキスト	「沖縄経済入門」　沖縄国際大学経済学科編　1,500円＋税

参考資料など	講義時に紹介する。
授業の評価方法・基準	レポート 70%、提出課題 20%、講義への参加度・受講態度 10%を総合的に評価する。
履修条件	特になし。
関連科目・次のステージ	沖縄観光入門、沖縄の観光資源と関連しています。
オフィスアワー	水曜日の 2 限目
受講生へのメッセージ	積極的な授業参加を望みます。アプリ Google Classroom を使いますので、スマートフォンにインストールし、大学から与えられたメールアドレス(学籍番号@std.owjc.ac.jp)でユーザー登録してください。また、owjc メールをスマートフォンで受信できるようにしておいてください。

科目区分	専門	科目名	経済原論	担当者	渡久地 啓	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	必修	ナンバリング		資格・免許要件	観光ビジネス実務士 選択科目				

授業の到達目標	1. 経済学の基礎的な事項（消費者理論、生産理論、経済政策等）を理解する。 2. 現実の経済事象を自分の言葉で理解し、表現できる。 3. 経済学的に判断する力を身につける。
授業概要	経済の仕組みについて、前半の７週はミクロ経済学、後半の８週はマクロ経済学の基礎的な事項を学ぶ。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） ◎＝DP 達成の為に特に重要な項目 ○＝DP 達成の為に重要な項目 △＝DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	ガイダンス、Part1_Work1 経済活動とは何か、「経済学とは何か」	事前：授業で学習する範囲を読む。 事後：教科書とプリントを読みかえす。課題を仕上げる。	15分 30分
2回	P1_Work2 消費とは何か、「需要、需要の弾力性」、P1_Work3 生産とは何か、「供給」	事前：授業で学習する範囲を読む。 事後：教科書とプリントを読みかえす。	15分 30分
3回	Part2_Work1 消費行動の原理 P2_Work2 生産者の行動原理	事前：授業で学習する範囲を読む。需要と供給について調べる。 事後：教科書とプリントを読みかえす。	15分 30分
4回	P2_Work2 生産者の行動原理 P2_Work3 価格決定のメカニズム	事前：授業で学習する範囲を読む。 事後：教科書とプリントを読みかえす。	15分 30分
5回	市場均衡、値ごろ感	事前：市場均衡について調べる。 事後：教科書とプリントを読みかえす。課題を仕上げる。	15分 30分
6回	P2_Work4 外部効果：外部経済の特徴 P2_Work5 外部効果：外部不経済の特徴	事前：授業で学習する範囲を読む。外部経済を調べる。 事後：教科書とプリントを読みかえす。	15分 30分
7回	ミクロ経済学のまとめ	事前：授業で学習する範囲を読む。 事後：教科書とプリントを読みかえす。	15分 30分
8回	Part3_Work1 国の豊かさと景気 P3_Work2 付加価値とは何か	事前：授業で学習する範囲を読む。付加価値について調べる。 事後：教科書とプリントを読みかえす。	15分 30分
9回	P3_Work5 三面等価の原理	事前：授業で学習する範囲を読む。 事後：教科書とプリントを読みかえす。	15分 30分
10回	Part4_Work1 政府の役割とは何か	事前：授業で学習する範囲を読む。政策について調べる。 事後：教科書とプリントを読みかえす。課題を仕上げる。	15分 30分
11回	P4_Work2 社会保障政策	事前：授業で学習する範囲を読む。社会保障について調べる。 事後：教科書とプリントを読みかえす。	15分 30分
12回	P4_Work3 裁量的財政政策 P4_Work4 租税政策	事前：授業で学習する範囲を読む。財政政策について調べる。 事後：教科書とプリントを読みかえし、プリントを補強する。	15分 30分
13回	P4_Work5 債務残高の大きさ 国債	事前：授業で学習する範囲を読む。国の借金について調べる。 事後：教科書とプリントを読みかえし、プリントを補強する。	15分 30分
14回	P4_Work6 中央銀行の役割 P4_Work7 金融政策	事前：授業で学習する範囲を読み、日本銀行の HP を調べる。 事後：教科書とプリントを読みかえす。	15分 30分
15回	まとめ、問題演習	事後：教科書とプリントを読みかえす。課題を仕上げる。	15分 30分
16回	試験、課題提出	事前：試験範囲を復習する。	

テキスト	「これだけはおさえたい経済学 学びのガイダンス」 半谷俊彦ほか 実教出版 1,500円+税
参考資料など	【購入を必須としないもの】

参考資料など	講義時に紹介する。
授業の評価方法・基準	レポート 70%、提出課題 20%、講義への参加度・受講態度 10%を総合的に評価する。
履修条件	特になし。
関連科目・次のステージ	沖縄観光入門、沖縄の観光資源と関連しています。
オフィスアワー	水曜日の 2 限目
受講生へのメッセージ	積極的な授業参加を望みます。アプリ Google Classroom を使いますので、スマートフォンにインストールし、大学から与えられたメールアドレス(学籍番号@std.owjc.ac.jp)でユーザー登録してください。また、owjc メールをスマートフォンで受信できるようにしておいてください。

科目区分	専門	科目名	フレッシュマンゼミナールⅡ	担当者	専任教員	授業形態	講義	単位数	1
卒業要件	必修	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行する力を身に着ける 総合ビジネス学科卒業認定・学位授与方針①と関連
授業概要	1. 社会人基礎力を身につける。 2. 就職に対する意識を高め、将来、望ましい進路選択ができる力をつける。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力(課題発見力・計画力・創造力・実行力) ○ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力(コミュニケーション能力) ○ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力(状況把握力・前に踏み出す力) ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	オリエンテーション、第1章　人生設計とキャリアデザイン	事前：左記に関連する教科書の関連個所をまとめる 事後：学科に関する資料やHP等の確認する	1時間
2回	テーブルマナー講座 注意：日程を変更することもある	事前：テーブルマナーに関するプリントをまとめる 事後：テーブルマナー講座を振り返る	1時間
3回	第2章　社会人になるということ、社会人の心構えと求められる能力（ディスカッションまたはグループワーク）	事前：左記に関連する教科書の関連個所をまとめる 事後：通産省の社会人基礎力のHPの箇所を確認する	1時間
4回	第3章　前に踏み出す力(1)主体性　物事に進んで取り組む力 （ディスカッションまたはグループワーク）	事前：左記に関連する教科書の関連個所をまとめる 事後：自らの主体性について概観する	1時間
5回	第4章　前に踏み出す力(2) 働きかけ力　他人に働きかけ巻き込む力　（ディスカッションまたはグループワーク）	事前：左記に関連する教科書の関連個所をまとめる 事後：自らの働きかける力について概観する	1時間
6回	第5章　前に踏み出す力(3)　実行力　目標を設定し確実に実行する力　（ディスカッションまたはグループワーク）	事前：左記に関連する教科書の関連個所をまとめる 事後：自らの実行力について概観する	1時間
7回	第6章　考え抜く力(1)課題発見力　現状を分析し、目的や課題を明らかにする力　（ディスカッションまたはグループワーク）	事前：左記に関連する教科書の関連個所をまとめる 事後：自らの課題発見力について概観する	1時間
8回	第7章　考え抜く力(2)計画力　課題の解決に向けたプロセスを明らかにし準備する力　（ディスカッションまたはグループワーク）	事前：左記に関連する教科書の関連個所をまとめる 事後：自らの計画力について概観する	1時間
9回	第8章　考え抜く力(3)　創造力　新しい価値を生み出す力 （ディスカッションまたはグループワーク）	事前：左記に関連する教科書の関連個所をまとめる 事後：自らの創造力について概観する	1時間
10回	第9章　チームで働く力(1) 発信力　自分の意見をわかりやすく伝える力 （ディスカッションまたはグループワーク）	事前：左記に関連する教科書の関連個所をまとめる 事後：自らの発信力について概観する	1時間
11回	第10章　チームで働く力(2)　傾聴力　相手の意見を丁寧に聴く力 （ディスカッションまたはグループワーク）	事前：左記に関連する教科書の関連個所をまとめる 事後：自らの傾聴力について概観する	1時間
12回	第11章　チームで働く力(3)　柔軟性　意見の違いや立場の違いを理解する力履歴書の作成（ディスカッションまたはグループワーク）	事前：左記に関連する教科書の関連個所をまとめる 事後：自らの柔軟性について概観する	1時間
13回	第12章　チームで働く力(4) 状況把握力　自分と周囲の人々と物事との関係性を理解する力　　合同企業説明会の歩き方	事前：左記に関連する教科書の関連個所をまとめる 事後：自らの状況把握力について概観する	1時間
14回	第13章　チームで働く力(5) 規律性　～社会のルールや人との約束を守る力、面接の受け方（ディスカッションまたはグループワーク）	事前：左記に関連する教科書の関連個所をまとめる 事後：自らの規律性について概観する	1時間
15回	第14章　チームで働く力(6) ストレスコントロール力　ストレスの発生源に対応する力　（ディスカッションまたはグループワーク）	事前：左記に関連する教科書の関連個所をまとめる 事後:自らのストレスコントロール力について概観する	1時間
16回	第15章　社会人基礎力強化に向けて、全体の振り返り、就職活動に向けてレポート提出	事前：指定されたレポートの完成に向けて取り組む 事後：社会人基礎力検定に向けて課題をまとめる	
テキスト	・『求められる人材になるための社会人基礎力講座』　日経BP社　1,188円		

16回	フィールドワーク総括	事前：ワークシートの振り返り 事後：レポート	
テキスト	資料を配布し、適宜参考文献を紹介する。		
参考資料など	**【購入を必須としないもの】** 『与那原町史』『南城市史』『中城村史』『南風原シマの民俗』『那覇市史』、その他観光関連ガイドブック		
授業の評価方法・基準	レポート60%、授業への積極性40%		
履修条件	日頃から沖縄県内の観光地への見聞を広めておくこと		
関連科目・次のステージ	「沖縄観光入門」「ＰＢＬ型プロジェクト」「沖縄観光とホスピタリティ」を履修しておくことが望ましい		
オフィスアワー	金曜日13：00～14：30。その他必要に応じて設定しますが、事前にアポイントをとること。		
受講生へのメッセージ	フィールドワークの予定地域についての情報に関心を持って下さい。フィールドワークの際の身だしなみに留意すること。		

科目区分	専門	科目名	沖縄観光入門	担当者	波平エリ子	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件	観光実務士必修科目				

授業の到達目標	① 沖縄観光の歴史②周遊型観光③目的型観光④平和観光等における現状や課題等について理解し、他者に説明することができる。
授業概要	沖縄県のリーディング産業である観光業の歴史や観光資源の様々なタイプと特性、また沖縄県や県内市町村の観光政策について基本的知識を習得し、沖縄観光の全体像を理解する。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力(課題発見力・計画力・創造力・実行力) ◎ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力(コミュニケーション能力) ◎ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力(状況把握力・前に踏み出す力) ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	イントロダクション：講義の概要	事後：配布資料の読み返し	1H
2回	沖縄観光の歴史①：戦前	事前：沖縄の地理についての主体的学び 事後：ワークシートのまとめ	2H 2H
3回	沖縄観光の歴史②：戦後（復帰前）	事前： 沖縄の市町村についての主体的学び 事後：ワークシートのまとめ	2H 2H
4回	沖縄観光の歴史③：戦後（復帰後～）	事前：沖縄の地形についての主体的学び 事後：ワークシートのまとめ	2H 2H
5回	沖縄観光の歴史④：現在～将来	事前：沖縄の自然についての主体的学び 事後：ワークシートのまとめ	2H 2H
6回	観光政策①：沖縄県の観光政策（広域観光周遊ルート）	事前：配布資料の予習 事後：ワークシートのまとめ	2H 2H
7回	観光政策②：沖縄県各市町村の観光政策	事前：他府県における広域観光周遊ルートについての主体的学び 事後：ワークシートのまとめ	2H 2H
8回	沖縄県内市町村の観光政策：事例研究（グループディスカッション）	事前：グループ学習活動 事後：ディスカッションの振り返り	2H 3H
9回	沖縄県内市町村の観光政策：事例研究（グループワーク）	事前：グループ学習活動 事後：グループワークの振り返り	2H 3H
10回	沖縄の周遊型観光①：事例研究（グループワーク）	事前：グループ学習活動 事後：グループワークのまとめ	2H 3H
11回	沖縄の目的型観光①：ニューツーリズム（エコツーリズム他）	事前：配布資料の予習 事後：ワークシートまとめ	2H 2H
12回	沖縄の目的型観光②：ニューツーリズム（ブルーツーリズム他）	事前：配布資料の予習 事後：ワークシートまとめ	2H 2H
13回	沖縄の目的型観光③：ニューツーリズム（ミュージックツーリズム他）	事前：配布資料の予習 事後：ワークシートまとめ	2H 2H
14回	沖縄の目的型観光④：平和観光	事前：配布資料の予習 事後：ワークシートまとめ	2H 2H

	「マンガ+講義でよくわかる 経済学 超入門」 木暮太一 東洋経済新報社 「経済用語 イラスト図鑑」 鈴木一之監修 新星出版社
授業の評価方法・基準	期末テスト 60%、提出課題 20%、クイズ 10%、受講態度・授業への参加度 10%を総合的に評価する。
履修条件	特になし。
関連科目・次のステージ	ファイナンシャルプランニングと関連しています。
オフィスアワー	水曜日の２限目
受講生へのメッセージ	積極的な授業参加を望みます。アプリ Google Classroom（課題提出用）と study.jp（発現用）を使いますので、スマートフォンにインストールし、大学から与えられたメールアドレス(学籍番号@std.owjc.ac.jp)でユーザー登録してください。また、owjc メールをスマートフォンで受信できるようにしておいてください。

科目区分	専門	科目名	観光ビジネス実務総論	担当者	波平エリ子	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件	観光実務士必修科目				

授業の到達目標	観光ビジネスを基礎から学ぶための講義。 1)観光ビジネスの効果、2)観光事業、3)旅行業、4)宿泊業など多岐にわたる内容を理解できるようになる。
授業概要	観光ビジネスの基本的な内容について理解し、観光産業や地域がどのように対応しているのか全体像を理解することを目的とする。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力(課題発見力・計画力・創造力・実行力) ◎ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力(コミュニケーション能力) ◎ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力(状況把握力・前に踏み出す力) ◎=DP 達成のために特に重要な項目 ○=DP 達成のために重要な項目 △=DP 達成のために望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	イントロダクション：講義の概要、評価、事前事後学習について	事後： 第1～4章の「Self Check」	2
2回	観光産業の特徴Ⅰ：観光産業の定義、構成、特徴	事前：第5章の予習 事後：配布資料の読み返し	2 2
3回	観光産業の特徴Ⅱ：観光産業の定義、構成、特徴	事前：配布資料の読み返し 事後：第5章の「Self Check」	2 2
4回	旅行業Ⅰ：旅行業の役割と歴史	事前：第6・7章の予習 事後：第6・7章の「Self Check」	2 2
5回	旅行業Ⅱ：旅行業の商品形態、地域との関わり	事前：第7章の予習 事後： 商品開発テーマ設定	2 2
6回	旅行業Ⅲ：旅行業における商品開発研究ーグループディスカッション	事前： 商品開発研究 事後： 商品開発プレゼン準備	3 3
7回	旅行業Ⅳ：旅行業における商品開発研究ープレゼンテーション	事前：商品開発プレゼン準備 事後： 商品開発プレゼンのまとめ	2 2
8回	宿泊業Ⅰ：宿泊業の歴史と発展	事前：第7章の予習、沖縄のホテルについての事前学習 事後： 第7章の「Self Check」	2 2
9回	宿泊業Ⅱ：様々な宿泊施設の分類、ホテル・旅館の機能 と業務	事前：第8・9章の予習 事後：配布資料の読み返し と第 8 章の「Self Check」	2 2
10回	宿泊業Ⅲ：事例研究（沖縄のホテル業務）	事前：配布資料の読み返し 事後：配布資料の読み返しと第 9 章の「Self Check」	2 2
11回	宿泊業Ⅲ：事例研究（沖縄のホテル業務）	事前： 配布資料の読み返し 事後：事例研究のまとめ	2 2
12回	様々な観光ビジネスⅠ：テーマパーク、スキー場、展示・鑑賞施設	事前：第9章配布資料の読み返し 事後：配布資料の読み返しと第 9 章の「Self Check」	2 2
13回	様々な観光ビジネスⅡ：展示・鑑賞施設	事前：第9章の予習 事後：配布資料の読み返し	2 2
14回	観光行政Ⅰ：国・地方における観光政策と行政	事前：第11章の予習配布資料の読み返し 事後：配布資料の読み返しと第 11 章の「Self Check」	2 2

15回	沖縄観光の展望：持続可能な観光とは	事前：配布資料の予習 事後：ワークシートまとめ	2H 2H
16回	試験		
テキスト	『うちな一観光教本』（沖縄コンベンションビューロー）、 その他観光関連ガイドブック		
参考資料など	**【購入を必須としないもの】** 適宜、参考文献を紹介する		
授業の評価方法・基準	試験 50%、レポート 40%、発言・出席票での質問など授業への参加度 10%		
履修条件	**特になし**		
関連科目・次のステージ	**「沖縄観光フィールドワーク」「沖縄の観光資源」の理解につながる**		
オフィスアワー	金曜日 13：00～14：30。その他必要に応じて設定しますが、事前にアポイントをとること。		
受講生へのメッセージ	日常的に図書館を利用し、沖縄の観光に関する書籍、資料を読むことを心掛けて下さい。 県内の観光関連の情報や新聞記事に関心を持ってほしい。		

科目区分	専門	科目名	沖縄観光フィールドワーク	担当者	波平エリ子	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件	観光実務士必修科目				

授業の到達目標	フィールドワークの目的と手法を学び、沖縄の観光地を実地見聞することで、沖縄観光の魅力や課題、解決策について説得的に説明できるようになる。
授業概要	本講義では、沖縄県の観光について理論的知識を押さえた上で、フィールドワークを通してさらに理解を深める。フィールドワークによる実地見聞、聞き取りや資料収集、アンケート調査等の方法を学び、新たな観光資源の発見や観光コース開発のための実践的知識を習得する。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力(課題発見力・計画力・創造力・実行力) ◎ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力(コミュニケーション能力) ○ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力(状況把握力・前に踏み出す力) ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	イントロダクション：講義概要、レポートの提出について	事前:なし 事後:ワークシート作成	0 2
2回	フィールドワークとは？：実地見聞、アンケート調査、映像資料収集など	事前：配布資料の予習 事後：ワークシート作成	2 2
3回	沖縄県の観光地①：沖縄本島南部地域	事前：南部地域の観光地を調べる 事後：ワークシート作成	2 2
4回	沖縄県の観光地②：沖縄本島中部地域	事前：中部地域の観光地を調べる 事後：ワークシート作成	2 2
5回	沖縄県の観光地③：沖縄本島北部地域	事前：北部地域の観光地を調べる 事後：ワークシート作成	2 2
6回	フィールドワーク準備：与那原町の歴史・文化・自然・特産品	事前：与那原の観光地を調べる 事後：ワークシート作成	2 2
7回	フィールドワーク①：与那原町	事前：ワークシートの振り返り 事後：レポート	2 2
8回	フィールドワーク準備：南城市の歴史・文化・自然・特産品	事前：南城市の観光地を調べる 事後：ワークシート作成	2 2
9回	フィールドワーク②：南城市	事前：ワークシートの振り返り 事後：レポート	2 2
10回	フィールドワーク準備：西原町の歴史・文化・自然・特産品	事前：西原町の観光地を調べる 事後：ワークシート作成	2 2
11回	フィールドワーク③：西原町	事前：ワークシートの振り返り 事後：レポート	2 2
12回	フィールドワーク準備：那覇市の歴史・文化・自然・特産品	事前：那覇市の観光地を調べる 事後：ワークシート作成	2 2
13回	フィールドワーク④：那覇市	事前：ワークシートの振り返り 事後：レポート	2 2
14回	フィールドワーク準備：那覇市の歴史・文化・自然・特産品	事前：那覇市の観光地を調べる 事後：ワークシート作成	2 2
15回	フィールドワーク⑤：那覇市	事前：ワークシートの振り返り 事後：レポート	2 4

15回	観光行政Ⅱ：事例研究（沖縄の観光政策と行政）	事前：沖縄県における観光政策について調べる 事後：レポート作成	2 2
16回	レポート提出	事前：レポート作成	
テキスト	『観光学基礎』JTB総合研究所、2018年		
参考資料など	**【購入を必須としないもの】** 適宜、紹介する。		
授業の評価方法・基準	レポート・その他提出物50%、プレゼンテーション・その他（積極的な発言など）：50%		
履修条件	特になし。		
関連科目・次のステージ	「沖縄観光フィールドワーク」「卒業研究ゼミナールⅠ」「卒業研究ゼミナールⅡ」		
オフィスアワー	金曜日13：00～14：30。事前にアポイントを取ること。		
受講生へのメッセージ	**普段から観光業に関心を持つこと。**		

科目区分	専門	科目名	民法II	担当者	福里　芝人	授業形態	講義	単位数	2単位
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	私たちの日常生活で起こる争いごとに関するルールを定めた民法について学び、具体的に考える力を身につける。特に、民法Ⅱでは、家族に関する争いごとを中心に、何が問題なのかを発見し、条文をあてはめて答えを導きだし、それを他者へ説明できる力を身につける。
授業概要	民法は、私たちの日常生活の身近で起こる様々な争いごとについてのルールを定めています。そこで、民法の中でも特に家族に関する法律についての基礎知識を学びながら、具体的事例をとおして問題発見、問題解決方法について学習する。それと同時に相手を説得する能力を身につける。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） ◎＝DP達成の為に特に重要な項目 ○＝DP達成の為に重要な項目 △＝DP達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	オリエンテーション	**事後:**民法とは？　家族法とは？	2時間
2回	親族とは	**事前:**家族の変遷についてまとめる。 **事後:**親族の範囲について理解を深める。	2時間 2時間
3回	婚約について	**事前:**婚約についての事例問題を解く。 **事後:**婚約破棄についてまとめる。	2時間 2時間
4回	婚姻の成立、婚姻の無効・取消し	**事前:**婚姻の成立、婚姻の無効・取消しについての問題を解く。 **事後:**婚姻についてまとめる。	2時間 2時間
5回	婚姻の効力	**事前:**婚姻の効力についての問題を解く。 **事後:**婚姻の効力についてまとめる。	2時間 2時間
6回	離婚（有責配偶者の離婚請求についてグループワーク）	**事前:**離婚についての問題を解く。 **事後:**離婚の種類などについてまとめる。	2時間 2時間
7回	離婚と子どもをめぐる問題	**事前:**離婚と子どもをめぐる問題を説く。 **事後:**離婚と子どもをめぐる問題以外の離婚の効果についてまとめる。	2時間 2時間
8回	親子（実子）	**事前:**実子についての問題を解く。 **事後:**実子や親子関係否定についてまとめる。	2時間 2時間
9回	親子（養子）	**事前:**養子についての問題を解く。 **事後:**普通養子・特別養子についてまとめる。	2時間 2時間
10回	親権・後見・扶養	**事前:**親権・後見・扶養についての問題を解く。 **事後:**児童虐待についてレポートを書く。	1時間 3時間
11回	相続、相続人、相続分	**事前:**相続についての問題を解く。 **事後:**法定相続人、法定相続分についてまとめる。	1時間 3時間
12回	具体的相続分、特別利益、寄与分	**事前:**相続分についての問題を解く。 **事後:**具体的相続分についてまとめる。	1時間 3時間
13回	相続の単純承認・限定承認・放棄	**事前:**具体的相続分についての問題を解く。 **事後:**単純承認・限定承認・放棄についてまとめる。	2時間 2時間

14回	遺言の種類と方式	**事前:**遺言についての問題を解く。 **事後:**遺言の種類と方式についてまとめる。	2時間 2時間
15回	遺留分、遺産分割協議、相続人の不存在	**事前:**遺留分についての問題を解く。 **事後:**遺留分、遺産分割協議、相続人の不存在についてまとめる。	1時間 3時間
16回	試験	**事前:**試験対策	2時間
テキスト	六法。 『面白いほど理解できる民法（最新版）』（早稲田経営出版）		
参考資料など	**【購入を必須としないもの】** 必要に応じて、随時、資料を配付する。		
授業の評価方法・基準	レポート20%、平常点（受講態度、授業への参加意欲）10%、試験70%。		
履修条件	特になし。		
関連科目・次のステージ	民法Ⅰ、消費者心理と悪質商法、企業法基礎、女性と法律		
オフィスアワー	金曜3時間目		
受講生へのメッセージ	進む速度が速いので、予習・復習をしっかりすること。 六法を早めに購入して、条文に慣れるように。		

科目区分	専門	科目名	企業法基礎	担当者	福里　芝人	授業形態	講義	単位数	2単位
卒業要件	必修	ナンバリング		資格・免許要件	ビジネス実務士				

授業の到達目標	企業で必要とされる法律の基礎知識を習得する。特に、会社の基礎知識を中心に学ぶことによって、卒業後に就職する会社がどういうものか理解しつつ、ビジネスで活躍するためのスキルを身につける。
授業概要	会社とは何か？会社はどのようにして設立し、どのように成長し、どのように消滅していくのかなどを学び、会社に関する基礎知識を学ぶ。 また、手形や小切手の役割、株式市場についても学び、ビジネス社会の基礎知識を深める。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） ◎＝DP達成の為に特に重要な項目 ○＝DP達成の為に重要な項目 △＝DP達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	オリエンテーション。 授業概要の説明。	**事後:**授業概要の読み返しを行う。	2時間
2回	会社とは何か？	**事前:**会社とは何か？についてまとめる。 **事後:**営利社団法人の意味をまとめる。	2時間 2時間
3回	会社の種類と社員の責任	**事前:**会社の種類についてまとめる。 **事後:**会社の種類と社員の責任についてまとめる。	2時間 2時間
4回	株式会社の設立から解散までの大まかな流れ。	**事前:**株式会社の設立についてまとめる。 **事後:**株式会社の設立から解散までをまとめる。	2時間 2時間
5回	株式と株主。株主の権利。株式平等の原則。	**事前:**株主とは何かについてまとめる。 **事後:**株主の権利についてまとめる。	2時間 2時間
6回	株主の投下資本の回収、株式譲渡自由の原則。	**事前:**株主の投下資本の特徴についてまとめる。 **事後:**投下資本の回収と株式譲渡自由の原則の関係についてまとめる。	2時間 2時間
7回	株式市場をのぞいてみよう！（グループワーク）	**事前:**株式市場についてまとめる。 **事後:**株の仕組みについてまとめる。	2時間 2時間
8回	株式会社の機関１（株主総会、取締役など）	**事前:**会社の機関の意味についてまとめる。 **事後:**株主総会・取締役などについてまとめる。	1時間 3時間
9回	株式会社の機関２（監査役・その他）	**事前:**監査役やその他の機関についてまとめる。 **事後:**監査役やその他の機関の役割についてまとめる。	1時間 3時間
10回	株式会社の資金調達	**事前:**資金調達の必要性についてまとめる。 **事後:**資金調達の方法についてまとめる。	2時間 2時間
11回	株式会社の再編・解散・清算	**事前:**再編・解散・清算についての概要をまとめる。 **事後:**再編・解散・清算の具体的内容についてまとめる。	2時間 2時間
12回	持分会社	**事前:**株式会社と持分会社の違いをまとめる。 **事後:**持分会社の内容をまとめる。	

13回	手形・小切手	**事前:**手形・小切手の役割についてまとめる。 **事後:**手形・小切手の内容についてまとめる。	2時間 2時間
14回	商法総則	**事前:**商法総則の概要をまとめる。 **事後:**商法総則の要点をまとめる。	2時間 2時間
15回	商行為	**事前:**商行為の概要をまとめる。 **事後:**商行為の要点をまとめる。	2時間 2時間
16回	試験	**事前:**試験対策をする。	2時間
テキスト	六法は必携。教科書は、最初の授業で紹介する。		
参考資料など	**【購入を必須としないもの】** 随時紹介、配布する。		
授業の評価方法・基準	レポート20%、平常点（受講態度、授業への参加意欲）10%、試験70%。		
履修条件	特になし。		
関連科目・次のステージ	民法Ⅰ・Ⅱを受講して、法律になじんでいる方がとっつきやすい。		
オフィスアワー	金3、授業の前後。		
受講生へのメッセージ	卒業単位の必修科目となっていることを自覚して、受講して欲しい。		

科目区分	専門	科目名	簿記原理Ⅰ	担当者	仲里　康雄	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	必修	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	簿記の基本原理の理解に努め、諸取引の処理、決算、株式会社会計、本支店会計に関する内容について授業を展開する。一連の簿記の応用的内容を終えた後、工業簿記および原価計算の全体の体系が理解できるように授業内容に工夫改善を凝らした内容にした。授業の到達目標としては、日商簿記検定２級程度の内容を織り込んだ授業内容となっている。
授業概要	授業内容は簿記の基本的知識を理解した生徒を対象としており、今回は日商簿記検定の２級を範囲とする。本学の生徒には検定を取得した専門高校からの生徒も多数おり、その生徒を主に対象として、簿記の応用コースとして授業を展開することにした。また授業終了時には受講した全生徒が、日商の２級に挑戦をして合格できるレベルまでの簿記のスキルアップを高めていくための教材内容とした。
ﾃﾞｨﾌﾟﾛﾏﾎﾟﾘｼｰ(DP)と授業の対応	◎　①　常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） △　②　自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） ○　③　結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） ◎＝DP 達成の為に特に重要な項目 ○＝DP 達成の為に重要な項目 △＝DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	商業簿記に関する内容：第１章：簿記一巡手続きと財務諸表 第２章：現預金取引、第３章：有価証券取引　<ICT 活用>	事後：授業内容をワークシートに整理する。	3H
2回	第４章：債権債務取引 第５章：手形取引　<ICT 活用>	事前：授業内容についての予習をする。 事後：授業内容をワークシートに整理する。	2H 2H
3回	第６章：引当金取引 第７章：商品売買取引　<ICT 活用>	事前：授業内容についての予習をする。 事後：授業内容をワークシートに整理する。	2H 2H
4回	第８章：特殊商品売買取引 第９章：固定資産取引　<ICT 活用>	事前：授業内容についての予習をする。 事後：授業内容をワークシートに整理する。	2H 2H
5回	第10章：損益取引 第11章：株式会社取引　<ICT 活用>	事前：授業内容についての予習をする。 事後：授業内容をワークシートに整理する。	2H 2H
6回	第12章：税金 第13章：決算　<ICT 活用>	事前：授業内容についての予習をする。 事後：授業内容をワークシートに整理する。	2H 2H
7回	第14章：本支店会計　<ICT 活用> 第15商：帳簿組織、商業簿記の内容を整理し課題を与える。	事前：授業内容についての予習をする。 事後：授業内容をワークシートに整理する。	2H 2H
8回	工業簿記に関する内容：第１章：工業簿記の本質　<ICT 活用> 第２章：原価、第３章原価計算	事前：授業内容についての予習をする。 事後：授業内容をワークシートに整理する。	2H 2H
9回	第４章：工業簿記の構造、第５章：材料費計算　<ICT 活用> 第６章：労務費計算、第７章：経費計算	事前：授業内容についての予習をする。 事後：授業内容をワークシートに整理する。	2H 2H
10回	第８章：製造間接費計算、第９章：部門費計算　<ICT 活用> 第10章：個別原価計算	事前：授業内容についての予習をする。 事後：授業内容をワークシートに整理する。	2H 2H
11回	第11章：総合原価計算、第12章：標準原価計算　<ICT 活用> 第13章：原価・営業量・利益関係の分析 <ICT 活用>	事前：授業内容についての予習をする。 事後：授業内容をワークシートに整理する。	2H 2H
12回	第14章：原価予測の方法、第15章：直接原価計算　<ICT 活用> 第16章：製品の受け払い	事前：授業内容についての予習をする。 事後：授業内容をワークシートに整理する。	2H 2H
13回	第17章：営業費計算　<ICT 活用> 第18章：工場会計の独立、工業簿記の授業内容終了	事前：授業内容についての予習をする。 事後：授業内容をワークシートに整理する。	2H 2H
14回	日商簿記検定２級過去問題の解説解答　<ICT 活用>	事前：検定課題に関して予習をする。 事後：与えられた検定課題を復習する。	2H 2H
15回	日商簿記検定２級過去問題の解説解答　<ICT 活用>	事前：検定課題に関して予習をする。 事後：本日与えた課題を復習する。	2H 3H
16回	学期末試験		

テキスト	2級商業簿記（平成30年度版）検定簿記講義　¥756　　2級工業簿記（平成30年度版）検定簿記講義　¥756
参考資料など	【購入を必須としないもの】 現代簿記の原理（著者：照屋行雄）出版社名：中央経済社 財務会計講義（著者：桜井久勝）出版社名：中央経済社
授業の評価方法・基準	関心・意欲・態度（10%）、課題等提出物の内容（40%）、学期末試験（50%）等を総合的に評価する。
履修条件	簿記の基本的内容を理解している生徒（簿記検定試験3級程度の知識のある生徒）を対象とする。
関連科目・次のステージ	簿記原理Ⅱ、会計学一般理論
オフィスアワー	月曜日（10:40以降）、火曜日（16:20以降）、水曜日（16:20以降）、木曜日（会議）、金曜日（13:00以降）にお願いします。
受講生へのメッセージ	簿記を学ぶことにより、企業の作成する財務諸表（貸借対照表および損益計算書）を読み取り理解することができます。これからのグローバル社会においては、財務（簿記）は世界の共通言語として大変、重要視されます。そのためにも簿記を徹底して勉強することにより、卒業後の社会で会計のプロフェッショナルとして活躍することができます。さあ～頑張りましょう！！

科目区分	選	科目名	簿記原理Ⅰ	担当者	名城　佳枝	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	専門	免許・資格要件等							

卒業要件との関連性	ビジネスに必要な会計の基本である簿記についての基礎的知識を習得すること。
授業の到達目標	ビジネスで必要な簿記の基本的な知識を学び、実務でいかせるよう記帳、決算等の技術を身につけることを目的としています。 日商簿記検定３級の取得を目指します。
授業概要	ビジネスで必須のスキルである簿記の知識を深めことができるよう、問題演習を中心とした授業です。 日商簿記検定３級の範囲に対応しています。将来、社会で活躍できる一助になるよう、資格取得を目指してほしいです。

授業計画及び時間外学習(時間)			
	1回	オリエンテーション・登録	事後：配布資料の読み返し（0.5h）
	2回	簿記の意義・基礎概念、簿記一巡の手続き	事前：テキスト予習（0.5h）
	3回	仕訳・転記	事前：テキスト予習（0.5h） 事後：講義の復習（1h）
	4回	試算表・決算・精算表	事前：テキスト予習（1h） 事後：講義の復習（2h）
	5回	現金・預金	事前：テキスト予習（1h） 事後：講義の復習（1h）
	6回	商品売買	事前：テキスト予習（1h） 事後：講義の復習（1h）
	7回	仕入帳・売上帳と商品有高帳	事前：テキスト予習（1h） 事後：講義の復習（2h）
	8回	売掛金・買掛金	事前：テキスト予習（1h） 事後：講義の復習（2h）
	9回	手形	事前：テキスト予習（1h） 事後：講義の復習（2h）
	10回	その他の債権・債務	事前：テキスト予習（1h） 事後：講義の復習（2h）
	11回	有価証券	事前：テキスト予習（1h） 事後：講義の復習（2h）
	12回	固定資産	事前：テキスト予習（1h） 事後：講義の復習（2h）
	13回	純資産・税金	事前：テキスト予習（1h） 事後：講義の復習（2h）
	14回	決算	事前：テキスト予習（1h） 事後：講義の復習（2h）
	15回	伝票会計	事前：テキスト予習（1h） 事後：講義の復習（2h）
	16回	期末試験	事前：講義の復習

テキスト	登録時にお知らせします。 電卓必須
参考資料等	【購入を必須としないもの】 日商簿記検定試験商業簿記３級向け問題集
授業の評価方法・基準	期末試験 80%、授業態度・課題提出 20%
履修条件	
関連科目・次のステージ	簿記原理Ⅱ、コンピュータ会計 日商簿記検定３級取得を目指しましょう。
オフィスアワー	授業終了後
受講生へのメッセージ	簿記を習得するためには、問題を多く解くことが第一です。 分からないところをそのままにせず、その都度質問・復習してください。

	グループディスカッション	事後： 青年期のストレスについてまとめる	
14回	成人期の心理学 就職・結婚について	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：就職の心理学的意味についてまとめる	1時間 1時間
15回	発達しょうがいについて考えよう	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：発達障害の特徴についまとめる	1時間
16回	テスト　総括		
テキスト	発達心理学　ナツメ社 1400 円		
参考資料など	講義の際に、随時紹介する		
授業の評価方法・基準	受講態度 10%　レポート４０%　試験５０%		
履修条件	心理学全般に興味関心を持つこと		
関連科目・次のステージ			
オフィスアワー	月曜日		
受講生へのメッセージ			

科目区分	専門	科目名	華道	担当者	佐久間エリザ(実務経験者)	授業形態	実習	単位数	1
卒業要件	必修	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	いけばなを通して豊かな心を養い、いけばなの基礎的な知識（歴史・花型・花材・花器など）を学ぶことができる。技術（生け方・花材の扱い方・はさみに使い方など）を習得する。ICT を活用し、自分の作品を魅力的にプレゼンテーションすることにより、授業を通しての自己成長を確認すると共に他者と共有することができる。
授業概要	日本の代表的な伝統芸術の一つであるいけばなを学ぶことにより、日本の歴史・日本人のもの見方・考え方を考察する。花材である植物の扱い方・組み合わせ方・生け方を通して、具体的に取り組む。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	○ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） ◎ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） ◎ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） ◎＝DP 達成の為に特に重要な項目 ○＝DP 達成の為に重要な項目 △＝DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	講義内容の説明およびいけばなを学ぶ意味を考える	事後：配布資料を読み返す	2H
2回	用具の扱い方、花材の扱い方、実技	事前：前回の授業の振り返り（1H） 事後：授業で生けた花材を、再度生ける。記録写真を撮る（2H）	1H 2H
3回	花型構成、実技、デッサン	事前：前回の授業の振り返り（1H） 事後：授業で生けた花材を、再度生ける。記録写真を撮る（2H）	1H 2H
4回	いけばなの歴史１、実技①、デッサン	事前：前回の授業の振り返り（1H） 事後：授業で生けた花材を、再度生ける。記録写真を撮る（2H）	1H 2H
5回	いけばなの歴史２、実技②、デッサン	事前：前回の授業の振り返り（1H） 事後：授業で生けた花材を、再度生ける。記録写真を撮る（2H）	1H 2H
6回	花材の組み合わせ方、実技③、デッサン	事前：前回の授業の振り返り（1H） 事後：授業で生けた花材を、再度生ける。記録写真を撮る（2H）	1H 2H
7回	実技④、デッサン	事前：前回の授業の振り返り（1H） 事後：授業で生けた花材を、再度生ける。記録写真を撮る（2H）	1H 2H
8回	実技⑤、デッサン	事前：前回の授業の振り返り（1H） 事後： 授業で生けた花材を、再度生ける。記録写真を撮る（2H）	1H 2H
9回	実技⑥、デッサン	事前：前回の授業の振り返り（1H） 事後：授業で生けた花材を、再度生ける。記録写真を撮る（2H）	1H 2H
10回	実技⑦、デッサン	事前：前回の授業の振り返り（1H） 事後：授業で生けた花材を、再度生ける。記録写真を撮る（2H）	1H 2H
11回	実技⑧、デッサン	事前：前回の授業の振り返り（1H） 事後：授業で生けた花材を、再度生ける。記録写真を撮る（2H）	1H 2H
12回	グループ作品⑨、デッサン	事前：前回の授業の振り返り（1H） 事後：授業で生けた花材を、再度生ける。記録写真を撮る（2H）	1H 2H
13回	実技⑩、デッサン	事前：前回の授業の振り返り（1H） 事後：授業で生けた花材を、再度生ける。記録写真を撮る（2H）	1H 2H
14回	記録写真の作品鑑賞会 プレゼンテーション	事前：前回の授業の振り返り（1H） 事後：作品鑑賞の感想をまとめる（2H）	2H 2H
15回	これまでの講義の総括	事前：前回の授業の振り返り（1H） 事後：配布資料読み直す（2H）	1H 2H
16回	テスト	事前：配布資料読み直す（1H） 事後：（1H）	

テキスト	資料配布
参考資料等	【購入を必須としないもの】 講義時に随時、紹介します。
授業の評価方法・基準	・積極的な授業参加（準備・片付け等を含む）30% ・試験 20% ・課題 50%
履修条件	特にありません。
関連科目・次のステージ	いけばな展等へ積極的に出掛け、いけばなを鑑賞します。
オフィスアワー	授業の前後
受講生へのメッセージ	日常的に植物に触れ、植物を観察し、関心を持つこと。花材の仕入れ状況により、授業内容の変更があります。
実務経験	華道風水流に所属。華道教室運営の経験に基づき、理論・実技の両側面から、いけばなに関する基礎的な教養の定着を図ります。

科目区分	専門	科目名	茶道	担当者	秦　宗由(実務経験者)	授業形態	講義と　実技	単位数	1
卒業要件	必修	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	日本の総合文化といわれる茶道を学ぶことによって、お客様のもてなし方を身につけ、日本に古くから伝わる慣習やしきたりの美しさを知る。お茶会を経験して、立ち居振る舞いをより美しく出来るようにし、コミュニケーション力や企画力、臨機応変に様々な事象に対応できる力を身に付ける。日本古来の慣習を知ることによって、美に対する感性を磨きながら、気働きの出来る人になる。日常のあらゆる出来事に感謝できる心を養う。
授業概要	茶道を通して日常生活に活かせる美しい作法と日本文化に息づくおもてなしの心を勉強する。茶道の歴史的背景等知識も得ながら、お茶会で披露できる盆略点前を習得する。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎　①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） ○　② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） ◎　③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	講義　茶のこころを学ぶ(一)四規、利休七則、わび 実技　客の心得(一)お辞儀の仕方、お茶や、お菓子の頂き方を学ぶ	事前:教科書を読む(教科書 P1～P38) 事後:四規、利休七則を暗唱する お辞儀の仕方、お茶やお菓子の 頂き方を復習する (教科書 P187～P200)	
2回	講義　茶のこころを学ぶ　(二)利休道歌、茶事について 実技　客の心得(二)蹲踞の使い方　割り稽古(一)帛紗の捌き方を学ぶ	事前:教科書を読む(教科書 P39～P50) 事後:利休道歌を暗唱する	
3回	講義　茶と禅　茶の古典　茶道の逸話　お茶と健康 実技　割り稽古(二)お道具の清め方、茶巾のたたみ方を学ぶ	事前:教科書を読む(教科書 P52～P93) 事後:お茶の歴史(一)を読む(教科書P96～P106) 茶巾のたたみ方をお稽古する (教科書 P222～P224)	
4回	講義　お茶の歴史(一)　伝来と発展 実技　割り稽古(三)盆略点前　前半のお稽古	事前:お茶の歴史(一)のレポートを書く (教科書P96～P106) 事後:お茶の歴史(二)を読む(教科書P106～P139)	
5回	講義　お茶の歴史(二)　茶道の成立 実技　割り稽古(四)盆略点前　前半のお稽古	事前:お茶の歴史(二)のレポートを書く (教科書P106～P139) 事後:帛紗のつけ方、捌き方のお稽古を する (教科書 P212～P216)	
6回	講義　お茶室と露地 実技　割り稽古(五)盆略点前　後半のお稽古	事前:教科書を読む(教科書P142～P157) 事後:帛紗捌き(扇と茶杓の清め方)の お稽古をする (教科書 P217～P220)	
7回	講義　お茶道具について(一) 実技　割り稽古(六)盆略点前　後半のお稽古	事前:教科書を読む(教科書P158～P166) 事後:茶筅通しをお稽古する (教科書 P221～P222)	
8回	講義　お茶道具について(二) 実技　盆略点前	事前:教科書を読む(教科書P167～P177) 事後:お茶碗の清め方をお稽古する (教科書 P225～P226)	
9回	講義　点前の意義 実技　盆略点前 立礼式(御園棚)薄茶点前　柄杓の扱い	事前:教科書を読む(教科書P180～P183) 事後:柄杓の扱い方(風炉)を読む (教科書 P227～P231)	
10回	講義　茶花 茶席の菓子 茶趣12ヶ月 千家十職 点前の種類 実技　盆略点前 立礼式(御園棚)薄茶点前　前半のお稽古	事前:教科書を読む(教科書P330～P341) 事後:盆略点前の流れを覚える (配布のプリントを参照)	

16回	テスト　総括 玉城		
テキスト	色彩心理のすべてが分かる本　ナツメ社　１６００＋税		
参考資料など	講義の際に、随時紹介する		
授業の評価方法・基準	受講態度 10%　レポート４０%　試験５０%		
履修条件			
関連科目・次のステージ	広告と販売		
オフィスアワー	月曜日		
受講生へのメッセージ	心理学全般に興味関心を持つこと 図書館を積極的に利用してください		

科目区分	専門	科目名	色彩と心理	担当者	金城靖子	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	・心理学と色彩との関係について理解を深める ・色彩が与える日常生活への影響についての理解を深め、積極的に学んだ色彩と心理に関する知識を日常生活に活用する力を身につける
授業概要	日常生活や日々の暮らしの中で体験する色と行動の不思議についての理解を深めながら、その時々に必要な心理学の視点や理論を、自らの行動と関連付けながら学ぶ。色彩検定受験のための知識を高める
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） ○ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） ○ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	オリエンテーション　評価の方法　色彩学と心理学について 金城	事後：配布資料の読み返し　シラバスの再確認	1時間
2回	生活の中の色彩学　心理学 金城	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：配布資料の確認	1時間 1時間
3回	アートセラピー　風景構成法 金城	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：風景構成法についてまとめる	1時間 1時間
4回	アートセラピー　曼荼羅図を描く（色鉛筆の準備） 金城	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：アートセラピーについてまとめる	1時間 1時間
5回	自分に合う色を探そう 金城	事前：自分に似合う色について考えをまとめる 事後：色彩布を利用して自分の似合う色を考察する	1時間 1時間
6回	暮らしの中の色彩　展示に向けて　暮らしの中を切り取るパッケージ金城	事前：広告と色について調べる 事後：広告と色の特徴についてまとめる	1時間 1時間
7回	暮らしの中の色彩　展示に向けて　暮らしの中を切り取る看板等 金城	事前：看板と色について調べる 事後：看板と色の特徴についてまとめる	1時間 1時間
8回	暮らしの中の色彩　展示に向けて　　沖女祭　　色彩と心理の展示 金城	事前：集めた色彩素材の特徴を調べる 事後：色彩素材と商業戦略についてまとめる	1時間 1時間
9回	色彩の基礎　基礎 玉城	事前：左記に関連する教科書の関連個所の予習 事後：色彩に関する理論の確認	1時間 1時間
10回	色で遊ぼう　いたじめ遊び 玉城	事前：左記に関連する教科書の関連個所の予習 事後：いたじめあそびについてまとめる	1時間 1時間
11回	ベンハムのコマ　　主観的色を体験する 玉城	事前：左記に関連する教科書の関連個所の予習 事後：回転数と主観的色についてまとめる	1時間 1時間
12回	奥行き知覚　陰影による視覚の不思議 玉城	事前：左記に関連する教科書の関連個所の予習 事後：陰影のもたらす効果についてまとめる	1時間 1時間
13回	コラージュの作成　　理論　自分を見つめる 玉城	事前：左記に関連する教科書の関連個所の予習 事後：コラージュの理論を考察する	1時間 1時間
14回	コラージュの作成　　理論と実践をつなぐ 玉城	事前：左記に関連する教科書の関連個所の予習 事後：コラージュの実践方法を考察する	1時間 1時間
15回	コラージュの作成　　理論と実践をつなぐ 玉城	事前：左記に関連する教科書の関連個所の予習 事後：コラージュの実践方法を考察する	1時間

参考資料など	「わかる！できる！社会人基礎力講座」　ビジネス教育出版社、『大学生のための日本語表現トレーニング』　1,900円＋税
授業の評価方法・基準	レポート60%、提出物15%、オコジョリル15%、授業への参加度・発表10%を総合的に評価する。
履修条件	教科書を購入し、社会人基礎力の向上に意欲的に取り組んでください。
関連科目・次のステージ	卒業研究ゼミナールⅠ
オフィスアワー	月曜日
受講生へのメッセージ	積極的に図書館を利用する 心理学に関する書籍や、人の行動に関心を持ってください

科目区分	専門	科目名	子育ての心理学	担当者	金城靖子	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	・子育てに必要と思われる子どもの発達、健康についての理解を深める力を身につける ・現代の子育て環境についての理解を深め、積極的に自己の将来を考える力を身につける
授業概要	・将来、体験するであろう子育てについて、具体例を提示しながら正しい知識と情報を共有しながら、必要な心理学の視点や理論と知識を修得する。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	◎ ①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） ○ ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） ◎ ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	オリエンテーション　評価の方法　現代の子育てについて	事後：配布資料の読み返し　シラバスの再確認	1時間
2回	子どもの発育を知ろう 現代医療の発展により明らかになる発達心理学について	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：配布資料及び心理学用語の確認	1時間 1時間
3回	子どもの発達を知ろう 胎児期の心理学	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：配布資料及び心理学用語の確認	1時間 1時間
4回	子どもの発達を知ろう 新生児期の心理学	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：配布資料及び心理学用語の確認	1時間 1時間
5回	コミュニケーションの基礎ができる 乳児期の心理学	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：乳児期の特徴をまとめる	1時間 1時間
6回	コミュニケーションの基礎ができる 愛着の形成・思考の発達	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：愛着徴についてまとめる	1時間 1時間
7回	チャイルドビジョンを使って幼児の視覚の世界を考える	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：チャイルドビジョンによるレポートの作成	1時間 1時間
8回	感覚からイメージへ 幼児期の心理学	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：ピアジェの理論についてまとめる	1時間 1時間
9回	感覚からイメージへ　思考の発達 幼児期の心理学	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：アニミズムの特徴についてまとめる	1時間 1時間
10回	自我の芽生えを考える　情緒　性役割　生活習慣について 幼児期の心理学	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：私自身の生活習慣について振り返る	1時間 1時間
11回	思考力の発達 児童期の心理学	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：児童期の発達の特徴についてまとめる	1時間 1時間
12回	青年期の心理学① 青年期発達課題を理解する グループディスカッション	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる 事後：発達課題についてまとめる	1時間 1時間
13回	青年期の心理学② 青年期のストレスを理解する	事前：左記に関連する教科書の関連個所をノートにまとめる	1時間 1時間

テキスト	プリント・ワークシート　（スカイグループ）
参考資料など	まるごと覚える秘書検定２級（新星出版）
授業の評価方法・基準	筆記テスト（７０％）　実技チェック（２０％）　授業態度（１０％）
履修条件	特になし
関連科目・次のステージ	知識の定着を図る為の事後学習は重要、特に秘書検定取得に向けて問題集等備えると良い
オフィスアワー	授業終了後
受講生へのメッセージ	プリントでの講義が多いので、プリントの整理、及び欠席時のプリントを確保すること

科目区分	専門	科目名	秘書実務Ⅱ	担当者	宇久田恵美子 内原綾	授業形態	演習	単位数	1
卒業要件	選	ナンバリング		資格・免許要件	秘書士選必、ビジネス実務Ｎ必修、プレゼンテーション実務士選択　観光実務士選択				

授業の到達目標	１年次に習得したビジネスマナーの基本の確認と、さらに様々なシーンに応用できるように ビジネス実務のスキルアップを図る
授業概要	会社とは、組織とは何かを理解させ、学生から社会人への意識の切り替えを促す 就職活動への意欲を持たせ、取り組みに向けての準備をする
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	△　①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） ◎　② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） ○　③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	プレゼンテーション　前期の振り返り・後期への抱負		
2回	顧客満足とは	事前：サービスとは何かを考える 事後：なぜ、会社にとって顧客満足が重要かをまとめる	0.5H 1H
3回	顧客心理　歓迎期待の心理　損をしたくない心理等	事前：顧客の心理とは種類を調べる 事後：顧客心理に基づいた対応の仕方を考える	0.5H 0.5H
4回	お客様対応　顧客の不満を知る	事前：お客様の性格・状況を考えて講義に臨む 事後：あなたが考える Good-Service をまとめる	0.5H 0.5H
5回	電話応対　顧客満足電話でどうするの？	事前：電話のかけ方・受け方の基本を復習 事後：電話応対用語を暗記	0.5H 0.5H
6回	電話応対ケーススタディ	事前：不在ケースを考える 事後：ケースに応じた誘導ができたか振り返る	1H 1H
7回	インバウンド対応	事前：インバウンド対応のケースを調べる 事後：ケースに応じた誘導ができたか振り返る	0.5H 0.5H
8回	アウトバウンド対応	事前：アウトバウンド対応のケースを考える 事後：スクリプトの見直し	0.5H 0.5H
9回	電話応対テープチェック	事前：スムーズな対応ができる様、用語の口慣らし 事後：テープを聞いて改善点を自己チェック	1H 0.5H
10回	紹介の仕方　名刺交換　アポの取り方	事前：名刺の扱い方確認	0.5H
11回	来客・窓口応対	事後：来客応対の流れに沿った言葉と動きを覚える	0.5H
12回	来客応対・他社訪問ロールプレイ	事後：スムーズな対応ができたか振り返る	0.5H
13回	会議の知識　会議の種類　会議用語	事前：会議の知識を参考書で予習 事後：会議における秘書の役割をまとめる	1H 1H
14回	文書の取り扱い　秘文書の扱い方	事前：ビジネス文書の種類を復習 事後：秘文書の取り扱いについて要点をまとめる	0.5H 0.5H
15回	ビジネスマナーのまとめ	事後：ビジネスマナー偏差値チェック　実践問題を解く	1H
16回	筆記テスト		

テキスト	プリント・ワークシート　（スカイグループ）
参考資料など	まるごと覚える秘書検定２級（新星出版）
授業の評価方法・基準	筆記テスト（７０％）　実技チェック（２０％）　授業態度（１０％）
履修条件	特になし
関連科目・次のステージ	知識の定着を図る為の事後学習は重要、特に秘書検定取得に向けて問題集等備えると良い
オフィスアワー	授業終了後
受講生へのメッセージ	就職活動に意欲的に取り込む事 課題の提出期限を厳守

科目区分	専門	科目名	ビジネス実務演習Ⅱ	担当者	宇久田恵美子	授業形態	演習	単位数	1
卒業要件	Ｆ３自選	ナンバリング		資格・免許要件	秘書士Ｎ選必、ビジネス実務士Ｎ必修、プレゼンテーション実務士選択　観光ビジネス実務士選択				

授業の到達目標	社会人として身に付けたい「組織人意識」「コミュニケーションスキル」「ビジネスマナーの基本」を実践的に習得する 秘書検定取得への意識を促す１
授業概要	実際のビジネスシーンを想定し基本を実践的に習得する。 秘書検定２、３級対策を織り込み、資格取得への意欲と意識を促す。 マナーの基本である「相手を思いやる心(気配り)」を忘れないよう指導する
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	△　①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力(課題発見力・計画力・創造力・実行力) ◎　② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力(コミュニケーション能力) ○　③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力(状況把握力・前に踏み出す力) ◎=DP 達成の為に特に重要な項目 ○=DP 達成の為に重要な項目 △=DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	前期の振り返り、後期への抱負		
2回	職場のコミュニケーション　　報告・連絡・相談	事前：参考書で指示命令の受け方予習 事後：プリントで指示～報告までの流れを確認	0.5H 0.5H
3回	指示の受け方・連絡の仕方ロールプレイ	事後：問題集でポイントの確認（0.5H）	0.5H
4回	ビジネス文書　社内文書の作成	事前：参考書でビジネス文書について予習 事後：問題集で文書を作成し理解を深める	0.5H 0.5H
5回	ビジネス文書　社外文書の作成	事前：参考書で社外文書予習 事後：問題集で理解を深める）	0.5H 0.5H
6回	ビジネス文書　社交文書　往復はがき　封書の書き方	事前：周りにある社交文書を集める 事後：社交文書の慣用語を覚える	0.5H 0.5H
7回	郵便の知識	事前：参考書で郵便の知識を予習（0.5H） 事後：問題集でポイントの確認（0.5H）	0.5H 0.5H
8回	グラフの作成　棒グラフ　線グラフ　円グラフ　帯グラウ	事前：参考書でグラフの特徴を予習 事後：問題集で練習問題を解く	0.5H 0.5H
9回	パーティの知識　　テーブルマナー	事前：フォーマルとは？食事のマナーのタブーを調べる	0.5H
10回	自己分析　エゴグラムⅠ	事前：自分の性格の長所と短所を考える 事後：分析の結果を参考に、自己アピールをまとめる	0.5H 1H
11回	履歴書の書き	事前：自分の進路を考える、企業検索 事後：志望動機をまとめる	1H 1H
12回	履歴書の書き方	事前：自分の過去・学んだこと・スキルを考える（1H） 事後：自己ＰＲをまとめる（1H）	0.5H 1H
13回	就職活動における電話のかけ方　面接の受け方	事前：電話のかけ方の基本を確認 事後：プリントで企業への電話のかけ方を反服練習	0.5H 0.5H
14回	模擬面接	事前：作成した履歴書を基に言葉で伝えるトレーニング	1H
15回	模擬面接	事後：面接時の所作　自己アピールについて振り返る	1H
16回	筆記テスト		

11回	講義　立礼の歴史を学ぶ 実技　盆略点前 立礼式(御園棚)薄茶点前　後半のお稽古	事前:教科書を読む(教科書P317~P326) 事後:盆略点前の順序を覚える (配布のプリントを参照)	
12回	講義　亭主と半東の役割を知る　感謝のお茶会の役割を決定する 実技　盆略点前 立礼式(御園棚)薄茶点前	事前:　感謝のお茶会(15回)でどのような 役割を経験してみたいかを考えておく 事後:役割に添ったお稽古をする	
13回	講義　お茶会を計画するには 実技　盆略点前 立礼式(御園棚)薄茶点前　お運びのお稽古	事前:四規、利休七則、利休道歌を暗唱し 筆記試験に備える 事後:お菓子の出し方、お茶碗の運び方を 復習する	
14回	講義　お茶会に参加する時の心得 実技　盆略点前 立礼式(御園棚)薄茶点前　お水屋の勉強	事前:筆記試験に向けて勉強する 事後:盆略点前の試験勉強 担当の係りの役割のお稽古	
15回	感謝のお茶会を開く 和菓子の作り方を勉強する	事前:担当の係りの役割のお稽古 筆記試験に向けて勉強する 事後:盆略点前の試験勉強	
16回	筆記試験 盆略点前の実技試験	事前:教科書を熟読し、授業で学んだ大切 な事項を暗記し、筆記試験に備える 事後:試験を振り返って教科書を読む	
テキスト	学校茶道教本編集委員会編、千 玄室・千 宗室　監修 『裏千家茶道』財団法人今日庵　2018年		
参考資料など	【購入を必須としないもの】 いっぷく拝見　禅の言葉　茶のこころ　千坂秀學　淡交社　2012年 淡交ムック　千　宗室『茶の心』2001年　淡交社編集局編　茶の湯Q&A　2004年 裏千家茶道　点前教則1　入門　割稽古・客の心得　千 宗室著　淡交社　2010年		
授業の評価方法・基準	実技試験と筆記試験、レポート2回、授業態度(服装) 総合評価＝試験(80%) + レポート(10%) + 授業態度(10%)		
履修条件	白い靴下(踝より長いもの)を履き、女性は長めのスカートを着用する　長い髪(前髪も含む)の人は結ぶか留めること 時計、アクセサリーを外してから授業に参加すること		
関連科目・次のステージ	授業で学んだ内容を日常生活で可能な限り実践して身に付け、自然に行えるようになること		
オフィスアワー	授業前、終了後		
受講生へのメッセージ	茶道には、人生における行動や考え方に対する具体的な指針やヒント、日常生活に役立つ知識や知恵がたくさんちりばめられています。各人が積極的に五感を使って楽しく学び、ご自分自身でお茶の世界から新しい発見をしてもらいたいと思います。現代の移り変わりの激しい日々に、学生さんにとって本科目が少しでも心豊かに穏やかに過ごせる時間になればと願っております。		
実務経験	1991年に学校茶道教授者適格証を取得。裏千家淡交会に属し、正教授として公私立学校で講義やサークル指導を担当。茶道を通じて、所作や礼儀など、基本的なマナーの定着を図り、実際のビジネスシーンでどのように活用できるか概観する。		

科目区分	専門	科目名	キャリアアップ特殊講義I	担当者	仲里康雄	授業形態	講義	単位数	2
卒業要件	選択	ナンバリング		資格・免許要件					

授業の到達目標	今回のキャリアアップ特殊講義は、簿記会計の知識のレベルアップを図るために日商簿記２級程度の内容を織り込んだ授業内容となっている。強化する内容としては日商簿記検定２級との整合性を図り、リース会計、外貨建取引、税効果会計、連結会計理論と標準原価計算、直接原価計算が中心である、到達目標は日商簿記検定２級に合格できる力まで育成する。
授業概要	今回の講座は学年を問わず、簿記の基本的知識を理解した生徒を対象としており、日商簿記検定２級を範囲とする。本学には高校段階ですでに全商簿記検定の２級を取得した生徒も多数おり、その上を目指させるとともに、また、普通高校卒で将来、税理士・公認会計士を目指している学生に対して、簿記会計のレベルアップコースとして授業を展開することにした。そのため、受講終了時には受講した全生徒に対して、日商２級レベルまでのスキルを高めさせたい。
ディプロマポリシー(DP)と授業の対応	①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） ② 自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） ③ 結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） ◎＝DP 達成の為に特に重要な項目 ○＝DP 達成の為に重要な項目 △＝DP 達成の為に望ましい項目

	授業計画	時間外学習	時間
1回	取引全般に関する内容：（諸々の仕訳を理解する） 仕訳問題に関する説明（第１、第２、） ICT 機器活用	事前：シラバスの内容を再度、一読し授業計画を確認する。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理する。	(0.5H) (1H)
2回	取引全般に関する内容：（諸々の仕訳を理解する） 仕訳問題に関する説明（第３、プラスワン） ICT 機器活用	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理する。	(0.5H) (1H)
3回	銀行勘定調整表、財務省表に関する内容 第１（銀行勘定調整表）、第２（連結財務省表）ICT 機器活用	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理する。	(0.5H) (1H)
4回	銀行勘定調整表、財務省表に関する内容 ICT 機器活用 第３（P/L、B/S 作成）、プラスワン（減価償却の計算法）	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理する。	(0.5H) (1H)
5回	財務諸表作成にかんする内容 ICT 機器活用 第１（決算整理➡貸借対照表作成）、第２（決算整理➡損益計算書）	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理する。	(0.5H) (1H)
6回	連結精算表に関する問題 ICT 機器活用 第３（連結精算表を完成させる）、プラスワン（P/L、B/S 作成）	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理する。	(0.5H) (1H)
7回	残高試算表に関する問題 ICT 機器活用 プラスワン（損益計算書、株主資本等変動計算書、B/S 作成）	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理する。	(0.5H) (1H)
8回	工業簿記に関する内容 ICT 機器活用 第１（標準原価計算、シングルプラン）第２（製造間接費予定配布）	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理する。	(0.5H) (1H)
9回	工業簿記に関する内容 ICT 機器活用 第３（実際個別原価計算）、プラスワン（継続記録法、棚卸計算法）	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理する。	(0.5H) (1H)
10回	工業簿記に関する内容 ICT 機器活用 第１（全部原価計算による P/L、直接原価計算による P/L） 第２（パーシャルプランによる標準原価計算）	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理する。	(0.5H) (1H)
11回	工業簿記に関する内容 ICT 機器活用 第３（実際個別原価計算、仕損費（度外視法）	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理する。	(0.5H) (1H)
12回	工業簿記に関する内容 ICT 機器活用 プラスワン（製造間接費の配布基準の問題）	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理する。	(0.5H) (1H)
13回	日商簿記検定２級過去問題の解説解答（その１） ICT 機器活用	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理する。	(0.5H) (1H)

14回	日商簿記検定２級過去問題の解説解答（その2） ICT機器活用	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理する。	(0.5H) (1H)
15回	日商簿記検定２級過去問題の解説解答（その３、プラスワン） ICT機器活用	事前：本日の授業内容についての予習をする。 事後：本日の授業内容をワークシートに整理する。	(0.5H) (1H)
16回	学期末試験	**事前:** **事後:**	
テキスト			
参考資料など	**【購入を必須としないもの】**		
授業の評価方法・基準			
履修条件			
関連科目・次のステージ			
オフィスアワー			
受講生へのメッセージ			

科目区分	専門	科目名	ﾋﾞｼﾞﾈｽｺﾝﾋﾟｭｰﾃｨﾝｸﾞⅡ(基礎)	担当者	内原　綾	授業形態	演習	単位数	1
卒業要件	自選	ナンバリング		資格・免許要件	秘書士選択、ﾋﾞｼﾞﾈｽ実務士選択、医事管理士必修、観光ビジネス				

授業の到達目標	企業社会等における事務処理においては、表計算ソフトExcelの使用シーンが多数あります。Excelを講義で習得することにより文書処理、表計算、グラフ等を活用して職務をより効率的に仕事を進める事ができます。本授業ではExcelの基本から実践的な内容までのスキルアップを図ることを目的とします。
授業概要	日々の演習を通してExcelの基礎から応用までの実践的スキルの習得を狙いとします。
ﾃﾞｨﾌﾟﾛﾏﾎﾟﾘｼｰ(DP)と授業の対応	△　①常に問題意識を持ち、積極的な課題の発見やそれに対しての解決方法を立案・実行できる能力（課題発見力・計画力・創造力・実行力） ◎　②自分の考えをきちんと順序立てて説明し、相手を説得する能力（コミュニケーション能力） ○　③結果を冷静に振り返り、統括し、周囲と共有することのできる能力（状況把握力・前に踏み出す力） **◎＝DP達成の為に特に重要な項目** **○＝DP達成の為に重要な項目** **△＝DP達成の為に望ましい項目**

	授業計画	時間外学習	時間
1回	オリエンテーション	事後：講義資料の確認	1.5H
2回	Excel入門　<ICT活用> （SUM関数、ファイルの保存と呼び出し、グラフ、オートフィル機能）	事前：Excel入門の予習 事後：講義の復習	0.5H 1.5H
3回	ワークシートの活用（1）　<ICT活用> 行列の削除・挿入、編集、列幅、平均、セルの相対参照等	事前：ワークシートの活用（1）に関する予習 事後：講義の復習	0.5H 1.5H
4回	ワークシートの活用（2）　<ICT活用> セル番地の絶対参照、表示形式の変更、関数（COUNT等）	事前：ワークシート（2）に関する予習 事後：講義の復習	0.5H 1.5H
5回	ワークシートの活用（3）　<ICT活用> データの四捨五入・切り上げ・切り下げ等、（ROUND関数等）	事前：ワークシート（3）に関する予習 事後：講義の復習	0.5H 1.5H
6回	ワークシートの活用（4）　<ICT活用> IF関数とネスト、条件付書式、スパークライン	事前：ワークシート（4）に関する予習 事後：講義の復習	0.5H 1.5H
7回	グラフ（1）　<ICT活用> 棒ラフ、積み上げグラフ、折れ線グラフ、円グラフ	事前：グラフの種類に関して予習 事後：講義の復習	0.5H 1.5H
8回	グラフ（2）　<ICT活用> 3-Dグラフ、複合グラフ、ドーナツ、レーダーチャートグラフ等	事前：多様なグラフの種類に関しての予習 事後：講義の復習	0.5H 1.5H
9回	データベース（1）　<ICT活用> データの並べ替え、検索と置き換え、抽出1	事前：データベースに関して一通り予習 事後：講義の復習	0.5H 1.5H
10回	データベース（2）　<ICT活用> 条件の書き方、データの集計	事前：テキストにある内容を予習 事後：講義の復習	0.5H 1.5H
11回	Excelの応用（1）　<ICT活用> 各種関数（RANK・VLOOKUP・HLOOKUP・LEN。MID等）	事前：差し込み文書の手順についての予習。 事後：講義の復習	0.5H 1.5H
12回	Excelの応用（2）　<ICT活用> Wordとの連携（WordへのExcelの埋め込み、DEL）	事前：Excelの応用に関して予習 事後：講義の復習	0.5H 1.5H
13回	講義のまとめ	事前：テキスト等の見直し 事後：講義の復習	0.5H 1.5H
14回	情報処理技能検定 3級・過去問題の確認・実践	事前：試験準備 事後：講義の復習	0.5H 1.5H
15回	情報処理技能検定 準2級・過去問題の確認・実践	事前：試験準備 事後：講義の復習	0.5H 2H
16回	試験		

テキスト	「30時間でマスター Windows8対応 Excel2013」，実教出版編集部　編，実教出版，¥972（税込）

参考資料など	【購入を必須としないもの】日本情報処理検定協会の検定対策問題集（情報処理検定）
授業の評価方法・基準	出席 30%、講義中における課題への取り組み 30%、試験 40%。
履修条件	「ビジネス・コンピュータⅠ」を復習し、理解を深めておくことが望ましい。
関連科目・次のステージ	・この科目で習得したスキルを学園生活で実践してください。またご自身なりに応用して活用することが重要だと考えます。
オフィスアワー	・ご相談ください。
受講生へのメッセージ	・エクセルスキルの向上に励んでください。 ・資格取得試験に自ら積極的にチャレンジしてください。