

2025年度

シラバス

地域政策学部

高崎経済大学

科目名 法学
Title Japanese Law
科目区分 基幹教養

教授 鈴木 陽子 (スズキ ヨウコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

一般教養としての「法学」の知識の習得、資料の調査方法、法的なものの考え方を身につけることを目標とする。
地域政策を学ぶためにも、また日常生活においても法学の知識は必要不可欠なものである。より専門的な他の法学系科目を学ぶための基礎となるよう、現実には発生する様々な問題を取りあげながら講義を進め、そこに含まれる「法学」的要素を抽出し、それらの背景を学んでいくことにより、法的な考え方や「法学」の基礎知識を身につけるものとする。

達成目標

1. 法学の学習に必要な基礎的な知識を習得できる。
2. 法的なものの考えを身につけ、それに沿って自分の見解を述べるができる。
3. 法学の研究の基本的な技術が理解できる。

スケジュール

- 第1回 法の性質 - 法とは何か
法と道徳の違い、行為規範と裁判規範
- 第2回 法の存在形式 (法源論)
法源と実定法の体系、慣習法
- 第3回 法令・条文の基本構造と特徴
法令の基本構造、条の構造、条文の構造と特徴
- 第4回 法の効力と適用に関する諸原理
法令間の矛盾を解決するルール、法の効力
- 第5回 法解釈の必要性
- 第6回 法解釈の種類
有権解釈、学理解釈、文理解釈、論理解釈
- 第7回 司法制度と紛争解決
司法制度の概要、裁判所以外での (法的な) 紛争解決の仕組み、法曹実務家の役割
- 第8回 裁判手続
民事訴訟、刑事訴訟、その他の訴訟、裁判員制度
- 第9回 判例法と判決の「読み方」
判例の意義、判決の読み方、判例評釈の読み方
- 第10回 法の分類
法の諸分野とその役割、法の特徴 (機能・趣旨・考え方)
- 第11回 公法の概要
憲法の原則、行政法の原則、刑法の原則
- 第12回 私法の概要
民法の概説・商法の概説・会社法の概説
- 第13回 社会法の概要
経済法の概説・労働法の概説・社会保障法の概説
- 第14回 国際関係と法
国際法の主体、条約、国際機関、国際紛争
- 第15回 論文・書籍、判例評釈等の調べ方・まとめ
法律学文献・資料の探し方、法律学文献出典等の表示方法

教科書・参考文献

教科書 教科書：『法学憲法基礎』新田浩司編 八千代出版 1978-4-8429-1810-5
参考書：講義内で適宜紹介する

参考書 六法等を購入する必要はないが、六法のアプリをスマートフォンやタブレットにインストールしておくこと。

授業外での学習

事前配布した資料や当該授業分の教科書の該当部分を読んでおくこと、また関連するニュースをチェックしておくこと (2時間) 講義後は配布資料などをまとめておくこと (2時間)

評価方法

評価方法は、期末試験 (90%) 講義内で課した小テストやリアクションペーパー (10%)
期末試験および小テストでは基本的な知識が定着していること、期末試験では与えられた論題について法的問題を指摘しそれについて自身の見解を述べるができるかを評価基準とする。

履修上の注意

予習も含め、授業内においても積極的に授業に参加してください。
講義内でのコメントなどを求めることがあるため、QRコードが読み込める機器を持参することが望ましい。

科目名 法学
Title Japanese Law
科目区分 基幹教養

准教授 山田 真一郎 (ヤマダ シンイチロウ)
担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、法学をはじめて学ぶ学生を対象として、法学に関する基礎知識を習得する。
また、各法律科目の分野ごとの主要な法原理を学ぶ。
さらに、日本の法秩序を理解するにあたって必要となる基本的な考え方を学ぶ。
以上を通じて、社会の事象に対する法学的なものを見方を試みることを目指す。

達成目標

- ・ 基本的な法学用語の説明ができる。
- ・ 各法律科目の主要な基本原則について説明できる。
- ・ 人権保障の考え方など憲法の主要な論点を理解する。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション(講義の進め方、評価基準、評価方法)、社会における法、法を学ぶとは
第2回 法と道徳との違い、法の基本概念(権利・義務・権利能力・行為能力・法人)
第3回 制定法の体系と効力
第4回 法と裁判(刑事裁判・民事裁判・行政裁判)、法源
第5回 法の解釈
『ベニスの商人』にみる解釈方法、基本的な解釈技法他
第6回 各法分野とその概要① 民法
私的自治の原則、公序良俗、禁反言、権利濫用の禁止その他基本原則他
第7回 各法分野とその概要② 商法
企業活動の分野を律する法とは(「迅速性」、「営利性」、「取引の安全」等の要請に対応する「法」)、会社法の役割、基本用語他
第8回 各法分野とその概要③ 労働法
労働基準を定めるのは具体的に何か?(契約・就業規則・労働協約・労基法)、個別的労使関係と集团的労使関係、「SNSと就業規則」他
第9回 各法分野とその概要④ 刑法
罪刑法定主義その他基本原則、犯罪とは何か?、正当防衛が成立するのはどのような場合か?他
第10回 各法分野とその概要⑤ 行政法
法律による行政の原理、行政法規違反の法律行為の効果(食品衛生法違反の契約は無効か?)他
第11回 憲法① 国の統治を考える(立憲主義、権力分立、違憲審査制)
ナチス政権は「違法」に成立したのか?、非常戒厳をめぐると問題他
第12回 憲法② 人権の意味、享有主体をめぐると問題
人権は憲法によって「保障される」権利か?、外国人に保障される人権とは?他
第13回 憲法③ 人権と「公共の福祉」、違憲審査基準
「法」「条例」に定められた規制目的は「公共の福祉」なのか?裁判所の「憲法の番人」としての役割とその審査方法他
第14回 憲法④ 現代の人権をめぐると問題に関し、基本判例、最新判例の紹介
婚外子相続分、女性の再婚禁止期間、戸籍法の生殖不能手術規定、旧優性保護法下の強制不妊手術他
第15回 まとめ(振り返り)

教科書・参考文献

教科書 宍戸常寿・石川博康編『法学入門』(初版)(2021年、有斐閣)

参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

受講に先立ち、指定された部分について教科書を一読(1コマ予習1時間)、受講終了後にも講義資料を読み返すなど復習を必ず行うこと(復習3時間)。

評価方法

- ・ 評価方法は授業中に実施する小テスト(全3回)30%、定期試験70%
- ・ 小テスト、定期試験では、基本的な法学用語の意味、各法律科目の主要な原理や特徴、人権保障など憲法の主要な論点、について理解が定着しているかを測定する。

履修上の注意

- ・ 教科書を各回用意し、ノートをとること。
- ・ コンパクトなもので構わないので六法を用意すること。手頃な六法を授業の中で紹介するので必ずしも初回に購入しておく必要はない。
- ・ 授業中の私語、飲食(必要な水分補給は除く。)及び理由なき遅刻・途中退席、スマホ操作等、受講姿勢を疑

科目名 政治学
Title Political Science
科目区分 基幹教養

教授 増田 正 (マスダ タダシ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

政治学の基礎的な概念と理論について、具体的な事例を挙げながらわかりやすく解説する。講義の範囲は、プラトン、アリストテレス以来の伝統的・古典的政治学ではなく、主として20世紀前半に成立した現代政治学とその展開である。今日、統治システムとしては、代議制民主主義が支配的であるが、情報技術の革新が驚くべき速度で進展しており、政府の電子化は統治機構を変容させつつある。SNS等のソーシャル・メディアは、情報の流通を促進させるが、ポピュリズムを強化し、フェイクニュースを蔓延させている。また、熟議型民主主義を実現するため、討論型世論調査 (DP) などの新手法も登場している。今後は政府と有権者の間の双方向性が強まることが予想される。本講義では、教養として、現代政治学の展開を概観したうえで、最先端の政治学を展望する。

達成目標

社会科学の一分野である政治学の学問的な位置について理解し、政治学的アプローチの基礎を身につけられるようにする。本講義では、政治現象を後付けで解説する政治評論や、持論の展開に終始するイデオロギー的な論説を避けながら、教養的な政治学を身につけることによって、バランスのとれた政治感覚を養成する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 講義のアウトライン及び履修上の注意について
- 第2回 政治学の成立と展開 政治科学としての現代政治学
- 第3回 直接民主主義、間接民主主義、ポスト・トゥルース時代のSNSと民主主義
- 第4回 多数決型の政治と合意型の政治 ウェストミンスター・システムの規範性と逸脱
- 第5回 熟議型民主主義の成立可能性 フィッシュキンの討論型世論調査とサンスティーンの集団極化
- 第6回 政党システム論の形成と展開 デュヴェルジェの分類とサルターリの類型
- 第7回 包括政党とカルテル政党 キルヒハイマーからカツツとメイヤーまで
- 第8回 脱物質主義と静かなる革命 イングルハートの脱物質主義仮説をめぐって
- 第9回 日本の政治を考える 90年代の政治改革から自民党一党優位制への回帰まで
- 第10回 大統領制・議院内閣制・半大統領制 アメリカ、イギリス、日本、フランスの政治体制
- 第11回 議会の類型 変換型議会とアリーナ型議会
- 第12回 政治過程と政策過程 政策過程の5つのステージ
- 第13回 圧力団体と住民運動 圧力政治と日本の圧力団体
- 第14回 投票行動の理論 争点投票モデル、業績投票モデル
- 第15回 総括授業 (講義のまとめ)

教科書・参考文献

教科書 増田正・丹羽文生ほか 『政治学入門』一藝社 (2020)

参考書 堀江湛編著 『政治学と行政学の基礎知識』(第3版)一藝社 (2014)

授業外での学習

事前に配布される講義資料 (PDF) に目を通し、テキストを用いてシラバスに対応した講義項目に関する予習を2時間行うとともに、講義後には講義資料、テキスト、ノートを参照しながら、復習を2時間しておくことが望まれる。理解できなかったことは、WebClassを通じて質問し、疑問を解消しておくこと。

評価方法

学期末試験: 40%、毎回の課題: 60%、到達目標にある政治学的アプローチの基礎の修得を評価基準とし、論述は指定の分量を満たし、8割以上、正しく回答することが求められる。

履修上の注意

課題はPCまたは情報端末から入力を求める。

科目名 政治学
Title Political Science
科目区分 基幹教養

担当教員
非常勤講師 水戸 克典 (ミト カツノリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、政治の表舞台・裏舞台において活動する政治的アクターの組織と機能について触れつつ、実際の公共政策も事例として取り上げながら、政治学及び現代政治の現状と課題について学修します。

達成目標

政治学の基礎知識について理解し、そのエッセンスを自分の言葉で説明できるようになることを目指します。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 権力とリーダーシップ
- 第3回 権力分立と統治機構
- 第4回 選挙と選挙制度
- 第5回 有権者の投票行動
- 第6回 政党と政党システム
- 第7回 議会と立法過程
- 第8回 利益集団とメディア
- 第9回 政治体制と民主主義
- 第10回 国際政治の理論
- 第11回 政治学と公共政策 (1)
- 第12回 政治学と公共政策 (2)
- 第13回 政治学と公共政策 (3)
- 第14回 政治学と公共政策 (4)
- 第15回 期末試験

教科書・参考文献

教科書 指定教科書はありません。

参考書 参考書は、授業中に適宜ご案内します。

授業外での学習

講義で学んだことを事後に確認するなど、授業外での学修が必要となります。

評価方法

授業中に実施される小テスト及び期末試験の結果を総合的に考慮し評価致します。※感染症等の事由により、期末試験を期末レポートに代える場合があります。

履修上の注意

履修にあたり、特に予備知識は必要としません。

科目名 行政学
Title Public Administration
科目区分 基幹教養

担当教員
教授 佐藤 徹 (サトウ トオル)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義の目的は、行政学 (public administration) を初学者向けに講義することである。さまざまな社会問題や公共的問題を解決する上で、行政の果たすべき役割は少なくない。本講義を通じて、政府や自治体における行政の制度、組織、政策への関心をさらに深めるとともに、国民や住民の視点から、それらについて論理的に思考したり分析したりできる基礎的な知識や能力を涵養することが目的である。

- ・自治体での勤務経験に加え、政府及び自治体の委員やアドバイザー等を通じて得られた知見なども踏まえ講義する。
- ・将来、政府や地方自治体をはじめ公共部門で活躍したいと考えている学生にとっては、非常に有用な内容となるであろう。

達成目標

- ・政府や自治体における行政の制度・組織、政策に関する基礎的知識を身に付けることができる。
- ・民主主義の観点から、行政のありかたについて論理的に思考したり説明したりできる。
- ・行政や政策に関するトピックスに関心を持ち、知識や情報をもとに議論できる。

スケジュール

回数	内容	講義のねらいと概要、私たちの暮らしと行政の関わり、成績評価、注意事項等
第1回	イントロダクション	行政学の歴史と特質、「行政」の定義、政治と行政
第2回	「行政」とは何か	議院内閣制、内閣の機能と組織構造、官僚制、国会
第3回	中央政府の組織と構造	二元代表制、首長、地方議会、行政組織の構造、組織文化
第4回	地方政府の組織と構造	計画の機能と種類、行政計画の策定と課題
第5回	行政管理と計画行政	インクリメンタリズム、予算編成の手法と過程
第6回	行政管理と予算編成	問題発見とアジェンダ・セッティング、政策モデルと実際
第7回	政策過程の理論と実態(1)	政策実施、政策手段、組織間調整、第一線職員
第8回	政策過程の理論と実態(2)	政策評価の類型と手法、政策評価の現状と課題
第9回	政策過程の理論と実態(3)	NPMと日本の行政改革への影響、ポストNPM
第10回	行政改革(1)	行政の諸事例
第11回	行政改革(2)	憲法と地方自治、地方自治の本旨、住民運動と革新自治体
第12回	自治と参加(1)	協働、ガバナンス、地域経営
第13回	自治と参加(2)	市民参加とまちづくりの事例に学ぶ
第14回	自治と参加(3)	全体の振り返り (リフレクション)
第15回	本講義の全体総括	

教科書・参考文献

教科書 基本的に、パワーポイント資料を使用する。

参考書 必要に応じて講義のなかで指示する。

授業外での学習

当該授業の資料を事前に読んでおくこと。また、ふだんから新聞やニュースなどに関心を持って、積極的に行政や政策に関する情報の収集に努めること(2時間)。授業後は、必ず配布資料やノートに目を通し、学習内容の定着を図ること(2時間)。授業外学習時間数は、1週あたり計4時間の予習・復習が必要。

評価方法

- ・評価方法は、定期試験又はレポート(100%)を実施する。ただし、授業中における積極的な発言は別途加点する。
- ・評価基準は、達成目標に挙げた項目とする。

履修上の注意

- ・受講意志のある者は第1回目の講義(イントロダクション)に必ず出席すること。
- ・講義で使用する資料は原則としてWebClassに掲載する。各自ダウンロード又は印刷して講義にのぞむこと。なおデータを聞くためには講義中に知らせるパスワードが必要である。
- ・授業中にオンライン上で質問等を受け付ける予定なので、ノートPC、タブレットPC、スマートフォンのいずれ

科目名 行政学
Title Public Administration
科目区分 基幹教養

担当教員
准教授 鈴木 洋昌 (スズキ ヒロマサ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

日々の生活と、中央政府や地方自治体による行政活動は密接な関係を有している。少子高齢化、地球温暖化など、社会経済を取り巻く環境が大きく変化する中で、これまで無意識に政府によるサービスを受けていた人たちが、こうした行政活動に深い関心をもつようになった。授業では、こうした行政活動について、官僚制をはじめとする行政の理論を把握したうえで、実際の中央省庁や地方自治体の活動について理解を深めていく。特に、自治体（川崎市）での勤務経験をもつ教員が自治体の現場の状況や事例を含め、講義を行う。

達成目標

達成目標としては、①行政学の基礎的な理論を活用し、実際の行政活動を分析できる、②国・地方という行政構造を理解できるという点を目指す。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 行政・行政学とは何か、行政学講義の進め方などを理解する。
- 第2回 近代官僚制と行政国家化 近代化に伴い肥大化してきた行政の役割を理解する。
- 第3回 行政学の成立と展開 行政学の歴史を理解する。
- 第4回 NPMとガバナンス 民間との関係など、新しい行政の役割を理解する。
- 第5回 執政制度 議院内閣制など政府を動かす制度を理解する。
- 第6回 行政組織制度 行政を動かす組織を理解する。
- 第7回 公務員制度 実際に行政を動かす公務員の制度を理解する。
- 第8回 国と自治体の制度改革① 省庁改革などを理解する。
- 第9回 国と自治体の制度改革② 地方分権改革などを理解する。
- 第10回 政策の調査と立案 公共政策の形成過程などを理解する。
- 第11回 法律等の制定過程 政策形成過程を踏まえながら、制定過程などを理解する。
- 第12回 予算の編成過程 毎年の予算がマクロ・ミクロでどのように編成されるか理解する。
- 第13回 行政計画の策定過程と計画間関係 行政計画について理解する。
- 第14回 政策の実施と評価 政策実現の手段、ストリートレベルの官僚制などを理解する。
- 第15回 まとめ 行政の課題と行政学の貢献について理解する。

教科書・参考文献

教科書 伊藤正次、出雲明子、手塚洋輔（2022）『はじめての行政学 [新版]』有斐閣

参考書 真淵勝(2020)『行政学〔新版〕』有斐閣
森田朗(2022)『新版 現代の行政〔第2版〕』第一法規 など

授業外での学習

予習：教科書の該当部分を事前に通読しておく（2時間程度）。
復習：当日配布されたレジメとともに、小テストの内容を復習する（2時間程度）。

評価方法

評価方法は、定期試験60%、授業中に行う小テスト40%、の計100%。
評価基準は、行政学の基本的な知識を習得し、実際の行政活動への適用について理解できているかとする。

履修上の注意

公務員を目指している方は受講をお勧めする。関連科目として地方自治論などをあわせて履修することを推奨する。
授業時間内に、オンラインで授業内容に関連する小テストを課すので、ノートパソコン（無い場合はタブレットやスマートフォンも可）を持参すること。

科目名 経済学
Title Economics
科目区分 基幹教養

担当教員

担当教員との連絡方法

非常勤講師 大石 隆介 (オオイシ リュウスケ)

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

経済学とは社会において経済主体（家計・企業・政府等）がどのように相互依存・意思決定を行っているか、その結果として経済がどのように動いていくかを学ぶための学問である。ここで学ぶ諸原理は我々の日常生活で起こる事象はもとより、地域政策とも密接な関係がある。そのため経済学の学修は地域政策学部の学生にとっても有意義なものとなる。本科目では、ミクロ経済学・マクロ経済学それぞれの基本的な考え方について理解を深めることを目的とする。

達成目標

ミクロ経済学（需要と供給の概念を用いた市場分析等）・マクロ経済学（国内総生産（GDP）等の代表的なマクロ経済指標）について理解を深めることを目的とする。

スケジュール

第1回	ガイダンス	
第2回	経済学の原理と実践・経済学の方法と問い	アセモグル/レイブソン/リスト入門経済学 第1章・第2章
第3回	最適化：最善をつくる	アセモグル/レイブソン/リスト入門経済学 第3章
第4回	需要、供給と均衡	アセモグル/レイブソン/リスト入門経済学 第4章
第5回	消費者とインセンティブ	アセモグル/レイブソン/リスト入門経済学 第5章
第6回	生産者とインセンティブ	アセモグル/レイブソン/リスト入門経済学 第6章
第7回	完全競争と見えざる手	アセモグル/レイブソン/リスト入門経済学 第7章
第8回	貿易	アセモグル/レイブソン/リスト入門経済学 第8章
第9回	国の富：マクロ経済全体を定義して測定する	アセモグル/レイブソン/リスト入門経済学 第9章
第10回	総所得	アセモグル/レイブソン/リスト入門経済学 第10章
第11回	経済成長	アセモグル/レイブソン/リスト入門経済学 第11章
第12回	雇用と失業	アセモグル/レイブソン/リスト入門経済学 第12章
第13回	クレジット市場	アセモグル/レイブソン/リスト入門経済学 第13章
第14回	金融システム	アセモグル/レイブソン/リスト入門経済学 第14章
第15回	まとめ	

教科書・参考文献

- 教科書 アセモグル/レイブソン/リスト入門経済学 ダロン・アセモグル(著)、デヴィッド・レイブソン(著)、ジョン・リスト(著)、岩本 康志(監修、翻訳)、岩本 千晴(翻訳) 東洋経済新報社
- 参考書 ステイグリッツ入門経済学(第4版) ジョセフ・E・ステイグリッツ(著)、カール・E・ウォルシュ(著)、藪下 史郎(翻訳)、秋山 太郎(翻訳)、蟻川 靖浩(翻訳)、大阿久 博(翻訳)、木

授業外での学習

シラバスを確認し、毎授業前に該当する章の内容を予習すること。
授業終了後には授業で学習した内容を踏まえ、再度該当する章を読んで復習すること。
予習・復習のため、それぞれ2時間ずつ学修する事。

評価方法

評価方法 コースワーク(宿題)：総合評価の40%・学期末試験：総合評価の60%
評価基準 達成目標に挙げた各項目の達成度を測るため、宿題において各授業の内容を復習・理解できているか、学期末試験で本科目の内容を十分に理解出来ているかを確認する。

履修上の注意

毎回の授業に休まず出席すること。これに加え、授業外学習(宿題に加え、授業内容の復習)が非常に重要となる。授業だけでなく、授業外の時間にしっかりと学修すること。

科目名 経済学
Title Economics
科目区分 基幹教養

担当教員
教授 米本 清 (ヨネモト キヨシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

現代社会において、多くの物事は経済的な側面を考慮せずに語ることができなくなっている。本科目では経済学の諸理論を紹介し、それに基づいて実際の経済や社会・政治を考察する。経済学の諸理論は一般的に抽象性が高いが、初歩的な知識から昨今の新しい理論まで、現実の経済への応用例も含めて幅広く紹介する。この分野を特徴づける数多くの学派、学説に触れることで、現実の経済をさまざまな角度から眺め、最終的に自分の頭で理解し、考察するための素養を培う。随時、具体的なトピック、とくに経済問題とからめて理解を深める。

達成目標

- ・ ミクロ経済学・マクロ経済学の基本的な考え方を知る。
- ・ 日本経済や世界経済の実態に関する大学レベルのトピックに触れる。
- ・ 経済学の分析対象やその可能性、限界について理解する。
- ・ 学習した範囲で、現実の経済情勢を考察する。

スケジュール

- 第1回 経済学の基本 経済学の考え方
- 第2回 経済学の歴史 経済学の各分野
- 第3回 需要・供給と市場 典型的な需要・供給曲線と市場均衡
- 第4回 消費者の行動 需要曲線・消費者余剰・弾力性
- 第5回 企業の行動 利潤最大化と費用最小化・長期と短期
- 第6回 市場均衡と経済厚生 与件の変化・余剰分析
- 第7回 独占・ゲーム・情報 独占・寡占の理論
- 第8回 市場の失敗 外部性・公共財
- 第9回 日本経済と世界経済のこれまで 日本・世界経済の概要
- 第10回 GDP 付加価値・三面等価
- 第11回 有効需要 乗数メカニズム
- 第12回 貨幣と金融 信用乗数 貨幣需要と供給 金融システム
- 第13回 経済政策 財政政策・金融政策・社会保障
- 第14回 国際経済 貿易の利益・為替・国際金融
- 第15回 その他のトピック・まとめ

教科書・参考文献

教科書 米本清・宇都宮仁(編)『経済学入門』(出版社)みらい

参考書 伊藤元重『入門経済学』第4版 (出版社)日本評論社

授業外での学習

- (事前学習)教科書の該当部分を授業前に読む(2時間)。
- (事後学習)教科書の章末練習問題などにより復習する(2時間)。

評価方法

評価方法:途中2回、小テストを実施する。小テスト(30%)、定期試験(70%)により評価する。
評価基準:1度目の小テストでは1~8回の授業内容に関する知識・理解を、2度目では9~13回の授業内容に関する知識・理解を、ディプロマポリシーに照らし合わせつつ評価する。期末試験では学期全体の授業内容(

履修上の注意

授業には積極的に参加し、小テストでは自らの頭で考えた解答を示してください。
小テストは、自ら資料を参照したり、周囲の人と協力して解答する作業を含む場合がある。

科目名 経営学
Title Business Management
科目区分 基幹教養

准教授 若林 隆久 (ワカバヤシ タカヒサ)
担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

経営に関する様々な側面について、基礎的な知識、概念、専門用語、考え方を理解し身につけることが目的です。企業は、現代の社会において大きな役割を果たしており、様々な形で私たちの生活に関わっています。また、多くの人が企業あるいはその他の組織において働くこととなり、人生の少なくない時間を費やすことになり、経営学を学び現実に適用することで、働くことをはじめとした様々な活動を円滑かつ有効に行えるようになることを目指します。そのため、できる限り身近な事例や実際の企業の事例を取り上げながら講義を行います。

達成目標

1. 経営学の基礎的な知識、概念、専門用語、考え方を記述・説明できる。
2. それらを適用して、現実の企業や組織に対して考えを述べられる。
3. 学んだ内容を自分個人と関連付けた場面で自分なりの考えに基づいて活用できる。

スケジュール

- 第1回 インTRODクション
- 第2回 キャリア、人的資源管理
- 第3回 リーダーシップ
- 第4回 モチベーション
- 第5回 心理的安全性
- 第6回 会社制度
- 第7回 資金調達
- 第8回 企業グループ、経営史：財閥
- 第9回 労働法
- 第10回 マーケティング
- 第11回 消費者行動
- 第12回 経営戦略(1)：全社戦略
- 第13回 経営戦略(2)：事業戦略
- 第14回 イノベーション
- 第15回 講義のまとめ・振り返り

教科書・参考文献

教科書 教科書は定めず、毎回講義資料を配布します。

参考書 講義の進行にあわせて、適宜紹介します。

授業外での学習

各回や各ブロックについて、講義内容を復習し、指定の期限までにWebclass上の確認テストなどに取り組んでください(週1時間)。また、学んだ内容の活用を目指すので、関連する事柄について、新聞、ニュース、本・論文、Web上の記事、企業のHP等で情報収集し自分なり考える習慣をつけてください(週1時間)。

評価方法

評価方法は、①各回・各ブロックの確認テストを含む授業期間内の課題が約40%、②期末試験が約60%です。評価基準は、①については主に達成目標1・2・3、②については主に達成目標の1・2、の達成度を測ります。

履修上の注意

詳細については、履修登録期間になりましたら教員ウェブページにあるシラバス補足 (https://www.wakabayashi-network.com/entry/keieigaku_2025-syllabus) で確認してください。必要に応じて、授業に関する詳細な情報を記載する予定です。

科目名 経営学
Title Business Management
科目区分 基幹教養

担当教員
教授 坪井 明彦 (ツポイ アキヒコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

今日の経済社会において企業の果たす役割は大きく、その存在は私たちの生活に大きな影響を与えています。経営学はこのような企業行動の解明を研究対象にしています。この講義では、企業がどのように経営活動を行っているのかについて、事例を用いて解説します。講義の目的は、こうした事例と関連付けて、経営学の基本的な用語や概念を理解することにあります。

また、企業経営の全体像-社会全体の中での企業の役割、企業を動かす仕組み、企業と企業の関係、製造過程の管理、社員の行動、人材育成の仕組み、製品販売の方法-を理解し、消費者としての視点ではなく、働く側あるいは経営する側の立場から企業を評価する目を養うことを目的とします。

達成目標

- ・ 経営学の基本的な用語や概念を正しく理解し、組織の運営にどのように活用できるか、考えることができる。
- ・ 消費者としての視点だけでなく、労働者や経営者の視点から、企業の活動や制度を考えることができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
講義概要、スケジュール、評価方法の説明
- 第2回 会社の経営とはどんなことか-企業経営入門、会社はどのようにして社会に役立っているのか-企業
企業、経営、管理、コーピング・コンサーン、株式会社、NPO、私的セクター、社会的責任
- 第3回 会社は誰が動かしているのか-コーポレート・ガバナンス
所有と経営の分離、株主、執行役員、コーポレート・ガバナンス
- 第4回 会社はどのような方針で動いているのか-経営理念と戦略
経営理念、企業ドメイン、経営戦略、PPM
- 第5回 会社はどんな仕組みで動いているのか-組織形態
組織形態、職能別組織、事業部制組織、マトリックス組織、カンパニー制
- 第6回 会社は他の会社とどのように協力しているのか-組織間関係
組織間関係、系列、企業集団、企業グループ
- 第7回 会社はどのようにしてモノを造るのか-生産管理
テイラー・システム、規模の経済性、QCサークル
- 第8回 社員は仕事をどのように分担しているのか-組織構造と職務設計
組織構造、分業、学習効果、職務設計
- 第9回 社員はなぜ働くのか-モチベーションとリーダーシップ
職務満足、キャリア、モチベーション、リーダーシップ
- 第10回 社員はなぜ組織にとどまろうとするのか-雇用システム
職務、終身雇用、定年制
- 第11回 社員はどのような報酬を求めるのか-報酬制度
内的報酬、外的報酬、年功賃金、成果主義、目標管理
- 第12回 社員はどのようにして育てられるのか-人材育成制度
OJT、OFF-JT、キャリア・デザイン
- 第13回 会社はどのようにしてモノを売るのか-マーケティング
マーケティング、STP戦略、差別化、マーケティング・ミックス
- 第14回 会社は海外でどのように経営しているのか-国際経営
海外直接投資、プロダクト・サイクル論
- 第15回 会社の利益はどのようにして測定するのか-会計制度
損益計算書、貸借対照表

教科書・参考文献

教科書 上林憲雄ほか 『経験から学ぶ経営学入門・第2版』 有斐閣 2018年

参考書 受講生の興味や理解度に合わせて適宜紹介します。

授業外での学習

次回の授業範囲に関連する項目について、指定した教科書をよく読み、予習しておく(予習2時間)ほか、ビジネス雑誌などの関連記事から積極的に情報収集すること。また、授業後は必ず提示した資料に目を通し学習内容の定着を図ること(復習2時間)。

評価方法

期末試験(レポート試験)70%、平常点30%(授業への取り組み15%、毎回実施する小レポート15%)で評価します。基準は、基本目標に挙げた項目と照らし合わせ、授業内での質問や小レポートの内容、期末試験(レポート試験)で具体例を挙げた論述ができるかを評価基準とします。

履修上の注意

講義は、基本的にテキストに沿った内容で進めます。なお、遅刻は、平常点から減点します。遅刻しないようにしてください。出席に関する不正行為が発覚した場合、平常点は0点とします。途中退室する場合は、必ず教員に伝えてください。資料は事前にWebClassにアップします。紙では配布しません。事前にノートパソコン等にダウンロードし、その

科目名 社会学
Title Sociology
科目区分 基幹教養

教授 佐藤 彰彦 (サトウ アキヒコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、社会学の基礎的な知識、概念、理論や考え方を学び、社会的な思考を身につけることを目的とする。したがって、講義内容を理解・習得する過程において、現代社会で生起しているさまざまな事象を、社会的な視点から捉え、自ら仮説を立て、発展的に理解できる思考を身につけることを期待する。また、講義のなかでは、政策系シンクタンクでの勤務経験を活かして、現代社会や政策現場における今日的課題等について解説をおこない、「学術と実学の接合」という視点から考える力を養う。

達成目標

本講義では、主として講義で扱う事項を中心に、受講生には主に次のことを理解・習得し、それらを発展的に適用できることを期待(=目標とする)。①家族、都市と地域、国家と社会を取り巻く社会経済状況の変容過程とそれらの現代的特徴について理解し、説明できる。②少子化・高齢化・人口減少など縮小社会の特徴についての理解し、説明できる。③現代の社会問題や生活問題に関する理解を深め、考えることができる。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション—社会学という学問と視座
- 第2回 家族の形態/機能とその変容
- 第3回 世代/家族とライフコース
- 第4回 教育と職業
- 第5回 社会階層と格差
- 第6回 国家と社会—制度としての権力
- 第7回 国家とグローバル化/トランスナショナル—社会変容/地球規模の課題
- 第8回 社会集団と組織/ネットワーク化
- 第9回 メディアとコミュニケーション
- 第10回 少子化・高齢化・人口減少の進展と縮小社会
- 第11回 産業社会の変化/組織の変容
- 第12回 都市化・過疎化の進行と変容する地域社会
- 第13回 貧困、社会的排除、社会的孤立
- 第14回 犯罪・逸脱・社会問題
- 第15回 社会問題と社会運動/市民活動

教科書・参考文献

教科書 基本は授業で配布するレジメ。社会学初学者向けに、長谷川公一・浜日出夫・藤村正之・町村敬士『社会学』(有斐閣、2007)

参考書 参考文献については、講義のなかで適宜紹介する。

授業外での学習

講義内容の理解を深めるため、毎回の講義に関連する教科書・参考書の該当箇所を予復習すること。目安は予習として基本的事項の理解に2時間、復習として理論の理解やそれを他に応用するための学習に2時間(計4時間)とする。

評価方法

評価方法は、①講義への参加態度・貢献度+コメントシート【20点】、②中間レポート【30点】、③期末試験(持込不可)【50点】。

合格とする評価基準は、講義への参加態度・貢献度(コメントシートで測定)、ならびに、達成目標に挙げた各

履修上の注意

社会的な思考を習得し、現代社会を「良い意味で批判的にとらえる」習慣を身につけることは、実社会で大いに役立つスキルとなる。したがって、その習得のためにも、授業中の発言やコメントシートへの意見記入など毎回の講義で扱う各テーマには各自、積極的な姿勢で取り組むことを期待する。

科目名 社会学
Title Sociology
科目区分 基幹教養

担当教員

担当教員との連絡方法

非常勤講師 高橋 かおり (タカハシ カオリ)

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本科目は、現代社会の諸事例を取りあげ、社会学の歴史を追いながら社会的な理論と見方を身に付けることを目的とする。古典的社会学者から現代の研究者まで幅広く取り上げ、それぞれの論者が展開した議論を学習するとともに、現代の問題にたいする社会学的研究の応用・適応可能性を批判的に検討する。講義を通して得た社会学的知識をもとに、自身の生活や文化、社会の理解に役立てられるようにする。また、本講義を受けた後に社会学を独学できるように、社会(科)学的な論文や書籍を読む際の手がかりや方法も体得する。

達成目標

- ・社会学の歴史と理論に関する基本的知識を理解し、説明できる。
- ・社会学の議論を用いて現代的な事例や事象を理解する。
- ・実際の社会現象を通じて、社会学的な観察や分析を行う。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション・授業の進め方の説明・受講生の関心の確認
- 第2回 社会学を学ぶ目的—社会学萌芽期の関心と企図
- 第3回 行為論とウェーバー
- 第4回 構造論とデュルケム
- 第5回 相互行為論とジンメル
- 第6回 イデオロギーと権力
- 第7回 中間試験とここまでのまとめ
- 第8回 危機の時代と戦後アメリカ社会学1—パーソンズから考える
- 第9回 危機の時代と戦後アメリカ社会学2—パーソンズ批判とその後の展開
- 第10回 コミュニケーションと行為
- 第11回 近代の次の時代へ—再帰的近代・後期近代・液状化社会
- 第12回 社会問題の発見と構築
- 第13回 社会の複雑性の理解1
- 第14回 社会の複雑性の理解2
- 第15回 本講義のまとめ—社会を理解するための社会学を振り返る

教科書・参考文献

- 教科書 木村至聖、2022、『歴史と理論からの社会学入門』ナカニシヤ出版。そのほか適宜授業内で指示・配布を行う。
- 参考書 適宜授業内で指示・配布を行う。

授業外での学習

教科書の該当箇所を一読してくること(予習2時間)。また、授業後は教科書と授業資料を再読したうえで(復習2時間)、小課題設定回については設問に回答をし、自身の理解を深めること。

評価方法

評価方法は、期末レポート(40点)、中間試験(30点)、授業内で複数回課す小課題への回答(30点)とする。授業内容を理解したうえで(中間試験)、自身の考えや議論を展開できたかどうか(小課題・期末レポート)を評価基準とする。

履修上の注意

授業資料は事前に電子媒体で配布する。授業へのリアクションやコメントの受付は電子フォーム上で行う。

科目名 地理学
Title Geography
科目区分 基幹教養

担当教員
教授 佐藤 英人 (サトウ ヒデト)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地理学は哲学や天文学などと並び、世界で最も古い学問の一つと言われている。自然環境と人々の営みとの関係を議論することが地理学の基であるが、そもそもなぜ、この広大な空間の中で人々はある特定の場所に集い、そこで社会や経済、文化的な活動をするのだろうか？こうした素朴な疑問に答えることが地理学の大きな役割だろう。地理学を学ぶためには、既存の統計や資料を読み解く分析力のみならず、自分の脚で現地に赴き、自分の目で事象を観察し、自分の口と耳で他者と対話して、現地から情報を汲み上げる洞察力（フィールドワーク）が不可欠である。そこで本講義では地理学の基礎的な研究方法を中心に解説していく。

達成目標

- (1) 小中高の教科「地理」と大学で学ぶ「地理学」との違いが理解できること。
- (2) 地形図や空中写真、地域統計等のデータを適切に扱えて、主題図を地理情報システムで描画できること。
- (3) フィールドワークを企画・立案できること。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス-講義概要、スケジュール、評価方法など
- 第2回 大学で学ぶ地理学とは？-地理学を学ぶ意義と研究視角、分析手法等のアウトライン
- 第3回 地理学を発展させた先人達-地理学史
- 第4回 地理学の諸分野と地域概念-系統地理学と地誌学の違い、地域区分の設定方法
- 第5回 地図と空中写真、衛星画像の利用(1)-さまざまな地図とその利用方法
- 第6回 地図と空中写真、衛星画像の利用(2)-空中写真判読とリモートセンシング
- 第7回 統計の扱い方(1)-地理学で利用する基本統計
- 第8回 統計の扱い方(2)-統計の集計単位と分析方法
- 第9回 主題図の作成と地理情報システム(1)-地理情報システム(GIS)とは何か？
- 第10回 主題図の作成と地理情報システム(2)-GISによる主題図作成と空間分析
- 第11回 フィールドワーク(1)-フィールドワークの企画、立案
- 第12回 フィールドワーク(2)-聞き取り調査とアンケート調査の進め方
- 第13回 フィールドワーク(3)-都市調査の実際例
- 第14回 地理学と地域政策学-地理学の応用と社会貢献
- 第15回 まとめ-本講義のまとめと復習

教科書・参考文献

教科書 特に定めないが、毎回授業の冒頭(5~10分程度)に参考となる文献やフリーウェア、サイト等を紹介する。

参考書 野間晴雄ほか編(2017)『ジオ・パルNEO[第2版]-地理学・地域調査便利帖-』、青海社、286頁
(ISBN: 978-4860993153)

授業外での学習

- (事前学習) WebClassに掲載されるレジュメ等を授業前に一読すること。
 - (事後学習) 授業で紹介された参考文献や資料等を読み込んで、より深い理解に努めること。
- ※1週あたり計4時間の予習・復習が必要

評価方法

- (評価方法) 本講義が掲げる目的と目標の到達度を測るため、学期末試験(論述式・持込不可)の実施と小レポートの提出を求める。
- (評価基準) 学期末試験の得点を70%、小レポートの得点を30%の割合で採点し、最終成績を付ける。

履修上の注意

- (1) レポート等に対するフィードバックは、第15回の授業で全体のまとめをおこなうとともに、適宜、WebClassの掲示板機能を使用する。
- (2) 静粛な授業環境を維持するため、私語やデジタルカメラのシャッター音等は厳に慎むこと。
- (3) レジュメの配布やレポートの提出等はWebClassでおこなうので、使用方法を熟知しておくこと。

科目名 地理学
Title Geography
科目区分 基幹教養

担当教員
准教授 太田 慧 (オオタ ケイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

地理学の基礎となる見方や考え方について、主に人文地理学のテーマを事例に理解することを本講義の目的とする。講義の前半では、地理学の発展についての歴史をたどり、人文地理学のさまざまな方法論についての理解を深める。次に、対象を農村や都市に分けて、それぞれの地域における諸課題について比較しながら紹介していく。講義の後半では、観光地理学や社会問題に関する地理学、GIS(地理情報システム)などの今日的な地理学のテーマについても扱う。

達成目標

- ・ 地理学のさまざまなモデルや概念に関する学習を通して地理学的見方や考え方についての理解を深める。
- ・ 特に人文地理学の主要なテーマに触れ、地図や地理情報を読み解き、理解する能力を身につける。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：地理的見方と考え方
- 第2回 近代地理学の成立：系統地理学、地誌学、地図学、地域研究
- 第3回 経済立地の理論：農業立地論、工業立地論
- 第4回 農村地域の変容
- 第5回 都市の立地
- 第6回 都市システムと都市の空間構造
- 第7回 都市の見方と商店街
- 第8回 都市と港湾
- 第9回 観光地理学の見方・考え方
- 第10回 温泉地の持続性とは
- 第11回 高原の開発
- 第12回 交通と観光
- 第13回 地図学：GIS(地理情報システム)の原理と応用
- 第14回 地図学：地図表現とその課題
- 第15回 まとめ：環境、空間、地域

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。適宜資料を配布する。

参考書 講義時にパワーポイントに示す。

授業外での学習

配布資料に目を通す(2時間)。

講義中にノートに内容をまとめ、講義後にノートをみて復習する(2時間)。

地図アプリ等で講義で紹介した地域の位置を確認する。

評価方法

評価方法は、平常点40%(レポート課題・リアクションペーパー)、期末試験60%を予定。

評価基準は、達成目標にあげた項目や地理学的見方についてレポート課題、リアクションペーパーの内容をもとに判断するとともに、期末試験では人文地理学の主要なテーマについての理解度を確認する。

履修上の注意

講義中に紹介した地域の位置関係を確認するために、地図アプリをインストールしたスマートフォンやタブレット、ノートパソコン、地図帳などがあるとうよい。

欠席回数が高崎経済大学の基準回数を超えた場合、不可となるので要注意のこと。

科目名 公共哲学
Title Public Philosophy
科目区分 基幹教養

担当教員
非常勤講師 辻 悠佑 (ツジ ユウスケ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

様々な人々が共に暮らす社会の公共的なルールはどうあるべきかという問いに、現代の政治哲学・法哲学でいかなる見解が提示されてきているかを検討していきます。公共的なルールについて考えるということは、望ましいルールを考えることだけではなく、私たちのルールをどのようなプロセス・手続きで決めるのかという論点(デモクラシー)や、「私たち」の範囲や公私の線引きといった論点も含まれます(グローバル正義やフェミニズムの提起する問題)。このように、様々な見解や論点の考察を通じて、みなさんが社会のあり方を自分なりに考えてまとめるきっかけと素材を提供することを、本授業の目的とします。

達成目標

(1)地域の抱える公共的問題や地域政策に対し評価を下すために必要な知識として、様々な哲学的見解について基本的な理解を得ること。(2)自分の考えを文章にして他の市民に伝えられるようになること。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 リベラル・デモクラシーという政治制度
- 第3回 功利主義—否定されるべき理論か?
- 第4回 リベラリズム(1)—ロールズ『正義論』の平等主義
- 第5回 リベラリズム(2)—ロールズ以降の平等主義的リベラリズムの展開
- 第6回 リバタリアニズム—平等主義は個人の権利の侵害?
- 第7回 デモクラシー(1)—デモクラシー懐疑の歴史
- 第8回 デモクラシー(2)—デモクラシーの価値と熟議デモクラシー
- 第9回 中間まとめ
- 第10回 自由論と権力論の展開—二つの自由概念と隠微な権力の諸類型
- 第11回 グローバルな公共哲学(1)—世界的な貧富の格差と富裕国市民の義務
- 第12回 グローバルな公共哲学(2)—国家の領有権とその限界を巡って
- 第13回 公と私の問い直し(1)—フェミニズムの提起する問題
- 第14回 公と私の問い直し(2)—婚姻・家族・親密圏
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 使用しない。毎回講義担当者が授業資料を用意する。購入する必要はないが、副読本として次を推奨する。齋藤純一・谷澤正嗣『公共哲学入門: 自由と複数性のある社会のために』NHKブックス、2023年
- 参考書 宇佐美誠ほか『正義論: ベーシックからフロンティアまで』法律文化社、2019年。田村哲樹ほか『ここから始める政治理論』有斐閣、2017年。齋藤純一『不平等を考える』ちくま新書、2017年。ほか

授業外での学習

事前に予習用のリーディングをPDFで用意します(2時間~3時間)。各回講義後には、リアクションペーパーを提出してもらいます(1時間~2時間)。講義資料を復習し、自分なりに考えたことを書いてください。よく書けているものを匿名で取り上げ講評しフィードバックします。

評価方法

論述テスト60%、リアクションペーパー40%。それぞれ達成目標に対応した授業内容理解と文章構成を評価基準とする。

履修上の注意

本講義では様々な見解を紹介します。自分が支持する見解に対してこそ厳しくなり、どのような批判が可能か意識してください。逆に自分が反対したくなるような見解には、好意的な解釈を施して意を汲むことを心がけてください。

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

「公共性とは何か」「どうすれば他者との間で合意に至ることができるのか」「公共的な生の指針となる思想と行動の規範はどのようなものか」「我々の生命・身体に対してどのような権力が作用しているのか」「これからの労働や社会保障はどうか」「AIは政治参加できるのか」「望ましい選挙制度とはいかなるものか」「家族の中にも正義は必要か」「グローバルな貧困にどのように対処すべきか」「我々の食はどのような影響を他国に与えているのか」「新型コロナウイルスが再度流行した際の我々の公共的責任はどうか」といった諸問題を本講義では考察し、それを通して公共哲学的な思考法を身につける。「公共性」にまつわる諸問題を考察することを通して、我々にとって望ましい公共的な生とはどのようなものであるべきかについて、自分の考えを持てるようになることを目的とする。

達成目標

公共性にまつわる諸問題を理解し、その解決方法を考え、自分の見解をまとめることができる。

スケジュール

- 第1回 導入 公共性とは何か
◎公共性とは何であるのかについて解説する。
- 第2回 公共性についての哲学的思考 -公共的な諸問題へのアプローチ-
◎同性婚についてどう考えるべきかについて解説する。
- 第3回 公共性についての哲学的思考 -公共的正当化-
◎公共の問題について考察し、議論する際に我々がとるべき手続きについて解説する。
- 第4回 公共的な生についての哲学 -ハンナ・アレント(複数性の哲学)(小テスト)-
◎アレントによる意見の複数性の擁護、そして世論の専制についての批判を解説する。
- 第5回 生命・身体と公共性 -ミシェル・フーコー(生権力・生政治)-
◎生・政治の観点から見られた現代社会の問題について解説する。
- 第6回 労働と公共性・1 -労働の現在-
◎労働を重視する労働中心主義はいかにして形成されたのかについて解説する。
- 第7回 労働と公共性・2 -労働の行方-
◎労働の価値を相対化するにはどうすべきかについて解説する。
- 第8回 社会保障と公共性・1 -ベーシック・インカムの可能性-
◎新たな社会保障制度の可能性について解説する。
- 第9回 社会保障と公共性・2 -財産所有のデモクラシー- (小テスト)
◎資本主義的福祉国家と財産所有のデモクラシーについて解説する。
- 第10回 AIと公共性
◎AIによる統治の可能性とその是非について解説する。
- 第11回 選挙の公共哲学
◎選挙についての新たな提案(エピストクラシー、ロトクラシー、世代間傾斜投票)について解説する。
- 第12回 親密圏と公共圏 (小テスト)
◎親密圏とは何かについて解説する。
- 第13回 国際社会における公共性
◎人権、国際社会におけるデモクラシー、国際的な資源分配、移民の問題について解説する。
- 第14回 食と公共性
◎グローバル・フードシステムと食への人権について解説する。
- 第15回 新型コロナウイルスの公共哲学(小テスト)
◎今後再び流行する新型コロナウイルスにどう対応すべきかについて解説する。

教科書・参考文献

教科書 特になし。適宜プリントを配布する。

参考書 山岡龍一・齋藤純一『公共哲学』(放送大学教育振興会2010,改訂版2017)、柘植尚則他『経済倫理のフロンティア』(ナカニシヤ出版2007)、福岡聡『「格差の時代」の労働論』(現代書館2014)、

授業外での学習

今回の授業範囲に関連する項目について、配布した資料をよく読み、予習しておくこと(予習2時間)。また、授業後は必ずノートや配付資料、関連文献に目を通し、学習内容の定着を図ること(復習2時間)。

評価方法

期末試験の成績で評価する(100%)。達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、期末試験(レポート試験)で理由を挙げた論述ができていのかを評価基準とする。

履修上の注意

基本的に、講義形式の授業だが、クラス・ディスカッションなど学生が発言をする機会をできる限り提供していきたい。授業中の私語や携帯電話、スマートフォン等の使用は絶対に禁止。WebClass等で資料を配付するので、閲覧やダウンロードできる機材が必要となる。

科目名 歴史学
Title History
科目区分 基幹教養

担当教員
非常勤講師 川上 真理 (カワカミ マリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

この授業では、「地域」を記録する取り組みについて古代から現代までを通史的に理解します。それを通じて、歴史と地域社会の関係を考えます。

達成目標

地域を記録する営みの歴史を説明できる。
地域史叙述や地域史研究と現代社会の関わりを説明できる。

スケジュール

- 第1回 歴史編纂と歴史学-授業ガイダンスと導入-
- 第2回 国家形成と『風土記』
- 第3回 地域掌握と領国地誌
- 第4回 日本地誌編纂構想と領国地誌
- 第5回 日本地誌編纂構想と一國地誌
- 第6回 江戸幕府と書物編纂
- 第7回 日本総誌編纂事業
- 第8回 地域社会の地誌編纂-情報の獲得-
- 第9回 地域社会の地誌編纂-情報の活用-
- 第10回 史学と郷土研究-地誌編纂-
- 第11回 史学と郷土研究-郷土誌編纂-
- 第12回 郷土教育と郷土研究
- 第13回 郷土教育と地方史誌編纂
- 第14回 戦災と地域史研究
- 第15回 地域史と災害文化

教科書・参考文献

教科書 教科書は指定せず、講義計画に基づいたレジュメを配布します。

参考書 木村礎「郷土史・地方史・地域史研究の歴史と課題」『岩波講座日本通史別巻2』（1994年）、矢田俊文「災害・環境と歴史学」歴史学研究会編『現代歴史学の成果と課題』積文堂出版（2015年）など

授業外での学習

予習（2時間）では講義資料や参考文献を読んで予備知識を得る。復習（2時間）では講義の要点をまとめ時代史のなかに位置づけられるようにする。

評価方法

評価方法は、リアクションペーパー30%、課題40%、期末試験30%とします。合格とする評価基準は、リアクションペーパーが60%以上の得点、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る課題と期末試験が各60%以上の得点を必須とします。

履修上の注意

リアクションペーパーの提出が必須です。

科目名 歴史学
Title History
科目区分 基幹教養

担当教員
教授 西沢 淳男 (ニシザワ アツオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

歴史学は、過去の事実を知る学問である。歴史学には、政治史・外交史・思想史・文化史等々多様化する諸分野があるが、とりわけ「地域史」は歴史研究の土台となる重要な一分野である。本講義では、一つの地域を多角的に考察し、民衆史や生活史のなかから、これから取り組んで行かなくてはならない地域の課題を解明していく研究である「地域史」を概論(研究方法や学問の概要)していく。県外者も多いことから、概論の前に地域を先ず日本列島の中の関東地方、関東地方の中の群馬県という視点から歴史や文化の個別性を概観し、群馬県の歴史的成り立ちを理解してもらう。地域の歴史や文化を理解し、その共通性と個別性を考えることは、今日地域を取り巻く少子高齢化・過疎化・市町村合併・地方分権といった諸問題や地域振興・福祉を考える上でも有用であることを学んでもらうことを目指す。

達成目標

現代における地域に内在する諸問題を解決するヒントを得る手段としての地域史とは何か、また学ぶ意義と、地域史研究法の一部を理解できるようになる。

スケジュール

- 第1回 開講ガイダンス・アンケート：ガイダンスと講義計画・評価について
- 第2回 関東の地域性：関東の地域的特質、日本の西と東とは
- 第3回 上州の古代・中世：古代・中世の群馬の歴史と文化、東の中心であった群馬
- 第4回 上州の近世・近代：近世・近代の群馬の歴史と文化、群馬県庁移転問題
- 第5回 歴史学と地域史：地域史とは何か、地域史を学ぶ目的・意義、史実と俗説
- 第6回 近代以前の地域史・地誌編纂：風土記から江戸時代における地域史編纂事業
- 第7回 近世から近代への地域史・地誌編纂：明治時代から戦前の地域史編纂事業
- 第8回 郷土史：郷土史とは何か
- 第9回 郷土史から地方史へ：郷土史への批判と地方史研究
- 第10回 地方史から地域史へ：地方史への批判と地域史研究
- 第11回 地域史と公文書館(1)：公文書館法と史料保存
- 第12回 地域史と公文書館(2)：公文書館法と史料保存
- 第13回 地域史と自治体史編纂：自治体史編纂の現状と問題点
- 第14回 地域歴史学：地域の歴史資料を守り、記憶を継承していくために
- 第15回 歴史資料の保全と活用：大規模災害と歴史学

教科書・参考文献

教科書 特になし。単元毎にレジメPDFをWebclassにUPします。

参考書 講義時に紹介する。

授業外での学習

事前に提示した当該回の参考文献をよく読み予備知識をつけておくとともに(予習2時間)、授業後次回につながるように新しく得た知見などを復習し、知識の定着を図ること(復習2時間)。

評価方法

評価方法は、期末に論述試験を実施します。論述試験(61%)、リアクションペーパー(3点×13回=39%)。評価基準は、リアクションペーパーの意見に達成目標の理解度をみる論述試験による。

履修上の注意

出席はWebclassを利用し毎回任意にとります。出席記録と評価対象のリアクションペーパーの両方が揃っていない場合は、平常点は付きません。受け身ではなく、積極的に授業に参加するようにして下さい。

科目名 哲学
Title Philosophy
科目区分 一般教養(人文)

担当教員
非常勤講師 魚谷 雅広(ウオタニ マサヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

「人間とは何か」という、漠然と分かっているように感じつつ、答えが出ない問いを改めて考える。この講義では、「自分」という存在を「他者」や「社会」との関係から問い、そして、現代社会の問題も踏まながら、私たちの在りようを考えていく。

達成目標

- ・各テーマについての、基礎的な知識と視点を理解できる。
- ・テーマに対して考察し、根拠を提示したうえで自分なりの考えを表現できる。
- ・哲学・思想(殊に西洋)と現代の問題をリンクさせつつ、自分や世界の在りようをチェックできる。

スケジュール

第1回	ガイダンス	-人間とは何か-
第2回	ギリシャ哲学(1)	「よく生きる」とは (ソクラテス)
第3回	ギリシャ哲学(2)	「イデア」と国家・共同体 (プラトン)
第4回	ギリシャ哲学(3)	「エウダイモニア(幸福)」と国家・共同体 (アリストテレス)
第5回	近代の哲学(1-1)	方法的懐疑 -われ思う、ゆえにわれ在り- (デカルト1)
第6回	近代の哲学(1-2)	二元論と心身問題 (デカルト2)
第7回	近代の哲学(2-1)	認識論 -われわれは何を知ることができるか- (カント1)
第8回	近代の哲学(2-2)	道徳と平和 -われわれは何をすべきか- (カント2)
第9回	前半をふりかえって	
第10回	近代の哲学(3)	「実存」の哲学へ: 「主体的真理」 (キルケゴール)
第11回	近代の哲学(4)	「ニヒリズム」のなかで生きる「超人」 (ニーチェ)
第12回	現代社会と思想(1-1)	「世界内存在」とは (ハイデガー)
第13回	現代社会と思想(1-2)	「ひと(世人)的自己」と「本来的自己」 (ハイデガー2)
第14回	現代社会と思想(2)	「凡庸な悪」について (アーレント)
第15回	これまでをふりかえって	

教科書・参考文献

教科書 教科書は使用しない。適宜、レジュメを提示・配布する。

参考書 岩田靖夫『ヨーロッパ思想入門』(岩波ジュニア新書、2003年)、
貫成人『図説・標準哲学史』(新書館、2008年)。そのほか、授業内で適宜紹介する。

授業外での学習

授業前に提示したレジュメには目を通し、当該回で扱う人物や術語について調べておく(予習2時間)、また、授業後にはレジュメを読み直す、不明な点は参考文献・内容に関する文献から調べ、授業内容の補足・整理をおこなう、課題に回答するなど、復習すること(復習2時間)。

評価方法

評価方法は、授業中に提示する課題・小レポート(40%)と、期末試験(60%)で評価する。評価基準としては、達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、各課題・小レポートは意見および質問の内容を、試験では授業内容を踏まえた論述を、それぞれ評価する。

履修上の注意

私たちの生活や国内外の諸問題についてアンテナを張ること、社会規範を身につけること、そして、積極的に学んで考えること。授業ではノートPCの持参(ない場合はタブレットやスマートフォンなど)が望ましい。

科目名 倫理学
Title Ethics
科目区分 一般教養(人文)

担当教員
教授 福岡 聡(フクマ サトシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

「存在についての判断(～である)から規範についての判断(～すべし)を導くことは可能であるのか」といったメタ倫理学にまつわる諸問題から、「帰結主義、義務論、徳倫理学、契約主義、どの立場に基づく道徳的判断が正しいのか」「動物に権利はあるのか」「正しい戦争はあるのか」といった規範・応用倫理学、そして政治哲学にまつわる問題群を本講義では考察する。こうした問題を検討するにあたって、私たちの常識に依拠しつつも、その常識がよって立つ根拠とは何であるのかを参加者と共に問い直す。こうした問題群を検討することを通して、倫理的な問題に対する自分なりの考えを持ち、他人に自分の考えを適切に説明することができるようになることを目的とする。

達成目標

倫理にまつわる諸問題を理解し、その解決方法を考え、自分の見解をまとめることができる。

スケジュール

- 第1回 倫理学とは何か・導入
◎倫理学とはどのような学問であるのかについて解説する。
- 第2回 規範倫理学・1 正しい道徳的判断とは何か①(帰結主義・義務論)
◎行為の結果の善さを重視する帰結主義と、行為それ自体の善さを重視する義務論について解説する。
- 第3回 規範倫理学・2 正しい道徳的判断とは何か②(徳倫理学・契約主義)
◎行為者の性格特性を重視する徳倫理学と、理由に基づく拒絶を重視する契約主義について解説する。
- 第4回 規範倫理学・3 協力的行為における道徳的判断
◎自分は道徳的義務をすでに果たしているが、他者が果たしていないとき、自分はさらなる道徳的義務を負うべきかについて解説する。
- 第5回 規範倫理学・4 道徳的な運によって我々の道徳判断は左右されるべきか(小テスト)
◎運が行為の結果に影響を与えた場合、我々の責任はどう変化するかについて解説する。
- 第6回 メタ倫理学・1 道徳判断は情緒的に行われているのか
◎道徳的判断に関するメタ倫理学理論(主観主義、情動主義、指令主義、表出主義、錯誤理論、虚構主義、社会規約説)について解説する。
- 第7回 メタ倫理学・2 「である」から「べき」を導けるのか
◎事実的判断と規範・価値的判断との違い、およびそれらの連関性について解説する。
- 第8回 メタ倫理学・3 善が善である理由は何なのか(小テスト)
◎自然主義的誤謬とコーネル実在論について解説する。
- 第9回 応用倫理学・1 刑罰は本当に必要なのか
◎刑罰を正当化する倫理学理論について解説する。
- 第10回 応用倫理学・2 脳が交換されたら、私は私なのか
◎我々のアイデンティティは何に依拠しているのかについて解説する。
- 第11回 応用倫理学・3 肉食は正当化できるか(小テスト)
◎いかなる根拠に基づくならば、他の生き物を食べることが倫理的に正当化されるのかについて解説する。
- 第12回 政治哲学・1 他人に寛容になることができるか
◎文化相対主義について倫理学の観点からどのように考えるべきかについて解説する。
- 第13回 政治哲学・2 先進国は移民を受け入れるべきか
◎不運によって途上国に生まれ落ちた人びとを我々は受け入れるべきであるのかについて解説する。
- 第14回 政治哲学・3 正しい戦争はあるのか(小テスト)
◎「戦争への正義(jus ad bellum)」と「戦争における正義(jus in bello)」について解説する。

教科書・参考文献

教科書 特に使用しない。適宜プリントを配布する。

参考書 野家啓一・門脇俊介(編)『現代哲学キーワード』(有斐閣2016)
大庭健(編集代表)『現代倫理学事典』(弘文堂2006)

授業外での学習

次回の授業範囲に関連する項目について、指定した教科書・参考書をよく読み、予習しておくこと(予習2時間)。また、授業後は必ずノートや配付資料、関連文献に目を通し、学習内容の定着を図ること(復習2時間)。

評価方法

期末試験の成績で評価する(100%)。達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、期末試験(レポート試験)で理由を挙げた論述ができていのかを評価基準とする。

履修上の注意

基本的に、講義形式の授業だが、クラス・ディスカッションなど学生が発言をする機会をできる限り提供していきたい。授業中の私語や携帯電話、スマートフォン等の使用は絶対に禁止。WebClass等で資料を配付するので、閲覧やダウンロードできる機材が必要となる。

科目名 心理学
Title Psychology
科目区分 一般教養(人文)

担当教員
非常勤講師 小池 庸生(コイケ ノブオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

人間の行動は、外界・内界からの情報を受けて変化します。つまり、情報を受け取り、認識し、その対応として行動が生じるわけです。では、どのようにして情報を受け取り、認識しているのでしょうか。もっとも基本的な機能と働きについて理解することを目的として、具体的な事例から、人間の機能と働きについて学び、心理学の知識を深めることも目的として講義を行います。

達成目標

具体的な事例から、基本的な人間の機能と働きを学ぶことで、実生活に活用できるようになることが、受講生の到達目標となる。

スケジュール

第1回	オリエンテーション	講義概要、スケジュール、評価方法等
第2回	I. 脳と心理学	
第3回	I. 脳と心理学	
第4回	I. 脳と心理学	
第5回	II. 感覚と知覚	
第6回	II. 感覚と知覚	
第7回	II. 感覚と知覚	
第8回	III. 学習	
第9回	III. 学習	
第10回	IV. 記憶と思考	
第11回	IV. 記憶と思考	
第12回	V. 動機づけと感情	
第13回	V. 動機づけと感情	
第14回	VI. パーソナリティ	
第15回	VI. パーソナリティ	

教科書・参考文献

教科書 使用しません。

参考書 講義中に適宜指示します。

授業外での学習

心理学の基礎に関する本を読んでおくこと。
心理学の内容がより理解できるようになるので自分だけでなく他人の行動などについてよく観察してみることを。

評価方法

評価方法は、定期試験が80%、授業への取り組みが20%。
評価基準は、定期試験で満点の60%以上を取ること。

履修上の注意

そのときどきの状況や必要性に応じて、授業計画を変更して行うことがある。

科目名 民俗学
Title Folklore
科目区分 一般教養(人文)

准教授 鈴木 耕太郎(スズキ コウタロウ)
担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

現在の中に過去があり、過去の中から現在が見える—20世紀に入り、野の学問として成立した「民俗学」が果たした大きな役割は、ある時間軸(過去あるいは現在)の中から、それとは別の時間軸の事象や課題を浮かび上がらせたことだろう。さらにいえば、民俗学的な視座からは、過去と現在だけでなく未来をも見出すことができるのではないが。本講義では、「一般教養(人文)」科目という特質を鑑みて、最初に民俗学の基礎を学んだ後は、多様な観点・論点から民俗学および近隣領域の学問を学ぶ。そのため、的を絞ったがたちで専門的な内容に踏み込むことはあえてしない。その点はご了承願いたい。適宜、映像資料などを用いながら民俗学の可能性、あるいは問題点や限界にまで言及することで、民俗学を通し

達成目標

- (1) 民俗学の基礎を学び、地域社会においてこの学問が果たしている(または果たすべき)役割とは何かを、自分に引きつけて考察できる。
- (2) 多様な民俗事象を学び、いま現在、自分自身が多様な民俗の世界で生きているかを自覚し、言語化できる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション(受講上の注意/評価方法等の確認など)+民俗学の基本I—民俗学とは何か
- 第2回 民俗学の基本II—柳田國男の民俗学とその目的(1)
- 第3回 民俗学の基本III—柳田國男の民俗学とその目的(2)
- 第4回 民俗学の現在—現代民俗学の意義と限界
- 第5回 ヒトと自然と民俗—環境民俗学と南方熊楠
- 第6回 民俗から社会を見つめる—不知火海総合調査団と作家・石牟礼道子
- 第7回 調査されるという「迷惑」—宮本常一のフィールドワークを考える
- 第8回 災厄と向き合うための民俗—疫病との向き合い方を一例に
- 第9回 宗教民俗学という視点—日本は本当に無宗教国家なのか
- 第10回 「妖怪」という存在とその受容—妖怪そもそも論
- 第11回 キャラ化する「妖怪」—なぜ妖怪は愛される存在になったのか
- 第12回 生き続ける「伝説」—都市伝説・学校の怪談はなぜ生まれるのか
- 第13回 マレビト論とその展開—折口信夫の神霊観
- 第14回 身の周りの民俗学—民俗学の可能性にせまる
- 第15回 性別と民俗—性役割・性愛のこれまでとこれから/総括

教科書・参考文献

- 教科書 レジユメを配布するため、特に使用しない。ただし、下記の参考書は余裕があれば各自、一読しておくこと。
- 参考書 1、福田アジオ『日本民俗学の開拓者たち』(山川出版社、2009年)
2、八木透編『新・民俗学を学ぶ』(昭和堂、2013年)

授業外での学習

小課題以外でも適宜、講義への質問や感想を求める。また中間レポートを課す。身の周りにどのような民俗事象があり、それが自分とどう関わっているかを早くから調べておくこと(第14回目の講義では数名に中間レポート内容を発表してもらう)。中間レポート作成準備も含め、毎回最低でも2時間ずつの予習・復習を求める。

評価方法

小課題等平常点20%[達成目標(1)・(2)の到達度に基づき点数決定]+中間レポート20%[達成目標(1)~(3)の到達度に基づき点数決定]+(論述問題含む)期末考査[達成目標(1)~(3)の到達度を最終チェック]で全体の60%以上で単位取得となる。なお、受講態度が著しく悪い(小課題をまったく提出しなかったり、周囲への迷惑

履修上の注意

ノートPCを持参して受講すること(Microsoft wordが使えるものが望ましい)。なお、一部講義内容が変更となる場合は第1回にて説明する。また、可能な限り「宗教学」「地域文化論」「日本文化論」「文化人類学」など関連講義も受講することをお勧めする。講義中の態度も評価対象なので、受講生各自のメリハリのきいた姿勢に期待する。ぜひ、積極的に講義に参加する姿勢を見せてもらいたい。その他、有志を募って正規講義外でフィー

科目名 宗教学
Title Religion
科目区分 一般教養 (人文)

担当教員
非常勤講師 三浦 周 (ミウラ シュウ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

一般的に「疑い」はマイナスとされるでしょう。ただし、ふと湧いた疑問や違和感を放置せず「なぜ？」と理由や根拠を問うていくことはプラスになります。「その発想はなかった！」とされるものは、こうした問いをつぎつめた結果としてあらわれます。この授業では、「自分をみつめ相手と向き合う」ための広い視野を「宗教」という観点から養います。
日本人は無宗教とされますが、寺院数だけでもコンビニの総数を上回ります。。この授業では一見すると宗教とは無関係なアニメ・マンガなどからも「宗教」を問います。また、「宗教」からさまざまな現代問題に迫ります。現代人に必須な一般教養として「宗教」を講義します。

達成目標

- ① 学生がひとつのテーマを多面的に理解できる
- ② 学生がひとつのテーマから多面的にアプローチできる

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション 達成目標/授業の構成/表記方法/評価基準/注意事項
- 第2回 宗教の見方：日常/非日常から宗教の見方を学びます。Q宗教にどのようなイメージをもつか？
- 第3回 宗教の見方：宗教の分類について学びます。Q東アジアで宗教=religionが共通するのはなぜ？
- 第4回 宗教の世界観：儒教・道教のポイントを概説します。Q国家に「家」という漢字が入っているのはなぜか？
- 第5回 宗教の世界観：アブラハムの宗教のポイントを概説します。Qユダヤ教・キリスト教・イスラームの共通点は？
- 第6回 宗教の世界観：アブラハムの宗教のポイントを概説します。Qクリスマスは何教の儀礼か？
- 第7回 宗教の世界観：仏教・神道のポイントを概説します。Q宗教の伝播とはどのような事象か？
- 第8回 宗教を考える：宗教と社会の関係性について近代化を焦点として学びます。Q政教分離とは？
- 第9回 宗教への視点：禁忌・戒律について学びます。Q力士に抱いてもらった赤ちゃんはなぜ丈夫に育つのか？
- 第10回 宗教への視点：呪術を差別という点から学びます。Q鬼瓦のもとになったとされるものは何か？
- 第11回 宗教への視点：怪談・伝説を物語という点から学びます。Q怪談は何が怖いのか？
- 第12回 宗教への視点：宗教のコンテンツ化を消費という点から学びます。Q王様が偉いのはなぜか？
- 第13回 宗教への視点：宗教のコンテンツ化を交錯という点から学びます。Q他国の神話が知られるのはなぜか？
- 第14回 宗教を考える：テロリズムと宗教について学びます。Q普遍とは何か？
- 第15回 宗教を考える：アイデンティティと宗教について学びます。Q自分とは何か？

教科書・参考文献

教科書 なし。

参考書 参考文献はプリントに記載します。※口頭で示す場合もあります。

授業外での学習

事前学修 (1時間) : 上記の問いについて考える。
事後学修 (1時間) : プリントの再読。

評価方法

期末レポート100% ※任意提出の特別課題レポート(+α)
第1回授業で示す注意事項(コピー等)に違反した場合は評価対象外となります。基本的に学生自らの「考え」とそれが「どう表現されているか」を評価します。

履修上の注意

特にありません。

科目名 考古学
Title Archaeology
科目区分 一般教養(人文)

担当教員
非常勤講師 池田 悦夫(イケダ エツオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

考古学を学ぶために、まずは考古学の歴史と学びの特性などを学ぶ。それを踏まえて、講義では、「そのモノが、いつの時代のもとなぜ分るのか」、その解明方法について考古学的研究の手順を踏めば、文字のない時代であっても情報を得ることができるということを実物に触れながら体感して、考古学に関する基礎的知識の習得を目的とする。また、新宿歴史博物館・文京区教育委員会・東京国立博物館での考古学に関する経験等を生かし、出土資料を正確に読むことを大切にしてその能力を身に付けると共に、問題点を引き出して、その課題を解決する能力を身に付けることを目標において講義を行う。

達成目標

考古学の研究対象や方法に関する基礎的知識を身につけるとともに、考古学とは何かを理解することで、考古学的歴史叙述の方法について説明できる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション - 講義概要、評価方法 -
◎講義の主たる目的、取り上げるテーマおよび講義スタイル、評価方法などを説明する。
◎どこを見ればいつの時代と分かるのか、また、製作地はどこなのか、資料を用いて具体的に解説する。
- 第2回 考古学入門(1) - 講義概要の再確認、考古学略史と学びの特性、受講アンケート -
◎考古学はどのような歩みを辿って来たのかについて理解を深めるとともに、考古学とはどのような学問かという点について解説を加える。
- 第3回 考古学入門(2) - 考古学を学ぶ意義 -
◎遺構・遺物から時代は変化することを理解し、「なぜ、その変化は起きたのかについて考えることの大切さと変化が起きた理由を考えることは深い思考に繋がる」という点について解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
- 第4回 考古学の実践(1) - 遺跡踏査 -
◎「なぜ、そこに遺跡があると分かるのか」という点について解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
- 第5回 考古学の実践(2) - 発掘調査 -
◎「発掘調査はどのような手順で行われるのか」という点について解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
- 第6回 考古学の実践(3) - 整理調査 -
◎「整理調査はどのような手順で行われるのか。」という点について解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
- 第7回 考古学の実践(4) - 考古学科学 -
◎「考古学科学は考古学に何をもたらしたのか」という点について解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
- 第8回 考古学の方法(1) - 型式学と層位学 -
◎「①遺物のどこを見れば年代は分かるのか。②なぜ、その時代と分かるのか。③では、どのような手順を踏めば年代は分かるのか。」など型式学や層位学という方法について解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
- 第9回 考古学の方法(2) - 編年学的研究法 -
◎ケーススタディを示し、編年学的研究法はどのような歩みを辿って来たのかという点について解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。

教科書・参考文献

- 教科書 テキストとして、コリン・レンフル - 『考古学 - 理論・方法・実践 - 』池田裕監修2007・東洋書林を一部利用すると同時に講義の時にレジュメを配布する。
- 参考書 岩波講座1985『日本考古学』全9巻岩波書店

授業外での学習

テキストとレジュメを用いて各回の講義の前に身につけておくこと(予習2時間)と、講義で用いたレジュメに目をおし学習内容の定着を図ること(復習1時間)。遺跡見学会や考古資料館・歴史博物館など見学の機会をできるだけ持つこと(復習1時間)。

評価方法

評価方法としては、(1)受講態度、講義中実施する質問に対する回答や感想の内容(30%)、講義の中で実施するリアクションペーパーの内容(15%)、期末テスト(55%)の3つを用いる。評価基準としては、(1)考古学に関する知識を身につけたか、(2)考古学的歴史叙述について正確に理解したかという点について期末試験

履修上の注意

私語・遅刻は厳しく対処するとともに、パワーポイントを利用した講義、実際に資料に触れる車座形式で行います。

科目名 日本史 (古代～近世)
Title Japanese History I
科目区分 一般教養 (人文)

担当教員
非常勤講師 鈴木 敏弘 (スズキ トシヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

・ 高校までの授業で学んだ日本史は、何年にどのような事件が起きたのか、という歴史的事実のみである。しかし本来歴史学とは、史料をもとに考える学問なのである。過去のことを探る作業＝史料の検討こそが、歴史の醍醐味であり、過去の姿を我々に垣間見せてくれる瞬間でもある。歴史の本当の面白さは、ここにある。歴史の面白さを会得してもらいたい。

・ この講義では、史料にはどのようなものがあるのか。および、日本古代史～近世史をテーマとして、日本史の見方・考え方を講義する。日本史が暗記科目であるという意識からの脱却を目指したい。

・ 過去のことを学ぶということは、現在を知ることでもある。「歴史は過去の教訓」である。歴史を学ぶことは、現代社会を見る目を養うことにもなるし、未来を知る手がかりにもなります。そのための知識と視角の獲得を

達成目標

歴史とは、史料から当該事項を復元する作業であることを知ること。各時代の政治的特色と社会生活を把握すること。また、現在の生活につながる事象を理解すること。また、歴史に関する豊かな教養を身につけ、実社会において貢献・実用できるための基礎知識を会得する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス・時代区分・歴史と歴史学
- 第2回 歴史学と史料・史料批判・史料批判の方法
- 第3回 古代・中世・近世史の基本史料
- 第4回 文化財と世界遺産
- 第5回 大化改新以前と以後
- 第6回 壬申の乱と国際的環境
- 第7回 律令国家の成立と崩壊
- 第8回 王朝国家体制
- 第9回 院政と平氏政権
- 第10回 鎌倉幕府の成立をめぐる諸問題
- 第11回 南北朝内乱と室町幕府
- 第12回 戦国大名
- 第13回 江戸幕府の開府と都市江戸の成立
- 第14回 江戸幕府の支配と諸藩
- 第15回 近代への助走

教科書・参考文献

教科書 特になし。プリントを配布します。

参考書 講義中に紹介します。

授業外での学習

講義前にテキストの内容確認や関連図書を購読しておくこと(予習2時間)。講義後、不明な点は、質問するとともに、理解を深めたいことや興味のわいたことは、自分で調べる(復習2時間)ということをする。地元の郷土博物館やどこかへ出かけた際には、その地域の博物館を見学して、地域的特質や歴史の流れなどを学ぶ。

評価方法

講義内容の達成度を確認するため、毎回授業内容の確認・質問などを記載してもらいます。試験は、持ち込み不可。試験の形式についてはガイダンスで説明します。毎回書いてもらうリアクションペーパー(30%)と期末の試験(70%)を総合的に勘案して評価を出します。

履修上の注意

リアクションペーパーに対する回答・講義・リアクションペーパー記入・質問という形態で行います。講義中に出てきた用語・場所等で不明な場合は、パソコン・スマートフォンなどを持参して自分で確認してください。

科目名 日本史(近現代)
Title Japanese History II
科目区分 一般教養(人文)

担当教員
非常勤講師 川上 真理(カワカミ マリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

この授業では、19世紀後半から20世紀の日本の国家と社会の歩みを、トピックごとに解説します。それを通じて、歴史的視野で現在を捉える姿勢を身につけます。

達成目標

近代国際環境のなかでの日本の政治・経済・社会の展開過程を説明できる。

スケジュール

- 第1回 国際環境への船出-授業ガイダンスと導入-
- 第2回 版籍奉還と廃藩置県
- 第3回 地租改正と地域社会
- 第4回 地方自治制度の整備
- 第5回 民権運動と民衆運動
- 第6回 主権国家の成立と植民地主義-前編-
- 第7回 主権国家の成立と植民地主義-後編-
- 第8回 日清・日露戦争と世界秩序
- 第9回 朝鮮社会と日本統治
- 第10回 在来産業と近代産業
- 第11回 都市構造と都市民衆騒擾
- 第12回 都市民衆騒擾と政党政治
- 第13回 大衆社会の誕生
- 第14回 総力戦体制と「国民文化」
- 第15回 戦後の新自由主義と日本政治

教科書・参考文献

教科書 教科書は指定せず、講義計画に基づいたレジュメを配布します。

参考書 木村茂光ほか編『大学でまなぶ日本の歴史』吉川弘文館(2016年)、佐藤信ほか編『詳説日本史研究』山川出版社(2017年)など。

授業外での学習

予習(2時間)では講義資料や参考文献を読んで予備知識を得る。復習(2時間)では講義の要点をまとめ時代史のなかに位置づけられるようにする。

評価方法

評価方法は、リアクションペーパー30%、課題40%、期末試験30%とします。合格とする評価基準は、リアクションペーパーが60%以上の得点、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る課題と期末試験が各60%以上の得点を必須とします。

履修上の注意

授業内にリアクションペーパーを提出するためパソコンやスマートフォン等を持参してください。

科目名 西洋史
Title European and American History
科目区分 一般教養(人文)

担当教員
非常勤講師 宮川 剛 (ミヤガワ ツヨシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義は、中世から近代のヨーロッパの社会や歴史に様々な角度から光をあてて、世界史におけるヨーロッパの役割、他の地域・文明に与えた影響などをさぐる。現代世界形成に大きな役割を果たしたヨーロッパの歴史的背景について理解を深めることで、グローバル化の進んだ現代にふさわしい教養・認識を身につけることを目指す。

達成目標

中世から近代のヨーロッパの政治、経済、宗教など、毎回設定したテーマについての講義を通じて基本的な知識を身につけるとともに、講義の内容に関係する資料を読み込むことで、現代世界の諸問題の歴史的背景を理解する。

スケジュール

- 第1回 イントロダクション：西洋史概説
- 第2回 西洋中世社会
- 第3回 宗教改革
- 第4回 宗教改革の社会的影響
- 第5回 主権国家体制の確立
- 第6回 絶対王政の実態
- 第7回 17世紀の危機
- 第8回 複合国家
- 第9回 17世紀イギリスの政治動乱
- 第10回 18世紀英仏の覇権争い
- 第11回 アメリカの独立
- 第12回 イギリスの産業革命
- 第13回 フランス革命
- 第14回 フランス革命の社会史
- 第15回 自由主義とナショナリズム

教科書・参考文献

教科書 特になし

参考書 授業中に指示する。

授業外での学習

講義前に配布される講義資料に目を通し、事前に参考図書などで調べておくこと。
授業後はノートや配布資料に目を通すとともに、課題の提出などを通じて、学習内容の定着を図ること。
1週あたり計4時間の予習・復習が必要です。

評価方法

定期試験：60%、リアクションペーパーや小レポートなど：40%。

履修上の注意

高等学校の「世界史」の知識を前提として講義します。

科目名 東洋史
Title Asian History
科目区分 一般教養(人文)

担当教員
非常勤講師 竹内 洋介(タケウチ ヨウスケ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

現代社会において中国の存在が比重を高める中、どのようにして現代中国が形成されたのかを知ることは重要である。本講義では、中国史とりわけ王道たる政治史を中心に据え、周縁世界の社会状況などについても取り扱う。時代的には、中華王朝の始まりとされる夏・殷・周の三代から始め、帝政中国が終焉を迎える清朝末期(20世紀初頭)までを概説する。多元的に存在した諸文化が中華に取り込まれ、中華世界が拡大と再生を繰り返していく過程を見ていくことで、現代中国形成の前提となる「中国」とは何か、その意味を考えていく。

達成目標

- 1、中国の多様な文化や歴史の連続性を広い視野から考察することによって、歴史的な思考能力と知識を養う。
- 2、歴史的な事象がなぜ勃発し、それがどのような結果をもたらしたのか、様々な資料や統計と向き合い自ら思考・分析した上で、自身の言葉で説明することができる。
- 3、教員として生徒を指導するに必要な中国を中心とする東洋史の知識を獲得する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス: 「東洋史」の概観- 「中国」とは何か? -
- 第2回 中華文明の誕生~ 王朝の成立~
- 第3回 中華世界の拡大と統合~ 春秋・戦国時代~
- 第4回 秦の六国統一と「帝国」の誕生~ 秦~
- 第5回 多元的世界の統一と帝国の完成~ 前漢~
- 第6回 混迷する政局と分裂への序曲~ 後漢・三国時代~
- 第7回 中華世界の分裂と再統合~ 五胡十六国・南北朝時代~
- 第8回 隋王朝の可能性とその限界
- 第9回 「世界帝国」の実像~ 唐王朝の光と影~
- 第10回 君主独裁制と周縁からの挑戦~ 宋・遼・金・西夏~
- 第11回 「夷狄」による「中華」支配~ 元朝~
- 第12回 中華の復興と「北京定都」への道~ 明朝~
- 第13回 明末清初期の「中国」
- 第14回 「華夷一家」と清朝の統治~ 「中国」の完成~
- 第15回 清朝の変容と帝制の終焉

教科書・参考文献

教科書 使用しません。毎回資料を配付します(PDFデータでの配布を予定しています)。

参考書 各回の講義において、参考文献を紹介しますが、全体的な参考書として、講談社学術文庫の「中国の歴史」シリーズ全12冊と岩波新書の「中国の歴史シリーズ」全5冊のみ挙げておきます。

授業外での学習

参考書や講義中に示す書籍など、各回に関連する部分の概説書を読み、各時代の時代背景を確認して講義に臨んでほしい。また、講義内容はかなり分量になるので、整理し、問題点・疑問点などを適宜解決できるようにまとめておくこと。(半期2単位の講義では1週あたり合計4時間の予習・復習が求められています。)

評価方法

本学の成績評価基準に基づき、レポート等の課題(20%)と定期試験(80%)の成績を総合して評価する。評価の際は達成目標を充たしているかどうかを成績の基準となる。なお、毎回の出席確認を行い、授業に3分の2以上の出席が認められない場合は、単位を付与することはできない。

履修上の注意

とくに履修の制限はありません。歴史学に興味のある方の受講を歓迎します。

科目名 言語学
Title Linguistics
科目区分 一般教養(人文)

担当教員
非常勤講師 河内 健志(カワウチ ケンジ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

私たちが日常使用している言語は、あまりにも身近すぎる存在であるためほとんど意識されることなく、私たちは日常生活を送っています。実際、どうやって音を作っているのかや、どのように語を組み立て文を作っているのか気にしながら生活している人はほとんどいないと思います。

言語学は日常的には気にしない・気にならない言葉の様々な側面を科学的、客観的に扱う分野です。この授業では、主に日本語のデータを中心に自然言語の基本的な姿を「音」・「語」・「文の仕組み」・「意味」・「言語の伝達」の側面から観察し、多角的に分析していきます。さらに、日本語と世界の諸言語を通時的・共時的に比較することで見えてくる「世界の中の日本語」の姿と一緒に垣間見ましょう。

達成目標

- ・言語が持つ「音」・「語」・「文の仕組み」・「意味」・「言語の伝達」といった特徴を捉えるための基礎的な知識を有し、正確に理解・説明できる。
- ・言語を客観的に観察し、分析することができる。

スケジュール

- 第1回 導入:「言語学の射程」と「言語の多様性と変化」
- 第2回 言語知識:言語獲得と喪失
- 第3回 言語の音①:音声学
- 第4回 言語の音②:音韻論
- 第5回 語が形成される仕組み①:派生形態論
- 第6回 語が形成される仕組み②:屈折形態論
- 第7回 文が構成される仕組み①:生成文法
- 第8回 文が構成される仕組み②:文の構造
- 第9回 文が構成される仕組み③:構成素統御と解釈
- 第10回 文の構成と言語伝達①:情報構造
- 第11回 文の構成と言語伝達②:機能的統語論
- 第12回 意味の捉え方①:意味成分と語彙概念構造
- 第13回 意味の捉え方②:語彙概念構造の統語論へのマッピング
- 第14回 意味の捉え方③:語彙概念構造と移動動詞の類型
- 第15回 意味の捉え方④:動詞アスペクト

教科書・参考文献

教科書 毎回資料を配布します。

- 参考書
- ・窪園晴夫(編)(2019)『よくわかる言語学』ミネルヴァ書房
 - ・今井むつみ,秋田喜美(2023)『言語の本質:ことばはどう生まれ、進化したか』中央公論新社

授業外での学習

事前学習: 次回の講義で使用するハンドアウトを用いて、基本的な知識を身に付けておくこと(予習2時間)。
事後学習: 授業で扱った内容を資料、ノートなどにより復習し、授業内で紹介した参考図書などを読み理解を深める(復習2時間)。

評価方法

評価方法: 期末試験 60%、小テスト 30%
評価基準: 達成目標に挙げた各項目の達成度を測る小テスト及び期末試験において具体的な言語現象について分析的に論述できるかを評価基準とする。

履修上の注意

- ・授業内でオンライン上での意見、質問を収集を行うので、ノートパソコン(もしくはタブレット端末、スマートフォン)を持参することが望ましい。
- ・授業ハンドアウトは事前にダウンロードまたは印刷しておくこと。

科目名 日本文学
Title Japanese Literature
科目区分 一般教養(人文)

担当教員
非常勤講師 青木 祐子(アオキ ユウコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

古来より人々はさまざまな感情を「うた」に表現し、始原を語る「ものがたり」を作り出してきた。本授業では、上代から近代までの日本文学作品を取り上げ、時代順に読んでいくことで、その背景や文学理念の歴史の変遷をおさえ、文学とは私たちにとって何なのかを考えていく。

達成目標

- ・ 上代から近代までの日本文学についての基礎的な知識を有し、背景や変遷も含めて説明できるようになる。
- ・ 文学作品の鑑賞を通して、そこにこめられた感性や理念について考察する力を身につける。

スケジュール

- 第1回 ガイダンスおよび上代文学概説
- 第2回 上代の文学を読む1(古事記と日本書紀)
- 第3回 上代の文学を読む2(万葉集)
- 第4回 中古文学概説
- 第5回 中古の文学を読む1(古今和歌集)
- 第6回 中古の文学を読む2(うつほ物語)
- 第7回 中古の文学を読む3(今昔物語集)
- 第8回 中世文学概説
- 第9回 中世の文学を読む1(新古今和歌集)
- 第10回 中世の文学を読む2(平家物語)
- 第11回 中世の文学を読む3(神道集)
- 第12回 近世文学概説
- 第13回 近世の劇文学(浄瑠璃・歌舞伎)
- 第14回 近代文学概説
- 第15回 近代の演芸・授業の総括

教科書・参考文献

教科書 なし

参考書 授業時に適宜提示する。

授業外での学習

授業前は事前に配布された資料をよく読んでおくこと(予習2時間)と、授業後はノートや配布資料に目を通し、学習内容の定着を図ること(復習2時間)。

評価方法

評価方法は、平常点(授業への取組み)30%、課題20%、期末試験50%。
評価基準は、達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、授業内でのコメントや課題の内容に加え、期末試験で日本文学について基礎的な知識が習得できているかどうかを評価する。

履修上の注意

教科書の代わりに、適宜スライド資料をTeamsで配布する。また、授業内でTeamsのスレッドへの投稿や参照を行うため、ノートパソコン(あるいはタブレットやスマートフォンも可)を持参することが望ましい。課題の提出期限は厳守すること。

科目名 海外文学
Title Foreign Literature
科目区分 一般教養(人文)

担当教員
非常勤講師 久保田 斉也 (クボタ ヨシヤ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------	----------	------------

目的

「海外文学」という言葉から、何を思い浮かべますか？「海外文学」の歴史は古く、さまざまな国で、いくつもの「文学」が作られてきました。この授業では、古代から現代まで、各時代のテーマを設定し、さまざまなジャンルの代表的な「海外文学」を扱います。時代背景を押さえながら、歴史的な流れを確認すると同時に、各時代のテーマを視点を、現代に生きている私たちに働きかけてくる「海外文学」に、さまざまな角度から触れ、世界の人々が、何を感じ、何を考えてきたのかを理解し、共有しながら、各地域に生きる人々の鼓動に触れ、「海外文学」の知見を深めることを目的とします。

達成目標

- ・「海外文学」の古代から現代までの歴史的流れを理解することができる。
- ・各時代のテーマ・特質を理解できる。
- ・「海外文学」とは何かを理解し、そのことを通して、私たちの生活に活かすことができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス(海外文学とは何か?)
- 第2回 『聖書』
- 第3回 古代ギリシャ・ローマ/神話・詩(ホメロス、ウエルギリウス)
- 第4回 中世・ルネサンス/モラリスト文学(モンテーニュ、ラブレー、エラスムス)
- 第5回 ルネサンス/祖型としての戯曲・詩・小説(シェイクスピア、ダンテ、セルヴァンテス)
- 第6回 近代(18世紀)/啓蒙と教養(ヴォルテール、ゲーテ)
- 第7回 近代(19世紀)/小説と社会性(バルザック、コナン・ドイル、トーマス・マン)
- 第8回 近代(19世紀)/近代的自我(メルヴィル、ドストエフスキー、チェーホフ)
- 第9回 近代・現代/詩と批評(ブレヴェール、オスカー・ワイルド)
- 第10回 現代/記憶と生(ブルースト、ベンヤミン)
- 第11回 現代/寛容と実存(フォースター、カフカ、魯迅)
- 第12回 現代/近代を越えて(ビート・ジェネレーション、ボルヘス)
- 第13回 現代/ポストモダンとポップ・カルチャー(カルビーノ、ピンチョン)
- 第14回 現代/多元社会と複合文化(ロラン・バルト、レヴィ=ストロース)
- 第15回 海外文学/生きる知恵としての文学

教科書・参考文献

教科書 各授業ごと、資料を配布します。

参考書 各授業で、関連する参考書をお伝えします。

授業外での学習

授業前：配付資料によく目を通し、自分なりの関心事を持つようにしてみましょう(2時間)。
授業後：授業を通して感じた、考えた事柄をきっかけに、「海外文学」・文献に直に触れてみましょう(2時間)。

評価方法

評価方法：平常点(授業への取り組み、リアクションペーパー)40%、期末試験(レポート試験)60%。
評価基準：達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、各授業での内容の理解と感想、期末試験(レポート試験)では、授業全体を通して考えた事柄とその根拠が述べられているかを評価基準とします。

履修上の注意

特にありません。
楽しみながら、「海外文学」に触れていきましょう。

科目名 街と建築
Title Town and Architecture
科目区分 一般教養(人文)

担当教員
非常勤講師 石田 寿信(イシダ トシノブ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

建築設計活動(個人住宅等の設計・監理、歴史的建造物等の修復)と研究活動(歴史的集落・住宅の調査等)の両方を生かした講義を行う。
街と建築は、そこにある地域固有な地理・歴史・文化的背景のもとで、様々な姿や形を見ることができる。これらの姿や形はデザインとして表現され、居住者の生活・使用材料・建築構造・環境への考え方・都市機能などの違いによって生まれている。
本講義では地域生活者の視点に立って、街と建築のデザインに関する基本的な性質の知識を学ぶ。また、学んだ知識をもとに、身近な生活環境である街と建築についての想像力を養う。

達成目標

街や建築に関する見方・調べ方・感じ方について、講義で学んだことを生かして記述することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：授業計画、演習内容、街と建築のとらえ方
- 第2回 建築と生活：自己紹介、生活について考えた人たち
 - 普通の暮らしとは何か、ということをもとに3人の研究者の生い立ちと研究方法の面からとらえる
- 第3回 街とコミュニティ：近代都市計画の理念と方法について
 - 日本のニュータウンについて、ハワード田園都市論、ペリーの近隣住区論からみる
- 第4回 街と村：歴史的な街並み・集落について
 - 伝統的建造物群保存地区、登録有形文化財をとおして歴史的なまちづくりを考える
- 第5回 特別講義：台湾のまちづくり
 - 外部講師を招いて、各地のまちづくりについて学ぶ
- 第6回 街の歴史：歴史から学ぶ街の読み方
 - 城下町都市のつくり方を学び、その代表的な事例として前橋の都市形成と空間構造についてふれる
- 第7回 演習1：中間発表1(グループ)
- 第8回 演習2：中間発表2(グループ)
- 第9回 建築と計画：食寝分離論から建築計画学へ
 - 住宅計画の中心となる食寝分離論の発見・応用から、住宅公団51C型の成立について学ぶ
- 第10回 建築と生活改善：建築と生活改善について
 - 都市と農村の生活改善について幕末から戦後にいたるまで概観し、その特徴をさぐる
- 第11回 建築と歴史：玄関の成立について
 - 庶民住宅の玄関がどのようにして成立してきたかを、寝殿造から書院造までの変遷を追う
- 第12回 建築と環境：快適な住環境について
 - 人間にとって快適な環境とは何かを温湿環境との関係から学び、また環境共生、パッシブデザインについてふれる
- 第13回 演習3：最終発表(個人)・意見交換1
- 第14回 演習4：最終発表(個人)・意見交換2
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 なし

参考書 「こんな家に住んできた-17人の越境者たち」(稲泉連著、文藝春秋、2019)、「生活の視点でとく都市計画」(薬袋奈美子,室田昌子,加藤仁美著,彰国社,2016)

授業外での学習

世界ふれあい街歩き、ファミリーヒストリー(NHK)を視聴すること。住んでいる街の文化財や伝統行事、生活している住まいのあり方に興味をもつこと。事前配布資料による学習(予習2時間)、講義後に授業内容を深め、テレビ視聴による学習(復習2時間)を行う。

評価方法

評価方法は、私たちの気になる街の紹介と私の好きな建築の体験を語るレポートの作成・発表を行う。前者についてはグループワーク、後者については個人で行う。グループワークは授業内の後半15~20分程度、または復習時間を利用して行う。

履修上の注意

いろんな街を歩いたり、身の回りにある建築についてよく観察する。また、講義前日に配布する資料等によく目をおしておくこと。リアクションペーパーを使って質疑等をうけ、翌週の披露・回答を行う。

科目名 美学
Title Aesthetics
科目区分 一般教養(人文)

担当教員
非常勤講師 峯尾 幸之介(ミネオ コウノスケ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

美学は美や芸術、感性などを対象とする哲学的な学問です。それは、個々の芸術作品やその良し悪しではなく、そもそも美や芸術作品、それらの経験とはどのようなものであるのか、ということを一から考え直すことを課題としています。わたしたちは、しかし、たとえばなにかを美しいと感じるかどうかは〈ひとそれぞれ〉だから、そんなものを学問の対象とすることはできないのではないかと諦めてしまいがちです。ところが、それは早とちりであって、美しいものが〈ひとそれぞれ〉であるとしても、なにかを美しいと感じる経験のなかには、なんらかの共通の本質があることを美学者たちは見抜いてきました。そこで、この授業では、古代ギリシャ・ローマに、I・カント、現象学を中心に、現代の美学を織り交ぜながら、美学者たちの洞察を概観し、美や芸術、感性について考え、論じるための方法と知識を身につけてもらうことを目指します。

達成目標

- ・ 代表的な美学を理解、説明できる。
- ・ 美学の方法と知識を応用して、美や芸術、感性について、みずからの力で考えることができる。
- ・ 美や芸術、感性について考えたことを言葉で表現し、自己と異なる他者とともに共通の認識を形成できる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション：授業の概説など(動画視聴必須)
- 第2回 美というアポリアー
- 第3回 美・芸術とアイデア
- 第4回 ソフォクレス『オイディプス王』鑑賞
- 第5回 悲劇とカタルシス
- 第6回 フィクションとネガティブな感情
- 第7回 近代認識論と美学の成立
- 第8回 前半のまとめ
- 第9回 美の無関心性
- 第10回 美の目的なき合目的性
- 第11回 美・芸術作品を楽しむこと
- 第12回 美・芸術作品のうちへと感情移入すること
- 第13回 悲しい音楽とわたしの悲しみ
- 第14回 文学とその世界
- 第15回 芸術作品の芸術作品らしいありかた

教科書・参考文献

教科書 教科書は使用しない。授業内で資料を配布する。

参考書 小田部胤久『西洋美学史』東京大学出版会、2009年。佐々木健一『美学辞典』東京大学出版会、1995年。西村清和『現代アートの哲学』産業図書、1995年。購入は必須ではない。

授業外での学習

- 【予習】 授業であつかう美学者について簡単に調べておくこと(約60分)。
- 【復習】 配布資料を見直し、その内容を理解、説明できるか確認しておくこと(約180分)。
- 【共通】 各自の関心におうじて参考文献を読んでおくこと。

評価方法

【評価方法】 中間試験：50%、期末試験：50% 【評価基準】 中間試験と期末試験の点数を合計して60点以上をとれば、合格とする。試験では、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る。全授業の2/3以上に出席しなかった場合、成績評価の対象としない。出席の偽装(いわゆる「ピ逃げ」)など不正行為を犯した場合はただ

履修上の注意

ウェブフォームをつうじてリアクションペーパーを任意に提出してもらいますので、スマートフォンなどを持参してください。美学という学問の性質上、どうしても、美術史とはちがって抽象的で、哲学のように難解な内容になります。可能なかぎり、哲学や美学の前提知識がなくとも理解できるよう努力しますが、履修するみなさんの側にもそれ相応の真剣な取り組みが求められます。

科目名 音楽論
Title Music Theory
科目区分 一般教養(人文)

担当教員
非常勤講師 川崎 瑞穂(カワサキ ミズホ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

音楽とは何でしょうか。知っているつもりでも説明するのは難しいかもしれません。本講義では、様々なトピックに分けて音楽について学びます。第1~3回は、音楽がどのように研究されてきたのかを学び、人間にとっての音楽の意味について考えます。第4~7回は、ヨーロッパを例にとり、音楽の歴史を学びます。第8~11回は、日本の伝統音楽・民俗音楽のしくみを考えます。特に、本学が位置する群馬県は、里神楽や三匹獅子舞、祭囃子といった「民俗芸能」や「民謡」など、地域に根ざした民俗音楽が豊富な地域です。ここでは様々な時代・地域の芸能を通して音楽について考えます。第12~15回は、私たちの身の回りにあふれる音楽文化を観察し、私たちが惹きつける音楽のしくみを考えます。なお、講義内容は受講生の興味関心や進捗状況に応じて変更の可能性がります。

達成目標

1. 音楽学の歴史と成果を理解し、音楽について様々な角度から論じることができる。
2. 様々な時代・地域の音楽文化を理解し、異文化や他者の考えを尊重し、受け止めることができる。
3. 音楽の様々なしくみを理解することで、多様な現場で音楽を活かすことができる。

スケジュール

第1回	【ガイダンス】	なぜ音楽を学ぶ必要があるのか
第2回	【音楽の研究1】	音楽とはなにか(主題と変奏)
第3回	【音楽の研究2】	音楽学(音楽記号学)
第4回	【西洋音楽史1】	中世~ルネサンス(キリスト教音楽)
第5回	【西洋音楽史2】	バロック~古典派(調性音楽)
第6回	【西洋音楽史3】	ロマン派~印象主義(無調音楽の胎動)
第7回	【西洋音楽史4】	原始主義~現在(現代音楽)
第8回	【日本の音楽1】	古典芸能(雅楽)
第9回	【日本の音楽2】	民俗芸能(獅子舞)
第10回	【日本の音楽3】	民俗芸能(天狗の舞)
第11回	【日本の音楽4】	民俗芸能(鬼の舞)
第12回	【ポピュラー音楽史1】	ポピュラー音楽原論(ジャズとロック)
第13回	【ポピュラー音楽史2】	幕末・明治・大正(流行歌)
第14回	【ポピュラー音楽史3】	戦中戦後(昭和歌謡)
第15回	【ポピュラー音楽史4】	現在(J-POP以降)

教科書・参考文献

教科書 教科書は使用しません(配布する資料をテキストとして活用してください)。

参考書 講義の中で随時紹介します。

授業外での学習

毎回の準備学習(予習2時間)・事後学習(復習2時間)として、配布した講義レジュメを読み返し、不明な点を抽出して講義に臨んでください。また、その他特に必要な場合は講義内にて適宜指示します。

評価方法

期末レポートの内容を100%として評価します。※講義を5回以上欠席した者は評価の対象としません。評価基準は、達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、レポートで具体例を挙げた論術ができるかを評価基準とします。

履修上の注意

授業では、馴染みのある音楽から初めて聴く音楽まで、あらゆる音楽に触れます。楽器等が未経験でも問題ありません。面白いと思った音楽があったら、ぜひそのジャンルの音楽を色々聴いてみてください。また、授業内レポートやメールでの積極的な質問・意見等を歓迎します。講義中(あるいは開始前・終了後)の質問も歓迎しますが、講義中の私語(おしゃべり)は慎んでください。講義への遅刻、途中退出等も慎んでください。

科目名 西洋美術史
Title Western Art History
科目区分 一般教養(人文)

担当教員
非常勤講師 藤沢 桜子(フジサワ サクラコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

西洋美術の歴史の概要を学ぶとともに、西洋美術史学の観点から美術作品を鑑賞するヒントを得ることによって、西洋の美術や文化に対する理解を深める。また、社会におけるイメージの機能についても考察する。

達成目標

①西洋美術の歴史に関する概説的な知識を身につける。②美術作品を感覚のみではなく、制作時の文化的・社会的背景を考慮するなど、西洋美術史学の観点からも理解し鑑賞できるようになる。③一つの作品について自分でテーマを設定し、論理的に述べることができる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション(本授業の位置づけ、概要、評価方法の説明など)
- 第2回 美術作品の見方の概要(切り離された作品のもとを辿る)
- 第3回 西洋美術の歴史①(古代ギリシア・ローマ)
- 第4回 西洋美術の歴史②(古代ギリシア・ローマ~中世)
- 第5回 西洋美術の歴史③(中世)
- 第6回 西洋美術の歴史④(中世~ルネサンス)
- 第7回 西洋美術の歴史⑤(ルネサンス)
- 第8回 西洋美術の歴史⑥(バロック・ロココ)
- 第9回 西洋美術の歴史⑦(新古典主義・ロマン主義)
- 第10回 中間総括(西洋美術の歴史①~⑤または⑥の確認テストなど)
- 第11回 西洋美術の歴史⑧(印象主義・象徴主義)
- 第12回 西洋美術の歴史⑨(19世紀末~20世紀半、全体のまとめ)
- 第13回 図像学・図像解釈学①(人物特定の鍵を見つける)
- 第14回 図像学・図像解釈学②(作品の主題や内容を考える)
- 第15回 図像学・図像解釈学③(作品制作時の社会的・文化的背景を考慮し、作品のもつ意味を考える)

教科書・参考文献

教科書 高階秀爾監修『増補新装カラー版 西洋美術史』美術出版社、2002年

参考書 青柳正規ほか編『西洋美術館』小学館、1999年(大学図書館蔵書)。若桑みどり『イメージを読む』ちくま学芸文庫、2005年。そのほかについては、授業で紹介する。

授業外での学習

1週あたり計4時間の予習・復習を行う。次回の授業範囲に関連する項目について、教科書などで予習しておくこと。また、授業後は教科書や配付資料などで復習するとともに、美術館・博物館ウェブサイトやGoogle Arts and Cultureにて授業で扱った作品を鑑賞したり、関連作品についても調べたりして理解を深めること。

評価方法

毎回の授業後コメント(100-150字程度): 25% 中間総括(確認テスト①[持込みなし]): 25% 学期末試験(確認テスト②[持込みなし]): 25% レポート: 25%
評価基準は、達成目標に挙げた項目①②③と照らし合わせる。授業コメントは①②、確認テストは①、レポート

履修上の注意

中間総括の確認テストと学期末試験の未受験者、またレポート未提出者は、評価の対象とならないので注意する。原則として、授業後のコメント提出回数が2/3未満も評価の対象とならない。しかるべき理由がある場合は要相談。

教室では、おもにパワーポイントを使用するため室内全体が暗くなることがあるので、ノートを取りにくい場合

科目名 東洋美術史
Title Eastern Art History
科目区分 一般教養(人文)

担当教員
非常勤講師 北 進一(キタ シンイチ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

日本は、広大なユーラシア大陸アジア州の東端の島国である。古代から中国や朝鮮半島の国々の多大な影響を受けつつ独自の社会を形成してきた。なかでも日本文化は、中国を中心とする東アジア文化の一端を担っている。中国文化はユーラシア大陸を縦横に交流するアジアの諸文化の影響を多分に受けている。したがって、イラン(ペルシア)を核とする西アジア、中央アジア、インドを核とする南アジア、東南アジアの諸文化は、日本文化にも少なからず関係している。文化を考えるうえで、文字資料ばかりでなく各地に残る遺跡や美術も大きな手掛かりになる。本講座は日本文化の解明の一助として、広大なアジア全域の遺跡や美術の本質を概観し、日本との比較や関係性を志向することを目的とする。

達成目標

・ アジア(東洋)の各地域の文化の概観が把握できる。・ 陸や海のシルクロードを介するアジア諸文化の交流、さらには西洋文化との交流の様相がわかる。・ 中国文化と日本文化の密接な関係性が理解できる。

スケジュール

第1回	シルクロードの概要	
第2回	イランの遺跡と美術	
第3回	インドの遺跡と美術	その1
第4回	インドの遺跡と美術	その2
第5回	インドの遺跡と美術	その3
第6回	東南アジアの遺跡と美術	その1
第7回	東南アジアの遺跡と美術	その2
第8回	東南アジアの遺跡と美術	その3
第9回	中央アジアの遺跡と美術	その1
第10回	中央アジアの遺跡と美術	その2
第11回	中央アジアの遺跡と美術	その3
第12回	中国の遺跡と美術	その1
第13回	中国の遺跡と美術	その2
第14回	中国の遺跡と美術	その3
第15回	朝鮮半島の遺跡と美術	

教科書・参考文献

教科書 教科書は使用しない。

参考書 『増補新装 カラー版 東洋美術史』監修・前田耕作、美術出版社、2012年

授業外での学習

・ 各授業前に該当地域や国、王朝などの概要を把握しておくこと。・ 授業中に配布する資料を授業後に必ず目を通し、学習内容の定着を図ること。1週あたり計4時間の予習・復習が必要。

評価方法

評価方法は平常点(授業への取り組み)20%、期末試験(レポート試験)80%。評価は期末試験(レポート試験)で具体例を挙げた論述ができるかを基準とする。

履修上の注意

日ごろよりアジア各地域の社会情勢やニュースに心を配ること。

科目名 発達心理学
Title Developmental Psychology
科目区分 一般教養(人文)

担当教員
非常勤講師 小池 庸生(コイケ ノブオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

人間を理解するために、行動や心的機能の発生・発達成熟過程の一般的法則および各発達段階における心身の発達と学習の過程を学ぶと共に、障害者(児)の心身の発達・学習過程についても学ぶ。

達成目標

発達とは何かということから始めて、人の一生についての理解を深めること、さらに自分の将来像を構築するための指標にできることを目標とする。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション、講義概要、スケジュール、評価方法等
- 第2回 I. 発達心理学の基礎 1
- 第3回 I. 発達心理学の基礎 2
- 第4回 II. 身体と運動機能の発達 1
- 第5回 II. 身体と運動機能の発達 2
- 第6回 II. 身体と運動機能の発達 3
- 第7回 III. 知的機能の発達 1
- 第8回 III. 知的機能の発達 2
- 第9回 III. 知的機能の発達 3
- 第10回 IV. 人間性の発達 1
- 第11回 IV. 人間性の発達 2
- 第12回 V. 社会性の発達 1
- 第13回 V. 社会性の発達 2
- 第14回 VI. 発達と学習
- 第15回 VII. 発達の障害と問題、まとめ

教科書・参考文献

教科書 使用しない

参考書 適宜、講義内で紹介する

授業外での学習

発達心理学に関係する本を読むこと。
理解を薦めるために、子どもから大人までの行動をよく観察してみる。

評価方法

評価方法は、定期試験が80%、授業への取り組みが20%。
評価基準は、定期試験で満点の60%以上を取ること。

履修上の注意

そのときどきの状況や必要性に応じて、授業計画を変更して行うことがある。

科目名 憲法
Title Constitutional Law
科目区分 一般教養(社会)

担当教員
教授 鈴木 陽子(スズキ ヨウコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

憲法に規定されている統治機構や人権が、実際にどのように運用されているのかについて講義する。人権分野については、人権の意義や限界等を説明したのち、より身近に人権をとらえられるよう最高裁判所の判例などをとりあげて具体的に講義していく。また統治機構については、裁判例だけでなく外国の制度などとも比較しながら講義していく。

達成目標

日本国憲法の基本原理、統治機構の仕組み、そして人権の意味内容やその保障の仕組みを理解することができる。また憲法上の問題について判例を上げながら説明し、自身の見解を述べることができる。

スケジュール

- 第1回 憲法とは何か・日本国憲法の成立
- 第2回 日本国憲法の基本原理
- 第3回 基本的人権概論・基本的人権の限界
- 第4回 包括的基本権
- 第5回 法の下での平等
- 第6回 精神的自由権(内心の自由)
- 第7回 精神的自由権(表現の自由)
- 第8回 経済的自由権
- 第9回 社会権
- 第10回 人身の自由
- 第11回 参政権
- 第12回 統治機構・国会
- 第13回 統治機構・内閣
- 第14回 統治機構・裁判所
- 第15回 憲法保障と司法審査

教科書・参考文献

教科書 教科書:『法学憲法基礎』新田浩司編 八千代出版 1978-4-8429-1810-5
参考書:適宜指示する

参考書 六法等を購入する必要はないが、六法のアプリをスマートフォンやタブレットにインストールしておくこと。

授業外での学習

事前配布した資料や当該授業分の教科書の該当部分を読んでおくこと、また関連するニュースをチェックしておくこと(2時間)
講義後は配布資料などをまとめ、課題等がある場合は課題等に取り組むこと(2時間)

評価方法

期末試験(90%) 講義内で課す小テストやリアクションペーパー(10%)
期末試験および小テストでは基本的な知識が定着しているか、期末試験では与えられた論題について憲法学上の問題を指摘し、それについて自身の見解を述べることを評価基準とする。

履修上の注意

予習も含め、授業内においても積極的に授業に参加すること。
講義内でコメントなどを求めることがあるため、QRコードが読み込める機器を持参することが望ましい。

科目名 比較憲法論
Title Comparative Constitution Theory
科目区分 一般教養(社会)

教授 鈴木 陽子(スズキ ヨウコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

外国の憲法と日本の憲法の比較を通じて、憲法を理解する。日本の憲法は、明治憲法はもとより現憲法である日本国憲法も欧米諸外国の憲法の影響を受けており、特に憲法学では比較法というアプローチは必須のものである。本講義では日本の憲法学に強い影響を与えたアメリカ、ドイツ、フランスの憲法と、その他の国を取り上げ統治機構を中心として講義する。

達成目標

アメリカ・ドイツ・フランスの統治機構の仕組みについて、その特徴を日本との違いを意識して理解している。またそれらの問題について各国の機構を比較しながら、自身の見解を述べることができる

スケジュール

- 第1回 導入 比較憲法の意義
- 第2回 統治機構、憲法の特徴
- 第3回 アメリカ合衆国憲法 概要
- 第4回 アメリカ合衆国憲法 大統領
- 第5回 アメリカ合衆国憲法 議会
- 第6回 アメリカ合衆国憲法 裁判所
- 第7回 ドイツ連邦共和国基本法 概要
- 第8回 ドイツ連邦共和国基本法 議会
- 第9回 ドイツ連邦共和国基本法 連邦政府・連邦大統領
- 第10回 ドイツ連邦共和国基本法 憲法裁判所
- 第11回 フランス共和国憲法 概要
- 第12回 フランス共和国憲法 共和国大統領・政府
- 第13回 フランス共和国憲法 国会
- 第14回 フランス共和国憲法 裁判制度
- 第15回 その他 比較憲法をめぐる問題

教科書・参考文献

- 教科書 教科書：初宿正典・辻村みよ子編『新解説世界憲法集(第5版)』(三省堂 2020) ISBN 4385313113
参考書：講義内で適宜指示する
- 参考書 講義内で適宜紹介する。

授業外での学習

事前配布した資料や当該授業分の教科書の該当部分を読んでおくこと、また関連するニュースをチェックしておくこと(2時間)
講義後は配布資料などをまとめ、課題等がある場合は課題に取り組むこと(2時間)

評価方法

評価方法は、期末試験(90%)講義内で課した小テストやリアクションペーパー(10%)による期末試験および小テストでは基本的な知識が定着していること、期末試験では与えられた論題について比較法の問題を指摘しそれについて自身の見解を述べることを評価基準とする。

履修上の注意

予習も含め、授業内においても積極的に授業に参加すること。
講義内でコメントなどを求めることがあるため、QRコードが読み込める機器を持参することが望ましい。
憲法を履修していることが望ましい。

科目名 法哲学
Title Legal Philosophy
科目区分 一般教養(社会)

担当教員
教授 福間 聡 (フクマ サトシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義ではまず、米国の哲学者であるジョン・ロールズ(1921-2002)の正義論の特徴、およびロールズが自らの正義論を特定する際に用いている諸概念を解説したのち、古代の正義論と現代の正義論が取り組む問題の違いに注目する。次に社会契約説と功利主義について説明し、これらの思想からいかなる影響をロールズは受けているのかについて詳しく考察する。講義の後半部ではロールズの正義論に対する様々な批判を検討した上で、ロールズの正義論の目的とは何であったのかを講義する。ロールズの特徴を過去から現在の正義論の系譜を踏まえながら学び、現代社会におけるその意義を理解することを通じて、今日の社会的諸問題を哲学的に考察する能力を身につけることを目的とする。

達成目標

分配的正義にまつわる諸問題を理解し、その解決方法を考え、自分の見解をまとめることができる。

スケジュール

- 第1回 導入 法と倫理と正義の関係について
◎法と倫理と正義の連関性について学び、それぞれの規範性の特徴を解説する。
- 第2回 ロールズの正義論の特徴
◎ジョン・ロールズの正義構想である「公正としての正義」について、その著書である『正義論』の内容を踏まえて解説する。
- 第3回 古代の正義論と現代の正義論(プラトン、アリストテレス)・小テスト
◎古代の政治哲学と現代の政治哲学の違いを、それぞれ善と権利を中心概念とする政治哲学であると位置づけて解説する。
- 第4回 社会契約説の系譜・1(ホブズ、ロック、ルソー)
◎ホブズ、ロック、ルソーの社会契約、所有権、そして政府についての考え方を解説する。
- 第5回 社会契約説の系譜・2(カント)・小テスト
◎カントの社会契約、所有権、そして政府についての考え方、および永久平和論について解説する。
- 第6回 功利主義・1(ベンサム)
◎量的功利主義を主張したベンサムの社会実践や快樂計算について解説する。
- 第7回 功利主義・2(ミル)
◎質的功利主義を主張したミルの「正義」の分析、および他者危害原理について解説する。
- 第8回 功利主義・3(現代功利主義)・小テスト
◎シジウィックの古典的功利主義から選好功利主義への移行について、そして効果的利他主義といった現代の功利主義について解説する。
- 第9回 リバタリアニズム(ノージック)
◎最小国家と所有権の絶対性を擁護するリバタリアニズムについて解説する。
- 第10回 コミュニタリアニズム(マッキンタイア)
◎コミュニティによるロールズ的リベラリズムへの批判について解説する。
- 第11回 フェミニズム(オーキン)
◎フェミニズムからの主流派正義論に対する批判について解説する。
- 第12回 ケイバビリテイ・アプローチ(セン)・小テスト
◎センによる理想主義的正義論に対する批判について解説する。
- 第13回 運の平等主義
◎非自発的な不平等に対する責任とはどのようなものであるべきかについて解説する。
- 第14回 平等主義に対する批判

教科書・参考文献

教科書 福間聡『「格差の時代」の労働論』(現代書館2014)。適宜プリントを配布する。

参考書 ジョン・ロールズ『正義論 改訂版』(紀伊國屋書店2010)
深田三徳・濱真一郎『よくわかる法哲学・法思想』(ミネルヴァ書房2007)

授業外での学習

次回の授業範囲に関連する項目について、配布した資料をよく読み、予習しておくこと(予習2時間)。また、授業後は必ずノートや配付資料、関連文献に目を通し、学習内容の定着を図ること(復習2時間)。

評価方法

期末試験の成績で評価する(100%)。達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、期末試験(レポート試験)で理由を挙げた論述ができていのかを評価基準とする。

履修上の注意

基本的に、講義形式の授業だが、クラス・ディスカッションなど学生が発言をする機会をできる限り提供していきたい。授業中の私語や携帯電話、スマートフォン等の使用は絶対に禁止。WebClass等で資料を配付するので、閲覧やダウンロードできる機材が必要となる。

科目名 ミクロ経済学
Title Microeconomics
科目区分 一般教養(社会)

担当教員
教授 中村 匡克(ナカムラ タダカツ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

希少な資源の効率的な配分は、人びとの幸せと深く関わっています。そのため、資源配分の機能を担う市場の効率性と限界について理解を深めることは、政府と市場の本来の役割分担(守備範囲)について整理することにもつながり、政策を考える前提として重要になってきます。一方、地域社会が抱えるさまざまな課題は、個人や企業、政府(政治家や官僚、利益集団など)の意思決定とその相互作用の結果として生じています。そのため、これらの主体の行動様式について理解を深めることも、政策を考える上でとても重要になります。そこで本講義では、地域政策を学ぶ学生に役立つものとなることに配慮し、市場の効率性と市場の失敗の問題について、また個人や企業、政府(あるいは政治家、官僚、利益集団、有権者)の意思決定とその相互作用について考えていきます。

達成目標

- (1) 完全競争市場の効率性と市場の失敗が引き起こす問題について理解した上で、市場と政府の本来の役割分担について整理できる。
- (2) 個人や企業、政府(あるいは政治家、官僚、利益集団、有権者)の意思決定とその相互作用について理解し、各種問題の発生要因について考えられる。

スケジュール

- 第1回 インTRODクション: 目的、到達目標、スケジュール、評価方法の説明など
- 第2回 生産者の利潤最大化行動1: 生産関数、費用関数
- 第3回 生産者の利潤最大化行動2: 個別供給曲線と生産者余剰
- 第4回 消費者の効用最大化行動1: 効用関数、無差別曲線、予算制約線
- 第5回 消費者の効用最大化行動2: 個別需要曲線と消費者余剰
- 第6回 市場における需要と供給、市場の効率性: 市場需要曲線、市場供給曲線、市場均衡、社会的余剰
- 第7回 確認テスト1
- 第8回 不完全競争市場: 独占、レントシーキング
- 第9回 参入規制と市場介入: 物品税、補助金
- 第10回 外部性: 外部経済と外部不経済、ピグー税
- 第11回 公共財: 消費の排除性、消費の競合性
- 第12回 確認テスト2
- 第13回 ゲーム理論入門1: 囚人のジレンマ、各種のゲーム、1回限りのゲーム
- 第14回 ゲーム理論入門2: 純粋戦略と混合戦略、戦略形と展開形、繰り返しゲーム
- 第15回 講義のまとめ

教科書・参考文献

教科書 八田達夫(2013)『ミクロ経済学Expressway』東洋経済新報社

参考書 石川秀樹(2009)『単位が取れるミクロ経済学ノート』講談社
その他、必要に応じて適宜紹介します。

授業外での学習

教科書と配布プリントを使って予習(2時間)と復習(2時間)をすること。

評価方法

【評価方法】確認テスト1(30点)、確認テスト2(30点)、定期試験(60点)
【評価基準】試験の合計点 80点以上:A、70点以上:B、60点以上:C、60点未満:D 定期試験の未受験:E

履修上の注意

経済学を履修済みあるいは履修中であることが望ましいです。また、1次関数、連立方程式、面積の計算、微分などの数学を必要とします。

科目名 マクロ経済学
Title Macroeconomics
科目区分 一般教養(社会)

担当教員
非常勤講師 柿埜 真吾(カキノ シンゴ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

マクロ経済学は一国経済全体を分析する学問です。インフレはなぜ起きるのか。日本経済が長年デフレに苦しんできたのはなぜか。豊かな国と貧しい国があるのはなぜか。こうした疑問に答えるにはマクロ経済学の知識が不可欠です。本講義では、標準的なマクロ経済学の景気変動や経済成長の理論を学び、現代の経済問題を分析するための基礎的なツールを身に着けることを目的とします。講義内では失われた20年の経済政策や技術革新と雇用、不平等をめぐる問題など、最近のトピックについても取り上げます。

達成目標

マクロ経済学の基本的な知識を身に着け、自分自身で現実の経済問題を理解し分析することができる。

スケジュール

- 第1回 講義ガイダンス
- 第2回 イントロダクション
- 第3回 国民所得(1)国民経済計算
- 第4回 国民所得(2)消費と投資の理論
- 第5回 貨幣と物価(1)貨幣とは何か
- 第6回 貨幣と物価(2)インフレーションとデフレーション
- 第7回 労働市場(1)賃金の下方硬直性と景気変動
- 第8回 労働市場(2)技術革新と不平等
- 第9回 IS-LMモデル(1)
- 第10回 IS-LMモデル(2)
- 第11回 AD-ASモデル
- 第12回 経済成長理論(1)経済成長の源泉
- 第13回 経済成長理論(2)新古典派成長理論とその限界
- 第14回 現代の諸問題：失われた20年とマクロ経済政策
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 特に指定せず資料を配布。

参考書 マンキュー, N. G. (2017) 『マクロ経済学(第4版)』 I, II巻, 東洋経済新報社。その他の文献は必要に応じて授業内で紹介。

授業外での学習

毎回授業の理解度を確認する課題を出しオンラインで提出していただきます。授業内で指示する参考文献や授業資料を積極的に読み、日ごろから経済問題に関心を持つようにしてください。

評価方法

評価基準：期末レポートや課題提出でのマクロ経済学の基本的事項の理解度により採点。
評価方法：学期末レポート：60%、課題提出等の平常点：40%

履修上の注意

パワーポイントの授業資料を使用するのでノートパソコン(タブレットも可)を持参してください。授業の性質上、ある程度の数学を使います。授業内でもなるべく丁寧に説明しますが、高校数学程度の知識があれば講義の理解が容易です。また、ミクロ経済学など関連科目の履修もお勧めします。

科目名 日本経済論
Title Japanese Economy
科目区分 一般教養(社会)

担当教員
非常勤講師 江崎 康弘(エザキ ヤスヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

グローバル化と分断という二項対立の流れの中、世界経済は急激に変化しています。一方、日本経済は「失われた30年」と称され停滞しています。このような状況下、日本経済および日本企業の現状を正しく認識し、日本企業が国際競争力を回復するための課題を理解することを目的とします。長く国際ビジネスの現場に携わった教員の実体験に基づき、日本企業や国際ビジネスの現状等を通じ「旬」な話題を取り上げます。

達成目標

ビジネスパーソンとして必須の日本経済の基本的な知識の習得を達成目標とします。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション：本講義の概要、目的など
- 第2回 日本経済苦闘の「平成の30年間」①
- 第3回 日本経済苦闘の「平成の30年間」②(第1回課題指示)
- 第4回 日本の産業とテクノロジー①
- 第5回 日本の産業とテクノロジー②
- 第6回 日本の産業とテクノロジー③
- 第7回 日本の人口減少と少子高齢化①
- 第8回 日本の人口減少と少子高齢化②(第2回課題指示)
- 第9回 日本のエネルギー問題と地球温暖化①
- 第10回 日本のエネルギー問題と地球温暖化②
- 第11回 グローバル経済と日本①
- 第12回 グローバル経済と日本②
- 第13回 グローバル経済と日本③(第3回課題指示)
- 第14回 ASEANと日本経済①
- 第15回 ASEANと日本経済②、まとめ

教科書・参考文献

教科書 配布資料で講義を行います。

参考書 講義中に具体的なテーマに即して適宜指示します。

授業外での学習

予習：WebClassにアップした講義資料に事前に目を通してください(1時間/週)

講義資料を印刷して授業に臨み、授業中に聴いた事項を書き込んでください。

復習：授業での内容を踏まえ、信頼がおけるメディアのWebにアクセスの上、理解を深めてください(3時間/週)

評価方法

1) 評価方法

- ・ 平常点(授業への取り組み)：20%
- ・ 課題レポート(3回)：30%

履修上の注意

長年、ビジネスの現場に携わった教員より、実体験に基づき、企業やビジネスの現場で起きている内容を踏まえ講義を行ないます。なお、本「日本経済論」に加え、経済学部後期開講科目ですが「日本経済論II」を併せて履修されることを推奨します。

科目名 社会保障論
Title Social Security
科目区分 一般教養(社会)

担当教員
准教授 佐藤 和宏(サトウ カズヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

社会保障は、日本の場合、社会保険・社会福祉・公的扶助・公衆衛生の4分野から構成され、社会保険中心主義をとる(1950年勧告)。本講義では、社会保険を中心に、社会保障の歴史・理論・国際比較・個別政策などについて学ぶ。社会保障は、生存権を実現するばかりでなく、社会(国家)における連帯を制度的に表現したものである。どのような歴史あるいは社会構造から社会保障が生まれ、どのような役割を果たし、どのような課題があるのかを理解する。

達成目標

- ・ 社会保障が生まれてきて現に存在するに至る歴史、背景、個別制度の概要、機能や役割などを知る
- ・ 現在の社会問題から社会保障制度の在り方から理解したり、社会保障制度の問題を自分なりに考えたりする
- ・ 以上のようなことについて、論理的・具体的な形で考え、文章にすることができる

スケジュール

- 第1回 インタロダクション / 戦後日本の生活保障のかたちとしくみ
- 第2回 年金①総論
- 第3回 年金②制度史1
- 第4回 年金③制度史2
- 第5回 年金④総括 / 医療①『Sicko』
- 第6回 医療①総論
- 第7回 医療②制度史1
- 第8回 医療③制度史2
- 第9回 医療④総括 / コロナ特講
- 第10回 ゲスト回：働くことと日本社会
- 第11回 介護①総論
- 第12回 介護②制度史1
- 第13回 介護③制度史2
- 第14回 介護④総括
- 第15回 まとめ：レポート振り返りと社会保障体系

教科書・参考文献

教科書 棕野美智子・田中耕太郎『はじめての社会保障—福祉を学ぶ人へ』有斐閣。(毎年、版が改められているが、必ずしも購入する必要はない。授業にてこの件を説明する。)

参考書 社会福祉士養成講座編集委員会編、2019、『社会保障 第6版』中央法規出版。 / 芝田英昭・鶴田禎人・村田隆史編、2019、『基礎から学ぶ社会保障』自治体研究社。(必ずしも購入する必要はない)

授業外での学習

【予習】レジュメを踏まえ教科書・参考書などを含め予習を行うこと

【復習】受講内容を踏まえ、学習内容の定着を図ること。日常的に新聞記事やニュース番組、ドキュメンタリー映像、映画やマンガなど授業との関わりについて考えること。

評価方法

【評価方法】①期末レポート(40%)、②小課題(20%)、③受講状況・平常点(40%)

【評価基準】授業内でレポートの書き方・調べ方を紹介するので、それを前提として、内容・形式・クオリティにおいて適切なレポートを書くこと。ゲストスピーカーを呼ぶこともある(①・②) / 毎回の授業ごとに、感想

履修上の注意

①本授業は特定の資格取得との関わりから設定されているものではないため、基本的に資格取得への対応は行わない。②授業については、基本的にプリント配布とパワーポイントでの講義を中心とする。③平常点は、毎回の出欠確認 / 授業感想用紙(質問やコメントも含む)の提出およびその内容で判断する。④最終レポートは、非提出あるいは不正があった場合、単位を認定しない。

科目名 会計学
Title Accounting
科目区分 一般教養(社会)

担当教員
非常勤講師 喬 雪水(キョウ セツヒョウ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

簿記とは、帳簿の記録方法であり、記帳技術である。会計学とは記帳技術の背後にある一定の規則であり、帳簿から財務諸表が作成される際に依拠しなければならないルールである。本講義は複式簿記の歴史などの教養知識から、会計の基準、会計の制度、財務会計、管理会計、財務諸表分析、会計監査および税務会計など各分野の専門知識の入門的な要素について、広く浅く学習する。近年の会計の法制度の状況も踏まえ、会計学の基礎を理解することを目的とする。

達成目標

- ・ 会計の基礎概念と制度を説明できる。
- ・ 財務諸表(貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書)の構成を説明できる。
- ・ 財務会計と管理会計の相違を説明できる。
- ・ 監査と税務会計の目的と概要を説明できる。

スケジュール

- 第1回 簿記と会計について、会計の役割と会計学
- 第2回 簿記・会計の歴史
- 第3回 簿記と会計の仕組み：簿記の一巡の手続きと財務諸表
- 第4回 会計の基礎概念と制度
- 第5回 会計情報の活用：有価証券報告書について
- 第6回 貸借対照表の見方①：資産について
- 第7回 貸借対照表の見方②：負債と純資産について
- 第8回 損益計算書の見方
- 第9回 キャッシュフロー計算書の意味と見方
- 第10回 経営分析の方法：財務諸表の数字を活用する
- 第11回 原価計算：製造業における会計
- 第12回 管理会計：マネジメントのための会計
- 第13回 監査：監査の歴史と日本の監査事情・会計不祥事など
- 第14回 税務会計
- 第15回 非営利組織の会計

教科書・参考文献

教科書 小栗崇資編著、『スタートガイド 会計学 第2版』、中央経済社、2023年。

参考書 天野敦之、『会計のことが面白いほどわかる本 会計の基本の基本編』、中経出版、2012年。

授業外での学習

各回の講義前に、教科書を必ず一読する。

評価方法

- 評価方法：
 - ・ 小テストやレポートを通じて、会計学の基礎知識が理解できているか。
 - ・ 期末試験を通じて、会計用語等を理解し、説明できるようになっているか。

履修上の注意

特になし

科目名 教育学
Title Education
科目区分 一般教養(社会)

担当教員
准教授 吉原 美那子(ヨシハラ ミナコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義は「教育学」の入門編である。教育の基礎的概念、そして理論・歴史・思想の基本的な知識を学び、「教育とは何か」という問いを多角的かつ客観的に理解することを目的とする。全体は、(1)教育の本質と教育思想、(2)公教育の概念と教育制度、展開、(3)学校教育のあり方と今日的課題、(4)現代社会における教育問題と子ども・若者、の4構成から成り立っている。これらにより、教育という営みについて理解を深め、教育の様々な事象に対し自らの考えをもつ力を培うことを目指す。

達成目標

本授業のテーマは教育の本質を学ぶことである。本授業の達成目標は次の通りである。

1. 教育の思想、歴史的事項、制度を体系的に理解する。
2. 学校の意義について多角的に議論することができる。
3. 社会の変容と子ども・若者との関係を説明することができる。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション:講義の概要と進め方、評価方法の説明、導入講義
- 第2回 教育の本質① 「教育」の語源、教育の概念
- 第3回 教育の本質② 歴史からみる「子ども」、みんなの子ども時代
- 第4回 「子ども」の誕生と変容① 中世の子ども観
- 第5回 「子ども」の誕生と変容② 教育の思想家から学ぶ教育理論と実践
- 第6回 「子ども」の誕生と変容③ 現代の子ども
- 第7回 公教育の概念と制度① 権利としての教育、義務としての教育、公教育の概念の整理と発展
- 第8回 公教育の概念と制度② 学校の歴史、学校教育制度の発展
- 第9回 現代の学校教育① 学校の知と学校文化、学校の謎を解き明かす
- 第10回 現代の学校教育② 学校の機能と脱学校論
- 第11回 現代の学校教育③ 学校の意義を語る
- 第12回 現代の学校教育④ 日本と諸外国の学校文化を比較する
- 第13回 教育と社会① 社会階層と若者
- 第14回 教育と社会② 現代の教育問題を議論する
- 第15回 総括

教科書・参考文献

教科書 ・ 特に定めない。毎回プリント(ノート用及び資料)を配布する。

参考書 ・ 勝野正章他(2015)『問いからはじめる教育学』有斐閣ストウディア 他

授業外での学習

- ・ 授業前は、授業で紹介した文献や資料を熟読しておくこと(2時間)。授業後は、記入式ノートを活用して要点をまとめること。各授業の理解度を測るための課題に取り組み、提出すること(2時間)。
- ・ 毎回の授業では自らの意見を求めたり、またディスカッション等を行うこともあるので、主体的に情報収集に

評価方法

- ・ 評価方法は、単元(テーマ)ごとに出题されている課題が40%、ディスカッションやディベートなどへの参画課題が10%、期末試験が50%とする。さらに、課題や授業への積極性が優れている者に対し加点をする。
- ・ 期末試験では、達成目標の1~4に関わる重要語句の説明能力で理解度を測り、教育的課題に対して自らの視

履修上の注意

- ・ 授業では、オンラインで意見を提示したり情報収集を頻繁に行うでの情報機器を持参すること。また、日頃から教育に関する専門誌マスメディアの情報や書籍に目を通すことを期待する。
- ・ 履修者同士の議論の場を設けるので、その点を考慮した上で履修してほしい。議論が苦手な場合であっても教員が支援するので、気兼ねなく相談してほしい。

科目名 ジェンダー論
Title Gender
科目区分 一般教養(社会)

担当教員
非常勤講師 横山 陸 (ヨコヤマ リク)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義は、主として社会科学領域におけるジェンダー/セクシュアリティ研究の蓄積を概観し、それが対象としてきたさまざまなトピックについて多角的に理解するための視点を獲得することを目的とします。男/平等や性の多様性が、少なくとも理念としては多くの国/びとに共有されている昨今ですが、厳然たる不平等や不公正が社会に今なお存在しつづけていることもまた、残念ながら否むことのできない事実です。20世紀後半に誕/したジェンダー研究は、「性差」を/然なものともみなすそれまでの学問を問いなおし、/物学的・解剖学的性別を表す「セックス」という語から区別するかたちで、社会的・/化的性別を表す「ジェンダー」という概念を彫琢してきました。本講義では、そうした知/の修得を通して、「性」にまつわるわたしたちの思いこみを適正に解除する (unlearn) ことを/指します。

達成目標

前述したような「性」にまつわる思いこみを適正に解除するために、①ジェンダー/セクシュアリティ研究において編みだされてきた諸概念、およびそれが編みだされてきた/脈と意義について正確に理解すること、②修得した知識/視/を/応/して、現代社会あるいは/の回りの具体的な問題について考察することができること、を本講義の達成/目標とします。

スケジュール

- 第1回 総論I: 近代社会とフェミニズム(含 ガイダンス)
- 第2回 総論II: ジェンダー研究の理論枠組み
- 第3回 各論①: 教育とジェンダー
- 第4回 特論(1): スポーツとジェンダー
- 第5回 各論②: 労働とジェンダー
- 第6回 各論③: 家族とジェンダー
- 第7回 各論④: 身体・生殖とジェンダー
- 第8回 各論⑤: 性愛とジェンダー
- 第9回 各論⑥: 暴力とジェンダー
- 第10回 特論(2): 「性の商品化」論
- 第11回 各論⑦: 性別を越境する
- 第12回 各論⑧: 同性愛と異性愛
- 第13回 特論(3): クィア・スタディーズ
- 第14回 総論III: ジェンダー研究における「男性」
- 第15回 総論IV: 本講義の総括

教科書・参考文献

教科書 使用しません。

参考書 各回の参考/献等は都度配布する講義資料に記載します。全体を通しての参考書として、加藤秀/『はじめてのジェンダー論』(有斐閣, 2017年)、ほか。

授業外での学習

予習として参考書の該当箇所をあらかじめ読んでおくとう理解が深まります(約2時間)。各回の内容はゆるやかに連関していますので、授業後の復習に重点を置き、余/があれば関/に応じて関連/献等に/を通してみてください(約2時間)。講義資料末尾の読書案内や、WebClassで紹介する資料/動画などを参考にしてください。

評価方法

評価/法は、平常点(リアクション・ペーパーなど)60%、期末試験(教場試験またはレポート)40%とします。リアクション・ペーパーはWebClass提出で、/切は当/中です。期末試験/法は受講者数に応じて決定し、詳細は講義内でアナウンスします。

履修上の注意

具体的な履修上の注意事項については、初回講義時のガイダンスにおいて指/しますので、必ず確認してください。
講義資料は前/までにWebClass上でPDFで共有しますので、原則として閲覧できるデバイスを持参するか、印刷して持参するようにしてください。

科目名 犯罪と法
Title Criminal Law
科目区分 一般教養(社会)

担当教員
非常勤講師 加藤 昌之(カトウ マサユキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

(1)授業の内容

- ①人間の存在様式を考え、規範と良心と理性と法との関係を学生が理解できる内容とする。
- ②犯罪とは、行為者の意思と行為と結果の複合体である。
そこで人間の存在様式から、行為と違法と責任の本質と関係性を学生が理解できる内容とする。

(2)授業の目的：学生が人間の存在様式を基礎に法と地域政策との関係を考えることを目的とする。

達成目標

- 目標1：犯罪の三要素（構成要件該当性・違法性・有責性）の概要とそれらの関係性を理解する。
目標2：近年の事件と裁判を題材として人間の行為、故意、過失、犯意、違法性の本質、未遂の本質、刑事責任について論理的に考えられるようになる。
そして政策立案等で発生する諸課題を自らの意思と判断で解決する思考習慣を身につける。

スケジュール

- 第1回 「犯罪と法」の概要（犯罪の成立要件）
- 第2回 近年の事件を題材に「犯罪」と「良心」を考える。（なぜ人は罪を犯すの？）
- 第3回 近年の事件を題材に「法とは何か？」を考える。（なぜ人は法を犯すの？）
- 第4回 近年の事件を題材に「規範」を考える。（なぜ人は良心の呵責を覚えるのか？）
- 第5回 人間の存在様式と犯罪の本質①（人間の理性・良心・罪の意識とは何か？）
- 第6回 人間の存在様式と犯罪の本質②（私たち人間は自然因果の法則にのみ支配されているのか？）
- 第7回 人間の存在様式と犯罪の本質③（意志と意思と意識そして規範から「犯罪と法」を考える）
- 第8回 「行為」とは？（犯罪の構成要件要素である行為とは何か？）
- 第9回 「故意」「未必の故意」「認識ある過失」「認識なき過失」は、何が違い、何が共通するのか？
- 第10回 「故意」とは？（刑法38条「罪を犯す意思」とは「犯意」を意味し、故意とは「存在する事実の認識」である）
- 第11回 「過失」とは？（2022年ソウル梨泰院雑踏事故と2001年明石市で発生した群衆事故から見てくる過失の本質）
- 第12回 札幌ススキノ頭部切断殺人裁判を題材に「違法性の認識」とは何かを考える。
- 第13回 札幌ススキノ頭部切断殺人裁判を題材に「責任の本質」を考える。
- 第14回 札幌ススキノ頭部切断殺人事件から「犯罪と法」との関係を考える。
- 第15回 期末レポート試験で問われることは何？

教科書・参考文献

教科書 井田良著 入門刑法学 総論 第2版（有斐閣・2019年12月25日第2版第2刷）2,100円

参考書 齋藤信宰 著 新版 刑法講義【総論】（成文堂・2007年4月10日）4,200円
尾崎哲夫 著 はじめての刑法総論【第11版】（自由国民社・2021年6月4日）1,430円

授業外での学習

予習はMicrosoft Teams内「犯罪と法」にアップした資料を事前に読んでください。ポータルサイトのレポート欄に各授業内容に関するリアクションペーパー書式をアップします。復習は、リアクションペーパーに必要事項を記載し、講義終了時間から3日後（土曜）13時までには同ポータルサイトにアップしてください。

評価方法

評価方法：リアクションペーパー15回提出×2点+ 期末試験（レポート）の結果70点=100点
評価基準：①犯罪と法の本質、人間の存在構造と行為と意志・意思との関係について理解しているか否か
②課題の論点について学説判例を説明したうえで、受講生が自分の考えを論理的に記述しているか否

履修上の注意

- ①受講時にはMicrosoft Teams内「犯罪と法」にアップした資料をダウンロードしたノートパソコンまたはタブレット端末を持参すること。
- ②指定教科書と六法（有斐閣ポケット六法、三省堂デイリー六法、岩波コンパクト六法など）を持参すること。

科目名 労働と法
Title Labor Law
科目区分 一般教養(社会)

担当教員
非常勤講師 花村 俊広(ハナムラ トシヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

近年、長時間労働、メンタルヘルス、セクハラ、パワハラ、非正規雇用をめぐるトラブルが増加しています。労働関係において、労働者は使用者に比して情報力や交渉力で対等ではありません。これを是正するために労働法が制定され、運用されています。本講義では、担当教員の企業における労務管理に関する助言・指導実務、行政機関および司法機関における裁判外紛争処理制度の労働分野の委員活動を踏まえ、法律条文、重要判例、実際の職場で生じている様々なトラブル事例を解説します。本講義の進め方は原則として、まず、各テーマの中から重要判例を1つ選んで解説します。次に、その重要判例で示された判断枠組みを、当該重要判例と類似の事例に当てはめることによりトラブルの解決方法を探索します。本講義の受講を通して、労働法に関する基礎知識を学び、その知識を現実のトラブル解決に用いるための法的思考力の習得を目的とします。

達成目標

- 労働法の基礎知識を習得する。
- 労働法の平易なトラブルを解決できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 労働関係の当事者(労働者性、使用者性)
- 第3回 就業規則
- 第4回 採用、試用期間
- 第5回 配転、出向、転籍
- 第6回 昇進・昇格・降格、休職
- 第7回 懲戒
- 第8回 賃金
- 第9回 労働時間・休憩・休日
- 第10回 休暇・休業
- 第11回 雇用平等
- 第12回 労働契約の終了
- 第13回 非典型雇用
- 第14回 労働安全・労働災害
- 第15回 労働紛争処理

教科書・参考文献

教科書 小畑史子・緒方桂子・竹内(奥野)寿(2023)『労働法[第4版]』有斐閣ストウディア。

参考書 大内伸哉(2024)『最新重要判例200(労働法)第8版』弘文堂。その他、講義中に適宜指定します。

授業外での学習

予習(90分)は、教科書の該当ページを読んでSCENEを検討し、事前配布のレジユメの「事例演習」の事実関係を一読してください。復習(150分)は、事後配布の「小テスト解答」を確認し、教科書を再読してください。事後配布の「事例演習解答例」と参考書を用いて授業の内容が理解できているかを確認してください。

評価方法

評価方法は、期末試験80%、平常点20%により行います。なお、平常点の加点要素は、毎回実施する小テストおよび授業での応答の内容等授業への貢献度です。評価基準は、達成目標に対する到達度に照らし、期末試験の点数および平常点により評価します。

履修上の注意

毎回の講義で実施する小テストおよびリアクションペーパーはWebClassを用います。ノートパソコン(タブレットやスマートフォンも可)を持参してください。

毎回、講義の前半で実施する小テストおよび後半で実施するリアクションペーパーの両方の提出をもって出席したものとみなします。小テストは教科書の該当ページから出題します。本講義で使用するレジユメ等の資料は、

科目名 数学
Title Mathematics
科目区分 一般教養(自然)

担当教員
非常勤講師 横内 寛文(ヨコウチ ヒロフミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

数学は自然科学に限らず多くの分野で必要になる基本的な道具である。数学は多くの分野に細分化されているが、微積分学と線形代数学が基本となる。この2つのうち、この講義では微積分学を中心に学ぶ。自然現象や社会現象では、ある値に応じて別の値が変化する状況が様々なところに現れる。微積分学では、この現象を数学としてとらえ、その性質を解析する手法を提供する。この講義では自然界や人間社会でおきる様々な現象を数学という言葉で表現し、解析する手法を身に付けることを目的とする。また、数学では論理的な推論を重ねて結論を得る手法も提供している。この講義でも数学を通して論理的な思考法を身に付けることを目指す。

達成目標

1. 微積分学に必要な言葉の定義や基本事項を理解し、基本的な演習問題が解けるようになる。
2. 微積分が実際の自然現象や社会現象の解析に応用できることを理解する。
3. 数学を通して論理的思考を積み重ねる手法を身に付ける。

スケジュール

- 第1回 導入(講義の概要と進め方、微積分の面白さと論理的な思考の重要性)
- 第2回 関数とグラフ(多項式関数、有理関数、無理関数、グラフの作図)
- 第3回 様々な関数(指数関数、対数関数、三角関数)
- 第4回 関数の極限(極限の概念、極限値の性質、関数の連続性、極限の計算規則)
- 第5回 関数の微分(微分係数、グラフの接線、導関数)
- 第6回 導関数の計算(合成関数と逆関数の微分法、媒介変数表示の関数、高階導関数)
- 第7回 関数の増減と極値(関数の増減表とグラフの形)
- 第8回 導関数と多項式(テイラーの定理とその応用、関数の多項式関数による近似)
- 第9回 微分の応用(速度と加速度、最大値・最小値問題、複利計算とネイピア数など)
- 第10回 推論の形式化(寄り道、数理論理学の入り口、コンピュータによる自動推論、微積分学への応用)
- 第11回 不定積分と定積分(積分の定義と基本性質)
- 第12回 積分の性質(置換積分、部分積分、微積分学の基本定理、区分求積法)
- 第13回 積分の応用(様々な図形の面積と体積や曲線の長さ)
- 第14回 微積分の応用(微分方程式、太陽と惑星の関係など)
- 第15回 まとめ(これまでの話題の概括、この先に続く話題の紹介)

教科書・参考文献

教科書 藤田岳彦 他 著「Primary 大学ノート よくわかる微積分」実教出版、2011年

参考書 講義中に紹介

授業外での学習

各回の講義前には講義資料に目を通しておくことが望ましい。また、講義後は講義資料に載っている例題や練習問題をできるだけ多く自力で解いてみるのが重要である。1週間あたり計4時間以上の予習・復習が望ましい。

評価方法

平素点(授業への取組)30%、レポート30%、期末試験40%で評価する。合格とする評価基準は、授業への取組度合いが十分高いと判断した上で、達成目標に挙げた各項目の達成度を測るレポート及び期末試験で満点の7割以上を取ることにする。

履修上の注意

講義資料は事前にWebClass上で公開するので、講義当日はPCやスマートフォンなどで参照するか、印刷して持参することを勧める。

科目名 応用数学
Title Applied Mathematics
科目区分 一般教養(自然)

担当教員
准教授 高橋 美佐(タカハシ ミサ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

降水確率を参考にお弁当の発注量を決める、為替レートの変動を予測して対策をたてるなど、実社会の問題ではランダムに変動するシステムの動きを知ることが重要となる。気象現象や為替レートのような不特定多数なものの集積に起因する変動は、完全な予測に代えて起こりやすさを数量化した「確率」とともに捉えられる。確率論は不確実さを合理的に議論するための理論的な枠組みである。本講義では、まず、降水確率、テレビの視聴率や世論調査など身近な応用場面での確率の有効性やよくある誤解を紹介し、確率論を学ぶ意義を考える。そして、偶然の一致、賞金の分配、検査結果の判断などの応用例に触れながら、理論の整備された流れに沿って用語の定義や概念、基本事項を学び、ランダムな現象を分析するための方法や確率的考え方を身につける。

達成目標

1. 降水確率などの身近な話題を通して、確率論的思考法を学ぶ意義を認識する。
2. 確率論における基本用語の定義や概念、定理を理解し、簡単な演習問題で運用できる。
3. ランダムな現象や不確実な状況下の問題を確率モデルとして表現することを試みることができる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション：講義の概要とすすめ方等、確率の話題、高校数学の復習、
- 第2回 確率と事象：確率を考える対象を事象という
- 第3回 確率の公理、確率の基本性質、幾何学的確率
- 第4回 条件付き確率(1)：確率の乗法法則、事象の独立
- 第5回 条件付き確率(2)：全確率の公式、ベイズの定理
- 第6回 ベイズの定理の応用(検査結果の判断ほか)
- 第7回 確率漸化式と確率計算：試行樹と状態推移図、ポリアの壺、かく乱による選択の変更
- 第8回 確率変数と確率分布の表現(1)：確率変数と確率分布、分布関数
- 第9回 確率分布の表現(2)：離散型確率変数と確率関数、連続型確率変数と確率密度
- 第10回 名前前の付いた分布：ベルヌーイ分布、2項分布、幾何分布、ポアソン分布、一様分布、正規分布
- 第11回 期待値：期待値、分散、チェビシェフの不等式、条件付き期待値
- 第12回 複数の確率変数：同時分布と周辺分布、確率変数の独立性、共分散、相関係数
- 第13回 確率分布の極限：大数の法則、二項分布と正規分布、中心極限定理
- 第14回 確率過程モデル入門：賭けの問題、ランダムウォーク、マルコフ連鎖、ブランドスイッチングモデル
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 特に定めない。プリント等配布資料を中心にすすめる。

参考書 『初歩からの数学III 論理・確率とマルコフ連鎖』 柳沼 壽訳、丸善出版、『確率とその応用』 逆瀬川浩孝、サイエンス社、『基本確率』 玉置光司、牧野書店、『確率論』 高橋幸雄、朝倉書店、そ

授業外での学習

数学の学習は積み上げ型です。授業前には前回の内容を思い出すよう努めるとともに、配布資料に目を通して予習すること(予習2時間)。授業後にはノートや配布資料に目を通すとともに、演習問題や確認テストに取り組みを通して学習内容の定着を図ること(復習2時間)。

評価方法

平常点10%、授業後の確認テスト20%、期末試験70%として総合的に評価する。平常点では授業への積極性、確認テストでは授業の復習と振り返りの充実度を評価基準とする。期末試験では達成目標に挙げた各項目の到達度を評価基準とする。

履修上の注意

これまで数学や確率を学んだ経験で、授業中に話を聞いているときには理解したつもりだったのに、問題にあたってみるとまるでわかっていなかったと実感したことがあると思います。講義では簡単な問や演習問題を提示するので、解説を聞いて理解するのではなく、最初に少し自分で考えてみてください。確率についての理解を深め、好きになる早道です。

科目名 自然人類学
Title Physical Anthropology
科目区分 一般教養(自然)

担当教員
非常勤講師 瀧川 渉(タキガワ ワタル)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

生物の進化や系統分類学の基本的な考え方を理解し、「人種」の意味について考える。ヒトと他の霊長類との違いを多角的に学び、最古のヒトとされる猿人以降の人類進化史の流れを概観する。原人(ホモ=エレクトゥス/ハイデルベルゲンシス)や旧人(ネアンデルタール人)の身体的特徴や生活史をたどりつつ、現生人類(ホモ=サピエンス)と同時期に共存していた多様な人類との関係やその世界的拡散について知る。さらに、人類の脳と知性の進化に関する話題から言語や芸術などの起源を考え、「疾患」を進化の観点から捉えるダーウィン医学のあらましを紹介する。最後は日本列島における「日本人」の形成の歴史について理解する。

達成目標

ヒトの存在を生命および自然の一員として壮大な進化史の中でとらえ、マクロ的視点から認識できるようになること、また人類だけでなく他の生物や地球の将来を見据えて深く考える力を身につける。さらに現生人類の多様性と関連する「人種」の意味を適切に理解し、ヒト以外の類人猿との相違やかつて共存していた他の人類を比較することで、我々の社会が目指すべき姿を模索する糧とする。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション：授業内容・教科書・参考書説明 / 人類学とは何か
- 第2回 生物の進化とは何か - 「進化論」から「進化学」へ
- 第3回 生物界におけるヒトの位置 - 系統分類学の考え方と「人種」の意味
- 第4回 ヒトと他の霊長類との違い - 霊長類学
- 第5回 猿人 - 化石から探る最古のヒト
- 第6回 原人 - ホモ属の登場と世界的拡散
- 第7回 旧人 - ネアンデルタール人とハイデルベルグ人
- 第8回 ネアンデルタール人と現生人類との関係
- 第9回 現生人類の世界的拡散とデニソワ人との関係
- 第10回 ホモ=フロレシエンシスとホモ=ナレディの衝撃
- 第11回 脳と知性の進化 - 言語・芸術・現代的行動の起源
- 第12回 病の起源 - ダーウィン医学の考え方
- 第13回 日本列島人集団の形成①：旧石器時代から縄文時代まで
- 第14回 日本列島人集団の形成②：弥生時代から現代まで
- 第15回 授業全体のまとめ

教科書・参考文献

教科書 『大逆転！奇跡の人類史』NHKスペシャル「人類誕生」製作班 NHK出版 1600円

参考書 『人類の進化大図鑑』コンパクト版 アリス・ロバーツ編著 馬場悠男日本語版監修 河出書房新社 3672円 授業内容に沿って随時紹介する。

授業外での学習

事前・事後どちらでも良いので、テキスト中の授業内容と関連する箇所を目を通しておくこと。また、人類学に関連した書籍の通読、テレビ番組や映像の視聴、ウェブサイトの閲覧、動物園や博物館の観覧を推奨する。1週当たり合計4時間が望ましいとされるが、対応は任意とする。

評価方法

評価方法：定期試験70% 平常点30%(毎回のアンケート回答への積極的参加)
評価基準：筆記試験(論述3題)の回答内容と受講状況に基づき、その総計に応じて評価する。授業時間中に具体的に強調して説明した点について適切な理解ができているかを問う。どのような点が対象となるかは授業で詳

履修上の注意

出席確認と授業冒頭で行うアンケート回答にスマートフォンを使用するので、必ず持参すること(十分に充電しておくこと)。

科目名 生態系と環境
Title Ecosystem and Environment
科目区分 一般教養(自然)

担当教員
非常勤講師 西村 尚之(ニシムラ ナオユキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

現代の様々な環境問題、特に、生物との関わりが深い問題を理解するためには、生態学の知識が重要である。生態学は、自然界における生物の生命活動をその生物群を取り巻く環境と関連させて学問する生物学の1分野である。そこで、本講義では、同種個体の集まりである個体群や異種個体群で形成された生物群集の特徴を理解し、これらの生物集団と環境との相互作用系である生態系に関する正しい認識が私たち人間の生存にかかわる自然界で起こる環境問題を解決する糸口となることを学修し、地域環境に係わる政策などを考察する基礎的な知識を修得する。

達成目標

生物個体、個体群、群集とはどのようなものかを具体的に説明することができるようになり、生物間相互作用と群集の成り立ちや機能について考察する知識が身につく、私たちの周りに存在する生態系と地域自然環境との関係を正しく理解する能力が身につく。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：履修上の注意と本講義の内容(生物学の中の生態学)
- 第2回 生態系と自然環境：生命の共通性と地球上での生物の存在
- 第3回 生物種の分類と種数：地球上に存在する生物種数と進化
- 第4回 生物集団の特徴：生物と環境要因、および生物個体群の特徴
- 第5回 個体群の成長過程：生物増殖(出生と死亡)のモデル(指数モデルとロジスティックモデル)
- 第6回 生態系の成り立ち1：生物群集と生物間相互作用
- 第7回 生態系の成り立ち2：生態系の構造とその安定性
- 第8回 生物間の相互作用：種間の競争排除の原理とニッチ(生態的地位)とすみわけ
- 第9回 生物進化と生存戦略：自然選択と様々な生活史戦略
- 第10回 生態系の成り立ち3：生態系における物質生産・物質循環の役割
- 第11回 世界のバイオーム(生物群系)：生物集団の地理的分布と地球上の様々な生態系
- 第12回 植生の遷移と森林の維持機構：生態系の変化と植物群集の移り変わりの仕組み
- 第13回 生物多様性と生態系：生物多様性と生態系サービス、および、日本の森林生態系の特徴
- 第14回 人間活動と生態系：生態系と生物多様性に及ぼす人間の影響
- 第15回 まとめ(生物圏と地球環境)：生態系保全に必要なことは何か？

教科書・参考文献

- 教科書 「大学生のための生態学入門」原登志彦監修・西村尚之著(共立出版)
この教科書は課題作成や最終期末試験に必要なため、必ず購入すること
- 参考書 「現代生命科学の基礎」都筑幹夫(教育出版)、「生態と環境」松本忠夫(岩波書店)、「生態学入門」日本生態学会(東京化学同人)、「生態学 基礎から保全へ」鷲谷いつみ(培風館)

授業外での学習

WebClassで配付する毎回の講義の学修ポイントの資料を参考にして指定された教科書の予習(2時間)や講義内容の復習(2時間)をすること。

評価方法

講義中などで行う小レポートや課題作成により40%を評価し、期末試験により60%(100点満点試験を70%換算)を評価して、これらをもとに成績評価は総合的に判断する。課題では各講義内容を正しく記載できているか、また、期末試験では達成目標から判断してそれらを論理的に表現できているかを評価基準とする。

履修上の注意

本科目の修得には全講義回数(登録前も含む)の3分の2以上の出席が必要である。また、特別な理由が無く、本講義ガイダンスを受講しないものには履修を認めない場合がある。なお、本講義の出欠の確認は出席管理システムや講義中の小レポートにより行う。

科目名 自然地理学
Title Physical Geography
科目区分 一般教養(自然)

担当教員
非常勤講師 戸田 真夏(トダ マナツ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

地理学は事象を空間的に捉える学問です。その中で自然地理学は、自然環境を対象としています。授業では私たちの生活の場である地表の形態、すなわち地形についての解説を中心に進めます。まず、地形図の読み方について解説します。地形は、噴火、地震、崖崩れ、洪水などで変化することが多いため、自然災害についても解説します。その際防災コンサルタントとしての実務経験を活かし、災害発生現場の実例を数多く紹介します。最後に、身近な地形である平地について、生活との関係を絡めながら解説します。

達成目標

地形図を、ある程度読むことができる。自然災害のメカニズムについて理解し、防災に対する意識と知識を持つことができる。自然と生活の関係について、論理的な理解ができる

スケジュール

- 第1回 自然地理学とは、地形図について
- 第2回 地形図の読解(読図)の基礎・等高線
- 第3回 断面図と水系図の作成
- 第4回 流域
- 第5回 読図の実例
- 第6回 変動帯
- 第7回 地震と断層
- 第8回 地震と津波
- 第9回 土砂災害1 落石、崩壊、地すべり低地の土地利用
- 第10回 土砂災害2 土石流、巨大崩壊
- 第11回 火山の地形と災害
- 第12回 三宅島での火山活動
- 第13回 河川の地形プロセス
- 第14回 扇状地の自然と生活
- 第15回 低地の自然と生活

教科書・参考文献

教科書 教科書はありません。プリントを配布します。

参考書 必要があれば授業内で紹介します。

授業外での学習

事前にアップされた資料を見て、2時間の予習をしてください。また、配布物やノートを見て、2時間の復習をしてください。

評価方法

期末試験の結果(60%)とレポート(40%)で評価します。期末試験は授業内容をどの程度、理解しているかが、評価の基準になります。ただし、読図がある程度できることが最低条件です。レポートはしっかり考察されているかが評価の基準になります。

履修上の注意

読図作業のために色鉛筆を使うので、用意して下さい。

科目名 宇宙と地球
Title Space and Earth
科目区分 一般教養(自然)

担当教員
非常勤講師 鵜澤 由香(ウザワ ユカ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

「私たちはどこからきたのか、私たちは何者か、私たちはどこに行くのか」-約138億年前に宇宙が誕生して以降、どのような過程を経て、地球上に現在の「地球人(人間)」社会が存在しているのだろうか?その理解は持続的な社会を築くための指針と展望を与えるだろう。そこで本講義では、(1) 解明されつつある宇宙の姿、(2) 地球環境に影響を与える因子たち、(3) 地球内部の変動とその進化、(4) 地球環境の変遷と生物進化などの話題を通して、宇宙と地球に対する科学的知見を身につけることを目指している。得た知識をもとに、科学技術や社会の「健全な」発展に貢献できる能力や思考を身につける事が望まれる。

達成目標

- (1) 宇宙における地球の位置付けを理解し、他者に説明できる。
- (2) 天体(恒星や惑星)の構造および構成物質を理解し、他者に説明できる。
- (3) 地球上でおこるダイナミクスとそれに関連する現象を理解し、他者に説明できる。
- (4) 地球誕生以降の地球環境の変遷を理解し、他者に説明できる。

スケジュール

- 第1回 授業ガイダンス、宇宙の中の地球観：私達が認識する太陽系・銀河系の姿はどのように成立したのか?
- 第2回 宇宙の誕生と構造：宇宙の始まり、宇宙の構造について解説する
- 第3回 恒星の世界：恒星の進化と元素の誕生について解説する
- 第4回 銀河の世界：銀河の種類とその構造について解説する
- 第5回 太陽系の世界：太陽系の構造と構成要素について解説する
- 第6回 系外惑星の世界：系外惑星の観測方法やその種類について解説する
- 第7回 太陽系の誕生：太陽系の誕生年代と惑星の形成過程について解説する
- 第8回 太陽の世界：太陽の構造と太陽活動について解説する
- 第9回 衛星の世界：太陽系内の衛星の特徴やその形成過程について解説する
- 第10回 宇宙を観る：宇宙観測技術とその成果について解説する
- 第11回 地球の構造と運動(1)：地球の層構造、地球をつくる物質、プレートテクトニクスについて解説する
- 第12回 地球の構造と運動(2)：大気・海洋の運動と気候変動の関連性について解説する
- 第13回 自然災害：地震や噴火などの現象の説明とその災害について解説する
- 第14回 地球環境の変遷(1)：地球誕生初期の環境と生命の誕生について解説する
- 第15回 地球環境の変遷(2)：地球史における生命進化について解説する

教科書・参考文献

教科書 特定の教科書は使用しない。授業ごとに資料を配布する。

参考書 視覚でとらえるフォトサイエンス 地学図録(数研出版)

授業外での学習

- (1) 日常的に宇宙・地球科学に関する話題に興味をもつこと。
- (2) 講義終了後は、小テストを中心に復習をすること。

評価方法

評価方法は、期末試験40%、毎回実施する小テスト60%(15回×4%)。合格とする評価基準は、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る小テストと期末試験を基にした総合評価の6割以上を取る。

履修上の注意

- (1) パワーポイントを用いた講義形式で行う。
- (2) 出席確認と講義内容の理解度を測る為、小テスト(またはアンケート)を毎回行う。
- (3) 日頃においても、宇宙・地球に関連した話題・ニュースに関心をもつ事が望ましい。

科目名 地球環境学
Title Global Environment
科目区分 一般教養(自然)

担当教員
教授 飯島 明宏(イイジマ アキヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

私たちの社会経済システムは、地球環境という基盤の上に成り立っている。安定な気候、清浄な大気や水、多様な生態系が維持されることにより、私たちは健康で文化的な生活を営むことができるのである。このような地球の「無償のサービス」を、私たちはこれからも享受し続けることができるだろうか。本講義では、群馬県庁・群馬県衛生環境研究所での環境研究の経験を活かして、地球システムを中心に、その担い手となる大気、海洋、生態系の役割を自然科学の視点から講義する。産業革命以降の急激な気候変動の仕組みを理解するとともに、持続可能な新しい社会経済システムの実現に向けたロードマップを描くための基礎知識と社会教育的素養を獲得することを目的とする。

達成目標

- ・地球システムの視点から、「生きている地球」の意味を自然科学的に理解できる。
- ・経済活動と地球環境保全の不可分な関係を理解し、持続可能な発展に向けた変革への必要性を論じることができる。

スケジュール

- | | |
|------|---------------------------------|
| 第1回 | イントロダクション / 講義計画、評価方法等の説明、講義の導入 |
| 第2回 | 地球の誕生(1) / 宇宙創成、地球の構造 |
| 第3回 | 地球の誕生(2) / 万物のみなもと |
| 第4回 | 地球システム(1) / エントロピーの増大 |
| 第5回 | 地球システム(2) / 太陽放射と地球放射 |
| 第6回 | 地球システム(3) / 大気の影響: 大気の温室効果 |
| 第7回 | 地球システム(4) / 大気の影響: 成層圏オゾンの役割 |
| 第8回 | 地球システム(5) / 水の役割: 水の特殊性、水循環 |
| 第9回 | 地球システム(6) / 水の役割: 海洋と気象の関係 |
| 第10回 | 気候変動(1) / 地球シミュレーションによる気候予測 |
| 第11回 | 気候変動(2) / 古気候 |
| 第12回 | 気候変動(3) / 産業革命以降の気候 |
| 第13回 | 気候変動(4) / 増加する異常気象 |
| 第14回 | 気候変動(5) / 気候安定化へのシナリオ |
| 第15回 | 講義のまとめ |

教科書・参考文献

教科書 指定しない

参考書 「地球システムの基礎」 坪田幸政 訳編 成山堂書店
「環境白書・循環型社会白書・生物多様性白書」 環境省編 など

授業外での学習

事前に配布する資料に目を通し、授業範囲を把握した上で講義に出席すること。また、配布資料の他にノートを作成し、学習内容の定着を図ること。予習(2時間)、復習(2時間)を行うこと。

評価方法

平常点(授業への取り組み)30%、定期試験70%の結果を基に評価する。各講義内で獲得した知識とその活用を評価する平常点に、達成目標に挙げた各項目の到達度を測る定期試験の得点を加え、満点の6割を取ることが合格の基準である。

履修上の注意

地球科学に関する専門用語については、配布資料や映像資料を参照しながら十分な解説を加えるが、なるべく自主的に勉強し、理解できるように努めること。

科目名 物質と環境
Title Chemical and Environment
科目区分 一般教養 (自然)

担当教員
非常勤講師 田子 博 (タゴ ヒロシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義は、群馬県庁（環境行政、研究）における講師の実務経験を基に、環境問題を主として科学的側面から捉える講義を行う。自治体や民間会社で環境に関する業務を行うにあたり、最低限必要となる科学的知識を習得すると同時に、データの読み方や考え方の素養を身につけることを最終的な目的としている。講義では環境に関することを取り扱うが、考え方は他の分野にも応用が可能である。環境学には科学のおよび社会的という両面性があり、理系と文系が融合した学問である。したがって、両方の素養を必要とされるため、特に不足していると思われる理科系の知識や考え方に慣れておくことも重要である。また、単なる知識の蓄積ではなく、実際の問題を題材にして、これを多面的に考えられるようになることを予定している。

達成目標

環境問題（に限ったことではないが）を科学的・客観的に眺められるようになり、その結果として国や自治体、SNSやマスコミから発信される情報や数値の意味を正しく理解し、自分なりの判断ができるようになること。

スケジュール

第1回	イントロダクション	講義計画、環境問題についての考え方	
第2回	環境科学、自然科学の基礎	単位について整理する	環境基準とその考え方
第3回	水環境(1) 水の性質と地球上の水		
第4回	水環境(2) 水質汚染		
第5回	水環境(3) 身近な水環境のデータを読む		
第6回	土壌環境 土壌と地下水汚染		
第7回	大気環境(1) 地球の大気と汚染物質		
第8回	大気環境(2) 主な大気汚染物質の状況		
第9回	大気環境(3) 大気汚染の監視とPM2.5		
第10回	悪臭、二酸化炭素と人間の感覚		
第11回	放射性物質(1) 放射性物質とその基本単位		
第12回	放射性物質(2) 放射性物質による環境汚染と原発事故対応		
第13回	化学物質とリスク(1) 化学物質が生物・環境へ及ぼす影響		
第14回	化学物質とリスク(2) 化学物質によるリスクと利益		
第15回	廃棄物と循環 総括		

教科書・参考文献

教科書 なし

参考書 「環境科学 改訂版」実教出版；「新しい環境科学」駿河台出版社；「新版 人間と環境」三共出版、「文系のための環境科学入門」有斐閣コンパクト

授業外での学習

予習は特に必要ない。講義中に強調した点については、ノートを取るなどして、きちんと理解するように努めること。参考書に目を通しつつ、環境関係のニュース、（場合によってはインターネット上の書き込みも含む）等に対してこれを批判的に受け止める、という訓練を日頃から心掛けておくこと良い。

評価方法

講義内での課題遂行状況・・・50 %
定期試験・・・50 %

履修上の注意

受講するにあたり、科学（理科）の知識はなくても問題ないが、数字や記号に対しての拒否反応が強いと、講義について行けないことが想定される。就職後は「私は文系だから、理系だから。」という言い訳は通用しない。理解できない点があれば、そのままにせず講師に遠慮なく質問・相談すること。また、講義中に計算を行う場合があるので、計算機（スマホでも可）があると便利。

科目名 生命科学
Title Life Science
科目区分 一般教養(自然)

担当教員
非常勤講師 中村 彰男(ナカムラ アキオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

皆さんはサイエンスが理系の学問で難しいイメージを持っておられるかもしれませんが、でも、サイエンスは文系・理系関係問わず、身近で、私達の豊かな人生を送るために必要不可欠な知識です。本講義は生物学(Biology)ではなく生命科学(Life Science)を取り扱います。生物学と生命科学の違いはなんでしょうか。この二つは同じように見えますが、対象が異なります。生物学が動物や植物や微生物などを研究対象にしているのに対して、生命科学は人間と生物との関わりを人間の視点に立って考える学問です。古来より人類は自然から多くの恩恵を受けており、先人達は自然界から得たその知識を蓄積し、生活に利用してきました。本講義では生命現象を理解するための学際的な知識を養いながら、生活に関わる医学・薬学・農学・工学の最先端の話題をオムニバス形式で取り上げて生命科学がもたらす未来について皆さんと考えていきたいと思います。

達成目標

人類が自然から得た科学的知識は僅かで、わからない事だらけです。皆さんが、科学的な物の見方や考え方ができるようになるためには、まず、この講義で取り上げる話題をきっかけにして、日常生活において科学に興味を持つ事が先決です。本講義の達成目標は、科学に対する正しい知識に基づく物の見方や生命倫理に纏わる科学的リテラシーを身につけることができるようになることです。

スケジュール

回数	生命科学とは	生物学と生命科学の違いは？
第1回	生命の進化と拡散	生物学と生命科学の違いは？生命科学を学ぶための意義について解説します。
第2回	人類の本質とは？	アフリカで二足歩行を獲得した人類はどのようにして全世界に広がったか。
第3回	バイオテクノロジー	生命の本質は遺伝子である。その設計図であるゲノム配列が全て解読された。
第4回	病気の遺伝子爆弾	遺伝子操作は僕たちの生活を大きく変える最強のテクノロジーである。
第5回	がん研究の最前線	生存に不利な病気の遺伝子がなぜ僕たちの設計図に残されているのか？
第6回	病気の胎児期起源説	国民の半分ががんにかかる時代、果たして人類はこの病気を克服できるのか？
第7回	再生医療とiPS細胞	生活習慣病や精神疾患の発症は胎児期の子宮内環境により決まる？
第8回	バイオミメティクス	事故や病気で失った臓器は最先端の医療でとりもどせるか？
第9回	痛み克服への挑戦	生物がもつ優れた能力を身近な生活から軍事産業にまで生かす技術。
第10回	身近なお菓子の秘密	なぜ痛みを感じるのか？人類はどのようにして痛みを克服してきたか？
第11回	動物行動と性	本当にお薬で生活習慣病を治すことができるのでしょうか？
第12回	植物の持つ能力	オスとメスの存在意義から本来の性の秘密を暴露する。
第13回	最先端の美容科学	植物は動物のように歩くことはできないが、動物に負けない素晴らしい能力を持つ。
第14回	生命科学の終焉	今日から始める20年後の美肌を保つ秘訣を特別に伝授します。
第15回		バイオテクノロジーは人類の未来に希望を与えてくれるのか？

教科書・参考文献

教科書 教科書は特に指定はしません。毎回、講義資料をこちらで準備して配布します。

参考書 高校で使用した生物の教科書および参考書。毎週、関連する推薦図書を紹介し、さらに理解を深めるために役立ててください。

授業外での学習

【事前学習】次週の講義に関してインターネット、新聞、書籍などから情報収集を行って予習してください。

(2時間/週)

【事後学習】講義資料はA4版で配布しますのできちんとまとめてファイル等に整理して、講義で得た知識を自

評価方法

評価方法は定期試験に代わる期末レポート70点、各回のリアクションペーパーを30点の合計100点満点で評価いたします。講義の受講態度により加点あるいは減点となる場合があります。評価基準は講義内容を自分なりに理解し、それをご自身の教養知識とし、期末レポートやリアクションペーパーの中で自分の考えとして活用できて

履修上の注意

- ◎ 受講上の注意：注意しても受講態度(私語)が悪い場合は失格となります。
- ◎ 講義の進め方：主にパワーポイントを用いて講義を行います。
- ◎ 教官と学生が対話しながら講義を進行できるように努めたいと思います。
- ◎ 積極的に質問しますが嫌がらないで少しでも発言できるようにしましょう！

科目名 食と健康
Title Food and Health
科目区分 一般教養(自然)

担当教員
非常勤講師 中村 彰男(ナカムラ アキオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

人類は効率良く食べ物をコンスタントに手に入れるために産業革命以降テクノロジーを発展させ人口を増加させてきました。江戸時代には日本人の平均寿命は40歳くらいだったのが、今や85歳を越えています。これはひとえに食事や住環境が飛躍的に改善された事によるところが大きいと考えられています。昔から「医食同源」と言われるように、健康で長生きする為には「食生活」は最も大切である事がわかります。それにもかかわらず、巷には「食と健康」に関してのいい加減で誤った玉石混濁な情報(「これを食べるとがんにならない」「これを食べるとダイエットができる」)であふれ返っています。私達はどの様にして正しい情報を得れば良いのでしょうか?この講義では「食は科学であり文化である」ことを前提に「食と健康」に関する話題をオムニバス形式で取り上げ、どのようにすれば「健康寿命」延ばすことができるかを皆さんと考えていきたいと思います。

達成目標

食と健康に関するテレビ番組で特定の食材が取り上げられると、次の日にはスーパーマーケットの棚からその食材が姿を消すという異常事態が起こります。我々は情報に翻弄されない為にも、科学的なエビデンスに則ってこれらの情報を判断し、行動する力を養う必要があります。本講義の達成目標は科学的エビデンスに基づく正しい知識を養うとともに、社会生活における科学的リテラシーを身につけることができるようになることです。

スケジュール

第1回	食事と寿命の関係	私達はどのような食生活をおくれば健康で長生きできるだろうか?
第2回	正しい栄養学知識	砂糖・白米・牛乳など白い食材は本当に身体に悪いのか?
第3回	健康食品とダイエット	健康食品で痩せたり、美しく慣れるのか?ダイエットの方法とは?
第4回	フードファディズム	マスコミが流布するフードファディズムがもたらす弊害について考えよう!
第5回	最新食品加工技術	食品添加物は本当に身体に悪い影響を及ぼすのか?
第6回	発酵食品の秘密	微生物により作られる発酵食品は消化を助け、健康を維持する。
第7回	チーズのサイエンス	チーズが嫌いなあなた、チーズの秘密を知れば知るほど好きになるかも。
第8回	腸内細菌叢と免疫	美容と健康のために今日から腸内フローラを整えよう!
第9回	お茶のサイエンス	緑茶・烏龍茶・紅茶は原材料は同じだけど、製造方法が異なる。
第10回	お酒のサイエンス	ビール・日本酒・ウイスキーはの違いは?健康に良いのか?
第11回	珈琲のサイエンス	一杯のコーヒーは生活習慣病やがんなどの病気を予防できるか?
第12回	遺伝子組換え食品	遺伝子組換え食品を最も輸入している日本は本当に大丈夫なのか?
第13回	オーガニック食品	オーガニックは安全で美味しいく、健康にも良いと言われるのは本当か?
第14回	料理は科学である	食材から加工まで料理は芸術であるばかりでなく科学である。
第15回	食の安全と安心	食の安全神話はどのようにして生まれ崩壊したか?

教科書・参考文献

教科書 教科書は特に指定はしません。毎回、講義資料をこちらで準備して配布します。

参考書 特にありませんが、毎週、関連する推薦図書を紹介し、さらに理解を深めるために役立ててください。

授業外での学習

【事前学習】次週の講義に関してインターネット、新聞、書籍などから情報収集を行って予習してください。(2時間/週)

【事後学習】講義資料はA4版で配布しますのできちんとまとめてファイル等に整理して、講義で得た知識を自

評価方法

評価方法は定期試験に代わる期末レポート70点、各回のリアクションペーパーを30点の合計100点満点で評価いたします。講義の受講態度により加点あるいは減点となる場合があります。評価基準は講義内容を自分なりに理解し、それをご自身の教養知識とし、期末レポートやリアクションペーパーの中で自分の考えとして活用できて

履修上の注意

- ◎ 受講上の注意: 注意しても受講態度(私語)が悪い場合は失格となります。
- ◎ 講義の進め方: 主にパワーポイントを用いて講義を行います。
- ◎ 教官と学生が対話しながら講義を進行できるように努めたいと思います。
- ◎ 積極的に質問しますが嫌がらないで少しでも発言できるようにしましょう!

科目名 スポーツ科学
Title Sport Sciences
科目区分 一般教養(自然)

担当教員
准教授 田中 宏和(タナカ ヒロカズ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

スポーツは、今や世界の共通語として、年齢・性別を問わず極めて広範な人びとが享受する文化となっている。また、人間の生物学的進化と文明的発展のあいだの著しいインバランスの上に成立している現代の生活の中において、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

各種のスポーツを通じてさまざまな技術的内容を学び、より豊かなスポーツ活動を自主的・主体的かつ創造的に進めるための知識を習得し、スポーツという文化の創造的な担い手として高い教養を身につけることをねらいとしている。

スケジュール

第1回	オリエンテーション	講義概要、スケジュール、評価方法等
第2回	体力測定	体力・運動能力テスト
第3回	体力分析	体力の診断と評価
第4回	スポーツ実技	実施種目...ソフトボール、サッカー、テニス
第5回	同上	バスケットボール、バレーボール、バドミントン
第6回	同上	フットサル、卓球他
第7回	同上	
第8回	同上	競技の特性
第9回	同上	基本技術の理解、練習
第10回	同上	応用技術の理解、練習
第11回	同上	個人戦術とチーム戦術
第12回	同上	ゲームの運営と審判法
第13回	同上	
第14回	同上	
第15回	総括	これからのスポーツライフのために

教科書・参考文献

教科書 適宜指示する。

参考書 適宜指示する。

授業外での学習

(事前)日常生活における健康管理(栄養、休養、運動等)の実践(2時間)
(事後)日常生活における健康管理(栄養、休養、運動等)の実践(2時間)

評価方法

評価方法は、授業に対する姿勢や態度(積極性、協調性、安全衛生に対する配慮、集団における社会性)などの活動状況を中心に総合的に評価する。
評価基準は、積極性、協調性、社会性など

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
運動能力の高低は問わないが、スポーツ活動に対して意欲的な学生の参加を希望する。
なお、実施種目の特性や施設・用具の関係から受講者数を制限する場合がある。

科目名 スポーツ科学
Title Sport Sciences
科目区分 一般教養(自然)

担当教員
非常勤講師 大家 千枝子(オオイエ チエコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------	----------	------------

目的

スポーツは、今や世界の共通語として、年齢・性別を問わず極めて広範な人びとが享受する文化となっている。また、人間の生物的進化と文明的発展のあいだの著しいインバランスの上に成立している現代の生活の中において、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

各種のスポーツを通じてさまざまな技術的内容を学び、より豊かなスポーツ活動を自主的・主体的かつ創造的に進めるための知識を習得し、スポーツという文化の創造的な担い手として高い教養を身につけることをねらいとしている。

スケジュール

第1回	オリエンテーション	講義概要、スケジュール、評価方法等
第2回	体力測定	体力・運動能力テスト
第3回	体力分析	体力の診断と評価
第4回	スポーツ実技	実施種目...ソフトボール、サッカー、テニス
第5回	同上	バスケットボール、バレーボール、バドミントン
第6回	同上	フットサル、卓球他
第7回	同上	
第8回	同上	競技の特性
第9回	同上	基本技術の理解、練習
第10回	同上	応用技術の理解、練習
第11回	同上	個人戦術とチーム戦術
第12回	同上	ゲームの運営と審判法
第13回	同上	
第14回	同上	
第15回	総括	これからのスポーツライフのために

教科書・参考文献

教科書 適宜指示する。

参考書 適宜指示する。

授業外での学習

(事前)日常生活における健康管理(栄養、休養、運動等)の実践(2時間)
(事後)日常生活における健康管理(栄養、休養、運動等)の実践(2時間)

評価方法

評価方法は、授業に対する姿勢や態度(積極性、協調性、安全衛生に対する配慮、集団における社会性)などの活動状況を中心に総合的に評価する。
評価基準は、積極性、協調性、社会性など

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
運動能力の高低は問わないが、スポーツ活動に対して意欲的な学生の参加を希望する。
なお、実施種目の特性や施設・用具の関係から受講者数を制限する場合がある。

科目名 スポーツ科学
Title Sport Sciences
科目区分 一般教養(自然)

担当教員
非常勤講師 山西 加織(ヤマニシ カオリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------	----------	------------

目的

スポーツは、今や世界の共通語として、年齢・性別を問わず極めて広範な人びとが享受する文化となっている。また、人間の生物的進化と文明的発展のあいだの著しいインバランスの上に成立している現代の生活の中において、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

各種のスポーツを通じてさまざまな技術的内容を学び、より豊かなスポーツ活動を自主的・主体的かつ創造的に進めるための知識を習得し、スポーツという文化の創造的な担い手として高い教養を身につけることをねらいとしている。

スケジュール

第1回	オリエンテーション	講義概要、スケジュール、評価方法等
第2回	体力測定	体力・運動能力テスト
第3回	体力分析	体力の診断と評価
第4回	スポーツ実技	実施種目...ソフトボール、サッカー、テニス
第5回	同 上	バスケットボール、バレーボール、バドミントン
第6回	同 上	フットサル、卓球他
第7回	同 上	
第8回	同 上	競技の特性
第9回	同 上	基本技術の理解、練習
第10回	同 上	応用技術の理解、練習
第11回	同 上	個人戦術とチーム戦術
第12回	同 上	ゲームの運営と審判法
第13回	同 上	
第14回	同 上	
第15回	総括	これからのスポーツライフのために

教科書・参考文献

教科書 適宜指示する。

参考書 適宜指示する。

授業外での学習

- (事前)日常生活における健康管理(栄養、休養、運動等)の実践(2時間)
- (事後)日常生活における健康管理(栄養、休養、運動等)の実践(2時間)

評価方法

評価方法は、授業に対する姿勢や態度(積極性、協調性、安全衛生に対する配慮、集団における社会性)などの活動状況を中心に総合的に評価する。
評価基準は、積極性、協調性、社会性など

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
運動能力の高低は問わないが、スポーツ活動に対して意欲的な学生の参加を希望する。
なお、実施種目の特性や施設・用具の関係から受講者数を制限する場合がある。

科目名 スポーツ科学
Title Sport Sciences
科目区分 一般教養(自然)

担当教員
名誉教授 高橋 伸次(タカハシ シンジ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------	----------	------------

目的

スポーツは、今や世界の共通語として、年齢・性別を問わず極めて広範な人びとが享受する文化となっている。また、人間の生物的進化と文明的発展のあいだの著しいインバランスの上に成立している現代の生活の中にあつて、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

各種のスポーツを通じてさまざまな技術的内容を学び、より豊かなスポーツ活動を自主的・主体的かつ創造的に進めるための知識を習得し、スポーツという文化の創造的な担い手として高い教養を身につけることをねらいとしている。

スケジュール

第1回	オリエンテーション	講義概要、スケジュール、評価方法等
第2回	体力測定	体力・運動能力テスト
第3回	体力分析	体力の診断と評価
第4回	スポーツ実技	実施種目...ソフトボール、サッカー、テニス
第5回	同上	バスケットボール、バレーボール、バドミントン
第6回	同上	フットサル、卓球他
第7回	同上	
第8回	同上	競技の特性
第9回	同上	基本技術の理解、練習
第10回	同上	応用技術の理解、練習
第11回	同上	個人戦術とチーム戦術
第12回	同上	ゲームの運営と審判法
第13回	同上	
第14回	同上	
第15回	総括	これからのスポーツライフのために

教科書・参考文献

教科書 適宜指示する。

参考書 適宜指示する。

授業外での学習

(事前)日常生活における健康管理(栄養、休養、運動等)の実践(2時間)
(事後)日常生活における健康管理(栄養、休養、運動等)の実践(2時間)

評価方法

評価方法は、授業に対する姿勢や態度(積極性、協調性、安全衛生に対する配慮、集団における社会性)などの活動状況を中心に総合的に評価する。
評価基準は、積極性、協調性、社会性など

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
運動能力の高低は問わないが、スポーツ活動に対して意欲的な学生の参加を希望する。
なお、実施種目の特性や施設・用具の関係から受講者数を制限する場合がある。

科目名 スポーツ科学
Title Sport Sciences
科目区分 一般教養(自然)

担当教員
非常勤講師 大家 千枝子(オオイエ チエコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------	----------	------------

目的

スポーツは、今や世界の共通語として、年齢・性別を問わず極めて広範な人びとが享受する文化となっている。また、人間の生物的進化と文明的発展のあいだの著しいインバランスの上に成立している現代の生活の中において、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

各種のスポーツを通じてさまざまな技術的内容を学び、より豊かなスポーツ活動を自主的・主体的かつ創造的に進めるための知識を習得し、スポーツという文化の創造的な担い手として高い教養を身につけることをねらいとしている。

スケジュール

第1回	オリエンテーション	講義概要、スケジュール、評価方法等
第2回	体力測定	体力・運動能力テスト
第3回	体力分析	体力の診断と評価
第4回	スポーツ実技	実施種目...ソフトボール、サッカー、テニス
第5回	同 上	バスケットボール、バレーボール、バドミントン
第6回	同 上	フットサル、卓球他
第7回	同 上	
第8回	同 上	競技の特性
第9回	同 上	基本技術の理解、練習
第10回	同 上	応用技術の理解、練習
第11回	同 上	個人戦術とチーム戦術
第12回	同 上	ゲームの運営と審判法
第13回	同 上	
第14回	同 上	
第15回	総括	これからのスポーツライフのために

教科書・参考文献

教科書 適宜指示する。

参考書 適宜指示する。

授業外での学習

(事前)日常生活における健康管理(栄養、休養、運動等)の実践(2時間)
(事後)日常生活における健康管理(栄養、休養、運動等)の実践(2時間)

評価方法

評価方法は、授業に対する姿勢や態度(積極性、協調性、安全衛生に対する配慮、集団における社会性)などの活動状況を中心に総合的に評価する。
評価基準は、積極性、協調性、社会性など

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
運動能力の高低は問わないが、スポーツ活動に対して意欲的な学生の参加を希望する。
なお、実施種目の特性や施設・用具の関係から受講者数を制限する場合がある。

科目名 スポーツ科学
Title Sport Sciences
科目区分 一般教養(自然)

担当教員
非常勤講師 山西 加織(ヤマニシ カオリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------	----------	------------

目的

スポーツは、今や世界の共通語として、年齢・性別を問わず極めて広範な人びとが享受する文化となっている。また、人間の生物的進化と文明的発展のあいだの著しいインバランスの上に成立している現代の生活の中において、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

各種のスポーツを通じてさまざまな技術的内容を学び、より豊かなスポーツ活動を自主的・主体的かつ創造的に進めるための知識を習得し、スポーツという文化の創造的な担い手として高い教養を身につけることをねらいとしている。

スケジュール

第1回	オリエンテーション	講義概要、スケジュール、評価方法等
第2回	体力測定	体力・運動能力テスト
第3回	体力分析	体力の診断と評価
第4回	スポーツ実技	実施種目...ソフトボール、サッカー、テニス
第5回	同上	バスケットボール、バレーボール、バドミントン
第6回	同上	フットサル、卓球他
第7回	同上	
第8回	同上	競技の特性
第9回	同上	基本技術の理解、練習
第10回	同上	応用技術の理解、練習
第11回	同上	個人戦術とチーム戦術
第12回	同上	ゲームの運営と審判法
第13回	同上	
第14回	同上	
第15回	総括	これからのスポーツライフのために

教科書・参考文献

教科書 適宜指示する。

参考書 適宜指示する。

授業外での学習

(事前)日常生活における健康管理(栄養、休養、運動等)の実践(2時間)
(事後)日常生活における健康管理(栄養、休養、運動等)の実践(2時間)

評価方法

評価方法は、授業に対する姿勢や態度(積極性、協調性、安全衛生に対する配慮、集団における社会性)などの活動状況を中心に総合的に評価する。
評価基準は、積極性、協調性、社会性など

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
運動能力の高低は問わないが、スポーツ活動に対して意欲的な学生の参加を希望する。
なお、実施種目の特性や施設・用具の関係から受講者数を制限する場合がある。

科目名 General English I
Title General English I
科目区分 英語または日本語

教授 関口 智子 (セキグチ トモコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

身の回りのことがらについて、英語で詳細に正確にかつ流暢に描写でき、また、英語でスムーズに情報交換できるようにすることを目指す。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1 Where We Live: Discuss why people move
- 第3回 Unit 1 Where We Live: Give reasons and explain results
- 第4回 Unit 1 Where We Live: Discuss improving communities
- 第5回 Unit 1 Where We Live: Describe places to live
- 第6回 Unit 2 The Mind's Eye: Discuss mental influences
- 第7回 Unit 2 The Mind's Eye: Talk about personal characteristics
- 第8回 Unit 2 The Mind's Eye: Discuss improving your memory
- 第9回 Unit 2 The Mind's Eye: Describe an emotional experience
- 第10回 Unit 3 Changing Planet: Discuss causes and effects
- 第11回 Unit 3 Changing Planet: Discuss animal populations
- 第12回 Unit 3 Changing Planet: Consider the effects of climate change
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Unit 3 Changing Planet: Summarize your ideas, [Common Speaking Test (共通テスト) 予備日]
- 第15回 Presentation Practice

教科書・参考文献

教科書 World English 3 Combo Split 3A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08543-2, Cengage Learning

参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

①毎回、授業で指定される範囲を予習する ②小テストの準備をする ③課題(教科書付属のオンライン教材を含む)を期日までに提出する(一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

<評価方法>

20% : Common Speaking Test (共通テスト)

80% : 試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)

遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード(使用開始から1年が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可

科目名 General English I
Title General English I
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 コントラジエフ アレン (コントララス
ジェフ アレン)

E-Mail

配当年次 1 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

身の回りのことがらについて、英語で詳細に正確にかつ流暢に描写でき、また、英語でスムーズに情報交換できるようにすることを目指す。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1 Where We Live: Discuss why people move
- 第3回 Unit 1 Where We Live: Give reasons and explain results
- 第4回 Unit 1 Where We Live: Discuss improving communities
- 第5回 Unit 1 Where We Live: Describe places to live
- 第6回 Unit 2 The Mind's Eye: Discuss mental influences
- 第7回 Unit 2 The Mind's Eye: Talk about personal characteristics
- 第8回 Unit 2 The Mind's Eye: Discuss improving your memory
- 第9回 Unit 2 The Mind's Eye: Describe an emotional experience
- 第10回 Unit 3 Changing Planet: Discuss causes and effects
- 第11回 Unit 3 Changing Planet: Discuss animal populations
- 第12回 Unit 3 Changing Planet: Consider the effects of climate change
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Unit 3 Changing Planet: Summarize your ideas, [Common Speaking Test (共通テスト) 予備日]
- 第15回 Presentation Practice

教科書・参考文献

- 教科書 World English 3 Combo Split 3A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08543-2, Cengage Learning
- 参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

①毎回、授業で指定される範囲を予習する ②小テストの準備をする ③課題(教科書付属のオンライン教材を含む)を期日までに提出する(一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

<評価方法>
20% : Common Speaking Test (共通テスト)
80% : 試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード(使用開始から1年が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可

科目名 General English I
Title General English I
科目区分 英語または日本語

外部講師 マーサー ジャスティン (マーサー ジャスティン)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用できるようになる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

英語で話し、読み、聞き、表現できるようになる。また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようになる。前期は、1. 食べもの、2. 自分について、3. 都市の変化、様子など、について説明できるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction + Unit 1 p2-5 Goal A Contrast general and current actions
- 第2回 Unit 1 p6-7: Goal B Describe regional foods
- 第3回 Unit 1 p8-9: Goal C Describe favorite dishes
- 第4回 Unit 1 p10-11: Goal D Discuss diet trends
- 第5回 Unit 1 p12-13: Goal E Give details to support your ideas
- 第6回 Unit 2 p16-19: Goal A Talk about yourself
- 第7回 Unit 2 p20-21: Goal B Make small talk with new people
- 第8回 Unit 2 p22-23: Goal C Start a conversation
- 第9回 Unit 2 p24-27 Goal D Discuss endangered languages + Goal E Give examples
- 第10回 Unit 3 p30-33: Goal A Make predictions about your city or town
- 第11回 Unit 3 p34-35: Goal B Explain what makes a good neighborhood
- 第12回 Unit 3 p36-37: Goal C Discuss the pros and cons of the city life + page 42-43 TED Talks
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト) 予備日
- 第15回 Unit 3 p38-39: Goal D Evaluate the solutions to a problem

教科書・参考文献

- 教科書 World English 2 Combo Split 2A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24 ISBN:979-8-214-08541-8, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。(1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

評価方法：20%：Common Speaking Test (CST:共通テスト)、80%：試験(期末試験、小テストなど)、授業外課題
評価基準：CST、期末試験の口頭発表の評価基準は話の展開、内容、正確さ(文法と語彙)、わかりやすさ(発

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。「※教科書にはアクセスコード(使用開始から1年が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。

科目名 General English I
Title General English I
科目区分 英語または日本語

外部講師 担当教員 担当教員との連絡方法
ロス ロデリック (ロス ロデリック)

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用できるようになる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

英語で話し、読み、聞き、表現できるようになる。また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語るができるようになる。前期は、1. 食べもの、2. 自分について、3. 都市の変化、様子など、について説明できるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction + Unit 1 p2-5 Goal A Contrast general and current actions
- 第2回 Unit 1 p6-7: Goal B Describe regional foods
- 第3回 Unit 1 p8-9: Goal C Describe favorite dishes
- 第4回 Unit 1 p10-11: Goal D Discuss diet trends
- 第5回 Unit 1 p12-13: Goal E Give details to support your ideas
- 第6回 Unit 2 p16-19: Goal A Talk about yourself
- 第7回 Unit 2 p20-21: Goal B Make small talk with new people
- 第8回 Unit 2 p22-23: Goal C Start a conversation
- 第9回 Unit 2 p24-27 Goal D Discuss endangered languages + Goal E Give examples
- 第10回 Unit 3 p30-33: Goal A Make predictions about your city or town
- 第11回 Unit 3 p34-35: Goal B Explain what makes a good neighborhood
- 第12回 Unit 3 p36-37: Goal C Discuss the pros and cons of the city life + page 42-43 TED Talks
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト) 予備日
- 第15回 Unit 3 p38-39: Goal D Evaluate the solutions to a problem

教科書・参考文献

- 教科書 World English 2 Combo Split 2A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24 ISBN:979-8-214-08541-8, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。(1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

評価方法：20%：Common Speaking Test (CST:共通テスト)、80%：試験(期末試験、小テストなど)、授業外課題
評価基準：CST、期末試験の口頭発表の評価基準は話の展開、内容、正確さ(文法と語彙)、わかりやすさ(発

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。「※教科書にはアクセスコード(使用開始から1年が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。

科目名 General English I
Title General English I
科目区分 英語または日本語

外部講師 マーサー ジャスティン (マーサー ジャスティン)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用できるようになる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

英語で話し、読み、聞き、表現できるようになる。また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語るができるようになる。前期は、1. 食べもの、2. 自分について、3. 都市の変化、様子など、について説明できるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction + Unit 1 p2-5 Goal A Contrast general and current actions
- 第2回 Unit 1 p6-7: Goal B Describe regional foods
- 第3回 Unit 1 p8-9: Goal C Describe favorite dishes
- 第4回 Unit 1 p10-11: Goal D Discuss diet trends
- 第5回 Unit 1 p12-13: Goal E Give details to support your ideas
- 第6回 Unit 2 p16-19: Goal A Talk about yourself
- 第7回 Unit 2 p20-21: Goal B Make small talk with new people
- 第8回 Unit 2 p22-23: Goal C Start a conversation
- 第9回 Unit 2 p24-27 Goal D Discuss endangered languages + Goal E Give examples
- 第10回 Unit 3 p30-33: Goal A Make predictions about your city or town
- 第11回 Unit 3 p34-35: Goal B Explain what makes a good neighborhood
- 第12回 Unit 3 p36-37: Goal C Discuss the pros and cons of the city life + page 42-43 TED Talks
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト) 予備日
- 第15回 Unit 3 p38-39: Goal D Evaluate the solutions to a problem

教科書・参考文献

- 教科書 World English 2 Combo Split 2A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24 ISBN:979-8-214-08541-8, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。(1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

評価方法：20%：Common Speaking Test (CST:共通テスト)、80%：試験(期末試験、小テストなど)、授業外課題
評価基準：CST、期末試験の口頭発表の評価基準は話の展開、内容、正確さ(文法と語彙)、わかりやすさ(発

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。「※教科書にはアクセスコード(使用開始から1年が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。

科目名 General English I
Title General English I
科目区分 英語または日本語

外部講師 担当教員 担当教員との連絡方法
ロス ロデリック (ロス ロデリック)

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用できるようになる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

英語で話し、読み、聞き、表現できるようになる。また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようになる。前期は、1. 食べもの、2. 自分について、3. 都市の変化、様子など、について説明できるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction + Unit 1 p2-5 Goal A Contrast general and current actions
- 第2回 Unit 1 p6-7: Goal B Describe regional foods
- 第3回 Unit 1 p8-9: Goal C Describe favorite dishes
- 第4回 Unit 1 p10-11: Goal D Discuss diet trends
- 第5回 Unit 1 p12-13: Goal E Give details to support your ideas
- 第6回 Unit 2 p16-19: Goal A Talk about yourself
- 第7回 Unit 2 p20-21: Goal B Make small talk with new people
- 第8回 Unit 2 p22-23: Goal C Start a conversation
- 第9回 Unit 2 p24-27 Goal D Discuss endangered languages + Goal E Give examples
- 第10回 Unit 3 p30-33: Goal A Make predictions about your city or town
- 第11回 Unit 3 p34-35: Goal B Explain what makes a good neighborhood
- 第12回 Unit 3 p36-37: Goal C Discuss the pros and cons of the city life + page 42-43 TED Talks
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト) 予備日
- 第15回 Unit 3 p38-39: Goal D Evaluate the solutions to a problem

教科書・参考文献

- 教科書 World English 2 Combo Split 2A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08541-8, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。(1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

評価方法：20%：Common Speaking Test (CST:共通テスト)、80%：試験(期末試験、小テストなど)、授業外課題
評価基準：CST、期末試験の口頭発表の評価基準は話の展開、内容、正確さ(文法と語彙)、わかりやすさ(発

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。「※教科書にはアクセスコード(使用開始から1年が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。

科目名 General English I
Title General English I
科目区分 英語または日本語

外部講師 マッケイブ マット (マッケイブ
マット)

担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用できるようになる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

英語で話し、読み、聞き、表現できるようになる。また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようになる。前期は、1. 食べもの、2. 自分について、3. 都市の変化、様子など、について説明できるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction + Unit 1 p2-5 Goal A Contrast general and current actions
- 第2回 Unit 1 p6-7: Goal B Describe regional foods
- 第3回 Unit 1 p8-9: Goal C Describe favorite dishes
- 第4回 Unit 1 p10-11: Goal D Discuss diet trends
- 第5回 Unit 1 p12-13: Goal E Give details to support your ideas
- 第6回 Unit 2 p16-19: Goal A Talk about yourself
- 第7回 Unit 2 p20-21: Goal B Make small talk with new people
- 第8回 Unit 2 p22-23: Goal C Start a conversation
- 第9回 Unit 2 p24-27 Goal D Discuss endangered languages + Goal E Give examples
- 第10回 Unit 3 p30-33: Goal A Make predictions about your city or town
- 第11回 Unit 3 p34-35: Goal B Explain what makes a good neighborhood
- 第12回 Unit 3 p36-37: Goal C Discuss the pros and cons of the city life + page 42-43 TED Talks
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト) 予備日
- 第15回 Unit 3 p38-39: Goal D Evaluate the solutions to a problem

教科書・参考文献

- 教科書 World English 2 Combo Split 2A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08541-8, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。(1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

評価方法：20%：Common Speaking Test (CST:共通テスト)、80%：試験(期末試験、小テストなど)、授業外課題
評価基準：CST、期末試験の口頭発表の評価基準は話の展開、内容、正確さ(文法と語彙)、わかりやすさ(発

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。「※教科書にはアクセスコード(使用開始から1年が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。

科目名 General English I
Title General English I
科目区分 英語または日本語

外部講師 マーサー ジャスティン (マーサー ジャスティン)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用できるようになる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

英語で話し、読み、聞き、表現できるようになる。また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようになる。前期は、1. 食べもの、2. 自分について、3. 都市の変化、様子など、について説明できるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction + Unit 1 p2-5 Goal A Contrast general and current actions
- 第2回 Unit 1 p6-7: Goal B Describe regional foods
- 第3回 Unit 1 p8-9: Goal C Describe favorite dishes
- 第4回 Unit 1 p10-11: Goal D Discuss diet trends
- 第5回 Unit 1 p12-13: Goal E Give details to support your ideas
- 第6回 Unit 2 p16-19: Goal A Talk about yourself
- 第7回 Unit 2 p20-21: Goal B Make small talk with new people
- 第8回 Unit 2 p22-23: Goal C Start a conversation
- 第9回 Unit 2 p24-27 Goal D Discuss endangered languages + Goal E Give examples
- 第10回 Unit 3 p30-33: Goal A Make predictions about your city or town
- 第11回 Unit 3 p34-35: Goal B Explain what makes a good neighborhood
- 第12回 Unit 3 p36-37: Goal C Discuss the pros and cons of the city life + page 42-43 TED Talks
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト) 予備日
- 第15回 Unit 3 p38-39: Goal D Evaluate the solutions to a problem

教科書・参考文献

- 教科書 World English 2 Combo Split 2A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08541-8, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。(1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

評価方法：20%：Common Speaking Test (CST:共通テスト)、80%：試験(期末試験、小テストなど)、授業外課題
評価基準：CST、期末試験の口頭発表の評価基準は話の展開、内容、正確さ(文法と語彙)、わかりやすさ(発

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。「※教科書にはアクセスコード(使用開始から1年が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。

科目名 General English I
Title General English I
科目区分 英語または日本語

外部講師 ビゼール デーモン (ビゼール デーモン)
担当教員
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用できるようになる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

英語で話し、読み、聞き、表現できるようになる。また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語るができるようになる。前期は、1. 食べもの、2. 自分について、3. 都市の変化、様子など、について説明できるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction + Unit 1 p2-5 Goal A Contrast general and current actions
- 第2回 Unit 1 p6-7: Goal B Describe regional foods
- 第3回 Unit 1 p8-9: Goal C Describe favorite dishes
- 第4回 Unit 1 p10-11: Goal D Discuss diet trends
- 第5回 Unit 1 p12-13: Goal E Give details to support your ideas
- 第6回 Unit 2 p16-19: Goal A Talk about yourself
- 第7回 Unit 2 p20-21: Goal B Make small talk with new people
- 第8回 Unit 2 p22-23: Goal C Start a conversation
- 第9回 Unit 2 p24-27 Goal D Discuss endangered languages + Goal E Give examples
- 第10回 Unit 3 p30-33: Goal A Make predictions about your city or town
- 第11回 Unit 3 p34-35: Goal B Explain what makes a good neighborhood
- 第12回 Unit 3 p36-37: Goal C Discuss the pros and cons of the city life + page 42-43 TED Talks
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト) 予備日
- 第15回 Unit 3 p38-39: Goal D Evaluate the solutions to a problem

教科書・参考文献

- 教科書 World English 2 Combo Split 2A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08541-8, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。(1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

評価方法：20%：Common Speaking Test (CST:共通テスト)、80%：試験(期末試験、小テストなど)、授業外課題
評価基準：CST、期末試験の口頭発表の評価基準は話の展開、内容、正確さ(文法と語彙)、わかりやすさ(発

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。「※教科書にはアクセスコード(使用開始から1年が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。

科目名 General English I
Title General English I
科目区分 英語または日本語

外部講師 マーサー ジャスティン (マーサー ジャスティン)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

いろいろなコミュニケーション手段で用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語表現能力を習得する。

スケジュール

- 第1回 Orientation
- 第2回 Unit 7 Talk about Personal Communication
- 第3回 Unit 7 Exchange Contact Information
- 第4回 Unit 7 Describe Characteristics and Qualities
- 第5回 Unit 7 Compare Types of Communication
- 第6回 Unit 7 Compare Formal and Informal Communication, Video Journal
- 第7回 Unit 8 Talk about Plans
- 第8回 Unit 8 Plan a Project
- 第9回 Unit 8 Make Predictions, Solve a Problem
- 第10回 Unit 8 Discuss Future Trends, Video Journal
- 第11回 Unit 9 Compare Clothes, Buy Clothes
- 第12回 Unit 9 Decide What to Wear, Discuss Fashion
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Unit 9 Describe Clothes, Video Journal (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 World English 1 Combo Split 1B with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed.
ISBN:979-8-214-08540-1 □ Cengage Learning
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをする事。
教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。

評価方法

評価方法は、20% : Common Speaking Test (共通テスト)、80% : 試験 (期末試験, 小テストなど) , 授業内課題, 授業外課題
評価基準は、いろいろなコミュニケーションで用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)
遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 General English I
Title General English I
科目区分 英語または日本語

外部講師 担当教員 担当教員との連絡方法
ロス ロデリック (ロス ロデリック)

E-Mail

配当年次 1 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

いろいろなコミュニケーション手段で用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語表現能力を習得する。

スケジュール

- 第1回 Orientation
- 第2回 Unit 7 Talk about Personal Communication
- 第3回 Unit 7 Exchange Contact Information
- 第4回 Unit 7 Describe Characteristics and Qualities
- 第5回 Unit 7 Compare Types of Communication
- 第6回 Unit 7 Compare Formal and Informal Communication, Video Journal
- 第7回 Unit 8 Talk about Plans
- 第8回 Unit 8 Plan a Project
- 第9回 Unit 8 Make Predictions, Solve a Problem
- 第10回 Unit 8 Discuss Future Trends, Video Journal
- 第11回 Unit 9 Compare Clothes, Buy Clothes
- 第12回 Unit 9 Decide What to Wear, Discuss Fashion
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Unit 9 Describe Clothes, Video Journal (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 World English 1 Combo Split 1B with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed.
ISBN:979-8-214-08540-1 □ Cengage Learning
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをする事。
教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。

評価方法

評価方法は、20% : Common Speaking Test (共通テスト)、80% : 試験 (期末試験, 小テストなど) , 授業内課題, 授業外課題
評価基準は、いろいろなコミュニケーションで用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)
遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 General English I
Title General English I
科目区分 英語または日本語

外部講師 ビゼール デーモン (ビゼール デーモン)
担当教員
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

いろいろなコミュニケーション手段で用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語表現能力を習得する。

スケジュール

- 第1回 Orientation
- 第2回 Unit 7 Talk about Personal Communication
- 第3回 Unit 7 Exchange Contact Information
- 第4回 Unit 7 Describe Characteristics and Qualities
- 第5回 Unit 7 Compare Types of Communication
- 第6回 Unit 7 Compare Formal and Informal Communication, Video Journal
- 第7回 Unit 8 Talk about Plans
- 第8回 Unit 8 Plan a Project
- 第9回 Unit 8 Make Predictions, Solve a Problem
- 第10回 Unit 8 Discuss Future Trends, Video Journal
- 第11回 Unit 9 Compare Clothes, Buy Clothes
- 第12回 Unit 9 Decide What to Wear, Discuss Fashion
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Unit 9 Describe Clothes, Video Journal (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 World English 1 Combo Split 1B with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed.
ISBN:979-8-214-08540-1 □ Cengage Learning
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをする事。
教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。

評価方法

評価方法は、20% : Common Speaking Test (共通テスト)、80% : 試験 (期末試験, 小テストなど), 授業内課題, 授業外課題
評価基準は、いろいろなコミュニケーションで用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 General English I
Title General English I
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
教授 高橋 栄作 (タカハシ エイサク)

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

いろいろなコミュニケーション手段で用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語表現能力を習得する。

スケジュール

- 第1回 Orientation
- 第2回 Unit 7 Talk about Personal Communication
- 第3回 Unit 7 Exchange Contact Information
- 第4回 Unit 7 Describe Characteristics and Qualities
- 第5回 Unit 7 Compare Types of Communication
- 第6回 Unit 7 Compare Formal and Informal Communication, Video Journal
- 第7回 Unit 8 Talk about Plans
- 第8回 Unit 8 Plan a Project
- 第9回 Unit 8 Make Predictions, Solve a Problem
- 第10回 Unit 8 Discuss Future Trends, Video Journal
- 第11回 Unit 9 Compare Clothes, Buy Clothes
- 第12回 Unit 9 Decide What to Wear, Discuss Fashion
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Unit 9 Describe Clothes, Video Journal (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 World English 1 Combo Split 1B with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed.
ISBN:979-8-214-08540-1 □ Cengage Learning
参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをする事。
教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。

評価方法

評価方法は、20% : Common Speaking Test (共通テスト)、80% : 試験 (期末試験, 小テストなど) , 授業内課題, 授業外課題
評価基準は、いろいろなコミュニケーションで用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)
遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 General English I
Title General English I
科目区分 英語または日本語

外部講師 マーサー ジャスティン (マーサー ジャスティン)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

いろいろなコミュニケーション手段で用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語表現能力を習得する。

スケジュール

- 第1回 Orientation
- 第2回 Unit 7 Talk about Personal Communication
- 第3回 Unit 7 Exchange Contact Information
- 第4回 Unit 7 Describe Characteristics and Qualities
- 第5回 Unit 7 Compare Types of Communication
- 第6回 Unit 7 Compare Formal and Informal Communication, Video Journal
- 第7回 Unit 8 Talk about Plans
- 第8回 Unit 8 Plan a Project
- 第9回 Unit 8 Make Predictions, Solve a Problem
- 第10回 Unit 8 Discuss Future Trends, Video Journal
- 第11回 Unit 9 Compare Clothes, Buy Clothes
- 第12回 Unit 9 Decide What to Wear, Discuss Fashion
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Unit 9 Describe Clothes, Video Journal (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 World English 1 Combo Split 1B with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed.
ISBN:979-8-214-08540-1 □ Cengage Learning
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをする事。
教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。

評価方法

評価方法は、20% : Common Speaking Test (共通テスト)、80% : 試験 (期末試験, 小テストなど) , 授業内課題, 授業外課題
評価基準は、いろいろなコミュニケーションで用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)
遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 General English I
Title General English I
科目区分 英語または日本語

外部講師 ロス ロデリック (ロス ロデリック)
担当教員
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

いろいろなコミュニケーション手段で用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語表現能力を習得する。

スケジュール

- 第1回 Orientation
- 第2回 Unit 7 Talk about Personal Communication
- 第3回 Unit 7 Exchange Contact Information
- 第4回 Unit 7 Describe Characteristics and Qualities
- 第5回 Unit 7 Compare Types of Communication
- 第6回 Unit 7 Compare Formal and Informal Communication, Video Journal
- 第7回 Unit 8 Talk about Plans
- 第8回 Unit 8 Plan a Project
- 第9回 Unit 8 Make Predictions, Solve a Problem
- 第10回 Unit 8 Discuss Future Trends, Video Journal
- 第11回 Unit 9 Compare Clothes, Buy Clothes
- 第12回 Unit 9 Decide What to Wear, Discuss Fashion
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Unit 9 Describe Clothes, Video Journal (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 World English 1 Combo Split 1B with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed.
ISBN:979-8-214-08540-1 □ Cengage Learning
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをする事。
教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。

評価方法

評価方法は、20% : Common Speaking Test (共通テスト)、80% : 試験 (期末試験, 小テストなど) , 授業内課題, 授業外課題
評価基準は、いろいろなコミュニケーションで用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)
遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 General English I
Title General English I
科目区分 英語または日本語

外部講師 マッケイブ マット (マッケイブ
マット)

担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

いろいろなコミュニケーション手段で用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語表現能力を習得する。

スケジュール

- 第1回 Orientation
- 第2回 Unit 7 Talk about Personal Communication
- 第3回 Unit 7 Exchange Contact Information
- 第4回 Unit 7 Describe Characteristics and Qualities
- 第5回 Unit 7 Compare Types of Communication
- 第6回 Unit 7 Compare Formal and Informal Communication, Video Journal
- 第7回 Unit 8 Talk about Plans
- 第8回 Unit 8 Plan a Project
- 第9回 Unit 8 Make Predictions, Solve a Problem
- 第10回 Unit 8 Discuss Future Trends, Video Journal
- 第11回 Unit 9 Compare Clothes, Buy Clothes
- 第12回 Unit 9 Decide What to Wear, Discuss Fashion
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Unit 9 Describe Clothes, Video Journal (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 World English 1 Combo Split 1B with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed.
ISBN:979-8-214-08540-1 □ Cengage Learning

参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをする事。
教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。

評価方法

評価方法は、20% : Common Speaking Test (共通テスト)、80% : 試験 (期末試験, 小テストなど) , 授業内課題, 授業外課題
評価基準は、いろいろなコミュニケーションで用いる英語表現と、未来の事を伝える表現や衣服についての英語

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)
遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 General English I
Title General English I
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 野口 弥恵子 (ノグチ ヤエコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

身の回りのことについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1 Meet people, Ask for personal information
- 第3回 Unit 1 Describe people and occupations, Compare people's jobs
- 第4回 Unit 1 Write a personal description
- 第5回 Unit 1 Video journal, Review of Unit 1
- 第6回 Unit 2 Talk about a typical day and free time
- 第7回 Unit 2 Describe a special day, Talk about hobbies and interests
- 第8回 Unit 2 Plan a party
- 第9回 Unit 2 Video journal, Review of Unit 2
- 第10回 Unit 3 Talk about your possessions, Ask for and give travel information
- 第11回 Unit 3 Ask for and give advice, Plan a vacation
- 第12回 Unit 3 Describe a place
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Unit 3 Video journal & Review of Unit 3 (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

- 教科書 World English 1 Combo Split 1A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08539-5, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介します。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目（文法、語彙、リスニング等）を予習復習する。教科書のリーディングの内容理解や語彙の復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。（一週間当たり、予習復習合計4時間が必要）

評価方法

<評価方法>20% : Common Speaking Test (共通テスト) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>Common Speaking Test : 発話の内容、正確さ、明瞭さ 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)。遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード (使用開始から1年が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。

科目名 General English I
Title General English I
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 野口 弥恵子 (ノグチ ヤエコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

身の回りのことについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1 Meet people, Ask for personal information
- 第3回 Unit 1 Describe people and occupations, Compare people's jobs
- 第4回 Unit 1 Write a personal description
- 第5回 Unit 1 Video journal, Review of Unit 1
- 第6回 Unit 2 Talk about a typical day and free time
- 第7回 Unit 2 Describe a special day, Talk about hobbies and interests
- 第8回 Unit 2 Plan a party
- 第9回 Unit 2 Video journal, Review of Unit 2
- 第10回 Unit 3 Talk about your possessions, Ask for and give travel information
- 第11回 Unit 3 Ask for and give advice, Plan a vacation
- 第12回 Unit 3 Describe a place
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Unit 3 Video journal & Review of Unit 3 (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

- 教科書 World English 1 Combo Split 1A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08539-5, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介します。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目（文法、語彙、リスニング等）を予習復習する。教科書のリーディングの内容理解や語彙の復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。（一週間当たり、予習復習合計4時間が必要）

評価方法

<評価方法>20% : Common Speaking Test (共通テスト) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>Common Speaking Test : 発話の内容、正確さ、明瞭さ 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)。遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード (使用開始から1年が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。

科目名 General English I
Title General English I
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 野口 弥恵子 (ノグチ ヤエコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

身の回りのことについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1 Meet people, Ask for personal information
- 第3回 Unit 1 Describe people and occupations, Compare people's jobs
- 第4回 Unit 1 Write a personal description
- 第5回 Unit 1 Video journal, Review of Unit 1
- 第6回 Unit 2 Talk about a typical day and free time
- 第7回 Unit 2 Describe a special day, Talk about hobbies and interests
- 第8回 Unit 2 Plan a party
- 第9回 Unit 2 Video journal, Review of Unit 2
- 第10回 Unit 3 Talk about your possessions, Ask for and give travel information
- 第11回 Unit 3 Ask for and give advice, Plan a vacation
- 第12回 Unit 3 Describe a place
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Unit 3 Video journal & Review of Unit 3 (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

- 教科書 World English 1 Combo Split 1A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08539-5, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介します。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目（文法、語彙、リスニング等）を予習復習する。教科書のリーディングの内容理解や語彙の復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。（一週間当たり、予習復習合計4時間が必要）

評価方法

<評価方法>20% : Common Speaking Test (共通テスト) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>Common Speaking Test : 発話の内容、正確さ、明瞭さ 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード（使用開始から1年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。

科目名 General English I
Title General English I
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 野口 弥恵子 (ノグチ ヤエコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

身の回りのことについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1 Meet people, Ask for personal information
- 第3回 Unit 1 Describe people and occupations, Compare people's jobs
- 第4回 Unit 1 Write a personal description
- 第5回 Unit 1 Video journal, Review of Unit 1
- 第6回 Unit 2 Talk about a typical day and free time
- 第7回 Unit 2 Describe a special day, Talk about hobbies and interests
- 第8回 Unit 2 Plan a party
- 第9回 Unit 2 Video journal, Review of Unit 2
- 第10回 Unit 3 Talk about your possessions, Ask for and give travel information
- 第11回 Unit 3 Ask for and give advice, Plan a vacation
- 第12回 Unit 3 Describe a place
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Unit 3 Video journal & Review of Unit 3 (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

- 教科書 World English 1 Combo Split 1A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08539-5, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介します。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目（文法、語彙、リスニング等）を予習復習する。教科書のリーディングの内容理解や語彙の復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。（一週間当たり、予習復習合計4時間が必要）

評価方法

<評価方法>20% : Common Speaking Test (共通テスト) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>Common Speaking Test : 発話の内容、正確さ、明瞭さ 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード（使用開始から1年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。

科目名 General English I
Title General English I
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 野口 弥恵子 (ノグチ ヤエコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

身の回りのことについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1 Meet people, Ask for personal information
- 第3回 Unit 1 Describe people and occupations, Compare people's jobs
- 第4回 Unit 1 Write a personal description
- 第5回 Unit 1 Video journal, Review of Unit 1
- 第6回 Unit 2 Talk about a typical day and free time
- 第7回 Unit 2 Describe a special day, Talk about hobbies and interests
- 第8回 Unit 2 Plan a party
- 第9回 Unit 2 Video journal, Review of Unit 2
- 第10回 Unit 3 Talk about your possessions, Ask for and give travel information
- 第11回 Unit 3 Ask for and give advice, Plan a vacation
- 第12回 Unit 3 Describe a place
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Unit 3 Video journal & Review of Unit 3 (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

- 教科書 World English 1 Combo Split 1A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08539-5, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介します。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目（文法、語彙、リスニング等）を予習復習する。教科書のリーディングの内容理解や語彙の復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。（一週間当たり、予習復習合計4時間が必要）

評価方法

<評価方法>20% : Common Speaking Test (共通テスト) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>Common Speaking Test : 発話の内容、正確さ、明瞭さ 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)。遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード (使用開始から1年が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語または日本語

教授 関口 智子 (セキグチ トモコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

身の回りのことがらについて、英語で詳細に正確にかつ流暢に描写でき、また、英語でスムーズに情報交換できるようにすることを目指す。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 4 The Good Life: Discuss important people or events
- 第3回 Unit 4 The Good Life: Discuss good financial habits
- 第4回 Unit 4 The Good Life: Talk about great jobs
- 第5回 Unit 4 The Good Life: Express agreement or disagreement
- 第6回 Unit 5 Survival: Discuss the survival of species
- 第7回 Unit 5 Survival: Talk about threats to survival
- 第8回 Unit 5 Survival: Discuss rescues
- 第9回 Unit 5 Survival: Give advice about difficult situations
- 第10回 Unit 6 Art Matters: Express opinions about public art
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 6 Art Matters: Talk about types of art, [Common Speaking Test (共通テスト) 予備日]
- 第13回 Unit 6 Art Matters: Discuss the value of art
- 第14回 Unit 6 Art Matters: Produce a biographical profile
- 第15回 Presentation Practice

教科書・参考文献

- 教科書 World English 3 Combo Split 3A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08543-2, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
- 参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

- ①毎回、授業で指定される範囲を予習する ②小テストの準備をする ③課題(教科書付属のオンライン教材を含む)を期日までに提出する(一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

- <評価方法>
20%: 共通テスト
80%: 試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

- PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード(使用開始から1年が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 コントラジエフ・アレックス (コントララス
ジェフ・アレックス)

E-Mail

配当年次 1 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

身の回りのことがらについて、英語で詳細に正確にかつ流暢に描写でき、また、英語でスムーズに情報交換できるようにすることを目指す。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 4 The Good Life: Discuss important people or events
- 第3回 Unit 4 The Good Life: Discuss good financial habits
- 第4回 Unit 4 The Good Life: Talk about great jobs
- 第5回 Unit 4 The Good Life: Express agreement or disagreement
- 第6回 Unit 5 Survival: Discuss the survival of species
- 第7回 Unit 5 Survival: Talk about threats to survival
- 第8回 Unit 5 Survival: Discuss rescues
- 第9回 Unit 5 Survival: Give advice about difficult situations
- 第10回 Unit 6 Art Matters: Express opinions about public art
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 6 Art Matters: Talk about types of art, [Common Speaking Test (共通テスト) 予備日]
- 第13回 Unit 6 Art Matters: Discuss the value of art
- 第14回 Unit 6 Art Matters: Produce a biographical profile
- 第15回 Presentation Practice

教科書・参考文献

- 教科書 World English 3 Combo Split 3A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08543-2, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること。
- 参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

- ①毎回、授業で指定される範囲を予習する ②小テストの準備をする ③課題(教科書付属のオンライン教材を含む)を期日までに提出する(一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

- <評価方法>
20%: 共通テスト
80%: 試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

- PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード(使用開始から1年が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語または日本語

外部講師 マーサー ジャスティン (マーサー ジャスティン)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身につける。

達成目標

次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。後期は、4. 健康的なライフスタイル、5. 課題の克服、6. 人生の中での重要な折り返し点、について説明できるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction + Unit 4 The body p44-47 : Ways to stay healthy
- 第2回 Unit 4 p48-49: talking about healthy lifestyles
- 第3回 Unit 4 p52-53: Describe the benefits of a positive attitude
- 第4回 Unit 4 p56-57: Video journal: TED Talks: living beyond limits
- 第5回 Unit 5 p58-61: Challenges: talking about challenges in life
- 第6回 Unit 5 p62-63: Describe past accomplishments
- 第7回 Unit 5 p64-65: Use "Too" and "Enough" to talk about abilities
- 第8回 Unit 5 p66-67: Discuss steps toward a goal
- 第9回 Unit 6 p72-75: Traditions: talk about different stages in your life
- 第10回 Unit 6 p76-77: Talk about the best age to do something.
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 【Common Speaking Test (共通テスト) 予備日】
- 第13回 Unit 6 p82-85: Describe an important transition in your life/Video diary: TED Talk (The magic washing machine)
- 第14回 Unit 6 p78-79: Ask questions to get more information
- 第15回 Unit 6 p80-81: Discuss changes caused by technology: Innovation in Africa

教科書・参考文献

- 教科書 World English 2 Combo Split 2A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24 ISBN:979-8-214-08541-8, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。(1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

評価方法：20%：Common Speaking Test (CST:共通テスト)、80%：試験(期末試験、小テストなど)、授業外課題
評価基準：CST、期末試験の口頭発表の評価基準は話の展開、内容、正確さ(文法と語彙)、わかりやすさ(発音、リズム、流暢さ)、授業外の音声の課題は上記の基準に従い、聴き取りの課題は自己の英語聞き取りの問題

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 ※教科書にはアクセスコード(使用開始から1年が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語または日本語

外部講師 担当教員 担当教員との連絡方法
ロス ロデリック (ロス ロデリック)

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身につける。

達成目標

次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。後期は、4. 健康的なライフスタイル、5. 課題の克服、6. 人生の中での重要な折り返し点、について説明できるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction + Unit 4 The body p44-47 : Ways to stay healthy
- 第2回 Unit 4 p48-49: talking about healthy lifestyles
- 第3回 Unit 4 p52-53: Describe the benefits of a positive attitude
- 第4回 Unit 4 p56-57: Video journal: TED Talks: living beyond limits
- 第5回 Unit 5 p58-61: Challenges: talking about challenges in life
- 第6回 Unit 5 p62-63: Describe past accomplishments
- 第7回 Unit 5 p64-65: Use "Too" and "Enough" to talk about abilities
- 第8回 Unit 5 p66-67: Discuss steps toward a goal
- 第9回 Unit 6 p72-75: Traditions: talk about different stages in your life
- 第10回 Unit 6 p76-77: Talk about the best age to do something.
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 【Common Speaking Test (共通テスト) 予備日】
- 第13回 Unit 6 p82-85: Describe an important transition in your life/Video diary: TED Talk (The magic washing machine)
- 第14回 Unit 6 p78-79: Ask questions to get more information
- 第15回 Unit 6 p80-81: Discuss changes caused by technology: Innovation in Africa

教科書・参考文献

- 教科書 World English 2 Combo Split 2A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24 ISBN:979-8-214-08541-8, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。(1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

評価方法：20%：Common Speaking Test (CST:共通テスト)、80%：試験(期末試験、小テストなど)、授業外課題
評価基準：CST、期末試験の口頭発表の評価基準は話の展開、内容、正確さ(文法と語彙)、わかりやすさ(発音、リズム、流暢さ)、授業外の音声の課題は上記の基準に従い、聴き取りの課題は自己の英語聞き取りの問題

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 ※教科書にはアクセスコード(使用開始から1年が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語または日本語

外部講師 マーサー ジャスティン (マーサー ジャスティン)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身につける。

達成目標

次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。後期は、4. 健康的なライフスタイル、5. 課題の克服、6. 人生の中での重要な折り返し点、について説明できるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction + Unit 4 The body p44-47 : Ways to stay healthy
- 第2回 Unit 4 p48-49: talking about healthy lifestyles
- 第3回 Unit 4 p52-53: Describe the benefits of a positive attitude
- 第4回 Unit 4 p56-57: Video journal: TED Talks: living beyond limits
- 第5回 Unit 5 p58-61: Challenges: talking about challenges in life
- 第6回 Unit 5 p62-63: Describe past accomplishments
- 第7回 Unit 5 p64-65: Use "Too" and "Enough" to talk about abilities
- 第8回 Unit 5 p66-67: Discuss steps toward a goal
- 第9回 Unit 6 p72-75: Traditions: talk about different stages in your life
- 第10回 Unit 6 p76-77: Talk about the best age to do something.
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 【Common Speaking Test (共通テスト) 予備日】
- 第13回 Unit 6 p82-85: Describe an important transition in your life/Video diary: TED Talk (The magic washing machine)
- 第14回 Unit 6 p78-79: Ask questions to get more information
- 第15回 Unit 6 p80-81: Discuss changes caused by technology: Innovation in Africa

教科書・参考文献

- 教科書 World English 2 Combo Split 2A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24 ISBN:979-8-214-08541-8, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。(1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

評価方法 : 20% : Common Speaking Test (CST:共通テスト)、80% : 試験 (期末試験、小テストなど)、授業外課題
評価基準 : CST、期末試験の口頭発表の評価基準は話の展開、内容、正確さ (文法と語彙)、わかりやすさ (発音、リズム、流暢さ)、授業外の音声の課題は上記の基準に従い、聴き取りの課題は自己の英語聞き取りの問題

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が高全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 ※教科書にはアクセスコード (使用開始から1年が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語または日本語

外部講師 担当教員 担当教員との連絡方法
ロス ロデリック (ロス ロデリック)

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身につける。

達成目標

次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。後期は、4. 健康的なライフスタイル、5. 課題の克服、6. 人生の中での重要な折り返し点、について説明できるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction + Unit 4 The body p44-47 : Ways to stay healthy
- 第2回 Unit 4 p48-49: talking about healthy lifestyles
- 第3回 Unit 4 p52-53: Describe the benefits of a positive attitude
- 第4回 Unit 4 p56-57: Video journal: TED Talks: living beyond limits
- 第5回 Unit 5 p58-61: Challenges: talking about challenges in life
- 第6回 Unit 5 p62-63: Describe past accomplishments
- 第7回 Unit 5 p64-65: Use "Too" and "Enough" to talk about abilities
- 第8回 Unit 5 p66-67: Discuss steps toward a goal
- 第9回 Unit 6 p72-75: Traditions: talk about different stages in your life
- 第10回 Unit 6 p76-77: Talk about the best age to do something.
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 【Common Speaking Test (共通テスト) 予備日】
- 第13回 Unit 6 p82-85: Describe an important transition in your life/Video diary: TED Talk (The magic washing machine)
- 第14回 Unit 6 p78-79: Ask questions to get more information
- 第15回 Unit 6 p80-81: Discuss changes caused by technology: Innovation in Africa

教科書・参考文献

- 教科書 World English 2 Combo Split 2A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24 ISBN:979-8-214-08541-8, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。(1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

評価方法：20%：Common Speaking Test (CST:共通テスト)、80%：試験(期末試験、小テストなど)、授業外課題
評価基準：CST、期末試験の口頭発表の評価基準は話の展開、内容、正確さ(文法と語彙)、わかりやすさ(発音、リズム、流暢さ)、授業外の音声の課題は上記の基準に従い、聴き取りの課題は自己の英語聞き取りの問題

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 ※教科書にはアクセスコード(使用開始から1年が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語または日本語

外部講師 マッケイブ マット (マッケイブ
マット)

担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身につける。

達成目標

次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。後期は、4. 健康的なライフスタイル、5. 課題の克服、6. 人生の中での重要な折り返し点、について説明できるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction + Unit 4 The body p44-47 : Ways to stay healthy
- 第2回 Unit 4 p48-49: talking about healthy lifestyles
- 第3回 Unit 4 p52-53: Describe the benefits of a positive attitude
- 第4回 Unit 4 p56-57: Video journal: TED Talks: living beyond limits
- 第5回 Unit 5 p58-61: Challenges: talking about challenges in life
- 第6回 Unit 5 p62-63: Describe past accomplishments
- 第7回 Unit 5 p64-65: Use "Too" and "Enough" to talk about abilities
- 第8回 Unit 5 p66-67: Discuss steps toward a goal
- 第9回 Unit 6 p72-75: Traditions: talk about different stages in your life
- 第10回 Unit 6 p76-77: Talk about the best age to do something.
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 【Common Speaking Test (共通テスト) 予備日】
- 第13回 Unit 6 p82-85: Describe an important transition in your life/Video diary: TED Talk (The magic washing machine)
- 第14回 Unit 6 p78-79: Ask questions to get more information
- 第15回 Unit 6 p80-81: Discuss changes caused by technology: Innovation in Africa

教科書・参考文献

- 教科書 World English 2 Combo Split 2A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08541-8, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。(1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

評価方法 : 20% : Common Speaking Test (CST:共通テスト)、80% : 試験 (期末試験、小テストなど)、授業外課題
評価基準 : CST、期末試験の口頭発表の評価基準は話の展開、内容、正確さ (文法と語彙)、わかりやすさ (発音、リズム、流暢さ)、授業外の音声の課題は上記の基準に従い、聴き取りの課題は自己の英語聞き取りの問題

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 ※教科書にはアクセスコード (使用開始から1年が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語または日本語

外部講師 マーサー ジャスティン (マーサー ジャスティン)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身につける。

達成目標

次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。後期は、4. 健康的なライフスタイル、5. 課題の克服、6. 人生の中での重要な折り返し点、について説明できるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction + Unit 4 The body p44-47 : Ways to stay healthy
- 第2回 Unit 4 p48-49: talking about healthy lifestyles
- 第3回 Unit 4 p52-53: Describe the benefits of a positive attitude
- 第4回 Unit 4 p56-57: Video journal: TED Talks: living beyond limits
- 第5回 Unit 5 p58-61: Challenges: talking about challenges in life
- 第6回 Unit 5 p62-63: Describe past accomplishments
- 第7回 Unit 5 p64-65: Use "Too" and "Enough" to talk about abilities
- 第8回 Unit 5 p66-67: Discuss steps toward a goal
- 第9回 Unit 6 p72-75: Traditions: talk about different stages in your life
- 第10回 Unit 6 p76-77: Talk about the best age to do something.
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 【Common Speaking Test (共通テスト) 予備日】
- 第13回 Unit 6 p82-85: Describe an important transition in your life/Video diary: TED Talk (The magic washing machine)
- 第14回 Unit 6 p78-79: Ask questions to get more information
- 第15回 Unit 6 p80-81: Discuss changes caused by technology: Innovation in Africa

教科書・参考文献

- 教科書 World English 2 Combo Split 2A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24 ISBN:979-8-214-08541-8, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。(1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

評価方法：20%：Common Speaking Test (CST:共通テスト)、80%：試験(期末試験、小テストなど)、授業外課題
評価基準：CST、期末試験の口頭発表の評価基準は話の展開、内容、正確さ(文法と語彙)、わかりやすさ(発音、リズム、流暢さ)、授業外の音声の課題は上記の基準に従い、聴き取りの課題は自己の英語聞き取りの問題

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 ※教科書にはアクセスコード(使用開始から1年が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語または日本語

外部講師 ビゼール デーモン (ビゼール デーモン)
担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身につける。

達成目標

次のことについて英語で話し、読み、聞き、表現できるようにする。また必要な語彙を増やし、いろいろな側面から英語で語ることができるようにする。後期は、4. 健康的なライフスタイル、5. 課題の克服、6. 人生の中での重要な折り返し点、について説明できるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction + Unit 4 The body p44-47 : Ways to stay healthy
- 第2回 Unit 4 p48-49: talking about healthy lifestyles
- 第3回 Unit 4 p52-53: Describe the benefits of a positive attitude
- 第4回 Unit 4 p56-57: Video journal: TED Talks: living beyond limits
- 第5回 Unit 5 p58-61: Challenges: talking about challenges in life
- 第6回 Unit 5 p62-63: Describe past accomplishments
- 第7回 Unit 5 p64-65: Use "Too" and "Enough" to talk about abilities
- 第8回 Unit 5 p66-67: Discuss steps toward a goal
- 第9回 Unit 6 p72-75: Traditions: talk about different stages in your life
- 第10回 Unit 6 p76-77: Talk about the best age to do something.
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 【Common Speaking Test (共通テスト) 予備日】
- 第13回 Unit 6 p82-85: Describe an important transition in your life/Video diary: TED Talk (The magic washing machine)
- 第14回 Unit 6 p78-79: Ask questions to get more information
- 第15回 Unit 6 p80-81: Discuss changes caused by technology: Innovation in Africa

教科書・参考文献

- 教科書 World English 2 Combo Split 2A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24 ISBN:979-8-214-08541-8, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。(1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

評価方法：20%：Common Speaking Test (CST:共通テスト)、80%：試験(期末試験、小テストなど)、授業外課題
評価基準：CST、期末試験の口頭発表の評価基準は話の展開、内容、正確さ(文法と語彙)、わかりやすさ(発音、リズム、流暢さ)、授業外の音声の課題は上記の基準に従い、聴き取りの課題は自己の英語聞き取りの問題

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 ※教科書にはアクセスコード(使用開始から1年が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語または日本語

外部講師 マーサー ジャスティン (マーサー ジャスティン)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

- 第1回 Orientation
- 第2回 Unit 10 Give Advice on Healthy Habits
- 第3回 Unit 10 Compare Lifestyles
- 第4回 Unit 10 Ask about Happiness
- 第5回 Unit 10 Discuss the Importance of Sleep
- 第6回 Unit 10 Explain Healthy Activities, Video Journal
- 第7回 Unit 11 Talk about Responsibilities
- 第8回 Unit 11 Interview for a Job
- 第9回 Unit 11 Talk about personal Achievements
- 第10回 Unit 11 Plan for Success, Write a Resume, Video Journal
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 12 Give Advice about Money, Choose What to Use
(Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第13回 Unit 12 Make Decisions about Money, Plan How to Raise Money
- 第14回 Unit 12 Compare and Contrast Opions, Video Journal
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 World English 1 Combo Split 1B with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed.
ISBN:979-8-214-08540-1 □ Cengage Learning
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをする事。
教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。

評価方法

評価方法は、20% : Common Speaking Test (共通テスト)、80% : 試験 (期末試験 , 小テストなど)、授業内課題、授業外課題
評価基準は、生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現が習

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)
遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語または日本語

外部講師 担当教員 担当教員との連絡方法
ロス ロデリック (ロス ロデリック)

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

- 第1回 Orientation
- 第2回 Unit 10 Give Advice on Healthy Habits
- 第3回 Unit 10 Compare Lifestyles
- 第4回 Unit 10 Ask about Happiness
- 第5回 Unit 10 Discuss the Importance of Sleep
- 第6回 Unit 10 Explain Healthy Activities, Video Journal
- 第7回 Unit 11 Talk about Responsibilities
- 第8回 Unit 11 Interview for a Job
- 第9回 Unit 11 Talk about personal Achievements
- 第10回 Unit 11 Plan for Success, Write a Resume, Video Journal
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 12 Give Advice about Money, Choose What to Use
(Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第13回 Unit 12 Make Decisions about Money, Plan How to Raise Money
- 第14回 Unit 12 Compare and Contrast Opions, Video Journal
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 World English 1 Combo Split 1B with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed.
ISBN:979-8-214-08540-1 □ Cengage Learning
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをする事。
教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。

評価方法

評価方法は、20% : Common Speaking Test (共通テスト)、80% : 試験 (期末試験 , 小テストなど)、授業内課題、授業外課題
評価基準は、生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現が習

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)
遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語または日本語

外部講師 ビゼール デーモン (ビゼール デーモン)
担当教員
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

- 第1回 Orientation
- 第2回 Unit 10 Give Advice on Healthy Habits
- 第3回 Unit 10 Compare Lifestyles
- 第4回 Unit 10 Ask about Happiness
- 第5回 Unit 10 Discuss the Importance of Sleep
- 第6回 Unit 10 Explain Healthy Activities, Video Journal
- 第7回 Unit 11 Talk about Responsibilities
- 第8回 Unit 11 Interview for a Job
- 第9回 Unit 11 Talk about personal Achievements
- 第10回 Unit 11 Plan for Success, Write a Resume, Video Journal
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 12 Give Advice about Money, Choose What to Use
(Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第13回 Unit 12 Make Decisions about Money, Plan How to Raise Money
- 第14回 Unit 12 Compare and Contrast Opions, Video Journal
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 World English 1 Combo Split 1B with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed.
ISBN:979-8-214-08540-1 □ Cengage Learning
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをする事。
教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。

評価方法

評価方法は、20% : Common Speaking Test (共通テスト)、80% : 試験 (期末試験, 小テストなど)、授業内課題、授業外課題
評価基準は、生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現が習

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
教授 高橋 栄作 (タカハシ エイサク)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

- 第1回 Orientation
- 第2回 Unit 10 Give Advice on Healthy Habits
- 第3回 Unit 10 Compare Lifestyles
- 第4回 Unit 10 Ask about Happiness
- 第5回 Unit 10 Discuss the Importance of Sleep
- 第6回 Unit 10 Explain Healthy Activities, Video Journal
- 第7回 Unit 11 Talk about Responsibilities
- 第8回 Unit 11 Interview for a Job
- 第9回 Unit 11 Talk about personal Achievements
- 第10回 Unit 11 Plan for Success, Write a Resume, Video Journal
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 12 Give Advice about Money, Choose What to Use
(Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第13回 Unit 12 Make Decisions about Money, Plan How to Raise Money
- 第14回 Unit 12 Compare and Contrast Opions, Video Journal
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 World English 1 Combo Split 1B with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed.
ISBN:979-8-214-08540-1 □ Cengage Learning
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをする事。
教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。

評価方法

評価方法は、20% : Common Speaking Test (共通テスト)、80% : 試験 (期末試験 , 小テストなど)、授業内課題、授業外課題
評価基準は、生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現が習

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)
遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語または日本語

外部講師 マーサー ジャスティン (マーサー ジャスティン)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

- 第1回 Orientation
- 第2回 Unit 10 Give Advice on Healthy Habits
- 第3回 Unit 10 Compare Lifestyles
- 第4回 Unit 10 Ask about Happiness
- 第5回 Unit 10 Discuss the Importance of Sleep
- 第6回 Unit 10 Explain Healthy Activities, Video Journal
- 第7回 Unit 11 Talk about Responsibilities
- 第8回 Unit 11 Interview for a Job
- 第9回 Unit 11 Talk about personal Achievements
- 第10回 Unit 11 Plan for Success, Write a Resume, Video Journal
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 12 Give Advice about Money, Choose What to Use
(Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第13回 Unit 12 Make Decisions about Money, Plan How to Raise Money
- 第14回 Unit 12 Compare and Contrast Opions, Video Journal
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 World English 1 Combo Split 1B with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed.
ISBN:979-8-214-08540-1 □ Cengage Learning
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをする事。
教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。

評価方法

評価方法は、20% : Common Speaking Test (共通テスト)、80% : 試験 (期末試験 , 小テストなど)、授業内課題、授業外課題
評価基準は、生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現が習

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)
遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語または日本語

外部講師 担当教員 担当教員との連絡方法
ロス ロデリック (ロス ロデリック)

E-Mail

配当年次 1 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

- 第1回 Orientation
- 第2回 Unit 10 Give Advice on Healthy Habits
- 第3回 Unit 10 Compare Lifestyles
- 第4回 Unit 10 Ask about Happiness
- 第5回 Unit 10 Discuss the Importance of Sleep
- 第6回 Unit 10 Explain Healthy Activities, Video Journal
- 第7回 Unit 11 Talk about Responsibilities
- 第8回 Unit 11 Interview for a Job
- 第9回 Unit 11 Talk about personal Achievements
- 第10回 Unit 11 Plan for Success, Write a Resume, Video Journal
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 12 Give Advice about Money, Choose What to Use
(Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第13回 Unit 12 Make Decisions about Money, Plan How to Raise Money
- 第14回 Unit 12 Compare and Contrast Opions, Video Journal
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 World English 1 Combo Split 1B with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed.
ISBN:979-8-214-08540-1 □ Cengage Learning
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをする事。
教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。

評価方法

評価方法は、20% : Common Speaking Test (共通テスト)、80% : 試験 (期末試験, 小テストなど)、授業内課題、授業外課題
評価基準は、生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現が習

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語または日本語

外部講師 マッケイブ マット (マッケイブ
マット)

担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティをタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、より自由に英語でコミュニケーションをとる力を高める。

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

- 第1回 Orientation
- 第2回 Unit 10 Give Advice on Healthy Habits
- 第3回 Unit 10 Compare Lifestyles
- 第4回 Unit 10 Ask about Happiness
- 第5回 Unit 10 Discuss the Importance of Sleep
- 第6回 Unit 10 Explain Healthy Activities, Video Journal
- 第7回 Unit 11 Talk about Responsibilities
- 第8回 Unit 11 Interview for a Job
- 第9回 Unit 11 Talk about personal Achievements
- 第10回 Unit 11 Plan for Success, Write a Resume, Video Journal
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 12 Give Advice about Money, Choose What to Use
(Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第13回 Unit 12 Make Decisions about Money, Plan How to Raise Money
- 第14回 Unit 12 Compare and Contrast Opions, Video Journal
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 World English 1 Combo Split 1B with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed.
ISBN:979-8-214-08540-1 □ Cengage Learning
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをする事。
教科書付属のオンライン教材にアクセスし、授業の前後に予習復習する。

評価方法

評価方法は、20% : Common Speaking Test (共通テスト)、80% : 試験 (期末試験 , 小テストなど)、授業内課題、授業外課題
評価基準は、生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現が習

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)
遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 野口 弥恵子 (ノグチ ヤエコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身に着ける。

達成目標

身の回りのことについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 4 Describe a recipe, Order a meal
- 第3回 Unit 4 Talk about diets, Plan a farm or garden
- 第4回 Unit 4 Follow and give instructions
- 第5回 Unit 4 Video journal, Review of Unit 4
- 第6回 Unit 5 Describe activities happening now, Compare everyday and present-time activities
- 第7回 Unit 5 Talk about your favorite sports, Compare sports and activities
- 第8回 Unit 5 Write and complete a questionnaire
- 第9回 Unit 5 Video journal, Review of Unit 5
- 第10回 Unit 6 Describe past vacations, Ask about a trip
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 6 Talk about your weekend, Describe an ancient place (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第13回 Unit 6 Find and share information online
- 第14回 Unit 6 Video journal, Review of Unit 6
- 第15回 Review

教科書・参考文献

- 教科書 World English 1 Combo Split 1A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08539-5, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目（文法、語彙、リスニング等）を予習復習する。教科書のリーディングの内容理解や語彙の復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。（一週間当たり、予習復習合計4時間が必要）

評価方法

<評価方法>20% : Common Speaking Test (共通テスト) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>Common Speaking Test : 発話の内容、正確さ、明瞭さ 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード（使用開始から1年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 野口 弥恵子 (ノグチ ヤエコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身に着ける。

達成目標

身の回りのことについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 4 Describe a recipe, Order a meal
- 第3回 Unit 4 Talk about diets, Plan a farm or garden
- 第4回 Unit 4 Follow and give instructions
- 第5回 Unit 4 Video journal, Review of Unit 4
- 第6回 Unit 5 Describe activities happening now, Compare everyday and present-time activities
- 第7回 Unit 5 Talk about your favorite sports, Compare sports and activities
- 第8回 Unit 5 Write and complete a questionnaire
- 第9回 Unit 5 Video journal, Review of Unit 5
- 第10回 Unit 6 Describe past vacations, Ask about a trip
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 6 Talk about your weekend, Describe an ancient place (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第13回 Unit 6 Find and share information online
- 第14回 Unit 6 Video journal, Review of Unit 6
- 第15回 Review

教科書・参考文献

- 教科書 World English 1 Combo Split 1A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08539-5, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目（文法、語彙、リスニング等）を予習復習する。教科書のリーディングの内容理解や語彙の復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。（一週間当たり、予習復習合計4時間が必要）

評価方法

<評価方法>20% : Common Speaking Test (共通テスト) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>Common Speaking Test : 発話の内容、正確さ、明瞭さ 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード（使用開始から1年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 野口 弥恵子 (ノグチ ヤエコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身に着ける。

達成目標

身の回りのことについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 4 Describe a recipe, Order a meal
- 第3回 Unit 4 Talk about diets, Plan a farm or garden
- 第4回 Unit 4 Follow and give instructions
- 第5回 Unit 4 Video journal, Review of Unit 4
- 第6回 Unit 5 Describe activities happening now, Compare everyday and present-time activities
- 第7回 Unit 5 Talk about your favorite sports, Compare sports and activities
- 第8回 Unit 5 Write and complete a questionnaire
- 第9回 Unit 5 Video journal, Review of Unit 5
- 第10回 Unit 6 Describe past vacations, Ask about a trip
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 6 Talk about your weekend, Describe an ancient place (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第13回 Unit 6 Find and share information online
- 第14回 Unit 6 Video journal, Review of Unit 6
- 第15回 Review

教科書・参考文献

- 教科書 World English 1 Combo Split 1A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08539-5, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目（文法、語彙、リスニング等）を予習復習する。教科書のリーディングの内容理解や語彙の復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。（一週間当たり、予習復習合計4時間が必要）

評価方法

<評価方法>20% : Common Speaking Test (共通テスト) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>Common Speaking Test : 発話の内容、正確さ、明瞭さ 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が高授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード（使用開始から1年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 野口 弥恵子 (ノグチ ヤエコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身に着ける。

達成目標

身の回りのことについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 4 Describe a recipe, Order a meal
- 第3回 Unit 4 Talk about diets, Plan a farm or garden
- 第4回 Unit 4 Follow and give instructions
- 第5回 Unit 4 Video journal, Review of Unit 4
- 第6回 Unit 5 Describe activities happening now, Compare everyday and present-time activities
- 第7回 Unit 5 Talk about your favorite sports, Compare sports and activities
- 第8回 Unit 5 Write and complete a questionnaire
- 第9回 Unit 5 Video journal, Review of Unit 5
- 第10回 Unit 6 Describe past vacations, Ask about a trip
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 6 Talk about your weekend, Describe an ancient place (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第13回 Unit 6 Find and share information online
- 第14回 Unit 6 Video journal, Review of Unit 6
- 第15回 Review

教科書・参考文献

- 教科書 World English 1 Combo Split 1A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08539-5, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目（文法、語彙、リスニング等）を予習復習する。教科書のリーディングの内容理解や語彙の復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。（一週間当たり、予習復習合計4時間が必要）

評価方法

<評価方法>20% : Common Speaking Test (共通テスト) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>Common Speaking Test : 発話の内容、正確さ、明瞭さ 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード（使用開始から1年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 野口 弥恵子 (ノグチ ヤエコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通し、英語の知識を増強し、英語運用力を向上させる。General English IとIIでは、身の回りのさまざまなトピックに関して、自由にコミュニケーションをはかれる英語力を身に着ける。

達成目標

身の回りのことごとについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 4 Describe a recipe, Order a meal
- 第3回 Unit 4 Talk about diets, Plan a farm or garden
- 第4回 Unit 4 Follow and give instructions
- 第5回 Unit 4 Video journal, Review of Unit 4
- 第6回 Unit 5 Describe activities happening now, Compare everyday and present-time activities
- 第7回 Unit 5 Talk about your favorite sports, Compare sports and activities
- 第8回 Unit 5 Write and complete a questionnaire
- 第9回 Unit 5 Video journal, Review of Unit 5
- 第10回 Unit 6 Describe past vacations, Ask about a trip
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 6 Talk about your weekend, Describe an ancient place (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第13回 Unit 6 Find and share information online
- 第14回 Unit 6 Video journal, Review of Unit 6
- 第15回 Review

教科書・参考文献

- 教科書 World English 1 Combo Split 1A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24 ISBN:979-8-214-08539-5, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目（文法、語彙、リスニング等）を予習復習する。教科書のリーディングの内容理解や語彙の復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。（一週間当たり、予習復習合計4時間が必要）

評価方法

- <評価方法>20% : Common Speaking Test (共通テスト) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
- <評価基準>Common Speaking Test : 発話の内容、正確さ、明瞭さ 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード（使用開始から1年が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。

科目名 Business English I
Title Business English I
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 マクグワイヤ ライアン カーティス (マクグワイヤ ライアン
カーティス)

E-Mail

配当年次 1 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 前期

目的

Business English I コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションの仕方もしっかり身につける。

達成目標

Business English I コースは、4つのスキル(リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング、スピーキング、プレゼンテーション力を身につける。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English I
- 第2回 Stage 1 Introduce yourself on the first day at work.
- 第3回 Stage 1 Shake hands with new members and look at the Widgets products.
- 第4回 Stage 1 Enjoy water cooler chat at work.
- 第5回 Stage 1 Find your team members and get to know them: presentation of your water cooler chat.
- 第6回 Stage 2 Think outside the box: choose the project manager. Take a look at creative ideas in the company.
- 第7回 Stage 2 Understand the four important steps for the project. Brainstorm new ideas, think of some problems. Then brainstorm solutions.
- 第8回 Stage 2 Have three ideas based on your brainstorming sessions and choose the best one.
- 第9回 Stage 2 Write up your product proposal based on your best idea and practice it.
- 第10回 Stage 2 Present your product proposal in class.
- 第11回 Stage 3 Call the shots: choose the project manager and start new product analysis.
- 第12回 Stage 3 See what last year's intern did. Then understand the four steps to analyze this year's ideas.
- 第13回 Stage 3 Analyze the product ideas your supervisor gives you.
- 第14回 Stage 3 Think about the ideas carefully and decide the most successful product ideas among the four.
- 第15回 Stage 3 Write up a first draft of your analysis, revise it in your team.

教科書・参考文献

- 教科書 Widgets Inc. A task-based course in workplace English. ATAMA-ii Books. ISBN 978-194-11-400-0-0
参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各Stageを予習しプロジェクトの準備を行い、意味のわからない単語の意味を調べておくこと。(一週間当たり予習復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験, 授業内課題, 授業外課題
<評価基準> 多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験: 授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか □

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business English I
Title Business English I
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 マクグワイヤ ライアン カーティス (マクグワイヤ ライアン
カーティス)

E-Mail

配当年次 1 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 前期

目的

Business English I コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションの仕方も身につける。

達成目標

Business English I コースは、4つのスキル(リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング、スピーキング、プレゼンテーション力を身につける。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English I
- 第2回 Stage 1 Introduce yourself on the first day at work.
- 第3回 Stage 1 Shake hands with new members and look at the Widgets products.
- 第4回 Stage 1 Enjoy water cooler chat at work.
- 第5回 Stage 1 Find your team members and get to know them: presentation of your water cooler chat.
- 第6回 Stage 2 Think outside the box: choose the project manager. Take a look at creative ideas in the company.
- 第7回 Stage 2 Understand the four important steps for the project. Brainstorm new ideas, think of some problems. Then brainstorm solutions.
- 第8回 Stage 2 Have three ideas based on your brainstorming sessions and choose the best one.
- 第9回 Stage 2 Write up your product proposal based on your best idea and practice it.
- 第10回 Stage 2 Present your product proposal in class.
- 第11回 Stage 3 Call the shots: choose the project manager and start new product analysis.
- 第12回 Stage 3 See what last year's intern did. Then understand the four steps to analyze this year's ideas.
- 第13回 Stage 3 Analyze the product ideas your supervisor gives you.
- 第14回 Stage 3 Think about the ideas carefully and decide the most successful product ideas among the four.
- 第15回 Stage 3 Write up a first draft of your analysis, revise it in your team.

教科書・参考文献

- 教科書 Widgets Inc. A task-based course in workplace English. ATAMA-ii Books. ISBN 978-194-11-4000-0
参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各Stageを予習しプロジェクトの準備を行い、意味のわからない単語の意味を調べておくこと。(一週間当たり予習復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験, 授業内課題, 授業外課題
<評価基準> 多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験: 授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか □

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business English I
Title Business English I
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 白石 玲子 (シライシ レイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に付けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

- ① ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
- ② 社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
- ③ 英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1: Job Interview (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 1: Job Interview (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 1: Job Interview (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 2: Socializing with Confidence (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 2: Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 2: Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 TOEIC Practice Test 1 & 2
- 第9回 Unit 3: Communicating on the Phone (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 3: Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 3: Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 4: Job Hunting (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 4: Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 4: Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社：Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

- ① 毎回、授業で指定される範囲を予習する
- ② 小テストの準備をする
- ③ 課題を期日までに提出する (一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

< 評価方法 >

20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)
80% : 試験 (期末試験)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business English I
Title Business English I
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 白石 玲子 (シライシ レイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に付けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

- ① ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
- ② 社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
- ③ 英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1: Job Interview (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 1: Job Interview (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 1: Job Interview (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 2: Socializing with Confidence (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 2: Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 2: Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 TOEIC Practice Test 1 & 2
- 第9回 Unit 3: Communicating on the Phone (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 3: Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 3: Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 4: Job Hunting (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 4: Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 4: Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社: Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

- ① 毎回、授業で指定される範囲を予習する
- ② 小テストの準備をする
- ③ 課題を期日までに提出する (一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

< 評価方法 >
20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)
80% : 試験 (期末試験)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business English I
Title Business English I
科目区分 英語または日本語

教授 関口 智子 (セキグチ トモコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

- ① ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
- ② 社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
- ③ 英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1: Job Interview (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 1: Job Interview (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 1: Job Interview (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 2: Socializing with Confidence (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 2: Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 2: Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 TOEIC Practice Test 1 & 2
- 第9回 Unit 3: Communicating on the Phone (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 3: Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 3: Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 4: Job Hunting (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 4: Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 4: Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社: Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

- ① 毎回、授業で指定される範囲を予習する
- ② 小テストの準備をする
- ③ 課題を期日までに提出する (一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

< 評価方法 >

20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)

80% : 試験 (期末試験)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business English I
Title Business English I
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 白石 玲子 (シライシ レイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に付けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

- ① ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
- ② 社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
- ③ 英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1: Job Interview (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 1: Job Interview (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 1: Job Interview (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 2: Socializing with Confidence (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 2: Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 2: Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 TOEIC Practice Test 1 & 2
- 第9回 Unit 3: Communicating on the Phone (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 3: Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 3: Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 4: Job Hunting (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 4: Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 4: Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社: Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

- ① 毎回、授業で指定される範囲を予習する
- ② 小テストの準備をする
- ③ 課題を期日までに提出する (一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

< 評価方法 >

20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)
80% : 試験 (期末試験)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business English I
Title Business English I
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 白石 玲子 (シライシ レイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に付けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

- ① ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
- ② 社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
- ③ 英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1: Job Interview (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 1: Job Interview (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 1: Job Interview (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 2: Socializing with Confidence (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 2: Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 2: Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 TOEIC Practice Test 1 & 2
- 第9回 Unit 3: Communicating on the Phone (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 3: Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 3: Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 4: Job Hunting (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 4: Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 4: Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社：Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

- ① 毎回、授業で指定される範囲を予習する
- ② 小テストの準備をする
- ③ 課題を期日までに提出する (一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

< 評価方法 >

20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)
80% : 試験 (期末試験)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business English I
Title Business English I
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 上原 景子 (ウエハラ ケイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に付けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

- ① ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
- ② 社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
- ③ 英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1: Job Interview (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 1: Job Interview (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 1: Job Interview (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 2: Socializing with Confidence (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 2: Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 2: Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 TOEIC Practice Test 1 & 2
- 第9回 Unit 3: Communicating on the Phone (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 3: Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 3: Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 4: Job Hunting (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 4: Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 4: Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社: Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

- ① 毎回、授業で指定される範囲を予習する
- ② 小テストの準備をする
- ③ 課題を期日までに提出する (一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

< 評価方法 >
20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)
80% : 試験 (期末試験)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business English I
Title Business English I
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 上原 景子 (ウエハラ ケイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に付けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

- ① ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
- ② 社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
- ③ 英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1: Job Interview (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 1: Job Interview (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 1: Job Interview (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 2: Socializing with Confidence (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 2: Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 2: Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 TOEIC Practice Test 1 & 2
- 第9回 Unit 3: Communicating on the Phone (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 3: Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 3: Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 4: Job Hunting (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 4: Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 4: Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社: Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

- ① 毎回、授業で指定される範囲を予習する
- ② 小テストの準備をする
- ③ 課題を期日までに提出する (一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

< 評価方法 >
20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)
80% : 試験 (期末試験)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business English I
Title Business English I
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 正田 久実子 (ショウダ クミコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に付けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上させる。
リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English I
- 第2回 Unit 1 Job interviews: describing experience
- 第3回 Unit 1 Listening Dialogue- Job interview
- 第4回 Unit 1 Speaking and reading (Job interviewing Dos and Don'ts)
- 第5回 Unit 2 Socializing with confidence: At Dinner
- 第6回 Unit 2 Reading comprehension (Reading the menu)
- 第7回 Unit 2 Grammar check (Stating preferences and making simple suggestions)
- 第8回 Unit 3 Communicating on the phone: Messages
- 第9回 Unit 3 Grammar check(Past tense)
- 第10回 Unit 3 Speaking (leaving a voice mail messages)
- 第11回 Unit 4 Job hunting: companies
- 第12回 Unit 4 Dialogue practice: companies
- 第13回 Unit 4 Listening dialogue (At a job fair)
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2. Student Book. Cengage learning. ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。(1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (小テスト、期末試験)、授業内課題、授業外課題 <評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business English I
Title Business English I
科目区分 英語または日本語

教授 高橋 栄作 (タカハシ エイサク)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に付けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上させる。
リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English I
- 第2回 Unit 1 Job interviews: describing experience
- 第3回 Unit 1 Listening Dialogue- Job interview
- 第4回 Unit 1 Speaking and reading (Job interviewing Dos and Don'ts)
- 第5回 Unit 2 Socializing with confidence: At Dinner
- 第6回 Unit 2 Reading comprehension (Reading the menu)
- 第7回 Unit 2 Grammar check (Stating preferences and making simple suggestions)
- 第8回 Unit 3 Communicating on the phone: Messages
- 第9回 Unit 3 Grammar check(Past tense)
- 第10回 Unit 3 Speaking (leaving a voice mail messages)
- 第11回 Unit 4 Job hunting: companies
- 第12回 Unit 4 Dialogue practice: companies
- 第13回 Unit 4 Listening dialogue (At a job fair)
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2. Student Book. Cengage learning. ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。(1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (小テスト、期末試験)、授業内課題、授業外課題 <評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business English I
Title Business English I
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 清水 真紀 (シミズ マキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に付けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上させる。
リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English I
- 第2回 Unit 1 Job interviews: describing experience
- 第3回 Unit 1 Listening Dialogue- Job interview
- 第4回 Unit 1 Speaking and reading (Job interviewing Dos and Don'ts)
- 第5回 Unit 2 Socializing with confidence: At Dinner
- 第6回 Unit 2 Reading comprehension (Reading the menu)
- 第7回 Unit 2 Grammar check (Stating preferences and making simple suggestions)
- 第8回 Unit 3 Communicating on the phone: Messages
- 第9回 Unit 3 Grammar check(Past tense)
- 第10回 Unit 3 Speaking (leaving a voice mail messages)
- 第11回 Unit 4 Job hunting: companies
- 第12回 Unit 4 Dialogue practice: companies
- 第13回 Unit 4 Listening dialogue (At a job fair)
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2. Student Book. Cengage learning. ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。(1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (小テスト、期末試験)、授業内課題、授業外課題 <評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business English I
Title Business English I
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 清水 真紀 (シミズ マキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に付けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上させる。
リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English I
- 第2回 Unit 1 Job interviews: describing experience
- 第3回 Unit 1 Listening Dialogue- Job interview
- 第4回 Unit 1 Speaking and reading (Job interviewing Dos and Don'ts)
- 第5回 Unit 2 Socializing with confidence: At Dinner
- 第6回 Unit 2 Reading comprehension (Reading the menu)
- 第7回 Unit 2 Grammar check (Stating preferences and making simple suggestions)
- 第8回 Unit 3 Communicating on the phone: Messages
- 第9回 Unit 3 Grammar check(Past tense)
- 第10回 Unit 3 Speaking (leaving a voice mail messages)
- 第11回 Unit 4 Job hunting: companies
- 第12回 Unit 4 Dialogue practice: companies
- 第13回 Unit 4 Listening dialogue (At a job fair)
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2. Student Book. Cengage learning. ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。(1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (小テスト、期末試験)、授業内課題、授業外課題 <評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business English I
Title Business English I
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 河内 健志 (カワウチ ケンジ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上させる。
リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English I
- 第2回 Unit 1 Job interviews: describing experience
- 第3回 Unit 1 Listening Dialogue- Job interview
- 第4回 Unit 1 Speaking and reading (Job interviewing Dos and Don'ts)
- 第5回 Unit 2 Socializing with confidence: At Dinner
- 第6回 Unit 2 Reading comprehension (Reading the menu)
- 第7回 Unit 2 Grammar check (Stating preferences and making simple suggestions)
- 第8回 Unit 3 Communicating on the phone: Messages
- 第9回 Unit 3 Grammar check(Past tense)
- 第10回 Unit 3 Speaking (leaving a voice mail messages)
- 第11回 Unit 4 Job hunting: companies
- 第12回 Unit 4 Dialogue practice: companies
- 第13回 Unit 4 Listening dialogue (At a job fair)
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2. Student Book. Cengage learning. ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。(1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (小テスト、期末試験)、授業内課題、授業外課題 <評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business English I
Title Business English I
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 河内 健志 (カワウチ ケンジ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に付けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上させる。
リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English I
- 第2回 Unit 1 Job interviews: describing experience
- 第3回 Unit 1 Listening Dialogue- Job interview
- 第4回 Unit 1 Speaking and reading (Job interviewing Dos and Don'ts)
- 第5回 Unit 2 Socializing with confidence: At Dinner
- 第6回 Unit 2 Reading comprehension (Reading the menu)
- 第7回 Unit 2 Grammar check (Stating preferences and making simple suggestions)
- 第8回 Unit 3 Communicating on the phone: Messages
- 第9回 Unit 3 Grammar check(Past tense)
- 第10回 Unit 3 Speaking (leaving a voice mail messages)
- 第11回 Unit 4 Job hunting: companies
- 第12回 Unit 4 Dialogue practice: companies
- 第13回 Unit 4 Listening dialogue (At a job fair)
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2. Student Book. Cengage learning. ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。(1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (小テスト、期末試験)、授業内課題、授業外課題 <評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business English I
Title Business English I
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 石山 裕己 (イシヤマ ユウキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に付けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上させる。
リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English I
- 第2回 Unit 1 Job interviews: describing experience
- 第3回 Unit 1 Listening Dialogue- Job interview
- 第4回 Unit 1 Speaking and reading (Job interviewing Dos and Don'ts)
- 第5回 Unit 2 Socializing with confidence: At Dinner
- 第6回 Unit 2 Reading comprehension (Reading the menu)
- 第7回 Unit 2 Grammar check (Stating preferences and making simple suggestions)
- 第8回 Unit 3 Communicating on the phone: Messages
- 第9回 Unit 3 Grammar check(Past tense)
- 第10回 Unit 3 Speaking (leaving a voice mail messages)
- 第11回 Unit 4 Job hunting: companies
- 第12回 Unit 4 Dialogue practice: companies
- 第13回 Unit 4 Listening dialogue (At a job fair)
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2. Student Book. Cengage learning. ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、インターネット上で英語を聞き、英語音声になれる。(1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (小テスト、期末試験)、授業内課題、授業外課題 <評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business English I
Title Business English I
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 石山 裕己 (イシヤマ ユウキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

社会に出て即戦力となる英語力を身に付けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。
リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエーションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について)
- 第2回 Unit 1 Job Interviews (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 1 Job Interviews (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 1 Job Interviews (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 2 Socializing with Confidence (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 2 Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 2 Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 3 Communicating on the Phone (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 3 Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 3 Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 4 Job Hunting (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 4 Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 4 Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社:Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業内で適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (中間試験、期末試験) , 授業内課題, 授業外課題 <評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。

科目名 Business English I
Title Business English I
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 吉本 啓 (ヨシモト ケイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

社会に出て即戦力となる英語力を身に付けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。
リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエーションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について)
- 第2回 Unit 1 Job Interviews (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 1 Job Interviews (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 1 Job Interviews (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 2 Socializing with Confidence (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 2 Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 2 Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 3 Communicating on the Phone (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 3 Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 3 Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 4 Job Hunting (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 4 Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 4 Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社:Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業内で適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (中間試験、期末試験) , 授業内課題, 授業外課題 <評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。

科目名 Business English I
Title Business English I
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 松本 秀樹 (マツモト ヒデキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

社会に出て即戦力となる英語力を身に付けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。
リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエーションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について)
- 第2回 Unit 1 Job Interviews (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 1 Job Interviews (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 1 Job Interviews (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 2 Socializing with Confidence (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 2 Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 2 Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 3 Communicating on the Phone (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 3 Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 3 Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 4 Job Hunting (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 4 Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 4 Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社:Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業内で適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (中間試験、期末試験) , 授業内課題, 授業外課題 <評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。

科目名 Business English I
Title Business English I
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 木野 悦子 (キノ エツコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

社会に出て即戦力となる英語力を身に付けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。
リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエーションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について)
- 第2回 Unit 1 Job Interviews (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 1 Job Interviews (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 1 Job Interviews (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 2 Socializing with Confidence (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 2 Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 2 Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 3 Communicating on the Phone (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 3 Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 3 Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 4 Job Hunting (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 4 Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 4 Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社:Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業内で適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (中間試験、期末試験) , 授業内課題, 授業外課題 <評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。

科目名 Business English I
Title Business English I
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 木野 悦子 (キノ エツコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

社会に出て即戦力となる英語力を身に付けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。
リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエーションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について)
- 第2回 Unit 1 Job Interviews (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 1 Job Interviews (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 1 Job Interviews (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 2 Socializing with Confidence (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 2 Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 2 Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 3 Communicating on the Phone (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 3 Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 3 Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 4 Job Hunting (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 4 Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 4 Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社:Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業内で適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (中間試験、期末試験) , 授業内課題, 授業外課題 <評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。

科目名 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 マクケワイヤ ライアン カーティス (マクケワイヤ ライアン
カーティス)

E-Mail

配当年次
1

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

Business English IIコースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルが向上できるようになる。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションの仕方を身につける。

達成目標

Business English II コースは、4つのスキル(リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに力を身につける。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English II
- 第2回 Stage 4 Market research : deciding the project manager, understand what market research is.
- 第3回 Stage 4 Reviewing the file, collecting data: focus group or survey.
- 第4回 Stage 4 Preparing for focus group sessions, asking the right questions.
- 第5回 Stage 4 Analyzing the collected data, starting the report.
- 第6回 Stage 4 Preparing the presentation of market research results.
- 第7回 Stage 4 Presenting the report
- 第8回 中間試験
- 第9回 Stage 5 Getting the word out: deciding the project manager,
- 第10回 Stage 5 Reviewing the file, brainstorming how and where products are advertised.
- 第11回 Stage 5 Miki's ad campaign presentation and start preparing a video commercial.
- 第12回 Stage 5 Getting into the details of the story of the commercial.
- 第13回 Stage 5 Bringing it all together, try a dry run.
- 第14回 Stage 5 Presenting the video commercial
- 第15回 Stage 6 Check what you have achieved・ Writing a resume

教科書・参考文献

- 教科書 Widgets Inc. A task-based course in workplace English. ATAMA-ii Books. ISBN 978-194-11-400-0-0
参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各Stageを予習しプロジェクトの準備を行い、意味のわからない単語の意味を調べておくこと。(1週間当たり予習・復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか試験・授業内課題・授業外課題: 学習

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 マクケワイヤ ライアン カーティス (マクケワイヤ ライアン
カーティス)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

Business English IIコースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルが向上できるようになる。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションの仕方を身につける。

達成目標

Business English II コースは、4つのスキル(リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに力を身につける。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English II
- 第2回 Stage 4 Market research : deciding the project manager, understand what market research is.
- 第3回 Stage 4 Reviewing the file, collecting data: focus group or survey.
- 第4回 Stage 4 Preparing for focus group sessions, asking the right questions.
- 第5回 Stage 4 Analyzing the collected data, starting the report.
- 第6回 Stage 4 Preparing the presentation of market research results.
- 第7回 Stage 4 Presenting the report
- 第8回 中間試験
- 第9回 Stage 5 Getting the word out: deciding the project manager,
- 第10回 Stage 5 Reviewing the file, brainstorming how and where products are advertised.
- 第11回 Stage 5 Miki's ad campaign presentation and start preparing a video commercial.
- 第12回 Stage 5 Getting into the details of the story of the commercial.
- 第13回 Stage 5 Bringing it all together, try a dry run.
- 第14回 Stage 5 Presenting the video commercial
- 第15回 Stage 6 Check what you have achieved· Writing a resume

教科書・参考文献

- 教科書 Widgets Inc. A task-based course in workplace English. ATAMA-ii Books. ISBN 978-194-11-400-0-0
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各Stageを予習しプロジェクトの準備を行い、意味のわからない単語の意味を調べておくこと。(1週間当たり予習・復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>多読プログラム : 指定された語数を読み理解しているかどうか試験・授業内課題・授業外課題 : 学習

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 白石 玲子 (シライシ レイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に付けることを目的としている。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

- ① ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
- ② 社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
- ③ 英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 6: Powerful Presentations (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 6: Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 6: Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 8: Introducing Companies and Products (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 8: Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 8: Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 Mid-term Exam (中間テスト)
- 第9回 Unit 9: Negotiating for Success (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 9: Negotiating for Success (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 9: Negotiating for Success (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 10: Traveling on Business (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 10: Traveling on Business (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 10: Traveling on Business (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 TOEIC Practice Test 3 & 4

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社: Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

- ① 毎回、授業で指定される範囲を予習する
- ② 小テストの準備をする
- ③ 課題を期日までに提出する (一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

<評価方法>

20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)

80% : 試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 白石 玲子 (シライシ レイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に付けることを目的としている。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

- ① ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
- ② 社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
- ③ 英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 6: Powerful Presentations (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 6: Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 6: Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 8: Introducing Companies and Products (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 8: Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 8: Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 Mid-term Exam (中間テスト)
- 第9回 Unit 9: Negotiating for Success (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 9: Negotiating for Success (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 9: Negotiating for Success (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 10: Traveling on Business (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 10: Traveling on Business (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 10: Traveling on Business (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 TOEIC Practice Test 3 & 4

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社: Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

- ① 毎回、授業で指定される範囲を予習する
- ② 小テストの準備をする
- ③ 課題を期日までに提出する (一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

<評価方法>

20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)

80% : 試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語または日本語

教授 関口 智子 (セキグチ トモコ) 担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1 単位区分 1 単位数 2 開講時期 後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に付けることを目的としている。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

- ① ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
- ② 社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
- ③ 英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 6: Powerful Presentations (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 6: Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 6: Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 8: Introducing Companies and Products (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 8: Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 8: Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 Mid-term Exam (中間テスト)
- 第9回 Unit 9: Negotiating for Success (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 9: Negotiating for Success (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 9: Negotiating for Success (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 10: Traveling on Business (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 10: Traveling on Business (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 10: Traveling on Business (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 TOEIC Practice Test 3 & 4

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社: Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

- ① 毎回、授業で指定される範囲を予習する
- ② 小テストの準備をする
- ③ 課題を期日までに提出する (一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

<評価方法>

20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)

80% : 試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 白石 玲子 (シライシ レイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に付けることを目的としている。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

- ① ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
- ② 社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
- ③ 英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 6: Powerful Presentations (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 6: Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 6: Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 8: Introducing Companies and Products (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 8: Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 8: Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 Mid-term Exam (中間テスト)
- 第9回 Unit 9: Negotiating for Success (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 9: Negotiating for Success (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 9: Negotiating for Success (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 10: Traveling on Business (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 10: Traveling on Business (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 10: Traveling on Business (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 TOEIC Practice Test 3 & 4

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社: Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

- ① 毎回、授業で指定される範囲を予習する
- ② 小テストの準備をする
- ③ 課題を期日までに提出する (一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

<評価方法>

20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)

80% : 試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 白石 玲子 (シライシ レイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に付けることを目的としている。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

- ① ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
- ② 社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
- ③ 英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 6: Powerful Presentations (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 6: Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 6: Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 8: Introducing Companies and Products (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 8: Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 8: Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 Mid-term Exam (中間テスト)
- 第9回 Unit 9: Negotiating for Success (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 9: Negotiating for Success (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 9: Negotiating for Success (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 10: Traveling on Business (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 10: Traveling on Business (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 10: Traveling on Business (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 TOEIC Practice Test 3 & 4

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社: Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

- ① 毎回、授業で指定される範囲を予習する
- ② 小テストの準備をする
- ③ 課題を期日までに提出する (一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

<評価方法>

20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)

80% : 試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 上原 景子 (ウエハラ ケイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に付けることを目的としている。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

- ① ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
- ② 社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
- ③ 英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 6: Powerful Presentations (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 6: Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 6: Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 8: Introducing Companies and Products (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 8: Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 8: Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 Mid-term Exam (中間テスト)
- 第9回 Unit 9: Negotiating for Success (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 9: Negotiating for Success (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 9: Negotiating for Success (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 10: Traveling on Business (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 10: Traveling on Business (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 10: Traveling on Business (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 TOEIC Practice Test 3 & 4

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社: Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

- ① 毎回、授業で指定される範囲を予習する
- ② 小テストの準備をする
- ③ 課題を期日までに提出する (一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

<評価方法>

20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)

80% : 試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 上原 景子 (ウエハラ ケイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に付けることを目的としている。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

- ① ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
- ② 社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
- ③ 英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 6: Powerful Presentations (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 6: Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 6: Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 8: Introducing Companies and Products (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 8: Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 8: Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 Mid-term Exam (中間テスト)
- 第9回 Unit 9: Negotiating for Success (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 9: Negotiating for Success (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 9: Negotiating for Success (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 10: Traveling on Business (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 10: Traveling on Business (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 10: Traveling on Business (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 TOEIC Practice Test 3 & 4

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社: Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

- ① 毎回、授業で指定される範囲を予習する
- ② 小テストの準備をする
- ③ 課題を期日までに提出する (一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

<評価方法>

20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)

80% : 試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 正田 久実子 (ショウダ クミコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルが向上できる
ようになる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会
における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English II
- 第2回 Unit 5 Business writing: Quotations and Orders
- 第3回 Unit 5 Grammar check (Partitives and Quantifiers)
- 第4回 Part 5 Guided writing 1 (A Quotation)
- 第5回 Unit 6 Powerful presentations: Reporting the news
- 第6回 Unit 6 Listening dialogue: Breaking news
- 第7回 Unit 6 Reading: Court news
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
- 第10回 Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
- 第11回 Unit 7 Reading: Meeting minutes
- 第12回 Unit 8 Introducing companies and products: company information
- 第13回 Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
- 第14回 Unit 8 Listening dialogue: Business report
- 第15回 Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書 English at work 2. Student Book. Cengage learning. ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験)、授業内課題、授業外課題 <評価基準> 多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験: 授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員 高橋 栄作 (タカハシ エイサク)
教授 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルが向上できる
ようになる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会
における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English II
- 第2回 Unit 5 Business writing: Quotations and Orders
- 第3回 Unit 5 Grammar check (Partitives and Quantifiers)
- 第4回 Part 5 Guided writing 1 (A Quotation)
- 第5回 Unit 6 Powerful presentations: Reporting the news
- 第6回 Unit 6 Listening dialogue: Breaking news
- 第7回 Unit 6 Reading: Court news
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
- 第10回 Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
- 第11回 Unit 7 Reading: Meeting minutes
- 第12回 Unit 8 Introducing companies and products: company information
- 第13回 Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
- 第14回 Unit 8 Listening dialogue: Business report
- 第15回 Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書 English at work 2. Student Book. Cengage learning. ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験)、授業内課題、授業外課題 <評価基準> 多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験: 授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 清水 真紀 (シミズ マキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に付けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルが向上できる
ようになる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会
における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English II
- 第2回 Unit 5 Business writing: Quotations and Orders
- 第3回 Unit 5 Grammar check (Partitives and Quantifiers)
- 第4回 Part 5 Guided writing 1 (A Quotation)
- 第5回 Unit 6 Powerful presentations: Reporting the news
- 第6回 Unit 6 Listening dialogue: Breaking news
- 第7回 Unit 6 Reading: Court news
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
- 第10回 Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
- 第11回 Unit 7 Reading: Meeting minutes
- 第12回 Unit 8 Introducing companies and products: company information
- 第13回 Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
- 第14回 Unit 8 Listening dialogue: Business report
- 第15回 Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書 English at work 2. Student Book. Cengage learning. ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験)、授業内課題、授業外課題 <評価基準> 多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験: 授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 清水 真紀 (シミズ マキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルが向上できる
ようになる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会
における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English II
- 第2回 Unit 5 Business writing: Quotations and Orders
- 第3回 Unit 5 Grammar check (Partitives and Quantifiers)
- 第4回 Part 5 Guided writing 1 (A Quotation)
- 第5回 Unit 6 Powerful presentations: Reporting the news
- 第6回 Unit 6 Listening dialogue: Breaking news
- 第7回 Unit 6 Reading: Court news
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
- 第10回 Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
- 第11回 Unit 7 Reading: Meeting minutes
- 第12回 Unit 8 Introducing companies and products: company information
- 第13回 Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
- 第14回 Unit 8 Listening dialogue: Business report
- 第15回 Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書 English at work 2. Student Book. Cengage learning. ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験)、授業内課題、授業外課題 <評価基準> 多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験: 授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 河内 健志 (カワウチ ケンジ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に付けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルが向上できるようになる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English II
- 第2回 Unit 5 Business writing: Quotations and Orders
- 第3回 Unit 5 Grammar check (Partitives and Quantifiers)
- 第4回 Part 5 Guided writing 1 (A Quotation)
- 第5回 Unit 6 Powerful presentations: Reporting the news
- 第6回 Unit 6 Listening dialogue: Breaking news
- 第7回 Unit 6 Reading: Court news
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
- 第10回 Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
- 第11回 Unit 7 Reading: Meeting minutes
- 第12回 Unit 8 Introducing companies and products: company information
- 第13回 Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
- 第14回 Unit 8 Listening dialogue: Business report
- 第15回 Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書 English at work 2. Student Book. Cengage learning. ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験)、授業内課題、授業外課題 <評価基準> 多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験: 授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 河内 健志 (カワウチ ケンジ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルが向上できる
ようになる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会
における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English II
- 第2回 Unit 5 Business writing: Quotations and Orders
- 第3回 Unit 5 Grammar check (Partitives and Quantifiers)
- 第4回 Part 5 Guided writing 1 (A Quotation)
- 第5回 Unit 6 Powerful presentations: Reporting the news
- 第6回 Unit 6 Listening dialogue: Breaking news
- 第7回 Unit 6 Reading: Court news
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
- 第10回 Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
- 第11回 Unit 7 Reading: Meeting minutes
- 第12回 Unit 8 Introducing companies and products: company information
- 第13回 Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
- 第14回 Unit 8 Listening dialogue: Business report
- 第15回 Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書 English at work 2. Student Book. Cengage learning. ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験)、授業内課題、授業外課題 <評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験: 授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 石山 裕己 (イシヤマ ユウキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルが向上できる
ようになる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会
における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English II
- 第2回 Unit 5 Business writing: Quotations and Orders
- 第3回 Unit 5 Grammar check (Partitives and Quantifiers)
- 第4回 Part 5 Guided writing 1 (A Quotation)
- 第5回 Unit 6 Powerful presentations: Reporting the news
- 第6回 Unit 6 Listening dialogue: Breaking news
- 第7回 Unit 6 Reading: Court news
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
- 第10回 Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
- 第11回 Unit 7 Reading: Meeting minutes
- 第12回 Unit 8 Introducing companies and products: company information
- 第13回 Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
- 第14回 Unit 8 Listening dialogue: Business report
- 第15回 Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書 English at work 2. Student Book. Cengage learning. ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験)、授業内課題、授業外課題 <評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験: 授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 石山 裕己 (イシヤマ ユウキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。
リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエーションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について)
- 第2回 Unit 5 Business Writing (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 5 Business Writing (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 5 Business Writing (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 6 Powerful Presentations (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 6 Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 6 Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 中間試験
- 第9回 Unit 7 Participating in a Meeting (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 7 Participating in a Meeting (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 7 Participating in a Meeting (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 8 Introducing Companies and Products (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 8 Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 8 Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社:Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業内で適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験)、授業内課題、授業外課題 <評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。

科目名 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 吉本 啓 (ヨシモト ケイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。
リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエーションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について)
- 第2回 Unit 5 Business Writing (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 5 Business Writing (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 5 Business Writing (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 6 Powerful Presentations (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 6 Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 6 Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 中間試験
- 第9回 Unit 7 Participating in a Meeting (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 7 Participating in a Meeting (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 7 Participating in a Meeting (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 8 Introducing Companies and Products (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 8 Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 8 Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社:Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業内で適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験)、授業内課題、授業外課題 <評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。

科目名 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 松本 秀樹 (マツモト ヒデキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。
リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエーションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について)
- 第2回 Unit 5 Business Writing (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 5 Business Writing (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 5 Business Writing (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 6 Powerful Presentations (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 6 Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 6 Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 中間試験
- 第9回 Unit 7 Participating in a Meeting (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 7 Participating in a Meeting (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 7 Participating in a Meeting (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 8 Introducing Companies and Products (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 8 Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 8 Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社:Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業内で適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験)、授業内課題、授業外課題 <評価基準> 多読プログラム : 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。

科目名 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 木野 悦子 (キノ イツコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。
リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエーションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について)
- 第2回 Unit 5 Business Writing (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 5 Business Writing (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 5 Business Writing (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 6 Powerful Presentations (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 6 Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 6 Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 中間試験
- 第9回 Unit 7 Participating in a Meeting (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 7 Participating in a Meeting (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 7 Participating in a Meeting (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 8 Introducing Companies and Products (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 8 Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 8 Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社:Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業内で適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験)、授業内課題、授業外課題 <評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。

科目名 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 木野 悦子 (キノ イツコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。
リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエーションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について)
- 第2回 Unit 5 Business Writing (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第3回 Unit 5 Business Writing (Writing, Listening, Grammar)
- 第4回 Unit 5 Business Writing (Speaking, Reading, Writing)
- 第5回 Unit 6 Powerful Presentations (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第6回 Unit 6 Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
- 第7回 Unit 6 Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
- 第8回 中間試験
- 第9回 Unit 7 Participating in a Meeting (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第10回 Unit 7 Participating in a Meeting (Writing, Listening, Grammar)
- 第11回 Unit 7 Participating in a Meeting (Speaking, Reading, Writing)
- 第12回 Unit 8 Introducing Companies and Products (Vocabulary, Reading, Listening)
- 第13回 Unit 8 Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
- 第14回 Unit 8 Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 English at Work 2 出版社:Cengage ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書 授業内で適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験)、授業内課題、授業外課題 <評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。

科目名 General EnglishIII
Title General EnglishIII
科目区分 英語または日本語

非常勤講師 担当教員 担当教員との連絡方法
ローハ - テイシー・ロドリック (ソーパー テイモシー・ロドリック)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養う。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養う。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることが理解出来る。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力が身につく。

スケジュール

- 第1回 Introduction and sign up to iQ3eonlinepractice.com
- 第2回 UNIT 1 Sociology - Are first impressions accurate?
Note-taking Skill, Listening, Making inferences
- 第3回 U.1 Sociology - Are first impressions accurate?
Listening, Video, Vocabulary (Suffixes)
- 第4回 U.1 Sociology - Are first impressions accurate?
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第5回 U.2 Nutritional Science
Listening, Video, Predicting topics
- 第6回 U.2 Nutritional Science
Note-taking, Vocab' (Adjective-noun collocations)
- 第7回 U.2 Nutritional Science
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第8回 U.3 Psychology - Is change good or bad?
Note-taking, Listening
- 第9回 U.3 Psychology - Is change good or bad?
Listening, Summarizing information, Video
- 第10回 U.3 Psychology - Is change good or bad?
Speaking: Intonation in tag questions, Assignment
- 第11回 U.4 Marketing - How does advertising affect us?
Listening Skill: Identifying fact and opinion
- 第12回 U.4 Marketing - How does advertising affect us?
Evaluating truthfulness, Social Media, Vocabulary
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 CST (共通テスト予備日) + U.4 Marketing - How does advertising affect us?
Pronunciation, Speaking, Note-taking, Assignment
- 第15回 Semester Review

教科書・参考文献

教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 3: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905152 ※「履修上の注意」を必ず参照す
参考書

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。1週間

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

※ PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名 General EnglishIII
Title General EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 ローパ - テイシー・ロドリック (ソーパー テイモシー・ロドリック)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取り扱ひ、問題をより深くクリティカルに思考する力を養う。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養う。

達成目標

英語の音声聞くことに慣れて、相手の言っていることが理解出来る。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力が身につく。

スケジュール

- 第1回 Introduction and sign up to iQ3eonlinepractice.com
- 第2回 UNIT 1 Sociology - Are first impressions accurate?
Note-taking Skill, Listening, Making inferences
- 第3回 U.1 Sociology - Are first impressions accurate?
Listening, Video, Vocabulary (Suffixes)
- 第4回 U.1 Sociology - Are first impressions accurate?
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第5回 U.2 Nutritional Science
Listening, Video, Predicting topics
- 第6回 U.2 Nutritional Science
Note-taking, Vocab' (Adjective-noun collocations)
- 第7回 U.2 Nutritional Science
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第8回 U.3 Psychology - Is change good or bad?
Note-taking, Listening
- 第9回 U.3 Psychology - Is change good or bad?
Listening, Summarizing information, Video
- 第10回 U.3 Psychology - Is change good or bad?
Speaking: Intonation in tag questions, Assignment
- 第11回 U.4 Marketing - How does advertising affect us?
Listening Skill: Identifying fact and opinion
- 第12回 U.4 Marketing - How does advertising affect us?
Evaluating truthfulness, Social Media, Vocabulary
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 CST (共通テスト予備日) + U.4 Marketing - How does advertising affect us?
Pronunciation, Speaking, Note-taking, Assignment
- 第15回 Semester Review

教科書・参考文献

教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 3: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905152 ※「履修上の注意」を必ず参照す
参考書

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。1週間

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

※ PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名 General EnglishIII
Title General EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 アイメン ハビビ (アイメン ハビビ)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
- 第2回 Unit 1 Business and Marketing (Listening, Building Vocabulary)
- 第3回 Unit 1 Business and Marketing (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第4回 Unit 1 Business and Marketing (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第5回 Unit 2 Psychology (Listening, Building Vocabulary)
- 第6回 Unit 2 Psychology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第7回 Unit 2 Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 3 Social Psychology (Listening, Building Vocabulary)
- 第10回 Unit 3 Social Psychology important? (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第11回 Unit 3 Social Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第12回 Unit 4 Technology (Listening, Building Vocabulary)
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Unit 4 Technology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
- 第15回 Unit 4 Technology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

- 教科書 Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN: 9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Common Speaking Test(共通テスト)、80% : 試験 (期末テスト、小テストなど) ・ 授業内課題・ 授業外課題 <評価基準> CST : 内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、 試験・ 授業内課題・ 授業外課題 : 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・ PC・ イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可) ・ 遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名 General EnglishIII
Title General EnglishIII
科目区分 英語または日本語

非常勤講師 ウェブスター アダム (ウェブスター アダム)
担当教員
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2
単位区分 必修
単位数 2
開講時期 前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を強化し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
- 第2回 Unit 1 Business and Marketing (Listening, Building Vocabulary)
- 第3回 Unit 1 Business and Marketing (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第4回 Unit 1 Business and Marketing (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第5回 Unit 2 Psychology (Listening, Building Vocabulary)
- 第6回 Unit 2 Psychology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第7回 Unit 2 Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 3 Social Psychology (Listening, Building Vocabulary)
- 第10回 Unit 3 Social Psychology important? (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第11回 Unit 3 Social Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第12回 Unit 4 Technology (Listening, Building Vocabulary)
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Unit 4 Technology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
- 第15回 Unit 4 Technology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

- 教科書 Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN: 9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Common Speaking Test(共通テスト)、80% : 試験 (期末テスト、小テストなど)・授業内課題・授業外課題 <評価基準> CST : 内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)・遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が高授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名 General EnglishIII
Title General EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 ローパ - テイシー - ロドリック (ソーパー テイモシー - ロドリック)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2
単位区分 必修
単位数 2
開講時期 前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
- 第2回 Unit 1 Business and Marketing (Listening, Building Vocabulary)
- 第3回 Unit 1 Business and Marketing (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第4回 Unit 1 Business and Marketing (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第5回 Unit 2 Psychology (Listening, Building Vocabulary)
- 第6回 Unit 2 Psychology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第7回 Unit 2 Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 3 Social Psychology (Listening, Building Vocabulary)
- 第10回 Unit 3 Social Psychology important? (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第11回 Unit 3 Social Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第12回 Unit 4 Technology (Listening, Building Vocabulary)
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Unit 4 Technology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
- 第15回 Unit 4 Technology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

- 教科書 Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN: 9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Common Speaking Test(共通テスト)、80% : 試験 (期末テスト、小テストなど) ・ 授業内課題・ 授業外課題 <評価基準> CST : 内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、 試験・ 授業内課題・ 授業外課題 : 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・ PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可) ・ 遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。 ・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 ※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名 General EnglishIII
Title General EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 マクグワイヤ ライアン カーティス (マクグワイヤ ライアン
カーティス)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
- 第2回 Unit 1 Business and Marketing (Listening, Building Vocabulary)
- 第3回 Unit 1 Business and Marketing (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第4回 Unit 1 Business and Marketing (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第5回 Unit 2 Psychology (Listening, Building Vocabulary)
- 第6回 Unit 2 Psychology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第7回 Unit 2 Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 3 Social Psychology (Listening, Building Vocabulary)
- 第10回 Unit 3 Social Psychology important? (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第11回 Unit 3 Social Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第12回 Unit 4 Technology (Listening, Building Vocabulary)
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Unit 4 Technology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
- 第15回 Unit 4 Technology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

- 教科書 Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN: 9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Common Speaking Test(共通テスト)、80% : 試験 (期末テスト、小テストなど) ・ 授業内課題・ 授業外課題 <評価基準> CST : 内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、 試験・ 授業内課題・ 授業外課題 : 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・ PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可) ・ 遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名 General EnglishIII
Title General EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 マイヤー ハリー (マイヤー ハリー ジェームス)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
- 第2回 Unit 1 Business and Marketing (Listening, Building Vocabulary)
- 第3回 Unit 1 Business and Marketing (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第4回 Unit 1 Business and Marketing (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第5回 Unit 2 Psychology (Listening, Building Vocabulary)
- 第6回 Unit 2 Psychology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第7回 Unit 2 Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 3 Social Psychology (Listening, Building Vocabulary)
- 第10回 Unit 3 Social Psychology important? (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第11回 Unit 3 Social Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第12回 Unit 4 Technology (Listening, Building Vocabulary)
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Unit 4 Technology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
- 第15回 Unit 4 Technology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

- 教科書 Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN: 9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.comにアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Common Speaking Test(共通テスト)、80% : 試験 (期末テスト、小テストなど)・授業内課題・授業外課題 <評価基準> CST : 内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)・遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名 General EnglishIII
Title General EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 トラウトマン エリック ジョン (トラウトマン
エリック ユジン)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
- 第2回 Unit 1 Business and Marketing (Listening, Building Vocabulary)
- 第3回 Unit 1 Business and Marketing (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第4回 Unit 1 Business and Marketing (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第5回 Unit 2 Psychology (Listening, Building Vocabulary)
- 第6回 Unit 2 Psychology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第7回 Unit 2 Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 3 Social Psychology (Listening, Building Vocabulary)
- 第10回 Unit 3 Social Psychology important? (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第11回 Unit 3 Social Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第12回 Unit 4 Technology (Listening, Building Vocabulary)
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Unit 4 Technology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
- 第15回 Unit 4 Technology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

- 教科書 Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN: 9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Common Speaking Test(共通テスト)、80% : 試験 (期末テスト、小テストなど)・授業内課題・授業外課題 <評価基準> CST:内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、試験・授業内課題・授業外課題:学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)・遅刻:授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名 General EnglishIII
Title General EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 トラウトマン エリック ジョン (トラウトマン
エリック ユジン)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を強化し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
- 第2回 Unit 1 Business and Marketing (Listening, Building Vocabulary)
- 第3回 Unit 1 Business and Marketing (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第4回 Unit 1 Business and Marketing (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第5回 Unit 2 Psychology (Listening, Building Vocabulary)
- 第6回 Unit 2 Psychology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第7回 Unit 2 Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 3 Social Psychology (Listening, Building Vocabulary)
- 第10回 Unit 3 Social Psychology important? (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第11回 Unit 3 Social Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第12回 Unit 4 Technology (Listening, Building Vocabulary)
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Unit 4 Technology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
- 第15回 Unit 4 Technology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

- 教科書 Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN: 9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Common Speaking Test(共通テスト)、80% : 試験 (期末テスト、小テストなど)・授業内課題・授業外課題 <評価基準> CST : 内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)・遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名 General EnglishIII
Title General EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 ウィリアム ブラウン (ウィリアム
ブラウン)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 前期

目的

このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

- 第1回 Orientation and sign up to iQ3eonlinepractice.com
- 第2回 Unit 1 Business - What are employers looking for?
Note-taking, Listening, Critical Thinking Strategy
- 第3回 Unit 1 Business - What are employers looking for?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第4回 Unit 1 Business - What are employers looking for?
Pronunciation, Speaking, Unit Assignment
- 第5回 U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Note-taking Skill (T-chart), Listening skill
- 第6回 U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第7回 U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Pronunciation, Speaking (Presenting), Assignment
- 第8回 U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Note-taking, Deciding, Listening
- 第9回 U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第10回 U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第11回 U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Listening, Note-taking Skills
- 第12回 U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Interpreting, Listening, Vocabulary, Grammar
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 CST (共通テスト予備日) + U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第15回 Semester Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ O
nline Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照す
参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

- ※ PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
- 遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
- 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
- ※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名 General EnglishIII
Title General EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 デロージェ ロリアン (デロージェ
ロリアン)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 単位数 開講時期
2 必修 2 前期

目的

このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

- 第1回 Orientation and sign up to iQ3eonlinepractice.com
- 第2回 Unit 1 Business - What are employers looking for?
Note-taking, Listening, Critical Thinking Strategy
- 第3回 Unit 1 Business - What are employers looking for?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第4回 Unit 1 Business - What are employers looking for?
Pronunciation, Speaking, Unit Assignment
- 第5回 U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Note-taking Skill (T-chart), Listening skill
- 第6回 U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第7回 U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Pronunciation, Speaking (Presenting), Assignment
- 第8回 U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Note-taking, Deciding, Listening
- 第9回 U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第10回 U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第11回 U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Listening, Note-taking Skills
- 第12回 U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Interpreting, Listening, Vocabulary, Grammar
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 CST (共通テスト予備日) + U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第15回 Semester Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照す
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

- ※ PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
- 遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
- 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
- ※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名 General EnglishIII
Title General EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 デロージェ ロリアン (デロージェ
ロリアン)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 単位数 開講時期
2 必修 2 前期

目的

このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

- 第1回 Orientation and sign up to iQ3eonlinepractice.com
- 第2回 Unit 1 Business - What are employers looking for?
Note-taking, Listening, Critical Thinking Strategy
- 第3回 Unit 1 Business - What are employers looking for?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第4回 Unit 1 Business - What are employers looking for?
Pronunciation, Speaking, Unit Assignment
- 第5回 U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Note-taking Skill (T-chart), Listening skill
- 第6回 U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第7回 U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Pronunciation, Speaking (Presenting), Assignment
- 第8回 U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Note-taking, Deciding, Listening
- 第9回 U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第10回 U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第11回 U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Listening, Note-taking Skills
- 第12回 U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Interpreting, Listening, Vocabulary, Grammar
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 CST (共通テスト予備日) + U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第15回 Semester Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照す
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

- ※ PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
- 遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
- 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
- ※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名 General EnglishIII
Title General EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 マスダ シンシア (マスダ シンシア)

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

- 第1回 Orientation and sign up to iQ3eonlinepractice.com
- 第2回 Unit 1 Business - What are employers looking for?
Note-taking, Listening, Critical Thinking Strategy
- 第3回 Unit 1 Business - What are employers looking for?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第4回 Unit 1 Business - What are employers looking for?
Pronunciation, Speaking, Unit Assignment
- 第5回 U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Note-taking Skill (T-chart), Listening skill
- 第6回 U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第7回 U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Pronunciation, Speaking (Presenting), Assignment
- 第8回 U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Note-taking, Deciding, Listening
- 第9回 U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第10回 U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第11回 U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Listening, Note-taking Skills
- 第12回 U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Interpreting, Listening, Vocabulary, Grammar
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 CST (共通テスト予備日) + U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第15回 Semester Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照す
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

- ※ PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
- 遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
- 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
- ※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名 General EnglishIII
Title General EnglishIII
科目区分 英語または日本語

非常勤講師 デロージェ
担当教員 担当教員との連絡方法
ロリアン (デロージェ
ロリアン)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 単位数 開講時期
2 必修 2 前期

目的

このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

- 第1回 Orientation and sign up to iQ3eonlinepractice.com
- 第2回 Unit 1 Business - What are employers looking for?
Note-taking, Listening, Critical Thinking Strategy
- 第3回 Unit 1 Business - What are employers looking for?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第4回 Unit 1 Business - What are employers looking for?
Pronunciation, Speaking, Unit Assignment
- 第5回 U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Note-taking Skill (T-chart), Listening skill
- 第6回 U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第7回 U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Pronunciation, Speaking (Presenting), Assignment
- 第8回 U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Note-taking, Deciding, Listening
- 第9回 U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第10回 U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第11回 U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Listening, Note-taking Skills
- 第12回 U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Interpreting, Listening, Vocabulary, Grammar
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 CST (共通テスト予備日) + U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第15回 Semester Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ O
nline Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照す
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

- ※ PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
- 遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
- 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
- ※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名 General EnglishIII
Title General EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 ロドニー ビドル (ロドニー ビドル)

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

- 第1回 Orientation and sign up to iQ3eonlinepractice.com
- 第2回 Unit 1 Business - What are employers looking for?
Note-taking, Listening, Critical Thinking Strategy
- 第3回 Unit 1 Business - What are employers looking for?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第4回 Unit 1 Business - What are employers looking for?
Pronunciation, Speaking, Unit Assignment
- 第5回 U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Note-taking Skill (T-chart), Listening skill
- 第6回 U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第7回 U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Pronunciation, Speaking (Presenting), Assignment
- 第8回 U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Note-taking, Deciding, Listening
- 第9回 U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第10回 U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第11回 U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Listening, Note-taking Skills
- 第12回 U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Interpreting, Listening, Vocabulary, Grammar
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 CST (共通テスト予備日) + U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第15回 Semester Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照す
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

- ※ PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
- 遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
- 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
- ※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名 General EnglishIII
Title General EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 ウィリアム ブラウン (ウィリアム
ブラウン)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 前期

目的

このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

- 第1回 Orientation and sign up to iQ3eonlinepractice.com
- 第2回 Unit 1 Business - What are employers looking for?
Note-taking, Listening, Critical Thinking Strategy
- 第3回 Unit 1 Business - What are employers looking for?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第4回 Unit 1 Business - What are employers looking for?
Pronunciation, Speaking, Unit Assignment
- 第5回 U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Note-taking Skill (T-chart), Listening skill
- 第6回 U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第7回 U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Pronunciation, Speaking (Presenting), Assignment
- 第8回 U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Note-taking, Deciding, Listening
- 第9回 U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第10回 U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第11回 U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Listening, Note-taking Skills
- 第12回 U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Interpreting, Listening, Vocabulary, Grammar
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 CST (共通テスト予備日) + U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第15回 Semester Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ O
nline Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照す
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

- ※ PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
- 遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
- 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
- ※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名 General EnglishIII
Title General EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 ウェブスター アダム (ウェブスター アダム)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を強化し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1 Social Psychology: Listening, Building Vocabulary
- 第3回 Unit 1 Social Psychology: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第4回 Unit 1 Social Psychology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第5回 Unit 2 Education: Listening, Building Vocabulary
- 第6回 Unit 2 Education: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第7回 Unit 2 Education: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第8回 Unit 3 Cultural Studies: Listening, Building Vocabulary
- 第9回 Unit 3 Cultural Studies: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第10回 Unit 3 Cultural Studies: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第11回 Unit 4 Sociology: Listening, Building Vocabulary
- 第12回 Unit 4 Sociology: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト予備日) + Unit 4 Sociology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第15回 Semester Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN : 9780194905121 ※「履修上の注意」を必ず参照
- 参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。(一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

- <評価方法>
20% : Common Speaking Test (共通テスト)
80% : 試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 ※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了ま

科目名 General EnglishIII
Title General EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 ウェブスター アダム (ウェブスター アダム)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を強化し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1 Social Psychology: Listening, Building Vocabulary
- 第3回 Unit 1 Social Psychology: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第4回 Unit 1 Social Psychology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第5回 Unit 2 Education: Listening, Building Vocabulary
- 第6回 Unit 2 Education: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第7回 Unit 2 Education: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第8回 Unit 3 Cultural Studies: Listening, Building Vocabulary
- 第9回 Unit 3 Cultural Studies: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第10回 Unit 3 Cultural Studies: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第11回 Unit 4 Sociology: Listening, Building Vocabulary
- 第12回 Unit 4 Sociology: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト予備日) + Unit 4 Sociology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第15回 Semester Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN : 9780194905121 ※「履修上の注意」を必ず参照
- 参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。(一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

- <評価方法>
20% : Common Speaking Test (共通テスト)
80% : 試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 ※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了ま

科目名 General EnglishIII
Title General EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 ブルースブリンクマン (ブルース ブリンクマン)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 単位数 2 開講時期 前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を強化し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取り扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1 Social Psychology: Listening, Building Vocabulary
- 第3回 Unit 1 Social Psychology: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第4回 Unit 1 Social Psychology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第5回 Unit 2 Education: Listening, Building Vocabulary
- 第6回 Unit 2 Education: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第7回 Unit 2 Education: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第8回 Unit 3 Cultural Studies: Listening, Building Vocabulary
- 第9回 Unit 3 Cultural Studies: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第10回 Unit 3 Cultural Studies: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第11回 Unit 4 Sociology: Listening, Building Vocabulary
- 第12回 Unit 4 Sociology: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト予備日) + Unit 4 Sociology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第15回 Semester Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN : 9780194905121 ※「履修上の注意」を必ず参照
- 参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。(一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

- <評価方法>
20% : Common Speaking Test (共通テスト)
80% : 試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 ※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了ま

科目名 General EnglishIII
Title General EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 ブルースブリンクマン (ブルース ブリンクマン)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を強化し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取り扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1 Social Psychology: Listening, Building Vocabulary
- 第3回 Unit 1 Social Psychology: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第4回 Unit 1 Social Psychology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第5回 Unit 2 Education: Listening, Building Vocabulary
- 第6回 Unit 2 Education: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第7回 Unit 2 Education: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第8回 Unit 3 Cultural Studies: Listening, Building Vocabulary
- 第9回 Unit 3 Cultural Studies: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第10回 Unit 3 Cultural Studies: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第11回 Unit 4 Sociology: Listening, Building Vocabulary
- 第12回 Unit 4 Sociology: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト予備日) + Unit 4 Sociology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第15回 Semester Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN : 9780194905121 ※「履修上の注意」を必ず参照
- 参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。(一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

- <評価方法>
20% : Common Speaking Test (共通テスト)
80% : 試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 ※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了ま

科目名 General EnglishIII
Title General EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 ウェブスター アダム (ウェブスター アダム)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を增强し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1 Social Psychology: Listening, Building Vocabulary
- 第3回 Unit 1 Social Psychology: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第4回 Unit 1 Social Psychology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第5回 Unit 2 Education: Listening, Building Vocabulary
- 第6回 Unit 2 Education: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第7回 Unit 2 Education: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第8回 Unit 3 Cultural Studies: Listening, Building Vocabulary
- 第9回 Unit 3 Cultural Studies: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第10回 Unit 3 Cultural Studies: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第11回 Unit 4 Sociology: Listening, Building Vocabulary
- 第12回 Unit 4 Sociology: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第13回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト予備日) + Unit 4 Sociology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第15回 Semester Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN : 9780194905121 ※「履修上の注意」を必ず参照
- 参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。(一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

- <評価方法>
20% : Common Speaking Test (共通テスト)
80% : 試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 ※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了ま

科目名 General EnglishIV
Title General EnglishIV
科目区分 英語または日本語

非常勤講師 担当教員
ローハ - テイシ - ドリック (スーパー テ
イモシー ドリック)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養う。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養う。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることが理解出来る。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力が身につく。

スケジュール

- 第1回 UNIT 5 Behavioral Science (Note-taking)
Does taking risks change our lives?
- 第2回 U.5 Behavioral Science
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第3回 U.5 Behavioral Science
Pronunciation, Speaking Skills, Assignment
- 第4回 U.6 Neurology - Artificial intelligence
Listening: What kind of "Smart" is AI?
- 第5回 U.6 Neurology - Artificial intelligence
Justifying claims, Vocabulary, Grammar
- 第6回 U.6 Neurology - Artificial intelligence
Pronunciation, Note-taking Skill, Assignment
- 第7回 U.7 Economics - Can money buy happiness?
Listening Skill: Listening for signposts
- 第8回 U.7 Economics - Can money buy happiness?
Listening, Vocabulary (Idioms), Grammar
- 第9回 U.7 Economics - Can money buy happiness?
Pronunciation, Speaking, Note-taking, Assignment
- 第10回 U.8 Behavioral Science
What can we learn from success and failure?
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 CST (共通テスト予備日) + UNIT 8 continued
- 第13回 UNIT 8 Behavioral Science
Critical Thinking Strategy: Paraphrasing
- 第14回 UNIT 8 Behavioral Science
Speaking Skills, Note-taking Skills
- 第15回 UNIT 8 Behavioral Science
Discussion + Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 3: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905152 ※「履修上の注意」を必ず参照する
- 参考書

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。1週間

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

- ※ PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
- 遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
- ※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名 General EnglishIV
Title General EnglishIV
科目区分 英語または日本語

非常勤講師 担当教員
ローハ - テイシ - ドリック (ソーパー テイモシー ドリック)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を增強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養う。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養う。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることが理解出来る。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力が身につく。

スケジュール

- 第1回 UNIT 5 Behavioral Science (Note-taking)
Does taking risks change our lives?
- 第2回 U.5 Behavioral Science
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第3回 U.5 Behavioral Science
Pronunciation, Speaking Skills, Assignment
- 第4回 U.6 Neurology - Artificial intelligence
Listening: What kind of "Smart" is AI?
- 第5回 U.6 Neurology - Artificial intelligence
Justifying claims, Vocabulary, Grammar
- 第6回 U.6 Neurology - Artificial intelligence
Pronunciation, Note-taking Skill, Assignment
- 第7回 U.7 Economics - Can money buy happiness?
Listening Skill: Listening for signposts
- 第8回 U.7 Economics - Can money buy happiness?
Listening, Vocabulary (Idioms), Grammar
- 第9回 U.7 Economics - Can money buy happiness?
Pronunciation, Speaking, Note-taking, Assignment
- 第10回 U.8 Behavioral Science
What can we learn from success and failure?
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 CST (共通テスト予備日) + UNIT 8 continued
- 第13回 UNIT 8 Behavioral Science
Critical Thinking Strategy: Paraphrasing
- 第14回 UNIT 8 Behavioral Science
Speaking Skills, Note-taking Skills
- 第15回 UNIT 8 Behavioral Science
Discussion + Review

教科書・参考文献

教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 3: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905152 ※「履修上の注意」を必ず参照する
参考書

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。1週間

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

※ PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名 General EnglishIV
Title General EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 アイメン ハビビ (アイメン ハビビ)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を增强し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
- 第2回 Unit 5 Sociology (Listening, Building Vocabulary)
- 第3回 Unit 5 Sociology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第4回 Unit 5 Sociology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第5回 Unit 6 Behavioral Science (Listening, Building Vocabulary)
- 第6回 Unit 6 Behavioral Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第7回 Unit 6 Behavioral Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 7 Environmental Science (Listening, Building Vocabulary)
- 第10回 Unit 7 Environmental Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 7 Environmental Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
- 第13回 Unit 8 Public Health (Listening, Building Vocabulary)
- 第14回 Unit 8 Public Health (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第15回 Unit 8 Public Health (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

- 教科書 Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN: 9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Common Speaking Test(共通テスト)、80% : 試験 (期末テスト、小テストなど) ・ 授業内課題・ 授業外課題 <評価基準> CST : 内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、 試験・ 授業内課題・ 授業外課題 : 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・ PC・ イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可) ・ 遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。 ・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 ※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名 General EnglishIV
Title General EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 ウェブスター アダム (ウェブスター アダム)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を增强し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
- 第2回 Unit 5 Sociology (Listening, Building Vocabulary)
- 第3回 Unit 5 Sociology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第4回 Unit 5 Sociology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第5回 Unit 6 Behavioral Science (Listening, Building Vocabulary)
- 第6回 Unit 6 Behavioral Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第7回 Unit 6 Behavioral Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 7 Environmental Science (Listening, Building Vocabulary)
- 第10回 Unit 7 Environmental Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 7 Environmental Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
- 第13回 Unit 8 Public Health (Listening, Building Vocabulary)
- 第14回 Unit 8 Public Health (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第15回 Unit 8 Public Health (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

- 教科書 Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN: 9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Common Speaking Test(共通テスト)、80% : 試験 (期末テスト、小テストなど) ・ 授業内課題・ 授業外課題 <評価基準> CST : 内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、 試験・ 授業内課題・ 授業外課題 : 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・ PC・ イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可) ・ 遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。 ・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 ※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名 General EnglishIV
Title General EnglishIV
科目区分 英語または日本語

非常勤講師 担当教員 担当教員との連絡方法
ローハ-テイシー-ロドリック(ソーパー テイモシー-ロドリック)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション(授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
- 第2回 Unit 5 Sociology (Listening, Building Vocabulary)
- 第3回 Unit 5 Sociology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第4回 Unit 5 Sociology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第5回 Unit 6 Behavioral Science (Listening, Building Vocabulary)
- 第6回 Unit 6 Behavioral Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第7回 Unit 6 Behavioral Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 7 Environmental Science (Listening, Building Vocabulary)
- 第10回 Unit 7 Environmental Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 7 Environmental Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
- 第13回 Unit 8 Public Health (Listening, Building Vocabulary)
- 第14回 Unit 8 Public Health (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第15回 Unit 8 Public Health (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

- 教科書 Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN: 9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.comにアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Common Speaking Test(共通テスト)、80% : 試験(期末テスト、小テストなど)・授業内課題・授業外課題 <評価基準> CST:内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、試験・授業内課題・授業外課題:学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)・遅刻:授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名 General EnglishIV
Title General EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 マクケワイヤ ライアン カーティス (マクケワイヤ ライアン
カーティス)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を增强し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
- 第2回 Unit 5 Sociology (Listening, Building Vocabulary)
- 第3回 Unit 5 Sociology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第4回 Unit 5 Sociology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第5回 Unit 6 Behavioral Science (Listening, Building Vocabulary)
- 第6回 Unit 6 Behavioral Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第7回 Unit 6 Behavioral Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 7 Environmental Science (Listening, Building Vocabulary)
- 第10回 Unit 7 Environmental Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 7 Environmental Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
- 第13回 Unit 8 Public Health (Listening, Building Vocabulary)
- 第14回 Unit 8 Public Health (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第15回 Unit 8 Public Health (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

- 教科書 Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN: 9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Common Speaking Test(共通テスト)、80% : 試験 (期末テスト、小テストなど) ・ 授業内課題・ 授業外課題 <評価基準> CST : 内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、 試験・ 授業内課題・ 授業外課題 : 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・ PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可) ・ 遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。 ・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 ※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名 General EnglishIV
Title General EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 マイヤー ハリー (マイヤー ハリー ジェームス)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を增强し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
- 第2回 Unit 5 Sociology (Listening, Building Vocabulary)
- 第3回 Unit 5 Sociology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第4回 Unit 5 Sociology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第5回 Unit 6 Behavioral Science (Listening, Building Vocabulary)
- 第6回 Unit 6 Behavioral Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第7回 Unit 6 Behavioral Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 7 Environmental Science (Listening, Building Vocabulary)
- 第10回 Unit 7 Environmental Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 7 Environmental Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
- 第13回 Unit 8 Public Health (Listening, Building Vocabulary)
- 第14回 Unit 8 Public Health (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第15回 Unit 8 Public Health (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

- 教科書 Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN: 9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Common Speaking Test(共通テスト)、80% : 試験 (期末テスト、小テストなど) ・ 授業内課題・ 授業外課題 <評価基準> CST : 内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、 試験・ 授業内課題・ 授業外課題 : 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・ PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可) ・ 遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。 ・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 ※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名 General EnglishIV
Title General EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 トラウトマン エリック ユジン (トラウトマン
エリック ユジン)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を增强し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
- 第2回 Unit 5 Sociology (Listening, Building Vocabulary)
- 第3回 Unit 5 Sociology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第4回 Unit 5 Sociology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第5回 Unit 6 Behavioral Science (Listening, Building Vocabulary)
- 第6回 Unit 6 Behavioral Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第7回 Unit 6 Behavioral Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 7 Environmental Science (Listening, Building Vocabulary)
- 第10回 Unit 7 Environmental Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 7 Environmental Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
- 第13回 Unit 8 Public Health (Listening, Building Vocabulary)
- 第14回 Unit 8 Public Health (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第15回 Unit 8 Public Health (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

- 教科書 Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN: 9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Common Speaking Test(共通テスト)、80% : 試験 (期末テスト、小テストなど) ・ 授業内課題・ 授業外課題 <評価基準> CST : 内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、 試験・ 授業内課題・ 授業外課題 : 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・ PC・ イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可) ・ 遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。 ・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 ※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名 General EnglishIV
Title General EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 トラウトマン エリック ユジン (トラウトマン
エリック ユジン)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を增强し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
- 第2回 Unit 5 Sociology (Listening, Building Vocabulary)
- 第3回 Unit 5 Sociology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第4回 Unit 5 Sociology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第5回 Unit 6 Behavioral Science (Listening, Building Vocabulary)
- 第6回 Unit 6 Behavioral Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第7回 Unit 6 Behavioral Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 7 Environmental Science (Listening, Building Vocabulary)
- 第10回 Unit 7 Environmental Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 7 Environmental Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
- 第13回 Unit 8 Public Health (Listening, Building Vocabulary)
- 第14回 Unit 8 Public Health (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第15回 Unit 8 Public Health (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

- 教科書 Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN: 9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Common Speaking Test(共通テスト)、80% : 試験 (期末テスト、小テストなど) ・ 授業内課題・ 授業外課題 <評価基準> CST : 内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、 試験・ 授業内課題・ 授業外課題 : 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・ PC・ イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可) ・ 遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。 ・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 ※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名 General EnglishIV
Title General EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 ウィリアム ブラウン (ウィリアム
ブラウン)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

このコースは General English I から引き続き、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上させる。現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて話せるようになる。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

- 第1回 UNIT 5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Note-taking: Listening for signal words/phrases
- 第2回 U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Listening, Vocabulary, Grammar
- 第3回 U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Pronunciation, Speaking, Assignment
- 第4回 U.6 Marketing - How do we make decisions?
Note-taking Skill: Using abbreviations and symbols
- 第5回 U.6 Marketing - How do we make decisions?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第6回 U.6 Marketing - How do we make decisions?
Pronunciation, Speaking, Assignment
- 第7回 U.7 Behavioral Science
Can young people change the world?
- 第8回 U.7 Behavioral Science
Listening, Vocabulary: Verb-noun collocations
- 第9回 U.7 Behavioral Science
Pronunciation, Note-taking, Speaking, Assignment
- 第10回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Note-taking, Listening: The Science of Fear
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 CST (共通テスト予備日) + Unit 8 continued
- 第13回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Listening: What Are You Afraid Of?
- 第14回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Organizing ideas, Pronunciation, Speaking
- 第15回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Tell a personal story + Semester Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。1週間

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

- ※ PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
- 遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
- 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
- ※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名 General EnglishIV
Title General EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 デロージェ ロリアン (デロージェ
ロリアン)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 単位数 開講時期
2 必修 2 後期

目的

このコースは General English I から引き続き、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上させる。現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて話せるようになる。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

- 第1回 UNIT 5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Note-taking: Listening for signal words/phrases
- 第2回 U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Listening, Vocabulary, Grammar
- 第3回 U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Pronunciation, Speaking, Assignment
- 第4回 U.6 Marketing - How do we make decisions?
Note-taking Skill: Using abbreviations and symbols
- 第5回 U.6 Marketing - How do we make decisions?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第6回 U.6 Marketing - How do we make decisions?
Pronunciation, Speaking, Assignment
- 第7回 U.7 Behavioral Science
Can young people change the world?
- 第8回 U.7 Behavioral Science
Listening, Vocabulary: Verb-noun collocations
- 第9回 U.7 Behavioral Science
Pronunciation, Note-taking, Speaking, Assignment
- 第10回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Note-taking, Listening: The Science of Fear
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 CST (共通テスト予備日) + Unit 8 continued
- 第13回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Listening: What Are You Afraid Of?
- 第14回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Organizing ideas, Pronunciation, Speaking
- 第15回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Tell a personal story + Semester Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。1週間

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

- ※ PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
- 遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
- 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
- ※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名 General EnglishIV
Title General EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 デロージェ ロリアン (デロージェ
ロリアン)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 単位数 開講時期
2 必修 2 後期

目的

このコースは General English I から引き続き、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上させる。現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて話せるようになる。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

- 第1回 UNIT 5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Note-taking: Listening for signal words/phrases
- 第2回 U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Listening, Vocabulary, Grammar
- 第3回 U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Pronunciation, Speaking, Assignment
- 第4回 U.6 Marketing - How do we make decisions?
Note-taking Skill: Using abbreviations and symbols
- 第5回 U.6 Marketing - How do we make decisions?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第6回 U.6 Marketing - How do we make decisions?
Pronunciation, Speaking, Assignment
- 第7回 U.7 Behavioral Science
Can young people change the world?
- 第8回 U.7 Behavioral Science
Listening, Vocabulary: Verb-noun collocations
- 第9回 U.7 Behavioral Science
Pronunciation, Note-taking, Speaking, Assignment
- 第10回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Note-taking, Listening: The Science of Fear
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 CST (共通テスト予備日) + Unit 8 continued
- 第13回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Listening: What Are You Afraid Of?
- 第14回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Organizing ideas, Pronunciation, Speaking
- 第15回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Tell a personal story + Semester Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。1週間

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

- ※ PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
- 遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
- 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
- ※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名 General EnglishIV
Title General EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 マスダ シンシア (マスダ シンシア)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

このコースは General English I から引き続き、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上させる。現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて話せるようになる。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

- 第1回 UNIT 5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Note-taking: Listening for signal words/phrases
- 第2回 U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Listening, Vocabulary, Grammar
- 第3回 U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Pronunciation, Speaking, Assignment
- 第4回 U.6 Marketing - How do we make decisions?
Note-taking Skill: Using abbreviations and symbols
- 第5回 U.6 Marketing - How do we make decisions?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第6回 U.6 Marketing - How do we make decisions?
Pronunciation, Speaking, Assignment
- 第7回 U.7 Behavioral Science
Can young people change the world?
- 第8回 U.7 Behavioral Science
Listening, Vocabulary: Verb-noun collocations
- 第9回 U.7 Behavioral Science
Pronunciation, Note-taking, Speaking, Assignment
- 第10回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Note-taking, Listening: The Science of Fear
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 CST (共通テスト予備日) + Unit 8 continued
- 第13回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Listening: What Are You Afraid Of?
- 第14回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Organizing ideas, Pronunciation, Speaking
- 第15回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Tell a personal story + Semester Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。1週間

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

- ※ PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
- 遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
- 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
- ※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名 General EnglishIV
Title General EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 デロージェェ ロリアン (デロージェェ
ロリアン)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 単位数 開講時期
2 必修 2 後期

目的

このコースは General English I から引き続き、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上させる。現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて話せるようになる。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

- 第1回 UNIT 5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Note-taking: Listening for signal words/phrases
- 第2回 U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Listening, Vocabulary, Grammar
- 第3回 U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Pronunciation, Speaking, Assignment
- 第4回 U.6 Marketing - How do we make decisions?
Note-taking Skill: Using abbreviations and symbols
- 第5回 U.6 Marketing - How do we make decisions?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第6回 U.6 Marketing - How do we make decisions?
Pronunciation, Speaking, Assignment
- 第7回 U.7 Behavioral Science
Can young people change the world?
- 第8回 U.7 Behavioral Science
Listening, Vocabulary: Verb-noun collocations
- 第9回 U.7 Behavioral Science
Pronunciation, Note-taking, Speaking, Assignment
- 第10回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Note-taking, Listening: The Science of Fear
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 CST (共通テスト予備日) + Unit 8 continued
- 第13回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Listening: What Are You Afraid Of?
- 第14回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Organizing ideas, Pronunciation, Speaking
- 第15回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Tell a personal story + Semester Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。1週間

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

- ※ PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
- 遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
- 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
- ※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名 General EnglishIV
Title General EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 ロドニー ビドル (ロドニー ビドル)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

このコースは General English I から引き続き、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上させる。現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて話せるようになる。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

- 第1回 UNIT 5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Note-taking: Listening for signal words/phrases
- 第2回 U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Listening, Vocabulary, Grammar
- 第3回 U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Pronunciation, Speaking, Assignment
- 第4回 U.6 Marketing - How do we make decisions?
Note-taking Skill: Using abbreviations and symbols
- 第5回 U.6 Marketing - How do we make decisions?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第6回 U.6 Marketing - How do we make decisions?
Pronunciation, Speaking, Assignment
- 第7回 U.7 Behavioral Science
Can young people change the world?
- 第8回 U.7 Behavioral Science
Listening, Vocabulary: Verb-noun collocations
- 第9回 U.7 Behavioral Science
Pronunciation, Note-taking, Speaking, Assignment
- 第10回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Note-taking, Listening: The Science of Fear
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 CST (共通テスト予備日) + Unit 8 continued
- 第13回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Listening: What Are You Afraid Of?
- 第14回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Organizing ideas, Pronunciation, Speaking
- 第15回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Tell a personal story + Semester Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。1週間

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

- ※ PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
- 遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
- 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
- ※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名 General EnglishIV
Title General EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 ウィリアム ブラウン (ウィリアム
ブラウン)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

このコースは General English I から引き続き、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上させる。現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて話せるようになる。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

- 第1回 UNIT 5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Note-taking: Listening for signal words/phrases
- 第2回 U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Listening, Vocabulary, Grammar
- 第3回 U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Pronunciation, Speaking, Assignment
- 第4回 U.6 Marketing - How do we make decisions?
Note-taking Skill: Using abbreviations and symbols
- 第5回 U.6 Marketing - How do we make decisions?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
- 第6回 U.6 Marketing - How do we make decisions?
Pronunciation, Speaking, Assignment
- 第7回 U.7 Behavioral Science
Can young people change the world?
- 第8回 U.7 Behavioral Science
Listening, Vocabulary: Verb-noun collocations
- 第9回 U.7 Behavioral Science
Pronunciation, Note-taking, Speaking, Assignment
- 第10回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Note-taking, Listening: The Science of Fear
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 CST (共通テスト予備日) + Unit 8 continued
- 第13回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Listening: What Are You Afraid Of?
- 第14回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Organizing ideas, Pronunciation, Speaking
- 第15回 U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Tell a personal story + Semester Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。1週間

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
<評価基準>詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

- ※ PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
- 遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
- 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
- ※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名 General EnglishIV
Title General EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 ウェブスター アダム (ウェブスター アダム)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を強化し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 5 Architecture: Listening, Building Vocabulary
- 第3回 Unit 5 Architecture: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第4回 Unit 5 Architecture: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第5回 Unit 6 Health Sciences: Listening, Building Vocabulary
- 第6回 Unit 6 Health Sciences: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第7回 Unit 6 Health Sciences: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第8回 Unit 7 Global Studies: Listening, Building Vocabulary
- 第9回 Unit 7 Global Studies: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第10回 Unit 7 Global Studies: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 8 Technology: Listening, Building Vocabulary [Common Speaking Test (共通テスト) 予備日]
- 第13回 Unit 8 Technology: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第14回 Unit 8 Technology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第15回 Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN: 9780194905121 ※「履修上の注意」を必ず参照
- 参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、更に進度テストを受けること。(一週間)

評価方法

- <評価方法>
20% : Common Speaking Test (共通テスト)
80% : 試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が高授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了ま

科目名 General EnglishIV
Title General EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 ウェブスター アダム (ウェブスター アダム)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を強化し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 5 Architecture: Listening, Building Vocabulary
- 第3回 Unit 5 Architecture: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第4回 Unit 5 Architecture: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第5回 Unit 6 Health Sciences: Listening, Building Vocabulary
- 第6回 Unit 6 Health Sciences: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第7回 Unit 6 Health Sciences: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第8回 Unit 7 Global Studies: Listening, Building Vocabulary
- 第9回 Unit 7 Global Studies: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第10回 Unit 7 Global Studies: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 8 Technology: Listening, Building Vocabulary [Common Speaking Test (共通テスト) 予備日]
- 第13回 Unit 8 Technology: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第14回 Unit 8 Technology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第15回 Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN: 9780194905121 ※「履修上の注意」を必ず参照
- 参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、更に進度テストを受けること。(一週間)

評価方法

- <評価方法>
20% : Common Speaking Test (共通テスト)
80% : 試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了ま

科目名 General EnglishIV
Title General EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 ブルースブリンクマン (ブルース ブリンクマン)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を強化し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 5 Architecture: Listening, Building Vocabulary
- 第3回 Unit 5 Architecture: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第4回 Unit 5 Architecture: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第5回 Unit 6 Health Sciences: Listening, Building Vocabulary
- 第6回 Unit 6 Health Sciences: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第7回 Unit 6 Health Sciences: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第8回 Unit 7 Global Studies: Listening, Building Vocabulary
- 第9回 Unit 7 Global Studies: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第10回 Unit 7 Global Studies: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 8 Technology: Listening, Building Vocabulary [Common Speaking Test (共通テスト) 予備日]
- 第13回 Unit 8 Technology: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第14回 Unit 8 Technology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第15回 Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN: 9780194905121 ※「履修上の注意」を必ず参照
- 参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、更に進度テストを受けること。(一週間)

評価方法

- <評価方法>
20% : Common Speaking Test (共通テスト)
80% : 試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が高授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了ま

科目名 General EnglishIV
Title General EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 ブルースブリンクマン (ブルース ブリンクマン)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を強化し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 5 Architecture: Listening, Building Vocabulary
- 第3回 Unit 5 Architecture: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第4回 Unit 5 Architecture: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第5回 Unit 6 Health Sciences: Listening, Building Vocabulary
- 第6回 Unit 6 Health Sciences: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第7回 Unit 6 Health Sciences: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第8回 Unit 7 Global Studies: Listening, Building Vocabulary
- 第9回 Unit 7 Global Studies: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第10回 Unit 7 Global Studies: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 8 Technology: Listening, Building Vocabulary [Common Speaking Test (共通テスト) 予備日]
- 第13回 Unit 8 Technology: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第14回 Unit 8 Technology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第15回 Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN: 9780194905121 ※「履修上の注意」を必ず参照
- 参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、更に進度テストを受けること。(一週間)

評価方法

- <評価方法>
20% : Common Speaking Test (共通テスト)
80% : 試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了ま

科目名 General EnglishIV
Title General EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 ウェブスター アダム (ウェブスター アダム)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を強化し、英語を使用する能力を伸ばします。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養います。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養います。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることを理解することを目指す。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力を伸ばすことを目指す。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 5 Architecture: Listening, Building Vocabulary
- 第3回 Unit 5 Architecture: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第4回 Unit 5 Architecture: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第5回 Unit 6 Health Sciences: Listening, Building Vocabulary
- 第6回 Unit 6 Health Sciences: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第7回 Unit 6 Health Sciences: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第8回 Unit 7 Global Studies: Listening, Building Vocabulary
- 第9回 Unit 7 Global Studies: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第10回 Unit 7 Global Studies: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 8 Technology: Listening, Building Vocabulary [Common Speaking Test (共通テスト) 予備日]
- 第13回 Unit 8 Technology: Unit Video, Grammar, Pronunciation
- 第14回 Unit 8 Technology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第15回 Review

教科書・参考文献

- 教科書 Q: Skills for Success: 3rd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN: 9780194905121 ※「履修上の注意」を必ず参照
- 参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、更に進度テストを受けること。(一週間)

評価方法

- <評価方法>
20% : Common Speaking Test (共通テスト)
80% : 試験(期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が高授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるため購入不可。再履修者等で履修終了ま

科目名 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 リップルクリフォード (リップル クリフォード)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII,IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

- ・ ビジネスの現場で用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができる。
- ・ あらたまった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について)
- 第2回 1 Working life (working with words)
- 第3回 1 Working life (language at work, practically speaking)
- 第4回 1 Working life (business communication, summary)
- 第5回 2 Work-life balance (working with words)
- 第6回 2 Work-life balance (language at work, practically speaking)
- 第7回 3 Work-life balance(business communication, summary)
- 第8回 Mid-term exam
- 第9回 3 Leisure time (working with words)
- 第10回 3 Leisure time (language at work, practically speaking)
- 第11回 3 Leisure time (business communication, summary)
- 第12回 4 Services & systems (working with words)
- 第13回 4 Services & Systems (language at work, practically speaking)
- 第14回 4 Services & Systems(business communication, summary)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

- 教科書 Business Result Intermediate, Student's Book with Online practice, 2nd Edition (Oxford University Press) ISBN:9780194738866
参考書 授業中に適宜指示する。

授業外での学習

- ①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末テスト, 小テストなど)
授業内課題, 授業外課題 <評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

- ・ PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)・遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・遅刻3回で欠席1回とみなす。・欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 リップルクリフォード (リップル クリフォード)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII,IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

- ・ ビジネスの現場で用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができる。
- ・ あらたまった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について)
- 第2回 1 Working life (working with words)
- 第3回 1 Working life (language at work, practically speaking)
- 第4回 1 Working life (business communication, summary)
- 第5回 2 Work-life balance (working with words)
- 第6回 2 Work-life balance (language at work, practically speaking)
- 第7回 3 Work-life balance(business communication, summary)
- 第8回 Mid-term exam
- 第9回 3 Leisure time (working with words)
- 第10回 3 Leisure time (language at work, practically speaking)
- 第11回 3 Leisure time (business communication, summary)
- 第12回 4 Services & systems (working with words)
- 第13回 4 Services & Systems (language at work, practically speaking)
- 第14回 4 Services & Systems(business communication, summary)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

- 教科書 Business Result Intermediate, Student's Book with Online practice, 2nd Edition (Oxford University Press) ISBN:9780194738866
参考書 授業中に適宜指示する。

授業外での学習

- ①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末テスト, 小テストなど)
授業内課題, 授業外課題 <評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

- ・ PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)・遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・遅刻3回で欠席1回とみなす。・欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 スター ケント (スター ケント)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4つのスキル(リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する。

スケジュール

- 第1回 Introduction to the course
- 第2回 Unit 1 Making Connections – Social networks
- 第3回 U.1 Networking – Writing a professional profile
- 第4回 U.2 International Design – Starting a new business
- 第5回 U.2 International Design – Meetings; Delegating
- 第6回 U.3 Future Lifestyles – Describing cause/effect
- 第7回 U.3 Emails 1: Vocabulary; Confirming arrangements
- 第8回 U.4 Heritage - Making comparisons, Giving opinions
- 第9回 U.4 Heritage – Vocabulary; Presentations
- 第10回 Presentations Extension: Organizing themes
- 第11回 U.5 Fashion and Function – Giving advice
- 第12回 U.5 Fashion and Function – Telephoning
- 第13回 U.5 Continued + Preparing for Presentations
- 第14回 Presentations
- 第15回 Presentations Continued + Review

教科書・参考文献

- 教科書 International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末テスト, 小テストなど), 授業内課題, 授業外課題
<評価基準> 多読プログラム: 指定された語数を読み理解する。 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正

履修上の注意

※ PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 スーター ケント (スーター ケント)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4つのスキル(リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する。

スケジュール

- 第1回 Introduction to the course
- 第2回 Unit 1 Making Connections – Social networks
- 第3回 U.1 Networking – Writing a professional profile
- 第4回 U.2 International Design – Starting a new business
- 第5回 U.2 International Design – Meetings; Delegating
- 第6回 U.3 Future Lifestyles – Describing cause/effect
- 第7回 U.3 Emails 1: Vocabulary; Confirming arrangements
- 第8回 U.4 Heritage - Making comparisons, Giving opinions
- 第9回 U.4 Heritage – Vocabulary; Presentations
- 第10回 Presentations Extension: Organizing themes
- 第11回 U.5 Fashion and Function – Giving advice
- 第12回 U.5 Fashion and Function – Telephoning
- 第13回 U.5 Continued + Preparing for Presentations
- 第14回 Presentations
- 第15回 Presentations Continued + Review

教科書・参考文献

- 教科書 International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末テスト, 小テストなど), 授業内課題, 授業外課題
<評価基準> 多読プログラム: 指定された語数を読み理解する。 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正

履修上の注意

※ PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 アンホルツ ブレンテン (アンホルツ ブレンテン)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4つのスキル(リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する。

スケジュール

- 第1回 Introduction to the course
- 第2回 Unit 1 Making Connections – Social networks
- 第3回 U.1 Networking – Writing a professional profile
- 第4回 U.2 International Design – Starting a new business
- 第5回 U.2 International Design – Meetings; Delegating
- 第6回 U.3 Future Lifestyles – Describing cause/effect
- 第7回 U.3 Emails 1: Vocabulary; Confirming arrangements
- 第8回 U.4 Heritage - Making comparisons, Giving opinions
- 第9回 U.4 Heritage – Vocabulary; Presentations
- 第10回 Presentations Extension: Organizing themes
- 第11回 U.5 Fashion and Function – Giving advice
- 第12回 U.5 Fashion and Function – Telephoning
- 第13回 U.5 Continued + Preparing for Presentations
- 第14回 Presentations
- 第15回 Presentations Continued + Review

教科書・参考文献

教科書 International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末テスト, 小テストなど), 授業内課題, 授業外課題

<評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解する。 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正

履修上の注意

※ PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 アンホルツ ブレンテン (アンホルツ ブレンテン)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4つのスキル(リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する。

スケジュール

- 第1回 Introduction to the course
- 第2回 Unit 1 Making Connections – Social networks
- 第3回 U.1 Networking – Writing a professional profile
- 第4回 U.2 International Design – Starting a new business
- 第5回 U.2 International Design – Meetings; Delegating
- 第6回 U.3 Future Lifestyles – Describing cause/effect
- 第7回 U.3 Emails 1: Vocabulary; Confirming arrangements
- 第8回 U.4 Heritage - Making comparisons, Giving opinions
- 第9回 U.4 Heritage – Vocabulary; Presentations
- 第10回 Presentations Extension: Organizing themes
- 第11回 U.5 Fashion and Function – Giving advice
- 第12回 U.5 Fashion and Function – Telephoning
- 第13回 U.5 Continued + Preparing for Presentations
- 第14回 Presentations
- 第15回 Presentations Continued + Review

教科書・参考文献

教科書 International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末テスト, 小テストなど), 授業内課題, 授業外課題

<評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解する。 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正

履修上の注意

※ PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 アンホルツ ブレンテン (アンホルツ ブレンテン)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4つのスキル(リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する。

スケジュール

- 第1回 Introduction to the course
- 第2回 Unit 1 Making Connections – Social networks
- 第3回 U.1 Networking – Writing a professional profile
- 第4回 U.2 International Design – Starting a new business
- 第5回 U.2 International Design – Meetings; Delegating
- 第6回 U.3 Future Lifestyles – Describing cause/effect
- 第7回 U.3 Emails 1: Vocabulary; Confirming arrangements
- 第8回 U.4 Heritage - Making comparisons, Giving opinions
- 第9回 U.4 Heritage – Vocabulary; Presentations
- 第10回 Presentations Extension: Organizing themes
- 第11回 U.5 Fashion and Function – Giving advice
- 第12回 U.5 Fashion and Function – Telephoning
- 第13回 U.5 Continued + Preparing for Presentations
- 第14回 Presentations
- 第15回 Presentations Continued + Review

教科書・参考文献

教科書 International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末テスト, 小テストなど), 授業内課題, 授業外課題

<評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解する。 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正

履修上の注意

※ PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 高野 弘子 (タカノ ヒロコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4つのスキル(リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する。

スケジュール

- 第1回 Introduction to the course
- 第2回 Unit 1 Making Connections – Social networks
- 第3回 U.1 Networking – Writing a professional profile
- 第4回 U.2 International Design – Starting a new business
- 第5回 U.2 International Design – Meetings; Delegating
- 第6回 U.3 Future Lifestyles – Describing cause/effect
- 第7回 U.3 Emails 1: Vocabulary; Confirming arrangements
- 第8回 U.4 Heritage - Making comparisons, Giving opinions
- 第9回 U.4 Heritage – Vocabulary; Presentations
- 第10回 Presentations Extension: Organizing themes
- 第11回 U.5 Fashion and Function – Giving advice
- 第12回 U.5 Fashion and Function – Telephoning
- 第13回 U.5 Continued + Preparing for Presentations
- 第14回 Presentations
- 第15回 Presentations Continued + Review

教科書・参考文献

教科書 International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末テスト, 小テストなど), 授業内課題, 授業外課題

<評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解する。 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正

履修上の注意

※ PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 高野 弘子 (タカノ ヒロコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4つのスキル(リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する。

スケジュール

- 第1回 Introduction to the course
- 第2回 Unit 1 Making Connections – Social networks
- 第3回 U.1 Networking – Writing a professional profile
- 第4回 U.2 International Design – Starting a new business
- 第5回 U.2 International Design – Meetings; Delegating
- 第6回 U.3 Future Lifestyles – Describing cause/effect
- 第7回 U.3 Emails 1: Vocabulary; Confirming arrangements
- 第8回 U.4 Heritage - Making comparisons, Giving opinions
- 第9回 U.4 Heritage – Vocabulary; Presentations
- 第10回 Presentations Extension: Organizing themes
- 第11回 U.5 Fashion and Function – Giving advice
- 第12回 U.5 Fashion and Function – Telephoning
- 第13回 U.5 Continued + Preparing for Presentations
- 第14回 Presentations
- 第15回 Presentations Continued + Review

教科書・参考文献

教科書 International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末テスト, 小テストなど), 授業内課題, 授業外課題

<評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解する。 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正

履修上の注意

※ PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 アンホルツ ブレンテン (アンホルツ ブレンテン)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

- 第1回 Introduction (以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。)
第2回 Unit 1 Companies: Working with words
第3回 Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第4回 Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第5回 Unit 3 Product: Working with words
第6回 Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第7回 Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第8回 Review task, Viewpoint 1
第9回 Unit 6 Employment: Working with words
第10回 Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回 Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回 Unit 7 Travel: Working with words
第13回 Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回 Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回 Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

- 教科書 Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパスセージを要約し、ポキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。(各授業、予習復習合計4時間が必要)

評価方法

〈評価方法〉20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)
、授業内課題、授業外課題 〈評価基準〉多読プログラム : 指定語数への到達 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)。遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 名雪 典子 (ナユキ ノリコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

- 第1回 Introduction (以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。)
第2回 Unit 1 Companies: Working with words
第3回 Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第4回 Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第5回 Unit 3 Product: Working with words
第6回 Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第7回 Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第8回 Review task, Viewpoint 1
第9回 Unit 6 Employment: Working with words
第10回 Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回 Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回 Unit 7 Travel: Working with words
第13回 Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回 Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回 Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

- 教科書 Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパスセージを要約し、ポキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。(各授業、予習復習合計4時間が必要)

評価方法

〈評価方法〉20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)
、授業内課題、授業外課題 〈評価基準〉多読プログラム : 指定語数への到達 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)。遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 江原 一浩 (エハラ カズヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

- 第1回 Introduction (以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。)
- 第2回 Unit 1 Companies: Working with words
- 第3回 Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
- 第4回 Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
- 第5回 Unit 3 Product: Working with words
- 第6回 Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
- 第7回 Unit 3 Product: Business communication, Talking point
- 第8回 Review task, Viewpoint 1
- 第9回 Unit 6 Employment: Working with words
- 第10回 Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
- 第11回 Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
- 第12回 Unit 7 Travel: Working with words
- 第13回 Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
- 第14回 Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
- 第15回 Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

- 教科書 Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパスセージを要約し、ポキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。(各授業、予習復習合計4時間が必要)

評価方法

〈評価方法〉20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)
、授業内課題、授業外課題 〈評価基準〉多読プログラム : 指定語数への到達 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)。遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員
教授 関口 智子 (セキグチ トモコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第1回 Introduction (以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。)
第2回 Unit 1 Companies: Working with words
第3回 Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第4回 Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第5回 Unit 3 Product: Working with words
第6回 Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第7回 Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第8回 Review task, Viewpoint 1
第9回 Unit 6 Employment: Working with words
第10回 Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回 Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回 Unit 7 Travel: Working with words
第13回 Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回 Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回 Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

教科書 Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパスセージを要約し、ポキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。(各授業、予習復習合計4時間が必要)

評価方法

〈評価方法〉20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)
、授業内課題、授業外課題 〈評価基準〉多読プログラム : 指定語数への到達 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)。遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 名雪 典子 (ナユキ ノリコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第1回 Introduction (以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。)
第2回 Unit 1 Companies: Working with words
第3回 Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第4回 Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第5回 Unit 3 Product: Working with words
第6回 Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第7回 Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第8回 Review task, Viewpoint 1
第9回 Unit 6 Employment: Working with words
第10回 Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回 Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回 Unit 7 Travel: Working with words
第13回 Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回 Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回 Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

教科書 Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパスセージを要約し、ポキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。(各授業、予習復習合計4時間が必要)

評価方法

〈評価方法〉20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)
、授業内課題、授業外課題 〈評価基準〉多読プログラム : 指定語数への到達 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)。遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 滝沢 秀男 (タキザワ ヒデオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

- 第1回 Introduction (以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。)
- 第2回 Unit 1 Companies: Working with words
- 第3回 Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
- 第4回 Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
- 第5回 Unit 3 Product: Working with words
- 第6回 Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
- 第7回 Unit 3 Product: Business communication, Talking point
- 第8回 Review task, Viewpoint 1
- 第9回 Unit 6 Employment: Working with words
- 第10回 Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
- 第11回 Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
- 第12回 Unit 7 Travel: Working with words
- 第13回 Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
- 第14回 Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
- 第15回 Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

- 教科書 Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパスセージを要約し、ポキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。(各授業、予習復習合計4時間が必要)

評価方法

〈評価方法〉20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)
、授業内課題、授業外課題 〈評価基準〉多読プログラム : 指定語数への到達 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)。遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 滝沢 秀男 (タキザワ ヒデオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

- 第1回 Introduction (以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。)
- 第2回 Unit 1 Companies: Working with words
- 第3回 Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
- 第4回 Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
- 第5回 Unit 3 Product: Working with words
- 第6回 Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
- 第7回 Unit 3 Product: Business communication, Talking point
- 第8回 Review task, Viewpoint 1
- 第9回 Unit 6 Employment: Working with words
- 第10回 Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
- 第11回 Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
- 第12回 Unit 7 Travel: Working with words
- 第13回 Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
- 第14回 Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
- 第15回 Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

- 教科書 Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパスセージを要約し、ポキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。(各授業、予習復習合計4時間が必要)

評価方法

〈評価方法〉20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)
、授業内課題、授業外課題 〈評価基準〉多読プログラム : 指定語数への到達 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)。遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 滝沢 秀男 (タキザワ ヒデオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にする。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 Unit 1 Introduction
- 第3回 Unit 1 Introduction
- 第4回 Unit 2 Clarifying Meaning
- 第5回 Unit 2 Clarifying Meaning
- 第6回 Unit 3 Phone Conversation [1]
- 第7回 Unit 3 Phone Conversation [1]
- 第8回 Unit 4 Phone Conversation [2]
- 第9回 Unit 4 Phone Conversation [2]
- 第10回 Unit 5 Calling Sick
- 第11回 Unit 5 Calling Sick
- 第12回 Unit 6 Appointments
- 第13回 Unit 6 Appointments
- 第14回 Unit 7 Making Offers
- 第15回 Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献

教科書 First Steps to Office English . CENGAGE Learning . ISBN: 978-4-86312-180-5

参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りを行うこと。
英語力向上のため多読を行う。

評価方法

評価方法は、20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)、80% : 試験 (期末試験 , 小テストなど) ,
授業内課題 , 授業外課題

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)

遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
教授 高橋 栄作 (タカハシ エイサク)

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にする。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 Unit 1 Introduction
- 第3回 Unit 1 Introduction
- 第4回 Unit 2 Clarifying Meaning
- 第5回 Unit 2 Clarifying Meaning
- 第6回 Unit 3 Phone Conversation [1]
- 第7回 Unit 3 Phone Conversation [1]
- 第8回 Unit 4 Phone Conversation [2]
- 第9回 Unit 4 Phone Conversation [2]
- 第10回 Unit 5 Calling Sick
- 第11回 Unit 5 Calling Sick
- 第12回 Unit 6 Appointments
- 第13回 Unit 6 Appointments
- 第14回 Unit 7 Making Offers
- 第15回 Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献

教科書 First Steps to Office English . CENGAGE Learning . ISBN: 978-4-86312-180-5

参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りを行うこと。
英語力向上のため多読を行う。

評価方法

評価方法は、20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)、80% : 試験 (期末試験 , 小テストなど) , 授業内課題 , 授業外課題

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)
遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 小島 喜男 (コジマ ヨシオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にする。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 Unit 1 Introduction
- 第3回 Unit 1 Introduction
- 第4回 Unit 2 Clarifying Meaning
- 第5回 Unit 2 Clarifying Meaning
- 第6回 Unit 3 Phone Conversation [1]
- 第7回 Unit 3 Phone Conversation [1]
- 第8回 Unit 4 Phone Conversation [2]
- 第9回 Unit 4 Phone Conversation [2]
- 第10回 Unit 5 Calling Sick
- 第11回 Unit 5 Calling Sick
- 第12回 Unit 6 Appointments
- 第13回 Unit 6 Appointments
- 第14回 Unit 7 Making Offers
- 第15回 Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献

教科書 First Steps to Office English . CENGAGE Learning . ISBN: 978-4-86312-180-5

参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りを行うこと。
英語力向上のため多読を行う。

評価方法

評価方法は、20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)、80% : 試験 (期末試験 , 小テストなど) ,
授業内課題 , 授業外課題

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)

遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 木村 美由紀 (キムラ ミユキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にする。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 Unit 1 Introduction
- 第3回 Unit 1 Introduction
- 第4回 Unit 2 Clarifying Meaning
- 第5回 Unit 2 Clarifying Meaning
- 第6回 Unit 3 Phone Conversation [1]
- 第7回 Unit 3 Phone Conversation [1]
- 第8回 Unit 4 Phone Conversation [2]
- 第9回 Unit 4 Phone Conversation [2]
- 第10回 Unit 5 Calling Sick
- 第11回 Unit 5 Calling Sick
- 第12回 Unit 6 Appointments
- 第13回 Unit 6 Appointments
- 第14回 Unit 7 Making Offers
- 第15回 Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献

教科書 First Steps to Office English . CENGAGE Learning . ISBN: 978-4-86312-180-5

参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りを行うこと。
英語力向上のため多読を行う。

評価方法

評価方法は、20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)、80% : 試験 (期末試験 , 小テストなど) , 授業内課題 , 授業外課題

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)

遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 小島 喜男 (コジマ ヨシオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にする。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 Unit 1 Introduction
- 第3回 Unit 1 Introduction
- 第4回 Unit 2 Clarifying Meaning
- 第5回 Unit 2 Clarifying Meaning
- 第6回 Unit 3 Phone Conversation [1]
- 第7回 Unit 3 Phone Conversation [1]
- 第8回 Unit 4 Phone Conversation [2]
- 第9回 Unit 4 Phone Conversation [2]
- 第10回 Unit 5 Calling Sick
- 第11回 Unit 5 Calling Sick
- 第12回 Unit 6 Appointments
- 第13回 Unit 6 Appointments
- 第14回 Unit 7 Making Offers
- 第15回 Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献

教科書 First Steps to Office English . CENGAGE Learning . ISBN: 978-4-86312-180-5

参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りを行うこと。
英語力向上のため多読を行う。

評価方法

評価方法は、20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)、80% : 試験 (期末試験 , 小テストなど) , 授業内課題 , 授業外課題

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)

遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIV
Title Business EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 リップルクリフォード (リップル クリフォード)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII,IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

- ・ ビジネスの現場で用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができる。
- ・ 改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について)
- 第2回 5 Customers (working with words)
- 第3回 5 Customers (language at work, practically speaking)
- 第4回 5 Customers (business communication, summary)
- 第5回 6 Guests & Visitors (working with words)
- 第6回 6 Guests & Visitors (language at work, practically speaking)
- 第7回 6 Guests & Visitors (business communication, summary)
- 第8回 Mid-term exam
- 第9回 7 Working online (working with words)
- 第10回 7 Working online (language at work, practically speaking)
- 第11回 7 Working online (business communication, summary)
- 第12回 10 Facilities (working with words)
- 第13回 10 Facilities (language at work, practically speaking)
- 第14回 10 Facilities (business communication, summary)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

- 教科書 Business Result Intermediate, Student's Book with Online practice, 2nd Edition
(Oxford University Press) ISBN:9780194738866
- 参考書 授業中に適宜指示する。

授業外での学習

- ①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末テスト, 小テストなど)
授業内課題・授業外課題 <評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

- ・ PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)・遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・遅刻3回で欠席1回とみなす。・欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIV
Title Business EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 リップルクリフォード (リップル クリフォード)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII,IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

- ・ ビジネスの現場で用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができる。
- ・ 改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について)
- 第2回 5 Customers (working with words)
- 第3回 5 Customers (language at work, practically speaking)
- 第4回 5 Customers (business communication, summary)
- 第5回 6 Guests & Visitors (working with words)
- 第6回 6 Guests & Visitors (language at work, practically speaking)
- 第7回 6 Guests & Visitors (business communication, summary)
- 第8回 Mid-term exam
- 第9回 7 Working online (working with words)
- 第10回 7 Working online (language at work, practically speaking)
- 第11回 7 Working online (business communication, summary)
- 第12回 10 Facilities (working with words)
- 第13回 10 Facilities (language at work, practically speaking)
- 第14回 10 Facilities (business communication, summary)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

- 教科書 Business Result Intermediate, Student's Book with Online practice, 2nd Edition
(Oxford University Press) ISBN:9780194738866
- 参考書 授業中に適宜指示する。

授業外での学習

- ①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末テスト, 小テストなど)
授業内課題・授業外課題 <評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解しているかどうか 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

- ・ PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)・遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・遅刻3回で欠席1回とみなす。・欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIV
Title Business EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 スーター ケント (スーター ケント)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4つのスキル(リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する。

スケジュール

- 第1回 U.6 Using Innovation – Describing problems
- 第2回 U.6 Presentations: Structuring a talk
- 第3回 Preparing for presentations
- 第4回 Presentations
- 第5回 U.7 Work Styles and Careers – Discussing
- 第6回 U.7 Emails 2: Vocabulary; Job applications
- 第7回 U.8 Processes – Product journey
- 第8回 U.8 Processes – Vocabulary; Time management
- 第9回 U.9 The Business of Sport – Changing Plans
- 第10回 U.9 Describing personal qualities - Job Interviews
- 第11回 U.10 Great partnerships – Catching up
- 第12回 U.10 Teleconferencing and videoconferencing
- 第13回 U.10 continued + Preparing for presentations
- 第14回 Presentations
- 第15回 Presentations Continued

教科書・参考文献

- 教科書 International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6
参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末テスト, 小テストなど), 授業内課題, 授業外課題
<評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解する。 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正

履修上の注意

※ PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIV
Title Business EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 スーター ケント (スーター ケント)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4つのスキル(リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する。

スケジュール

- 第1回 U.6 Using Innovation – Describing problems
- 第2回 U.6 Presentations: Structuring a talk
- 第3回 Preparing for presentations
- 第4回 Presentations
- 第5回 U.7 Work Styles and Careers – Discussing
- 第6回 U.7 Emails 2: Vocabulary; Job applications
- 第7回 U.8 Processes – Product journey
- 第8回 U.8 Processes – Vocabulary; Time management
- 第9回 U.9 The Business of Sport – Changing Plans
- 第10回 U.9 Describing personal qualities - Job Interviews
- 第11回 U.10 Great partnerships – Catching up
- 第12回 U.10 Teleconferencing and videoconferencing
- 第13回 U.10 continued + Preparing for presentations
- 第14回 Presentations
- 第15回 Presentations Continued

教科書・参考文献

- 教科書 International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末テスト, 小テストなど), 授業内課題, 授業外課題
<評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解する。 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正

履修上の注意

※ PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIV
Title Business EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 アンホルツ ブレンテン (アンホルツ ブレンテン)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4つのスキル(リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する。

スケジュール

- 第1回 U.6 Using Innovation – Describing problems
- 第2回 U.6 Presentations: Structuring a talk
- 第3回 Preparing for presentations
- 第4回 Presentations
- 第5回 U.7 Work Styles and Careers – Discussing
- 第6回 U.7 Emails 2: Vocabulary; Job applications
- 第7回 U.8 Processes – Product journey
- 第8回 U.8 Processes – Vocabulary; Time management
- 第9回 U.9 The Business of Sport – Changing Plans
- 第10回 U.9 Describing personal qualities - Job Interviews
- 第11回 U.10 Great partnerships – Catching up
- 第12回 U.10 Teleconferencing and videoconferencing
- 第13回 U.10 continued + Preparing for presentations
- 第14回 Presentations
- 第15回 Presentations Continued

教科書・参考文献

教科書 International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末テスト, 小テストなど), 授業内課題, 授業外課題

<評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解する。 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正

履修上の注意

※ PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIV
Title Business EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 アンホルツ ブレンテン (アンホルツ ブレンテン)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4つのスキル(リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する。

スケジュール

- 第1回 U.6 Using Innovation – Describing problems
- 第2回 U.6 Presentations: Structuring a talk
- 第3回 Preparing for presentations
- 第4回 Presentations
- 第5回 U.7 Work Styles and Careers – Discussing
- 第6回 U.7 Emails 2: Vocabulary; Job applications
- 第7回 U.8 Processes – Product journey
- 第8回 U.8 Processes – Vocabulary; Time management
- 第9回 U.9 The Business of Sport – Changing Plans
- 第10回 U.9 Describing personal qualities - Job Interviews
- 第11回 U.10 Great partnerships – Catching up
- 第12回 U.10 Teleconferencing and videoconferencing
- 第13回 U.10 continued + Preparing for presentations
- 第14回 Presentations
- 第15回 Presentations Continued

教科書・参考文献

教科書 International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末テスト, 小テストなど), 授業内課題, 授業外課題

<評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解する。 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正

履修上の注意

※ PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIV
Title Business EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 アンホルツ ブレンテン (アンホルツ ブレンテン)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4つのスキル(リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する。

スケジュール

- 第1回 U.6 Using Innovation – Describing problems
- 第2回 U.6 Presentations: Structuring a talk
- 第3回 Preparing for presentations
- 第4回 Presentations
- 第5回 U.7 Work Styles and Careers – Discussing
- 第6回 U.7 Emails 2: Vocabulary; Job applications
- 第7回 U.8 Processes – Product journey
- 第8回 U.8 Processes – Vocabulary; Time management
- 第9回 U.9 The Business of Sport – Changing Plans
- 第10回 U.9 Describing personal qualities - Job Interviews
- 第11回 U.10 Great partnerships – Catching up
- 第12回 U.10 Teleconferencing and videoconferencing
- 第13回 U.10 continued + Preparing for presentations
- 第14回 Presentations
- 第15回 Presentations Continued

教科書・参考文献

教科書 International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末テスト, 小テストなど), 授業内課題, 授業外課題

<評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解する。 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正

履修上の注意

※ PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIV
Title Business EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 高野 弘子 (タカノ ヒロコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4つのスキル(リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する。

スケジュール

- 第1回 U.6 Using Innovation – Describing problems
- 第2回 U.6 Presentations: Structuring a talk
- 第3回 Preparing for presentations
- 第4回 Presentations
- 第5回 U.7 Work Styles and Careers – Discussing
- 第6回 U.7 Emails 2: Vocabulary; Job applications
- 第7回 U.8 Processes – Product journey
- 第8回 U.8 Processes – Vocabulary; Time management
- 第9回 U.9 The Business of Sport – Changing Plans
- 第10回 U.9 Describing personal qualities - Job Interviews
- 第11回 U.10 Great partnerships – Catching up
- 第12回 U.10 Teleconferencing and videoconferencing
- 第13回 U.10 continued + Preparing for presentations
- 第14回 Presentations
- 第15回 Presentations Continued

教科書・参考文献

教科書 International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末テスト, 小テストなど), 授業内課題, 授業外課題

<評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解する。 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正

履修上の注意

※ PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIV
Title Business EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 高野 弘子 (タカノ ヒロコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4つのスキル(リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する。

スケジュール

- 第1回 U.6 Using Innovation – Describing problems
- 第2回 U.6 Presentations: Structuring a talk
- 第3回 Preparing for presentations
- 第4回 Presentations
- 第5回 U.7 Work Styles and Careers – Discussing
- 第6回 U.7 Emails 2: Vocabulary; Job applications
- 第7回 U.8 Processes – Product journey
- 第8回 U.8 Processes – Vocabulary; Time management
- 第9回 U.9 The Business of Sport – Changing Plans
- 第10回 U.9 Describing personal qualities - Job Interviews
- 第11回 U.10 Great partnerships – Catching up
- 第12回 U.10 Teleconferencing and videoconferencing
- 第13回 U.10 continued + Preparing for presentations
- 第14回 Presentations
- 第15回 Presentations Continued

教科書・参考文献

教科書 International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末テスト, 小テストなど), 授業内課題, 授業外課題

<評価基準>多読プログラム: 指定された語数を読み理解する。 試験・授業内課題・授業外課題: 学習内容を正

履修上の注意

※ PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIV
Title Business EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 アンホルツ ブレンテン (アンホルツ ブレンテン)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

- 第1回 Introduction (以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。)
第2回 Unit 8 Orders: Working with words
第3回 Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第4回 Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第5回 Unit 9 Selling: Working with words
第6回 Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第7回 Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第8回 Review task, Viewpoint 3
第9回 Unit 10 Environment: Working with words
第10回 Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回 Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回 Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回 Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回 Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回 Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

- 教科書 Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパスセージを要約し、ポキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。(各授業、予習復習合計4時間が必要)

評価方法

〈評価方法〉20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)
、授業内課題、授業外課題 〈評価基準〉多読プログラム : 指定語数への到達 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)。遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIV
Title Business EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 名雪 典子 (ナユキ ノリコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第1回 Introduction (以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。)
第2回 Unit 8 Orders: Working with words
第3回 Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第4回 Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第5回 Unit 9 Selling: Working with words
第6回 Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第7回 Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第8回 Review task, Viewpoint 3
第9回 Unit 10 Environment: Working with words
第10回 Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回 Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回 Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回 Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回 Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回 Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書 Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパスセージを要約し、ポキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。(各授業、予習復習合計4時間が必要)

評価方法

〈評価方法〉20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)
、授業内課題、授業外課題 〈評価基準〉多読プログラム : 指定語数への到達 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)。遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIV
Title Business EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 江原 一浩 (エハラ カズヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

- 第1回 Introduction (以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。)
- 第2回 Unit 8 Orders: Working with words
- 第3回 Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
- 第4回 Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
- 第5回 Unit 9 Selling: Working with words
- 第6回 Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
- 第7回 Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
- 第8回 Review task, Viewpoint 3
- 第9回 Unit 10 Environment: Working with words
- 第10回 Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
- 第11回 Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
- 第12回 Unit 13 Future Trends: Working with words
- 第13回 Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
- 第14回 Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
- 第15回 Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

- 教科書 Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパスセージを要約し、ポキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。(各授業、予習復習合計4時間が必要)

評価方法

〈評価方法〉20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)
、授業内課題、授業外課題 〈評価基準〉多読プログラム : 指定語数への到達 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)。遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIV
Title Business EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員
教授 関口 智子 (セキグチ トモコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

- 第1回 Introduction (以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。)
第2回 Unit 8 Orders: Working with words
第3回 Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第4回 Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第5回 Unit 9 Selling: Working with words
第6回 Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第7回 Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第8回 Review task, Viewpoint 3
第9回 Unit 10 Environment: Working with words
第10回 Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回 Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回 Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回 Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回 Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回 Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

- 教科書 Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパスセージを要約し、ポキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。(各授業、予習復習合計4時間が必要)

評価方法

〈評価方法〉20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)
、授業内課題、授業外課題 〈評価基準〉多読プログラム : 指定語数への到達 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)。遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIV
Title Business EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 名雪 典子 (ナユキ ノリコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第1回 Introduction (以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。)
第2回 Unit 8 Orders: Working with words
第3回 Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第4回 Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第5回 Unit 9 Selling: Working with words
第6回 Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第7回 Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第8回 Review task, Viewpoint 3
第9回 Unit 10 Environment: Working with words
第10回 Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回 Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回 Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回 Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回 Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回 Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書 Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパスセージを要約し、ポキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。(各授業、予習復習合計4時間が必要)

評価方法

〈評価方法〉20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)
、授業内課題、授業外課題 〈評価基準〉多読プログラム : 指定語数への到達 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)。遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIV
Title Business EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 滝沢 秀男 (タキザワ ヒデオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第1回 Introduction (以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。)
第2回 Unit 8 Orders: Working with words
第3回 Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第4回 Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第5回 Unit 9 Selling: Working with words
第6回 Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第7回 Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第8回 Review task, Viewpoint 3
第9回 Unit 10 Environment: Working with words
第10回 Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回 Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回 Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回 Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回 Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回 Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書 Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパスセージを要約し、ポキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。(各授業、予習復習合計4時間が必要)

評価方法

〈評価方法〉20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)
、授業内課題、授業外課題 〈評価基準〉多読プログラム : 指定語数への到達 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)。遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIV
Title Business EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 滝沢 秀男 (タキザワ ヒデオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

- 第1回 Introduction (以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。)
第2回 Unit 8 Orders: Working with words
第3回 Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第4回 Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第5回 Unit 9 Selling: Working with words
第6回 Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第7回 Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第8回 Review task, Viewpoint 3
第9回 Unit 10 Environment: Working with words
第10回 Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回 Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回 Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回 Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回 Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回 Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

- 教科書 Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパスセージを要約し、ポキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。(各授業、予習復習合計4時間が必要)

評価方法

〈評価方法〉20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 (期末試験、小テストなど)
、授業内課題、授業外課題 〈評価基準〉多読プログラム : 指定語数への到達 試験・授業内課題・授業外課題 : 学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)。遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIV
Title Business EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 滝沢 秀男 (タキザワ ヒデオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にする。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 Unit 8 Invitation
- 第3回 Unit 8 Invitation
- 第4回 Unit 9 Small Talk
- 第5回 Unit 9 Small Talk
- 第6回 Unit 10 Location
- 第7回 Unit 10 Location
- 第8回 Unit 11 Directions
- 第9回 Unit 11 Directions
- 第10回 Unit 12 Instructions
- 第11回 Unit 12 Instructions
- 第12回 Unit 13 Checking in at a Hotel
- 第13回 Unit 13 Checking in at a Hotel
- 第14回 Unit 14 Shopping
- 第15回 Unit 14 Shopping

教科書・参考文献

教科書 First Steps to Office English . CENGAGE Learning . ISBN: 978-4-86312-180-5

参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りを行うこと。
英語力向上のため多読を行う。

評価方法

評価方法は、20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)、80% : 試験 (期末試験 , 小テストなど) ,
授業内課題 , 授業外課題

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)

遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIV
Title Business EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員 担当教員との連絡方法
教授 高橋 栄作 (タカハシ エイサク)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にする。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 Unit 8 Invitation
- 第3回 Unit 8 Invitation
- 第4回 Unit 9 Small Talk
- 第5回 Unit 9 Small Talk
- 第6回 Unit 10 Location
- 第7回 Unit 10 Location
- 第8回 Unit 11 Directions
- 第9回 Unit 11 Directions
- 第10回 Unit 12 Instructions
- 第11回 Unit 12 Instructions
- 第12回 Unit 13 Checking in at a Hotel
- 第13回 Unit 13 Checking in at a Hotel
- 第14回 Unit 14 Shopping
- 第15回 Unit 14 Shopping

教科書・参考文献

教科書 First Steps to Office English . CENGAGE Learning . ISBN: 978-4-86312-180-5

参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りを行うこと。
英語力向上のため多読を行う。

評価方法

評価方法は、20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)、80% : 試験 (期末試験 , 小テストなど) , 授業内課題 , 授業外課題

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)

遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIV
Title Business EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 小島 喜男 (コジマ ヨシオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にする。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 Unit 8 Invitation
- 第3回 Unit 8 Invitation
- 第4回 Unit 9 Small Talk
- 第5回 Unit 9 Small Talk
- 第6回 Unit 10 Location
- 第7回 Unit 10 Location
- 第8回 Unit 11 Directions
- 第9回 Unit 11 Directions
- 第10回 Unit 12 Instructions
- 第11回 Unit 12 Instructions
- 第12回 Unit 13 Checking in at a Hotel
- 第13回 Unit 13 Checking in at a Hotel
- 第14回 Unit 14 Shopping
- 第15回 Unit 14 Shopping

教科書・参考文献

教科書 First Steps to Office English . CENGAGE Learning . ISBN: 978-4-86312-180-5

参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りを行うこと。
英語力向上のため多読を行う。

評価方法

評価方法は、20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)、80% : 試験 (期末試験 , 小テストなど) ,
授業内課題 , 授業外課題

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)

遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIV
Title Business EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 木村 美由紀 (キムラ ミユキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にする。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 Unit 8 Invitation
- 第3回 Unit 8 Invitation
- 第4回 Unit 9 Small Talk
- 第5回 Unit 9 Small Talk
- 第6回 Unit 10 Location
- 第7回 Unit 10 Location
- 第8回 Unit 11 Directions
- 第9回 Unit 11 Directions
- 第10回 Unit 12 Instructions
- 第11回 Unit 12 Instructions
- 第12回 Unit 13 Checking in at a Hotel
- 第13回 Unit 13 Checking in at a Hotel
- 第14回 Unit 14 Shopping
- 第15回 Unit 14 Shopping

教科書・参考文献

教科書 First Steps to Office English . CENGAGE Learning . ISBN: 978-4-86312-180-5

参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りを行うこと。
英語力向上のため多読を行う。

評価方法

評価方法は、20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)、80% : 試験 (期末試験 , 小テストなど) ,
授業内課題 , 授業外課題

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)

遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Business EnglishIV
Title Business EnglishIV
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 小島 喜男 (コジマ ヨシオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にする。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 Unit 8 Invitation
- 第3回 Unit 8 Invitation
- 第4回 Unit 9 Small Talk
- 第5回 Unit 9 Small Talk
- 第6回 Unit 10 Location
- 第7回 Unit 10 Location
- 第8回 Unit 11 Directions
- 第9回 Unit 11 Directions
- 第10回 Unit 12 Instructions
- 第11回 Unit 12 Instructions
- 第12回 Unit 13 Checking in at a Hotel
- 第13回 Unit 13 Checking in at a Hotel
- 第14回 Unit 14 Shopping
- 第15回 Unit 14 Shopping

教科書・参考文献

教科書 First Steps to Office English . CENGAGE Learning . ISBN: 978-4-86312-180-5

参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りを行うこと。
英語力向上のため多読を行う。

評価方法

評価方法は、20% : Extensive Reading Program (多読プログラム)、80% : 試験 (期末試験 , 小テストなど) , 授業内課題 , 授業外課題

履修上の注意

授業では、コンピュータを使って課題に取り組むことがあるので、PC、イヤホンなどを必ず持参すること。(スマホでの代用不可)

遅刻 : 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。

遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 大学生活のための日本語
Title Japanese for Campus Life
科目区分 英語または日本語

准教授 木暮 律子 (コグレ リツコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

本講義では、音声教材を用いた聴解練習や会話練習、大学生生活疑似体験練習を行いながら、大学生活のさまざまな場面に対処できる日本語運用能力を身に付けることを目指す。また、専門分野の漢字語彙を理解できるよう、漢字の読み書き能力の向上を図る。

達成目標

- 1) 相手や場面に応じた日本語を習得し、教職員や日本人学生と適切なコミュニケーションがとれるようになる。
- 2) 大学での学習に必要なアカデミック・スキルの基礎を身に付け、大学の授業で活用できるようになる。
- 3) 経済学や地域政策学の分野で使われる漢字語彙を身に付け、講義の内容が理解できるようになる。

スケジュール

第1回	ガイダンス	講義概要の説明
第2回	二字漢語①	チューターと時間割を決める
第3回	二字漢語②	掲示の内容を読み取って伝える
第4回	二字漢語③	敬語の使い方
第5回	二字漢語④	レポートの相談をする
第6回	二字漢語⑤	先生にメールを送る
第7回	二字漢語⑥	課題メールの検討
第8回	中間試験	筆記テスト・会話テスト
第9回	二字漢語⑦	中間テストの振り返り
第10回	二字漢語⑧	講義を聞いて要約文を書く
第11回	二字漢語⑨	要約文の検討と自己修正
第12回	二字漢語⑩	発表資料の作り方
第13回	二字漢語⑪	名詞化の練習
第14回	二字漢語⑫	定義・比較・理由の表現
第15回	二字漢語⑬	奨学金申請書の書き方、推薦状を依頼する

教科書・参考文献

教科書 指定しない。

参考書 講義のなかで紹介する。

授業外での学習

事前学習(2時間): ①学習した漢字をよく復習し、授業冒頭に行う漢字テストに備えて準備をしてこること、②予習として漢字ワークブックの力試しの問題に取り組み、わからない言葉の意味を調べてこること

事後学習(2時間): 講義後に配布するスライド資料を確認しながらよく復習し、学習内容の定着を図ること

評価方法

評価方法: 平常点(授業への取り組み・課題・漢字テスト)30%、中間試験30%、期末試験40%。

評価基準: 平常点は授業での発言や参加姿勢、課題の回答内容、漢字テストの得点によって評価する。平常点・中間試験・期末試験の総合評価が6割以上の者を合格とする。

履修上の注意

課題は期日までに必ず提出すること。講義資料の配布、課題の提出など本講義に関する指示はWebClassで行う。自分の日本語に対する問題意識と目標を持って参加してほしい。

科目名 大学生活のための日本語
Title Japanese for Campus Life
科目区分 英語または日本語

准教授 木暮 律子 (コグレ リツコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

本講義では、音声教材を用いた聴解練習や会話練習、大学生活疑似体験練習を行いながら、大学生活のさまざまな場面に対処できる日本語運用能力を身に付けることを目指す。また、専門分野の漢字語彙を理解できるよう、漢字の読み書き能力の向上を図る。

達成目標

- 1) 相手や場面に応じた日本語を習得し、教職員や日本人学生と適切なコミュニケーションがとれるようになる。
- 2) 大学での学習に必要なアカデミック・スキルの基礎を身に付け、大学の授業で活用できるようになる。
- 3) 経済学や地域政策学の分野で使われる漢字語彙を身に付け、講義の内容が理解できるようになる。

スケジュール

第1回	ガイダンス	講義概要の説明
第2回	二字漢語①	チューターと時間割を決める
第3回	二字漢語②	掲示の内容を読み取って伝える
第4回	二字漢語③	敬語の使い方
第5回	二字漢語④	レポートの相談をする
第6回	二字漢語⑤	先生にメールを送る
第7回	二字漢語⑥	課題メールの検討
第8回	中間試験	筆記テスト・会話テスト
第9回	二字漢語⑦	中間テストの振り返り
第10回	二字漢語⑧	講義を聞いて要約文を書く
第11回	二字漢語⑨	要約文の検討と自己修正
第12回	二字漢語⑩	発表資料の作り方
第13回	二字漢語⑪	名詞化の練習
第14回	二字漢語⑫	定義・比較・理由の表現
第15回	二字漢語⑬	奨学金申請書の書き方、推薦状を依頼する

教科書・参考文献

教科書 指定しない。

参考書 講義のなかで紹介する。

授業外での学習

事前学習(2時間): ①学習した漢字をよく復習し、授業冒頭に行う漢字テストに備えて準備をしてこること、②予習として漢字ワークブックの力試しの問題に取り組み、わからない言葉の意味を調べてこること

事後学習(2時間): 講義後に配布するスライド資料を確認しながらよく復習し、学習内容の定着を図ること

評価方法

評価方法: 平常点(授業への取り組み・課題・漢字テスト)30%、中間試験30%、期末試験40%。

評価基準: 平常点は授業での発言や参加姿勢、課題の回答内容、漢字テストの得点によって評価する。平常点・中間試験・期末試験の総合評価が6割以上の者を合格とする。

履修上の注意

課題は期日までに必ず提出すること。講義資料の配布、課題の提出など本講義に関する指示はWebClassで行う。自分の日本語に対する問題意識と目標を持って参加してほしい。

科目名 日本事情I
Title Japanese ThingsI
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 瀬間 亮子 (セマ リョウコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、専門科目の講義を理解するうえで必要となる基礎的な知識を習得することを目指し、日本を7つの地域に分けて、各地方の地理、産業、文化の特色について学んでいく。また、資料を通して、レポート・論文を書くための表現、発表のための表現を身に付けていく。

達成目標

- 1) 日本の地域的特色に対する理解を深め、専門科目の学習に必要な語彙・表現・背景知識を活用できるようになる。
- 2) 日本の諸地域の色をさらに詳しく調査する活動を通して、資料の読解・聴解と、他者へのわかりやすい表現ができるようになる。

スケジュール

回数	ガイダンス	講義概要の説明
第1回	ガイダンス	講義概要の説明
第2回	北海道地方①	地形・気候、中心都市、開拓の歴史
第3回	北海道地方②	農業、漁業、工業、観光業
第4回	東北地方①	地形・気候、中心都市、伝統的な町なみ
第5回	東北地方②	伝統的な祭り、農業、工業、伝統的工芸品
第6回	関東地方①	地形・気候、首都、大都市圏の拡大
第7回	関東地方②	都市問題とその対策、農業、工業
第8回	中部地方①	地形・気候、中心都市、農業
第9回	中部地方②	工業、伝統工芸品
第10回	近畿地方①	地形・気候、中心都市、農業、林業
第11回	近畿地方②	工業、歴史的景観の保全、環境問題
第12回	中国・四国地方①	地形・気候、中心都市、観光業
第13回	中国・四国地方②	農業、工業、交通網の発達と生活の変化
第14回	九州地方①	地形・気候、中心都市、農業
第15回	九州地方②	工業、沖縄の自然環境・歴史・産業

教科書・参考文献

教科書 指定しない。

参考書 帝国書院 地理DVD教材『日本の諸地域』全7巻 (NHKエンタープライズ)

授業外での学習

提出物は指示された資料を参考にして作成し、必要に応じて他資料にもあたること。(2時間)
また、添削された提出物には必ず目を通し、学習内容の定着を図ること。(2時間)
発表準備はできるだけ早くから行い、情報収集に努めること。

評価方法

評価方法は、受講状況(20%)、提出課題・発表(40%)、期末試験(40%)。
※受講状況とは、講義や教材の聴き取り・音読・口頭表現・非提出課題などへの取り組み方を指す。
発表の評価基準は授業時にループリックを示す。

履修上の注意

課題は期日を必ず守ること。
目標をどこに置くかによって、個々の留学生活の成果は大きく違ってくると思われる。今ある力をさらに伸ばしていけるよう、それぞれが適切な目標を立てて課題に臨んでもらいたい。

科目名 日本事情I
Title Japanese ThingsI
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 瀬間 亮子 (セマ リョウコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、専門科目の講義を理解するうえで必要となる基礎的な知識を習得することを目指し、日本を7つの地域に分けて、各地方の地理、産業、文化の特色について学んでいく。また、資料を通して、レポート・論文を書くための表現、発表のための表現を身に付けていく。

達成目標

- 1) 日本の地域的特色に対する理解を深め、専門科目の学習に必要な語彙・表現・背景知識を活用できるようになる。
- 2) 日本の諸地域の色をさらに詳しく調査する活動を通して、資料の読解・聴解と、他者へのわかりやすい表現ができるようになる。

スケジュール

回数	ガイダンス	講義概要の説明
第1回	ガイダンス	講義概要の説明
第2回	北海道地方①	地形・気候、中心都市、開拓の歴史
第3回	北海道地方②	農業、漁業、工業、観光業
第4回	東北地方①	地形・気候、中心都市、伝統的な町なみ
第5回	東北地方②	伝統的な祭り、農業、工業、伝統的工芸品
第6回	関東地方①	地形・気候、首都、大都市圏の拡大
第7回	関東地方②	都市問題とその対策、農業、工業
第8回	中部地方①	地形・気候、中心都市、農業
第9回	中部地方②	工業、伝統工芸品
第10回	近畿地方①	地形・気候、中心都市、農業、林業
第11回	近畿地方②	工業、歴史的景観の保全、環境問題
第12回	中国・四国地方①	地形・気候、中心都市、観光業
第13回	中国・四国地方②	農業、工業、交通網の発達と生活の変化
第14回	九州地方①	地形・気候、中心都市、農業
第15回	九州地方②	工業、沖縄の自然環境・歴史・産業

教科書・参考文献

教科書 指定しない。

参考書 帝国書院 地理DVD教材『日本の諸地域』全7巻 (NHKエンタープライズ)

授業外での学習

提出物は指示された資料を参考にして作成し、必要に応じて他資料にもあたること。(2時間)
また、添削された提出物には必ず目を通し、学習内容の定着を図ること。(2時間)
発表準備はできるだけ早くから行い、情報収集に努めること。

評価方法

評価方法は、受講状況(20%)、提出課題・発表(40%)、期末試験(40%)。
※受講状況とは、講義や教材の聴き取り・音読・口頭表現・非提出課題などへの取り組み方を指す。
発表の評価基準は授業時にループリックを示す。

履修上の注意

課題は期日を必ず守ること。
目標をどこに置くかによって、個々の留学生活の成果は大きく違ってくると思われる。今ある力をさらに伸ばしていけるよう、それぞれが適切な目標を立てて課題に臨んでもらいたい。

科目名 文章表現I
Title Japanese Writing SkillsI
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 前坊 香菜子 (マエボウ カナコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、一定の形式を備えたレポートの基本的な書き方、構成、表現を学び、学術論文の書き方のルールに則ったレポートが作成できるようになることを目指します。また、相互にレポートを読み、コメントを述べることで自分の文章を客観的に見る視点を培えるようにします。

達成目標

- 1) 学術論文の書き方のルールを理解できるようになる。
- 2) 論理的な文章の構成、論理的な文章を書くために必要な表現技術を身に付けることができる。
- 3) 「読み手」を意識したレポートが書けるようになる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 講義概要の説明
- 第2回 アカデミック・ライティングとは1
◎大学で求められるライティングについて実例を挙げながら、解説する。
- 第3回 アカデミック・ライティングとは2
◎事前課題をもとにアカデミック・ライティングについての理解を深める。
- 第4回 レポート作成に向けて1
◎事実と考えの書き分けやそれに関連する表現を取り上げる。
- 第5回 レポート作成に向けて2
◎話し言葉と書き言葉の違いを意識させ、適切な表現を取り上げる。
- 第6回 課題文を読む
◎期末レポートのテーマとなる文章を読み、テーマについて考える。
- 第7回 レポート構想
◎期末レポートで取り上げるテーマについて検討する。
- 第8回 レポート作成に向けて3
◎参考文献とは何か、探し方について大学の図書館の文献検索方法について取り上げる。
- 第9回 レポート作成に向けて4
◎レポートでの適切な引用について取り上げる。
- 第10回 レポートアウトライン
◎事前課題として課した期末レポートのアウトラインについて相互コメント活動を行う。
- 第11回 レポート作成に向けて5
◎レポートで使用される類似した表現について取り上げる。
- 第12回 レポート作成に向けて6
◎間違いやすい文法的な項目(助詞、形式名詞)について取り上げる。
- 第13回 レポート初稿 相互コメント
◎レポートの初稿を相互コメント活動を行う。
- 第14回 レポート作成に向けて7
◎文章に使用される記号、句読点などの基本をおさえる。
- 第15回 レポート提出前相互チェック
◎書き上げたレポートの相互コメントを行い、最終チェックを行う。

教科書・参考文献

教科書 指定の教科書なし。適宜、プリントを配布する。

参考書 石黒圭・筒井千絵『留学生のためのここが大切文章表現のルール』スリーエーネットワーク
小森万里・三井久美子『レポート・論文を書くための日本語文法』くろしお出版 他

授業外での学習

授業前の事前課題に取り組んだうえで、授業に参加すること(予習2時間)。授業後は学習した内容を確認するための課題に取り組み、復習すること(復習2時間)。

評価方法

評価方法は、平常点(授業への取り組み)30%、課題提出35%、期末レポート35%。
評価基準は、授業内課題への取り組みや授業後に課す確認課題の提出状況に加え、授業で扱った内容を踏まえたレポートが達成目標において一定の基準であるかを総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

ひとつひとつの課題に毎週しっかり取り組み、提出期日を必ず守ること。ピア活動や全体討議での積極的な参加を期待する。
授業では学習システムにアップした資料を使用するため、ノートパソコン(ない場合はタブレットも可)を持参することが望ましい。

科目名 文章表現I
Title Japanese Writing SkillsI
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 前坊 香菜子 (マエボウ カナコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、一定の形式を備えたレポートの基本的な書き方、構成、表現を学び、学術論文の書き方のルールに則ったレポートが作成できるようになることを目指します。また、相互にレポートを読み、コメントを述べることで自分の文章を客観的に見る視点を培えるようにします。

達成目標

- 1) 学術論文の書き方のルールを理解できるようになる。
- 2) 論理的な文章の構成、論理的な文章を書くために必要な表現技術を身に付けることができる。
- 3) 「読み手」を意識したレポートが書けるようになる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 講義概要の説明
- 第2回 アカデミック・ライティングとは1
◎大学で求められるライティングについて実例を挙げながら、解説する。
- 第3回 アカデミック・ライティングとは2
◎事前課題をもとにアカデミック・ライティングについての理解を深める。
- 第4回 レポート作成に向けて1
◎事実と考えの書き分けやそれに関連する表現を取り上げる。
- 第5回 レポート作成に向けて2
◎話し言葉と書き言葉の違いを意識させ、適切な表現を取り上げる。
- 第6回 課題文を読む
◎期末レポートのテーマとなる文章を読み、テーマについて考える。
- 第7回 レポート構想
◎期末レポートで取り上げるテーマについて検討する。
- 第8回 レポート作成に向けて3
◎参考文献とは何か、探し方について大学の図書館の文献検索方法について取り上げる。
- 第9回 レポート作成に向けて4
◎レポートでの適切な引用について取り上げる。
- 第10回 レポートアウトライン
◎事前課題として課した期末レポートのアウトラインについて相互コメント活動を行う。
- 第11回 レポート作成に向けて5
◎レポートで使用される類似した表現について取り上げる。
- 第12回 レポート作成に向けて6
◎間違いやすい文法的な項目(助詞、形式名詞)について取り上げる。
- 第13回 レポート初稿 相互コメント
◎レポートの初稿を相互コメント活動を行う。
- 第14回 レポート作成に向けて7
◎文章に使用される記号、句読点などの基本をおさえる。
- 第15回 レポート提出前相互チェック
◎書き上げたレポートの相互コメントを行い、最終チェックを行う。

教科書・参考文献

教科書 指定の教科書なし。適宜、プリントを配布する。

参考書 石黒圭・筒井千絵『留学生のためのここが大切文章表現のルール』スリーエーネットワーク
小森万里・三井久美子『レポート・論文を書くための日本語文法』くろしお出版 他

授業外での学習

授業前の事前課題に取り組んだうえで、授業に参加すること(予習2時間)。授業後は学習した内容を確認するための課題に取り組み、復習すること(復習2時間)。

評価方法

評価方法は、平常点(授業への取り組み)30%、課題提出35%、期末レポート35%。
評価基準は、授業内課題への取り組みや授業後に課す確認課題の提出状況に加え、授業で扱った内容を踏まえたレポートが達成目標において一定の基準であるかを総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

ひとつひとつの課題に毎週しっかり取り組み、提出期日を必ず守ること。ピア活動や全体討議での積極的な参加を期待する。
授業では学習システムにアップした資料を使用するため、ノートパソコン(ない場合はタブレットやスマートフォンも可)を持参することが望ましい。

科目名 専門聴解
Title Listening Comprehension
科目区分 英語または日本語

担当教員
准教授 木暮 律子 (コグレ リツコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

経済学や地域政策学に関する日本語ニュースの聴き取りを行い、専門分野の講義理解の基礎となる聴解力を向上させる。授業では、ディクテーションやディクトグロスなどの活動を通して、ニュースの内容を正確に理解し、要約する力を養うとともに、講義に必要な語彙や表現を学んでいく。また、シャドーイング練習を行い、正しいアクセントやイントネーションを身に付け、日本語で自信を持ってコミュニケーションできるようになることを目指す。

達成目標

- 1) 経済学や地域政策学に関する背景知識や語彙を身に付け、日本語のニュースを正確に聴き取れるようになる。
- 2) 聴き取った内容を簡潔にまとめ、自分の言葉で説明できるようになる。
- 3) 聴き取った内容をもとに、自分の国との相違点や共通点を説明し、意見交換ができるようになる。

スケジュール

第1回	ガイダンス(講義概要の説明)	聴解①	ニュース(社会・生活1)
第2回	聴解②	ニュース(社会・生活2)	
第3回	聴解③	ニュース(社会・生活3)	
第4回	聴解④	ニュース(社会・生活4)	
第5回	聴解⑤	ニュース(社会・生活5)	
第6回	聴解⑥	ニュース(政治・行政1)	
第7回	聴解⑦	ニュース(政治・行政2)	
第8回	聴解⑧	ニュース(政治・行政3)	
第9回	聴解⑨	ニュース(経済・金融1)	
第10回	聴解⑩	ニュース(経済・金融2)	
第11回	聴解⑪	ニュース(経済・金融3)	
第12回	聴解⑫	効率と公正	
第13回	聴解⑬	財政のしくみ	
第14回	聴解⑭	市場経済のしくみ	
第15回	聴解⑮	持続可能な社会	

教科書・参考文献

教科書 指定しない。

参考書 講義のなかで紹介する。

授業外での学習

事前学習(2時間): シャドーイング発表の準備をしてくる。

事後学習(2時間): 講義後に配布するスライド資料を確認しながらよく復習し、学習内容の定着を図ること。何度も音声聴き、正確にシャドーイングできるように繰り返し練習すること。

評価方法

評価方法: 平常点(授業への取り組み)10%、課題40%、期末試験50%。

評価基準: 平常点は授業内での発言や参加姿勢をもとに評価し、授業で課す課題によって聴き取りの理解度を測る。平常点・課題・期末試験の総合評価が6割以上の者を合格とする。

履修上の注意

本講義に関する指示はWebClassで行う。シャドーイング練習のためのイヤフォンを各自用意すること。授業では、経済学や地域政策学に関する時事問題を取り上げるので、普段から日本語のニュースや新聞などをよく見て情報を収集し、現代社会の諸課題に関心を持つこと。自分の日本語に対する問題意識と目標を持って参加してほしい。

科目名 専門聴解
Title Listening Comprehension
科目区分 英語または日本語

担当教員
准教授 木暮 律子 (コグレ リツコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

経済学や地域政策学に関する日本語ニュースの聴き取りを行い、専門分野の講義理解の基礎となる聴解力を向上させる。授業では、ディクテーションやディクトグロスなどの活動を通して、ニュースの内容を正確に理解し、要約する力を養うとともに、講義に必要な語彙や表現を学んでいく。また、シャドーイング練習を行い、正しいアクセントやイントネーションを身に付け、日本語で自信を持ってコミュニケーションできるようになることを目指す。

達成目標

- 1) 経済学や地域政策学に関する背景知識や語彙を身に付け、日本語のニュースを正確に聴き取れるようになる。
- 2) 聴き取った内容を簡潔にまとめ、自分の言葉で説明できるようになる。
- 3) 聴き取った内容をもとに、自分の国との相違点や共通点を説明し、意見交換ができるようになる。

スケジュール

第1回	ガイダンス(講義概要の説明)	聴解①	ニュース(社会・生活1)
第2回	聴解②	ニュース(社会・生活2)	
第3回	聴解③	ニュース(社会・生活3)	
第4回	聴解④	ニュース(社会・生活4)	
第5回	聴解⑤	ニュース(社会・生活5)	
第6回	聴解⑥	ニュース(政治・行政1)	
第7回	聴解⑦	ニュース(政治・行政2)	
第8回	聴解⑧	ニュース(政治・行政3)	
第9回	聴解⑨	ニュース(経済・金融1)	
第10回	聴解⑩	ニュース(経済・金融2)	
第11回	聴解⑪	ニュース(経済・金融3)	
第12回	聴解⑫	効率と公正	
第13回	聴解⑬	財政のしくみ	
第14回	聴解⑭	市場経済のしくみ	
第15回	聴解⑮	持続可能な社会	

教科書・参考文献

教科書 指定しない。

参考書 講義のなかで紹介する。

授業外での学習

事前学習(2時間): シャドーイング発表の準備をしてくる。
事後学習(2時間): 講義後に配布するスライド資料を確認しながらよく復習し、学習内容の定着を図ること。何度も音声聴き、正確にシャドーイングできるように繰り返し練習すること。

評価方法

評価方法: 平常点(授業への取り組み)10%、課題40%、期末試験50%。
評価基準: 平常点は授業内での発言や参加姿勢をもとに評価し、授業で課す課題によって聴き取りの理解度を測る。平常点・課題・期末試験の総合評価が6割以上の者を合格とする。

履修上の注意

本講義に関する指示はWebClassで行う。シャドーイング練習のためのイヤフォンを各自用意すること。授業では、経済学や地域政策学に関する時事問題を取り上げるので、普段から日本語のニュースや新聞などをよく見て情報を収集し、現代社会の諸課題に関心を持つこと。自分の日本語に対する問題意識と目標を持って参加してほしい。

科目名 日本事情II
Title Japanese ThingsII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 瀬間 亮子 (セマ リョウコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

本講義では、専門科目の講義を理解するうえで必要となる日本社会についての基礎的な知識の習得を目指す。教科書の読解を通して、政治・行政・経済の視点から日本社会のしくみを学び、現代社会が抱える問題について考察するとともに、レポート・論文を書くための語彙や表現を身に付けていく。

達成目標

- 1) 日本社会に対する理解を深め、専門分野の学習に必要な基礎知識や語彙を役立てることができるようになる。
- 2) 日本社会のしくみについて、自国の場合と比較しながらわかりやすく説明できるようになる。
- 3) 社会における問題を発見し、解決策にアプローチできるようになる。

スケジュール

	講義概要・発表課題の説明
第1回	ガイダンス
第2回	民主主義
第3回	日本国憲法
第4回	地方自治
第5回	日本の経済
第6回	財政
第7回	日本の産業
第8回	エネルギー
第9回	人口
第10回	社会保障
第11回	労働
第12回	消費
第13回	子ども
第14回	共生社会
第15回	司法

教科書・参考文献

教科書 『2025年度版ニュース検定公式テキスト「時事力」発展編(1・2・準2級対応)』ニュース検定公式テキスト編集委員会、毎日新聞出版、2025年
参考書 講義のなかで紹介する。

授業外での学習

提出物は指示された資料を参考にして作成し、必要に応じて他資料にもあたること。
また、添削された提出物には必ず目を通し、学習内容の定着を図ること。(以上2時間)
授業後のクイズに答える際は、教科書その他の資料をよく読み、満点を目指すこと。(2時間)

評価方法

評価方法は、受講状況(20%)、提出課題・クイズ・発表(40%)、期末試験(40%)。
※受講状況とは、講義の聴き取り・音読・口頭表現・非提出課題などへの取り組み方を指す。
発表の評価基準は授業時にルーブリックを示す。

履修上の注意

課題は期日を必ず守ること。
目標をどこに置くかによって、個々の留学生活の成果は大きく違ってくると思われる。今ある力をさらに伸ばしていけるよう、それぞれが適切な目標を立てて課題に臨んでもらいたい。

科目名 日本事情II
Title Japanese ThingsII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 瀬間 亮子 (セマ リョウコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、専門科目の講義を理解するうえで必要となる日本社会についての基礎的な知識の習得を目指す。教科書の読解を通して、政治・行政・経済の視点から日本社会のしくみを学び、現代社会が抱える問題について考察するとともに、レポート・論文を書くための語彙や表現を身に付けていく。

達成目標

- 1) 日本社会に対する理解を深め、専門分野の学習に必要な基礎知識や語彙を役立てることができるようになる。
- 2) 日本社会のしくみについて、自国の場合と比較しながらわかりやすく説明できるようになる。
- 3) 社会における問題を発見し、解決策にアプローチできるようになる。

スケジュール

	講義概要・発表課題の説明
第1回	ガイダンス
第2回	民主主義
第3回	日本国憲法
第4回	地方自治
第5回	日本の経済
第6回	財政
第7回	日本の産業
第8回	エネルギー
第9回	人口
第10回	社会保障
第11回	労働
第12回	消費
第13回	子ども
第14回	共生社会
第15回	司法

教科書・参考文献

教科書 『2025年度版ニュース検定公式テキスト「時事力」発展編(1・2・準2級対応)』ニュース検定公式テキスト編集委員会、毎日新聞出版、2025年
参考書 講義のなかで紹介する。

授業外での学習

提出物は指示された資料を参考にして作成し、必要に応じて他資料にもあたること。
また、添削された提出物には必ず目を通し、学習内容の定着を図ること。(以上2時間)
授業後のクイズに答える際は、教科書その他の資料をよく読み、満点を目指すこと。(2時間)

評価方法

評価方法は、受講状況(20%)、提出課題・クイズ・発表(40%)、期末試験(40%)。
※受講状況とは、講義の聴き取り・音読・口頭表現・非提出課題などへの取り組み方を指す。
発表の評価基準は授業時にルーブリックを示す。

履修上の注意

課題は期日を必ず守ること。
目標をどこに置くかによって、個々の留学生活の成果は大きく違ってくると思われる。今ある力をさらに伸ばしていけるよう、それぞれが適切な目標を立てて課題に臨んでもらいたい。

科目名 文章表現II
Title Japanese Writing SkillsII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 前坊 香菜子 (マエボウ カナコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、「文章表現I」に引き続き、序論、本論、結論という一定の形式を備えたレポートの書き方、各構成要素で用いられる表現を学びます。最終的には、自らアンケートを実施し、それをもとに調査レポートを執筆します。また、相互にレポートを読み、コメントを述べることで自分の文章を客観的に見る視点を培えるようにします。

達成目標

- 1) 学術論文の書き方のルールを理解できるようになる。
- 2) 論理的な文章の構成、論理的な文章を書くために必要な表現技術を身に付けることができる。
- 3) アンケート作成とその分析を通して、事象を読み解く力の基礎を身に付けることができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 講義概要の説明と前期の振り返り
◎返却したレポートを自らチェックし、レポートを振り返る。
- 第2回 序論 1
◎序論の役割と適切な表現について解説する。事前課題の確認と応用練習を行う。
- 第3回 序論 2
◎序論で使用される表現について取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
- 第4回 演習 「調査レポート」作成に向けて
◎「調査レポート」についての実際の論文やレポートを取り上げ、自らのテーマについて考える。
- 第5回 本論 1
◎調査の概要などを説明する表現を取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
- 第6回 本論 2
◎図表を説明する表現を取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
- 第7回 本論 3
◎データを説明する表現を取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
- 第8回 演習 アンケートの基本
◎アンケートの質問項目を考えるうえで必要なことを取り上げる。調査内容を検討する。
- 第9回 演習 アンケート作成 1 ピアレスポンスによる検討
◎調査レポートのテーマとアンケート内容について相互にコメントする。
- 第10回 演習 アンケート作成 2
◎作成したアンケートの質問項目について相互コメントにより検討する。
- 第11回 本論 4
◎調査結果を説明する表現を取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
- 第12回 演習 アンケート分析の基本
◎調査結果の分析(単純集計、クロス集計)について取り上げる。
- 第13回 結論
◎調査結果の考察と「おわりに」について取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
- 第14回 演習 調査レポート ピアレスポンスによる検討
◎調査結果をまとめた調査レポートについて相互コメントを行い、自らのレポートについて検討する。
- 第15回 まとめ レポート完成に向けて
◎書き上げた調査レポートについて相互コメントを行い、提出前の最終チェックを行う。

教科書・参考文献

教科書 指定の教科書なし。適宜、プリントを配布する。

参考書 浜田麻里・平尾得子・由井紀久子(1997)『大学生と留学生のための論文ワークブック』くろしお出版

授業外での学習

授業前の事前課題に取り組んだうえで、授業に参加すること(予習2時間)。授業後は学習した内容を確認するための課題に取り組み、復習すること(復習2時間)。

評価方法

評価方法は、平常点(授業への取り組み)30%、課題提出35%、期末レポート35%。
評価基準は、授業内課題への取り組みや授業後に課す確認課題の提出状況に加え、授業で扱った内容を踏まえたレポートが達成目標において一定の基準であるか等を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

ひとつひとつの課題に毎週しっかり取り組み、提出期日を必ず守ること。ピア活動や全体討議での積極的な参加を期待する。
授業では学習システムにアップした資料を使用するため、ノートパソコン(ない場合はタブレットやスマートフォンも可)を持参することが望ましい。

科目名 文章表現II
Title Japanese Writing SkillsII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 前坊 香菜子 (マエボウ カナコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、「文章表現I」に引き続き、序論、本論、結論という一定の形式を備えたレポートの書き方、各構成要素で用いられる表現を学びます。最終的には、自らアンケートを実施し、それをもとに調査レポートを執筆します。また、相互にレポートを読み、コメントを述べることで自分の文章を客観的に見る視点を培えるようにします。

達成目標

- 1) 学術論文の書き方のルールを理解できるようになる。
- 2) 論理的な文章の構成、論理的な文章を書くために必要な表現技術を身に付けることができる。
- 3) アンケート作成とその分析を通して、事象を読み解く力の基礎を身に付けることができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 講義概要の説明と前期の振り返り
◎返却したレポートを自らチェックし、レポートを振り返る。
- 第2回 序論 1
◎序論の役割と適切な表現について解説する。事前課題の確認と応用練習を行う。
- 第3回 序論 2
◎序論で使用される表現について取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
- 第4回 演習 「調査レポート」作成に向けて
◎「調査レポート」についての実際の論文やレポートを取り上げ、自らのテーマについて考える。
- 第5回 本論 1
◎調査の概要などを説明する表現を取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
- 第6回 本論 2
◎図表を説明する表現を取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
- 第7回 本論 3
◎データを説明する表現を取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
- 第8回 演習 アンケートの基本
◎アンケートの質問項目を考えるうえで必要なことを取り上げる。調査内容を検討する。
- 第9回 演習 アンケート作成 1 ピアレスポンスによる検討
◎調査レポートのテーマとアンケート内容について相互にコメントする。
- 第10回 演習 アンケート作成 2
◎作成したアンケートの質問項目について相互コメントにより検討する。
- 第11回 本論 4
◎調査結果を説明する表現を取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
- 第12回 演習 アンケート分析の基本
◎調査結果の分析(単純集計、クロス集計)について取り上げる。
- 第13回 結論
◎調査結果の考察と「おわりに」について取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
- 第14回 演習 調査レポート ピアレスポンスによる検討
◎調査結果をまとめた調査レポートについて相互コメントを行い、自らのレポートについて検討する。
- 第15回 まとめ レポート完成に向けて
◎書き上げた調査レポートについて相互コメントを行い、提出前の最終チェックを行う。

教科書・参考文献

教科書 指定の教科書なし。適宜、プリントを配布する。

参考書 浜田麻里・平尾得子・由井紀久子(1997)『大学生と留学生のための論文ワークブック』くろしお出版

授業外での学習

授業前の事前課題に取り組んだうえで、授業に参加すること(予習2時間)。授業後は学習した内容を確認するための課題に取り組み、復習すること(復習2時間)。

評価方法

評価方法は、平常点(授業への取り組み)30%、課題提出35%、期末レポート35%。
評価基準は、授業内課題への取り組みや授業後に課す確認課題の提出状況に加え、授業で扱った内容を踏まえたレポートが達成目標において一定の基準であるか等を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

ひとつひとつの課題に毎週しっかり取り組み、提出期日を必ず守ること。ピア活動や全体討議での積極的な参加を期待する。
授業では学習システムにアップした資料を使用するため、ノートパソコン(ない場合はタブレットやスマートフォンも可)を持参することが望ましい。

科目名 専門読解
Title Advanced Reading
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 瀬間 亮子 (セマ リョウコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

本講義では、研究活動に必要な文章を読むための文法と構造を学びながら、専門分野の文献を独力で読むことができるようになることを目指す。

達成目標

- 1) 論理的な文章の構造を理解し、専門書や学術論文を読むのに必要な語彙・表現、ストラテジーを駆使できるようになる。
- 2) さまざまな文章を読んで社会に対する関心を深め、筆者の意図を受けとめたうえでそれに対する自分なりの意見が述べられるようになる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 講義概要の説明 読解ストラテジーに関するアンケート
- 第2回 日本型雇用システム
- 第3回 ワークライフバランス
- 第4回 高齢化社会
- 第5回 教育
- 第6回 健康
- 第7回 医療
- 第8回 動物
- 第9回 経済成長と環境
- 第10回 エネルギー
- 第11回 言語政策
- 第12回 SDGsと自治体
- 第13回 SDGsと企業
- 第14回 観光とことば
- 第15回 まとめ 読解ストラテジー振り返り

教科書・参考文献

教科書 指定しない。

参考書 授業のなかで随時紹介する。

授業外での学習

授業で学んだ読解のストラテジーを意識しながら、より深い理解を目指して提示された教材や参考文献を読む。
(4時間)

評価方法

評価方法は、受講状況 (30%)、提出課題 (40%)、期末試験 (30%)。
※受講状況とは、講義の聴き取り・音読・口頭表現・非提出課題などへの取り組み方を指す。
合格 (可=C) とする評価基準は、受講状況に加え、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る提出課題及び期末

履修上の注意

課題は期日を必ず守ること。
常に自分が表現する立場になった時のことを意識しながら読解にあたってもらいたい。

科目名 専門読解
Title Advanced Reading
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 瀬間 亮子 (セマ リョウコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

本講義では、研究活動に必要な文章を読むための文法と構造を学びながら、専門分野の文献を独力で読むことができるようになることを目指す。

達成目標

- 1) 論理的な文章の構造を理解し、専門書や学術論文を読むのに必要な語彙・表現、ストラテジーを駆使できるようになる。
- 2) さまざまな文章を読んで社会に対する関心を深め、筆者の意図を受けとめたうえでそれに対する自分なりの意見が述べられるようになる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 講義概要の説明 読解ストラテジーに関するアンケート
- 第2回 日本型雇用システム
- 第3回 ワークライフバランス
- 第4回 高齢化社会
- 第5回 教育
- 第6回 健康
- 第7回 医療
- 第8回 動物
- 第9回 経済成長と環境
- 第10回 エネルギー
- 第11回 言語政策
- 第12回 SDGsと自治体
- 第13回 SDGsと企業
- 第14回 観光とことば
- 第15回 まとめ 読解ストラテジー振り返り

教科書・参考文献

教科書 指定しない。

参考書 授業のなかで随時紹介する。

授業外での学習

授業で学んだ読解のストラテジーを意識しながら、より深い理解を目指して提示された教材や参考文献を読む。
(4時間)

評価方法

評価方法は、受講状況 (30%)、提出課題 (40%)、期末試験 (30%)。
※受講状況とは、講義の聴き取り・音読・口頭表現・非提出課題などへの取り組み方を指す。
合格 (可=C) とする評価基準は、受講状況に加え、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る提出課題及び期末

履修上の注意

課題は期日を必ず守ること。
常に自分が表現する立場になった時のことを意識しながら読解にあたってもらいたい。

科目名 口頭表現
Title Verbal Expression
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 前坊 香菜子 (マエボウ カナコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

授業やゼミでの発表に必要なスキルを身につけることを目指します。この講義では発表、レジュメ、スライドの作成の基本、また、レポートとは異なる、レジュメ、スライドで使われる日本語の特徴を学びます。発表原稿、レジュメ、スライドは、ピアレスポンスによる活動によって完成版を作成させ、発表活動を行います。

達成目標

1. 授業や演習で必要な口頭表現のスキルの基礎を習得することができる。
2. レジュメ、スライドで使われる日本語表現の特徴を知り、適切な文書を作成できるようになる。
3. 相互コメントを通して、聞く力、コメント力を伸ばすことができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
◎口頭表現で取り上げるテーマについて考える。テーマ「ゼミ選択」
- 第2回 スピーチについて
◎スピーチの特徴について、実際のスピーチを見て分析する。
- 第3回 レジュメ作成について
◎配布資料で使われる表現、特徴について取り上げる。
- 第4回 テーマ1 スピーチ
◎ゼミ選択について調べてきたことを共有し、スピーチ内容について相互に検討する。
- 第5回 テーマ1 スピーチ (リハーサル)
◎本番前のスピーチのリハーサルを行う。相互にコメントを行い、自らのスピーチについて再考する。
- 第6回 テーマ1 スピーチ
◎スピーチを行う。相互評価、自己評価を行う。
- 第7回 発表の型
◎プレゼンテーションの発表の型について取り上げる。
◎発表内容についてのアイデア出しを行う。
- 第8回 スライド作成について
◎発表用スライド作成の基本を取り上げる。
- 第9回 テーマ2 グループ発表
◎発表するテーマ、内容についてグループで検討し、作成する。
- 第10回 テーマ2 グループ発表
◎本番前のグループ発表のリハーサルを行う。相互にコメントを行い、発表内容、スライドについて再考する。
- 第11回 テーマ2 グループ発表
◎グループ発表を行う。相互評価、自己評価を行う。
- 第12回 テーマ3 個人発表
◎グループ発表の振り返りを行う。
◎個人発表についてのアイデア出しを行う。
- 第13回 テーマ3 個人発表
◎事前に考えたアウトラインについて相互にコメントを行い、発表内容、スライドについて考える。
- 第14回 テーマ3 個人発表

教科書・参考文献

教科書 指定のテキストなし。授業内で適宜指示する。

参考書 『最初の一步から始める日本語学習者と日本人学生のためのアカデミックプレゼンテーション入門』
三浦香苗他 ひつじ書房 他

授業外での学習

授業前の事前課題、発表準備に取り組んだうえで、授業に参加すること(予習2時間)。授業後は学習した内容を確認するための課題に取り組み、復習すること(復習2時間)。

評価方法

評価方法は、授業内課題への取り組み(30%)、課題提出(30%)、発表(30%)、最終レポート(10%)。評価基準は、授業内で課される協働活動に積極的に取り組み、3回の発表すべてが達成目標において一定のレベルで行われているか。

履修上の注意

課題について相互コメント活動を行い、それを踏まえたうえで発表することが期待されている。授業においてピア活動や発表において利用するため、ノートパソコン(ない場合はタブレットやスマートフォンも可)を持参することが望ましい。

科目名 口頭表現
Title Verbal Expression
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 前坊 香菜子 (マエボウ カナコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

授業やゼミでの発表に必要なスキルを身につけることを目指します。この講義では発表、レジュメ、スライドの作成の基本、また、レポートとは異なる、レジュメ、スライドで使用される日本語の特徴を学びます。発表原稿、レジュメ、スライドは、ピアレスポンスによる活動によって完成版を作成させ、発表活動を行います。

達成目標

1. 授業や演習で必要な口頭表現のスキルの基礎を習得することができる。
2. レジュメ、スライドで使用される日本語表現の特徴を知り、適切な文書を作成できるようになる。
3. 相互コメントを通して、聞く力、コメント力を伸ばすことができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 スピーチについて
- 第3回 レジュメ作成について
- 第4回 テーマ1 発表原稿 (ピアレスポンスによる検討)
- 第5回 テーマ1 スピーチ (ピアレスポンスによる検討)
- 第6回 テーマ1 スピーチ
- 第7回 発表の型
- 第8回 スライド作成について
- 第9回 テーマ2 発表原稿 (ピアレスポンスによる検討)
- 第10回 テーマ2 スライド (ピアレスポンスによる検討)
- 第11回 テーマ2 グループ発表
- 第12回 テーマ3 テーマ検討
- 第13回 テーマ3 発表準備 (ピアレスポンスによる検討)
- 第14回 テーマ3 発表準備 (ピアレスポンスによる検討)
- 第15回 テーマ3 個人発表

教科書・参考文献

教科書 指定のテキストなし。授業内で適宜指示する。

参考書 『最初の一步から始める日本語学習者と日本人学生のためのアカデミックプレゼンテーション入門』
三浦香苗他 ひつじ書房 他

授業外での学習

授業前の事前課題に取り組んだうえで、授業に参加すること。授業後は学習した内容を確認するための課題に取り組み、復習すること。

評価方法

評価方法は、授業内課題への取り組み (30%)、課題提出 (30%)、発表 (30%)、最終レポート (10%)。
評価基準は、授業内で課される協働活動に積極的に取り組み、3回の発表すべてが達成目標において一定のレベルで行われているか。

履修上の注意

課題について相互コメント活動を行い、それを踏まえたうえで発表することが期待されている。
授業においてピア活動や発表において利用するため、ノートパソコン (ない場合はタブレットやスマートフォンも可) を持参することが望ましい。

科目名 **ビジネス日本語I**
Title Business Japanese
科目区分 英語または日本語

担当教員
准教授 木暮 律子 (コグレ リツコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	前期

目的

「ビジネス日本語」は、日本での就職を目指す留学生のための日本語の授業である。
「ビジネス日本語I」では、就職活動の流れに沿って準備を進めながら、日本における就職活動や企業文化について学び、必要な知識を身につけるとともに、日本語表現力の向上を目指す。講義では、日本語の履歴書やエントリーシートなど、就職活動に必要な書類を受講生同士で添削し合いながら意見交換を行う。また、日本語での筆記試験や面接試験など、就職活動を想定した実践的な練習も取り入れる。

達成目標

- 1) 日本の就職活動の流れや日本企業で求められるマナーが理解できるようになる。
- 2) 就職活動に必要な日本語表現力を身につけ、効果的な自己PRができるようになる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス(講義概要の説明)、留学生の就職状況
- 第2回 日本における就職活動の流れ
- 第3回 業界研究・企業研究①、情報収集の方法
- 第4回 業界研究・企業研究②、発表の準備
- 第5回 業界研究・企業研究の発表
- 第6回 企業担当者とのやり取り①(メール・OBOG訪問・電話のマナー)
- 第7回 企業担当者とのやり取り②(会社説明会・インターンシップのマナー)
- 第8回 自己分析、エントリーシートの作成
- 第9回 エントリーシートの検討
- 第10回 履歴書の作成・検討
- 第11回 筆記試験の種類と特徴
- 第12回 面接試験の形式とマナー
- 第13回 面接練習
- 第14回 内定後のマナー
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 指定しない。

参考書 講義のなかで紹介する。

授業外での学習

事前学習：講義資料を確認し、予習すること(1時間)

事後学習：講義後に配布するスライド資料を確認しながら講義内容をよく復習し、課題を提出すること(3時間)

評価方法

評価方法：平常点(授業への取組み)10%、課題40%、期末試験50%。

評価基準：平常点は授業での発言や参加姿勢をもとに評価し、授業で課す課題によって講義の理解度を測る。平常点・課題・期末試験の総合評価が6割以上の者を合格とする。

履修上の注意

「ビジネス日本語I」は、必修日本語科目を修得した後、2年次後期から履修可能な選択科目である。シラバスの内容をよく確認し、「ビジネス日本語」I→II→IIIの順番で段階的に履修することを推奨する。講義資料の配布、課題の提出など本講義に関する指示はWebClassで行う。講義資料は各自ダウンロードして印刷してくるか、ノートパソコンやタブレットを持参すること。

科目名 **ビジネス日本語I**
Title **Business Japanese**
科目区分 **英語または日本語**

担当教員
准教授 **木暮 律子 (コグレ リツコ)**

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分

単位数
2

開講時期
後期

目的

「ビジネス日本語」は、日本での就職を目指す留学生のための日本語の授業である。
「ビジネス日本語I」では、就職活動の流れに沿って準備を進めながら、日本における就職活動や企業文化について学び、必要な知識を身につけるとともに、日本語表現力の向上を目指す。講義では、日本語の履歴書やエントリーシートなど、就職活動に必要な書類を受講生同士で添削し合いながら意見交換を行う。また、日本語での筆記試験や面接試験など、就職活動を想定した実践的な練習も取り入れる。

達成目標

- 1) 日本の就職活動の流れや日本企業で求められるマナーが理解できるようになる。
- 2) 就職活動に必要な日本語表現力を身につけ、効果的な自己PRができるようになる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス(講義概要の説明)、留学生の就職状況
- 第2回 日本における就職活動の流れ
- 第3回 業界研究・企業研究①、情報収集の方法
- 第4回 業界研究・企業研究②、発表の準備
- 第5回 業界研究・企業研究の発表
- 第6回 企業担当者とのやり取り①(メール・OBOG訪問・電話のマナー)
- 第7回 企業担当者とのやり取り②(会社説明会・インターンシップのマナー)
- 第8回 自己分析、エントリーシートの作成
- 第9回 エントリーシートの検討
- 第10回 履歴書の作成・検討
- 第11回 筆記試験の種類と特徴
- 第12回 面接試験の形式とマナー
- 第13回 面接練習
- 第14回 内定後のマナー
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 指定しない。

参考書 講義のなかで紹介する。

授業外での学習

事前学習：講義資料を確認し、予習すること(1時間)

事後学習：講義後に配布するスライド資料を確認しながら講義内容をよく復習し、課題を提出すること(3時間)

評価方法

評価方法：平常点(授業への取組み)10%、課題40%、期末試験50%。

評価基準：平常点は授業での発言や参加姿勢をもとに評価し、授業で課す課題によって講義の理解度を測る。平常点・課題・期末試験の総合評価が6割以上の者を合格とする。

履修上の注意

「ビジネス日本語I」は、必修日本語科目を修得した後、2年次後期から履修可能な選択科目である。シラバスの内容をよく確認し、「ビジネス日本語」I→II→IIIの順番で段階的に履修することを推奨する。講義資料の配布、課題の提出など本講義に関する指示はWebClassで行う。講義資料は各自ダウンロードして印刷してくるか、ノートパソコンやタブレットを持参すること。

科目名 **ビジネス日本語II**
Title Business JapaneseII
科目区分 英語または日本語

担当教員
非常勤講師 瀬間 亮子 (セマ リョウコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分

単位数
2

開講時期
前期

目的

「ビジネス日本語」は日本での就職を目指す留学生のための日本語の授業である。
「ビジネス日本語II」では、多くの企業が採用選考で参考にする「筆記試験」がどのようなものかを知り、実際に解いてみることで、社会人に必要とされる日本語の知識・日本の一般常識を身につける契機とする。

達成目標

- 1) 適性検査の問題形式、一般常識試験の出題分野を知り、必要な準備計画が立てられるようになる。
- 2) 就職作文・小論文で問われる能力について考え、広い意味での文章表現力を自己認識できるようになる。
- 3) ビジネス場面を重視した日本語検定試験についての情報を得て、必要な準備計画が立てられるようになる。

スケジュール

第1回	オンデマンド授業によるガイダンス	講義概要の説明	一般的な就職活動の流れ
第2回	SPI3 ①言語問題		
第3回	SPI3 ②言語問題		
第4回	SPI3 ③非言語問題	性格検査	
第5回	一般常識試験 ①国際・政治・経済		
第6回	一般常識試験 ②社会・地理・歴史		
第7回	一般常識試験 ③文化・スポーツ・文学等		
第8回	就職作文		
第9回	就職小論文		
第10回	J.TEST ①読解試験	文法・語彙・読解	
第11回	J.TEST ②読解試験	漢字・記述	
第12回	J.TEST ③聴解試験		
第13回	BJT ①聴解テスト		
第14回	BJT ②聴読解テスト		
第15回	BJT ③読解テスト		

教科書・参考文献

教科書 指定しない。

参考書 講義のなかで随時紹介する。

授業外での学習

就職筆記試験やビジネス日本語検定の種類・概要を理解し、サイトに公開された問題等を使って早速必要な準備を始めること。(4時間)

評価方法

評価方法は、受講状況30%、クイズ・提出課題40%、期末試験30%。

※受講状況とは、講義の聴き取り・音読・口頭表現・非提出課題などへの取り組み方を指す。

合格(可=C)とする評価基準は、受講状況に加え、達成目標に挙げた各項目の達成度を測るクイズ・提出課題

履修上の注意

「ビジネス日本語」は、必修日本語科目を修得した後、2年次後期から履修可能な選択科目である。
「ビジネス日本語」I→II→IIIの順番で段階的に履修することを推奨する。

科目名 **ビジネス日本語III**
Title **Business JapaneseIII**
科目区分 **英語または日本語**

担当教員
非常勤講師 **前坊 香菜子 (マエボウ カナコ)**

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 3	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

日本の会社で接するさまざまなビジネス場面の会話や文書に触れることで、それぞれの場面で使われる表現や言葉も学び、日本のビジネス現場で必要とされる基礎力を育成する。

達成目標

- 1) 日本の会社で必要とされるビジネス日本語の基礎を身につけることができる。
- 2) ビジネス文書、メール、電話対応などの基礎を身につけることができる。
- 3) 日本で働くうえで必要なビジネス慣習やマナーについての知識を得ることができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 日本の会社で働く1
◎ケーススタディ「報・連・相」
- 第3回 自己紹介
◎社内の様々な場面での自己紹介、名刺交換などについて取り上げる。
- 第4回 ビジネスメール1
◎社内メールの型、表現などを取り上げる。
- 第5回 ビジネスメール2
◎社外メールの型、表現を取り上げる。
- 第6回 日本の会社で働く2
◎ケーススタディ「家庭と仕事」
- 第7回 ビジネス文書1
◎ビジネス文書(社内)の型、内容、表現について取り上げる。
- 第8回 ビジネス文書2
◎ビジネス文書(社外)の型、内容、表現について取り上げる。
- 第9回 日本の会社で働く3
◎ケーススタディ「謝罪」
- 第10回 電話での対応1
◎社内、社外の電話対応について取り上げる。
- 第11回 電話での対応2
◎社内、社外の電話対応をロールプレイなどを通して体験する。
- 第12回 日本の会社で働く4
◎ビジネスマナー(訪問、接客)について取り上げる。
- 第13回 コミュニケーション1
◎人間関係を築くための「雑談」について考える。
- 第14回 コミュニケーション2
◎「会議」における進行、意見の述べ方について考える。
- 第15回 まとめ
◎授業内での確認テストを筆記とロールプレイによって実施する。

教科書・参考文献

教科書 指定の教科書なし。適宜、プリント等を配布する。

参考書 武田聡子・長崎清美(2020)『留学生・日本で働く人のためのビジネスマナーとルール』日本能率協会マネジメントセンター

授業外での学習

授業前の事前課題に取り組んだうえで、授業に参加すること(予習2時間)。授業後は学習した内容を確認するための課題に取り組み、復習すること(復習2時間)。

評価方法

評価方法は、受講状況(35%)、課題(40%)、確認テスト(25%)。
評価基準は、授業で取り上げる内容の取り組みに加え、毎回の授業後の課題で理解状況を判断する。また、必要に応じて課す授業内クイズも含め、総合的に判断する。

履修上の注意

就職後を念頭に置いているため、課題への取り組み、提出期限、遅刻、出欠等については厳しく対応します。また、受け身での受講ではなく、授業内の活動に積極的に参加することを望みます。
授業では学習システムにアップした資料を使用するため、ノートパソコン(ない場合はタブレットやスマートフォンも可)を持参することが望ましい。

科目名 TOEIC Basic
Title TOEIC Basic
科目区分 外国語

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	ブルース ブリンクマン (ブルース ブリンクマン)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	選択	2	前期

目的

The course has the objective of training students in a way to improve their scores on the TOEIC Listening and Reading Test.

達成目標

This course will familiarize students with the format of the TOEIC Listening and Reading Test.

スケジュール

- 第1回 Introduction to the course, the text book, and the TOEIC Test
- 第2回 Unit 1 At the office
- 第3回 Unit 2 Travel
- 第4回 Unit 3 Shopping
- 第5回 Unit 4 Banking
- 第6回 Unit 5 College Life
- 第7回 Unit 6 Around the House
- 第8回 Unit 7 Transportation
- 第9回 Unit 8 In a Factory
- 第10回 Unit 9 Health Care
- 第11回 Unit 10 The World of Work
- 第12回 Unit 11 Housing
- 第13回 Unit 12 Entertainment
- 第14回 Unit 13 Buildings
- 第15回 Unit 14 Eating Out

教科書・参考文献

教科書 Building TOEIC Skills, by Andrea Janzen, 2017, Seed Learning. ISBN 978-1-944879-76-1

参考書

授業外での学習

About 4 hours of weekly study is necessary to learn vocabulary, practice grammar, and to prepare for quizzes that are given in class.

評価方法

50% based on quizzes, classwork, and homework; 50% based on the final exam

履修上の注意

The goal is a TOEIC score of approximately 500. The class is limited to 40 students.

科目名 TOEIC Basic
Title TOEIC Basic
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 中村 さよ (ナカムラ サヨ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

TOEIC Listening and Readingでの500点獲得を目指し、受験準備のための基礎学習および演習を行うことを目的とする。受験に向け、TOEICの問題形式と出題の傾向を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に付ける。また、問題演習を通してビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

達成目標

- (1) TOEICの問題形式と解答の方策を理解している。
- (2) TOEICに頻出する基本的な語彙と文法知識が身に付いている。
- (3) 基礎的な英語のビジネス会話やビジネス文書を、母語を介さずに理解できる。
- (4) 英語のリスニング力とリーディング力を増強し、得たスキルや知識を授業外でも活用できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 TOEIC 概要・ Listening 本番形式テスト初回受験
- 第3回 Listening Part 1 出題の傾向と基礎演習
- 第4回 Listening Part 2 出題の傾向と基礎演習
- 第5回 Listening Part 3 出題の傾向と基礎演習
- 第6回 Listening Part 4 出題の傾向と基礎演習
- 第7回 Listening 本番形式テスト再受験・ Listening Section の復習
- 第8回 Reading 本番形式テスト初回受験
- 第9回 Reading Part 5 出題の傾向と基礎演習
- 第10回 Reading Part 6 出題の傾向と基礎演習
- 第11回 Reading Part 7 出題の傾向と基礎演習 (単数文書)
- 第12回 Reading Part 7 基礎演習 (複数文書)
- 第13回 Reading Section の復習
- 第14回 Reading 本番形式テスト再受験
- 第15回 授業の総復習

教科書・参考文献

- 教科書 『公式TOEIC® Listening & Reading 500+』 国際ビジネスコミュニケーション協会、2022年
『TOEIC L&Rテスト出る単特急金のフレーズ』 TEX加藤、朝日新聞出版、2017年
- 参考書 授業中に適宜紹介する

授業外での学習

- 予習 (1 時間) : 教科書の指定された範囲に取り組む。
語彙知識の取得 (2 時間) : 指定された小テスト出題範囲を参考に、金のフレーズの自学自習を進める。
復習 (1 時間) : 毎回の授業を振り返り、適宜復習を行う。講義終了後も自学自習を継続することが望ましい。

評価方法

- 評価方法 : 小テスト (40%)、定期試験 (40%)、授業内課題 (20%)
評価基準 : 小テストでは学習した語彙が、定期試験では演習で扱った内容や解答の方策が身に付いているかを基準とし、成果を評価する。授業内課題では毎回の授業内容を理解し、振り返りができているかを基準とする。

履修上の注意

- TOEIC 500点程度の取得を目標とする。
TOEIC BasicとTOEIC Intermediateの同学期受講はできない。
遅刻・欠席および単位認定に関する規則は、英語の必修科目での規則に準拠する。
毎回の授業にTeamsを使うことのできるデバイス (PC、タブレット、スマホ) を持参すること。

科目名 TOEIC Basic
Title TOEIC Basic
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 中村 さよ (ナカムラ サヨ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

TOEIC Listening and Readingでの500点獲得を目指し、受験準備のための基礎学習および演習を行うことを目的とする。受験に向け、TOEICの問題形式と出題の傾向を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に付ける。また、問題演習を通してビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

達成目標

- (1) TOEICの問題形式と解答の方策を理解している。
- (2) TOEICに頻出する基本的な語彙と文法知識が身に付いている。
- (3) 基礎的な英語のビジネス会話やビジネス文書を、母語を介さずに理解できる。
- (4) 英語のリスニング力とリーディング力を増強し、得たスキルや知識を授業外でも活用できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 TOEIC 概要・ Listening 本番形式テスト初回受験
- 第3回 Listening Part 1 出題の傾向と基礎演習
- 第4回 Listening Part 2 出題の傾向と基礎演習
- 第5回 Listening Part 3 出題の傾向と基礎演習
- 第6回 Listening Part 4 出題の傾向と基礎演習
- 第7回 Listening 本番形式テスト再受験・ Listening Section の復習
- 第8回 Reading 本番形式テスト初回受験
- 第9回 Reading Part 5 出題の傾向と基礎演習
- 第10回 Reading Part 6 出題の傾向と基礎演習
- 第11回 Reading Part 7 出題の傾向と基礎演習 (単数文書)
- 第12回 Reading Part 7 基礎演習 (複数文書)
- 第13回 Reading Section の復習
- 第14回 Reading 本番形式テスト再受験
- 第15回 授業の総復習

教科書・参考文献

- 教科書 『公式TOEIC® Listening & Reading 500+』 国際ビジネスコミュニケーション協会、2022年
『TOEIC L&Rテスト出る単特急金のフレーズ』 TEX加藤、朝日新聞出版、2017年
- 参考書 授業中に適宜紹介する

授業外での学習

- 予習 (1 時間) : 教科書の指定された範囲に取り組む。
語彙知識の取得 (2 時間) : 指定された小テスト出題範囲を参考に、金のフレーズの自学自習を進める。
復習 (1 時間) : 毎回の授業を振り返り、適宜復習を行う。講義終了後も自学自習を継続することが望ましい。

評価方法

- 評価方法 : 小テスト (40%)、定期試験 (40%)、授業内課題 (20%)
評価基準 : 小テストでは学習した語彙が、定期試験では演習で扱った内容や解答の方策が身に付いているかを基準とし、成果を評価する。授業内課題では毎回の授業内容を理解し、振り返りができているかを基準とする。

履修上の注意

- TOEIC 500点程度の取得を目標とする。
TOEIC BasicとTOEIC Intermediateの同学期受講はできない。
遅刻・欠席および単位認定に関する規則は、英語の必修科目での規則に準拠する。
毎回の授業にTeamsを使うことができるデバイス (PC、タブレット、スマホ) を持参すること。

科目名 TOEIC Basic
Title TOEIC Basic
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 中村 さよ (ナカムラ サヨ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

TOEIC Listening and Readingでの500点獲得を目指し、受験準備のための基礎学習および演習を行うことを目的とする。受験に向け、TOEICの問題形式と出題の傾向を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に付ける。また、問題演習を通してビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

達成目標

- (1) TOEICの問題形式と解答の方策を理解している。
- (2) TOEICに頻出する基本的な語彙と文法知識が身に付いている。
- (3) 基礎的な英語のビジネス会話やビジネス文書を、母語を介さずに理解できる。
- (4) 英語のリスニング力とリーディング力を増強し、得たスキルや知識を授業外でも活用できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 TOEIC 概要・Listening 本番形式テスト初回受験
- 第3回 Listening Part 1 出題の傾向と基礎演習
- 第4回 Listening Part 2 出題の傾向と基礎演習
- 第5回 Listening Part 3 出題の傾向と基礎演習
- 第6回 Listening Part 4 出題の傾向と基礎演習
- 第7回 Listening 本番形式テスト再受験・Listening Section の復習
- 第8回 Reading 本番形式テスト初回受験
- 第9回 Reading Part 5 出題の傾向と基礎演習
- 第10回 Reading Part 6 出題の傾向と基礎演習
- 第11回 Reading Part 7 出題の傾向と基礎演習 (単数文書)
- 第12回 Reading Part 7 基礎演習 (複数文書)
- 第13回 Reading Section の復習
- 第14回 Reading 本番形式テスト再受験
- 第15回 授業の総復習

教科書・参考文献

- 教科書 『公式TOEIC® Listening & Reading 500+』国際ビジネスコミュニケーション協会、2022年
『TOEIC L&Rテスト出る単特急金のフレーズ』TEX加藤、朝日新聞出版、2017年
- 参考書 授業中に適宜紹介する

授業外での学習

- 予習 (1時間) : 教科書の指定された範囲に取り組む。
語彙知識の取得 (2時間) : 指定された小テスト出題範囲を参考に、金のフレーズの自学自習を進める。
復習 (1時間) : 毎回の授業を振り返り、適宜復習を行う。講義終了後も自学自習を継続することが望ましい。

評価方法

- 評価方法 : 小テスト (40%)、定期試験 (40%)、授業内課題 (20%)
評価基準 : 小テストでは学習した語彙が、定期試験では演習で扱った内容や解答の方策が身に付いているかを基準とし、成果を評価する。授業内課題では毎回の授業内容を理解し、振り返りができているかを基準とする。

履修上の注意

- TOEIC 500点程度の取得を目標とする。
TOEIC BasicとTOEIC Intermediateの同学期受講はできない。
遅刻・欠席および単位認定に関する規則は、英語の必修科目での規則に準拠する。
毎回の授業にTeamsを使うことができるデバイス (PC、タブレット、スマホ) を持参すること。

科目名 TOEIC Basic
Title TOEIC Basic
科目区分 外国語

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	ブルース ブリンクマン (ブルース ブリンクマン)	

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

The course has the objective of training students in a way to improve their scores on the TOEIC Listening and Reading Test.

達成目標

This course will familiarize students with the format of the TOEIC Listening and Reading Test.

スケジュール

- 第1回 Introduction to the course, the text book, and the TOEIC Test
- 第2回 Unit 1 At the office
- 第3回 Unit 2 Travel
- 第4回 Unit 3 Shopping
- 第5回 Unit 4 Banking
- 第6回 Unit 5 College Life
- 第7回 Unit 6 Around the House
- 第8回 Unit 7 Transportation
- 第9回 Unit 8 In a Factory
- 第10回 Unit 9 Health Care
- 第11回 Unit 10 The World of Work
- 第12回 Unit 11 Housing
- 第13回 Unit 12 Entertainment
- 第14回 Unit 13 Buildings
- 第15回 Unit 14 Eating Out

教科書・参考文献

教科書 Building TOEIC Skills, by Andrea Janzen, 2017, Seed Learning. ISBN 978-1-944879-76-1

参考書

授業外での学習

About 4 hours of weekly study is necessary to learn vocabulary, practice grammar, and to prepare for quizzes that are given in class.

評価方法

50% based on quizzes, classwork, and homework; 50% based on the final exam

履修上の注意

The goal is a TOEIC score of approximately 500. The class is limited to 40 students.

科目名 TOEIC Basic
Title TOEIC Basic
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 中村 さよ (ナカムラ サヨ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

TOEIC Listening and Readingでの500点獲得を目指し、受験準備のための基礎学習および演習を行うことを目的とする。受験に向け、TOEICの問題形式と出題の傾向を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に付ける。また、問題演習を通してビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

達成目標

- (1) TOEICの問題形式と解答の方策を理解している。
- (2) TOEICに頻出する基本的な語彙と文法知識が身に付いている。
- (3) 基礎的な英語のビジネス会話やビジネス文書を、母語を介さずに理解できる。
- (4) 英語のリスニング力とリーディング力を増強し、得たスキルや知識を授業外でも活用できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 TOEIC 概要・Listening 本番形式テスト初回受験
- 第3回 Listening Part 1 出題の傾向と基礎演習
- 第4回 Listening Part 2 出題の傾向と基礎演習
- 第5回 Listening Part 3 出題の傾向と基礎演習
- 第6回 Listening Part 4 出題の傾向と基礎演習
- 第7回 Listening 本番形式テスト再受験・Listening Section の復習
- 第8回 Reading 本番形式テスト初回受験
- 第9回 Reading Part 5 出題の傾向と基礎演習
- 第10回 Reading Part 6 出題の傾向と基礎演習
- 第11回 Reading Part 7 出題の傾向と基礎演習 (単数文書)
- 第12回 Reading Part 7 基礎演習 (複数文書)
- 第13回 Reading Section の復習
- 第14回 Reading 本番形式テスト再受験
- 第15回 授業の総復習

教科書・参考文献

- 教科書 『公式TOEIC® Listening & Reading 500+』 国際ビジネスコミュニケーション協会、2022年
『TOEIC L&Rテスト出る単特急金のフレーズ』 TEX加藤、朝日新聞出版、2017年
- 参考書 授業中に適宜紹介する

授業外での学習

- 予習 (1時間) : 教科書の指定された範囲に取り組む。
語彙知識の取得 (2時間) : 指定された小テスト出題範囲を参考に、金のフレーズの自学自習を進める。
復習 (1時間) : 毎回の授業を振り返り、適宜復習を行う。講義終了後も自学自習を継続することが望ましい。

評価方法

- 評価方法 : 小テスト (40%)、定期試験 (40%)、授業内課題 (20%)
評価基準 : 小テストでは学習した語彙が、定期試験では演習で扱った内容や解答の方策が身に付いているかを基準とし、成果を評価する。授業内課題では毎回の授業内容を理解し、振り返りができているかを基準とする。

履修上の注意

- TOEIC 500点程度の取得を目標とする。
TOEIC BasicとTOEIC Intermediateの同学期受講はできない。
遅刻・欠席および単位認定に関する規則は、英語の必修科目での規則に準拠する。
毎回の授業にTeamsを使うことができるデバイス (PC、タブレット、スマホ) を持参すること。

科目名 TOEIC Basic
Title TOEIC Basic
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 中村 さよ (ナカムラ サヨ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

TOEIC Listening and Readingでの500点獲得を目指し、受験準備のための基礎学習および演習を行うことを目的とする。受験に向け、TOEICの問題形式と出題の傾向を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に付ける。また、問題演習を通してビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

達成目標

- (1) TOEICの問題形式と解答の方策を理解している。
- (2) TOEICに頻出する基本的な語彙と文法知識が身に付いている。
- (3) 基礎的な英語のビジネス会話やビジネス文書を、母語を介さずに理解できる。
- (4) 英語のリスニング力とリーディング力を増強し、得たスキルや知識を授業外でも活用できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 TOEIC 概要・Listening 本番形式テスト初回受験
- 第3回 Listening Part 1 出題の傾向と基礎演習
- 第4回 Listening Part 2 出題の傾向と基礎演習
- 第5回 Listening Part 3 出題の傾向と基礎演習
- 第6回 Listening Part 4 出題の傾向と基礎演習
- 第7回 Listening 本番形式テスト再受験・Listening Section の復習
- 第8回 Reading 本番形式テスト初回受験
- 第9回 Reading Part 5 出題の傾向と基礎演習
- 第10回 Reading Part 6 出題の傾向と基礎演習
- 第11回 Reading Part 7 出題の傾向と基礎演習 (単数文書)
- 第12回 Reading Part 7 基礎演習 (複数文書)
- 第13回 Reading Section の復習
- 第14回 Reading 本番形式テスト再受験
- 第15回 授業の総復習

教科書・参考文献

- 教科書 『公式TOEIC® Listening & Reading 500+』 国際ビジネスコミュニケーション協会、2022年
『TOEIC L&Rテスト出る単特急金のフレーズ』 TEX加藤、朝日新聞出版、2017年
- 参考書 授業中に適宜紹介する

授業外での学習

- 予習 (1 時間) : 教科書の指定された範囲に取り組む。
語彙知識の取得 (2 時間) : 指定された小テスト出題範囲を参考に、金のフレーズの自学自習を進める。
復習 (1 時間) : 毎回の授業を振り返り、適宜復習を行う。講義終了後も自学自習を継続することが望ましい。

評価方法

- 評価方法 : 小テスト (40%)、定期試験 (40%)、授業内課題 (20%)
評価基準 : 小テストでは学習した語彙が、定期試験では演習で扱った内容や解答の方策が身に付いているかを基準とし、成果を評価する。授業内課題では毎回の授業内容を理解し、振り返りができているかを基準とする。

履修上の注意

- TOEIC 500点程度の取得を目標とする。
TOEIC BasicとTOEIC Intermediateの同学期受講はできない。
遅刻・欠席および単位認定に関する規則は、英語の必修科目での規則に準拠する。
毎回の授業にTeamsを使うことのできるデバイス (PC、タブレット、スマホ) を持参すること。

科目名 TOEIC Basic
Title TOEIC Basic
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 中村 さよ (ナカムラ サヨ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

TOEIC Listening and Readingでの500点獲得を目指し、受験準備のための基礎学習および演習を行うことを目的とする。受験に向け、TOEICの問題形式と出題の傾向を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に付ける。また、問題演習を通してビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

達成目標

- (1) TOEICの問題形式と解答の方策を理解している。
- (2) TOEICに頻出する基本的な語彙と文法知識が身に付いている。
- (3) 基礎的な英語のビジネス会話やビジネス文書を、母語を介さずに理解できる。
- (4) 英語のリスニング力とリーディング力を増強し、得たスキルや知識を授業外でも活用できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 TOEIC 概要・ Listening 本番形式テスト初回受験
- 第3回 Listening Part 1 出題の傾向と基礎演習
- 第4回 Listening Part 2 出題の傾向と基礎演習
- 第5回 Listening Part 3 出題の傾向と基礎演習
- 第6回 Listening Part 4 出題の傾向と基礎演習
- 第7回 Listening 本番形式テスト再受験・ Listening Section の復習
- 第8回 Reading 本番形式テスト初回受験
- 第9回 Reading Part 5 出題の傾向と基礎演習
- 第10回 Reading Part 6 出題の傾向と基礎演習
- 第11回 Reading Part 7 出題の傾向と基礎演習 (単数文書)
- 第12回 Reading Part 7 基礎演習 (複数文書)
- 第13回 Reading Section の復習
- 第14回 Reading 本番形式テスト再受験
- 第15回 授業の総復習

教科書・参考文献

- 教科書 『公式TOEIC® Listening & Reading 500+』 国際ビジネスコミュニケーション協会、2022年
『TOEIC L&Rテスト出る単特急金のフレーズ』 TEX加藤、朝日新聞出版、2017年
- 参考書 授業中に適宜紹介する

授業外での学習

- 予習 (1 時間) : 教科書の指定された範囲に取り組む。
語彙知識の取得 (2 時間) : 指定された小テスト出題範囲を参考に、金のフレーズの自学自習を進める。
復習 (1 時間) : 毎回の授業を振り返り、適宜復習を行う。講義終了後も自学自習を継続することが望ましい。

評価方法

- 評価方法 : 小テスト (40%)、定期試験 (40%)、授業内課題 (20%)
評価基準 : 小テストでは学習した語彙が、定期試験では演習で扱った内容や解答の方策が身に付いているかを基準とし、成果を評価する。授業内課題では毎回の授業内容を理解し、振り返りができているかを基準とする。

履修上の注意

- TOEIC 500点程度の取得を目標とする。
TOEIC BasicとTOEIC Intermediateの同学期受講はできない。
遅刻・欠席および単位認定に関する規則は、英語の必修科目での規則に準拠する。
毎回の授業にTeamsを使うことのできるデバイス (PC、タブレット、スマホ) を持参すること。

科目名 TOEIC Intermediate
Title TOEIC Intermediate
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 名雪 典子 (ナユキ ノリコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

この講義はTOEIC Listening and Readingテストで700点の獲得を目指す。こうした目標を最も短期間で、かつ効率的に達成するためには、TOEIC®テストによく出てくる単語、文法、表現などを習得すること、特にPart5の品詞問題やPart6で頻出する定型文及び熟語を網羅すること、リスニング問題の特徴を把握し、発音から文章を推測する力を身に付けることが必要となる。この講義では、これらの達成のための手法を教授するとともに、繰り返し練習することでTOEICスコア向上を目指す。

達成目標

1. TOEIC®テストの形式と内容が理解できる。
2. TOEIC®テストによく出てくる単語・熟語の語彙力が高まる。
3. 文法の仕組みを理解し、英文の文法及び意味が理解できる。
4. リスニングに役立つ英語の発音を習得する方法が身につく。

スケジュール

第1回	オリエンテーション：TOEIC®テストの概要と700点獲得のための勉強法
第2回	小テスト1・品詞と文型1
第3回	小テスト2・品詞と文型2
第4回	小テスト3・品詞・英文法問題対策1・リスニング対策1
第5回	小テスト4・品詞・英文法問題対策2・リスニング対策2
第6回	小テスト5・品詞・英文法問題対策3・リスニング対策3
第7回	小テスト6・品詞・英文法問題対策4・リスニング対策4
第8回	小テスト7・品詞・英文法問題対策5・リスニング対策5
第9回	小テスト8・品詞・英文法問題対策6・リスニング対策6
第10回	小テスト9・品詞・英文法問題対策7・リスニング対策7
第11回	小テスト10・品詞・英文法問題対策8・リスニング対策8
第12回	小テスト11・品詞・英文法問題対策9・リスニング対策9
第13回	小テスト12・品詞・英文法問題対策10・リスニング対策10
第14回	小テスト13・品詞・英文法問題対策11・リスニング対策11
第15回	小テスト14・品詞・英文法問題対策12・リスニング対策12

教科書・参考文献

- 教科書 ETS 『公式TOEIC Listening & Reading 問題集10』
神崎正哉 『TOEIC L&R TEST パート5特急基本の150』
- 参考書 授業内で紹介する。

授業外での学習

毎回授業では単語テストを実施する。そのための学習を授業外でしっかりと行うこと。また、リスニング向上のための発音練習を実施すること。(一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

評価方法としては、(1)受講態度、講義の中で実施する小テストの結果など(50%)、(2)課題(リスニングのシャドーイング)の提出割合及び内容の正確性(スピード・リンキング・強弱の付け方・聞き取りやすさ)(50%)の2つを用いる。

履修上の注意

Intermediateレベルのクラスのため文法の基礎や初級レベルの語彙力が必須。英検準2級相当の英語力を持っている事が望ましい。そのレベルに満たない場合、求められる努力量及び授業外の学習量は相当量となる可能性がある。本当に目標達成のために努力できる学生の受講を歓迎する。

「TOEIC Basic」と{TOEIC Intermediate}は同一学期に同時に履修することは出来ない。定員40名。第一次登録

科目名 TOEIC Intermediate
Title TOEIC Intermediate
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 名雪 典子 (ナユキ ノリコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

この講義はTOEIC Listening and Readingテストで700点の獲得を目指す。こうした目標を最も短期間で、かつ効率的に達成するためには、TOEIC®テストによく出てくる単語、文法、表現などを習得すること、特にPart5の品詞問題やPart6で頻出する定型文及び熟語を網羅すること、リスニング問題の特徴を把握し、発音から文章を推測する力を身に付けることが必要となる。この講義では、これらの達成のための手法を教授するとともに、繰り返し練習することでTOEICスコア向上を目指す。

達成目標

1. TOEIC®テストの形式と内容が理解できる。
2. TOEIC®テストによく出てくる単語・熟語の語彙力が高まる。
3. 文法の仕組みを理解し、英文の文法及び意味が理解できる。
4. リスニングに役立つ英語の発音を習得する方法が身につく。

スケジュール

第1回	オリエンテーション：TOEIC®テストの概要と700点獲得のための勉強法
第2回	小テスト1・品詞と文型1
第3回	小テスト2・品詞と文型2
第4回	小テスト3・品詞・英文法問題対策1・リスニング対策1
第5回	小テスト4・品詞・英文法問題対策2・リスニング対策2
第6回	小テスト5・品詞・英文法問題対策3・リスニング対策3
第7回	小テスト6・品詞・英文法問題対策4・リスニング対策4
第8回	小テスト7・品詞・英文法問題対策5・リスニング対策5
第9回	小テスト8・品詞・英文法問題対策6・リスニング対策6
第10回	小テスト9・品詞・英文法問題対策7・リスニング対策7
第11回	小テスト10・品詞・英文法問題対策8・リスニング対策8
第12回	小テスト11・品詞・英文法問題対策9・リスニング対策9
第13回	小テスト12・品詞・英文法問題対策10・リスニング対策10
第14回	小テスト13・品詞・英文法問題対策11・リスニング対策11
第15回	小テスト14・品詞・英文法問題対策12・リスニング対策12

教科書・参考文献

- 教科書 ETS 『公式TOEIC Listening & Reading 問題集10』
神崎正哉 『TOEIC L&R TEST パート5特急基本の150』
- 参考書 授業内で紹介する。

授業外での学習

毎回授業では単語テストを実施する。そのための学習を授業外でしっかりと行うこと。また、リスニング向上のための発音練習を実施すること。(一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

評価方法としては、(1)受講態度、講義の中で実施する小テストの結果など(50%)、(2)課題(リスニングのシャドーイング)の提出割合及び内容の正確性(スピード・リンキング・強弱の付け方・聞き取りやすさ)(50%)の2つを用いる。

履修上の注意

Intermediateレベルのクラスのため文法の基礎や初級レベルの語彙力が必須。英検準2級相当の英語力を持っている事が望ましい。そのレベルに満たない場合、求められる努力量及び授業外の学習量は相当量となる可能性がある。本当に目標達成のために努力できる学生の受講を歓迎する。

「TOEIC Basic」と{TOEIC Intermediate}は同一学期に同時に履修することは出来ない。定員40名。第一次登録

科目名 TOEFLI
Title TOEFLI
科目区分 外国語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 アイメン ハビビ (アイメン ハビビ)

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

This course is to introduce students to the strategies and skills required for the reading and writing sections of the TOEFL Test (TOEFL iBT). We will learn to recognize and analyze the types of reading passages used in the tests, and learn how best to search for the answers to the types of questions commonly used. For the writing section, we will focus on preparing for the writing tasks.

達成目標

You will discover your strengths and weaknesses regarding the reading and writing sections of the TOEFL test, and you will have learned which study techniques work best for your learning style.

スケジュール

- 第1回 Orientation: Introduction to the TOEFL iBT test (Reading & Writing sections)
- 第2回 Reading section [1]: Vocabulary and reference
- 第3回 Reading section [2]: Sentences
- 第4回 Reading section [3]: Details
- 第5回 Reading section [4]: Inferences
- 第6回 Practice Test 1: Reading section review
- 第7回 Writing section [1]: Introduction to academic writing
- 第8回 Writing section [2]: Integrated task - Noting the main points
- 第9回 Writing section [3]: Integrated task - Planning and writing an essay
- 第10回 Writing section [4]: Independent task
- 第11回 Practice Test 2: Writing section (Integrated & Independent tasks) review
- 第12回 Writing section [5]: Reviewing the essay
- 第13回 Writing section [6]: Reviewing the essay - Sentence structure
- 第14回 Writing section [7]: Reviewing the essay - Grammar
- 第15回 Practice Test 3: Writing section (Sentence structure & Grammar) review

教科書・参考文献

教科書 Longman Introductory Course for the TOEFL Test iBT Student Book with CD-ROM 2nd ed.
ISBN:978-0-13-475274-7
参考書 特になし

授業外での学習

Homework assignments will be given at the end of most classes. Besides regular homework, students will attempt a minimum of 4 hours of relevant exercises on the official TOEFL iBT ETS website and keep track of their progress.

評価方法

<評価方法> Class participation: 20%
Homework: 20% (10% for completion, 10% for quality)
Practice test: 30% Final exam: 30%

履修上の注意

TOEIC 600 点以上または TOEFL iBT 60 点以上程度の英語力を有することが履修の目安。定員 24 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選により履修者を決定する。

科目名 TOEFLI
Title TOEFLI
科目区分 外国語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 アイメン ハビビ (アイメン ハビビ)

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

This course is to introduce students to the strategies and skills required for the reading and writing sections of the TOEFL Test (TOEFL iBT). We will learn to recognize and analyze the types of reading passages used in the tests, and learn how best to search for the answers to the types of questions commonly used. For the writing section, we will focus on preparing for the writing tasks.

達成目標

You will discover your strengths and weaknesses regarding the reading and writing sections of the TOEFL test, and you will have learned which study techniques work best for your learning style.

スケジュール

- 第1回 Orientation: Introduction to the TOEFL iBT test (Reading & Writing sections)
- 第2回 Reading section [1]: Vocabulary and reference
- 第3回 Reading section [2]: Sentences
- 第4回 Reading section [3]: Details
- 第5回 Reading section [4]: Inferences
- 第6回 Practice Test 1: Reading section review
- 第7回 Writing section [1]: Introduction to academic writing
- 第8回 Writing section [2]: Integrated task - Noting the main points
- 第9回 Writing section [3]: Integrated task - Planning and writing an essay
- 第10回 Writing section [4]: Independent task
- 第11回 Practice Test 2: Writing section (Integrated & Independent tasks) review
- 第12回 Writing section [5]: Reviewing the essay
- 第13回 Writing section [6]: Reviewing the essay - Sentence structure
- 第14回 Writing section [7]: Reviewing the essay - Grammar
- 第15回 Practice Test 3: Writing section (Sentence structure & Grammar) review

教科書・参考文献

教科書 Longman Introductory Course for the TOEFL Test iBT Student Book with CD-ROM 2nd ed.
ISBN:978-0-13-475274-7
参考書 特になし

授業外での学習

Homework assignments will be given at the end of most classes. Besides regular homework, students will attempt a minimum of 4 hours of relevant exercises on the official TOEFL iBT ETS website and keep track of their progress.

評価方法

<評価方法> Class participation: 20%
Homework: 20% (10% for completion, 10% for quality)
Practice test: 30% Final exam: 30%

履修上の注意

TOEIC 600 点以上または TOEFL iBT 60 点以上程度の英語力を有することが履修の目安。定員 24 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。

科目名 TOEFLII
Title TOEFLII
科目区分 外国語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 アイメン ハビビ (アイメン ハビビ)

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

This course will introduce the students to the strategies and skills required for the listening and speaking sections of the TOEFL Test (TOEFL iBT). Graded practice will also be available online. We will practice focused listening and note-taking. For the speaking section, we will learn and practice the techniques needed for both independent and integrated section.

達成目標

You will discover your strengths and weaknesses regarding the reading and writing sections of the TOEFL test, and you will have learned which study techniques work best for your learning style.

スケジュール

- 第1回 Orientation: Introduction to the TOEFL iBT test (Listening & Speaking sections)
- 第2回 Listening section [1]: Understanding the gist
- 第3回 Listening section [2]: Understanding the details
- 第4回 Listening section [3]: Understanding the function
- 第5回 Listening section [4]: Understanding the speaker's stance
- 第6回 Listening section [5]: Understanding the organization
- 第7回 Listening section [6]: Understanding relationships
- 第8回 Practice Test 1: Listening section review
- 第9回 Speaking section [1]: Independent task - Planning the response
- 第10回 Speaking section [2]: Independent task - Making the response
- 第11回 Speaking section [3]: Integrated task (Reading & Listening) - Noting the topics and main points
- 第12回 Speaking section [4]: Integrated task (Reading & Listening) - Planning and making the response
- 第13回 Speaking section [5]: Integrated task (Listening) - Noting the topics and main points
- 第14回 Speaking section [6]: Integrated task (Listening) - Planning and making the response
- 第15回 Practice Test 2: Speaking section review

教科書・参考文献

教科書 Longman Introductory Course for the TOEFL Test iBT Student Book with CD-ROM 2nd ed.
ISBN:978-0-13-475274-7
参考書 特になし。

授業外での学習

Homework assignments will be given at the end of most classes. Besides regular homework, students will attempt a minimum of 4 hours of relevant exercises on the official TOEFL iBT ETS website and keep track of their progress.

評価方法

<評価方法> Class participation:20% Homework:20% (10% for completion, 10% for quality) Practice test:30% Final exam:30%

履修上の注意

TOEIC 600 点以上または TOEFL iBT 60 点以上程度の英語力を有することが履修の目安。定員 24 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選により履修者を決定する。

科目名 TOEFLII
Title TOEFLII
科目区分 外国語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 アイメン ハビビ (アイメン ハビビ)

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

This course will introduce the students to the strategies and skills required for the listening and speaking sections of the TOEFL Test (TOEFL iBT). Graded practice will also be available online. We will practice focused listening and note-taking. For the speaking section, we will learn and practice the techniques needed for both independent and integrated section.

達成目標

You will discover your strengths and weaknesses regarding the reading and writing sections of the TOEFL test, and you will have learned which study techniques work best for your learning style.

スケジュール

- 第1回 Orientation: Introduction to the TOEFL iBT test (Listening & Speaking sections)
- 第2回 Listening section [1]: Understanding the gist
- 第3回 Listening section [2]: Understanding the details
- 第4回 Listening section [3]: Understanding the function
- 第5回 Listening section [4]: Understanding the speaker's stance
- 第6回 Listening section [5]: Understanding the organization
- 第7回 Listening section [6]: Understanding relationships
- 第8回 Practice Test 1: Listening section review
- 第9回 Speaking section [1]: Independent task - Planning the response
- 第10回 Speaking section [2]: Independent task - Making the response
- 第11回 Speaking section [3]: Integrated task (Reading & Listening) - Noting the topics and main points
- 第12回 Speaking section [4]: Integrated task (Reading & Listening) - Planning and making the response
- 第13回 Speaking section [5]: Integrated task (Listening) - Noting the topics and main points
- 第14回 Speaking section [6]: Integrated task (Listening) - Planning and making the response
- 第15回 Practice Test 2: Speaking section review

教科書・参考文献

教科書 Longman Introductory Course for the TOEFL Test iBT Student Book with CD-ROM 2nd ed.
ISBN:978-0-13-475274-7
参考書 特になし。

授業外での学習

Homework assignments will be given at the end of most classes. Besides regular homework, students will attempt a minimum of 4 hours of relevant exercises on the official TOEFL iBT ETS website and keep track of their progress.

評価方法

<評価方法> Class participation:20% Homework:20% (10% for completion, 10% for quality) Practice test:30% Final exam:30%

履修上の注意

TOEIC 600 点以上または TOEFL iBT 60 点以上程度の英語力を有することが履修の目安。定員 24 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。

科目名 Language Learner Development I
Title Language Learner Development I
科目区分 外国語

教授 担当教員 高橋 栄作 (タカハシ エイサク) 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

「グローバル時代を生き抜く英語力の習得」を目指し、国際人として対応できる英語力を育てることを目的とします。従来の授業形態とは異なる反転授業(Flipped Class)を実践し、学習者が主体的に取り組むことを目的とします。また、ICTと資料(教科書など)とのBlended Learningを実践します。授業では「動画」を主に用います。動画の内容について英語を使って議論します。英語の音声面に働くいろいろな法則などを学びます。授業では、コンピュータを使用して発話の仕組みを学び、発音矯正を行います。

達成目標

英語学修力を身につけること。英語の基礎的な文法や音声知識を身につけること。
学習した動画について英語で情報をまとめ、他の学習者と意見を英語で交換できるようになること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション・授業内容の説明など
- 第2回 Unit 1 Kimchi in Space
- 第3回 Unit 1 関連教材
- 第4回 Unit 2 Is Ginkgo Biloba Effective?
- 第5回 Unit 2 関連教材
- 第6回 Unit 3 Our Best Friends Understand Us!
- 第7回 Unit 3 関連教材
- 第8回 Unit 4 Gaming Online
- 第9回 Unit 4 関連教材
- 第10回 Unit 5 Overtaken by China
- 第11回 Unit 5 関連教材
- 第12回 Unit 6 More Salt with Your Vegetables?
- 第13回 Unit 6 関連教材
- 第14回 Unit 7 Homes for the Homeless
- 第15回 Unit 7 関連教材

教科書・参考文献

教科書 VOA News Plus. SEIBIDO. ISBN: 9784791947942

参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

予習は、教科書を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りを行うこと。
EnglishCentralを使ってリスニングなどの学習を行うこと。

評価方法

評価方法は、EnglishCentralの使用状況 20%、授業でおこなうクイズ・課題など 80%

評価基準は、授業時間外で学習した動画について英語で内容をまとめ、意見を言えるようにすること。他の学習

履修上の注意

授業ではコンピュータ教室を使用するので、履修者を制限することがある。
「英語をものにするぞ!」という積極的な姿勢で履修してください。
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Language Learner DevelopmentII
Title Language Learner DevelopmentII
科目区分 外国語

教授 担当教員 高橋 栄作 (タカハシ エイサク) 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

「グローバル時代を生き抜く英語力の習得」を目指し、国際人として対応できる英語力を育てることを目的とします。従来の授業形態とは異なる反転授業(Flipped Class)を実践し、学習者が主体的に取り組むことを目的とします。また、ICTと資料(教科書など)とのBlended Learningを実践します。授業では「動画」を主に用います。動画の内容について英語を使って議論します。英語の音声面に働くいろいろな法則などを学びます。授業では、コンピュータを使用して発話の仕組みを学び、発音矯正を行います。

達成目標

英語学修力を身につけること。英語の基礎的な文法や音声知識を身につけること。
学習した動画について英語で情報をまとめ、他の学習者と意見を英語で交換できるようになること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション・授業内容の説明など
- 第2回 Unit 8 Care for an Exoskeleton?
- 第3回 Unit 8 関連教材
- 第4回 Unit 9 Health on the Go
- 第5回 Unit 9 関連教材
- 第6回 Unit 10 E-books Rising
- 第7回 Unit 10 関連教材
- 第8回 Unit 11 Health in the Forest
- 第9回 Unit 11 関連教材
- 第10回 Unit 12 Gravity-defying Skateboards
- 第11回 Unit 12 関連教材
- 第12回 Unit 13 Living Your High-tech Dreams
- 第13回 Unit 13 関連教材
- 第14回 Unit 14 Onward to Jupiter
- 第15回 Unit 14 関連教材

教科書・参考文献

教科書 VOA News Plus. SEIBIDO. ISBN: 9784791947942

参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

予習は、教科書を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りを行うこと。
EnglishCentralを使ってリスニングなどの学習を行うこと。

評価方法

評価方法は、EnglishCentralの使用状況 20%、授業でおこなうクイズ・課題など 80%

評価基準は、授業時間外で学習した動画について英語で内容をまとめ、意見を言えるようにすること。他の学習

履修上の注意

授業ではコンピュータ教室を使用するので、履修者を制限することがある。
「英語をものにするぞ!」という積極的な姿勢で履修してください。
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Oral Communication I
Title Oral Communication I
科目区分 外国語

非常勤講師 コズグローブ マリー (コズグローブ マリー)
担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

この授業では、英語を聞き、相手の言っていることを理解できるように聞く力をつけ、簡単な英語を使って、自分の意見がいえられるようになることを目指す。そのために、まず短い英語の話聞き、繰り返しを通して、日常会話のために必要な文法力、語彙力を養成する。また、ペアワーク、グループ内でのやり取りを多く利用して英語の音声に慣れる機会を多く作る。

達成目標

1. 英語の音声を聞くことに慣れる。
2. 英語での話を聞いて、相手の言っていることを繰り返して言えるようにする。
3. 英語の音声を聞いて、相手の言ったことにコメントを述べるができるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Oral communication I
- 第2回 TED TALK 1 聞き取りにくい音を知る+BBC English learning site 発音、音節
- 第3回 TED TALK 1 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる
- 第4回 TED TALK 1 話方の違う話し手になれる +BBC English Learning site 発音、音節
- 第5回 TED TALK 2 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる+話の特徴を理解する
- 第6回 TED TALK 2 知らない語彙を予想する+BBC English Learning site
- 第7回 TED TALK 2 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる+話の特徴を理解する
- 第8回 TED TALK 3 強調する際の話方を調べる+BBC English Learning site
- 第9回 TED TALK 3 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる+話の特徴を理解する
- 第10回 TED TALK 3 言い換え、例の出し方、説明の仕方を学ぶ+BBC English Learning site
- 第11回 TED TALK 4 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる+話の特徴を理解する
- 第12回 TED TALK 4 笑いを取る話の仕方を学ぶ+BBC English Learning site
- 第13回 TED TALK 4 聞き取り力を育てるための問題点を分析
- 第14回 The final presentation with a question and answer session 1
- 第15回 The final presentation with a question and answer session 2

教科書・参考文献

教科書 授業で配布

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備 (1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

評価方法：80点：小テスト、授業外課題、a final presentation draft、20点：The final presentation + a question and answer session

評価基準：小テスト、授業外課題、a final presentation draft は授業で扱った学習事項がどの程度理解でき

履修上の注意

定員24名。PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。提出物が締め切りまでに間に合わなかった場合は5割以上の減点となる。

科目名 Oral Communication I
Title Oral Communication I
科目区分 外国語

非常勤講師 コズグローブ マリー (コズグローブ マリー)
担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数	開講時期 前期
-----------	------------	-----	------------

目的

この授業では、英語を聞き、相手の言っていることを理解できるように聞く力をつけ、簡単な英語を使って、自分の意見がいえられるようになることを目指す。そのために、まず短い英語の話聞き、繰り返しを通して、日常会話のために必要な文法力、語彙力を養成する。また、ペアワーク、グループ内でのやり取りを多く利用して英語の音声に慣れる機会を多く作る。

達成目標

1. 英語の音声を聞くことに慣れる。
2. 英語での話を聞いて、相手の言っていることを繰り返して言えるようにする。
3. 英語の音声を聞いて、相手の言ったことにコメントを述べるができるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Oral communication I
- 第2回 TED TALK 1 聞き取りにくい音を知る+BBC English learning site 発音、音節
- 第3回 TED TALK 1 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる
- 第4回 TED TALK 1 話方の違う話し手になれる +BBC English Learning site 発音、音節
- 第5回 TED TALK 2 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる+話の特徴を理解する
- 第6回 TED TALK 2 知らない語彙を予想する+BBC English Learning site
- 第7回 TED TALK 2 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる+話の特徴を理解する
- 第8回 TED TALK 3 強調する際の話方を調べる+BBC English Learning site
- 第9回 TED TALK 3 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる+話の特徴を理解する
- 第10回 TED TALK 3 言い換え、例の出し方、説明の仕方を学ぶ+BBC English Learning site
- 第11回 TED TALK 4 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる+話の特徴を理解する
- 第12回 TED TALK 4 笑いを取る話の仕方を学ぶ+BBC English Learning site
- 第13回 TED TALK 4 聞き取り力を育てるための問題点を分析
- 第14回 The final presentation with a question and answer session 1
- 第15回 The final presentation with a question and answer session 2

教科書・参考文献

教科書 授業で配布

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備 (1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

評価方法：80点：小テスト、授業外課題、a final presentation draft、20点：The final presentation + a question and answer session

評価基準：小テスト、授業外課題、a final presentation draft は授業で扱った学習事項がどの程度理解でき

履修上の注意

定員24名。PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。提出物が締め切りまでに間に合わなかった場合は5割以上の減点となる。

科目名 Oral Communication I
Title Oral Communication I
科目区分 外国語

非常勤講師 コズグローブ マリー (コズグローブ マリー)
担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数	開講時期 前期
-----------	------------	-----	------------

目的

この授業では、英語を聞き、相手の言っていることを理解できるように聞く力をつけ、簡単な英語を使って、自分の意見がいえられるようになることを目指す。そのために、まず短い英語の話聞き、繰り返しを通して、日常会話のために必要な文法力、語彙力を養成する。また、ペアワーク、グループ内でのやり取りを多く利用して英語の音声に慣れる機会を多く作る。

達成目標

1. 英語の音声を聞くことに慣れる。
2. 英語での話を聞いて、相手の言っていることを繰り返して言えるようにする。
3. 英語の音声を聞いて、相手の言ったことにコメントを述べるができるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Oral communication I
- 第2回 TED TALK 1 聞き取りにくい音を知る+BBC English learning site 発音、音節
- 第3回 TED TALK 1 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる
- 第4回 TED TALK 1 話方の違う話し手になれる +BBC English Learning site 発音、音節
- 第5回 TED TALK 2 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる+話の特徴を理解する
- 第6回 TED TALK 2 知らない語彙を予想する+BBC English Learning site
- 第7回 TED TALK 2 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる+話の特徴を理解する
- 第8回 TED TALK 3 強調する際の話方を調べる+BBC English Learning site
- 第9回 TED TALK 3 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる+話の特徴を理解する
- 第10回 TED TALK 3 言い換え、例の出し方、説明の仕方を学ぶ+BBC English Learning site
- 第11回 TED TALK 4 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる+話の特徴を理解する
- 第12回 TED TALK 4 笑いを取る話の仕方を学ぶ+BBC English Learning site
- 第13回 TED TALK 4 聞き取り力を育てるための問題点を分析
- 第14回 The final presentation with a question and answer session 1
- 第15回 The final presentation with a question and answer session 2

教科書・参考文献

教科書 授業で配布

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備 (1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

評価方法：80点：小テスト、授業外課題、a final presentation draft、20点：The final presentation + a question and answer session

評価基準：小テスト、授業外課題、a final presentation draft は授業で扱った学習事項がどの程度理解でき

履修上の注意

定員24名。PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。提出物が締め切りまでに間に合わなかった場合は5割以上の減点となる。

科目名 Oral Communication I
Title Oral Communication I
科目区分 外国語

非常勤講師 コズグローブ マリー (コズグローブ マリー) 担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

この授業では、英語を聞き、相手の言っていることを理解できるように聞く力をつけ、簡単な英語を使って、自分の意見がいえられるようになることを目指す。そのために、まず短い英語の話聞き、繰り返しを通して、日常会話のために必要な文法力、語彙力を養成する。また、ペアワーク、グループ内でのやり取りを多く利用して英語の音声に慣れる機会を多く作る。

達成目標

1. 英語の音声を聞くことに慣れる。
2. 英語での話を聞いて、相手の言っていることを繰り返して言えるようにする。
3. 英語の音声を聞いて、相手の言ったことにコメントを述べるができるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Oral communication I
- 第2回 TED TALK 1 聞き取りにくい音を知る+BBC English learning site 発音、音節
- 第3回 TED TALK 1 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる
- 第4回 TED TALK 1 話方の違う話し手になれる +BBC English Learning site 発音、音節
- 第5回 TED TALK 2 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる+話の特徴を理解する
- 第6回 TED TALK 2 知らない語彙を予想する+BBC English Learning site
- 第7回 TED TALK 2 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる+話の特徴を理解する
- 第8回 TED TALK 3 強調する際の話方を調べる+BBC English Learning site
- 第9回 TED TALK 3 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる+話の特徴を理解する
- 第10回 TED TALK 3 言い換え、例の出し方、説明の仕方を学ぶ+BBC English Learning site
- 第11回 TED TALK 4 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる+話の特徴を理解する
- 第12回 TED TALK 4 笑いを取る話の仕方を学ぶ+BBC English Learning site
- 第13回 TED TALK 4 聞き取り力を育てるための問題点を分析
- 第14回 The final presentation with a question and answer session 1
- 第15回 The final presentation with a question and answer session 2

教科書・参考文献

教科書 授業で配布

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備 (1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

評価方法：80点：小テスト、授業外課題、a final presentation draft、20点：The final presentation + a question and answer session

評価基準：小テスト、授業外課題、a final presentation draft は授業で扱った学習事項がどの程度理解でき

履修上の注意

定員24名。PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。提出物が締め切りまでに間に合わなかった場合は5割以上の減点となる。

科目名 Oral Communication I
Title Oral Communication I
科目区分 外国語

非常勤講師 コズグローブ マリー (コズグローブ マリー) 担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

この授業では、英語を聞き、相手の言っていることを理解できるように聞く力をつけ、簡単な英語を使って、自分の意見がいえられるようになることを目指す。そのために、まず短い英語の話聞き、繰り返しを通して、日常会話のために必要な文法力、語彙力を養成する。また、ペアワーク、グループ内でのやり取りを多く利用して英語の音声に慣れる機会を多く作る。

達成目標

1. 英語の音声を聞くことに慣れる。
2. 英語での話を聞いて、相手の言っていることを繰り返して言えるようにする。
3. 英語の音声を聞いて、相手の言ったことにコメントを述べるができるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Oral communication I
- 第2回 TED TALK 1 聞き取りにくい音を知る+BBC English learning site 発音、音節
- 第3回 TED TALK 1 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる
- 第4回 TED TALK 1 話方の違う話し手になれる +BBC English Learning site 発音、音節
- 第5回 TED TALK 2 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる+話の特徴を理解する
- 第6回 TED TALK 2 知らない語彙を予想する+BBC English Learning site
- 第7回 TED TALK 2 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる+話の特徴を理解する
- 第8回 TED TALK 3 強調する際の話方を調べる+BBC English Learning site
- 第9回 TED TALK 3 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる+話の特徴を理解する
- 第10回 TED TALK 3 言い換え、例の出し方、説明の仕方を学ぶ+BBC English Learning site
- 第11回 TED TALK 4 繰り返し、書き取りを通してスピードになれる+話の特徴を理解する
- 第12回 TED TALK 4 笑いを取る話の仕方を学ぶ+BBC English Learning site
- 第13回 TED TALK 4 聞き取り力を育てるための問題点を分析
- 第14回 The final presentation with a question and answer session 1
- 第15回 The final presentation with a question and answer session 2

教科書・参考文献

教科書 授業で配布

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備 (1週間当たり予習、復習4時間が必要)

評価方法

評価方法：80点：小テスト、授業外課題、a final presentation draft、20点：The final presentation + a question and answer session

評価基準：小テスト、授業外課題、a final presentation draft は授業で扱った学習事項がどの程度理解でき

履修上の注意

定員24名。PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。提出物が締め切りまでに間に合わなかった場合は5割以上の減点となる。

科目名 Oral CommunicationII
Title Oral CommunicationII
科目区分 外国語

非常勤講師 コズグローブ マリー (コズグローブ マリー)
担当教員
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1 単位区分 単位数 開講時期
1 選択 2 後期

目的

この授業では、話す英語と書く英語の違いを明らかにし、話すために必要な話す技術を磨く。そのために、口語で利用する言い方を英語の映像を見ることで、その実際の利用の仕方を学習する。そして、授業の中で実際に利用する機会を作り、簡単な英語を使いながら、少しずつ自分の考えをグループの中で発表できるようにする。

達成目標

Oral communication I で実施したことをさらに向上できるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 TED TALK 1 音声に切れ目になれる+BBC English Learning site
- 第3回 TED TALK 1 Sound change: assimilation, linking and deletion
- 第4回 TED TALK 1 Structure and discourse markers: +BBC English Learning site
- 第5回 TED TALK 2 口語のスピードになれる+ BBC English learning site
- 第6回 TED TALK 2 Useful phrases +BBC English Learning site
- 第7回 TED TALK 2 Vocabulary, Speed/use of pause
- 第8回 TED TALK 3 繰り返し、例の出し方になれる:+BBC English Learning site
- 第9回 TED TALK 3 Sound change, use of pause:+BBC English Learning site
- 第10回 TED TALK 3 Comparison of the transcript and the speech+BBC English Learning site
- 第11回 TED TALK 4 笑いの取り方 + BBC English learning site
- 第12回 TED TALK 4 強調、相手への配慮のしかた Use of hedges and emphasis
- 第13回 TED TALK 4 相手を引き込む話の展開 structure, examples, empathy
- 第14回 The final presentation with a question and answer session 1
- 第15回 The final presentation with a question and answer session 2

教科書・参考文献

教科書 授業で配布

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備 (1週間当たり、予習、復習計4時間が必要)

評価方法

評価方法: 80点: 小テスト、授業外課題、a final presentation draft、20点: The final presentation + a question and answer session

評価基準: 小テスト、授業外課題、a final presentation draft は授業で扱った学習事項がどの程度理解でき

履修上の注意

定員24名。PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

※遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。締め切りまでに提出物が間に合わない場合、50%以上の減点となる。

科目名 Oral CommunicationII
Title Oral CommunicationII
科目区分 外国語

非常勤講師 コズグローブ マリー (コズグローブ マリー)
担当教員
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1 単位区分 選択 単位数 開講時期 後期

目的

この授業では、話す英語と書く英語の違いを明らかにし、話すために必要な話す技術を磨く。そのために、口語で利用する言い方を英語の映像を見ることで、その実際の利用の仕方を学習する。そして、授業の中で実際に利用する機会を作り、簡単な英語を使いながら、少しずつ自分の考えをグループの中で発表できるようにする。

達成目標

Oral communication I で実施したことをさらに向上できるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 TED TALK 1 音声に切れ目になれる+BBC English Learning site
- 第3回 TED TALK 1 Sound change: assimilation, linking and deletion
- 第4回 TED TALK 1 Structure and discourse markers: +BBC English Learning site
- 第5回 TED TALK 2 口語のスピードになれる+ BBC English learning site
- 第6回 TED TALK 2 Useful phrases +BBC English Learning site
- 第7回 TED TALK 2 Vocabulary, Speed/use of pause
- 第8回 TED TALK 3 繰り返し、例の出し方になれる:+BBC English Learning site
- 第9回 TED TALK 3 Sound change, use of pause:+BBC English Learning site
- 第10回 TED TALK 3 Comparison of the transcript and the speech+BBC English Learning site
- 第11回 TED TALK 4 笑いの取り方 + BBC English learning site
- 第12回 TED TALK 4 強調、相手への配慮のしかた Use of hedges and emphasis
- 第13回 TED TALK 4 相手を引き込む話の展開 structure, examples, empathy
- 第14回 The final presentation with a question and answer session 1
- 第15回 The final presentation with a question and answer session 2

教科書・参考文献

教科書 授業で配布

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備 (1週間当たり、予習、復習計4時間が必要)

評価方法

評価方法: 80点: 小テスト、授業外課題、a final presentation draft、20点: The final presentation + a question and answer session

評価基準: 小テスト、授業外課題、a final presentation draft は授業で扱った学習事項がどの程度理解でき

履修上の注意

定員24名。PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

※遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。締め切りまでに提出物が間に合わない場合、50%以上の減点となる。

科目名 Oral CommunicationII
Title Oral CommunicationII
科目区分 外国語

非常勤講師 コズグローブ マリー (コズグローブ マリー)
担当教員
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1 単位区分 選択 単位数 開講時期 後期

目的

この授業では、話す英語と書く英語の違いを明らかにし、話すために必要な話す技術を磨く。そのために、口語で利用する言い方を英語の映像を見ることで、その実際の利用の仕方を学習する。そして、授業の中で実際に利用する機会を作り、簡単な英語を使いながら、少しずつ自分の考えをグループの中で発表できるようにする。

達成目標

Oral communication I で実施したことをさらに向上できるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 TED TALK 1 音声に切れ目になれる+BBC English Learning site
- 第3回 TED TALK 1 Sound change: assimilation, linking and deletion
- 第4回 TED TALK 1 Structure and discourse markers: +BBC English Learning site
- 第5回 TED TALK 2 口語のスピードになれる+ BBC English learning site
- 第6回 TED TALK 2 Useful phrases +BBC English Learning site
- 第7回 TED TALK 2 Vocabulary, Speed/use of pause
- 第8回 TED TALK 3 繰り返し、例の出し方になれる:+BBC English Learning site
- 第9回 TED TALK 3 Sound change, use of pause:+BBC English Learning site
- 第10回 TED TALK 3 Comparison of the transcript and the speech+BBC English Learning site
- 第11回 TED TALK 4 笑いの取り方 + BBC English learning site
- 第12回 TED TALK 4 強調、相手への配慮のしかた Use of hedges and emphasis
- 第13回 TED TALK 4 相手を引き込む話の展開 structure, examples, empathy
- 第14回 The final presentation with a question and answer session 1
- 第15回 The final presentation with a question and answer session 2

教科書・参考文献

教科書 授業で配布

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備 (1週間当たり、予習、復習計4時間が必要)

評価方法

評価方法: 80点: 小テスト、授業外課題、a final presentation draft、20点: The final presentation + a question and answer session

評価基準: 小テスト、授業外課題、a final presentation draft は授業で扱った学習事項がどの程度理解でき

履修上の注意

定員24名。PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

※遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。締め切りまでに提出物が間に合わない場合、50%以上の減点となる。

科目名 Oral CommunicationII
Title Oral CommunicationII
科目区分 外国語

非常勤講師 コズグローブ マリー (コズグローブ マリー)
担当教員
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

この授業では、話す英語と書く英語の違いを明らかにし、話すために必要な話す技術を磨く。そのために、口語で利用する言い方を英語の映像を見ることで、その実際の利用の仕方を学習する。そして、授業の中で実際に利用する機会を作り、簡単な英語を使いながら、少しずつ自分の考えをグループの中で発表できるようにする。

達成目標

Oral communication I で実施したことをさらに向上できるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 TED TALK 1 音声に切れ目になれる+BBC English Learning site
- 第3回 TED TALK 1 Sound change: assimilation, linking and deletion
- 第4回 TED TALK 1 Structure and discourse markers: +BBC English Learning site
- 第5回 TED TALK 2 口語のスピードになれる+ BBC English learning site
- 第6回 TED TALK 2 Useful phrases +BBC English Learning site
- 第7回 TED TALK 2 Vocabulary, Speed/use of pause
- 第8回 TED TALK 3 繰り返し、例の出し方になれる:+BBC English Learning site
- 第9回 TED TALK 3 Sound change, use of pause:+BBC English Learning site
- 第10回 TED TALK 3 Comparison of the transcript and the speech+BBC English Learning site
- 第11回 TED TALK 4 笑いの取り方 + BBC English learning site
- 第12回 TED TALK 4 強調、相手への配慮のしかた Use of hedges and emphasis
- 第13回 TED TALK 4 相手を引き込む話の展開 structure, examples, empathy
- 第14回 The final presentation with a question and answer session 1
- 第15回 The final presentation with a question and answer session 2

教科書・参考文献

教科書 授業で配布

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備 (1週間当たり、予習、復習計4時間が必要)

評価方法

評価方法: 80点: 小テスト、授業外課題、a final presentation draft、20点: The final presentation + a question and answer session

評価基準: 小テスト、授業外課題、a final presentation draft は授業で扱った学習事項がどの程度理解でき

履修上の注意

定員24名。PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

※遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。締め切りまでに提出物が間に合わない場合、50%以上の減点となる。

科目名 Oral CommunicationII
Title Oral CommunicationII
科目区分 外国語

非常勤講師 コズグローブ マリー (コズグローブ マリー)
担当教員
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1 単位区分 単位数 開講時期
1 選択 2 後期

目的

この授業では、話す英語と書く英語の違いを明らかにし、話すために必要な話す技術を磨く。そのために、口語で利用する言い方を英語の映像を見ることで、その実際の利用の仕方を学習する。そして、授業の中で実際に利用する機会を作り、簡単な英語を使いながら、少しずつ自分の考えをグループの中で発表できるようにする。

達成目標

Oral communication I で実施したことをさらに向上できるようにする。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 TED TALK 1 音声に切れ目になれる+BBC English Learning site
- 第3回 TED TALK 1 Sound change: assimilation, linking and deletion
- 第4回 TED TALK 1 Structure and discourse markers: +BBC English Learning site
- 第5回 TED TALK 2 口語のスピードになれる+ BBC English learning site
- 第6回 TED TALK 2 Useful phrases +BBC English Learning site
- 第7回 TED TALK 2 Vocabulary, Speed/use of pause
- 第8回 TED TALK 3 繰り返し、例の出し方になれる:+BBC English Learning site
- 第9回 TED TALK 3 Sound change, use of pause:+BBC English Learning site
- 第10回 TED TALK 3 Comparison of the transcript and the speech+BBC English Learning site
- 第11回 TED TALK 4 笑いの取り方 + BBC English learning site
- 第12回 TED TALK 4 強調、相手への配慮のしかた Use of hedges and emphasis
- 第13回 TED TALK 4 相手を引き込む話の展開 structure, examples, empathy
- 第14回 The final presentation with a question and answer session 1
- 第15回 The final presentation with a question and answer session 2

教科書・参考文献

教科書 授業で配布

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備 (1週間当たり、予習、復習計4時間が必要)

評価方法

評価方法: 80点: 小テスト、授業外課題、a final presentation draft、20点: The final presentation + a question and answer session

評価基準: 小テスト、授業外課題、a final presentation draft は授業で扱った学習事項がどの程度理解でき

履修上の注意

定員24名。PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)

※遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。締め切りまでに提出物が間に合わない場合、50%以上の減点となる。

科目名 Advanced Oral CommunicationI
Title Advanced Oral CommunicationI
科目区分 外国語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 ワカヤマ カレン (ワカヤマ カレン)

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

The goal of this course is to improve students' fluency and confidence in English, with a focus on effective communication in various situations. Through interactive activities in pairs and groups, as well as pre-class assignments, students will enhance their speaking, listening, pronunciation, and vocabulary skills. This will prepare them to confidently engage in the global community. The course includes Compelling Conversations as well as three special communication focus: Storytelling, Context Role Play and Pitch Presentation. The specific topics for these modules will be based on student interests and current events.

達成目標

Students will have acquired sufficient vocabulary to express themselves more confidently on matters connected to topics covered in the course and be able to: 1) readily handle and sustain extended conversations on these topics 2) initiate, maintain and end discourse naturally and 3) use the skills practiced as the basis for meaningful communication.

スケジュール

- 第1回 Course Introduction
On-demand Video
- 第2回 Getting Started & Phrases for Communication
- 第3回 Compelling Conversation: Going Beyond Hello
Phrases for Communication
- 第4回 Compelling Conversation: Describing Family Ties
Phrases for Communication
- 第5回 Special Communication Focus: Storytelling - How to tell a compelling story
- 第6回 Special Communication Focus: Storytelling - Workshop
- 第7回 Special Communication Focus: Storytelling - Workshop
Demonstration
- 第8回 Compelling Conversation: Eating and Drinking
- 第9回 Special Communication Focus: Role Play
Eating and Drinking
- 第10回 Compelling Conversation: Talking about Movies (Daryl)
- 第11回 Compelling Conversation: What Makes You Laugh?
- 第12回 Compelling Conversation: Unexplained Phenomena
- 第13回 Special Communication Focus: Pitch Presentations
- 第14回 Special Communication Focus: Pitch Presentations
- 第15回 Special Communicating Focus: Pitch Presentations Practice

教科書・参考文献

- 教科書 No textbook is required for this course. All materials will be provided by the instructor. Topics may vary based on student interests and the instructor's discretion.
- 参考書 無

授業外での学習

Students must dedicate four hours weekly to independent study. Before class, they should pre-read assigned materials, review videos, research topics as needed, and prepare talking points. After class, they should reflect on their performance and identify areas for improvement.

評価方法

- 70% In-class and out-of-class assignments (pre-class reading and preparation also in-class pair and group graded communication tasks).
30% Final Presentation

履修上の注意

TOEIC 600点以上またはTOEFL iBT 60点以上程度の英語力を有することが履修の目安です。必要な英語能力 (TOEIC 600または同等レベル) を満たしていない学生は、授業についていくのが難しい場合があります。定員12名。第一次登録期間に定員を超えた場合、選抜を行います。

科目名 Advanced Oral CommunicationII
Title Advanced Oral CommunicationII
科目区分 外国語

非常勤講師 ワカヤマ カレン (ワカヤマ カレン)
担当教員
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

The aim of this course is to further enhance students' fluency and confidence in English, focusing on effective communication in various situations. Through interactive and focused activities in pairs and groups, students will improve their speaking, listening, pronunciation, and vocabulary skills. The course includes Compelling Conversations as well as three Special Communication Focus: Day Trip Tour, Expert Interview and Informational Presentation.

達成目標

Students will have acquired sufficient vocabulary to express themselves more confidently on matters connected to topics covered in the course and be able to: 1) readily handle and sustain extended conversations on these topics 2) initiate, maintain and end discourse naturally and 3) use the skills practiced as the basis for meaningful communication.

スケジュール

- 第1回 Introduction: Course Overview and Goals
- 第2回 Meeting Someone New
Advanced Phrases for Communication
- 第3回 Compelling Conversation: Being Yourself
- 第4回 Compelling Conversation: Exploring Daily Habits
- 第5回 Compelling Conversation: Taking Photos
- 第6回 Special Communication Focus: A Day Trip
- 第7回 Special Communication Focus: A Day Trip Presentation
- 第8回 Compelling Conversation: Pet Peeves and Simple Pleasures
- 第9回 Special Communication Focus: Interviews
Forming Questions
- 第10回 Special Communication Focus: Interviews
Follow-up Questions
- 第11回 Special Communication Focus: Interviews Demonstration
- 第12回 Compelling Conversation: Giving and Receiving Gifts
- 第13回 Special Communication Focus: Informational Presentation
Physical Message
- 第14回 Special Communication Focus: Informational Presentation
Written Message
- 第15回 Presentation Preparation and Wrap-up

教科書・参考文献

教科書 No textbook is required for this course. All materials will be provided by the instructor. Topics may vary based on student interests and the instructor's discretion.

参考書 無

授業外での学習

Students must dedicate four hours weekly to independent study. Before class, they should pre-read assigned materials, review videos, research topics as needed, and prepare talking points. After class, they should reflect on their performance and identify areas for improvement.

評価方法

70% In-class and out-of-class assignments (pre-class reading and preparation, post class reflections and in-class pair and group graded communication tasks).
30% Final Presentation

履修上の注意

TOEIC 600点以上またはTOEFL iBT 60点以上程度の英語力を有することが履修の目安です。必要な英語能力 (TOEIC 600または同等レベル) を満たしていない学生は、授業についていくのが難しい場合があります。定員12名。第一次登録期間に定員を超えた場合、選抜を行います。

科目名 English Language and Culture I
Title English Language and Culture I
科目区分 外国語

教授 阿久津 由佳 (アクト ユカ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

主に短期留学などの機会に役立つ、英語コミュニケーション力をつけることを目的とする。留学のシチュエーションを題材として、話す、聞く、読む、書くの4技能を学ぶ。特に留学先で使える会話表現の学習に重点を置く。1では、アメリカの英語や文化についても学習していく。また、興味のある地域や留学先に関連する情報を英語で収集し英語で発表することにより、留学で必要になる「英語をツールとして利用する」トレーニングを行う。

達成目標

1. 短期留学等に必要英語コミュニケーション力を身に付ける。
2. 英語を情報収集と発信のツールとして利用できるようになる。
3. アメリカの英語に慣れ、その文化についての基礎知識を身に付ける。

スケジュール

- 第1回 (オンデマンド)オリエンテーション:授業の進め方、成績の付け方、課題、連絡方法などについて説明
- 第2回 留学の会話①(chapter 3-1)・アメリカ英語と文化①
- 第3回 留学の会話②(chapter 3-2)・アメリカ英語と文化②
- 第4回 留学の会話③(chapter 3-3)・アメリカ英語と文化③
- 第5回 留学の会話④(chapter 3-4)・アメリカ英語と文化④
- 第6回 Unit test1
- 第7回 英語プログラム中の会話①(chapter 4-1)・プレゼンテーションリサーチ①
- 第8回 英語プログラム中の会話②(chapter 4-2)・プレゼンテーションリサーチ②
- 第9回 英語プログラム中の会話③(chapter 4-3)・プレゼンテーションリサーチ③
- 第10回 英語プログラム中の会話④(chapter 4-4)・プレゼンテーションリサーチ④
- 第11回 Unit test2
- 第12回 プレゼンテーション①(発表・質疑応答)
- 第13回 プレゼンテーション②(発表・質疑応答)
- 第14回 プレゼンテーション③(発表・質疑応答)
- 第15回 プレゼンテーションまとめ(講評)

教科書・参考文献

教科書 留学&ホームステイのための英会話 (アルク)

参考書 授業中に適宜指示する

授業外での学習

宿題と小テスト等の準備を必ずすること。プレゼンはグループで実施するので、個人での授業内外の準備の他、グループで授業外に集まって準備をする必要がある。(1週間当たり4時間の予習復習が必要)

評価方法

<評価方法> 授業への積極的な参加(10%)、宿題・小テスト・unit tests(60%)、プレゼンテーション(ドラフト+発表30%)<評価基準> Discussionに積極的に参加しているか、授業の学習内容を理解し、コミュニケーションに利用できるか、プレゼン内容をまとめ、聞きやすい形で発表できるか

履修上の注意

*PC・イヤホン持参必須(スマホによる代用不可) *英検2級またはTOEIC470点以上(またはそれに相当するレベル)の英語力を持つ学生の受講を推奨する。 *定員24名。定員を超えた場合、GTEC Academic、TOEIC、英検等のスコアによる選抜で履修者を決定する。 *遅刻:授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない

科目名 English Language and Culturell
Title English Language and Culturell
科目区分 外国語

教授 阿久津 由佳 (アクト ユカ) 担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

主に、短期留学などの機会に役立つ英語コミュニケーション力をつけることを目的とする。留学のシチュエーションを題材として、話す、聞く、読む、書くの4技能を学ぶ。IIでは、イギリス英語を中心に、オーストラリア英語等、アメリカ以外の英語の発音の特徴や文化についても学習していく。また、興味のある地域や留学先に関連する情報を英語で収集し英語で発表することにより、留学で必要になる「英語をツールとして利用する」トレーニングを行う。

達成目標

1. 短期留学等に必要となる英語コミュニケーション力を身に付ける。
2. 英語を情報収集と発信のツールとして利用できるようになる。
3. イギリスやオーストラリアの英語に慣れ、その文化についての基礎知識を身に付ける。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション：授業の進め方、成績の付け方、課題、連絡方法などについて説明
- 第2回 留学の会話①(Chapter3-5)・さまざまな英語圏の英語と文化①
- 第3回 留学の会話②(Chapter3-6)・さまざまな英語圏の英語と文化②
- 第4回 留学の会話③(Chapter3-7)・さまざまな英語圏の英語と文化③
- 第5回 留学の会話④(Chapter3-8)・さまざまな英語圏の英語と文化④
- 第6回 Unit test1
- 第7回 英語プログラム中の会話①(Chapter4-5)・プレゼンテーションリサーチ①
- 第8回 英語プログラム中の会話②(Chapter4-6)・プレゼンテーションリサーチ②
- 第9回 英語プログラム中の会話③(Chapter4-7)・プレゼンテーションリサーチ③
- 第10回 英語プログラム中の会話④(Chapter4-8)・プレゼンテーションリサーチ④
- 第11回 Unit test2
- 第12回 プレゼンテーション①
- 第13回 プレゼンテーション②
- 第14回 プレゼンテーション③
- 第15回 プレゼンテーションまとめ

教科書・参考文献

教科書 留学&ホームステイのための英会話 (アルク)

参考書 授業中に指定する

授業外での学習

宿題と小テスト等の準備を必ずすること。プレゼンは履修者数によって個人またはグループで実施する。グループの場合、個人での授業内外の準備の他、グループで授業外に集まって準備する必要がある場合もある。(1週間当たり4時間の予習復習が必要)

評価方法

<評価方法> 授業への積極的な参加(10%)、宿題・小テスト・unit tests(60%)、プレゼンテーション(ドラフト+発表30%)<評価基準> Discussionに積極的に参加しているか、授業の学習内容を理解し、コミュニケーションに利用できるか、プレゼン内容をまとめ、聞きやすい形で発表できるか

履修上の注意

* PC・イヤホン持参必須(スマホによる代用不可) * 英検2級またはTOEIC470点以上(またはそれに相当するレベル)の英語力を持つ学生の受講を推奨する。 * 定員24名。定員を超えた場合、GTEC Academic、TOEIC、英検等のスコアによる選抜で履修者を決定する。 * 遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない

科目名 Grammar1
Title Grammar1
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 遠藤 真知子 (エンドウ マチコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、英文法を暗記するのではなく理解し、実際の英語使用の際に使えるようにすることを目的とする。文法は、知っているだけでは意味がない。今までとは違った視点も取り入れながら英文法を整理し直し、主に英語を読み、書く上での利用につなげる。

達成目標

- 前期に扱う文法項目（「スケジュール」参照）について、
- ・ これを利用して英文を正しく理解することができる
 - ・ これを利用して英文で正しく表現することができる

スケジュール

第1回 インタロダクション、品詞、文型
第2回 Unit 11 関係詞
第3回 Unit 11 関係詞
第4回 Unit 11 関係詞
第5回 Unit 11 関係詞
第6回 Unit 10 分詞
第7回 Unit 10 分詞
第8回 Unit 10 分詞
第9回 Unit 10 分詞
第10回 準動詞
第11回 Unit 14 名詞節
第12回 Unit 14 名詞節
第13回 Unit 12 副詞節
第14回 Unit 12 副詞節
第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 Grammar Explorer 3B. National Geographic Learning. ISBN:978-1-111-35136-6

参考書 講義内で紹介する

授業外での学習

課題、予習、復習に週4時間の授業外での学習を要する。

評価方法

<評価基準>

授業内および授業外の課題・Quizzes・講義に対する積極度(60%)
期末試験(40%)

履修上の注意

- ・ 英文法力を向上させたいと本気で考えている学生を想定している。
- ・ 大量の課題に取り組む意欲と覚悟を持って履修すること。
- ・ 定員24名。第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選による選抜を行う。

科目名 GrammarII
Title GrammarII
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 遠藤 真知子 (エンドウ マチコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、英文法を暗記するのではなく理解し、実際の英語使用の際に使えるようにすることを目的とする。文法は、知っているだけでは意味がない。今までとは違った視点も取り入れながら英文法を整理し直し、主に英語を読み、書く上での利用につなげる。

達成目標

後期に扱う文法項目（「スケジュール」参照）について、

- ・ これを利用して英文を正しく理解することができる
- ・ これを利用して英文で正しく表現することができる

スケジュール

第1回 イン트로ダクション
第2回 Unit 13 仮定法
第3回 Unit 13 仮定法
第4回 Unit 13 仮定法
第5回 Unit 13 仮定法
第6回 Review
第7回 Unit 9 受動態
第8回 Unit 9 受動態
第9回 Unit 9 受動態
第10回 Review
第11回 Unit 15 Combining Ideas
第12回 Unit 15 Combining Ideas
第13回 Practice: Writing and Editing
第14回 Practice: Writing and Editing
第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 Grammar Explorer 3B. National Geographic Learning. ISBN:978-1-111-35136-6

参考書 講義内で紹介する

授業外での学習

課題、予習、復習に週4時間の授業外での学習を要する。

評価方法

<評価基準>

授業内および授業外の課題・Quizzes・講義に対する積極度(60%)
期末試験(40%)

履修上の注意

- ・ 英文法力を向上させたいと本気で考えている学生を想定している。
- ・ 大量の課題に取り組む意欲と覚悟を持って履修すること。
- ・ 定員24名。第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選による選抜を行う。

科目名 Writing I
Title Writing I
科目区分 外国語

担当教員
准教授 夏苜 佐宜 (ナツカリ サヨ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

このコースの目的は、アカデミックエッセイ（英語での論文やレポート）を書くための基礎となる英文ライティング力を身につけることである。Writing Iでは特に英語のパラグラフの基本的な構成を理解し、論理的で情報を十分含むパラグラフを書くことができるようにする。また、取り上げるライティングのトピックごとによく使われる表現を学び、学習者それぞれが使用できる英語表現の幅を広げる。学期の後半にはパラグラフライティングから発展して英文エッセイの基本的な構成を学び、基本的な構成要素を伴ったエッセイを書く。

達成目標

1. 英文パラグラフ、エッセイの構成を理解し、まとまりのある文章、パラグラフ、エッセイを書くことができる。
2. エッセイでよく用いられる英語表現を学び、正確に使用できる英語表現の幅を広げる。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Writing I: What is writing? What is a paragraph? (Based on Unit 2, 3), First writing
- 第2回 Unit 4 Descriptive paragraph (1)
- 第3回 Unit 4 Descriptive paragraph (2)
- 第4回 Unit 5 Comparison and contrast paragraph (1)
- 第5回 Unit 5 Comparison and contrast paragraph (2)
- 第6回 Unit 6 Process paragraph (1)
- 第7回 Unit 6 Process paragraph (2)
- 第8回 Unit 7 Narrative paragraph (1)
- 第9回 Unit 7 Narrative paragraph (2)
- 第10回 Unit 8 Summary paragraph (1)
- 第11回 Unit 8 Summary paragraph (2)
- 第12回 Unit 13 About the essay, Unit 14 Changing a paragraph into an essay (1)
- 第13回 Unit 14 Changing a paragraph into an essay (2)
- 第14回 Unit 15 Writing an essay from the beginning (1)
- 第15回 Unit 15 Writing an essay from the beginning (2)

教科書・参考文献

- 教科書 Basic Steps to Academic Writing - From Paragraph to Essay, ISBN 978-4-86312-209-3, Matthew A. Taylor & David E. Kluge, 2012, Cengage Learning
- 参考書 授業中に指示する。

授業外での学習

授業前には教科書の該当ユニットを読み、目標とするライティングのジャンルやパラグラフ構成を予習する。授業後には授業で書いたライティングを内容、構成、言語使用の面から改良して書き直し、最終ドラフトを仕上げるとする。（一週間当たり、予習復習合わせて4時間の学習を要する）

評価方法

〈評価方法〉25%：期末テスト、40%：授業内課題ライティング、35%：パラグラフ・エッセイ最終ドラフト
〈評価基準〉ライティング課題ごとの評価基準は以下の通り：ライティングの目的を達成しているか、英文エッセイの構成を理解してライティングに反映させることができているか、ライティングのジャンルごとに適切な表

履修上の注意

定員24名。第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選により履修者を決定する。
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 WritingII
Title WritingII
科目区分 外国語

准教授 夏苜 佐宜 (ナツカリ サヨ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

このコースの目的は、アカデミックエッセイ（英語での論文やレポート）を書くための基礎となる英文ライティング力を身につけることである。Writing IIでは英語のパラグラフの基本的な構成とライティングに必要な要素を確認した後、エッセイライティングに焦点を当てる。エッセイにおけるパラグラフの役割やつながりを理解し、パラグラフごとにまとまりがあり、かつ、パラグラフ間の内容も適切に連携した論理的で内容のあるエッセイを書くことができるようにする。また、取り上げるライティングのトピックごとによく使われる表現を学び、学習者それぞれが使用できる英語表現の幅を広げる。

達成目標

1. 英文パラグラフ、エッセイの構成を理解し、まとまりのある文章、パラグラフ、エッセイを書くことができる。
2. エッセイでよく用いられる英語表現を学び、正確に使用できる英語表現の幅を広げる。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Writing II: What is writing? What is a paragraph? What is an essay? (Based on Unit 2, 3, 13), First writing
- 第2回 Unit 9 Analysis paragraph (1)
- 第3回 Unit 9 Analysis paragraph (2)
- 第4回 Unit 10 Cause and effect paragraph (1)
- 第5回 Unit 10 Cause and effect paragraph (2)
- 第6回 Unit 10, Unit 14 Changing a paragraph into an essay: Cause and effect essay
- 第7回 Unit 11 Persuasive paragraph
- 第8回 Unit 11, 15 Writing an essay from the beginning: Persuasive essay (1)
- 第9回 Unit 11, 15 Persuasive essay (2)
- 第10回 Unit 12 Problem-solution essay (1)
- 第11回 Unit 12 Problem-solution essay (2)
- 第12回 Unit 16 Review essay (1)
- 第13回 Unit 16 Review essay (2)
- 第14回 Unit 17 Examination essay (1)
- 第15回 Unit 17 Examination essay (2)

教科書・参考文献

- 教科書 Basic Steps to Academic Writing - From Paragraph to Essay, ISBN 978-4-86312-209-3, Matthew A. Taylor & David E. Kluge, 2012, Cengage Learning
- 参考書 授業中に指示する。

授業外での学習

授業前には教科書の該当ユニットを読み、目標とするライティングのジャンルやパラグラフ構成を予習する。授業後には授業で書いたライティングを内容、構成、言語使用の面から改良して書き直し、最終ドラフトを仕上げる。（一週間当たり、予習復習合わせて4時間の学習を要する）

評価方法

〈評価方法〉25%：期末テスト、40%：授業内課題ライティング、35%：パラグラフ・エッセイ最終ドラフト
〈評価基準〉ライティング課題ごとの評価基準は以下の通り：ライティングの目的を達成しているか、英文エッセイの構成を理解してライティングに反映させることができているか、ライティングのジャンルごとに適切な表

履修上の注意

定員24名。第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選により履修者を決定する。
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 ReadingI
Title ReadingI
科目区分 外国語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 ワカヤマ カレン (ワカヤマ カレン)

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

This course is designed to enhance students' reading skills by employing targeted strategies, practical tools, and extensive reading practice. While the primary focus will be on nonfiction texts, selected fiction works will also be incorporated to foster comprehension, creativity, and engagement.

達成目標

Students will be able to read at a natural speed and in an appropriate manner depending on the situation and need. Students will also be able to take notes, answer questions, summarize what they read in English, increase their vocabulary and improve their comprehension and reading speed.

スケジュール

- 第1回 Course Introduction
- 第2回 Reading Skills and Tools Overview
- 第3回 Reading Types - Building a Larger Vocabulary
- 第4回 Reading Types - Building a Larger Vocabulary Guidelines
- 第5回 Reading Habits - Reading Frequency
- 第6回 Previewing the Text (1)
- 第7回 Previewing the Text (2)
- 第8回 Fake News
- 第9回 Reading Project - Selecting and Sharing Text
- 第10回 Reading Project - Selecting and Sharing Text
- 第11回 Reading Project Demonstration
- 第12回 Context - Guessing Meaning
- 第13回 Context - Words and Sentences
- 第14回 Context - Extended Practice
- 第15回 Course Review

教科書・参考文献

教科書 A textbook is not required for this class. The instructor will provide all reading material online or in class.

参考書 無

授業外での学習

Students must spend four hours weekly on independent study. Before class, they should complete assigned readings, vocabulary tasks, and comprehension exercises. After class, they should review lecture notes and focus on areas needing improvement.

評価方法

80% In-class and out-of-class assignments (pre-class readings, vocabulary assignments, pair and group activities, handouts).
20% Final Exam

履修上の注意

基礎的な英語読解力 (英検2級レベル) を有し、さらに英語力を向上させたいと本気で考えている学生を想定している。TOEIC 500点程度以上が望ましい。基準を満たさない場合は、授業についていくのが難しい可能性がある。授業外の大量の課題に取り組む意欲と覚悟を持つこと。定員24名。第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選による選抜を行う。

科目名 ReadingII
Title ReadingII
科目区分 外国語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 ワカヤマ カレン (ワカヤマ カレン)

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

This course aims to enhance students' reading skills through the exploration and application of specific strategies and tools. While the primary focus will be on fiction (Book Club), nonfiction texts will also be included. Students will develop strategies such as predicting, visualizing, making connections, inferring, analyzing characters, understanding plot structure, using context clues, and summarizing.

達成目標

Students will be able to read at a natural speed and in an appropriate manner depending on the situation and need. Students will also be able to take notes, summarize what they read in English, increase their vocabulary and answer questions to help improve their comprehension.

スケジュール

- 第1回 Course Introduction
- 第2回 Course Overview: Types of Reading Fiction
Nonfiction
- 第3回 Scanning and Previewing & Book Club Reading 1
- 第4回 Genre, Setting, Characters & Book Club Reading 2
- 第5回 Learning New Vocabulary
Summarizing & Book Club Reading 3
- 第6回 Learning New Vocabulary & Book Club Reading 4
- 第7回 Learning New Vocabulary & Book Club Reading 5
- 第8回 Visualizing and Descriptive Language & Book Club Reading 6
- 第9回 Visualizing and Descriptive Language & Strategies Review
- 第10回 Test
- 第11回 Nonfiction Challenge and Book Club Reading 7
- 第12回 Inference and Book Club Reading 8
- 第13回 Inference and Book Club Reading 9
- 第14回 Inference and Book Club Reading 10
- 第15回 Course Review for Final Exam

教科書・参考文献

教科書 A textbook is not required for this class. The instructor will provide all reading material online or in class.

参考書 無

授業外での学習

Students are required to dedicate four hours per week to independent study and review outside class. This includes reading assigned materials prior to class and completing supplementary reading-related tasks, such as vocabulary exercises, comprehension questions, and discussion preparation.

評価方法

80% In-class and out-of-class assignments (book club reading, handout assignments, real-world reading and pair and group activities, and mid-term test).
20% Final Exam

履修上の注意

基礎的な英語読解力(英検2級レベル)を有し、さらに英語力を向上させたいと本気で考えている学生を想定している。TOEIC 500点程度以上が望ましい。基準を満たさない場合は、授業についていくのが難しい可能性がある。授業外の大量の課題に取り組む意欲と覚悟を持つこと。定員24名。第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選による選抜を行う。

科目名 ListeningI
Title ListeningI
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 野口 弥恵子 (ノグチ ヤエコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

このクラスは“リスニングとスピーキング”を向上させる事を目的とする。教材としてナチュラルスピードのリスニングマテリアルを使用し、音韻の変化、リズム、ピッチやイントネーションを学ぶ。また、会話でよく使用される語彙や表現を学ぶ。自分の考えを整理・表現し、ディスカッション出来る力を養う。

達成目標

1. メインアイデアや詳細情報を、自然なスピードの英語から聞き取る力を養う。
2. 自分の考えを英語で発話する力を身につける。
3. 「生きた英語」の語彙力や表現力を培う。

スケジュール

- 第1回 Course Orientation
- 第2回 Unit 1 Team Success
- 第3回 Unit 1 Team Success
- 第4回 Unit 1 Team Success
- 第5回 Unit 2 The Power of One
- 第6回 Unit 2 The Power of One
- 第7回 Unit 2 The Power of One
- 第8回 Mid-term Presentation
- 第9回 Unit 3 Big Decisions
- 第10回 Unit 3 Big Decisions
- 第11回 Unit 3 Big Decisions
- 第12回 Unit 4 Changed by Technology
- 第13回 Unit 4 Changed by Technology
- 第14回 Unit 4 Changed by Technology
- 第15回 Preparation for Final Presentation

教科書・参考文献

- 教科書 21st Century Communication 1, Second Edition
by Laurie Blass, Jessica Williams, Lynn Bonesteel, Christien Lee
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

- ユニットの予習・復習(リスニング、教科書内の問題、単語テスト準備等): 2時間
- プレゼンテーション課題の準備: 2時間

評価方法

- <評価方法>
20%: 授業の出席・参加度、40%: 単語テスト、40%: プレゼンテーション(2回)
- <評価基準>

履修上の注意

- PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
- 定員24名。第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選により履修者を決定する。
- 履修上の注意: 遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
- 欠席点が5.0(遅刻0.35点、欠席1.0点として計算する)を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 ListeningII
Title ListeningII
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 野口 弥恵子 (ノグチ ヤエコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

このクラスは“リスニングとスピーキング”を向上させることを目的とする。教材としてナチュラルスピードのリスニングマテリアルを使用し、音韻の変化、リズム、ピッチやイントネーションを学ぶ。また、会話でよく使われる語彙や表現を学ぶ。自分の考えを整理・表現し、ディスカッション出来る力を養う。

達成目標

1. メインアイデアや詳細情報を、自然なスピードの英語から聞き取る力を養う。
2. 自分の考えを英語で発話する力をつける。
3. 「生きた英語」の語彙力や表現力を培う。

スケジュール

- 第1回 Course orientation
- 第2回 Unit 5 Give Thanks
- 第3回 Unit 5 Give Thanks
- 第4回 Unit 5 Give Thanks
- 第5回 Unit 6 Learning Better
- 第6回 Unit 6 Learning Better
- 第7回 Unit 6 Learning Better
- 第8回 Mid-term Presentation
- 第9回 Unit 7 The Livable City
- 第10回 Unit 7 The Livable City
- 第11回 Unit 7 The Livable City
- 第12回 Unit 8 Every Voice Matters
- 第13回 Unit 8 Every Voice Matters
- 第14回 Unit 8 Every Voice Matters
- 第15回 Preparation for Final Presentation

教科書・参考文献

- 教科書 21st Century Communication 1, Second Edition
by Laurie Blass, Jessica Williams, Lynn Bonesteel, Christien Lee
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

- ユニットの予習・復習(リスニング、教科書内の問題、単語テスト準備等) : 2時間
- プレゼンテーション課題の準備 : 2時間

評価方法

- <評価方法>
20% : 授業の出席・参加度、40% : 単語テスト、40% : プレゼンテーション(2回)
<評価基準>

履修上の注意

- PC・イヤホン持参必須(スマホでの代用不可)
定員24名。第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選により履修者を決定する。
履修上の注意: 遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
欠席率が5.0(遅刻0.35点、欠席1.0点として計算する)を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 DiscussionI
Title DiscussionI
科目区分 外国語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 マスダ シンシア (マスダ シンシア)

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

The objective of this course is to help students develop an overall confidence through discussing a wide range of topics in English. Students will apply a variety of discussion strategies while both leading and participating in panel discussions, interviews, presentations and more. Throughout the course we will build on relationships through leadership, groupwork, pairwork and active listening.

達成目標

You will be able to form a more solid point of view on a variety of topics. This will encourage you to lead and participate in future discussions more confidently.

スケジュール

- 第1回 Course overview and guidance
- 第2回 Introduction activities
- 第3回 Topic: Too much screen time - Time management
- 第4回 Topic: Students' choice
- 第5回 Topic: The Selfie Culture - The good and bad
- 第6回 Topic: Money management
- 第7回 Topic: Students' choice
- 第8回 Topic: Young people in sports - Are we pushing too hard?
- 第9回 Topic: Board games vs. gaming
- 第10回 Topic: Students' choice
- 第11回 Topic: Is the Japanese workforce being overworked?
- 第12回 Topic: AI or human effort - Pros and cons
- 第13回 Topic: Students' choice
- 第14回 Topic: Climate change - What can we do?
- 第15回 Topic: Review and final discussion preparation

教科書・参考文献

- 教科書 No textbook is required for this course. Course materials will be provided by the instructor.
- 参考書 特になし

授業外での学習

Students will spend 4 hours of preparation time outside of class as directed by the instructor.

評価方法

80% in-class participation as well as pre-class preparation and completion of any assignments. 20% final discussion.

履修上の注意

定員12名。定員を超えた場合、選抜を行う。なお、TOEIC500点また英検2級程度の英語能力を有する学生。

科目名 DiscussionII
Title DiscussionII
科目区分 外国語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 マスダ シンシア (マスダ シンシア)

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

The objective of this course is to help students develop an overall confidence through discussing a wide range of topics in English. Students will apply a variety of discussion strategies while both leading and participating in panel discussions, interviews, presentations and more. Throughout the course we will build on relationships through leadership, groupwork, pairwork and active listening.

達成目標

You will be able to form a more solid point of view on a variety of topics. This will encourage you to lead and participate in future discussions more confidently.

スケジュール

- 第1回 Course overview and guidance
- 第2回 Introduction activities
- 第3回 Topic: Online education or face-to-face - Pros and cons
- 第4回 Topic: Students' choice
- 第5回 Topic: Listen to me. I'm generation Z.
- 第6回 Topic: Travel abroad or stay local? - Benefits and drawbacks
- 第7回 Topic: Students' choice
- 第8回 Topic: Social media
- 第9回 Topic: Dating and Marriage- Looking at then and now
- 第10回 Topic: Students' choice
- 第11回 Topic: Aging care
- 第12回 Topic: Food - How we eat
- 第13回 Topic: Students' choice
- 第14回 Topic: Hunger - What can we do?
- 第15回 Review and final discussion preparation

教科書・参考文献

- 教科書 No textbook is required for this course. Course materials will be provided by the instructor.
参考書 特になし

授業外での学習

Students will spend 4 hours preparation time outside of class as directed by the instructor.

評価方法

80% in-class participation as well as pre-class preparation and completion of any assignments. 20% final discussion.

履修上の注意

定員12名。定員を超えた場合、選抜を行う。なお、TOEIC500点また英検2級程度の英語能力を有する学生。

科目名 Advanced DiscussionI
Title Advanced DiscussionI
科目区分 外国語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 ワカヤマ カレン (ワカヤマ カレン)

E-Mail

配当年次 1 単位区分 単位数 開講時期
1 選択 2 前期

目的

The aim of this course is to help students improve their oral communication skills while building confidence in speaking. Students will learn essential language phrases and practice effective techniques to engage in and lead dynamic discussions. Through pair and group activities, they will explore a wide range of current topics, expand their vocabulary, and express their ideas in clear, creative, and meaningful ways.

達成目標

You will be able to express your own opinions effectively and confidently.
You will be able to lead and participate in a discussion using the various strategies covered.

スケジュール

第1回 Course Introduction
第2回 Course Overview: What is Discussion? How to Prepare for Discussion
第3回 Topic: Social Media
Target Phrases for Discussion (1)
第4回 Topic: Food Waste
Target Phrases (2)
第5回 Topic: The Art of the Participator
Facilitator
第6回 Topic: Fashion
Target Phrases (1, 2)
第7回 Topic: Fast Fashion
Target Phrases (3)
第8回 Topic: Animation (1)
第9回 Topic: Animation (2)
第10回 Topic: Chat GPT
Target Phrases (3-4)
第11回 Topic: Student Selected Topics Practice
Target Phrases (5)
第12回 Debate: What is Debate?
第13回 Debate: Mini-debate Practice
第14回 Topic: Problem at Sea
Final Discussion Topic Selection
第15回 Final Discussion Practice

教科書・参考文献

教科書 No textbook is required. Course materials will be provided by the instructor. The listed topics may change depending on current issues and student preferences.
参考書 無

授業外での学習

Students must dedicate four hours weekly to independent study. Before class, they should pre-read assigned materials, review videos, research topics as needed, and prepare discussion talking points. After class, they should reflect on their discussion performance and identify areas for improvement.

評価方法

70% In-class and out-of-class assignments (pre-class reading and research, and pair, group, and class discussion activities).
30% Final Exam

履修上の注意

TOEIC 600点以上またはTOEFL iBT 60点以上程度の英語力を有することが履修の目安です。必要な英語能力 (TOEIC 600または同等レベル) を満たしていない学生は、授業についていくのが難しい場合があります。定員12名。第一次登録期間に定員を超えた場合、選抜を行います。

科目名 Advanced DiscussionII
Title Advanced DiscussionII
科目区分 外国語

非常勤講師 ワカヤマ カレン (ワカヤマ カレン)
担当教員
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

In this course, students will build on the language expressions and discussion techniques, both as participants and as discussion leaders, covered in the previous course as well as learn other advanced strategies such as when to pause and how to effectively use affirmations. Students will further develop their speaking and discussion abilities by investigating topics of their own interest, finding and using credible sources, presenting their ideas, and leading a group discussion.

達成目標

You will be able to verbally share your ideas and opinions on a wide variety of topics.
You will be able to lead and participate in a discussion more actively, adequately, and effectively.

スケジュール

- 第1回 Course Introduction
- 第2回 Course Overview: What is Discussion
Target Phrases for Discussion
- 第3回 Topic: Discussion Video - Group Discussion Practice
- 第4回 Topic: AI and Robots
- 第5回 Topic: New Student on Campus
- 第6回 Topic: LGBTQ+
- 第7回 Topic: Foreigners in Japan
- 第8回 Topic: Fake News
Credible Sources
- 第9回 Topic: Student Choice Discussion Project
- 第10回 Topic: Student Choice Discussion Project
- 第11回 Topic: Student Choice Discussion Project
- 第12回 Topic: Dating and Relationships
- 第13回 Debate
How to do a Debate
- 第14回 Debate
Choose a Topic
- 第15回 Debate
Practice
Course Review

教科書・参考文献

- 教科書 No textbook is required. Course materials will be provided by the instructor. The listed topics may change depending on current issues and student preferences.
- 参考書 無

授業外での学習

Students must dedicate four hours weekly to independent study. Before class, they should pre-read assigned materials, review videos, research topics as needed, and prepare discussion talking points. After class, they should reflect on their discussion performance and identify areas for improvement.

評価方法

- 70% In-class and out-of-class assignments (pre-class reading and research, and pair, group, and class discussion activities).
30% Final Exam

履修上の注意

TOEIC 600点以上またはTOEFL iBT 60点以上程度の英語力を有することが履修の目安です。必要な英語能力 (TOEIC 600または同等レベル) を満たしていない学生は、授業についていくのが難しい場合があります。定員12名。第一次登録期間に定員を超えた場合、選抜を行います。

科目名 English for Academic PurposesI
Title English for Academic PurposesI
科目区分 外国語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 マクグワイヤ ライアン カーティス (マクグワイヤ ライアン
カーティス)

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

このコースの目的は、学生にアカデミック・ライティングのスタイルと慣習を紹介することです。トランジションの使い方、ヘッジ、冗長性の回避など、アカデミック・ライティングのためのマイクロスキルを学びます。自分の考えを首尾一貫した議論にまとめ、アカデミックなスタイルで書かれたエッセイで発表することを学びます。アカデミックなエッセイを評価するためのクリティカル・リーディングのスキルを学び、言語的リソースを高めます。

達成目標

このコースを通して、アカデミック・ライティングの基礎をしっかりと身につけ、より高度なライティングへと進みます。アカデミック・エッセイを効果的に構成し、アカデミック・ライティングの正式なスタイルで発表できるようになります。

スケジュール

- 第1回 講座紹介
- 第2回 序文とトピックセンテンスの書き方
- 第3回 補足文と結論文を書く
- 第4回 ライティングにおけるトランジションとフォーマルな言葉遣い
- 第5回 文型の変化と適切なカンマの使い方
- 第6回 慎重な表現と曖昧な表現の回避
- 第7回 繰り返しと盗作を避ける
- 第8回 総評と作文入門
- 第9回 作文：長所と短所
- 第10回 作文：意見エッセイ
- 第11回 作文：比較対照
- 第12回 作文：個人的な物語
- 第13回 作文：問題解決エッセイ
- 第14回 作文：説得力のあるエッセイ
- 第15回 総評

教科書・参考文献

教科書 Munby, I., & Zemach, D. (2016). Read to Write Compositions (2nd ed.). BTB Press.
ISBN 978-4-905088-52-3 www.btbpress.com
参考書 n/a

授業外での学習

受講生は、前回の授業内容を復習し、次回の授業に備えるため、毎週短いリーディングとライティングの課題をこなすことが求められる。また、授業外で毎週4時間以上の課題を行う必要があり、これにはリーディングの理解課題、エッセイの作成、復習、準備などが含まれる。

評価方法

評価の内訳
授業への積極的な参加(20%)、毎週の宿題の完了(30%)、小論文3回(30%→各10%)、期末試験(20%)
学生は授業に積極的に参加することが求められる(20%)授業中にディスカッションに参加し、与えられた課題をこなす

履修上の注意

TOEIC 500点以上程度。定員12名。定員を超えた場合、TOEIC等のスコアによる選抜で履修者を決定する。課題の提出が遅れた場合は、受理されませんのでご注意ください。

科目名 English for Academic PurposesII
Title English for Academic PurposesII
科目区分 外国語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 マクグワイヤ ライアン カーティス (マクグワイヤ ライアン
カーティス)

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

このコースの目的は、最初のコースで学んだ知識とスキルを基に、より高度なアカデミック・ライティング能力を身につけることです。アカデミック・ライティングの様々な修辞スタイルに触れ、それぞれのスタイルに特徴的な語彙や文法を学びます。また、初級コースで学んだアカデミック・ライティングの慣例をより深く掘り下げます。

達成目標

このコースでは、研究レポート、問題解決型エッセイ、物語型エッセイなど、さまざまなスタイルのまとまったアカデミック・エッセイを書くことができるようになります。アカデミック・ライティングの慣例に慣れ、より高度なライティング・テクニック、語彙、文法を使用したフォーマルなライティングができるようになります。

スケジュール

- 第1回 イン트로: 段落構成 / 三人称の焦点
- 第2回 ライティング・プロセス: トピックを絞る / アイデアを練る
- 第3回 ライティング・プロセス: アウトライン化 / フォーマット化
- 第4回 比較対照エッセイ: トランジション・シグナル
- 第5回 比較対照エッセイ: 反論
- 第6回 物語エッセイ: 慎重な表現
- 第7回 物語エッセイ: ハイフネーション、句読点
- 第8回 研究レポート: 受動態
- 第9回 研究報告: 過去完了形 / 語彙の変化
- 第10回 分類 / 定義: 定義を書く
- 第11回 分類する / 定義する: 分類を書く
- 第12回 問題解決エッセイ: 関係節
- 第13回 問題解決エッセイ: 分詞節
- 第14回 原因結果エッセイ: 原因結果言語
- 第15回 原因結果エッセイ: 引用 / 参照

教科書・参考文献

- 教科書 Rossiter, P. (2004). First Moves: An Introduction to Academic Writing in English. University of Tokyo Press.
参考書 n/a

授業外での学習

受講生は、前回の授業内容を復習し、次回の授業に備えるため、毎週短いリーディングとライティングの課題をこなすことが求められる。また、授業外で毎週4時間以上の課題を行う必要があり、これにはリーディングの理解課題、エッセイの作成、復習、準備などが含まれる。

評価方法

- 評価の内訳
授業への積極的な参加(20%)
毎週の宿題の完了(30%)

履修上の注意

TOEIC 500点以上程度。定員12名。定員を超えた場合、TOEIC等のスコアによる選抜で履修者を決定する。課題の提出が遅れた場合は、受理されませんのでご注意ください。

科目名 World Issues!
Title World Issues!
科目区分 外国語

教授 関口 智子 (セキグチ トモコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

このクラスは、英語のニュースを素材に、語彙力とリスニング力を向上させるとともに、英語構文力や理解力を養成する。教材として、インターネットで配信されている生の英語ニュースを聞き、世界で起きている出来事について学んでいく。時事英語で用いられる用語・表現を適切な日本語用語・表現に変換し、聞き取りが難しいところは、ニュース原稿で確認し正確な内容把握を行う。また、このクラスを通し、英語で世界情勢を理解する背景知識も養っていく。

達成目標

1. 世界の出来事を英語で理解するための語彙力を習得する。
2. 徐々に早いスピードのニュースを理解できるようにする。
3. 世界情勢に関する知識を英語と日本語で身に付ける。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Topic 1 Reading (オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ)
- 第3回 Topic 1 Dictation (オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ)
- 第4回 Topic 2 Reading (オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ)
- 第5回 Topic 2 Dictation (オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ)
- 第6回 Topic 3 Reading (オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ)
- 第7回 Topic 3 Dictation (オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ)
- 第8回 副教材、英語ニュースサイトの紹介 (CNN, BBC, ABC, NBC, CBS, PBS など)
- 第9回 Topic 4 Reading (オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ)
- 第10回 Topic 4 Dictation (オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ)
- 第11回 Topic 5 Reading (オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ)
- 第12回 Topic 5 Dictation (オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ)
- 第13回 副教材、英語ニュースサイトの紹介 (CNN, BBC, ABC, NBC, CBS, PBS など)
- 第14回 時事問題プレゼンテーション 1
- 第15回 時事問題プレゼンテーション 2

教科書・参考文献

教科書 教員が作成した資料を配布する。

参考書 「ニュース英語 パワーボキャビル3000語」 語研 その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

関連資料のリーディングや英語ニュースのディクテーションの課題が出される。(課題は締切厳守。)取り上げたニュース記事から単語テストを行う。国際問題に関心を持ち、日頃から日本語および英語の新聞やネットの記事を読んだり、ニュースを聞くことが不可欠である。(一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

- 50% : 課題
- 30% : 単語テスト
- 20% : プレゼンテーション (毎週のレポート含)

履修上の注意

定員24名。定員を超えた場合、診断テストを実施する。TOEIC 500点以上または英検2級以上の学生を優先するので、証明となるものを提出すること。(詳細は別途連絡する。)遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 World IssuesII
Title World IssuesII
科目区分 外国語

教授 関口 智子 (セキグチ トモコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

このクラスは、英語のニュースを素材に、語彙力とリスニング力を向上させるとともに、英語構文力や理解力を養成する。教材として、インターネットで配信されている生の英語ニュースを聞き、世界で起きている出来事について学んでいく。時事英語で用いられる用語・表現を適切な日本語用語・表現に変換し、聞き取りが難しいところは、ニュース原稿で確認し正確な内容把握を行う。また、このクラスを通し、英語で世界情勢を理解する背景知識も養っていく。

達成目標

1. 世界の出来事を英語で理解するための語彙力を習得する。
2. 徐々に早いスピードのニュースを理解できるようにする。
3. 世界情勢に関する知識を英語と日本語で身に付ける。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Topic 1 Reading (オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ)
- 第3回 Topic 1 Dictation (オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ)
- 第4回 Topic 2 Reading (オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ)
- 第5回 Topic 2 Dictation (オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ)
- 第6回 Topic 3 Reading (オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ)
- 第7回 Topic 3 Dictation (オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ)
- 第8回 副教材、英語ニュースサイトの紹介 (CNN, BBC, ABC, CBS, NBC, PBSなど)
- 第9回 Topic 4 Reading (オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ)
- 第10回 Topic 4 Dictation (オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ)
- 第11回 Topic 5 Reading (オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ)
- 第12回 Topic 5 Dictation (オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ)
- 第13回 副教材、英語ニュースサイトの紹介 (CNN, BBC, ABC, CBS, NBC, PBSなど)
- 第14回 時事問題プレゼンテーション1
- 第15回 時事問題プレゼンテーション2

教科書・参考文献

教科書 教員が作成した資料を配布する。

参考書 「ニュース英語 パワーボキャビル3000語」語研 その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

関連資料のリーディングや英語ニュースのディクテーションの課題が出される。(課題は締切厳守。)取り上げたニュース記事から単語テストを行う。国際問題に関心を持ち、日頃から日本語および英語の新聞やネットの記事を読んだり、ニュースを聞くことが不可欠である。(一週間当たり予習復習合計4時間が必要)

評価方法

- 50% : 課題
- 30% : 単語テスト
- 20% : プレゼンテーション (毎週のレポート含)

履修上の注意

定員24名。定員を超えた場合、診断テストを実施する。TOEIC 500点以上または英検2級以上の学生を優先するので、証明となるものを提出すること。(詳細は別途連絡する。)遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名 Critical ThinkingI
Title Critical ThinkingI
科目区分 外国語

教授 担当教員 担当教員との連絡方法
ハフトン ニコラス アント・リュ- (ハフトン ニコラス
アント・リュ-)

E-Mail

配当年次 1 単位区分 単位数 開講時期
1 選択 2 前期

目的

What to believe in this world of illusions, lies and spin? This course is the first of a two part series. The focus of both Critical Thinking I and II is on learning about the power of language – the language that manipulates and misleads, and language that defines and clarifies. You will learn to understand the basic argument types, and how to recognize and use the language used in making arguments. Critical Thinking I aims to teach the art of critical thinking through careful reading/listening, skillful questioning, and reasoning.

達成目標

This course will greatly improve your reading comprehension skills. You will learn to read and evaluate arguments. You will learn what vocabulary is important; what phrases are commonly used in arguments, and how news reports can be skewed. You will also be expected take part in regular short class discussions, and to write a number of short arguments in English.

スケジュール

- 第1回 Introduction to Critical Thinking
The 'Right Answer', is there one or is it a myth?
- 第2回 Uses of Language: Ambiguity, Vagueness & Assumption
- 第3回 The Uses of Language: Using Emotive Terms
- 第4回 Incomplete Meaning, Empty Meaning, Category Mistake
Separating Fact from Opinion
- 第5回 Gobbledygook, Misleading Terminology & Euphemisms
- 第6回 The Quality of Evidence, The whole truth, a half-truth or a lie?
Is the information accurate and complete?
- 第7回 Types of Argument: Deductive and Inductive
- 第8回 SO WHAT? Language of Reasoning:
Conclusion and Reason Indicators
- 第9回 Finding the Issues, Reasons and Conclusions
- 第10回 An Introduction to Bias and Loaded Language
(Innate and Learned Biases)
- 第11回 Value Conflicts and Assumptions
- 第12回 The argumentation vee diagram (AVD)
- 第13回 Investigating Cause and Effect (1)
- 第14回 Investigating Cause and Effect (2)
- 第15回 Summary and Consolidation of the Course

教科書・参考文献

教科書 Prints and worksheets

参考書 Information regarding extra reading material will be given during class.

授業外での学習

このコースは普遍的な知的水準に焦点を当てているため、注意と実践が不可欠。毎回の授業には必ず予習が必要。授業前に新しい単語や表現を辞書で調べておくこと。
宿題、フィードバックシート、授業前の予習は最終成績に反映される。1週間当たり予習復習合計4時間が必要

評価方法

<評価方法> Sixty percent of your grade will be awarded for homework assignments, in-class speaking activities such as short debates, and group work. The final test or assignment will account for 40%.
<評価基準> Read the lesson materials BEFORE class. Demonstrate your understanding of the materials w

履修上の注意

受講の目安: 教材はCEFR B1-C1を使用の為、TOEFL iBT 80点、TOEIC 700点、GTEC 1270点程度以上が望ましい。英語でのプレゼンテーション必須。※定員を超えた場合、資格試験のスコアによって選抜するので、スコアシートを提出すること。(詳細は別途連絡する。)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠

科目名 Critical ThinkingII
Title Critical ThinkingII
科目区分 外国語

教授 担当教員 担当教員との連絡方法
ハフトン ニコラス アント・リュ- (ハフトン ニコラス
アント・リュ-)

E-Mail

配当年次 1 単位区分 単位数 開講時期
1 選択 2 後期

目的

This course is the second of a two part series. The focus of Critical Thinking II is for students to expand upon their understanding of argument, and on how to recognize and use the language used in arguments and debates. Critical Thinking II aims to build upon what was taught in Critical Thinking I by helping you to develop a deeper understanding of language. You will learn how to clearly recognize fallacies, and you will become more confident in questioning and evaluating evidence. In short, this is a class in best practice for decision-making.

達成目標

In addition to improving your reading skills further, you will learn more about the language of persuasion and argument. You will also learn how to present your own short arguments, and to respond to questions or counter arguments either orally or in writing. You will also participate in debates and discussions.

スケジュール

- 第1回 Introduction to Critical Thinking II
A Review of Critical Thinking I
- 第2回 Questioning Language: A Review of Logic,
Ambiguity, Assumption, and Emotive Language
- 第3回 Review of Conclusion and Reason Indicators
- 第4回 The Basic Structure of Argument
(Syllogisms: Modus Ponens and Modus Tollens)
- 第5回 Deductive and Inductive Arguments
- 第6回 Rules for Judging the Validity of Arguments and the argumentation vee diagram (AVD)
- 第7回 Fallacies I: Red Herrings, Ad Hominem (Attacking the person), Circles, and More
- 第8回 Fallacies II: Tu quoque (You too: the appeal to hypocrisy), Non sequitur (Irrelevant conclusion), and More
- 第9回 To assume will make an ass of you and me
And that's a slippery slope
- 第10回 Is that a big number? How Good is the Evidence?
Statistics, Observation, Generalizations & Surveys
- 第11回 Propaganda: Influencing an Audience, Double Speak
Cognitive prejudice: innate & learned
- 第12回 Cause and Effect Analysis
- 第13回 Cause and Effect Analysis Assignment
(Structuring an expository argument)
- 第14回 Cause and Effect Analysis Assignment
(Sign posting & organisation)
- 第15回 Making Rational Decisions + Review

教科書・参考文献

教科書 Prints and worksheets

参考書 Information regarding extra reading material will be given during class.

授業外での学習

このコースは普遍的な知的水準に焦点を当てているため、注意と実践が不可欠。毎回の授業には必ず予習が必要。授業前に新しい単語や表現を辞書で調べておくこと。
宿題、フィードバックシート、授業前の予習は最終成績に反映される。1週間当たり予習復習合計4時間が必要

評価方法

<評価方法> Sixty percent of your grade will be awarded for homework assignments, in-class speaking activities such as short debates, and group work. The final test or assignment will account for 40%.
<評価基準> Read the lesson materials BEFORE class. Demonstrate your understanding of the materials w

履修上の注意

受講の目安: 教材はCEFR B1-C1を使用の為、TOEFL iBT 80点、TOEIC 700点、GTEC 1270点程度以上が望ましい。英語でのプレゼンテーション必須。※定員を超えた場合、資格試験のスコアによって選抜するので、スコアシートを提出すること。(詳細は別途連絡する。)
遅刻: 授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠

科目名 ドイツ語
Title German I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 南 はるつ (ミナミ ハルツ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

ドイツ語をはじめて学習する人のための講座です。アルファベートの読み方、挨拶の表現、簡単な自己紹介、日常的な表現をするために必要な文法事項など、ドイツ語の基礎をしっかりと学習します。

達成目標

「読む」「聞く」「書く」「話す」の総合的な学習を目指します。文法の学習範囲はドイツ語技能検定5級レベルに相当します。

スケジュール

- 第1回 ドイツとドイツ語、アルファベートの読み方
- 第2回 発音の仕方と日常の挨拶
- 第3回 人称代名詞と動詞の現在人称変化(規則動詞)
- 第4回 sein と haben
- 第5回 平叙文、否定文、疑問文の作り方
- 第6回 名詞の性と格 定冠詞の格変化
- 第7回 名詞の性と格 不定冠詞の格変化
- 第8回 疑問代名詞 was と wer
- 第9回 不規則動詞の現在人称変化
- 第10回 命令形
- 第11回 人称代名詞
- 第12回 名詞の複数形
- 第13回 定冠詞の仲間
- 第14回 不定冠詞の仲間
- 第15回 前置詞の格支配

教科書・参考文献

教科書 教科書 『改訂版・ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著 2023年出版

参考書 辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

授業外での学習

1週あたり計4時間の予習・復習が必要です。

評価方法

評価方法: 平常点(授業中の応答、小テストなど)20%、期末試験80%を用いて、ドイツ語の基礎の習熟度を測ります。

評価基準: 授業で扱った学習項目を理解しているかを平常点と期末試験の総合得点で評価します。詳細は初回授

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名 ドイツ語
Title German I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 南 はるつ (ミナミ ハルツ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

ドイツ語をはじめて学習する人のための講座です。アルファベートの読み方、挨拶の表現、簡単な自己紹介、日常的な表現をするために必要な文法事項など、ドイツ語の基礎をしっかりと学習します。

達成目標

「読む」「聞く」「書く」「話す」の総合的な学習を目指します。文法の学習範囲はドイツ語技能検定5級レベルに相当します。

スケジュール

- 第1回 ドイツとドイツ語、アルファベートの読み方
- 第2回 発音の仕方と日常の挨拶
- 第3回 人称代名詞と動詞の現在人称変化(規則動詞)
- 第4回 sein と haben
- 第5回 平叙文、否定文、疑問文の作り方
- 第6回 名詞の性と格 定冠詞の格変化
- 第7回 名詞の性と格 不定冠詞の格変化
- 第8回 疑問代名詞 was と wer
- 第9回 不規則動詞の現在人称変化
- 第10回 命令形
- 第11回 人称代名詞
- 第12回 名詞の複数形
- 第13回 定冠詞の仲間
- 第14回 不定冠詞の仲間
- 第15回 前置詞の格支配

教科書・参考文献

教科書 教科書 『改訂版・ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著 2023年出版

参考書 辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

授業外での学習

1週あたり計4時間の予習・復習が必要です。

評価方法

評価方法: 平常点(授業中の応答、小テストなど)20%、期末試験80%を用いて、ドイツ語の基礎の習熟度を測ります。

評価基準: 授業で扱った学習項目を理解しているかを平常点と期末試験の総合得点で評価します。詳細は初回授

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名 ドイツ語
Title German I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 南 はるつ (ミナミ ハルツ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

ドイツ語をはじめて学習する人のための講座です。アルファベートの読み方、挨拶の表現、簡単な自己紹介、日常的な表現をするために必要な文法事項など、ドイツ語の基礎をしっかりと学習します。

達成目標

「読む」「聞く」「書く」「話す」の総合的な学習を目指します。文法の学習範囲はドイツ語技能検定5級レベルに相当します。

スケジュール

- 第1回 ドイツとドイツ語、アルファベートの読み方
- 第2回 発音の仕方と日常の挨拶
- 第3回 人称代名詞と動詞の現在人称変化(規則動詞)
- 第4回 sein と haben
- 第5回 平叙文、否定文、疑問文の作り方
- 第6回 名詞の性と格 定冠詞の格変化
- 第7回 名詞の性と格 不定冠詞の格変化
- 第8回 疑問代名詞 was と wer
- 第9回 不規則動詞の現在人称変化
- 第10回 命令形
- 第11回 人称代名詞
- 第12回 名詞の複数形
- 第13回 定冠詞の仲間
- 第14回 不定冠詞の仲間
- 第15回 前置詞の格支配

教科書・参考文献

教科書 教科書 『改訂版・ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著 2023年出版

参考書 辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

授業外での学習

1週あたり計4時間の予習・復習が必要です。

評価方法

評価方法: 平常点(授業中の応答、小テストなど)20%、期末試験80%を用いて、ドイツ語の基礎の習熟度を測ります。

評価基準: 授業で扱った学習項目を理解しているかを平常点と期末試験の総合得点で評価します。詳細は初回授

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名 ドイツ語
Title German I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 南 はるつ (ミナミ ハルツ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

ドイツ語をはじめて学習する人のための講座です。アルファベートの読み方、挨拶の表現、簡単な自己紹介、日常的な表現をするために必要な文法事項など、ドイツ語の基礎をしっかりと学習します。

達成目標

「読む」「聞く」「書く」「話す」の総合的な学習を目指します。文法の学習範囲はドイツ語技能検定5級レベルに相当します。

スケジュール

- 第1回 ドイツとドイツ語、アルファベートの読み方
- 第2回 発音の仕方と日常の挨拶
- 第3回 人称代名詞と動詞の現在人称変化(規則動詞)
- 第4回 sein と haben
- 第5回 平叙文、否定文、疑問文の作り方
- 第6回 名詞の性と格 定冠詞の格変化
- 第7回 名詞の性と格 不定冠詞の格変化
- 第8回 疑問代名詞 was と wer
- 第9回 不規則動詞の現在人称変化
- 第10回 命令形
- 第11回 人称代名詞
- 第12回 名詞の複数形
- 第13回 定冠詞の仲間
- 第14回 不定冠詞の仲間
- 第15回 前置詞の格支配

教科書・参考文献

教科書 教科書 『改訂版・ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著 2023年出版

参考書 辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

授業外での学習

1週あたり計4時間の予習・復習が必要です。

評価方法

評価方法: 平常点(授業中の応答、小テストなど)20%、期末試験80%を用いて、ドイツ語の基礎の習熟度を測ります。

評価基準: 授業で扱った学習項目を理解しているかを平常点と期末試験の総合得点で評価します。詳細は初回授

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名 ドイツ語I
Title German I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 南 はるつ (ミナミ ハルツ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

ドイツ語をはじめて学習する人のための講座です。アルファベートの読み方、挨拶の表現、簡単な自己紹介、日常的な表現をするために必要な文法事項など、ドイツ語の基礎をしっかりと学習します。

達成目標

「読む」「聞く」「書く」「話す」の総合的な学習を目指します。文法の学習範囲はドイツ語技能検定5級レベルに相当します。

スケジュール

- 第1回 ドイツとドイツ語、アルファベートの読み方
- 第2回 発音の仕方と日常の挨拶
- 第3回 人称代名詞と動詞の現在人称変化(規則動詞)
- 第4回 sein と haben
- 第5回 平叙文、否定文、疑問文の作り方
- 第6回 名詞の性と格 定冠詞の格変化
- 第7回 名詞の性と格 不定冠詞の格変化
- 第8回 疑問代名詞 was と wer
- 第9回 不規則動詞の現在人称変化
- 第10回 命令形
- 第11回 人称代名詞
- 第12回 名詞の複数形
- 第13回 定冠詞の仲間
- 第14回 不定冠詞の仲間
- 第15回 前置詞の格支配

教科書・参考文献

教科書 教科書 『改訂版・ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著 2023年出版

参考書 辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

授業外での学習

1週あたり計4時間の予習・復習が必要です。

評価方法

評価方法: 平常点(授業中の応答、小テストなど)20%、期末試験80%を用いて、ドイツ語の基礎の習熟度を測ります。

評価基準: 授業で扱った学習項目を理解しているかを平常点と期末試験の総合得点で評価します。詳細は初回授

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名 ドイツ語II
Title German II
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 南 はるつ (ミナミ ハルツ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

この講座ではドイツ語Iで学習した内容を踏まえてさらにドイツ語の基礎を学習します。前置詞、助動詞、複合動詞、形容詞の格変化、再帰動詞、過去形、現在完了形を扱います。

達成目標

Iに引き続き「読む」「聞く」「書く」「話す」の総合的な学習を目指します。学習範囲はドイツ語技能検定4級レベルに相当します。

スケジュール

- 第1回 前置詞の格支配
- 第2回 分離動詞
- 第3回 分離動詞
- 第4回 話法の助動詞
- 第5回 話法の助動詞
- 第6回 従属接続詞
- 第7回 再帰動詞
- 第8回 再帰動詞
- 第9回 zu不定詞
- 第10回 動詞の3基本形
- 第11回 現在完了形
- 第12回 現在完了形
- 第13回 過去形
- 第14回 形容詞の格変化
- 第15回 受動態

教科書・参考文献

教科書 教科書 『改訂版・ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著 2023年出版

参考書 辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

授業外での学習

1週あたり計4時間の予習・復習が必要です。

評価方法

評価方法: 平常点(授業中の応答、小テストなど)20%、期末試験80%を用いて、ドイツ語の基礎の習熟度を測ります。

評価基準: 授業で扱った学習項目を理解しているかを平常点と期末試験の総合得点で評価します。詳細は初回授

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名 ドイツ語II
Title German II
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 南 はるつ (ミナミ ハルツ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

この講座ではドイツ語Iで学習した内容を踏まえてさらにドイツ語の基礎を学習します。前置詞、助動詞、複合動詞、形容詞の格変化、再帰動詞、過去形、現在完了形を扱います。

達成目標

Iに引き続き「読む」「聞く」「書く」「話す」の総合的な学習を目指します。学習範囲はドイツ語技能検定4級レベルに相当します。

スケジュール

- 第1回 前置詞の格支配
- 第2回 分離動詞
- 第3回 分離動詞
- 第4回 話法の助動詞
- 第5回 話法の助動詞
- 第6回 従属接続詞
- 第7回 再帰動詞
- 第8回 再帰動詞
- 第9回 zu不定詞
- 第10回 動詞の3基本形
- 第11回 現在完了形
- 第12回 現在完了形
- 第13回 過去形
- 第14回 形容詞の格変化
- 第15回 受動態

教科書・参考文献

教科書 教科書 『改訂版・ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著 2023年出版

参考書 辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

授業外での学習

1週あたり計4時間の予習・復習が必要です。

評価方法

評価方法: 平常点(授業中の応答、小テストなど)20%、期末試験80%を用いて、ドイツ語の基礎の習熟度を測ります。

評価基準: 授業で扱った学習項目を理解しているかを平常点と期末試験の総合得点で評価します。詳細は初回授

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名 ドイツ語II
Title German II
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 南 はるつ (ミナミ ハルツ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

この講座ではドイツ語Iで学習した内容を踏まえてさらにドイツ語の基礎を学習します。前置詞、助動詞、複合動詞、形容詞の格変化、再帰動詞、過去形、現在完了形を扱います。

達成目標

Iに引き続き「読む」「聞く」「書く」「話す」の総合的な学習を目指します。学習範囲はドイツ語技能検定4級レベルに相当します。

スケジュール

- 第1回 前置詞の格支配
- 第2回 分離動詞
- 第3回 分離動詞
- 第4回 話法の助動詞
- 第5回 話法の助動詞
- 第6回 従属接続詞
- 第7回 再帰動詞
- 第8回 再帰動詞
- 第9回 zu不定詞
- 第10回 動詞の3基本形
- 第11回 現在完了形
- 第12回 現在完了形
- 第13回 過去形
- 第14回 形容詞の格変化
- 第15回 受動態

教科書・参考文献

教科書 教科書 『改訂版・ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著 2023年出版

参考書 辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

授業外での学習

1週あたり計4時間の予習・復習が必要です。

評価方法

評価方法: 平常点(授業中の応答、小テストなど)20%、期末試験80%を用いて、ドイツ語の基礎の習熟度を測ります。

評価基準: 授業で扱った学習項目を理解しているかを平常点と期末試験の総合得点で評価します。詳細は初回授

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名 ドイツ語Ⅲ
Title German III
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 守 博紀 (モリ ヒロノリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	前期

目的

ドイツ語ⅢとⅣは、ドイツ語ⅠとⅡで学んだ文法知識を確認しながら、より発展的で正確な文法と表現方法を身につける科目です。ドイツ語文法は慣れるまでがすこし大変ですが、一度慣れてしまえば、そのロジカルさや表現の幅に魅了されることでしょう。文法的な規則にはれっきとした理由があり、ドイツ語の歴史も踏まえてこのそもそもの仕組みを理解するのは、ことばへの感性を磨くより豊かな作業です。本科目ドイツ語Ⅲでは、まず、基本的な表現や数詞、冠詞類などの内容を確認し、その後、話法の助動詞やzu不定詞の用法を詳しく理解します。教科書に出てくる対話を実際にロールプレイングしながらドイツ語の表現を身につけ、練習問題をこなすことで正確な文法的知識を確認します。さらに、ドイツの時事ニュースも紹介し、自分でインターネットや書籍を通じてドイツ語圏の文化や社会に触れるきっかけとなるようサポートします。

達成目標

- ・ドイツ語Ⅰ、Ⅱで身につけた知識を元にさらなる正確なドイツ語文法を理解できる。
- ・ドイツ語文法のそもそもの仕組みを理解し、活用できる。
- ・ドイツ語文法の知識をもとに対話に応用することができる。
- ・ドイツ語圏の時事問題に関心を持ち、自分で探したり読んだりすることができる。

スケジュール

- 第1回 イントロダクション (授業の進め方、成績評価の説明)
- 第2回 基本的な表現の復習など (1: 再帰代名詞、関係代名詞の確認)
- 第3回 基本的な表現の復習など (2: 対話文を通じた確認)
- 第4回 数詞 (1: 日付、序数、分数など)
- 第5回 数詞 (2: 対話文を通じた確認)
- 第6回 定冠詞類 (1: dieser, jener, solcherなどの用法)
- 第7回 定冠詞類 (2: 対話文を通じた確認)
- 第8回 話法の助動詞、2格 (1: 話法の助動詞の用法)
- 第9回 話法の助動詞、2格 (2: 対話文を通じた確認)
- 第10回 2格をとる前置詞、zu不定詞 (1: 前置詞の確認、zu不定詞)
- 第11回 2格をとる前置詞、zu不定詞 (2: 対話文を通じた確認)
- 第12回 zu不定詞、使役動詞・知覚動詞 + 不定詞 (1: zu不定詞のさらなる用法)
- 第13回 zu不定詞、使役動詞・知覚動詞 + 不定詞 (2: 使役動詞・知覚動詞)
- 第14回 zu不定詞、使役動詞・知覚動詞 + 不定詞 (3: 対話文を通じた確認)
- 第15回 前期のまとめ

教科書・参考文献

教科書 高橋秀彰『ドイツエコー2 <中級編>』朝日出版社、2020年。

参考書 中山豊『中級ドイツ文法 (新装版)』白水社、2018年。
石井正人『現代ドイツ語文法便覧』白水社、2024年。

授業外での学習

予習として、当該授業分の教科書の事前に指示された箇所を読んでください。授業後の復習として、内容の理解を深めるため、配布資料を再読し、授業時間内に取り組んだ練習問題を確認してください。また、復習として授業外課題を課すこともあります。予習には2時間、復習には2時間かかります。

評価方法

評価方法は、平常点 (授業への取り組み) 20%、各課ごとの確認テスト20%、期末試験60%。合格とする評価基準は、授業内での質問回答に加え、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る小テストおよび期末試験で満点の6割を取ることを。

履修上の注意

原則としてドイツ語ⅠとⅡの文法知識を前提としますが、ドイツ語はわからないけれど関心があるという人や、ドイツ語圏の文化や社会に関心がある人、週一回くらいのペースでドイツ語圏のニュースの話を聞いてみたいという人も、授業内でフォローしますので、お気軽にご相談ください。ドイツ語圏から世界を見てみたいという人の幅広い参加をお待ちしています。

科目名 ドイツ語Ⅳ
Title German IV
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 守 博紀 (モリ ヒロノリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	後期

目的

ドイツ語ⅢとⅣは、ドイツ語ⅠとⅡで学んだ文法知識を確認しながら、より発展的で正確な文法と表現方法を身につける科目です。ドイツ語文法は慣れるまでが少し大変ですが、一度慣れてしまえば、そのロジカルさや表現の幅に魅了されることでしょう。文法的な規則にはこれっきとした理由があり、ドイツ語の歴史も踏まえてこのそもそもの仕組みを理解するのは、ことばへの感性を磨く実り豊かな作業です。本科目ドイツ語Ⅳでは、関係代名詞や冠飾句、複合時制、接続法、男女平等の表現など、ドイツ語のよりよい理解に欠かせない発展的な文法事項を詳しく理解します。また、教科書に出てくる対話を実際にロールプレイングしながらドイツ語の表現を身につけ、練習問題をこなすことで正確な文法的知識を確認します。さらに、ドイツの時事ニュースも紹介し、自分でインターネットや書籍を通じてドイツ語圏の文化や社会に触れるきっかけとなる

達成目標

- ・ドイツ語Ⅰ、Ⅱで身につけた知識を元にさらなる正確なドイツ語文法を理解できる。
- ・ドイツ語文法のそもそもの仕組みを理解し、活用できる。
- ・ドイツ語文法の知識をもとに対話に応用することができる。
- ・ドイツ語圏の時事問題に関心を持ち、自分で探したり読んだりすることができる。

スケジュール

- 第1回 イントロダクション (前期の確認、授業の進め方の説明)
- 第2回 etwas mit ~ zu tun haben、不定代名詞 (1: 文法事項の確認)
- 第3回 etwas mit ~ zu tun haben、不定代名詞 (2: 対話文を通じた確認)
- 第4回 不定関係代名詞、話をつなぐ表現 (1: 文法事項の確認)
- 第5回 不定関係代名詞、話をつなぐ表現 (2: 対話文を通じた確認)
- 第6回 関係代名詞、冠飾句 (1: 関係代名詞の非制限用法と分詞の用法)
- 第7回 関係代名詞、冠飾句 (2: 文法事項の確認)
- 第8回 関係代名詞、冠飾句 (3: 対話文を通じた確認)
- 第9回 過去完了形、未来完了形 (1: 複合時制の用法)
- 第10回 過去完了形、未来完了形 (2: 対話文を通じた確認)
- 第11回 接続法1式、2式 (1: 接続法の用法)
- 第12回 接続法1式、2式 (2: 文法事項の確認)
- 第13回 接続法1式、2式 (3: 対話文を通じた確認)
- 第14回 男女平等の表現 (1: 文法事項の確認)
- 第15回 男女平等の表現 (2: 対話文を通じた確認)

教科書・参考文献

教科書 高橋秀彰『ドイツエコー2 <中級編>』朝日出版社、2020年。

参考書 中山豊『中級ドイツ文法 (新装版)』白水社、2018年。
石井正人『現代ドイツ語文法便覧』白水社、2024年。

授業外での学習

予習として、当該授業分の教科書の事前に指示された箇所を読んでください。授業後の復習として、内容の理解を深めるため、配布資料を再読し、授業時間内に取り組んだ練習問題を確認してください。また、復習として授業外課題を課すこともあります。予習には2時間、復習には2時間かかります。

評価方法

評価方法は、平常点 (授業への取り組み) 20%、各課ごとの確認テスト20%、期末試験60%。合格とする評価基準は、授業内での質問回答に加え、達成目標に挙げた各項目の達成度を測るテストおよび期末試験で満点の6割を取ること。

履修上の注意

原則としてドイツ語ⅠとⅡの文法知識を前提としますが、ドイツ語はわからないけれど関心があるという人や、ドイツ語圏の文化や社会に関心がある人、週一回くらいのペースでドイツ語圏のニュースの話を聞いてみたいという人も、授業内でフォローしますので、お気軽にご相談ください。ドイツ語圏から世界を見てみたいという人の幅広い参加をお待ちしています。

科目名 フランス語I
Title French I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 田口 宏明 (タグチ ヒロアキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

- フランス語の文法・語彙・発音などの基礎を身につけ、フランスの文化・社会に関心を持つこと。
- フランス語で簡単な意思疎通ができること。

達成目標

- 以下の目標を達成し、フランス語での基本的なコミュニケーション能力を身につける。
- 発音と綴り字の規則に慣れる。
 - 名詞の性と数、冠詞、基本的な動詞の活用等を理解し、簡単な文を書けるようにする。
 - 挨拶の表現を覚え使えるようにする。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方の説明、挨拶表現とアルファベ)
- 第2回 あいさつ / 国籍を表す形容詞、主語人称代名詞
- 第3回 あいさつ / 動詞 être の活用
- 第4回 ~があります / 提示の表現
- 第5回 ~があります / 名詞の性・数、定冠詞と不定冠詞
- 第6回 ~を持っている / 動詞 avoir
- 第7回 ~を持っている / 疑問文と否定文
- 第8回 どんな言葉? / -er 動詞の活用
- 第9回 どんな言葉? / 形容詞の性・数
- 第10回 買い物 / 動詞 vouloir の活用、部分冠詞
- 第11回 買い物 / 中性代名詞 en
- 第12回 買い物 / 指示代名詞 ceci, cela, ça
- 第13回 どこに? / 疑問副詞
- 第14回 どこに? / 動詞 aller, venir の活用、前置詞 + 定冠詞の縮約
- 第15回 前期のまとめ

教科書・参考文献

- 教科書 『きみはな きみと話したい! フランス語 スマート版』 大久保政憲 木島愛 朝日出版社 2023年
- 参考書 特になし。必要があれば適宜指示する。

授業外での学習

- 指示された範囲を事前に読んで、ポイントを把握しておくこと(予習)。
課題に出された練習問題や暗記事項に取り組んでおくこと(復習)。
予習・復習には1週あたり計4時間が必要となる。復習を促すために小テストをする場合がある。

評価方法

- 評価方法として、平常点 (小テストなど) 40%と期末試験60%を用い、フランス語の基礎の習得度を測る。
- 評価基準は、平常点と期末試験の総合得点で評価。詳細は初回授業で説明する。

履修上の注意

- 定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。仏和辞書を持参すること (電子辞書も可)。また PC 持参が望ましい。

科目名 フランス語I
Title French I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 荒川 久美子 (アラカワ クミコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

- フランス語の文法・語彙・発音などの基礎を身につけ、フランスの文化・社会に関心を持つこと。
- フランス語で簡単な意思疎通ができること。

達成目標

- 以下の目標を達成し、フランス語での基本的なコミュニケーション能力を身につける。
- 発音と綴り字の規則に慣れる。
 - 名詞の性と数、冠詞、基本的な動詞の活用等を理解し、簡単な文を書けるようにする。
 - 挨拶の表現を覚え使えるようにする。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方の説明、挨拶表現とアルファベ)
- 第2回 あいさつ / 国籍を表す形容詞、主語人称代名詞
- 第3回 あいさつ / 動詞 être の活用
- 第4回 ~があります / 提示の表現
- 第5回 ~があります / 名詞の性・数、定冠詞と不定冠詞
- 第6回 ~を持っている / 動詞 avoir
- 第7回 ~を持っている / 疑問文と否定文
- 第8回 どんな言葉? / -er 動詞の活用
- 第9回 どんな言葉? / 形容詞の性・数
- 第10回 買い物 / 動詞 vouloir の活用、部分冠詞
- 第11回 買い物 / 中性代名詞 en
- 第12回 買い物 / 指示代名詞 ceci, cela, ça
- 第13回 どこに? / 疑問副詞
- 第14回 どこに? / 動詞 aller, venir の活用、前置詞 + 定冠詞の縮約
- 第15回 前期のまとめ

教科書・参考文献

- 教科書 『きみはな きみと話したい! フランス語 スマート版』 大久保政憲 木島愛 朝日出版社 2023年
- 参考書 特になし。必要があれば適宜指示する。

授業外での学習

- 指示された範囲を事前に読んで、ポイントを把握しておくこと(予習)。
課題に出された練習問題や暗記事項に取り組んでおくこと(復習)。
予習・復習には1週あたり計4時間が必要となる。復習を促すために小テストをする場合がある。

評価方法

- 評価方法として、平常点(小テストなど)40%と期末試験60%を用い、フランス語の基礎の習得度を測る。
- 評価基準は、平常点と期末試験の総合得点で評価。詳細は初回授業で説明する。

履修上の注意

- 定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。仏和辞書を持参すること(電子辞書も可)。またPC持参が望ましい。

科目名 フランス語I
Title French I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 荒川 久美子 (アラカワ クミコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

- フランス語の文法・語彙・発音などの基礎を身につけ、フランスの文化・社会に関心を持つこと。
- フランス語で簡単な意思疎通ができること。

達成目標

- 以下の目標を達成し、フランス語での基本的なコミュニケーション能力を身につける。
- 発音と綴り字の規則に慣れる。
 - 名詞の性と数、冠詞、基本的な動詞の活用等を理解し、簡単な文を書けるようにする。
 - 挨拶の表現を覚え使えるようにする。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方の説明、挨拶表現とアルファベ)
- 第2回 あいさつ / 国籍を表す形容詞、主語人称代名詞
- 第3回 あいさつ / 動詞 être の活用
- 第4回 ~があります / 提示の表現
- 第5回 ~があります / 名詞の性・数、定冠詞と不定冠詞
- 第6回 ~を持っている / 動詞 avoir
- 第7回 ~を持っている / 疑問文と否定文
- 第8回 どんな言葉? / -er 動詞の活用
- 第9回 どんな言葉? / 形容詞の性・数
- 第10回 買い物 / 動詞 vouloir の活用、部分冠詞
- 第11回 買い物 / 中性代名詞 en
- 第12回 買い物 / 指示代名詞 ceci, cela, ça
- 第13回 どこに? / 疑問副詞
- 第14回 どこに? / 動詞 aller, venir の活用、前置詞 + 定冠詞の縮約
- 第15回 前期のまとめ

教科書・参考文献

- 教科書 『きみはな きみと話したい! フランス語 スマート版』 大久保政憲 木島愛 朝日出版社 2023年
- 参考書 特になし。必要があれば適宜指示する。

授業外での学習

- 指示された範囲を事前に読んで、ポイントを把握しておくこと(予習)。
課題に出された練習問題や暗記事項に取り組んでおくこと(復習)。
予習・復習には1週あたり計4時間が必要となる。復習を促すために小テストをする場合がある。

評価方法

- 評価方法として、平常点(小テストなど)40%と期末試験60%を用い、フランス語の基礎の習得度を測る。
- 評価基準は、平常点と期末試験の総合得点で評価。詳細は初回授業で説明する。

履修上の注意

- 定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。仏和辞書を持参すること(電子辞書も可)。またPC持参が望ましい。

科目名 フランス語I
Title French I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 橋詰 かすみ (ハシヅメ カスミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

- フランス語の文法・語彙・発音などの基礎を身につけ、フランスの文化・社会に関心を持つこと。
- フランス語で簡単な意思疎通ができること。

達成目標

- 以下の目標を達成し、フランス語での基本的なコミュニケーション能力を身につける。
- 発音と綴り字の規則に慣れる。
 - 名詞の性と数、冠詞、基本的な動詞の活用等を理解し、簡単な文を書けるようにする。
 - 挨拶の表現を覚え使えるようにする。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方の説明、挨拶表現とアルファベ)
- 第2回 あいさつ / 国籍を表す形容詞、主語人称代名詞
- 第3回 あいさつ / 動詞 être の活用
- 第4回 ~があります / 提示の表現
- 第5回 ~があります / 名詞の性・数、定冠詞と不定冠詞
- 第6回 ~を持っている / 動詞 avoir
- 第7回 ~を持っている / 疑問文と否定文
- 第8回 どんな言葉? / -er 動詞の活用
- 第9回 どんな言葉? / 形容詞の性・数
- 第10回 買い物 / 動詞 vouloir の活用、部分冠詞
- 第11回 買い物 / 中性代名詞 en
- 第12回 買い物 / 指示代名詞 ceci, cela, ça
- 第13回 どこに? / 疑問副詞
- 第14回 どこに? / 動詞 aller, venir の活用、前置詞 + 定冠詞の縮約
- 第15回 前期のまとめ

教科書・参考文献

- 教科書 『きみはな きみと話したい! フランス語 スマート版』 大久保政憲 木島愛 朝日出版社 2023年
- 参考書 特になし。必要があれば適宜指示する。

授業外での学習

- 指示された範囲を事前に読んで、ポイントを把握しておくこと(予習)。
課題に出された練習問題や暗記事項に取り組んでおくこと(復習)。
予習・復習には1週あたり計4時間が必要となる。復習を促すために小テストをする場合がある。

評価方法

- 評価方法として、平常点(小テストなど)40%と期末試験60%を用い、フランス語の基礎の習得度を測る。
- 評価基準は、平常点と期末試験の総合得点で評価。詳細は初回授業で説明する。

履修上の注意

- 定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。仏和辞書を持参すること(電子辞書も可)。またPC持参が望ましい。

科目名 フランス語I
Title French I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 荒川 久美子 (アラカワ クミコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

- フランス語の文法・語彙・発音などの基礎を身につけ、フランスの文化・社会に関心を持つこと。
- フランス語で簡単な意思疎通ができること。

達成目標

- 以下の目標を達成し、フランス語での基本的なコミュニケーション能力を身につける。
- 発音と綴り字の規則に慣れる。
 - 名詞の性と数、冠詞、基本的な動詞の活用等を理解し、簡単な文を書けるようにする。
 - 挨拶の表現を覚え使えるようにする。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方の説明、挨拶表現とアルファベ)
- 第2回 あいさつ / 国籍を表す形容詞、主語人称代名詞
- 第3回 あいさつ / 動詞 être の活用
- 第4回 ~があります / 提示の表現
- 第5回 ~があります / 名詞の性・数、定冠詞と不定冠詞
- 第6回 ~を持っている / 動詞 avoir
- 第7回 ~を持っている / 疑問文と否定文
- 第8回 どんな言葉? / -er 動詞の活用
- 第9回 どんな言葉? / 形容詞の性・数
- 第10回 買い物 / 動詞 vouloir の活用、部分冠詞
- 第11回 買い物 / 中性代名詞 en
- 第12回 買い物 / 指示代名詞 ceci, cela, ça
- 第13回 どこに? / 疑問副詞
- 第14回 どこに? / 動詞 aller, venir の活用、前置詞 + 定冠詞の縮約
- 第15回 前期のまとめ

教科書・参考文献

- 教科書 『きみはな きみと話したい! フランス語 スマート版』 大久保政憲 木島愛 朝日出版社 2023年
- 参考書 特になし。必要があれば適宜指示する。

授業外での学習

- 指示された範囲を事前に読んで、ポイントを把握しておくこと(予習)。
課題に出された練習問題や暗記事項に取り組んでおくこと(復習)。
予習・復習には1週あたり計4時間が必要となる。復習を促すために小テストをする場合がある。

評価方法

- 評価方法として、平常点(小テストなど)40%と期末試験60%を用い、フランス語の基礎の習得度を測る。
- 評価基準は、平常点と期末試験の総合得点で評価。詳細は初回授業で説明する。

履修上の注意

- 定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。仏和辞書を持参すること(電子辞書も可)。またPC持参が望ましい。

科目名 フランス語II
Title French II
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 田口 宏明 (タグチ ヒロアキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

フランス語Iに続き、フランス語の文法・語彙・発音などの基礎をさらに身につけ、フランスの文化・社会について理解を深めること。

達成目標

発音と綴り字の規則を覚える。目的語人称代名詞、代名動詞等を理解する。また過去時制や未来時制、命令法等を学び、表現の幅を広げ、フランス語の意思疎通能力を高めること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーションおよび前期学習内容の復習
- 第2回 何時に? / pouvoir, voir, finir の活用
- 第3回 ~するつもり / 近接未来、疑問代名詞「何を」
- 第4回 ~をしたばかり / 近接過去、中性代名詞 y
- 第5回 比べる / 比較級、動詞 savoir, mettre の活用
- 第6回 比べる / 最上級、指示代名詞
- 第7回 ~を知っている / 動詞 connaître, attendre の活用、疑問代名詞「誰が」「誰を」
- 第8回 ~を知っている / 目的語人称代名詞
- 第9回 起きる、寝る、散歩する / 代名動詞
- 第10回 起きる、寝る、散歩する / 命令形
- 第11回 過去のことを言う / 複合過去 (avoir を助動詞とするもの)、疑問代名詞「何が」
- 第12回 過去のことを言う / 複合過去 (être を助動詞とするもの)
- 第13回 未来のことを言う / 直説法単純未来 (-er動詞)
- 第14回 未来のことを言う / 直説法未来 (avoir, être など)
- 第15回 後期学習内容のまとめ

教科書・参考文献

- 教科書 『きみはな きみと話したい! フランス語 スマート版』 大久保政憲 木島愛 朝日出版社 2023年
- 参考書 特になし。必要があれば適宜指示する。

授業外での学習

指示された範囲を事前に読んで、ポイントを把握しておくこと(予習)。
課題に出された練習問題や暗記事項に取り組んでおくこと(復習)。
予習・復習には1週あたり計4時間が必要となる。復習を促すために小テストをする場合がある。

評価方法

- 評価方法として、平常点(小テストなど)40%と期末試験60%を用い、フランス語の基礎の習得度を測る。
- 評価基準は、平常点と期末試験の総合得点で評価。詳細は初回授業で説明する。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。仏和辞書を持参すること(電子辞書も可)。またPC持参が望ましい。

科目名 フランス語II
Title French II
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 荒川 久美子 (アラカワ クミコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

フランス語Iに続き、フランス語の文法・語彙・発音などの基礎をさらに身につけ、フランスの文化・社会について理解を深めること。

達成目標

発音と綴り字の規則を覚える。目的語人称代名詞、代名動詞等を理解する。また過去時制や未来時制、命令法等を学び、表現の幅を広げ、フランス語の意思疎通能力を高めること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーションおよび前期学習内容の復習
- 第2回 何時に? / pouvoir, voir, finir の活用
- 第3回 ~するつもり / 近接未来、疑問代名詞「何を」
- 第4回 ~をしたばかり / 近接過去、中性代名詞 y
- 第5回 比べる / 比較級、動詞 savoir, mettre の活用
- 第6回 比べる / 最上級、指示代名詞
- 第7回 ~を知っている / 動詞 connaître, attendre の活用、疑問代名詞「誰が」「誰を」
- 第8回 ~を知っている / 目的語人称代名詞
- 第9回 起きる、寝る、散歩する / 代名動詞
- 第10回 起きる、寝る、散歩する / 命令形
- 第11回 過去のことを言う / 複合過去 (avoir を助動詞とするもの)、疑問代名詞「何が」
- 第12回 過去のことを言う / 複合過去 (être を助動詞とするもの)
- 第13回 未来のことを言う / 直説法単純未来 (-er動詞)
- 第14回 未来のことを言う / 直説法未来 (avoir, être など)
- 第15回 後期学習内容のまとめ

教科書・参考文献

- 教科書 『きみはな きみと話したい! フランス語 スマート版』 大久保政憲 木島愛 朝日出版社 2023年
- 参考書 特になし。必要があれば適宜指示する。

授業外での学習

指示された範囲を事前に読んで、ポイントを把握しておくこと(予習)。
課題に出された練習問題や暗記事項に取り組んでおくこと(復習)。
予習・復習には1週あたり計4時間が必要となる。復習を促すために小テストをする場合がある。

評価方法

- 評価方法として、平常点(小テストなど)40%と期末試験60%を用い、フランス語の基礎の習得度を測る。
- 評価基準は、平常点と期末試験の総合得点で評価。詳細は初回授業で説明する。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。仏和辞書を持参すること(電子辞書も可)。またPC持参が望ましい。

科目名 フランス語II
Title French II
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 橋詰 かすみ (ハシヅメ カスミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

フランス語Iに続き、フランス語の文法・語彙・発音などの基礎をさらに身につけ、フランスの文化・社会について理解を深めること。

達成目標

発音と綴り字の規則を覚える。目的語人称代名詞、代名動詞等を理解する。また過去時制や未来時制、命令法等を学び、表現の幅を広げ、フランス語の意思疎通能力を高めること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーションおよび前期学習内容の復習
- 第2回 何時に? / pouvoir, voir, finir の活用
- 第3回 ~するつもり / 近接未来、疑問代名詞「何を」
- 第4回 ~をしたばかり / 近接過去、中性代名詞 y
- 第5回 比べる / 比較級、動詞 savoir, mettre の活用
- 第6回 比べる / 最上級、指示代名詞
- 第7回 ~を知っている / 動詞 connaître, attendre の活用、疑問代名詞「誰が」「誰を」
- 第8回 ~を知っている / 目的語人称代名詞
- 第9回 起きる、寝る、散歩する / 代名動詞
- 第10回 起きる、寝る、散歩する / 命令形
- 第11回 過去のことを言う / 複合過去 (avoir を助動詞とするもの)、疑問代名詞「何が」
- 第12回 過去のことを言う / 複合過去 (être を助動詞とするもの)
- 第13回 未来のことを言う / 直説法単純未来 (-er動詞)
- 第14回 未来のことを言う / 直説法未来 (avoir, être など)
- 第15回 後期学習内容のまとめ

教科書・参考文献

教科書 『きみはな きみと話したい! フランス語 スマート版』 大久保政憲 木島愛 朝日出版社 2023年

参考書 特になし。必要があれば適宜指示する。

授業外での学習

指示された範囲を事前に読んで、ポイントを把握しておくこと(予習)。
課題に出された練習問題や暗記事項に取り組んでおくこと(復習)。
予習・復習には1週あたり計4時間が必要となる。復習を促すために小テストをする場合がある。

評価方法

- 評価方法として、平常点(小テストなど)40%と期末試験60%を用い、フランス語の基礎の習得度を測る。
- 評価基準は、平常点と期末試験の総合得点で評価。詳細は初回授業で説明する。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。仏和辞書を持参すること(電子辞書も可)。またPC持参が望ましい。

科目名 フランス語Ⅲ
Title French III
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 橋詰 かすみ (ハシヅメ カスミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

フランス語の基礎文法を復習しながら、中級レベルの文法や語彙を学ぶ。またフランスやフランス語圏への理解を深める。

達成目標

中級レベルのフランス語文法を理解し、それに基づく読み書きと会話ができるようになる。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 つづりと発音 基本文法の復習
- 第3回 複合過去
- 第4回 代名動詞
- 第5回 過去分詞の一致
- 第6回 半過去
- 第7回 大過去
- 第8回 関係代名詞
- 第9回 命令形と補語人称代名詞
- 第10回 序数
- 第11回 現在分詞とジェロンディフ
- 第12回 疑問代名詞
- 第13回 受動態
- 第14回 比較級と最上級
- 第15回 上記の内容についてのまとめと総括

教科書・参考文献

教科書 藤田裕二著 『新・彼女は食いしん坊! 2』、朝日出版社、2014年

参考書 必要に応じ、授業内で適宜指示します。

授業外での学習

教科書の指示された範囲を読み、次の授業で扱う事項を把握しておいてください(予習2時間)。
また授業後は復習の上、出された課題に取り組んでください(復習2時間)。

評価方法

毎授業内で行う口頭発表や小テスト、ならびに期末試験によって評価します。
毎授業の平常点(40%)と期末試験の点数(60%)をもとに、目標の達成度を測ります。

履修上の注意

必ず出された課題に取り組み、仏和辞典を持参して授業に出席してください。

科目名 フランス語Ⅳ
Title French IV
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 田口 宏明 (タグチ ヒロアキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

フランス語Ⅲに続き、フランス語の基礎を復習しながら、中級レベルの文法や語彙を学び、フランス語による表現・意思疎通能力を向上させる。フランスやフランス語圏について理解を深める。

達成目標

実用フランス語技能検定試験4級に合格かそれ以上のフランス語能力を身につけることを目指す。すなわち、「基礎的な日常的フランス語を理解し、読み、聞き、書くことができる」能力を習得する。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 強調構文
- 第3回 中性代名詞
- 第4回 条件法現在1
- 第5回 条件法現在2
- 第6回 条件法過去
- 第7回 接続法現在1
- 第8回 接続法現在2
- 第9回 接続法過去
- 第10回 時制のまとめ
- 第11回 間接話法
- 第12回 時制の一致
- 第13回 前置詞と前置詞句
- 第14回 接続詞と接続詞句
- 第15回 上記の内容についてのまとめと総括

教科書・参考文献

教科書 藤田裕二著『新・彼女は食いしん坊!2』朝日出版社、2024年改訂版

参考書 特になし。必要があれば適宜指示する。

授業外での学習

指示された範囲を事前に読んで、ポイントを把握しておくこと(予習)。
課題に出された練習問題や暗記事項に取り組んでおくこと(復習)。
予習・復習には1週あたり計4時間が必要となる。復習を促すために小テストを行う。

評価方法

- 評価方法として、平常点(小テスト)40%と期末試験60%を用い、フランス語の習得度を測る。
- 評価基準は、平常点と期末試験の総合得点で評価。詳細は初回授業で説明する。

履修上の注意

仏和辞書を持参すること(電子辞書も可)。PC持参が望ましい。

科目名 中国語I
Title Chinese I
科目区分 外国語

担当教員
准教授 笠見 弥生 (カサミ ヤヨイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れる。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を習得する。また、中国の習慣やマナー、文化についても興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

ピンインが正しい発音で読める。
中国語で簡単なあいさつができる。
自己紹介、出身、身分等について中国語で会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第2回	第一課 (発音①)
第3回	第二課 (発音②)
第4回	第三課 (発音③)
第5回	第四課 (発音④)
第6回	第五課「どうぞよろしく」①
第7回	第五課「どうぞよろしく」②
第8回	第五課「どうぞよろしく」③
第9回	第六課「お名前は」①
第10回	第六課「お名前は」②
第11回	第六課「お名前は」③
第12回	第七課「ご出身は」①
第13回	第七課「ご出身は」②
第14回	第七課「ご出身は」③
第15回	総復習

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』(朝日出版社)※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』(同学社)等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる、音読練習をすること(予習1時間)、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること(復習3時間)。

評価方法

評価方法: 平常点(宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など)40%、期末試験60%。
評価基準: 授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語I
Title Chinese I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 木村 智子 (キムラ トモコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れる。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を習得する。また、中国の習慣やマナー、文化についても興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

ピンインが正しい発音で読める。
中国語で簡単なあいさつができる。
自己紹介、出身、身分等について中国語で会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第2回	第一課 (発音①)
第3回	第二課 (発音②)
第4回	第三課 (発音③)
第5回	第四課 (発音④)
第6回	第五課「どうぞよろしく」①
第7回	第五課「どうぞよろしく」②
第8回	第五課「どうぞよろしく」③
第9回	第六課「お名前は」①
第10回	第六課「お名前は」②
第11回	第六課「お名前は」③
第12回	第七課「ご出身は」①
第13回	第七課「ご出身は」②
第14回	第七課「ご出身は」③
第15回	総復習

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』(朝日出版社)※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』(同学社)等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる事、音読練習をすること(予習1時間)、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること(復習3時間)。

評価方法

評価方法: 平常点(宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など)40%、期末試験60%。

評価基準: 授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語I
Title Chinese I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 金 スマロ (キム スマロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れる。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を習得する。また、中国の習慣やマナー、文化についても興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

ピンインが正しい発音で読める。
中国語で簡単なあいさつができる。
自己紹介、出身、身分等について中国語で会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第2回	第一課 (発音①)
第3回	第二課 (発音②)
第4回	第三課 (発音③)
第5回	第四課 (発音④)
第6回	第五課「どうぞよろしく」①
第7回	第五課「どうぞよろしく」②
第8回	第五課「どうぞよろしく」③
第9回	第六課「お名前は」①
第10回	第六課「お名前は」②
第11回	第六課「お名前は」③
第12回	第七課「ご出身は」①
第13回	第七課「ご出身は」②
第14回	第七課「ご出身は」③
第15回	総復習

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』(朝日出版社)※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』(同学社)等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる、音読練習をすること(予習1時間)、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること(復習3時間)。

評価方法

評価方法: 平常点(宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など)40%、期末試験60%。

評価基準: 授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語I
Title Chinese I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 金 スマロ (キム スマロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れる。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を習得する。また、中国の習慣やマナー、文化についても興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

ピンインが正しい発音で読める。
中国語で簡単なあいさつができる。
自己紹介、出身、身分等について中国語で会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第2回	第一課 (発音①)
第3回	第二課 (発音②)
第4回	第三課 (発音③)
第5回	第四課 (発音④)
第6回	第五課「どうぞよろしく」①
第7回	第五課「どうぞよろしく」②
第8回	第五課「どうぞよろしく」③
第9回	第六課「お名前は」①
第10回	第六課「お名前は」②
第11回	第六課「お名前は」③
第12回	第七課「ご出身は」①
第13回	第七課「ご出身は」②
第14回	第七課「ご出身は」③
第15回	総復習

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』(朝日出版社)※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』(同学社)等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる事、音読練習をすること(予習1時間)、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること(復習3時間)。

評価方法

評価方法: 平常点(宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など)40%、期末試験60%。

評価基準: 授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語I
Title Chinese I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 任 鉄華 (ニン テツカ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れる。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を習得する。また、中国の習慣やマナー、文化についても興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

ピンインが正しい発音で読める。
中国語で簡単なあいさつができる。
自己紹介、出身、身分等について中国語で会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第2回	第一課 (発音①)
第3回	第二課 (発音②)
第4回	第三課 (発音③)
第5回	第四課 (発音④)
第6回	第五課「どうぞよろしく」①
第7回	第五課「どうぞよろしく」②
第8回	第五課「どうぞよろしく」③
第9回	第六課「お名前は」①
第10回	第六課「お名前は」②
第11回	第六課「お名前は」③
第12回	第七課「ご出身は」①
第13回	第七課「ご出身は」②
第14回	第七課「ご出身は」③
第15回	総復習

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』(朝日出版社)※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』(同学社)等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる、音読練習をすること(予習1時間)、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること(復習3時間)。

評価方法

評価方法: 平常点(宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など)40%、期末試験60%。

評価基準: 授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語I
Title Chinese I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 任 鉄華 (ニン テツカ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れる。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を習得する。また、中国の習慣やマナー、文化についても興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

ピンインが正しい発音で読める。
中国語で簡単なあいさつができる。
自己紹介、出身、身分等について中国語で会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第2回	第一課 (発音①)
第3回	第二課 (発音②)
第4回	第三課 (発音③)
第5回	第四課 (発音④)
第6回	第五課「どうぞよろしく」①
第7回	第五課「どうぞよろしく」②
第8回	第五課「どうぞよろしく」③
第9回	第六課「お名前は」①
第10回	第六課「お名前は」②
第11回	第六課「お名前は」③
第12回	第七課「ご出身は」①
第13回	第七課「ご出身は」②
第14回	第七課「ご出身は」③
第15回	総復習

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』(朝日出版社)※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』(同学社)等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる、音読練習をすること(予習1時間)、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること(復習3時間)。

評価方法

評価方法: 平常点(宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など)40%、期末試験60%。
評価基準: 授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語I
Title Chinese I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 廖 海涛 (リョウ カイトウ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れる。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を習得する。また、中国の習慣やマナー、文化についても興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

ピンインが正しい発音で読める。
中国語で簡単なあいさつができる。
自己紹介、出身、身分等について中国語で会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第2回	第一課 (発音①)
第3回	第二課 (発音②)
第4回	第三課 (発音③)
第5回	第四課 (発音④)
第6回	第五課「どうぞよろしく」①
第7回	第五課「どうぞよろしく」②
第8回	第五課「どうぞよろしく」③
第9回	第六課「お名前は」①
第10回	第六課「お名前は」②
第11回	第六課「お名前は」③
第12回	第七課「ご出身は」①
第13回	第七課「ご出身は」②
第14回	第七課「ご出身は」③
第15回	総復習

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』(朝日出版社)※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』(同学社)等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる、音読練習をすること(予習1時間)、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること(復習3時間)。

評価方法

評価方法: 平常点(宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など)40%、期末試験60%。
評価基準: 授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語I
Title Chinese I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 廖 海涛 (リョウ カイトウ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れる。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を習得する。また、中国の習慣やマナー、文化についても興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

ピンインが正しい発音で読める。
中国語で簡単なあいさつができる。
自己紹介、出身、身分等について中国語で会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第2回	第一課 (発音①)
第3回	第二課 (発音②)
第4回	第三課 (発音③)
第5回	第四課 (発音④)
第6回	第五課「どうぞよろしく」①
第7回	第五課「どうぞよろしく」②
第8回	第五課「どうぞよろしく」③
第9回	第六課「お名前は」①
第10回	第六課「お名前は」②
第11回	第六課「お名前は」③
第12回	第七課「ご出身は」①
第13回	第七課「ご出身は」②
第14回	第七課「ご出身は」③
第15回	総復習

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』(朝日出版社)※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』(同学社)等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる、音読練習をすること(予習1時間)、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること(復習3時間)。

評価方法

評価方法: 平常点(宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など)40%、期末試験60%。
評価基準: 授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語I
Title Chinese I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 梁 紅梅 (リョウ コウバイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れる。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を習得する。また、中国の習慣やマナー、文化についても興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

ピンインが正しい発音で読める。
中国語で簡単なあいさつができる。
自己紹介、出身、身分等について中国語で会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第2回	第一課 (発音①)
第3回	第二課 (発音②)
第4回	第三課 (発音③)
第5回	第四課 (発音④)
第6回	第五課「どうぞよろしく」①
第7回	第五課「どうぞよろしく」②
第8回	第五課「どうぞよろしく」③
第9回	第六課「お名前は」①
第10回	第六課「お名前は」②
第11回	第六課「お名前は」③
第12回	第七課「ご出身は」①
第13回	第七課「ご出身は」②
第14回	第七課「ご出身は」③
第15回	総復習

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』(朝日出版社)※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』(同学社)等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる事、音読練習をすること(予習1時間)、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること(復習3時間)。

評価方法

評価方法: 平常点(宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など)40%、期末試験60%。

評価基準: 授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語I
Title Chinese I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 木村 智子 (キムラ トモコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れる。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を習得する。また、中国の習慣やマナー、文化についても興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

ピンインが正しい発音で読める。
中国語で簡単なあいさつができる。
自己紹介、出身、身分等について中国語で会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第2回	第一課 (発音①)
第3回	第二課 (発音②)
第4回	第三課 (発音③)
第5回	第四課 (発音④)
第6回	第五課「どうぞよろしく」①
第7回	第五課「どうぞよろしく」②
第8回	第五課「どうぞよろしく」③
第9回	第六課「お名前は」①
第10回	第六課「お名前は」②
第11回	第六課「お名前は」③
第12回	第七課「ご出身は」①
第13回	第七課「ご出身は」②
第14回	第七課「ご出身は」③
第15回	総復習

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる、音読練習をすること（予習1時間）、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習3時間）。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語I
Title Chinese I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 任 鉄華 (ニン テツカ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れる。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を習得する。また、中国の習慣やマナー、文化についても興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

ピンインが正しい発音で読める。
中国語で簡単なあいさつができる。
自己紹介、出身、身分等について中国語で会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第2回	第一課 (発音①)
第3回	第二課 (発音②)
第4回	第三課 (発音③)
第5回	第四課 (発音④)
第6回	第五課「どうぞよろしく」①
第7回	第五課「どうぞよろしく」②
第8回	第五課「どうぞよろしく」③
第9回	第六課「お名前は」①
第10回	第六課「お名前は」②
第11回	第六課「お名前は」③
第12回	第七課「ご出身は」①
第13回	第七課「ご出身は」②
第14回	第七課「ご出身は」③
第15回	総復習

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』(朝日出版社)※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』(同学社)等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる、音読練習をすること(予習1時間)、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること(復習3時間)。

評価方法

評価方法: 平常点(宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など)40%、期末試験60%。
評価基準: 授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語II
Title Chinese II
科目区分 外国語

担当教員
准教授 笠見 弥生 (カサミ ヤヨイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

好きな物事、やりたいこと、年齢、数量、家族、気候、レストランでの食事等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション、第七課までの復習、第八課「飲み物は」①
第2回	第八課「飲み物は」②
第3回	第八課「飲み物は」③
第4回	第九課「おいかつ」①
第5回	第九課「おいかつ」②
第6回	第九課「おいかつ」③
第7回	第十課「和食はいかが」①
第8回	第十課「和食はいかが」②
第9回	第十課「和食はいかが」③
第10回	第十一課「家庭訪問」①
第11回	第十一課「家庭訪問」②
第12回	第十一課「家庭訪問」③
第13回	第十二課「買い物」①
第14回	第十二課「買い物」②
第15回	第十二課「買い物」③

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる、音読練習をすること（予習1時間）、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習3時間）。また、「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。

評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語II
Title Chinese II
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 金 スマロ (キム スマロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

好きな物事、やりたいこと、年齢、数量、家族、気候、レストランでの食事等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション、第七課までの復習、第八課「飲み物は」①
第2回	第八課「飲み物は」②
第3回	第八課「飲み物は」③
第4回	第九課「おいかつ」①
第5回	第九課「おいかつ」②
第6回	第九課「おいかつ」③
第7回	第十課「和食はいかが」①
第8回	第十課「和食はいかが」②
第9回	第十課「和食はいかが」③
第10回	第十一課「家庭訪問」①
第11回	第十一課「家庭訪問」②
第12回	第十一課「家庭訪問」③
第13回	第十二課「買い物」①
第14回	第十二課「買い物」②
第15回	第十二課「買い物」③

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる、音読練習をすること（予習1時間）、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習3時間）。また、「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。

評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語II
Title Chinese II
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 金 スマロ (キム スマロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

好きな物事、やりたいこと、年齢、数量、家族、気候、レストランでの食事等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション、第七課までの復習、第八課「飲み物は」①
第2回	第八課「飲み物は」②
第3回	第八課「飲み物は」③
第4回	第九課「おいかつ」①
第5回	第九課「おいかつ」②
第6回	第九課「おいかつ」③
第7回	第十課「和食はいかが」①
第8回	第十課「和食はいかが」②
第9回	第十課「和食はいかが」③
第10回	第十一課「家庭訪問」①
第11回	第十一課「家庭訪問」②
第12回	第十一課「家庭訪問」③
第13回	第十二課「買い物」①
第14回	第十二課「買い物」②
第15回	第十二課「買い物」③

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる、音読練習をすること（予習1時間）、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習3時間）。また、「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。

評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語II
Title Chinese II
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 任 鉄華 (ニン テツカ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

好きな物事、やりたいこと、年齢、数量、家族、気候、レストランでの食事等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション、第七課までの復習、第八課「飲み物は」①
第2回	第八課「飲み物は」②
第3回	第八課「飲み物は」③
第4回	第九課「おいかつ」①
第5回	第九課「おいかつ」②
第6回	第九課「おいかつ」③
第7回	第十課「和食はいかが」①
第8回	第十課「和食はいかが」②
第9回	第十課「和食はいかが」③
第10回	第十一課「家庭訪問」①
第11回	第十一課「家庭訪問」②
第12回	第十一課「家庭訪問」③
第13回	第十二課「買い物」①
第14回	第十二課「買い物」②
第15回	第十二課「買い物」③

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる、音読練習をすること（予習1時間）、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習3時間）。また、「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。

評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語II
Title Chinese II
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 木村 智子 (キムラ トモコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

好きな物事、やりたいこと、年齢、数量、家族、気候、レストランでの食事等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション、第七課までの復習、第八課「飲み物は」①
第2回	第八課「飲み物は」②
第3回	第八課「飲み物は」③
第4回	第九課「おいかつ」①
第5回	第九課「おいかつ」②
第6回	第九課「おいかつ」③
第7回	第十課「和食はいかが」①
第8回	第十課「和食はいかが」②
第9回	第十課「和食はいかが」③
第10回	第十一課「家庭訪問」①
第11回	第十一課「家庭訪問」②
第12回	第十一課「家庭訪問」③
第13回	第十二課「買い物」①
第14回	第十二課「買い物」②
第15回	第十二課「買い物」③

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる、音読練習をすること（予習1時間）、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習3時間）。また、「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。

評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語II
Title Chinese II
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 木村 智子 (キムラ トモコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

好きな物事、やりたいこと、年齢、数量、家族、気候、レストランでの食事等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション、第七課までの復習、第八課「飲み物は」①
第2回	第八課「飲み物は」②
第3回	第八課「飲み物は」③
第4回	第九課「おいかつ」①
第5回	第九課「おいかつ」②
第6回	第九課「おいかつ」③
第7回	第十課「和食はいかが」①
第8回	第十課「和食はいかが」②
第9回	第十課「和食はいかが」③
第10回	第十一課「家庭訪問」①
第11回	第十一課「家庭訪問」②
第12回	第十一課「家庭訪問」③
第13回	第十二課「買い物」①
第14回	第十二課「買い物」②
第15回	第十二課「買い物」③

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる、音読練習をすること（予習1時間）、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習3時間）。また、「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。

評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語II
Title Chinese II
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 廖 海涛 (リョウ カイトウ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

好きな物事、やりたいこと、年齢、数量、家族、気候、レストランでの食事等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション、第七課までの復習、第八課「飲み物は」①
第2回	第八課「飲み物は」②
第3回	第八課「飲み物は」③
第4回	第九課「おいかつ」①
第5回	第九課「おいかつ」②
第6回	第九課「おいかつ」③
第7回	第十課「和食はいかが」①
第8回	第十課「和食はいかが」②
第9回	第十課「和食はいかが」③
第10回	第十一課「家庭訪問」①
第11回	第十一課「家庭訪問」②
第12回	第十一課「家庭訪問」③
第13回	第十二課「買い物」①
第14回	第十二課「買い物」②
第15回	第十二課「買い物」③

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる、音読練習をすること（予習1時間）、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習3時間）。また、「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。

評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語II
Title Chinese II
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 梁 紅梅 (リョウ コウバイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

好きな物事、やりたいこと、年齢、数量、家族、気候、レストランでの食事等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション、第七課までの復習、第八課「飲み物は」①
第2回	第八課「飲み物は」②
第3回	第八課「飲み物は」③
第4回	第九課「おいかつ」①
第5回	第九課「おいかつ」②
第6回	第九課「おいかつ」③
第7回	第十課「和食はいかが」①
第8回	第十課「和食はいかが」②
第9回	第十課「和食はいかが」③
第10回	第十一課「家庭訪問」①
第11回	第十一課「家庭訪問」②
第12回	第十一課「家庭訪問」③
第13回	第十二課「買い物」①
第14回	第十二課「買い物」②
第15回	第十二課「買い物」③

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる、音読練習をすること（予習1時間）、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習3時間）。また、「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。

評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語II
Title Chinese II
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 木村 智子 (キムラ トモコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

好きな物事、やりたいこと、年齢、数量、家族、気候、レストランでの食事等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション、第七課までの復習、第八課「飲み物は」①
第2回	第八課「飲み物は」②
第3回	第八課「飲み物は」③
第4回	第九課「おいかつ」①
第5回	第九課「おいかつ」②
第6回	第九課「おいかつ」③
第7回	第十課「和食はいかが」①
第8回	第十課「和食はいかが」②
第9回	第十課「和食はいかが」③
第10回	第十一課「家庭訪問」①
第11回	第十一課「家庭訪問」②
第12回	第十一課「家庭訪問」③
第13回	第十二課「買い物」①
第14回	第十二課「買い物」②
第15回	第十二課「買い物」③

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる、音読練習をすること（予習1時間）、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習3時間）。また、「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。

評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語Ⅲ
Title Chinese III
科目区分 外国語

担当教員
准教授 笠見 弥生 (カサミ ヤヨイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語Ⅱ」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

年月日や曜日、時刻、場所、できる/できないこと等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回 インタロダクション、第12課までの復習、第13課「道案内」
第2回 第13課「道案内」
第3回 第13課「道案内」
第4回 第14課「中秋節」
第5回 第14課「中秋節」
第6回 第14課「中秋節」
第7回 第15課「食事の前は」
第8回 第15課「食事の前は」
第9回 第15課「食事の前は」
第10回 第16課「手作り料理」
第11回 第16課「手作り料理」
第12回 第16課「手作り料理」
第13回 第17課「カニの季節」
第14回 第17課「カニの季節」
第15回 第17課「カニの季節」

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる、音読練習をすること（予習1時間）、宿題・提出物の準備の他、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習3時間）。また「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。

評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語Ⅲ
Title Chinese III
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 廖 海涛 (リョウ カイトウ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語Ⅱ」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

年月日や曜日、時刻、場所、できる/できないこと等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション、第12課までの復習、第13課「道案内」
第2回	第13課「道案内」
第3回	第13課「道案内」
第4回	第14課「中秋節」
第5回	第14課「中秋節」
第6回	第14課「中秋節」
第7回	第15課「食事の前は」
第8回	第15課「食事の前は」
第9回	第15課「食事の前は」
第10回	第16課「手作り料理」
第11回	第16課「手作り料理」
第12回	第16課「手作り料理」
第13回	第17課「カニの季節」
第14回	第17課「カニの季節」
第15回	第17課「カニの季節」

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる、音読練習をすること（予習1時間）、宿題・提出物の準備の他、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習3時間）。また「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。

評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語Ⅲ
Title Chinese III
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 任 鉄華 (ニン テツカ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語Ⅱ」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

年月日や曜日、時刻、場所、できる/できないこと等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション、第12課までの復習、第13課「道案内」
第2回	第13課「道案内」
第3回	第13課「道案内」
第4回	第14課「中秋節」
第5回	第14課「中秋節」
第6回	第14課「中秋節」
第7回	第15課「食事の前は」
第8回	第15課「食事の前は」
第9回	第15課「食事の前は」
第10回	第16課「手作り料理」
第11回	第16課「手作り料理」
第12回	第16課「手作り料理」
第13回	第17課「カニの季節」
第14回	第17課「カニの季節」
第15回	第17課「カニの季節」

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる、音読練習をすること（予習1時間）、宿題・提出物の準備の他、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習3時間）。また「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。

評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語Ⅲ
Title Chinese III
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 木村 智子 (キムラ トモコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語Ⅱ」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

年月日や曜日、時刻、場所、できる/できないこと等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション、第12課までの復習、第13課「道案内」
第2回	第13課「道案内」
第3回	第13課「道案内」
第4回	第14課「中秋節」
第5回	第14課「中秋節」
第6回	第14課「中秋節」
第7回	第15課「食事の前は」
第8回	第15課「食事の前は」
第9回	第15課「食事の前は」
第10回	第16課「手作り料理」
第11回	第16課「手作り料理」
第12回	第16課「手作り料理」
第13回	第17課「カニの季節」
第14回	第17課「カニの季節」
第15回	第17課「カニの季節」

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べる、音読練習をすること（予習1時間）、宿題・提出物の準備の他、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習3時間）。また「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。

評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 中国語IV
Title Chinese IV
科目区分 外国語

担当教員

担当教員との連絡方法

非常勤講師 廖 海涛 (リョウ カイトウ)

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語III」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

状態補語・程度補語・使役・二重目的語等を用いて中国語で簡単な会話や読み書きができる。
基礎的な文法を活用して、様々な中国語の会話や読み書きに挑戦できる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション、第17課までの復習
- 第2回 第18課「スキー場で」①
- 第3回 第18課「スキー場で」②
- 第4回 第18課「スキー場で」③
- 第5回 第19課「おみやげ」①
- 第6回 第19課「おみやげ」②
- 第7回 第19課「おみやげ」③
- 第8回 第20課「空港まで」①
- 第9回 第20課「空港まで」②
- 第10回 第20課「空港まで」③
- 第11回 第1～20課総復習、中国語で手紙・電子メールを書く：文例講読①
- 第12回 中国語で手紙・電子メールを書く：文例講読②、作文練習①
- 第13回 中国語で手紙・電子メールを書く：作文練習②
- 第14回 復習と応用：会話練習①
- 第15回 復習と応用：会話練習②

教科書・参考文献

教科書 相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト 日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書 小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

次の授業内容について辞書や参考書を用いて準備すること（予習1時間）、宿題・提出物の準備のほか、辞書や参考書、インターネット、テレビ、ラジオ、映画などを用いて多くの中国語に触れ、自分なりに中国語学習をすすめること（復習3時間）。また、「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。

評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 スペイン語I
Title Spanish I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 宮下 和夫 (ミヤシタ カズヒコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

文字と発音でスペイン語を読めるようになります。主に事物を表す名詞には性と数がありますが、それを修飾する形容詞、冠詞も同様です。文の主語には、人称と数の区別のある主語代名詞があります。主語と補語をつなぐいわゆる「be動詞」は現在形だけで6つの形があります。また、「be動詞」は3種類あるので、その区別を学びます。平叙文以外の、疑問文や否定文を学び、疑問詞を確認しましょう。「AはBである」が表現できたら、身の回りのこと、たとえば、自分、家族や友人などを描写できるように他の動詞、英語のいわゆる「一般動詞」の直説法現在形を学びます。3種類の原形があること、規則（活用の）動詞と不規則（活用の）動詞があることを学びましょう。自動詞、他動詞の区別を確認し、人が目的語のときにつく前置詞の「a」を学びます。そのほか、名詞を修飾する指示形容詞と所有形容詞や、日付や天候の表し方なども学びます。

達成目標

さまざまな問柄で「挨拶」ができる。自分や他者を「紹介」し、「職業、身分、国籍、特徴」を描写できる。人物の「気分」や事物の「状態」を描写できる。「存在」と「所在」を表現できる。1～100の「数字」で、年齢、電話番号などを表現できる。「時刻」、「日付」、「月」、「曜日」について表現できる。あるテーマの動作や状態などが表現、描写、質問、否定できる。名詞について、どこにある、誰のものであるか表現できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス (オンデマンドで実施)
- 第2回 文字と発音I
- 第3回 文字と発音II
- 第4回 名詞、冠詞、主語代名詞I
- 第5回 名詞、冠詞、主語代名詞II
- 第6回 ser動詞I
- 第7回 ser動詞II、形容詞の性と数、疑問文と否定文
- 第8回 estar動詞、hay動詞
- 第9回 ser動詞とestar動詞とhay動詞の比較、指示形容詞
- 第10回 ar動詞の直説法現在、疑問詞の用法
- 第11回 間接目的語につく前置詞a、直接目的語が人間の場合につく前置詞a
- 第12回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在I
- 第13回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在II
- 第14回 所有形容詞の短縮形（前置形）、所有形容詞の完全形（後置形）
- 第15回 今学期のまとめ

教科書・参考文献

- 教科書 青砥清一ほか. 2014. 『プラサ・マヨールI 改訂ソフト版 -ベーシック・スペイン語-』. 朝日出版社.
- 参考書 特になし。

授業外での学習

今回の授業内で扱われる予定の教科書の範囲の内容把握および / または授業期間中に担当教員より適宜予告される小テスト等のための学習（予習2時間）。終了した授業内で扱われた教科書の範囲の内容の各自での総括および / または授業実施内容に基づいて担当教員より適宜指示される課題等への取り組み（復習2時間）。

評価方法

評価方法は、課題（30%）と小テスト（20%）の平常点、および期末試験の考查点（50%）。評価基準は、課題や小テストで教科書の内容を理解できているかどうか、また、期末試験の得点に基づき教科書の内容を理解できているかどうか。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。初回のオンデマンド動画を必ず視聴してください。この科目はスペイン語を初めて学習する学生が対象です。既習、未習は問いません。語学の学習は授業のみでなく、より深い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名 スペイン語I
Title Spanish I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 宮下 和夫 (ミヤシタ カツヒコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

文字と発音でスペイン語を読めるようになります。主に事物を表す名詞には性と数がありますが、それを修飾する形容詞、冠詞も同様です。文の主語には、人称と数の区別のある主語代名詞があります。主語と補語をつなぐいわゆる「be動詞」は現在形だけで6つの形があります。また、「be動詞」は3種類あるので、その区別を学びます。平叙文以外の、疑問文や否定文を学び、疑問詞を確認しましょう。「AはBである」が表現できたら、身の回りのこと、たとえば、自分、家族や友人などを描写できるように他の動詞、英語のいわゆる「一般動詞」の直説法現在形を学びます。3種類の原形があること、規則（活用の）動詞と不規則（活用の）動詞があることを学びましょう。自動詞、他動詞の区別を確認し、人が目的語のときにつく前置詞の「a」を学びます。そのほか、名詞を修飾する指示形容詞と所有形容詞や、日付や天候の表し方なども学びます。

達成目標

さまざまな問柄で「挨拶」ができる。自分や他者を「紹介」し、「職業、身分、国籍、特徴」を描写できる。人物の「気分」や事物の「状態」を描写できる。「存在」と「所在」を表現できる。1～100の「数字」で、年齢、電話番号などを表現できる。「時刻」、「日付」、「月」、「曜日」について表現できる。あるテーマの動作や状態などが表現、描写、質問、否定できる。名詞について、どこにある、誰のものであるか表現できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス（オンデマンドで実施）
- 第2回 文字と発音I
- 第3回 文字と発音II
- 第4回 名詞、冠詞、主語代名詞I
- 第5回 名詞、冠詞、主語代名詞II
- 第6回 ser動詞I
- 第7回 ser動詞II、形容詞の性と数、疑問文と否定文
- 第8回 estar動詞、hay動詞
- 第9回 ser動詞とestar動詞とhay動詞の比較、指示形容詞
- 第10回 ar動詞の直説法現在、疑問詞の用法
- 第11回 間接目的語につく前置詞a、直接目的語が人間の場合につく前置詞a
- 第12回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在I
- 第13回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在II
- 第14回 所有形容詞の短縮形（前置形）、所有形容詞の完全形（後置形）
- 第15回 今学期のまとめ

教科書・参考文献

- 教科書 青砥清一ほか. 2014. 『プラサ・マヨールI 改訂ソフト版 -ベーシック・スペイン語-』. 朝日出版社.
- 参考書 特になし。

授業外での学習

今回の授業内で扱われる予定の教科書の範囲の内容把握および / または授業期間中に担当教員より適宜予告される小テスト等のための学習（予習2時間）。終了した授業内で扱われた教科書の範囲の内容の各自での総括および / または授業実施内容に基づいて担当教員より適宜指示される課題等への取り組み（復習2時間）。

評価方法

評価方法は、課題（30%）と小テスト（20%）の平常点、および期末試験の考查点（50%）。評価基準は、課題や小テストで教科書の内容を理解できているかどうか、また、期末試験の得点に基づき教科書の内容を理解できているかどうか。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。初回のオンデマンド動画を必ず視聴してください。この科目はスペイン語を初めて学習する学生が対象です。既習、未習は問いません。語学の学習は授業のみでなく、より深い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名 スペイン語I
Title Spanish I
科目区分 外国語

非常勤講師 フアン・カルロス・アダチ
担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

文字と発音でスペイン語を読めるようになります。主に事物を表す名詞には性と数がありますが、それを修飾する形容詞、冠詞も同様です。文の主語には、人称と数の区別のある主語代名詞があります。主語と補語をつなぐいわゆる「be動詞」は現在形だけで6つの形があります。また、「be動詞」は3種類あるので、その区別を学びます。平叙文以外の、疑問文や否定文を学び、疑問詞を確認しましょう。「AはBである」が表現できたら、身の回りのこと、たとえば、自分、家族や友人などを描写できるように他の動詞、英語のいわゆる「一般動詞」の直説法現在形を学びます。3種類の原形があること、規則（活用の）動詞と不規則（活用の）動詞があることを学びましょう。自動詞、他動詞の区別を確認し、人が目的語のときにつく前置詞の「a」を学びます。そのほか、名詞を修飾する指示形容詞と所有形容詞や、日付や天候の表し方なども学びます。

達成目標

さまざまな問柄で「挨拶」ができる。自分や他者を「紹介」し、「職業、身分、国籍、特徴」を描写できる。人物の「気分」や事物の「状態」を描写できる。「存在」と「所在」を表現できる。1～100の「数字」で、年齢、電話番号などを表現できる。「時刻」、「日付」、「月」、「曜日」について表現できる。あるテーマの動作や状態などが表現、描写、質問、否定できる。名詞について、どこにある、誰のものであるか表現できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス（オンデマンドで実施）
- 第2回 文字と発音I
- 第3回 文字と発音II
- 第4回 名詞、冠詞、主語代名詞I
- 第5回 名詞、冠詞、主語代名詞II
- 第6回 ser動詞I
- 第7回 ser動詞II、形容詞の性と数、疑問文と否定文
- 第8回 estar動詞、hay動詞
- 第9回 ser動詞とestar動詞とhay動詞の比較、指示形容詞
- 第10回 ar動詞の直説法現在、疑問詞の用法
- 第11回 間接目的語につく前置詞a、直接目的語が人間の場合につく前置詞a
- 第12回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在I
- 第13回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在II
- 第14回 所有形容詞の短縮形（前置形）、所有形容詞の完全形（後置形）
- 第15回 今学期のまとめ

教科書・参考文献

- 教科書 青砥清一ほか. 2014. 『プラサ・マヨールI 改訂ソフト版 -ベーシック・スペイン語-』. 朝日出版社.
- 参考書 特になし。

授業外での学習

今回の授業内で扱われる予定の教科書の範囲の内容把握および / または授業期間中に担当教員より適宜予告される小テスト等のための学習（予習2時間）。終了した授業内で扱われた教科書の範囲の内容の各自での総括および / または授業実施内容に基づいて担当教員より適宜指示される課題等への取り組み（復習2時間）。

評価方法

評価方法は、課題（30%）と小テスト（20%）の平常点、および期末試験の考查点（50%）。評価基準は、課題や小テストで教科書の内容を理解できているかどうか、また、期末試験の得点に基づき教科書の内容を理解できているかどうか。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。初回のオンデマンド動画を必ず視聴してください。この科目はスペイン語を初めて学習する学生が対象です。既習、未習は問いません。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名 スペイン語I
Title Spanish I
科目区分 外国語

非常勤講師 フアン・カルロス・アダチ
担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

文字と発音でスペイン語を読めるようになります。主に事物を表す名詞には性と数がありますが、それを修飾する形容詞、冠詞も同様です。文の主語には、人称と数の区別のある主語代名詞があります。主語と補語をつなぐいわゆる「be動詞」は現在形だけで6つの形があります。また、「be動詞」は3種類あるので、その区別を学びます。平叙文以外の、疑問文や否定文を学び、疑問詞を確認しましょう。「AはBである」が表現できたら、身の回りのこと、たとえば、自分、家族や友人などを描写できるように他の動詞、英語のいわゆる「一般動詞」の直説法現在形を学びます。3種類の原形があること、規則（活用の）動詞と不規則（活用の）動詞があることを学びましょう。自動詞、他動詞の区別を確認し、人が目的語のときにつく前置詞の「a」を学びます。そのほか、名詞を修飾する指示形容詞と所有形容詞や、日付や天候の表し方なども学びます。

達成目標

さまざまな問柄で「挨拶」ができる。自分や他者を「紹介」し、「職業、身分、国籍、特徴」を描写できる。人物の「気分」や事物の「状態」を描写できる。「存在」と「所在」を表現できる。1～100の「数字」で、年齢、電話番号などを表現できる。「時刻」、「日付」、「月」、「曜日」について表現できる。あるテーマの動作や状態などが表現、描写、質問、否定できる。名詞について、どこにある、誰のものであるか表現できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス（オンデマンドで実施）
- 第2回 文字と発音I
- 第3回 文字と発音II
- 第4回 名詞、冠詞、主語代名詞I
- 第5回 名詞、冠詞、主語代名詞II
- 第6回 ser動詞I
- 第7回 ser動詞II、形容詞の性と数、疑問文と否定文
- 第8回 estar動詞、hay動詞
- 第9回 ser動詞とestar動詞とhay動詞の比較、指示形容詞
- 第10回 ar動詞の直説法現在、疑問詞の用法
- 第11回 間接目的語につく前置詞a、直接目的語が人間の場合につく前置詞a
- 第12回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在I
- 第13回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在II
- 第14回 所有形容詞の短縮形（前置形）、所有形容詞の完全形（後置形）
- 第15回 今学期のまとめ

教科書・参考文献

- 教科書 青砥清一ほか. 2014. 『プラサ・マヨールI 改訂ソフト版 -ベーシック・スペイン語-』. 朝日出版社.
- 参考書 特になし。

授業外での学習

今回の授業内で扱われる予定の教科書の範囲の内容把握および / または授業期間中に担当教員より適宜予告される小テスト等のための学習（予習2時間）。終了した授業内で扱われた教科書の範囲の内容の各自での総括および / または授業実施内容に基づいて担当教員より適宜指示される課題等への取り組み（復習2時間）。

評価方法

評価方法は、課題（30%）と小テスト（20%）の平常点、および期末試験の考查点（50%）。評価基準は、課題や小テストで教科書の内容を理解できているかどうか、また、期末試験の得点に基づき教科書の内容を理解できているかどうか。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。初回のオンデマンド動画を必ず視聴してください。この科目はスペイン語を初めて学習する学生が対象です。既習、未習は問いません。語学の学習は授業のみでなく、より深い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名 **スペイン語I**
Title **Spanish I**
科目区分 **外国語**

担当教員
非常勤講師 **山本 浩史 (ヤマモト ヒロシ)**

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

文字と発音でスペイン語を読めるようになります。主に事物を表す名詞には性と数がありますが、それを修飾する形容詞、冠詞も同様です。文の主語には、人称と数の区別のある主語代名詞があります。主語と補語をつなぐいわゆる「be動詞」は現在形だけで6つの形があります。また、「be動詞」は3種類あるので、その区別を学びます。平叙文以外の、疑問文や否定文を学び、疑問詞を確認しましょう。「AはBである」が表現できたら、身の回りのこと、たとえば、自分、家族や友人などを描写できるように他の動詞、英語のいわゆる「一般動詞」の直説法現在形を学びます。3種類の原形があること、規則（活用の）動詞と不規則（活用の）動詞があることを学びましょう。自動詞、他動詞の区別を確認し、人が目的語のときにつく前置詞の"a"を学びます。そのほか、名詞を修飾する指示形容詞と所有形容詞や、日付や天候の表し方なども学びます。

達成目標

さまざまな問柄で「挨拶」ができる。自分や他者を「紹介」し、「職業、身分、国籍、特徴」を描写できる。人物の「気分」や事物の「状態」を描写できる。「存在」と「所在」を表現できる。1~100の「数字」で、年齢、電話番号などを表現できる。「時刻」、「日付」、「月」、「曜日」について表現できる。あるテーマの動作や状態などが表現、描写、質問、否定できる。名詞について、どこにある、誰のものであるか表現できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス (オンデマンドで実施)
- 第2回 文字と発音I
- 第3回 文字と発音II
- 第4回 名詞、冠詞、主語代名詞I
- 第5回 名詞、冠詞、主語代名詞II
- 第6回 ser動詞I
- 第7回 ser動詞II、形容詞の性と数、疑問文と否定文
- 第8回 estar動詞、hay動詞
- 第9回 ser動詞とestar動詞とhay動詞の比較、指示形容詞
- 第10回 ar動詞の直説法現在、疑問詞の用法
- 第11回 間接目的語につく前置詞a、直接目的語が人間の場合につく前置詞a
- 第12回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在I
- 第13回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在II
- 第14回 所有形容詞の短縮形 (前置形)、所有形容詞の完全形 (後置形)
- 第15回 今学期のまとめ

教科書・参考文献

- 教科書 青砥清一ほか. 2014. 『プラサ・マヨールI 改訂ソフト版 -ベーシック・スペイン語-』. 朝日出版社.
- 参考書 特になし。

授業外での学習

次回の授業内で扱われる予定の教科書の範囲の内容把握および / または授業期間中に担当教員より適宜予告される小テスト等のための学習 (予習2時間)。終了した授業内で扱われた教科書の範囲の内容の各自での総括および / または授業実施内容に基づいて担当教員より適宜指示される課題等への取り組み (復習2時間)。

評価方法

評価方法は、課題 (30%) と小テスト (20%) の平常点、および期末試験の考查点 (50%)。
評価基準は、課題や小テストで教科書の内容を理解できているかどうか、また、期末試験の得点に基づき教科書の内容を理解できているかどうか。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。初回のオンデマンド動画を必ず視聴してください。この科目はスペイン語を初めて学習する学生が対象です。既習、未習は問いません。語学の学習は授業のみでなく、より深い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名 **スペイン語I**
Title **Spanish I**
科目区分 **外国語**

担当教員
非常勤講師 **宮下 和夫 (ミヤシタ カツヒロ)**

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

文字と発音でスペイン語を読めるようになります。主に事物を表す名詞には性と数がありますが、それを修飾する形容詞、冠詞も同様です。文の主語には、人称と数の区別のある主語代名詞があります。主語と補語をつなぐいわゆる「be動詞」は現在形だけで6つの形があります。また、「be動詞」は3種類あるので、その区別を学びます。平叙文以外の、疑問文や否定文を学び、疑問詞を確認しましょう。「AはBである」が表現できたら、身の回りのこと、たとえば、自分、家族や友人などを描写できるように他の動詞、英語のいわゆる「一般動詞」の直説法現在形を学びます。3種類の原形があること、規則（活用の）動詞と不規則（活用の）動詞があることを学びましょう。自動詞、他動詞の区別を確認し、人が目的語のときにつく前置詞の「a」を学びます。そのほか、名詞を修飾する指示形容詞と所有形容詞や、日付や天候の表し方なども学びます。

達成目標

さまざまな問柄で「挨拶」ができる。自分や他者を「紹介」し、「職業、身分、国籍、特徴」を描写できる。人物の「気分」や事物の「状態」を描写できる。「存在」と「所在」を表現できる。1～100の「数字」で、年齢、電話番号などを表現できる。「時刻」、「日付」、「月」、「曜日」について表現できる。あるテーマの動作や状態などが表現、描写、質問、否定できる。名詞について、どこにある、誰のものであるか表現できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス (オンデマンドで実施)
- 第2回 文字と発音I
- 第3回 文字と発音II
- 第4回 名詞、冠詞、主語代名詞I
- 第5回 名詞、冠詞、主語代名詞II
- 第6回 ser動詞I
- 第7回 ser動詞II、形容詞の性と数、疑問文と否定文
- 第8回 estar動詞、hay動詞
- 第9回 ser動詞とestar動詞とhay動詞の比較、指示形容詞
- 第10回 ar動詞の直説法現在、疑問詞の用法
- 第11回 間接目的語につく前置詞a、直接目的語が人間の場合につく前置詞a
- 第12回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在I
- 第13回 er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在II
- 第14回 所有形容詞の短縮形 (前置形)、所有形容詞の完全形 (後置形)
- 第15回 今学期のまとめ

教科書・参考文献

- 教科書 青砥清一ほか. 2014. 『プラサ・マヨールI 改訂ソフト版 -ベーシック・スペイン語-』. 朝日出版社.
- 参考書 特になし。

授業外での学習

今回の授業内で扱われる予定の教科書の範囲の内容把握および / または授業期間中に担当教員より適宜予告される小テスト等のための学習 (予習2時間)。終了した授業内で扱われた教科書の範囲の内容の各自での総括および / または授業実施内容に基づいて担当教員より適宜指示される課題等への取り組み (復習2時間)。

評価方法

評価方法は、課題 (30%) と小テスト (20%) の平常点、および期末試験の考查点 (50%)。
評価基準は、課題や小テストで教科書の内容を理解できているかどうか、また、期末試験の得点に基づき教科書の内容を理解できているかどうか。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。初回のオンデマンド動画を必ず視聴してください。この科目はスペイン語を初めて学習する学生が対象です。既習、未習は問いません。語学の学習は授業のみでなく、より深い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名 スペイン語II
Title Spanish II
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 宮下 和夫 (ミヤシタ カズヒコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

文の中の直接目的語と間接目的語は、それぞれより短い直接目的人称代名詞と間接目的人称代名詞で置換できません。このうち後者を用いれば、趣味や嗜好を表すgustar動詞が学べます。副詞と接続詞を学ぶと、動詞に修飾を加えたり要素間の論理関係を明確にしたりできます。動詞では、規則動詞以外の不規則動詞を使い、依頼したり、許可を得たり、天候・気候を表したり、年齢を尋ねたり、未来を描写したりといった表現、例文や用例をみていきます。動詞には、規則と不規則という形の上での分類以外にも、自動詞、他動詞や再帰動詞といった意味的な分類もあるので、辞書を参照しつつ学びましょう。再帰動詞を使った「人は一般的に～する」という無人称文や、感嘆文を学びつつ、これらの文法項目をもとに和文西訳および西文和訳にも挑戦しましょう。

達成目標

自動詞、他動詞を区別し、直接目的人称代名詞について理解する。自分や他人の日常生活での動作や状態を、動詞を使って描写し感嘆できる。自分や他人の趣味や嗜好が表現できる。PODER動詞で依頼や許可を表現できる。TENER動詞で年齢、事物の数量、家族を表現できる。HACER動詞で天気、天候、気候を描写できる。IR動詞で未来を表現できる。再帰動詞で一般的なことを表現できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、「スペイン語I」の復習(オンデマンドで実施)
- 第2回 目的格人称代名詞I
- 第3回 目的格人称代名詞II
- 第4回 gustar型動詞
- 第5回 語根母音変化動詞I
- 第6回 語根母音変化動詞II
- 第7回 quererとpoderの用法
- 第8回 1人称単数形が不規則な動詞
- 第9回 haceの用法
- 第10回 その他の不規則動詞I
- 第11回 その他の不規則動詞II
- 第12回 再帰動詞I
- 第13回 再帰動詞II
- 第14回 無人称文、感嘆文
- 第15回 今学期のまとめ

教科書・参考文献

- 教科書 青砥清一ほか. 2014. 『プラサ・マヨールI 改訂ソフト版 -ベーシック・スペイン語-』. 朝日出版社.
- 参考書 特になし。

授業外での学習

今回の授業内で扱われる予定の教科書の範囲の内容把握および/または授業期間中に担当教員より適宜予告される小テスト等のための学習(予習2時間)。終了した授業内で扱われた教科書の範囲の内容の各自での総括および/または授業実施内容に基づいて担当教員より適宜指示される課題等への取り組み(復習2時間)。

評価方法

評価方法は、課題(30%)と小テスト(20%)の平常点、および期末試験の考查点(50%)。評価基準は、課題や小テストで教科書の内容を理解できているかどうか、また、期末試験の得点に基づき教科書の内容を理解できているかどうか。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。初回のオンデマンド動画を必ず視聴してください。本科目をとる予定の学生は、「スペイン語I」を履修済みであること。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名 スペイン語II
Title Spanish II
科目区分 外国語

非常勤講師 アンガロ 安達 (フアン カルロス アダチ)
担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

文の中の直接目的語と間接目的語は、それぞれより短い直接目的人称代名詞と間接目的人称代名詞で置換できません。このうち後者を用いれば、趣味や嗜好を表すgustar動詞が学べます。副詞と接続詞を学ぶと、動詞に修飾を加えたり要素間の論理関係を明確にしたりできます。動詞では、規則動詞以外の不規則動詞を使い、依頼したり、許可を得たり、天候・気候を表したり、年齢を尋ねたり、未来を描写したりといった表現、例文や用例をみていきます。動詞には、規則と不規則という形の上での分類以外にも、自動詞、他動詞や再帰動詞といった意味的な分類もあるので、辞書を参照しつつ学びましょう。再帰動詞を使った「人は一般的に～する」という無人称文や、感嘆文を学びつつ、これらの文法項目をもとに和文西訳および西文和訳にも挑戦しましょう。

達成目標

自動詞、他動詞を区別し、直接目的人称代名詞について理解する。自分や他人の日常生活での動作や状態を、動詞を使って描写し感嘆できる。自分や他人の趣味や嗜好が表現できる。PODER動詞で依頼や許可を表現できる。TENER動詞で年齢、事物の数量、家族を表現できる。HACER動詞で天気、天候、気候を描写できる。IR動詞で未来を表現できる。再帰動詞で一般的なことを表現できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、「スペイン語I」の復習(オンデマンドで実施)
- 第2回 目的格人称代名詞I
- 第3回 目的格人称代名詞II
- 第4回 gustar型動詞
- 第5回 語根母音変化動詞I
- 第6回 語根母音変化動詞II
- 第7回 quererとpoderの用法
- 第8回 1人称単数形が不規則な動詞
- 第9回 haceの用法
- 第10回 その他の不規則動詞I
- 第11回 その他の不規則動詞II
- 第12回 再帰動詞I
- 第13回 再帰動詞II
- 第14回 無人称文、感嘆文
- 第15回 今学期のまとめ

教科書・参考文献

- 教科書 青砥清一ほか. 2014. 『プラサ・マヨールI 改訂ソフト版 -ベーシック・スペイン語-』. 朝日出版社.
- 参考書 特になし。

授業外での学習

今回の授業内で扱われる予定の教科書の範囲の内容把握および/または授業期間中に担当教員より適宜予告される小テスト等のための学習(予習2時間)。終了した授業内で扱われた教科書の範囲の内容の各自での総括および/または授業実施内容に基づいて担当教員より適宜指示される課題等への取り組み(復習2時間)。

評価方法

評価方法は、課題(30%)と小テスト(20%)の平常点、および期末試験の考查点(50%)。評価基準は、課題や小テストで教科書の内容を理解できているかどうか、また、期末試験の得点に基づき教科書の内容を理解できているかどうか。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。初回のオンデマンド動画を必ず視聴してください。本科目をとる予定の学生は、「スペイン語I」を履修済みであること。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名 スペイン語II
Title Spanish II
科目区分 外国語

非常勤講師 フアン・カルロス・アダチ
担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

文の中の直接目的語と間接目的語は、それぞれより短い直接目的人称代名詞と間接目的人称代名詞で置換できません。このうち後者を用いれば、趣味や嗜好を表すgustar動詞が学べます。副詞と接続詞を学ぶと、動詞に修飾を加えたり要素間の論理関係を明確にしたりできます。動詞では、規則動詞以外の不規則動詞を使い、依頼したり、許可を得たり、天候・気候を表したり、年齢を尋ねたり、未来を描写したりといった表現、例文や用例をみていきます。動詞には、規則と不規則という形の上での分類以外にも、自動詞、他動詞や再帰動詞といった意味的な分類もあるので、辞書を参照しつつ学びましょう。再帰動詞を使った「人は一般的に～する」という無人称文や、感嘆文を学びつつ、これらの文法項目をもとに和文西訳および西文和訳にも挑戦しましょう。

達成目標

自動詞、他動詞を区別し、直接目的人称代名詞について理解する。自分や他人の日常生活での動作や状態を、動詞を使って描写し感嘆できる。自分や他人の趣味や嗜好が表現できる。PODER動詞で依頼や許可を表現できる。TENER動詞で年齢、事物の数量、家族を表現できる。HACER動詞で天気、天候、気候を描写できる。IR動詞で未来を表現できる。再帰動詞で一般的なことを表現できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、「スペイン語I」の復習（オンデマンドで実施）
- 第2回 目的格人称代名詞I
- 第3回 目的格人称代名詞II
- 第4回 gustar型動詞
- 第5回 語根母音変化動詞I
- 第6回 語根母音変化動詞II
- 第7回 quererとpoderの用法
- 第8回 1人称単数形が不規則な動詞
- 第9回 haceの用法
- 第10回 その他の不規則動詞I
- 第11回 その他の不規則動詞II
- 第12回 再帰動詞I
- 第13回 再帰動詞II
- 第14回 無人称文、感嘆文
- 第15回 今学期のまとめ

教科書・参考文献

- 教科書 青砥清一ほか. 2014. 『プラサ・マヨールI 改訂ソフト版 -ベーシック・スペイン語-』. 朝日出版社.
- 参考書 特になし。

授業外での学習

今回の授業内で扱われる予定の教科書の範囲の内容把握および / または授業期間中に担当教員より適宜予告される小テスト等のための学習（予習2時間）。終了した授業内で扱われた教科書の範囲の内容の各自での総括および / または授業実施内容に基づいて担当教員より適宜指示される課題等への取り組み（復習2時間）。

評価方法

評価方法は、課題（30%）と小テスト（20%）の平常点、および期末試験の考查点（50%）。評価基準は、課題や小テストで教科書の内容を理解できているかどうか、また、期末試験の得点に基づき教科書の内容を理解できているかどうか。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。初回のオンデマンド動画を必ず視聴してください。本科目をとる予定の学生は、「スペイン語I」を履修済みであること。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名 スペイン語II
Title Spanish II
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 山本 浩史 (ヤマモト ヒロシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

文の中の直接目的語と間接目的語は、それぞれより短い直接目的人称代名詞と間接目的人称代名詞で置換できません。このうち後者を用いれば、趣味や嗜好を表すgustar動詞が学べます。副詞と接続詞を学ぶと、動詞に修飾を加えたり要素間の論理関係を明確にしたりできます。動詞では、規則動詞以外の不規則動詞を使い、依頼したり、許可を得たり、天候・気候を表したり、年齢を尋ねたり、未来を描写したりといった表現、例文や用例をみていきます。動詞には、規則と不規則という形の上での分類以外にも、自動詞、他動詞や再帰動詞といった意味的な分類もあるので、辞書を参照しつつ学びましょう。再帰動詞を使った「人は一般的に～する」という無人称文や、感嘆文を学びつつ、これらの文法項目をもとに和文西訳および西文和訳にも挑戦しましょう。

達成目標

自動詞、他動詞を区別し、直接目的人称代名詞について理解する。自分や他人の日常生活での動作や状態を、動詞を使って描写し感嘆できる。自分や他人の趣味や嗜好が表現できる。PODER動詞で依頼や許可を表現できる。TENER動詞で年齢、事物の数量、家族を表現できる。HACER動詞で天気、天候、気候を描写できる。IR動詞で未来を表現できる。再帰動詞で一般的なことを表現できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、「スペイン語I」の復習(オンデマンドで実施)
- 第2回 目的格人称代名詞I
- 第3回 目的格人称代名詞II
- 第4回 gustar型動詞
- 第5回 語根母音変化動詞I
- 第6回 語根母音変化動詞II
- 第7回 quererとpoderの用法
- 第8回 1人称単数形が不規則な動詞
- 第9回 haceの用法
- 第10回 その他の不規則動詞I
- 第11回 その他の不規則動詞II
- 第12回 再帰動詞I
- 第13回 再帰動詞II
- 第14回 無人称文、感嘆文
- 第15回 今学期のまとめ

教科書・参考文献

- 教科書 青砥清一ほか. 2014. 『プラサ・マヨールI 改訂ソフト版 -ベーシック・スペイン語-』. 朝日出版社.
- 参考書 特になし。

授業外での学習

今回の授業内で扱われる予定の教科書の範囲の内容把握および / または授業期間中に担当教員より適宜予告される小テスト等のための学習(予習2時間)。終了した授業内で扱われた教科書の範囲の内容の各自での総括および / または授業実施内容に基づいて担当教員より適宜指示される課題等への取り組み(復習2時間)。

評価方法

評価方法は、課題(30%)と小テスト(20%)の平常点、および期末試験の考查点(50%)。評価基準は、課題や小テストで教科書の内容を理解できているかどうか、また、期末試験の得点に基づき教科書の内容を理解できているかどうか。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。初回のオンデマンド動画を必ず視聴してください。本科目をとる予定の学生は、「スペイン語I」を履修済みであること。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名 スペイン語Ⅲ
Title Spanish III
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 山本 浩史 (ヤマモト ヒロシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

直説法現在形の復習をするとともに、過去時制の使い分けについて学習する。また、関係代名詞や、関連する副詞句などの用法を学び、より多くの事柄をスペイン語で理解できるようになることを目的とする。

達成目標

現在形のみならず過去形を使い分けて適切に事実についてスペイン語で述べることができるようになること。

スケジュール

- 第1回 現在形の復習(オンデマンドで実施)
- 第2回 過去分詞
- 第3回 現在完了の活用
- 第4回 現在完了の用法
- 第5回 進行形
- 第6回 点過去規則形の活用
- 第7回 点過去規則形の用法
- 第8回 比較表現
- 第9回 点過去不規則形の活用
- 第10回 点過去不規則形の用法
- 第11回 点過去と現在完了の違い
- 第12回 点過去と現在完了を使った表現
- 第13回 時制の使い分け
- 第14回 時制以外のさまざまな関連表現
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 Enrique Almaraz. 2003. 「Plaza Mayor I」. 朝日出版社

参考書

授業外での学習

インターネット上で様々なコンテンツがスペイン語で公開されているので、ニュースや流行について調べてみる。またスペイン語で投稿してみるなども実践してみるとよい。過去形がわかるようになれば新聞記事などは読めるものも多くなるので挑戦してみるとなおよい。また、教科書の予習(2時間)復習(2時間)も必要である。

評価方法

評価方法: 授業参加、課題など平常点50% 期末試験など考查点50%

評価基準: 授業内の質問に考えて答えているかどうか、考えたうえで課題を提出しているかどうかを評価する。

基準はまず考えて答えているかどうか、その次にその答えが合っているかどうかです。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名 **スペイン語IV**
Title Spanish IV
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 山本 浩史 (ヤマモト ヒロシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

未来形と過去未来形を学ぶことで、スペイン語の時制についてより深く知るとともに、感情や意思を表す際に使う接続法について学んでゆく。直説法と接続法の違いはスペイン語のみならずヨーロッパ系の言語の多くで共通であるので、これを学んでおく意義は大きい。

達成目標

未来や推測について、また感情や意思表示をスペイン語で理解できるようになる。また簡単な作文などができるようになる。

スケジュール

- 第1回 現在形や以前学んだ過去時制の復習 (オンデマンドで実施)
- 第2回 線過去の活用
- 第3回 線過去の用法
- 第4回 線過去と点過去の違いと使い分け
- 第5回 未来形の活用
- 第6回 未来形の用法
- 第7回 過去未来形の活用
- 第8回 過去未来形の用法
- 第9回 未来と過去未来の類似性と使い分け
- 第10回 時制の一致と話法
- 第11回 命令形の活用
- 第12回 命令形の用法
- 第13回 接続法の捕らえ方
- 第14回 全体的な時制の使い分け
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 Enrique Almaraz. 2003. 「Plaza Mayor I」. 朝日出版社

参考書 特定の文献を挙げる事はないが、学生諸君はネット上の情報だけでなく書籍化された辞書や参考書なども併せて使うことを忘れないこと。

授業外での学習

インターネット上で様々なコンテンツがスペイン語で公開されているので、ニュースや流行について調べてみる。また、スペイン語で投稿してみるなど実践してみるとよい。4までやれば文法的なことはおおむね網羅できるので作文などにも挑戦してみるとなおよい。また、教科書の予習 (2時間) 復習 (2時間) も必要である。

評価方法

評価方法: 授業参加、課題など平常点50% 期末試験など考查点50%

評価基準: 授業内の質問に考えて答えているかどうか、考えたうえで課題を提出しているかどうかを評価する。基準はまず考えて答えているかどうか、その次にその答えが合っているかどうかです。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名 イタリア語I
Title Italian I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 島津 寛 (シマツ ヒロシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

達成目標

初級文法の習得および読解力の向上

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 発音練習
- 第3回 冠詞・指示形容詞・所有形容詞
- 第4回 be動詞構文
- 第5回 一般動詞構文
- 第6回 完了形
- 第7回 人称代名詞対格形・与格形・再帰形
- 第8回 受動分詞
- 第9回 si+型受動形
- 第10回 si+型受動形
- 第11回 be+過去分詞型受動形
- 第12回 be+過去分詞型受動形
- 第13回 ジェルンディオ構文
- 第14回 ジェルンディオ構文
- 第15回 能動分詞

教科書・参考文献

教科書 印刷教材(Storia delle relazioni internazionali(1492-1918))を配布します。

参考書

授業外での学習

次回扱うテキストの予習。過去に読んだテキストの復習。

評価方法

平常点(予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度)20%、定期試験80%

履修上の注意

- (1) 定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。
- (2) 予習が必須になります。
- (3) ガイダンスにて推薦する伊和辞典(電子辞書も可能)を必ず購入して下さい。
- (4) 自筆ノートを作成して頂きます。期末に提出をお願いしています。

科目名 イタリア語I
Title Italian I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 島津 寛 (シマツ ヒロシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

達成目標

初級文法の習得および読解力の向上

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 発音練習
- 第3回 冠詞・指示形容詞・所有形容詞
- 第4回 be動詞構文
- 第5回 一般動詞構文
- 第6回 完了形
- 第7回 人称代名詞対格形・与格形・再帰形
- 第8回 受動分詞
- 第9回 si+型受動形
- 第10回 si+型受動形
- 第11回 be+過去分詞型受動形
- 第12回 be+過去分詞型受動形
- 第13回 ジェルンディオ構文
- 第14回 ジェルンディオ構文
- 第15回 能動分詞

教科書・参考文献

教科書 印刷教材(Storia delle relazioni internazionali(1492-1918))を配布します。

参考書

授業外での学習

次回扱うテキストの予習。過去に読んだテキストの復習。

評価方法

平常点(予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度)20%、定期試験80%

履修上の注意

- (1) 定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。
- (2) 予習が必須になります。
- (3) ガイダンスにて推薦する伊和辞典(電子辞書も可能)を必ず購入して下さい。
- (4) 自筆ノートを作成して頂きます。期末に提出をお願いしています。

科目名 イタリア語I
Title Italian I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 島津 寛 (シマツ ヒロシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

達成目標

初級文法の習得および読解力の向上

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 発音練習
- 第3回 冠詞・指示形容詞・所有形容詞
- 第4回 be動詞構文
- 第5回 一般動詞構文
- 第6回 完了形
- 第7回 人称代名詞対格形・与格形・再帰形
- 第8回 受動分詞
- 第9回 si+型受動形
- 第10回 si+型受動形
- 第11回 be+過去分詞型受動形
- 第12回 be+過去分詞型受動形
- 第13回 ジェルンディオ構文
- 第14回 ジェルンディオ構文
- 第15回 能動分詞

教科書・参考文献

教科書 印刷教材(Storia delle relazioni internazionali(1492-1918))を配布します。

参考書

授業外での学習

次回扱うテキストの予習。過去に読んだテキストの復習。

評価方法

平常点(予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度)20%、定期試験80%

履修上の注意

- (1) 定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。
- (2) 予習が必須になります。
- (3) ガイダンスにて推薦する伊和辞典(電子辞書も可能)を必ず購入して下さい。
- (4) 自筆ノートを作成して頂きます。期末に提出をお願いしています。

科目名 イタリア語II
Title Italian II
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 島津 寛 (シマツ ヒロシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

達成目標

初級文法の習得および読解力の向上

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 従属節の種類
- 第3回 名詞節
- 第4回 形容詞節
- 第5回 副詞節
- 第6回 同格
- 第7回 同格
- 第8回 等位
- 第9回 等位
- 第10回 倒置
- 第11回 倒置
- 第12回 形容詞構文
- 第13回 名詞文
- 第14回 neの用法
- 第15回 総合演習

教科書・参考文献

教科書 印刷教材(Storia delle relazioni internazionali(1492-1918))を配布します。

参考書

授業外での学習

次回扱うテキストの予習。過去に読んだテキストの復習。

評価方法

平常点(予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度)50%、定期試験50%

履修上の注意

- (1) 定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。
- (2) 予習が必須になります。
- (3) ガイダンスにて推薦する伊和辞典(電子辞書も可能)を必ず購入して下さい。
- (4) 自筆ノートを作成して頂きます。期末に提出をお願いしています。

科目名 イタリア語II
Title Italian II
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 島津 寛 (シマツ ヒロシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

達成目標

初級文法の習得および読解力の向上

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 従属節の種類
- 第3回 名詞節
- 第4回 形容詞節
- 第5回 副詞節
- 第6回 同格
- 第7回 同格
- 第8回 等位
- 第9回 等位
- 第10回 倒置
- 第11回 倒置
- 第12回 形容詞構文
- 第13回 名詞文
- 第14回 neの用法
- 第15回 総合演習

教科書・参考文献

教科書 印刷教材(Storia delle relazioni internazionali(1492-1918))を配布します。

参考書

授業外での学習

次回扱うテキストの予習。過去に読んだテキストの復習。

評価方法

平常点(予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度)50%、定期試験50%

履修上の注意

- (1) 定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。
- (2) 予習が必須になります。
- (3) ガイダンスにて推薦する伊和辞典(電子辞書も可能)を必ず購入して下さい。
- (4) 自筆ノートを作成して頂きます。期末に提出をお願いしています。

科目名 イタリア語II
Title Italian II
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 島津 寛 (シマツ ヒロシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
1

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

達成目標

初級文法の習得および読解力の向上

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 従属節の種類
- 第3回 名詞節
- 第4回 形容詞節
- 第5回 副詞節
- 第6回 同格
- 第7回 同格
- 第8回 等位
- 第9回 等位
- 第10回 倒置
- 第11回 倒置
- 第12回 形容詞構文
- 第13回 名詞文
- 第14回 neの用法
- 第15回 総合演習

教科書・参考文献

教科書 印刷教材(Storia delle relazioni internazionali(1492-1918))を配布します。

参考書

授業外での学習

次回扱うテキストの予習。過去に読んだテキストの復習。

評価方法

平常点(予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度)50%、定期試験50%

履修上の注意

- (1) 定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。
- (2) 予習が必須になります。
- (3) ガイダンスにて推薦する伊和辞典(電子辞書も可能)を必ず購入して下さい。
- (4) 自筆ノートを作成して頂きます。期末に提出をお願いしています。

科目名 イタリア語Ⅲ
Title Italian III
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 島津 寛 (シマツ ヒロシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

達成目標

初級文法の習得および読解力の向上

スケジュール

第1回 ガイダンス
第2回 講読演習
第3回 講読演習
第4回 講読演習
第5回 講読演習
第6回 講読演習
第7回 講読演習
第8回 講読演習
第9回 講読演習
第10回 講読演習
第11回 講読演習
第12回 講読演習
第13回 講読演習
第14回 講読演習
第15回 講読演習

教科書・参考文献

教科書 印刷教材(Storia delle relazioni internazionali(1492-1918))を配布します。

参考書

授業外での学習

次回扱うテキストの予習。過去に読んだテキストの復習。

評価方法

平常点(予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度)80%、定期試験(レポート)20%

履修上の注意

- (1) 定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。
- (2) 予習が必須になります。
- (3) ガイダンスにて推薦する伊和辞典(電子辞書も可能)を必ず購入して下さい。
- (4) 自筆ノートを作成して頂きます。期末に提出をお願いしています。

科目名 イタリア語Ⅳ
Title Italian IV
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 島津 寛 (シマツ ヒロシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

経済学を中心とした社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

達成目標

初級文法の習得および読解力の向上

スケジュール

第1回 ガイダンス
第2回 講読演習
第3回 講読演習
第4回 講読演習
第5回 講読演習
第6回 講読演習
第7回 講読演習
第8回 講読演習
第9回 講読演習
第10回 講読演習
第11回 講読演習
第12回 講読演習
第13回 講読演習
第14回 講読演習
第15回 講読演習

教科書・参考文献

教科書 印刷教材(Storia delle relazioni internazionali(1492-1918))を配布します。

参考書

授業外での学習

次回扱うテキストの予習。過去に読んだテキストの復習。

評価方法

平常点(予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度)80%、定期試験(レポート)20%

履修上の注意

- (1) 定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。
- (2) 予習が必須になります。
- (3) ガイダンスにて推薦する伊和辞典(電子辞書も可能)を必ず購入して下さい。
- (4) 自筆ノートを作成して頂きます。期末に提出をお願いしています。

科目名 ハングル
Title Korean I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 姜 多映 (カン ダヨン)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

日本語母語話者にとって最も学びやすい外国語とされているコリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)や基礎的な文法を習得し、平易な文章の読み書きやコミュニケーションができるようになることを目的とする。文法事項の習得はもちろんのこと、ペアワーク等を通じた運用能力やコミュニケーション能力を養う。

達成目標

- ・ コリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)の読み書きができる。
- ・ 平易な質問を聞き取り、答えることができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、コリア(朝鮮・韓国)語について
- 第2回 文字と発音 1: 母音字
- 第3回 文字と発音 2: 子音字
- 第4回 文字と発音 3: 激音、濃音
- 第5回 文字と発音 4: 二重母音字
- 第6回 文字と発音 5: パッチム
- 第7回 文字と発音 6: 発音のルール、かな文字のハングル表記
- 第8回 まとめ①: 文字と発音
- 第9回 1課 ~は、名詞+~です(か)
- 第10回 2課 否定形① 体言: ~ではありません、~ではなく、~に・へ(方向・目的地)
- 第11回 3課 漢数詞、~しています、~を
- 第12回 4課 丁寧形① 用言のハムニダ体: ~です(か)・~ます(か)
- 第13回 4課 丁寧形② 存在詞のハムニダ体: ~あります(か)・~います(か)、~に(存在・位置)
- 第14回 5課 年月日、~が、助詞の縮約形
- 第15回 まとめ②: 1~5課

教科書・参考文献

教科書 金京子・喜多恵美子著『三訂版 パランセ韓国語 初級』(朝日出版社)

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

- ・ 8週目の講義が終了するまでにハングルの読み書きをマスターできるように努めること。
- ・ 学習内容を前もってシラバスで確認し、教科書に目を通しておくこと(予習2時間)。
- ・ ハングル文字の学習や発音の定着を図るため、授業後に単語を覚えたり、声に出して発音したりして復習に励む。

評価方法

評価方法: 平常点(小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など)60%、期末試験40%、
評価基準: 授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意

- ・ 1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
- ・ 初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、オンデマンド動画を必ず視聴すること。
- ・ 授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
- ・ 上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 ハングル
Title Korean I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 梁 紅梅 (リョウ コウバイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

日本語母語話者にとって最も学びやすい外国語とされているコリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)や基礎的な文法を習得し、平易な文章の読み書きやコミュニケーションができるようになることを目的とする。文法事項の習得はもちろんのこと、ペアワーク等を通じた運用能力やコミュニケーション能力を養う。

達成目標

- ・ コリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)の読み書きができる。
- ・ 平易な質問を聞き取り、答えることができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、コリア(朝鮮・韓国)語について
- 第2回 文字と発音 1: 母音字
- 第3回 文字と発音 2: 子音字
- 第4回 文字と発音 3: 激音、濃音
- 第5回 文字と発音 4: 二重母音字
- 第6回 文字と発音 5: パッチム
- 第7回 文字と発音 6: 発音のルール、かな文字のハングル表記
- 第8回 まとめ①: 文字と発音
- 第9回 1課 ~は、名詞+~です(か)
- 第10回 2課 否定形① 体言: ~ではありません、~ではなく、~に・へ(方向・目的地)
- 第11回 3課 漢数詞、~しています、~を
- 第12回 4課 丁寧形① 用言のハムニダ体: ~です(か)・~ます(か)
- 第13回 4課 丁寧形② 存在詞のハムニダ体: ~あります(か)・~います(か)、~に(存在・位置)
- 第14回 5課 年月日、~が、助詞の縮約形
- 第15回 まとめ②: 1~5課

教科書・参考文献

教科書 金京子・喜多恵美子著『三訂版 パランセ韓国語 初級』(朝日出版社)

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

- ・ 8週目の講義が終了するまでにハングルの読み書きをマスターできるように努めること。
- ・ 学習内容を前もってシラバスで確認し、教科書に目を通しておくこと(予習2時間)。
- ・ ハングル文字の学習や発音の定着を図るため、授業後に単語を覚えたり、声に出して発音したりして復習に励む。

評価方法

評価方法: 平常点(小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など)60%、期末試験40%、
評価基準: 授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意

- ・ 1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
- ・ 初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、オンデマンド動画を必ず視聴すること。
- ・ 授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
- ・ 上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 ハングル
Title Korean I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 梁 紅梅 (リョウ コウバイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

日本語母語話者にとって最も学びやすい外国語とされているコリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)や基礎的な文法を習得し、平易な文章の読み書きやコミュニケーションができるようになることを目的とする。文法事項の習得はもちろんのこと、ペアワーク等を通じた運用能力やコミュニケーション能力を養う。

達成目標

- ・ コリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)の読み書きができる。
- ・ 平易な質問を聞き取り、答えることができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、コリア(朝鮮・韓国)語について
- 第2回 文字と発音 1: 母音字
- 第3回 文字と発音 2: 子音字
- 第4回 文字と発音 3: 激音、濃音
- 第5回 文字と発音 4: 二重母音字
- 第6回 文字と発音 5: パッチム
- 第7回 文字と発音 6: 発音のルール、かな文字のハングル表記
- 第8回 まとめ①: 文字と発音
- 第9回 1課 ~は、名詞+~です(か)
- 第10回 2課 否定形① 体言: ~ではありません、~ではなく、~に・へ(方向・目的地)
- 第11回 3課 漢数詞、~しています、~を
- 第12回 4課 丁寧形① 用言のハムニダ体: ~です(か)・~ます(か)
- 第13回 4課 丁寧形② 存在詞のハムニダ体: ~あります(か)・~います(か)、~に(存在・位置)
- 第14回 5課 年月日、~が、助詞の縮約形
- 第15回 まとめ②: 1~5課

教科書・参考文献

教科書 金京子・喜多恵美子著『三訂版 パランセ韓国語 初級』(朝日出版社)

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

- ・ 8週目の講義が終了するまでにハングルの読み書きをマスターできるように努めること。
- ・ 学習内容を前もってシラバスで確認し、教科書に目を通しておくこと(予習2時間)。
- ・ ハングル文字の学習や発音の定着を図るため、授業後に単語を覚えたり、声に出して発音したりして復習に励む。

評価方法

評価方法: 平常点(小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など)60%、期末試験40%、
評価基準: 授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意

- ・ 1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
- ・ 初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、オンデマンド動画を必ず視聴すること。
- ・ 授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
- ・ 上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 ハングル
Title Korean I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 荻野 千尋 (オギノ チヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

日本語母語話者にとって最も学びやすい外国語とされているコリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)や基礎的な文法を習得し、平易な文章の読み書きやコミュニケーションができるようになることを目的とする。文法事項の習得はもちろんのこと、ペアワーク等を通じた運用能力やコミュニケーション能力を養う。

達成目標

- ・ コリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)の読み書きができる。
- ・ 平易な質問を聞き取り、答えることができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、コリア(朝鮮・韓国)語について
- 第2回 文字と発音 1: 母音字
- 第3回 文字と発音 2: 子音字
- 第4回 文字と発音 3: 激音、濃音
- 第5回 文字と発音 4: 二重母音字
- 第6回 文字と発音 5: パッチム
- 第7回 文字と発音 6: 発音のルール、かな文字のハングル表記
- 第8回 まとめ①: 文字と発音
- 第9回 1課 ~は、名詞+~です(か)
- 第10回 2課 否定形① 体言: ~ではありません、~ではなく、~に・へ(方向・目的地)
- 第11回 3課 漢数詞、~しています、~を
- 第12回 4課 丁寧形① 用言のハムニダ体: ~です(か)・~ます(か)
- 第13回 4課 丁寧形② 存在詞のハムニダ体: ~あります(か)・~います(か)、~に(存在・位置)
- 第14回 5課 年月日、~が、助詞の縮約形
- 第15回 まとめ②: 1~5課

教科書・参考文献

教科書 金京子・喜多恵美子著『三訂版 パランセ韓国語 初級』(朝日出版社)

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

- ・ 8週目の講義が終了するまでにハングルの読み書きをマスターできるように努めること。
- ・ 学習内容を前もってシラバスで確認し、教科書に目を通しておくこと(予習2時間)。
- ・ ハングル文字の学習や発音の定着を図るため、授業後に単語を覚えたり、声に出して発音したりして復習に励む。

評価方法

評価方法: 平常点(小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など)60%、期末試験40%、
評価基準: 授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意

- ・ 1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
- ・ 初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、オンデマンド動画を必ず視聴すること。
- ・ 授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
- ・ 上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 ハングル
Title Korean I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 姜 多映 (カン ダヨン)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

日本語母語話者にとって最も学びやすい外国語とされているコリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)や基礎的な文法を習得し、平易な文章の読み書きやコミュニケーションができるようになることを目的とする。文法事項の習得はもちろんのこと、ペアワーク等を通じた運用能力やコミュニケーション能力を養う。

達成目標

- ・ コリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)の読み書きができる。
- ・ 平易な質問を聞き取り、答えることができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、コリア(朝鮮・韓国)語について
- 第2回 文字と発音 1: 母音字
- 第3回 文字と発音 2: 子音字
- 第4回 文字と発音 3: 激音、濃音
- 第5回 文字と発音 4: 二重母音字
- 第6回 文字と発音 5: パッチム
- 第7回 文字と発音 6: 発音のルール、かな文字のハングル表記
- 第8回 まとめ①: 文字と発音
- 第9回 1課 ~は、名詞+~です(か)
- 第10回 2課 否定形① 体言: ~ではありません、~ではなく、~に・へ(方向・目的地)
- 第11回 3課 漢数詞、~しています、~を
- 第12回 4課 丁寧形① 用言のハムニダ体: ~です(か)・~ます(か)
- 第13回 4課 丁寧形② 存在詞のハムニダ体: ~あります(か)・~います(か)、~に(存在・位置)
- 第14回 5課 年月日、~が、助詞の縮約形
- 第15回 まとめ②: 1~5課

教科書・参考文献

教科書 金京子・喜多恵美子著『三訂版 パランセ韓国語 初級』(朝日出版社)

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

- ・ 8週目の講義が終了するまでにハングルの読み書きをマスターできるように努めること。
- ・ 学習内容を前もってシラバスで確認し、教科書に目を通しておくこと(予習2時間)。
- ・ ハングル文字の学習や発音の定着を図るため、授業後に単語を覚えたり、声に出して発音したりして復習に励む。

評価方法

評価方法: 平常点(小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など)60%、期末試験40%、
評価基準: 授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意

- ・ 1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
- ・ 初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、オンデマンド動画を必ず視聴すること。
- ・ 授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
- ・ 上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 ハングル
Title Korean I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 梁 紅梅 (リョウ コウバイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

日本語母語話者にとって最も学びやすい外国語とされているコリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)や基礎的な文法を習得し、平易な文章の読み書きやコミュニケーションができるようになることを目的とする。文法事項の習得はもちろんのこと、ペアワーク等を通じた運用能力やコミュニケーション能力を養う。

達成目標

- ・ コリア(朝鮮・韓国)語の文字(ハングル)の読み書きができる。
- ・ 平易な質問を聞き取り、答えることができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、コリア(朝鮮・韓国)語について
- 第2回 文字と発音 1: 母音字
- 第3回 文字と発音 2: 子音字
- 第4回 文字と発音 3: 激音、濃音
- 第5回 文字と発音 4: 二重母音字
- 第6回 文字と発音 5: パッチム
- 第7回 文字と発音 6: 発音のルール、かな文字のハングル表記
- 第8回 まとめ①: 文字と発音
- 第9回 1課 ~は、名詞+~です(か)
- 第10回 2課 否定形① 体言: ~ではありません、~ではなく、~に・へ(方向・目的地)
- 第11回 3課 漢数詞、~しています、~を
- 第12回 4課 丁寧形① 用言のハムニダ体: ~です(か)・~ます(か)
- 第13回 4課 丁寧形② 存在詞のハムニダ体: ~あります(か)・~います(か)、~に(存在・位置)
- 第14回 5課 年月日、~が、助詞の縮約形
- 第15回 まとめ②: 1~5課

教科書・参考文献

教科書 金京子・喜多恵美子著『三訂版 パランセ韓国語 初級』(朝日出版社)

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

- ・ 8週目の講義が終了するまでにハングルの読み書きをマスターできるように努めること。
- ・ 学習内容を前もってシラバスで確認し、教科書に目を通しておくこと(予習2時間)。
- ・ ハングル文字の学習や発音の定着を図るため、授業後に単語を覚えたり、声に出して発音したりして復習に励む。

評価方法

評価方法: 平常点(小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など)60%、期末試験40%、
評価基準: 授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意

- ・ 1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
- ・ 初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、オンデマンド動画を必ず視聴すること。
- ・ 授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
- ・ 上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 ハングルII
Title Korean II
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 姜 多映 (カン ダヨン)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

ハングルで学修した内容を踏まえ、より多くの語彙や表現を習得することでコリア (朝鮮・韓国) 語のさらなるコミュニケーション能力を身につける。

達成目標

- ・ コリア (朝鮮・韓国) 語の発音、挨拶および平易な語彙、文法を習得する。
- ・ ハングル能力検定5級 (TOPIK1級と同等) レベルの言語運用能力を身につける。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、及びハングルの復習
- 第2回 6課 固有数詞、否定形② 後置否定形・ ~くありません、~より (比較)
- 第3回 7課 時間の表現、~しましょうか、~に (時)
- 第4回 8課 否定形③ : 前置否定形、~します・ ~つもりです、~から~まで (時間)
- 第5回 9課 尊敬形① : ハムニダ体、特殊な尊敬形、~で (場所)
- 第6回 まとめ① : 6~9課
- 第7回 10課 ヘヨ体① : 母音語幹
- 第8回 10課 ヘヨ体② : 子音語幹
- 第9回 11課 ヘヨ体③ : ハタ用言、~したい、~から~まで (場所)
- 第10回 12課 ヘヨ体④ : 指定詞、お~ください、~で (単位)
- 第11回 まとめ② : 10~12課
- 第12回 13課 過去形① : 用言、~で (手段・道具)
- 第13回 14課 過去形② : 指定詞、~しましょう、~へ・に (方向)
- 第14回 15課 尊敬形② : ヘヨ体、~ (です・ます) よね、~に (人・動物)
- 第15回 まとめ③ : 13~15課

教科書・参考文献

教科書 金京子・喜多恵美子著『三訂版 パランセ韓国語 初級』(朝日出版社)

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

- ・ 学習内容を前もってシラバスで確認し、教科書に目を通しておくこと (予習2時間)。
- ・ ハングル文字の学習や発音の定着を図るため、授業後に単語を覚えたり、声に出して発音したりして復習に励むこと (復習2時間)。

評価方法

評価方法 : 平常点 (小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など) 60%、期末試験40%、
評価基準 : 授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意

- ・ ハングルの読み書きができ、ハングルIを履修したか、或いはそれと同程度の内容を学んでいることが望ましい。
- ・ 1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
- ・ 初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、オンデマンド動画を必ず視聴すること。

科目名 ハングルII
Title Korean II
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 荻野 千尋 (オギノ チヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

ハングルで学修した内容を踏まえ、より多くの語彙や表現を習得することでコリア (朝鮮・韓国) 語のさらなるコミュニケーション能力を身につける。

達成目標

- ・ コリア (朝鮮・韓国) 語の発音、挨拶および平易な語彙、文法を習得する。
- ・ ハングル能力検定5級 (TOPIK1級と同等) レベルの言語運用能力を身につける。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、及びハングルの復習
- 第2回 6課 固有数詞、否定形② 後置否定形・ ~くありません、~より (比較)
- 第3回 7課 時間の表現、~しましょうか、~に (時)
- 第4回 8課 否定形③ : 前置否定形、~します・ ~つもりです、~から~まで (時間)
- 第5回 9課 尊敬形① : ハムニダ体、特殊な尊敬形、~で (場所)
- 第6回 まとめ① : 6~9課
- 第7回 10課 ヘヨ体① : 母音語幹
- 第8回 10課 ヘヨ体② : 子音語幹
- 第9回 11課 ヘヨ体③ : ハタ用言、~したい、~から~まで (場所)
- 第10回 12課 ヘヨ体④ : 指定詞、お~ください、~で (単位)
- 第11回 まとめ② : 10~12課
- 第12回 13課 過去形① : 用言、~で (手段・道具)
- 第13回 14課 過去形② : 指定詞、~しましょう、~へ・ に (方向)
- 第14回 15課 尊敬形② : ヘヨ体、~ (です・ます) よね、~に (人・動物)
- 第15回 まとめ③ : 13~15課

教科書・参考文献

教科書 金京子・喜多恵美子著『三訂版 パランセ韓国語 初級』(朝日出版社)

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

- ・ 学習内容を前もってシラバスで確認し、教科書に目を通しておくこと (予習2時間)。
- ・ ハングル文字の学習や発音の定着を図るため、授業後に単語を覚えたり、声に出して発音したりして復習に励むこと (復習2時間)。

評価方法

評価方法 : 平常点 (小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など) 60%、期末試験40%、
評価基準 : 授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意

- ・ ハングルの読み書きができ、ハングルIを履修したか、或いはそれと同程度の内容を学んでいることが望ましい。
- ・ 1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
- ・ 初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、オンデマンド動画を必ず視聴すること。

科目名 ハングルⅢ
Title Korean III
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 荻野 千尋 (オギノ チヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

本授業はハングルⅠ・ハングルⅡを履修した(=ハングルの読み書きや基本文型を身につけた)という前提で、日常よく使われる表現や覚えておくに役に立つ便利な表現など、日常会話のスキルを身につけさせることを目的とする。文型及び会話練習を中心に行い、ハングル検定4級(TOPIK2級と同等)レベルの実力をつける。

達成目標

日常会話や意志表現ができるような文法的土台を作る。
作文練習を通じ、正確なハングルの表記を習得する。
会話練習を通じ、日常会話のスキルを身につける。
TOPIK2級レベルの文法運用能力を習得する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、韓国と日本の自然環境
- 第2回 1課 春を知らせる花①：文法、語彙、訳の確認
- 第3回 1課 春を知らせる花②：発音と読み、内容に関する会話や発表
- 第4回 4課 出前文化①：文法、語彙、訳の確認
- 第5回 4課 出前文化②：発音と読み、内容に関する会話や発表
- 第6回 6課 食事のマナー①：文法、語彙、訳の確認
- 第7回 6課 食事のマナー②：発音と読み、内容に関する会話や発表
- 第8回 まとめ①：1・4・6
- 第9回 7課 汁物の多い食文化①：文法、語彙、訳の確認
- 第10回 7課 汁物の多い食文化②：発音と読み、内容に関する会話や発表
- 第11回 8課 夏場の保養食、参鶏湯①：文法、語彙、訳の確認
- 第12回 8課 夏場の保養食、参鶏湯②：発音と読み、内容に関する会話や発表
- 第13回 9課 大衆交通①：文法、語彙、訳の確認
- 第14回 9課 大衆交通②：発音と読み、内容に関する会話や発表
- 第15回 まとめ②：7・8・9

教科書・参考文献

教科書 金美仙著『読みたい韓国語 初級から中級へ』(朝日出版社)

参考書 韓国・国立国語院著『標準 韓国語文法辞典』(アルク)

授業外での学習

事前に範囲を確認し、分からない単語等を調べておくこと(予習2時間)。授業後は学んだ文法や語彙を確認し、本文を書いたり、声に出して読んだりして学習内容の定着に努めること(復習2時間)。

評価方法

評価方法：平常点(小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など)60%、期末試験40%、
評価基準：授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意

- ・1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
- ・初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、オンデマンド動画を必ず視聴すること。
- ・授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
- ・上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 ハングルⅣ
Title Korean IV
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 荻野 千尋 (オギノ チヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

本授業はハングルⅡ・Ⅲの履修を終えたかもしくは同レベルの者が、日常よく使われる表現や覚えておけば役に立つ便利な表現等、日常会話のスキルを身につけることを目的とする。授業でより多様な日常表現を習得することでハングル検定3級 (TOPIK3級と同等) レベルの実力をつける。

達成目標

- ・ 日常会話や意志表現ができるような言語運用能力の土台を作る。
- ・ 作文練習を通じ、正確なハングルの表記を習得する。
- ・ 会話練習を通じ、日常会話のスキルを身につける。
- ・ TOPIK3級レベルのコミュニケーション運用能力を習得する。

スケジュール

第1回 ガイダンス、韓国の社会規範
第2回 10課 結婚式①：文法、語彙、訳の確認
第3回 10課 結婚式②：発音と読み、内容に関する会話や発表
第4回 11課 秋夕①：文法、語彙、訳の確認
第5回 11課 秋夕②：発音と読み、内容に関する会話や発表
第6回 12課 兵役の義務①：文法、語彙、訳の確認
第7回 12課 兵役の義務②：発音と読み、内容に関する会話や発表
第8回 まとめ①：10・11・12
第9回 13課 お風呂の文化①：文法、語彙、訳の確認
第10回 13課 お風呂の文化②：発音と読み、内容に関する会話や発表
第11回 14課 キムジャン①：文法、語彙、訳の確認
第12回 14課 キムジャン②：発音と読み、内容に関する会話や発表
第13回 15課 お正月①：文法、語彙、訳の確認
第14回 15課 お正月②：発音と読み、内容に関する会話や発表
第15回 まとめ②：13・14・15

教科書・参考文献

教科書 金美仙著『読みたい韓国語 初級から中級へ』（朝日出版社）

参考書 韓国・国立国語院著『標準 韓国語文法辞典』（アルク）

授業外での学習

事前に範囲を確認し、分からない単語等を調べておくこと（予習2時間）。授業後は学んだ文法や語彙を確認し、本文を書いたり、声に出して読んだりして学習内容の定着に努めること（復習2時間）。

評価方法

評価方法：平常点（小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など）60%、期末試験40%、
評価基準：授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意

- ・ 1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
- ・ 初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、オンデマンド動画を必ず視聴すること。
- ・ 授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
- ・ 上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名 情報基礎I
Title Information Literacy I
科目区分 情報・統計科目群

担当教員
非常勤講師 石井 国雄 (イシイ クニオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

大学での学習や研究活動で必要となるコンピュータやインターネットなどの情報手段を活用した情報やデータの探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報やデータを効果的に活用する力を養う。文書作成、表計算等のアプリケーションソフトの使い方をマスターするだけでなく、社会において情報の収集や発信をおこなう際のルールやマナー、コンピュータやインターネット等を実現する情報科学や情報技術全般の基礎事項についても理解を深め、変化の著しい情報社会・データ活用社会での対応力を高める。

達成目標

1. 大学での学習や研究活動に必要なワープロや表計算ソフト等を活用するための基礎技能を習得する
2. 情報社会の一員としてのソーシャル・スキルを高める
3. 情報科学や情報技術全般の基本事項に関する理解を深め、情報・データ活用力を高める

スケジュール

- 第1回 講義ガイダンス / 講義の進め方や履修上の注意、評価の説明など
- 第2回 Windows基本操作と教室環境の確認 / コンピュータの仕組み、ファイルの種類と管理、大学のメール環境
- 第3回 インターネットとWWW / WWWサービスと情報検索、情報技術・倫理・セキュリティ、タッチタイピング
- 第4回 ワープロソフトWordの活用(1) / 文書作成の基本、画像の挿入、図表の扱い
- 第5回 ワープロソフトWordの活用(2) / 表現力をアップする機能、野線、タブとリーダー
- 第6回 ワープロソフトWordの活用(3) / 見出しの設定と活用、数式入力
- 第7回 総合演習(1) / プレゼンテーションソフトPowerPointの活用
- 第8回 表計算ソフトExcelの活用(1) / Excelの構成要素、データの種類、セルの書式、表の作成と編集
- 第9回 表計算ソフトExcelの活用(2) / 計算式、アドレス参照、アドレスの種類、自動再計算
- 第10回 表計算ソフトExcelの活用(3) / 関数の基本と活用(関数の入力方法、カウント、条件の判断)
- 第11回 表計算ソフトExcelの活用(4) / グラフの作成と編集、グラフの用途と種類、データの追加、印刷
- 第12回 表計算ソフトExcelの活用(5) / データベース操作とデータ処理(集計と抽出、ピボットテーブル機能)
- 第13回 表計算ソフトExcelの活用(6) / データベース操作とデータ処理(テーブル機能の活用、webデータの取得)
- 第14回 総合演習(2)
- 第15回 総合演習(3)

教科書・参考文献

教科書 「情報リテラシー アプリ編 Windows11 / Office2021対応」 FOM出版

参考書 「基礎からわかる情報リテラシー 改訂第5版」奥村・森本著、技術評論社、「キーワードで学ぶ最新情報トピックス2024」日経BP社、「学生のためのデータリテラシー」FOM出版

授業外での学習

次回の授業内容の項目について、教科書に目を通しておくこと(予習1時間)。授業後は資料に目を通すとともに小課題に取り組み、学習内容の定着を図ること。大学生活においてIT機器を積極的に活用し、授業で学んだことを実践するよう心掛けることが大切である(復習3時間)。

評価方法

平常点(50%)を基本に、中間課題(25%)と期末試験(25%)を必須として総合的に評価する。平常点では授業中の積極的態度和授業回ごとの小課題の取り組みを評価基準とする。中間課題および期末試験では、到達目標に挙げた各項目の到達度を評価基準とする。

履修上の注意

本講義は情報教室において講義とコンピュータを利用した演習を交えておこないます。大学ネットワークのIDとパスワードを持参してください。受講生のレベルに応じて講義の進度や内容が若干変更される場合があります。

科目名 情報基礎I
Title Information Literacy I
科目区分 情報・統計科目群

担当教員
非常勤講師 石井 国雄 (イシイ クニオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

大学での学習や研究活動で必要となるコンピュータやインターネットなどの情報手段を活用した情報やデータの探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報やデータを効果的に活用する力を養う。文書作成、表計算等のアプリケーションソフトの使い方をマスターするだけでなく、社会において情報の収集や発信をおこなう際のルールやマナー、コンピュータやインターネット等を実現する情報科学や情報技術全般の基礎事項についても理解を深め、変化の著しい情報社会・データ活用社会での対応力を高める。

達成目標

1. 大学での学習や研究活動に必要なワープロや表計算ソフト等を活用するための基礎技能を習得する
2. 情報社会の一員としてのソーシャル・スキルを高める
3. 情報科学や情報技術全般の基本事項に関する理解を深め、情報・データ活用力を高める

スケジュール

- 第1回 講義ガイダンス / 講義の進め方や履修上の注意、評価の説明など
- 第2回 Windows基本操作と教室環境の確認 / コンピュータの仕組み、ファイルの種類と管理、大学のメール環境
- 第3回 インターネットとWWW / WWWサービスと情報検索、情報技術・倫理・セキュリティ、タッチタイピング
- 第4回 ワープロソフトWordの活用(1) / 文書作成の基本、画像の挿入、図表の扱い
- 第5回 ワープロソフトWordの活用(2) / 表現力をアップする機能、野線、タブとリーダー
- 第6回 ワープロソフトWordの活用(3) / 見出しの設定と活用、数式入力
- 第7回 総合演習(1) / プレゼンテーションソフトPowerPointの活用
- 第8回 表計算ソフトExcelの活用(1) / Excelの構成要素、データの種類、セルの書式、表の作成と編集
- 第9回 表計算ソフトExcelの活用(2) / 計算式、アドレス参照、アドレスの種類、自動再計算
- 第10回 表計算ソフトExcelの活用(3) / 関数の基本と活用(関数の入力方法、カウント、条件の判断)
- 第11回 表計算ソフトExcelの活用(4) / グラフの作成と編集、グラフの用途と種類、データの追加、印刷
- 第12回 表計算ソフトExcelの活用(5) / データベース操作とデータ処理(集計と抽出、ピボットテーブル機能)
- 第13回 表計算ソフトExcelの活用(6) / データベース操作とデータ処理(テーブル機能の活用、webデータの取得)
- 第14回 総合演習(2)
- 第15回 総合演習(3)

教科書・参考文献

教科書 「情報リテラシー アプリ編 Windows11 / Office2021対応」 FOM出版

参考書 「基礎からわかる情報リテラシー 改訂第5版」奥村・森本著、技術評論社、「キーワードで学ぶ最新情報トピックス2024」日経BP社、「学生のためのデータリテラシー」FOM出版

授業外での学習

次回の授業内容の項目について、教科書に目を通しておくこと(予習1時間)。授業後は資料に目を通すとともに小課題に取り組み、学習内容の定着を図ること。大学生活においてIT機器を積極的に活用し、授業で学んだことを実践するよう心掛けることが大切である(復習3時間)。

評価方法

平常点(50%)を基本に、中間課題(25%)と期末試験(25%)を必須として総合的に評価する。平常点では授業中の積極的態度和授業回ごとの小課題の取り組みを評価基準とする。中間課題および期末試験では、到達目標に挙げた各項目の到達度を評価基準とする。

履修上の注意

本講義は情報教室において講義とコンピュータを利用した演習を交えておこないます。大学ネットワークのIDとパスワードを持参してください。受講生のレベルに応じて講義の進度や内容が若干変更される場合があります。

科目名 情報基礎I
Title Information Literacy I
科目区分 情報・統計科目群

担当教員
非常勤講師 張 鳴 (チョウ メイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

大学での学習や研究活動で必要となるコンピュータやインターネットなどの情報手段を活用した情報やデータの探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報やデータを効果的に活用する力を養う。文書作成、表計算等のアプリケーションソフトの使い方をマスターするだけでなく、社会において情報の収集や発信をおこなう際のルールやマナー、コンピュータやインターネット等を実現する情報科学や情報技術全般の基礎事項についても理解を深め、変化の著しい情報社会・データ活用社会での対応力を高める。

達成目標

1. 大学での学習や研究活動に必要なワープロや表計算ソフト等を活用するための基礎技能を習得する
2. 情報社会の一員としてのソーシャル・スキルを高める
3. 情報科学や情報技術全般の基本事項に関する理解を深め、情報・データ活用力を高める

スケジュール

- 第1回 講義ガイダンス / 講義の進め方や履修上の注意、評価の説明など
- 第2回 Windows基本操作と教室環境の確認 / コンピュータの仕組み、ファイルの種類と管理、大学のメール環境
- 第3回 インターネットとWWW / WWWサービスと情報検索、情報技術・倫理・セキュリティ、タッチタイピング
- 第4回 ワープロソフトWordの活用(1) / 文書作成の基本、画像の挿入、図表の扱い
- 第5回 ワープロソフトWordの活用(2) / 表現力をアップする機能、野線、タブとリーダー
- 第6回 ワープロソフトWordの活用(3) / 見出しの設定と活用、数式入力
- 第7回 総合演習(1) / プレゼンテーションソフトPowerPointの活用
- 第8回 表計算ソフトExcelの活用(1) / Excelの構成要素、データの種類の種類、セルの書式、表の作成と編集
- 第9回 表計算ソフトExcelの活用(2) / 計算式、アドレス参照、アドレスの種類、自動再計算
- 第10回 表計算ソフトExcelの活用(3) / 関数の基本と活用(関数の入力方法、カウント、条件の判断)
- 第11回 表計算ソフトExcelの活用(4) / グラフの作成と編集、グラフの用途と種類、データの追加、印刷
- 第12回 表計算ソフトExcelの活用(5) / データベース操作とデータ処理(集計と抽出、ピボットテーブル機能)
- 第13回 表計算ソフトExcelの活用(6) / データベース操作とデータ処理(テーブル機能の活用、webデータの取得)
- 第14回 総合演習(2)
- 第15回 総合演習(3)

教科書・参考文献

教科書 「情報リテラシー アプリ編 Windows11 / Office2021対応」 FOM出版

参考書 「基礎からわかる情報リテラシー 改訂第5版」奥村・森本著、技術評論社、「キーワードで学ぶ最新情報トピックス2024」日経BP社、「学生のためのデータリテラシー」FOM出版

授業外での学習

次回の授業内容の項目について、教科書に目を通しておくこと(予習1時間)。授業後は資料に目を通すとともに小課題に取り組み、学習内容の定着を図ること。大学生活においてIT機器を積極的に活用し、授業で学んだことを実践するよう心掛けることが大切である(復習3時間)。

評価方法

平常点(50%)を基本に、中間課題(25%)と期末試験(25%)を必須として総合的に評価する。平常点では授業中の積極的態度和授業回ごとの小課題の取り組みを評価基準とする。中間課題および期末試験では、到達目標に挙げた各項目の到達度を評価基準とする。

履修上の注意

本講義は情報教室において講義とコンピュータを利用した演習を交えておこないます。大学ネットワークのIDとパスワードを持参してください。受講生のレベルに応じて講義の進度や内容が若干変更される場合があります。

科目名 情報基礎I
Title Information Literacy I
科目区分 情報・統計科目群

担当教員
非常勤講師 張 鳴 (チョウ メイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

大学での学習や研究活動で必要となるコンピュータやインターネットなどの情報手段を活用した情報やデータの探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報やデータを効果的に活用する力を養う。文書作成、表計算等のアプリケーションソフトの使い方をマスターするだけでなく、社会において情報の収集や発信をおこなう際のルールやマナー、コンピュータやインターネット等を実現する情報科学や情報技術全般の基礎事項についても理解を深め、変化の著しい情報社会・データ活用社会での対応力を高める。

達成目標

1. 大学での学習や研究活動に必要なワープロや表計算ソフト等を活用するための基礎技能を習得する
2. 情報社会の一員としてのソーシャル・スキルを高める
3. 情報科学や情報技術全般の基本事項に関する理解を深め、情報・データ活用力を高める

スケジュール

- 第1回 講義ガイダンス / 講義の進め方や履修上の注意、評価の説明など
- 第2回 Windows基本操作と教室環境の確認 / コンピュータの仕組み、ファイルの種類と管理、大学のメール環境
- 第3回 インターネットとWWW / WWWサービスと情報検索、情報技術・倫理・セキュリティ、タッチタイピング
- 第4回 ワープロソフトWordの活用(1) / 文書作成の基本、画像の挿入、図表の扱い
- 第5回 ワープロソフトWordの活用(2) / 表現力をアップする機能、野線、タブとリーダー
- 第6回 ワープロソフトWordの活用(3) / 見出しの設定と活用、数式入力
- 第7回 総合演習(1) / プレゼンテーションソフトPowerPointの活用
- 第8回 表計算ソフトExcelの活用(1) / Excelの構成要素、データの種類、セルの書式、表の作成と編集
- 第9回 表計算ソフトExcelの活用(2) / 計算式、アドレス参照、アドレスの種類、自動再計算
- 第10回 表計算ソフトExcelの活用(3) / 関数の基本と活用(関数の入力方法、カウント、条件の判断)
- 第11回 表計算ソフトExcelの活用(4) / グラフの作成と編集、グラフの用途と種類、データの追加、印刷
- 第12回 表計算ソフトExcelの活用(5) / データベース操作とデータ処理(集計と抽出、ピボットテーブル機能)
- 第13回 表計算ソフトExcelの活用(6) / データベース操作とデータ処理(テーブル機能の活用、webデータの取得)
- 第14回 総合演習(2)
- 第15回 総合演習(3)

教科書・参考文献

教科書 「情報リテラシー アプリ編 Windows11 / Office2021対応」 FOM出版

参考書 「基礎からわかる情報リテラシー 改訂第5版」奥村・森本著、技術評論社、「キーワードで学ぶ最新情報トピックス2024」日経B P社、「学生のためのデータリテラシー」FOM出版

授業外での学習

次回の授業内容の項目について、教科書に目を通しておくこと(予習1時間)。授業後は資料に目を通すとともに小課題に取り組み、学習内容の定着を図ること。大学生活においてIT機器を積極的に活用し、授業で学んだことを実践するよう心掛けることが大切である(復習3時間)。

評価方法

平常点(50%)を基本に、中間課題(25%)と期末試験(25%)を必須として総合的に評価する。平常点では授業中の積極的態度和授業回ごとの小課題の取り組みを評価基準とする。中間課題および期末試験では、到達目標に挙げた各項目の到達度を評価基準とする。

履修上の注意

本講義は情報教室において講義とコンピュータを利用した演習を交えておこないます。大学ネットワークのIDとパスワードを持参してください。受講生のレベルに応じて講義の進度や内容が若干変更される場合があります。

科目名 情報基礎I
Title Information Literacy I
科目区分 情報・統計科目群

担当教員
非常勤講師 新井田 恵美 (ニイダ エミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

大学での学習や研究活動で必要となるコンピュータやインターネットなどの情報手段を活用した情報やデータの探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報やデータを効果的に活用する力を養う。文書作成、表計算等のアプリケーションソフトの使い方をマスターするだけでなく、社会において情報の収集や発信をおこなう際のルールやマナー、コンピュータやインターネット等を実現する情報科学や情報技術全般の基礎事項についても理解を深め、変化の著しい情報社会・データ活用社会での対応力を高める。

達成目標

1. 大学での学習や研究活動に必要なワープロや表計算ソフト等を活用するための基礎技能を習得する
2. 情報社会の一員としてのソーシャル・スキルを高める
3. 情報科学や情報技術全般の基本事項に関する理解を深め、情報・データ活用力を高める

スケジュール

- 第1回 講義ガイダンス / 講義の進め方や履修上の注意、評価の説明など
- 第2回 Windows基本操作と教室環境の確認 / コンピュータの仕組み、ファイルの種類と管理、大学のメール環境
- 第3回 インターネットとWWW / WWWサービスと情報検索、情報技術・倫理・セキュリティ、タッチタイピング
- 第4回 ワープロソフトWordの活用(1) / 文書作成の基本、画像の挿入、図表の扱い
- 第5回 ワープロソフトWordの活用(2) / 表現力をアップする機能、野線、タブとリーダー
- 第6回 ワープロソフトWordの活用(3) / 見出しの設定と活用、数式入力
- 第7回 総合演習(1) / プレゼンテーションソフトPowerPointの活用
- 第8回 表計算ソフトExcelの活用(1) / Excelの構成要素、データの種類、セルの書式、表の作成と編集
- 第9回 表計算ソフトExcelの活用(2) / 計算式、アドレス参照、アドレスの種類、自動再計算
- 第10回 表計算ソフトExcelの活用(3) / 関数の基本と活用(関数の入力方法、カウント、条件の判断)
- 第11回 表計算ソフトExcelの活用(4) / グラフの作成と編集、グラフの用途と種類、データの追加、印刷
- 第12回 表計算ソフトExcelの活用(5) / データベース操作とデータ処理(集計と抽出、ピボットテーブル機能)
- 第13回 表計算ソフトExcelの活用(6) / データベース操作とデータ処理(テーブル機能の活用、webデータの取得)
- 第14回 総合演習(2)
- 第15回 総合演習(3)

教科書・参考文献

教科書 「情報リテラシー アプリ編 Windows11 / Office2021対応」 FOM出版

参考書 「基礎からわかる情報リテラシー 改訂第5版」奥村・森本著、技術評論社、「キーワードで学ぶ最新情報トピックス2024」日経BP社、「学生のためのデータリテラシー」FOM出版

授業外での学習

次回の授業内容の項目について、教科書に目を通しておくこと(予習1時間)。授業後は資料に目を通すとともに小課題に取り組み、学習内容の定着を図ること。大学生活においてIT機器を積極的に活用し、授業で学んだことを実践するよう心掛けることが大切である(復習3時間)。

評価方法

平常点(50%)を基本に、中間課題(25%)と期末試験(25%)を必須として総合的に評価する。平常点では授業中の積極的態度和授業回ごとの小課題の取り組みを評価基準とする。中間課題および期末試験では、到達目標に挙げた各項目の到達度を評価基準とする。

履修上の注意

本講義は情報教室において講義とコンピュータを利用した演習を交えておこないます。大学ネットワークのIDとパスワードを持参してください。受講生のレベルに応じて講義の進度や内容が若干変更される場合があります。

科目名 情報基礎I
Title Information Literacy I
科目区分 情報・統計科目群

担当教員
非常勤講師 新井田 恵美 (ニイダ エミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

大学での学習や研究活動で必要となるコンピュータやインターネットなどの情報手段を活用した情報やデータの探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報やデータを効果的に活用する力を養う。文書作成、表計算等のアプリケーションソフトの使い方をマスターするだけでなく、社会において情報の収集や発信をおこなう際のルールやマナー、コンピュータやインターネット等を実現する情報科学や情報技術全般の基礎事項についても理解を深め、変化の著しい情報社会・データ活用社会での対応力を高める。

達成目標

1. 大学での学習や研究活動に必要なワープロや表計算ソフト等を活用するための基礎技能を習得する
2. 情報社会の一員としてのソーシャル・スキルを高める
3. 情報科学や情報技術全般の基本事項に関する理解を深め、情報・データ活用力を高める

スケジュール

- 第1回 講義ガイダンス / 講義の進め方や履修上の注意、評価の説明など
- 第2回 Windows基本操作と教室環境の確認 / コンピュータの仕組み、ファイルの種類と管理、大学のメール環境
- 第3回 インターネットとWWW / WWWサービスと情報検索、情報技術・倫理・セキュリティ、タッチタイピング
- 第4回 ワープロソフトWordの活用(1) / 文書作成の基本、画像の挿入、図表の扱い
- 第5回 ワープロソフトWordの活用(2) / 表現力をアップする機能、野線、タブとリーダー
- 第6回 ワープロソフトWordの活用(3) / 見出しの設定と活用、数式入力
- 第7回 総合演習(1) / プレゼンテーションソフトPowerPointの活用
- 第8回 表計算ソフトExcelの活用(1) / Excelの構成要素、データの種類、セルの書式、表の作成と編集
- 第9回 表計算ソフトExcelの活用(2) / 計算式、アドレス参照、アドレスの種類、自動再計算
- 第10回 表計算ソフトExcelの活用(3) / 関数の基本と活用(関数の入力方法、カウント、条件の判断)
- 第11回 表計算ソフトExcelの活用(4) / グラフの作成と編集、グラフの用途と種類、データの追加、印刷
- 第12回 表計算ソフトExcelの活用(5) / データベース操作とデータ処理(集計と抽出、ピボットテーブル機能)
- 第13回 表計算ソフトExcelの活用(6) / データベース操作とデータ処理(テーブル機能の活用、webデータの取得)
- 第14回 総合演習(2)
- 第15回 総合演習(3)

教科書・参考文献

教科書 「情報リテラシー アプリ編 Windows11 / Office2021対応」 FOM出版

参考書 「基礎からわかる情報リテラシー 改訂第5版」奥村・森本著、技術評論社、「キーワードで学ぶ最新情報トピックス2024」日経BP社、「学生のためのデータリテラシー」FOM出版

授業外での学習

次回の授業内容の項目について、教科書に目を通しておくこと(予習1時間)。授業後は資料に目を通すとともに小課題に取り組み、学習内容の定着を図ること。大学生活においてIT機器を積極的に活用し、授業で学んだことを実践するよう心掛けることが大切である(復習3時間)。

評価方法

平常点(50%)を基本に、中間課題(25%)と期末試験(25%)を必須として総合的に評価する。平常点では授業中の積極的態度和授業回ごとの小課題の取り組みを評価基準とする。中間課題および期末試験では、到達目標に挙げた各項目の到達度を評価基準とする。

履修上の注意

本講義は情報教室において講義とコンピュータを利用した演習を交えておこないます。大学ネットワークのIDとパスワードを持参してください。受講生のレベルに応じて講義の進度や内容が若干変更される場合があります。

科目名 情報基礎I
Title Information Literacy I
科目区分 情報・統計科目群

担当教員
非常勤講師 新井田 恵美 (ニイダ エミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

大学での学習や研究活動で必要となるコンピュータやインターネットなどの情報手段を活用した情報やデータの探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報やデータを効果的に活用する力を養う。文書作成、表計算等のアプリケーションソフトの使い方をマスターするだけでなく、社会において情報の収集や発信をおこなう際のルールやマナー、コンピュータやインターネット等を実現する情報科学や情報技術全般の基礎事項についても理解を深め、変化の著しい情報社会・データ活用社会での対応力を高める。

達成目標

1. 大学での学習や研究活動に必要なワープロや表計算ソフト等を活用するための基礎技能を習得する
2. 情報社会の一員としてのソーシャル・スキルを高める
3. 情報科学や情報技術全般の基本事項に関する理解を深め、情報・データ活用力を高める

スケジュール

- 第1回 講義ガイダンス / 講義の進め方や履修上の注意、評価の説明など
- 第2回 Windows基本操作と教室環境の確認 / コンピュータの仕組み、ファイルの種類と管理、大学のメール環境
- 第3回 インターネットとWWW / WWWサービスと情報検索、情報技術・倫理・セキュリティ、タッチタイピング
- 第4回 ワープロソフトWordの活用(1) / 文書作成の基本、画像の挿入、図表の扱い
- 第5回 ワープロソフトWordの活用(2) / 表現力をアップする機能、野線、タブとリーダー
- 第6回 ワープロソフトWordの活用(3) / 見出しの設定と活用、数式入力
- 第7回 総合演習(1) / プレゼンテーションソフトPowerPointの活用
- 第8回 表計算ソフトExcelの活用(1) / Excelの構成要素、データの種類、セルの書式、表の作成と編集
- 第9回 表計算ソフトExcelの活用(2) / 計算式、アドレス参照、アドレスの種類、自動再計算
- 第10回 表計算ソフトExcelの活用(3) / 関数の基本と活用(関数の入力方法、カウント、条件の判断)
- 第11回 表計算ソフトExcelの活用(4) / グラフの作成と編集、グラフの用途と種類、データの追加、印刷
- 第12回 表計算ソフトExcelの活用(5) / データベース操作とデータ処理(集計と抽出、ピボットテーブル機能)
- 第13回 表計算ソフトExcelの活用(6) / データベース操作とデータ処理(テーブル機能の活用、webデータの取得)
- 第14回 総合演習(2)
- 第15回 総合演習(3)

教科書・参考文献

教科書 「情報リテラシー アプリ編 Windows11 / Office2021対応」 FOM出版

参考書 「基礎からわかる情報リテラシー 改訂第5版」奥村・森本著、技術評論社、「キーワードで学ぶ最新情報トピックス2024」日経BP社、「学生のためのデータリテラシー」FOM出版

授業外での学習

次回の授業内容の項目について、教科書に目を通しておくこと(予習1時間)。授業後は資料に目を通すとともに小課題に取り組み、学習内容の定着を図ること。大学生活においてIT機器を積極的に活用し、授業で学んだことを実践するよう心掛けることが大切である(復習3時間)。

評価方法

平常点(50%)を基本に、中間課題(25%)と期末試験(25%)を必須として総合的に評価する。平常点では授業中の積極的態度和授業回ごとの小課題の取り組みを評価基準とする。中間課題および期末試験では、到達目標に挙げた各項目の到達度を評価基準とする。

履修上の注意

本講義は情報教室において講義とコンピュータを利用した演習を交えておこないます。大学ネットワークのIDとパスワードを持参してください。受講生のレベルに応じて講義の進度や内容が若干変更される場合があります。

科目名 情報基礎I
Title Information Literacy I
科目区分 情報・統計科目群

担当教員
非常勤講師 藤井 大輔 (フジイ ダイスケ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

大学での学習や研究活動で必要となるコンピュータやインターネットなどの情報手段を活用した情報やデータの探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報やデータを効果的に活用する力を養う。文書作成、表計算等のアプリケーションソフトの使い方をマスターするだけでなく、社会において情報の収集や発信をおこなう際のルールやマナー、コンピュータやインターネット等を実現する情報科学や情報技術全般の基礎事項についても理解を深め、変化の著しい情報社会・データ活用社会での対応力を高める。

達成目標

1. 大学での学習や研究活動に必要なワープロや表計算ソフト等を活用するための基礎技能を習得する
2. 情報社会の一員としてのソーシャル・スキルを高める
3. 情報科学や情報技術全般の基本事項に関する理解を深め、情報・データ活用力を高める

スケジュール

- 第1回 講義ガイダンス / 講義の進め方や履修上の注意、評価の説明など
- 第2回 Windows基本操作と教室環境の確認 / コンピュータの仕組み、ファイルの種類と管理、大学のメール環境
- 第3回 インターネットとWWW / WWWサービスと情報検索、情報技術・倫理・セキュリティ、タッチタイピング
- 第4回 ワープロソフトWordの活用(1) / 文書作成の基本、画像の挿入、図表の扱い
- 第5回 ワープロソフトWordの活用(2) / 表現力をアップする機能、野線、タブとリーダー
- 第6回 ワープロソフトWordの活用(3) / 見出しの設定と活用、数式入力
- 第7回 総合演習(1) / プレゼンテーションソフトPowerPointの活用
- 第8回 表計算ソフトExcelの活用(1) / Excelの構成要素、データの種類の種類、セルの書式、表の作成と編集
- 第9回 表計算ソフトExcelの活用(2) / 計算式、アドレス参照、アドレスの種類、自動再計算
- 第10回 表計算ソフトExcelの活用(3) / 関数の基本と活用(関数の入力方法、カウント、条件の判断)
- 第11回 表計算ソフトExcelの活用(4) / グラフの作成と編集、グラフの用途と種類、データの追加、印刷
- 第12回 表計算ソフトExcelの活用(5) / データベース操作とデータ処理(集計と抽出、ピボットテーブル機能)
- 第13回 表計算ソフトExcelの活用(6) / データベース操作とデータ処理(テーブル機能の活用、webデータの取得)
- 第14回 総合演習(2)
- 第15回 総合演習(3)

教科書・参考文献

教科書 「情報リテラシー アプリ編 Windows11 / Office2021対応」 FOM出版

参考書 「基礎からわかる情報リテラシー 改訂第5版」奥村・森本著、技術評論社、「キーワードで学ぶ最新情報トピックス2024」日経BP社、「学生のためのデータリテラシー」FOM出版

授業外での学習

次回の授業内容の項目について、教科書に目を通しておくこと(予習1時間)。授業後は資料に目を通すとともに小課題に取り組み、学習内容の定着を図ること。大学生活においてIT機器を積極的に活用し、授業で学んだことを実践するよう心掛けることが大切である(復習3時間)。

評価方法

平常点(50%)を基本に、中間課題(25%)と期末試験(25%)を必須として総合的に評価する。平常点では授業中の積極的態度和授業回ごとの小課題の取り組みを評価基準とする。中間課題および期末試験では、到達目標に挙げた各項目の到達度を評価基準とする。

履修上の注意

本講義は情報教室において講義とコンピュータを利用した演習を交えておこないます。大学ネットワークのIDとパスワードを持参してください。受講生のレベルに応じて講義の進度や内容が若干変更される場合があります。

科目名 情報基礎I
Title Information Literacy I
科目区分 情報・統計科目群

担当教員
非常勤講師 藤井 大輔 (フジイ ダイスケ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

大学での学習や研究活動で必要となるコンピュータやインターネットなどの情報手段を活用した情報やデータの探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報やデータを効果的に活用する力を養う。文書作成、表計算等のアプリケーションソフトの使い方をマスターするだけでなく、社会において情報の収集や発信をおこなう際のルールやマナー、コンピュータやインターネット等を実現する情報科学や情報技術全般の基礎事項についても理解を深め、変化の著しい情報社会・データ活用社会での対応力を高める。

達成目標

1. 大学での学習や研究活動に必要なワープロや表計算ソフト等を活用するための基礎技能を習得する
2. 情報社会の一員としてのソーシャル・スキルを高める
3. 情報科学や情報技術全般の基本事項に関する理解を深め、情報・データ活用力を高める

スケジュール

- 第1回 講義ガイダンス / 講義の進め方や履修上の注意、評価の説明など
- 第2回 Windows基本操作と教室環境の確認 / コンピュータの仕組み、ファイルの種類と管理、大学のメール環境
- 第3回 インターネットとWWW / WWWサービスと情報検索、情報技術・倫理・セキュリティ、タッチタイピング
- 第4回 ワープロソフトWordの活用(1) / 文書作成の基本、画像の挿入、図表の扱い
- 第5回 ワープロソフトWordの活用(2) / 表現力をアップする機能、野線、タブとリーダー
- 第6回 ワープロソフトWordの活用(3) / 見出しの設定と活用、数式入力
- 第7回 総合演習(1) / プレゼンテーションソフトPowerPointの活用
- 第8回 表計算ソフトExcelの活用(1) / Excelの構成要素、データの種類、セルの書式、表の作成と編集
- 第9回 表計算ソフトExcelの活用(2) / 計算式、アドレス参照、アドレスの種類、自動再計算
- 第10回 表計算ソフトExcelの活用(3) / 関数の基本と活用(関数の入力方法、カウント、条件の判断)
- 第11回 表計算ソフトExcelの活用(4) / グラフの作成と編集、グラフの用途と種類、データの追加、印刷
- 第12回 表計算ソフトExcelの活用(5) / データベース操作とデータ処理(集計と抽出、ピボットテーブル機能)
- 第13回 表計算ソフトExcelの活用(6) / データベース操作とデータ処理(テーブル機能の活用、webデータの取得)
- 第14回 総合演習(2)
- 第15回 総合演習(3)

教科書・参考文献

教科書 「情報リテラシー アプリ編 Windows11 / Office2021対応」 FOM出版

参考書 「基礎からわかる情報リテラシー 改訂第5版」奥村・森本著、技術評論社、「キーワードで学ぶ最新情報トピックス2024」日経BP社、「学生のためのデータリテラシー」FOM出版

授業外での学習

次回の授業内容の項目について、教科書に目を通しておくこと(予習1時間)。授業後は資料に目を通すとともに小課題に取り組み、学習内容の定着を図ること。大学生活においてIT機器を積極的に活用し、授業で学んだことを実践するよう心掛けることが大切である(復習3時間)。

評価方法

平常点(50%)を基本に、中間課題(25%)と期末試験(25%)を必須として総合的に評価する。平常点では授業中の積極的態度和授業回ごとの小課題の取り組みを評価基準とする。中間課題および期末試験では、到達目標に挙げた各項目の到達度を評価基準とする。

履修上の注意

本講義は情報教室において講義とコンピュータを利用した演習を交えておこないます。大学ネットワークのIDとパスワードを持参してください。受講生のレベルに応じて講義の進度や内容が若干変更される場合があります。

科目名 情報基礎I
Title Information Literacy I
科目区分 情報・統計科目群

担当教員
非常勤講師 藤井 大輔 (フジイ ダイスケ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

大学での学習や研究活動で必要となるコンピュータやインターネットなどの情報手段を活用した情報やデータの探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報やデータを効果的に活用する力を養う。文書作成、表計算等のアプリケーションソフトの使い方をマスターするだけでなく、社会において情報の収集や発信をおこなう際のルールやマナー、コンピュータやインターネット等を実現する情報科学や情報技術全般の基礎事項についても理解を深め、変化の著しい情報社会・データ活用社会での対応力を高める。

達成目標

1. 大学での学習や研究活動に必要なワープロや表計算ソフト等を活用するための基礎技能を習得する
2. 情報社会の一員としてのソーシャル・スキルを高める
3. 情報科学や情報技術全般の基本事項に関する理解を深め、情報・データ活用力を高める

スケジュール

- 第1回 講義ガイダンス / 講義の進め方や履修上の注意、評価の説明など
- 第2回 Windows基本操作と教室環境の確認 / コンピュータの仕組み、ファイルの種類と管理、大学のメール環境
- 第3回 インターネットとWWW / WWWサービスと情報検索、情報技術・倫理・セキュリティ、タッチタイピング
- 第4回 ワープロソフトWordの活用(1) / 文書作成の基本、画像の挿入、図表の扱い
- 第5回 ワープロソフトWordの活用(2) / 表現力をアップする機能、野線、タブとリーダー
- 第6回 ワープロソフトWordの活用(3) / 見出しの設定と活用、数式入力
- 第7回 総合演習(1) / プレゼンテーションソフトPowerPointの活用
- 第8回 表計算ソフトExcelの活用(1) / Excelの構成要素、データの種類の種類、セルの書式、表の作成と編集
- 第9回 表計算ソフトExcelの活用(2) / 計算式、アドレス参照、アドレスの種類、自動再計算
- 第10回 表計算ソフトExcelの活用(3) / 関数の基本と活用(関数の入力方法、カウント、条件の判断)
- 第11回 表計算ソフトExcelの活用(4) / グラフの作成と編集、グラフの用途と種類、データの追加、印刷
- 第12回 表計算ソフトExcelの活用(5) / データベース操作とデータ処理(集計と抽出、ピボットテーブル機能)
- 第13回 表計算ソフトExcelの活用(6) / データベース操作とデータ処理(テーブル機能の活用、webデータの取得)
- 第14回 総合演習(2)
- 第15回 総合演習(3)

教科書・参考文献

教科書 「情報リテラシー アプリ編 Windows11 / Office2021対応」 FOM出版

参考書 「基礎からわかる情報リテラシー 改訂第5版」奥村・森本著、技術評論社、「キーワードで学ぶ最新情報トピックス2024」日経BP社、「学生のためのデータリテラシー」FOM出版

授業外での学習

次回の授業内容の項目について、教科書に目を通しておくこと(予習1時間)。授業後は資料に目を通すとともに小課題に取り組み、学習内容の定着を図ること。大学生活においてIT機器を積極的に活用し、授業で学んだことを実践するよう心掛けることが大切である(復習3時間)。

評価方法

平常点(50%)を基本に、中間課題(25%)と期末試験(25%)を必須として総合的に評価する。平常点では授業中の積極的態度和授業回ごとの小課題の取り組みを評価基準とする。中間課題および期末試験では、到達目標に挙げた各項目の到達度を評価基準とする。

履修上の注意

本講義は情報教室において講義とコンピュータを利用した演習を交えておこないます。大学ネットワークのIDとパスワードを持参してください。受講生のレベルに応じて講義の進度や内容が若干変更される場合があります。

科目名 情報基礎I
Title Information Literacy I
科目区分 情報・統計科目群

担当教員
非常勤講師 細野 文雄 (ホソノ フミオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

大学での学習や研究活動で必要となるコンピュータやインターネットなどの情報手段を活用した情報やデータの探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報やデータを効果的に活用する力を養う。文書作成、表計算等のアプリケーションソフトの使い方をマスターするだけでなく、社会において情報の収集や発信をおこなう際のルールやマナー、コンピュータやインターネット等を実現する情報科学や情報技術全般の基礎事項についても理解を深め、変化の著しい情報社会・データ活用社会での対応力を高める。

達成目標

1. 大学での学習や研究活動に必要なワープロや表計算ソフト等を活用するための基礎技能を習得する
2. 情報社会の一員としてのソーシャル・スキルを高める
3. 情報科学や情報技術全般の基本事項に関する理解を深め、情報・データ活用力を高める

スケジュール

- 第1回 講義ガイダンス / 講義の進め方や履修上の注意、評価の説明など
- 第2回 Windows基本操作と教室環境の確認 / コンピュータの仕組み、ファイルの種類と管理、大学のメール環境
- 第3回 インターネットとWWW / WWWサービスと情報検索、情報技術・倫理・セキュリティ、タッチタイピング
- 第4回 ワープロソフトWordの活用(1) / 文書作成の基本、画像の挿入、図表の扱い
- 第5回 ワープロソフトWordの活用(2) / 表現力をアップする機能、野線、タブとリーダー
- 第6回 ワープロソフトWordの活用(3) / 見出しの設定と活用、数式入力
- 第7回 プレゼンテーションソフトPowerPointの活用(1) / 資料作成の基本、オブジェクトの扱い(グループ化等)
- 第8回 プレゼンテーションソフトPowerPointの活用(2) / スライド構成の変更、アニメーション、Excelブック活用
- 第9回 総合演習(1)
- 第10回 表計算ソフトExcelの活用(1) / Excelの構成要素、データの種類、セルの書式、表の作成と編集
- 第11回 表計算ソフトExcelの活用(2) / 計算式、アドレス参照、アドレスの種類、自動再計算
- 第12回 表計算ソフトExcelの活用(3) / 関数の基本と活用(関数の入力方法、カウント、条件の判断)
- 第13回 表計算ソフトExcelの活用(4) / グラフの作成と編集、グラフの用途と種類、データの追加、印刷
- 第14回 表計算ソフトExcelの活用(5) / データベース操作とデータ処理(集計と抽出、ピボットテーブル機能)
- 第15回 総合演習(2)

教科書・参考文献

教科書 「情報リテラシー アプリ編 Windows11 / Office2021対応」 FOM出版

参考書 「基礎からわかる情報リテラシー 改訂第5版」奥村・森本著、技術評論社、「キーワードで学ぶ最新情報トピックス2024」日経BP社、「学生のためのデータリテラシー」FOM出版

授業外での学習

次回の授業内容の項目について、教科書に目を通しておくこと(予習1時間)。授業後は資料に目を通すとともに小課題に取り組み、学習内容の定着を図ること。大学生活においてIT機器を積極的に活用し、授業で学んだことを実践するよう心掛けることが大切である(復習3時間)。

評価方法

平常点(50%)を基本に、中間課題(25%)と期末試験(25%)を必須として総合的に評価する。平常点では授業中の積極的態度和授業回ごとの小課題の取り組みを評価基準とする。中間課題および期末試験では、到達目標に挙げた各項目の到達度を評価基準とする。

履修上の注意

本講義は情報教室において講義とコンピュータを利用した演習を交えておこないます。大学ネットワークのIDとパスワードを持参してください。受講生のレベルに応じて講義の進度や内容が若干変更される場合があります。

科目名 情報基礎I
Title Information Literacy I
科目区分 情報・統計科目群

准教授 花井 友美 (ハナイ トモミ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

大学での学習や研究活動で必要となるコンピュータやインターネットなどの情報手段を活用した情報やデータの探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報やデータを効果的に活用する力を養う。文書作成、表計算等のアプリケーションソフトの使い方をマスターするだけでなく、社会において情報の収集や発信をおこなう際のルールやマナー、コンピュータやインターネット等を実現する情報科学や情報技術全般の基礎事項についても理解を深め、変化の著しい情報社会・データ活用社会での対応力を高める。

達成目標

1. 大学での学習や研究活動に必要なワープロや表計算ソフト等を活用するための基礎技能を習得する
2. 情報社会の一員としてのソーシャル・スキルを高める
3. 情報科学や情報技術全般の基本事項に関する理解を深め、情報・データ活用力を高める

スケジュール

- 第1回 講義ガイダンス / 講義の進め方や履修上の注意、評価の説明など
- 第2回 Windows基本操作と教室環境の確認 / コンピュータの仕組み、ファイルの種類と管理、大学のメール環境
- 第3回 インターネットとWWW / WWWサービスと情報検索、情報技術・倫理・セキュリティ、タッチタイピング
- 第4回 ワープロソフトWordの活用(1) / 文書作成の基本、画像の挿入、図表の扱い
- 第5回 ワープロソフトWordの活用(2) / 表現力をアップする機能、野線、タブとリーダー
- 第6回 ワープロソフトWordの活用(3) / 見出しの設定と活用、数式入力
- 第7回 プレゼンテーションソフトPowerPointの活用(1) / 資料作成の基本、オブジェクトの扱い(グループ化等)
- 第8回 プレゼンテーションソフトPowerPointの活用(2) / スライド構成の変更、アニメーション、Excelブック活用
- 第9回 総合演習(1)
- 第10回 表計算ソフトExcelの活用(1) / Excelの構成要素、データの種類、セルの書式、表の作成と編集
- 第11回 表計算ソフトExcelの活用(2) / 計算式、アドレス参照、アドレスの種類、自動再計算
- 第12回 表計算ソフトExcelの活用(3) / 関数の基本と活用(関数の入力方法、カウント、条件の判断)
- 第13回 表計算ソフトExcelの活用(4) / グラフの作成と編集、グラフの用途と種類、データの追加、印刷
- 第14回 表計算ソフトExcelの活用(5) / データベース操作とデータ処理(集計と抽出、ピボットテーブル機能)
- 第15回 総合演習(2)

教科書・参考文献

教科書 「情報リテラシー アプリ編 Windows11 / Office2021対応」 FOM出版

参考書 「基礎からわかる情報リテラシー 改訂第5版」奥村・森本著、技術評論社、「キーワードで学ぶ最新情報トピックス2024」日経B P社、「30時間でマスター Excel2021」実教出版

授業外での学習

次回の授業内容の項目について、教科書に目を通しておくこと。授業後は資料に目を通すとともに小課題に取り組み、学習内容の定着を図ること。大学生活においてIT機器を積極的に活用し使いこなすよう心掛けること。

評価方法

平常点(50%)を基本に、中間課題(25%)と期末試験(25%)を必須として総合的に評価する。平常点では授業中の積極的態度和授業回ごとの小課題の取り組みを評価基準とする。中間課題および期末試験では、到達目標に挙げた各項目の到達度を評価基準とする。

履修上の注意

本講義は情報教室において講義とコンピュータを利用した演習を交えておこないます。大学ネットワークのIDとパスワードを持参してください。受講生のレベルに応じて講義の進度や内容が若干変更される場合があります。

科目名 情報基礎I
Title Information Literacy I
科目区分 情報・統計科目群

担当教員
特命教員 新井 庭子 (アライ テイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

大学での学習や研究活動で必要となるコンピュータやインターネットなどの情報手段を活用した情報やデータの探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報やデータを効果的に活用する力を養う。文書作成、表計算等のアプリケーションソフトの使い方をマスターするだけでなく、社会において情報の収集や発信をおこなう際のルールやマナー、コンピュータやインターネット等を実現する情報科学や情報技術全般の基礎事項についても理解を深め、変化の著しい情報社会・データ活用社会での対応力を高める。

達成目標

1. 大学での学習や研究活動に必要なワープロや表計算ソフト等を活用するための基礎技能を習得する
2. 情報社会の一員としてのソーシャル・スキルを高める
3. 情報科学や情報技術全般の基本事項に関する理解を深め、情報・データ活用力を高める

スケジュール

- 第1回 講義ガイダンス / 講義の進め方や履修上の注意、評価の説明など
- 第2回 Windows基本操作と教室環境の確認 / コンピュータの仕組み、ファイルの種類と管理、大学のメール環境
- 第3回 インターネットとWWW / WWWサービスと情報検索、情報技術・倫理・セキュリティ、タッチタイピング
- 第4回 ワープロソフトWordの活用(1) / 文書作成の基本、画像の挿入、図表の扱い
- 第5回 ワープロソフトWordの活用(2) / 表現力をアップする機能、野線、タブとリーダー
- 第6回 ワープロソフトWordの活用(3) / 見出しの設定と活用、数式入力
- 第7回 プレゼンテーションソフトPowerPointの活用(1) / 資料作成の基本、オブジェクトの扱い(グループ化等)
- 第8回 プレゼンテーションソフトPowerPointの活用(2) / スライド構成の変更、アニメーション、Excelブック活用
- 第9回 総合演習(1)
- 第10回 表計算ソフトExcelの活用(1) / Excelの構成要素、データの種類、セルの書式、表の作成と編集
- 第11回 表計算ソフトExcelの活用(2) / 計算式、アドレス参照、アドレスの種類、自動再計算
- 第12回 表計算ソフトExcelの活用(3) / 関数の基本と活用(関数の入力方法、カウント、条件の判断)
- 第13回 表計算ソフトExcelの活用(4) / グラフの作成と編集、グラフの用途と種類、データの追加、印刷
- 第14回 表計算ソフトExcelの活用(5) / データベース操作とデータ処理(集計と抽出、ピボットテーブル機能)
- 第15回 総合演習(2)

教科書・参考文献

教科書 「情報リテラシー アプリ編 Windows11 / Office2021対応」 FOM出版

参考書 「基礎からわかる情報リテラシー 改訂第5版」奥村・森本著、技術評論社、「キーワードで学ぶ最新情報トピックス2024」日経B P社、「30時間でマスター Excel2021」実教出版

授業外での学習

次回の授業内容の項目について、教科書に目を通しておくこと。授業後は資料に目を通すとともに小課題に取り組み、学習内容の定着を図ること。大学生活においてIT機器を積極的に活用し使いこなすよう心掛けること。

評価方法

平常点(50%)を基本に、中間課題(25%)と期末試験(25%)を必須として総合的に評価する。平常点では授業中の積極的態度和授業回ごとの小課題の取り組みを評価基準とする。中間課題および期末試験では、到達目標に挙げた各項目の到達度を評価基準とする。

履修上の注意

本講義は情報教室において講義とコンピュータを利用した演習を交えておこないます。大学ネットワークのIDとパスワードを持参してください。受講生のレベルに応じて講義の進度や内容が若干変更される場合があります。

科目名 情報基礎I
Title Information Literacy I
科目区分 情報・統計科目群

担当教員
非常勤講師 田中 勇樹 (タナカ ユウキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

大学での学習や研究活動で必要となるコンピュータやインターネットなどの情報手段を活用した情報やデータの探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報やデータを効果的に活用する力を養う。文書作成、表計算等のアプリケーションソフトの使い方をマスターするだけでなく、社会において情報の収集や発信をおこなう際のルールやマナー、コンピュータやインターネット等を実現する情報科学や情報技術全般の基礎事項についても理解を深め、変化の著しい情報社会・データ活用社会での対応力を高める。

達成目標

1. 大学での学習や研究活動に必要なワープロや表計算ソフト等を活用するための基礎技能を習得する
2. 情報社会の一員としてのソーシャル・スキルを高める
3. 情報科学や情報技術全般の基本事項に関する理解を深め、情報・データ活用力を高める

スケジュール

- 第1回 講義ガイダンス / 講義の進め方や履修上の注意、評価の説明など
- 第2回 Windows基本操作と教室環境の確認 / コンピュータの仕組み、ファイルの種類と管理、大学のメール環境
- 第3回 インターネットとWWW / WWWサービスと情報検索、情報技術・倫理・セキュリティ、タッチタイピング
- 第4回 ワープロソフトWordの活用(1) / 文書作成の基本、画像の挿入、図表の扱い
- 第5回 ワープロソフトWordの活用(2) / 表現力をアップする機能、野線、タブとリーダー
- 第6回 ワープロソフトWordの活用(3) / 見出しの設定と活用、数式入力
- 第7回 プレゼンテーションソフトPowerPointの活用(1) / 資料作成の基本、オブジェクトの扱い(グループ化等)
- 第8回 プレゼンテーションソフトPowerPointの活用(2) / スライド構成の変更、アニメーション、Excelブック活用
- 第9回 総合演習(1)
- 第10回 表計算ソフトExcelの活用(1) / Excelの構成要素、データの種類、セルの書式、表の作成と編集
- 第11回 表計算ソフトExcelの活用(2) / 計算式、アドレス参照、アドレスの種類、自動再計算
- 第12回 表計算ソフトExcelの活用(3) / 関数の基本と活用(関数の入力方法、カウント、条件の判断)
- 第13回 表計算ソフトExcelの活用(4) / グラフの作成と編集、グラフの用途と種類、データの追加、印刷
- 第14回 表計算ソフトExcelの活用(5) / データベース操作とデータ処理(集計と抽出、ピボットテーブル機能)
- 第15回 総合演習(2)

教科書・参考文献

教科書 「情報リテラシー アプリ編 Windows11 / Office2021対応」 FOM出版

参考書 「基礎からわかる情報リテラシー 改訂第5版」奥村・森本著、技術評論社、「キーワードで学ぶ最新情報トピックス2024」日経B P社、「30時間でマスター Excel2021」実教出版

授業外での学習

次回の授業内容の項目について、教科書に目を通しておくこと。授業後は資料に目を通すとともに小課題に取り組み、学習内容の定着を図ること。大学生活においてIT機器を積極的に活用し使いこなすよう心掛けること。

評価方法

平常点(50%)を基本に、中間課題(25%)と期末試験(25%)を必須として総合的に評価する。平常点では授業中の積極的態度和授業回ごとの小課題の取り組みを評価基準とする。中間課題および期末試験では、到達目標に挙げた各項目の到達度を評価基準とする。

履修上の注意

本講義は情報教室において講義とコンピュータを利用した演習を交えておこないます。大学ネットワークのIDとパスワードを持参してください。受講生のレベルに応じて講義の進度や内容が若干変更される場合があります。

科目名 情報基礎I
Title Information Literacy I
科目区分 情報・統計科目群

担当教員
非常勤講師 田中 勇樹 (タナカ ユウキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

大学での学習や研究活動で必要となるコンピュータやインターネットなどの情報手段を活用した情報やデータの探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報やデータを効果的に活用する力を養う。文書作成、表計算等のアプリケーションソフトの使い方をマスターするだけでなく、社会において情報の収集や発信をおこなう際のルールやマナー、コンピュータやインターネット等を実現する情報科学や情報技術全般の基礎事項についても理解を深め、変化の著しい情報社会・データ活用社会での対応力を高める。

達成目標

1. 大学での学習や研究活動に必要なワープロや表計算ソフト等を活用するための基礎技能を習得する
2. 情報社会の一員としてのソーシャル・スキルを高める
3. 情報科学や情報技術全般の基本事項に関する理解を深め、情報・データ活用力を高める

スケジュール

- 第1回 講義ガイダンス / 講義の進め方や履修上の注意、評価の説明など
- 第2回 Windows基本操作と教室環境の確認 / コンピュータの仕組み、ファイルの種類と管理、大学のメール環境
- 第3回 インターネットとWWW / WWWサービスと情報検索、情報技術・倫理・セキュリティ、タッチタイピング
- 第4回 ワープロソフトWordの活用(1) / 文書作成の基本、画像の挿入、図表の扱い
- 第5回 ワープロソフトWordの活用(2) / 表現力をアップする機能、野線、タブとリーダー
- 第6回 ワープロソフトWordの活用(3) / 見出しの設定と活用、数式入力
- 第7回 プレゼンテーションソフトPowerPointの活用(1) / 資料作成の基本、オブジェクトの扱い(グループ化等)
- 第8回 プレゼンテーションソフトPowerPointの活用(2) / スライド構成の変更、アニメーション、Excelブック活用
- 第9回 総合演習(1)
- 第10回 表計算ソフトExcelの活用(1) / Excelの構成要素、データの種類、セルの書式、表の作成と編集
- 第11回 表計算ソフトExcelの活用(2) / 計算式、アドレス参照、アドレスの種類、自動再計算
- 第12回 表計算ソフトExcelの活用(3) / 関数の基本と活用(関数の入力方法、カウント、条件の判断)
- 第13回 表計算ソフトExcelの活用(4) / グラフの作成と編集、グラフの用途と種類、データの追加、印刷
- 第14回 表計算ソフトExcelの活用(5) / データベース操作とデータ処理(集計と抽出、ピボットテーブル機能)
- 第15回 総合演習(2)

教科書・参考文献

教科書 「情報リテラシー アプリ編 Windows11 / Office2021対応」 FOM出版

参考書 「基礎からわかる情報リテラシー 改訂第5版」奥村・森本著、技術評論社、「キーワードで学ぶ最新情報トピックス2024」日経B P社、「30時間でマスター Excel2021」実教出版

授業外での学習

次回の授業内容の項目について、教科書に目を通しておくこと。授業後は資料に目を通すとともに小課題に取り組み、学習内容の定着を図ること。大学生活においてIT機器を積極的に活用し使いこなすよう心掛けること。

評価方法

平常点(50%)を基本に、中間課題(25%)と期末試験(25%)を必須として総合的に評価する。平常点では授業中の積極的態度和授業回ごとの小課題の取り組みを評価基準とする。中間課題および期末試験では、到達目標に挙げた各項目の到達度を評価基準とする。

履修上の注意

本講義は情報教室において講義とコンピュータを利用した演習を交えておこないます。大学ネットワークのIDとパスワードを持参してください。受講生のレベルに応じて講義の進度や内容が若干変更される場合があります。

科目名 情報基礎II
Title Information Literacy II
科目区分 情報・統計科目群

担当教員
非常勤講師 張 鳴 (チョウ メイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では表計算ソフト (Excel) によるデータの計算処理と分析をテーマとする。表計算、データ抽出などの集計作業を行い、データを効率よく処理し、その結果を表やグラフにまとめてビジュアル化するなどデータ分析に必要なExcelの基本操作と同時に、初歩的な統計学についても紹介する。
Excelの基本操作を復習して、情報基礎Iで習得した知識を深まって、ビジネスの実務に必要なデータの計算方法及び分析方法を理解することは目的とする。

達成目標

1. Excelの基本操作 (表計算、グラフ作成、データベース処理) ができる
2. Excelを利用して効率よくデータ処理ができる
3. 分析の目的に応じて、必要な処理方法を選択し、実践できる

スケジュール

- 第1回 ガイダンス (講義の進め方、授業利用環境の作成、アンケートの回答)
- 第2回 表作成の基本、テキストファイルの読み込み1
- 第3回 表の計算、関数の利用1、テキストファイルの読み込み2
- 第4回 計算式の基本、オートフィルの利用、関数の利用2
- 第5回 相対参照、絶対参照、複合参照
- 第6回 論理関数 (IF関数、IFS関数、AND関数などの応用)
- 第7回 データベース機能の活用、データの条件抽出、並べ替え処理
- 第8回 グラフ作成の基本と編集作業、棒グラフ
- 第9回 数値データの解析1 (分析目的とグラフの種類の選択 - ヒストグラム)
- 第10回 数値データの解析2 (複合グラフ、積み上げ棒グラフ)
- 第11回 基本統計量
- 第12回 数値データの解析3 (散布図)
- 第13回 データの集計、クロス集計 (ピボットテーブル機能)
- 第14回 カテゴリデータの集計 (ピボットテーブルの活用)
- 第15回 データ解析の応用 (時系列データの分析)

教科書・参考文献

- 教科書 教科書は特に定めない。プリント等を配布する。Excelの操作に関するテキストは、各自のレベルに応じたものが望ましい。書店などで確認して分かりやすいものを選択すること
- 参考書 Excelでの統計処理については、【実践コンピューターリテラシー入門】
執筆：宮脇典彦、小沢和浩、坂本憲昭、安藤富貴子、新村隆英

授業外での学習

授業後必ず授業内容、配布資料に目を通して、小課題も着実取り込んで学習内容を理解し、1週あたり計4時間の予習・復習が必要であること。

評価方法

評価方法：講義中の課題、期末テスト、受講状況などから総合的に評価を行う。
評価基準：授業内の課題、受講状況：60% 期末テスト：40%

履修上の注意

想定する受講者のリテラシーは情報基礎Iの習得があり、Windowsの基本操作・概念、Word等による基本的な文書作成、Excelの基本操作ができるレベルではある。但し、講義中の演習だけで不十分なので、復習することが必要である。

科目名 情報基礎II
Title Information Literacy II
科目区分 情報・統計科目群

担当教員
非常勤講師 張 鳴 (チョウ メイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では表計算ソフト (Excel) によるデータの計算処理と分析をテーマとする。表計算、データ抽出などの集計作業を行い、データを効率よく処理し、その結果を表やグラフにまとめてビジュアル化するなどデータ分析に必要なExcelの基本操作と同時に、初歩的な統計学についても紹介する。
Excelの基本操作を復習して、情報基礎Iで習得した知識を深まって、ビジネスの実務に必要なデータの計算方法及び分析方法を理解することは目的とする。

達成目標

1. Excelの基本操作 (表計算、グラフ作成、データベース処理) ができる
2. Excelを利用して効率よくデータ処理ができる
3. 分析の目的に応じて、必要な処理方法を選択し、実践できる

スケジュール

- 第1回 ガイダンス (講義の進め方、授業利用環境の作成、アンケートの回答)
- 第2回 表作成の基本、テキストファイルの読み込み1
- 第3回 表の計算、関数の利用1、テキストファイルの読み込み2
- 第4回 計算式の基本、オートフィルの利用、関数の利用2
- 第5回 相対参照、絶対参照、複合参照
- 第6回 論理関数 (IF関数、IFS関数、AND関数などの応用)
- 第7回 データベース機能の活用、データの条件抽出、並べ替え処理
- 第8回 グラフ作成の基本と編集作業、棒グラフ
- 第9回 数値データの解析1 (分析目的とグラフの種類の選択 - ヒストグラム)
- 第10回 数値データの解析2 (複合グラフ、積み上げ棒グラフ)
- 第11回 基本統計量
- 第12回 数値データの解析3 (散布図)
- 第13回 データの集計、クロス集計 (ピボットテーブル機能)
- 第14回 カテゴリデータの集計 (ピボットテーブルの活用)
- 第15回 データ解析の応用 (時系列データの分析)

教科書・参考文献

- 教科書 教科書は特に定めない。プリント等を配布する。Excelの操作に関するテキストは、各自のレベルに応じたものが望ましい。書店などで確認して分かりやすいものを選択すること
- 参考書 Excelでの統計処理については、【実践コンピューターリテラシー入門】
執筆：宮脇典彦、小沢和浩、坂本憲昭、安藤富貴子、新村隆英

授業外での学習

授業後必ず授業内容、配布資料に目を通して、小課題も着実取り込んで学習内容を理解し、し、1週あたり計4時間の予習・復習が必要であること。

評価方法

評価方法：授業内の課題、期末テスト、受講状況などから総合的に評価を行う。
評価基準：授業内の課題、受講状況：60% 期末テスト：40%

履修上の注意

想定する受講者のリテラシーは情報基礎Iの習得があり、Windowsの基本操作・概念、Word等による基本的な文書作成、Excelの基本操作ができるレベルではある。但し、講義中の演習だけで不十分なので、復習することが必要である。

科目名 情報基礎II
Title Information Literacy II
科目区分 情報・統計科目群

担当教員
非常勤講師 張 鳴 (チョウ メイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では表計算ソフト (Excel) によるデータの計算処理と分析をテーマとする。表計算、データ抽出などの集計作業を行い、データを効率よく処理し、その結果を表やグラフにまとめてビジュアル化するなどデータ分析に必要なExcelの基本操作と同時に、初歩的な統計学についても紹介する。
Excelの基本操作を復習して、情報基礎Iで習得した知識を深まって、ビジネスの実務に必要なデータの計算方法及び分析方法を理解することは目的とする。

達成目標

1. Excelの基本操作 (表計算、グラフ作成、データベース処理) ができる
2. Excelを利用して効率よくデータ処理ができる
3. 分析の目的に応じて、必要な処理方法を選択し、実践できる

スケジュール

- 第1回 ガイダンス (講義の進め方、授業利用環境の作成、アンケートの回答)
- 第2回 表作成の基本、テキストファイルの読み込み1
- 第3回 表の計算、関数の利用1、テキストファイルの読み込み2
- 第4回 計算式の基本、オートフィルの利用、関数の利用2
- 第5回 相対参照、絶対参照、複合参照
- 第6回 論理関数 (IF関数、IFS関数、AND関数などの応用)
- 第7回 データベース機能の活用、データの条件抽出、並べ替え処理
- 第8回 グラフ作成の基本と編集作業、棒グラフ
- 第9回 数値データの解析1 (分析目的とグラフの種類の選択 - ヒストグラム)
- 第10回 数値データの解析2 (複合グラフ、積み上げ棒グラフ)
- 第11回 基本統計量
- 第12回 数値データの解析3 (散布図)
- 第13回 データの集計、クロス集計 (ピボットテーブル機能)
- 第14回 カテゴリデータ集計 (ピボットテーブルの活用)
- 第15回 データ解析の応用 (時系列データの分析)

教科書・参考文献

- 教科書 教科書は特に定めない。プリント等を配布する。Excelの操作に関するテキストは、各自のレベルに応じたものが望ましい。書店などで確認して分かりやすいものを選択すること
- 参考書 Excelでの統計処理については、【実践コンピューターリテラシー入門】
執筆：宮脇典彦、小沢和浩、坂本憲昭、安藤富貴子、新村隆英

授業外での学習

授業後必ず授業内容、配布資料に目を通して、小課題も着実取り込んで学習内容を理解し、し、1週あたり計4時間の予習・復習が必要であること。

評価方法

評価方法：授業内の課題、期末テスト、受講状況などから総合的に評価を行う。
評価基準：授業内の課題、受講状況：60% 期末テスト：40%

履修上の注意

想定する受講者のリテラシーは情報基礎Iの習得があり、Windowsの基本操作・概念、Word等による基本的な文書作成、Excelの基本操作ができるレベルではある。但し、講義中の演習だけで不十分なので、復習することが必要である。

科目名 情報科学
Title Information Science
科目区分 情報・統計科目群

担当教員
非常勤講師 田中 勇樹 (タナカ ヲウキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

コンピュータやインターネット、スマートフォンなどに代表されるように、情報技術は今では欠かすことのできない社会インフラの一つとなっている。
その一方で、高度に発達した情報技術は、多くの人の中身について、どのように動いているのか、何故意図した通りに動くのか/動かないのかを良く理解せず利用している。
本講義は、身近な情報技術について、その基本となる技術や、どのように実現されているかを知ることで、情報技術に関する知識の修得と深い理解を得て、情報技術を今よりも身近なものとするを目的とする。

達成目標

コンピュータなどの情報機器のハードウェアとソフトウェアの基礎知識を修得する。
ハードウェアとソフトウェアの知識をもとに、コンピュータがどのように動作するのか、その原理を理解する。
ネットワーク(特にインターネット)の仕組みやその利用について知識を修得し、正しい理解を得る。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス, 情報とは
- 第2回 情報の表現
- 第3回 コンピュータの構成(1) 制御装置と演算装置
- 第4回 コンピュータの構成(2) 記憶装置と入出力装置
- 第5回 オペレーティングシステム(1) オペレーティングシステム概論
- 第6回 オペレーティングシステム(2) 具体的なオペレーティングシステム
- 第7回 システム構築とデータベース
- 第8回 プログラムとアルゴリズム(1) プログラミング概論
- 第9回 プログラムとアルゴリズム(2) プログラミング体験
- 第10回 ネットワーク(1) コンピュータネットワーク概論
- 第11回 ネットワーク(2) TCP/IPとインターネット
- 第12回 ネットワーク(3) ネットワークセキュリティ
- 第13回 データサイエンス入門(1)
- 第14回 データサイエンス入門(2)
- 第15回 データサイエンス入門(3)

教科書・参考文献

教科書 情報科学の基礎 改訂版、石田晴久 監修、実教出版 978-4-407-32088-6

参考書 データサイエンスリテラシー、高橋 弘毅 著、実教出版 978-4-407-35257-3
問題解決のためのデータサイエンス入門、松田 稔樹 著、実教出版 978-4-407-34952-8

授業外での学習

情報技術の世界は進化が速い。講義内容の単純な予習復習だけではなく、教科書に書いてある内容について、講義一回あたり2時間程度、最新の情報を調べ教科書との差異をまとめること。それにより、講義の理解が深まるとともに最新技術を知る良い機会となる。

評価方法

- (1)確認テスト(不定期)(30%)
 - (2)定期試験(70%)
- 達成目標に記載されている内容についての確認テスト・定期試験を行い、それをもとに評価する。

履修上の注意

基本的には教科書に沿って進めていくが、教科書以外の補足資料は、電子媒体として用意する。

科目名 プログラミング
Title Programming
科目区分 情報・統計科目群

担当教員
非常勤講師 田中 勇樹 (タナカ ユウキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	後期

目的

本講義ではScratch言語を通じて、プログラミングの基礎を学ぶ。しかし、Scratch言語を自在に扱えることは目的ではなく、プログラミングを通じて、コンピュータに対する指示の仕方や、与えられた道具をどのように組み合わせ、順序立てて問題を解決していくかの論理的思考力を育成することが主目的である。

達成目標

プログラムを作る上で必要となる、出来ることを組み合わせて最終的な問題を解くための論理的な思考力を養う。論理的思考力はプログラミングに限らず、様々な場面で有用である。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、講義を進めていく上での準備、プログラミングの話
- 第2回 Scratchの使用法、順次実行、条件分岐
- 第3回 繰り返し、変数
- 第4回 配列とその応用
- 第5回 関数
- 第6回 複数のスプライト、メッセージ交換
- 第7回 その他のScratchの機能、プログラムを作るにあたって (概要設計)
- 第8回 プログラムを作るにあたって(詳細設計)、分解と組み立て
- 第9回 抽象化・モデル化、プログラムを作るにあたって(検査)
- 第10回 Scratchによるゲームの作成実習(1)
- 第11回 Scratchによるゲームの作成実習(2)
- 第12回 Scratchによるゲームの作成実習(3)
- 第13回 Scratch以外のプログラミング言語でのプログラミング(1)
- 第14回 Scratch以外のプログラミング言語でのプログラミング(2)
- 第15回 Scratch以外のプログラミング言語でのプログラミング(3)

教科書・参考文献

- 教科書 scratchでたのしく学ぶプログラミング的思考、鷲崎 弘宣 他著、マイナビ出版、ISBN: 9784839969738
- 参考書 アルゴリズム図鑑 絵で見てわかる26のアルゴリズム、石田 保輝、宮崎 修一、翔泳社、ISBN: 9784798149776

授業外での学習

各講義回の復習もかねて、各講義回での宿題を自身で考えながら行い、基礎的な部分をしっかり理解しながら次の講義に備えること。宿題は講義に出席していれば1~2時間程度の時間をかけて解くことができる。コンピュータ教室を利用した自習なども行うと、理解が深まって良い。

評価方法

各講義回での課題(30%)、作成したプログラムの内容(70%)
期末試験日にプレゼンテーション形式で作成したゲームの発表会を行う。
作成したプログラムの評価は、見た目よりもシステムや実現のために工夫した点を重視する。

履修上の注意

プログラミング初心者进行想定している(経験者でも可)。コンピュータの仕組みを細かく理解していたり、ソフトウェアの使用に長けている必要はない。
講義一回一回の積み重ねが大切なので、各講義回での課題と復習・自習をしっかり行っておくこと。

科目名 AI・機械学習
Title Artificial Intelligence and Machine Learning
科目区分 情報・統計科目群

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 齋藤 翔太 (サイトウ ショウタ)

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期 後期
------	------	-----	------------

目的

プログラミング言語「Python」を用いてデータベースを処理し、与えられたデータに対して機械学習の手法を実行できるようになることを目的とする。具体的には、PythonのPandasと呼ばれるライブラリを利用したデータベース処理、回帰や決定木などの教師あり学習、クラスタリングなどの教師なし学習について実習を通して学ぶ。この授業を通して、データをもとに意思決定を行う素養が身につけられる。

達成目標

- ・ Pythonを用いてデータベースの処理や機械学習の手法を実行することができる
- ・ データベースの処理や機械学習の手法が何を目的として、どんなことを行っているのか説明できる
- ・ データベースの処理や機械学習の手法により算出された数値の意味がわかる

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 Pythonの基礎
- 第3回 Numpy, Scipyの基礎
- 第4回 Pandasの基礎
- 第5回 Pandasを用いたデータ加工処理
- 第6回 Matplotlibを用いたデータ可視化
- 第7回 データの読み込み、データの性質の確認、要約統計量の算出
- 第8回 演習(1) (与えられたデータに対して課題に沿った分析を行う)
- 第9回 教師あり学習(1) ~線形回帰モデル~
- 第10回 教師あり学習(2) ~ロジスティック回帰モデル~
- 第11回 教師あり学習(3) ~決定木とk-NN法~
- 第12回 演習(2) (与えられたデータに対して課題に沿った分析を行う)
- 第13回 教師なし学習(1) ~クラスタリング~
- 第14回 教師なし学習(2) ~主成分分析~
- 第15回 総合演習 (実際の統計データを用いて、これまでに学んだ分析を行う)

教科書・参考文献

教科書 教科書は使用しない。授業資料を配布する。

参考書 参考書は指定しない。必要に応じて、図書館や書店で、各自に合った参考書を探してほしい。

授業外での学習

予習：事前にアップロードした授業資料を読む(1時間)。

復習：授業中の演習問題に自力でもう一度取り組み、必要に応じて参考文献を利用して理解を深める(3時間)。

評価方法

評価方法：演習(1)が30%、演習(2)が30%、総合演習が40%として評価する。

評価基準：Pythonを用いて正しく処理が行われているか、出力結果の意味を理解しているかを評価基準とする。

履修上の注意

特になし

科目名 データ分析
Title Data Analysis
科目区分 情報・統計科目群

担当教員
准教授 高橋 美佐 (タカハシ ミサ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	前期

目的

情報とデータの時代の現在、社会、経済、生活等に関する公的統計ばかりでなくさまざまなデータがオープンアクセスに対応し、データ分析の機会や重要性が増している。本講義では、統計的なものの見方や考え方になじみながら、統計量やグラフを使ってデータの示す傾向や様相を把握する記述統計学と、変数間の関係を分析する基本的手法を身につける。さらに、多変量データを扱う基本的手法を学ぶ。

達成目標

1. 平均、分散等の基本統計量について、統計的意味と算出方法、結果を解釈する際の注意点などを理解する
2. データの特徴を的確に捉え、分析の目的に応じた処理をおこない、必要な統計指標を求めたり、結果を効果的に可視化し正しく解釈できる
3. 相関・回帰の考え方や多変量データの分析法を理解し、統計ソフトの出力結果を適切に読むことができる。

スケジュール

回数	内容	講義の概要とすすめ方、データ分析の目的
第1回	イントロダクション	データの種類、基本統計量：平均、分散、標準偏差、変動係数
第2回	1変量データの記述と統計(1)	度数分布表とヒストグラム、度数分布表を利用した推計
第3回	1変量データの記述と統計(2)	計算式と関数、分析ツール、データベース操作
第4回	Excelでの統計処理の基本	図、表、グラフによるデータの視覚化
第5回	Excelでの統計処理の基本	散布図、相関係数、相関と回帰、回帰分析
第6回	2変量データの分析(1)	最小2乗法による直線の傾きの推定、決定係数
第7回	2変量データの分析(2)	関係性の分析：相関と疑似相関、相関分析、偏相関係数
第8回	多変量データの分析(1)	関係性の分析：重回帰分析
第9回	多変量データの分析(2)	データの入力と加工、データの視覚化(グラフ)
第10回	R/Rコマンドーの基本操作(1)	基本統計量の計算、相関、回帰分析、層別の分析
第11回	R/Rコマンドーの基本操作(2)	主成分分析
第12回	多変量データの分析(3)	判別分析
第13回	多変量データの分析(4)	クラスタ分析
第14回	多変量データの分析(5)	
第15回	総合演習	

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。プリント等配布資料を中心にすすめる。

参考書 「統計ソフト「R」入門」逸見、講談社ブルーバックス、「例題でよくわかる はじめての多変量解析」加藤豊、森北出版、「多変量解析がわかる(ファーストブック)」涌井ら、技術評論社、「入門統

授業外での学習

授業前に、前回の内容を思い出し、配布資料に目を通すこと(予習2時間)。授業後はノートや配布資料に目を通すとともに、小課題に取り組むなど復習に努め学習内容の定着を図ること(復習2時間)。

評価方法

平常点(20%)、授業後の小課題(30%)、期末レポート(50%)をもとに総合的に評価する。平常点では授業への積極性、小課題では授業の復習と振り返りの充実度を評価基準とする。期末レポートでは達成目標に挙げた各項目の到達度を評価基準とする。

履修上の注意

授業は、講義とPCを利用した演習を交えておこなう。「情報基礎I」で学ぶExcelの基本操作も簡単に復習するが、表計算、グラフ作成などの操作にある程度慣れていることを前提に講義をすすめる。初心者には特に復習を心がけ、可能ならば「情報基礎II」の同時履修を勧める。

科目名 統計学
Title Statistics
科目区分 情報・統計科目群

担当教員
非常勤講師 石井 国雄 (イシイ クニオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

現代社会のさまざまな問題を理解し、把握するための統計データによる分析方法を学ぶ。統計学に関する基本概念の正しい理解と基礎的手法の活用を学習する。講義の前半部分では、記述統計を中心として、記述データの意味と、その読み取り方について学ぶ。講義の後半部分では、推測統計を中心として、様々な統計手法とそれらが持つ意味について学ぶ。
授業では、数値や数式のみを理解するのではなく、統計的なものの見方・考え方を身に着けることを重視していく。

達成目標

1. 統計学の基本概念と基礎的な統計手法を理解する (DPの【汎用的技能】4に対応)
2. 基本的な統計データを適切に読み取ることができる (DPの【汎用的技能】4に対応)
3. 統計リテラシーを修得する (DPの【汎用的技能】4に対応)

スケジュール

- 第1回 統計学の意義 統計学を用いることの意義について説明する。
- 第2回 統計データの分類と集計・グラフ表現 尺度水準と統計データの集計およびグラフ表現の仕方について理解する
- 第3回 中心の位置の統計量 平均値と中央値の性質を理解する。
- 第4回 散らばりの統計量 分散と標準偏差について理解する。
- 第5回 散らばりの活用 標準偏差の活用方法と散らばりのグラフ表現について理解する。
- 第6回 二変数の関係性1 散布図について理解する。
- 第7回 二変数の関係性2 相関係数について理解する。
- 第8回 二変数の関係性3 回帰分析について理解する。
中間まとめ
- 第9回 母集団と標本 推測統計学の基本的な考え方について理解する。
- 第10回 確率分布と正規分布 推測統計学の基本的な考え方である確率分布と代表的な分布として正規分布の性質を理解する
- 第11回 母平均の点推定、標本分布 標本から母集団統計量を推定するときにおける考え方を学ぶ。
- 第12回 母平均の信頼区間の推定 母平均値の区間推定について理解する。
- 第13回 検定1 仮説検定の考え方と母平均値との差の検定について理解する。
- 第14回 検定2 2群の平均値の差の検定について理解する。
- 第15回 推測統計まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 なし
※資料ベースで説明するため受講には必須ではないですが、数学的根拠など十分な理解のためには参考書
- 参考書 稲葉 由之 プレステップ統計学Ⅰ 記述統計学 弘文堂
稲葉 由之 プレステップ統計学Ⅱ 推測統計学 弘文堂

授業外での学習

授業前に資料をアップするため、一読したうえで授業に参加すること(予習2時間)。各回で出た用語と知見の確認のためのformを用いた小課題に取り組む(復習2時間)。
授業ではわずかな時間しか提供できませんので、定着のため予習復習など自己学習に努めてください。

評価方法

小課題(40%)、定期試験(中間20%+期末40%=60%)
合格とする評価基準は、各授業で提示される小課題の内容に加え、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る定期試験で満点の6割を取る。

履修上の注意

内容は積み上げ式に進んでいきます。やむを得ず欠席した場合は、その回の資料を入手し復習すること。計算をしていくため、電卓(関数電卓可)を持参してください。

科目名 地域統計論
Title Regional Statistics
科目区分 情報・統計科目群

准教授 花井 友美 (ハナイ トモミ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

観光をはじめとする様々な社会現象を理解し、課題を発見するためには、データを客観的に分析する眼が必要となる。例えば、地域の統計データを活用することで、その地域の実態を把握し、課題を見つけ出すことができる。本講義では、基礎的な統計分析の考え方を身につけるとともに、Excelを活用し、単純記述統計及び基礎的な多変量解析の技術を修得することを目的とする。
PC教室を活用し、オープンデータもしくはデモデータを使い、受講者自身が実際にデータを集計、分析する。

達成目標

- ①単純記述統計、多変量解析や検定とは何か、またその目的を説明できる。
- ②Excelを活用し、単純記述統計、多変量解析(相関分析、 χ^2 検定、分散分析、重回帰分析)をすることができる。
- ③地域に関する統計データを活用し、どのような分析が可能か理解し、実践することができる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション：講義の概要、講義の計画、講義の進め方など
- 第2回 統計とは何か、統計を学ぶ意義、統計の基礎用語
- 第3回 地域データの取得、オープンデータ(e-Stat、RESAS等)の活用方法
- 第4回 基本統計量の算出と円グラフ・棒グラフの作成
- 第5回 クロス集計表の作成
- 第6回 相関関係、散布図の作成
- 第7回 地域データを活用した分析事例
- 第8回 中間試験と前半の復習
- 第9回 多変量解析とは何か、検定の意義
- 第10回 帰無仮説と仮説検証の方法
- 第11回 相関分析
- 第12回 χ^2 検定
- 第13回 分散分析
- 第14回 重回帰分析
- 第15回 期末試験と後半の復習

教科書・参考文献

教科書 使用しない。その都度、必要な資料を配布する。

参考書 古谷嘉一郎・村山綾(編)(2022). やってみよう! 実証研究入門 ナカニシヤ出版
遠藤英樹(編著)(2024). ツーリズム・リサーチメソッド入門 法律文化社

授業外での学習

次回の授業範囲について、配布資料を事前によく読み、予習すること(予習2時間)。また、各回、理解度の確認のための小テストもしくは小課題を出すので、復習として取り組むこと(復習2時間)。

評価方法

評価方法：中間試験(50%)、期末試験(50%)
評価基準：中間試験と期末試験によって達成目標①、②、③の到達度を確認する。

履修上の注意

データ保存用のUSBメモリを持参すること。
受講者数は利用可能なコンピュータの台数を限度とする。これを超える受講希望者があった場合には抽選を行うことがある。

科目名 計量分析
Title Econometrics
科目区分 情報・統計科目群

准教授 森田 稔 (モリタ ミノル)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

「政策が、どのような効果を社会にもたらしたのか？」を考えると、「効果があった！」や「高いコストがかかった！」といった定性的な情報のみで議論することは不十分です。なぜならば、定性的な情報のみで政策を評価すると、非効率的な政策が導入されてしまい、皆さんの生活にマイナスの影響を与えてしまう可能性があるからです。そのため、「何人の観光客を誘致できたのか？」、「そのためにコストはいくらかかったのか？」といった定量的な情報を手に入れて、それら定量的な情報を用いて適切な政策選択を行うことが求められており、社会における重要性は今日において増えています。この定量的な情報の収集と評価に対して、多用されている手法が「最小二乗法 (OLS)」です。本講義では、定量的な情報の取り扱い方、そして評価手法としての最小二乗法について学ぶことを目的とします。

達成目標

本講義を通じて、受講生は定量的な情報の取り扱い方と最小二乗法について理解し、様々な経済・社会問題に対して、エビデンスに基づいた議論と評価ができるようになります。さらに、定量的な評価方法は、政策立案や企画立案など、様々な局面において強力なツールとなり得ることから、本講義では受講生はExcelを中心に（場合によっては“R”を用いて）、直感的に計量分析が行えるようになります。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 データの分類と図表の作成方法 (1)
- 第3回 データの分類と図表の作成方法 (2) : Excelを用いた実習
- 第4回 統計の基礎知識 (1)
- 第5回 統計の基礎知識 (2) : Excelを用いた実習
- 第6回 統計の知識 (1) : 統計的仮説検定
- 第7回 統計の知識 (2) : 2つの平均値の比較
- 第8回 分散分析 : Excelを用いた実習
- 第9回 最小二乗法 (1) : 単回帰分析
- 第10回 最小二乗法 (2) : Excelを用いた実習
- 第11回 最小二乗法 (3) : 重回帰分析
- 第12回 最小二乗法 (4) : Excelを用いた実習
- 第13回 最小二乗法 (5) : 問題点と応用例
- 第14回 課題実習
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 特に指定はしません。

参考書 講義の各テーマに応じて、適宜、紹介します。

授業外での学習

毎回、講義前に講義資料と分析のための準備 (2時間程度) を行ってもらい、講義後は講義内容の見直し復習と課題が出た場合にはそれに取り組む (2時間程度) ことを求めます。

評価方法

評価の方法は、課題 (2回) と期末レポートをもって、計量分析の知識と能力を評価する。評価基準は、課題 ; 50%、期末レポート ; 50%とする。

履修上の注意

「統計学」の知識を持っていることが望ましいですが、本講義でも基礎から学びますので、心配せずに履修してください。また、実習ではExcel (場合によっては“R”) を用いますが、受講生に合わせて、ステップ・バイ・ステップで、進めていきますので、事前の知識は求めません。

科目名 社会調査 (質的調査)
Title Social Research(Qualitive Research)
科目区分 情報・統計科目群

担当教員 担当教員との連絡方法
准教授 石井 清輝 (イシイ キヨテル)

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	前期

目的

社会現象を正確に把握するために、様々な社会調査の手法が用いられてきた。社会調査は、調査票を用いた量的調査と、インタビュー調査に代表される質的調査に大別される。本講義では、まず、そもそもなぜ社会調査が必要なのか、という問いに始まり、その歴史的展開、既に存在する社会調査結果の利用方法、社会調査を実施するための基礎的な作業を確認していく。その上で、インタビュー調査、参与観察法、ライフ・ヒストリー法等の質的調査を中心に、それぞれの手法の手順や具体例、方法上の課題などについて解説を加えていく。本講義の目的は、地域社会を分析するための質的な社会調査の方法を理解し、実際に実施するための基礎的な知識を身につけてもらうことである。

達成目標

社会調査の全体像を理解し、関心のある調査法を使いこなす能力を身につけることが目標である。

スケジュール

第1回	ガイダンス	講義概要、スケジュール、評価方法
第2回	社会調査の対象と目的	なぜ社会調査が必要なのか？
第3回	情報を収集する	既存の調査結果の入手方法と利用方法のあゆみ
第4回	社会調査のための基礎作業	ブレインストーミング、テーマ設定など
第5回	インタビューの手順と方法	
第6回	インタビューの実践①	グループワークによる調査課題の設定及び手順の確認
第7回	インタビューの実践②	インタビューの実施
第8回	ライフ・ヒストリー分析	個人の生き方と社会
第9回	ライフ・ヒストリーの具体例	宮本常一の足跡
第10回	参与観察の方法	
第11回	参与観察の具体例	古典に学ぶ①
第12回	参与観察の具体例	古典に学ぶ②
第13回	ドキュメント分析①	手法と特徴
第14回	ドキュメント分析②	事例と実践
第15回	授業のまとめ	

教科書・参考文献

教科書 特になし

参考書 太田裕子『はじめて「質的研究」を「書く」あなたへ-研究計画から論文作成まで』東京図書、能智正博『質的研究法』東京大学出版会、岸政彦ほか『質的社会調査の方法-他者の合理性の理解社会学』

授業外での学習

事前に配布される資料を読んで予習(2時間)をしておくこと。また、授業内容の復習(2時間)を通して調査手法を正確に理解し、普段の生活の中で実践してみること。

評価方法

授業態度及び毎回の小レポート(30%) 中間レポート(20%) インタビュー調査のレポート(50%) 授業で紹介した調査法を理解した上でレポートを記述しているかどうかで評価する。

履修上の注意

毎回、授業時間内に、オンラインで授業内容に関連する小レポート(簡単な質問及び授業の理解状況の確認など)を課すので、ノートパソコン(無い場合はタブレットやスマートフォンも可)を持参すること。また、授業時間内に数回、調査法に関するグループワークを行う。中間レポートを2回程度提出してもらい、インタビュー等の質的調査を実施した成果を期末レポートとして提出してもらう予定である。

科目名 社会調査 (量的調査)
Title Social Research(Quantitative Research)
科目区分 情報・統計科目群

准教授 田戸岡 好香 (タドオカ ヨシカ)

担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2 単位区分 単位数 開講時期
2 選択 2 前期

目的

社会調査の意義や、調査の種類といった基本的な事項とともに、社会調査の方法を学ぶ。特に、本講義では、多くの社会調査で用いられる質問紙法について中心的に講義する。授業の際には、調査の事例を紹介したり、模擬データを用いながら、excelを利用した統計ソフトを用いた分析の実習も行う。講義および実習を通して、資料・データの収集から分析、報告までの過程に関する調査法の基礎的な方法を取得することを旨とする。また、本授業では、現代社会のさまざまな問題を理解し、把握するためのデータの読み取り方についても解説する。

達成目標

調査法の基本概念の正しい理解と基礎的手法を習得する。
自身の問題関心を調査という形に具体化することができるようになる。
調査データの読み取り方など、調査法のリテラシーを身につける。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション：社会調査の意義と倫理
- 第2回 量的調査と質的調査：それぞれの意義と関係
- 第3回 調査の設計：問題意識の明確化
- 第4回 調査票の作成①：ワーディング・尺度
- 第5回 調査票の作成②：調査票の構成
- 第6回 サンプリングの仕方：調査実施の注意点
- 第7回 量的データの扱い方①記述統計
- 第8回 量的データの扱い方②相関と回帰
- 第9回 量的データの扱い方③対応のある t 検定
- 第10回 量的データの扱い方④対応のない t 検定
- 第11回 量的データの扱い方⑤クロス集計とカイ二乗検定
- 第12回 量的データの扱い方の復習とまとめ
- 第13回 社会調査のリテラシー：調査データの見方
- 第14回 調査結果の発信の仕方：図表やレポート作成の方法
- 第15回 質的データの定量化：自由記述のコーディング

教科書・参考文献

- 教科書 教科書の指定はなく、毎回資料を配布する。
参考書は以下の通りだが、これ以外にも授業時に随時紹介する。
- 参考書
・ 盛山和夫 (2004). 『社会調査法入門』 有斐閣
・ 小塩真司・西口利文 (2007). 『質問紙調査の手順』 ナカニシヤ出版

授業外での学習

授業前後において、新聞などのメディア報道の中で、調査に関わる話題に目を向けたり、事前にレジュメを確認しておくこと (予習 2 時間)。その中で、自分の問題意識を明確にできるようにする。
授業後は課題への取り組みと振り返り (復習 2 時間) をすること。

評価方法

評価方法：授業への参加姿勢や授業時に出す課題などの平常点 (40 %)、中間課題 (20 %)、最終レポート (40 %) の得点をもとに総合評価を行う。
評価基準：課題は授業の内容に基づいた回答ができていないか、分析手法を適切に理解しているか、レポートは実

履修上の注意

「統計学」や「計量分析」など関連する授業を履修することが望ましい。
調査法は自分で体験することで身につくため、積極的に授業に参加すること。
なお、本科目はCSPおよびTSPの対象科目である。

科目名 地域調査法
Title Regional Research Method
科目区分 情報・統計科目群

担当教員
非常勤講師 堤 純 (ツツミ ジュン)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

地理学は、歴史のある学問分野であると同時に、GNSS (GPS) やGISのように最先端のITにも関わる先進的な学問でもあります。この授業では、地理学とくに人文地理学の諸分野とその基礎的概念、考え方、分析視点から地域をみる目を養うことを目的とします。

達成目標

様々な地域問題の背景、所在、現況、展望等を理解し具体的な問題について、自ら方策を考えられるようになる。また、それらをわかりやすく説明する能力を身に付ける。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション ～地域を調査するTips～
- 第2回 都道府県別統計① (国勢調査) 人口
- 第3回 都道府県別統計② (DBW) 産業
- 第4回 都道府県→市町村 (DBW) 県民所得
- 第5回 国別統計、貿易 (DBW) 国際収支、外資等
- 第6回 電子地図、GPS、Google My Map等を駆使して地域をみる工夫
- 第7回 kj法とは？ kj法を用いたブレインストーミング
- 第8回 kj法によるディスカッション
- 第9回 kj法による発表
- 第10回 地域調査の種類と調査票の設計 (聞き取り調査)
- 第11回 地域調査の種類と調査票の設計 (アンケート)
- 第12回 班別討論①興味関心整理 (「商店街」「過疎」「大型店」 etc.)
- 第13回 班別討論②グループディスカッションと調査票作成
- 第14回 先進的な地域統計の活用事例 (米・豪の事例)
- 第15回 テーマ別班別調査票作成 & 発表

教科書・参考文献

教科書 なし

参考書 毎回の授業時のパワーポイントに挙示する。

授業外での学習

毎回の授業で用いる教材 (パワーポイント資料等) をWebclassで公開する。穴埋めの箇所が設定されているので事前に埋められるように準備する (2時間程度)。授業後には授業中にメモした内容をもとに復習をして、聞き漏らしたり関連事項について探究したいことについて情報収集し、2時間程度の復習を行うこと。

評価方法

評価方法：期末試験 (50%)、平常点 (Webclassで実施する毎回のリアクションペーパーの記述内容) 50%。

評価基準：到達目標の達成度に照らして評価する。

なお、全講義の2/3以上の出席が必要です。

履修上の注意

毎回の授業で用いる教材 (パワーポイント資料等) をWebclass上で公開する。Webclass上で収集するリアクションペーパーで出席を判定します。授業に出ていてもリアクションペーパーなければ欠席扱い、逆に、何らかの理由で授業にいなかったとしても資料を見てリアクションペーパーを書けば出席としてカウントします。

科目名 地理情報システム論
Title Geographic Information System
科目区分 情報・統計科目群

准教授 太田 慧 (オオタ ケイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	前期

目的

地理情報システム (GIS) は、地理学・観光学・環境学・生態学・都市工学などさまざまな研究分野における基礎的な分析ツールとして、あるいは行政や一般企業における施設・顧客・不動産等のデータ管理ツールとして盛んに利用されている。また、近年では道案内や観光案内といった情報サービスの基盤としてもGISの役割は非常に高まってきている。本講義では講義時間の前半にGISの基礎について学び、地理学や地域政策学への応用について展望する。講義時間の後半では、GISソフトウェアであるQGISを用いてその操作方法や基礎的技術を学びながら実際に主題図を作成する。

達成目標

- ・ 地域の実態や課題を分析する際に利用できる空間解析手法についての基礎的知識を理解する。
- ・ GISソフトウェアを活用しながら、地理情報を読み取る能力やGISの操作方法、主題図の作成能力を身につける。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：地理情報とは何か
- 第2回 地理情報と地図リテラシー：地図は人をだます？
- 第3回 Google Earthで世界旅行
- 第4回 物の位置や形をコンピューター上で表現する方法 QGISによる実習(1)
- 第5回 GISと地理情報科学の歴史 QGISによる実習(2)
- 第6回 データの取得・作成(1) QGISによる実習(3)
- 第7回 データの取得・作成(2) QGISによる実習(4)
- 第8回 点分布分析 QGISによる実習(5)
- 第9回 商圏分析の基礎 QGISによる実習(6)
- 第10回 行動分析 QGISによる実習(7)
- 第11回 可視領域分析：群馬県庁からスカイツリーはみえる？ QGISによる実習(8)
- 第12回 重ね合わせ分析 QGISによる実習(9)
- 第13回 地理情報とGPS QGISによる実習(10)
- 第14回 GISのこれから QGISによる実習(11)
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。適宜資料を配布する。

参考書 『業務で使うQGIS Ver.3 完全使いこなしガイド』喜多耕一、全国林業改良普及協会、2019年

授業外での学習

配布資料に目を通す(2時間)。
講義後に配布資料をみて復習する(2時間)。
自身のPCにQGISをインストールし、講義中に紹介したGISの機能を確認する。

評価方法

評価方法は、リアクションペーパー・中間レポート等の平常点40%、期末レポート60%を予定。
評価基準は、リアクションペーパーで講義中に紹介した空間解析手法についての理解度を確認する。レポートでは実際にGISを活用して主題図を作成・考察してもらい、主題図の作成能力と読み取り能力を確認する。

履修上の注意

データ保存用のUSBメモリを持参すること。
受講者数は利用可能なコンピュータの台数を限度とする。これを超える受講希望者があった場合には抽選を行うことがある。

科目名 地域政策学入門
Title Invitation to Regional Policy
科目区分 専門導入A

教授 片岡 美喜 (カタオカ ミキ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

地域政策学部は「地方分権社会を担う地域リーダーの育成」を目的に、1996年に全国で最初の学部として設立された。地方分権とは、地域が抱える問題は地方自治体・地域住民の協力で解決しよう、そのために中央に集中している権限や財源の一部を地方に移行させようという考え方である。こうした情勢下で、本学部では研究・教育・地域貢献を通じて、多面的に地域をとらえ、地方分権時代を担う人材を育成することを目的としている。産業振興、環境対策、福祉対策、地域間格差など多様な主体が協働して取り組むべき課題に直面しているなか、地域にいかなる課題とその背景があるのか、そしてどのようにアプローチしていけばよいのかについて、基本的な事柄や背景を学ぶ。本講義は、本学部の専任教員がオムニバス方式にておこなう。

達成目標

- (1) 地域政策学部で学ぶうえで、基礎となる考え方や、地域問題に対する多様な学問的アプローチを理解できる。
- (2) 地域政策学が構成されている多様な領域とアプローチをもとに、諸問題の背景にある要因や構造的な問題を理解できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス/地域政策学とは(1)：地域政策学の目的・その定義、今後の講義進行について
- 第2回 地域政策学とは(2)：地域政策学部のルーツから、誕生した社会背景、学問的ルーツを知る。本学部での学びとカリキュラム体系を知る。
- 第3回 公共・政策Ⅰ
- 第4回 公共・政策Ⅱ
- 第5回 法と地方自治Ⅰ
- 第6回 法と地方自治Ⅱ
- 第7回 経済・経営・マーケティングⅠ
- 第8回 経済・経営・マーケティングⅡ
- 第9回 環境・都市計画・まちづくりⅠ
- 第10回 環境・都市計画・まちづくりⅡ
- 第11回 地域と文化・観光Ⅰ
- 第12回 地域と文化・観光Ⅱ
- 第13回 教育・福祉・心理Ⅰ
- 第14回 教育・福祉・心理Ⅱ
- 第15回 地域政策とデータサイエンス

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。必要に応じて講義中に紹介する。

参考書 増田正・友岡邦之・片岡美喜・金光寛之(編著)『地域政策学事典』勁草書房,2011年。

授業外での学習

- (事前学習) 講義レジュメを授業前に熟読すること(2時間)。
- (事後学習) 授業で紹介された参考文献や資料等を読み込んで、より深い理解に努めること。講義課題の執筆、提出を行うこと(2時間)。

評価方法

本講義では毎回、出席調査を兼ねた講義内容に関連したアクションペーパーの提出を求める。毎回の課題の提出状況および課題内容を積算した点数によって評価をおこなう。そのため、毎回の講義をしっかりと受講したうえで、忘れずに課題提出を行うこと。

履修上の注意

- (1) この科目は必修科目である。毎回アクションペーパーでの課題を出し、これらの提出状況および内容が本講義の評価となる。
- (2) 学則にもとづき、2/3以上の出席がない場合は単位を付与することはできない。
- (3) レジュメの配布、課題の提出など本講義に関する指示は、主にWebClassでおこなう。使用方法を熟知して

科目名 地域政策学入門
Title Invitation to Regional Policy
科目区分 専門導入A

教授 片岡 美喜 (カタオカ ミキ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

地域政策学部は「地方分権社会を担う地域リーダーの育成」を目的に、1996年に全国で最初の学部として設立された。地方分権とは、地域が抱える問題は地方自治体・地域住民の協力で解決しよう、そのために中央に集中している権限や財源の一部を地方に移行させようという考え方である。こうした情勢下で、本学部では研究・教育・地域貢献を通じて、多面的に地域をとらえ、地方分権時代を担う人材を育成することを目的としている。産業振興、環境対策、福祉対策、地域間格差など多様な主体が協働して取り組むべき課題に直面しているなか、地域にいかなる課題とその背景があるのか、そしてどのようにアプローチしていけばよいのかについて、基本的な事柄や背景を学ぶ。本講義は、本学部の専任教員がオムニバス方式にておこなう。

達成目標

- (1) 地域政策学部で学ぶうえで、基礎となる考え方や、地域問題に対する多様な学問的アプローチを理解できる。
- (2) 地域政策学が構成されている多様な領域とアプローチをもとに、諸問題の背景にある要因や構造的な問題を理解できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス/地域政策学とは(1)：地域政策学の目的・その定義、今後の講義進行について
- 第2回 地域政策学とは(2)：地域政策学部のルーツから、誕生した社会背景、学問的ルーツを知る。本学部での学びとカリキュラム体系を知る。
- 第3回 公共・政策 I
- 第4回 公共・政策 II
- 第5回 法と地方自治 I
- 第6回 法と地方自治 II
- 第7回 経済・経営・マーケティング I
- 第8回 経済・経営・マーケティング II
- 第9回 環境・都市計画・まちづくり I
- 第10回 環境・都市計画・まちづくり II
- 第11回 地域と文化・観光 I
- 第12回 地域と文化・観光 II
- 第13回 教育・福祉・心理 I
- 第14回 教育・福祉・心理 II
- 第15回 地域政策とデータサイエンス

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。必要に応じて講義中に紹介する。

参考書 増田正・友岡邦之・片岡美喜・金光寛之(編著)『地域政策学事典』勁草書房,2011年。

授業外での学習

- (事前学習) 講義レジュメを授業前に熟読すること(2時間)。
- (事後学習) 授業で紹介された参考文献や資料等を読み込んで、より深い理解に努めること。講義課題の執筆、提出を行うこと(2時間)。

評価方法

本講義では毎回、出席調査を兼ねた講義内容に関連したアクションペーパーの提出を求める。毎回の課題の提出状況および課題内容を積算した点数によって評価をおこなう。そのため、毎回の講義をしっかりと受講したうえで、忘れずに課題提出を行うこと。

履修上の注意

- (1) この科目は必修科目である。毎回アクションペーパーでの課題を出し、これらの提出状況および内容が本講義の評価となる。
- (2) 学則にもとづき、2/3以上の出席がない場合は単位を付与することはできない。
- (3) レジュメの配布、課題の提出など本講義に関する指示は、主にWebClassでおこなう。使用方法を熟知して

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
准教授 鈴木 洋昌 (スズキ ヒロマサ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦をたてます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
准教授 鈴木 洋昌 (スズキ ヒロマサ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
准教授 齊藤 由倫 (サイトウ ヨシノリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦をたてます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
准教授 齊藤 由倫 (サイトウ ヨシノリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦をたてます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

准教授 嘉瀬井 恵子 (カセイ ケイコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

准教授 嘉瀬井 恵子 (カセイ ケイコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦をたてます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

准教授 嘉瀬井 恵子 (カセイ ケイコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦をたてます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

准教授 花井 友美 (ハナイ トモミ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦をたてます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

准教授 花井 友美 (ハナイ トモミ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

准教授 花井 友美 (ハナイ トモミ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦をたてます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

教授 藤田 和史 (フジタ カズフミ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦をたてます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

教授 藤田 和史 (フジタ カズフミ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦をたてます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

教授 藤田 和史 (フジタ カズフミ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

准教授 渡部 瑞希 (ワタナベ ミズキ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦をたてます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

准教授 渡部 瑞希 (ワタナベ ミズキ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

准教授 渡部 瑞希 (ワタナベ ミズキ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
非常勤講師 飯塚 真弓 (イイツカ マユミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
非常勤講師 飯塚 真弓 (イイツカ マユミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
非常勤講師 川邊 絢一郎 (カワベ ケンイチロウ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦をたてます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
非常勤講師 谷本 由美 (タニモト ユミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦をたてます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
非常勤講師 谷本 由美 (タニモト ユミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
非常勤講師 谷本 由美 (タニモト ユミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
非常勤講師 谷本 由美 (タニモト ユミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦をたてます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員

担当教員との連絡方法

非常勤講師 玉井 昇 (タマイ ノボル)

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦をたてます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
非常勤講師 玉井 昇 (タマイ ノボル)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦をたてます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
非常勤講師 日比野 未夢 (ヒビノ ミム)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
非常勤講師 日比野 未夢 (ヒビノ ミム)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦をたてます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
特命教員 天野 恵美理 (アマノ エミリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
特命教員 天野 恵美理 (アマノ エミリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
特命教員 天野 恵美理 (アマノ エミリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
特命教員 天野 恵美理 (アマノ エミリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
特命教員 新井 庭子 (アライ テイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
特命教員 新井 庭子 (アライ テイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
特命教員 新井 庭子 (アライ テイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
特命教員 原田 玄機 (ハラダ ゲンキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦をたてます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
特命教員 原田 玄機 (ハラダ ゲンキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
特命教員 原田 玄機 (ハラダ ゲンキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
特命教員 原田 玄機 (ハラダ ゲンキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジュメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジュメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦をたてます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
特命教員 蔡 珂 (サイ カ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
特命教員 蔡 珂 (サイ カ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
特命教員 蔡 珂 (サイ カ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジユメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジユメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
特命教員 天野 恵美理 (アマノ エミリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジュメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジュメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員
特命教員 原田 玄機 (ハラダ ゲンキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数 2	開講時期 後期
------	------	----------	------------

目的

地域政策学部では、地域課題を発見し解決に向けて分析した上で政策提言としてまとめられる人材や、周囲とコミュニケーションをとりながら理論を実践する地域リーダーとなる人材の育成を目指しています。本講義では「スピーチ」「輪読・レジュメの作成」「レポートの書き方」「ディベート」といった活動を通じて、専門知識の獲得に必要なアカデミック・スキルの習得と、「論理的思考力」「プレゼン能力」「コミュニケーション能力」といった地域リーダーとして求められる能力の向上を図ります。

達成目標

- ① 論理的な文章が書ける。
- ② 筋道を立ててプレゼンすることができる。
- ③ グループメンバーとディスカッションし、協働できる。
- ④ 輪読のためのレジュメを作成することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方を説明し、自己紹介をグループを作って行います。
第2回 スピーチ・プレゼンを学ぼう1：スピーチ・プレゼンの基本的内容について学びます。
第3回 輪読をしよう1：学術書の輪読の仕方を学び、各担当者を決めます。輪読する本は担当教員から指示があります。
- 第4回 輪読をしよう2：クラスで輪読を行います。また、要約の仕方について学びます。
第5回 輪読をしよう3：クラスで輪読を行います。また、クリティカルリーディングについて学びます。
第6回 輪読をしよう4：クラスで輪読を行います。また、これまでの振り返りを行います。
第7回 レポートを書こう1：レポートの書き方について学びます。
第8回 レポートを書こう2：レポートの下書き（アウトライン）をもとに、構想発表会を行います。
第9回 レポートを書こう3：完成したレポートをもとに、自己点検を行います。
第10回 レポートを書こう4：レポートの振り返りを行います。
第11回 レポートを書こう5：完成したレポート成果を発表します。
第12回 ディベートの準備をしよう1：ディベートの説明を受けたあと、グループを作って作戦を立てます。
第13回 ディベートの準備をしよう2：前回に引き続いて、グループで準備を進めます。
第14回 ディベートをしよう：グループ対抗でディベートを行います。
第15回 前期の振り返り：全回を通じて、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

- 教科書 通常授業のテキストはデータ化されています。そのため、テキストデータを各自のパソコンにダウンロードしてもらい、使用することになります。詳しくは学部ガイダンスの際に説明します（初回講義）
- 参考書 必要に応じて各担当教員が指示します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・9・14回講義の予習と第3・7・12回講義の復習には最低でも各4時間はかけてください。

評価方法

講義内のプレゼン等の小課題・発表（30%）および講義外課題（70%）によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、6回以上の欠席した場合は、その段階で単位不認定となるため注意してください。

履修上の注意

単位を取得できなかった場合には再履修が必要となります。欠席することなくしっかり取り組んでください。またやむを得ず欠席する際は、必ず担当教員に事前（無理な場合は事後）連絡をしてください。グループ発表の際の欠席は、同じグループの学生にも連絡をお願いします。

科目名 地域政策を学ぶ
Title Introduction to Regional Policy
科目区分 専門導入A

教授 鈴木 陽子 (スズキ ヨウコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義は、地域政策学科専任教員によるリレー講義である。地域政策学科で学ぶことができることの全体像を把握すること、特に制度的・理論的性格の強い本学科の教育研究の特徴を理解することをその目的とする。なお、2年次前期にゼミ選択(所属する基礎演習および演習Ⅰ・Ⅱの決定)が実施されるので、本講義はそのための情報提供をも兼ねている。

達成目標

- (1) 地域社会の抱えるさまざまな問題に興味関心をもてるようになること
- (2) 地域課題に対するさまざまなアプローチ(地域政策学科専任教員の研究対象や研究手法など)について知ること
- (3) ゼミ選択に資する有益な情報収集の場とすること

スケジュール

- | | |
|------|----------------------------------|
| 第1回 | イントロダクション：講義概要、スケジュール、評価方法等の説明 |
| 第2回 | 学科専任教員がそれぞれの研究テーマに関連する地域政策の講義を展開 |
| 第3回 | 〃 |
| 第4回 | 〃 |
| 第5回 | 〃 |
| 第6回 | 〃 |
| 第7回 | 〃 |
| 第8回 | 〃 |
| 第9回 | 〃 |
| 第10回 | 〃 |
| 第11回 | 〃 |
| 第12回 | 〃 |
| 第13回 | 〃 |
| 第14回 | 〃 |
| 第15回 | 〃 |

教科書・参考文献

教科書 特になし。必要に応じて講義ノートを配布する。

参考書 必要に応じて適宜紹介する。

授業外での学習

各回のテーマに関連する事項について予め調べておくこと(2時間)。授業後は内容について復習し、学習内容の定着を図ること、課題等に取り組むこと(2時間)。

評価方法

評価方法：小テスト(100%)

評価基準：担当教員が本授業の達成目標を前提として講義内容に関する小テストを出し、評価を行う。

履修上の注意

本講義は複数の教員によるリレー講義であるため、履修や小テストの提出などにあたっては各回の教員の指示・説明をよく聞くこと。

科目名 地域づくりを学ぶ
Title Introduction to Regional Development
科目区分 専門導入A

教授 飯島 明宏 (イイジマ アキヒロ)

担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策学部は、地方分権時代を担い、地方の活性化を志す人材の育成を目的に、平成8年4月より開設された。開設以来の地域政策学科に、平成15年4月から地域づくり学科が加わり、さらに平成18年の4月からは観光政策学科が増設され、3学科の構成、拡充体制にて現在に至っている。

当講義「地域づくりを学ぶ」は、地域づくり学科に所属する専任教員がリレー形式で担当し、講ずることにより、各教員の担当領域、専門分野、研究内容の一端、人となりを紹介し、地域づくり学科全体の概要や関連、内容などを少しでも多く理解してもらい、科目の選択や受講に先がけての動機づけに、さらには学習意欲の向上を図ることを目的にしている。

達成目標

当科目の到達目標は、概要や目的、スケジュールに記載した通り、地域づくり学科に所属している専任教員の担当領域、専門分野、研究内容の紹介を通して、地域づくり学科全体の概要や関連、内容などを理解するとともに、関連科目の選択や受講に先がけて学習する意義を認識し、学習意欲の向上を図る。

スケジュール

- 第1回 当、リレー講義科目「地域づくりを学ぶ」に関する目的や概要、方法などの説明、及び地域づくり学科長自身の専門分野の紹介、研究内容に関する講義を行う。
- 第2回 専任教員が、自らの専門分野や研究内容の紹介とともに、研究成果の一端を講ずる。
- 第3回 " ※講義担当者のスケジュールに関しては事前にアナウンスをする。
- 第4回 "
- 第5回 "
- 第6回 "
- 第7回 "
- 第8回 "
- 第9回 "
- 第10回 "
- 第11回 "
- 第12回 "
- 第13回 "
- 第14回 "
- 第15回 "

教科書・参考文献

教科書 指定しません。

参考書 各回の担当者が適宜に紹介します。

授業外での学習

事前学習：「地域づくり」に関連するニュース、新聞などに目を通し動向などを把握する（2時間）。

事後学習：各講義で行われた内容を踏まえ、紹介された文献等を通して、課題を明確にする（2時間）。

評価方法

毎回実施する小テスト（具体的要領は各回の担当者による）100%。

履修上の注意

毎回担当者の異なるリレー講義なので、毎回出席（視聴）することが大切です。各講義は地域づくり学の基礎を学ぶとともに、地域づくり学科に所属している専任教員それぞれの研究分野を知る上でも有意義なので、1年に履修することを勧めます。

科目名 観光政策を学ぶ
Title Introduction to Tourism Policy
科目区分 専門導入A

担当教員
准教授 石井 清輝 (イシイ キヨテル)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域政策における観光の役割は多様であり、国民が心豊かな生活を実現する上で欠くことのできない「国民の余暇のための環境整備」だけではなく、観光産業を育成して人の流れや移住者を増やし、日本全体や地域の経済を活性化するエンジンとなる役割が期待されています。近年においては、グリーンツーリズムによる“農業の活性化”や、都市観光による“商業の活性化”など、その「誘客力」に着目した様々な領域で観光の活用が進められています。さらに、地域文化が成熟した村やまちには国内外から多くの人たちが訪れることから、地域づくりやまちづくりの成果が観光地としての魅力を高めるといった傾向がみられます。本講義においては、このよう多様な機能を有する「観光」に関する基礎的な概念や、調査法、計画理論、手法等について、その糸口を学ぶ場を学生の皆さんに提供します。【なお、スケジュールは2024年度のものであり、変更になる可能性があります】

達成目標

観光政策学科の「ディプロマポリシー」（大学ホームページ参照）で示される学科で必要とされる諸能力について興味を持ち、地域政策で必要な「観光」の意義や様々な分野、役割について理解することを目標とする。

スケジュール

- 第1回 観光と地域の社会学（石井清輝） 【前半に講義ガイダンス】
- 第2回 観光業と農業～異なる産業のむすびつき（片岡美喜）
- 第3回 観光まちづくりとリーダーシップ（井手拓郎）
- 第4回 ディズニーから学ぶテーマパーク経営（小熊仁）
- 第5回 通訳案内士の仕事と役割（関口智子）
- 第6回 観光とスポーツ（田中宏和）
- 第7回 観光と言語（木暮律子）
- 第8回 観光と地図（太田慧）
- 第9回 ホテルサンバード 高草木徳行様 「みなかみ町（地方）に就職する～プラスアルファを持つ観光人材育成」
- 第10回 観光とマーケティング（外山昌樹）
- 第11回 コミュニティビジネスと観光（八木橋慶一）
- 第12回 本学名誉教授 西野寿章先生 観光への社会科学的アプローチ
- 第13回 観光政策から地域をデザインする（安田慎）
- 第14回 草津温泉 ホテルヴィレツジ 篠木悠多様 「草津温泉とこれからの観光業～成長する組織と人材育成～」
- 第15回 観光とエスニシティ（丸山奈穂）

教科書・参考文献

教科書 特になし。

参考書 授業中に紹介します。

授業外での学習

地域政策における観光の役割について、各回のテーマを踏まえて、様々な情報媒体から情報を収集し、活用場面や活用手法、効果、課題等を把握整理しておくこと（予習2時間）。また、授業後に授業内容、資料を復習しておくこと（復習2時間）。

評価方法

毎回担当教員による授業の理解度を確認する小テストが実施されます。各回のテストの成績を合算して評価します。

履修上の注意

本講義は、毎週、動画を用いたオンデマンド配信型の授業を行います。授業の受講方法、「配信URL」、「授業資料」等は、その回ごとにオンライン（WebClass等）でお知らせしますので、毎回必ず確認してください。

科目名 現代の都市問題
Title Contemporary Urban Problems
科目区分 専門導入B

教授 佐藤 英人 (サトウ ヒデト)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

都市はさまざまな機能を包含する多様性に富んだ地域である。また同時に、時代の変遷によってその形態を変化させて脈動し続ける変化に富む地域でもある。多様で、かつ、変化に富む都市を経営するためには、一般企業のように利潤追求のみでは成立しない。限られた人的資源や財源を駆使し、公共の福祉の増進に寄与することが求められよう。そこで本講義では、都市を巡るステークホルダーを理解し、それぞれの役割と守備範囲を把握した上で、現代の都市問題に対峙するための政策のあり方や方向性を地域政策学の視点から論じてみたい。

達成目標

- (1) 地域政策学が有する分野横断的思考を理解し、現代の都市問題に対して自らの意見や考えを持てるようになること。
- (2) 現代の都市問題を理解して、地域政策の現場で役立てられる応用力を身につけること。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 講義概要、スケジュール、評価方法など
- 第2回 都市問題とは何か？ 既存研究の整理と研究視角、分析方法
- 第3回 都心一極集中と過密問題 (1) 交通混雑や地価高騰のメカニズム
- 第4回 都心一極集中と過密問題 (2) 職住分離の都市構造と通勤問題の激化
- 第5回 都市問題の是正に向けた再開発のあり方 (1) 都市三法 (都市計画法、都市再開発法、建築基準法)
- 第6回 都市問題の是正に向けた再開発のあり方 (2) 再開発の事例と問題点
- 第7回 業務機能の再配置 (1) さいたま新都心の例
- 第8回 業務機能の再配置 (2) 幕張新都心の例
- 第9回 業務機能の再配置 (3) 横浜みなとみらい21地区の例
- 第10回 情報技術の発達とオフィス (1) テレワークの導入と都市
- 第11回 情報技術の発達とオフィス (2) 在宅勤務とコロナ禍の関係
- 第12回 都心再生とジェントリフィケーション (1) アメリカ合衆国における都心再生の動き
- 第13回 都心再生とジェントリフィケーション (2) 渋谷におけるデジタルコンテンツ産業の事例
- 第14回 人口減少・少子高齢化と地方都市 高崎市の事例
- 第15回 まとめ 本講義のまとめと復習

教科書・参考文献

教科書 特に定めないが、毎回授業の冒頭 (5~10分程度) に参考となる文献やフリーウェア、サイト等を紹介する。

参考書 富田和暁、藤井 正編著 (2010) 『新版 図説大都市圏』、古今書院、126頁 (ISBN : 978-4772241403)

授業外での学習

- (事前学習) WebClassに掲載されるレジユメを授業前に一読すること。
 - (事後学習) 授業で紹介された参考文献や資料等を読み込んで、より深い理解に努めること。
- ※1週あたり計4時間の予習・復習が必要

評価方法

- (評価方法) 本講義が掲げる目的と目標の到達度を測るため、学期末試験 (論述式・持込不可) の実施と小レポートの提出を求める。
- (評価基準) 学期末試験の得点を70%、小レポートの得点を30%の割合で採点し、最終成績を付ける。

履修上の注意

- (1) レポート等に対するフィードバックは、第15回の授業で全体のまとめをおこなうとともに、適宜、WebClassの掲示板機能を使用する。
- (2) 静粛な授業環境を維持するため、私語やデジタルカメラのシャッター音等は厳に慎むこと。
- (3) レジユメの配布やレポートの提出等はWebClassでおこなうので、使用方法を熟知しておくこと。

科目名 都市政策論
Title Urban Policies
科目区分 専門導入B

担当教員
准教授 長野 博一 (ナガノ ヒロカズ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

この講義では、都市政策の基本的な枠組みと体系を学び、行政・政策・自治について学習することを目的とする。「都市における総合的かつ戦略的な政策」について、人口減少社会での都市の活力、生活環境の維持・向上に向け、各種機能の配置誘導策や各種機能が最大限に効果を発揮するための環境整備等の戦略的な対策などを学ぶ。交通政策、産業政策、農業政策、福祉政策、環境政策等の都市において展開される広範な都市政策等を知り、関心を深める。なお、担当教員は民間企業や自治体での実務経験を持つため、都市政策の立案プロセスとその実践知などについても詳しく講義する。

達成目標

- ・ 都市政策の基本的考え方を説明できる
- ・ 都市政策は市民生活を支える各種政策の総合的な位置づけであることを説明できる
- ・ 将来、国や自治体等の行政機関で活躍、または都市政策に関連する職種で活躍するために必須となる基礎知識を身につける

スケジュール

- 第1回 都市政策入門 「公共」という考え方について
- 第2回 現代の都市社会と都市自治① 都市化社会と都市型社会、都市自治の形成
- 第3回 現代の都市社会と都市自治② 人口減少社会と空き家問題
- 第4回 住民と「市民」・都市のガバナンス 住民と「市民」、市民自治の思想、市民参加・参画・協働・連携
- 第5回 地方分権による都市政策 分権改革における都市政府の位置、大都市制度、地方都市の現状と課題
- 第6回 自治体経営とは？都市の経営とその展開 都市のマネジメントと財政問題、歳入について
- 第7回 計画行政① 国土計画における都市の位置づけ
- 第8回 計画行政② 戦後都市政策の歴史、震災復興事業、震災復興の状況など
- 第9回 計画行政③ 総合計画の系譜と計画行政、シビルミニマム、公共事業の縮小
- 第10回 都市政策（行政）とまちづくり（市民）① 都市の形成と市民の営み、都市生活、農村生活
- 第11回 都市政策（行政）とまちづくり（市民）② 交通まちづくり（MaaS、2次交通、互助交通）
- 第12回 環境政策 SDGsを体系的に理解する、環境をつくりだす
- 第13回 都市防災 都市機能誘導・居住誘導と災害対策、災害対策と土地利用（土地収用）
- 第14回 社会資本 ソーシャルキャピタル、地域資源、医療・福祉、観光、文化、スポーツ
- 第15回 場のデザイン プレイスメイキングとエリアマネジメント、サードプレイスとパブリックスペース

教科書・参考文献

教科書 初回講義時（遅くとも2回目までには）に指示する。

参考書 「逆発想の都市政策（和田清美）」（ぎょうせい）、「クリエイティブ都市論（リチャード・フロリダ著）」（ダイヤモンド社）

授業外での学習

- ・ 毎回の講義メモを配布する、メモをとりしっかり復習すること。必要に応じて参考書を活用すると良い。
- ⇒事前に講義資料をアップロードするので、事前学習を予め（30分程度）しておくこと。事後学習と合わせておこなうことで、知識の定着を図ってもらいたい

評価方法

- 定期試験（70%）、平常点（30%）による評価
- ※平常点は演習、小テスト、リアクションペーパーなど
- ※成績は、定期試験100点満点を70点に換算し、平常点と合わせて総合的に評価する

履修上の注意

特に定めはないが、身近な政策・計画に興味を持ち、地域デザインやまちづくりについても関心を持つようにすること。また、公務員を目指す学生や地方政治等に興味のある学生にはぜひ受講してもらいたい。

科目名 都市政策論
Title Urban Policies
科目区分 専門導入B

准教授 長野 博一 (ナガノ ヒロカズ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------	----------	------------

目的

この講義では、都市政策の基本的な枠組みと体系を学び、行政・政策・自治について学習することを目的とする。「都市における総合的かつ戦略的な政策」について、人口減少社会での都市の活力、生活環境の維持・向上に向け、各種機能の配置誘導策や各種機能が最大限に効果を発揮するための環境整備等の戦略的な対策などを学ぶ。交通政策、産業政策、農業政策、福祉政策、環境政策等の都市において展開される広範な都市政策等を知り、関心を深める。なお、担当教員は民間企業や自治体での実務経験を持つため、都市政策の立案プロセスとその実践などについても詳しく講義する。

達成目標

- ・ 都市政策の基本的考え方を説明できる
- ・ 都市政策は市民生活を支える各種政策の総合的な位置づけであることを説明できる
- ・ 将来、国や自治体等の行政機関で活躍、または都市政策に関連する職種で活躍するために必須となる基礎知識を身につける

スケジュール

- 第1回 都市政策入門 「公共」という考え方について
- 第2回 現代の都市社会と都市自治① 都市化社会と都市型社会、都市自治の形成
- 第3回 現代の都市社会と都市自治② 人口減少社会と空き家問題
- 第4回 住民と「市民」・都市のガバナンス 住民と「市民」、市民自治の思想、市民参加・参画・協働・連携
- 第5回 地方分権による都市政策 分権改革における都市政府の位置、大都市制度、地方都市の現状と課題
- 第6回 自治体経営とは？都市の経営とその展開 都市のマネジメントと財政問題、歳入について
- 第7回 計画行政① 国土計画における都市の位置づけ
- 第8回 計画行政② 戦後都市政策の歴史、震災復興事業、震災復興の状況など
- 第9回 計画行政③ 総合計画の系譜と計画行政、シビルミニマム、公共事業の縮小
- 第10回 都市政策（行政）とまちづくり（市民）① 都市の形成と市民の営み、都市生活、農村生活
- 第11回 都市政策（行政）とまちづくり（市民）② 交通まちづくり（MaaS、2次交通、互助交通）
- 第12回 環境政策 SDGsを体系的に理解する、環境をつくりだす
- 第13回 都市防災 都市機能誘導・居住誘導と災害対策、災害対策と土地利用（土地収用）
- 第14回 社会資本 ソーシャルキャピタル、地域資源、医療・福祉、観光、文化、スポーツ
- 第15回 場のデザイン プレイスメイキングとエリアマネジメント、サードプレイスとパブリックスペース

教科書・参考文献

教科書 初回講義時（遅くとも2回目の講義までに）に指示する

参考書 「逆発想の都市政策（和田清美）」（ぎょうせい）、「クリエイティブ都市論（リチャード・フロリダ著）」（ダイヤモンド社）

授業外での学習

- ・ 毎回の講義メモを配布する、メモをとりしっかり復習すること。必要に応じて参考書を活用すると良い。
- ⇒事前に講義資料をアップロードするので、事前学習を予め（30分程度）しておくこと。事後学習と合わせておこなうことで、知識の定着を図ってもらいたい

評価方法

- 定期試験（70%）、平常点（30%）による評価
- ※平常点は演習、小テスト、リアクションペーパーなど
- ※成績は、定期試験100点満点を70点に換算し、平常点と合わせて総合的に評価する

履修上の注意

特に定めはないが、身近な政策・計画に興味を持ち、地域デザインやまちづくりについても関心を持つようになること。また、公務員を目指す学生や地方政治等に興味のある学生にはぜひ受講してもらいたい。

科目名 現代の農村問題
Title Contemporary Agricultural and Rural Problems
科目区分 専門導入B

准教授 倪 鏡 (ニイ ジン) 担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

グローバル化や少子高齢化の進行を背景に、農山村地域は産業面も社会面においても存続が困難になってきた。しかし、農山村地域には農地・山林などの自然環境をはじめ、文化・歴史、生産物など多様かつ豊富な地域資源が存在する。こうした諸資源を地域住民の主体的参加、都市住民や消費者との協同によって有効活用することは、農村の再生につながる。本講義では、農山村の厳しい経済的状況を客観的に捉えると同時に、生活・資源・コミュニティまで農村地域の再生に向けての現場の取組を紹介し、農山村の将来を考える機会を提供したい。これまで研究機関での勤務経験を活かし、全国における農山村再生現場の事例を取りあげ、学生らに農山村の実態を伝える。

達成目標

- 1) 日本の農村問題の現実を幅広く理解する。
- 2) 農村地域の活性化に関する国の政策、自治体および地域住民の取組を理解する。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション 講義の課題と進め方
- 第2回 農村地域の現状と課題
- 第3回 戦後における農業・農村問題の変遷
- 第4回 日本の農業構造問題 1)
- 第5回 日本の農業構造問題 2)
- 第6回 日本の農業構造問題 3)
- 第7回 中間テスト (もしくはレポート)
- 第8回 日本の農地問題と政策
- 第9回 都市と農村の対流・共生
- 第10回 農村地域の資源管理
- 第11回 協同組合と農村地域の活性化
- 第12回 田園回帰と新規就農
- 第13回 農業の6次産業化と農村地域の活性化
- 第14回 諸外国の農村政策
- 第15回 講義のまとめと意見交換

教科書・参考文献

教科書 なし。毎回の講義で資料を配布する。

参考書 必要に応じて講義中に指示する。

授業外での学習

講義では農業・農村に関するテーマを幅広く取り上げるため、日常的に新聞・テレビ・図書などの関連情報に注意するとともに、講義内容を必ず復習することが望ましい。1週あたり計4時間の予習・復習が必要である。

評価方法

評価方法は、期末試験70%、中間レポート(リアクションペーパーも含む)30%、両者を合わせたものを最終評価とする。なお、合格と評価する基準は両者で60点以上取得すること。

履修上の注意

私語、遅刻など、講義の妨げとなる行為は成績評価の減点となる。なお、最終評価は2/3の出席を前提条件とする。

科目名 農業経済学
Title Agricultural Economics
科目区分 専門導入B

准教授 宮田 剛志 (ミヤタ ツヨシ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

食料・農業・農村の「実態に関する知識」とその知識をもとに考えをすすめるための「経済学的な理論」が必要となってきます。農業経済学は、この「知識と理論を組み合わせた体系」です。その際、生産要素としての土地という特質や、農業の主要な生産物が食料であるという特質等を踏まえる必要があります。そこで、「農業経済学」の講義では、食料・農業・農村のそれぞれの課題に関して、これらの特質を踏まえ、「知識と理論を組み合わせた体系」を適用し、その理解と分析を深めていくことを目的とします。なお、必要に応じて、ウクライナ等の課題に関しても取り上げていきます。

達成目標

次の3点を達成目標として掲げます。第1に、食料の需要と供給の調整は市場メカニズムだけでは十分に処理されず、しばしば政策の介入を求めなければならない点に関して、農産物価格支持政策等について説明できるようになる点。第2に、BC過程と収穫逓減の法則、M過程と規模の経済性等を説明できるようになる点。第3に、農村問題の枠組みと政策等に関して論じることができるようになる点。

スケジュール

- 第1回 農業経済学の講義の課題-ガイダンス的内容-
- 第2回 経済発展と農業
- 第3回 食料の需要と供給
- 第4回 農業生産と土地
- 第5回 農業の経営組織
- 第6回 農産物の市場組織
- 第7回 農産物貿易と農業保護政策
- 第8回 食生活の成熟とフード・システム
- 第9回 農業の近代化と資源・環境
- 第10回 農業・農村金融の新潮流
- 第11回 日本の農業と食料
- 第12回 農村問題の理論と政策-その枠組みと再生への展望-
- 第13回 農村政策の模索と展開-動き出した諸政策-
- 第14回 地方創生下の農村-動き出す人びとと地域-
- 第15回 農業経済学のまとめ-講義内容の整理-

教科書・参考文献

教科書 荏開津典生・鈴木宣弘『農業経済学 第5版』岩波書店、2020年。

参考書 小田切徳美『農村政策の変貌 その軌跡と新たな構想』農文協、2021年。鈴木宣弘『世界で最初に飢えるのは日本』講談社、2022年他。

授業外での学習

予習に関しては、講義で指定した教科書の該当箇所や、事前に配布した資料等の理解を深めておくこと。復習に関しては、講義内容を踏まえ、教科書、配布した資料や、学生独自で収集した資料・統計等を用いて、より高次に農業経済学について理解を深め、小テスト・レポート等、定期試験で回答できるようにすること。

評価方法

評価方法 定期試験を65%、講義の区切りで課す小テスト・レポート等を35%として評価します。
評価基準 小テスト・レポート等に関しては、達成目標で掲げたそれぞれの内容の理解が深められているのか、といった点を評価基準とします。

履修上の注意

ウクライナ等の課題が、2022年前後からのわが国における食料品の価格の上昇に、どのように影響しているのか、また、それを、なぜ、国内の農産物を増産することで解消していくといったことが進んでいないのかといった点等に関して、「知識と理論を組み合わせた体系」を適用し、その理解を深めて頂ければと考えます。タブレットやスマートフォン等は持参して下さい。

科目名 国際経済学
Title International Economics
科目区分 専門導入B

教授 黒川 基裕 (クロカワ モトヒロ)
担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、国際経済学を構成している国際貿易論と国際金融論について学習していきます。
貿易論では、貿易の経済効果を説明するいくつかの貿易モデルを解説した上で、貿易政策、TPPなど自由貿易協定をめぐる議論や企業の海外展開について学習していきます。
金融論では、為替レートの決定要因、分析方法を解説しながら、多国籍企業経営や国内経済への影響についても学習します。日本経済の対外依存度が高まる中で、国際経済の仕組みを理解しておくことは重要だと思います。

達成目標

1. 基本的な貿易モデルを習得し、自由貿易の効用を正しく理解できる。
2. 国際金融の仕組みを理解し、為替取引の手法を習得できる。
3. 企業の海外展開の要因を理解し、海外企業経営の基本を習得できる。

スケジュール

- 第1回 国際経済学の概観
- 第2回 外国為替市場の仕組み：並為替・逆為替
- 第3回 外国為替市場の仕組み：グローバルディーリング体制、インターバンク市場
- 第4回 為替レートの決定要因：ファンダメンタル分析と関連指標
- 第5回 為替レートの決定要因：テクニカル分析の方法
- 第6回 為替レートの決定要因：ディーリングの実際
- 第7回 リスクヘッジと金融商品：プットとコール
- 第8回 リスクヘッジと金融商品：金融危機のメカニズム
- 第9回 振返り
- 第10回 国際貿易の理論：リカードモデル
- 第11回 国際貿易の理論：HOSモデル
- 第12回 貿易政策の理論：関税規制・数量規制
- 第13回 貿易政策の理論：GIの認証と保護
- 第14回 貿易自由化を巡る議論：WTO体制、FTA・EPA
- 第15回 振返り

教科書・参考文献

教科書 指定しません。必要な資料は、講義内で共有します。

参考書 石川城太・椋寛・菊地徹(2013)『国際経済学をつかむ：第2版』有斐閣

授業外での学習

自由貿易協定(FTA、EPA関連)や貿易紛争(WTO関連)、外国為替レートに関するニュース関心を持ち、2時間程度の予習に取り組み、講義後は提示された資料、論点を中心に2時間程度の復習に取り組むこと。

評価方法

評価方法：期末試験(100%)
評価基準：期末試験により「達成目標」の達成度を確認します。

履修上の注意

講義では、冒頭で毎週の為替レートを復習しますので、携帯端末などでチャートを確認できることが望ましいです。また、為替取引に関しては具体的な手法を紹介していきますので、デモトレードなどに取り組んでください。

科目名 国際関係論
Title International Relations
科目区分 専門導入B

教授 吉武 信彦 (ヨシタケ ノブヒコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

相互依存関係の深まった現代では、国内社会と国際社会を完全に分けて考えることは困難になっている。つまり、国内社会は国際関係から常に大きな影響を受け、また逆に国内社会が国際関係に大きな影響を与えることもある。それゆえ、国内社会の諸問題を考えるにあたって、国際的な視野から物事を考えてみることは極めて重要であろう。こうした問題意識に立ち、本講義では国際関係の基礎理論を紹介し、それにより激動する国際関係を見る「眼」を養うことを目的とする。特に国際関係の基本的主体である国民国家に注目し、その役割を検討する。また、そうした役割が変容している現実も具体的に現代の諸問題を通して考えたい。その一環で、地方自治体の果たす役割にも言及する。

達成目標

講義の達成目標として、以下の2点をめざす。(1) 講義を通して、国際関係の基礎知識を確認し、日々のニュースなどに登場する国際問題について最低限理解できるようになる。また、必要に応じて調べることができるようになる。(2) 関心のあるテーマに関して、自分自身で情報収集、分析、評価ができるようになり、自分自身の見解を具体的根拠に基づいて展開できるようになる。

スケジュール

- 第1回 講義の概要説明 (講義目的、目標、スケジュール、成績評価等を説明する)
- 第2回 国際関係研究の入門 (参考文献を紹介する)
- 第3回 国際関係論とは何か (アクター、争点から国際関係について考える)
- 第4回 研究史(1) 国際関係論の誕生 (第二次世界大戦までの学問の展開について考える)
- 第5回 研究史(2) 国際関係論の発展 (第二次世界大戦後の学問の展開について考える)
- 第6回 地域研究の重要性 (地域研究の始まりと展開について考える)
- 第7回 国際関係についてのドキュメンタリーの視聴 (国際関係について、映像を通してより理解を深める)
- 第8回 国民国家の歴史的発展 (国民国家が歴史的にいかにも生まれ、発展してきたかについて考える)
- 第9回 国民国家をめぐる諸問題 (国民国家が直面する現代の問題について考える)
- 第10回 国際関係とNGO (新しいアクターであるNGOの特徴、役割などについて考える)
- 第11回 国際関係と地方自治体(1) 国際交流・協力 (地方自治体の国際交流・協力の活動について考える)
- 第12回 国際関係と地方自治体(2) 内なる国際化 (外国人住民に対する地方自治体の活動について考える)
- 第13回 国際関係におけるグローバリズム (グローバリズムの現状について考える)
- 第14回 国際関係におけるリージョナリズム (リージョナリズムの現状について考える)
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 第2回目の講義で、詳細な参考文献表を配布する。

授業外での学習

講義資料は、講義前日にはアップするので、事前に目を通し、下調べをすること(予習、週2時間)。また、講義後は、ぜひ復習をして、内容の理解を深めてほしい(復習、週2時間)。そのほか、日々のニュースなどに触れることが望ましい。必要に応じて、配布する参考文献表の本を1冊でも多く読むこともお勧めする。

評価方法

期末テスト(持ち込み不可、穴埋め式と論述式の併用、100%)で評価する。評価の基準として、(1) 講義内容をしっかり理解したうえで、出された問いに対して具体的根拠に基づいて解答を展開しているか、(2) 読み手が理解できるよう、論理的な文章で書けているか、表現力もチェックする。

履修上の注意

講義資料は、事前にダウンロード、プリントアウトすることが望ましい。講義中に資料を配布することはしない。急な連絡なども、WebClassを通じて行うので、日々、チェックするようにして下さい。

出席をとる予定はないが、3分の2以上、出席することが望ましい。リアクションペーパーを書いてもらうこともある。

科目名 地域経済論
Title Regional Economy
科目区分 専門導入B

担当教員
教授 米本 清 (ヨネモト キヨシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

わが国では少子高齢化の中、今なお大都市への人口集中や産業空洞化などが続き、多くの地域は不安を抱えている。こうした状況は、経済的要因によってもたらされている面が大きい。しかし、地域経済の現状を把握し、これを理論的・実証的に特徴付けようとするときには、一国の経済に関するものとはかなり異なる手法が必要とされる。例えば、空間的側面を考慮し、相互の関係を把握し、また各地域の独自性や特殊性、歴史的経緯などを考慮しなければならない。

本授業では、こうした手法を学ぶため、地域経済学・地域経済論の基礎理論を解説し、実際の事例や動向などに触れる。さらに、都市・環境・国際経済学といった周辺の各経済分野との関連性を示すとともに、防災や災害復興などに関わるトピックを紹介し、応用力を養う。

達成目標

- ・ 地域経済の基礎理論を学習する。
- ・ 地域経済の問題やその解決など、国内外の事例に触れて理解を深める。
- ・ 地域をシステムとして捉え、相互の関係を重視する視点を学ぶ。
- ・ とくに、北関東地域を中心とした身近な地域の実態を地域経済学・地域経済論の視点から考える。

スケジュール

第1回	導入 地域経済を特徴付ける理論と一国経済の理論との違い
第2回	地域間格差と人口移動 (1) 人々はなぜ移動するか
第3回	地域間格差と人口移動 (2) 人口移動の現状と今後
第4回	地域間格差と人口移動 (3) 中規模都市の今後
第5回	地域経済の基本構造 (1) 地域マクロ経済学
第6回	地域経済の基本構造 (2) 地域経済の相互関係
第7回	地域経済の成長理論 (1) 需要主導型のモデル
第8回	地域経済の成長理論 (2) 供給主導型のモデル
第9回	産業連関表・産業連関分析とその応用
第10回	地域間交易と空間経済学 (1) 空間経済学の基礎
第11回	地域間交易と空間経済学 (2) 事例の紹介
第12回	地方政府の役割 地方公共財と地域
第13回	防災・災害復興と地域 (1) 事例の紹介
第14回	防災・災害復興と地域 (1) 理論と分析
第15回	まとめ

教科書・参考文献

教科書 佐藤泰裕『都市・地域経済学への招待状』有斐閣ストウディア

参考書 黒田達朗・田淵隆俊・中村良平『都市と地域の経済学(新版)』有斐閣ブックス

授業外での学習

- (事前学習) 講義レジュメを授業前に読む(2時間)。
- (事後学習) 教科書の章末練習問題などにより復習する(2時間)。

評価方法

評価方法: 定期試験(60%)、授業中の小テスト(20%)、小レポート(20%)により評価する。
評価基準: 定期試験と小テストは授業内容の理解度を評価する。小レポートでは本授業の達成目標に鑑みて、論点を前提としてどの程度深く資料探しや論述が行われているかを評価する。

履修上の注意

経済学の基本的な講義を履修済みであることが望ましい。
授業には積極的に参加し、レポートでは自らの頭で考えたアイデアを示すこと。
小テスト・小レポートは、周囲の人と協力して解答したり、ネット上などの資料を収集し分析する作業を含む場合がある。

科目名 経済政策論
Title Economic Policies
科目区分 専門導入B

担当教員
非常勤講師 藤井 大輔 (フジイ ダイスケ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

この科目の目的は、政府による経済政策を理解するために経済学の基礎的な理論を復習し、経済政策を評価することである。経済政策論では、ミクロ経済学・マクロ経済学の基礎理論を復習しながら、経済政策について理解を深める。具体的には、①指示用への政府介入、②公益事業と競争政策、③外部性と公共財、④インフレーション・デフレーションと失業や金融、⑤効率的で公平な税制、現代の政府が打ち出す経済政策のトピックを取り扱う。

達成目標

政府の経済活動を理解するために基礎的な経済学の理論を学び、その考え方をを用いて実際の経済政策を分析する際に応用することにある。経済政策論ではマクロ経済学の手法を応用し、政府の経済政策を評価できるようになることを目標とする。

スケジュール

第1回	ガイダンス 経済政策論の進め方・履修上のルール説明
第2回	イントロダクション 経済学と経済政策の基礎理論 (経済政策のための経済学入門)
第3回	市場への政府介入(1) 競争市場と税・補助金政策、公的規制
第4回	市場への政府介入(2) 保護貿易、市場の失敗と産業政策
第5回	公益事業と競争政策(1) 自然独占と規制
第6回	公益事業と競争政策(2) 内部非効率問題
第7回	公益事業と競争政策(3) 公益事業の規制緩和と民営化
第8回	外部性と公共財(1) 外部性と市場の失敗①
第9回	外部性と公共財(2) 外部性と市場の失敗②
第10回	外部性と公共財(3) 公共財の供給
第11回	インフレ・デフレと失業(1) 個別市場価格の決定、物価水準の決定
第12回	インフレ・デフレと失業(2) 物価の変化と労働市場、物価の変化と金融市場
第13回	インフレ・デフレと失業(3) インフレ・デフレの所得再分配効果
第14回	税制の効率性と公平性(1) 包括的所得税の理念、支出税の考え方
第15回	税制の効率性と公平性(2) 日本の所得税と消費税の評価

教科書・参考文献

教科書 岩田規久男・飯田泰之(2006)『ゼミナール 経済政策入門』(日本経済新聞出版)。レジュメ(PDF)をWebclassで配布する。

参考書 グレゴリー・マンキュー(2019)『マンキュー経済学I ミクロ編(第4版)』、同(2019)『マンキュー経済学II マクロ編(第4版)』(東洋経済新報社)

授業外での学習

毎回、授業前にWebclassからレジュメを入手し、目を通してわからない用語をマークアップしておく(60~90分)。授業後には、講義資料をもう一度見返し授業内容をあらためて咀嚼し、必要に応じて参考書を参照する(120~180分)。授業で示されるレポート課題に取り組む。

評価方法

評価方法 (1)授業ごとのリアクションペーパー(原則として毎回、紙またはWebで実施する):28%、(2)市場への政府介入、公益事業、公共財に関するレポート課題:36%、(3)インフレ・デフレ、失業、税制に関するレポート課題:36%、計100%で評価する

履修上の注意

レジュメなどの資料は、ペーパーレス(PDFファイル)での配布を原則とする。また、Webでのリアクションペーパー回答もあるので、インターネットに接続できるノートPC・タブレットPCの持ち込みを推奨する。なお、紙のリアクションペーパー記入もある。また、講義初回(オンライン動画)にて本講義の方針や詳細な各回の進め方などを説明するので、必ず視聴してから履修登録するか決めていただきたい。

科目名 地域政策論
Title Regional Policies
科目区分 専門導入B

担当教員
教授 佐藤 公俊 (サトウ キミトシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

戦後の日本社会は社会基盤（インフラ）の整備が進んだ時代であった。このことは、多くの公共問題の解決が進展した幸せな時代であったということの意味する。しかしながら外交、安全保障、治安の確保など常に存在する課題や、地球環境問題、IT化に伴って発生した犯罪など新しいタイプの課題も発生し、その解決に社会は常に資源を割かなくてはならなくなった。

従来の地域の問題解決の仕組みは「国の主導による問題解決の仕組み」というべきものであった。20世紀の課題は、全国的に最低限の暮らしができるような基盤整備が主であり、キャッチ・アップ型の国家であり、「国主導型」は効率的といえる側面があったが、21世紀型の仕組みは「地域主体の問題解決の仕組み」であることが求められる。本講義は、この「地域主体の問題解決の仕組み」について理論的な、あるいは事例を通じた実践的な

達成目標

- ① 地域の問題解決に必要な学問的知識を身につけ、使うことができる。
- ② 身に付けた知識を用いて戦略的な問題解決策を提示するための、論理的思考ができる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション：人口減少社会・消滅可能性都市・過疎と限界集落
- 第2回 地域社会と人口問題：人口減少・少子化、高齢化・少子高齢化・人口移動
- 第3回 人口移動：人口移動の自然要因と社会要因・人口移動と人口減少・人口移動の地域差
- 第4回 過疎を考える：過疎地域の定義・生活、福祉、生産機能の維持・事例研究
- 第5回 限界集落と消滅可能性都市：限界集落の定義・消滅可能性都市の定義・事例研究
- 第6回 地域社会を機能させるもの①：「ソーシャル・キャピタル」・協力・コミュニティ
- 第7回 地域社会を機能させるもの②：価値観の共有・ネットワーク・政府システム、補完性の原理
- 第8回 中間試験：第1回から7回までの内容に関する試験
- 第9回 コミュニティと町内会の機能①：町内会という社会システム・町内会の歴史・事例研究（国勢調査）
- 第10回 コミュニティと町内会の機能②：住民参加・事例研究（ごみの分別）・「ソーシャル・キャピタル」再考
- 第11回 ニュータウンと空き家問題①：空き家問題の現状・住宅の需要と供給・地方住宅供給公社
- 第12回 ニュータウンと空き家問題②：ニュータウンとは・事例研究（松園ニュータウン）・コミュニティの重要性再考
- 第13回 商店街問題と買物弱者①：スーパーがなくなる・中心市街地活性化・事例研究（宿場町、門前町、城下町）
- 第14回 商店街問題と買物弱者②：「買い物難民」、脱地域型社会、事例研究（高崎市）
- 第15回 地域社会のこれから：地域とは何か、地域社会とは何か、地域政策とは何か

教科書・参考文献

教科書 指定しない。

参考書 講義中に指示する。

授業外での学習

事前に配布される講義資料に目を通し、知らない用語について調べるなどの予習を1時間行うこと。授業後はノートや配布資料に目を通し、3時間かけて学習内容の定着を図ること。

評価方法

評価方法：中間試験（30%）、期末試験（70%）による。それに加えて、リアクションペーパーを重視し平常点を加算する（+α）。

評価基準：達成目標の①に関しては、知識の定着率によって評価を行う。達成目標の②に関しては、設問に対し

履修上の注意

達成目標②の実現のために、授業中の問いに対するリアクションなどを通じて授業へ積極的に参加をすること。

科目名 地方政治論
Title Local Politics
科目区分 専門導入B

教授 増田 正 (マスダ タダシ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義においては、地域政策学の体系的な修得のために、地方政治を取り巻く環境と中央・地方関係という法的な拘束を前提としながら、現代日本における地方政治について、各自治体の事例を交えながら解説する。講義内容は、我が国の地方政治・行政制度の現状、その歴史的展開と将来への展望等である。講義全体を通じて、「地方政治のあり方」を探求し地域社会における政治の役割について体系的な知識の獲得を目指すものとする。

達成目標

地方自治制度への概括的な理解を基礎として、群馬県、高崎市などの具体的な事例紹介を通じて、地方政治における首長、地方議員、市民の役割に関して総合的に理解できるようにする。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 講義のアウトライン及び履修上の注意
- 第2回 地方自治体を取り巻く環境 国際環境と地域環境
- 第3回 地方政治の統治モデル 垂直的行政統制モデルと水平的政治競争モデル
- 第4回 ローカル・マニフェスト 議員版マニフェスト(選挙ビラ)の一部解禁へ
- 第5回 地方議会への市民参加 議会傍聴から市民会議まで
- 第6回 地方議会の活性化 地方議会の機能
- 第7回 地方議会の実際(群馬県) 群馬県議会の委員会と会派
- 第8回 地方政治の実際(高崎市) 高崎市議会の委員会と会派
- 第9回 群馬の地方政治 小寺、大澤、山本県政
- 第10回 自治基本条例と議会基本条例 推進か不要か
- 第11回 政務調査費・政務活動費を考えると不正がはびこるのか
- 第12回 地方分権時代の地方政府 基礎自治体から地方政府へ
- 第13回 現代日本の中央・地方関係
- 第14回 議員定数と議員報酬 なり手不足問題を考える
- 第15回 総括授業(講義のまとめ)

教科書・参考文献

教科書 藤井浩司・中村祐司編著『地方自治の基礎』一藝社(2017)

参考書 増田正・友岡邦之・片岡美喜・金光寛之『地域政策学事典』勁草書房(2011)

授業外での学習

事前に配布される講義資料(PDF)に目を通し、テキストを用いてシラバスに対応した講義項目に関する予習を2時間行うとともに、講義後には講義資料、テキスト、ノートを参照しながら、2時間復習しておくことが望まれる。理解できなかったことは、WebClassを通じて質問し、疑問を解消しておくこと。

評価方法

学期末試験:40%、毎回の課題:60%、地方政治における首長、地方議員、市民の役割に関する総合的な理解を評価基準として、論述は指定の分量を満たし、いずれも8割以上、正しく回答することが求められる。

履修上の注意

WEB入力のため、PC、スマホ、情報端末などを準備すること。

科目名 地域づくり論
Title Regional Development
科目区分 専門導入B

担当教員
教授 飯島 明宏 (イイジマ アキヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、地域社会が抱える基本的なテーマである地域再生やコミュニティ再生についてその現状を把握し、課題解決のための地域づくり活動のあり方を多面的な視点から考える。特に、「地域」をヒト（地域を構成する住民や組織）・モノ（地域にある商品や施設などの資源）・コト（地域の文化、福祉、環境など）が相互に連環して機能するシステムと捉え、その関係性をデザインすることにより「地域をつくる」という考え方を学ぶ。具体的な地域づくりの実践事例のなかから、地域づくり活動に必要なスキル・能力とは何かを探求し、地域リーダーの人物像と求められる役割についての認識を共有することを目的とする。

達成目標

地域づくりに関する多面的な取り組みを学ぶ過程で、地域づくりにおける「人づくり・組織づくり」の意義を理解し、地域づくりに必要な基礎的な知識を身につける。その上で、地域づくりの担い手に求められる「調査分析能力」と「ファシリテーション能力」を修得することへの意欲を獲得する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：講義概要と講義計画（佐藤(和)）
- 第2回 地域づくりとは何か？：何のために、誰が、どのように？（佐藤(和)）
- 第3回 地域づくりと政策①：生活困窮者自立支援法はどうできたか？（佐藤(和)）
- 第4回 地域づくりと政策②：困窮者支援にみるヒト、モノ、コト（佐藤(和)）
- 第5回 福祉と地域づくり①：患者（市民）の力が医療政策を変える（熊澤）
- 第6回 福祉と地域づくり②：障害者に対する合理的配慮と課題（熊澤）
- 第7回 人材育成と地域づくり①：地域のための人づくり・組織づくり（吉原）
- 第8回 人材育成と地域づくり②：若者・子育て世代への支援（吉原）
- 第9回 地域ビジネスと地域づくり①：徳島県上勝町の地域ビジネス（倪）
- 第10回 地域ビジネスと地域づくり②：島根県大田市大森町の地域づくり（倪）
- 第11回 環境と地域づくり①：地域社会における自然環境の価値とは（飯島）
- 第12回 環境と地域づくり②：自然環境を活かした地域づくり（飯島）
- 第13回 文化と地域づくり①：地域の文化とは何か？ 地域づくりとどう関連するのか？
- 地域から見つめる文化・文化から見つめる地域-（鈴木）
- 第14回 文化と地域づくり②：文化を創る / 支えるヒト・モノ・コト
- 「地域づくり×文化」の具体例（実践例）-（鈴木）
- 第15回 まとめ：これからの地域づくり 総合討論（飯島・鈴木）

教科書・参考文献

教科書 指定しない

参考書 『地域政策学事典』勁草書房、2011年
その他、必要に応じて講義内で紹介する

授業外での学習

シラバスに書かれた項目について、事前に新聞・雑誌・文献などから積極的に情報を集めておくこと。また、講義ノートを作成し、学習内容の定着を図ること。予習（2時間）、復習（2時間）を行うこと。

評価方法

期末レポートにより評価し、達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、指示に即した論述ができるかを評価基準とする。総合討論（第15回）への積極的な参加は別途加点する。

履修上の注意

地域づくり学科のカリキュラム全体像を概観できる導入科目である。地域づくり学科教員が担当する。地域づくり学科への所属を考えている学生には優先して履修してほしい。

科目名 マーケティング
Title Marketing
科目区分 専門導入B

担当教員
教授 坪井 明彦 (ツボイ アキヒコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

マーケティングとは、企業が自社の標的市場の欲求を満足させることを目指して、企業行動を実践するに当たっての基本的な考え方である。標的市場の欲求を満足させるためには、標的市場のニーズに合うように、製品、価格、流通経路、プロモーションなどの手段をうまく組み合わせることが大切である。このような考え方は現在では、営利企業のみならず、非営利組織においても重要になってきている。講義では、新聞や雑誌などから実際の企業のマーケティング活動の実例に言及しながら、ターゲット市場の選定、マーケティング・ミックス、製品ライフサイクルなど、マーケティングの理論や基本的な考え方を習得することを目的とする。

達成目標

- ・ テレビや新聞、雑誌などで目にする企業や製品について、ターゲットは誰か、どのようなマーケティング・ミックスが用いられているかなどを自身で考えることができる。
- ・ 自身が何か商品を企画・販売する立場になったときに、市場細分化、標的市場の選定、ポジショニングなどを考えるための基礎的な知識や思考力を身につける。

スケジュール

回数	内容	講義概要、スケジュール、評価方法等
第1回	イントロダクション	マーケティング・ミックス、マーケティング・コンセプト
第2回	マーケティングの基本	製品 新製品開発、ブランド
第3回	マーケティング・ミックス(1)	価格 価格の役割、市場浸透価格、上澄吸収価格
第4回	マーケティング・ミックス(2)	流通経路 チャンネル構築、チャンネル管理、チャンネル・パワー
第5回	マーケティング・ミックス(3)	プロモーション 広告、PR活動、人的販売、セールス・プロモーション
第6回	マーケティング・ミックス(4)	市場細分化、細分化基準
第7回	標的市場の選定	導入期、成長期、成熟期、衰退期
第8回	製品ライフサイクル	市場地位の分類法、リーダーの戦略、
第9回	市場地位別マーケティング戦略(1)	チャレンジャーの戦略、ニッチャーの戦略、フォロワーの戦略
第10回	市場地位別マーケティング戦略(2)	既存企業間の対抗度、新規参入の脅威、買い手(売り手)の交渉力、代替
第11回	業界の構造分析	
第12回	成長戦略と全社戦略	成長ベクトル、プロダクト・ポートフォリオ・マネジメント
第13回	事業の定義	事業の定義、ドメインの定義、エーベルの事業定義の方法
第14回	サービス・マーケティング(1)	サービスの特性、サービスの分類
第15回	サービス・マーケティング(2)	サービス環境の役割、顧客のマネジメント、サービス・スタッフのマネジメント

教科書・参考文献

教科書 沼上幹(2023)『わかりやすいマーケティング戦略 第3版』有斐閣

参考書 適宜紹介します。

授業外での学習

今回の授業範囲に関連する項目について、指定したテキストをよく読み、予習しておく(予習2時間)ほか、新聞、雑誌などからも積極的に情報収集すること。また、授業後は必ず提示した資料に目を通し、学習内容の定着を図ること(復習2時間)。

評価方法

定期試験(レポート試験)70%、平常点30%(授業への取り組み15%、授業中の毎回の小レポート15%)で評価します。出席が授業回数の3分の2未満の人には単位を付与しません。評価基準は、達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、授業内での質問の内容、期末試験(レポート試験)で具体例を挙げた論術ができるかを評価基準とす

履修上の注意

遅刻は平常点から減点します。出席に関する不正行為が発覚した場合は、平常点を0点とします。途中退室する場合は必ず教員に伝えてください。資料は紙では配布しません。事前にWebClassにアップするので、印刷するか、ノートPC等にダウンロードし、持参してください。

科目名 環境学概論

Title

科目区分 専門導入B

担当教員

担当教員との連絡方法

教授 飯島 明宏 (イイジマ アキヒロ)

E-Mail

配当年次
1

単位区分

単位数

開講時期
後期

目的

従来の社会経済システムは大量生産、大量消費、大量廃棄型の形態であり、これに起因する環境負荷が自然の再生能力や浄化能力を超えて増大している。持続可能な発展を遂げるためには、環境への負荷をできる限り少なくし、「循環」を基調とする経済社会システムを実現する必要がある。また、私たちの社会は環境制約、資源制約の下に形成されるため、自然生態系との「共生」を常に確保して行かなければならない。本講義では、群馬県庁・群馬県衛生環境研究ため、所での環境研究の経験を活かして、顕在化する環境問題の実態や原因に関する基本的な事項から、生物多様性や低炭素社会の実現に向けた具体的な政策事例までを幅広く講義する。環境政策を学ぶ入り口となる循環と共生の概念を理解し、地域における循環共生型社会の形成に向けた政策プロセスについて、総合的に考える力を養うことを目的とする。

達成目標

- ・ 顕在化する環境制約、資源制約の背景にある20世紀型社会経済システムの実像を捉えることができる。
- ・ 循環共生型社会のひとつの形態である、低炭素社会の実現に向けた政策プロセスを理解できる。

スケジュール

- 第1回 インタロクセッション / 講義計画、評価方法等の説明、講義の導入
- 第2回 循環共生型社会に向けた胎動 (1) / 公害問題から環境問題へ
- 第3回 循環共生型社会に向けた胎動 (2) / 責任は誰が負うべきか
- 第4回 20世紀型社会経済システムの特徴 / 大量生産、大量消費、大量廃棄
- 第5回 環境問題に関する国際的取り組み
- 第6回 自然生態系との共生 (1) / 生物多様性の恩恵
- 第7回 自然生態系との共生 (2) / 生物多様性保全のための国際的枠組み
- 第8回 自然生態系との共生 (3) / 生物多様性保全のための政策的アプローチ
- 第9回 自然生態系との共生 (4) / 地域における生物多様性保全
- 第10回 大いなる自然の恵み / 環境の利用と保全の仕組み
- 第11回 低炭素社会の構築 (1) / 気候変動の脅威
- 第12回 低炭素社会の構築 (2) / 気候変動枠組条約と京都議定書
- 第13回 低炭素社会の構築 (3) / 森林吸収源と京都メカニズム
- 第14回 低炭素社会の構築 (4) / 気候変動政策の行方
- 第15回 講義のまとめ

教科書・参考文献

教科書 指定しない

参考書 「循環から地域を見る」 近藤加代子 他 海鳥社
「環境白書・循環型社会白書・生物多様性白書」 環境省編 など

授業外での学習

事前に配布する資料に目を通し、授業範囲を把握した上で講義に出席すること。また、配布資料の他にノートを作成し、学習内容の定着を図ること。予習 (2時間)、復習 (2時間) を行うこと。

評価方法

平常点 (授業への取り組み) 20%、定期試験80%の結果を基に評価する。各講義内で獲得した知識とその活用を評価する平常点に、達成目標に挙げた各項目の到達度を測る定期試験の得点を加え、満点の6割を取ることが合格の基準である。

履修上の注意

化学物質の循環に関するやや専門的な内容については、配布資料や映像資料を参照しながら十分な解説を加えるが、なるべく自主的に勉強し、理解できるように努めること。

科目名 地域医療保健論
Title Regional Health Service
科目区分 専門導入B

教授 熊澤 利和 (クマザワ トシカズ) 担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

我が国の保健・医療の制度について学習します。
特に、地域政策学における主要な保健・医療・福祉に関する政策を考えるために、ライフステージ踏まえて健康を脅かす疾病等とそれらに対する政策を中心に学習をします。加えて、「生命や生活」を守るということから健康に関する学習の意義や方法を考えられることが望ましい。

達成目標

- ① 我が国の保健医療制度と社会福祉制度が密接に関連していることが理解できる。
- ② 各ライフステージの健康上の危機と保健医療対策と政策について述べるができる。
- ③ 包括的、継続的な健康に対する個別・組織・地域の支援の必要性が理解できる
- ④ 緩和ケア、ターミナルケアにおける課題について述べるができる。

スケジュール

- 第1回 はじめに 健康の概念
- 第2回 健康の保持・増進に対する政策：わが国のヘルスプロモーション政策と現状 健康日本21
- 第3回 保健医療政策の現状と課題(1)：わが国の疾病構造の変化と課題
- 第4回 保健医療政策の現状と課題(2)：NCDs (Non-Communicable Diseases) と予防対策
- 第5回 地域保健医療連携と対策(1)：我が国のがんに対する政策
- 第6回 地域保健医療連携と対策(2)：我が国の精神障害者に対する政策の変遷
- 第7回 地域保健医療連携と対策(2)：現在の精神障害者に対する政策と課題
- 第8回 地域保健医療連携と対策(3)：認知症の人の理解と我が国の認知症に対する政策
- 第9回 地域保健医療連携と対策(4)：地域医療構想 第7次医療計画 医療と介護の一体改革について
- 第10回 地域保健医療連携と対策(5)：地域医療構想と救急医療
- 第11回 母子保健及び子どもの健康に関する政策と課題(母子保健制度 リプロダクツ・ヘルス/ライツ等)
- 第12回 生命倫理：インフォームド・コンセントと意思決定を中心に
- 第13回 生命倫理□母体保護法 出生前検査(診断)と中絶をめぐる問題を中心に
- 第14回 生命倫理：終末期ケア Advance Care Planning
- 第15回 まとめ 現代医療や健康政策が、私たちに問いかけてくるもの～「いのち」を巡る問題について考える

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。課題図書は、講義時に紹介をします。

参考書 国民衛生の動向 厚生労働白書
安藤 泰至『安楽死・尊厳死を語る前に知っておきたいこと』岩波書店(2019)

授業外での学習

毎回の講義時に、事前学習の内容、文献を提示するので、予習(予習2時間)をして講義に望むこと。また事後学習に対しては、講義で取り上げた内容から理解が不足している部分について振り返りを行うこと(復習2時間)

評価方法

評価方法：リアクションペーパー(30%)、期末試験(70%)
評価基準：達成目標に挙げた①②③については、知識の定着率を測る、④については、課題に対して適切に知識を用いているか、着眼点のユニークさ、内容、文献・資料等の扱い方、論理的説明から評価を行う。

履修上の注意

講義内容を理解することにとどまらず、質問、議論への参加など、受講者の積極的な取り組みを心がけること。
また、医療、社会福祉関連のニュース、新聞などは目を通し動向などに注目するよう努めること。
受講までに履修しておくことが望ましい科目は、社会福祉論です。
授業内でオンライン上での意見収集を行うため、ノートパソコンを持参することが望ましい。

科目名 社会福祉論
Title Social Welfare
科目区分 専門導入B

教授 原 史子 (ハラ アヤコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

社会福祉は、一人ひとりの人権を守り、その人がその人らしく人生を歩むための共生の学である。本講義では、社会福祉サービスが支援を必要としている人にどうすれば的確に届くのかというソーシャルワークの側面と、具体的な援助行為を支える社会的な制度としての側面の2つから社会福祉が成り立っていることを理解し、社会福祉の全体像を把握することを目的とする。
具体的には、①社会福祉の援助活動と「生活」ととらえる社会福祉の枠組み、②社会福祉が果たしている機能、③福祉国家形成の背景と現在の福祉国家の課題、④日本の社会福祉の歴史、⑤社会福祉の理念、について学習する。

達成目標

- ・社会福祉の援助活動とは何か、「生活」を捉える視点について説明できる。
- ・私たちの生活を支える仕組みの特徴と社会福祉の機能について説明できる。
- ・福祉国家形成の背景と現在の福祉国家の課題を説明できる。
- ・日本の社会福祉の歴史をイギリスなどの先進資本主義諸国と比較し、その特徴を説明できる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション(講義概要、授業の進め方、評価方法、教科書・参考文献の紹介等)
- 第2回 社会福祉とは何か
- 第3回 社会福祉援助とは何か①社会福祉援助活動の特徴
- 第4回 社会福祉援助とは何か②社会福祉援助の視点
- 第5回 社会福祉援助の実際
- 第6回 社会福祉の政策①社会政策とは何か
- 第7回 社会福祉の政策②社会福祉の補充性と固有性
- 第8回 福祉国家の形成①福祉国家形成前史
- 第9回 福祉国家の形成②福祉国家の危機とその対応
- 第10回 日本の社会福祉のあゆみ①戦前の社会福祉
- 第11回 日本の社会福祉のあゆみ②戦後の社会福祉
- 第12回 社会福祉の運営①社会福祉の対象
- 第13回 社会福祉の運営②社会福祉供給体制
- 第14回 社会福祉の理念
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 毎回の講義で授業資料を配布する。教科書は特には指定しないが、社会福祉士養成課程の「社会福祉の原理と政策」のテキストを入手することが望ましい。
- 参考書 厚生労働省『厚生労働白書』、『社会福祉小六法』、その他、適宜授業中に紹介する。

授業外での学習

毎回の授業に向けて、配布資料を精読し初めて見る言葉等を調べ、授業内容を把握した上で講義に出席すること(予習2時間)。授業後は授業の概要・ポイント等を整理し授業内容を理解すること。さらに、授業に関わる新聞記事・ニュースに関心を払い積極的に情報収集し、現実の事象を通して考えてみる(復習2時間)。

評価方法

評価方法は、平常点(授業への取り組み)20%、中間レポート(2回)40%、期末試験40%の割合で評価する。評価基準は、達成目標に挙げた項目と照らし合わせ毎回課すリアクションペーパーおよび中間レポートで授業内容を理解した論述ができるかを評価基準とする。さらに、各項目の達成度を測る期末試験をあわせ6割以上とする

履修上の注意

- ・出欠は毎回の授業で課すリアクションペーパーの提出により確認する。
- ・配布資料は事前にダウンロード・プリントアウトすること。
- ・講義中の私語、遅刻・途中退室等は厳禁。

科目名 日本文化論
Title Japanese Culture
科目区分 専門導入B

担当教員
非常勤講師 西村 敏也 (ニシムラ トシヤ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

日本文化は、宗教・信仰から大きな影響を受けつつ形成されてきた。本授業では、日本文化のあらましを紹介した上で、日本文化は、どのように、宗教・信仰から影響を受け、かたちを整えていったのか、そして、複数のトピックス(死生観・芸能・武士道・動物・温泉・山岳信仰)を通じて、その具体的な様相について解説していきたい。

達成目標

- (1) 日本文化を学び、日本や地域社会を複眼的に捉える思考を養う。
- (2) 日本文化の形成過程やその特徴について理解する。
- (3) 日本文化について、自分なりの見解を持ち、他者へ伝えられるようにする。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス(受講上の注意・評価方法等の確認) - 日本文化から何を学び、どう役立てていくか
第2回 日本文化とは何か - 日本文化や伝統の特徴とあらまし
第3回 宗教思想の歴史と日本文化(1) - 自然崇拜・祖先崇拜と日本文化
第4回 宗教思想の歴史と日本文化(2) - 浄土信仰・密教と日本文化
第5回 宗教思想の歴史と日本文化(3) - 禅と日本文化
第6回 宗教思想の歴史と日本文化(4) - 神仏習合と日本文化
第7回 宗教思想の歴史と日本文化(5) - 東洋思想(儒教・道教など)・西洋思想(キリスト教など)と日本文化
第8回 トピックス(1) 日本人と死生観 - 再生と他界の死生観(前近代)から現世主義的な死生観(近現代)へ
第9回 トピックス(2) 日本人と芸能 - 神々と交流・神事としての芸能(前近代)から消費される大衆文化としての芸能(近現代)へ
第10回 トピックス(3) 日本人と武士道 - 武術・武道(近世)から古武道・現代武道(近現代)へ
第11回 トピックス(4) 日本人と動物観 - 野生動物・動物信仰(前近代)から家畜文化(近現代)へ
第12回 トピックス(5) 日本人と温泉(1) - 聖なる存在・湯治するための温泉(前近代)
第13回 トピックス(6) 日本人と温泉(2) - 観光資源化・癒しや楽しむための温泉(近現代)
第14回 トピックス(7) 日本人と山岳信仰(1) - 遥拝・宗教者の山岳信仰(古代・中世)
第15回 トピックス(8) 日本人と山岳信仰(2) - 登拝・庶民・世俗化する山岳信仰(近世・近現代)

教科書・参考文献

教科書 毎回、授業中、レジユメを配布する。

参考書 尾藤正英『日本文化の歴史』岩波書店、2000年、末木文美士『日本宗教史』岩波書店、2006年等。その他、授業中、適宜紹介する。

授業外での学習

参考書、毎回、テーマに沿った書籍等で予習をおこない、授業終了後は、配布したレジユメや予習で利用した書籍類に目を通す等の復習を必ずおこなうこと(予習2時間、復習2時間)。また、日頃から、身の回りに存在する日本文化に関わる事柄に、目配りするよう心掛けること。

評価方法

学期末レポート50%、授業への取り組み50%(授業態度、小レポート、リアクションペーパー等)をもとに総合的に判断して評価する。ただし、小レポート、リアクションペーパーの提出状況が悪い、あまりにも内容に問題がある(分量が少なく、要領を得ていない、的が外れている等)場合は、評価外とする。

履修上の注意

可能な限り「地域文化論」も履修すること。講義後に数回小レポートを課す。受け身ではなく、前向きに積極的に学ぼうとする態度で授業に臨むこと。授業中、他人に迷惑をかける行為はしないこと。

科目名 文化政策論
Title Cultural Policies
科目区分 専門導入B

教授 友岡 邦之 (トモオカ クニユキ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、日本の地方自治体の文化政策の事例を中心に、現代の先進諸国における文化政策の実態と、それを理解するための諸学説を体系的に学習する。文化や芸術は多様で新しい価値が生まれ出される領域であり、それを公的に支えようとしても、社会的コンセンサスを得ることが難しいという側面がある。そのため、文化の支援方法については各社会で様々な試みがなされているのだが、その文化的領域への対処の相違は、民主主義や公共性、共同性といった問題を考える際にも重要なヒントを与えてくれる。そうした問題を考えるために、本講義では重要な理論・学説をおさえつつ、先進諸国における文化活動を支援する制度を比較検討する。さらに、地域社会の活性化にとって文化的資源がどのような役割を果たしているのかについても考えていくことにしたい。

達成目標

- ・ 指定管理者制度やアーツカウンシルをはじめとする、自治体文化政策を支える制度や組織の実態を理解する。
- ・ 国レベルの文化政策の特徴を、海外の事例との比較を通じて理解する。
- ・ 文化政策をとらえるための、理論枠組みの妥当性を判断する視点を身につける。

スケジュール

第1回	イントロダクション	講義概要説明と基礎知識の確認
第2回	文化を支える施策・施設	「文化政策」の概要、政策の基本的な方向性
第3回	文化支援の方針 (1)	直接支援と間接支援
第4回	文化支援の方針 (2)	パターナリズムとポピュリズム
第5回	文化政策の制度 (1)	指定管理者制度1: 前制度との比較
第6回	文化政策の制度 (2)	指定管理者制度2: その特徴と利点
第7回	文化政策の制度 (3)	指定管理者制度3: 同制度をめぐる課題
第8回	地域社会と文化的資源 (1)	創造都市戦略1: 海外での台頭の要因
第9回	地域社会と文化的資源 (2)	創造都市戦略2: 日本での展開
第10回	地域社会と文化的資源 (3)	創造都市戦略3: 地方と創造性
第11回	学説の検討 R.フロリダ等の見解をめぐって	
第12回	文化事業の助成と評価 (1)	評価手法の検討
第13回	文化事業の助成と評価 (2)	アーツカウンシルの可能性
第14回	海外の文化政策 (1)	イギリス、フランス
第15回	海外の文化政策 (2)	ドイツ、アメリカ

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 野田邦弘『文化政策の展開』(学芸出版社)
デイヴィッド・スロスビー『文化政策の経済学』(ミネルヴァ書房)

授業外での学習

各回の授業で次回の授業につながる問題提起をしますので、それについて事前に調査・考察しておくこと。また、「文化政策」「文化行政」というキーワードに注目して新聞記事や時事的な情報を収集し、政策学的に評価してみる(以上、予習2時間)。課題への対応を通じて、授業内容を掘り下げて理解すること(復習2時間)。

評価方法

毎回実施する小テストと期末試験の結果で評価する(いずれも論述形式)。小テストは全体評価の4割とし、各回、40点(非常に優れている)/35点(標準的または許容可能)/30点(内容の一部にミスあり)/10点(重大なミスあり)/0点(未提出または課題の要請との不一致)という基準で評価する。期末試験は全体評価の6割と

履修上の注意

私語・遅刻は厳禁。その他、マナーに関しては厳しく対処する。積極的な読書と自主学習を心がけている者の受講を歓迎する。

科目名 地域社会学
Title Regional Sociology
科目区分 専門導入B

担当教員
教授 佐藤 彰彦 (サトウ アキヒコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、主に「都市と村落」「コミュニティ/アソシエーション」「ヒューマンネットワーク」「地域社会と権力構造」「災害と地域社会」について、地域社会学的な視点から認識・理解できるようになることを目的としている。
また、講義のなかでは、政策系シンクタンクでの勤務経験を活かして、地域社会や政策現場における今日的課題等について解説をおこない、「学術と実学の接合」という視点から考える力を養ってもらおう。

達成目標

達成目標は次の3点である。①「地域」の成り立ちや仕組みについて、地域社会学の観点から理解し、説明できること。②「地域」をめぐる様々な現代的課題について理解し、説明できること。③これらについて身近な「地域」と、政治や行政、さらには社会経済状況などがどう関わり、相互にどのように作用を及ぼし合っているかについて、構造的に説明できること。

スケジュール

- 第1回 地域社会学とは？ / 地域コミュニティとは？
- 第2回 高度経済成長期における地域社会の変容
- 第3回 地方の都市化と都市的生活様式
- 第4回 自治会・町内会の変遷といま①
- 第5回 自治会・町内会の変遷といま②
- 第6回 ボランティア、アソシエーション、NPO
- 第7回 地域社会とネットワーク①—ネットワークにかんする基本的理論ほか
- 第8回 地域社会とネットワーク②—地域福祉サービスを例に
- 第9回 コミュニティ政策の変遷—コミュニティ政策から新しい公共へ
- 第10回 平成の大合併と地域社会—自治をめぐる諸問題
- 第11回 災害と地域社会①—大規模災害後の復興過程にみる権力構造
- 第12回 災害と地域社会②—被害と加害の社会構造
- 第13回 災害と地域社会③—空間・時間の上に蓄積された経験・記憶としてのコミュニティ
- 第14回 試験前のふり取りとまとめ
- 第15回 地域形成主体としての住民 / コミュニティ

教科書・参考文献

教科書 特に指定せず、授業で配布するレジユメを基本とする。他、必要に応じて講義中に適宜紹介する。

参考書 初学者向けに、森岡清志『地域の社会学』（有斐閣アルマ、2008年）

授業外での学習

講義資料は当該講義の前日までに（webclasswに）アップするので、事前に予習しておくこと。講義内容の理解を深めるため、毎回の講義に関連する新聞記事や関連書籍などに興味を持ち学習すること。目安は予習として基本的事項の理解に2時間、復習として理論の理解やそれを他に応用するための学習に2時間（計4時間）とする。

評価方法

評価方法は、①講義への参加態度・貢献度+コメントシート【20点】、②中間レポート【30点】、③期末試験（持込不可）【50点】。

合格とする評価基準は、講義への参加態度・貢献度（コメントシートで測定）、ならびに、達成目標に挙げた各

履修上の注意

情報が溢れる現代社会において、より正確な情報を集め、自分なりの考えを養う必要がある。そうした能力の習得のためにも、特に関心のあることについては、授業中の発言やコメントシートへの意見記入など積極的な姿勢で取り組むことを期待する。なお講義の進捗状況や、受講生の理解度によって内容を変更することがある。レポート課題での剽窃や筆記試験での不正行為、不必要な私語の多用による授業妨害等は厳正に対処を行う。

科目名 生涯学習概論
Title Lifelong Learning
科目区分 専門導入B

担当教員
教授 櫻井 常矢 (サクライ ツネヤ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

生涯学習とは、少子高齢化など、急激な社会構造の変化への対応という観点から、従来の日本の教育システム（学校教育・社会教育・家庭教育等）を総合的に再編成するものである。生涯学習の理念とその展開には、諸外国それぞれ固有のものがあるが、日本における生涯学習とはどのように導入され、具体的な制度・政策の中に現われているのであろうか。これを社会教育（行政・施設・地域学習等）、学校教育（教育課程、学力・評価等）の構造・変容や現代の地域づくり実践等との関連から着目し、現代社会における生涯学習の意味と展開について考察する。講義では、生涯学習論に必要な基礎知識として学校教育及び社会教育の法制度に関する説明も随時加える。

達成目標

本講義では、①学校以外の社会において人々の多様な学びがあることを理解できること、②生涯学習の方法や支援者の役割について理解できること、③生涯学習の理念及び日本の生涯学習政策の特徴や課題について理解できることを達成目標とする。

スケジュール

- 第1回 インタロクダクション：講義概要、スケジュール、評価方法等
- 第2回 学校教育と「成人の学習」：日本社会における教育・学習 コミュニティ
- 第3回 生涯学習の理念（1）：ホールラングランレポート
- 第4回 生涯学習の理念（2）：学習社会論
- 第5回 生涯学習の理念（3）：フォーラム報告書
- 第6回 社会教育とは何か：社会教育法概説
- 第7回 生涯学習と社会教育：学習の主体 / 行政 / 原理
- 第8回 日本における生涯学習政策の形成（1）：「生涯教育」の登場と経済界の動き
- 第9回 日本における生涯学習政策の形成（2）：臨時教育審議会答申
- 第10回 日本における生涯学習政策の形成（3）：生涯学習振興法
- 第11回 生涯学習の実践と公共性：学習内容 / 方法 / 支援者
- 第12回 リカレント教育と大学・自治体・企業：生涯学習社会に果たす大学、企業、自治体との役割
- 第13回 まちづくりと生涯学習：自治体生涯学習の特徴と課題
- 第14回 分権時代の生涯学習：分権社会による生涯学習への要請とその課題
- 第15回 まとめ：これからの生涯学習とは

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 田中雅文他著『テキスト生涯学習』学文社,2020年、『社会教育・生涯学習ガイドブック第9版』エデル研究所,2017年 ほか。

授業外での学習

（事前学習）講義レジュメや配布資料をよく読み、また関連する情報の収集等に取り組むこと（2時間）。
（事後学習）解説した内容や配布資料を丁寧に復習し、学習内容の定着に取り組むこと（2時間）。

評価方法

評価方法は、平常点（授業の取組み）及びリアクションペーパーやレポート等の課題40%、期末試験60%をもとに総合的に評価する。また、達成目標に挙げた各項目について、リアクションペーパーやレポート（①②③）及び期末試験（②③）において講義内容を踏まえた論述ができるかを評価基準とする。

履修上の注意

特に教科書は使用せず適宜必要な資料等を多く配布するため、各自がよく整理をして積極的に講義に参加すること。

科目名 社会調査入門

Title

科目区分 専門導入B

担当教員

担当教員との連絡方法

准教授 齊藤 由倫 (サイトウ ヨシノリ)

E-Mail

配当年次

単位区分

単位数

開講時期

1

後期

目的

地域には現に認知されている社会問題だけでなく、まだ顕在化していない社会問題が存在する可能性もある。持続可能な地域づくりを進めていくには、既知の問題に加えて潜在的な問題も見出し、社会構造の理解を深めていくことが重要となる。それには、現場の多様な情報を丸ごと柔軟に収集するフィールドワーク等の質的調査が有効になる。また、アンケート調査に代表される量的調査によって、問題の影響が社会のどの範囲にまで及んでいるかを定量的に把握することも必要になる。

本講義では、質的と量的の両方の特性をもつ社会調査に関して、初歩的な調査技法を学ぶことを目的とする。なお、相対的には質的調査に比重を置き、様々なフィールド先へ入っていく際の注意点、社会人としての接遇マナーを理解することも重視する。

達成目標

社会調査のテーマ(研究の問い)を立案するためのフレームワークの実施方法、フィールド先での情報収集の方法、質的及び量的データの分析方法、そして最後の報告書の書き方に至るまで、社会調査の基本的な流れが理解できている。また、被調査者と友好的な関係を築くために欠かせない社会調査の倫理が理解できている。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション：社会調査の概説と、講義計画及び評価方法の説明
- 第2回 社会調査の意義：地域の多様な問題に対する柔軟なアプローチ
- 第3回 社会調査の体系的な理解：質的調査と量的調査の相互補完的な関係
- 第4回 質的調査の方法：インタビュー調査、参与観察、ドキュメント調査
- 第5回 社会調査の到達点の理解(1)：質的調査の報告書を読む
- 第6回 社会調査の到達点の理解(2)：量的調査の報告書を読む
- 第7回 社会調査の準備(1)：興味関心と調査テーマの選定
- 第8回 社会調査の準備(2)：ドキュメント調査と仮説の強化
- 第9回 社会調査倫理を踏まえた実施計画の策定
- 第10回 フィールドワークのアポイントメントの取り方(1)：メールと依頼文の書き方
- 第11回 フィールドワークのアポイントメントの取り方(2)：ロールプレイング
- 第12回 フィールドワークの実践：インタビュー調査のロールプレイング
- 第13回 質的データの分析方法：KJ法とテキスト分析
- 第14回 量的データの分析方法：図表作成と統計分析
- 第15回 全体講義のまとめ

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない

参考書 太田裕子(2019)『はじめて「質的研究」を「書く」あなたへ』(東京図書)、林宜嗣ら(2021)『地域データ分析入門』(日本評論社)

授業外での学習

新聞やニュースなどのメディア報道の中で扱われる社会調査(世論調査)に目を向け、どのような調査技法を使ったものかという分析的な視点で捉えて自主学習をすること。(各講義回の前後に、予習・復習として計4時間かけること)

評価方法

評価方法：授業の参加姿勢や授業時に出す課題または小テストの平常点(配点60%)と、期末試験(配点40%)の得点をもとに総合評価を行う。

評価基準：総合評価が60%に達していることをもって、目標を達成したものと判断する。

履修上の注意

関連科目である「社会調査(質的調査)」「社会調査(量的調査)」の前に本講義科目を履修することが望ましい。講義の中では、フィールド先へ入る際の接遇マナーや、調査技法に関する理解促進を目的にロールプレイングを予定しているので、意欲的に参加すること(履修者数に応じて内容の変更あり)。

科目名 観光産業論
Title Tourism Industries
科目区分 専門導入B

担当教員
准教授 井手 拓郎 (イデ タクロウ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

本科目の目的は、観光の供給側である観光産業について、その範囲や具体的な産業の実態を理解することである。観光者が求める観光体験を営利事業として提供する観光事業の総称と考えられる「観光産業」は、その概念の曖昧さから実像を端的に理解することは難しい。
そこで本科目では、観光産業の特徴を整理した上で、その実像を把握・理解できるよう、観光に関わる各事業を個別に概観していく。具体的には、宿泊・交通運輸・旅行といった観光の中心事業、土産品業やガイド業などの観光関連事業、さらに他産業と観光の関係を解説し、それらの現状と課題についても把握していく。

達成目標

- (1) 観光産業の特徴を理解・説明できる。
- (2) 観光と関連する各事業の現状と課題を理解・説明できる。

スケジュール

- 第1回 講義オリエンテーション(講義概要、スケジュール、評価方法、受講ルール等)
- 第2回 観光産業の特徴、交通運輸業(1)
- 第3回 交通運輸業(2) 鉄道業
- 第4回 交通運輸業(3) 航空業、その他交通運輸業
- 第5回 旅行業(1) 交通運輸業の続き、及び旅行業の歴史・市場
- 第6回 旅行業(2) 旅行業の業務、課題と展望
- 第7回 宿泊業(1) 宿泊業の歴史、業界構造
- 第8回 宿泊業(2) 宿泊業の業界構造の続き、課題と展望
- 第9回 その他の観光関連事業(1)おもに不動産事業など
- 第10回 その他の観光関連事業(2)おもに集客施設事業など
- 第11回 その他の観光関連事業(3)おもにガイド・インストラクター事業
- 第12回 他産業と観光(1)おもに製造業
- 第13回 他産業と観光(2)おもに農林漁業
- 第14回 他産業と観光(3)おもに飲食業
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 レジユメを適宜配布する。

参考書 講義内で適宜紹介する。

授業外での学習

予習1時間：レジユメに目を通しておく。適宜、次回に向けた予習(関連文献の探索・読み込み)を指示する。
復習3時間：自身のノートに当該回で学習したことをまとめておく。課題がある場合は積極的に取り組み、締切までに提出する。

評価方法

評価方法は、期末試験(持込不可)70%、講義期間中の課題30%。
評価基準は、達成目標に挙げた項目について、期末試験及び講義期間中の課題を通して達成できたかを基準とする。感染症の状況や履修者数によって上記を変更する可能性がある。その場合は変更内容を講義内で説明する。

履修上の注意

- (1) 他履修生の学びや講義進行を妨げる行為を厳重に禁止する。その他の受講ルールは第1回講義で説明する。そのため履修希望者は必ず第1回講義(オンデマンド動画)を受講すること。
- (2) 履修者の理解度・関心や社会情勢・研究発展等により、スケジュールを変更する可能性がある。その場合は変更内容を講義内で説明する。

科目名 観光政策論
Title Tourism Policies
科目区分 専門導入B

担当教員
准教授 安田 慎 (ヤスタ シン)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

観光政策は、さまざまな領域にまたがる観光活動に一定の秩序を持たせ、より効果的に人びとの観光活動への参画を促すためにはなくてはならないものである。さらに、観光政策のデザインの仕方によって、観光客や観光産業だけでなく、地域や社会、そこに関わる人びとのライフスタイルや生活実践をも規定していく、極めて社会的インパクトの強いものである。

本講義では、群馬県と国内外の観光地を事例に、前半で観光政策の制度設計と活動について、いくつかの領域に区分しながら考えていきたい。後半では、観光政策によってデザインされた観光活動と地域・社会との関係について議論していきたい。一連の講義を通じて、受講生の興味関心のある地域・社会の観光政策について分析する際の基本的手法の修得を目指す。

達成目標

1. 観光政策の基本的な役割と構造に関する基本的事項を説明することができる。
2. 観光政策によって地域・社会がいかにデザインされていくのか、具体的事例を用いて説明することができる。
3. 受講生の興味関心のある観光政策について、講義内容を踏まえて具体的な分析を行うことができる。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション - 観光政策とは何か？
- 第2回 観光をデザインする - 観光政策の歴史と意義
- 第3回 地域を振興する - ローカル・レベルの観光政策
- 第4回 国をプロモーションする - 国家レベルの観光政策
- 第5回 DMOから観光を考える - 地域 / 社会 / テーマを越境する
- 第6回 NPOから観光を考える - なぜ非営利組織が必要なのか？
- 第7回 人びとを観光に誘う - 余暇政策と関連法規・条例
- 第8回 持続可能な観光を構築する - 観光税制
- 第9回 観光政策を数値化する - 政策評価と評価指標
- 第10回 観光の魅力进行分析する、観光の魅力を発信する - 観光マーケティングとプロモーション
- 第11回 観光の魅力を発信できる人びとを育てる - 観光産業・人材育成
- 第12回 非日常のなかの非常に備える - 観光リスク・マネジメント
- 第13回 観光はいかに地域をデザインするのか？ - 観光政策からまちづくりを考える
- 第14回 持続可能な観光を考える - サステナビリティとレジリエンスから
- 第15回 総括 - 観光政策から地域・社会をデザインする

教科書・参考文献

教科書 高崎経済大学地域政策学部観光政策学科編. 2024 『大学的群馬ガイド』昭和堂.

参考書 参考文献は使用しない。関連する研究は、講義中に適宜紹介する。

授業外での学習

- ・教科書内容、授業スライド、参考資料の内容を読んだうえで、講義内容の全体像を把握する (1時間)
- ・リアクションペーパー課題に関わる参考文献の探索・熟読をしてまとめたうえで、課題作成を行う (3時間)

評価方法

- ・評価方法：授業内課題 (リアクションペーパー) : 40%、期末レポート : 60%
- ・評価基準：達成目標の3つの項目に従ったルーブリック (5段階) の評価基準に従って行う。

履修上の注意

- ・常に課題に計画的に取り組むように、スケジュール管理と自身のマネジメントに気を使って下さい。
- ・講義はあくまでも「入口」です。講義を受けているなかで生まれた疑問や興味関心については、積極的に教員に行く、学生同士で議論する、図書館等で調べるといったことを行って下さい。

科目名 観光経営論
Title Tourism Management
科目区分 専門導入B

担当教員
准教授 外山 昌樹 (トヤマ マサキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

観光は、交通業、旅行業、宿泊業など様々な業界に属する企業や、観光地の経営活動によって成り立っている。本講義では、こうした観光関連企業および観光地の経営について、経営学の基本的な理論や研究知見に基づいて理解できるようになることを目的とする。この目的を達成するために、本講義では、国内外の企業や観光地の具体的事例を交えながら解説する。また、現代の観光関連企業および観光地が抱える経営上の課題についても取り上げる。

達成目標

- ・ 観光経営に関わる基本的な理論や研究知見について説明できる。
- ・ 経営学の視点から、観光関連企業および観光地の経営事例について分析できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 観光経営における組織
- 第3回 観光経営の人的資源管理(1)従業員のモチベーション
- 第4回 観光経営の人的資源管理(2)リーダーシップ
- 第5回 観光の経営資源
- 第6回 観光市場の分析
- 第7回 観光経営戦略
- 第8回 観光マーケティング戦略
- 第9回 観光イノベーション
- 第10回 観光ブランド
- 第11回 観光地競争力
- 第12回 観光経営におけるデジタル技術の活用
- 第13回 観光の経営史
- 第14回 持続可能な観光経営
- 第15回 総括

教科書・参考文献

教科書 教科書は使用しない(講義資料を適宜配布する)。

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

- ・ 事前学習として、次回授業のテーマについて自分なりに調べ、調査内容をまとめておく(2時間)。
- ・ 事後学習として、ノートや配布資料を読み返して復習する(2時間)。

評価方法

評価方法は、毎回の授業内で出されるリアクションペーパー課題30%、中間レポート30%、最終レポート40%。達成目標に挙げた項目に関連した論述ができていないかを評価基準とする。

履修上の注意

- ・ 私語など、他の受講生の学習の妨げとなる行為は厳禁とする。

科目名 社会起業論
Title Social Entrepreneurship
科目区分 専門導入B

教授 八木橋 慶一 (ヤギハシ ケイチ)
担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

社会起業は、社会問題（貧困、福祉、教育、環境など）をビジネスの手法を通じて解決をはかる取り組みとされます。そのような事業を行う組織が一般には社会的企業と呼ばれ、彼らは事業であげた利益は株主のために使うのではなく、事業への再投資とコミュニティのために活用すると強調します。本講義では、この複雑な性格を持つ社会起業・社会的企業について、ソーシャル・イノベーションや社会的経済といった関連理論、外国（とくに英国）との比較やケーススタディを通じてその実態をみていきます。社会的企業の特徴、日本での捉え方を理解し、「社会を変える仕事」「社会起業」とは何であるのかについて、受講生が自分の意見を持てるようになることを目的とします。

達成目標

①社会起業・社会的企業の多様性、他のセクター（営利法人や協同組合、NPO）との関係性を理解し、説明ができる。②外国の社会起業・社会的企業との比較を通じて、日本の社会起業・社会的企業の特徴を把握し、紹介ができる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション：講義概要・講義の進め方・成績評価
- 第2回 社会起業・社会的企業の定義と関連用語
- 第3回 欧米の社会起業・社会的企業
- 第4回 日本の社会起業・社会的企業
- 第5回 社会的企業の事業戦略：ソーシャル・イノベーションとは？
- 第6回 日本のソーシャルビジネスの実態
- 第7回 ソーシャル・ファイナンスと社会的企業の評価
- 第8回 （ゲストスピーカー：社会起業家を予定）
- 第9回 福祉社会と社会起業
- 第10回 社会起業と都市①：ロンドン
- 第11回 社会起業と都市②：英国の地方都市から
- 第12回 社会起業と都市③：横浜
- 第13回 福祉社会とコモンズ：社会起業の視点から
- 第14回 （ゲストスピーカー：社会的企業関係者の予定）
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 山本隆編『社会的経済：もうひとつの経済』法律文化社2014 山本隆・山本恵子・八木橋慶一・正野良幸『福祉社会デザイン論』敬文堂2021
- 参考書 駒崎弘樹『政策起業家』ちくま新書2022 谷本寛治編『ソーシャル・エンタープライズ：社会的企業の台頭』中央経済社2006

授業外での学習

次回の授業範囲について、教科書や配布資料などを読んで予習してください（2時間）。また、授業後は必ずノートや配布資料に目を通し、復習をしてください（2時間）。

評価方法

評価方法は、期末試験（70%）と授業内の課題（30%）です。評価基準は、期末試験（記述問題および論述問題）と課題（中間試験とリアクションペーパー）によって達成目標の2項目の到達度を確認し、6割以上を合格とします。

履修上の注意

授業中の私語、携帯電話は厳禁です。

科目名 多文化共生論
Title Multicultural Community
科目区分 専門導入B

担当教員
准教授 木暮 律子 (コグレ リツコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

1990年代以降、日本に暮らす外国人が増え、地域社会への受け入れが課題となっている。本講義では、そうした多言語・多文化状況にある社会の実態を取り上げ、多文化共生に向けた地域づくりについて考察する。前半の講義では、日本における外国人政策の歴史を振り返りながら、日本で暮らす外国人と多文化共生をめぐる課題について、具体的な事例をもとに解説していく。後半の講義では、実践的なトレーニングを通して、多文化社会における問題を解決する力とコミュニケーション能力を身に付けていく。

達成目標

- 1) 多文化化する日本社会の現状を理解し、多文化共生の地域づくりにおける課題を説明できるようになる。
- 2) 多様な価値観を認め合いながら、他者との協働作業に必要なコミュニケーションがとれるようになる。
- 3) 自分が属する地域の状況を踏まえ、多文化社会における問題を解決し、多文化共生を推進するためのプログラムを企画できるようになる。

スケジュール

回数	ガイダンス	講義概要の説明
第1回	ガイダンス	講義概要の説明
第2回	日本社会の現状	多言語・多文化化する日本社会
第3回	日本で暮らす外国人 (1)	在留資格
第4回	日本で暮らす外国人 (2)	在住外国人の抱える問題
第5回	日本で暮らす外国人 (3)	日系人
第6回	日本で暮らす外国人 (4)	技能実習生
第7回	日本で暮らす外国人 (5)	外国人看護師・介護福祉士
第8回	日本で暮らす外国人 (6)	留学生、難民
第9回	日本で暮らす外国人 (7)	中国帰国者、無国籍者
第10回	外国人政策の動向	日本及び諸外国の政策
第11回	多文化共生とコミュニケーション (1)	震災シミュレーション、災害時の情報提供
第12回	多文化共生とコミュニケーション (2)	外国人住民とのコミュニケーション
第13回	多文化共生とコミュニケーション (3)	実践トレーニング
第14回	多文化共生と異文化の受容	異文化間コンフリクトへの対応と地域の取り組み
第15回	まとめ	多文化共生の地域づくりと人材育成

教科書・参考文献

教科書 指定しない。講義資料を配付する。

参考書 講義のなかで紹介する。

授業外での学習

事前学習(1時間)：講義資料を確認し、学習内容を把握しておくこと。

事後学習(3時間)：講義後に配布するスライド資料を見直し、講義内容を復習して課題を提出すること。また、授業で紹介する参考文献や資料を読み、理解を深めること。

評価方法

評価方法：平常点（授業への取り組み）30%、課題20%、期末試験（レポート）50%。評価基準：平常点はグループワークシートをもとに評価し、課題の記述内容で講義の理解度を測る。レポートは講義で学んだ内容が活用できるようになったかを評価基準とし、平常点・課題・レポートの総合評価が6割以上の者を合格とする。

履修上の注意

履修希望者は第1回のオンデマンド授業を必ず受講すること。講義資料の配布、課題の提出など本講義に関する指示はWebClassで行う。講義資料は各自ダウンロードして印刷してくるか、ノートパソコンやタブレットを持参すること。

科目名 国際観光論
Title International Tourism
科目区分 専門導入B

担当教員
教授 丸山 奈穂 (マルヤマ ナホ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

観光は世界で最も大きな産業であると言われている。この授業では国際観光が観光産業、地域住民、および観光者に与える影響を様々な理論やケーススタディを用いて学ぶ。また持続可能な観光（サステナブルツーリズム）や責任ある観光活動（レスポンシブルツーリズム）についてもそのコンセプトや課題を学ぶ。コロナ禍を含む危機と観光、近年増えている移民と観光についても議論する。

達成目標

観光の成り立ちや近年のトレンドについて学ぶ。
国際観光が地域、産業、観光者に与える文化的、政治的、経済的、環境的な影響について学ぶ。
社会的な危機（パンデミック、テロリズム、災害など）における観光への影響を学ぶ。
観光が与える社会的な影響をよい面と悪い面の両方から分析する力を養う。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション：観光とは何か
- 第2回 観光とグローバル化 1：国際観光の歴史
- 第3回 観光とグローバル化 2：国際観光と国際関係
- 第4回 観光とグローバル化 3：「楽園の真実」
- 第5回 国際観光のトレンド 1：観光行動の変化
- 第6回 国際観光のトレンド 2：SDGsと観光
- 第7回 国際観光のトレンド 3：観光が与える影響（社会、文化）
- 第8回 国際観光のトレンド 4：観光が与える影響（経済、環境）
- 第9回 中間テスト
- 第10回 国際観光のトレンド5：SDGsの実現に向けて
- 第11回 国際観光におけるホストとゲスト：観光と異文化交流1 課題
- 第12回 国際観光におけるホストとゲスト：観光と異文化交流2 解決方法
- 第13回 社会的な危機と観光への影響：観光と危機の歴史
- 第14回 社会的な危機と観光への影響：危機における観光のモラル化
- 第15回 プレゼンテーション

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。各回のテーマに応じて適宜指示する。

参考書 『ホスト・アンド・ゲスト：観光人類学とはなにか：観光人類学とは何か』、ヴァレン・スミス（編）、2018年、ミネルヴァ書房。「観光学ガイドブック」、大橋 昭一（編）ナカニシヤ出版ほか、適宜

授業外での学習

国際観光についてのニュースに目を通すことと、適宜、次の講義に向けた課題が出されるので、1時間程度かけてしっかり取り組み提出すること（予習2時間）。

テストやプレゼンテーションの内容はすべて講義内容に基づくので、ノートを必ず取り見直すこと（復習2時間）

評価方法

授業内ディスカッションおよび課題（40%）、中間テスト（25%）、最終レポート（25%）、プレゼンテーション（10%）。

授業内の課題は内容に沿っているかどうか及び締め切り時間に提出できたかどうかで評価する。レポートとプレ

履修上の注意

授業の履修人数や、社会状況、進捗状況によってシラバスの内容や評価方法を変更する可能性がある。変更点については、適宜授業内やTeamsの投稿で周知する。本講義は英語で実施する。各人の英語能力は問わない。

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

私達が観光へ出かけるとき、なんらかの”目当て”や”目的とする対象”を動機に観光へでかける。この動機の源泉こそが、有形無形の“観光資源”である。観光資源は自然環境や文化・歴史など、人の観光動機の数ほどに存在する。例えば、美しい自然風景やめずらしい動物を見に行くことやスキーなどで雪山を利用することは、自然資源を活用した観光となる。また、古い町並みをおとずれること、祭りや伝統芸能を楽しむこと、コンサートやスポーツ観戦に出かけることは、人が作り出した文化資源を活用した観光である。このように“観光”は、自然・文化・人など、あらゆるものに価値を見出したことで生まれる“観光資源”抜きには成立しない重要な存在である。

本講義では、観光を“資源”の側面からとらえ、概念と成立の背景、識者による考え方の相違を理解したうえ

達成目標

- ・ 地域政策の観点から「観光」にまつわる基本的な認識を身につけることができる。
- ・ 「観光資源」とはなにか、自分の考えを含めて説明することができる。
- ・ 「観光資源」の活用と、保全・保護の問題に対して説明することができる。

スケジュール

第1回	講義ガイダンス	*	講義の目的、授業評価、学んでほしいポイントなど
第2回	「観光」とはなにか (1)		旅の歴史、「観光」概念の生成
第3回	「観光」とはなにか (2)		「観光」の語源・定義、性質と特徴
第4回	「観光資源」とはなにか		「観光資源」の語源、観光における観光資源の位置づけ
第5回	観光資源概念の拡大と現状		拡大する観光資源概念を事例から理解する
第6回	自然観光資源とその現状 (1)		自然観光資源のとらえ方、国内での現状
第7回	自然観光資源とその現状 (2)		自然観光資源に関する法制度、政策など
第8回	ケーススタディ (1)		講義内容に関する事例を映像資料等から学ぶ
第9回	文化観光資源と政策 (1)		文化観光資源のとらえ方とその政策が進展した背景を学ぶ
第10回	文化観光資源と政策 (2)		同上
第11回	観光資源の保全と活用 (1)		
第12回	観光資源の保全と活用 (2)		
第13回	観光地の発展と観光資源の関係		観光地の発展を資源活用の観点から考える
第14回	ケーススタディ (2)		講義内容に関する事例を映像資料等から学ぶ
第15回	講義のまとめ		

教科書・参考文献

教科書 基本的に、Teamsなどを通じて配布するレジュメを、各自がダウンロードおよびプリントアウトしたものを教科書に充てる。

参考書 足羽洋保『観光資源論』中央経済社、1997年
 北川宗忠『観光資源と環境』サンライズ出版、2001年

授業外での学習

講義前の学習は、前回講義のふりかえり、講義資料の確認など(1時間)、講義後の学習は、講義中に出した課題の執筆と提出および振り返り学習など(3時間)である。これらを通じて、受講者各人の理解をより深める学習に励まされたい。

評価方法

評価方法は、講義時にほぼ毎回課す講義内課題の評価を積算したもの(30点)、期末テストもしくは期末レポート(70%)を評価対象とする。評価基準は、(1)課題の提出状況、(2)講義内容を理解したうえで、課題に対して論述できているかの双方とする。

履修上の注意

第一回の講義ガイダンスでは、講義内容や評価について重要な説明をしているので、必ず出席、あるいはオンデマンド形式の場合は視聴すること。

科目名 観光地理学
Title Tourism Geography
科目区分 専門導入B

担当教員
准教授 太田 慧 (オオタ ケイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、観光地理学の理論をもとに①観光地の諸定義、②観光地発展史、③観光地の諸類型、④観光地の課題と可能性について具体的な地域の事例をもとに学ぶ。観光地の諸類型については、観光の発展史をふまえながら歴史的に示していく。また、オーバーユースをはじめとした環境問題や観光地域の衰退などの社会的問題について具体例を示しながら考えていく。観光地化とそれともなう地域の環境問題や可能性についての学ぶことで、地域の自然あるいは文化的資源を生かした日本国内および世界の観光地の特色を体系づけて理解する。

達成目標

1. 観光地の諸定義や観光地発展の歴史について学ぶ。
2. 観光地の諸分類について観光の発展史から読み解く。
3. 日本や世界の観光地を事例として、これからの観光地の諸課題や可能性について理解を深める。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 観光の諸定義と歴史①：巡礼の旅から産業革命の時代
- 第3回 観光の諸定義と歴史②：マスツーリズムの時代
- 第4回 海岸リゾートと島嶼地域の観光
- 第5回 温泉地の発展：観光地のライフサイクル
- 第6回 高原の観光地
- 第7回 地域の資源を生かした観光：民宿とエコツーリズム
- 第8回 世界遺産と観光：オーバーユースとその対策
- 第9回 アーバンツーリズム①：博覧会とMICE
- 第10回 アーバンツーリズム②：展望タワーと観光
- 第11回 アーバンツーリズム③：交通を活かした観光
- 第12回 ハードツーリズムとテーマパーク
- 第13回 新しい観光の形態：コンテンツツーリズム、ダークツーリズム
- 第14回 観光地域の分析手法
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。適宜資料を配布する。

参考書 菊地俊夫編著『ツーリズムの地理学』（二宮書店）

授業外での学習

配布資料に目を通す（2時間）。

講義中にノートに内容をまとめ、講義後にノートをみて復習する（2時間）。

地図アプリ等で講義で紹介した地域の位置を確認する。

評価方法

評価方法は、平常点40%（レポート課題・リアクションペーパー）、期末試験60%を予定。

評価基準は、達成目標にあげた項目や観光地理学の理解についてレポート課題、リアクションペーパーの内容をもとに判断するとともに、期末試験では観光地理学の主要なテーマについての理解度を確認する。

履修上の注意

講義中に紹介した地域の位置関係を確認するために、地図アプリをインストールしたスマートフォンやタブレット、ノートパソコン、地図帳などがあるとよい。

欠席回数が高崎経済大学の基準回数を超えた場合、不可となるので要注意のこと。

科目名 観光学概論
Title Introduction to Tourism
科目区分 専門導入B

担当教員
准教授 安田 慎 (ヤスタ シン)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義は、観光をめぐる基本的な知識や構造を学ぶなかで、現代において観光が地域・社会といかに関わっているのかを概観するものである。特に、さまざまな領域にまたがる観光という現象の全体像と、その基本的な見方を理解することを通じて、観光を学び、分析する際の基本的作法と視点を身につけていく。その際、群馬県と国内外を事例に議論していく。
さらに、観光に関わる受講生の興味関心のある分野や領域を見つけ、その内容についての概略を知ることによって、更なる学びへとつなげていくことで、「観光を通じて地域・社会を見る」という視点を養っていくことを目指す。

達成目標

1. 観光活動の基本的な知識を修得し、構造を理解することができる。
2. 観光が地域や社会に与えるインパクトについて分析することができる。
3. 受講者の興味関心に従って、観光を通じて地域や社会を見る視点を修得し、自らの意見として表現することができる。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション-観光から地域・社会を考える
- 第2回 歴史から観光を考える-観光史
- 第3回 人びとの欲求から観光を考える-観光行動
- 第4回 観光を通じて魅力を創出する-観光資源とオーセンティシティ
- 第5回 生活を観光のなかで意味づける-観光と文化
- 第6回 自然を観光のなかで意味づける-観光と自然
- 第7回 地域から観光をまなごす-観光まちづくり
- 第8回 時間・空間を観光のなかで意味づける-観光イベントとテーマパーク
- 第9回 観光を運営する-観光・ホスピタリティ産業と観光経営
- 第10回 旅行経験を観光のなかで体系化する-観光と旅行業
- 第11回 寝る経験を観光のなかで体系化する-観光と宿泊業
- 第12回 移動経験を観光のなかで体系化する-観光と運輸業
- 第13回 観光を評価する - 観光経済学と観光政策論
- 第14回 観光の価値を広める-観光情報とプロモーション
- 第15回 総括-今一度、観光から地域・社会を考える

教科書・参考文献

教科書 高崎経済大学地域政策学部観光政策学科編.2024『大学の群馬ガイド』昭和堂.

参考書 ・大橋昭一・橋本和也・遠藤英樹・神田孝治編.2014.『観光学ガイドブック』ナカニシヤ出版.
・その他関連する資料については、授業内で適宜紹介する。

授業外での学習

- ・教科書内容、授業スライド、参考資料の内容を読んだうえで、講義内容の全体像を把握する(1時間)
- ・リアクションペーパー課題に関わる参考文献の探索・熟読をしてまとめたうえで、課題作成を行う(3時間)

評価方法

- ・評価方法: 授業内課題(リアクションペーパー):40%、期末レポート:60%
- ・評価基準: 達成目標の3つの項目に従ったルーブリック(5段階)の評価基準に従って行う。

履修上の注意

- ・常に課題に計画的に取り組むように、スケジュール管理と自身のマネジメントに気を使って下さい。
- ・講義はあくまでも「入口」です。講義を受けているなかで生まれた疑問や興味関心については、積極的に教員に行く、学生同士で議論する、図書館等で調べるといったことを行って下さい。

科目名 観光地域調査演習
Title Advanced Seminar on Research Method for Tourism
科目区分 専門導入B

担当教員 担当教員との連絡方法
准教授 井手 拓郎 (イデ タクロウ)

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

地域活性化のための観光政策を立案する上で、その検討材料を収集・分析する能力は不可欠である。その観点から、地域政策学部には情報・統計科目群の中に様々な調査法の科目が設置されている。それらでは、統計資料の読み方・活用の仕方、インタビュー調査、観察調査、質問紙調査、統計解析などが扱われている。一方で、建築学や都市計画学、観光学などにおいては、環境心理調査が用いられることもある。そこで本科目では、環境心理調査の基礎的手法の1つであるSD法と、景観を評価するキャプション評価法を学ぶ。SD法とキャプション評価法を学び、学内外で実践（特にキャプション評価法）を試みることにより地域の観光対象を評価し、当該地域の魅力となっている要素は何か、どのような特徴を持つのか、集客にあたっての課題は何か、整理・分析する力を養う。また、分析結果を踏まえて、提言を取りまとめることにも挑戦する。

達成目標

- (1) SD法とキャプション評価法を学び、調査計画の立案から実施まで実践することができる。
- (2) 調査結果を整理・分析することができる。
- (3) 分析結果を踏まえ、調査対象地の魅力や課題を明らかにできる。

スケジュール

- 第1回：オリエンテーション及び【講義】社会調査の方法
- 第2回：「地域」とは何か
- 第3回：環境心理調査に関する理解（指定文献の分担発表）
- 第4回：試行調査実施（高崎経済大学キャンパス）
- 第5回：試行調査結果の整理①切片化、KJ法
- 第6回：試行調査結果の整理②KJ法の続き
- 第7回：試行調査結果の分析
- 第8回：試行調査結果の取りまとめ及び発表準備
- 第9回：試行調査結果の発表、学外フィールドワーク準備
- 第10回：学外フィールドワーク結果の整理①切片化、KJ法
- 第11回：学外フィールドワーク結果の整理②KJ法の続き
- 第12回：学外フィールドワーク結果の分析
- 第13回：学外フィールドワーク結果の取りまとめ及び発表準備
- 第14回：学外フィールドワーク結果の発表
- 第15回：演習のまとめ

※以上は予定であり、履修者の学習理解度やワークの進捗に応じて、適宜変更する。その場合は、演習内で変更内容を説明する。

教科書・参考文献

教科書 適宜、文献資料やレジュメを配布する。

参考書 適宜、紹介する。

授業外での学習

予習3時間：文献精読やディスカッションの準備、調査データの分析作業、それらの発表準備を行う。
復習1時間：自身のノートに当該回で学習したことをまとめておく。課題がある場合は積極的に取り組み、締切までに提出する。

評価方法

評価方法は、提出物・発表の評価55%、各種ワークへの取り組み状況45%。
評価基準は、達成目標に挙げた項目について、提出物・発表・各種ワークへの取り組み状況を通して達成できたかを基準とする。

履修上の注意

- (1) 演習時間外に、各自で学外へのフィールドワーク（高崎周辺を予定）を行う。そのための費用は、学費とは別に各自の自己負担である。
- (2) 他履修生の学びや演習進行を妨げる行為を厳重に禁止する。その他の受講ルールは第1回で説明する。

科目名 都市経済学
Title Urban Economics
科目区分 地域政策基礎科目

担当教員
教授 米本 清 (ヨネモト キヨシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

グローバル化・少子高齢化の中、都市の経済は大きな転機を迎えている。都市の経済構造を理解し、これと能動的に関わって行くことは、今日において自立した生活のために必要不可欠である。本授業では、都市経済学の基礎理論を学習し、都市経済の動向を捉えるための基本的な知識を得る。この中で、都市の形成過程、都市モデル、都市規模と都市システムに関する理論をミクロ・マクロ理論の応用として学習する。さらに、地域・環境・国際経済学といった周辺の各経済分野との関連性を知り、具体的事例を挙げて応用力を養う。

達成目標

- ・アロンゾ型モデルを含む都市経済学の基礎理論を学習する。
- ・少子高齢化や都市交通問題といった現代都市の諸問題を経済学視点から考察する。
- ・都市経済学における地代・地価の位置づけについて学ぶ。
- ・北関東地域を中心とした身近な都市の問題を都市経済学の視点から考える。

スケジュール

- 第1回 導入 / 都市と都市化の概念 導入・都市とは何か
- 第2回 都市集積の理論 都市がなぜ形成されるか
- 第3回 都市規模と都市システム 都市間の相互作用
- 第4回 住宅の立地 家計の立地・均衡における地代の特徴
- 第5回 住宅の立地 地代の経済学的な意味
- 第6回 産業の立地 工業の立地
- 第7回 商業の立地
- 第8回 工業・商業立地に関する事例紹介
- 第9回 住宅市場(1) 住宅市場の特徴
- 第10回 住宅市場(2) 住宅市場の理論
- 第11回 住宅・土地政策
- 第12回 都市の交通(1) 交通サービスの特徴
- 第13回 都市の交通(2) 交通分析の理論
- 第14回 都市の交通(3) 事例紹介
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 佐藤泰裕『都市・地域経済学への招待状』有斐閣ストウディア

参考書 黒田達朗・田淵隆俊・中村良平『都市と地域の経済学(新版)』有斐閣ブックス

授業外での学習

- (事前学習) 講義レジュメを授業前に読む(2時間)。
- (事後学習) 教科書の章末練習問題などにより復習する(2時間)。

評価方法

評価方法: 定期試験(60%)、授業中の小テスト(20%)、小レポート(20%)により評価する。
評価基準: 定期試験と小テストは授業内容の理解度を評価する。小レポートでは本授業の達成目標に鑑みて、論点を前提としてどの程度深く資料探しや論述が行われているかを評価する。

履修上の注意

経済学の基本的な講義を履修済みであることが望ましい。
授業には積極的に参加し、レポートでは自らの頭で考えたアイデアを示すこと。
小テスト・小レポートは、周囲の人と協力して解答したり、ネット上などの資料を収集し分析する作業を含む場合がある。

科目名 都市地理学
Title Urban Geography
科目区分 地域政策基礎科目

担当教員
教授 佐藤 英人 (サトウ ヒデト)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

都市は人間の営む社会・経済的な活動の場として、その重要性を高めている。先進国と途上国の別を問わず、都市人口比率が拡大している観点からみても、都市の担う役割は決して小さくはない。現代社会において、重要な舞台装置たる都市を分析し、理解するということは、人間が営む様々な活動を持続的に発展させる上で必要不可欠な作業であろう。そこで本講義では、都市とは具体的にどのようなものなのか、都市とはどのように形成されるのかなど、都市地理学の基礎的かつ本質的な理論を中心に解説する。

達成目標

- (1) 都市の定義や形成過程など、都市地理学のディシプリンを理解し、現代の都市問題に対して、自らの意見や考えを持てるようになること。
- (2) 現代の都市問題を理解して、地域政策の現場で役立てられる応用力を身につけること。

スケジュール

回数	内容	講義概要、スケジュール、評価方法など
第1回	ガイダンス	研究視角や分析方法、学史等の紹介
第2回	都市地理学を研究する意義とは？	都市の成り立ちと発達史
第3回	都市の成立とその起源	都市・都市圏の設定方法と国際比較
第4回	都市・都市圏の定義	バージェスの同心円モデルと付け値地代曲線
第5回	都市内部の構造	中枢管理機能と中心業務地区 (C.B.D.)
第6回	業務機能の立地特性と都心	発達段階仮説 (都市化、郊外化、逆都市化、再都市化)
第7回	都市の成長メカニズム	都市の規模や順位、分布パターンの規則性
第8回	都市の階層性 (1)	クリスタラーの中心地理論
第9回	都市の階層性 (2)	人口流、物流、資金、情報の流動
第10回	都市システムと都市間結合 (1)	世界都市の成立
第11回	都市システムと都市間結合 (2)	人口減少・少子高齢化と都市
第12回	都市地理学の応用研究 (1)	人口置換がすすむ住宅地と空き家化の抑止
第13回	都市地理学の応用研究 (2)	駅近・まちなか居住と中古住宅の役割
第14回	都市地理学の応用研究 (3)	本講義のまとめ
第15回	まとめ	

教科書・参考文献

教科書 特に定めないが、毎回授業の冒頭 (5~10分程度) に参考となる文献やフリーウェア、サイト等を紹介する。

参考書 富田和暁、藤井 正編著 (2010) 『新版 図説大都市圏』、古今書院、126頁 (ISBN : 978-4772241403)

授業外での学習

- (事前学習) WebClassに掲載されるレジュメを授業前に一読すること。
 - (事後学習) 授業で紹介された参考文献や資料等を読み込んで、より深い理解に努めること。
- ※1週あたり計4時間の予習・復習が必要

評価方法

- (評価方法) 学期末試験の得点を70%、小レポートの得点を30%の割合で採点し、最終成績を付ける。
- (評価基準) 本講義が掲げる目的と目標の到達度を測るため、学期末試験 (論述式・持込不可) の実施と小レポートの提出を求める。

履修上の注意

- (1) レポート等に対するフィードバックは、第15回の授業で全体のまとめをおこなうとともに、適宜、WebClassの掲示板機能を使用する。
- (2) 静粛な授業環境を維持するため、私語やデジタルカメラのシャッター音等は厳に慎むこと。
- (3) レジュメの配布やレポートの提出等はWebClassでおこなうので、使用方法を熟知しておくこと。

科目名 都市計画学
Title Urban Planning
科目区分 地域政策基礎科目

担当教員
准教授 長野 博一 (ナガノ ヒロカズ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	前期

目的

本講義では、都市計画の基本的な仕組みを理解するとともに、具体的事例を通して実践的な知識を身につけることをねらいとする。都市計画は、人間が生活する場・空間・施設をもたらし、都市の環境と土地・施設を科学的な方法によって計画的に実現する手段である。現在起きている都市問題・建築環境問題の解決のためには、都市計画が果たす役割は極めて大きなものがあるとともに、市民が参加する「まちづくり」を広く意識しながら、都市・地域計画を実行することが求められる。このような状況を把握・理解し、プランニングの技術を幅広く学ぶ。なお、担当教員は民間企業や自治体での実務経験を持つため、制度理論・計画理論ならびに実践知についても詳しく講義する。

達成目標

- ・都市計画の基本的考え方を説明できる
- ・都市計画は建築やデザインに加えて、市民の生活を支える役割を担っている点を具体的に説明できる
- ・将来、プランナー（都市計画行政や計画コンサルタント）として活躍するために必須となる基礎知識・専門知識、および専門的な計画能力を身につける

スケジュール

- 第1回 都市計画とまちづくりの違いと考え方について（都市計画の意味・意義、まちづくりとの違い）
- 第2回 都市計画の歴史（海外と日本の都市計画の歴史）、都市の歴史と現在までの軌跡
- 第3回 都市計画法① 都市計画法と都市計画マスタープラン、都市を構成する要素
- 第4回 都市計画法② 用途地域、市街化区域・市街化調整区域、建築基準法
- 第5回 市街地の整備① 土地区画整理事業、市街地再開発事業、事例考察
- 第6回 市街地の整備② 地区計画の策定、密集市街地整備と防災、複合的な計画
- 第7回 市街地の整備③ 公園・緑地の計画と設計、衛生施設等
- 第8回 商業開発・商圈について 買い物行動範囲、大店立地法（商業施設の立地）、複合施設等
- 第9回 交通のプランニング 道路、公共交通の基本的考え方・理論、交通マスタープラン
- 第10回 海外都市の事例 アメリカ・ドイツ・フランスの都市事例などを中心に
- 第11回 現代都市が抱える諸問題① バリアフリー、ユニバーサルデザインによるまちづくりの課題と展望
- 第12回 現代都市が抱える諸問題② 人口減少、少子高齢化時代の計画理論～コンパクトシティ、空き家問題
- 第13回 現代都市が抱える諸問題③ 住民参加・まちづくり / PI (Public Involvement)
- 第14回 現代都市が抱える諸問題④ 現代的アーバンイズム / ニューヨーク市の取り組み事例を考察
- 第15回 まとめ 地域・都市・まちの展望

教科書・参考文献

教科書 初回講義時（遅くとも2回目講義までに）に指示する

参考書 「都市計画とまちづくりがわかる本」（彰国社）、「都市計画の基本と仕組み（五十畑弘 著）」（秀和システム）

授業外での学習

- ・毎回の講義メモを配布する、メモをとりしっかり復習すること。参考書をよく読んでおくこと。
- ⇒事前に講義資料をアップロードするので、事前学習を予め（30分程度）しておくこと。事後学習と合わせておこなうことで、知識の定着を図ってもらいたい

評価方法

- 定期試験（70%）、平常点（30%）による評価
- ※平常点は演習、小テスト、リアクションペーパーなど
- ※成績は、定期試験100点満点を70点に換算し、平常点と合わせて総合的に評価する

履修上の注意

都市や地域の計画・設計等の仕事に興味があり、または地域デザインやまちづくりについて関心があることを最低限の受講条件とする。なお、本講義は専門性が非常に高い内容となるため、必然的に難易度も高度なものとなる。このため講義前後の予習・復習は必須となることを申し添える。それを理解した上で受講することが望ましい。また、公務員を目指す学生や地方政治等に興味のある学生にはぜひ受講してもらいたい。

科目名 都市計画学
Title Urban Planning
科目区分 地域政策基礎科目

担当教員
准教授 長野 博一 (ナガノ ヒロカズ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	後期

目的

本講義では、都市計画の基本的な仕組みを理解するとともに、具体的事例を通して実践的な知識を身につけることをねらいとする。都市計画は、人間が生活する場・空間・施設をもたらす、都市の環境と土地・施設を科学的な方法によって計画的に実現する手段である。現在起きている都市問題・建築環境問題の解決のためには、都市計画が果たす役割は極めて大きなものがあるとともに、市民が参加する「まちづくり」を広く意識しながら、都市・地域計画を実行することが求められる。このような状況を把握・理解し、プランニングの技術を幅広く学ぶ。なお、担当教員は民間企業や自治体での実務経験を持つため、制度理論・計画理論ならびに実践知についても詳しく講義する。

達成目標

- ・都市計画の基本的考え方を説明できる
- ・都市計画は建築やデザインに加えて、市民の生活を支える役割を担っている点を具体的に説明できる
- ・将来、プランナー（都市計画行政や計画コンサルタント）として活躍するために必須となる基礎知識・専門知識、および専門的な計画能力を身につける

スケジュール

- 第1回 都市計画とまちづくりの違いと考え方について（都市計画の意味・意義、まちづくりとの違い）
- 第2回 都市計画の歴史（海外と日本の都市計画の歴史）、都市の歴史と現在までの軌跡
- 第3回 都市計画法① 都市計画法と都市計画マスタープラン、都市を構成する要素
- 第4回 都市計画法② 用途地域、市街化区域・市街化調整区域、建築基準法
- 第5回 市街地の整備① 土地区画整理事業、市街地再開発事業、事例考察
- 第6回 市街地の整備② 地区計画の策定、密集市街地整備と防災、複合的な計画
- 第7回 市街地の整備③ 公園・緑地の計画と設計、衛生施設等
- 第8回 商業開発・商圈について 買い物行動範囲、大店立地法（商業施設の立地）、複合施設等
- 第9回 交通のプランニング 道路、公共交通の基本的考え方・理論、交通マスタープラン
- 第10回 海外都市の事例 アメリカ・ドイツ・フランスの都市事例などを中心に
- 第11回 現代都市が抱える諸問題① バリアフリー、ユニバーサルデザインによるまちづくりの課題と展望
- 第12回 現代都市が抱える諸問題② 人口減少、少子高齢化時代の計画理論～コンパクトシティ、空き家問題
- 第13回 現代都市が抱える諸問題③ 住民参加・まちづくり / PI (Public Involvement)
- 第14回 現代都市が抱える諸問題④ 現代的アーバンイズム / ニューヨーク市の取り組み事例を考察
- 第15回 まとめ 地域・都市・まちの展望

教科書・参考文献

教科書 初回講義時（遅くとも2回目講義時まで）に指示する

参考書 「都市計画とまちづくりがわかる本」（彰国社）、「都市計画の基本と仕組み（五十畑弘 著）」（秀和システム）

授業外での学習

- ・毎回の講義メモを配布する、メモをとりしっかり復習すること。参考書をよく読んでおくこと。
- ⇒事前に講義資料をアップロードするので、事前学習を予め（30分程度）しておくこと。事後学習と合わせておこなうことで、知識の定着を図ってもらいたい

評価方法

- 定期試験（70%）、平常点（30%）による評価
- ※平常点は演習、小テスト、リアクションペーパーなど
- ※成績は、定期試験100点満点を70点に換算し、平常点と合わせて総合的に評価する

履修上の注意

都市や地域の計画・設計等の仕事に興味があり、または地域デザインやまちづくりについて関心があることを最低限の受講条件とする。なお、本講義は専門性が非常に高い内容となるため、必然的に難易度も高度なものとなる。このため講義前後の予習・復習は必須となることを申し添える。それを理解した上で受講することが望ましい。また、公務員を目指す学生や地方政治等に興味のある学生にはぜひ受講してもらいたい。

科目名 農業・農村政策論
Title Agricultural and Rural Policies
科目区分 地域政策基礎科目

担当教員
准教授 宮田 剛志 (ミヤタ ツヨシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	後期

目的

農業・農村政策論では、食料・農業・農村基本法の下で、国、県、自治体の公務員の皆さん、団体職員の皆さんが、どのように農林水産行政を推進されているのかに関しての理解を深めることを目的とします。

達成目標

次の3点を達成目標として掲げます。第1に食料・農業・農村の基本法の目的、基本理念、国、地方公共団体の責務等について、資料を基に説明できるようになる点。第2に、食料・農業・農村基本法の基本理念に関する施策について資料や統計を用いて論じることができるようになる点。第3に、その中で、特に、農業生産組織の活動の促進（第三十六条）等に関して資料や統計を用いて説明ができるようになる点。

スケジュール

- 第1回 農業・農村政策論-ガイダンス的内容-
- 第2回 世界共通の貿易ルール-GATTからWTOへ-
- 第3回 二国間・地域間の貿易ルール-FTA/EPAとTPP-
- 第4回 メガFTA時代の日本の食と農
- 第5回 食料の内外価格差と食料自給率の低下
- 第6回 日本農業・農村の変貌.1-兼業化の進展と農業構造-
- 第7回 日本農業・農村の変貌.2-兼業化の進展と「新しい食料・農業・農村政策の方向」他-
- 第8回 21世紀の日本の農業と農業政策.1-食料・農業・農村基本法の成立と改正-
- 第9回 21世紀の日本の農業と農業政策.2-食料・農業・農村基本法の目的、基本理念-
- 第10回 21世紀の日本の農業と農業政策.3-食料・農業・農村基本法における国、地方公共団体の責務と農業者の努力他-
- 第11回 21世紀の日本の農業と農業政策.4-食料安全保障の確保に関する施策-
- 第12回 21世紀の日本の農業と農業政策.5-農業の持続的な発展に関する施策-
- 第13回 21世紀の日本の農業と農業政策.6-農村の振興に関する施策-
- 第14回 農政転換の推進力と「農林水産業・地域の活力創造プラン」等
- 第15回 農業・農村政策論のまとめ-健全な形でいかに地域資源を次世代に継承していくのか-

教科書・参考文献

教科書 『食料・農業・農村基本法』。食料・農業・農村基本政策研究会編『逐条解説食料・農業・農村基本法解説』大成出版会、2000年。生源寺真一『農業再建』岩波書店、2008年。

参考書 小田切徳美編『農山村再生に挑む 理論から実践まで』岩波書店、2013年。高木賢他『改訂版 逐条解説農地法』大成出版社、2017年。作山巧『食と農の貿易ルール入門』昭和堂、2019年。奥原正明責

授業外での学習

予習に関しては、講義で指定した教科書の該当箇所や、事前に配布した資料等の理解を深めておくこと。
復習に関しては、講義内容を踏まえ、教科書、配布した資料や、学生独自で収集した資料・統計等を用いて、より高次に農業・農村政策論について理解を深め、小テストレポート等、定期試験で回答できるようにすること。

評価方法

評価方法 定期試験を65%、講義の区切りで課す小テスト・レポート等を35%として評価します。
評価基準 小テスト・レポート等に関しては、達成目標で掲げたそれぞれの内容の理解が深められているか、といった点を評価基準とします。

履修上の注意

ウクライナ等の課題が、2022年前後からの食料品の価格の上昇に、どのように影響しているのか等を踏まえて、特に、食料安全保障の確保（第二条）、不測時における措置（第二十四条）に関しても理解を深めて頂ければと考えます。
タブレットやスマートフォン等は持参して下さい。

科目名 開発経済学
Title Development Economics
科目区分 地域政策基礎科目

教授 黒川 基裕 (クロカワ モトヒロ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

開発途上国の課題を分析し、解決策を提供するのが開発経済学の役割です。本講義では、貧困、格差、紛争などの開発課題を例示し、各課題の背景にあるメカニズムを解説していきます。

また、開発課題に対応するプロジェクトのレビューを通じて国際協力業務の実際を理解してもらいます。

達成目標

1. 開発途上国の抱える開発課題の要因について理解できる。
2. 途上国経済の特徴をつかみ、国際協力や国際ビジネスに応用できるようになる。

スケジュール

- 第1回 開発途上国の定義
- 第2回 途上国の指標：保健、教育関連
- 第3回 途上国の指標：社会、経済指標
- 第4回 貧困問題のメカニズム：貧困の測定、格差の測定
- 第5回 貧困問題のメカニズム：貧困の悪循環、低水準均衡の罫
- 第6回 途上国の指標：複合指標
- 第7回 振り返り
- 第8回 開発プロジェクトの実際：案件組成
- 第9回 開発プロジェクトの実際：計画策定
- 第10回 ODA評価
- 第11回 工業化支援
- 第12回 産業開発、人材育成
- 第13回 国際協力の枠組み：援助機関の動向
- 第14回 民間連携事業
- 第15回 振り返り

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。必要な資料は、講義内で共有します。

参考書 黒岩郁雄・高橋和志・山形辰史(2015)『テキストブック開発経済学・第3版』有斐閣ブックス

授業外での学習

途上国に関するニュースに関心を持ちながら、2時間程度の予習に取り組み、講義後は提示された資料や論点について2時間程度の復習に取り組むことが必要。

評価方法

評価方法：期末試験(100%)
評価基準：期末試験により「達成目標」の達成度を確認します。

履修上の注意

講義中に紹介した資料やwebページなどに積極的にアクセスするようにしてください。

科目名 国際交流史
Title History of International Politics
科目区分 地域政策基礎科目

担当教員 吉武 信彦 (ヨシタケ ノブヒコ)
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2 単位区分 選択 単位数 2 開講時期 後期

目的

現代の国際関係は極めて流動的であり、混沌としている。国家間の政治的、経済的利害は錯綜し、経済摩擦が熾烈になる一方、宗教、民族対立をきっかけに実際にテロ、戦争なども起こっている。そのため、そうした国際関係を安定化させる一手段として、国際交流が注目されている。文化を異にする人々の間の相互理解が進まなければ、紛争を未然に防止することは不可能である。こうした問題意識に立ち、本講義では国際交流の現状、将来を考える前提として、これまでの国際交流の歴史を概説する。特に、国際交流の定義、意義、限界をまとめた後、日本・ヨーロッパ関係を事例にして国際交流の歴史を具体的に紹介する。また、国際交流は背景にある国際関係から常に大きな影響を受けてきた。そのため、国際関係の大きな流れにも最低限言及する。

達成目標

講義の達成目標として以下に2点をめざす。(1) 国際交流の定義、意義、限界などを理解し、国際関係におけるその役割について、具体的根拠に基づいて自分自身の意見をもてるようになる。(2) 日本・ヨーロッパ関係史の大きな流れを押さえた上で、実際にいかなる国際交流が展開されてきたか、最低限の知識を得て、歴史的に考えることができるようになる。

スケジュール

- 第1回 講義概要の説明 (講義目的、目標、スケジュール、成績評価等を説明する)
- 第2回 国際交流研究の入門 (参考文献を紹介する)
- 第3回 国際交流とは何か (国際交流の定義について考える)
- 第4回 国際交流の意義と限界 (国際交流の意義と限界について考える)
- 第5回 ドキュメンタリーなどの視聴 (国際交流に関して映像を通して理解を深める)
- 第6回 日欧関係の前史 (交流が始まる以前の背景について考える)
- 第7回 日欧関係の始まり (日欧が初めて出会った16世紀について考える)
- 第8回 鎖国に至る日欧関係 (江戸時代初期の関係について考える)
- 第9回 鎖国下の日欧関係(1) (江戸時代の関係について考える)
- 第10回 鎖国下の日欧関係(2) (江戸時代の関係について考える)
- 第11回 幕末の日欧関係 (交流が拡大した幕末の関係について考える)
- 第12回 帝国主義時代の日欧関係(1) (明治時代前半の関係について考える)
- 第13回 帝国主義時代の日欧関係(2) (明治時代後半から第二次世界大戦までの関係について考える)
- 第14回 第二次世界大戦後の日欧関係 (第二次世界大戦後の関係について考える)
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 第2回目の講義で、詳細な参考文献表を配布する。

授業外での学習

講義資料は、講義前日にはアップするので、事前に目を通し、下調べをすること(予習、週2時間)。また、講義後は、ぜひ復習をして、内容の理解を深めてほしい(復習、週2時間)。そのほか、日々のニュースなどに触れることが望ましい。必要に応じて、配布する参考文献表の本を1冊でも多く読むこともお勧めする。

評価方法

期末テスト(持ち込み不可、穴埋めと論述式の併用、100%)で評価する。評価の基準として、(1) 講義内容をしっかり理解したうえで、出された問いに対して具体的根拠に基づいて解答を展開しているか、(2) 読み手が理解できるよう、論理的な文章で書けているか、表現力もチェックする。

履修上の注意

講義資料は、事前にダウンロード、プリントアウトすることが望ましい。講義中に資料を配布することはしない。急な連絡なども、WebClassを通じて行うので、日々、チェックするようにして下さい。

出席をとる予定はないが、3分の2以上、出席することが望ましい。リアクションペーパーを書いてもらうこともある。

科目名 産業政策論
Title Industrial Policies
科目区分 地域政策基礎科目

担当教員
教授 藤田 和史 (フジタ カズフミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

産業の消長は、一国そしてそこで暮らす人々の生活をも左右する重要な存在です。ましてや、私たちの生活に身近な地域経済においてをやです。この授業では広範な産業政策のうち、産業立地政策、地域産業政策および産業集積政策を中心に、国や自治体を実施する産業政策について、具体的な産業の事例を元に検討していきます。そして、それらの事例から導き出される、政策が効果的に実施される望ましい体制づくりについても考察していくことにします。また、現在の産業を取り巻く諸課題についても、あわせて政策課題として採り上げて議論したいと思います。

達成目標

- ① 国や自治体を実施する各種の産業政策について、説明することができる。
- ② 産業政策の転換について、集積政策の観点から説明することができる。
- ③ 各産業別の政策について、事例から課題や方向性を抽出し、政策として普遍化することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス-産業政策を学ぶ
- 第2回 政策の形成過程
- 第3回 国レベルの産業立地政策① (国土総合開発と太平洋ベルト構想)
- 第4回 国レベルの産業立地政策② (全総・新全総下の産業立地政策)
- 第5回 国レベルの産業立地政策③ (三全総とテクノポリス政策)
- 第6回 国レベルの産業立地政策④ (四全総・五全総と産業立地政策)
- 第7回 国レベルの産業立地政策⑤ (国土形成計画・地方創生と産業政策)
- 第8回 産業集積政策① 集積活性化法と集積強化
- 第9回 産業集積政策② 産業クラスター政策
- 第10回 地域産業政策の諸相 (製造業)
- 第11回 地域産業政策の諸相 (商業・卸売業)
- 第12回 地域産業政策の諸相 (サービス業)
- 第13回 地域産業政策の諸相 (農工商連携)
- 第14回 産業政策を実施する体制作り
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 特に定めません。適宜資料を配付します。

参考書 岡田・岩佐編 2016.「入門 現代日本の経済政策」法律文化社。ほか適宜紹介します。

授業外での学習

宿題に取り組むことと、授業の復習に取り組むことを求めます。また、参考文献について、紹介したものを授業期間中に精読することを期待します。さらに、Ciniiを利用して学術論文を検索してもよいでしょう。不明な点はお問い合わせください。

評価方法

試験(60%)、および各回の課題もしくは宿題(40%)によって評価します。

履修上の注意

- ・ 資料はWebclassで配布します。アクセスしてダウンロードしてください。
- ・ ノートテイクについても各自のPCもしくはタブレット端末等の利用を認めます。
- ・ ガイダンスで諸注意を述べますので、必ず確認するようにしてください。

科目名 財政学
Title Public Finance
科目区分 地域政策基礎科目

担当教員
教授 中村 匡克 (ナカムラ タダカツ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

政府の本来の役割は市場を補完することにあります。経済活動の中で生ずる格差等の是正のほか、市場の失敗への対応、たとえば公共財の性質をもつが社会にとって必要な財・サービスの供給や環境問題に代表される外部不経済への対応などです。政府は租税や公債によって調達した資金を用いてこれらの役割を果たしている（現実には、これ以上の仕事をしているかもしれませんが）わけですが、この活動のことを財政と呼びます。しかし、巨額の借金を抱えていることからわかるように、現在のわが国の財政はさまざまな問題を抱えています。そこで本講義では、わが国の財政が抱える問題とその発生要因を明らかにした上で、目指すべき行財政改革について議論していきます。なお、政策と財政とは表裏一体の関係にあることから、本講義は政策研究に欠かせない内容を多く含んでいます。

達成目標

- (1) 行財政運営にあたって踏まえるべき基礎的な考え方を理解し、自身の政策論を展開する際にも活用できる。
- (2) 政治家や官僚、利益集団、有権者の意思決定とその相互作用が財政や政策にもたらす影響について理解できる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション：学習意義、目的、到達目標、スケジュール、評価方法など
- 第2回 市場の機能と政府の本来の役割（財政の機能）
- 第3回 財政の現状と課題
- 第4回 公共財と公的供給
- 第5回 公的供給財の課題と今後の方向性：テーマ1（議論）
- 第6回 公的供給財の課題と今後の方向性：”
- 第7回 公的供給財の課題と今後の方向性：テーマ2（議論）
- 第8回 公的供給財の課題と今後の方向性：”
- 第9回 社会保障の現状と課題
- 第10回 景気と財政政策
- 第11回 財政肥大化の要因
- 第12回 私的選択と公共選択
- 第13回 租税の現状と課題
- 第14回 新しい公共経営
- 第15回 国と地方の財政関係

教科書・参考文献

教科書 特に指定しません。

参考書 川野辺裕幸・中村まづる（2013）『テキストブック公共選択』勁草書房
ヒルマン、アリエ・L（2006）『入門財政・公共政策』勁草書房

授業外での学習

関連する書籍やレジュメを使って予習（2時間）と復習（2時間）を行うこと。

評価方法

【評価方法】レポート（100％）

※第1回（10点）、第2回（30点）、第3回（30点）、第4回（30点）

【評価基準】レポートの合計点 80点以上：A、70点以上：B、60点以上：C、60点未満：D 第4回レポートの未

履修上の注意

経済学とミクロ経済学、マクロ経済学を履修済みあるいは履修中であることが望ましいです。また、本講義と地方財政論は連続して履修することをお勧めします。

科目名 公共政策論
Title Public Policy
科目区分 地域政策基礎科目

担当教員
教授 佐藤 公俊 (サトウ キミトシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	前期

目的

公共政策は政治家や行政が独占的に担う領域ではない。公共政策は市民が自らのために実現する公共的問題の解決策である。したがってわれわれは、公共的問題の解決のために政府を利用するということを議論の根本に据えることが必要となる。この講義は受講生が市民として公共政策に対する積極的な関心を持ち、公共政策に関する基礎知識を習得し、公共政策を分析する上で必要とされる概念を理解し、そのことにより政策分析能力を向上させることを目的とする。講義内容は「公共政策の基礎概念」、「公共政策と政府の役割」、「公共政策の構造」、「公共政策の選択と決定」、「政策過程と政策評価」から成る。これらについて制度的・理論的説明を行い、さらに具体的な事例の紹介と解説を行い、その上で受講者自らがこれらの知識を用いて実際に公共政策を分析する。以上の作業を通じて公共政策に対する理解を深めて行きたい。

達成目標

- ① 公共問題解決に必要な学問的知識を身につけ、使うことができる。
- ② 身に付けた知識を用いて戦略的な問題解決策を提示するための、論理的思考ができる。

スケジュール

- 第1回 「イントロダクション」 講義の概要、評価の方法、文献の紹介
- 第2回 「公共政策論の射程」 公共の利益、政策目的、目的と手段、「アート、エンジニアリング、サイエンス」
- 第3回 「政策手段」 権力的手段、インセンティブ、物理的禁止、情報提供、直接的なサービス提供
- 第4回 「政策体系 - 目的と手段の構造 -」 目的と手段、政策・施策・事業、総合計画、政府体系
- 第5回 「政策体系による政策分析」 目的と手段、フレーミング、ディスコース
- 第6回 「公共財①」 政府の役割、「夜警国家」と「福祉国家」、「非排除性」と「非競合性」
- 第7回 「公共財②」 コモンプール財、クラブ財、教育と大学を考える
- 第8回 「中間試験」 第1回から7回までの内容についての試験
- 第9回 「外部性を考える」 生の外部性と府の外部性、公害、教育、ピグー税
- 第10回 「金融政策」 インフレとデフレ、金融政策の目標と手段、世代間対立
- 第11回 「金融政策と為替」 金融緩和と引き締め、購買力平価、輸出と輸入、バブル
- 第12回 「財政政策」 乗数効果、金融政策と財政政策、乗数効果の低下
- 第13回 「規制緩和」 社会的規制と経済的規制、構造とは何か、構造改革
- 第14回 「所得財分配」 自由と平等、累進課税、社会のデザイン
- 第15回 「まとめ」 政策的合理性の追求、利害対立、政治の重要さ

教科書・参考文献

教科書 指定しない。

参考書 講義中に指示する。

授業外での学習

事前に配布される講義資料に目を通し、知らない用語について調べるなどの予習をすること(1時間)。授業後はノートや配布資料に目を通し、学習内容の定着を図ること(3時間)。

評価方法

評価方法：中間試験(30%)、期末試験(70%)による。それに加えて、リアクションペーパーを重視し平常点を加算する(+α)。

評価基準：達成目標の①に関しては、知識の定着率によって評価を行う。達成目標の②に関しては、設問に対し

履修上の注意

達成目標②の実現のために、授業中の問いに対するリアクションなどを通じて授業へ積極的に参加をすること

科目名 政策科学
Title Policy Science
科目区分 地域政策基礎科目

担当教員
教授 佐藤 徹 (サトウ トオル)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	前期

目的

本講義の目的は、公共政策をこれから学ぶ上で必要となる基礎的知識と、それを実際の政策分析へ適用するための実践的方法について概説する。まず政策科学とは何か、どのようなパラダイムと体系を目指しているかについて、その生成と発展の経緯をたどりながら考える。その上で、政策分析へ適用される代表的手法を取り上げ、地域問題への適用事例を紹介しつつ、その効果的な活用のあり方を検討する。さらに、近年、政府や自治体で推進されているEBPM (Evidence Based Policy Making)、すなわち「エビデンスに基づく政策立案」についても理解を深める。

- 自治体での勤務経験に加え、政府及び自治体の委員やアドバイザー等を通じて得られた知見なども踏まえ講義する。

達成目標

- 政策科学とはどのようなものか、なぜ必要なのか、歴史的展開も含めて理解する。
- 政策科学の基本的な考え方と体系を各自の関心ある地域政策分野に適用できるようになる。
- EBPMに関する基本的な考え方と具体的な手法・事例について理解する。

スケジュール

第1回	イントロダクション	「政策科学」を学ぶ人へ、講義のねらいと概要、成績評価、注意事項等
第2回	「政策科学」とは何か	政策科学の全体像、政策科学の生成と発展
第3回	PPBSとシステムズ・アナリシス	
第4回	PPBSの適用結果とその後の展開	
第5回	費用便益分析・費用効果分析	①手法の基本原理
第6回	費用便益分析・費用効果分析	②適用事例研究
第7回	費用便益分析・費用効果分析	③適用上の限界と課題
第8回	政策効果の評価	①手法の基本原理
第9回	政策効果の評価	②適用事例研究、適用上の限界と課題
第10回	EBPM (エビデンスに基づく政策立案)	①EBPMとは何か、EBPMを推進する背景
第11回	EBPM (エビデンスに基づく政策立案)	②EBPMに関する2つのアプローチ
第12回	EBPM (エビデンスに基づく政策立案)	③EBPM推進の前に立ちはだかる壁
第13回	EBPM (エビデンスに基づく政策立案)	④政府におけるEBPMの推進
第14回	EBPM (エビデンスに基づく政策立案)	⑤自治体におけるEBPMの推進
第15回	本講義の全体総括	全体の振り返り (リフレクション)

教科書・参考文献

- 教科書 『エビデンスに基づく自治体政策入門』 (佐藤徹編、公職研、2021年)。その他、必要に応じて講義のなかで指示する。
- 参考書 『政策科学入門』 宮川公男著 東洋経済新報社 2002年
『政策科学の基礎』 宮川公男著 東洋経済新報社 1994年

授業外での学習

当該授業の資料を事前に読んでおくこと。また、ふだんから新聞やニュースなどに関心を持って、積極的に公共政策や地域政策に関する情報の収集に努めること (2時間)。授業後は、必ず配布資料やノートに目を通し、学習内容の定着を図ること (2時間)。授業外学習時間数は、1週あたり計4時間の予習・復習が必要。

評価方法

- 評価方法は、定期試験又はレポート (100%) を実施する。ただし、授業中における積極的な発言は別途加点する。
- 評価基準は、達成目標に挙げた項目とする。

履修上の注意

- 受講意志のある者は第1回目の講義 (イントロダクション) に必ず出席すること。
- 講義で使用する資料は原則としてWebClassに掲載する。各自ダウンロード又は印刷して講義にのぞむこと。なおデータを聞くためには講義中に知らせるパスワードが必要である。
- 授業中にオンライン上で質問等を受け付ける予定なので、ノートPC、タブレットPC、スマートフォンのいずれ

科目名 現代政治論
Title Contemporary Politics
科目区分 地域政策基礎科目

担当教員
教授 増田 正 (マスダ タダシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	後期

目的

F・フクヤマの「歴史の終わり」に見られるように、旧共産圏・東側世界の自壊と体制移行の後、自由、秘密、普通、平等選挙を基本要件とする「自由民主主義体制」が、事実上、民主主義のグローバル・スタンダードとなつたとされた。しかし、ここ最近、ロシア、トルコなどの権威主義体制の再活性化やポピュリズムの蔓延など、現行の「自由民主主義体制」の存続も決して自明ではなく、民主主義体制は数的に劣位になっている。「世界統治」(ワールド・ガバナンス)の変容である。
本講義では、自由民主主義の核となる先進国の選挙制度、政党制、最近の選挙結果を概観し、そこで選挙がどのように機能し、政党が組織され、どのように国民が統治されているのか、選挙の有効性を巡って、比較政治学的に考察する。

達成目標

自国の政治を相対化し、客観視できるようになるためには、諸外国の政治に触れておくことが必要である。したがって、最初に選挙制度と政党制に関する理論枠組みを学習した後、先進各国における最新の政治状況を概観した上で、比較政治学的な視点から日本の政治について理解できるようにする。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 講義のアウトライン及び履修上の注意
- 第2回 デュヴェルジエの法則と政党社会学 小選挙区制、比例代表制、小選挙区2回投票制
- 第3回 サルトーリの現代政党学 一党制、二大政党制、穏健な多党制、分極的多党制
- 第4回 ゲーム理論と最小勝利連合仮説 ノイマンのゲーム理論とドッドの最小勝利連合仮説
- 第5回 選挙制度と社会の関係 同質社会、異質社会、アラバマのパラドックス
- 第6回 各国の政権形態 イギリス ウェストミンスター型の安定政権は失われたか
- 第7回 各国の政権形態 ドイツ 穏健な多党制の終焉 二大政党の凋落とポピュリズム政党の台頭
- 第8回 各国の政権形態 フランス 半大統領制におけるマクロン政権の継続と不安定化
- 第9回 各国の政権形態 イタリア 二院制と政党の分極化への対応
- 第10回 各国の政権形態 オーストラリア 普通選挙の先駆者 義務投票制と優先順位付連記投票制
- 第11回 日本の選挙制度の変遷 制限選挙、男子普通選挙、普通選挙、18歳選挙権
- 第12回 特別授業 議員に密着ゼミナール
- 第13回 日本の政治を考える(1) マニフェスト選挙と政権枠組
- 第14回 日本の政治を考える(2) 定数は正と一票の格差問題
- 第15回 講義のまとめ

教科書・参考文献

教科書 増田正・丹羽文生ほか『政治学入門』一藝社(2020)

参考書 池谷知明、河崎健、加藤秀治郎編著『新西欧比較政治』一藝社(2015)

授業外での学習

事前に配布される講義資料(PDF)に目を通し、テキストを用いてシラバスに対応した講義項目に関する予習を2時間行うとともに、講義後には講義資料、テキスト、ノートを参照しながら、2時間復習しておくことが望まれる。理解できなかったことは、WebClassを通じて質問し、疑問を解消しておくこと。

評価方法

学期末試験:40%、毎回の課題:60%、論述は指定の分量を満たし、いずれも8割以上、正しく回答することが求められる。

履修上の注意

WEB入力のため、PC、スマホ、情報端末などを準備すること。

科目名 地方自治論
Title Local Autonomy
科目区分 地域政策基礎科目

担当教員
准教授 鈴木 洋昌 (スズキ ヒロマサ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	前期

目的

ゆりかごから墓場までといわれるように、地方自治体、特に基礎的自治体である市町村の活動は、出生届から保育、小中学校、介護保険まで多岐にわたっている。一方で、日本の地方自治制度は、都道府県と市町村という二層からなっており、都道府県は人口1400万の東京都から53万の鳥取県、市町村は370万の横浜市から200人に満たない東京都青ヶ島村まで非常に多様な規模を有しており、その特性を踏まえながら、日々の活動が行われている。本講義では、こうした多様な自治体の存在を踏まえながら、その組織・制度について、理解を深めていく。特に、自治体（川崎市）での勤務経験をもつ教員が自治体の現場の状況や事例を含め、講義を行う。

達成目標

達成目標としては、①地方自治の理念、地方自治の重要性を理解する、②地方自治法と地方公務員法の基礎を理解する、③地方自治体の活動と、日々の住民の暮らしへの影響を理解する、④地方公務員を目指す上で基礎的な知識を習得することとする。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、地方自治の理念、憲法における地方自治を理解する。
- 第2回 国と自治体の役割分担 国防、通貨等の国の役割、自治体の役割を理解する。
- 第3回 都道府県と市町村の関係 二層制の自治制度、指定都市制度などを理解する。
- 第4回 自治体の統治構造 二元代表制の統治構造などを理解する。
- 第5回 首長と執行機関 首長の役割・権力などを理解する。
- 第6回 議会と議員 議会の機能と権限を理解する。
- 第7回 自治体の組織管理 ピラミッド型の自治体組織を理解する。
- 第8回 自治体の財政 歳入・歳出構造、地方税、地方交付税などを理解する。
- 第9回 地方公務員制度 地方公務員の定数、法律の位置付け、職種などを理解する。
- 第10回 行政統制と自治体改革 自治による行政統制と国の統制について理解する。
- 第11回 自治体の政策と総合計画 政策の意味と内容を理解する。
- 第12回 まちづくりと公共事業 地域のまちづくりに係る法制度などを理解する。
- 第13回 環境政策 地域における環境政策の歴史、地球温暖化対策、廃棄物政策などを理解する。
- 第14回 福祉政策 地域での少子高齢化の進展とともに、介護保険制度など、具体的な政策内容を理解する。
- 第15回 まとめ 全体の振り返り これまでの授業を振り返る中で、地方自治の課題を再度確認する。

教科書・参考文献

教科書 磯崎初仁・金井利之・伊藤正次(2020)『ホーンブック 地方自治[新版]』北樹出版

参考書 金井利之(2010)『実践自治体行政学』第一法規

授業外での学習

予習：教科書の該当部分を事前に通読しておく(2時間程度)。
復習：当日配布されたレジメとともに、小テストの内容を復習する(2時間程度)。

評価方法

評価方法は、定期試験60%、授業中に行う小テスト40%の計100%。
評価基準は、地方自治の基本的な知識を習得し、実際の自治体の活動への適用について理解できているかとする。

履修上の注意

公務員を目指している方は受講をお勧めする。関連科目として行政学などをあわせて履修することを推奨する。
授業時間内に、オンラインで授業内容に関連する小テストを課すので、ノートパソコン(無い場合はタブレットやスマートフォンも可)を持参すること。

科目名 民法総則
Title Civil Law
科目区分 地域政策基礎科目

担当教員
教授 金光 寛之 (カネミツ ヒロユキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

民法は、日常生活に最も関係の深い市民生活の法であると言える。例えば、本を買う、アパートを借りる、会社で働くという身近な行為は、民法における「売買」、「賃貸借」、「雇用」という法律関係にあたり、トラブルが生じたときは、民法領域の問題として解決される。したがって、民法の知識を身につけるといことは、社会生活を行う上で必要不可欠なことになる。この講義では、民法第1編「総則」を学習対象とし、民法全体に通ずる基本原理としての具体的な内容について解説を行っていく。講義の際は、一般的・抽象的な解説になることがないようできるだけ身近な暮らしの中に生きている民法の仕組みについての解説を心がけ、また、具体的な判例も挙げながら、今後学ぶ法律科目にも留意する。

達成目標

2年次以降に履修できる物権法、債権法、環境法をはじめその他の法律科目の前提となる知識を習得することを到達目標とする。

スケジュール

第1回	イントロダクション	講義概要、スケジュール、評価方法等
第2回	民法概論	民法とはどのような法律なのか。民法と他の法律との関係。
第3回	民法の基本原則	民法の基本原則とは何か。民法の四原則。
第4回	権利の主体の概説	権利能力、死亡の次期、失踪宣告
第5回	制限能力者制度	未成年者、成年被後見人、被保佐人、被補助人
第6回	法人	法人とは、法人の種類、法人の活動、法人の責任能力
第7回	権利の客体	物の概念-有体物、不動産と動産、その他の区別
第8回	法律行為	法律行為とは、法律行為の有効要件、
第9回	意思表示	心理留保、虚偽表示、錯誤、詐欺、脅迫
第10回	代理制度	その1 代理行為、代理の効果、無権代理
第11回	代理制度	その2 表見代理、表見代理と無権代理との関係
第12回	時効	その1 取得時効、長期の占有継続、所有の意思
第13回	時効	その2 消滅時効、消滅時効の起算点、除斥期間
第14回	第2回目から7回目までのまとめ	
第15回	第8回目から13回目までのまとめ	

教科書・参考文献

教科書 講義にて資料を配布する。

参考書 講義にて適宜指示する。

授業外での学習

予習・復習として指定されたテキスト等の教材をよく読むこと。

評価方法

【評価方法】 中間試験50%・期末試験50% ※講義への受講状況を加味することもある。
【評価基準】 目標・到達度をはかるために論述試験を行う。論理だてて論述できるか否かが評価基準となる。

履修上の注意

私語は慎むように。

科目名 行政法総論
Title Administrative Law
科目区分 地域政策基礎科目

准教授 山田 真一郎 (ヤマダ シンイチロウ)
ウ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	前期

目的

行政法は、行政と私人との法関係の在り方に関する学問である。行政と私人との関係は、決して一樣なものではなく、さまざまな形で現れるため、これを分類し、整理する必要がある。また、行政と私人との関係を規律する法原理・原則には、私人間の法関係にはみられないものも多く登場する。基本判例や最近話題となった社会時事と併せて、これらを体系的に学んでいく。

達成目標

- ・ 行政法総論で学ぶ基礎的な概念を正しく説明することができる。
- ・ 行政活動が服すべきさまざまな法原理・法原則を正しく説明することができる。
- ・ 具体的な行政活動においてどのような法的な課題と対処がありうるのか、行政法的観点から分析し、論理立てて結論を導くことができる。

スケジュール

- 第1回 授業ガイダンス + 行政・行政法の意義と行政法の法源
- 第2回 行政法の基本原理① (行政上の法律関係と法律による行政の原理)
ヨット係留杭強制撤去事件 (首長が行った権限なき緊急措置)、警察検問他
- 第3回 行政法の基本原理② (行政活動に適用される法の一般原理)
性風俗特殊営業阻止と行政権の濫用、工場誘致策の転換と信頼保護 (関連: ハツ場ダムと民主党政権) 他
- 第4回 行政行為① 行政行為概念・行政行為の種類
タクシー営業規制の移り変わり、食の安全規制他
- 第5回 行政行為② 行政行為の効力
公定力と刑事裁判 (余目町ソーブランド刑事事件) 他
- 第6回 行政行為③ 行政行為の瑕疵、取消しと撤回、附款
菊田医師赤ちゃん斡旋事件 (優性保護指定医の指定取消し)、ネオン広告規制他
- 第7回 行政裁量① (行政裁量の意義と学説史)
効果裁量・要件裁量、マククリーン事件 (外国人の政治活動と法務大臣の裁量)、中野区特殊車両通行認定事件 (マンション紛争における認定留保にかかる行政裁量) 他
- 第8回 行政裁量② (行政裁量に対する司法の統制)
余目町ソーブランド事件、マククリーン事件、タクシー営業免許拒否と行政の手続違反、日光太郎杉事件他
- 第9回 行政行為以外の活動形式1 (行政立法)
医薬品のネット販売規制と省令制定権の限界、銃刀法とサーベル登録許可、未決拘留者の面会禁止と監獄法施行規則他
- 第10回 行政行為以外の活動形式2 (行政契約・行政指導・行政計画)
公害防止協定の性格、マンション紛争と行政指導、残土規制と行政指導の実際他
- 第11回 行政上の義務履行確保1 (行政上の強制執行とその各制度)
ホームレスと行政代執行、空き家対策特措法他
- 第12回 行政上の義務履行確保2 (公表制度等、履行の強制の機能を果たす制裁措置)
O157カワイレ大根騒動時の厚生大臣の公表、コロナ禍における違反者公表、行政指導違反者に対する水道供給契約の締結拒否他
- 第13回 行政手続1 (適正手続とは)
日本赤軍との関連を疑われた人物に対する旅券発給拒否とその理由提示他
- 第14回 行政手続2 (行政手続法の概要)
- 第15回 情報公開制度・個人情報保護制度・公文書管理

教科書・参考文献

教科書 櫻井敬子・橋本博之『行政法』(第6版)(2019年、弘文堂)

参考書 首藤重幸・平川英子『行政法総論』(2022年、成文堂)

授業外での学習

受講に先立ち、指定された部分について教科書を一読(1コマ予習1時間)、受講終了後にも講義資料を読み返すなど復習を必ず行うこと(復習3時間)。

評価方法

- ・ 評価方法は授業中に実施する小テスト(全4回)30%、定期試験70%
- ・ 小テストは授業で学んだ内容について一定水準の理解に達しているかどうかを評価基準とし、記述式で問うことが多い。

履修上の注意

- ・ 行政法は、公務に就いたときに役立つというにとどまらず、多くの職種の公務員試験で憲法、民法と同様に、あるいはそれ以上に問題されます。公務員を将来の視野に入れて人々にはなおのこと受講を強く勧めます。
- ・ 教科書を各回用意し、ノートをしっかりとするよう心がけること。
- ・ 授業中の私語、飲食(必要な水分補給は除く。)及び理由なき遅刻・途中退席、スマホ操作等、受講姿勢を疑

()

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数	開講時期
-----------	------------	-----	------

目的

女性の積極登用は認められるか。ヘイトスピーチ・フェイクニュース規制はどこまで認められるか。安楽死・尊厳死は認められるか。DNAの取得・保存・利用はどうか。忘れられる権利とは？こうしたレポート課題が出されるとき、いまの日本以外に「ヒント」を求めた場合、比較法や現代の法思想の世界（の入口）にたどり着きまらぬ。偉人曰く、「比較によってのみ、人は、あるべき自分といまそうある自分を区分し、そして経験し、そうあるべき自分になるうとする」。むやみやたらに、他人（国）を批判しようと思わず、「新たな発見」を目指して、「つまみ食い」をしてみよう。「日本の憲法（法律）だけが古すぎる？」そんなことはありません。「時代や場所」を超えて、比較（憲法）法や「現代の法思想」の視点をゲットすれば、各国に共通する価値原理や基本原則（立憲主義や法の支配）を説明（いえ、体感！）できるようになります。皆さまのご搭乗をお待ちしております。

達成目標

- ・ 法の前提にある価値原理や基本原則を説明できる。
- ・ 比較法や現代の法思想を踏まえ、裁判所の権限行使の際の手続きの概要を説明できる。
- ・ 現代の価値観の多様性を理解し、他者の人権を尊重しつつ、相対的な目で現象を分析、解決策を提示できる（俺はジャイアンという理念について、場面に応じて、批判もしくは受容できる）。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス（法律学とは？ケーキを平等に分ける練習）
- 第2回 法の功罪、日本法はどこから来た？（明治期の刑務所はいま？前橋刑務所と「御来監状」）
- 第3回 法律と道徳、混ぜるな危険（「法整備が必要」論からの脱却、厳罰化は快楽か、法解釈の意義）
- 第4回 遵法義務と憲法（命の危機でも法律は守るべきか、生ける法とは何か。同調圧力と日本社会、隣人訴訟）
- 第5回 多数決はいつも正しいか（マイノリティとは何か、中絶の権利の国際比較、憲法裁判）
- 第6回 才能は自分の努力のたまものか？（ポジティブアクションと憲法、形式的平等は平等か？）
- 第7回 違憲審査制・憲法裁判所（フランスの裁判所との違い？違憲審査がない？たまたか民主制？勸告的意見制度）
- 第8回 法文化と法律家（アメリカって弁護士が多い？ロースクールって？法意識の研究、制度が人を変えるか）
- 第9回 英米法・大陸法（法律家にとって重要なモノって？六法？頭脳？判例変更って？シエンガとスマートボール）
- 第10回 迷惑をかける自由（気持ち悪い健康増進法、婚活条例、コロナ社会が変えたもの、炎上、自由とは何か）
- 第11回 安楽死・尊厳死は認められるか（『安楽死を遂げた日本人』より、人格権とは何か）
- 第12回 表現の自由（ヘイトスピーチ？侮辱罪とオンラインハラスメント、フェイクニュースの規制？）
- 第13回 家族と法の変容・プライバシー（アジア・アフリカでもついに同性愛結婚が認められるようになってきた）
- 第14回 個人の尊厳（GPS判決と、DNAに対する権利、忘れられる権利、名探偵コナン『黒鉄の魚影』より）
- 第15回 むすびにかえて

教科書・参考文献

教科書 住吉雅美『あぶない法哲学 常識に盾突く思考のレッスン』（講談社現代新書・2020年）。

参考書 中村睦男編『世界の人権保障』（三省堂・2017年）、山本龍彦『超個人主義の逆説』（弘文堂・2023年）など。

授業外での学習

授業中に示す教科書や参考文献、事前配布資料を読んだり、新聞記事やニュースなどからも積極的に情報収集すること（予習復習それぞれ2時間程度）。

評価方法

レポート（60%）、講義中の発言を含めたリアクション・振り返りペーパー（40%）です。評価基準は、①適切な参考文献を用いていること、達成目標にあるように、②社会で起きている問題現象を法学的な観点から、論理的かつ多角的に説明していること、③講義で議論された点を適切に生かしていること、です。

履修上の注意

順序を入れ替えたり、授業内容に濃淡があるので、出席するように心がけてください。受講生に関心にも対応して内容を調整します。Googleフォームやタイムライン機能を用いて、到達度確認や質疑応答を行いますので、積極的に参加してください。教科書だけでなく、配布資料を用います。論文を読むことの意義を覚えていきましょう。

科目名 **キャリアデザイン論**
Title Career Design
科目区分 地域づくり基礎科目

准教授 若林 隆久 (ワカバヤシ タカヒサ)
担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	前期

目的

キャリアは誰にとっても関わりのある事柄です。様々な環境の変化に伴い、キャリアは多様で複雑になると同時に、自由で自律的なものになってきています。キャリアとは何か、キャリアを取り巻く環境、求められる資質・能力、就職活動/採用活動、学校から社会への移行、学び方や学ぶことの意義、といったキャリアに関する事項を学びます。単に机上の知識として学ぶだけでなく、自らに引き寄せて考え、大学生活を有意義に過ごしたり社会に出てから活躍したりするための一助となればと思います。

達成目標

1. キャリアに関する基礎的な知識、概念、専門用語、考え方を身に付ける。
2. 自らのキャリアについて主体的に考え、行動できるようになる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション、キャリアとは何か
- 第2回 学生の世界から仕事の世界へ、仕事世界への適応
- 第3回 キャリアにおける停滞と組織との関係
- 第4回 新たな道を探る (転職・再適応)
- 第5回 キャリア・アンカーとキャリア・サバイバル
- 第6回 偶然を増やす、偶然を活かす
- 第7回 キャリア・チェンジ：セカンド・キャリア
- 第8回 ワーク・ライフ・バランス
- 第9回 マネジャーとして生きる
- 第10回 社内と社外のキャリア：培った経験や知識で起業する
- 第11回 専門職として生きる
- 第12回 フリーランスのキャリア
- 第13回 企業のキャリア・マネジメント、キャリア支援
- 第14回 キャリアの終わりを考える：仕事世界からの引退
- 第15回 講義のまとめ・振り返り

教科書・参考文献

教科書 鈴木竜太・西尾久美子・谷口智彦 編 (2023) 『1からのキャリア・マネジメント』碩学舎。

参考書 講義開始時および講義の進行状況に応じて、適宜紹介します。

授業外での学習

各回の内容の習得、学習内容を踏まえた自分自身へのあてはめや行動計画の立案、を行うための確認テストや課題などを実施しますので、指定された期限までに提出してください (週2時間)。また、自分が大学生活を有意義に過ごしたり社会に出てから活躍したりするために必要なことを考え行動してください (週2時間)。

評価方法

評価方法は、①各回の確認テストや課題を含む授業期間内の課題が40-50%、②期末試験が50-60%です。評価基準は、①については主に達成目標1・2、②については主に達成目標の1、の達成度を測ります。

履修上の注意

詳細については、履修登録期間になりましたら教員ウェブページにあるシラバス補足 (https://www.wakabayashi-network.com/entry/career_design_2025-syllabus) で確認してください。必要に応じて、授業に関する詳細な情報を記載する予定です。

科目名 経営分析
Title Business Analysis
科目区分 地域づくり基礎科目

担当教員 担当教員との連絡方法
准教授 若林 隆久 (ワカバヤシ タカヒサ)

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	後期

目的

経営分析の基礎的な知識、概念、専門用語、考え方を理解し身につけることが目的です。経営者、従業員、顧客、投資家、取引先といった様々な立場において、経営分析の知識や考え方は有用です。そのため、企業の経営者となったり、株式投資を行ったりしなくても、働いたり生活したりするうえで、経営分析の知識や考え方は役に立ちます。また、経営分析を学ぶことで、企業や経営についての理解を深められます。身近な事例や企業の事例を取り上げながら講義を行い、経営分析を学び現実に適用できるようになることを目指します。

達成目標

1. 経営分析の基礎的な知識、概念、専門用語、考え方を記述・説明できる。
2. 現実の企業や組織の経営数字に対して、指標を算出してその意味を説明できる。
3. 学んだ内容を（たとえば自分個人のファイナンシャル・プランや就職先とする企業の選択など）自分個人と関連付けた場面で自分なりの考えに基づいて活用できる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション
- 第2回 経営分析の視点：基本となる3つの考え方
- 第3回 企業とは何か、企業の目的・活動
- 第4回 財務諸表、企業の仕組み・資金調達・利害関係者
- 第5回 投資意思決定
- 第6回 PDCAサイクルと目標の設定
- 第7回 損益分岐点(1)
- 第8回 損益分岐点(2)
- 第9回 利益と現金のズレ（減価償却費、掛取引、引当金）、利益処分
- 第10回 キャッシュフローの分析、経営分析のフレームワーク
- 第11回 収益性の分析
- 第12回 安全性の分析
- 第13回 生産性の分析
- 第14回 将来性の分析
- 第15回 講義のまとめ・振り返り

教科書・参考文献

教科書 太田康広（2018）『ビジネススクールで教える経営分析』日本経済新聞出版社。

参考書 講義の進行にあわせて、適宜紹介します。また、多数の書籍が出版されている分野なので、自分にとってわかりやすいものを活用してください。

授業外での学習

各回や各ブロックについて、講義内容を復習し、指定の期限までにWebclass上の確認テストなどに取り組んでください（週1時間）。また、学んだ内容の活用を目指すので、関連する事柄について、新聞、ニュース、本・論文、Web上の記事、企業のHP等で情報収集し自分なり考える習慣をつけてください（週1時間）。

評価方法

評価方法は、①各回・各ブロックの確認テストを含む授業期間内の課題が約40%、②期末試験が約60%です。評価基準は、①については主に達成目標1・2・3、②については主に達成目標の1・2、の達成度を測ります。

履修上の注意

詳細については、履修登録期間になりましたら教員ウェブページにあるシラバス補足（https://www.wakabayashi-network.com/entry/keiei_bunseki_2025-syllabus）で確認してください。必要に応じて、授業に関する詳細な情報を記載する予定です。

科目名 オペレーションズ・リサーチ
Title Operations Research
科目区分 地域づくり基礎科目

担当教員
准教授 高橋 美佐 (タカハシ ミサ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	前期

目的

企業や地域など組織や集団では、日常的な運用の管理や計画にさまざまな問題が生じる。たとえば、何をどのくらい作ればよいか、材料をどのくらい用意すればよいか、新しい工場をどこに建てればよいかといった問題がある。組織（システム）の規模が大きくなり、関係する要素が多くなるほど、個人の経験や勘に依らない合理的判断をもとづく意思決定が必要とされる。このような状況下で最適あるいは適切な解を見つけるために、オペレーションズ・リサーチ（OR）では、必要な情報を集め問題を図や数理モデルとして表現し、分析する。本講義ではORの手法の中で基礎的かつ広範に適用されているものについて、例題を通して、問題のモデル化、モデルの操作、解の解釈と応用の方法を学ぶ。

達成目標

講義でとりあげる各手法について、以下の点に到達することを目標とする。

1. 問題の想定する状況を理解し、諸条件を適切に整理できる。
2. 例題をとおして、問題の設定から解法までの一連の流れと手法のポイントを理解する。
3. 他の適用事例や応用可能な状況を想像できる。

スケジュール

回数	内容	講義の概要とすすめ方等
第1回	イントロダクション	グラフ理論のはじまり、グラフとネットワーク、モデル化
第2回	一筆書き問題	プロジェクトの日程計画、作業の所要時間と順序、順序関係の可視化
第3回	日程計画・管理(PERT) (1)	プロジェクトの進捗管理、重要な作業は何か？(クリティカル・パス)
第4回	日程計画・管理(PERT) (2)	計画変更への対処、計画の見直し
第5回	日程計画・管理(PERT) (3)	「あちら立てればこちら立たず」、複数の評価基準、問題の階層化
第6回	階層的意思決定法(AHP) (1)	一対比較による評価基準の定量化
第7回	階層的意思決定法(AHP) (2)	総合評価と再計算による分析、一対比較の整合性の確認、感度分析
第8回	階層的意思決定法(AHP) (3)	これまでの振り返り
第9回	階層的意思決定法の事例紹介 / これまでの振り返り	数理解最適化とは、制約条件下の資源配分、制約と目的関数
第10回	数理解最適化 (1)	線形計画問題の数学的特徴、図による解法、最適解の探索
第11回	数理解最適化 (2)	感度分析(少し条件が変わったら?)
第12回	数理解最適化 (3)	MS-Excelのソルバーを利用した実践
第13回	数理解最適化 (4)	輸送問題、施設配置、割り当て問題、数理解最適化とデータサイエンス
第14回	数理解最適化 (5)	ゲームのルールと戦略の意思決定-モンティホール問題を例として-
第15回	不確実性下の意思決定	

教科書・参考文献

教科書 教科書は特に定めない。プリント等の資料を配布する。

参考書 『入門オペレーションズ・リサーチ』松井泰子ほか、東海大学出版会、『オペレーションズ・リサーチ』森雅夫ほか、朝倉書店、『数理解決定法入門 キャンパスのOR』今野浩、朝倉書店、適宜紹介する

授業外での学習

事前に配布資料に目を通す(予習2時間)。特にトピックが引き続く回では、前回の内容を思い出しおきましよう。授業後にはノートや資料に目を通し、小課題などで学習内容の定着を図ること(復習2時間)。前の学習内容が前提となることが多いので、欠席した際には、配布資料や質問などでフォローするよう努めてください。

評価方法

授業後に課す小課題20%、中間ミニレポート20%、期末試験60%を総合的に判断して評価する。小課題では授業の復習と振り返り、ミニレポートでは各自が設定した問題の具体性と結果の吟味、それぞれの充実度を評価基準とする。期末試験では、達成目標に挙げた各項目の到達度を評価基準とする。

履修上の注意

1次方程式や不等式、2次関数、グラフなど中学～高校レベルの数学でも応用上有用な場面は多く、数学の汎用性を(改めて)実感できるだろう。例題を学ぶとき、鉛筆を手に実際に計算しながら丁寧に読み進めると理解しやすい。納得!わかったと感じたときの爽快感も味わってほしい。

科目名 地域マーケティング
Title Regional Marketing
科目区分 地域づくり基礎科目

担当教員
教授 坪井 明彦 (ツボイ アキヒコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	後期

目的

地域マーケティングとは、まちづくりや地域の問題解決、地域活性化のためにマーケティングの理論や技法を適用することである。前半は標的市場の選定とマーケティング・ミックスについて解説し、マーケティングの基本的な考え方を理解することを目的とする。中盤から後半は、それらの考え方をどのようにまちづくりに用いていくかを、国内外の事例を交えて解説していく。
もちろん、企業のマーケティング理論や技法をすべてそのまま地域のマーケティングに適用できるというわけではなく、地域ならではの問題や困難というものもあるが、自治体の政策や地域づくりにマーケティングの考え方を取り入れる意義やメリットを理解してもらいたい。

達成目標

- ・ 地域の衰退の原因や地域活性化のための手段について、基本的な知識を有する。
- ・ 自治体や地域の団体などの地域づくりや地域活性化のための活動を、ターゲットやマーケティング・ミックスといったマーケティングの考え方をを用いて整理できる。
- ・ また、それに対して問題点や改善点など自分なりの考えを持てるようになる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション 講義概要、スケジュール、評価方法等、地域マーケティングとは
- 第2回 マーケティング・ミックス(1) マーケティング・ミックスの中の顧客価値の創造について理解する
- 第3回 マーケティング・ミックス(2) マーケティング・ミックスの中の顧客価値の伝達・提供の方法について理解する
- 第4回 標的市場の選択 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理解する
- 第5回 地域ブランド(1) 地域ブランド論の基礎として、ブランドの概念や機能について理解する
- 第6回 地域ブランド(2) 地域ブランドの概念と構成について理解する
- 第7回 地域ブランド(3) 地域ブランド・コンセプトの開発におけるアプローチの方法について理解する
- 第8回 買い手の購買行動 地域を購買する(選択する)プロセスを理解し、それへの対処方法を考える
- 第9回 産業の活性化(1) 地域活性化のための地域産業の重要性を理解する
- 第10回 産業の活性化(2) 地域産業の活性化の方法として、どのような方法があるかを理解し、その方法を考える
- 第11回 市民誘致 地域活性化のための市民誘致の重要性と方法を理解し、その方法について考える
- 第12回 ビジターの誘致 地域活性化のためのビジター誘致の重要性と方法を理解し、その方法について考える
- 第13回 地域マーケティングの主体 地域マーケティングの主体として、どのような存在があり、それぞれの役割について考える
- 第14回 地域住民の誇りの創造 地域住民が地域に誇りを持ち、地域づくりの担い手となるためには何が必要かを考える
- 第15回 地域づくりのリーダー 地域づくりや地域マーケティングに取り組む上で、リーダーの役割や行動について考える

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 佐々木茂ほか(2014)『地域マーケティングの核心』同友館、P・コトラーほか(1996)『地域のマーケティング』東洋経済、和田充夫ほか(2009)『地域ブランドマネジメント』有斐閣、ほか

授業外での学習

次回の授業範囲に関連する項目について予習しておくこと(予習2時間)。また、授業後は必ず提示した資料に目を通し、学習内容の定着を図ること(復習2時間)。

評価方法

定期試験(期末レポート)70%、平常点30%(授業への取り組み15%、毎回実施する小レポート15%)の割合で評価する。達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、授業内での質問の内容、期末試験(レポート試験)で具体例を挙げた論術ができるかを評価基準とする。

履修上の注意

遅刻は平常点から減点します。遅刻しないように気を付けてください。出席に関する不正行為を行った場合、平常点を0点とします。途中退室する場合は必ず教員に伝えてください。
資料は紙では配布しません。WebClassに事前にアップするので、印刷するかノートPC等にダウンロードし端末を持参してください。

科目名 アグリビジネス論
Title Agri-Business
科目区分 地域づくり基礎科目

准教授 倪 鏡 (ニイ ジン)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

本講義では、農業生産の現場の実態と関連分野の動向を踏まえ、広い視野でアグリビジネスを解説する。それを通してグローバル化が進む中で、大きな変化がもたらされている日本の農業経営及び関連産業の現状について把握する。そのうえ、将来に向けての農業・農村の発展方向及びアグリビジネスのあり方について探りたい。これまで研究業務や国際農業交流事業等で培った経験を活かし、国内外で展開されているアグリビジネスの実例を取りあげ、学生らに急速に変化しているアグリビジネスの実態を伝えたい。

達成目標

1) これまでの農業・農村政策の背景と問題点、2) 戦後日本における食の変化とその要因、3) 多様な担い手が支える農業の現場、4) 農産物流通、についてしっかり理解すること。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション 講義の課題と進め方
- 第2回 日本の農業・農村の現状
- 第3回 日本における食の変化(1)
- 第4回 日本における食の変化(2)
- 第5回 日本における家族経営の特質と課題
- 第6回 集落営農一水田農業のコミュニティビジネス
- 第7回 農村女性の起業と地域活性化
- 第8回 農業への新規参入
- 第9回 農業の6次産業化
- 第10回 生産と消費を結ぶ流通
- 第11回 農産物流通の変化と農業への影響
- 第12回 食の安全・安心
- 第13回 外食・中食産業
- 第14回 都市と農村の交流
- 第15回 講義のまとめと意見交換

教科書・参考文献

教科書 特になし。講義中に資料を配布する。

参考書 必要に応じて講義中に指示する。

授業外での学習

講義内容を丁寧に復習すること。なお、1週あたり計4時間の予習・復習が必要である。

評価方法

評価方法は、期末試験70%、中間レポート(リアクションペーパーも含む)30%、両者を合わせたものを最終評価とする。なお、合格と評価する基準は両者で60点以上取得すること。

履修上の注意

私語、遅刻など、講義の妨げとなる行為は成績評価の減点となる。
なお、最終評価は2/3の出席を前提条件とする。

科目名 環境科学
Title Environmental Sciences
科目区分 地域づくり基礎科目

担当教員
教授 飯島 明宏 (イイジマ アキヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

科学技術の進歩により、私たちは便利で快適な暮らしを手に入れた。しかし、それと引き換えに様々な化学物質が環境に放出され、私たちの健康を脅かす「リスク」となっていることもまた事実である。多様化、複雑化する環境問題を解決に導くためには、問題の原因から影響に至るメカニズムを科学的に理解し、リスクの所在を明らかにしつつ、それを低減するための政策立案へと帰結させるスキルが求められる。本講義では、群馬県庁・群馬県衛生環境研究所での環境研究の経験を活かして、環境リスクの概念とその定量方法を学び、大気環境、水環境、生態系の各分野における今日の環境保全上の課題を概観する。また、環境中における化学物質の動態を理解するための環境モデルを用いて、環境政策の効果を科学的に予測または検証するツールの仕組みについて講義する。これにより、企業や行政機関の環境管理部門において活躍できる即戦力を身につけることを目的とする。

達成目標

- ・ 環境リスクの考え方と定量方法を学び、環境保全政策の基本となる「環境基準」の科学的根拠を理解できる。
- ・ 大気環境、水環境、生態系の各分野における今日の環境保全上の課題を分析し、これからの環境管理の方策をデザインできる。

スケジュール

第1回	イントロダクション	/ 講義計画、評価方法等の説明、講義の導入
第2回	環境リスク(1)	/ リスクとは?
第3回	環境リスク(2)	/ しきい値ありのモデルによるリスクの定量
第4回	環境リスク(3)	/ しきい値なしのモデルによるリスクの定量
第5回	環境リスク(4)	/ 原発事故に見るリスク認知と科学情報リテラシー
第6回	大気環境の科学(1)	/ 大気環境保全政策の歩み
第7回	大気環境の科学(2)	/ 都市の大気汚染(光化学オキシダント)
第8回	大気環境の科学(3)	/ 国境を超える大気汚染(PM2.5)
第9回	大気環境の科学(4)	/ 大気環境モデリングに基づく政策立案
第10回	水環境の科学(1)	/ 水環境保全政策の歩み
第11回	水環境の科学(2)	/ 河川水の水質汚濁(BOD)
第12回	水環境の科学(3)	/ 地下水の水質汚濁(窒素)
第13回	水環境の科学(4)	/ 水生生物の汚濁耐性と多様性
第14回	水環境の科学(5)	/ 水環境保全政策の現状と課題
第15回	講義のまとめ	

教科書・参考文献

教科書 指定しない

参考書 「環境科学入門」 川合真一郎 他 化学同人 2011
「環境リスク学」 中西準子 著 日本評論社 2004 など

授業外での学習

事前に配布する資料に目を通し、授業範囲を把握した上で講義に出席すること。また、配布資料の他にノートを作成し、学習内容の定着を図ること。予習(2時間)、復習(2時間)を行うこと。

評価方法

定期試験(100%)により評価する。達成目標に挙げた各項目の到達度を測る定期試験の得点を加え、満点の6割を取ることが合格の基準である。

履修上の注意

化学物質の循環に関するやや専門的な内容については、配布資料や映像資料を参照しながら十分な解説を加えるが、なるべく自主的に勉強し、理解できるように努めること。

科目名 環境経済学
Title Environmental Economics
科目区分 地域づくり基礎科目

担当教員
准教授 森田 稔 (モリタ ミノル)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	前期

目的

本講義では、多様な環境問題（例：地球温暖化、大気汚染、近所でのゴミ処理など）について、「環境問題の本質は何か?」、「環境問題を解決するための処方箋はあるのか?」、を経済学の観点から学び、環境問題の解決に必要な思考方法を習得することを目的とします。具体的には、環境経済学の基礎的内容を学び、環境問題の本質と解決するための経済学的処方箋について講義します。

達成目標

本講義を受講することで、受講生は経済学的視点から、様々な環境問題を分析・考察する基礎的ツールを習得することができるようになります。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 ミクロ経済学の復習① : 「需要・供給モデル」 & 「余剰」
- 第3回 ミクロ経済学の復習② : 「市場メカニズム」 & 「余剰分析」 (1)
- 第4回 ミクロ経済学の復習③ : 「市場メカニズム」 & 「余剰分析」 (2)
- 第5回 「環境問題」と「外部性」
- 第6回 規制的手段 : 「直接規制」
- 第7回 経済的手段 (1) : 「ピグー税」 & 「ピグー補助金」
- 第8回 政策手段の「選択基準」と「選択決定」 (1) : 「限界費用均等化原理」
- 第9回 【中間テスト】
- 第10回 政策手段の「選択基準」と「選択決定」 (2) : 「費用効率性」基準による環境政策の評価
- 第11回 環境税の副次的効果 : 「ポーター仮説」 & 環境税の「二重の配当」
- 第12回 経済的手段 (2) : 「コースの定理」と「直接交渉」
- 第13回 経済的手段 (3) : 「排出量取引制度」 (1)
- 第14回 経済的手段 (4) : 「排出量取引制度」 (2)
- 第15回 「共有資源/公共財とフリーライダー問題」

教科書・参考文献

- 教科書 日引聡・有村俊秀 著 (2002) 『入門 環境経済学』、中公新書。(ただし、本講義ではレジユメを配布しますので、必要に応じて購入してください。)
- 参考書 栗山浩一・馬奈木俊介 著 (2016) 『環境経済学をつかむ (第3版)』、有斐閣。

授業外での学習

毎回、講義前までに1)教科書の指定箇所と2)講義資料によく目を通し予習(2時間程度)した上で、講義に参加すること。また、講義後では1)講義の復習と2)課題への取り組み(2時間程度)を課します。

評価方法

評価の方法は、期末テストをもって、環境経済学の知識と能力の有無を評価する。評価の基準は、期末試験;100%とする。

履修上の注意

「ミクロ経済学」の知識を持っていることが望ましいですが、本講義内でも必要なミクロ経済学の内容を復習しますので、心配せずに履修してください。また、できるだけ数式は使わず、図を用いて講義を行います。

科目名 環境社会学
Title Environmental Sociology
科目区分 地域づくり基礎科目

担当教員 齊藤 由倫 (サイトウ ヨシノリ)
准教授
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

公害に比べ広域化・複雑化する現代の環境問題は、従来の自然科学分野だけでなく、経済学や心理学など社会科学の諸分野にまたがる学際的なアプローチも重要になっている。この学際的な傾向が強い環境社会学について、これまでの貢献と今後の可能性を学びながら、学問的特性を理解することが本講義の目的である。たとえば地球温暖化に関しては、先進国の経済活動が主な原因でありながら、財政的な適応力に乏しい途上国が被害を受けるという不公正な社会構造が浮き彫りになっている。これに対し環境社会学は、環境からの恩恵だけでなく環境への負担も公平に分配されるべき、とする環境正義の理論を提起してきた。この理論の下、世界の問題を考え地域で実践する“Think Globally, Act Locally”に沿った政策の今後についても学ぶ。

達成目標

- ・ 環境問題に内在する社会的ジレンマを中心に、この問題の社会構造上の要因を簡潔に説明することができる。
- ・ 環境問題が発生する社会的な要因に迫るため、どのようなデータと分析方法が利用可能かという基礎知識が身についている。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション：環境社会学の概説と、講義計画及び評価方法の説明
- 第2回 環境社会学の成立と展開
- 第3回 過去の公害問題の教訓
- 第4回 大気汚染問題の社会構造
- 第5回 廃棄物問題の社会構造
- 第6回 温暖化問題の社会構造
- 第7回 環境問題の社会的要因の分析(1) 量的調査の概要
- 第8回 環境問題の社会的要因の分析(2) 質的調査の概要
- 第9回 環境問題の不公正と環境レイシズム
- 第10回 環境正義とSDGs
- 第11回 環境問題と社会運動
- 第12回 環境政策における世界、国、自治体の関係
- 第13回 行政による普及啓発活動
- 第14回 企業のCSRとSDG Compass
- 第15回 全体講義のまとめ

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない

参考書 鳥越皓之・帯谷博明(2017)『よくわかる環境社会学』(ミネルヴァ書房)、環境省『環境白書』

授業外での学習

ニュースなどで扱われる世界的な環境問題の話題に関心を持ち、自治体レベルの政策アプローチとの関係を捉えようとする視点を持ち、自主学習をすること。(各講義回の前後に、予習・復習として計4時間かけること)

評価方法

評価方法：授業の参加姿勢や授業時に出す課題または小テストの平常点(配点40%)と、期末試験(配点60%)の得点をもとに総合評価を行う。

履修上の注意

講義の中では不定期でオンラインによるアンケートや小テストを行うので、PCかスマホを持参すること。

科目名 高齢者福祉論
Title Elderly Welfare
科目区分 地域づくり基礎科目

教授 熊澤 利和 (クマザワ トシカズ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

高齢者福祉を学ぶということは、人が「老いる」ということの理解の上に成立するものであると考える。ケアを享受する高齢者像がみえる高齢者保健福祉の施策を考えていきたい。
人は成長発達し続ける存在であると考えられることができる。ケアの受け手としての存在にとどまらず、相互の関係において、学習・成長する存在として高齢者を捉え、政策を考えられることが望ましい。

達成目標

- ① 老年期の発達課題を踏まえ、高齢者の特徴が理解できる。
- ② 我が国の現在の介護保険制度、医療制度について理解できる。
- ③ ライフサイクルにおける「老い」に対する理解を踏まえ高齢者及びその家族への支援について考えることができる。

スケジュール

- 第1回 はじめに 高齢者福祉の理念 高齢者の身体的・精神的・社会的特徴 発達課題、等
- 第2回 世界に他に類を見ない急速な高齢化を遂げたわが国の課題の確認、高齢者を取り巻く問題
- 第3回 高齢者保健福祉施策の変遷 (1) 戦後、老人福祉法成立以降の高齢者福祉施策の特徴
- 第4回 高齢者保健福祉施策の変遷 (2) 1989年以降 (高齢者保健福祉十力年戦略等) 以降の高齢者福祉施策の特徴
- 第5回 高齢者保健福祉施策の変遷 (3) 2000年以降の高齢者福祉施策の特徴
- 第6回 介護システムと介護保険：介護保険制度と地域包括ケアシステム (1)
- 第7回 介護システムと介護保険：介護保険制度と地域包括ケアシステム (2)
- 第8回 介護システムと介護保険：介護保険制度と地域包括ケアシステム (3)
- 第9回 認知症の人の特徴とケア (1) 認知症の特徴と認知症の人の生活のしづらさについて
- 第10回 認知症の人の特徴とケア (2) 認知症の人への支援と政策
- 第11回 高齢者虐待の現状と課題
- 第12回 高齢者の人権と成年後見制度
- 第13回 高齢者を取り巻く環境とターミナルケア (1)
- 第14回 高齢者を取り巻く環境とターミナルケア (2)
- 第15回 まとめ 「老年期」としての統合 / 発達課題としての統合への支援

教科書・参考文献

教科書 開講時に指示をします

参考書 国民の福祉の動向
コスガ 聡 『全国認知症カフェガイドブック-認知症のイメージを変えるソーシャル・イノベーション』

授業外での学習

毎回の講義時に、事前学習の内容、文献を提示するので、予習 (予習2時間) をして講義に望むこと。また事後学習に対しては、講義で取り上げた内容から理解が不足している部分について振り返りを行うこと (復習2時間)

評価方法

評価方法：リアクションペーパー (30%)、期末試験 (70%)
評価基準：達成目標に挙げた①②については、知識の定着率を測る、③④については、課題に対して適切に知識を用いているか、着眼点のユニークさ、内容、文献・資料等の扱い方、論理的説明から評価を行う。

履修上の注意

日頃から高齢者福祉関連のニュースに目を通すよう努めること。
講義内容を理解することにとどまらず、質問、議論への参加など、受講者の積極的な取り組みを心がけること。
受講までに履修しておくことが望ましい科目は、社会福祉論、地域医療保健論です。
授業内でオンライン上での意見収集を行うため、ノートパソコンを持参することが望ましい。

科目名 児童福祉論
Title Child and Adolescent Social Work
科目区分 地域づくり基礎科目

教授 原 史子 (ハラ アヤコ) 担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2 単位区分 単位数 開講時期
2 選択 2 前期

目的

こんにちの日本社会では、育児不安・児童虐待・子どもの貧困など、子どもたちの成長を阻害しかねない深刻な問題が生じている。本講義では、子どもや子育てをめぐる現代の社会環境を理解し、児童家庭福祉の理念や法制度、具体的展開および方法について学ぶ。児童福祉の対象者の家族的背景や社会的背景を関連づけ理解し、支援のあり方を検討する。

達成目標

- ・ 児童福祉の基本的な内容（対象・法制度・理念）を説明することができる。
- ・ 子どもの権利条約の内容および特徴を説明することができる。
- ・ 児童福祉政策の歴史的展開の概略を説明することができる。
- ・ こんにち社会問題とされている児童虐待等の背景および現状を説明することができる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション（講義概要、授業の進め方、評価方法、教科書・参考文献の紹介等）
- 第2回 子ども・家庭を取り巻く社会環境と児童家庭福祉ニーズ
- 第3回 児童福祉の定義・対象・育成責任
- 第4回 子ども観の変遷と児童の権利保障および児童福祉の理念
- 第5回 児童福祉の発展過程①欧米の児童福祉の発展過程
- 第6回 児童福祉の発展過程②児童福祉法制定以前
- 第7回 児童福祉の発展過程③児童福祉法制定～1990年まで～
- 第8回 児童福祉の発展過程④1990年代以降から今日まで～
- 第9回 児童福祉の法・制度
- 第10回 児童福祉の実施機関①児童相談所の役割と機能について
- 第11回 児童福祉の実施機関②児童相談所と他機関・施設等との連携
- 第12回 児童福祉の現状と課題①児童虐待
- 第13回 児童福祉の現状と課題②社会的養護
- 第14回 児童福祉実践の基本的視点および児童福祉の展望
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 社会福祉学習双書編集委員会編『社会福祉学習双書2025 児童家庭福祉論』全国社会福祉協議会

参考書 『社会福祉小六法』、その他は適宜講義で紹介する。

授業外での学習

教科書の指定箇所に通し、初めて見る言葉等の意味を調べ、授業内容を把握した上で講義に出席すること（予習2時間）。授業後は授業のポイント等を整理し授業内容を理解すること。さらに、当日の講義内容に関子どもや子育てに関わるニュース・文献等から情報を収集し、講義と関連づけて知識を補うこと（復習2時間）。

評価方法

評価方法は、平常点（授業への取り組み）20%、中間レポート（2回）40%、期末試験40%の割合で評価する。評価基準は、達成目標に挙げた項目と照らし合わせ毎回課すリアクションペーパーおよび中間レポートで授業内容を理解した論述ができるかを評価基準とする。さらに、各項目の達成度を測る期末試験を合わせ6割以上とする

履修上の注意

- ・ 社会福祉論を履修済みであることが望ましい。
- ・ 出欠は毎回の授業で課すリアクションペーパーの提出により確認する。
- ・ 配布資料は事前にダウンロード・プリントアウトすること。
- ・ 講義中の私語、遅刻・途中退室等は厳禁。

科目名 地域文化論
Title Regional Cultures
科目区分 地域づくり基礎科目

担当教員
准教授 鈴木 耕太郎 (スズキ コウタロウ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	後期

目的

「文化」という言葉を聞いたとき、思い浮かべることは何だろうか。能や歌舞伎といった芸能だろうか。あるいは茶道や華道といった芸道だろうか。人によっては、四季ごとに行われる年中行事を思い浮かべるかもしれない。しかし、よく考えれば、私たちの生活そのものが、そのまま「文化」だということに気づく。文化は決して非日常(ハレ)の中だけにあるのではない。「地域」とは、そのような私たちの「文化」的な日常を支える大きな基盤である。現在、地域に対する視座は多様化しているが、本講義では地域の中から文化を見つめ、また文化の中から地域を見つめていくことに主眼を置く。同時に、地域の歴史(過去・現在、そして未来)について文化から捉え返していくことを目的としたい。

達成目標

- (1)さまざまな地域文化を学ぶことで、それらが地域社会に生まれ発展してきた1つの「知」の集積だと認識し、その意義を考えることができる。
- (2)地域文化を「自分」の一部をなすものとして受け入れ、地域文化のあり方や活用方法を自分事として正面から考えることができる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション(受講上の注意/評価方法等の確認など)+地域文化とは何か
- 第2回 日常の中の文化(1) 「衣」に関する文化と民俗
- 第3回 日常の中の文化(2) 「食」と「住」の文化と民俗
- 第4回 日常の中の文化(3) 日常生活の中の禁忌
- 第5回 地域の中の文化(1) 街角遺産を探る
- 第6回 地域の中の文化(2) 地域の歴史と地名の誕生
- 第7回 非日常の中の文化(1) 「祭」の中に見る神と仏
- 第8回 非日常の中の文化(2) 市民祭・納涼祭の非宗教性
- 第9回 非日常の中の文化(3) 「冠」と「婚」のいま・むかし
- 第10回 非日常の中の文化(4) 「葬」と「祭」あるいは「出産」のいま・むかし
- 第11回 地域文化を学ぶ(1) 高崎に残る伝説と昔話
- 第12回 地域文化を学ぶ(2) 神と仏の上州I
- 第13回 地域文化を学ぶ(3) 神と仏の上州II
- 第14回 地域の中の文化(番外) 実践・街角の中に文化を見出す
- 第15回 総括的展望 「上毛かるた」とこれからの群馬

教科書・参考文献

教科書 レジユメを配布するため、特に使用しない。ただし、下記の参考書は余裕があれば各自、一読しておくこと。

参考書 『もの与人間の文化史』シリーズ(法政大学出版社、既刊179、1969年~現在)
千田稔ほか『京都まちかど遺産めぐり』(ナカニシヤ出版、2013年) など。

授業外での学習

小課題だけでなく適宜、講義への感想や質問も求める。また中間レポートも課す。『京都まちかど遺産めぐり』を参照に、周囲の「まちかど遺産」(第5回講義参照)を調べておくこと(第14回目講義では数名に中間レポート内容を発表してもらう)。各回で基礎的知識問題も出す。以上を踏まえ週平均で4時間の予・復習を求める。

評価方法

小課題等平常点20%[達成目標(1)~(3)の到達度に基づき点数決定]+中間レポート20%[達成目標(1)~(3)の到達度に基づき点数決定]+(論述問題含む)期末考査[達成目標(1)~(3)の到達度を最終チェック]で全体の60%以上で単位取得となる。なお、受講態度が著しく悪い(小課題をまったく提出しなかったり、周囲への迷惑

履修上の注意

出来る限りノートPCを持参して受講すること(wordが使えるものが望ましい)。なお、一部講義内容が変更となる場合は第1回にて説明する。可能な限り「民俗学」「日本文化論」「フィールドワーク入門」など関連講義も受講することをお勧めする。群馬県のことを題材にするため「群馬学」的要素も強いが、他都道府県出身者にも受講しやすいよう努める。講義中の態度も評価対象なので、積極的に講義に参加する姿勢を見せてもらいたい。

科目名 文化社会学
Title Cultural Sociology
科目区分 地域づくり基礎科目

担当教員
非常勤講師 高橋 かおり (タカハシ カオリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

文化社会学は、社会学の中で比較的新しい分野であり、統合した学説史や理論はあまり共有されていない。だからこそ、多様な解釈や議論が行われている興味深い分野である。本講義では、文化と社会の関係について、創造・流通・受容の過程を追うことで、そのあり方について理解し、実生活の文化現象をとらえる際の手がかりを学ぶ。ここでいう文化とは、生活文化やポピュラーカルチャー、芸術作品など様々なものを前提としている。また、現代的な文化のみならず、歴史的・伝統的な文化も射程に入る。これらの紹介や議論を通じて文化、あるいは文化的生産物が社会学の中でどのように語られ、解釈されてきたか、その歴史を振り返りながら社会的に考察する。

達成目標

- ・自身が関わる文化を相対化し、社会と文化のかかわりを俯瞰しつつも、接近できる方法を学ぶことを目的とする。
- ・社会学における文化に関する議論を学習する。
- ・現代社会における文化のあり方を考え、議論できるようになる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション：「文化のダイヤモンド」概念の紹介、文化社会学とは
- 第2回 文化と政治—変化との共振
- 第3回 文化と産業—生産と消費
- 第4回 文化を作る人々—趣味と仕事
- 第5回 文化とメディア—技術と情報
- 第6回 文化と階級・階層
- 第7回 中間試験実施およびここまでの議論の整理
- 第8回 ジェンダー1—フェミニズムとガールパワー
- 第9回 ジェンダー2—性の多様なあり方
- 第10回 エスニシティ1—創られた伝統・オリエンタリズム
- 第11回 エスニシティ2—グローバルイゼーション
- 第12回 地域—都市と地方
- 第13回 身体—スポーツと物質性
- 第14回 インターネット・オンライン—表現の変化
- 第15回 これまでのまとめ—文化と関わって生きる

教科書・参考文献

教科書 稲垣健志編 2023 『ゆさぶるカルチュラル・スタディーズ』北樹出版

参考書 参考文献・資料・URL等は講義中に適宜紹介する。

授業外での学習

教科書の指示箇所を事前に読むこと（予習2時間）。授業中に参考となる資料、webサイト等を紹介するので、それを視聴したり読んだりすること（復習2時間）。

評価方法

中間試験（30%）と期末レポート（40%）、ならびに授業中に複数回課す小課題（30%）によって評価する。中間試験においては授業内容について一定の理解をしたうえで抽象的かつ論理的に考えを述べられるかどうか、期末レポートは具体的な事例と授業内容に関連付けられているかどうか、小課題については授業内容の理解を評

履修上の注意

様々な資料・文献・事例を紹介するため、それら積極的に読み込み、考えられる学生を歓迎する。また、履修者の興味関心に応じて取り扱うトピックに変更が生じる場合もある。授業資料は事前にwebclassより電子媒体で配布する。授業へのリアクションやコメントの受付は電子フォーム上で行う。

科目名 地域史史料講読
Title Readings of Japanese Regional Historical Document
科目区分 地域づくり基礎科目

教授 西沢 淳男 (ニシザワ アツオ)
担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	前期

目的

歴史は、様々な史料により明らかにされた事象をもとに組み立てられたものです。地域史を知るには、史料を紐解かなくてはなりません。

そこで、本講義では近世(江戸時代)の地域社会を知ってもらうための史料を講読します。リアリティーをもつてもらうために、くずし字で書かれた古文書のコピーを提示したりしますが、古文書を読むわけではなく、常用漢字におこしたものを読みます。文章は純粋な漢文ではありませんが、漢文調で現代とは少し異なった読み方や用法がありますので、慣れしてもらいます。

本講義では、単に史料を読む・読めるというだけでなく、史料から何がわかるのか、その史料の社会的背景や歴史事象など江戸社会を楽しく知ってもらうことを目的とします。史料講読は、一にも二にも三にも慣れです

達成目標

漢文調の翻刻史料をある程度読める(音読)でき、内容を理解できるようになる。史料を地域政策研究・調査にも応用できるようになる。

スケジュール

- 第1回 開講ガイダンス： ガイダンスと講義計画・評価方法について
- 第2回 古文書・史料とは： 史料、旧字・異体字、漢文調とはなにか
- 第3回 女通手形と往来手形： 江戸時代の旅とは
- 第4回 寺子屋と教育： 子供の教育 一部【VTR】予定
- 第5回 寺子屋： 寺子屋の掟
- 第6回 年貢割付状： 江戸時代の税の仕組み
- 第7回 年貢皆済目録： 江戸時代の税の仕組み
- 第8回 宗門人別帳： 家と家族
- 第9回 寺請証文： 江戸時代の壇家制度
- 第10回 離縁状： 離婚と女性 一部【VTR】予定
- 第11回 老いと相続： 農家の相続と親子契約 一部【VTR】予定
- 第12回 村の災害： 台風が村を襲ったとき
- 第13回 村の事件： 村内のトラブル
- 第14回 金子借用証文： 借金と金利の仕組み
- 第15回 まとめ： 復習と試験について

教科書・参考文献

教科書 テキストはありません。各単元毎に史料のPDFファイルをWebclassにUPします。

参考書 『近世史を学ぶための古文書「候文」入門』(吉川弘文館)、『近世古文書用語辞典』(吉川弘文館)、
『国史大辞典』(吉川弘文館)、『日本国語大事典』(小学館)、『大漢和辞典』(大修館書店)他、古文

授業外での学習

講義の性格上事前の学習は、当該回のタイトルについて用語を調べ・理解しておくこと(予習2時間)。主には、漢文調の読み方や現在とは違う言葉遣い、意味などを十分に復習し、WebClassにUPした読みの音声を聞き、音読をして読み方に慣れ、次回の講読につながるようしておくこと(復習2時間)。

評価方法

評価方法は、講読の筆記を一部持ち込み参照可で実施(61%)、毎回のコメントペーパー(3点×13回、39%)。評価基準は、リアクションペーパーの意見に達成目標の理解度をみる読み下し試験による。

履修上の注意

出席は厳密に取ります。皆出席が望まれます。始業時より5分経過で遅刻、30分以降は欠席扱いとします。受け身ではなく、積極的に授業に参加するようにして下さい。評価対象のリアクションペーパーを毎回求めます。音読がありますので、しっかり授業に参加して下さい。

科目名 コミュニティ振興論
Title Community Activation Studies
科目区分 地域づくり基礎科目

担当教員
非常勤講師 児浦 良裕 (コウラ ヨシヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

激変かつ複雑化した社会の中で、地域コミュニティのあり方にも様々な変化が生じてきている。少子高齢化、気候変動、グローバル化などの影響により、地域の防災や防犯、育児や介護、多文化共生等に関して、コミュニティづくりが非常に重要となっている。この授業では、地域コミュニティの振興に関する理論と実践について学び、持続可能な地域づくりのための方策を検討する。特に、人口減少などの社会課題に対し、コミュニティの活性化がどのように寄与できるかを理解し、実践的なアプローチを考察する。また、市民参加型のコミュニティづくりの可能性について学び、実践的な解決策を提案する力を養う。

達成目標

- ・事例に学びながら自分が興味・関心をもてるテーマや分野を発見することができる
- ・関心をもったテーマや分野に関して、地域社会における課題を発見・理解することができる
- ・コミュニティづくりに関する理論や方法論について理解することができ、自分なりのアクションプランを説明することができる

スケジュール

- 第1回 コミュニティとは何か？身近な生活からコミュニティから考える
- 第2回 地域づくりのために必要なことは？
- 第3回 地域を取り巻く社会環境の変化 - 少子高齢化・グローバル化・技術革新
- 第4回 地域における一人ひとりの声を守る - ペルソナカード
- 第5回 コミュニティの未来を考える - LEGO®SERIOUSPLAY®
- 第6回 地域の生態系を考え、レバレッジポイントを探る
- 第7回 コミュニティづくりの実践① - 主体形成
- 第8回 コミュニティづくりの実践② - ワークショップ
- 第9回 コミュニティの社会関係 - つながりと組織
- 第10回 場づくりから始める地域づくり
- 第11回 関係人口をつくる / 都市と農村をつなぐ
- 第12回 コミュニティづくりに必要なスキルを学ぶ (声を聴く、問いを立てる、発想する)
- 第13回 コミュニティづくりのアクションプラン検討
- 第14回 コミュニティづくりのアクションプラン発表
- 第15回 まとめ - 地域コミュニティから社会を考える・変える

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。講義の中で随時、資料等を配布する

参考書 講義の進行状況によって、適宜紹介する

授業外での学習

授業に関する資料はWebClass等にアップするので、事前に予習しておくこと
授業へのコメントシートを授業直後に提出すること

評価方法

評価方法は、①講義への参加態度・貢献度+コメントシート【20点】、②中間レポート【30点】、③最終レポート【50点】とする。

履修上の注意

身近な地域社会やコミュニティを観察する習慣を身につけて欲しい。授業内容を「身近なコミュニティ」で考えながら理解できるようにしてください。

科目名 社会教育論
Title Social Education
科目区分 地域づくり基礎科目

担当教員
教授 櫻井 常矢 (サクライ ツネヤ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分

単位数
2

開講時期
後期

目的

社会教育とは、具体的な法制度とそれに基づく行政システム、施設、職員、資格等を有すると同時に、地域住民の主体的な参加や活動としても現出する。社会教育はまた、環境問題、子育て、地域文化、福祉、健康などの地域課題の克服に向き合うことから、その学習の方法、内容の面でも実に多様である。他方で、近年進む規制緩和や分権改革の中で様々な課題にも直面している。本講義では、社会教育の法制度や施設運営のあり方、戦後の社会教育の変遷などを詳説しながら、現代社会教育が直面する課題を明らかにする。その上で、分権時代に求められる自治体社会教育のあり方について各地の事例に学びながら検討する。

達成目標

本講義では、①社会教育関連法規とその原理を理解できること、②社会教育の歴史をふまえ、現代の社会教育の特性が理解できること、③社会教育行政をめぐる現代的課題やこれからの方向性について自分なりの考えが説明できることを達成目標とする。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション : 講義概要 / スケジュール / 評価方法等
- 第2回 社会教育の諸相 : 公的社会教育 / 地域社会教育 / 市民活動
- 第3回 社会教育法制度 (1) : 社会教育主事 / 社会教育関係団体
- 第4回 社会教育法制度 (2) : 住民参加 / 公民館
- 第5回 社会教育法制度 (3) : 社会教育法の原理とその課題
- 第6回 自治体社会教育の現状と課題 (1) : 市町村合併
- 第7回 自治体社会教育の現状と課題 (2) : 地域課題の解決と社会教育施設
- 第8回 社会教育の歴史 (1) : 戦前の社会教育
- 第9回 社会教育の歴史 (2) : 戦後の社会教育
- 第10回 社会教育の歴史 (3) : 高度経済成長期の社会教育
- 第11回 規制緩和・地方分権と社会教育 (1) : 1998年生涯学習審議会答申
- 第12回 規制緩和・地方分権と社会教育 (2) : 地域自治組織と公民館の役割・再編
- 第13回 規制緩和・地方分権と社会教育 (3) : 図書館の民間運営をめぐる可能性と課題
- 第14回 社会教育行政とコミュニティ支援 : 中間支援施設 (組織) の展開
- 第15回 まとめ : 「権利としての社会教育」再考

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 次のほか適宜紹介する。荻野亮吾他編著『地域教育経営論』大学教育出版,2022年、日本社会教育学会編『現代社会教育学事典』東洋館出版社,2024年

授業外での学習

(事前学習) 講義レジュメや配布資料をよく読み、また関連する情報の収集等に取り組むこと (2 時間)。
(事後学習) 解説した内容や配布資料を丁寧に復習し、学習内容の定着に取り組むこと (2 時間)。

評価方法

評価方法は、平常点 (授業の取組み) 及びリアクションペーパーやレポート等の課題40%、期末試験60%をもとに総合的に評価する。また、達成目標に挙げた各項目について、リアクションペーパーやレポート (①②) 及び期末試験 (①②③) において講義内容を踏まえた論述ができていないかを評価基準とする。

履修上の注意

特に教科書は使用せず適宜必要な資料等を多く配布するため、各自がよく整理をして積極的に講義に参加すること。

科目名 スポーツ政策論
Title Sports Policies
科目区分 地域づくり基礎科目

担当教員
准教授 田中 宏和 (タナカ ヒロカズ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

スポーツ推進は、国及び地方自治体の重要な政策として位置づけられるようになり、次々にスポーツに関わる政策が策定されている。
そこでスポーツに関する政策の歴史的展開と現代社会におけるスポーツ政策の特徴や課題について理解し、今後のスポーツ振興のあり方について検討を加えられる力を養うことを目的とする。

達成目標

わが国のスポーツを取り巻く政策動向を理解し、どのような政策のもとスポーツが推進されているのかについて理解・説明できる。
またその政策の現状と課題を考察しその問題を解決する能力を修得することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 スポーツの歴史
- 第3回 スポーツの現状
- 第4回 スポーツが抱える課題
- 第5回 スポーツを所管する行政組織
- 第6回 スポーツ関連法と基本計画
- 第7回 総合型地域スポーツクラブについて
- 第8回 スポーツ関わる財源
- 第9回 スポーツに関わる国際大会
- 第10回 障害者スポーツの現状
- 第11回 諸外国のスポーツ (先進国)
- 第12回 諸外国のスポーツ (開発途上国)
- 第13回 スポーツ政策課題
- 第14回 スポーツと政治
- 第15回 まとめ、スポーツ政策のこれから

教科書・参考文献

教科書 時本識資、田畑亨、内藤正和著：『はじめて学ぶスポーツ政策』、アイオーエム出版、2019年9月

参考書 菊幸一、齋藤健司、真山達志、横山勝彦編：『スポーツ政策論』、成文堂、2011年11月

授業外での学習

- (事前学習) 指定した教科書・参考書をよく読み、予習しておくこと。(2 時間)
- (事後学習) 必ずノートや配布資料に目を通し、学習内容の定着を図ること。(2 時間)

評価方法

評価方法は、講義内の小レポート(50%)、最終レポート(50%)とする。
評価基準は、達成目標に挙げた各項目と照らし合わせ、具体的例をあげた考察ができるかとする。

履修上の注意

わが国や地方自治体が直面する諸課題の解決に積極的に取り組む意欲を持っている学生で、将来スポーツや健康推進に関わる仕事したいと考えている学生を歓迎します。

科目名 教育政策論
Title Educational Policies
科目区分 地域づくり基礎科目

担当教員
准教授 吉原 美那子 (ヨシハラ ミナコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	前期

目的

本講義は、教育行政学、教育社会学、教育制度論に基づく知識から、教育活動の枠組みとしての社会的、制度的、経営的な事項について学ぶことを目的とする。人々の学びを保障する諸条件整備のための力学と仕組みづくりを把握した上で、現代社会において教育行政機関と学校とがどのような働きをしているのかを整理し、我が国あるいは地方自治体、各地域の教育政策の方向性を研究する力を養う。加えて、諸外国の教育政策の動向を鑑み、グローバル化が進みつつ成熟された社会にとって必要な教育のあり方について考える。

達成目標

1. 公教育制度の原則、教育行政の組織と役割、学校組織の基礎的な知識を修得し理解している。2. 現代の社会の状況と子どもの学びの環境の変化について説明することができ、それに伴って教育制度がどのように変革しているのか、かつ今の学校が抱えている問題は何なのか、自ら見出し論じることができる。3. 学校と地域との連携の意義と課題、学校の危機管理の必要性と手法を、事例を踏まえながら論じることができる。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション:講義の概要と進め方、評価方法の説明、公教育制度の原則、子どもと学校をめぐる状況
- 第2回 社会の動向と教育政策①: 今求められる「学び」と人材
- 第3回 社会の動向と教育政策②: 変わっていく学びと学び方
- 第4回 社会の動向と教育政策③: 世界の教育政策動向
- 第5回 公教育制度の概念①: 教育の公共性と私事性、教育の公正
- 第6回 公教育制度の概念②: 教育の機会の保障
- 第7回 教育行政制度①: 教育行政の定義、国の教育行政を担う機関の仕組みと機能
- 第8回 教育行政制度②: 地方の教育行政を担う機関の仕組みと機能、諸外国との比較
- 第9回 教育財政制度①: 教育費の原則と教育予算
- 第10回 教育財政制度②: 地方の教育費、教育行財政のまとめ
- 第11回 地域社会と教育①: 分権改革、地域社会と教育を捉える視座
- 第12回 地域社会と教育②: 学校と地域づくり、協働の意義と事例(安全管理も含む)
- 第13回 地域社会と教育③: 地域の教育施策や教育の諸課題を考える(グループワーク)
- 第14回 新自由主義と教育政策①: 学校及び教育施設の多様化、行政やNPO等による子ども支援
- 第15回 新自由主義と教育政策②+ 総括: グループワーク②、全体の振り返り

教科書・参考文献

教科書 特に定めない。毎回講義資料とともに、単元ごとの用語解説と論述練習用のノートを配布する。

- 参考書
- ・ 村上祐介 (他著) 『教育政策・行政の考え方』有斐閣、2020年
 - ・ 加藤崇英 (編著) 『新訂版 教育の組織と経営』学事出版、2017年

授業外での学習

常日頃からメディア等などで教育政策に関わる情報を収集しておく。特に授業前は、取り上げるトピックの情報収集をしておき関連する文献を読んでおくこと(2時間)。授業後は、論述練習用のノートを活用して復習する。加えて授業内容の理解度チェック、応用問題などの課題を提示するので速やかに取り組むこと。(2時間)

評価方法

評価方法は、授業の振り返りや理解度チェック、応用問題などの課題やワークショップが50%、定期試験が50%である。加えて、授業への貢献度や課題遂行能力が高い者に対して加点をする。期末試験では、到達目標に合わせた論述問題で、授業内全体の理解度を問う。

履修上の注意

- ・ 授業では、オンラインで意見を提示したり情報収集を頻繁に行うでの情報機器を持参すること。
- ・ グループワークを数回行う予定である。その準備として、日頃から関連する書籍や新聞、専門誌に目を通すことを期待する。
- ・ 授業は、履修者とのディスカッションを通して進めていくため、講義のテーマもしくは内容が前後することがある。

科目名 社会心理学
Title Social Psychology
科目区分 地域づくり基礎科目

担当教員
准教授 田戸岡 好香 (タドオカ ヨシカ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	後期

目的

人の行動は、私たちが考えている以上に周囲の影響を受けながら決定されている。心理学の研究分野の中でも特に人の行動に影響を及ぼす要因に着目したのが社会心理学である。この授業では、地域や社会の問題を考え、解決していく際に、人の心の働きがどのように関わっているかを考察していく。
授業の前半では、社会行動の基本となる個人内過程に焦点をあてる。
後半では、より広範な社会行動について、古典的な実験から最新の知見までを幅広く紹介していく。
また、理解を促すため、映像を用いたり、授業時に簡単な心理学調査や実験を実施し、社会心理学を体験する時間を設ける。

達成目標

社会心理学の基本的な理論や知識を正しく有し、説明できるようになる。
理論や概念を身近な現象の中で捉えることができる。
政策策定や地域の問題、その解決方法を社会心理学の観点から考察することができる。

スケジュール

- 第1回 インタロクシオン：社会心理学とは
- 第2回 『自分』はどこからやってくるのか：自己概念の形成
- 第3回 自分をどのように見せるか：自己開示と自己呈示
- 第4回 どうやったら目標に向かって進めるか①：自己コントロールの失敗
- 第5回 どうやったら目標に向かって進めるか②：自己コントロールの成功
- 第6回 ネガティブな気持ちを力に変える①：妬みと悲観主義
- 第7回 ネガティブな気持ちを力に変える②：ストレス
- 第8回 第一印象はどう決まるのか：対人認知
- 第9回 自分の考えをどのように伝えるか：説得・コミュニケーション
- 第10回 集団の中の個人：同調と服従
- 第11回 人はどうして傷つけあうのか：攻撃と援助
- 第12回 仲間はづれになったとき：受容と排斥
- 第13回 集合現象の不思議：流言・マスメディア
- 第14回 私たちは共生社会をつくれるのか①：ステレオタイプ・偏見
- 第15回 私たちは共生社会をつくれるのか②：偏見低減の心理学

教科書・参考文献

教科書 教科書の指定はなく、毎回資料を配布する。
参考書は以下の通りだが、これ以外にも授業時に随時紹介する。

参考書 ・池田謙一 他(編)(2010).『社会心理学』 有斐閣
・池上知子・遠藤由美(著)(2009).『グラフィック社会心理学』 サイエンス社

授業外での学習

次回の授業資料に事前に目を通し、予習しておくこと(2時間)。日ごろの自分の行動に対し、学んだ視点から考察しながら、復習すること(2時間)。
授業後は授業内で紹介した参考書を積極的に読むなど、各自興味を深めて欲しい。

評価方法

評価方法：定期試験(70%)、および平常点(30%)の得点をもとに総合評価を行う。
評価基準：定期試験は社会心理学の基礎的な知識が身についているかを問う、平常点は授業時に出す課題に基づいて評価する。

履修上の注意

『心理学』などの関連科目を履修することが望ましい。
心理学は、調査や実験を通してこころの働きを探究する科学であるため、調査法や統計学の授業なども積極的に履修して欲しい。

科目名 社会調査演習
Title Practice of Social Research
科目区分 地域づくり基礎科目

担当教員
准教授 田戸岡 好香 (タドオカ ヨシカ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本授業では、これまでの調査系・統計系授業で得てきた知識をもとに、社会調査（特に量的調査）を自分たちの手で行う。社会調査を実施するためには、先行研究を調べ、仮説を考え、調査用紙を作成し、データ分析を行うといったいくつもの段階がある。これらを授業内で体験する中で、企画力や実践力、分析能力を培っていく。社会調査の基本的知識や方法論を習得する中で、自らの関心を研究につなげていく力を身に着けることを目指す。

達成目標

興味・関心を実証研究という形に落とし込めるようになる。
社会的態度を定量化して扱うことができる。
レポートやプレゼンテーションなど、適切な形で調査結果を報告できるようになる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、社会調査の企画と設計方法
- 第2回 先行研究の収集と検討
- 第3回 調査の企画：各自の調査案の発表
- 第4回 調査の企画：仮説構成
- 第5回 調査の企画：調査内容の決定
- 第6回 調査準備：質問文の作成
- 第7回 調査準備：調査票の構成
- 第8回 調査の実施
- 第9回 データの分析①
- 第10回 データの分析②
- 第11回 データの分析③
- 第12回 調査結果の報告の仕方
- 第13回 調査報告の準備
- 第14回 レポートの書き方
- 第15回 最終発表会

教科書・参考文献

- 教科書 教科書の指定はなく、毎回プリントを配布する。
参考書は以下の通りだが、これ以外にも授業時に随時紹介する。
- 参考書
・ 盛山和夫 (2004). 『社会調査法入門』 有斐閣
・ 小塩真司・西口利文 (2007). 『質問紙調査の手順』 ナカニシヤ出版

授業外での学習

授業前には分析に関する資料や動画によって予習を行うこと（予習2時間）。
授業後には、調査を滞りなく実施するために調査準備に取り組むこと（復習2時間）。
新聞などのメディア報道に注意を向けたり、書籍を読むなどして、自分の問題意識を明確にできるように努力す

評価方法

評価方法：授業への参加姿勢（30%）、調査報告会での発表（30%）、調査報告のレポート（40%）をもとに総合評価を行う。
評価基準：参加姿勢は授業内でのグループワークに積極的に関与しているか、発表は具体的な研究計画をわかり

履修上の注意

本授業は「社会調査（量的調査）」の授業内容に基づき、実際の調査を実践する。
「社会調査」の授業を受講していない場合には、指定した資料や動画を見て予習をしてもらうことがある。
調査はグループワークをしながら行うため、協力的・積極的に授業に参加すること。
調査を実践する過程で、授業時間外の取り組みもある程度必要になる。

科目名 ファシリテーション演習
Title Facilitation
科目区分 地域づくり基礎科目

担当教員 櫻井 常矢 (サクライ ツネヤ) 担当教員との連絡方法
教授
外部講師 日本ファシリテーション協会 (ニホンファシリ
テーションキョウカイ)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 単位数 開講時期
2 選択 2 後期

目的

日本ファシリテーション協会に所属する会員 (ファシリテーター) が、その実務経験を活かし、地域づくりの場や話し合いを円滑に進めるために必要なファシリテーションの能力を育成する。

達成目標

多様な人々がお互いの考えを聴き、語り合い、地域課題の解決や新たな価値共創に向けた参加型の場を作り出す「ファシリテーションの基本知識と技法」を習得し、会議やワークショップにおいてファシリテーターができるようになる。

スケジュール

講義等の具体的な日程は、掲示板および第1回の授業時間内に連絡します。

第1回：オリエンテーション【オンデマンド配信】

授業内容と進め方、ファシリテーションとは何か、ファシリテーションの活用場面

第2回・第3回：ワークショップ体験【2025年10月8日4・5限】

ファシリテーション入門ワークショップ体験、プロセスの振り返り、

第4回・第5回：基礎技術【2025年10月22日4・5限】

ファシリテーター体験 (35分会議)、問いかけワーク、

第6回・第7回：課題演習【2025年11月5日4・5限】

問い作り、場作り、板書練習、プログラム表(OARR)個人作成

第8回・第9回：実践 (1)【2025年11月19日4・5限】

プログラムデザイン、プログラムのグループ作成

第10回・第11回：実践 (2)【2025年12月3日4・5限】

演習 (話し合いファシリテーター体験) 第1回、第2回

第12回・第13回：実践 (3)【2025年12月17日4・5限】

演習 (話し合いファシリテーター体験) 第3回、演習体験の振り返り

第14回・第15回：まとめ【2026年1月7日4・5限】

合意形成ワーク、こんなときどうする、実践事例紹介

講義運営補助 日本ファシリテーション協会

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 徳田太郎・鈴木まり子「ソーシャル・ファシリテーション」北樹出版 (2021年)
堀公俊・加藤彰「ファシリテーショングラフィック」日本経済新聞出版 (2022年)

授業外での学習

当日の学習内容や事前配布資料について、ミニッツ提出を課し、復習していただきます。
また、1回の授業にあたり計4時間の予習・復習を行うこと。

評価方法

【評価方法】平常点 (100%)

【評価基準】毎回の授業後に提出するミニッツ (70%)、第6・7回時に提出するプログラム表の内容 (30%) がどの程度「達成目標」に合致しているかどうかを確認し、評価する。

履修上の注意

4限・5限の2コマ連続授業で隔週開催します (毎週ではありません)

科目名 観光経済論
Title Economics of Tourism
科目区分 観光政策基礎科目

担当教員
准教授 外山 昌樹 (トヤマ マサキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

観光産業は世界で最も成長している産業の一つであり、他産業への波及効果も大きい産業である。本講義では、観光の経済的な側面に着目しながら、観光の経済効果を高めるための施策立案に係る知見を習得することを目的とする。合わせて、経済効果が生まれる場となる旅行市場や、経済効果の測定に関わる観光統計に係る知見の習得も目指す。

達成目標

- ・ 観光統計および旅行市場の基本的特徴について説明できる。
- ・ 観光の経済効果を高めるための方策を説明できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 公的統計と観光経済
- 第3回 民間統計と観光経済
- 第4回 国内旅行市場と海外旅行市場のあらまし
- 第5回 訪日外国人旅行市場のあらまし
- 第6回 観光の経済波及効果
- 第7回 観光客数の増加方策 (1) 理論編
- 第8回 観光客数の増加方策 (2) 事例編
- 第9回 消費単価の向上方策 (1) 理論編
- 第10回 消費単価の向上方策 (2) 事例編
- 第11回 域内調達率の向上方策
- 第12回 観光経済に関する国の取り組み
- 第13回 先進地域の取り組み
- 第14回 観光財源
- 第15回 総括

教科書・参考文献

教科書 教科書は使用しない(講義資料を適宜配布する)。

参考書 『観光白書』観光庁、『育て、磨き、輝かせる-インバウンドの消費促進と地域経済活性化』公益財団法人日本交通公社編著、ぎょうせい、2018年

授業外での学習

- ・ 事前学習として、次回授業のテーマについて自分なりに調べ、調査内容をまとめておく(2時間)。
- ・ 事後学習として、ノートや配布資料を読み返して復習する(2時間)。

評価方法

評価方法は、授業内で出されるリアクションペーパー課題および実習課題30%、中間レポート30%、期末レポート40%。達成目標に挙げた項目に関連した論述ができているかを評価基準とする。

履修上の注意

- ・ 私語など、他の受講生の学習の妨げとなる行為は厳禁とする。
- ・ 授業内でオンライン上での情報収集や分析を行うため、指示があった際にはノートパソコンを持参すること。

科目名 観光社会学
Title Sociology of Tourism
科目区分 観光政策基礎科目

准教授 石井 清輝 (イシイ キヨテル)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

現代社会において、観光は巨大な社会現象になっている。観光現象が人々の生活や意識に大きな影響を与えると同時に、人々の生活や意識のあり方の変容が観光現象の変質を生み出している。本講義では、このような観光現象と社会との関係を中心に、社会学的な概念や理論、実証研究の蓄積を踏まえて、様々な観光現象を考察していく。具体的には、擬似イベント、社会のデイズニerland化、観光のまなざし、観光まちづくり、オルタナティブ・ツーリズム、オーセンティシテイ、グローバル化など、社会学的な概念、視点を通して、実際に生じている観光現象について解説する。本講義は、①観光社会学的なものの見方、考え方を身につけてもらい、観光現象を社会学的に説明できるようになってもらうこと、②現代社会における観光現象の特質や実態を理解してもらうこと、の2つを目的とする。

達成目標

複雑な社会現象である観光について、観光社会学的な問いを設定できるようになること、さらに、社会学的な概念や理論によってその実態や発生要因を説明できるようになること、が受講生の目標となる。

スケジュール

第1回	ガイダンス	講義概要、スケジュール、評価方法
第2回	観光社会学の対象と目的	観光社会学的な問いとは？
第3回	擬似イベント論①	ハワイ観光から考える
第4回	擬似イベント論②	擬似イベント論の限界
第5回	デイズニerlandの社会学①	消費社会とシミュラクル
第6回	デイズニerlandの社会学②	社会のデイズニerland化
第7回	観光のまなざし①	さまざまな「聖地」の観光化
第8回	観光のまなざし②	多様化・個別化するまなざし
第9回	観光と地域社会①	観光まちづくりの理念
第10回	観光と地域社会②	観光まちづくりの現実
第11回	現代観光の動態①	マスツーリズムとオルタナティブツーリズム
第12回	現代観光の動態②	ソーシャルメディアと観光の新たな潮流
第13回	現代観光の動態③	観光をめぐるオーセンティシテイ
第14回	現代観光の動態④	グローバル化が提起する問題群
第15回	講義のまとめ	

教科書・参考文献

教科書 特になし

参考書 遠藤英樹ほか編『現代観光学-ツーリズムから「いま」がみえる』新曜社、安村克己ほか編『よくわかる観光社会学』ミネルヴァ書房、須藤廣ほか編『よくわかる観光コミュニケーション論』ミネルヴァ

授業外での学習

授業前に配布される資料を学習し（予習2時間）、授業後にも学習内容の定着を図ること（復習2時間）。新聞やニュースから観光に関する情報を積極的に収集すること。

評価方法

授業態度及び毎回の小レポート（30%） 定期試験（70%） 観光社会学に関する概念、理論を正確に理解し、具体的な事例に沿って説明できているかどうかによって評価する。

履修上の注意

毎回、授業時間内に、オンラインで授業内容に関連する小レポート（簡単な質問及び授業の理解状況の確認など）を課すので、ノートパソコン（無い場合はタブレットやスマートフォンも可）を持参することが望ましい。

科目名 交通政策論
Title Transportation Policies
科目区分 観光政策基礎科目

担当教員
教授 小熊 仁 (オグマ ヒトシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

交通は私たちの社会のなかで最も身近で、かつ生活に必要な不可欠な基盤を提供するものです。お盆や年末年始の道路混雑、高齢者ドライバーの事故、地方ローカル鉄道の廃止など私たちは日々何かしらの交通問題に接しており、これらに対して多くの人々から問題提起や政策提案が実施されています。交通政策を分析することは、日常生活で起こっている問題の実態や事実の解明だけでなく、現実を改善するための「道しるべ」を発掘することであるとも言えます。本講義は現在起こっている交通問題のトピックを把握し、政策の経過やその成果、および残されている課題を理解することが目的です。最終的には、交通をめぐる各分野において今起こっている、あるいは発生している問題を自ら検証し、それについて受講生自身の考え方や意見を持てる素養を身に付けることが目標です。

達成目標

- ① 交通問題の所在や交通政策の手段に関わる基礎的事項を理解すること
- ② 各種交通サービスとインフラをめぐる政策の仕組みやそれらの基礎的事項について理解すること
- ③ 交通サービスやインフラを運営する事業者の行動や戦略について理解すること
- ④ 交通に関わる政策課題を理解し、政策の望ましいあり方について自ら検証を行えるようになること

スケジュール

- 第1回 ガイダンス～交通の概念と交通の現状～
- 第2回 航空自由化と格安航空会社の台頭
- 第3回 地方鉄道の危機と地域活性化
- 第4回 新幹線の開業と経済効果
- 第5回 路線バスの衰退と生活路線の維持
- 第6回 タクシードライバー不足とライドシェアの展開
- 第7回 高齢者ドライバーの交通事故と免許返納
- 第8回 買い物困難者とフードデザートの問題
- 第9回 物流業の2024年問題とその要因
- 第10回 物流業の2024年問題とその解決策
- 第11回 自動車による環境問題と温室効果ガスの削減
- 第12回 公共交通の混雑と事業者の取り組み
- 第13回 交通インフラの民営化と運営効率化
- 第14回 離島・へき地における交通とサービス維持の必要性
- 第15回 講義のまとめ

教科書・参考文献

教科書 とくにありません。PPTで資料を配布します。

参考書 田邊勝巳(2017)『交通経済のエッセンス』有斐閣ストウディア。

授業外での学習

教室での立ち講義が中心となります。日頃から新聞やテレビなどを通じて私たちの身近な存在である交通に注目し(予習2時間)、自分自身で問題意識を持ちながら受講してください。講義後には受講内容を振り返り得た知識を確実に自身のものにしてください(復習2時間)。

評価方法

講義内での課題の提出状況と期末試験(レポートに代わる場合もある)の成績に基づいて評価します。具体的には講義内課題(3点満点×15回=45点満点)+期末試験(55点満点)の合計100点満点で評価します。

履修上の注意

- ・本講義では紙資料の配布は行いません。講義資料の配布・課題の提出等に関わる諸連絡は全てWebclassを通して行います。
- ・講義中に課題の作成・提出を行います。受講生は必ずPC、もしくはスマートフォンを用意し、適宜オンラインにアクセスできるよう設定しておいてください。詳細は第1回目講義で詳しく説明します。

科目名 観光リゾート計画論
Title Resort Planning
科目区分 観光政策基礎科目

准教授 花井 友美 (ハナイ トモミ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

達成目標

スケジュール

教科書・参考文献
教科書

参考書

授業外での学習

評価方法

履修上の注意

科目名 観光計画論

Title

科目区分 観光政策基礎科目

准教授 花井 友美 (ハナイ トモミ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分

単位数

開講時期
後期

目的

観光地のもつ多面的な魅力を引き出し、将来にわたりその観光地の価値を高めていくためには、計画的な観光地づくりが必要である。本講義では、観光計画を「政策として観光計画」、「まちづくりとして観光計画」、「観光者の行動から見た観光計画」の3つの方向から論じる。

達成目標

- ①観光計画がどのようなプロセスで策定されるのか理解し、説明できる。
- ②地域の特性を生かしてどのような観光計画が展開されているか、具体例を挙げて説明できる。
- ③観光者の行動と観光計画との関係性について理解し、説明できる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション：講義の概要、講義の計画、講義の進め方など
- 第2回 観光の歴史と現代の観光
- 第3回 観光計画の基本構造
- 第4回 観光計画策定のプロセスと実践
- 第5回 観光計画に携わる人々
- 第6回 観光地のライフサイクル
- 第7回 観光におけるお土産の役割
- 第8回 中間試験と前半の復習
- 第9回 都市における観光計画
- 第10回 自然地域における観光計画
- 第11回 スマートツーリズム
- 第12回 観光危機管理
- 第13回 観光地のイメージ
- 第14回 観光者のモチベーションと行動
- 第15回 期末試験と後半の復習

教科書・参考文献

教科書 使用しない。その都度、必要な資料を配布する。

参考書 梅川智也(編著)(2018). 観光計画論1 理論と実践(観光学全集第7巻) 原書房
西村幸夫+國學院大學地域マネジメント研究センター(編)(2024). 観光まちづくりの展望 地域を見

授業外での学習

次回の授業範囲について、配布資料を事前によく読み、予習すること(予習2時間)。また、各回、理解度の確認のための小テストを出すので、復習として取り組むこと(復習2時間)。

評価方法

評価方法：中間試験(50%)、期末試験(50%)
評価基準：中間試験と期末試験によって達成目標①、②、③の到達度を確認する。

履修上の注意

0.0

科目名 旅行者行動論
Title Tourist Behavior
科目区分 観光政策基礎科目

准教授 花井 友美 (ハナイ トモミ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

人間の行動についての研究は、経済学、経営学、社会学、産業組織論、心理学など様々な分野で行われている。本講義では、特に観光場面での行動研究に注目し、旅行する人々の行動とその背景メカニズムについて、人の行動に関する様々な学術分野からの知見や理論から説明する。複雑な人の行動を考える上では、多角的な視点が必要であり、様々な関連領域の知見を応用する必要がある。そのため、適宜関連する産業組織学や行動経済学などからの知見を取り入れて授業を進めていく。

達成目標

- ①旅行者の行動に関する研究内容を理解し、説明できる。
- ②観光行動についての調査研究を読み解く手法を修得し、自らの興味の対象分野に応じて観光研究等に活かすことができる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション：講義の概要、講義の計画、講義の進め方など
- 第2回 旅行者と観光動機
- 第3回 レジャー活動の効果
- 第4回 旅行時の意思決定過程
- 第5回 観光地のイメージ
- 第6回 観光と心身の健康
- 第7回 観光と教育（修学旅行）
- 第8回 中間試験と前半の復習
- 第9回 旅行者の行動・心理の調査方法
- 第10回 旅行者の満足度とロイヤルティ
- 第11回 旅行者の回遊行動
- 第12回 SNSと旅行行動
- 第13回 インスタ映えの心理
- 第14回 VRと観光
- 第15回 期末試験と後半の復習

教科書・参考文献

教科書 使用しない。その都度、必要な資料を配布する。

参考書 橋本俊哉(編著) (2013). 観光行動論(観光学全集第4巻) 原書房

授業外での学習

次回の授業範囲について、配布資料を事前によく読み、予習すること（予習2時間）。また、各回、理解度の確認のための小テストを出すので、復習として取り組むこと（復習2時間）。

評価方法

評価方法：中間試験（50%）、期末試験（50%）

評価基準：中間試験と期末試験によって達成目標①、②の到達度を確認する。

履修上の注意

0.0

科目名 NPO論
Title Non-Profit Organization
科目区分 観光政策基礎科目

教授 八木橋 慶一 (ヤギハシ ケイチ)
担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2 単位区分 単位数 開講時期
2 選択 2 後期

目的

現代社会では、NPO（非営利組織）が独自の理念に基づいて社会の課題に取り組むだけでなく、行政と協働しながら様々なサービスを提供するようになってきています。本講義ではNPO、とくにNPO法人（特定非営利活動法人）についてその意義や役割、機能、マネジメントといった多様な視点から考察していきます。また、NPOが福祉やまちづくり、環境などについてどのような活動を展開しているのか、具体的な事例も交えながら紹介する予定です。非営利活動の基本となる知識を習得し、その可能性や限界、どのような課題を抱えているのかといった点を理解することを目的とします。

達成目標

- ①NPOがどのような組織であり、現代社会においてどのような役割を担っているかを理解し、説明ができる。
- ②NPOの幅広い活動をみることで、現代社会の課題の多様さを理解し、視野が広がる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション：講義概要・講義の進め方・成績評価
- 第2回 NPOの世界①：NPOとは何か、事例（福祉など）
- 第3回 NPOの世界②：事例（地域づくり、国際的な活動など）
- 第4回 非営利組織の制度①：NPO法人の制度
- 第5回 非営利組織の制度②：一般法人・公益法人の制度
- 第6回 非営利組織の制度③：そのほかの法人の制度
- 第7回 NPOのマネジメントの諸側面①：マネジメント
- 第8回 NPOのマネジメントの諸側面②：ガバナンス
- 第9回 NPOのマネジメントの諸側面③：寄付と支援のしくみ
- 第10回 （ゲストスピーカー：NPO法人の代表を予定）
- 第11回 NPOの存在意義①：企業との関係
- 第12回 NPOの存在意義②：行政との関係
- 第13回 NPOの世界・過去・未来
- 第14回 （ゲストスピーカー：中間支援の専門家を予定）
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 雨森孝悦『テキストブックNPO』東洋経済新報社2020

参考書 P.F.ドラッカー（上田惇生訳）『非営利組織の経営』ダイヤモンド社2007

授業外での学習

次回の授業範囲について、配布資料などを読んで予習してください（2時間）。また、授業後は必ずノートや配布資料に目を通し、復習をしてください（2時間）。

評価方法

評価方法は、期末試験（60%）と授業内の課題（40%）です。
評価基準は、期末試験（記述問題および論述問題）と課題（中間試験とリアクションペーパー）によって達成目標の2項目の到達度を確認し、6割以上を合格とします。

履修上の注意

授業中の私語、携帯電話は厳禁です。

科目名 異文化コミュニケーション
Title Intercultural Communication
科目区分 観光政策基礎科目

担当教員
准教授 木暮 律子 (コグレ リツコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	後期

目的

文化的背景の異なる人々が交わる異文化接触場面では、コミュニケーション上のさまざまな問題が生じる。本講義では、そうした異文化間のコミュニケーションについて取り上げ、異文化間の誤解や摩擦が生じる原因を考察しながらその解決方法を探っていく。
前半の講義では、異文化コミュニケーションを理解するうえで重要な概念について概説するとともに、異文化理解に関するセルフチェックを通して、自分自身の行動や考え、コミュニケーションの取り方を振り返る。
後半の講義では、異文化間協働のグループ・ワークを行い、実践的なトレーニングを通して、異文化コミュニケーション能力を身に付ける。

達成目標

- 1) 自分が属する文化・社会における行動様式とその特徴を理解し、異文化間における誤解の原因を説明できるようになる。
- 2) 多様な価値観を認め合いながら、他者との協働作業に必要なコミュニケーションがとれるようになる。
- 3) 異文化接触場面において有効なコミュニケーション・スキルを身に付け、実生活で活用できるようになる。

スケジュール

第1回	ガイダンス 講義概要の説明、導入エクササイズ
第2回	文化とは何か 見える文化・見えない文化、文化の特徴
第3回	コミュニケーションとは何か コミュニケーションの特徴、コミュニケーション・スタイル
第4回	非言語コミュニケーション 身体動作、空間の使い方、時間の感覚
第5回	自己開示、ステレオタイプ 自己開示の度合い、異なる文化の捉え方
第6回	異文化への適応 異文化適応の過程、異文化理解への態度
第7回	トレーニング(1) 日本語を母語としない人のことを考えて書く
第8回	トレーニング(2) 日本語を母語としない人のことを考えて話す
第9回	わかりやすさとコミュニケーション 相手に伝えるための工夫、やさしい日本語の作り方
第10回	コミュニケーション・スキル アサーティブ・コミュニケーション
第11回	最終課題(1) 課題の作成
第12回	最終課題(2) 課題の検討・修正
第13回	最終課題(3) 課題の完成、発表準備
第14回	発表会 課題の発表・評価
第15回	まとめ 評価結果発表・講評、講義内容の振り返り

教科書・参考文献

教科書 指定しない。講義資料を配付する。

参考書 講義のなかで紹介する。

授業外での学習

事前学習(1時間)：講義資料を確認し、学習内容を把握しておくこと。

事後学習(3時間)：講義後に配布するスライド資料を見直し、講義内容を復習して課題を提出すること。

評価方法

評価方法：平常点(グループワークへの取り組み)20%、課題35%、作品10%、期末試験(レポート)35%。

評価基準：平常点はワークシートをもとに判断し、課題の記述内容で講義の理解度を測る。作品は学生評価5%、教員評価5%とし、レポートは講義で学んだ内容が活用できるようになったかを評価基準とする。

履修上の注意

履修希望者は第1回のオンデマンド授業を必ず受講すること。講義資料の配布、課題の提出など本講義に関する指示はWebClassで行う。講義資料は各自ダウンロードして印刷してくるか、ノートパソコンやタブレットを持参すること。

科目名 文化人類学
Title Cultural Anthropology
科目区分 観光政策基礎科目

准教授 渡部 瑞希 (ワタナベ ミズキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	前期

目的

グローバル化が進む今日、我々は、自身とは全く異なる文化や慣習をもった人びとと接しうまく付き合っていく必要がある。他者の文化や慣習は、好奇心をそそられるものも多いが、それらは同時に驚愕や嫌悪の対象にもなりえる。文化人類学は、そうした一見、理解不能な「異質な他者」の文化や生活を研究することで「人間とは何か？」を深く考察する学問である。その素材として本講義では、東南アジア、南アジア、オセアニア諸国、アフリカ諸国、ヨーロッパ諸国の多様な制度や慣習、文化を学修し、グループディスカッションを通じて「人間の本质」を理解していく。

達成目標

- ・ 自己の考え方・視点を絶対視することなく物事を客観的に見る視野を養う
- ・ 文化の多様性について自分なりの意見をもてるようになる
- ・ 偏見を排し、異文化理解のセンスを磨く

スケジュール

- 第1回 ガイダンスー授業の進め方、評価方法など
- 第2回 自身の文化の見方を認識するー自文化中心主義
- 第3回 異文化理解の落とし穴ー文化相対主義
- 第4回 異文化に問いを立てるー批判的・文化相対主義
- 第5回 人間関係の基礎①ー贈与と交換
- 第6回 人間関係の基礎②ー公然の秘密
- 第7回 通過儀礼ー祭祀、葬送儀礼、儀式はなぜ人間に必要なのか
- 第8回 ジェンダーとセクシュアリティー男と女の限界点
- 第9回 複数愛を生きるーポリアモリーの実践
- 第10回 結婚とは何かー世界の様々な婚姻制度から読み解く結婚の意義とは？
- 第11回 親子とは何かー血縁主義の限界点
- 第12回 貧困とは何かーお金がないことより怖い貧しさの本質
- 第13回 援助とは何かー人助けのためのお金の回し方
- 第14回 何のために働くのかーお金のためだけではない働くことの意義とは？
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 なし

参考書 綾部恒雄『よくわかる文化人類学』（ミネルヴァ書房、2010）

授業外での学習

本講義では、次回の講義のグループディスカッションに向けた課題を出す（映像資料や記事の内容を解説したり、自分なりの気づきや疑問点をまとめるなど）。また、講義の後は、ディスカッションで明らかにした内容をノートにまとめる。

評価方法

課題の実施と内容（30%）、課題をもとにしたグループディスカッションへの積極性（40%）、レポート課題（30%）講義のポイントを押さえた上で課題解決に向けた自分なりの意見を客観的に主張しているかどうかを判断基準とする

履修上の注意

本講義は、教員の講義を一方向的に聞くのではなく、課題やグループディスカッションを主体的に取り組むことで、教員と学生が双方でつくりあげるものである。また、グループメンバー（3~4名）は毎回変わるため、さまざまな学生と積極的に交流し意見交換できることも重要である。

科目名 観光文化政策論
Title Cultural Tourism Management
科目区分 観光政策基礎科目

教授 丸山 奈穂 (マルヤマ ナホ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

地域文化を観光資源として利用することは、地域の経済・政治・社会などと強く結びついている。本講義では、国内外の具体的な事例をもとに、講義では、観光と文化の関係について学び、国内外の観光文化政策について理解することを目的とする。また授業の後半では観光客として異文化を理解するためにはどうすればよいのかを考える。

達成目標

- ・ 観光地や文化の観光化の現状と課題について理解する
- ・ 社会のさまざまな観光事象を批判的に捉え、観光文化政策について提言しうる知識と視点を習得する

スケジュール

- 第1回 インタロダクション 文化と観光に関する基礎知識
- 第2回 ヘリテージの分類方法
- 第3回 過去を保全することの意味1 ダークツーリズム、負の遺産
- 第4回 過去を保全することの意味2 世界遺産
- 第5回 観光と真正性1: 観光と民族
- 第6回 観光と真正性1: 観光と伝統工芸品
- 第7回 観光とコロニアリズム「ハンニバルツアーズ」
- 第8回 観光の政治的側面
- 第9回 中間テスト
- 第10回 観光と異文化理解 1 異文化とは？観光を通じた異文化理解とは？
- 第11回 観光と異文化理解 2 文化的摩擦
- 第12回 観光と異文化理解 3 異文化理解のためにできること
- 第13回 身近な観光地と異文化理解: 外国人街の観光地化1
- 第14回 身近な観光地と異文化理解: 外国人街の観光地化2
- 第15回 プレゼンテーション

教科書・参考文献

教科書 特になし。必要に応じて適宜資料を配布する。

参考書 『観光人類学の挑戦』、山下晋司、2009年、世界思想社。

授業外での学習

観光と文化資源、観光と異文化交流についてのニュース等に授業前に目を通すこと。また次の講義に向けた課題が出されるので指示に基づいて提出すること(予習2時間)。
テストやプレゼンテーションの内容はすべて講義内容に基づくので、ノートを必ず取り、授業の後には見直す等

評価方法

・ 評価方法は、授業内でのディスカッションもしくは課題(20%)、動画視聴レポート(10%)中間テスト(30%)、最終レポート(40%)

履修上の注意

- ・ 授業の履修人数や、社会状況、進捗状況によってシラバスの内容や評価方法を変更する可能性がある。変更点については、適宜授業内やTeamsの投稿で周知する。
- ・ 授業内にオンラインでの情報収集や課題提出を行う場合があるため、ノートパソコン(無い場合はタブレットやスマートフォンも可)を持参すること

科目名 地産地消・スローフード論
Title CSA and Slowfood
科目区分 観光政策基礎科目

担当教員
教授 片岡 美喜 (カタオカ ミキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	後期

目的

近年、食を取り巻く現場において様々な課題が露出したことで、「食の安心・安全」を望む声が高まりを見せられている。「食の安全・安心」への関心の高まりとともに、消費者と生産者の交流を通じた取組等が各地で見られている。加えて、地域観光の実践の場においても、特産品開発や地域性を盛り込んだフードツーリズムの促進など、食と農を結びつけた取り組みへの注目が高まっている。このような近年の動向は、消費者である私たちにどのような意味を投げかけているのだろうか？

本講義では、前述した近年の動きを踏まえ、食と農の現状と課題を俯瞰的に学び、これらの課題の“当事者”としての理解を促進することを目的とする。また、活動から生まれる波及効果（教育効果や地域振興効果）を知ることで、地域づくりや観光事業等の企画立案に寄与する基礎概念を学ぶ。

達成目標

- ・ 地域政策の観点から、食と農の現状と課題を学び、その国内状況の大枠を把握できる。
- ・ 「地産地消」にまつわる背景と基本的な認識を身につけ、自分の考えを含めて説明することができる。

スケジュール

- | | | |
|------|------------------------------|--------------------------------------|
| 第1回 | 講義ガイダンス | * 講義の目的、授業評価、学んでほしいポイントなど |
| 第2回 | 食料と農業の現状 | 統計データ等を中心に、食料問題、農業問題を理解する |
| 第3回 | 私たちの食生活とフードシステム | |
| 第4回 | 地産地消と農業・環境の関係(1) | 地産地消概念が生成された背景を、農業・環境問題から学ぶ |
| 第5回 | 地産地消と農業・環境の関係(2) | (有機農業、産消提携運動、『沈黙の春』『複合汚染』) |
| 第6回 | 地産地消に関する政策および地域での沿革 | |
| 第7回 | 地産地消と教育活動との関係 | 地産地消運動の中心的な取組である教育活動を学ぶ |
| 第8回 | 地産地消と教育効果 | (農業体験、学校給食、調理体験など) |
| 第9回 | 食と農にまつわる運動と世界的な動向(1) | 世界でのフードムーブメントの取組を学習する |
| 第10回 | 食と農にまつわる運動と世界的な動向(2) | 各地での実践照会(スローフード、CSA運動、フードマイル、身土不二など) |
| 第11回 | ケーススタディ(農業体験活動、直売・農家レストランなど) | 6次産業化、グリーンツーリズムなど |
| 第12回 | 食育概念の生成と政策的動向 | 地産地消の実践の中で注目される食育とその実際を学ぶ |
| 第13回 | 食品安全性問題と消費者(1) | 食品安全性問題とその背景を学び、消費者のあり方を考える |
| 第14回 | 食品安全性問題と消費者(2) | 今後望まれる消費者、食と農のあり方を考察する |
| 第15回 | 講義のまとめ | |

教科書・参考文献

教科書 ・ 基本的に、Teamsなどを通じて配布するレジユメを、各自がダウンロードおよびプリントアウトしたものを教科書に充てる。

参考書 橋本卓爾、大西敏夫『食と農の経済学』ミネルヴァ書房
荏開津典生『農業経済学』岩波書店

授業外での学習

講義前の学習は、前回講義のふりかえり、講義資料の確認など(1時間)、講義後の学習は、講義中に出した課題の執筆と提出および振り返り学習など(3時間)である。これらを通じて、受講者各人の理解をより深める学習に励まされたい。

評価方法

評価方法は、講義時にはほぼ毎回課す講義内課題の評価を積算したもの(30点)、期末テストもしくは期末レポート(70%)を評価対象とする。評価基準は、(1)課題の提出状況、(2)講義内容を理解したうえで、課題に対して論述できているかの双方とする。

履修上の注意

第一回の講義ガイダンスでは、講義内容や評価について重要な説明をしているので、必ず出席、あるいはオンデマンド形式の場合は視聴すること。

科目名 農村地理学
Title Rural Geography
科目区分 観光政策基礎科目

担当教員
非常勤講師 高木 亨 (タカギ アキラ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

農村についてその定義について整理をおこなう。次に農村を取り巻く社会状況の変化について説明し、時代ごとの農村がおかれている状況について学びを深める。また、現代における課題やその解決に向けての方策について、論文を取り上げながら考える。

達成目標

都市と農村の違いについて整理できる。
農村を取り巻く環境や農村の課題について理解できる。
現代における農村の課題を把握する。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション
- 第2回 農村とは(1)
- 第3回 農村とは(2)
- 第4回 農村をめぐる課題の変化(1) 農村たたみ論
- 第5回 農村をめぐる課題の変化(2) 外発的發展論
- 第6回 農村をめぐる課題の変化(3) 内発的發展論
- 第7回 土地利用から見る農村の変化(土地利用図作業) (1)
- 第8回 土地利用から見る農村の変化(土地利用図作業) (2)
- 第9回 限界集落と農村での出来事(受け入れる地域の力)
- 第10回 「むらおさめ」と農村(1)
- 第11回 「むらおさめ」と農村(2)
- 第12回 学生と農村(1)
- 第13回 学生と農村(2)
- 第14回 戦前の満蒙開拓と農村
- 第15回 まとめ～農村という選択肢

教科書・参考文献

教科書 特に定めない。講義資料やプリントを用いる。

参考書 小田切徳美・橋口卓也編著 2018. 『内発的農村発展論』農林統計協会.
マイケル ウッズ著 / 高柳長直・中川秀一監訳 2018. 『ルーラル：農村とは何か』農林統計協会.

授業外での学習

農村に関する情報は常に流れているので、インターネット・新聞・TVニュース等を意識して見ておくこと。また、参考文献や参考プリント等を配付するので事前・事後に目を通して学び直しておくこと。
授業外学習時間は予習・復習で4時間を確保すること。

評価方法

期末レポート80%、リアクションペーパー20%

履修上の注意

地図帳を持参すること(中学・高校時代の地図帳でもよいが、地図は年々古くなるので新しい地図帳を手元に置いておくことが望ましい)。また、GppgleEarthなどのアプリでもかまわないが、主題図がないので、地図帳を持参することをおすすめする。また、色鉛筆を使った作業を予定しているので、あらかじめ準備しておくこと。

科目名 観光まちづくり論
Title Tourism and Community Development
科目区分 観光政策基礎科目

准教授 井手 拓郎 (イデ タクロウ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

本講義の目的は、「観光まちづくり」の概念や現状、課題を理解することである。国民の国内旅行と外国人の訪日旅行を拡大するため各地域が積極的に観光地づくりに取り組む中で、近年「観光まちづくり」という概念が注目を集めている。そこで本講義は、「観光まちづくり」が誕生してきた背景を確認し、「観光まちづくり」とは何かを学ぶ。また「観光まちづくり」の事例を把握することによって実態をつがみ、あわせて「観光まちづくり」推進における課題を整理する。さらに、課題解決の方策について検討し、「観光まちづくり」のあり方について考える。

達成目標

- (1) 「観光まちづくり」の概念および地域における実態を理解・説明できる。
- (2) 「観光まちづくり」推進における課題を理解し、説明できる。

スケジュール

第1回 講義オリエンテーション(講義概要、スケジュール、評価方法、受講ルール等)・講義に関わる基本概念の規定

- 第2回 観光まちづくり誕生の背景と概念規定
- 第3回 観光まちづくり事例(1) まつりを通じた観光まちづくり
- 第4回 観光まちづくり事例(2) 地域の魅力発掘と人材育成
- 第5回 観光まちづくり事例(3) 地域ブランディング
- 第6回 観光まちづくり事例(4) 地域資源の活用促進
- 第7回 観光まちづくり事例(5) 交流人口拡大による地域活性化
- 第8回 観光まちづくり事例(6) 物語を活かしたまちづくり
- 第9回 観光まちづくり事例(7) 広域連携
- 第10回 観光まちづくり推進組織の課題(1) おもに財源
- 第11回 観光まちづくり推進組織の課題(2) おもに人材
- 第12回 観光計画の基礎知識(1) おもに概念
- 第13回 観光計画の基礎知識(2) おもに立て方
- 第14回 観光地とユニバーサルツーリズム・危機管理
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 レジユメを適宜配布する。

参考書 参考となる書籍・論文・報告書等は、講義内で適宜紹介する。

授業外での学習

予習：講義中に適宜、次回に向けた予習を指示する。おもに関連文献の探索・読み込みである(予習30分~1時間)。

復習：講義後は、自身のノートに当該回で学習したことをまとめておく(復習3時間~3時半30分)。さらに、課

評価方法

評価方法は、期末試験(持込不可)70%、講義期間中の課題30%。

評価基準は、達成目標に挙げた項目について、期末試験及び講義期間中の課題を通して達成できたかを基準とする。感染症の状況や履修者数によって上記を変更する可能性がある。その場合は変更内容を講義内で説明する。

履修上の注意

(1) 他履修生の学びや講義進行を妨げる行為を厳重に禁止する。その他の受講ルールは第1回講義で説明する。そのため履修希望者は必ず第1回講義(オンデマンド動画)を受講すること。

(2) 履修者の理解度・関心や社会情勢・研究発展等により、スケジュールを変更する可能性がある。その場合は変更内容を講義内で説明する。

科目名 地域振興論
Title Regional Promotion
科目区分 観光政策基礎科目

担当教員
准教授 嘉瀬井 恵子 (カセイ ケイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

本授業の目的は2つあります。1つは、地域振興を通じた高崎市の地域発展の可能性を考えていただくものです。もう1つは地域振興の視点から、観光や産業の歴史、その成り立ちに接することで、高崎市のダイナミックな地域イノベーション、地域アイデンティティ等を幅広く理解してもらうものです。

達成目標

- ①自分の目で地域を調査し、課題を理解し、魅力を発掘できるようになる。
- ②問いにつなげるプロセスを体得できるようになる。
- ③地域振興を活用した地域振興策を提示するための考え方、実践力を身に着けることができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：地域振興とは何か
- 第2回 消費社会と地域振興：消費、環境、倫理から地域振興を考える
- 第3回 少子高齢化社会における地域振興：地域文化、産業の担い手とは
- 第4回 まちのにぎわいの歴史を紐解く：にぎわいともてなし
- 第5回 地域振興と交通拠点：交通の要所としての高崎市
- 第6回 地場産業とモノづくり：地域の地場産業とその活用策
- 第7回 地域振興の手法：人づくり、場所づくり、コトづくり
- 第8回 事例分析1：アートプロジェクトによる地域振興
- 第9回 事例分析2：公設文化施設が果たす地域振興の役割
- 第10回 事例分析3：地域特性と地域資源の活用
- 第11回 日本・フィリピンの世界農業遺産地域に学ぶ地域振興：食と農、交流、付加価値創造
- 第12回 地域振興のためのデザイン提案1：まちの記憶・まちの魅力
- 第13回 地域振興のためのデザイン提案2：まちの見取り図を描く
- 第14回 持続可能な地域づくり：地域振興・地域創生・復興・再興
- 第15回 総括：講義全体を復習し、地域振興の在り方をまとめる

教科書・参考文献

教科書 レジユメを配布するため、特に使用しない。ただし、下記の参考書は余裕があれば各自、一読しておくこと。

参考書 小田切徳美「農山村は消滅しない」岩波新書.2014、桑子敏雄『わがまち再生プロジェクト』KADOKAWA 2016

授業外での学習

毎回、テーマに沿った書籍等で予習を行い、授業終了後は、配布したレジユメや資料、書籍類に目を通す等の復習を行うこと。また、日頃から、身の回りに存在する事象、課題に関わる事柄に、幅広く関心をもつようしてください。

評価方法

評価方法としては、①期末試験 80%、②講義での毎回のコメントシート20%、の2つを用いる。評価基準としては、現代の生活に沿った地域の環境問題を理解したか。広い視野からデザイン思考が身についたかを基準とする。

履修上の注意

ディスカッションの時間を設けるので、自身が感じたこと、接した中で分かったこと、考えたことを、言葉にしましょう。

科目名 環境デザイン
Title
科目区分 観光政策基礎科目

担当教員
准教授 嘉瀬井 恵子 (カセイ ケイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2			前期

目的

世界の貧困、環境汚染といったグローバルな環境問題、過疎、地域活性化などに起因する社会環境の問題、生態系、生物多様性といった自然環境問題など、様々な環境問題への理解と、社会構造の転換が求められているなか、地域の活力や持続性は、全国一律に対応できなくなっています。そこで、この授業では、社会を構成する各人、各集団、各社、会社それぞれの視点に立ち、自立的、内発的に、社会をいかにによりよきものに変えていくかを考えるデザイン思考について

達成目標

- ①地域社会が内包する多様な要素、社会構造、事象の成立過程とその後の経緯を理解し、問題解決への道筋をデザイン思考を通して考えられるようになる。
- ②ディスカッションやプレゼンテーションを通して未来社会にふさわしい環境デザインについて自分なりの意見が言える。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：デザイン思考とは何か
- 第2回 デザインとシステム：環境デザインは環境システムとどこがどのように違うのか
- 第3回 環境をデザインする1：環境デザインの目的、方向性、意義を学ぶ
- 第4回 環境をデザインする2：環境デザインの発想手法を学ぶ
- 第5回 関係性と環境デザイン1：ジェンダーや家族の関係性から環境デザインを考える
- 第6回 関係性と環境デザイン2：都市と地域の関係性からデザインを考える
- 第7回 関係性と環境デザイン3：人と自然との連環を考える
- 第8回 関係性と環境デザイン4：産官学共創による地域デザイン事例から学ぶ
- 第9回 地球環境問題における環境デザイン1：里山の歴史から地域環境を紐解く
- 第10回 地球環境問題における環境デザイン2：排泄から地球環境と地域環境を考える
- 第11回 予測困難な時代と環境デザイン：災害・災禍の時代とデザイン
- 第12回 SDGsと環境デザイン1：SDGsの目標2「飢餓」とデザイン
- 第13回 SDGsと環境デザイン2：SDGsの目標12「持続可能な消費と生産」とデザイン
- 第14回 これまでのデザイン、これからのデザイン 経験の継承と環境デザイン
- 第15回 総括：講義全体を復習し、地域振興の在り方をまとめる

教科書・参考文献

教科書 授業内で、レジュメを配布します。

参考書 講義の進行にあわせて、適宜、紹介します。

授業外での学習

毎回、テーマに沿った書籍等で予習を行い、授業終了後は、配布したレジュメや資料、書籍類に目を通す等の復習を行うこと。また、日頃から、身の回りに存在する事象、課題に関わる事柄に、幅広く関心をもつようしてください。

評価方法

評価方法としては、①期末試験 80%、②講義での毎回のコメントシート20%、の2つを用いる。評価基準としては、現代の生活に沿った地域の環境問題を理解したか。広い視野からデザイン思考が身についたかを基準とする。

履修上の注意

ディスカッションの時間を設けるので、自身が感じたこと、接した中で分かったこと、考えたことを、言葉にしましょう。

科目名 高崎市の課題と政策
Title Issues and Policies of Takasaki City
科目区分 特別講義

外部講師 高崎市 (タカサキシ)
教授 片岡 美喜 (カタオカ ミキ)

担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2 単位区分 単位数 2 開講時期 後期
2 選択 2

目的

地域政策学を学ぶ学生にとって、政策学の理論を学ぶことに留まらず、地域政策の主体でもあり、自らが居住し学ぶ場でもある高崎市が抱える課題と取り組みについて知ることは重要である。
本講義は、高崎市が抱える課題と、解決策としての政策について、最新の状況を知り、高崎市役所の各行政部門の担当者を中心とする「生の声」を聞いたうえでワークを実施することにより、より実感をもって地域政策学を学び、考える機会を提供するものである。
自治体への就職を希望する学生にとっては、自身のキャリアについて考える有効な機会にもなると思われる。

達成目標

地域政策学の理論と地域の諸問題を組み合わせて、高崎市が抱える課題と政策について自分なりに考えることができる。

スケジュール

第1回	本講義の趣旨の説明 (オンデマンド)	本講義の概要、進め方・成績評価などガイダンス
第2回	まちづくり (都市再生整備計画事業)	市街地整備課
第3回	福祉 (高齢者福祉、障害者福祉、生活困窮者福祉)	社会福祉課
第4回	子育て支援 (子育て支援事業、児童相談所)	福祉部子育て支援担当
第5回	人権 (男女共同参画計画、ジェンダー)	人権男女共同参画課/市民活動センター
第6回	まとめ・ワーク	学生同士によるワーク (大学)
第7回	ワーク・学生による発表	ワークによる成果の発表
第8回	文化 (高崎市の多様な文化事業)	文化課
第9回	スポーツ (スポーツを通じた行政施策・事業)	スポーツ課
第10回	産業 (商工振興政策)	商工振興課
第11回	農業 (6次産業化推進事業、ブランド商品開発事業)	農林課
第12回	まとめ・ワーク	学生同士によるワーク (大学)
第13回	ワーク・学生による発表	ワークによる成果の発表
第14回	高崎市の独自事業の概要・未来像	曾根 光広 副市長
第15回	全体のまとめ	本講義のふりかえり、まとめ

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 必要があれば講義中に指示する。

授業外での学習

(事前学習) 次回講師からの資料および授業範囲に関連する項目について情報収集し、予習をする。また、事前資料に目を通したのちに、講師への質問を考える (2時間)。

(事後学習) ノートや配布資料に目を通し、学習内容の定着を図る。また、講義内で出された課題の執筆および

評価方法

(評価方法) 本講義が掲げる目的と目標の到達度を測るため、プレゼンテーションの実施と事前質問等の提出を求める。

(評価基準) プレゼンテーションの得点を70%、事前質問等の得点を30%の割合で採点し、最終成績を付ける。

履修上の注意

- ・ 第1回目の講義は、本講義の進行や評価など重要な説明を行う。受講生は必ず第2回講義までに視聴すること。
- ・ 学外から迎える講義担当者は忙しいなか時間を作って講義に来てくださっているので、遅刻はせず、失礼のないように受講すること。
- ・ 担当者の業務の都合により内容が変更になることがある。

科目名 防災政策論
Title Disaster Prevention Policies
科目区分 特別講義

担当教員
非常勤講師 堤 純 (ツツミ ジュン)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

日本列島は地球上でもまれにみる地震と火山噴火の多発地帯である。それに加えて、地球上でもっとも降水量の多い地域の一つであり、豪雨に関わる洪水や土砂災害も頻発する地域でもある。2014年9月の御嶽山噴火や、2018年1月の草津白根山噴火、さらには2018年9月の北海道胆振東部地震、2019年10月の台風19号、2024年1月の能登半島地震のように、常識を覆すような「想定外」の災害も記憶に新しい。本講義では、災害に対する知識を深めるとともに、いかに「想定外」の事態を減らし、もし災害に遭遇したとしても、その被害を軽減するための基本とは何かについて考える。

達成目標

様々な地域問題の背景、所在、現況、展望等を理解し、具体的な問題について自ら方策を考えられるようになる。また、それらをわかりやすく説明する能力を身に付ける。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (さまざまな災害の種類と特徴)
- 第2回 ハザードマップと防災・減災
- 第3回 集中豪雨・洪水被害と地域 (茨城県常総市、西日本豪雨の事例ほか)
- 第4回 都市型ゲリラ豪雨と地域 (東京の事例)
- 第5回 土砂災害と地域 (愛媛県の事例ほか)
- 第6回 気象災害と地域① (台風の事例)
- 第7回 気象災害と地域② (豪雪の事例)
- 第8回 気象災害と地域③ (オーストラリアの早魃と山火事・熱波)
- 第9回 地震災害と地域① (東日本大震災ほか)
- 第10回 地震災害と地域② (アメリカ・オレゴン州の事例)
- 第11回 火山災害と地域 (北海道有珠山の事例ほか)
- 第12回 災害からの復興 (ハード面の復興とソフト面の復興)
- 第13回 災害に強い地域① (自助・共助・公助)
- 第14回 災害に強い地域② (地域のレジリエンス)
- 第15回 平常時の「恵み」

教科書・参考文献

教科書 資料 (パワーポイントの抜粋) をWebclass上で配布する。

参考書 とくになし。

授業外での学習

毎回の授業で用いる教材 (パワーポイント資料等) をWebclassで公開する。穴埋めの箇所が設定されているので事前に埋められるように準備する (2時間程度)。授業後には授業中にメモした内容をもとに復習をして、聞き漏らしたり関連事項について探究したいことについて情報収集し、2時間程度の復習を行うこと。

評価方法

評価方法: 期末試験 (50%)、平常点 (Webclassで実施する毎回のリアクションペーパーの記述内容) 50%。

評価基準: 到達目標の達成度に照らして評価する。

なお、全講義の2/3以上の出席が必要です。

履修上の注意

毎回の授業で用いる教材 (パワーポイント資料等) をWebclass上で公開する。Webclass上で収集するリアクションペーパーで出席を判定します。授業に出ていてもリアクションペーパーなければ欠席扱い、逆に、何らかの理由で授業にいなかったとしても資料を見てリアクションペーパーを書けば出席としてカウントします。

科目名 資本市場の役割と証券投資
Title Role of the Capital Markets and the Securities Investment
科目区分 特別講義

外部講師 野村証券株式会社(ノムラシヨウケンカフシキガイシャ)
担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2 単位区分 単位数 開講時期
2 選択 2 後期

目的

(目的) 野村証券ほかグループ会社の役職員が、各人の職務経験をふまえ、それぞれの専門分野につき実務体験も反映した講義をオムニバス形式で行います。
(概要) 資本市場に求められる役割とは何か。激変する日本の資本市場の全容と、投資のリスク&リターンの考え方、株式投資・債券投資・ポートフォリオ運用・外国為替相場など証券投資における重要なテーマを実務の観点から解説します。

達成目標

就職までに身につけておいたほうが良いことや有能な社会人となるために必要なことを理解する。
経済と金融についての知識、人生設計とライフプランニングの知識を身につける。
債券、株式、投資信託についての基礎知識を学ぶ。

スケジュール

第1回 ガイダンス / 経済情報の捉え方 ※講義の内容・順番は変更となる可能性があります。
第2回 金融資本市場の役割とその変化
第3回 債券市場の役割と投資の考え方
第4回 株式市場の役割と投資の考え方
第5回 投資信託の役割とその仕組み
第6回 リスク・リターンとポートフォリオ分析
第7回 外国為替相場とその変動要因
第8回 日本の株式市場史
第9回 産業展望と投資の考え方
第10回 行動ファイナンス～投資家心理について
第11回 財務分析と企業評価について
第12回 投資銀行ビジネス
第13回 つみたて投資の特長と活用方法
第14回 企業とSDGs
第15回 まとめ：グローバル化する世界と資本市場の果たす役割

教科書・参考文献

教科書 ※講義資料は毎回講師が用意する。

参考書 「入門証券論 第3版」 榊原 茂樹、城下 賢吾、姜 喜永、福田 司文、岡村 秀夫 著 / 有斐閣コンパクト

授業外での学習

日々の為替相場・株価等を新聞やニュースなどから積極的に情報収集して下さい(予習2時間)。また、授業後は必ずノートや配布資料に目を通し、学習内容の定着をはかって下さい(復習2時間)。

評価方法

【評価方法】 平常点(50%)と期末試験結果(50%)で判断します。
【評価基準】 毎回の授業で提出するリアクションペーパーと期末試験で達成目標の達成度を確認する。

履修上の注意

金融資本市場・経済に関するトピックを取り上げる機会が多いので、日経新聞等の経済情報に日頃から目を通していただくことが望ましい。
QRコードからリアクションペーパーを提出させるので、スマートフォンもしくはタブレット端末を持参してください。

科目名 地方分権論
Title Decentralization of Power
科目区分 特別講義

担当教員
非常勤講師 林 健一 (ハヤシ ケンイチ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	後期

目的

地方自治とその組織体のあり方は、国や時代によって多様ですが、その態様は中央と地方の関係を構築する程度に大きく依存しています。我が国の地方自治制度は、第2次世界大戦後の改革の中で作られ、ここ20年間の累次の地方分権改革によって大きく変化しています。この講義では、地方自治体と国との関係、いわゆる中央地方関係（政府間関係）について学んでいきます。特に日本の地方分権改革について、政治的分権、行政的分権、財政的分権という3つの観点から分析を加え、その到達点と課題を明らかにしていきます。また、群馬県庁での政策立案、実施などの実務経験を活かして、理論と実務の視点から、地方自治（団体自治・住民自治）と地方分権の関係について考えていきます。

達成目標

- ① 中央・地方政府の相互関係と政府の多階層構成の具体像を理解し、地方政府（都道府県、市区町村）の制度的特徴、役割、直面している課題について説明できる。
- ② 日本の地方分権改革の変遷、改革内容を理解し、改革がもたらした成果と残された課題、未完の分権改革の意味について説明できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス（科目の目的と概要、授業計画、履修上の注意事項等）
- 第2回 現代の政府体系 - 中央集権と地方分権
- 第3回 日本の中央地方関係①（明治地方制度）
- 第4回 日本の中央地方関係②（明治後期～太平洋戦争期）
- 第5回 日本の中央地方関係③（占領改革期）
- 第6回 第一次地方分権改革①（戦後自治制度の展開と課題）
- 第7回 第一次地方分権改革②（改革の到達点と残された課題）
- 第8回 三位一体改革と地方税財源の充実①（国庫補助負担金と地方交付税をめぐる課題）
- 第9回 三位一体改革と地方税財源の充実②（三位一体の改革と地方財政）
- 第10回 第二次地方分権改革①（予算関連の改革、補助金の交付金化）
- 第11回 第二次地方分権改革②（義務付け・枠付けの見直し、分権改革と条例）
- 第12回 平成の市町村合併と基礎的自治体の変容
- 第13回 広域自治体の役割と道州制
- 第14回 自治体の地域間連携・補完
- 第15回 地方分権改革の総括と展望（まとめ）

教科書・参考文献

教科書 教科書は指定しません。レジュメ等の資料をTeamsで事前配布し、解説する。

参考書 西尾勝(2004)『行政学(新版)』(有斐閣)の第5章、第6章
入江容子・京俊介編(2020)『地方自治入門』(ミネルヴァ書房)の第3章～第5章

授業外での学習

- ・ 授業前（予習）：事前に配布する講義資料を受講前に読み、授業で学修する内容を確認、把握すること（2時間）。
- ・ 授業後（復習）：講義資料や授業中に取ったノート（メモ）に目を通すこと。また、ふり返りシート（毎回配

評価方法

- ・ 評価方法は、期末試験70%、毎回実施する小テスト（ふり返りシート）20%、平常点（授業への積極性）10%とする。
- ・ 評価基準は、ふり返りシートでの質問や意見の内容に加え、達成目標に掲げた各項目の達成度を測る小テスト

履修上の注意

授業中の私語、飲食、途中退席は厳禁とします。公務員試験や地域行政に興味のある学生の受講をお待ちしています。毎回、レジュメ等を配布し、パワーポイントを利用して、分かりやすく講義していきます。また、毎回配布する「ふり返りシート」の中で、授業のおもしろかったところ、わかりにくかったところ、質問、反論等を記載、提出してもらい、次回の授業で活用する等、双方向型の授業形態をとっていきます。

科目名 市民生活と法
Title Civil Life and Law
科目区分 特別講義

外部講師 群馬弁護士会 (グンマベンゴシカイ)
担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2 単位区分 選択 単位数 2 開講時期 前期

目的

「市民生活と法～ゆりかごから墓場まで」をキーワードに、現役弁護士がその実務経験に基づき、法制度や弁護士の役割を説明し、人々が日常生活を送るうえで遭遇しうる様々な法的問題について検討する。

達成目標

日々の出来事に含まれる法的問題について、自ら考える力を養うとともに、それらを解決するための法制度、弁護士の役割について理解する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、弁護士の仕事とは
- 第2回 犯罪に関する法律問題～検察官の視点から～
- 第3回 犯罪に関する法律問題～弁護士の視点から～
- 第4回 消費者に関する法律問題
- 第5回 外国人に関する法律問題
- 第6回 雇用に関する法律問題
- 第7回 男女に関する法律問題
- 第8回 交通事故に関する法律問題
- 第9回 子どもに関する法律問題
- 第10回 企業に関する法律問題
- 第11回 高齢者に関する法律問題
- 第12回 借金に関する法律問題
- 第13回 保険に関する法律問題
- 第14回 人権に関する法律問題
- 第15回 司法制度に関する法律問題

教科書・参考文献

教科書 指定しない

参考書 六法

授業外での学習

新聞やニュースなどから積極的に情報収集し、日常生活に関わる法的問題について、自ら考える習慣をつけること。また、後半の20～30分間で質疑応答の時間を設けることもあるので、授業の前に各テーマに沿った質問を考えてくることが望ましい。

評価方法

・評価方法は、平常点55%、期末試験45%。合格とする評価基準は、授業への取り組みに加え、達成目標に挙げた項目の達成度を測るための期末試験を総合的に考慮する。期末試験には、講義内容を理解できていれば比較的容易に回答できる選択式の問題を、第1回～第15回から3問ずつ、計45問出題する(講義資料と六法の

履修上の注意

講師の都合により講義スケジュールが変更になる可能性がある。
また、講師の指示により質疑応答が行われる場合には、講義で使用するMicrosoft Teamsのチャット上に質問事項を送信する等、適宜の方法により行う。

科目名 データサイエンス入門
Title Introduction to Data Science
科目区分 特別講義

准教授 津曲 達也 (ツマガリ タツヤ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------	----------	------------

目的

現代社会では、ネットショッピングでの購入履歴やSNSの何気ないつぶやきをはじめとして、日々膨大なデータが生まれ、蓄積されている。これに伴いデータの活用が社会の中で進みつつある。

このような中、データを適切に読み解き、判断できることが必要であるだけでなく、自身でもデータサイエンスを実行する技能習得が求められている。そこで本科目では、データの処理、集計、可視化、分析を行うためのデータサイエンスの基礎的事項を学ぶとともに、社会で実施されている分析結果を適切に読み解き、説明できる力を修得する。

なお、本科目は数理・データサイエンス・AI教育プログラム認定制度（リテラシーレベル）のモデルカリキュラムの内容に相当する。

達成目標

- ・ データサイエンス・AIに関わる世の中の変化や必要性を理解する。
- ・ データの読み方、表し方を理解し、基礎的なデータサイエンス手法を使いこなせるようになる。
- ・ より専門的なデータサイエンス・AIに興味・関心を持つ。
- ・ データサイエンス・AIの限界や留意事項について理解する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、データサイエンス・AIの役割
- 第2回 データの取得・管理、データの入手方法、分析
- 第3回 データサイエンス・AIの応用事例
- 第4回 データサイエンス・AIと情報倫理
- 第5回 データサイエンス入門1：ヒストグラム・箱ひげ図・統計量
- 第6回 データサイエンス入門2：散布図・相関係数・回帰直線
- 第7回 データサイエンス入門3：データ分析で注意すべき点
- 第8回 AI入門1：機械学習
- 第9回 AI入門2：機械学習の手法
- 第10回 AI入門3：生成AI
- 第11回 プログラミング言語を用いたデータ分析1：Rを使ってみる
- 第12回 プログラミング言語を用いたデータ分析2：Rによるデータ処理
- 第13回 プログラミング言語を用いたデータ分析3：Pythonを使ってみる
- 第14回 プログラミング言語を用いたデータ分析4：Pythonによるデータ処理
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 スライド集を担当教員が用意する

参考書 竹村彰通・姫野哲人・高田聖治（編）（2024）「データサイエンス入門第3版」（学術図書出版社）
北川源四郎・竹村彰通（編）（2024）「教養としてのデータサイエンス改訂第2版」（講談社）

授業外での学習

事前に配布された資料を確認して予習をしておく（予習2時間）。
各回の課題を基に理解が不十分だった箇所を復習しておく（復習2時間）。

評価方法

評価方法：授業内での課題やコメントシートなどの平常点100%。
評価基準：達成目標で掲げた項目と照らし合わせ、授業の各回で出題される課題を基に総合的に評価する。

履修上の注意

本授業ではパソコンを利用するので、基本的な操作に慣れておくこと。
事前事後学習でパソコンを利用した課題があるので、各自パソコンを用意することが望ましい。

科目名 データサイエンス入門
Title Introduction to Data Science
科目区分 特別講義

准教授 津曲 達也 (ツマガリ タツヤ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------	----------	------------

目的

現代社会では、ネットショッピングでの購入履歴やSNSの何気ないつぶやきをはじめとして、日々膨大なデータが生まれ、蓄積されている。これに伴いデータの活用が社会の中で進みつつある。

このような中、データを適切に読み解き、判断できることが必要であるだけでなく、自身でもデータサイエンスを実行する技能習得が求められている。そこで本科目では、データの処理、集計、可視化、分析を行うためのデータサイエンスの基礎的事項を学ぶとともに、社会で実施されている分析結果を適切に読み解き、説明できる力を修得する。

なお、本科目は数理・データサイエンス・AI教育プログラム認定制度（リテラシーレベル）のモデルカリキュラムの内容に相当する。

達成目標

- ・ データサイエンス・AIに関わる世の中の変化や必要性を理解する。
- ・ データの読み方、表し方を理解し、基礎的なデータサイエンス手法を使いこなせるようになる。
- ・ より専門的なデータサイエンス・AIに興味・関心を持つ。
- ・ データサイエンス・AIの限界や留意事項について理解する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、データサイエンス・AIの役割
- 第2回 データの取得・管理、データの入手方法、分析
- 第3回 データサイエンス・AIの応用事例
- 第4回 データサイエンス・AIと情報倫理
- 第5回 データサイエンス入門1：ヒストグラム・箱ひげ図・統計量
- 第6回 データサイエンス入門2：散布図・相関係数・回帰直線
- 第7回 データサイエンス入門3：データ分析で注意すべき点
- 第8回 AI入門1：機械学習
- 第9回 AI入門2：機械学習の手法
- 第10回 AI入門3：生成AI
- 第11回 プログラミング言語を用いたデータ分析1：Rを使ってみる
- 第12回 プログラミング言語を用いたデータ分析2：Rによるデータ処理
- 第13回 プログラミング言語を用いたデータ分析3：Pythonを使ってみる
- 第14回 プログラミング言語を用いたデータ分析4：Pythonによるデータ処理
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 スライド集を担当教員が用意する

参考書 竹村彰通・姫野哲人・高田聖治（編）（2024）「データサイエンス入門第3版」（学術図書出版社）
北川源四郎・竹村彰通（編）（2024）「教養としてのデータサイエンス改訂第2版」（講談社）

授業外での学習

事前に配布された資料を確認して予習をしておく（予習2時間）。
各回の課題を基に理解が不十分だった箇所を復習しておく（復習2時間）。

評価方法

評価方法：授業内での課題やコメントシートなどの平常点100%。
評価基準：達成目標で掲げた項目と照らし合わせ、授業の各回で出題される課題を基に総合的に評価する。

履修上の注意

本授業ではパソコンを利用するので、基本的な操作に慣れておくこと。
事前事後学習でパソコンを利用した課題があるので、各自パソコンを用意することが望ましい。

科目名 データサイエンス基礎：AI概論
Title Data Science(Advanced Literacy)Basic Study for Artificial Intelligence
科目区分 特別講義

准教授 津曲 達也 (ツマガリ タツヤ)

担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------	----------	------------

目的

インターネットや情報通信技術の飛躍的進化により、膨大なビッグデータが生成され、その活用が社会全体の変革を促している。この時代において、データサイエンス・AIの知識はあらゆる領域で必要となっている。本授業は、AIの歴史、機械学習・深層学習・生成AIの基本概念、さらにはAIと社会の関係について学び、データ駆動型社会に必要なAIの基礎知識と技術の習得を目的としている。本科目は数理・データサイエンス・AI教育プログラム認定制度（応用基礎レベル）のモデルカリキュラムの内容に相当する。

達成目標

1. AI（機械学習、深層学習、生成AI）の基本概念を理解する。
2. AIの信頼性を高めるために、良質なデータが重要であることを理解する。
3. 社会におけるAIの活用領域について理解する。
4. AI限界や留意事項について理解する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 AIの歴史と応用分野
- 第3回 AIの構築と運用
- 第4回 機械学習とは
- 第5回 教師あり学習：回帰タスク
- 第6回 教師あり学習：分類タスク
- 第7回 教師なし学習：クラスタリング
- 第8回 教師なし学習：次元削減
- 第9回 深層学習とは
- 第10回 機械学習とトレーニングデータ
- 第11回 人間の知的活動とAI①
- 第12回 人間の知的活動とAI②
- 第13回 生成AI
- 第14回 AIと社会
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 スライドを教員が用意する

参考書 北川源四郎・竹村彰通（編）（2025）「応用基礎としてのデータサイエンス 改訂第2版 AI×データ活用の実践（データサイエンス入門シリーズ）」（講談社）

授業外での学習

事前に配布された資料を確認して予習をしておく（予習2時間）。
各回の課題を基に理解が不十分だった箇所を復習しておく（復習2時間）。

評価方法

評価方法：授業内での課題やコメントシートなどの平常点100%。
評価基準：達成目標で掲げた項目と照らし合わせ、授業の各回で出題される課題を基に総合的に評価する。

履修上の注意

事前事後学習でパソコンを利用した課題があるので、各自パソコンを用意すること。
データサイエンス入門を受講済であるが、同レベルの内容を理解していることが望ましい。

科目名 データサイエンス基礎：プログラミング・数学
Title Data Science (Advanced Literacy) Programming and Mathematics
科目区分 特別講義

准教授 津曲 達也 (ツマガリ タツヤ)
担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------	----------	------------

目的

本科目は、データサイエンス・(AI) を学習していく上で必要とされるプログラミングと数学の基礎を学ぶことを目的としています。本授業の前半はPythonを活用し、プログラミングをコードを記述するための基礎を身につけます。そして後半では、微分積分、線形代数、確率といったデータサイエンス・AIに必要な数学概念を、コンピュータによってイメージの可視化や計算を任せつつ、学びます。
本科目は数理・データサイエンス・AI教育プログラム認定制度(応用基礎レベル) のモデルカリキュラムの内容に相当します。

達成目標

1. データサイエンス、AIに必要なプログラミングや数学を把握する。
2. データサイエンス：AIを学習する上で土台となるプログラミングを身につける。
3. データサイエンス、AIに関係の深い数学(微分積分、線形代数、確率) の概念を理解する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 変数、代入、四則演算、論理演算
- 第3回 条件分岐
- 第4回 反復処理
- 第5回 リスト、文字列
- 第6回 関数、クラス
- 第7回 アルゴリズム(ソート、探索)
- 第8回 総合演習(1)
- 第9回 色々な関数のグラフをみてみよう
- 第10回 微分の考え方：変化を捉えてみよう
- 第11回 積分の考え方：全体像を探ろう
- 第12回 ベクトル、行列の世界
- 第13回 画像処理をしてみよう
- 第14回 情報の価値を考えてみよう
- 第15回 総合演習(2)

教科書・参考文献

教科書 教員が資料を用意する

参考書 なし

授業外での学習

事前に配布された資料を確認して予習をする(予習2時間)。
学んだ知識はたくさん使うことでより身につくため、特に理解不十分だったところは何度も練習すること(復習2時間)。

評価方法

評価方法：平常点50%、中間課題25%、期末課題25%
評価基準：達成目標で掲げた項目と照らし合わせ、授業の各回で出題される課題を基に総合的に評価する。

履修上の注意

本授業ではパソコンを利用するので、各自、用意しておいてください。
試行錯誤が大事なので、恐れずに挑戦してみましょう。気になったことは積極的に質問してください。

科目名 特別講義「世界と日本の未来を考える」2.0
Title Special lecture Perspective of the future in Japan and the world 2.0
科目区分 特別講義

教授 水口 剛 (ミズグチ タケシ)
担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

自己実現の時代—不確実で複雑な社会を生き抜くためには、外から与えられる答えを待つのではなく、自らの「志」と「価値観」を土台に、未来を創造する力（イノベーション力）が求められています。本講義では、内発的動機（自分の中から湧き上がる想いや興味）に基づいてキャリアを形成し、個性を活かして自分らしく活躍する在り方を探究していきます。社会のリアルな課題と向き合う視点を持ち、志ある行動へとつなげる力を育みます。社会価値創造企業で活躍する講師やゲスト講師との出会いを通じて、ビジネスや起業、社会価値の創造に関する実践的な知見を得ながら、内発的動機を探り、「志」を立てていきます。このプログラムは、あなたが最高の人生を歩み、悔いのない選択を積み重ね、困難の中でも立ち上がる力を育む

達成目標

- ①知識：世の中の動向や多様なキャリアパスを理解し、情熱的に取り組みたい仕事の方向性に気づく。
- ②スキル：価値観を言語化する力、Visionを描く力、価値観とVisionをベースにキャリアデザインできる力、自分のパフォーマンスを最大化する力、他者へ伝える力を身につける。
- ③志：不確実な未来に前向きに向き合い、自己との対話を通して情熱的に自分の未来に向けて行動できる志を持つ

スケジュール

- 第1回 【動画配信】 最高の人生を送ろう～25年度特別講義イントロダクション～
- 第2回 【講座】 大学生の私と世界と仕事
- 第3回 【ゲスト講座】 「高経生よ、起業家になれ～AI時代の起業のカタチ」 木寺祥友氏
- 第4回 【講座】 志の重要性
- 第5回 【講座】 心のスイッチ（最高のパフォーマンスをするには？）
- 第6回 【講座】 自己理解と信頼構築の秘訣（信頼を築くまで20年を通して）
- 第7回 【ゲスト講座】 「火を入れる、心を籠める、人生を味わう～ゼロから築く私の仕事～」 大橋由香氏
- 第8回 【ゲスト講座】 「AI時代を生きていく～技術と芸術の平行キャリア～」 世良拓也氏
- 第9回 【演習】 自己理解（ライフデザイン）～自分の大切な価値観や、ワクワクするVisionを紡ぐ～
- 第10回 【演習】 自己理解（キャリアデザイン）～ライフデザインに基づいてキャリアを考える～
- 第11回 【講座】 伝える技術～心を掴むプレゼンをするには？～
- 第12回 【演習】 伝える技術～プレゼンの構造決定、シナリオ作成を実際にやってみる～
- 第13回 【演習】 自己表現演習A（自分とは？をプレゼンテーション）
- 第14回 【演習】 自己表現演習B（自分とは？をプレゼンテーション）
- 第15回 【演習】 全体振り返りとGOAL設定

教科書・参考文献

教科書

参考書

授業外での学習

授業内容を振り返り、自分を「日々少しだけでも磨き続ける」1日が送れるよう、毎日、目標を設定し、その振り返りの時間を持つようにしてください。（特にチェックなどはしません。）

評価方法

1. 平常点（授業への参加 30点（最大2点×15回） ※カードリーダーが前提、2. 自己表現シート 70点（提出期限、内容点、賞獲得）、3. +各回に課す事後課題でに加点達成目標に掲げた項目と照らし合わせ、講師や他の受講者とコミュニケーションをとりつつ、発表、質問、コメントが行えているか

履修上の注意

科目名 グループ研究I
Title Group Studies I
科目区分 特別講義

准教授 嘉瀬井 恵子 (カセイ ケイコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、「初年次ゼミ」で学んだことを活かしつつ、さらに発展的な大学での学習方法・アカデミックスキルを学びます。そのうえで、地域における様々な課題の発見と解決に向けた研究方法の基礎を身につけることを目的とします。

達成目標

本講義では、2年生からの学びの土台となる次のような能力を涵養します。①発信力・プレゼン能力：自ら情報を人に伝えることができる。②コミュニケーション能力：グループのメンバーと協力して一つの物事に取り組むことができる。③文書作成能力：学術的な文書を書くことができる。④資料検索能力：自らの問いに対して、適切な資料を探すことができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方をレクチャーします。
- 第2回 研究とは何か：グループ研究を進めていくにあたって、基本的な研究の仕方を学びます。
- 第3回 プレゼンをしよう！：プレゼンテーションを行う基礎をパソコンを使って学びます。
- 第4回 テーマリサーチ1：各クラスの担当教員の特徴をいかして、テーマリサーチの手法を学びます。
- 第5回 テーマリサーチ2：グループを作って、テーマリサーチの準備をします。
- 第6回 テーマリサーチ3：グループを作って、テーマリサーチの準備をします。
- 第7回 インタビューしよう1：インタビューの基本を学びます。
- 第8回 インタビューしよう2：高崎経済大学の専任教員にインタビューしに行く準備をします。
- 第9回 インタビュー報告：インタビュー結果をクラス内で報告してもらいます。
- 第10回 テーマリサーチ4：テーマリサーチの中間報告をグループで行います。
- 第11回 テーマリサーチ5：研究報告資料を作成します。
- 第12回 テーマリサーチ6：テーマリサーチ報告会のリハーサルをします。
- 第13回 テーマリサーチ7：テーマリサーチ報告会に向けて最終確認をします。
- 第14回 テーマリサーチ報告会：第4回から続けてきたテーマリサーチ報告をします。
- 第15回 後期の振り返り：全回を通して、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

教科書 各クラスの担当教員が指示します。

参考書 必要に応じて各クラスの担当教員が紹介します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・8・14・15回の予習と、第2・7回の復習は最低でも4時間はかけて行ってください。

評価方法

講義内のプレゼン等の発表(30%)、授業外課題(70%)によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、講義を6回欠席した段階で自動的に単位不認定となりますので注意してください。

履修上の注意

クラスやグループのメンバーと協力しながら、講義およびそこで出される課題に積極的に取り組んでください。「初年次ゼミ」と同様、欠席する際は必ず事前(どうしても難しい場合は事後)に担当教員へ連絡をお願いいたします。またグループで活動する際の欠席は、同じグループの学生にも連絡してください。

科目名 グループ研究
Title Group Studies I
科目区分 特別講義

准教授 嘉瀬井 恵子 (カセイ ケイコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、「初年次ゼミ」で学んだことを活かしつつ、さらに発展的な大学での学習方法・アカデミックスキルを学びます。そのうえで、地域における様々な課題の発見と解決に向けた研究方法の基礎を身につけることを目的とします。

達成目標

本講義では、2年生からの学びの土台となる次のような能力を涵養します。①発信力・プレゼン能力：自ら情報を人に伝えることができる。②コミュニケーション能力：グループのメンバーと協力して一つの物事に取り組むことができる。③文書作成能力：学術的な文書を書くことができる。④資料検索能力：自らの問いに対して、適切な資料を探すことができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方をレクチャーします。
- 第2回 研究とは何か：グループ研究を進めていくにあたって、基本的な研究の仕方を学びます。
- 第3回 プレゼンをしよう！：プレゼンテーションを行う基礎をパソコンを使って学びます。
- 第4回 テーマリサーチ1：各クラスの担当教員の特徴をいかして、テーマリサーチの手法を学びます。
- 第5回 テーマリサーチ2：グループを作って、テーマリサーチの準備をします。
- 第6回 テーマリサーチ3：グループを作って、テーマリサーチの準備をします。
- 第7回 インタビューしよう1：インタビューの基本を学びます。
- 第8回 インタビューしよう2：高崎経済大学の専任教員にインタビューしに行く準備をします。
- 第9回 インタビュー報告：インタビュー結果をクラス内で報告してもらいます。
- 第10回 テーマリサーチ4：テーマリサーチの中間報告をグループで行います。
- 第11回 テーマリサーチ5：研究報告資料を作成します。
- 第12回 テーマリサーチ6：テーマリサーチ報告会のリハーサルをします。
- 第13回 テーマリサーチ7：テーマリサーチ報告会に向けて最終確認をします。
- 第14回 テーマリサーチ報告会：第4回から続けてきたテーマリサーチ報告をします。
- 第15回 後期の振り返り：全回を通して、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

教科書 各クラスの担当教員が指示します。

参考書 必要に応じて各クラスの担当教員が紹介します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・8・14・15回の予習と、第2・7回の復習は最低でも4時間はかけて行ってください。

評価方法

講義内のプレゼン等の発表(30%)、授業外課題(70%)によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、講義を6回欠席した段階で自動的に単位不認定となりますので注意してください。

履修上の注意

クラスやグループのメンバーと協力しながら、講義およびそこで出される課題に積極的に取り組んでください。「初年次ゼミ」と同様、欠席する際は必ず事前(どうしても難しい場合は事後)に担当教員へ連絡をお願いいたします。またグループで活動する際の欠席は、同じグループの学生にも連絡してください。

科目名 グループ研究I
Title Group Studies I
科目区分 特別講義

担当教員
特命教員 天野 恵美理 (アマノ エミリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、「初年次ゼミ」で学んだことを活かしつつ、さらに発展的な大学での学習方法・アカデミックスキルを学びます。そのうえで、地域における様々な課題の発見と解決に向けた研究方法の基礎を身につけることを目的とします。

達成目標

本講義では、2年生からの学びの土台となる次のような能力を涵養します。①発信力・プレゼン能力：自ら情報を人に伝えることができる。②コミュニケーション能力：グループのメンバーと協力して一つの物事に取り組むことができる。③文書作成能力：学術的な文書を書くことができる。④資料検索能力：自らの問いに対して、適切な資料を探すことができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方をレクチャーします。
- 第2回 研究とは何か：グループ研究を進めていくにあたって、基本的な研究の仕方を学びます。
- 第3回 プレゼンをしよう！：プレゼンテーションを行う基礎をパソコンを使って学びます。
- 第4回 テーマリサーチ1：各クラスの担当教員の特徴をいかして、テーマリサーチの手法を学びます。
- 第5回 テーマリサーチ2：グループを作って、テーマリサーチの準備をします。
- 第6回 テーマリサーチ3：グループを作って、テーマリサーチの準備をします。
- 第7回 インタビューしよう1：インタビューの基本を学びます。
- 第8回 インタビューしよう2：高崎経済大学の専任教員にインタビューしに行く準備をします。
- 第9回 インタビュー報告：インタビュー結果をクラス内で報告してもらいます。
- 第10回 テーマリサーチ4：テーマリサーチの中間報告をグループで行います。
- 第11回 テーマリサーチ5：研究報告資料を作成します。
- 第12回 テーマリサーチ6：テーマリサーチ報告会のリハーサルをします。
- 第13回 テーマリサーチ7：テーマリサーチ報告会に向けて最終確認をします。
- 第14回 テーマリサーチ報告会：第4回から続けてきたテーマリサーチ報告をします。
- 第15回 後期の振り返り：全回を通して、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

教科書 各クラスの担当教員が指示します。

参考書 必要に応じて各クラスの担当教員が紹介します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・8・14・15回の予習と、第2・7回の復習は最低でも4時間はかけて行ってください。

評価方法

講義内のプレゼン等の発表(30%)、授業外課題(70%)によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、講義を6回欠席した段階で自動的に単位不認定となりますので注意してください。

履修上の注意

クラスやグループのメンバーと協力しながら、講義およびそこで出される課題に積極的に取り組んでください。「初年次ゼミ」と同様、欠席する際は必ず事前(どうしても難しい場合は事後)に担当教員へ連絡をお願いいたします。またグループで活動する際の欠席は、同じグループの学生にも連絡してください。

科目名 グループ研究
Title Group Studies I
科目区分 特別講義

担当教員
特命教員 天野 恵美理 (アマノ エミリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、「初年次ゼミ」で学んだことを活かしつつ、さらに発展的な大学での学習方法・アカデミックスキルを学びます。そのうえで、地域における様々な課題の発見と解決に向けた研究方法の基礎を身につけることを目的とします。

達成目標

本講義では、2年生からの学びの土台となる次のような能力を涵養します。①発信力・プレゼン能力：自ら情報を人に伝えることができる。②コミュニケーション能力：グループのメンバーと協力して一つの物事に取り組むことができる。③文書作成能力：学術的な文書を書くことができる。④資料検索能力：自らの問いに対して、適切な資料を探すことができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方をレクチャーします。
- 第2回 研究とは何か：グループ研究を進めていくにあたって、基本的な研究の仕方を学びます。
- 第3回 プレゼンをしよう！：プレゼンテーションを行う基礎をパソコンを使って学びます。
- 第4回 テーマリサーチ1：各クラスの担当教員の特徴をいかして、テーマリサーチの手法を学びます。
- 第5回 テーマリサーチ2：グループを作って、テーマリサーチの準備をします。
- 第6回 テーマリサーチ3：グループを作って、テーマリサーチの準備をします。
- 第7回 インタビューしよう1：インタビューの基本を学びます。
- 第8回 インタビューしよう2：高崎経済大学の専任教員にインタビューしに行く準備をします。
- 第9回 インタビュー報告：インタビュー結果をクラス内で報告してもらいます。
- 第10回 テーマリサーチ4：テーマリサーチの中間報告をグループで行います。
- 第11回 テーマリサーチ5：研究報告資料を作成します。
- 第12回 テーマリサーチ6：テーマリサーチ報告会のリハーサルをします。
- 第13回 テーマリサーチ7：テーマリサーチ報告会に向けて最終確認をします。
- 第14回 テーマリサーチ報告会：第4回から続けてきたテーマリサーチ報告をします。
- 第15回 後期の振り返り：全回を通して、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

教科書 各クラスの担当教員が指示します。

参考書 必要に応じて各クラスの担当教員が紹介します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・8・14・15回の予習と、第2・7回の復習は最低でも4時間はかけて行ってください。

評価方法

講義内のプレゼン等の発表(30%)、授業外課題(70%)によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、講義を6回欠席した段階で自動的に単位不認定となりますので注意してください。

履修上の注意

クラスやグループのメンバーと協力しながら、講義およびそこで出される課題に積極的に取り組んでください。「初年次ゼミ」と同様、欠席する際は必ず事前(どうしても難しい場合は事後)に担当教員へ連絡をお願いいたします。またグループで活動する際の欠席は、同じグループの学生にも連絡してください。

科目名 グループ研究I
Title Group Studies I
科目区分 特別講義

担当教員
特命教員 原田 玄機 (ハラダ ゲンキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、「初年次ゼミ」で学んだことを活かしつつ、さらに発展的な大学での学習方法・アカデミックスキルを学びます。そのうえで、地域における様々な課題の発見と解決に向けた研究方法の基礎を身につけることを目的とします。

達成目標

本講義では、2年生からの学びの土台となる次のような能力を涵養します。①発信力・プレゼン能力：自ら情報を人に伝えることができる。②コミュニケーション能力：グループのメンバーと協力して一つの物事に取り組むことができる。③文書作成能力：学術的な文書を書くことができる。④資料検索能力：自らの問いに対して、適切な資料を探すことができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方をレクチャーします。
- 第2回 研究とは何か：グループ研究を進めていくにあたって、基本的な研究の仕方を学びます。
- 第3回 プレゼンをしよう！：プレゼンテーションを行う基礎をパソコンを使って学びます。
- 第4回 テーマリサーチ1：各クラスの担当教員の特徴をいかして、テーマリサーチの手法を学びます。
- 第5回 テーマリサーチ2：グループを作って、テーマリサーチの準備をします。
- 第6回 テーマリサーチ3：グループを作って、テーマリサーチの準備をします。
- 第7回 インタビューしよう1：インタビューの基本を学びます。
- 第8回 インタビューしよう2：高崎経済大学の専任教員にインタビューしに行く準備をします。
- 第9回 インタビュー報告：インタビュー結果をクラス内で報告してもらいます。
- 第10回 テーマリサーチ4：テーマリサーチの中間報告をグループで行います。
- 第11回 テーマリサーチ5：研究報告資料を作成します。
- 第12回 テーマリサーチ6：テーマリサーチ報告会のリハーサルをします。
- 第13回 テーマリサーチ7：テーマリサーチ報告会に向けて最終確認をします。
- 第14回 テーマリサーチ報告会：第4回から続けてきたテーマリサーチ報告をします。
- 第15回 後期の振り返り：全回を通して、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

教科書 各クラスの担当教員が指示します。

参考書 必要に応じて各クラスの担当教員が紹介します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・8・14・15回の予習と、第2・7回の復習は最低でも4時間はかけて行ってください。

評価方法

講義内のプレゼン等の発表(30%)、授業外課題(70%)によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、講義を6回欠席した段階で自動的に単位不認定となりますので注意してください。

履修上の注意

クラスやグループのメンバーと協力しながら、講義およびそこで出される課題に積極的に取り組んでください。「初年次ゼミ」と同様、欠席する際は必ず事前(どうしても難しい場合は事後)に担当教員へ連絡をお願いいたします。またグループで活動する際の欠席は、同じグループの学生にも連絡してください。

科目名 グループ研究I
Title Group Studies I
科目区分 特別講義

担当教員
特命教員 原田 玄機 (ハラダ ゲンキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、「初年次ゼミ」で学んだことを活かしつつ、さらに発展的な大学での学習方法・アカデミックスキルを学びます。そのうえで、地域における様々な課題の発見と解決に向けた研究方法の基礎を身につけることを目的とします。

達成目標

本講義では、2年生からの学びの土台となる次のような能力を涵養します。①発信力・プレゼン能力：自ら情報を人に伝えることができる。②コミュニケーション能力：グループのメンバーと協力して一つの物事に取り組むことができる。③文書作成能力：学術的な文書を書くことができる。④資料検索能力：自らの問いに対して、適切な資料を探すことができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方をレクチャーします。
- 第2回 研究とは何か：グループ研究を進めていくにあたって、基本的な研究の仕方を学びます。
- 第3回 プレゼンをしよう！：プレゼンテーションを行う基礎をパソコンを使って学びます。
- 第4回 テーマリサーチ1：各クラスの担当教員の特徴をいかして、テーマリサーチの手法を学びます。
- 第5回 テーマリサーチ2：グループを作って、テーマリサーチの準備をします。
- 第6回 テーマリサーチ3：グループを作って、テーマリサーチの準備をします。
- 第7回 インタビューしよう1：インタビューの基本を学びます。
- 第8回 インタビューしよう2：高崎経済大学の専任教員にインタビューしに行く準備をします。
- 第9回 インタビュー報告：インタビュー結果をクラス内で報告してもらいます。
- 第10回 テーマリサーチ4：テーマリサーチの中間報告をグループで行います。
- 第11回 テーマリサーチ5：研究報告資料を作成します。
- 第12回 テーマリサーチ6：テーマリサーチ報告会のリハーサルをします。
- 第13回 テーマリサーチ7：テーマリサーチ報告会に向けて最終確認をします。
- 第14回 テーマリサーチ報告会：第4回から続けてきたテーマリサーチ報告をします。
- 第15回 後期の振り返り：全回を通して、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

教科書 各クラスの担当教員が指示します。

参考書 必要に応じて各クラスの担当教員が紹介します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・8・14・15回の予習と、第2・7回の復習は最低でも4時間はかけて行ってください。

評価方法

講義内のプレゼン等の発表(30%)、授業外課題(70%)によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、講義を6回欠席した段階で自動的に単位不認定となりますので注意してください。

履修上の注意

クラスやグループのメンバーと協力しながら、講義およびそこで出される課題に積極的に取り組んでください。「初年次ゼミ」と同様、欠席する際は必ず事前(どうしても難しい場合は事後)に担当教員へ連絡をお願いいたします。またグループで活動する際の欠席は、同じグループの学生にも連絡してください。

科目名 グループ研究I
Title Group Studies I
科目区分 特別講義

担当教員
特命教員 新井 庭子 (アライ テイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、「初年次ゼミ」で学んだことを活かしつつ、さらに発展的な大学での学習方法・アカデミックスキルを学びます。そのうえで、地域における様々な課題の発見と解決に向けた研究方法の基礎を身につけることを目的とします。

達成目標

本講義では、2年生からの学びの土台となる次のような能力を涵養します。①発信力・プレゼン能力：自ら情報を人に伝えることができる。②コミュニケーション能力：グループのメンバーと協力して一つの物事に取り組むことができる。③文書作成能力：学術的な文書を書くことができる。④資料検索能力：自らの問いに対して、適切な資料を探すことができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方をレクチャーします。
- 第2回 研究とは何か：グループ研究を進めていくにあたって、基本的な研究の仕方を学びます。
- 第3回 プレゼンをしよう！：プレゼンテーションを行う基礎をパソコンを使って学びます。
- 第4回 テーマリサーチ1：各クラスの担当教員の特徴をいかして、テーマリサーチの手法を学びます。
- 第5回 テーマリサーチ2：グループを作って、テーマリサーチの準備をします。
- 第6回 テーマリサーチ3：グループを作って、テーマリサーチの準備をします。
- 第7回 インタビューしよう1：インタビューの基本を学びます。
- 第8回 インタビューしよう2：高崎経済大学の専任教員にインタビューしに行く準備をします。
- 第9回 インタビュー報告：インタビュー結果をクラス内で報告してもらいます。
- 第10回 テーマリサーチ4：テーマリサーチの中間報告をグループで行います。
- 第11回 テーマリサーチ5：研究報告資料を作成します。
- 第12回 テーマリサーチ6：テーマリサーチ報告会のリハーサルをします。
- 第13回 テーマリサーチ7：テーマリサーチ報告会に向けて最終確認をします。
- 第14回 テーマリサーチ報告会：第4回から続けてきたテーマリサーチ報告をします。
- 第15回 後期の振り返り：全回を通して、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

教科書 各クラスの担当教員が指示します。

参考書 必要に応じて各クラスの担当教員が紹介します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・8・14・15回の予習と、第2・7回の復習は最低でも4時間はかけて行ってください。

評価方法

講義内のプレゼン等の発表(30%)、授業外課題(70%)によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、講義を6回欠席した段階で自動的に単位不認定となりますので注意してください。

履修上の注意

クラスやグループのメンバーと協力しながら、講義およびそこで出される課題に積極的に取り組んでください。「初年次ゼミ」と同様、欠席する際は必ず事前(どうしても難しい場合は事後)に担当教員へ連絡をお願いいたします。またグループで活動する際の欠席は、同じグループの学生にも連絡してください。

科目名 グループ研究
Title Group Studies I
科目区分 特別講義

担当教員
特命教員 新井 庭子 (アライ テイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、「初年次ゼミ」で学んだことを活かしつつ、さらに発展的な大学での学習方法・アカデミックスキルを学びます。そのうえで、地域における様々な課題の発見と解決に向けた研究方法の基礎を身につけることを目的とします。

達成目標

本講義では、2年生からの学びの土台となる次のような能力を涵養します。①発信力・プレゼン能力：自ら情報を人に伝えることができる。②コミュニケーション能力：グループのメンバーと協力して一つの物事に取り組むことができる。③文書作成能力：学術的な文書を書くことができる。④資料検索能力：自らの問いに対して、適切な資料を探すことができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方をレクチャーします。
- 第2回 研究とは何か：グループ研究を進めていくにあたって、基本的な研究の仕方を学びます。
- 第3回 プレゼンをしよう！：プレゼンテーションを行う基礎をパソコンを使って学びます。
- 第4回 テーマリサーチ1：各クラスの担当教員の特徴をいかして、テーマリサーチの手法を学びます。
- 第5回 テーマリサーチ2：グループを作って、テーマリサーチの準備をします。
- 第6回 テーマリサーチ3：グループを作って、テーマリサーチの準備をします。
- 第7回 インタビューしよう1：インタビューの基本を学びます。
- 第8回 インタビューしよう2：高崎経済大学の専任教員にインタビューしに行く準備をします。
- 第9回 インタビュー報告：インタビュー結果をクラス内で報告してもらいます。
- 第10回 テーマリサーチ4：テーマリサーチの中間報告をグループで行います。
- 第11回 テーマリサーチ5：研究報告資料を作成します。
- 第12回 テーマリサーチ6：テーマリサーチ報告会のリハーサルをします。
- 第13回 テーマリサーチ7：テーマリサーチ報告会に向けて最終確認をします。
- 第14回 テーマリサーチ報告会：第4回から続けてきたテーマリサーチ報告をします。
- 第15回 後期の振り返り：全回を通して、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

教科書 各クラスの担当教員が指示します。

参考書 必要に応じて各クラスの担当教員が紹介します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・8・14・15回の予習と、第2・7回の復習は最低でも4時間はかけて行ってください。

評価方法

講義内のプレゼン等の発表(30%)、授業外課題(70%)によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、講義を6回欠席した段階で自動的に単位不認定となりますので注意してください。

履修上の注意

クラスやグループのメンバーと協力しながら、講義およびそこで出される課題に積極的に取り組んでください。「初年次ゼミ」と同様、欠席する際は必ず事前(どうしても難しい場合は事後)に担当教員へ連絡をお願いいたします。またグループで活動する際の欠席は、同じグループの学生にも連絡してください。

科目名 グループ研究I
Title Group Studies I
科目区分 特別講義

担当教員
特命教員 新井 庭子 (アライ テイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本講義では、「初年次ゼミ」で学んだことを活かしつつ、さらに発展的な大学での学習方法・アカデミックスキルを学びます。そのうえで、地域における様々な課題の発見と解決に向けた研究方法の基礎を身につけることを目的とします。

達成目標

本講義では、2年生からの学びの土台となる次のような能力を涵養します。①発信力・プレゼン能力：自ら情報を人に伝えることができる。②コミュニケーション能力：グループのメンバーと協力して一つの物事に取り組むことができる。③文書作成能力：学術的な文書を書くことができる。④資料検索能力：自らの問いに対して、適切な資料を探すことができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：本講義の進め方をレクチャーします。
- 第2回 研究とは何か：グループ研究を進めていくにあたって、基本的な研究の仕方を学びます。
- 第3回 プレゼンをしよう！：プレゼンテーションを行う基礎をパソコンを使って学びます。
- 第4回 テーマリサーチ1：各クラスの担当教員の特徴をいかして、テーマリサーチの手法を学びます。
- 第5回 テーマリサーチ2：グループを作って、テーマリサーチの準備をします。
- 第6回 テーマリサーチ3：グループを作って、テーマリサーチの準備をします。
- 第7回 インタビューしよう1：インタビューの基本を学びます。
- 第8回 インタビューしよう2：高崎経済大学の専任教員にインタビューしに行く準備をします。
- 第9回 インタビュー報告：インタビュー結果をクラス内で報告してもらいます。
- 第10回 テーマリサーチ4：テーマリサーチの中間報告をグループで行います。
- 第11回 テーマリサーチ5：研究報告資料を作成します。
- 第12回 テーマリサーチ6：テーマリサーチ報告会のリハーサルをします。
- 第13回 テーマリサーチ7：テーマリサーチ報告会に向けて最終確認をします。
- 第14回 テーマリサーチ報告会：第4回から続けてきたテーマリサーチ報告をします。
- 第15回 後期の振り返り：全回を通して、学んだことをまとめます。

教科書・参考文献

教科書 各クラスの担当教員が指示します。

参考書 必要に応じて各クラスの担当教員が紹介します。

授業外での学習

教材を活用し自分なりに予習・復習をするとともに宿題やグループワークに積極的に取り組み、学習内容の定着を図ってください。原則、各回の予習・復習は最低でも80分はかけて行ってください。ただし、第4・5・6・8・14・15回の予習と、第2・7回の復習は最低でも4時間はかけて行ってください。

評価方法

講義内のプレゼン等の発表(30%)、授業外課題(70%)によって評価します。達成目標に挙げた各項目に照らし、6割に達することが合格の基準です。なお、講義を6回欠席した段階で自動的に単位不認定となりますので注意してください。

履修上の注意

クラスやグループのメンバーと協力しながら、講義およびそこで出される課題に積極的に取り組んでください。「初年次ゼミ」と同様、欠席する際は必ず事前(どうしても難しい場合は事後)に担当教員へ連絡をお願いいたします。またグループで活動する際の欠席は、同じグループの学生にも連絡してください。

科目名 グループ研究II
Title Group Studies II
科目区分 特別講義

担当教員
非常勤講師 三谷 哲也 (ミタニ テツヤ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

近年、考える力を養うということで、囲碁は注目されています。囲碁は多くの方に長年親しまれてきたゲームです。囲碁を学ぶことで、自ら考え決断すること、考える習慣がつくことなど、多くの良い効果があります。その中で、本講義では囲碁を通して、ジェネリック・アビリティ（汎用能力ないし人間力）の一つの大きな要素である「ロジカルシンキング（論理的思考）」の向上を図ることを目的とします。また、公益財団法人日本棋院所属する棋士として、その経験を活かして、棋士として重要な先を読む力をできる限り分かりやすく教授する。

達成目標

囲碁の対局を通じ、「考える力」と「集中力」を磨き、答えのない局面で「能動的に考える力」、「先を読む力」を身につけることを最大の目標とする。また、囲碁が別称「手談」と呼ばれているように、「コミュニケーションツールとしての囲碁に焦点を当て日本の伝統文化である囲碁を学ぶことで、世代・世界につながる国際交流のコミュニケーション力を高めることを目標とする。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 囲碁の歴史と講座概要の説明
- 第2回 ルールの解説（1）6路盤ルール説明と対局
- 第3回 ルールの復習および初歩技術（1）6路・9路盤 ルールの復習と終局理解
- 第4回 ルールの復習および初歩技術（2）9路盤 ルールの復習と対局
- 第5回 ルールの復習および初歩技術（3）9路盤 ルールの復習と対局
- 第6回 問題演習（1）※残りの時間は対局など
- 第7回 技術の解説と対局（1）19路決め打ち碁の解説と対局（一局の流れ）
- 第8回 技術の解説と対局（2）19路決め打ち碁の解説と対局
- 第9回 技術の解説と対局（3）19路決め打ち碁の解説と対局
- 第10回 置碁（ハンデ）対局の解説 9子局の解説と対局（連碁など）
- 第11回 技術の解説と対局（4）19路決め打ち碁の解説と対局
- 第12回 技術の解説と対局（5）19路決め打ち碁の解説と対局（ペア碁など）
- 第13回 問題演習（2）※残りの時間は対局など
- 第14回 技術の解説と対局（6）19路決め打ち碁の解説と対局
- 第15回 イベント対局（講師の指示による対局）

教科書・参考文献

教科書 「東大教養囲碁講座」（光文社新書） 850円＋税

参考書 日本棋院刊「実践囲碁総合演習」 1,000円＋税

授業外での学習

予習、復習を必ず行うこと（週に計4時間以上を目標とする）。授業で学習したことを、インターネットでの対局を行うことで身についたかどうかを確認すること。
高崎で囲碁を打てる碁会所を訪問してみよう。 <http://nihonkiin.force.com/shibulist?cd=10>

評価方法

問題演習40%（2回×20%）平常、平常点60%（授業への取り組み・毎回実施するコメントシートでの授業への質問や意見等）で総合的に判断します。※授業内で行う対局の結果は成績に含まれません。

履修上の注意

- ・履修者数は20名を上限とします。
- ・囲碁初心者でも終局まで打てるようになり、「ロジカルシンキング（論理的思考）」の向上を図れます。

科目名 グループ研究II
Title Group Studies II
科目区分 特別講義

准教授 津曲 達也 (ツマガリ タツヤ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本授業では、データサイエンスの手法を活用して社会の課題を発見する能力を養います。初めに、PPDACサイクルを学び、データ分析の基本的な流れを理解します。データの可視化ツールであるTableauやテキストマイニングツールのKHCoderの使い方を習得しながら、様々なデータを探索する技術を身につけます。後半では、グループ活動を通じて実際のデータを分析し、社会的な課題を発見するプロジェクトに取り組みます。

達成目標

1. Tableauを使ってデータを可視化し、洞察を得ることができる。
2. KHCoderを用いてテキストデータの分析と解釈ができる。
3. グループで協働し、データ分析を通じて社会的な課題を特定できる。
4. 発見した課題を論理的にまとめ、効果的に発表できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：授業の進め方
- 第2回 課題の発見を体験する
- 第3回 Tableau：導入
- 第4回 Tableau：オープンデータ
- 第5回 Tableau：データの可視化（1変数～2変数）
- 第6回 Tableau：データの可視化（地図グラフ）
- 第7回 KHCoder：導入
- 第8回 KHCoder：テキストデータの可視化
- 第9回 グループ活動：テーマの提示
- 第10回 グループ活動：データの収集
- 第11回 グループ活動：データの加工・分析
- 第12回 グループ活動：中間発表
- 第13回 グループ活動：データの加工・分析
- 第14回 グループ活動：発表資料作成
- 第15回 最終発表・総括

教科書・参考文献

教科書 教員が資料を用意する

参考書 必要に応じて紹介する

授業外での学習

事前に配布する資料を確認して予習をする（予習2時間）。
授業でわからなかった箇所を復習する（復習2時間）。

評価方法

評価方法：分析レポート50%、平常点50%
評価基準：分析レポートは達成目標の1、2の項目、平常点は達成目標の3、4の項目をもとに評価をします。

履修上の注意

本講義ではWindows PCを使いますので、各自、用意してください。
試行錯誤が重要なので、恐れずに何度も分析してみましょう。また、気になったことについては積極的にグループで共有してください。

科目名 グループ研究II
Title Group Studies II
科目区分 特別講義

教授 藤田 和史 (フジタ カズフミ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

企業による再開発や地域開発は、都市の様相を一変させます。その一方で、私たちは変化を遂げる前の街並みに郷愁を感じたりもしています。都市を巡って、私たちは異なる感覚・視点を持つのです。この授業ではテキストを輪読しながら、都市および都市景観を維持したり変化させたりする様々な諸力・契機について事例を中心に学びます。そして、本学が立地する高崎市、そして群馬県の各地について類似の場所・対象を探り、比較検討をしながら、地域を調べる技法について学びます。

達成目標

- ① 他者と共同して作業を進めることができる。共通の目的に向けて貢献することができる。
- ② 地域の様子を知るための適切なデータを探索できる。そのデータを基に議論できる。
- ③ 調査した内容を他者に対してわかりやすく提示できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 授業の進め方、グループ分け・アイスブレイク
- 第2回 輪読①：テキスト序章・1章・2章
- 第3回 輪読②：テキスト3章・4章
- 第4回 輪読③：テキスト5章・6章
- 第5回 輪読④：テキスト7章・8章
- 第6回 輪読⑤：テキスト9章・10章
- 第7回 輪読⑥：テキスト11章・12章
- 第8回 輪読⑦：テキスト13章・14章
- 第9回 輪読⑧：テキスト15章、調査対象の選択
- 第10回 グループワーク①：テキスト事例との類似性の検討
- 第11回 グループワーク②：テキストの事例との相違点の検討
- 第12回 グループワーク③：調査対象事例の特徴の検討
- 第13回 グループワーク④：特徴の根拠探索
- 第14回 報告の準備
- 第15回 成果報告

教科書・参考文献

教科書 吉江 俊 2024. 『<迂回する経済>の都市論』学芸出版社。 ISBN978-4-7615-2912-3

参考書 授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

文献の精読を求めます。それとともに、不明な点については授業までに予め図書館等で調べておくこと。

評価方法

グループワークの成果報告内容(50%)および各自のレポート(50%)で評価します。レポートについては最終回に指示します。

履修上の注意

- ・ 調べ物やグループでの打ち合わせなど、授業外の作業時間が必要となります。
- ・ 授業内でデータや資料収集を行いますので、各自のPCもしくはタブレット端末を持参してください。
- ・ グループワークを伴う授業ですから、無断欠席は厳に慎むようにしてください。

科目名 グループ研究II
Title Group Studies II
科目区分 特別講義

准教授 渡部 瑞希 (ワタナベ ミズキ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

さまざまな社会課題に対して意見やアイデアを出すことは素晴らしいことだ。しかし、せっかくの意見やアイデアも、論理的に簡潔かつ説得的に提示できなければ誰にも伝わらないし共感もされない。それはかなりもったいないことではないか。そこで本講義は、日本における複数の社会課題（捕鯨問題、再生可能エネルギー、震災遺構）を題材に、①グループディスカッション、②ディベート、③課題解決の表明の仕方を学修する。この3つを通じて、自分の意見やアイデアを他者に客観的・論理的・説得的な伝える能力を養うことを目的とする

達成目標

- ・ 社会課題に対して客観的なデータをもとに自身の意見を表明できる
- ・ グループで意見をまとめ、ディベートに活かすことができる

スケジュール

- 第1回 ガイダンスー授業の進め方、評価方法など、自己紹介
- 第2回 客観的に意見を述べる / 相手を説得するパフォーマンス
- 第3回 ディベートとディスカッションの方法論ー日本の温泉における入れ墨問題
- 第4回 捕鯨問題①ー趣旨説明、グループ分け
- 第5回 捕鯨問題②ーグループワーク
- 第6回 捕鯨問題③ーディベート
- 第7回 捕鯨問題④ー課題解決
- 第8回 再生可能エネルギー①ー趣旨説明、グループ分け
- 第9回 再生可能エネルギー②ーグループワーク
- 第10回 再生可能エネルギー③ーディベート
- 第11回 再生可能エネルギー④ー課題解決
- 第12回 震災遺構①ー趣旨説明、グループ分け
- 第13回 震災遺構②ーグループワーク
- 第14回 震災遺構③ーディベート
- 第15回 震災遺構④ー課題解決

教科書・参考文献

教科書 なし

参考書 中野美香『大学生からのグループ・ディスカッション入門』（ナカニシヤ出版、2018）

授業外での学習

授業内で提示した社会課題に対して、各自、客観的資料を収集し分析しておく。

評価方法

課題の実施と内容（30%）、課題をもとにしたグループディスカッションへの積極性（30%）、プレゼンテーション（40%）

履修上の注意

本講義は、教員の講義を一方向的に聞くのではなく、課題やグループディスカッションを主体的に取り組むことで、教員と学生が双方でつくりあげるものである。また、グループメンバー（3~4名）は毎回変わるため、さまざまな学生と積極的に交流し意見交換できることも重要である。

科目名 グループ研究II
Title Group Studies II
科目区分 特別講義

准教授 長野 博一 (ナガノ ヒロカズ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

本ゼミでは、都市計画・まちづくりプロセスについての学びを深めるために、「アーバニスト：魅力ある都市の創生者たち(ちくま新書)」の輪読を行いながら、現在の都市政策上の課題への対応方法などについてグループで論点整理を行う。アーバニズム(都市計画家の思想)について触れるとともに、課題へのアプローチ方法など、実践的な手法を身につけることを狙いとする。担当教員は、長く実務家として都市計画の現場にて活動しており、現場感覚についても触れてもらいたい。

達成目標

- ・グループワークを通じて調整能力を養う
- ・コミュニケーションデザインのスキルを得る
- ・文書作成能力、説明能力を養う

スケジュール

- 第1回：キックオフミーティング
- 第2回～第12回：親書を使った輪読(アーバニスト：魅力ある都市の創生者たち(ちくま新書)を用いる)とグループディスカッション
- 第13回・14回：コミュニケーションデザインに関する座学
- 第15回：まとめ

教科書・参考文献

教科書 アーバニスト—魅力ある都市の創生者たち(ちくま新書)

参考書 随時紹介する

授業外での学習

関連する書籍や随時紹介する参考文献を用いて学習すること

評価方法

グループワークへの参加状況、リアクションペーパー、プレゼンテーションの内容を総合して評価する。

履修上の注意

原則、毎回出席を求める。欠席の場合は担当教員に直接連絡をすること。

科目名 国土開発論
Title National Land Development
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
非常勤講師 堤 純 (ツツミ ジュン)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

将来的な国土利用のあり方について自らのビジョンを持つことは肝要である。この授業では、日本の国土開発の歴史をふりかえりながら、さらに、近年に特徴的な新しいタイプの開発への理解も深める。日本は人口の減少が始まっており、経済全体の縮小が懸念されている。従来型のハコモノ・交通体系偏重型の開発に代わり、脱成長化社会 (Post-growth society) における新たな開発の視点についても検討することも、本講義の重要な着眼点である。

達成目標

様々な地域問題の背景、所在、現況、展望等を理解し、具体的な問題について自ら方策を考えられるようになる。また、それらをわかりやすく説明する能力を身に付ける。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 国土開発の歴史 (全総から四全総まで)
- 第3回 新産業都市と工業開発
- 第4回 テクノポリスと工業開発
- 第5回 高速道路網の整備と国土開発
- 第6回 新幹線網の整備と国土開発
- 第7回 市町村合併と日常生活圏の変化
- 第8回 道州制と行財政改革
- 第9回 東京の大改造① (江戸時代から戦後復興まで)
- 第10回 東京の大改造② (高度成長期からバブル経済期まで)
- 第11回 都市再生特別措置法と東京の変貌
- 第12回 観光開発と地域①東京のインバウンド観光の事例
- 第13回 観光開発と地域②北海道のインバウンド観光の事例
- 第14回 観光開発と地域③箱根ー京都ー広島観光の事例
- 第15回 国土開発と地域政策 (オーストラリアの事例)

教科書・参考文献

教科書 資料 (パワーポイントの抜粋) をWebclassで配布する。

参考書 『地域政策学入門』古今書院、『地理学概論』朝倉書店。

授業外での学習

毎回の授業で用いる教材 (パワーポイント資料等) をWebclassで公開する。穴埋めの箇所が設定されているので事前に埋められるように準備する (2時間程度) 。授業後には授業中にメモした内容をもとに復習をして、聞き漏らしたり関連事項について探究したいことについて情報収集し、2時間程度の復習を行うこと。

評価方法

評価方法：期末試験 (50%) 、平常点 (Webclassで実施する毎回のリアクションペーパーの記述内容) 50%。

評価基準：到達目標の達成度に照らして評価する。

なお、全講義の2/3以上の出席が必要です。

履修上の注意

毎回の授業で用いる教材 (パワーポイント資料等) をWebclass上で公開する。Webclass上で収集するリアクションペーパーで出席を判定します。授業に出ていてもリアクションペーパーなければ欠席扱い、逆に、何らかの理由で授業にいなかったとしても資料を見てリアクションペーパーを書けば出席としてカウントします。

科目名 都市経営論
Title Urban Management
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
准教授 長野 博一 (ナガノ ヒロカズ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	後期

目的

この講義では、都市経営の基本的な枠組みと体系を学び、行政・政策・自治を経営する視点について学習することを目的とする。さらに、人口減少・少子高齢社会での都市の活力、生活環境の維持・向上に向けて、地域社会の望ましい運営・管理（マネジメント）について、自治、コミュニティ、まちづくり、公共施設の維持・管理・更新等の視点から理解を深める。同時に、市民、民間事業者、行政等の多様な主体（ステークホルダー）の連携・協働のあり方について考察する。担当教員は、民間企業や自治体での実務経験を持つため、都市・地域の制度や仕組みだけでなく、都市の経営システムの実践知についても詳しく講義する。

達成目標

- ・都市経営、自治体経営等に関する基本的考え方を説明できる
- ・都市、地域経営に関する市民（住民）、事業者、行政等の連携・協力・分担などの考え方を説明できる
- ・将来、国や自治体等の行政機関で活躍、または地域政策に関わるコンサルタント等の職種で活躍するために必須となる基礎知識を身につける

スケジュール

第1回	都市経営入門 「都市を経営する」という考え方について
第2回	都市の持続可能性 公共経営・自治体経営・地域経営などから整理する
第3回	都市経営に関わる人々 マルチ・ステークホルダー
第4回	都市の経営システム① 行政における直営方式と業務委託 / 入札・契約方式の事例考察
第5回	都市の経営システム② 第3セクター、外郭団体、関連団体 / 第3セクター運営の事例考察
第6回	都市の経営システム③ PPP / PFI・指定管理者制度 事例考察
第7回	都市の経営システム④ 地域包括ケアシステム / 社会福祉協議会との連携施策 事例考察
第8回	都市の経営システム⑤ 民間の役割と公共への関わり
第9回	中間まとめ 都市の経営システムに関するまとめ
第10回	市民参加と合意形成① 参加の梯子とそのプロセス変化、PI (Public Involvement)
第11回	市民参加と合意形成② 政策への合意事例 (小さな合意の積み上げ方)
第12回	エリアマネジメント① エリマネの概念とケースメソッド
第13回	エリアマネジメント② 公民連携まちづくりの方法、事例考察
第14回	オルタナティブ・プランニング 複合的なまちづくりの展望、複数代替案による展開・経営に向けて
第15回	まとめ これまでの講義の振り返りと各種論点整理

教科書・参考文献

教科書 初回講義時 (遅くとも2回目講義までに) に指示する

参考書 「都市経営時代のアーバンデザイン」(学芸出版社)、「エリアマネジメント・ケースメソッド」(学芸出版社)

授業外での学習

- ・毎回の講義メモを配布する、メモをとりしっかり復習すること。必要に応じて参考書を活用すると良い。
- ⇒事前に講義資料をアップロードするので、事前学習を予め(30分程度)しておくこと。事後学習と合わせておこなうことで、知識の定着を図ってもらいたい

評価方法

期末レポート(70%)、平常点(30%)による評価
※平常点は演習、講義への参加状況、リアクションペーパーなど
※期末レポートは、調査した都市・地域の状況を自らの論点を示しながら政策を立案し、担当教員へプレゼンテ

履修上の注意

特に定めはないが、都市・地域の施策(経営そのもの)に興味を持ち、公民連携や人的ネットワークづくり(コミュニケーションデザイン)などにも関心を持つようにすること。最終レポート課題にしっかり応じられることを条件とする(政策立案系の提案になり、難易度は高めである)。

科目名 住宅政策論
Title Housing Policies
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
准教授 佐藤 和宏 (サトウ カズヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

日本の居住保障政策を中心に、戦後から現代にいたるまでの居住問題・居住政策、あるいは国際比較の中での日本の特徴を学ぶ。それによって、基本的な居住問題・居住政策の理解ができるようになるとともに、現代社会の構造および諸問題との関わりから居住問題を理解できるようになる。

達成目標

- 下記の課題を、自分なりに理解した上で、適切に文章として表現できること
- ①歴史的・国際比較的な観点から居住問題と居住政策がどのような質・現れ方をするか
 - ②現代社会における自分自身の関心のあるテーマが、どのように居住問題と関わるか

スケジュール

- 第1回 ガイダンス / 総論①住まいはいかにして社会保障の課題となったか
- 第2回 国際比較からみる日本の居住保障
- 第3回 日本の居住保障のしくみ
- 第4回 『さようならUR』①三位一体改革
- 第5回 『さようならUR』②見る
- 第6回 『さようならUR』③解説
- 第7回 住生活基本法体制
- 第8回 改正住宅セーフティネット法
- 第9回 ハウジングファーストとその意味
- 第10回 持家主義の現在
- 第11回 公営住宅①総論
- 第12回 公営住宅②今後に向けて
- 第13回 空き家①どう問題になっているか
- 第14回 空き家②どう考えればよいか
- 第15回 レポート振り返り / 本授業のまとめ

教科書・参考文献

教科書 平山洋介, 2009, 『住宅政策のどこが問題か—「持家社会」の次を展望する』光文社。
(購入する必要はない。この件、授業で説明する。)

参考書 川崎直宏, 2022, 『これからの住まい—ハウジング・スモールネスの時代へ』岩波書店。 / 国立社会保障・人口問題研究所編, 2021, 『日本の居住保障—定量分析と国際比較から考える』慶應義塾

授業外での学習

- 【予習】レジュメを踏まえ教科書・参考書などを含め予習を行うこと
【復習】受講内容を踏まえ、学習内容の定着を図ること。日常的に新聞記事やニュース番組、ドキュメンタリー映像、映画やマンガなど授業との関わりについて考えること。

評価方法

- 【評価方法】①期末レポート(40%)、②小課題(20%)、③受講状況・平常点(40%)
【評価基準】授業内でレポートの書き方・調べ方を紹介するので、それを前提として、内容・形式・クオリティにおいて適切なレポートを書くこと。ゲストスピーカーを呼ぶこともある(①・②) / 毎回の授業ごとに、感想

履修上の注意

- ①本授業は特定の資格取得との関わりから設定されているものではないため、基本的には資格取得への対応は行わない。
- ②授業については、基本的にプリント配布とパワーポイントでの講義を中心とする。レジュメは事前に配布するので、印刷するか媒体を用いて見られるようにすること。後者の場合、ノートパソコン・タブレット・スマートフォンを持参すること。
- ③最終レポートは、非提出あるいは不正があった場合、単位を認定しない。

科目名 都市社会学
Title Urban Sociology
科目区分 地域政策発展科目

准教授 石井 清輝 (イシイ キヨテル)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

近代化が始まって以来、世界の都市は急激にその姿を変化させてきた。近年では、グローバル化の波が都市に押し寄せている。本講義では、このような変貌を続ける都市を対象に、社会学的に考察していく。まず、都市がどのように形成されてきたのかを確認した上で、基点となるシカゴ学派の蓄積を検討し、都市化の過程で生まれる居住地域の違いを階層という視点から読み解いていく。このような全体的な理解を踏まえ、都市の地域集団や人間関係、祭礼行事等のミクロな生活世界の動きに目を向けていく。さらに、現代の都市に大きな変化をもたらしているグローバル化について、都市再開発やまちづくりの事例を取り上げながら解説する。都市社会学の基本的な視点・考え方を理解してもらうこと、また、社会全体で生じているマクロな動きと都市の日常生活の変化との関連を理解してもらうこと、が本講義の目的である。

達成目標

都市と社会（人々の暮らしのあり方）の関連を理解し、現在の都市が抱える問題や現象を都市社会学の概念や理論を通して分析・解説できるようになることが受講者の目標である。

スケジュール

第1回	オリエンテーション	講義概要、スケジュール、評価の方法
第2回	都市形成の論理	
第3回	都市を社会学的にみる①	シカゴ学派の社会地区分析
第4回	都市を社会学的にみる②	シカゴ学派とアーバニズム理論
第5回	都市を社会学的にみる③	シカゴ学派の都市工スノグラフィ
第6回	近世から近代都市へ	社会・文化の持続と変容
第7回	階層を通して都市をみる①	生活様式
第8回	階層を通して都市をみる②	住宅様式
第9回	グローバル化と都市①	新都市社会学からグローバル都市論へ
第10回	グローバル化と都市②	都市のリストラクチャリング
第11回	グローバル化と都市③	都市再開発の動向
第12回	住民活動とコミュニティ①	町内会・自治会
第13回	住民活動とコミュニティ②	コミュニティ形成の系譜
第14回	住民活動とコミュニティ③	都市祭礼の変容過程
第15回	これからの都市の行方	講義のまとめ

教科書・参考文献

教科書 特になし

参考書 松本康編『都市社会学・入門〔改訂版〕』有斐閣、藤田弘夫・吉原直樹編『都市社会学』有斐閣、平井太郎ほか『地域・都市の社会学: 実感から問いを深める理論と方法』有斐閣 その他、授業時に適

授業外での学習

授業前に配布されるプリントを通して予習（2時間）をし、授業後は授業内容、資料の復習（2時間）をすること。また、現在発生している都市的な社会現象について、積極的に情報収集を行うこと。

評価方法

定期試験（70%）、授業時の小レポート（30%） 都市社会学の概念、理論を正確に理解し、具体的な事例に沿って説明できているかどうかによって評価する。

履修上の注意

毎回、授業時間内に、オンラインで授業内容に関連する小レポート（簡単な質問及び授業の理解状況の確認など）を課すので、ノートパソコン（無い場合はタブレットやスマートフォンも可）を持参すること。

科目名 都市再開発論
Title Urban Renovation
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
准教授 長野 博一 (ナガノ ヒロカズ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

この講義では、市街地再開発事業と公共空間のマネジメント方法の枠組みと体系を学び、開発による周辺状況への影響や開発主体を構成するステークホルダーの役割を知り、行政・民間・市民それぞれの立場から見える視点を学習する。さらに、再開発に関わる仕事・資格を知り、事例考察を通じて実務者の視点を得ることを目的とする。担当教員は、民間企業や自治体での実務経験を持つため、市街地再開発事業の計画・設計・展開の手法と効果、公共空間のマネジメント方法について、具体的事例を用いて詳しく講義する。

達成目標

- ・市街地再開発事業の枠組みを理解し説明できる、都市再開発の理論と基本的考え方を説明できる
- ・再開発に関わる市民(住民)、事業者、行政等の連携・協力・分担などの考え方を説明できる
- ・将来、国や自治体等の行政機関で活躍、または専門コンサルタント等の職種で活躍するために必須となる基礎知識を身につける

スケジュール

第1回	都市再開発入門	都市再開発の歴史の確認
第2回	再開発事業①	法定市街地再開発事業の定義と種類、手順
第3回	再開発事業②	再開発事業の管理・運営、区画整理と再開発の事業比較
第4回	再開発事業③	低・未利用地の利活用、ミニ開発、身近な事例などの考察
第5回	再開発事業④	再開発事業に関わるステークホルダー / 課題整理
第6回	再開発の構造①	都市再開発とジェントリフィケーション(富裕層と貧困層の対立構造)
第7回	再開発の構造②	土地利用と付加価値(不動産・資産、生活利便性)
第8回	再開発の構造③	防災都市づくり、災害復興
第9回	中間まとめ	都市再開発に関するまとめ(受講人数によってはグループワークを実施)
第10回	公共空間マネジメント①	開発に伴う公開空地、周辺環境、都市構造への影響
第11回	公共空間マネジメント②	公共空間マネジメント事例の考察
第12回	首都圏計画地図考察	首都圏の再開発関連事業の事例考察
第13回	東京計画地図考察	東京一極集中の功罪、開発事例の考察
第14回	再開発に関わる仕事	プランナーの仕事について
第15回	まとめ	

教科書・参考文献

教科書 初回講義時(遅くとも2回目講義までに)に指示する

参考書 「都市計画の基本と仕組み(五十畑弘著)」「秀和システム」、その他講義の中で随時紹介する

授業外での学習

- ・毎回の講義メモを配布する、メモをとりしっかり復習すること。必要に応じて参考書を活用すると良い。
- ⇒事前に講義資料をアップロードするので、事前学習を予め(30分程度)しておくこと。事後学習と合わせておこなうことで、知識の定着を図ってもらいたい

評価方法

- 期末レポート(70%)、平常点(30%)による評価
- ※平常点は演習、講義への参加状況、リアクションペーパーなど
- ※期末レポートは、調査した都市・地域の状況を自らの論点を示しながら政策を立案し、担当教員へプレゼンテ

履修上の注意

実践スキルを得るための基礎を身につける事を目的として、比較的高度な内容のレポート課題を科す予定である、これにしっかり応じられることを履修条件としたい。また、再開発コーディネーターや再開発プランナーなどの資格取得意欲を持って欲しい。

科目名 フードシステム論
Title Studies of Food System
科目区分 地域政策発展科目

准教授 宮田 剛志 (ミヤタ ツヨシ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

フードシステムというのは、最終的に消費者に提供される食料の流れを消費者から逆に生産者の方向にさかのぼっていき、関係する全ての経済主体の働きを総合的にシステムとしてとらえたものです。したがって、フードシステムでは、最終目的である食生活に大きなウエイトがおかれます。そこで、「フードシステム論」の講義では、戦後の食料消費パターンの変化の方向と、その変化の方向に、国内農業、食品工業、食品流通業、中食・外食産業からなる食品産業や食品行政等が、どのように適応してきたのかを関連する諸科学を用いながら理解を深めていくことを目的とします。

達成目標

次の3点を達成目標として掲げます。第1に、戦後の食料消費パターンの変化の方向と、その変化の方向に、食品産業が、どのように適応してきたのかを統計と資料を基に説明することができるようになる点。第2に、国内農業と食料の安全保障や自給率の問題について統計を用いて説明ができるようになる点。第3に、フードシステムがうまく機能するために政府が果たす役割に関して論じることができるようになる点。

スケジュール

- 第1回 フードシステム論の講義と課題-ガイダンス的内容-
- 第2回 フードシステム学体系化の課題
- 第3回 食生活の成熟
- 第4回 食料消費パターンの変化.1-高級化、多様化、簡便化、健康・安全指向-
- 第5回 食料消費パターンの変化.2-変化の誘因-
- 第6回 家族の変化と食生活-女性の社会進出と単身者の食生活-
- 第7回 食料の安全保障と国内農業保護-アメリカ、EU、ロシア、韓国、日本-
- 第8回 食品工業の構造.1-食品工業の現状と特徴-
- 第9回 食品工業の構造.2-グローバル化と食品企業行動-
- 第10回 食品流通業の革新
- 第11回 外食・中食の成長
- 第12回 世界の人口と食料.1-食料問題の3要因-
- 第13回 世界の人口と食料.2-食料増産の可能性と分配-
- 第14回 食生活と政府の役割-食品の規格と表示、安全性-
- 第15回 フードシステム論のまとめ-講義内容の整理-

教科書・参考文献

教科書 時子山ひろみ・荏開津典生・中嶋康博『フードシステムの経済学 第6版』医歯薬出版、2020年。

参考書 アンドレ・アンドニアン他『マッキンゼーが読み解く食と農の未来』日本経済新聞出版、2020年。アマンダ・リトル『サステナブル・フード革命』インターシフト、2021年他。

授業外での学習

予習に関しては、講義で指定した教科書の該当箇所や、事前に配布した資料等の理解を深めておくこと。復習に関しては、講義内容を踏まえ、教科書、配布した資料や、学生独自で収集した資料・統計等を用いて、より高次にフードシステムについて理解を深め、小テスト・レポート等、定期試験で回答できるようにする。

評価方法

評価方法 定期試験を65%、講義の区切りで課す小テスト・レポート等を35%として評価します。
評価基準 小テスト・レポート等に関しては、達成目標で掲げたそれぞれの点の内容の理解が深められているか、といった点を評価基準とします。

履修上の注意

「課題先進国」と呼ばれている日本経済において、自動車産業同様に、食品工業のような日本の得意分野の産業が存在している点や、中食・外食産業のように需要の拡大や利益率の高い業態が存在している点等に関して、特に、理解を深めて頂ければと考えます。タブレットやスマートフォン等は持参して下さい。

科目名 森林資源論
Title Studies of Forest Resource
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
非常勤講師 金井田 俊男 (カナイダ トシオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

日本の森林は、水源かん養や国土保全、生物多様性の保全、地球温暖化防止など重要な役割を担っている。私たちは、森林からの恵みを享受しながら森林を健全に保ち、次世代に引き継がなくてはならない。一方、先人の努力により造成された人工林が成熟期を迎えており、この豊富な森林資源を循環的に利用してカーボンニュートラルに貢献するとともに、地域の林業・木材産業を成長させることが課題とされている。この講義は、森林・林業に係る基本的事項をはじめ、その変遷、現状、課題等について幅広く学習し、政策の企画・立案に必要な能力を身に付けることを目的とする。また、群馬県庁林務部、環境森林部での経験を活かし、できるだけ身近な事例を示しながら講義を行いたい。

達成目標

- ・ 森林資源の保全、管理及び利用についての基礎的知識を習得し、それらを正確に説明できる。
- ・ 森林・林業に係る最近の情勢や現状に至る経緯等を踏まえ、課題解決に向けた具体的な政策を立案することができる。

スケジュール

- 第1回 森林とは何か：森林の多面的機能と森林管理の意義
- 第2回 森林の生態1：生物多様性と森林
- 第3回 森林の生態2：森林はどのようにして現在の姿になったのか
- 第4回 森林の生態3：森林をとりまく環境の変化
- 第5回 森林資源の現況1：森林を構成する樹木とその特性
- 第6回 森林資源の現況2：森林の分類及び内在する課題
- 第7回 林業の基礎知識1：どのように森林を育成するのか
- 第8回 林業の基礎知識2：木材の生産と木材需給
- 第9回 林業の基礎知識3：木材利用を巡る動き
- 第10回 制度・施策1：森林政策の歴史及び林業地の形成
- 第11回 制度・施策2：森林管理のための基本的制度
- 第12回 制度・施策3：森林整備及び林業振興に係る施策
- 第13回 課題解決に向けて1：深刻化する森林獣害と里山の荒廃
- 第14回 課題解決に向けて2：森林資源の持続的利用と山村地域の振興
- 第15回 まとめ、補足

教科書・参考文献

教科書 必要に応じて資料を配付する。

参考書 適宜、必要に応じて紹介する。

授業外での学習

- 【予習】当該授業分のレジュメの基本的事項について理解しておくこと。(予習2時間)
- 【復習】授業で示す様々な事項の現状・課題等について理解を深めること。(復習2時間)

評価方法

【評価方法】平常点(授業への取組み)20%、毎回の意見・質問等20%、期末試験(レポート試験)60%。
【評価基準】達成目標に掲げた事項に照らし、意見・質問等(コメントシート)がポイントを押し込んでいるかどうか、期末試験(レポート試験)で具体的かつ現実に即した論述ができるかについて評価する。

履修上の注意

私語、遅刻など、講義の妨げとなる行為は減点する。

科目名 農村社会学
Title Rural Sociology
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
非常勤講師 林田 朋幸 (ハヤシダ トモユキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

主に日本における農山村社会について、多様な事例を通して概説します。特に家と村落に着目して、農山村社会の仕組みについて説明します。

達成目標

日本の農山村社会の仕組みを具体的に説明することができること。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション、農山村社会の捉え方
- 第2回 家の構成
- 第3回 家の先祖
- 第4回 同族・親類
- 第5回 農山村地主の経営事例
- 第6回 村落の枠組
- 第7回 村落の領域
- 第8回 村落の役職・協議の方法
- 第9回 村落の財政・協同労働
- 第10回 親分・子分関係
- 第11回 年齢階梯制
- 第12回 講・組
- 第13回 村落の運営事例
- 第14回 農山村の現状
- 第15回 授業の総括

教科書・参考文献

教科書 使用しません。適宜、講義レジュメをLMSにアップロードします。

参考書 鳥越皓之『家と村の社会学 増補版』（世界思想社、1993年）

授業外での学習

講義の事前学習として、資料を配付する場合があります。これを通読し、分からない語句は辞書等で調べ、まとめたノートは、授業時に持参するようにして下さい。事後学習として、配布資料の復習及び図書・新聞・WEB等で授業に関連する事例を調べ、ノートにまとめるようにして下さい。

評価方法

受講状況（授業への参加度、コメントペーパー）75%、レポート25%
詳細は第1回講義で説明します。

履修上の注意

受講者の関心や授業の進行状況等により、授業内容が変更となる可能性があります。原則として、授業中は教員が指示したとき以外にPC等の電子機器の使用を禁止します。また、私語・飲食は禁止します。

科目名 現代欧州の歴史と構造
Title Contemporary European History and Structure
科目区分 地域政策発展科目

教授 吉武 信彦 (ヨシタケ ノブヒコ) 担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 3 単位区分 選択 単位数 2 開講時期 後期

目的

第二次世界大戦後のヨーロッパでは、EU（欧州連合）に見られるように、欧州統合の動きが進展し、様々な共通政策が行われ、従来の国際関係を大きく変えつつある。このヨーロッパの事例は今後の世界を考える上で極めて貴重な視点を提供してくれると思われる。
それゆえ、本講義では現代ヨーロッパを理解するため、EUを取り上げ、その発展の歴史と現状を考察する。特に、統合がなぜ始まり、また様々な共通政策がいかに立案、決定、執行されているかを検討するとともに、その中で加盟国がいかなる対応を迫られているかも詳しく検討する。

達成目標

講義の達成目標として、以下の2点をめざす。(1) 現代ヨーロッパを分析、評価するための手法（特に、歴史的分析）を学び、自分自身で分析できるようになる。(2) ヨーロッパ、EUについて自分自身の意見を具体的根拠に基づいて展開できるようにする。
そのためにも、講義に単に出席するだけでなく、また日々のニュースなどにも触れ、現代ヨーロッパに関心

スケジュール

- 第1回 講義の概要説明（講義目的、目標、スケジュール、成績評価等を説明する）
- 第2回 EU研究の整理・分析の枠組み（参考文献を紹介し、基本用語についても説明する）
- 第3回 ヨーロッパの範囲と特徴（ヨーロッパの地理的範囲と共通性・多様性について考える）
- 第4回 ヨーロッパ統合前史（1940年代までの統一構想と冷戦の始まりについて考える）
- 第5回 第二次世界大戦終結前後のヨーロッパに関するドキュメンタリーと課題の提出（当時の実際の映像を通してヨーロッパの状況について考え、課題を提出する）
- 第6回 欧州石炭鉄鋼共同体の設立（ECS設立の経緯とその意味について考える）
- 第7回 欧州経済共同体の設立（EEC設立の経緯とその意味について考える）
- 第8回 欧州共同体の発展と停滞（1960年代のECの発展とフランスのドゴール大統領による停滞について考える）
- 第9回 域内市場計画の展開（1970年代以来の大不況とそれを打開するための域内市場計画について考える）
- 第10回 冷戦の終結とEUの設立（冷戦終結の経緯、1993年のEU設立について考える）
- 第11回 冷戦終結時のヨーロッパに関するドキュメンタリーと課題の提出（当時の実際の映像を通してヨーロッパの状況について考え、課題を提出する）
- 第12回 ヨーロッパ統合の拡大をめぐる諸問題（1990年代以降の拡大の経緯について考える）
- 第13回 ヨーロッパ統合の深化をめぐる諸問題（1990年代以降の深化の経緯について考える）
- 第14回 EUの政治（EUの政策決定過程について考える）
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 第2回目の講義で、詳細な参考文献表を配布する。

授業外での学習

講義前日には、講義資料をアップするので、事前に目を通し、下調べをすること（予習、週2時間）。また、講義後は復習をして、内容の理解を深めてほしい（復習、週2時間）。そのほか、日々のニュースなどに触れることが望ましい。必要に応じて、配布する参考文献表の本を1冊でも多く読むこともお勧めする。

評価方法

期末試験（持ち込み不可、穴埋め式と論述式の併用、100%）で評価する。試験の評価基準は、(1) 講義内容をしっかり理解したうえで、出された問いに対して具体的根拠に基づいて解答を展開しているか、(2) 読み手が理解できるよう、論理的な文章で書けているか、表現力もチェックする。

履修上の注意

講義資料は、事前にダウンロード、プリントアウトすることが望ましい。講義中に資料を配布することはしない。急な連絡なども、WebClassを通じて行うので、日々、チェックするようにして下さい。
毎回、出席をとる予定。3分の2以上、出席することが望ましい。リアクションペーパーを書いてもらうことも考えている。

科目名 ヨーロッパの政治と歴史

Title

科目区分 地域政策発展科目

教授 吉武 信彦 (ヨシタケ ノブヒコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分

単位数

開講時期
後期

目的

第二次世界大戦後のヨーロッパでは、EU（欧州連合）に見られるように、欧州統合の動きが進展し、様々な共通政策が行われ、従来の国際関係を大きく変えつつある。このヨーロッパの事例は今後の世界を考える上で極めて貴重な視点を提供してくれると思われる。

それゆえ、本講義では現代ヨーロッパを理解するため、EUを取り上げ、その発展の歴史と現状を考察する。特に、統合がなぜ始まり、また様々な共通政策がいかに立案、決定、執行されているかを検討するとともに、その中で加盟国がいかなる対応を迫られているかも詳しく検討する。

達成目標

講義の達成目標として、以下の2点をめざす。(1) 現代ヨーロッパを分析、評価するための手法（特に、歴史的分析）を学び、自分自身で分析できるようになる。(2) ヨーロッパ、EUについて自分自身の意見を具体的根拠に基づいて展開できるようにする。

そのためにも、講義に単に出席するだけでなく、また日々のニュースなどにも触れ、現代ヨーロッパに関心

スケジュール

- 第1回 講義の概要説明（講義目的、目標、スケジュール、成績評価等を説明する）
- 第2回 EU研究の整理・分析の枠組み（参考文献を紹介し、基本用語についても説明する）
- 第3回 ヨーロッパの範囲と特徴（ヨーロッパの地理的範囲と共通性・多様性について考える）
- 第4回 ヨーロッパ統合前史（1940年代までの統一構想と冷戦の始まりについて考える）
- 第5回 第二次世界大戦終結前後のヨーロッパに関するドキュメンタリーと課題の提出（当時の実際の映像を通してヨーロッパの状況について考え、課題を提出する）
- 第6回 欧州石炭鉄鋼共同体の設立（ECS C設立の経緯とその意味について考える）
- 第7回 欧州経済共同体の設立（EEC設立の経緯とその意味について考える）
- 第8回 欧州共同体の発展と停滞（1960年代のECの発展とフランスのドゴール大統領による停滞について考える）
- 第9回 域内市場計画の展開（1970年代以来の大不況とそれを打開するための域内市場計画について考える）
- 第10回 冷戦の終結とEUの設立（冷戦終結の経緯、1993年のEU設立について考える）
- 第11回 冷戦終結時のヨーロッパに関するドキュメンタリーと課題の提出（当時の実際の映像を通してヨーロッパの状況について考え、課題を提出する）
- 第12回 ヨーロッパ統合の拡大をめぐる諸問題（1990年代以降の拡大の経緯について考える）
- 第13回 ヨーロッパ統合の深化をめぐる諸問題（1990年代以降の深化の経緯について考える）
- 第14回 EUの政治（EUの政策決定過程について考える）
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 第2回目の講義で、詳細な参考文献表を配布する。

授業外での学習

講義前日には、講義資料をアップするので、事前に目を通し、下調べをすること（予習、週2時間）。また、講義後は復習をして、内容の理解を深めてほしい（復習、週2時間）。そのほか、日々のニュースなどに触れることが望ましい。必要に応じて、配布する参考文献表の本を1冊でも多く読むこともお勧めする。

評価方法

期末試験（持ち込み不可、穴埋め式と論述式の併用、100%）で評価する。試験の評価基準は、(1) 講義内容をしっかり理解したうえで、出された問いに対して具体的根拠に基づいて解答を展開しているか、(2) 読み手が理解できるよう、論理的な文章で書けているか、表現力もチェックする。

履修上の注意

講義資料は、事前にダウンロード、プリントアウトすることが望ましい。講義中に資料を配布することはしない。急な連絡なども、WebClassを通じて行うので、日々、チェックするようにして下さい。

毎回、出席をとる予定。3分の2以上、出席することが望ましい。リアクションペーパーを書いてもらうことも考えている。

科目名 国際政治史
Title History of International Politics
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
非常勤講師 小林 弘幸 (コバヤシ ヒロユキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	後期

目的

本講義では国と国、あるいは国際機関や様々な個人などが織り成す「政治」的な関係、いわゆる「国際政治」が誕生してから今日に至るまでの歴史について学ぶ。もっとも、長きにわたるその歴史の全てを半期の講義で扱うことは難しいため、20世紀以降の歴史が中心となる。テーマの中心となるのは「戦争」と「平和」である。私たちがいま生きる世界は、どのようにして作り上げられ、そしてどこへ向かうのか。それについて考えるための基礎的な知識と視点を提示する。

達成目標

国際政治の歴史に関する基本的な知識を身につけるとともに、現代の世界と自らが生活する社会について自分なりに考えるための視点を養う。

スケジュール

- 第1回 講義概要(成績評価の説明など)
- 第2回 歴史を学ぶとはどういうことか?
- 第3回 「国際政治」の誕生
- 第4回 20世紀までの世界(1) 18世紀
- 第5回 20世紀までの世界(2) 19世紀
- 第6回 第一次世界大戦
- 第7回 「戦間期」の世界
- 第8回 第二次世界大戦(1) ヨーロッパ
- 第9回 第二次世界大戦(2) アジア・太平洋
- 第10回 大戦から冷戦へ
- 第11回 冷戦期国際政治の展開(1) ヨーロッパ
- 第12回 冷戦期国際政治の展開(2) アジアと「第三世界」、そして日本
- 第13回 冷戦の終焉
- 第14回 冷戦後の国際政治-何が違って、何が変わらないのか?
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 特に指定しません。

参考書 細谷雄一『国際秩序-18世紀ヨーロッパから21世紀アジアへ』(中央公論新社、2012年)。
その他、講義中に適宜紹介します。

授業外での学習

授業前に配布資料を読んでおき(予習2時間)、授業後には授業中に紹介する文献を読んだり、関連する文献を自分で探したりしてみてください(復習2時間)。

評価方法

評価方法は、期末試験(レポート試験)60%、平常点(リアクション・ペーパー)40%。評価基準は、リアクション・ペーパーと期末レポートにおいて、授業の内容をしっかりと理解したうえで、自分の意見を記述出来ているかどうかを基準とする。

履修上の注意

講義内容のスケジュールは進展の具合等によって変わる場合があります。

科目名 **マイノリティ論**
Title **Minority Issues**
科目区分 **地域政策発展科目**

担当教員
非常勤講師 **飯塚 真弓 (イイツカ マユミ)**

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	後期

目的

マイノリティとは、数的の意味のみならず、社会のなかで少数派であるがゆえに、差別や偏見、排除の対象となりやすい個人や集団を指す言葉です。私たちは、こうした文化的、経済的、政治的な背景、障がい、ジェンダーやセクシュアリティの違いにかかわらず、さまざまな背景を持つ人びとの誰もが幸せを追求できるコミュニティを実現するためにはどうしたらよいのでしょうか。本講義では主に文化人類学の分野において蓄積されている世界の多様なマイノリティにかんする研究事例を参照しながら、マイノリティとその差別と排除について考える視点を養い、世界や日本のマイノリティの現状と課題についての理解を目指します。

達成目標

国内外のさまざまなマイノリティの現状と課題についての知識を身につけるとともに、マイノリティにかんする差別や排除についての問題に対して自ら考え、議論を展開できるようになる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：マイノリティとは何か、多様性とマイノリティについて考える
- 第2回 人権とはなにか：人権という概念はいかに生まれたのか、現代社会における人権問題とはどのようなものか
- 第3回 差別とその感情について考える (1) マイノリティとマジョリティ
- 第4回 差別とその感情について考える (2) ステレオタイプの偏見
- 第5回 差別とその感情について考える (3) NIMBY
- 第6回 差別とその感情について考える (4) ナショナリズム
- 第7回 差別とその感情について考える (5) マイクロ・アグレッション
- 第8回 中間プレゼンテーション
- 第9回 国民国家におけるマイノリティ (1) 国籍をめぐる問題について考える
- 第10回 国民国家におけるマイノリティ (2) 民族をめぐる問題について考える
- 第11回 国民国家におけるマイノリティ (3) 移動 / 定住をめぐる問題について考える
- 第12回 障がいとともに生きる：世界と日本の精神医療の国際比較から考える
- 第13回 ジェンダー / セクシュアリティとマイノリティ
- 第14回 多文化社会における宗教
- 第15回 最終プレゼンテーション

教科書・参考文献

教科書 特に指定しません。毎回資料を配布します。

参考書 特に指定しません。毎回のテーマに応じた参考文献を提示します。

授業外での学習

授業内では各自の興味関心に沿って、国内外のマイノリティに関連する事例から、プレゼンテーションを行う機会があります。日頃から国内外のマイノリティに関連する情報に積極的に目を通して、情報収集し、考察を深めるように心がけてください。

評価方法

(1) 講義内容や講義で取り上げた事例にかんしての理解度をはかる小課題やリアクションペーパーなど (20%)、(2) 国内外のマイノリティの事例研究についてのプレゼンテーション (40%)、(3) 期末レポート (40%)

履修上の注意

授業での配布資料は基本的にWebclassにて配布します。また授業内でオンラインでの調べ学習や課題提出を求められる場合がありますので、ノートパソコンやタブレット端末 (スマートフォンも可) を持参すること。また、受講者数や受講者の興味関心に応じて、講義内容、講義方法、スケジュールなどを変更することがあります。

科目名 国際法
Title International Law
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
非常勤講師 野澤 基恭 (ノザワ モトヤス)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3			後期

目的

まず第一に、国際社会と国内社会の違いを認識するところから始める。国内社会との比較において国際社会の特徴が認識できれば、そのことがそのまま、国際法の理解につながるからである。国際社会の特徴は一言で言ってしまうと、「統一的上位機関」が存在しないことである。国内社会に存在する法を作る立法権、法を執行する行政権、法を適用する司法権を有する権力組織が存在しない。このような社会において作られる国際法は必然的に強制力を伴わないことになる。しかし、国際法はよく遵守されている。それは、なぜであろうか。その理由を、具体的な事例を見ながら解き明かしていきたい。

達成目標

国際法上の基礎知識を身につけた上で、それが国際社会の様々な領域で、様々な分野でどのように定立、適用、執行されているか確認できるようにする。そしてその上で、どのように問題解決が図られ、解決されたか、あるいはされなかったのか、また、それはなぜか、国際法の視点から分析できるようにする。

スケジュール

- 第1回 国際社会と国内社会を把握する
- 第2回 国際法の特徴を認識する。
- 第3回 国際法の主体には何があるか理解する。
- 第4回 国家の基本的権利には何があるか
- 第5回 国際法の存在形式について理解する
- 第6回 国際法の実質的法源について考える
- 第7回 国際法と国内法の関係について
- 第8回 領域と国際法上の基本原則
- 第9回 日本の領土問題
- 第10回 海の国際法について
- 第11回 国際化地域について
- 第12回 空の国際法について
- 第13回 宇宙はどのように規制されているのか
- 第14回 人権と国際法
- 第15回 国際環境法について

教科書・参考文献

教科書 有斐閣ストウディア「国際法」(第2版)

参考書 その都度紹介する

授業外での学習

基本的にはスケジュールに則って講義するので、次回までに該当課題を考えておくこと。また、国際事象について国際法視点から考えてみるようにする。

評価方法

期末試験8割、講義への参加2割

履修上の注意

欠席することなく、真摯な態度で講義に臨んでほしい。

科目名 国際協力論
Title International Cooperation
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
非常勤講師 菊池 真理 (キクチ マリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

本講義では、国際協力の歴史や現状、課題について解説し、国際協力が果たす役割について理解することを目的としている。しかし、国際協力の現場で実施される支援は、新たな問題や分断を引き起こすこともある。支援の対象とされる人びとの具体的な事例を基に、その地域の社会や文化に触れながら、彼らが求める支援のあり方についても一緒に考えていく。

達成目標

- ・ 現代社会に存在する格差問題および不平等の実態を多面的に捉えることができる。
- ・ 歴史的背景や格差社会の構造、問題点を踏まえて、誰にとっての「国際協力」なのかを理解できる。
- ・ 開発支援の対象となる人々の視点に立って、彼らにとって必要な支援を考えることができる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション：授業の概要と到達目標、授業の運営方法・評価方法について説明する。
- 第2回 「豊かな」国と「貧しい」国：植民地統治を取り上げ、地域間格差が生まれた歴史的背景を概観する。
- 第3回 国際協力の歴史①：国際協力の歴史的変遷と各アプローチについて解説する（1980年代末まで）
- 第4回 国際協力の歴史②：国際協力の歴史的変遷と各アプローチについて解説する（1990年代以降）
- 第5回 日本の開発協力の歴史①：日本型開発協力の政策史（1980年代まで）
- 第6回 日本の開発協力の歴史②：日本型開発協力の政策史（1990年代以降）
- 第7回 国際開発援助体制の構築と課題：国際援助レジームの制度化のプロセスと課題について学ぶ。
- 第8回 国際協力のさまざまなアクター：国際協力の担い手について学ぶ。
- 第9回 「貧困」とは何か：諸事例をもとに、貧困は多面性を持った概念であることを学ぶ。
- 第10回 紛争・平和構築①：平和構築と復興支援について学ぶと共に人間の安全保障について理解を深める。
- 第11回 紛争・平和構築②：平和構築と復興支援における日本の取り組みについて学ぶ。
- 第12回 開発の言説と実践：その政治的関心や意図、新たな支配の仕組みとしての表象レジームの構築について学ぶ。
- 第13回 植民地主義と開発：資本主義的發展と植民地主義的介入について学ぶ。
- 第14回 国際協力と文化：支援が現地の社会・文化に与える影響について考える。
- 第15回 まとめ：新たな「国際協力」のあり方について再考する。

教科書・参考文献

教科書 初回時に案内する。

参考書 毎回の講義で、講義内容に関連する参考文献を紹介する。

授業外での学習

事前に指定した文献を熟読した上で講義に臨むこと。授業後には授業の内容をノートにまとめて復習すると共に、紹介した文献やwebサイトを参照すること。授業の最後に、次回の授業内容について簡単に説明するので、各自、その内容について文献やインターネットを用いて、予習すること。

評価方法

平常点（50%）、中間レポート（20%）、期末レポートないし期末試験（30%）を総合的に評価する。平常点には、リアクションペーパーの提出や授業内で課されるワークへの参加が含まれる。

履修上の注意

講義中心の授業だが、内容によってはグループディスカッションや質疑応答の時間を設ける。講義の内容をふまえたうえで、積極的に議論に参加すること。授業の初回に、「国際協力論」で学びたいことについてアンケートを実施する。その結果をふまえて、最終的な授業の進め方を決めるため、授業の内容や順序を、一部変更する可能性がある。

科目名 民族問題論
Title Nations and Ethnicities
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
准教授 安田 慎 (ヤスダ シン)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

本講義では、「民族」や「民族問題」を基軸に、国際情勢・国内情勢を読み解くことを目的としている。その際、民族をめぐる問題をただ単に戦争・紛争に帰することなく、私たちの日常生活のさまざまな場面で社会的に埋め込まれていることを明らかにしていく。そのうえで、現代社会において、古くて新しい問題系としての「民族問題」をいかに考えていくのか、受講者の興味関心にしたがって議論を行っていく。

達成目標

1. 民族をめぐる主要な概念について説明することができる。
2. 世界各地の民族問題について、その発生原因や社会背景、ならびに課題への対処について、説明することができる。
3. 世界各地の民族問題について、独自の視点から調査・分析を行ったうえで、その内容をまとめて発表すること

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション：民族とは何か
- 第2回 民族と人種：民族はいかに生み出されるのか
- 第3回 民族と歴史：「創造された伝統」としての民族
- 第4回 民族と神話：紐帯としての民族的な宗教・説話・文学
- 第5回 民族と言語：国語とは何か
- 第6回 民族と政治：なぜ民族問題が発生するのか
- 第7回 民族と紛争：ジェノサイドとは何か
- 第8回 民族と難民：シティズンシップとは何か
- 第9回 民族と人権：国際人権とは何か
- 第10回 民族と習俗：人生儀礼とは何か
- 第11回 民族と音楽：民族音楽とは何か
- 第12回 民族と食：フードスケープとは何か
- 第13回 民族と衣装：民族的感性はいかに生み出されるのか
- 第14回 交錯する民族：民族問題を超えて
- 第15回 まとめ：今一度、民族とは何か

教科書・参考文献

教科書 なし

参考書 講義中に適宜紹介する。

授業外での学習

- (授業前) 毎回の課題論文を読んだうえで、事前課題に解答する(2時間)。
- (授業後) 授業内容を踏まえ、先行研究・事例をまとめて小レポートを作成する(2時間)。

評価方法

- ・評価方法：授業毎の事前課題：40%、授業後のリアクションペーパー(小レポート課題)：60%
- ・評価基準：達成目標の3つの項目に従ったルーブリック(5段階)の評価基準に従って行う。

履修上の注意

- ・本講義は、フリップド・クラスルーム(反転授業)方式で実施する。受講者は事前課題(論文)を読んで事前課題に答え、講義では受講者同士の議論と教員解説を組み込んで行う。課題論文については、初回にすべて提示する。

科目名 アジア経済論
Title Asian Economies
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
教授 黒川 基裕 (クロカワ モトヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

第2次世界大戦後、急速な発展を遂げた日本を含め、近年でも急速に発展する国々が集中しているアジア地域の経済状況について学びます。本講義ではアジアの発展要因を探るとともに、特に東南アジアについて国別の開発経験をレビューしていきます。低成長からのテイクオフの仕組みを理解するとともに、政府の役割について再評価する機会を持ってもらえらると思います。

達成目標

- 1.日本を含めたアジア諸国の経済発展の歴史の変遷を理解できる。
- 2.国際経済におけるアジア地域の位置づけを理解できる。
- 3.日本経済の厳しい状況を理解し、今後の在り方を構想することができる。

スケジュール

- 第1回 アジア経済の領域
- 第2回 アジア経済の現状
- 第3回 東アジアの奇跡：基礎的政策の成功
- 第4回 東アジアの奇跡：選択的介入を巡る議論
- 第5回 アジアの産業政策
- 第6回 韓国の開発経験
- 第7回 台湾の開発経験
- 第8回 シンガポールの開発経験
- 第9回 開発主義体制を巡る議論
- 第10回 中国の政治経済体制
- 第11回 ミャンマーの政治経済体制
- 第12回 日系企業の展開
- 第13回 タイの開発経験
- 第14回 CLMVの現状
- 第15回 振り返り

教科書・参考文献

教科書 指定しない。必要な資料は、講義内で共有します。

参考書 遠藤環・伊藤亜聖・大泉啓一郎・後藤健太(2018)『現代アジア経済論：「アジアの世紀」を学ぶ』有斐閣ブックス

授業外での学習

アジア各国の時事問題に関心を持ち、各国のニュースなどを2時間程度予習すること、また講義後には、主要な論点を中心に2時間程度の復習に取り組むことが求められる。

評価方法

期末テストの点数で評価します。

履修上の注意

講義では、東アジア、東南アジアの開発経験を中心に取り扱いますが、南アジア、中央アジア地域の経済成長にも関心を向けるようにしてください。

科目名 中小企業論
Title Small and Medium Business Economics
科目区分 地域政策発展科目

担当教員 藤田 和史 (フジタ カズフミ)
教授 藤田 和史 (フジタ カズフミ)
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	後期

目的

日本経済を支える企業のうちの99.7%が、いわゆる中小企業と呼ばれています。99.7%の中小企業が、70.1%の雇用を支えており、国内の各地域ではもちろん、海外での経済活動をも支える重要な存在となっています。一方で、中小企業は生産性が低い、効率が悪い、労働安全・衛生意識が低いなど、マイナスな見方もされています。この授業では、こういった中小企業について、まず実態をみるところからはじめ、中小企業を取り巻く諸課題を採り上げます。それとともに、中小企業の可能性についても検証します。それらを通して、国内外の経済を支える中小企業の多様性について理解してもらいたいと思います。

達成目標

①中小企業の形成・発展過程について、日本経済の発展と関連づけて説明できる。②中小企業を取り巻く諸課題について、それぞれの課題を説明できる。③また、中小企業政策について、時期的な変遷および考え方の違いを説明できる。④ベンチャー企業など中小企業の多様性を理解し、可能性を論じることができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス—中小企業論を学ぶ—
- 第2回 日本経済における大企業と中小企業の関係
- 第3回 地域経済を支える中小企業
- 第4回 海外で活動する中小企業
- 第5回 下請システムとものづくり中小企業
- 第6回 中小企業の国際化
- 第7回 中小企業における事業承継問題
- 第8回 中小企業の集積・ネットワーク
- 第9回 地域中小企業
- 第10回 中小企業と金融システム
- 第11回 国レベルの中小企業政策
- 第12回 自治体の中小企業政策
- 第13回 起業とベンチャービジネス
- 第14回 イノベーションを展開する中小企業
- 第15回 まとめ—グローバルと地域のはざまの中小企業—

教科書・参考文献

教科書 植田・桑原・本多・義永・関・田中・林 2014. 『中小企業・ベンチャー企業論 (新版)』 有斐閣.

参考書 渡辺幸男・小川正博・黒瀬直宏・向山雅夫 2007. 『21世紀中小企業論 (新版)』 有斐閣.

授業外での学習

テキストおよび参考文献の精読を求めます。また、中小企業論に関する文献は多数出版されているため、図書館等を利用して1冊でも多くの文献に接するようにしてください。

評価方法

試験(60%)、および各回の課題および宿題(40%)によって評価します。

履修上の注意

- 資料はWebclassで配布します。アクセスしてダウンロードしてください。
- ノートテイクについても各自のPCもしくはタブレット端末等の利用を認めます。
- ガイダンスで諸注意を述べますので、必ず確認するようにしてください。

科目名 流通経済論
Title Economy and Logistics
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
教授 小熊 仁 (オグマ ヒトシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 3	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

流通とは、生産と消費を結びつける活動を指します。これは我々にとって身近な対象であると同時に、経済全体のなかでも大きな比重を占めています。本講義では、日本の流通がどのような特徴や歴史的経緯を持ち、さらにはどのような問題点があるかについて理解することを目的としています。具体的には、流通を担っている小売業および卸売業の現状や企業の戦略展開を把握し、その一方で流通に大きな影響を与える物流業（トラック・鉄道・航空・海運）や流通政策についても理解することが目的です。

達成目標

- ・ 流通の基本的な概念、役割、機能について理解すること
- ・ 小売業、卸売業、物流業における企業の戦略や今日的課題について理解すること
- ・ 今後の日本における流通政策の望ましいあり方について自ら考え、意見を導出できるようになること

スケジュール

- 第1回 ガイダンス～流通の概念と担い手～
- 第2回 百貨店の経営とビジネスモデル
- 第3回 総合スーパーの経営とビジネスモデル
- 第4回 コンビニの経営とビジネスモデル
- 第5回 小売業者によるプライベートブランドの開発とその背景
- 第6回 インターネット販売の進展と問題点
- 第7回 生産者の流通への関与とコントロール
- 第8回 生鮮食料品流通と卸売業者の役割
- 第9回 リユース市場の成長と流通構造の多様化
- 第10回 物流業の役割と2024年問題
- 第11回 物流業における2024年問題の解決策
- 第12回 航空貨物輸送と2024年問題への対応
- 第13回 鉄道貨物輸送とモーダルシフトへの課題
- 第14回 流通と買い物困難者の問題
- 第15回 講義のまとめ

教科書・参考文献

教科書 とくにありません。PPTによる講義を行います。

参考書 講義の中で適宜紹介します。

授業外での学習

教室での講義が中心となります。日頃から新聞やニュースを通して小売業、百貨店、スーパーをはじめ流通業に関する情報を積極的に取得するよう努めてください（予習2時間）。また、講義で得た知識を確実に自身のものとするため講義後は復習を行ってください（復習2時間）。

評価方法

評価方法は講義内での課題の提出状況と期末試験（レポートに代わる場合もある）の成績に基づく評価です。具体的な評価基準としては、講義内課題（3点満点×15回＝45点満点）＋期末試験（55点満点）の合計100点満点による評価となります。

履修上の注意

- ・ 本講義では紙資料の配布は行いません。講義の配布資料・課題の提出等に関わる諸連絡はWebclassを通して行いますので、初回講義時に必ず登録を行ってください。
- ・ 講義中に課題の作成・提出を行います。受講生は必ずPC、もしくはスマートフォンを用意し、適宜オンラインに

科目名 地域金融論
Title Regional Finance
科目区分 地域政策発展科目

外部講師 株式会社東和銀行(トウワギンコウ)
担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 3 単位区分 選択 単位数 2 開講時期 後期

目的

- 現在、地域金融機関は、地域社会の抱える課題解決に向けた取組みを行うことで、健全な地域経済の発展と地元企業の成長に貢献し、共に地域金融機関も成長していくという「共通価値の創造(社会的価値と経済的価値の両立)」を実践していくことが求められている。
- この講義では、地域経済が抱えている課題、金融の仕組み、地域金融機関のビジネスモデルや具体的な取組み等に関する講義を行い、この講義を受講することで、地域金融を取り巻く現状について理解を深めることを目的とする。
- この講義は、講義ごとに講師が異なります。支店長経験者や本部部長等を中心に、第一線の現場で活躍する役員が講師を務めます。

達成目標

- 日本経済・地域経済の現状と課題や地域金融機関についての理解を深める。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション 【善養寺 宏一(総合企画部東和銀行経済研究所主任調査役)】
- 第2回 地域社会と金融機関 【江原 洋(代表取締役頭取執行役員)】
- 第3回 地域金融機関における人的資本と人材教育 【江原 真一(人事部長)】
- 第4回 女性の職場としての地域金融機関 【岩崎 規子(監査部長)】
- 第5回 金融機関から見た起業活動 【和佐田 高久(常務執行役員)】
- 第6回 少子高齢化と地域金融機関 【善養寺 宏一(総合企画部東和銀行経済研究所主任調査役)】
- 第7回 金利のメカニズムと外国為替 【土方 正彦(執行役員資金運用部長)】
- 第8回 地域のグローバル化と地域金融機関 【鈴木 信一郎(取締役常務執行役員)】
- 第9回 リーディングバンクの現場(お客様応援活動) 【飯島 裕司(執行役員法人営業部長)】
- 第10回 地域金融機関における企業再生支援 【牧野 修(審査管理部長)】
- 第11回 地域金融機関におけるシステム投資 【佐藤 敬史(執行役員事務統括システム部長)】
- 第12回 地域金融機関の社会的役割 【加藤 正行(コンプライアンス統括部長)】
- 第13回 金融リテラシーについて① 【善養寺 宏一(総合企画部東和銀行経済研究所主任調査役)】
- 第14回 金融リテラシーについて② 【善養寺 宏一(総合企画部東和銀行経済研究所主任調査役)】
- 第15回 家計の資産形成と地域金融機関 【北爪 功(取締役専務執行役員)】

教科書・参考文献

- 教科書 ○教科書は使用しない。
○毎回、講義資料を配布する。(WebClassに掲載)
- 参考書 ○参考文献は使用しない。

授業外での学習

- 配布する講義資料を事前に熟読し、テーマに関する情報を、新聞やニュースなどから積極的に収集しておくこと(予習2時間)。
- 受講後、学習した内容について自分なりに整理し、講義内容の理解度を深めること(復習2時間)。

評価方法

- 評価方法は、平常点30%、期末試験70%。
- 評価基準は、平常点については講義に対する取組み姿勢。期末試験については達成目標に挙げた地域金融機関に関する理解度と講義内容の理解度。

履修上の注意

- 講義資料をWebClassに掲載しますので、講義当日までに受講準備を行なうこと。
- 印刷する場合は、講義資料はページ数が多いため、1ページに複数スライドで印刷するなど工夫すること。
- ノートパソコンやモバイル端末を使用する場合は、事前に使用する端末へダウンロードしておくこと。

科目名 産業組織論
Title Industrial Organization
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
非常勤講師 藤井 大輔 (フジイ ダイスケ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 3	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

企業がどう価格を決めていくのか、企業が買い手に異なる価格を示せるのか、企業間関係においてどんな戦略で取引するか、少ない供給者の寡占市場ではどんな企業競争が展開されるかなど、市場での企業の行動原理を学ぶ。そして、これらの知見から、現実の企業行動や競争政策等を学んでいく。また、過酷な競争を避けたい企業は価格以外にどんな戦略があるか、どんな行動をとるのかも理解することで、より効果的な競争政策はどんな政策が考えられるか、も考えていく。これらを通して、現実の社会経済に存する産業組織を客観的に観察し、産業組織論の狙いとその意義について理解と知識を深める。

達成目標

ミクロ経済学がどのように産業構造の分析に使われているのかを理解する。独占・寡占市場において企業がどのように行動し、どのような経済政策が望ましいのかを理解する。政府による競争政策にはどのような意義があり、どういった課題があるのかを理解する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 産業組織論の進め方・履修上のルール説明
- 第2回 産業組織論の分析対象と方法
- 第3回 価格決定の原理(1) 企業の直面する市場環境と技術的条件、利潤最大化、価格決定の原理
- 第4回 価格決定の原理(2) 多種類の財を生産する企業の価格戦略、需要における財の代替性と補完性
- 第5回 価格差別 価格差別とその条件、市場の細分化、完全価格差別、スクリーニング
- 第6回 寡占市場での企業競争(1) 寡占市場と戦略的行動、価格競争、戦略的な相互連関関係とナッシュ均衡
- 第7回 寡占市場での企業競争(2) キャパシティ製薬と価格競争、数量競争
- 第8回 競争政策の基礎(1) 経済政策をどう評価するか、社会的余剰の最大化
- 第9回 競争政策の基礎(2) 独占・寡占市場における効率性の評価、価格差別と社会的余剰、競争法と競争政策
- 第10回 競争緩和のための非価格戦略(1) 製品差別化と競争、ホテリング・モデル、ホテリング・モデルにおける価格競争
- 第11回 競争緩和のための非価格戦略(2) 立地点の選択を通じた差別化の競争、垂直的な差別化、差別化に影響する他の要因
- 第12回 市場構造の決定要因 自由参入の効果、参入行動の分析、企業の退出とその戦略
- 第13回 ネットワーク効果と消費者・企業行動(1) ネットワーク効果とは、ネットワーク効果と利用者数予想、標準化と経路依存性
- 第14回 ネットワーク効果と消費者・企業行動(2) 互換性、プラットフォーム
- 第15回 「産業組織論」のまとめ

教科書・参考文献

- 教科書 花園誠 (2018) 『産業組織とビジネスの経済学』 (有斐閣)。レジュメ (PDF) をWebclassで配布する。
- 参考書 植草益 (1982) 『産業組織論』 (筑摩書房)、泉田成美・柳川隆 (2008) 『プラクティカル産業組織論』 (有斐閣アルマ)

授業外での学習

毎回、授業前にWebclassからレジュメを入手し、目を通してわからない用語をマークアップしておく (60~90分)。授業後には、講義資料をもう一度見返し授業内容をあらためて咀嚼し、必要に応じて参考書を参照する (90~180分)。授業で示されるレポート課題に取り組む。

評価方法

評価方法 (1)授業ごとのリアクションペーパー (原則として毎回、紙またはWebで実施する) : 28%、(2)前半 (価格決定の原理、価格差別など) に関するレポート課題 : 36%、(3)後半 (企業競争、競争政策、非価格戦略など) に関するレポート課題 : 36%、計100%で評価する

履修上の注意

レジュメなどの資料は、ペーパーレス (PDFファイル) での配布を原則とする。また、Webでのリアクションペーパー回答もあるので、インターネットに接続できるノートPC・タブレットPCの持ち込みを推奨する。なお、紙のリアクションペーパー記入もある。また、講義初回 (オンライン動画) にて本講義の方針や詳細な各回の進め方などを説明するので、必ず視聴してから履修登録するか決めていただきたい。

科目名 雇用政策論
Title Employment Policies
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
非常勤講師 岡本 武史 (オカモト タケシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	後期

目的

本講義では、第2次大戦後の雇用政策の変遷とその特徴について学習しつつ、今後の雇用政策が直面すると考えられる課題の検討に向けて必要と思われる幾つかのポイントについて学んでいきます。戦後の政策変遷については、①当時の政策が何を課題とし、②どこに重点を置いていたかに着目して解説します。また、今後の課題については、主として雇用の維持・安定と労働安全衛生の2つの分野に焦点を当て、従来の政策体系が現代の課題に対応し切れない可能性について、幾つかの観点から議論していきます。さらに、教員の公的機関（日本銀行及び経済産業省）での政策立案・実施に係る実務経験をもとに、現実の政策展開における行政の強みや課題にも随時触れることで、実践的な視点も提供していきます。

達成目標

- (1) 日本の雇用をめぐる現状と国及び自治体の雇用政策の概要について、自分の言葉で説明できる。
- (2) 戦後の雇用政策が主として何を問題視し、どの分野への政策介入に力点を置いていたか概要を説明できる。
- (3) 今後の雇用をめぐる課題に対して、自分なりの分析の視点をもって議論できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：講義の概要と進め方、評価方法、参加者の関心分野や関連知識の確認
第2回 雇用政策とは何か？
第3回 日本の雇用をめぐる現況①：統計データからみる現況
- 第4回 日本の雇用をめぐる現況②：日本的雇用慣行
第5回 グループディスカッション①：地域における雇用と政策
第6回 雇用政策の変遷（1）：戦後～高度成長期始動前後（1945～60年前後）
第7回 雇用政策の変遷（2）：高度成長期～バブル崩壊前（1960年前後～80年代頃）
第8回 雇用政策の変遷（3）：バブル崩壊後～リーマンショック前（1990～2008年頃）
第9回 雇用政策の変遷（4）：リーマンショック後～現在（2008年～現在）
第10回 グループディスカッション②：日本の雇用政策の特徴とその帰結
第11回 雇用をめぐる問題と支援の難しさ①：人手不足と年齢構成の変化
第12回 雇用をめぐる問題と支援の難しさ②：職場の安全・健康の確保に向けた政策介入の抑制的な側面とその背景
第13回 雇用をめぐる問題と支援の難しさ③：雇用の維持・安定に重点を置き続けたことの帰結
第14回 グループディスカッション③：今後の職場を巡る状況と地域雇用政策のあり方
第15回 本講義のまとめ

教科書・参考文献

教科書 特にありません。レジュメ (PDF) をWebClassを通じて配布します。

参考書 各回のレジュメにおいて、適宜紹介します。

授業外での学習

事前にWebClassに掲載するレジュメに目を通し、参考資料の確認や疑問点の整理をして下さい (予習2時間)。
講義後は、リアクションペーパーや課題作成に向けて講義内容を復習し、統計データや関連資料を分析した上で、根拠に基づいた自分の問題意識や考えを整理して下さい (復習2時間)。

評価方法

評価方法は、①講義へのリアクションペーパー (45%)、②グループディスカッションのテーマについてのレポート課題 (55%) です。
評価基準は、①リアクションペーパー (3点×15回) は参加度、理解度、コメントの卓越性、②レポート (15点

履修上の注意

- ・講義内でオンラインでの情報収集やグループに分かれての簡単な演習を行う場合があるため、ノートパソコン (無い場合はタブレットやスマートフォンも可) を持参してください。
- ・グループディスカッションの回では、まず、事前にレジュメに記載した課題について各自で調査した内容をグループに分かれて共有し合います。そして、共有した内容をその場でまとめ、グループごとに発表してもらいま

科目名 産業立地論
Title Industrial Location Theory
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
教授 藤田 和史 (フジタ カズフミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

経済活動のグローバル化・ボーダレス化が大きく進み、企業の活動はますます世界規模に拡大しています。しかしながら、企業の生産拠点の分布には多寡が、すなわち立地は一様ではなく特定の箇所に集中していることがわかるといえます。そのような集積の形成、ひいては拠点形成はどのように行われてきたのか、どのような場所に拠点は形成されるのかというのは、経済活動を考察する上で重要な課題となります。この講義では、個別産業として経済活動一般の立地傾向について、その規則性を考えていきます。

達成目標

- ① 個々の産業の立地とその規則性について説明できる。
- ② 現実の産業の立地と理論との相違点について把握し、原因を解説できる。
- ③ 中心地たる都市・集落、そして中心地理論について解説し、中心地の立地の規則性を説明できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス-立地論を学ぶ
- 第2回 立地論イントロダクション
- 第3回 農業立地1 (農業と多様性)
- 第4回 農業立地2 (チューネンの孤立国)
- 第5回 工業立地1 (ウェーバーの工業立地の概略および輸送費指向)
- 第6回 工業立地2 (労働費指向および集積)
- 第7回 商業立地1 (商業の変化・商業立地・流通の変容)
- 第8回 商業立地2 (CVSの立地の仕組み)
- 第9回 都市と集落
- 第10回 都市および集落立地と規則性
- 第11回 中心地理論1 (クリスタラーの中心地理論)
- 第12回 中心地理論2 (クリスタラーの中心地理論)
- 第13回 中心地理論3 (レッシュユの中心地理論)
- 第14回 中心地理論4 (レッシュユの中心地理論)
- 第15回 中心地理論とその応用

教科書・参考文献

教科書 特に定めません。資料を配付します。

参考書 全体としては次のものです。松原 宏編著 2013.『現代の立地論』古今書院。

授業外での学習

適当なまとまりごとに宿題を課し、提出してもらいます。宿題の出題・提出もWebclassを利用します。また、毎回授業中で小テストを実施しますので、毎回の講義内容についてきちんと復習してください。

評価方法

毎回の小テスト(30%)、宿題(20%)および試験(50%)で評価します。

履修上の注意

- ・ 資料はWebclassで配布します。アクセスしてダウンロードしてください。
- ・ ノートテイクについても各自のPCもしくはタブレット端末等の利用を認めます。
- ・ ガイダンスで諸注意を述べますので、必ず確認するようにしてください。

科目名 政治過程論
Title Political Process
科目区分 地域政策発展科目

担当教員

担当教員との連絡方法

()

E-Mail

配当年次
3

単位区分
選択

単位数

開講時期

目的

周知の通り、わが国の国会は「国権の最高機関」として位置付けられています。しかしその実態については、ほとんどの国民に理解されているとは言い難い状況です。本講義では、国会をはじめとした日本の政治過程の特質を解説しながら、その問題と課題を多面的に検討し、日本政治の理論と実態について学修していきます。

達成目標

日本の政治過程について理解し、その特質について自分の言葉で説明できるようになることを目指します。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 選挙と選挙制度
- 第3回 政党の機能と役割
- 第4回 議会の機能と役割
- 第5回 立法過程における国会 (1)
- 第6回 立法過程における国会 (2)
- 第7回 立法過程における国会 (3)
- 第8回 政治過程における官僚制
- 第9回 与党審査
- 第10回 利益集団、外圧
- 第11回 政治過程と公共政策 (1)
- 第12回 政治過程と公共政策 (2)
- 第13回 政治過程と公共政策 (3)
- 第14回 政治過程と公共政策 (4)
- 第15回 期末試験

教科書・参考文献

教科書 『議会政治(第4版)』 慈学社出版

参考書 参考書は、授業中に適宜ご案内します。

授業外での学習

指定教科書を読むなど、事前、事後の学修が必要となります。

評価方法

授業中に実施される小テスト及び期末試験の結果を総合的に考慮し評価致します。※感染症等の事由により、期末試験を期末レポートに代える場合があります。

履修上の注意

履修にあたり、特に予備知識は必要としません。※本講義では教科書が必要となりますので、履修する場合には必ずご用意ください。

科目名 地域行政論
Title Local Public Administration
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
非常勤講師 林 健一 (ハヤシ ケンイチ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

地方自治体が行う政策について、歴史や制度、現状と課題を中心に、最近の情報とともに、基本的な知識と特徴を解説します。私たちの日常生活は、水道、道路、公園、ゴミ収集、学校、救急・消防、福祉、医療など、地方自治体が提供する多くの行政サービスに支えられています。これらのサービスの範囲や質は地域住民の意見に大きく影響されます。このため、地域住民の意見を基盤とした政策・制度の決定、実施方法についても学んでいくなど、地域における行政の全体像を理解していきます。特に、群馬県庁での政策立案、実施、評価などの実務経験を活かして、自治体現場の状況や事例を含めて講義していきます。

達成目標

- ① 地方自治体の地域における行政活動の役割を理解している。
- ② 個別政策に関連する現行制度の概要、政策の取り組み状況、課題について理解している。
- ③ 政策主体としての住民に期待されている役割と、住民自治の意義について理解している。

スケジュール

- 第1回 地域行政の活動を学ぼう (ガイダンス)
◎講義の主たる目的、講義のテーマ、講義のスタイル、履修上の注意事項などを説明する。
◎テキストの序章、事前配布した講義資料を参照
- 第2回 自治体と計画
◎自治体の計画の意義、課題、あり方について解説する。
◎テキストの4章、事前配布した講義資料を参照
- 第3回 都市と計画
◎都市に関する計画体系、現行制度の概要、調整とその課題を解説する。
◎テキストの5章、事前配布した講義資料を参照
- 第4回 多文化と共生
◎多文化共生施策の広がりや21世紀の課題、今後の展望について解説する。
◎テキストの6章、事前配布した講義資料を参照
- 第5回 男女共同参画
◎男女共同参画のあゆみと課題について解説する。
◎テキストの7章、事前配布した講義資料を参照
- 第6回 福祉のサービス
◎福祉政策の体系、福祉政策のあゆみ、課題について学ぶ。
◎テキストの8章、事前配布した講義資料を参照
- 第7回 教育のサービス
◎義務教育を支える制度、制度のあゆみ、昨今の状況について解説する。
◎テキストの9章、事前配布した講義資料を参照
- 第8回 環境とSDGs
◎自治体環境政策の流れと特徴、自治体とSDGsの関係、政策の課題と展望について解説する。
◎テキストの10章、事前配布した講義資料を参照
- 第9回 廃棄物政策と住民
◎政策の沿革と法体系、自治体における廃棄物処理、課題について学ぶ。
◎テキストの11章、事前配布した講義資料を参照
- 第10回 人口減少社会と地方創生
◎地方創生政策の展望と課題について解説する。
◎テキストの13章、事前配布した講義資料を参照

教科書・参考文献

教科書 武藤博己監修・南島和久・堀内匠編著 (2024) 『自治体政策学』法律文化社をテキストとして利用する、
参考書 別途授業で紹介する。

授業外での学習

- ・ 予習：配布資料、教科書の該当箇所を事前に通読する。(2時間)
- ・ 復習：教科書の該当箇所と配布された講義資料を再確認する。ふり返しシート(毎回配信)に取り組み、授業内容の理解度を確認、復習し、学修内容の定着を図る(2時間)

評価方法

- ・ 評価方法は、期末試験70%、毎回実施する小テスト(ふり返しシート)20%、平常点(授業への積極性)10%とする。
- ・ 評価基準は、地域行政に関する基本的な知識を理解し、行政の実際の活動を理解できているかとする。

履修上の注意

- ・ 授業中の私語、飲食、途中退席は厳禁とします。公務員試験や地域行政に興味のある学生の受講をお待ちしています。
- ・ 授業時間内に、オンラインでの課題提出や意見収集を行うため、ノートパソコン(無い場合は、タブレットやスマートフォンも可)を持参すること。

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	後期

目的

- ・ 本講では、まず政策評価の理論と手法について概括する。その上で、中央政府および地方自治体の政策評価（行政評価）の実態にフォーカスを当て、行政の政策現場でどのような課題や困難に直面しているかについて検討する。さらに、そうした課題を克服するためにはどのような方策が考えられるかについて具体的に考察する。近年、政府や自治体でも推進されているEBPM（Evidence-Based Policy Making）、すなわち「エビデンスに基づく政策立案」についても理解を深める。
- ・ 将来、政府又は地方自治体をはじめ公共部門で活躍したいと考えている学生にとっては、非常に有用な内容となるであろう。
- ・ 自治体での勤務経験に加え、政府および自治体の委員やアドバイザー等を通じて得られた知見なども踏まえて

達成目標

- ・ 政策評価に関する基礎理論と諸制度を理解する。
- ・ 政府及び地方自治体において、現実の施策及び事業がどのように評価分析されているかについて把握する。
- ・ EBPMに関する基本的な考え方と具体的な手法・事例について理解する。

スケジュール

第1回	イントロダクション	講義概要、スケジュール、成績評価、注意事項等
第2回	政策評価の基礎 (1)	評価対象としての「政策」、行為としての「評価」の意義・内容
第3回	政策評価の基礎 (2)	政策分析の理論 (費用便益分析、費用効果分析)
第4回	政策評価の基礎 (3)	政策分析の事例 (費用便益分析、費用効果分析)
第5回	政策評価の基礎 (4)	プログラム評価の理論 (セオリー評価、インパクト評価、プロセス評価等)
第6回	政策評価の基礎 (5)	プログラム評価の事例 (海外および国内における政策効果の評価事例)
第7回	政策評価の基礎 (6)	業績測定の理論 (評価指標の設定と活用、目標管理の考え方と手法)
第8回	政策評価の基礎 (7)	業績測定の事例 (自治体の総合計画や地方創生総合戦略における事例等)
第9回	地方自治体の行政評価	行政評価制度の導入背景、評価の手法と実例、行政評価の主要課題
第10回	EBPM (エビデンスに基づく政策立案)	(1) 政策立案・政策評価のあるある
第11回	EBPM (エビデンスに基づく政策立案)	(2) EBPMとロジックモデル
第12回	EBPM (エビデンスに基づく政策立案)	(3) ロジックモデルの構築
第13回	EBPM (エビデンスに基づく政策立案)	(4) ロジックモデルを政策の立案・評価に活用する
第14回	EBPM (エビデンスに基づく政策立案)	(5) ロジックモデルを行政組織に導入する
第15回	本講義の全体総括	全体の振り返り (リフレクション)

教科書・参考文献

- 教科書 『エビデンスに基づく自治体政策入門』（佐藤徹編著、公職研、2021年）。その他必要に応じて講義のなかで指示する。
- 参考書 佐藤徹『創造型政策評価』公人社、2008年

授業外での学習

当該授業の資料を事前に読んでおくこと。また、ふだんから新聞やニュースなどに関心を持って、積極的に公共政策や地域政策に関する情報の収集に努めること（2時間）。授業後は、必ず配布資料やノートに目を通し、学習内容の定着を図ること（2時間）。授業外学習時間数は、1週あたり計4時間の予習・復習が必要。

評価方法

- ・ 評価方法は、定期試験又はレポート（100%）を実施する。ただし、授業中における積極的な発言は別途加点する。
- ・ 評価基準は、達成目標に挙げた項目とする。

履修上の注意

- ・ 受講意志のある者は第1回目の講義（イントロダクション）に必ず出席すること。
- ・ 講義で使用する資料は原則としてWebClassに掲載する。各自ダウンロード又は印刷して講義にのぞむこと。なおデータを開くためには講義中に知らせるパスワードが必要である。

科目名 地方財政論
Title Local Public Finance
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
教授 中村 匡克 (ナカムラ タダカツ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

地方自治体（都道府県や市区町村）は、租税や公債といった形で必要な資金を調達し、また国からの財政移転を受けて、教育や警察、消防、道路、公園、ごみ処理、福祉などの財・サービスを提供しています。地方財政とは、これらの活動に関する地方自治体の意思決定あるいはそれに伴う資金の流れを指します。しかし、現在の地方自治体の行財政はさまざまな問題を抱えており、大きな転換期を迎えていると考えられます。そこで本講義では、現在の地方自治体の行財政が抱える問題を明らかにし、それらの問題の発生要因ならびに解決としての地方分権改革や新しい公共経営という考え方について議論していきます。なお、私たちの日々の生活は地方自治体の活動に支えられている部分が少なくありませんし、政策と財政は表裏一体の関係にあることから本講義には地域政策を学ぶ上で欠かせない内容を多く含んでいます。

達成目標

- (1) 行財政運営にあたって踏まえるべき基礎的な考え方を理解し、自身の政策論を展開する際にも活用できる。
- (2) 地方財政にまつわる各種制度や実態、地方分権・新しい公共経営の考え方について理解し、地方行財政改革について議論できる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション | 学習意義、目的、到達目標、スケジュール、評価方法など
- 第2回 地方財政の現状と課題
- 第3回 市町村再編の歴史と意義
- 第4回 合併による市町村の歳出効率化
- 第5回 都道府県再編の歴史と道州制
- 第6回 国、都道府県、市町村、そして民間の役割再考1 (議論)
- 第7回 国、都道府県、市町村、そして民間の役割再考2 (議論)
- 第8回 地方分権の意義1 | ティポールの足による投票
- 第9回 地方分権の意義2 | オーツの分権化定理
- 第10回 地方税の現状と課題
- 第11回 地方交付税制度と新しい財政調整制度
- 第12回 国庫支出金制度と改革の方向性
- 第13回 地方債制度と改革の方向性
- 第14回 新しい公共経営の考え方
- 第15回 講義のまとめ

教科書・参考文献

教科書 特に指定しません (講義ノートを配布します)。

参考書 講義の中で適宜紹介します。

授業外での学習

講義は、学生同士のディスカッションに重点をおきながら進めます。それに求められる基礎知識の習得には、参考文献ならびに研究論文などによる自主学習が必要不可欠です。

評価方法

【評価方法】レポート (100%)
※第1回 (30点)、第2回 (30点)、第3回 (40点)
【評価基準】レポートの合計点 80点以上 : A、70点以上 : B、60点以上 : C、60点未満 : D 第3回レポートの未

履修上の注意

経済学とミクロ経済学、マクロ経済学、財政学を履修済みあるいは履修中であることが望ましいです。

科目名 行政経営論
Title Public Management
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
非常勤講師 内海 巖 (ウチウミ イワオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

将来の予測が困難な時代において、経済、医療福祉、教育、環境、防災など多岐にわたる地域課題を抱えながら、厳しい財政状況にある行政の経営は極めて難易度が高い。こうした中、持続可能な行政経営を行っていくためにはどのような考え方や手法が有効か - - - これまでの行政経営の経過に学びつつ、これからの行政経営の在り方を考えることでその手がかりを見いだし、様々な行政課題の解決に役立つ汎用性の高い力の習得を目指す。なお、本講義では、講師自身の市役所（企画部門）における長年の勤務経験をもとに、地方都市における行政機関を念頭に置き、実践的な事例を提示する。また、講師から受講生への一方向的な情報提供にとどまらず、コメントペーパーへの記載やグループワークなどによりコミュニケーションを取りながら思考を深めるプロセスを重視する。

達成目標

時代の変化とともに、行政管理から行政経営、公共経営、地域経営といった考え方が求められてきた歴史的経過を理解できる。また、行政経営の骨格を担うPDCAサイクルや外部化・広域化などの様々な手法の概略を知り、その有効性と課題について論ずることができる。さらには、これからの行政経営の在り方について自らの考えを整理し、これらの手法を活用・進化させながら具体的な行政課題の解決に寄与することができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション
第2回	基本編① 行政経営の歴史的経過
第3回	" ② PDCAによるマネジメントサイクルと計画策定
第4回	" ③ 行政評価
第5回	手法編① 新たな財源の創出（ふるさと納税制度を中心に）
第6回	" ② 外部化（民間委託・指定管理者制度など）
第7回	" ③ 市民参加と協働の推進
第8回	" ④ オープンイノベーションの促進（プラットフォームの整備を中心に）
第9回	" ⑤ 広域化（市町村合併を中心に）
第10回	" ⑥ 地域自治の推進
第11回	応用編 住民主導のまちづくり（徳島県神山町の事例をもとに）
第12回	演習編① 人口減少対策（問題の構造化）
第13回	" ② 人口減少対策（政策体系の検討）
第14回	" ③ 人口減少対策（とりまとめ）
第15回	総括、レポート課題に関する補足説明

教科書・参考文献

教科書 使用しない。

参考書 特定の文献は使用しない。適宜、講義の中で紹介する。

授業外での学習

授業で提示した資料や参考文献・サイトのほか、日頃から新聞やニュース、書籍などに目を通し、講義内容に関する予習・復習を行ってください。その作業を通じて、自身にとって関心の高い地域や行政課題を何かしら見いだすよう努めてください。（予習復習の目安：4時間）

評価方法

評価方法は、各回のコメントペーパー30%（授業に対する高い積極性や理解度が感じられる内容は加点）、レポート70%です。レポートの評価基準は、上記の目的・達成目標を踏まえた授業内容の理解度、文章力や記載内容の論理性、内容の独自性、その他問題文に示した諸条件への対応度とします。

履修上の注意

- ・講師の当日説明資料は、Teamsによるデータ提供を行うため、パソコン・タブレット等の持参を推奨します。
- ・受講者のコメントペーパーを基に補足説明を行うため、スケジュールは次回にまたがる場合があります。
- ・講師から受講者への一方向的な情報提供のみならず、コメントペーパーへの記載やグループワーク等を通じて受講生自らが考えるプロセスを重視します。

科目名 行政法各論
Title Specialized Administrative Law
科目区分 地域政策発展科目

准教授 山田 真一郎 (ヤマダ シンイチロウ)
担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 3 単位区分 選択 単位数 2 開講時期 後期

目的

総論に引き続き、行政対私人の紛争解決のための法システムを学ぶ。行政対私人の紛争解決のための法システムは、私人対私人の紛争解決には見られない特色を多く有する。制度の骨格を学ぶとともに、主要な論点に関する判例・学説の立場を理解し、個々の紛争局面においてどのような方法によって紛争解決を図るのが妥当か、を判断できるようにする。内容としては「行政法」という科目の後半部分にあたる。

達成目標

- 行政争訟、国家補償の基本的な手続を理解し、主要な論点を把握する。
- 主要な論点に関し、判例、学説の立場を説明できる。
- 具体的な事例を前に、どのような方法による解決を提示するか、自身の考えを論理的に説明できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 行政不服審査の概要 (行政裁判よりも身近な救済制度の大まかなつくり他)
第2回 行政不服審査 1・不服申立要件 (誰が、行政のどの活動についてその違法性を争うことができるのか他)
第3回 行政不服審査 2・審理手続・裁決の効力 (請求人は資料閲覧を請求できるか他)
第4回 行政事件訴訟の概要・抗告訴訟の種類と当事者訴訟 (行政裁判の形作られ方、平野議員事件に見るGHQ (連合国軍総司令部) の誤算と軌道修正他。)
第5回 取消訴訟 1 訴訟要件 (処分性 1) 処分性をめぐるリーディングケース
計画決定、条例制定行為 (市街地再開発事業計画決定、土地区画整理事業計画決定、保育所廃止条例等)
第6回 取消訴訟 2 訴訟要件 (処分性 2)
内部行為、行政指導他 (墓地法解釈を巡る通達・病院開設中止勧告等)
第7回 取消訴訟 3 訴訟要件 (原告適格 1) 原告適格をめぐるリーディングケース
消費者団体 (主婦連ジュース不当表示事件)、基地建設の際の周辺住民 (長沼ナイキ基地事件)、通勤客 (特急料金認可取消訴訟) 等。
第8回 取消訴訟 4 訴訟要件 (原告適格 2) 第三者の原告適格をめぐる諸判例
空港周辺住民 (新潟空港定期航空運送事業免許事件)、原子炉施設周辺住民 (もんじゅ訴訟) 等。
第9回 取消訴訟 5 「違法性」に関する問題、審理手続
違法性の承継 (ダム建設を取用裁決の段階で (今さら) 争っても遅い?)、裁判の基本原理と行政訴訟ゆえの修正原理 (ダビデVSゴリアテの話他)。
第10回 取消訴訟 6 判決の効力
判決により行政庁はどう行動すべきか他。
第11回 義務付け訴訟・差止訴訟
「崖の上のポニョ」の舞台となった鞆の浦の景観訴訟他。
第12回 国家賠償 1 (国賠法 1 条) 公務員の不法行為
警察官による拳銃強盗殺人は職務の範囲か、行政庁の規制監督権限の不行使が違法となるのはどういう場合か (クロ口キン製剤薬害事件、アスベスト訴訟、水俣病訴訟他)
第13回 国家賠償 2 (国賠法 2 条) 公の营造物の設置管理の瑕疵
県の予算不足は道路の安全策を講じなかったことの言い訳になるか (高地落石事件)、河川氾濫と河川に求められる「安全性」とは? (大東水害訴訟、多摩川水害訴訟)
第14回 損失補償
インフル予防接種禍、コロナ予防接種禍、大戦中の日系人の財産没収と戦後処理
第15回 住民訴訟

教科書・参考文献

教科書 櫻井敬子・橋本博之『行政法』〔第6版〕(2019年、弘文堂)

参考書 適宜、授業内で紹介する。

授業外での学習

受講に先立ち、指定された部分について教科書を一読 (1コマ予習 1時間)、受講終了後にも講義資料を読み返すなど復習を必ず行うこと (復習 3時間)。

評価方法

- 評価方法は授業中に実施する小テスト (全 4 回) 30%、定期試験 70%
- 小テストは授業で学んだ内容について一定水準の理解に達しているかどうかを評価基準とし、記述式で問うことが多い。

履修上の注意

- 行政法は、公務に就いたときに役立つというにとどまらず、多くの職種の公務員試験で出題されます。公務員を将来の視野に入れておられる人にはなおのこと受講を強く勧めます。
- 教科書を各回用意し、ノートをしっかりとること。
- 授業中の私語、飲食 (必要な水分補給は除く。) 及び理由なき遅刻・途中退席、スマホ操作等、受講姿勢を疑

科目名 地方自治法
Title Local Autonomy Law
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
准教授 鈴木 洋昌 (スズキ ヒロマサ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	後期

目的

日々の生活に身近な地方自治体の活動を規定する法律にはさまざまなものがある。そのうち、日本国憲法の地方自治に関する規定を踏まえ、地方公共団体の区分並びに地方公共団体の組織及び運営に関する事項を定める地方自治法を学習し、自治体の活動の基本原則を理解する。特に、自治体の実際の活動を取り上げながら、その背後にある法制度への理解を深めることによって、実践と法理論という二つの側面から地方自治を理解できることをめざす。あわせて、2000年の分権改革の影響を取り上げながら、自治体の自律的な活動の可能性とともに、その制約を法的に理解できるように学習を進める。
特に、自治体（川崎市）での勤務経験をもつ教員が自治体の現場の状況や事例を含め、講義を行う。

達成目標

地方自治体の種類や、首長をはじめとする執行機関、議事機関としての議会などとともに、自治体の事務の位置づけ、契約をはじめとする活動の基本的なルールについて理解できるようにする。

スケジュール

- 第1回 地方自治の意義・地方自治法の位置づけ 地方自治のあるべき姿、地方自治法の概要を理解する。
- 第2回 自治体の種類・仕事 都道府県・市町村の種類とともに、その仕事の概要を理解する。
- 第3回 住民 住民の権利、議会の解職請求等の直接請求制度を理解する。
- 第4回 条例・規則 自治体が制定する条例等の自治立法を理解する。
- 第5回 議会 議会の役割、議会と長の関係などを理解する。
- 第6回 執行機関・補助機関 自治体の長、教育委員会等の執行機関と、職員などの位置づけを理解する。
- 第7回 会計年度・予算 自治体の会計の流れ、予算の概要を理解する。
- 第8回 収入・支出 自治体の収入等の流れ、その中身を理解する。
- 第9回 契約・決算 契約の相手先の決定方法などを理解する。
- 第10回 財産 保有している財産の種類、住民の公共施設の利用などを理解する。
- 第11回 住民監査請求と住民訴訟 自治体の活動をチェックする仕組みを理解する。
- 第12回 職員の賠償責任 業務を行っているうえで、職員が負う責任等を理解する。
- 第13回 国と地方の関係 分権改革後の国・地方に係る原則、仕組みを理解する。
- 第14回 大都市制度 特別区、指定都市、中核市といった制度を理解する。
- 第15回 まとめ 全体の講義を通じた地方自治法の課題などを振り返る。

教科書・参考文献

- 教科書 伊藤卓巳・鈴木洋昌(2025)『公務員のためのイチから学べる地方自治法』公職研(2025年3月刊行予定)
- 参考書 小幡純子・斎藤誠・飯島淳子(2023)『地方自治判例百選 第5版〔No.266〕』有斐閣
宇賀 克也(2023)『地方自治法概説 第10版』有斐閣

授業外での学習

- 予習：教科書の該当部分を事前に通読しておく(2時間程度)。
復習：当日配布されたレジュメとともに、小テストの内容を復習する(2時間程度)。

評価方法

評価方法は、定期試験60%、授業中に行う小テスト40%の計100%。
評価基準は、地方自治法の基本的な知識を習得し、実際の自治体の活動への適用について理解できているかどうかとする。

履修上の注意

- 行政法総論を履修しておくことが望ましい。また、地方公務員への就職を考えている学生は履修をお勧めする。
授業時間内に、法律の条文に当たったり、オンラインで授業内容に関連する小テストを課すので、ノートパソコン(無い場合はタブレットやスマートフォンも可)を持参すること。

科目名 物権法
Title Property Law
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
教授 金光 寛之 (カネミツ ヒロユキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 3	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

物権法は、債権法とともに財産法の基本的骨組を成す領域であるということが出来る。およそ債権法は、財貨の移転秩序を規律するものであるが、物権法は、財貨の帰属秩序に関するものである。その意味では物権法は、近代資本主義の基礎をなし出発点ともなる制度であるということが出来る。そのことから、物権法を学ぶに際しては、われわれが学ぶそれはあくまでも資本主義社会における物権法であるということになり、このことを十分に認識しておく必要がある。

また物権法は財産権の基本であるところの所有権とその制限について規律する法であるともいうことが出来る。そこで本講義では、所有権の移転その他の問題を明らかにした上で物権全体について考えていく。

達成目標

この講義では、民法第二編「物権」に関する基本的な内容を理解することを目標とする。また土地（不動産）が抱える問題点とその解決策を学ぶことも目標とする。

スケジュール

第1回	イントロダクション	講義概要、スケジュール、評価方法等
第2回	物権の意義	物権と債権-その観念的な相違、物権の対象について
第3回	物権の種類と物権の効力	物権法定主義、物権的請求権の意義とその機能
第4回	物権の変動	物権変動の意義とその態様、「公示の原則」と「公信の原則」
第5回	不動産登記制度 その1	登記と登記簿、登記することができる権利
第6回	不動産登記制度 その2	登記申請手続、登記の効力、登記の推定力、仮登記
第7回	不動産登記制度 その3	登記の有効要件、登記請求権、中間省略登記
第8回	占有権	占有権の意義、占有権の成立、占有訴権
第9回	所有権 その1	全面的支配、所有権の制限、相隣関係
第10回	所有権 その2	所有権の取得、共同所有、建物区分所有関係
第11回	用益物権	地上権、地役権、永小作権、入会権
第12回	担保物権 その1	留置権、先取特権、質権、抵当権
第13回	担保物権 その2	譲渡担保、仮登記担保、所有権留保
第14回	まとめ	今までの講義内容についての確認
第15回	まとめ	

教科書・参考文献

教科書 山川一陽著『物権法講義〔第2版〕』（日本評論社）

参考書 講義にて適宜指示をする。

授業外での学習

予習・復習としてテキスト等の文献をよく読むこと。

評価方法

【評価方法】中間試験50%・期末試験50% ※講義への受講状況を加味することもある。

【評価基準】目標・到達度をはかるために論述試験を行う。論理だてて論述できるか否かが評価基準となる。

履修上の注意

民法総則を受講していることが望ましい

科目名 債権法
Title Creditor and Debtor Law
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
教授 金光 寛之 (カネミツ ヒロユキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

本講義は、民法のうち債権法の分野を扱う。そして本講義は、「民法総論」を履修した学生を対象とするものである。したがって少なくとも民法総則についてある程度の知識があることを前提とする。債権法は、身近な個人の様々な関係を律する民法の中で一番個人の自由意志によって作る場面がたくさんありしかもその個人間で作ったルールが民法の条文に書かれてあることに優先することが多く、自分達の意思による規律が行われる分野である。具体的には、債権法の重要な論点である「契約」に関する法律問題を中心に、その成立から終了に至るまでの法理論や判例・学説について講義を行う。また一般的・抽象的な解説になることがないよう、できるだけ身近な暮らしの中に生きている民法の仕組みについての解説にも心がける次第である。

達成目標

民法の中の財産法は、物権と債権との二つの典型的な財産権を中心に理論的に組み立てられている。しかしながら、現実の法律問題は物権法の問題とか債権法にかかわる問題という形で現れてくるものではない。そこで、本講義では、現実の生活を考えて起こりがちな事柄を頭において債権法とはどのような法律かについて理解することを目的とする。

スケジュール

回数	内容
第1回	イントロダクション 講義概要、スケジュール、評価方法等
第2回	債権法の基礎および債権の種類 与える債務、為す債務、特定物債権、種類債権
第3回	債権の発生原因としての契約 契約自由の原則、契約の種類、契約による債権の発生
第4回	契約の有効要件と債務不履行 債務不履行制度の概要、履行遅滞、履行不能、不完全履行
第5回	債務不履行とその効果 損害とは何か、損害賠償の方法、損害賠償の範囲、
第6回	保証・連帯保証の保証債務の特色、単純保証と連帯保証、身元保証制度
第7回	契約不適合責任の諸問題 契約不適合責任の定義、国が売主になる場合
第8回	売買契約と贈与契約 手付、買戻、贈与と取消、書面による贈与契約
第9回	消費貸借契約 消費貸借契約の意義、準消費貸借
第10回	契約と公正証書 契約は守らなければならない、公正証書とは何か
第11回	債権譲渡 債権譲渡の意義、指名債権譲渡の対抗要件
第12回	相殺 相殺適状、法定相殺と相殺契約、相殺の効果
第13回	不法行為 不法行為の性質、損害賠償請求権者、特殊な不法行為
第14回	まとめ 今までの講義内容についての確認
第15回	まとめ

教科書・参考文献

教科書 山川一陽著『じつは身近な債権法(第2版)』(日本加除出版)

参考書 講義内で適宜指示する。

授業外での学習

予習・復習としてテキスト等の文献をよく読むこと。

評価方法

【評価方法】中間試験50%・期末試験50% ※講義への受講状況を加味することもある。
【評価基準】目標・到達度をはかるために論述試験を行う。論理だてて論述できるか否かが評価基準となる。

履修上の注意

私語及び飲食は慎むように
民法総則を履修していることが望ましい。

科目名 環境法
Title Environmental Law
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
非常勤講師 中山 敬太 (ナカヤマ ケイタ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	後期

目的

本講義は、公害・環境問題の歴史の変遷等を踏まえ、環境法の基本原則やその考え方を解説し、その上で環境法の法体系(全体像)から各個別法を概説する。本講義では、主に日本の環境法を中心に概説するが、EUやアメリカなどの国際社会での議論状況等についても適宜説明をする。公害・環境問題を捉える上で、ローカル・リージョナル・ナショナル・グローバルというそれぞれの視点が重要になる。また、環境法は民法や行政法など法領域も多岐に渡り、公害・環境問題を捉える視点は様々な学問領域が複雑かつ学際的に関わる領域となり、それらを体得する授業展開を実施する。

達成目標

環境法の基本原則等を理解し、その上で個別的环境法の制度と理論を具体的な国内外の事例(判例等)を踏まえて理解することを達成目標とする。また、授業時に適宜議論をする時間をとり、個別具体的な事例等に対して既習事項を踏まえて、自らが根拠を示して理論的に考え方(課題解決策)を示せるようになることも本講義の達成目標である。不確実性の時代において、理論的に事象を捉え、解決策を示せるようになることを目標とする。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション
- 第2回 公害・環境問題の歴史
- 第3回 環境法の基本原則とその考え方①
- 第4回 環境法の基本原則とその考え方②
- 第5回 環境法の基本構造とその仕組み
- 第6回 環境法・環境政策の手法
- 第7回 環境基本法と環境基本計画
- 第8回 循環基本法とリサイクル法
- 第9回 中間まとめ&ディスカッション
- 第10回 大気汚染防止法と水質汚濁防止法
- 第11回 土壌汚染対策法と化学物質審査法
- 第12回 廃棄物処理法と環境影響評価法
- 第13回 地球温暖化対策と生物多様性基本法
- 第14回 環境訴訟と環境紛争処理
- 第15回 総括(まとめ)

教科書・参考文献

教科書 交告尚史・白杵知史・前田陽一・黒川哲志(2020)『環境法入門(第4版)』有斐閣

参考書 大塚直(2020)『環境法(第4版)』有斐閣
北村喜宣(2020)『環境法(第5版)』弘文堂

授業外での学習

各回授業の予習(1時間)+授業後の復習(1時間)の計2時間の学習を標準とする。
※各授業で予定しているテーマを教科書や参考書等を用いて予習をすること。授業後は、授業時に配布をするレジュメやメモ等を含め環境法の基本的な考え方や各個別法の体系や特徴をよく復習すること。各自プレゼン資料

評価方法

平常点[授業への取り組みや積極性](40%)+中間レポートまたはプレゼンテーション(30%)+試験(30%)で評価をする。
※評価方法・評価基準などの詳細は、初回授業(インタロダクション)にて説明する。

履修上の注意

※本講義では、各自プレゼン資料を作成したり、オンライン対応(メールのやり取りを含む)を行うため、PCやスマートフォンが持参できることが望ましい。

科目名 **ビジネス法**
Title **Business Law**
科目区分 **地域政策発展科目**

非常勤講師 **小杉 亮一郎 (コスギ リョウイチロウ)**
担当教員 **小杉 亮一郎 (コスギ リョウイチロウ)**
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

本講義の主要な目的は、商法、手形法・小切手法、電子記録債権法、金融商品取引法を理解することである。とりわけ金融商品取引法に関する企業活動等は新聞等でしばしば報道されており、受講者が同法の学習を通して時事的な話題を吸収することも本講義の目的である。受講者は身近な企業の活動を通して実社会との関わりを学ぶこととなる。

【関連資格・検定】

証券外務員「金融商品取引法及び関係法令」「証券市場の基礎知識」(金融機関)・中小企業診断士「経営法務(金融商品取引法)」・公認会計士「企業法(金融商品取引法)」・銀行業務検定試験[法務4級・3級・2級][金

達成目標

(1)学生が、商法、手形法・小切手法、金融商品取引の概要を理解することができるようになる。[教科書・配布冊子・配布資料] (2)学生がビジネス法の時事的な話題を理解することができるようになる。[新聞] (3)学生が外国法や外国の大学の様子について日本語で学び、比較法的考察ができるようになる。[論文・外国大学紹介]

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 商法総則・商行為法① 通則・商人、商業登記、商号、商業帳簿
- 第3回 商法総則・商行為法② 商業使用人、代理商、総則、売買
- 第4回 商法総則・商行為法③ 交互計算、匿名組合、仲立営業、問屋営業、運送取扱営業、運送営業、寄託
- 第5回 手形法・小切手法① 経済的機能と銀行取引、有価証券、手形行為
電子記録債権法① 電子記録債権の手形的利用
- 第6回 手形法・小切手法② 無権代理、振出、白地手形、変造、裏書、善意取得
電子記録債権法② 電子記録債権の発生・記載事項・譲渡
- 第7回 手形法・小切手法③ 支払、時効、利得償還請求権、除権決定、手形訴訟、為替手形、小切手
電子記録債権法③ 電子記録債権の決済
- 第8回 金融商品取引法① 金融商品取引法の基礎的概念① 目的規定、有価証券、企業内容等の開示、公開買付に関する開示
- 第9回 金融商品取引法② 株券等の大量保有の状況に関する開示、金融商品取引業者の業務および監督
- 第10回 金融商品取引法③ 不公正取引の禁止(風説の流布、インサイダー取引、相場操縦等)、刑事罰・課徴金
- 第11回 判例研究
- 第12回 その他のビジネス法、実社会とビジネス法、海外事情
- 第13回 レポート執筆・試験前の解説
- 第14回 授業時試験
- 第15回 再試験/追試験 まとめ、到達目標の確認

教科書・参考文献

- 教科書 遠藤喜佳 = 松田和久『商法総則・商行為法 プチ・コンメンタール(三訂版)』(税務経理協会, 2024)。
参考書 小川富之ほか編著『ロードマップ法学』(一学舎, 2016) ※PDFで必要なページを配布する予定。
郷原信郎『企業法とコンプライアンス 第3版 “法令順守”から“社会的要請への適応”へ』(東洋

授業外での学習

- 【事前学習】履修者は配布資料と教科書に目を通すこと(120分)。
【事後学習】①教員が授業内で解説する新聞記事と、関連する教科書・参考書・配布資料の該当頁を復習すること。②小テストを受験すること(120分)。

評価方法

小テスト(4点×12回:四択等):48%、レポート(質・量を評価):15%、授業時試験:37%。授業への貢献度を別途加算。担当教員が指定する関連資格取得者は加算可。[授業時試験等] 問題I:正誤問題(10問×2点) 問題II:時事問題[長文](四択・5問×2点) 問題III:論述問題(7点:質・量を評価)

履修上の注意

抽象的に感じられる諸制度を、履修者が明確かつ具体的に理解できるようにするため、教員が関連する日本経済新聞の朝刊を解説する。教員は日本経済新聞を学生に配布しないので、可能であれば、当日の朝刊をコンビニエンス・ストアや駅の売店等で購入して登校すること。

科目名 会社法
Title Company Law
科目区分 地域政策発展科目

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 小杉 亮一郎 (コスギ リョウイチ
ロウ)

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

本講義の目的の一つは、会社の関係者(出資者・債権者等)の利害調整について理解することである。会社の活動は新聞等でしばしば報道されており、受講者が会社法の学習を通して時事的な話題を吸収することも、本講義の目的である。受講者は身近な企業の活動を通して、関連する法令と実社会との関わりを学ぶこととなる。また、履修者が時事的な話題を知る過程で、コーポレート・ガバナンスや金融商品取引法等、会社法とのかかわりが強い周辺領域の理解を深めることも本講義の目的である。

【関連資格】証券外務員「株式会社法概論」(金融機関)・中小企業診断士「経営法務(会社法)」・公認会計士「企業法(会社法)」等

達成目標

(1)学生が会社法の概要・重要判例・時事的な話題を理解することができるようになる。(2)学生が会社法に関連する諸制度の改正動向について、理解することができるようになる。(3)学生が会社法上の諸課題への企業の取り組みを知る。(4)学生が外国法や外国の大学の様子について日本語で学び、比較法的考察ができるようになる。(5)学生が会社法の社会への影響を知り、そのあり方について考えることができるようになる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、会社法の意義、会社法の歴史的沿革 [ロードマップ] 83~84頁
- 第2回 会社の種類、会社法上の用語の定義 [ロードマップ] 84~85頁
- 第3回 株式会社の設立、株主・株主総会 [ロードマップ] 85~87頁
- 第4回 取締役・取締役会・代表取締役、監査役・監査役会 [ロードマップ] 87~88頁
- 第5回 指名委員会等設置会社 [ロードマップ] 88~89頁
- 第6回 監査等委員会設置会社、会計参与・会計監査人等 [ロードマップ] 89頁
- 第7回 株式会社の資金調達 [ロードマップ] 89~91頁
- 第8回 株式会社の計算 [ロードマップ] 91~92頁
- 第9回 株式会社の組織再編等 [ロードマップ] 93~94頁
- 第10回 株式会社の解散・清算 [ロードマップ] 94頁
- 第11回 判例研究 [ロードマップ] 87・90・92頁
- 第12回 コーポレート・ガバナンス [ロードマップ] 95頁、実社会と会社法、海外事情
- 第13回 レポート執筆・試験前の解説
- 第14回 授業時試験
- 第15回 再試験/追試験 まとめ、到達目標の確認

教科書・参考文献

- 教科書 柴田和史『教養としての「会社法」入門』(日本実業出版, 2024)
※シラバス作成後に販売される、最新の教科書に変更する可能性がある。
- 参考書 小川富之ほか編『ロードマップ法学』(一学舎, 2016) ※PDFで必要なページを配布する予定
中島茂『会社と株主の世界史』日本経済出版(2025)

授業外での学習

- 【事前学習】履修者は、「スケジュール」の各講義回に記載された『ロードマップ法学』の頁と教科書の関連頁に目を通すこと(120分)。
【事後学習】①教員が授業内で解説する新聞記事と、関連する教科書・参考書の該当頁を復習すること。②小テ

評価方法

小テスト(4点×12回:四択等):48%、レポート(質・量を評価):15%、授業時試験:37%。授業への貢献度を別途加点。担当教員が指定する関連資格取得者は加点可。【授業時試験等】問題I:正誤問題(10問×2点) 問題II:時事問題[長文](四択・5問×2点) 問題III:論述問題(7点:質・量を評価)

履修上の注意

抽象的に感じられる諸制度を、履修者が明確かつ具体的に理解できるようにするため、教員が関連する日本経済新聞の朝刊を解説する。教員は日本経済新聞を学生に配布しないので、可能であれば、当日の朝刊をコンビニエンス・ストアや駅の売店等で購入して登校すること。

科目名 社会思想
Title Social Thought
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
非常勤講師 福原 正人 (フクハラ マサト)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	前期

目的

本講義は現代において重要な思想的トピックの一つであるフェミニズムとその哲学理論を概説する。フェミニズムは、女性や性的マイノリティが性別を理由に不当な扱いを受ける、また不利益をこうむることに対して声をあげる、過激な女性尊重という世間の誤ったイメージもあり、自分がフェミニストであることと公言することとは異なる、その種の意見や立場を正確に理解するために必要となる概念理解とその操作を概説するという学術的なものとして構成するよう努める。ジェンダー論やケア論の基礎知識はもちろん、性的同意や性的モノ化、交差性、人種バイアス、認識的不正義などの最新の哲学(社会学)理論も紹介する。

達成目標

上記の概念理解とその操作に親しみ自分でも運用できるようになること

スケジュール

- 第1回 イントロ
- 第2回 フェミニズムとは何か(1): フェミニズム運動の歴史
- 第3回 フェミニズムとは何か(2): フェミニズム哲学のイメージ
- 第4回 家父長制と男性支配
- 第5回 A.M.ヤングの構造的不正義 (structural injustice)---シングルマザーとその脆弱性
- 第6回 適応的嗜好形成 (adaptive preference formation) ---社会構造と当事者の同意?
- 第7回 性的モノ化(sexual objectification)---ポルノと日本の萌え絵広告
- 第8回 性的同意(sexual consent)---何をもちて同意していると言えるのか?
- 第9回 認識的不正義 (epistemic injustice) ---司法の人種バイアス
- 第10回 インターセクショナルリティ(intersectionality)---理論的な緊張関係と政治的な連帯
- 第11回 フェミニズムとトランスジェンダー差別
- 第12回 結婚とは何であるべきか---結婚廃止論とM.ブレイク「最小の結婚」
- 第13回 ケアの倫理(学)
- 第14回 民主主義とケア(1): 民主主義の正当化とその難しさ
- 第15回 民主主義とケア(2): J.トロント『ケアリング・デモクラシー』

教科書・参考文献

教科書 講義用ノートを配布しますので必要ありません。

参考書 メアリー・ホクスワース『ジェンダーと政治理論---インターセクショナルなフェミニズムの地平』明石書店、Mason, E. (2021). *Feminist Philosophy: An Introduction*. Routledgeなど。初回講義

授業外での学習

講義内容に関して自分なりに問題関心をもち、あれこれ考えることが大切です。

評価方法

論述テスト(70%)、リアクションペーパー(30%)を評価します。ただし、履修者の人数によっては、論述テストはレポート課題に変更する可能性があります。単位取得のハードルは高くないと思いますが、AやS評価はシビアにつけています。

履修上の注意

受講の際には哲学や政治学などに関する予備的な知識は不要ですが、耳触りのいい結論に飛びつかずに根気よく考えることが求められます。
妊娠中絶やポルノグラフィ、セックス、レイプ、ハラスメントなどのトピックを扱う際には、講義前の注意喚起はもちろんのこと表現にも注意します。前年度の講義資料を確認したい場合は、<https://mf0405.notion.site/6>

科目名 理論社会学
Title Theoretical Sociology
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
非常勤講師 三上 真理子 (ミカミ マリコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	前期

目的

過去の社会学者たちは、近代社会が抱える様々な問題に取り組みながら、社会学を発展させてきたといえます。マルクスやデュルケーム、ウェーバーらは、彼ら自身が生きる“社会”が抱える矛盾や問題と向き合いながら、彼らの思想や理論を練り上げてきました。現状に対する問題意識が社会学の出発点です。この講義では、社会学の歴史をたどるだけでなく、彼らの思想や理論を手掛かりに、現代社会における矛盾や問題にも切り込んでいきます。個々の社会学者が何を問題とし、どのように向き合ったのが、その軌跡をたどることで、自らが生きる“社会”を考えるヒントを見つけてほしいと思います。社会学の思想・理論というと身構えてしまうかもしれませんが、社会学の先輩たちと「ちょっとお近づきになる」つもりで肩の力を抜いて受講してください。彼らが取り組んだ問題は私たちが今直面している問題でもあることに気づくはずですよ。

達成目標

- 社会学の歴史（社会学的思考の流れ）を理解する
- 主な社会学者の思想と理論を理解する

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション：社会学とはどんな学問？
- 第2回 社会学前史：近代社会と社会学の登場
- 第3回 フランス社会学の成立：コント
- 第4回 イギリス社会学の成立：スペンサー
- 第5回 ドイツ社会学の成立（1）：マルクス（1）
- 第6回 ドイツ社会学の成立（2）：マルクス（2）
- 第7回 ドイツ社会学の成立（3）：映画『蟹工船』にみる搾取と疎外（映像分析）
- 第8回 フランス社会学の確立（1）：デュルケーム（1）
- 第9回 フランス社会学の確立（2）：デュルケーム（2）
- 第10回 ドイツ社会学の確立（1）：ウェーバー（1）
- 第11回 ドイツ社会学の確立（2）：ウェーバー（2）
- 第12回 ドイツ社会学の確立（3）：ウェーバー（3）
- 第13回 ドイツ社会学の確立（4）：映画『スペシャリスト』にみる組織と人間（映像分析）
- 第14回 アメリカ社会学の発展：シカゴ学派から構造・機能主義まで
- 第15回 日本における社会学の発展

教科書・参考文献

教科書 指定なし

参考書 新睦人ほか1979『社会学のあゆみ』有斐閣選書、新睦人ほか1984『社会学のあゆみ パートII』有斐閣新書、那須壽編1997『クロニクル社会学』有斐閣アルマ

授業外での学習

講義ノートやプリント、資料などに目を通し、学習内容の理解を深めてください（予習・復習あわせて4時間）。なお、授業内課題を何度か行いますが、時間内に終わらなかった場合は自宅にて作業を行っていただきます。

評価方法

期末試験もしくは期末レポート60%、授業課題の提出回数・内容など40%で総合的に評価します。ただし、期末試験もしくはレポートの評価が60%に達しない場合は不可となります。

履修上の注意

他の受講生の迷惑になる行為（おしゃべり、スマホの使用、理由のない退席など）を行った場合は受講資格を失うことがあります。

科目名 コミュニティビジネス論
Title Community Business
科目区分 地域づくり発展科目

教授 八木橋 慶一 (ヤギハシ ケイチ)
担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	後期

目的

コミュニティビジネスは、地域住民が市民感覚や生活者感覚とともに、企業経営的な感覚を持って住民主体で事業を行い、また地域の課題の解決と生活の質の向上をビジネスの手法を通じて実現することと云われます。本講義では、この地域に根差した「ビジネス」について、そのあり方、社会起業家や既存の組織（たとえばNPO法人）との関係などについてみていきます。また、社会問題の解決にビジネスの手法を用いる際に、示唆に富む視点を提供してくれるソーシャル・マーケティングを学び、ビジネスプランを構想できるようになることを目的とします。

達成目標

- ①地域の課題をビジネスの視点で考え、解決策やビジネスプランが提案できる。
- ②コミュニティビジネスと社会的企業やNPO、協同組合との関係性を理解し、説明ができる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション：講義概要・講義の進め方・成績評価
- 第2回 コミュニティビジネスの定義：意義と多様性
- 第3回 コミュニティビジネスの実際：データと事例から見えること
- 第4回 コミュニティビジネスと社会起業家：どのような関係にあるのか
- 第5回 コミュニティビジネスと協同組合：協同組合の新展開の可能性
- 第6回 (ゲストスピーカー：協同組合系コミュニティビジネスの実践家を予定)
- 第7回 コミュニティビジネスへの支援とそのあり方①：行政の場合
- 第8回 コミュニティビジネスへの支援とそのあり方②：金融機関・中間支援組織の場合
- 第9回 (ゲストスピーカー：コミュニティビジネス支援の専門家を予定)
- 第10回 ソーシャル・マーケティング①：社会問題をビジネス手法で解決？
- 第11回 ソーシャル・マーケティング②：どのように事業戦略を練るのか
- 第12回 (ゲストスピーカー：社会起業家系コミュニティビジネスの実践家を予定)
- 第13回 コミュニティビジネスの事業プランを実際に考えてみよう①：グループワークでテーマを決めよう
- 第14回 コミュニティビジネスの事業プランを実際に考えてみよう②：グループワークでプランを作ろう
- 第15回 事業プランの成果報告会・まとめ

教科書・参考文献

教科書 特になし

参考書 適宜指示を出します。

授業外での学習

次回の授業範囲について、配布資料などを読んで予習してください(2時間)。また、授業後は必ずノートや配布資料に目を通し、復習をしてください(2時間)。

評価方法

評価方法は、期末試験(50%)と授業内の課題(50%)です。
評価基準は、期末試験(記述問題および論述問題)と課題(事業企画書とリアクションペーパー)によって達成目標の2項目の到達度を確認し、6割以上を合格とします。

履修上の注意

授業中の私語、携帯電話は厳禁です。

科目名 財務会計論
Title Financial Accounting
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
非常勤講師 喬 雪水 (キョウ セツヒョウ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 3	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

財務会計の目的は企業が株主や債権者などの外部の利害関係者に対して経営成績や財政状態を報告することである。財務会計の学習は企業が会計処理と財務諸表の作成・公開にあたって準拠すべきルールとされている会計基準を理解する必要がある。本講義は、会計とは何かから始め、会計の機能、会計のルール、会計の制度、会計がどのような仕組みと考え方で出来上がっているか、企業が財務会計を行う場合に基本となる会計基準を包括的に取り上げ、その具体的な内容を秩序的かつ網羅的に学習することを目的とする。

達成目標

- ・ 財務会計の機能と制度を説明できる。
- ・ 財務諸表の各構成の意味を説明できる。
- ・ 会計理論と会計基準の概要を説明できる。
- ・ 会計処理の各論点の意義と内容を説明できる。

スケジュール

- 第1回 利益とは何か、利益の不思議さ。簿記・会計とは何か、簿記の歴史、簿記と会計の違い。
- 第2回 会社と財務諸表。会社の形態、財務諸表とは、会社法と金融商品取引法。
- 第3回 会計のルールと会計の制度。会計の二重構造。日本の会計制度と会計ルール。
- 第4回 利益の計算方法と企業会計の考え方。財産法と損益法。企業会計原則の概要。
- 第5回 貸借対照表の仕組みと見方。資産とは、資産の認識と測定。
- 第6回 資産の特徴と見方。流動資産、固定資産、減価償却の考え方。
- 第7回 負債の特徴と見方。負債の区分、引当金について。
- 第8回 純資産の特徴と見方。株主資本とは、評価・換算差額とは、新株予約権など。
- 第9回 損益計算書の仕組みと見方。売上総利益、営業利益、経常利益など。
- 第10回 キャッシュフロー計算書の仕組みと見方。
- 第11回 国際会計基準の導入と新しい会計基準。日本企業会計の変化。新しい会計基準の特徴。
- 第12回 資産会計の新たな変化。金融商品会計、減損会計、リース会計。
- 第13回 負債会計の新たな変化。退職給付会計、資産除去債務。
- 第14回 企業グループの会計。連結財務諸表とは。連結財務諸表の仕組み。
- 第15回 経営分析の方法。安全性分析、収益性分析。内部留保分析。

教科書・参考文献

教科書 小栗崇資、『コンパクト 財務会計 クイズでつける読む力 第2版』、中央経済社、2024年2月。

参考書 天野敦之、『会計のことが面白いほどわかる本 会計の基本の基本編』、中経出版、2012年。

授業外での学習

各回の講義前に、教科書を必ず一読する。

評価方法

- ・ 評価方法
- ・ 授業への積極的参加 総合点の10%
- ・ レポート/小テスト 総合点の30%

履修上の注意

本講義は会計について理論的側面から論じるものであり、会計の基礎を学ぶ「会計学」を履修しておくことを推奨する。

科目名 協同組合論
Title Cooperative Society
科目区分 地域づくり発展科目

准教授 倪 鏡 (ニイ ジン) 担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 3 単位区分 単位数 開講時期
3 選択 2 前期

目的

「協同」することは古くからあるが、今なぜ協同組合なのか、本講義は「現代社会と協同組合」という観点から協同組合の現状と課題を紹介するとともに、グローバル化が進み、地域や生活の格差が広がっている今日社会において、協同組合の役割とその意義をどう捉えるべきかを、一緒に考えていきたい。
これまでJC総研(現協同組合連携機構)での勤務経験を活かし、各種協同組合の実態について最新の情報を取り入れながら、現場の様子を学生に伝えたい。

達成目標

- (1) 協同組合について、その基本原理、歴史的発展と今日の機能、さらに地域社会における役割を理解すること。
- (2) 協同組合とどのように接していくか、主体的に考える力を身に付けること。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション 講義の課題と進め方
- 第2回 海外における協同組合の源流と現状
- 第3回 日本における協同組合のあゆみ(1)
- 第4回 日本における協同組合のあゆみ(2)
- 第5回 協同組合の特徴と仕組み(1)
- 第6回 協同組合の特徴と仕組み(2)
- 第7回 農業協同組合(1)―戦後総合農協の展開、組織と事業の特徴
- 第8回 農業協同組合(2)―課題と農協改革
- 第9回 生活協同組合
- 第10回 大学生協
- 第11回 森林組合
- 第12回 様々な協同組合―漁業協同組合、中小協同組合、信用組合など
- 第13回 協同組合間連携
- 第14回 SDGsと協同組合
- 第15回 講義のまとめと意見交換

教科書・参考文献

教科書 特になし。講義中に資料を配布する。

参考書 『新協同組合とは』河野 直哉 財団法人 協同組合経営研究所 2007年
『規制改革時代のJA戦略』増田 佳昭 家の光協会 2006年。その他、講義中に必要に応じて指示する。

授業外での学習

講義内容を丁寧に復習すること。なお、1週あたり計4時間の予習・復習が必要である。

評価方法

評価方法は、期末試験70%、中間レポート(リアクションペーパーも含む)30%、両者を合わせたものを最終評価とする。なお、合格と評価する基準は両方で60点以上取得すること。
なお、最終評価は2/3の出席を前提条件とする。

履修上の注意

私語、遅刻など、講義の妨げとなる行為は成績評価の減点となる。

科目名 環境政策論
Title Environmental Policies
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
准教授 森田 稔 (モリタ ミノル)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	後期

目的

本講義では、日本を含む世界各国・地域で実施されている、あるいは検討されている「環境政策」について、経済学の観点から分類・解説し、それぞれの政策の利点と問題点について講義します。さらに本講義では、「環境政策の評価方法」についても、解説・実習します。環境政策は、環境改善という「便益」をもたらす一方、政策実施による「費用」も発生します。よって、政府が検討あるいは実施している政策について、私たちは便益と費用を比べ、望ましい政策かを評価する必要があります。本講義では、こうした評価方法について解説するとともに、いくつかの環境政策について行われた実例も紹介し、環境政策に関する知識と評価手法を習得することを目的とします。

達成目標

環境政策は、国レベルから地方自治体レベルまで、幅広く実施されています。本講義では、受講生自身が様々な環境政策について、「対象としている環境問題の性質に適した政策であるのか?」、「費用便益分析の観点から見て適切な政策であるのか?」、を考える手段と能力を習得することを到達目標とします。さらに、将来、政策立案者(公務員など)を目指す学生が、適切な政策の立案に必要な考え方を習得することが期待されます。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 環境経済学の復習(1): 「市場の役割」と「政府の役割」
- 第3回 環境経済学の復習(2): 「政策を実施する」ことの経済学的根拠
- 第4回 環境経済学の復習(3): 「環境政策」の基礎理論
- 第5回 日本における環境政策の変遷と最近の環境政策の動向
- 第6回 廃棄物・リサイクル問題と環境政策
- 第7回 企業に依拠した環境問題と環境政策
- 第8回 家庭に依拠した環境問題と環境政策
- 第9回 国際貿易に関連した環境問題と環境政策
- 第10回 政策評価の必要性と方法
- 第11回 環境価値の評価手法(1): 環境の価値と環境評価の手法
- 第12回 環境価値の評価手法(2): 「顕示選好法」による環境評価
- 第13回 環境価値の評価手法(3): 「表明選好法」による環境評価
- 第14回 環境価値の評価手法(4): 事例紹介と実習(顕示選好法)
- 第15回 環境価値の評価手法(5): 事例紹介と実習(表明選好法)

教科書・参考文献

- 教科書 栗山浩一・馬奈木俊介 著(2016)『環境経済学をつかむ(第3版)』、有斐閣。(ただし、本講義ではレジュメを配布しますので、必要に応じて購入してください。)
- 参考書 栗山浩一・柘植隆宏・庄子康 著(2013)『初心者のための環境評価入門』、勁草書房。

授業外での学習

毎回、講義前までに1)教科書の指定箇所と2)講義資料によく目を通し予習(2時間程度)した上で、講義に参加すること。また、講義後では1)講義内容の復習と2)課題への取り組み(2時間程度)を課します。

評価方法

評価の方法は、課題(2回)と期末テストをもって、環境政策の評価の方法・能力と知識の有無を評価する。評価の基準は、課題;40%、期末試験;60%とする。

履修上の注意

前期の「環境経済学」を、必ず、履修していることが求められます。シラバスでは難しい内容に思えるかもしれませんが、数学などは使わず、パワーポイントで、画像と図を多用して講義を進めていきます。また、環境政策評価の実習ではExcelを用いますが、受講生に合わせて、ステップ・バイ・ステップで、進めていきますので、事前の知識は求めません。

科目名 環境経営論
Title Environmental Management
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
非常勤講師 九里 徳泰 (クノリ ノリヤス)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

企業活動による環境影響は公害から地球環境問題へと広がり、昨今CSR(企業の社会的責任活動)及びSDGs、サステナビリティといった企業のローカルかつグローバルな持続可能な開発への関与に関心が集まっています。本講義では、各回のテーマに沿って、事例を多く挙げながら、環境と企業活動の関係に関し歴史、理論を通し環境問題に対する企業の取り組みについて学ぶとともに、トリプルボトムライン(ESG)とよばれる環境・社会・経済の三側面から持続可能な社会を構成するために必要な企業と環境のあり方を学びます。また、ビジネスを通じて環境問題解決を目指す「環境持続性の高い社会を構築するためのビジネス」の最新動向を学びます。

達成目標

- ① 環境と企業の包括的な関係を理解できること。
- ② 環境マネジメントの手法(管理、公表、評価)を理解できること。
- ③ 企業の社会的責任と企業の戦略的環境行動を理解できること。
- ④ 企業の実践する環境ビジネスの各種展開方法を理解できること。

スケジュール

- 第1回 地球環境問題I - 気候変動問題
- 第2回 地球環境問題II - 9つの環境問題(アクティブラーニング)
- 第3回 企業における環境経営の実例I - 米国パタゴニア社の例
- 第4回 企業における環境経営の実例II - 富士ゼロックスの例
- 第5回 ISO14001と環境経営、EMS(環境マネジメントシステム)
- 第6回 CSR(企業の社会的責任)I トリプルボトムライン経営
- 第7回 CSR(企業の社会的責任)II ステークホルダーとの協働
- 第8回 CSR(企業の社会的責任)III アカウンタビリティ(説明責任)
- 第9回 環境に関する企業評価-ESG評価と環境格付
- 第10回 エコビジネスI 循環型社会、脱炭素社会とビジネス(廃プラスチック、再生可能エネルギー)
- 第11回 エコビジネスII シェアリングエコノミー、サーキュラーエコノミー
- 第12回 エコビジネスIII 環境未来都市における企業活動(富山市)
- 第13回 企業環境教育と協働(企業環境教育、環境NPO、市民との協働: マルチステークホルダーアプローチ)
- 第14回 SDGsと企業経営(アクティブラーニング)
- 第15回 まとめ: 講義の総括(社会と企業の環境経営の関係性をこれまでの講義及び教科書の範囲を概観する)

教科書・参考文献

- 教科書 後藤尚弘・九里徳泰『基礎から学ぶ環境学』朝倉書店、2013年をテキストとし、毎回teamsで講義資料を配布する。テキストは必ず購入してください。
- 参考書 左巻健男・九里徳泰・平山明彦『新訂地球環境の教科書10講』東京書籍、2014年
丹下博文編『地球環境辞典第4版』中央経済社、2019年

授業外での学習

講義の予習をテキスト及び資料を必ず読了、閲覧したうえで講義に参加すること。講義の復習となる講義後のミニッツレポートを必ず提出してください。最終レポートの作成時間(6時間程度)を確保してください。毎週、学生の質問を3点受け付け返答しますので、Eメールまたはteamsの@担当者個別チャットに質問をしてください

評価方法

評価方法は・・・最終レポートと平常点(teamsでのミニッツレポート)を総合的に勘案して評価を行う。
評価基準は・・・期末試験相当とする最終レポート(70%)と平常点(30%)。平常点は毎回のミニッツレポートを評価する(ミニッツレポートは毎回提出。最低提出回数は10回とする)。期末試験相当とする最終レポート

履修上の注意

「楽しく学ぶ」ということが私のモットーです。楽しく学ぶためには、「授業内容を実感、体験」することです。授業での学びを新聞やWEBニュースと接続しながら勉強すると構造的に社会を見ることが出来ます。

科目名 環境教育論
Title Environmental Education
科目区分 地域づくり発展科目

准教授 齊藤 由倫 (サイトウ ヨシノリ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	後期

目的

学校を中心とした教育機関の活動として実践されてきた環境教育は、現代の「持続可能な社会づくり」(SDGs4.7)の文脈の中で、学校外の組織や地域コミュニティなど、あらゆる主体との協働がその重みを増している。今後、地域の一員として、またはそのけん引役として「持続可能な地域づくり」に関わっていく場面では、自身の行動選択だけでなく周囲の納得も得ながら、他者のコミットメントを引き出していくことが求められる。本講義では、それに資する知識と技能を身につけることを目的に、環境問題を科学的な視点から理解する意義を学ぶ。また、自らが教育・啓発活動に携わり、他者の納得を引き出すための教育スキルについても理解を深める。

達成目標

持続可能な社会の実現を目指す現代の文脈の中で、「環境教育とは何か？」の問いに対して説明することができる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション：環境教育論の概説と、講義計画、評価方法の説明
- 第2回 持続可能な社会と環境教育：SDGsとESD
- 第3回 環境教育に関わる世界動向と日本の制度
- 第4回 教育テーマとして学ぶ環境問題(1)：日本の四大公害問題
- 第5回 教育テーマとして学ぶ環境問題(2)：大気汚染
- 第6回 教育テーマとして学ぶ環境問題(3)：水質汚濁
- 第7回 教育テーマとして学ぶ環境問題(4)：気候変動とエネルギー
- 第8回 教育テーマとして学ぶ環境問題(5)：放射能汚染と風評被害
- 第9回 教育テーマとして学ぶ環境問題(6)：循環型社会と廃棄物
- 第10回 教育テーマとして学ぶ環境問題(7)：生物多様性と獣害
- 第11回 環境情報へのアクセス
- 第12回 環境教育の進め方(1)：発達段階に応じた教育のあり方
- 第13回 環境教育の進め方(2)：フラスコ教育、ノンフォール教育
- 第14回 教育効果の指標と測定方法
- 第15回 全体講義のまとめ

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない

参考書 日本環境教育学会ほか(2019)『事典 持続可能な社会と教育』(教育出版)、日本環境教育学会(2012)『環境教育』(教育出版)

授業外での学習

メディアで扱われる市民による環境保全活動の話題に関心を持ち、その活動が政策決定にどのような影響を及ぼすか、という視点から自主学習をすること。(各講義回の前後に、予習・復習として計4時間かけること)

評価方法

評価方法：授業の参加姿勢や授業時に出す課題または小テストの平常点(配点40%)と、期末試験(配点60%)の得点をもとに総合評価を行う。

評価基準：総合評価が60%に達していることをもって、目標を達成したものと判断する。

履修上の注意

講義の中では、環境問題に関する自分自身の考えを尋ねることがあるので、積極的に参加すること。

科目名 家庭福祉論
Title Family Social Work
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
教授 原 史子 (ハラ アヤコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

本講義では、日本の家族政策について家族社会学およびジェンダーの視点からその課題を分析する。戦後の家族変容と家族の現状を把握し、こんにち表出している家族の生活課題の背景を多面的に理解し支援の方策を検討することを目的とする。

達成目標

- ・ 社会福祉における「家族」「家庭」の位置づけについて、戦後日本の家族政策を踏まえ批判的に検討できる。
- ・ ケアの偏りがなぜ生じているのか説明することができる。さらに、どうしたらケアの偏りを解消することができるのか、学びをとおして意見を述べるができる。
- ・ 女性の貧困や子どもの貧困等、こんにちの社会問題・家族が抱える生活課題の背景について多角的に説明する

スケジュール

- 第1回 インタロダクション(講義概要、授業の進め方、評価方法等)
- 第2回 子育てにおいてケアラーを問う視点-ジェンダーをめぐる日本の状況-
- 第3回 子育て①働く保護者の実情
- 第4回 子育て②子育て施策の歴史的展開
- 第5回 子育て③北欧の家族支援
- 第6回 子育て④乳幼児期の子ども家庭支援
- 第7回 子育て⑤女性へのケア役割の偏りはどうしたら解消するのか
- 第8回 ひとり親家庭①貧困の女性化
- 第9回 ひとり親家庭②ひとり親世帯の現状
- 第10回 ひとり親家庭③ひとり親世帯への支援
- 第11回 子どもの貧困①子どもの貧困の現状
- 第12回 子どもの貧困②貧困がもたらす子どもへの影響
- 第13回 社会的包摂を考えるー地域における取組から
- 第14回 「居場所」から考えるコミュニティ
- 第15回 レポートに関するグループ・ワーク

教科書・参考文献

教科書 特不使用しない。

参考書 講義中に具体的なテーマに即して適宜紹介する。

授業外での学習

毎回の授業に向けて、配布資料を精読し初めて見る言葉等を調べ、授業内容を把握した上で講義に出席すること(予習2時間)。授業後は当日の概要・ポイント等を整理し授業内容を理解すること。さらに、当日の授業に関わるニュース・文献に関心を払い積極的に情報収集し授業に関連づけ知識を補うこと(復習2時間)。

評価方法

評価方法は、平常点(授業への取り組み)20%、中間レポート20%、期末試験(レポート+グループ・ワーク)60%の割合で評価する。評価基準は、達成目標に挙げた項目と照らし合わせ毎回課すリアクションペーパーおよび中間レポートで授業内容を理解した論述ができているかを評価する。さらに、期末レポートで具体例を挙げた

履修上の注意

- ・ 社会福祉論もしくは児童福祉論を履修済みであることが望ましい。
- ・ 出欠は毎回の授業で課すリアクションペーパーの提出により確認する。
- ・ 授業資料は、事前にダウンロード・プリントアウトすること。
- ・ 講義中の私語、遅刻・途中退室等は厳禁。

科目名 社会福祉と権利擁護
Title Social Welfare and Human Rights Advocacy
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
非常勤講師 榎府 憲太 (ナラフ ケンタ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3			後期

目的

この授業では、現代日本において「権利」という言葉がどう捉えられ、社会福祉が権利をどのように守ろうとしているのかを学んでいく。
権利は社会福祉を構成する重要なキーワードの一つであるにも関わらず、近年の生活保護バッシングに見られるように、否定的に捉えられる場合も少なくない。そこで様々な制度から権利の概念を眺め、問題の所在と今後の展望を教員・受講者一同で考えていく時間としたい。
筆者は埼玉県内で13年間の行政（福祉事務所）勤務経験を持ち、生活保護・高齢者福祉・障害者福祉の現場で様々な支援を行ってきた。その経験を踏まえ、現場で遭遇した事例等を用いて講義を進めていく。

達成目標

- ・身の回りの様々な社会問題を「権利」という視点から考えることができる。
- ・権利擁護や権利侵害が実社会でどのように行われているかを理解し、解決方法を考えることができる。
- ・生活保護制度や成年後見制度等、具体的な制度の仕組みを学び、制度の課題や運用のあり方を考えることができる。

スケジュール

第1回	「権利」とは何か？～「権利」を巡る様々なニュースから考える～
第2回	貧困・生活保護と権利擁護① : 生活保護バッシングから考える
第3回	貧困・生活保護と権利擁護② : 「生活保護は権利です」の運動から
第4回	貧困・生活保護と権利擁護③ : 「生存権」規定から考える
第5回	貧困・生活保護と権利擁護④ : 外国人及び刑余者と生活保護の論点
第6回	貧困・生活保護と権利擁護⑤ : 不祥事案の事例から考える生活保護と権利
第7回	ホームレス問題と権利擁護
第8回	成年後見制度と権利擁護① : 制度の概要と目的及び現状について
第9回	成年後見制度と権利擁護② : 意思決定支援及び成年後見制度の課題
第10回	高齢者・障害者・児童虐待と権利擁護① : 高齢者虐待の内容と日本における現状と対応の実際
第11回	高齢者・障害者・児童虐待と権利擁護② : 障害者虐待・児童虐待の内容と日本における現状と対応の実際
第12回	権利のジレンマ : 自己決定権と愚行権
第13回	個人情報保護とICT化について
第14回	「権利」と「義務」の関係 : 「権利を主張するなら義務を果たせ」を考える
第15回	講義のまとめ

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。必要な文献・論文類は適宜配布する。

参考書 授業では用いないが、以下の書籍を読んでおくとより理解が深まる。
坂洋一・金子充・室田信一著（2016）『問いからはじめる社会福祉学 不安・不利・不信に挑む』有

授業外での学習

- ・事前にテーマに関するニュースの記事や映像、文献等に目を通しておくこと（予習：2時間）
- ・事後改めてテーマに関するニュースの記事や映像、文献等に目を通し、予習・講義を通して得たことや講義についての未理解点、疑問、反論等を考える（復習：2時間）

評価方法

毎回のアンケート回答40%・期末レポート60%の割合で評価する。期末レポートについては授業の中で学んだことを踏まえて、知識量ではなく自分自身の考察を述べているかを評価基準とする。そのため、特定の社会問題や制度・政策に対する個人的な賛否は成績に一切影響しない。

履修上の注意

- ①授業内での不明な点や言葉を調べる目的であればスマートフォンやタブレット端末、パソコンの使用は授業資料の閲覧以外でも可。もちろん、授業内で適宜、挙手して質問していただくことも構わない。
- ②社会的にも賛否が分かれる内容を多く取り扱うため、毎回のアンケート等では、自分自身の正直な意見を書くよう心がけること（むしろ教員の講義内容を批判的に捉えたコメントは大歓迎である）。

科目名 地域福祉論
Title Theory on Community Welfare
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
名誉教授 細井 雅生 (ホソイ マサオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

2000年は介護保険制度の開始、措置制度から選択・契約への転換を打ち出した社会福祉基礎構造改革とともに社会福祉事業法を社会福祉法と改称し、「地域における福祉」が初めて法に登場した年である。「家庭」を主な福祉の担い手とする日本型福祉社会政策において「副次的な担い手としての地域」という考えを強調したにすぎない。「地域福祉」という概念は、そもそも近代国家の責務としての福祉と対をなし、共同体(態)のなかで自発的に生まれ、組織化され、日常生活を営む上で当たり前前意識・行動の基盤へと成長することを企図する様々なソーシャル・アクションと考えられる。本講義では、「地域」概念の検討から、イギリス、アメリカ、日本を中心に「地域福祉」の歴史をおさえ、自治体の地域包括ケアや子育て拠点等の取り組みを検討しながら、福祉ボランティア活動、福祉領域のNPO活動等のソーシャル・アクションにも注目して議論を展開する。

達成目標

- 1) 地域福祉と家庭福祉という概念を関連づけながら適確に理解すること。
- 2) 福祉国家論と福祉社会論について正しく理解し日本型福祉社会論の課題を明確化すること。
- 3) 自分にとっての地域やボランティアという概念そのものを点検する視点を獲得すること。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション 講義概要、スケジュール、評価方法等
- 第2回 福祉社会構築政策における地域福祉
- 第3回 福祉国家論的福祉政策、福祉社会論的福祉政策、日本型福祉社会論的福祉政策
- 第4回 日本型福祉社会論、「含み資産」論、家族依存型福祉社会政策の課題
- 第5回 地域福祉の源流 市民の意志がさめる福祉アクション
- 第6回 寄附・ボランティア文化、当番制
- 第7回 社会福祉協議会の活動と地域福祉(1) 全国社会福祉協議会、都道府県社会福祉協議会の機能
- 第8回 社会福祉協議会の活動と地域福祉(2) 市町村社会福祉協議会と協議体・社協のファシリテート機能
- 第9回 民生・児童委員の機能と課題、可能性
- 第10回 社会福祉協議会を軸とする地域福祉アクションの可能性
- 第11回 福祉NPOを軸とする地域福祉アクションの可能性
- 第12回 「新しい地域福祉」政策の検討
- 第13回 地域包括ケアシステム 孤独死、独居高齢者の見守り等域福祉活動の可能性と課題
- 第14回 協議体の現在、コーディネート、ファシリテーション 専門職を軸とした地域資源の活用を考える
- 第15回 総括

教科書・参考文献

- 教科書 社会福祉士養成講座、介護福祉士養成講座、保育士養成講座等の資格取得用テキストの地域福祉論をどれかひとつ自由に選択。
- 参考書 社会福祉小六法 その他は初回講義で提示

授業外での学習

授業中に指示するキーワードの意味調べを徹底すること。復習の場合も、次回授業の内容に関わる場合もある。事前事後各2時間の予習・復習を必要とする。

評価方法

評価方法は原則定期試験による。(100%)
内容が良ければ小テストの結果を加味。
評価基準は課題の理解度と提案する政策等の論理性、独創性

履修上の注意

各自ホームページ等で出身自治体の地域子育て拠点、協議体、社会福祉協議会等について情報収集をして、内容を自分の問題としてより具体的に理解できるようにする。日頃から福祉に関するニュース、新聞報道等は把握しておくこと。イギリスの宗教革命の歴史あるいは同和対策等についてもある程度の事前学習が望まれる。

科目名 公的扶助論
Title Public Assistance
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
准教授 佐藤 和宏 (サトウ カズヒコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

- ・生活困窮時の生活保障の仕組みである公的扶助制度の概要・現状・課題を理解する。
- ・公的扶助制度の成立の経緯および基盤となる考え方への理解を深める。
- ・諸外国と対比しつつ、日本の公的扶助制度 / 貧困の実態を把握する。

達成目標

下記の課題を、自分なりに理解した上で、適切に文章として表現できること

- ①日本および諸外国における公的扶助制度の歴史・現状・展望を把握する。
- ②日本における貧困の実態と展望について自分なりに考えることができるようになる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス / 格差社会批判
- 第2回 公的扶助概念と社会保障体系
- 第3回 4原理4原則①
- 第4回 4原理4原則②
- 第5回 4原理4原則③
- 第6回 4原理4原則④
- 第7回 捕捉率の低さとその諸要因
- 第8回 ケースワーカーの量的・質的・体制的不足
- 第9回 三方悪しの扶養照会
- 第10回 不正受給がなぜ問題になるのか
- 第11回 生活保護パッシング—新自由主義批判
- 第12回 生活保護引き下げ違憲訴訟①前提
- 第13回 生活保護引き下げ違憲訴訟②引き下げのロジック
- 第14回 生活保護引き下げ違憲訴訟③総括
- 第15回 まとめ：レポート振り返り / 社会保障を学ぶ意味

教科書・参考文献

教科書 岩永理恵・卯月由佳・木下武徳，2018，『生活保護と貧困対策—その可能性と未来を拓く』有斐閣
・（必ずしも購入する必要はない。授業にてこの件、説明する。）

参考書 社会福祉士養成講座編集委員会編，2019，『低所得者に対する支援と生活保護制度』[第5版]中央法規出版。 / 埋橋孝文編，2013，『生活保護』ミネルヴァ書房。 (必ずしも購入する必要はない。授業

授業外での学習

【予習】レジュメを踏まえ教科書・参考書などを含め予習を行うこと

【復習】受講内容を踏まえ、学習内容の定着を図ること。日常的に新聞記事やニュース番組、ドキュメンタリー映像、映画やマンガなど授業との関わりについて考えること。

評価方法

【評価方法】①期末レポート(40%)、②小課題(20%)、③受講状況・平常点(40%)

【評価基準】授業内でレポートの書き方・調べ方を紹介するので、それを前提として、内容・形式・クオリティにおいて適切なレポートを書くこと。ゲストスピーカーを呼ぶこともある(①・②) / 毎回の授業ごとに、感想

履修上の注意

①本授業は特定の資格取得との関わりから設定されているものではないため、基本的には資格取得への対応は行わない。②授業については、基本的にプリント配布とパワーポイントでの講義を中心とする。レジュメは事前に配布するので、印刷するか媒体を用いて見られるようにすること。後者の場合、ノートパソコン・タブレット・スマートフォンを持参すること。③最終レポートは、非提出あるいは不正があった場合、単位を認定しない。

科目名 福祉援助技術論
Title Social Work
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
非常勤講師 樋田 幸恵 (トヨダ ユキエ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	後期

目的

私達の生活に欠かすことのできない社会保障、社会福祉の諸制度は、「いかに活用するか」「どのように活用してもらうか」が、制度内容の充実とともに不可欠な視点である。また「制度としての社会福祉」を実践していく際に、他者である利用者との関係は、重要な鍵になる。他者との関係を構築する際に使われる技術に社会福祉援助技術がある。

本科目では、様々な場面を用いて、対人援助に関する知識及び技術についての理解を深める。加えて、社会福祉援助技術は、「他者の生活」に関与する技術であり、自分自身の価値観等が問われる場面もある。従って、講義を通じ、自分自身の価値観と姿勢をしっかりと見つめ、知識や技術を得るだけでなく、多様な人生を歩んでいる他者に対する理解および考察を深めてほしい。

達成目標

まず、社会福祉の視点から、社会福祉援助技術の「技術」の必要性を理解する。次に、多様な人生を歩んでいる他者を理解し、適切に関わる必要があることを理解する。最後に、適切に関わるための技法のひらき、そのヒントを得ることを目標とする。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 社会福祉における援助技術とは何か
- 第3回 社会福祉援助技術の基本理念：バイステックの原則について
- 第4回 価値観について「自分の価値観を知る」
- 第5回 価値観について「価値観が言動に与える影響を理解する」
- 第6回 価値観について「自分の価値観と他者の価値観の違いを知る」
- 第7回 コミュニケーションの基礎技術「会話とは何か」
- 第8回 コミュニケーションの基礎技術「傾聴とは何か、を知る」
- 第9回 コミュニケーションの基礎技術「傾聴の練習」
- 第10回 コミュニケーションの基礎技術「会話を深める技法」
- 第11回 チームを作る：役割を自覚する
- 第12回 チームを作る：より良く、目的を達成する
- 第13回 伝える技術：プレゼンテーションの基本
- 第14回 伝える技術：プレゼンテーションの技術
- 第15回 総括

教科書・参考文献

教科書 プリントを配布する

参考書 F・P・バイステック著 尾崎新ほか訳(2006)「ケースワークの原則 援助関係を形成する技法」誠信書房

授業外での学習

配布される資料を用いて、授業前に内容を確認しておくこと(予習2時間)と、講義で学んだ技術を、日常生活の中で繰り返し練習することおよび課題に取り組む(復習2時間)ことが大切である。

評価方法

評価方法：講義への参加状況(講義後のコメントシートへの記入)20%、課題40%、試験40%
評価基準：講義後のコメントシート及び課題は質問に適切に回答できているかどうかを基準として評価します。試験に関しては、講義中に示すポイントをいくつかクリアできているかどうかを評価します。

履修上の注意

基本的に、学生同士でのワークショップや議論、発表等を実施する。講義形式のみの授業形態ではないことを十分に勘案して履修すること。また、遅刻は他履修生の迷惑になるので、一切認めない。途中退席も、他履修生の迷惑になるので慎むこと。

科目名 障害者福祉論
Title Disability Social Work or Disabilities Social Work
科目区分 地域づくり発展科目

教授 熊澤 利和 (クマザワ トシカズ) 担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 3 単位区分 選択 単位数 2 開講時期 後期

目的

障害者福祉領域からみるソーシャルワーク論を基にしながら、地域政策学における障害者福祉について学習をします。重要なキーワードとして、「自己決定」「ノーマライゼーション」「合理的配慮」「生活支援」「権利」「雇用」「社会的包摂」等があげられ、それに関連した内容を学習します。

達成目標

- ① 障害の概念について理解することができる。
- ② 障害者福祉を支える思想について理解することができる。
- ③ 我が国の障害者福祉の変遷を踏まえ現在の障害者福祉施策の現状を理解することができる。
- ④ 障害者福祉における人権擁護の課題が考えられる。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 ハンディキャップについて考える - ノーラ・エレン, グロース『みんなが手話で話した島』から
- 第3回 障害の社会モデルについて一誰が障害者なのか
- 第4回 障害の否定から共生へー優生思想とノーマライゼーション
- 第5回 障害について考えるー国際障害分類から国際生活機能分類へ 疾病モデルから相互作用モデルへ、エゴ・システム理論
- 第6回 障害による差別の禁止と「自己決定」の原則
- 第7回 「合理的配慮」とは
- 第8回 「合理的配慮」-「個々のニーズ」と「社会環境」
- 第9回 障害の社会モデルを再考する
- 第10回 障害者に対する政策展開と制度改革：障害者基本法・障害者総合支援法から考える
- 第11回 障害者に対する政策展開と制度改革：バリアフリー法改正（2018年）からみるインクルーシブ社会形成について
- 第12回 障害者に対する政策展開と制度改革：障害者雇用と就労支援 2018年の「障害者雇用の水増し」問題から
- 第13回 障害者に対する政策課題：障害者の権利に関する条約からみるわが国の成年後見制度の課題を中心に
- 第14回 障害をもつ家族の生活のしつらさを考える：家族会 親の会 きょうだいしまいの会から
- 第15回 まとめ：障害者福祉の現状と課題など

教科書・参考文献

- 教科書 小澤温『よくわかる障害者福祉』第7版ミネルヴァ書房2020（4月頃に新版が発刊される場合がある）
- 参考書 社会福祉小六法 ミネルヴァ書房
森下直貴/佐野誠『「生きるに値しない命」とは誰のことかーナチス安楽死思想の原典からの考察

授業外での学習

毎回の講義時に、事前学習の内容、文献を提示するので、予習（予習2時間）をして講義に望むこと。また事後学習に対しては、講義で取り上げた内容から理解が不足している部分について振り返りを行うこと（復習2時間）

評価方法

評価方法：リアクションペーパー（30%）、期末試験（70%）
評価基準：達成目標に挙げた①②③については、知識の定着率を測る、④⑤については、課題に対して適切に知識を用いているか、着眼点のユニークさ、内容、文献・資料等の扱い方、論理的説明から評価を行う。

履修上の注意

日頃から障害者福祉関連のニュースに目を通すことを勧めます。
講義内容を理解することにとどまらず、質問、議論への参加など、受講者の積極的な取り組みを心がけること。
受講までに履修しておくことが望ましい科目は、社会福祉論、地域医療保健論、高齢者福祉論です。
授業内でオンライン上での意見収集を行うため、ノートパソコンを持参することが望ましい。

科目名 ジャーナリズム論
Title Journalism
科目区分 地域づくり発展科目

外部講師 上毛新聞社 (ジョウモウシンブンシヤ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

新聞は国内外で起こる事件や事故、さまざまな出来事を正確に伝えている。国民の知る権利に応えるための報道機関の意義や役割を学ぶ。人権と報道、ネットニュースの急伸と購読者減少など、新聞業界の現状と課題を確認しながら、日常の中であふれる情報との接し方について考える。地元紙・上毛新聞のベテラン記者が取材経験を基に、新聞がどう作られているか、紙面を使いながら取材・編集現場の様子を講義する。新聞を読むことで、世の中で何が起きているかを読み解き、自分で考え、表現する力を身に付けることも目的とする。

達成目標

- 報道機関の意義と役割を理解し、マスメディアの新聞の特性を理解・説明できる。

スケジュール

- 第1回 概論 / 新聞の役割 (天笠美由紀)
- 第2回 記者の仕事-取材の方法と原稿の書き方 (天笠美由紀)
- 第3回 新聞を上手に読むコツ (天笠美由紀)
- 第4回 報道の現場-政治・選挙 (伏木充)
- 第5回 報道の現場-経済 / 就活に役立つ (天笠美由紀)
- 第6回 報道の現場-社会 (伏木充)
- 第7回 報道の現場-文化 (天笠美由紀)
- 第8回 裁判員裁判と事件報道 (伏木充)
- 第9回 紙の新聞はいらない? 進むデジタル化 (石垣光広)
- 第10回 コラムの文章術 (天笠美由紀)
- 第11回 報道の現場-写真映像 (石垣光広)
- 第12回 報道の現場-レイアウト・見出しを考えよう (伏木充)
- 第13回 報道の現場-スポーツ (石垣光広)
- 第14回 人権と知る権利、実名と匿名 / 新聞の公共性 (伏木充)
- 第15回 ジェンダー表現と新聞 (天笠美由紀)

教科書・参考文献

教科書 講義当日の新聞を教室で配布する。他、必要に応じて紙面のコピーなどを資料として配布する。

参考書 必要に応じて紹介する。

授業外での学習

日ごろから上毛新聞に接しておくこと。図書館などを活用して各紙の読み比べ (同じニュースをそれぞれの新聞がどう扱っているかなど) に努めること。

評価方法

評価方法は、平常点 (講義への取り組み) 30%、期末試験 (レポート試験) 70%。講義の内容を正しく理解しているか、レポートで具体例を挙げて自分の言葉で論述できているかを評価の基準とする。

履修上の注意

若者の新聞離れが進んでいる。普段から関心を持って新聞を読むことを求める。
講義は石垣光広 (編集局次長兼写真映像部長)、伏木充 (編集局報道部長)、天笠美由紀 (論説室論説委員) が上記の内容・順番で行う予定 (業務の都合により変更となる場合がある)。

科目名 日本地域史
Title Japanese Regional History
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
非常勤講師 川上 真理 (カワカミ マリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

この授業では、北海道・北東北と沖縄諸島が本州及び北東アジア・東アジアとの交流と交易のなかで、どのような歴史的特徴を形成してきたかを考え、日本という国が多様な歴史と文化を持つ地域のまとまりであることを理解します。

達成目標

近代以前に日本の外にあった地域の歴史を理解する。
日本が個別具体的な人と社会のまとまりの総体であることを理解する。
歴史的視点で現在を理解する態度を身につける。

スケジュール

- 第1回 日本の歴史と地域の歴史-授業ガイダンスと導入-
- 第2回 蝦夷社会と律令国家
- 第3回 北東アジアの中のアイヌ
- 第4回 松前と蝦夷地-中世から近世初頭-
- 第5回 松前と蝦夷地-近世前期から中期-
- 第6回 近世アイヌの「自分稼」
- 第7回 日露関係のなかのアイヌ
- 第8回 近代化とアイヌ
- 第9回 アジア世界と古琉球
- 第10回 近世琉球の内政と外交
- 第11回 近世の中国と琉球・日本
- 第12回 琉球貿易とネットワーク
- 第13回 琉球の王国文化
- 第14回 近代日本と内国植民地
- 第15回 移動する沖縄民

教科書・参考文献

教科書 教科書は指定せず、講義計画に基づいたレジュメを配布します。

参考書 菊池勇夫・真栄平房明編『列島史の南と北』吉川弘文館(2006年)、高良倉吉『琉球王国』岩波新書(1993年)、浪川健治『日本史リブレット50 アイヌ民族の軌跡』山川出版社(2004年)など。

授業外での学習

予習(2時間)では講義資料や参考文献を読んで予備知識を得る。復習(2時間)では講義の要点をまとめ時代史のなかに位置づけられるようにする。

評価方法

評価方法は、リアクションペーパー30%、課題40%、期末試験30%とします。合格とする評価基準は、リアクションペーパーが60%以上の得点、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る課題と期末試験が各60%以上の得点を必須とします。

履修上の注意

授業内にリアクションペーパーを提出するためパソコンやスマートフォン等を持参してください。

科目名 地域社会史
Title History of Local Society
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
非常勤講師 川上 真理 (カワカミ マリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

この講義では、江戸時代後期の村について、トピックごとに具体的な場を定めて解説します。それを通じて、近世から近代への移行に村社会が負った役割を考えます。

達成目標

「地域」の歴史的展開過程を理解する。
江戸時代の人と地域社会の特性を理解する。
歴史的視点で現在を理解する態度を身につける。

スケジュール

- 第1回 江戸時代の村と地域-授業ガイダンスと導入-
- 第2回 民衆の生活と地域-前編-
- 第3回 民衆の生活と地域-後編-
- 第4回 訴願と利益集団-前編-
- 第5回 訴願と利益集団-後編-
- 第6回 身分秩序をめぐる藩と地域-前編-
- 第7回 身分秩序をめぐる藩と地域-後編-
- 第8回 藩政改革と地場産業
- 第9回 商品流通と社会変容
- 第10回 葬送と家・村の秩序-前編-
- 第11回 葬送と家・村の秩序-後編-
- 第12回 村役人の行動と意識
- 第13回 村役人の自己形成と歴史意識
- 第14回 幕末期の村落指導者層の政治意識と活動
- 第15回 明治初期の村落指導者層の政治意識と活動

教科書・参考文献

教科書 教科書は指定せず、講義計画に基づいたレジュメを配布します。

参考書 渡辺尚志『百姓たちの江戸時代』ちくまプリマー新書(2009年)など。

授業外での学習

予習(2時間)では講義資料や参考文献を読んで予備知識を得る。復習(2時間)では講義の要点をまとめ時代史のなかに位置づけられるようにする。

評価方法

評価方法は、リアクションペーパー30%、課題40%、期末試験30%とします。合格とする評価基準は、リアクションペーパーが60%以上の得点、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る課題と期末試験が各60%以上の得点を必須とします。

履修上の注意

授業内にリアクションペーパーを提出するためパソコンやスマートフォン等を持参してください。

科目名 アーツマネジメント論
Title Arts Management
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
非常勤講師 土屋 正臣 (ツチャ マサオミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	後期

目的

アーツマネジメントとは、「アーツ=芸術」の「マネジメント=経営」を意味する。この授業では、アーツマネジメントの成り立ちを概観した上で、今日のアートマネジメントが抱える問題点を主体的に考え、解決策を提示できることを目指す。授業の後半では、受講者には実態としてのアーツマネジメントを現場レベルから学んでもらうとともに、最終的にアートの展覧会を企画してもらい、発表する機会を設ける。なお、この授業では、教員が18年間にわたり地方自治体において経験してきた文化行政の実務を踏まえ、地域政策の観点からアーツマネジメントを講義する。

達成目標

受講者は、本授業を通じて、現場から日本におけるアーツマネジメントの在り方を批判的に捉え、望ましい芸術と社会の関係性を模索し、提言できるようになる。

スケジュール

- 第1回 はじめに アーツマネジメントに関する授業の全体像、授業の進め方について
- 第2回 アーツ=芸術とマネジメント=経営の関係
- 第3回 パトロンエージの歴史と現在
- 第4回 戦後日本のアーツマネジメント(1)文化庁を中心とした国のアーツマネジメント政策
- 第5回 戦後日本のアーツマネジメント(2)地方自治体におけるアーツマネジメントの歴史
- 第6回 アーツマネジメントの実務に求められるもの
- 第7回 企業による芸術文化活動の支援
- 第8回 アーツマネジメントのための非営利組織
- 第9回 県内の事例①地方都市を舞台にしたアートイベント
- 第10回 県内の事例②群馬交響楽団
- 第11回 県内の事例③群馬県立近代美術館
- 第12回 美術館学芸員の方からのご講義とディスカッション
- 第13回 企画展覧会内容の発表：予選
- 第14回 企画展覧会内容の発表：決勝戦
- 第15回 まとめと補足

教科書・参考文献

教科書 特に用いない。

参考書 適宜指示する。

授業外での学習

- ・シラバスに対応した講義項目に関連する事前学習(2時間)を行うとともに、講義後も内容を復習(2時間)しておく。
- ・美術館等の文化施設に積極的に訪れ、鑑賞などの実体験を重ねることを推奨する。

評価方法

評価方法は、学期末試験(50%)、講義形式での各回小レポート(20%)、企画展覧会内容の発表(30%)とする。レポート課題については、①具体的な事例に即し、そこに含まれる問題点を明確化するため、データなどの客観的指標を盛り込むこと、②オリジナルの見解を論理的に述べることを高く評価する。

履修上の注意

- ・授業の進捗状況により予定が変更になることがある。
- ・授業内でオンライン上での意見収集、議論を行うため、ノートパソコン(無い場合は、タブレットやスマートフォンでも可)を持参することが望ましい。

科目名 博物館概論
Title Museum Studies
科目区分 地域づくり発展科目

准教授 鈴木 耕太郎 (スズキ コウタロウ)
担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	前期

目的

本講義の主要目的は、博物館についての基本的な知識や現状認識を学習することにある。具体的には、
(1)博物館が地域政策・地域づくり・観光政策の観点からそれぞれどういった役割を果たしているのかを理解することができる。
(2)博物館および学芸員の活動を具体的に学ぶことで、地域および社会で今後求められる新たな役割についても具体的に説明できる。
(3)博物館が抱える現代的な課題について理解し、その解消策や打開策について検討できる。
の3点があげられる。
なお、単に博物館に関する基礎知識を学ぶだけでなく、本講義受講後には、自分が学芸員の立場であれば / 博物

達成目標

近年、大都市圏のみならず地方の一部博物館において先鋭的な取り組みが行われ注目を集めているが、それらは他の博物館には見られない独自性が売りであると共に、小規模であっても地域に根差しているところが少なくない。そこで、上記目的(1)~(3)の学習・理解を通して、最終的には受講生が博物館と地域社会とを積極的に結び付けて考えられるようになってもらいたい。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション(受講上の注意/評価方法等の確認など)+学芸員とは何者か—その定義と業務
- 第2回 博物館とは何か(1)—博物館の定義と概要、その目的
- 第3回 博物館とは何か(2)—博物館法改正の背景とこれからの博物館
- 第4回 博物館の歴史と人類の歴史—博物館の成立・発展から見てくるもの
- 第5回 博物館における資料・史料の収集—アーカイブ機関としての博物館が果たす役割とは何か(1)
- 第6回 博物館における資料・史料の保存—アーカイブ機関としての博物館が果たす役割とは何か(2)
- 第7回 博物館と研究—研究機関としての博物館とは何か
- 第8回 博物館における資料の展示—収集し、研究された資料・史料の活用法
- 第9回 博物館と教育—教育機関としての博物館とは何か
- 第10回 博物館と生涯学習—学習の場としての博物館とは何か
- 第11回 博物館と地域文化—文化発信拠点としての博物館の可能性
- 第12回 博物館と地域社会—地域が支え、地域を変える博物館を考える
- 第13回 博物館と災害—被災資料をどう扱うべきか
- 第14回 現役学芸員を迎えてのディスカッション ※土曜日補講の可能性有り
- 第15回 博物館の現状と課題—博物館は何を乗り越えていくべきか

教科書・参考文献

教科書 レジユメを配布するため、特に使用しない。ただし、下記の参考書は余裕があれば各自、一読しておくこと。

- 参考書 1、吉田憲司 編『博物館概論』(放送大学教育振興会、2011年)
2、大堀哲・水嶋英治『博物館学I』(学文社、2012年)など ※その他、講義中に適宜指示する。

授業外での学習

中間レポート課題とかがわかるが、群馬県内のみならず近隣都県(近隣でなくても可)の博物館施設を最低でも1か所は必ず見学し、展示の仕方や館のテーマなどを考察してもらおう。こうしたあらゆる博物館施設の見学とその施設についての学習、そして講義の予・復習併せて週平均4時間以上の学習を求める。

評価方法

小課題等平常点20% [達成目標(1)~(3)の到達度に基づき点数決定] + 中間レポート20% [達成目標(1)~(3)の到達度に基づき点数決定] + (論述問題含む) 期末考査 [達成目標(1)~(3)の到達度を最終チェック] で全体の60%以上で単位取得となる。なお、受講態度が著しく悪い(小課題をまったく提出しなかったり、中間レポート

履修上の注意

出来る限りノートPCを持参して受講すること(wordが使えるものが望ましい)。学芸員資格取得を目指す学生だけでなく、広く社会教育や文化の発信に興味がある学生はぜひ受講していただきたい(また資格取得もぜひ目指して欲しい)。楽しく学ぶ環境作りには努めるが、出欠や遅刻の扱いは厳しくする。私語や居眠りなどが目立つ場合は、速やかな退室を指示する。なお、現役学芸員さんをお呼びする回は土曜補講となる可能性が高い。また

科目名 博物館経営論
Title Museum Management
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
非常勤講師 小菅 将夫 (コスゲ マサオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

博物館を運営する上で重要と考えられるテーマを取り上げ、博物館経営にはどのような課題があるのか、そして、博物館経営の根本的なあり方とは何かを学ぶ。博物館を運営することによって生起する、内的、外的な事象に、どのように対処し、全体をマネジメントしたらよいかといった、運営の方向性を考える。そして、現在の日本社会における博物館のもつ意義について具体的な博物館の活動を通して検討を加える。

達成目標

講義全体を通して、博物館運営の根本的な理念を学ぶこと。そして、博物館がかかえる現代的課題とは何かを、いくつかのテーマに基づいて理解し、博物館運営の方向性を理解すること。

スケジュール

- 第1回 博物館経営とは何か(オリエンテーション)
- 第2回 博物館の設立とその過程
- 第3回 博物館の施設と設備
- 第4回 博物館の組織と学芸員
- 第5回 教育活動と博物館
- 第6回 博物館とボランティア及び外部団体
- 第7回 博物館の行財政と行政評価
- 第8回 ミュージアム・マーケティングについて
- 第9回 博物館の運営体制と指定管理者制度
- 第10回 博物館における危機管理
- 第11回 博物館相互のネットワーク
- 第12回 博物館とレクリエーション、観光文化
- 第13回 地域社会と博物館
- 第14回 博物館運営における理念
- 第15回 総括授業

教科書・参考文献

教科書 授業において適宜、プリントを配布する。

参考書 『新編博物館講座12 博物館経営論』 雄山閣出版、『博物館学III』 学文社 など

授業外での学習

地元である群馬県内には多数の博物館が存在する。身近にある博物館を訪ねるとともに、その具体的な活動・運営に積極的に関心をもって接すること。(2か所計6時間)

評価方法

評価方法は、受講状況及び期末試験によって、講義をどれだけ理解できたのかを総合的に評価する。
評価基準は、概ね平常点 30%、期末試験 70%とする。

履修上の注意

博物館やそれを取り巻く行政や地域社会などにも目を向けること。

科目名 博物館資料論
Title Museum Materials
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
非常勤講師 杉山 秀宏 (スギヤマ ヒデヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	後期

目的

博物館の基礎となる資料について理解してもらう。博物館資料の取り扱いの歴史について述べ、資料の種類・収集・分類・整理・受入・収納について説明する。さらに様々な資料(考古・歴史・民俗・工芸・美術)の実物を具体的に取り上げる。それらの資料を使用しての展示・活用・保存などについて具体的に説明する。特に博物館の展示活動についてはその具体的な例を元に説明する。また、最近重要視される資料を活かしての活用普及体験活動についても説明する。博物館の資料にとって重要な調査研究についても取り上げる。最後に、博物館資料を活かした将来の博物館活動の在り方について検討する。授業では、奈良県立橿原考古学研究所・(公財)群馬県埋蔵文化財調査事業団・太田女子高校・群馬県立歴史博物館・群馬県教委文化財保護課などに在籍して、調査・研究・教育・学芸活動・文化財行政などに関わった今までの経験を活かした内容で授業を進めていきたい。

達成目標

博物館における資料の重要性を理解することが目標である。博物館の基礎的な活動である資料の調査・収集・分類・保存修復・調査研究・収納について押さえ、最重要な活動である展示にいかに関与するかを理解する。また、今後重要となるであろう資料を活かした参加型の体験活動などについて理解を深める。

スケジュール

- 第1回 博物館資料とは(資料取り扱いの歴史から)
- 第2回 博物館資料の種類・収集
- 第3回 博物館資料の分類/
博物館資料の分類・整理 1 - 考古資料について -
- 第4回 博物館資料の分類・整理 2 - 民俗資料について -
- 第5回 博物館資料の分類・整理 3 - 文書資料について -
- 第6回 博物館資料の分類・整理 4 - 歴史・美術・自然史資料他について -
- 第7回 博物館資料の収集・受入から収蔵
- 第8回 博物館資料の保存処理・修復・復元
- 第9回 博物館資料の調査・研究
- 第10回 博物館資料の製作
- 第11回 博物館資料の展示 1 - 展示の種類 -
- 第12回 博物館資料の展示 2 - 具体例を上げて -
- 第13回 博物館資料の活用(体験学習他)
- 第14回 博物館資料を通じた他分野との協力
- 第15回 総括と未来への展望について

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 特に指定しない。

授業外での学習

受講者が積極的に近在・県内・都心部の博物館・資料館を見学することを推奨する。その中で、それぞれの博物館・資料館での資料の取り扱い方・展示方法について観察し、それぞれの特徴を把握して、資料を通して観覧者に何を訴えようとしているのか想定することで、博物館がどのように資料を扱うべきかを自分なりに把握する。

評価方法

評価方法は、授業への取り組み(40%)とレポート(40%)及び授業で博物館資料の実物を観察・記述した小レポート(20%)で評価する。評価基準は、授業での態度や取り組み方、レポート、小レポート内容で、この授業での達成目標に達しているかを判断して評価する。

履修上の注意

後期に開講する。毎週、平日1コマで実施する。

科目名 博物館情報・メディア論
Title Museum Information and Media Studies
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
非常勤講師 小菅 将夫 (コスゲ マサオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

近年のIT（情報技術）やICT（情報・コミュニケーション技術）の発達はめまぐるしいものがあるが、博物館でも、展示などに様々な技術が用いられている。また、デジタル情報の蓄積も進められており、そのアーカイブの構築の必要性も高まっている。さらに博物館からの情報発信が活発化するとともに、情報発信センターとしての機能が期待されている。こうした知的財産を多量に保有する博物館は、情報の管理方法や著作権の取り扱いといった法的な知識も必要とされる。本講義では博物館における情報とメディアについてその基礎を理解し、さらに応用の方法や新しい情報伝達技術に対応できる資質を養うことを目的としている。

達成目標

- ① 博物館における情報とメディアについての基礎を理解する。
- ② 最近利用されている情報伝達技術について、その種類や内容を理解する。
- ③ デジタル情報とそのアーカイブについて、その概要と実態を学ぶ。
- ④ 知的財産の管理と著作権の問題について、その基礎を理解する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 博物館における情報とメディア
- 第2回 博物館における情報とメディアの基礎
- 第3回 博物館とメディアの発達史
- 第4回 博物館におけるメディア・リテラシー（1）
- 第5回 博物館におけるメディア・リテラシー（2）
- 第6回 博物館展示の解説 解説文は何を伝えるべきか
- 第7回 資料のドキュメンテーションとデータベースの構築
- 第8回 資料のデジタル・アーカイブ構築の現状と課題
- 第9回 博物館のインターネット利用 情報発信と情報センターとして
- 第10回 博物館の出版活動
- 第11回 ユニバーサル・ミュージアムと情報、メディア
- 第12回 博物館における知的財産の管理 情報倫理と情報公開
- 第13回 博物館における著作権の取り扱い
- 第14回 博物館における情報とメディアの活用例
- 第15回 総括講義

教科書・参考文献

教科書 講義時に資料を配布する。

参考書 『博物館情報・メディア論』日本教育メディア学会・ぎょうせい
『博物館学III』大堀哲・水嶋英治、学文社

授業外での学習

講義の際に配布する資料を予習・復習する。博物館を訪問し、あるいはインターネット上での博物館の情報発信状況を情報論・メディア論の視点から確認する。（概ね計6時間）

評価方法

評価基準は、平常の受講状況及び試験によって、講義をどれだけ理解できたかを総合的に評価する。
評価方法は、概ね平常点 30%、試験 70%とする。

履修上の注意

博物館における情報は簡単に入手・閲覧できるようになっているが、それを情報論あるいはメディア論の視点から検討を加え考察すること。

科目名 博物館資料保存論
Title Preservation and Inheritance of Museum Collections
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員 西沢 淳男 (ニシザワ アツオ)
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2 単位区分 単位数 開講時期
2 選択 2 後期

目的

1996年の博物館法施行規則の改正により博物館資料論が設けられた。さらに2009年の改正法公布により資料保存論が新科目として追加されることとなった。人文系と自然系の博物館や美術館では自ずと資料保存に関する技術や方法は異なるが、主として人文系(もともと数の多い歴史系博物館)博物館中心の講義となる。前半は概論、後半は各論とする。また、公文書館の整備が未だ不十分なために、博物館における資料保存=公文書館的役割(学芸員のアーキビスト的役割)についても理解してもらうことを目的とする。

達成目標

講義では座学が主体である以上、保存技術ではなく博物館資料を収集し恒久的に保存をして、調査・研究・展示し、後世へ伝えていく博物館の使命の重要性を認識することが出来るようになる。

スケジュール

第1回	受講ガイダンス・アンケート	講義概要、評価、受講予備アンケート
第2回	博物館資料一次資料と二次資料	保存と活用
第3回	博物館資料の保存	資料ドキュメンテーション
第4回	資料整理と保存	整理・保存と温湿度管理
第5回	収蔵管理と環境管理(1)	保存計画と予防保存
第6回	収蔵管理と環境管理(2)	IPMの実践
第7回	歴史資料の保存(1)	公文書館と博物館の相違と役割
第8回	歴史資料の保存(2)	文献史料の収集・整理と保存/古文書整理疑似体験
第9回	考古資料の保存	考古資料の修復と保存
第10回	民俗資料の保存	有形資料と無形資料の保存
第11回	工コミュージアム	地域住民主体の保存活動
第12回	文化財の保存と活用	地域の優れた文化遺産を未来に生かす
第13回	受講者による報告	受講者による調査レポートと討論
第14回	受講者による報告	受講者による調査レポートと討論
第15回	受講者による報告	受講者による調査レポートと討論

教科書・参考文献

教科書 なし。各単元のレジメPDFをWebclassにUPします。

参考書 2回目の授業時紹介する

授業外での学習

当該回の参考文献は、よく読んでおくこと(予習2時間)。授業後は、次回に向けて配付資料・授業内容をよく復習し、知識の定着を図ること(復習2時間)。

評価方法

評価方法は、調査発表及び発表をまとめたレポート(67%)に、毎回のリアクションペーパー(3点×11回、33%)と参加状況等を加味して行う。
評価基準は、リアクションペーパーの意見に博物館への調査状況、発表内容による。なお報告内容はレポートと

履修上の注意

出席は厳密に取ります。皆出席が望まれます。始業時より5分経過で遅刻、30分以降は欠席扱いとします。評価対象のリアクションペーパーを毎回求めます。単位取得には博物館(相当施設も含む)への調査発表とレポートとが必修であるので留意して望むこと。資格取得とは関係なしの受講も問題ありません。特に、博物館への聞き取り調査があるため、前半の総論の講義を多く欠席した場合、調査を許可しませんので、単位取得は困難となります

科目名 博物館教育論
Title Museum Education Theory
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
非常勤講師 池田 悦夫 (イケダ イツオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	後期

目的

博物館教育を学ぶために、まずは博物館教育の学びの特性などを学ぶ。それを踏まえて、考古学資料を題材として、学芸員が博物館教育を行うまでにどのような仕事をしているのか紹介すると共に、博物館教育の具体的事例を示し、博物館教育の概要と博物館教育に関わる基礎知識の習得を目的とする。また、新宿歴史博物館や文京区教育委員会での博物館教育に関する経験等を活かして、博物館資料に実際に触れる機会を設けるなど博物館教育の実践例を示し、博物館教育を行う学芸員のあり様について講義を行う。加えて、教育委員会等が行う文化・教育関連業務について学芸員はどのような仕事をしているのか、学ぶ機会を設ける。

達成目標

考古学資料を題材にして博物館教育を実施するまでの学芸員の仕事の流れを理解し、学校教育とは異なる博物館教育とは何かを説明できると共に、博物館教育の実例を体験することで学芸員の専門性と博物館教育の本質について説明できるようになる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション - 講義概要、評価方法 -
◎講義の主たる目的、取り上げるテーマおよび講義スタイル、評価方法などを説明する。
- 第2回 博物館教育入門 - 講義概要の再確認、博物館教育に関連する法令と学びの特性、受講アンケート -
◎博物館教育に関連する法令や博物館教育に関連する学びの特性について解説を加える。
- 第3回 博物館教育に至る経緯(1) - 文化財保護法と事務取扱業務 -
◎資料の収集(発掘調査)の準備として行われる事務取扱業務と法的根拠について解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
- 第4回 博物館教育に至る経緯(2) - 発掘調査と館外教育 -
◎資料の収集(発掘調査)について学芸員はどのような仕事をしているのかを学ぶとともに、博物館の機能の一つとしての「教育」と考えるのではなく、博物館活動総体を「教育」と捉えて行うという考え方について解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
- 第5回 博物館教育に至る経緯(3) - 展示と教育・普及 -
◎「なぜ、展示するのか。」その法的根拠を学ぶとともに、展示と協力し合って行われる教育の特性について解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
- 第6回 教育委員会と文化・教育関連業務(1) - 国史跡・名勝指定における学芸員の業務 -
◎教育委員会等で公務員として働く学芸員は具体的にどのような仕事を手掛けているのか。ここでは、国史跡・名勝指定までに行われる学芸員の仕事について解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
- 第7回 教育委員会と文化・教育関連業務(2) - 国指定史跡・名勝の現状変更と学芸員の業務 -
◎国史跡・名勝として指定されている文化財を学芸員はどのように守っているのかについて解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
- 第8回 博物館教育の実践(1) - 博物館と学校教育 -
◎小学生を対象とする博物館で行われる教室の事例を挙げ、博物館と学校教育との関わりについて解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
- 第9回 博物館教育の実践(2) - 生涯学習の場としての博物館講座① -
◎博物館講座の内、「中国の絵画の枠組み」を事例に挙げ、博物館内教育とは何かについて解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。

教科書・参考文献

- 教科書 テキストとして、吉田憲司『博物館概論』(放送大学教育振興会、2011)を一部利用するが、講義の時にレジュメを配布する。
- 参考書 寺島洋子・大高幸『博物館教育論』(放送大学教育振興会、2012)

授業外での学習

テキストとレジュメを用いて、博物館教育論に関する基礎的な知識を各回の講義の前に身につけておくこと(予習2時間)と、講義の内容の定着を図るために(復習1時間)するとともに、博物館・美術館などで実施される博物館講座や研究発表会などに参加する機会を積極的に持つこと(1時間)が大切である。

評価方法

評価方法としては、(1)受講態度、講義中実施する質問に対する回答や感想の内容(30%)、講義の中で実施するリアクションペーパーの内容(15%)、期末テスト(55%)の3つを用いる。評価基準としては、(1)博物館教育に関する知識を身につけたか、(2)博物館教育を実施する上での学芸員の専門性と博物館教育の本質に

履修上の注意

私語・遅刻は厳しく対処するとともに、パワーポイントを利用した講義、実際に資料に触れる車座形式で行います。

科目名 博物館展示論
Title Museum Exhibition
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
非常勤講師 池田 悦夫 (イケダ イツオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	前期

目的

博物館展示を学ぶために、まずは博物館展示の歴史と学びの特性などを学ぶ。それを踏まえて、博物館展示の現場のあり様について理解を深めるとともに、展示を行う上でどのような技術や専門性が博物館・学芸員として求められるのか、専門知識の一端に触れ、展示に関する基礎的知識や技術の習得を目的とする。また、新宿歴史博物館での博物館展示に関する経験等を生かし、博物館展示の実技を交えて展示する上での課題の把握やその解決方法について講義を行う。なお、受講生の人数や気候の状況により、取り扱えない資料もあるため、スケジュールを変更することもある。

達成目標

博物館や美術館で実施されている展示を展示の枠組みの中で捉え評価することができるようになるとともに、博物館展示とは何かを説明できる。加えて、博物館資料の展示技術を具体的に身につけることで、博物館資料をどう取扱えばよいのか考えることができる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション - 講義概要、評価方法 -
◎講義の主たる目的、取り上げるテーマおよび講義スタイル、評価方法などを説明する。
- 第2回 博物館展示論とは - 博物館展示関係法令と展示の歩み、受講アンケート -
◎博物館展示に関連する法令や展示の歩みについて解説を加える。
- 第3回 館種別展示の諸形態 - 館種別展示 -
◎博物館の種類に応じて、展示の形態は多様な様相を呈する。ここでは、館種によって展示の形態にどのような差異が見られるのかについて解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
- 第4回 博物館展示の形態と特性 - 常設展示と企画展示、館内展示と館外展示 -
◎屋内展示（常設展示と企画展示）と屋外展示（屋外展示と野外展示）のそれぞれの形態の差異や特性について解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
- 第5回 博物館展示の多様性（1） - 公共施設・大学・企業博物館の展示 -
◎博物館の立ち位置から展示に貫かれた観点（concept）について解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
- 第6回 博物館展示の多様性（2） - 国立・都道府県立・区市町村立博物館の展示 -
◎国立・都道府県立・区市町村立博物館の展示の多様性について解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
- 第7回 展示評価の視点 - 国立・都道府県立・区市町村立博物館の展示を参考として -
◎「学芸員として展示を評価する能力を身につけるにはどうしたらよいのか」について解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
- 第8回 博物館資料の貸出と借用（1） - 考古学資料の貸出と借用 -
◎博物館資料の貸出しと借用における学芸員の具体的な仕事の内容に触れて、博物館資料の貸出しと借用が、学芸員の大事な仕事の一つであることについて解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
- 第9回 博物館資料の貸出と借用（2） - 仏像の貸出と借用 -
◎仏像の貸出しと借用、そして展示をとおして、学芸員が身につけるべき点について解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
- 第10回 資料展示の実践（1） - 工芸品の取扱い方法と展示① -
◎工芸品を展示する上での要点について理解を深めるとともに、工芸品には平面的なものから立体的なものま

教科書・参考文献

- 教科書 テキストとして、吉田憲司『博物館概論』（放送大学教育振興会、2011）を一部利用するが、講義の時にレジュメを配布する。
- 参考書 佐々木利和・松原茂・原田一敏『博物館展示論』（放送大学教育振興会、2012）

授業外での学習

テキストとレジュメを用いて、博物館教育論に関する基礎的な知識を各回の講義の前に身につけておくこと（予習2時間）と、講義の内容の定着を図るために（復習1時間）するとともに、博物館・美術館などで実施される博物館講座や研究発表会などに参加する機会を積極的に持つこと（1時間）が大切である。

評価方法

評価方法としては、（1）受講態度、講義中実施する質問に対する回答や感想の内容（30%）、講義の中で実施するリアクションペーパーの内容（15%）、期末テスト（55%）の3つを用いる。評価基準としては、（1）博物館展示に関する知識を身につけたか、（2）博物館資料をどう取扱えばよいのかを正確に理解したかという点に

履修上の注意

私語・遅刻は厳しく対処するとともに、パワーポイントを利用した講義、実際に資料に触れる車座形式で行います。

科目名 地域づくり教育論
Title Education for Community Development
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
教授 櫻井 常矢 (サクライ ツネヤ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	前期

目的

近年、少子高齢化、過疎、環境問題、国際化、子育てなどの地域課題の深刻化とともに、市民参加や協働(パートナーシップ)によるまちづくり、青年世代や団塊世代の労働や社会参加、あるいは、地域コミュニティの再生・創造に向けた様々な実践が各地で展開しつつある。そこではまた、地域づくりに対応した学習や社会参加活動が実践的に追求されている。社会参加の推進は生涯学習社会を具体的に支える重要な要素となる。本講義では、ボランティア(図書館・博物館等の施設ボランティア含む)、市民活動・NPO、学社融合、大学開放などの新たな社会をつくる学びについて着目し、その特性への理解を深める。特に、NPOの教育力を取り上げ、地域づくりにかかわる具体的な実践をもとに、現代社会における学習の共同性や公共性を再検討し、分権時代に果たす生涯学習の役割を展望する。

達成目標

日本の生涯学習政策の課題への理解を前提としながら、①ノンフォーマル教育の特性を理解できること、②NPOの社会的な存在意義及びその教育力の特性が理解できること、③具体的事例の検討を通して、現代生涯学習に果たすNPOの可能性と課題について説明できることを達成目標とする。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション : 講義概要、スケジュール、評価方法等
- 第2回 生涯学習政策の展開と市民の学び : 国家・市場・地域と教育・学習 コミュニティ
- 第3回 ボランティア・NPOと生涯学習 : なぜ今、NPOなのか / NPOの実践と生涯学習
- 第4回 生涯学習社会と地域づくり教育(1) : 家庭教育・学校教育・地域づくり教育
- 第5回 生涯学習社会と地域づくり教育(2) : Non Formal Educationの構造と機能
- 第6回 NPO / 市民活動の学習内容・方法(1) : NPOの組織特性・社会教育的性格
- 第7回 NPO / 市民活動の学習内容・方法(2) : NPOの組織構造と「参加」
- 第8回 規制緩和・地方分権と生涯学習 : 民営化戦略としてのNPO
- 第9回 NPOの教育力 実践事例(1) : 地域コミュニティ再生とNPO
- 第10回 NPOの教育力 実践事例(2) : 社会教育施設運営とNPO
- 第11回 NPOの教育力 実践事例(3) : 中間支援組織(施設)における教育・学習
- 第12回 NPOの教育力 実践事例(4) : 地域生涯学習を支える人材・組織の課題と展望
- 第13回 地域コミュニティ再生と生涯学習 : 東日本大震災・復興支援の実践から
- 第14回 分権社会における生涯学習システム 地域をつくる市民の学び
- 第15回 まとめ : 現代生涯学習の展望と課題

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 次のほか適宜講義内で紹介する。櫻井常矢編著『地域コミュニティ支援が拓く協働型社会』学芸出版社、2024年、太田美幸他編『ノンフォーマル教育の可能性』新評論、2013年、佐藤一子編『NPOの教育力

授業外での学習

(事前学習) 講義レジュメや配布資料をよく読み、また関連する情報の収集等に取り組むこと(2時間)。
(事後学習) 解説した内容や配布資料を丁寧に復習し、学習内容の定着に取り組むこと(2時間)。

評価方法

評価方法は、平常点(授業の取組み)及びリアクションペーパー・レポート等の課題40%、期末試験60%をもとに総合的に評価する。また、達成目標に挙げた各項目について、リアクションペーパーやレポート(①②)及び期末試験(①②③)において講義内容を踏まえた論述ができているかを評価基準とする。

履修上の注意

- ◇「生涯学習概論」の内容を前提とした講義展開のため、「生涯学習概論」を受講していることが望ましい。
- ◇講義は、適宜必要な資料等を取り上げるとともに、できるだけ具体的な事例に即して考えていく。

科目名 地域教育ガバナンス論
Title Community Governance for Education
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
非常勤講師 笹井 宏益 (ササイ ヒロミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	前期

目的

「社会教育は地域づくりにおける人づくりである」という本質を理解するとともに、地域の人たちのボランティア活動が、自らのコミュニティの運営にどのようにかわり、その充実にとっていかに重要な役割を果たしているかについて、様々な角度から考察する。

達成目標

社会教育の本質とその地域づくりとの関係を理解するとともに、統治、協治（ガバナンス）、ボランティア、市民活動、協働など現代のコミュニティにとって欠くことのできない基本概念を整理・理解し、それらと教育行政との関係について考察する。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション、授業計画についての説明
- 第2回 社会教育とは何か
- 第3回 地域づくりと社会教育との関係（理論）
- 第4回 地域づくりと社会教育との関係（事例）
- 第5回 伝統的な統治機構の仕組み
- 第6回 教育委員会行政の仕組み
- 第7回 社会教育行政の仕組み
- 第8回 「新しい公共」論の意義と課題
- 第9回 ボランティア活動の意義、役割、課題
- 第10回 市民活動とボランティア
- 第11回 NPOと協働
- 第12回 社会教育施設・社会教育団体とガバナンス（1）
- 第13回 社会教育施設・社会教育団体とガバナンス（2）
- 第14回 今後のコミュニティ・ガバナンスの展望
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 特になし。必要に応じ授業内で資料等を配布する。

参考書 「生涯学習のイノベーション」玉川大学出版部、笹井宏益ほか著、2013年

授業外での学習

市内の社会教育施設や社会教育団体を訪問し、授業での問題意識にそって関係者と議論を行うことで、理解を深めることとしたい。また、授業後は必ずノートや配付資料に目をおし、様々なメディアを活用して積極的に授業内容にかかる情報収集を行い、学習内容の定着を図ること

評価方法

授業内でのレポートや授業後の課題にかかるレポートを総合して行う。各レポートは5点から10点満点として、それぞれのレポート内容を評価し、それらの合計点で成績評価を行う。

履修上の注意

特になし。

科目名 地域社会教育支援論
Title Social Education Work for Community Development
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
非常勤講師 笹井 宏益 (ササイ ヒロミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------	----------	------------

目的

「社会教育は地域づくりにおける人づくりである」という本質を理解するとともに、地域の人たちのボランティア活動が、自らのコミュニティの運営にどのようにかわり、その充実にとっていかに重要な役割を果たしているかについて、様々な角度から考察する。

達成目標

社会教育の本質とその地域づくりとの関係を理解するとともに、統治、協治(ガバナンス)、ボランティア、市民活動、協働など現代のコミュニティにとって欠くことのできない基本概念を整理・理解し、それらと教育行政との関係について考察する。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション、授業計画についての説明
- 第2回 社会教育とは何か
- 第3回 地域づくりと社会教育との関係(理論)
- 第4回 地域づくりと社会教育との関係(事例)
- 第5回 伝統的な統治機構の仕組み
- 第6回 教育委員会行政の仕組み
- 第7回 社会教育行政の仕組み
- 第8回 「新しい公共」論の意義と課題
- 第9回 ボランティア活動の意義、役割、課題
- 第10回 市民活動とボランティア
- 第11回 NPOと協働
- 第12回 社会教育施設・社会教育団体とガバナンス(1)
- 第13回 社会教育施設・社会教育団体とガバナンス(2)
- 第14回 今後のコミュニティ・ガバナンスの展望
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 特になし。必要に応じ授業内で資料等を配布する。

参考書 「生涯学習のイノベーション」玉川大学出版部、笹井宏益ほか著、2013年

授業外での学習

市内の社会教育施設や社会教育団体を訪問し、授業での問題意識にそって関係者と議論を行うことで、理解を深めることとしたい。また、授業後は必ずノートや配付資料に目をおし、様々なメディアを活用して積極的に授業内容にかかる情報収集を行い、学習内容の定着を図ること

評価方法

授業内でのレポートや授業後の課題にかかるレポートを総合して行う。各レポートは5点から10点満点として、それぞれのレポート内容を評価し、それらの合計点で成績評価を行う。

履修上の注意

特になし。

E-Mail

配当年次 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

市民による福祉の主体形成を引き出す学習と、その支援のあり方を基本に、子どもを中心とした福祉と社会教育の取り組みについて理解を得ます。とくに、地球的規模で広がる子ども・青年の貧困・格差の現実と向かい合いながら、現代の子どもと大人が共同で豊かな関係を創り出す社会教育の意義を学ぶことにします。授業の前半部は、子ども・青年の自立をめぐる発達課題と社会教育の関わりを歴史的に跡付けて振り返り、生きつらさや格差問題の解決に向かう社会教育の現代的意義を理解していくとともに、学習や福祉活動の主体となっていく子ども・青年の主体形成への視点について学ぶようにします。また、後半部では、子ども・青年の生活と学びの基盤となる地域社会における「教育と福祉」の関係を深めながら、社会教育における子ども福祉のあり方と課題について考えます。

達成目標

世界的に広がる子ども・青年の貧困・格差の問題を中心とした現代の社会問題の解決に向かう社会教育の可能性についての学びを通して、1)社会教育の基本的知識を習得すること、2)現代社会への問題関心を深めると、3)子ども福祉の実現に向けた社会教育的アプローチを理解することを到達目標にします。

スケジュール

- 第1回 科目ガイダンス：授業の進め方、履修上の要点
- 第2回 貧困・格差社会の中の社会教育：生涯学習、貧困問題、新自由主義
- 第3回 現代の子ども育ちと社会教育：発達課題、生活習慣、遊びの変容
- 第4回 子どもが育つ地域社の教育力：子育て、子育て支援、学社連携
- 第5回 現代の青年の自立と社会教育：たまり場、関わり合い、社会的排除
- 第6回 障害のある青年の自立支援と学習活動：障害者青年学級、当事者活動、共同学習
- 第7回 現代の教育福祉とは何か：教育の機会均等、学校づくり、教育改革
- 第8回 教育福祉の理論的動向：社会教育本質論、教育福祉論、子ども権利条約
- 第9回 戦後日本における教育と福祉(1)：教育基本法、児童福祉法、地域教育運動
- 第10回 戦後日本における教育と福祉(2)：青年の自己形成、仲間づくり、公民館活動
- 第11回 教育と福祉をめぐる国際的動向：成人教育、ノンフォーマル教育、総合社会活動
- 第12回 教育福祉による教育の改革：ボランティア、NPO、学び直し、共生の価値
- 第13回 社会教育と福祉のまちづくり：教育運動、当事者主体、地域づくり
- 第14回 子ども育ちと地域支援事業：就労支援、学習支援、自治の力
- 第15回 子ども福祉と社会教育の課題：子ども大人関係、循環型社会、地域学校協働活動

教科書・参考文献

教科書 資料を配布します。

参考書 社会教育推進全国協議会編『社会教育・生涯学習ハンドブック』（エイデル研究所、2017年）

授業外での学習

毎回授業内容に関わる課題を設けるのでこれに取り組みます。事前に配布するテキストを読んで授業に参加してください（予習2時間）。授業後にワークシートの課題に取り組んでください（復習2時間）。

評価方法

平常点（課題の取り組み状況80%、授業への参加姿勢20%）により成績評価を行いません。

履修上の注意

授業内容の理解を確認しながら授業を進めていきます。日頃より地元で営まれてる社会教育・生涯学習に関心を持って過ごし、授業では積極的な参加を期待します。授業の中でグループになって課題に取り組むことがあります。

科目名 社会教育活動
Title Social Educational Activities
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
非常勤講師 丹間 康仁 (タンマ ヤスヒト)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

社会教育と生涯学習に関する基礎的な理解に基づき、地域で展開されている社会教育活動の実例について理解する。さらに、地域づくりにつながる社会教育活動の意義や、学校と地域の関係構築のなかで生まれる社会教育活動の可能性について具体的な取り組みを学ぶ。社会教育の学びを捉える教育学の枠組みから、市民どうしの学び合いや市民と社会教育との出会いのプロセスに注目して、市民の人生を豊かにする学びとそれを支える熟議と協働、市民の学び合いに寄り添うファシリテーションの視点について理解する。

達成目標

社会教育と生涯学習の基礎を踏まえて、市民の学びに基づく地域課題解決の活動や地域学校協働活動に関する専門的な知識と技能を身に付ける。その際、学校教育や地域振興への視野を持ちながら実践的な知見を広げて、社会教育活動を生み出す事業や施策の企画・立案方法を理解する。あわせて、市民の学びを促すファシリテーションの資質と社会教育活動の成果を発信するプレゼンテーション能力を培う。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション：授業「社会教育活動」のねらいと進め方
- 第2回 社会につながる学びを支える社会教育の視点
- 第3回 市民の学び合いを生み出す社会教育の考え方
- 第4回 地域教育体制としての市民の学びの条件整備
- 第5回 地域における社会教育施設のネットワーク
- 第6回 社会教育活動の基盤となる熟議と協働のプロセス
- 第7回 地域づくりを支える社会教育活動の学びのファシリテーション
- 第8回 学校づくりを支える社会教育活動の学びのファシリテーション
- 第9回 中間まとめ：社会教育活動に関するディスカッション
- 第10回 市民の学びからみた社会教育活動の実例 (1)
- 第11回 市民の学びからみた社会教育活動の実例 (2)
- 第12回 市民の学びからみた社会教育活動の実例 (3)
- 第13回 社会教育活動の意義と可能性：プレゼンテーション (1)
- 第14回 社会教育活動の意義と可能性：プレゼンテーション (2)
- 第15回 まとめ：授業「社会教育活動」の学修成果の振り返り

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 手打明敏・上田孝典編『<つながり>の社会教育・生涯学習-持続可能な社会を支える学び-』東洋館出版社、2017年

授業外での学習

1週あたり2時間の予習として専門誌の記事や国や自治体のホームページで教育に関する最新の情報を集め、各回授業内容に関する関心を高める。加えて1週あたり2時間の復習として身近な地域にある社会教育施設を実際に訪れて活動の様子に触れ、授業で学んだ知識を実際の社会に当てはめて理解を深める。

評価方法

本授業では、到達目標への達成度を測るため、次の3つの評価方法を用いる。

- ①グループワークへの貢献：20%
- ②プレゼンテーション（個人発表）：20%

履修上の注意

本授業では、地域における社会教育活動への積極的な関わりが求められる。グループ協議や演習を交えた授業となるため主体的で意欲的な受講を希望する。

科目名 現代経済学
Title Theoretical Economics
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
非常勤講師 藤井 大輔 (フジイ ダイスケ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	前期

目的

この講義では、現代経済学の基本である「ミクロ経済学」、「マクロ経済学」を学び、経済学的な思考方法について習得することを目的とする。前半では、ミクロ経済学（個人・家計と企業の行動原理）について学び、競争市場の効率性について理解を深める。後半では、マクロ経済学（一国全体の経済活動）について学び、経済成長や景気変動、私たちの日々の生活にも直結しやすい雇用・失業、金融について理解を深める。この一連の講義を通じて、日本経済の現状、「感染症禍」後の社会・経済、これらに関わる経済政策などの考え方を深めていく。

達成目標

この講義を受講することで、受講生が日々メディアで報じられているさまざまな経済・社会問題を、経済学の視点をもって、科学的にその本質に迫り、分析できるようになるとともに、地域におけるさまざまな解決すべき課題についても経済学のスキル・ツールを得て分析できるようになることを到達目標とする。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 経済学の原理と実践、経済学の方法と問い
- 第3回 最適化（最善をつくる）、需要・供給と均衡
- 第4回 ミクロ経済学(1) ミクロ経済学とは何か（企業と家計）
- 第5回 ミクロ経済学(2) 消費者とインセンティブ
- 第6回 ミクロ経済学(3) 生産者とインセンティブ
- 第7回 ミクロ経済学(4) 完全競争と見えざる手
- 第8回 中間試験
- 第9回 マクロ経済学(1) マクロ経済学とは何か（社会を俯瞰する）
- 第10回 マクロ経済学(2) 国民経済計算①
- 第11回 マクロ経済学(3) 国民経済計算②
- 第12回 マクロ経済学(4) 消費
- 第13回 マクロ経済学(5) 消費・投資
- 第14回 マクロ経済学(6) 労働と失業
- 第15回 まとめ（経済学は私たちの現実生活に役立つか）

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。資料をWebclassで配布する。

参考書 ダロン・アセモグル / デヴィッド・レイブソン / ジョン・リスト 共著（岩本康志監訳・岩本千晴訳）
（2020）『アセモグル/レイブソン/リスト 入門経済学』東洋経済新報社、金子昭彦・田中久稔・若田

授業外での学習

毎回、講義前までに参考文献の該当する箇所によく目を通し予習する（60～90分）。講義後はWebclassで配付した資料PDFやメモを読み返し、次回授業冒頭で学修を確認する小テストに備える（90～180分）。また、授業では現実の経済・社会のさまざまな問題についても、どう読み解くかを尋ねることがある。

評価方法

評価方法 ①授業時間内に実施する小テスト36%、②中間試験・期末試験：各32%（中間試験・期末試験の得点率×32）

評価基準 受講生が日々メディアで報じられているさまざまな経済・社会問題を、この科目で学んだ基礎的な経

履修上の注意

万一、スケジュールを変更する場合は、講義中に告知するので、連絡事項に注意されたい。また、講義初回（オンライン動画）にて本講義の方針や詳細な各回の進め方などを説明するので、必ず視聴してから履修登録するか決めていただきたい。

科目名 景観計画論
Title Landscape Planning
科目区分 観光政策発展科目

担当教員
准教授 長野 博一 (ナガノ ヒロカズ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

この講義では、景観の概念や景観計画・デザインの系譜を学習し、都市景観・歴史的・文化的景観について、計画手法や保全手法を習得することを目指す。さらに、計画行政における景観計画の事例を学び、景観法をはじめとする法制度・規制誘導方法等を理解し、事例考察を通じて実務者の視点を得ることを目的とする。担当教員は、認定都市プランナー資格を有し、民間企業や自治体での実務経験を持つため、都市デザイン・景観デザイン領域における計画・設計・展開の手法と効果、マネジメント方法について、具体的事例を用いて詳しく講義する。

達成目標

- ・ 景観の概念や景観づくりに関する基本的考え方を説明できる
- ・ 都市デザイン、景観デザイン領域を「デザイン思考」を用いて紐解くための方法論を説明できる
- ・ 将来、都市や地域をデザインするコンサルタントやデザイナーとして活躍するために必須となる基礎知識を身につける

スケジュール

- 第1回 景観を科学することについて (イントロダクション)
- 第2回 都市における景観計画1: 景観の理念と基本的な考え方
- 第3回 都市における景観計画2: 景観計画の系譜
- 第4回 都市における景観計画3: 都市デザインと景観デザイン
- 第5回 都市施設の景観計画1: 道路の景観
- 第6回 都市施設の景観計画2: 公園の景観
- 第7回 都市施設の景観計画3: 河川・橋梁の景観
- 第8回 都市施設の景観計画4: 建物とランドマークの景観
- 第9回 中間課題のプレゼンテーション
- 第10回 歴史的景観と文化的景観1: 伝統的建造物群保存地区
- 第11回 歴史的景観と文化的景観2: 旧市街地・密集市街地・温泉地
- 第12回 景観行政に関する諸制度1: 景観法と景観計画①
- 第13回 景観行政に関する諸制度2: 景観法と景観計画②
- 第14回 海外都市の事例: パリ・ロンドンほか
- 第15回 デザイン思考について・まとめ

教科書・参考文献

教科書 使用しない (担当教員のスライドを用いる)

参考書 篠原修編 (2007) 『景観用語辞典』 彰国社

授業外での学習

- ・ 毎回の講義メモを配布する、メモをとりしっかり復習すること。必要に応じて参考書を活用すると良い。
- ⇒ 事前に講義資料をアップロードするので、事前学習を予め (30分程度) しておくこと。事後学習と合わせておこなうことで、知識の定着を図ってもらいたい

評価方法

中間レポート (40%)、期末レポート (40%)、平常点 (20%) による評価
※ 平常点は演習、講義への参加状況、リアクションペーパーなど
※ レポートは、調査した都市・地域のランドスケープに関する自らの論点を示しながら景観政策について考えて

履修上の注意

デザインに興味を持ち、公民連携や人的ネットワークづくり (コミュニケーションデザイン) などにも関心を持つようにすること。現地に足を運んだり、調査等もあるため、これを理解できていること。中間および期末レポート課題にしっかり応じられることを条件とする (難易度は高めである)。

科目名 観光交通論
Title Tourism Transportation
科目区分 観光政策発展科目

担当教員
教授 小熊 仁 (オグマ ヒトシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	後期

目的

観光客の行動は交通によって支えられており、観光にとって交通は切り離すことができない媒体であるということとは否定できません。本講義は観光市場全般の基本構造を把握しつつ、観光を支える各交通分野とインフラの現状、および観光交通を取り巻く関連事業の取り組みを学習し、今後の観光の発展に交通が果たす役割について検討することが目標です。

達成目標

- ・ 観光市場の基本的構造および市場特性について理解すること
- ・ 観光を支える各交通分野(航空、船舶、鉄道等)とそれを支えるインフラの現状、および事業者の戦略展開について理解すること
- ・ 観光交通を取り巻く関連事業の取り組みを学習し、今後の観光振興に交通が果たす役割を理解すること

スケジュール

- 第1回 ガイダンス～観光と観光交通の特徴～
- 第2回 鉄道会社の経営多角化と観光の関係
- 第3回 道路の観光利用と道の駅の整備
- 第4回 高速道路渋滞のメカニズムと解決策
- 第5回 レンタカー業界の現状と外国人利用の増大
- 第6回 レンタサイクルと観光地における利用推進
- 第7回 ツアーバスの安全性と課題
- 第8回 国内線LCCの台頭と地域活性化
- 第9回 クルーズ船誘致と港湾整備
- 第10回 オーバーツーリズムの特徴と解決策
- 第11回 交通企業と旅行代理店の構造変化
- 第12回 ホテル・宿泊業の経営と人材不足の問題
- 第13回 観光まちづくりとMICE
- 第14回 交通企業によるテーマパーク経営
- 第15回 講義のまとめ

教科書・参考文献

教科書 とくにありません。PPTによる講義を行います

参考書 講義中に指示します。

授業外での学習

教室での講義が中心となります。普段から観光や交通に関わるニュースや新聞記事に目を通しておいてください(予習2時間)。また、講義で得た知識を確実に自身のものとするため講義後は復習を行ってください(復習2時間)。

評価方法

講義内での課題の提出状況と期末試験(レポートに代わる場合もある)の成績に基づいて評価します。具体的には講義内課題(3点満点×15回=45点満点)+期末試験(55点満点)の合計100点満点で評価します。

履修上の注意

- ・ 本講義では紙資料の配布は行いません。講義の配布資料・課題の提出等に関わる諸連絡はWebclassを通して行います。
- ・ 講義中に課題の作成・提出を行います。受講生は必ずPC、もしくはスマートフォンを用意し、適宜オンラインにアクセスできるよう設定しておいてください。詳細は第1回目講義で詳しく説明します。

科目名 観光経営関連法規
Title Law of Tourism Management
科目区分 観光政策発展科目

担当教員
非常勤講師 井上 知代美 (イノウエ チヨミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

旅行会社での実務経験を活かし、現場での事例を踏まえながら観光経営にかかわる知識について講義を行っていきます。
各種関連規則の解説や特に重視すべき法の要点の紹介を行います。
観光立国を目指す中で、観光客が安全かつ快適に旅行を楽しむための知識を深めます。
①国内運賃・料金 (JR、バス、フェリー・宿泊) の規則について学び、観光経営における実務に対する知識を深めます。
②旅行業界において必要不可欠な「国内観光地理」に関する知識を身に付け、観光の魅力を自身が伝えたい意欲を高めます。

達成目標

国内の主要観光資源を知ると共に、国内運賃・料金への理解を深めることで旅行の予約や手配にも生かせる知識を身につけることができます。
また国家試験でもある「旅行業務取扱管理者」(年1回、毎年9月実施)の科目、「国内旅行実務」の合格ラインに到達することを目標とします。

スケジュール

第1回	オリエンテーション (授業の進め方、国家試験について)	国内主要観光資源① (関東)
第2回	国内主要観光資源②	(北海道・東北)
第3回	国内主要観光資源③	(中部)
第4回	国内主要観光資源④	(関西)
第5回	国内主要観光資源⑤	(中国・四国)
第6回	国内主要観光資源⑥	(九州・沖縄)
第7回	貸切バス運賃、フェリー運賃・料金計算	
第8回	宿泊料金計算、国内航空規則	
第9回	鉄道 JR等営業規則	運賃① 運賃計算の原則
第10回	鉄道 JR等営業規則	運賃② 運賃計算の特例
第11回	鉄道 JR等営業規則	運賃③ 運賃の割引
第12回	鉄道 JR等営業規則	料金① 料金計算の基本
第13回	鉄道 JR等営業規則	料金② 新幹線内乗継、料金計算の特例
第14回	鉄道 JR等営業規則	料金③ 変更・取り消し・払い戻し、団体運賃・料金計算
第15回	鉄道 運賃・料金まとめ	

教科書・参考文献

教科書 「国内運賃・料金」(2025年度版。JTB総合研究所)

参考書 「国内観光資源」(2025年度。JTB総合研究所)
「旅行業務取扱管理者試験 標準問題集 観光地理」(2025年度版。大原出版)

授業外での学習

予習はテキストに目を通す程度で構いません。この科目は復習が大切です。(1週あたり計4時間以上。)
特に国家試験を受験される方は、復習が必要不可欠となります。
授業中に学んだテキストの内容を復習の上、問題演習を欠かさずに行ってください。

評価方法

評価方法：定期試験(70%) + ミニテスト(30%)
評価基準：達成目標に挙げた達成度を測るミニテスト及び定期試験の合計で6割以上の点数取ること。
(原則、3分の2以上の出席をすること。)

履修上の注意

国家試験の「国内旅行業務取扱管理者」の「国内旅行実務」の科目をカバーした授業となります。
国家試験受験予定者は、「観光旅行関連法規」も併せて受講をすると効果的です。

科目名 観光旅行関連法規
Title Law of Tourism
科目区分 観光政策発展科目

担当教員
非常勤講師 井上 知代美 (イノウエ チヨミ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	後期

目的

旅行会社での実務経験を踏まえ、実際の事例に基づきながら旅行業法及びそれに基づく命令、旅行業約款、運送・宿泊約款（国内航空、貸切バス、フェリー、宿泊）についての意味と内容について学習をします。難解な条文を詳細に解説し、演習を繰り返しながら学ぶことで観光及び関連業界に関する法律や約款を知り、旅行業のことを体系的に学ぶことを目的とします。

達成目標

観光旅行関連の法規を身につけることで、実務における論理的な解決能力を身に付けることが出来る。また国家試験でもある「旅行業務取扱管理者」（年1回、毎年（国内）9月・（総合）10月実施）の科目、「旅行業法」「旅行業約款及び各種約款」の合格ラインに到達することを目標とします。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション（授業の進め方、国家試験について、旅行業法基礎知識、旅行業法の目的）
- 第2回 旅行業法① 旅行業等の定義、登録制度
- 第3回 旅行業法② 営業保証金
- 第4回 旅行業法③ 旅行業務取扱管理者、料金の揭示・旅行業約款、外務員の証明書携帯、広告・標識の揭示
- 第5回 旅行業法④ 取引条件の説明・書面の交付、旅程管理
- 第6回 旅行業法⑤ 禁止行為、事業の廃止等・業務改善命令、登録の取消等、旅行業協会
- 第7回 旅行業約款① 総則
- 第8回 旅行業約款② 契約の締結
- 第9回 旅行業約款③ 契約の変更・解除
- 第10回 旅行業約款④ 団体・グループ契約、旅程管理
- 第11回 旅行業約款⑤ 責任、特別補償規程
- 第12回 旅行業約款⑥ 受注型企画旅行契約
- 第13回 旅行業約款⑦ 手配旅行契約、旅行相談契約
- 第14回 各種約款① 国内航空運送約款、フェリー運送約款
- 第15回 各種約款② 貸切バス運送約款、宿泊約款

教科書・参考文献

- 教科書 ①「旅行業法及びこれに基づく命令」（2025年度版。JTB総合研究所）
②「旅行業約款、運送・宿泊約款」（2025年度版。JTB総合研究所）
- 参考書 「旅行業務取扱管理者 標準問題集 旅行業法・約款」（2025年度版。大原出版）

授業外での学習

予習は教科書に目を通す程度で結構です。この科目では復習に時間をかけてください。（1週あたり計4時間以上）
特に国家試験を受験される方は、復習が必要不可欠となります。

評価方法

評価方法：定期試験（70%）+ミニテスト（30%）
評価基準：達成目標に挙げた達成度を測るミニテスト及び定期試験の合計で6割以上の点数を取ること。
（原則、3分の2以上の出席をすること。）

履修上の注意

国家試験である「国内旅行業務取扱管理者」の「旅行業法」「旅行業約款、運送宿泊約款」の2科目をカバーした授業となります。
国家試験受験予定者は、「観光経営関連法規」の授業も併せて受講すると効果的です。

科目名 ユニバーサルデザイン論
Title Universal Design
科目区分 観光政策発展科目

担当教員
非常勤講師 石田 寿信 (イシダ トシノブ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

住宅・福祉施設等の設計活動の経験を生かし、人・生活・空間の視点からの講義を行う。
ユニバーサルデザインとは、「すべての年齢や能力の人にとって、可能な限り最大限に使いやすい製品や環境のデザイン」(The Center for Universal Design, 1998)と定義されている。
本講義ではすべての年齢や能力の人という視点に立って、ユニバーサルデザインに関する基本的な知識を学び、学んだ知識を活かした応用力を身につける。
応用の方法は、高崎経済大学キャンパス内を対象とし、そこにおけるバリアフリー、ノーマライゼーション等の取り組みと使われ方について調査・点検し、ユニバーサルデザイン環境としてのキャンパスデザインの提案・発表をグループワークで行う。

達成目標

誰でもが安心して安全に暮らすことのできる法制度や社会のあり方、少子・高齢社会における居住環境のあり方について理解する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：授業計画、演習内容
- 第2回 UDの基本的な考え方：自己紹介、UDとは
 - UDへのアプローチとして、日本各地の事例、企業の取り組み、キャンパスのUDについて知る
- 第3回 UDの歴史と背景：アメリカと日本の取り組み、UDの7原則について
 - UDの2大要素であるアクセシビリティ、ユーザビリティについて学ぶ
- 第4回 UDと法制度：ハートビル法、交通バリアフリー法、バリアフリー新法について
 - 障害者と福祉の面から、総合的なバリアフリーが法制度としてどのように整備されてきたかを概観する
- 第5回 人の動作と生活環境：人の身体的特徴、福祉用具について
 - 人体寸法、知覚や動作の特性、さらにはハンディキャップをもつ人の行動特性について知る
- 第6回 UDと高齢者の住まい：高齢者の住まいにおけるUDについて
 - 高齢者の生活を理解し、高齢者をとり巻く環境である近居、地域包括ケアシステムについて考える
- 第7回 演習1：キャンパス内のUD(調査)：現状把握の調査、課題・問題点の整理(グループワーク)
- 第8回 UDと障害者(特別講義)
 - 外部講師によって障害発達と音楽療法について学ぶ
- 第9回 演習2：キャンパス内のUD(点検)：目標・基本方針の設定(グループワーク)
- 第10回 学校とUD：学校建築におけるUDについて
 - 学校建築の歴史をふまえ、教育環境からUDを考える
- 第11回 演習3：キャンパス内のUD(提案)：計画・提案・まとめ(グループワーク)
- 第12回 UDの未来
 - UDの未来をデザイン思考、インクルーシブデザインの面から考える
- 第13回 演習4：演習発表1(グループごと)、講評
- 第14回 演習5：演習発表2(グループごと)、講評
- 第15回 まとめ、小テスト

教科書・参考文献

教科書 なし

参考書 「共生のユニバーサルデザイン」三星昭宏・高橋儀平・磯部友彦著・学芸出版社・2014年
「情報社会のユニバーサルデザイン」広瀬洋子・関根千佳、放送大学教育振興会、2014年

授業外での学習

生活している都市や公共施設・住まいのノーマライゼーション、ユニバーサルデザインについて注意深く観察する。また、身の回りにあるUDについて紹介する。

評価方法

評価方法は、グループごとに高崎経済大学キャンパス内におけるユニバーサルデザイン環境について調査・点検・提案し、レポートの作成・発表・講評を行う。グループごとの発表は、分担内容を決め個人重視とする。
評価基準は、レポートの作成・発表60%、小テスト30%、リアクションペーパー10%とする。個人の発表・分担内

履修上の注意

前日に配布する資料についてよく眼をとおしておくこと。講義後、リアクションペーパーに気づいたことや質問等を記入し、翌週に披露・回答して、認識・理解を深める。

科目名 観光マーケティング論
Title Tourism Marketing
科目区分 観光政策発展科目

准教授 外山 昌樹 (トヤマ マサキ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

観光関連企業（旅行業、宿泊業、交通業などに属する企業）や観光地が持続的に利益を獲得するためには、消費者のニーズに応えた製品やサービスを市場に提供していく活動である「マーケティング」を展開することが不可欠である。本講義では、観光関連企業や観光地のマーケティングについての基礎的な理論や研究知見を理解し、学んだ知識を実社会の経営事例に当てはめて分析できるようになることを目的とする。この目的を達成するために、本講義では、国内外の企業や観光地の具体的事例を交えながら解説する。

達成目標

- ・ 観光マーケティングに関わる基礎的な理論や研究知見を説明できる。
- ・ マーケティングの視点から、観光関連企業や観光地の経営事例を分析できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 観光の消費者行動
- 第3回 観光マーケティングのプロセスと戦略
- 第4回 サービス・マーケティングの考え方
- 第5回 観光地マーケティング
- 第6回 観光サービスの開発
- 第7回 観光サービスの価格決定
- 第8回 観光サービスの流通政策
- 第9回 観光プロモーション
- 第10回 サービス品質と顧客満足
- 第11回 顧客とのリレーションシップ形成
- 第12回 観光マーケティングにおけるブランド・マネジメント
- 第13回 グローバル時代の観光マーケティング
- 第14回 マーケティング調査
- 第15回 総括

教科書・参考文献

教科書 教科書は使用しない（講義資料を適宜配布する）。

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

- ・ 事前学習として、次回授業のテーマについて自分なりに調べ、調査内容をまとめておく（2時間）。
- ・ 事後学習として、ノートや配布資料を読み返して復習する（2時間）。

評価方法

評価方法は、授業内で出されるリアクションペーパー課題30%、中間レポート30%、最終レポート40%。達成目標に挙げた項目に関連した論述ができていないかを評価基準とする。

履修上の注意

- ・ 私語など、他の受講生の学習の妨げとなる行為は厳禁とする。

科目名 ツアープランニング論
Title Tour Planning
科目区分 観光政策発展科目

准教授 渡部 瑞希 (ワタナベ ミズキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

本講義の目的は、伊香保温泉ホテル・松本楼や渋川伊香保温泉観光協会とともに、群馬県の観光の現状と課題を学修し、その課題解決に向けた提案をすることである。講義を通じて考える課題は3つある。1つ目に、関東圏で群馬県はインバウンド数最下位であることから、インバウンド客を誘致するための伊香保温泉の戦略を提案する。2つ目に、現在の宿泊業界の抱える食料廃棄物の課題解決について提案する。3つ目に、宿泊業が慢性的に抱える人材不足の問題に対し（AIやロボットに依拠しない）解決策を提案する。

達成目標

- ・群馬県の宿泊産業の課題を理解し解決策を提案できる
- ・群馬県のインバウンドの問題について解決策を提案できる
- ・グループで協力して課題解決に向けた提案をできる

スケジュール

- 第1回 ガイダンスー講義の概要、成績評価方法
- 第2回 講演ー松本楼・女将による宿泊業界の課題説明
- 第3回 課題説明①ーインバウンド客を誘致するための伊香保温泉の戦略とは？
- 第4回 資料収集
- 第5回 資料作成
- 第6回 発表と講評ー松本楼・観光協会による講評
- 第7回 課題説明②ー宿泊業の抱える食料廃棄物処理の問題を解決する
- 第8回 資料収集
- 第9回 資料作成
- 第10回 発表と講評ー松本楼・観光協会による講評
- 第11回 課題説明③ー宿泊業の人材はAIやロボットに取って代わるのか？
- 第12回 資料収集
- 第13回 資料作成
- 第14回 発表と講評ー松本楼・観光協会による講評
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 特になし

参考書 講義内で提示する、もしくは学生内で課題ごとに収集する

授業外での学習

必要に応じて、観光協会や伊香保温泉の方にインタビューをします。

評価方法

グループワークとディスカッションの参加度（30%）、グループ発表の貢献度（30%）、松本楼と観光協会、教員による講評と評価（40%）

履修上の注意

- ・グループワークとディスカッション、発表に対して積極的に参加してください。
- ・本講義は企業連携の講義であるため、社会人としてのマナーを理解しておく必要があります。

科目名 サービスマネジメント
Title Service Management
科目区分 観光政策発展科目

担当教員
非常勤講師 奥名 祐子 (オクナ ユウコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	後期

目的

本講座は、講師のホテル業経験やサービスに関するリサーチやコンサルティング経験をもとに、サービス業を就職先として目指したり、学修意欲がありサービスに興味を持つ方を対象に、サービスの理念や構造を学んだ後、いくつかのケース・スタディを扱います。本講座の目的は、受講生が、表象的サービスだけでなく、顧客の志や市場の変化に伴う事業の経営戦略を包括的に学修し、事業におけるサービスの重要性を理解できるようになることです。受講生は、講義期間中の小テストを受け、ゲスト講師やケース・スタディへのリアクションを提出することが求められます。

達成目標

1. サービス業志望者に求められる基礎的な知識を習得することができる。
2. サービス業の構造を論理的に理解することができる。
3. 授業の一環で行う小テストやケース・スタディの学修によって情報収集力や課題発見力を養うことができる。

スケジュール

- 第1回 サービスの特性
- 第2回 サービスの構造と分類
セオリーやフレームワーク
- 第3回 サービスの設計
ビジネスモデルキャンパス
- 第4回 サービスと顧客
CRM 顧客関係管理
- 第5回 サービスと価値
ジョブ理論
- 第6回 サービスの活動
カスタマー・ジャーニー
- 第7回 サービスと内部品質
サービス・プロフィットチェーン
- 第8回 サービスと生産性
サービス・キネティクス理論
- 第9回 宿泊特化型ホテルのサービスマネジメント
- 第10回 地方旅館のサービスマネジメント
- 第11回 ゲスト講師を予定(1)
観光産業事業者
- 第12回 ケーススタディ①
スタートアップ企業編
- 第13回 ゲスト講師を予定(2)
観光産業事業者
- 第14回 ケーススタディ②
老舗企業編
- 第15回 サービス産業の課題と展望、講座の総括

教科書・参考文献

教科書 指定する教科書は特になし。毎回テーマに応じた講義資料をパワーポイントにて映写します。映写する資料はWebClassに投稿します。

参考書 授業中に適宜紹介します。日経流通新聞(日経MJ)を購読することを推奨します。

授業外での学習

各回の前週に翌週の受講に必要な情報収集や資料収集の内容を連絡するので予習(2時間)をして授業に臨んでください。また、各回の授業の最初に「前週のポイント」を解説するので復習(2時間)しておいてください。

評価方法

1. 授業参加度 30% ※WebClassで毎回出席を登録
2. 講義期間中の小テスト 30% ※WebClassで実施
3. 講義期間中のリアクション 40% ※ゲスト講師やケース・スタディに対して

履修上の注意

授業は欠席しないことが前提ですが、欠席(公欠等を含む)の場合は、必ず欠席した回の授業資料をWebClassで確認し、次回の授業に臨むようにしてください。また、全ての学生は、WebClass上で、出席登録、小テストの受験、リアクションの提出が求められます。

科目名 ホスピタリティ論
Title Study on Hospitality
科目区分 観光政策発展科目

担当教員
非常勤講師 奥名 祐子 (オクナ ユウコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	後期

目的

本講座は、講師のホテル業経験やサービスに関するリサーチやコンサルティング経験をもとに、サービス業を就職先として目指したり、学修意欲がありホスピタリティに興味を持つ方を対象に、ホスピタリティの基本概念を学んだ後、いくつかのケース・スタディを扱います。本講座の目的は、受講生が、表象的なホスピタリティだけではなく、事業の経営戦略もホスピタリティの概念が用いられている重要性を理解できるようになることです。受講生は、講義期間中の小テストを受け、ゲスト講師やケース・スタディへのリアクションを提出することが求められます。

達成目標

- 1.ホスピタリティの本質とサービス産業の現状や課題が理解できる。
- 2.サービス産業志望者に求められる基礎的な知識を習得することができる。
- 3.授業の一環で行う小テストやケース・スタディの学修によって情報収集力や課題発見力を養うことができる。

スケジュール

- 第1回 ホスピタリティの概念
- 第2回 ホスピタリティの実践
- 第3回 ホスピタリティと産業
- 第4回 ホスピタリティとマナー
- 第5回 ホスピタリティと感情労働
- 第6回 ホスピタリティと顧客満足、顧客関係管理
- 第7回 ホスピタリティと従業員満足
- 第8回 ケース・スタディ① 宿泊業(1)ホテル旅館編
- 第9回 ケース・スタディ② 宿泊業(2)ホテル・コンシエルジュ編
- 第10回 ゲスト講師を予定 観光産業事業者
- 第11回 ケース・スタディ③ 鉄道業
- 第12回 ケース・スタディ④ テーマ・パーク業
- 第13回 ケース・スタディ⑤ 医療機関
- 第14回 ケース・スタディ⑥ 学習支援機関
- 第15回 ホスピタリティの展望、講座の総括

教科書・参考文献

教科書 指定する教科書は特になし。毎回テーマに応じた講義資料をパワーポイントにて映写します。映写する資料はWebClassに投稿します。

参考書 授業中に適宜紹介します。ホスピタリティに関する検定の過去問題を扱います。

授業外での学習

各回の前週に翌週の受講に必要な情報収集や資料収集の内容を連絡するので予習(2時間)をして授業に臨んでください。また、各回の授業の最初に「前週のポイント」を解説するので復習(2時間)しておいてください。

評価方法

1. 授業参加度 30% ※WebClassで毎回出席を登録
2. 講義期間中の小テスト 40% ※WebClassで実施
3. 講義期間中のリアクション 30% ※ゲスト講師やケース・スタディに対して

履修上の注意

授業は欠席しないことが前提ですが、欠席(公欠等を含む)の場合は、必ず欠席した回の授業資料をWebClassで確認し、次回の授業に臨むようにしてください。また、全ての学生は、WebClass上で、出席登録、小テストの受験、リアクションの提出が求められます。

科目名 イベント観光論
Title Event Tourism
科目区分 観光政策発展科目

担当教員
非常勤講師 八木 達祐 (ヤギ トオスケ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	後期

目的

本講義の目的は、イベント観光の基本的な知識を理解した上で、具体的な事例の分析を通じて、イベント観光を多角的に考察する力を身につけることです。イベント観光は、その規模や種類、目的が多様化しています。また、地域に与える経済効果だけでなく、社会・文化的な視点からの分析も求められています。本講義では、人類学的な視点を手がかりに、イベントに参加する観光客、観光を受け入れる地域社会、そしてイベントを運営する中間者という三者の視点を幅広く学びます。それを通じて、イベント観光の価値を総合的に理解し、それを高めるための考察力を身につけることを目指します。

達成目標

- ① イベント観光の基本的な知識（定義、関係者、運営方法、課題等）を理解し、要点を説明できる。
- ② イベント観光の具体的な事例を挙げ、イベント観光の課題や可能性について論述できる。
- ③ イベント観光に関わるトピックについて、自らの意見を具体的に表現できる。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション（講義の概要、評価方法等の説明）
- 第2回 観光とは何か（観光の歴史、概念、課題、イベント観光の位置付け）
- 第3回 イベント観光とは何か（イベント観光の定義、種類、課題）
- 第4回 観光人類学の手法「ホスト&ゲスト①」（観光客の視点）
- 第5回 観光人類学の手法「ホスト&ゲスト②」（地域社会の視点）
- 第6回 観光人類学の手法「ガイド」（中間者の視点）
- 第7回 映画イベント（イベントの概要、観光客の視点）
- 第8回 映画イベント（地域社会と中間者の視点）
- 第9回 多文化共生イベント（イベントの概要、観光客の視点）
- 第10回 多文化共生イベント（地域社会と中間者の視点）
- 第11回 貧困対策イベント（イベントの概要、観光客の視点）
- 第12回 貧困対策イベント（地域社会と中間者の視点）
- 第13回 国際協力イベント（イベントの概要、観光客の視点）
- 第14回 国際協力イベント（地域社会と中間者の視点）
- 第15回 講義の総括

教科書・参考文献

教科書 特定の教科書は使用しません。適宜資料を配布します。

参考書 参考文献は講義内で適宜紹介します。

授業外での学習

講義資料や参考文献を活用して、イベント観光に関する基本的な知識を予習（2時間）で身に付けることと、講義で強調された要点の理解を深めるために復習（2時間）をすることが大切です。

評価方法

平常点（毎回の講義で提出するリアクションペーパーの内容）60%と期末レポート40%を総合し評価します。

履修上の注意

履修希望者は、第1回の講義（オリエンテーション）に出席し、本講義の概要や評価方法を確認してください。本講義で取り上げるイベント事例は、「発展途上国」や「貧困」をテーマとしたものが多くなります。万が一本シラバスの内容に若干の変更が生じた際も、オリエンテーション時にお伝えします。

科目名 観光情報論
Title Tourism Information
科目区分 観光政策発展科目

担当教員
非常勤講師 安 ウンビヨル (アン ウンビヨル)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

本講義では、「メディア論」に基づいて現代の観光を理解する。テレビや雑誌などのメディアは、「今、ここ」とは異なる時間・空間に対するイメージや想像をもとに身体移動する観光と共進化してきた。一方、「間にあるもの」という根本的なメディア概念に基づくと、観光は、観光ポスターからチケット予約システム、スマートフォンの身体をメディアにして、観光という「パフォーマンス」を作り上げる。観光とメディアの関係は、ただ「メディアで取材された観光地が人気になる」くらいの話ではなく、さまざまな重要な質問を含んでいる。本講義では、その交差領域の質問、概念・理論、事例研究を通じて、観光と現代社会に対する理解を深める。

達成目標

講義と文献講読を通して、観光がメディア・情報・コミュニケーションの問題領域と絡み合う諸相を概観し、主な論点を把握し、かつそれを自分の言葉で表現できるようにする。また、自分の観光経験を表現するワークショップを通じて、観光を情報の移動・循環という次元から読みとく。その過程において、観光における能動性とは何かについて考察する。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション
- 第2回 メディア論の視座
- 第3回 鉄道と近代観光のはじまり
- 第4回 鉄道と視覚性、そして映画—マイブリッジの作業を中心に
- 第5回 観光写真のダイナミズム①記号論と権力の問題
- 第6回 観光写真のダイナミズム②パフォーマンスとしての写真
- 第7回 デイズニランドとメディア化する都市
- 第8回 イメージ・言説の「力」—観光地はいかに形成されるのか
- 第9回 コンテンツ・ツーリズムの理解
- 第10回 映画鑑賞
- 第11回 グーグルマップと観光者の移動
- 第12回 インスタグラム・YouTubeと観光経験の共有
- 第13回 ワークショップ
- 第14回 受講生によるプレゼンテーション①
- 第15回 受講生によるプレゼンテーション②とフィードバック・まとめ

教科書・参考文献

教科書 各授業前に文献を適宜指定する。

参考書 『よくわかる観光コミュニケーション論』（須藤廣ほか編、2022、ミネルヴァ書房）
そのほか、授業で随時指定する。

授業外での学習

毎週、授業の内容と関連がある文献や動画を紹介したり、各自で事例を調べる宿題を課する。それをしながら予習・復習すること。1週あたりの予習・復習の時間は4時間とする。

評価方法

授業への参画（質問、取り組み姿勢、リアクションペーパー、小課題など）50%、最終課題（提出物と発表）50%

履修上の注意

シラバスの詳細は、履修登録者の規模・受講生の理解度によって順番が前後する・変更される可能性があります。出席点数はありませんが、出席の回数は授業への参画度評価の資料になります。授業の1/3を欠席した場合、評価の対象になりません。

科目名 アメリカの文化と観光
Title Culture and Tourism in America
科目区分 観光政策発展科目

担当教員
非常勤講師 渡辺 浩平 (ワタナベ コウヘイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 3	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

アメリカでは、19世紀末に鉄道網が整備されて以降、インディアン・ツアーという文化観光が盛んになった。このように文化が観光資源となることについては、文化を生み出すという肯定的な側面が評価される一方、文化の破壊につながるなどの問題も指摘されてきた。本講義では、北・中・南アメリカにおける文化と観光の関わりを、観光学におけるいくつかのテーマに沿ってみていく。まず、北・中・南アメリカの社会・文化・歴史を概観する。その上で、それぞれの地域における具体的な観光の事例から、アメリカにおける観光文化の課題や方向性を考える力を養う。

達成目標

受講者が 1) 多様な観光実践を知り、2) それらが歴史や文化といかに関わり合っているかを理解し、3) 文化と観光の関わり合いの可能性と課題を考えること。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 概説：文化と観光
- 第3回 北米の社会・文化・歴史
- 第4回 交通と観光：アメリカ南西部観光の始まり（北米①）
- 第5回 物質文化と観光：土産物、民芸品、アート（北米②）
- 第6回 先住民と観光：先住民政府による観光資源の管理（北米③）
- 第7回 景観と観光：北米の国立公園（北米④）
- 第8回 アラスカの文化と観光（北米⑤）
- 第9回 中米の社会・文化・歴史
- 第10回 ホストとゲスト：カリブ海地域の観光産業（中米①）
- 第11回 エコツーリズム：ペリウス国家と観光（中米②）
- 第12回 南米の社会・文化・歴史
- 第13回 宗教と観光：アマゾンのシャーマニズムと観光（南米①）
- 第14回 世界遺産と観光：ペルーの文化遺産をめぐって（南米②）
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 授業内で資料を配布する。

参考書 適宜指示する。

授業外での学習

授業で紹介する参考文献や配布資料を用いて、各テーマを様々な地域の観光実践に当てはめてみるなど、復習を行なってほしい。

評価方法

最終レポート(40%)、出席状況および授業内課題(60%)

履修上の注意

授業計画は、受講生の関心に応じて変更される可能性がある。

科目名 ヨーロッパの文化と観光
Title Culture and Tourism in Europe
科目区分 観光政策発展科目

担当教員
非常勤講師 羽生 敦子 (ハニユウ アツコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

Tourismは19世紀にイギリスで誕生した単語である。これまでのTravelとは何が違う。旅(Travel)はどのようにTourismへと産業化したのか、また、一方で、Tourismはイギリスでは自国の文化として受容される。Tourism(ツーリズム産業)について、文化的側面から考える。主にフランス、イギリスを事例に考察する。

達成目標

「貴族文化であった旅は産業革命による技術革新により大衆化した。」という意味について、具体的な事例をあげて説明できるようにするための知識を身につける。

スケジュール

- 第1回 イントロダクション
- 第2回 グランド・ツアー：イギリス人の旅
- 第3回 ロマン主義的まなざしと観光(1)
- 第4回 ロマン主義的まなざしと観光(2)
- 第5回 海浜リゾート(1) イギリス
- 第6回 海浜リゾート(2) フランス
- 第7回 温泉リゾート(1) ヨーロッパ
- 第8回 温泉リゾート(2) フランス
- 第9回 トマス・クックと観光産業(1)
- 第10回 トマス・クックと観光産業(2) 世界の旅
- 第11回 聖地巡礼と観光 「ルルド」を事例に
- 第12回 聖地巡礼と観光 「サンチャゴ・デ・コンポステラ」と「ファティマ」を事例に
- 第13回 イギリスにおける旅文化の表象について(文学作品、映画作品を事例に)
- 第14回 フランスにおける旅文化の表象について(文学作品、映画作品を事例に)
- 第15回 総括

教科書・参考文献

教科書 中島 俊郎『英国流 旅の作法 グランド・ツアーから庭園文化まで』(講談社学術文庫) 文庫-2020/7/10

参考書 講義中に具体的なテーマに即して適宜指示する

授業外での学習

次回の授業範囲に関する項目について、指定した教科書、参考書等、あるいは場所などを地図やガイドブックで確認し予備知識を得ておくこと(予習1時間)。映画作品を紹介することもあるので、授業後に鑑賞することなども理解を深める助けになる(復習3時間)。

評価方法

レポート試験60% 毎回のコメントシート40%

履修上の注意

フランスやイギリスに関する文化に関心を持つこと。小説や映画など芸術作品を鑑賞することも重要である。旅に関する情報を、英語(あるいは仏語)のサイトから入手するなど試して欲しい。

科目名 アジアの文化と観光
Title Culture and Tourism in Asia
科目区分 観光政策発展科目

准教授 渡部 瑞希 (ワタナベ ミズキ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

本講義では、アジアのさまざまな文化や宗教、慣習、民族、自然、生活が観光用に「商品化」されることで、アジア各国の地域社会がどのように変化していったか、また、その変化は地域社会にどのような恩恵や問題をもたらしているかについて学修する。具体的には、「商品化」の事例として、日本、インドネシア、マレーシア、フィリピン、タイ、カンボジア、インド、ネパール、ブータン、チベット、中国におけるさまざまな観光の形態（エコ・ツーリズムやスラム・ツーリズム、民族観光など）を取り上げる。また、グループディスカッションを通じて、アジア観光の「商品化」における問題と課題を発見し意見を述べる能力を養うことも本講義の目的である。

達成目標

- ・アジア各国の文化と観光との深いかかわりを「商品化」という概念を通じて説明できる
- ・グループディスカッションを通じて、アジア観光が抱える現代的な諸問題を発見し意見を述べることができる

スケジュール

- 第1回 ガイダンスー授業の進め方、評価方法など、自己紹介
- 第2回 オリエンタリズムと植民地観光ーインドネシアとインドを事例に
- 第3回 非日常体験としての旅ーヒッピーによる旅からバックパッカーツーリズムまで
- 第4回 アジアの土産物から見る「伝統の創造論」ーアジアの代表的な土産物がどのように創られるのか
- 第5回 エコ・ツーリズムーネパールのチトワン国立公園と小笠原諸島を事例に
- 第6回 伝統芸能の観光化ーインドネシア・バリ島と伝統芸能を事例に
- 第7回 観光開発の担い手は誰かーブータンの幸福論と観光政策を事例に
- 第8回 負の遺産を観光化するー日本（広島平和資料館）、カンボジア（キリング・フィールド）を事例に
- 第9回 民族観光ータイの少数民族、アイヌ民族の観光を事例に
- 第10回 アジアの貧困削減と観光ーフィリピン、インドのスラムを事例に
- 第11回 旅をしながらビジネスをするー中国のアウトバウンドと転売ビジネス
- 第12回 死と観光ーネパールの葬送儀礼とチベットの鳥葬から見る観光の意義
- 第13回 アニメ聖地巡礼ー日本のアニメが観光として成功するメカニズムとは？
- 第14回 グループ分けとグループワーク
- 第15回 プレゼンテーション

教科書・参考文献

教科書 なし

参考書 ヴァレン・スミス『ホスト・アンド・ゲスト:観光人類学とはなにか』（ミネルヴァ書房、2018）

授業外での学習

本講義では、次回の講義のグループディスカッションに向けた課題を出す（映像資料や記事の内容を解説したり、自分なりの気づきや疑問点をまとめるなど）。また、講義の後は、ディスカッションで明らかにした内容をノートにまとめる。

評価方法

課題をもとにしたグループディスカッションへの積極性（50%）、プレゼンテーション（30%）、レポート（20%）

履修上の注意

本講義は、教員の講義を一方向的に聞くのではなく、課題やグループディスカッションを主体的に取り組むことで、教員と学生が双方でつくりあげるものである。また、グループメンバー（3~4名）は毎回変わるため、さまざまな学生と積極的に交流し意見交換できることも重要である。

科目名 オセアニアの文化と観光
Title Culture and Tourism in Oceania
科目区分 観光政策発展科目

担当教員
非常勤講師 玉井 昇 (タマイ ノボル)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	選択	2	前期

目的

オセアニア地域での生活や留学経験および非営利団体職員として携わった現地との国際交流活動の実務経験等も活かし、当該地域の文化と観光について取り上げます。そもそも、オセアニアは他地域に比べ、日本ではあまり学習機会に恵まれているとは言い難い状況です。しかし、他方では、オーストラリアやニュージーランドはもちろんのこと、ハワイやグアム、タヒチやニューカレドニアなど、オセアニアは日本人観光客にとって人気の渡航地域です。手始めに、そんなオセアニアの一般事情を理解したうえで、この地域の特徴的な風土や文化を学びます。そのうえで、地域の経済開発と観光事情についても理解を深め、今後のあり方について出来れば政策的にも考えていく予定です。

達成目標

- ① オセアニア地域の歴史や地理的概要を説明できる。
- ② オセアニア地域内の個別文化と社会、および観光事情の概要を説明できる。
- ③ オセアニア地域における文化と観光的課題について説明できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス - 受講の心得、講義内容の説明、オセアニア研究の意義と目的
- 第2回 オセアニア地域の概要
- 第3回 「オーストラレイジア」の歴史
- 第4回 オーストラリア連邦の歴史
- 第5回 オーストラリアの文化と社会
- 第6回 オーストラリアの観光事情
- 第7回 ニュージーランドの歴史
- 第8回 ニュージーランドの文化と社会
- 第9回 ニュージーランドの観光事情
- 第10回 メラネシア、ポリネシア、ミクロネシアの島々
- 第11回 メラネシア、ポリネシア、ミクロネシアの文化と観光
- 第12回 オセアニアにおけるエスニシティ問題と多文化主義
- 第13回 オセアニアにおける経済開発と伝統文化の相克と調和
- 第14回 オセアニアと世界、日本との関係、観光文化の視座
- 第15回 まとめ - 21世紀におけるオセアニア地域の展望、定期試験に向けて

教科書・参考文献

- 教科書 なし (必要に応じて電子媒体を含む資料等を配付する場合がありますが、基本的には自分自身で講義内容を整理しまとめるようにして下さい)
- 参考書 山本真鳥『オセアニア史』山川出版社、竹田いさみ『オーストラリア入門』東京大学出版会、青柳まち子『ニュージーランドを知るための63章』明石書店、印東道子『ミクロネシアを知るための60章』明石書店 など

授業外での学習

授業の初めに、前回の内容に関するランダム指名質問をする予定なので復習をしておいてください。また、授業の最後に、次回の授業内容に関するキーワードを知らせる予定なので、予習として自分で調べておくようにしてください。目安として毎週4時間以上の予習復習が必要です。

評価方法

授業内レポート (90% = 6%×15回)、期末レポート (10%) による総合評価を行う予定です。評価の基準は以下の通りです。
S (80点以上で特に成績優秀な者)、A (80点以上)、B (70点以上)、C (60点以上)、D (59点以下)

履修上の注意

歴史、地理、文化などのオセアニアの一般事情を理解することに加え、地域の観光や社会問題を政策的にも考えてみたい人に適しています。受講生の人数やニーズに応じて、可能であれば、課題解決型のアクティブラーニングなども導入していく予定です。

科目名 観光プロモーション論
Title Tourism Promotion
科目区分 観光政策発展科目

教授 丸山 奈穂 (マルヤマ ナホ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

ある場所や地域が「名所」になるのはいつ、何によってなのか？

達成目標

観光プロモーションの基本的なプロセスを学ぶ
観光プロモーションに使われるツールとその利点、マイナス点を学ぶ
観光プロモーションが与える社会や観光行動への影響を理解し、プロモーションの有効性を評価する方法を学ぶ

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション：講義計画、本講義の着眼点、課題・評価方法について
- 第2回 観光とプロモーション1：観光と社会情勢
- 第3回 観光とプロモーション2：観光地の「前向きな」イメージ
- 第4回 観光とプロモーション3：観光地とステレオタイプ1
- 第5回 観光とプロモーション4：観光地とステレオタイプ2：問題点
- 第6回 観光とプロモーション5：観光地とステレオタイプ3：ジェンダー
- 第7回 映画鑑賞「フラガール」
- 第8回 中間テスト
- 第9回 観光プロモーションとその評価1：アンケート作成
- 第10回 観光プロモーションとその評価2：アンケート分析
- 第11回 観光プロモーションとその評価3：アンケートレポート
- 第12回 ネガティブアピール1：自虐ネタと観光プロモーション
- 第13回 ネガティブアピール2：自虐ネタと観光プロモーション
- 第14回 コンテンツツーリズム
- 第15回 プレゼンテーション（希望者）

教科書・参考文献

- 教科書 パワーポイントスライド及び配布資料を教科書に充てる。
必要な文献がある場合、適宜指定する。
- 参考書 授業中適宜指定する。

授業外での学習

事前に各自文献を読んでおく必要がある場合や簡単な事前調査を指示することがあるのでしっかり取り組み提出すること。観光についてのニュースに目を通すことと（予習2時間）。
テストやプレゼンテーションの内容はすべて講義内容に基づくので、ノートを必ず取り見直すこと（復習2時間）

評価方法

中間テスト 20% / 映画レポート10% / 期末プロジェクト 50% / 授業への参画 20%

履修上の注意

- ・ 授業の履修人数や、社会状況、進捗状況によってシラバスの内容や評価方法を変更する可能性がある。変更点については、適宜授業内やTeamsの投稿で周知する。
- ・ 授業内にオンラインでの情報収集や課題提出を行う場合があるため、ノートパソコン（無い場合はタブレットやスマートフォンも可）を持参すること

科目名 アーバンツーリズム
Title Theory of Urban Tourism
科目区分 観光政策発展科目

担当教員
非常勤講師 羽生 敦子 (ハニユウ アツコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 3	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期
-----------	------------	----------	------------

目的

近年、観光は「・・・ツーリズム」と文脈化され、それぞれのツーリズムに適応した観光資源や観光体験が企画されている。アーバンツーリズムもそのひとつであるが、近代期に誕生した単語「ツーリズム」とはそもそもアーバンツーリズムであったのではないか。都市の魅力がどのように形成されたのかについてパリとケベックを事例に考察する。また近年のアーバンツーリズムの新しい資源について、国内の事例からも考察する予定である。

達成目標

観光客数世界一を継続しつづけるフランスの首都パリやカナダの商業都市モントリオールのまちづくりの歴史的経緯や現状についての知識を深める。かつどちらもさまざまな国の出身者が暮らす都市であることを理解する。

スケジュール

- 第1回 都市観光について
- 第2回 19世紀の旅行記から見る都市観光(1)パリ
- 第3回 ナポレオン三世とオスマン知事によるパリ大改造と観光資源
- 第4回 ショッピングツーリズム(1) パッサージュ
- 第5回 ショッピングツーリズム(2) 百貨店
- 第6回 移民のまちパリ(1)13区の中華街
- 第7回 移民のまちパリ(2)北駅周辺の移民街の諸相
- 第8回 カナダ ケベック州とその観光について
- 第9回 アーバンツーリズムとしてのケベック先住民観光について(1)
- 第10回 アーバンツーリズムとしてのケベック先住民観光について(2)
- 第11回 移民のまちモントリオールと観光
- 第12回 新しい資源について(1) 図書館とツーリズム
- 第13回 新しい資源について(2) 大きな本屋と小さな本屋
- 第14回 アーバンツーリズムとしての文学散歩
- 第15回 総括

教科書・参考文献

教科書 特になし

参考書 講義中に具体的なテーマに即して適宜指示する

授業外での学習

今回の授業範囲に関連する項目について、指定した参考書等をよく読み、予習しておくほか、ガイドブックやインターネット等で情報収集すること(予習1時間、復習3時間)。

評価方法

レポート試験60%、毎回のコメントシート40%

履修上の注意

都市の観光資源について普段から考えるように努めること。旅に出る機会があれば、その場所の魅力について考えることが重要である。

科目名 エコツーリズム
Title Theory of Ecotourism
科目区分 観光政策発展科目

担当教員
教授 片岡 美喜 (カタオカ ミキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

エコツーリズムとは、主に(1)観光化によって地域に生じた環境問題や経済問題の是正を図る取組、(2)自然環境や歴史文化を体験しながら学ぶとともに、その保全についても、観光者・地域社会・観光業者などの関係各位が責任をもった行動をするという観光のあり方である。マス・ツーリズム(観光の大衆化)の発展により発生した環境的・社会的問題に対して、自然環境の保護と資金調達を両立させる手法のひとつとして注目されている。我が国においても、2008年にエコツーリズム推進法が成立され、地方行政による実践の重要性が高まっている。加えて、オーバーツーリズムをはじめとした観光にまつわる地域の諸課題への対応や、地域資源を生かした観光形態としても期待されるものである。
本講義では、エコツーリズム成立の背景や理念を学び、その現状や課題点を事例などを通じて学習する。

達成目標

- ・エコツーリズムの考え方を理解した上で、エコツーリズムとは何かを説明できるようになる。
- ・今後求められる持続可能な地域観光のあり方について、各地域の実践を踏まえて理解・説明することができる。
- ・地域政策の観点から、エコツーリズムをはじめとした持続可能な観光のあり方と関連する政策を理解し、今後

スケジュール

- 第1回 講義ガイダンス * 履修希望者は、必ず出席すること
- 第2回 エコツーリズムの定義 組織・地域等により異なる定義についての学習
- 第3回 エコツーリズムの実践類型
- 第4回 エコツーリズムの取り組み背景(1)
- 第5回 エコツーリズムの取り組み背景(2)
- 第6回 エコツーリズムの取り組み手法
- 第7回 ケースメソッド①(1) エコツーリズムを取りあげたケースメソッドの実施
- 第8回 ケースメソッド①(2) 同上
- 第9回 グリーンツーリズム(1) 農山村地域と自然を活用した観光の沿革と実態を学習
- 第10回 グリーンツーリズム(2) 同上
- 第11回 日本のエコツーリズムの沿革と法整備(1) 国内でのこれまでの動向と推進法の内容、枠組について学ぶ
- 第12回 日本のエコツーリズムの沿革と法整備(2) 同上
- 第13回 エコツーリズム運営の実際(1) エコツーリズム運営について実際のマニュアル等から考察する
- 第14回 エコツーリズム運営の実際(2) 同上
- 第15回 講義のまとめ

教科書・参考文献

- 教科書
- ・基本的に配布するレジユメを教科書に充てる。
 - ・必要な文献がある場合は、適宜指示する。

- 参考書
- 環境省(2004)『エコツーリズム-さあ、はじめよう!』日本交通公社
 - 真板 昭夫ら編著(2011)『エコツーリズムを学ぶ人のために』世界思想社

授業外での学習

講義前の学習は、前回講義のふりかえり、講義資料の確認など(1時間)、講義後の学習は、講義中に出した課題の執筆と提出および振り返り学習など(3時間)である。これらを通じて、受講者各人の理解をより深める学習に励まされたい。

評価方法

評価方法は、講義時にはほぼ毎回課す講義内課題の評価を積算したもの(30点)、期末テストもしくは期末レポート(70%)を評価対象とする。評価基準は、(1)課題の提出状況、(2)講義内容を理解したうえで、課題に対して論述できているかの双方とする。

履修上の注意

第一回の講義ガイダンスでは、講義内容や評価について重要な説明をしているので、必ず出席、あるいはオンデマンド形式の場合は視聴すること。

科目名 外国史
Title History of Foreign Countries
科目区分 観光政策発展科目

担当教員
非常勤講師 竹内 洋介 (タケウチ ヨウスケ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	前期

目的

様々な世界を包含するユーラシアの中でも「アジア」という地域がどのように形成されてきたのか、グローバルな現代社会において存在の比重を高める中国（中華世界）と西アジア（イスラーム世界）を中心に、その歴史的過程を明らかにしていく。時代的には古代から近代までを包括的に扱い、いくつかのトピックをとり挙げ、東西アジア間における諸交流を概観しながら、各世界の特質を考えていく。

達成目標

1、アジアの多様な文化や歴史の連続性を広い視野から考察することで、歴史的な思考能力を養う。2、歴史的な事象がなぜ勃発し、それがどのような結果をもたらしたのか、様々な資料や統計と向き合い、自ら思考・分析し、自身の言葉で説明することができる。3、中学校社会、高等学校地理歴史の教員として、指導するのに必要なアジアに関する知識を獲得する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：「アジア」とは何か？
- 第2回 古代オリエント世界
- 第3回 東アジア世界I～「帝国」の誕生～
- 第4回 東西世界の衝突と融合I～仏教の成立と伝播～
- 第5回 東アジア世界II～隋王朝と倭国～
- 第6回 東アジア世界III～大唐帝国と東アジア～
- 第7回 東西世界の衝突と融合II～シルクロードと遊牧世界～
- 第8回 西アジア世界I～イスラーム世界の誕生と発展～
- 第9回 西アジア世界II～イスラーム世界とヨーロッパ～
- 第10回 東西世界の衝突と融合III～モンゴル帝国（1）：帝国の形成とその実像～
- 第11回 東西世界の衝突と融合IV～モンゴル帝国（2）：帝国の変容と解体～
- 第12回 帝国の時代I～西方世界の再編～
- 第13回 帝国の時代II～中華世界とヨーロッパ～
- 第14回 帝国の終焉I～東アジア世界秩序への挑戦～
- 第15回 帝国の終焉II～西アジア世界秩序の解体～

教科書・参考文献

教科書 使用しません。毎回資料を配付します（PDFファイルを配布予定です）。

参考書 講義中に適宜参考文献を紹介しますが、講談社学術文庫の『中国の歴史』シリーズ（2020～2021年）、後藤明『イスラーム世界史』角川ソフィア文庫、2017年のみ挙げておきます。

授業外での学習

参考書や講義中に示す書籍など、各回に関連する概説書を読み、各地域・時代の背景を確認して講義に臨んでほしい。また、講義内容はかなりの分量になるので、整理し、問題点・疑問点などをまとめ、適宜解決できるようにしておくこと。（半期2単位の講義科目は1週あたり合計4時間の予習・復習が求められています。）

評価方法

本学の成績評価基準に基づき、レポート等の課題提出（20％）と定期試験（80％）の成績を総合して評価する。評価の際は達成目標を充たしているかどうかを成績判断の基準とする。なお、毎回の出席確認を行い、特段の理由が無く3分の1以上欠席した場合には、成績評価は行わないので注意すること。

履修上の注意

特に制限はありません。歴史学に興味のある方の受講を歓迎します。なお、本科目は教員免許取得に関わる科目であることから、出席等については厳しく対応するので注意すること。

科目名 地誌
Title Topography
科目区分 観光政策発展科目

担当教員
非常勤講師 堤 純 (ツツミ ジュン)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	選択	2	後期

目的

世界で最も美しく暮らしやすい国の一つといわれるオーストラリア。「温暖な気候に恵まれ、豊富な農産・鉱物資源に恵まれ、陽気でフレンドリーなオージーの暮らす大らかで豊かな国」という印象の強いオーストラリアだが、1970年代中盤までは、白豪主義を掲げ、アジア系移民を受け付けない、全くの「別人」だった。そのオーストラリアが、日本と「相思相愛」の関係になるまでの道は決して平坦ではなかった。この授業では、自然条件、歴史、文化的背景、経済状況、そして国際社会における役割など多様な視点から地誌学（地域地理学）的に、オーストラリアの特徴を理解することを目的とする。

達成目標

1. オーストラリアの自然、歴史、文化的な特徴を説明できる。
2. オーストラリア建国時と今日の外交上のスタンスの変化を説明できる。
3. オーストラリアの都市社会が抱える諸問題とその解決策について一例を挙げて説明できる。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション -オーストラリアとはどんな国か？-
- 第2回 地誌学とは何か（地誌学から地域を見る見方・捉え方）
- 第3回 地誌学の教授法（授業の組み立て方）
- 第4回 自然環境から地域をみる見方①（多様な気候条件と固有種の例）
- 第5回 自然環境から地域をみる見方②（多様な地質・地形と集落立地の例）
- 第6回 文化景観から地域をみる見方（先住民文化の例）
- 第7回 政治経済から地域をみる見方（国の発展と国際関係論の例）
- 第8回 貿易と地域の結びつきから地域をみる見方（アジア太平洋地域の結びつきの例）
- 第9回 オーストラリアの農牧業 -もはや「羊の背中にとった国」ではない？-
- 第10回 オーストラリアの都市社会①（鉄鉱山へのFIFO「飛行機通勤」で発展するパース）
- 第11回 オーストラリアの都市社会②（オーストラリアのサンベルト-ブリスベンとゴールドコースト）
- 第12回 オーストラリアの都市社会③（非ステレオタイプな移民が創るアデレード）
- 第13回 オーストラリアの都市社会④（グローバル都市・シドニー）
- 第14回 オーストラリアの都市社会⑤（伝統と最新が調和する都市・メルボルン）
- 第15回 Lovely Aussie Lifestyle (wagyu , パーベキュー , LOHASな休日 , LGBT観光など)

教科書・参考文献

教科書 資料（パワーポイントの抜粋）を配布する。

参考書 堤純編著『変貌する現代オーストラリアの都市社会』筑波大学出版会（ISBN-4904074467）、竹田いさみ『物語オーストラリアの歴史:多文化ミドルパワーの実験』中公新書（ISBN-9784121015471）

授業外での学習

毎回の授業で用いる教材（パワーポイント資料等）をWebclassで公開する。穴埋めの箇所が設定されているので事前に埋められるように準備する（2時間程度）。授業後には授業中にメモした内容をもとに復習をして、聞き漏らしたり関連事項について探究したいことについて情報収集し、2時間程度の復習を行うこと。

評価方法

評価方法：期末試験（50%）、平常点（Webclassで実施する毎回のリアクションペーパーの記述内容）50%。

評価基準：到達目標の達成度に照らして評価する。

なお、全講義の2/3以上の出席が必要です。

履修上の注意

毎回の授業で用いる教材（パワーポイント資料等）をWebclass上で公開する。Webclass上で収集するリアクションペーパーで出席を判定します。授業に出ていてもリアクションペーパーなければ欠席扱い、逆に、何らかの理由で授業にいなかったとしても資料を見てリアクションペーパーを書けば出席としてカウントします。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

教授 飯島 明宏 (イイジマ アキヒロ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

私たちの地域にある里地里山は、生物多様性の保全において、重要な自然生態系の一つである。しかし、長い年月をかけて人間の営みを通じて形成・維持されてきた二次的な自然生態系は、少子高齢化や過疎化に伴う地域住民の働きかけの減少によって荒廃しつつあり、生物多様性の減退に伴ってその魅力も失いつつある。人類が十分な生態系サービスを楽しむ続けるためには、二次的な自然生態系への持続的、かつ積極的な働きかけが必要である。本演習では、群馬県庁・群馬県衛生環境研究所での環境研究の経験を活かして、『SATOYAMAイニシアティブ』の理念に基づいた地域づくりの方策を実践的に研究し、環境を「利用する」ことが「保全する」ことにつながるロジックについて演習指導する。このプロセスを通じて、環境データの採取法や分析法を学び、環境データサイエンスの基本スキルを習得することを目的とする。

達成目標

- ①テキストの輪読を通じて、環境問題に関する基礎知識を理解し活用できる。
- ②フィールドワークを通じて、生きたデータを採取し、分析できる。
- ③プレゼンテーションやディスカッションを通じて、自己の意見を論理的に表現できる。

スケジュール

【前期】

- ・ テキストの輪読 / プレゼンテーション / ディスカッション
- ・ 環境問題の実態 (第1回～第5回)
- ・ 環境と社会 (第6回～第7回)
- ・ 環境と経営 (第8回～第9回)
- ・ 生活と環境 (第10回～第13回)
- ・ 環境と共生 (第14回)
- ・ 合同研究会 (第15回)
- ・ 夏合宿 (フィールドワーク：神流川河川環境調査)

【後期】

- ・ テーマ研究 (第16回～第22回)
- ・ 文献レビュー (第23回～第29回)
- ・ 合同研究会 (第30回)

教科書・参考文献

教科書 環境社会検定試験公式テキスト 東京商工会議所 編著 2015

参考書 環境統計学入門 - 環境データの見方・まとめ方 - 片谷教孝・松藤敏彦 共著 2004 など

授業外での学習

各自が担当する事項については、指定の教科書に限定せずに関連資料からも積極的に情報収集を行うこと。また演習内容をノートに整理し、知識およびスキルの定着を図ること。予習(2時間)、復習(2時間)を行うこと。

評価方法

平常点100%で評価する。演習課題への取り組みに対し、達成目標に挙げた各項目の到達度を基準として評価する。

履修上の注意

週1回の演習に加え、課外でのフィールドワークを随時実施する予定である。意欲的にゼミ活動に取り組む学生を歓迎する。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員
准教授 石井 清輝 (イシイ キヨテル)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

この演習では、観光、地域、文化を主なテーマに、それぞれの領域についての理解を深め、社会学的な思考法や分析方法を身につけることを目標とする。
具体的には、観光社会学、地域社会学に関する文献の輪読と、地域イベントへの参加、地域調査を実施し、調査報告を行う。文献の輪読に際しては、①文献の内容を正確に理解できるようになること、②内容を理解した上で、効果的なプレゼンテーションができるようになること、の2点を目指す。
さらに、地域イベントに参加し、参与観察やインタビュー、調査票調査を行うことで、現在の地域社会や観光の状況を理解し、文献の知識の相対化、今後の可能性の検討などを行う。

達成目標

この演習では、観光、地域、文化を主なテーマに、それぞれの領域についての歴史や実態についての理解を深め、社会学的な思考法や分析方法を身につけることを目標とする。

スケジュール

回数	内容	演習の進め方
第1回	イントロダクション	
第2回	各自の研究関心の報告	
第3回	地域社会の成り立ち①	地縁組織の歴史
第4回	地域社会の成り立ち②	地縁組織の現状
第5回	地域社会の成り立ち③	NPOとボランティアの意義
第6回	地域社会の成り立ち④	NPOとボランティアの現状
第7回	地域社会の成り立ち⑤	まちづくりの組織論
第8回	観光研究の視点①	メディア分析(1)
第9回	観光研究の視点②	メディア分析(2)
第10回	観光研究の視点③	観光客動向調査の検討
第11回	観光研究の視点④	観光客動向調査の実施に向けて
第12回	観光研究の視点⑤	観光客動向調査の分析方法
第13回	現代観光の動向①	グローバル化
第14回	現代観光の動向②	インバウンド(1)
第15回	現代観光の動向③	インバウンド(2)
第16回	現代の都市祭礼①	担い手と組織(1)
第17回	現代の都市祭礼②	担い手と組織(2)
第18回	現代の都市祭礼③	現代社会の中の伝統(1)
第19回	現代の都市祭礼④	現代社会の中の伝統(2)
第20回	現代の都市祭礼⑤	現代社会の中の伝統(3)
第21回	観光まちづくりの動向①	地域資源の活用に向けて
第22回	観光まちづくりの動向②	歴史的建造物の活用(1)
第23回	観光まちづくりの動向②	歴史的建造物の活用(2)
第24回	観光まちづくりの動向②	歴史的建造物の活用(3)
第25回	調査報告書の検討①	
第26回	調査報告書の検討②	
第27回	調査報告書の検討③	
第28回	調査報告書の検討④	
第29回	調査報告書の検討⑤	
第30回	調査報告書のプレゼンテーション	

教科書・参考文献

教科書 遠藤英樹ほか編『現代観光学』(新曜社、2019年)、橋本和也著『地域文化観光論』(ナカニシヤ出版、2018年)、桜井政成『コミュニティの幸福論』(明石書店、2020年)、木村至聖ほか『社会学で
参考書 授業中に適宜指示する

授業外での学習

授業中の指示に従い、予習(2時間)・復習(2時間)、報告書の執筆を進めること。

評価方法

文献の理解力とプレゼンテーション能力(50%) 調査活動、調査報告書(50%)

履修上の注意

基本的に授業時間以外に、地域イベントへの参加、調査活動、報告書作成などがあります。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員
准教授 井手 拓郎 (イデ タクロウ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

観光まちづくりに科学的かつ実践的にアプローチし、論理的思考力や問題解決力、ひいては自ら考えて行動する力を養う。ゼミナールの進行は、テキスト輪読や全体でのディスカッション、各自からの研究・実地体験発表を基本とする。

達成目標

- (1) 観光まちづくりに関する研究や実地体験を通じて、科学的思考や研究方法、企画・プロジェクトマネジメントの基礎を身につける。
- (2) 20ページ程度の共同論文を執筆できる。
- (3) 卒業論文の構想を練り、それに関する既往研究をまとめてその概要をレポートできる。

スケジュール

【前期】

- 第1回：演習オリエンテーション（演習概要、スケジュール、評価方法、ルール等）
- 第2～13回：テキスト輪読、各自の地域調査の報告、グループ研究の検討（夏季社会調査準備）
- 第14～15回：グループ研究計画の最終調整

【夏季休暇中の課題】グループ研究のための社会調査

【後期】

- 第16～17回：グループ研究の調査結果分析
- 第18回：グループ研究論文のアウトライン発表
- 第19回：グループ研究論文の中間発表
- 第20回：グループ研究論文の最終修正
- 第21回：グループ研究論文の最終発表
- 第22回：グループ研究論文の仕上げ→論文集の発行
- 第23回：卒業論文の研究構想
- 第24～30回：各自の研究構想発表および討論（文献研究結果の報告とリサーチクエスション）

教科書・参考文献

教科書 石黒圭（2024）：『この1冊できちんと書ける！【新版】論文・レポートの基本』日本実業出版社

参考書 以下のほか、適宜紹介する。
戸田山和久（2012）：『新版 論文の教室 - レポートから卒論まで』NHK出版 など

授業外での学習

予習3時間：調査報告や研究計画、論文等の各資料を作成する。
復習1時間：演習後は、自身のノートに当該回で学習したことをまとめておく。

評価方法

評価方法は、提出物・発表の評価70%、ディスカッション30%。
評価基準は、達成目標に挙げた項目について、提出物・発表・ディスカッションを通して達成できたかを基準とする。

履修上の注意

- (1) 無断欠席・遅刻・早退は厳禁とする。集団の一員としての規律を守り、主体的な行動が必須である。
- (2) その他の受講ルール等の詳細は、第1回のオリエンテーション時に説明する。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員
准教授 太田 慧 (オオタ ケイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

本演習では、前期のグループ研究を通して地図を活用した観光地域の見方や考え方、プレゼンテーションを学ぶとともに、後期の個人研究では次年度の卒業論文作成に向けて興味関心のあるテーマを深めることを目的とする。

達成目標

前期：グループ研究により、GISを用いた地図や地形模型等を作成することで観光や地域のプロモーションを考える。
後期：学術論文に掲載された文献を自分で選んで精読することで、卒業論文作成に向けて興味関心のあるテーマを深める。

スケジュール

- 第1回 前期ガイダンス
- 第2回 グループ分け
- 第3回 グループ研究 (1)
- 第4回 グループ研究 (2)
- 第5回 グループ研究 (3)
- 第6回 グループ研究 (4)
- 第7回 GISを用いた地図作成演習 (1)
- 第8回 GISを用いた地図作成演習 (2)
- 第9回 GISを用いた地図作成演習 (3)
- 第10回 GISを用いた地図作成演習 (4)
- 第11回 GISを用いた地図作成演習 (5)
- 第12回 プレゼンテーション演習 (1)
- 第13回 プレゼンテーション演習 (2)
- 第14回 プレゼンテーション演習 (3)
- 第15回 前期まとめ
- 第16回 後期ガイダンス
- 第17回 グループレポート発表 (1)
- 第18回 グループレポート発表 (2)
- 第19回 論文の内容紹介と討議 (1) : ディスカッション
- 第20回 論文の内容紹介と討議 (2) : ディスカッション
- 第21回 論文の内容紹介と討議 (3) : ディスカッション
- 第22回 論文の内容紹介と討議 (4) : ディスカッション
- 第23回 論文の内容紹介と討議 (5) : ディスカッション
- 第24回 論文の内容紹介と討議 (6) : ディスカッション
- 第25回 論文の内容紹介と討議 (7) : ディスカッション
- 第26回 論文の内容紹介と討議 (8) : ディスカッション
- 第27回 卒業論文構想発表 (1)
- 第28回 卒業論文構想発表 (2)
- 第29回 卒業論文構想発表 (3)
- 第30回 後期まとめ

教科書・参考文献

教科書 演習中に指定する。

参考書 『ツーリズムの地理学-観光から考える地域の魅力』 菊地俊夫編著、二宮出版、2018年
『地理学概論 (第2版) (地理学基礎シリーズ1)』 上野和彦・椿真智子・中村康子(編集)、朝倉書店、2

授業外での学習

演習前には指定した書籍や論文などの文献を読む (2時間)。
演習後には演習での議論をふまえてもう一度文献を確認する (2時間)。

評価方法

評価方法は、発表内容70%、演習中の発言・議論への参加状況30%。
評価基準は、発表内容や演習への取り組み状況から自身の興味関心のあるテーマが深まっているかを判断する。
欠席回数が高崎経済大学の基準回数を超えた場合、不可となるので要注意のこと。

履修上の注意

ノートパソコンの持参が望ましい。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員

担当教員との連絡方法

教授 小熊 仁 (オグマ ヒトシ)

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

本演習では、2年次に行ったフィールドワークの結果をもとに、グループで研究テーマを決定しそれに沿った基本文献の講読、および様々な質的・量的分析手法の取得を通じさらなるフィールドワークの実施やグループ論文の執筆等を行います。具体的には、(1)2年次に行ったフィールドワークの結果に基づきグループ研究をすすめること、(2)グループ研究のテーマについて、基礎文献の読み込みを通して全体の分析スタイルを確立させること、(3)さらなるフィールドワークやグループ論文の執筆を通じて4年次以降の卒論作成に向けた基礎的な力を養うことが目標です。

達成目標

- ・ 交通・観光に関する基礎理論や基礎知識を身に付けること
- ・ 自らの研究テーマを発見し、それを解決するための分析手法を身に付けること
- ・ プレゼンテーションおよび論文執筆のための基本的スキルを身に付けること

スケジュール

- 第1回 フィールドワーク(2年次冬季休業期間実施)結果のまとめ
- 第2回 フィールドワーク結果の報告・グループ研究テーマの確定
- 第3回 文献・データ収集・分析①
- 第4回 文献・データ収集・分析②
- 第5回 文献・データ収集・分析③
- 第6回 文献・データ収集・分析④
- 第7回 文献・データ収集・分析⑤
- 第8回 文献・データ収集・分析⑥
- 第9回 文献・データ収集・分析⑦
- 第10回 文献・データ収集・分析⑧
- 第11回 グループ論文草稿の作成①
- 第12回 グループ論文草稿の作成②
- 第13回 グループ論文草稿の作成③
- 第14回 グループ論文草稿の作成④
- 第15回 グループ論文草稿の報告・まとめ
- 第16回 グループ論文草稿の加筆修正①
- 第17回 グループ論文草稿の加筆修正②
- 第18回 グループ論文草稿の加筆修正③
- 第19回 グループ論文草稿の加筆修正④
- 第20回 グループ論文草稿の加筆修正⑤
- 第21回 グループ論文の仕上げ①
- 第22回 グループ論文の仕上げ②
- 第23回 グループ論文の仕上げ③
- 第24回 グループ論文の完成・投稿
- 第25回 卒論テーマ(仮)の決定
- 第26回 卒論研究計画案・章立ての作成
- 第27回 卒論草稿の作成①
- 第28回 卒論草稿の作成②
- 第29回 卒論草稿の作成③
- 第30回 卒論草稿のまとめ

教科書・参考文献

教科書 受講生の関心や希望に応じて決定します。

参考書 講義中に適宜指示します。

授業外での学習

文献・データ収集・分析にあたり、事前の作業を要する場合があります(事前学習2時間)グループ研究のテーマによってはアンケートや追加調査等を行い、取りまとめを要することもあります(事後学習2時間)。詳細は講義内で指示します。

評価方法

毎時間の出席状況やグループ活動への取り組みをもとに評価します。具体的には、受講態度、グループでの議論への参加、グループ活動への貢献などをもとに総合的に評価します。

履修上の注意

無断欠席、および理由のない遅刻、早退は厳禁です。グループでの研究テーマに自発的・積極的に取り組む学生を歓迎します。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員
教授 片岡 美喜 (カタオカ ミキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

地域社会における課題（人口減少、産業の低迷、高齢化）と、その改善方策として、観光分野を含めた地域活動が重要なものとなる。こうした課題解決に向けて、地域社会では地域活動を牽引できる専門知識と共に、高い志を持った人材が求められる。

そこで本演習では、地域づくりの観点から観光資源の適正な保全と利活用のあり方をとらえるために必要な知識と見解を、実践的な学習から醸成することを目的とする。3年次のゼミ活動では「年間研究」として、対象となる一地域をフィールドにした調査研究を行なう。「年間研究」でのフィールドワークや、専門書の輪読を通して、上記の目的の達成を図るものとする。

主なテーマ：観光資源の適正な利活用、グリーンツーリズム・エコツーリズム、食と農業に関する教育

達成目標

本ゼミでは、演習での学習や調査研究を進めるにあたって、各自が課題意識と自発性を持つことが最も重要であると考えている。3年次は、フィールドワークを通して、様々な人に出会い、地域の現状を見つめて、自分の中の課題意識を高めてほしい。加えて、ゼミ生は互いに切磋琢磨しながらも仲間の良いところを見つけ大切に親交を深めてほしい。

スケジュール

- 第1回 講義ガイダンス（演習での学習内容などの説明）
- 第2回 専門書を通じた学習①（本ゼミの専門に関わる文献をLTD話し合い学習法によって学ぶ）
- 第3回 専門書を通じた学習②
- 第4回 専門書を通じた学習③
- 第5回 専門書を通じた学習④
- 第6回 専門書を通じた学習⑤
- 第7回 グループ研究のテーマ設定、グループ決め
- 第8回 グループ研究対象地域に関する学習①
- 第9回 グループ研究対象地域に関する学習②
- 第10回 専門書を通じた学習⑥
- 第11回 専門書を通じた学習⑦
- 第12回 グループワーク①（グループ研究の前期での成果とりまとめ）
- 第13回 グループワーク②（グループ研究の前期での成果とりまとめ）
- 第14回 グループ研究の前期期間中の成果発表
- 第15回 前期講義のまとめと夏期休暇中の学習について
- 第16回 後期講義開始にあたってのガイダンス
- 第17回 専門書を通じた学習⑧
- 第18回 専門書を通じた学習⑨
- 第19回 グループワーク③（各班による研究活動）
- 第20回 グループワーク④（各班による研究活動）
- 第21回 グループワーク⑤（各班による研究活動）
- 第22回 学外での研究発表に際しての準備①
- 第23回 学外での研究発表に際しての準備②
- 第24回 学外での研究発表に際しての練習①
- 第25回 学外での研究発表に際しての練習②
- 第26回 専門書を通じた学習⑩
- 第27回 専門書を通じた学習⑪
- 第28回 グループワーク⑥（各班による研究成果のとりまとめ）
- 第29回 グループ研究の後期期間中の成果発表
- 第30回 後期講義のまとめと春休み期間中の学習について

教科書・参考文献

教科書 講義中に教員より指示を行うものとする。

参考書 ゼミ活動の内容に応じて、随時紹介する。

授業外での学習

講義時間中に講義時間外での学習について指示を行う。事前学習として専門文献の精読など（2時間）、講義後の学習はふりかえり、学外での現地調査の準備など（2時間）である。

評価方法

ゼミ活動への取組状況や成果等をふまえ、総合的に判断する。

履修上の注意

本ゼミでは、週に1回の演習の他にも、現地調査や地域活動への参加、合宿などの機会がある。意欲を持って、ゼミ活動に取り組みたい学生を歓迎する。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

教授 担当教員 金光 寛之 (カネミツ ヒロユキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

民法とは、我々が生活するうえで必要不可欠な法律であると考えられる。そのため民法の知識がないと生活をする上で不都合が生じる場合があると予想される。金光ゼミでは、基本的に事前課題を配布し、その課題に対して毎回授業の時までに2人1組のグループにレジュメを作成してもらい、そのレジュメに沿って発表・報告をしてもらう。その発表・報告をもとに全員でディスカッションを行い、法的知識の養成を行う。授業内容については民法財産法の基本事例問題について毎回検討を行うことにする。その他、ゼミ生からの実態調査や裁判所見学等の要望があれば全面的に協力する次第である。

達成目標

民法全体の知識を更に広げるとともに理解を深めることを目標とする。同時にこれらの法的知識を実生活の中で活用できるようにすることも目標とする。また演習の題材については、各種資格試験・公務員試験の内容にも配慮し、ゼミ生が希望する資格の取得及び公務員試験等に合格することも目標とする。

スケジュール

- 第1回 民法における基本原則に関する事例研究
- 第2回 権利の主体に関する事例研究
- 第3回 制限行為能力者に関する事例研究
- 第4回 物とは何かに関する事例研究
- 第5回 法人の権利能力に関する事例研究
- 第6回 法律行為の実現可能性に関する事例研究
- 第7回 民法90条に関する事例研究
- 第8回 錯誤に関する事例研究
- 第9回 詐欺及び強迫に関する事例研究
- 第10回 無権代理に関する事例研究
- 第11回 表見代理に関する事例研究
- 第12回 取得時効に関する事例研究
- 第13回 物権とは何か。物権的請求権に関する事例研究
- 第14回 民法176条と民法177条に関連する事例研究
- 第15回 前期のまとめ
- 第16回 債務不履行に関する事例研究
- 第17回 債権者代位権に関する事例研究
- 第18回 債権者取消権に関する事例研究
- 第19回 連帯保証に関する事例研究
- 第20回 債権譲渡に関する事例研究
- 第21回 相殺に関する事例研究
- 第22回 一般不法行為に関する事例研究
- 第23回 特別な不法行為に関する事例研究
- 第24回 特別法上の不法行為に関する事例研究
- 第25回 不動産登記に関する事例研究
- 第26回 抵当権に関する事例研究
- 第27回 先取特権に関する事例研究
- 第28回 非典型担保に関する事例研究
- 第29回 用益物権に関する事例研究
- 第30回 後期のまとめ

教科書・参考文献

教科書 適宜指示をする。

参考書 適宜指示をする。

授業外での学習

毎週、最低一つの裁判例をよく読むこと。

評価方法

ゼミ活動を総合的に判断して評価する。

履修上の注意

様々な事柄について興味をもって取り組み、自分を磨きたいと考えている学生を歓迎する。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員
教授 熊澤 利和 (クマザワ トシカズ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

熊澤研究室では、医療や福祉の現場で生じる課題に対するソーシャルワークを専門領域としています。近年の課題として、「がん患者/終末期ケアにおける意思決定支援」「医療福祉におけるスピリチュアルケア」「地域福祉計画に対する政策的評価」などから研究をしています。この演習Iでは、前期は、基礎演習で学習したことを踏まえ、医療福祉問題で言われる言説について考えを深めていきます。後期は、「対話」の力、「言葉」もつ力などについて考えていきたいと思っております。加えて、卒業研究のアウトライン等について取り組みます。

達成目標

- ①医療福祉、高齢者福祉、障害者福祉、等に関連する課題を見いだすことができる。
- ②基本的な研究方法について理解できる。
- ③学習してきた過程・結果をまとめ、自身の課題を明確にすることができる。
- ④ゼミ生、相互の関係を大切にすることができる。

スケジュール

- 第1回 はじめに
第2回 輪読①：（『「社会」を扱う新たなモード-「障害の社会モデル」の使い方』）
内容を共有する - 序章 「社会」の語り口を再考する
第3回 輪読②：『「社会」を扱う新たなモード-「障害の社会モデル」の使い方』
内容を共有する - 第1章 当事者研究と「社会モデル」の近くて遠い関係
第4回 輪読③：『「社会」を扱う新たなモード-「障害の社会モデル」の使い方』
内容を共有する - 第1章 当事者研究と「社会モデル」の近くて遠い関係
第5回 輪読④：『「社会」を扱う新たなモード-「障害の社会モデル」の使い方』
内容を共有する - 第2章 「心のバリアフリー」は毒か薬か
第6回 輪読⑤：『「社会」を扱う新たなモード-「障害の社会モデル」の使い方』
内容を共有する - 第2章 「心のバリアフリー」は毒か薬か
第7回 輪読⑥：『「社会」を扱う新たなモード-「障害の社会モデル」の使い方』
内容を共有する - 第3章 性の権利は障害者の見方か？
第8回 輪読⑦：『「社会」を扱う新たなモード-「障害の社会モデル」の使い方』
内容を共有する - 第3章 性の権利は障害者の見方か？
第9回 グループディスカッション① テーマ「差別」「合理的配慮」に関連する内容について検討する（テーマは変更する場がある）
第10回 グループディスカッション② テーマ「差別」「合理的配慮」に関連する内容について検討する
第11回 グループディスカッション③ テーマ「差別」「合理的配慮」に関連する内容について検討する
第12回 グループディスカッション④ テーマ「差別」「合理的配慮」に関連する内容について検討する
第13回 グループディスカッション⑥ テーマ「差別」「合理的配慮」に関連する内容について検討する
第14回 プレゼンテーション① 検討した内容についてグループ毎にプレゼンテーションを行う
第15回 振り返り
第16回 前期の振り返り
第17回 文献レビュー①：『「社会」を扱う新たなモード-「障害の社会モデル」の使い方』
内容を共有する - 第4章 合理的配慮は「社会モデル」を保障するか
第18回 文献レビュー②：『「社会」を扱う新たなモード-「障害の社会モデル」の使い方』
内容を共有する - 第5章 社会的な問題としての「言えなさ」
第19回 文献レビュー③：『「社会」を扱う新たなモード-「障害の社会モデル」の使い方』
内容を共有する - 第6章 変えられる「社会」・変えたくない「社会」

教科書・参考文献

- 教科書 飯野 由里子/星加良司/西倉 実季 (2022) 『「社会」を扱う新たなモード-「障害の社会モデル」の使い方』生活書院
参考書 エイドリアン・オーウエン(2018)『存在する意識』みすず書房
小澤温編 (2020) 『よくわかる障害者福祉 (第7版)』ミネルヴァ書房

授業外での学習

宿題やグループ学習に積極的に取り組み、学習内容の定着を図ること。
輪読内容について事前に学習し(予習2時間)事後学習は、理解が不足している部分について振り返りを行うこと(復習2時間)

評価方法

評価方法：自らの課題を明確にする過程に対する評価(70%)、他者理解と自己覚知及び行動変容(30%)で行う。
評価基準：達成目標の①②に関しては、知識の定着率によって評価を行う。達成目標の③に関しては、課題に対

履修上の注意

学生の主体性をより重んじます。自ら学習課題を見いだす努力が必要となります。演習時にPC等を使用します。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

教授 黒川 基裕 (クロカワ モトヒロ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

黒川研究室では、開発途上国の課題に対処する開発経済学を専門領域としています。中心となる専門領域は、工業化支援、産業開発ですが、近年の課題として、「BOPビジネス向けの商品企画」「クリエイティブ産業の振興」「デザインのローカライズ」を推進しています。演習1では、開発経済学の導入教育と並行して、希望があれば、途上国向けの商品企画などにも参画してもらいます。

達成目標

1. 開発経済学の基礎理論が理解できる。
2. 商品企画・製品開発のプロセスを習得できる。
3. プレゼンテーション能力を向上させることができる。

スケジュール

- 第1回 はじめに
- 第2回 デザインと開発 (BOPビジネス)
- 第3回 デザインと開発 (農産品のアップグレード)
- 第4回 論文レビュー (開発経済学関連)
- 第5回 調査実習 (コンセプト)
- 第6回 調査実習 (調査票作製)
- 第7回 論文レビュー (デザイン学関連)
- 第8回 デザインと開発 (コンテンツ輸出)
- 第9回 調査実習 (実査)
- 第10回 調査計画 (データ分析)
- 第11回 デザインと開発 (ローカライズ)
- 第12回 プロジェクトレビュー (BOPビジネス関連)
- 第13回 論文レビュー (経営学関連)
- 第14回 調査実習 (プレゼンテーション)
- 第15回 振り返り
- 第16回 前期の振り返り
- 第17回 VE研修
- 第18回 論文レビュー (デザイン学関連)
- 第19回 プロジェクトレビュー (評価関連)
- 第20回 商品企画実習 (コンセプトメイク)
- 第21回 論文レビュー (デザイン学関連)
- 第22回 商品企画実習 (アイデアマネジメント)
- 第23回 論文レビュー (デザイン学関連)
- 第24回 品質管理研修
- 第25回 商品企画実習 (アイデア想起)
- 第26回 論文レビュー (デザイン学関連)
- 第27回 卒業研究構想 (1巡目)
- 第28回 卒業研究構想 (2巡目)
- 第29回 卒業研究構想 (3巡目)
- 第30回 振り返り

教科書・参考文献

教科書 指定しない。必要な資料は、講義内で共有する。

参考書 黒崎卓・栗田匡相 (2016) 『ストーリーで学ぶ開発経済学』有斐閣

授業外での学習

論文レビュー、プロジェクトレビューにおいては、関連する先行研究の収集にも取り組み、2時間程度の予習をすること。また、講義で説明を受けた分析方法などを2時間程度かけて復習し、技能の習得に努めること。

評価方法

授業への参画 (40%)、課題の提出 (60%) を基準に評価する。

履修上の注意

実習課題を通した評価が中心なので、メンバーと協力して造り込まれたものを提出してください。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員
准教授 齊藤 由倫 (サイトウ ヨシノリ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

前期はテキスト輪読とグループ研究をとおして、環境問題に関する広範な知識の習得と研究遂行の経験を積む。
後期は、夏季調査までに見出された、研究遂行上の課題を分析して、計画的な卒業研究の準備に着手する。具体的には、各ゼミ生が研究テーマを設定し、関連書籍や学術文献を精読して、社会科学の基礎知識をインプットする。つぎにアウトプットとして卒論の前半部分を執筆する。
以上の活動により、4年次の演習IIで必要となる知識・調査スキルを獲得することを演習Iの目的とする。

達成目標

- ・ 広範な環境問題に関する基礎知識を備え、かつ専門的な学術論文を精読して内容を他者に説明できる。
- ・ 社会調査法の基本スキルを理解し、グループで調査計画を立てて遂行することができる。
- ・ 社会ニーズを捉え、かつ先行研究に立脚した研究の問いを立てることができる。

スケジュール

【前期】

- 第1回 インTRODクシヨン(ゼミの進め方、評価方法に関する説明)
第2回～10回 テキスト輪読(テキスト全20章からゼミ生の理解度に応じて毎回範囲指定)
第11回 グループ研究テーマ決め
第12回～14回 グループ研究の企画
第15回 まとめ(グループ研究の夏季調査の確認)

【夏季休暇】 夏季調査の遂行(グループ研究)

【後期】

- 第16回 インTRODクシヨン(ゼミの進め方、夏季調査の進捗確認)
第17回～20回 夏季調査の結果報告
第21回 卒論研究テーマ決め(個人研究)
第22回～26回 文献調査(先行研究の理解および課題抽出)
第27回～30回 卒論構想の発表(「目次、序章～先行研究、研究の問い」の執筆)

(上記活動のほとんどは、プレゼンテーションおよびディスカッション演習も兼ねて実施する)

教科書・参考文献

教科書 3R・気候変動検定公式テキスト ミネルヴァ書房 2024

参考書 参考文献は演習時に指示する

授業外での学習

テキスト輪読や文献調査では、関連資料も調べて理解を深め、演習の場で論理的な説明ができるよう事前学習を行う(予習2時間)。また、演習の場で質問に答えられなかった内容は、その後の追加調査により知識を補うこと(復習2時間)。

評価方法

平常点100%として、演習参加の積極性とプレゼンテーションの構成等から総合的に評価する。この総合評価が60%に達していることをもって、目標を達成したものと判断する。

履修上の注意

教室内での演習のほか、課外学習として夏季調査に加えて学外の検定受験やフィールドワーク(※)も行う場合があるため、意欲的に取り組む学生を歓迎する。
(※「環境行政部署」や「廃棄物処理事業者」等への調査、スポGOMI参戦など)

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

教授 櫻井 常矢 (サクライ ツネヤ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

生涯学習・社会教育は、諸個人のキャリア形成、あるいは地域の自治や住民参加、NPOをはじめとする各種の共同実践による地域づくり、社会教育施設運営や教育専門職についてなど、地域と向き合う社会的な組織や実践に幅広い角度からアプローチする研究領域である。本演習では、生涯学習・社会教育の基礎理論への理解を深めながら、現代生涯学習の方向性やあり方について検討する。また日々の地域づくりやそこで繰り広げられる住民の学習は実践的かつ共同的なものであるため、それに学ぼうとする本演習においてもゼミ生全員の参加に基づく演習運営ということを重視する。

達成目標

本演習では、①生涯学習・社会教育に関する基礎理論が理解できること、②現代生涯学習の方向性やあり方について自分なりの見解を説明できること、③ゼミ生同士の相互理解や共同関係に基づき学修に取り組むことができることを達成目標とする。

スケジュール

- 第1回：オリエンテーション①（演習の進め方、スケジュール確認）
- 第2回：文献の輪読①（社会教育と生涯学習）
- 第3回：文献の輪読②（子どもの学校外教育）
- 第4回：文献の輪読③（学校教育と社会教育の連携・協働）
- 第5回：文献の輪読④（社会的排除と社会教育）
- 第6回：文献の輪読⑤（学ぶ側に視点を置いた理論）
- 第7回：文献の輪読⑥（社会教育・生涯学習の法制度）
- 第8回：文献の輪読⑦（社会教育の施設と学習の支援者）
- 第9回：文献の輪読⑧（社会教育行政とNPO・ボランティア）
- 第10回：文献の輪読⑨（社会教育・生涯学習計画の創造）
- 第11回：輪読文献の論点整理
- 第12回：事例調査①（調査の視点について）
- 第13回：事例調査②（情報収集）
- 第14回：事例調査③（ヒアリング項目の整理）
- 第15回：前半のまとめ・小括
- 第16回：オリエンテーション②（演習の進め方、スケジュール確認）
- 第17回：事例調査④（調査のまとめ1）
- 第18回：事例調査⑤（調査のまとめ2）
- 第19回：事例調査⑥（総括討論）
- 第20回：事例調査⑦（調査報告書の作成イメージ）
- 第21回：文献の輪読⑩（ソーシャルキャピタルと社会教育1）
- 第22回：文献の輪読⑪（ソーシャルキャピタルと社会教育2）
- 第23回：文献の輪読⑫（持続可能な地域経営と社会教育1）
- 第24回：文献の輪読⑬（持続可能な地域経営と社会教育2）
- 第25回：文献の輪読⑭（社会教育施設の再編と地域づくり1）
- 第26回：文献の輪読⑮（社会教育施設の再編と地域づくり2）
- 第27回：卒業論文の作成①（論文作成の手順）
- 第28回：卒業論文の作成②（各人の問題関心とテーマ設定）
- 第29回：卒業論文の作成③（各人の問題関心とテーマ設定）
- 第30回：演習Iのまとめ

教科書・参考文献

教科書 受講生の要望等を踏まえ選定する

参考書 ゼミ生の理解度や興味に応じて、適宜紹介する。

授業外での学習

（事前学習）講義内で指定（配布）した資料等をよく読み、また関連する情報の収集等に取り組むこと（2時間）。
（事後学習）解説した内容や配布資料を丁寧に復習し、学習内容の定着に取り組むこと（2時間）。

評価方法

評価方法は、平常点（演習への取り組み姿勢）50%、課題や発表内容50%をもとに総合的に評価する。また、達成目標に挙げた各項目について、平常点（③）及び課題や発表内容（①②）での論述やプレゼンにおける達成状況を評価基準とする。

履修上の注意

本演習では文献講読を基本とするが、発表、コメント、そして演習全体のコーディネーター役など、講読体制も工夫し全員参加での演習づくりを心がけること。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

教授 佐藤 彰彦 (サトウ アキヒコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

本ゼミでは、地域社会で生起している出来事が一体、どのような構造・要因によって生じているのかを社会学的な視点から読み解いていきます。私たちの社会で起きている事柄には、必ずそこに関与する人や組織が存在し、さらに、慣習や制度など社会に組み込まれたシステムが作用しています。すなわち、「身の回りの出来事から社会の構造を読み解く」ことを学んでいきます。
より具体的には、卒論を念頭に、地域社会学にかんする基本書やゼミ生の研究に関係する専門書などの輪読を通して、研究の基礎的な力を養います。また、研究作法、調査研究計画の立て方、社会調査方法などのスキルとともに、基本的なプレゼンテーションの方法を学びます。

達成目標

- ・ 基本的な調査研究作法を習得し、自ら計画を立て遂行することができる。
- ・ 地域社会で生起している出来事を、社会構造的に読み解き、説明することができる。
- ・ コミュニケーションならびにプレゼンテーションの基本的スキルを習得し、実践できる。

スケジュール

- 第1回 ・ インタロダクション (ゼミの進め方、役割分担、輪読書についてほか)
第2回 ・ 各自の研究テーマ報告
第3回 ・ 輪読とディスカッション
~8回 (この間、各自、研究テーマの絞り込み作業：文献調査などを随時行う)
・ 途中で、各自、研究構想と文献調査の結果を報告
第9回 ・ 輪読とディスカッション / 社会調査の基本を学ぶ
~13回
- 第14回 ・ 各自、研究構想と文献調査の結果を報告
~15回
- ・ 【共同FW】 夏季合宿 (長野県信濃町) グループごとに現地調査~まとめ~発表、役場等総評
 - ・ 【卒論】 テーマ設定、先行研究を踏まえた問い・仮説づくり、作業計画の検討
 - ・ 【卒論】 作業計画にもとづいた研究調査
 - ・ 【卒論】 輪読してみたい専門書を精査
- 第16回 ・ 各自、研究調査作業の進捗を報告、ディスカッション
~17回
- 第18回 ・ 各自の研究テーマに関係する専門書の輪読、ディスカッション
~25回
- 第26回 ・ 各自、卒論に向けた構想発表 (問題所在、問い / 仮説、目次、序章~先行研究の執筆)
~30回

教科書・参考文献

教科書 輪読書はゼミ生の希望をふまえて決定する。

参考書 必要に応じて紹介。なお、地域社会学の入門教科書：森岡清志『地域の社会学』（有斐閣アルマ、2008）。同様に社会学：秋元律郎ほか『新版社会学入門』（有斐閣新書、1990）。

授業外での学習

日々、色んなことに関心を持ち、問いと仮説を考え続ける習慣を身に付けてください。
輪読など演習課題は必ず事前学習をしてください。予習として基本的事項の理解・討議準備に2時間、復習として学術的知見の理解と授業での討議内容との関連の理解に2時間（計4時間）は行うこと。

評価方法

評価方法は、①ゼミへの参加態度・貢献度【30点】、②輪読等の報告ならびに質疑対応【40点】、③プレゼン大会等での成果発表【30点】。
合格とする評価基準は、上記①~③を通じて達成目標に挙げた各項目の達成度を測り、その結果が7割以上。

履修上の注意

社会学、地域社会学、都市社会学、農村社会学、コミュニティ振興論のいずれか、もしくは複数科目を履修していること。
その上で、他の履修科目の受講に際しても、社会学的な観点から批判的な解釈に努める。あるいは逆に、社会的な考え方を批判的に捉えるよう、習慣的に心がけてほしい。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員
准教授 佐藤 和宏 (サトウ カズヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

文献を読んだり、ディスカッションをしたり、文章を書いたりなどの基本的なアカデミックスキルを身に着ける。

達成目標

- ・ 基本的な社会科学に関する文献を理解できるようになる
- ・ 社会科学的な話題について議論することができるようになる
- ・ レポートを形式に沿って書けるようになる

スケジュール

- 第1回 ガイダンス / 進め方について決める
- 第2回 文献購読①
- 第3回 グループ研究①
- 第4回 文献購読②
- 第5回 グループ研究②
- 第6回 文献購読③
- 第7回 グループ研究③
- 第8回 フィールドワーク準備①
- 第9回 グループ研究④
- 第10回 フィールドワーク準備②
- 第11回 グループ研究⑤
- 第12回 フィールドワーク準備③
- 第13回 グループ研究⑥
- 第14回 フィールドワーク準備④
- 第15回 ゼミ前期の総括
- 第16回 後期の進め方について決める
- 第17回 グループ研究①
- 第18回 文献購読①
- 第19回 個人研究①
- 第20回 グループ研究②
- 第21回 文献購読②
- 第22回 個人研究②
- 第23回 グループ研究③
- 第24回 文献購読③
- 第25回 個人研究③
- 第26回 グループ研究④
- 第27回 文献購読④
- 第28回 個人研究④
- 第29回 卒論に向けた個人研究①
- 第30回 卒論に向けた個人研究②

教科書・参考文献

教科書 ゼミメンバーの議論によって決定する

参考書 なし

授業外での学習

- 【予習】ゼミでやると決めたことについて、事前に調べ学習を行い、報告担当の場合は、レジュメを準備すること
- 【復習】ゼミで扱った内容について、その特徴やポイントについて、きちんと振り返りを行うこと

評価方法

- 【評価方法】授業参加(5割)・授業での報告(5割)
- 【評価基準】授業に参加することを前提として、授業内での議論に参加すること(授業参加)。授業ではレジュメ報告等担当が割り振られることがあるため、文献・研究発表などの報告を行うこと(授業報告)。

履修上の注意

基本的には毎回参加すること

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員
教授 佐藤 公俊 (サトウ キミトシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

演習Iにおいては公共政策の基礎理論を学び、その上で政策過程分析の方法を習得する。研究対象は主に地方の政策過程であるが、中央レベルの政策過程も取り扱う。演習は基本的には(1)各自が発見した政策課題についてパワーポイントを用いて報告する、(2)報告の内容について議論を行う、(3)三つのグループに分けて、各グループが設定した政策課題の解決策について調査研究とプレゼンテーションを行う、(4)グループディスカッションを行う、(5)各自研究課題を設定し、卒業論文のための準備を行う、といった内容となる。

達成目標

佐藤ゼミは、公共政策の専門的知識を習得し使いこなすことができるようになることを目指す。その過程で、今まで経験のないほどの質的量的に濃密な思考の機会を提供し、さらに様々な課題を解決して行く過程を通して組織の円滑な運営を行う技量を養うことをも同時に目指す。以上のことを要約すると、以下の通りの目標となる。

スケジュール

【前期】

- (1) ディスカッション(4月、第1回)
- (2) 政策課題の発見(4月、第3回)
- (3) 政策課題の調査：インタビュー・アンケート・フィールド調査など(4~6月(第4回~15回))
- (4) デイベート(6月(第7回))
- (4) グループディスカッション(5、6月、第8回~9回)
- (5) グループ共同研究作成(6月以降(第10回~14回))
- (6) グループ共同研究前期末中間報告(7月(第15回))

【後期】

- (1) グループ共同研究作成(9~10月(第1回~4回))
- (2) 第1回卒業論文中間発表でのコメント(11月(第5、6回))
- (3) グループ共同研究(GW)の完成・最終プレゼンテーション(11月(第7回~10回))
- (4) グループディスカッション(第11回~13回)
- (5) 第2回卒業論文中間発表でのコメント(1月(第14回~15回))

教科書・参考文献

教科書 適宜指示する。

参考書 適宜指示する。

授業外での学習

ゼミはアウトプットの場合なので、事前準備をしっかりと行うこと(1時間)。またゼミ終了後速やかに問題点の解決を図ること(3時間)。

評価方法

評価方法：「自らの課題」に対する評価(70%)、「ゼミ全体に対する貢献」に対する評価(30%)による。
評価基準：達成目標の①に関しては、知識の定着率によって評価を行う。達成目標の②に関しては、課題に対して適切な知識を用いているか及び結論を論理的に導くことができているかにより評価を行う。

履修上の注意

特になし。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員
教授 佐藤 徹 (サトウ トオル)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

人口減少、少子・高齢化、住民の価値観の多様化、財政危機の深刻化等により、行政には、住民に対する説明責任、サービスの効率化、成果重視の行政運営が求められている。こうしたなか、行政はいかにして住民ニーズに対応した政策を立案・実施すればよいのだろうか。また、行政はどのように民間セクターと協働しながら地域課題の解決や公共サービスの提供を行えばよいのか。
本演習では、上記の諸課題に対し「行政経営」「自治体政策」「住民参加・協働」「まちづくり」などを研究テーマとして、理論と実践の両面からアプローチする。
・将来、政府又は地方自治体をはじめ公共部門で活躍したいと考えている学生にとっては、非常に有用な内容となるであろう。

達成目標

- ・自治体政策、行政、まちづくりに関する基礎知識を修得する。
- ・卒業研究の大枠のテーマを確定し、当該テーマに沿って、自身の卒業研究のリサーチデザインを描くことができる。
- ・学術研究の進め方について理解する。

スケジュール

第1回	今年度の研究指導の概観
第2回	行政学の基礎テキストの輪読、ワールドカフェ方式によるディスカッション①
第3回	行政学の基礎テキストの輪読、ワールドカフェ方式によるディスカッション②
第4回	行政学の基礎テキストの輪読、ワールドカフェ方式によるディスカッション③
第5回	行政学の基礎テキストの輪読、ワールドカフェ方式によるディスカッション④
第6回	行政学の基礎テキストの輪読、ワールドカフェ方式によるディスカッション⑤
第7回	行政学の基礎テキストの輪読、ワールドカフェ方式によるディスカッション⑥
第8回	リサーチ・プロジェクト (RP) のテーマ検討①
第9回	リサーチ・プロジェクト (RP) のテーマ検討②
第10回	リサーチ・プロジェクト (RP) のテーマ決定③
第11回	文献の調査収集とディスカッション①
第12回	文献の調査収集とディスカッション②
第13回	文献の調査収集とディスカッション③
第14回	論点整理ワークショップ
第15回	夏休み及び夏合宿 (8月又は9月、2泊3日) を有意義に行うための準備など
第16回	後期の研究指導の概観
第17回	卒業研究の進め方についての解説①
第18回	卒業研究の進め方についての解説②
第19回	文献の輪読、ワールドカフェ方式によるディスカッション①
第20回	文献の輪読、ワールドカフェ方式によるディスカッション②
第21回	文献の輪読、ワールドカフェ方式によるディスカッション③
第22回	自治体へのヒアリング訪問調査の準備 (調査自治体の洗い出し)
第23回	自治体へのヒアリング訪問調査の準備 (調査自治体の選定)
第24回	自治体へのヒアリング訪問調査の準備 (質問の洗い出し)
第25回	自治体へのヒアリング訪問調査の準備 (質問の整理)
第26回	自治体へのヒアリング訪問調査の実施 (質問リストの確定)
第27回	第1回卒業論文進捗状況報告会①
第28回	第1回卒業論文進捗状況報告会②
第29回	第1回卒業論文進捗状況報告会③
第30回	第1回卒業論文進捗状況報告会④

教科書・参考文献

- 教科書 ・ 前期の輪読テキスト：村上弘・佐藤満編集『よくわかる行政学[第2版]』（2016年、ミネルヴァ書房）
- 参考書 その都度指示する。

授業外での学習

当該授業のテキストや資料を事前に読んでおくこと。また、ふだんから新聞やニュースなどに関心を持って、積極的に行政や政策に関する情報の収集に努めること（2時間）。授業後は、必ず配布資料やノートに目を通し、学習内容の定着を図ること（2時間）。授業外学習時間数は、1週あたり計4時間の予習・復習が必要。

評価方法

- ・評価方法は、課題（文献調査、プレゼンテーション等）の遂行（50%）、ディスカッションでの参加と発言（50%）。
- ・評価基準は、達成目標に挙げた項目とする。

履修上の注意

ゼミの詳細は研究室ホームページ等を参照のこと。具体的な研究内容を知りたい場合は、同ホームページに掲載された書籍・論文、これまでにゼミで使用したテキストなどが参考になる。またゼミ生が主体となって運営するFacebook、twitterを参照されたい。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

教授 佐藤 英人 (サトウ ヒデト)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

現代の都市問題に焦点をあて、都市地理学や経済地理学の視点から問題を提起し、解決する方法を検討して、自らの研究成果を発表する手段を学ぶ。毎回数名から報告を求め、その報告をもとに討論する。前期は各自の問題関心に基づいて文献研究を行い、後期は卒業論文に向けた立論ならびに調査方法を議論する。

達成目標

- (1) 発表や討論を通じて、問題自己発見能力、問題自己解決能力、プレゼンテーション能力の素養を高めること。
- (2) 卒業論文のテーマに即して、フィールドワーク(現地調査)を企画・立案し、現地でデータを収集することができる。

スケジュール

【前期】	第1回目	前期のガイダンス
	第2回目	問題関心についてのプレゼンテーション(1)
	第3回目	問題関心についてのプレゼンテーション(2)
	第4回目	問題関心についてのプレゼンテーション(3)
	第5回目	文献リストの作成(1)
	第6回目	文献リストの作成(2)
	第7回目	文献研究(1)
	第8回目	文献研究(2)
	第9回目	文献研究(3)
	第10回目	文献研究(4)
	第11回目	文献研究(5)
	第12回目	文献研究(6)
	第13回目	調査実務の検討(1)
	第14回目	調査実務の検討(2)
	第15回目	前期のまとめ
【後期】	第16回目	後期のガイダンス
	第17回目	夏季休業中の調査報告(1)
	第18回目	夏季休業中の調査報告(2)
	第19回目	夏季休業中の調査報告(3)
	第20回目	改善点・修正点の検討(1)
	第21回目	改善点・修正点の検討(2)
	第22回目	改善点・修正点の検討(3)
	第23回目	改善点・修正点の検討(4)
	第24回目	改善点・修正点の検討(5)
	第25回目	改善点・修正点の検討(6)
	第26回目	卒業論文に向けた立論(1)
	第27回目	卒業論文に向けた立論(2)
	第28回目	卒業論文に向けた立論(3)
	第29回目	卒業論文に向けた立論(4)
	第30回目	後期のまとめ

教科書・参考文献

教科書 教科書は特に定めない。

参考書 野間晴雄ほか編(2017)『ジオ・パルNEO[第2版]-地理学・地域調査便利帖-』、青海社、286頁
(ISBN: 978-4860993153)

授業外での学習

- (事前学習) WebClassに掲載されるレジュメ等を授業前に一読すること。
- (事後学習1) 授業で紹介された参考文献や資料等を読み込んで、より深い理解に努めること。
- (事後学習2) 卒業論文のテーマに即して、適宜、現地調査をおこなうこと。

評価方法

プレゼンテーションの内容、討論への参加度(80%)、レポートの完成度(20%)等によって総合的に評価する。

履修上の注意

- (1) 静粛な授業環境を維持するため、私語やデジタルカメラのシャッター音等は厳に慎むこと。
- (2) レジュメの配布やレポートの提出等はWebClassでおこなうので、使用方法を熟知しておくこと。
- (3) 出席に自信のない者の履修は認めない。発表者が無断欠席した場合、履修停止(不合格)となるので注意すること。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

准教授 鈴木 耕太郎 (スズキ コウタロウ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

本演習では、日本国内（できれば群馬県内）の民俗事例（習俗・信仰・祭祀・伝説など）について歴史的背景を探るとともに、その民俗事例が人々にどう影響を与え、また現在にはどのような意味があるかというかを検討する。なお、テーマは各自で設定してもらう（統一テーマは設けない）。
学問領域でいえば、いわゆる民俗学を中心に据えるが、フィールドワークを伴わない形でのテーマ設定も可能とする（その場合は、いわゆる説話文学や神話学領域になる）。
なお、卒論執筆まで1年となっていることを踏まえ、前期は研究史をきちんと抑えることに全力を注ぐ（輪読中心）。夏休みを挟んで後期からは各自が卒論で取り上げたいテーマについて、発表してもらう。

達成目標

以下3点を最低限の目標とする。

- 1、自分なりに民俗学とは何かを説明できるようにする。
- 2、論理的思考力を身に付け、周囲に正しく伝える力を養う。
- 3、具体的な民俗事例をグループ単位で掘り下げ、「研究」として通用できるレベルにまで考察を引き上げる。

スケジュール

【前期】

- 第1回 グループ研究（グループ・テーマ決め）
第2回 卒論執筆に向けて①（卒論の構成を学ぶ / 各種調査方法についてのレクチャー）
第3回 民俗に関するグループ研究（テーマと問題意識の発表・1班につき15分×3班）
第4回 フィールドワーク準備
第5回 民俗に関するグループ研究（第一次発表）① + 討議
第6回 民俗に関するグループ研究（第一次発表）② + 討議
第7回 民俗に関するグループ研究（第一次発表）③ + 討議
第8回 卒論執筆に向けて②（先行研究・参考文献について）
第9回 民俗に関するグループ研究（第二次発表）① + 討議
第10回 民俗に関するグループ研究（第二次発表）② + 討議
第11回 民俗に関するグループ研究（第二次発表）③ + 討議
第12回 民俗に関するグループ研究（第二次発表）③ + 討議
第13回 卒論執筆に向けて③（過去のゼミ生の軌跡を知る）
第14回 民俗に関するグループ研究（第三次発表・1班につき20分×2班）①
第15回 民俗に関するグループ研究（第三次発表・1班につき20分×1班）② + 夏季休暇中課題について

- ※夏期休暇中に4年生と合同ゼミを行なう。
※夏季休暇中に4年生と合同でゼミ合宿を開催予定

【後期】

- 第16回 研究計画書発表会①（3人・各15分）
第17回 研究計画書発表会②（3人・各15分）
第18回 研究計画書発表会③（4人・各15分）
第19回 研究計画書発表会②（3人・各15分）
第20回 卒論計画書フィードバック + 討議
第21回 研究計画書発表会（再修正版）①（3人・各15分）
第22回 研究計画書発表会（再修正版）②（3人・各15分）
第23回 研究計画書発表会（再修正版）③（4人・各15分）
第24回 研究計画書発表会（再修正版）④（3人・各15分）

教科書・参考文献

教科書 指定しない。

参考書 事前には指定しない。必要なものは適宜、指示する。

授業外での学習

土日を使ってフィールドワークを必ず行う。2ヶ月前には日程を伝えるので、必ず予定を空けておくこと。
班発表は役割の偏りが出ないように協力・共同で行うこと。
各自、さまざまな方面に興味関心が広がるように努めること。

評価方法

平常評価点（60%）+ 成果点（40%）。平常評価には、ゼミへの参加態度、ディベートでの発言、発表担当会の出来や質疑に対する受け答え、他者発表時の積極的な質疑や議論への参加度合などで判断。成果点は、班発表・個人発表の出来、夏期休暇中課題の学習計画の内容から判断。それぞれ、達成目標の1~3の到達度という観点か

履修上の注意

【前提】ノート型PCを持参のうえ、受講すること。

- 1、無断欠席などは成績評価に直接響く。発表担当時のドタキャンはゼミ出席停止—単位不認定につながるので注意。
- 2、自分の担当・担当外にかかわらず、輪読などで指定された文献や論文は必ず一読し、自分なりにどこがわか

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員
准教授 鈴木 洋昌 (スズキ ヒロマサ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分

単位数
4

開講時期
通年

目的

少子高齢者の進展、厳しい財政状況など、地方自治体を取り巻く課題は山積しており、厳しい資源制約の中で地域の課題解決に取り組んでいく必要がある。本演習では、地方自治関連の書籍の輪読とともに、グループごとに研究を進める。こうした取組を通じて、自治体職員をはじめ、公的セクターにおいて、公共政策を担うことができる能力の醸成につなげていく。
特に、自治体（川崎市）での勤務経験をもつ教員が自治体の現場の状況や事例を踏まえながら、演習を行う。

達成目標

本演習を通じて、①自治体政策に係る知識の習得、②自治体政策に係る研究をデザインする能力の習得、③グループで協力して研究・とりまとめに取り組む能力などを獲得することを目標とする。こうした取組を通じて、卒業研究に向けた能力育成、テーマ設定等へつなげていく。

スケジュール

第1回 インタロダクション グループ研究の進め方、グループ分けなど
第2回 輪読・ディスカッション 地方自治・地方創生①
第3回 輪読・ディスカッション 地方自治・地方創生②
第4回 輪読・ディスカッション 地方自治・地方創生③
第5回 輪読・ディスカッション 地方自治・地方創生④
第6回 輪読・ディスカッション 地方自治・地方創生⑤
第7回 輪読・ディスカッション 地方自治・地方創生⑥
第8回 グループ研究①
第9回 グループ研究②
第10回 グループ研究③
第11回 グループ研究④
第12回 グループ研究⑤
第13回 グループ研究⑥
第14回 ゼミ合宿に向けた準備①
第15回 ゼミ合宿に向けた準備②
第16回 後期のインタロダクション
第17回 グループ研究①
第18回 グループ研究②
第19回 グループ研究③
第20回 グループ研究④
第21回 卒論に向けた研究の進め方
第22回 卒論テーマの検討状況報告①
第23回 卒論テーマの検討状況報告②
第24回 輪読・ディスカッション①
第25回 輪読・ディスカッション②
第26回 輪読・ディスカッション③
第27回 輪読・ディスカッション④
第28回 輪読・ディスカッション⑤
第29回 卒論テーマの検討状況報告③
第30回 卒論テーマの検討状況報告④

教科書・参考文献

教科書 授業の中で指示する。

参考書 適宜授業の中で適宜紹介する。

授業外での学習

輪読にあたり、各自該当箇所を読んで、ディスカッションに参加できるようにしておくこと。また、グループ研究では、所属するグループのテーマに関する研究内容の検討、文献整理、とりまとめなどに各自が取り組むこと（授業前の学習2時間、授業後の学習2時間）。

評価方法

報告(60%)、ディスカッションへの参加(40%)で評価する。
評価基準は、達成目標に掲げた事項とする。

履修上の注意

ディスカッションへの積極的な参加など、主体的な役割を担っていくことを期待します。この前提を理解したうえで受講してください。
グループ研究の報告では、PCを使うので、準備しておいてください。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員
教授 鈴木 陽子 (スズキ ヨウコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

専門的研究に取り組むにあたり、自身の問題意識を明確にしていくことを目的とする。
前期は憲法学上の問題についてグループで報告をした上で、問題点を意識しながら判決文を読む。そして判決はその問題をどのように評価したか、判決に対してどう思うかを討議する。
後期は、これまでの報告や判例から興味関心をもった領域について、報告をする。

達成目標

日本国憲法をめぐる問題について、論点を明らかにしながら、自身の見解を述べることができる。
報告や討議を通じ、自身の卒業論文のテーマを決定して研究を始めることができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 グループ報告準備
- 第3回 グループ報告①判例研究 1
- 第4回 グループ報告②判例研究 1
- 第5回 グループ報告③判例研究 1
- 第6回 グループ報告④判例研究 1
- 第7回 グループ報告①テーマ報告
- 第8回 グループ報告②テーマ報告
- 第9回 グループ報告③テーマ報告
- 第10回 グループ報告④テーマ報告
- 第11回 グループ報告⑤テーマ報告
- 第12回 グループ報告①判例研究 2
- 第13回 グループ報告②判例研究 2
- 第14回 グループ報告③判例研究 2
- 第15回 グループ報告④判例研究 2
- 第16回 ガイダンス
- 第17回 個人テーマ報告の方法
- 第18回 テーマ報告 1 (個人・研究の方向性について)
- 第19回 テーマ報告 2 (個人・研究の方向性について)
- 第20回 テーマ報告 3 (個人・研究の方向性について)
- 第21回 テーマ報告 4 (個人・研究の方向性について)
- 第22回 報告 1 (個人・判例研究)
- 第23回 報告 2 (個人・判例研究)
- 第24回 報告 3 (個人・判例研究)
- 第25回 報告 4 (個人・判例研究)
- 第26回 報告 5 (個人・論文研究)
- 第27回 報告 6 (個人・論文研究)
- 第28回 報告 7 (個人・論文研究)
- 第29回 報告 8 (個人・論文研究)
- 第30回 後期末振り返り

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない

参考書 参考資料を適宜配布する

授業外での学習

指定された資料を読んで課題の準備をすること (2時間)
演習内で指示された課題に取り組むこと (2時間)

評価方法

評価方法は、講義中の発言、討論内容 (60%) 個別報告 (40%) により評価する。
評価基準は、指定された項目について報告し、自身の見解が示されていること、また討論内容について自身の見解を示すことができれば満点の80点を取る。

履修上の注意

演習IIでの卒業論文の作成に向けて、自身が興味・関心を持つ分野を見つけられるようにすること。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員
准教授 高橋 美佐 (タカハシ ミサ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

本演習では、意思決定問題のための確率、オペレーションズ・リサーチ (OR) 分野の基本理論を学び、実際に応用する力を養う。自治体、企業などの組織や個人は将来の計画や日常の運営においてさまざまな意思決定が必要になる。たとえば企業の生産・販売活動で何をどれくらい作ればよいか、リスクを分散するために何にどのくらい投資すればよいか等の問題である。このようなときORでは、必要な情報を集め、問題の構造を明確にして(モデル化という)、確率、統計やコンピュータシミュレーションの数理的分析をおこない、意思決定のための判断材料を提供する。テキストで基本理論と手法を勉強し、卒業論文で実際の問題に取り組むことで、情報収集、問題の明確化から分析までの一連プロセスを経験する。

達成目標

1. テキストの輪読等を通して、統計学や数理学分野の基礎に関する学習方法を身につける。
2. 数理的手法とモデル化に関する基本的知識を習得し、論理的思考力を鍛える。
3. 問題に応じて、データの収集や分析に関する研究計画をたてる。

スケジュール

【前期】

- 第1回： 前期ガイダンス
- 第2～9回： テキストの輪読 / ディスカッション
- 第10～14回： 情報演習 (プログラミング入門、シミュレーション)
- 第15回： 学習の振り返り

【後期】

- 第16回： 後期ガイダンス
- 第17～19回： テキストの輪読 / ディスカッション
- 第20～25回： 各自の研究対象の選定と課題設定
- 第26～29回： データ収集と関連情報や参考文献の調査
- 第30回： 学習の振り返り

教科書・参考文献

教科書 オペレーションズ・リサーチ、確率・統計学の分野の入門的テキストのいくつかの候補から、ゼミ生と相談して決定する。

参考書 『入門オペレーションズ・リサーチ』松井泰子ほか、『数理決定法入門～キャンパスのOR～』今野浩、『混雑と待ち』高橋・森村、『オペレーションズ・リサーチ』森・松井など

授業外での学習

次回の内容について、テキスト等をよく読み、予習しておくこと(予習2時間)。また、授業後は、学習内容を思い出し定着を図ること(復習2時間)。特に報告担当者は、十分な事前準備が欠かせない。他のテキストも参考にしたり、教員のアドバイスが必要な場合は早めにコンタクトをとるなどの心がけが必要である。

評価方法

平常点100%。授業への取組み、報告内容、議論への参加などをもとに総合的に評価する。

履修上の注意

パソコンを使って作業することがあります。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員
准教授 田戸岡 好香 (タドオカ ヨシカ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 3	単位区分 必修	単位数 4	開講時期 通年
-----------	------------	----------	------------

目的

政策やルールを策定しても、思ったような成果をあげられないことがある。昨今では、社会問題を考える際に、人の心の働きを適切に理解することが重要だという指摘があり、社会心理学の研究が注目されるようになってきている。そこで、本演習では、社会心理学の観点から人間行動や心に関する研究を行う。前期では、基礎演習での経験を活かし、調査もしくは実験の計画を設計し、実施、分析、報告できることを目指す。後期は、卒業研究に向けて、書籍や論文の購読などを行い、社会心理学の基礎知識を習得しながら、研究テーマの設定をしていく。

達成目標

心理学の文献を読む力を身に付ける。
自身の問題関心を調査や実験の形に具体化することができるようになる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス (ゼミの進め方の説明)
- 第2回～第3回 先行研究の検討
- 第4回～第8回 調査・実験の企画と準備
- 第9回～第14回 調査・実験の実施、分析
- 第15回 研究成果発表会
- 第16回～第21回 英語で読む社会心理学
- 第22回～第24回 質的データの解析：テキストマイニング
- 第25回～第30回 心理学論文・書籍の購読

教科書・参考文献

教科書 特に指定はしない。授業時にプリントを配布する。

参考書 適宜、授業内で紹介する。

授業外での学習

卒業研究に向けて、自分の興味関心を明確にしていくために、さまざまな書籍やメディアから情報を得るようにすること。また、調査や実験の実施には、授業外の取り組みが必要となる (予習・復習合わせて4時間程度)。毎週進捗状況を報告しあいながら、着実に研究を進めていくという姿勢を持って欲しい。

評価方法

評価方法：授業への参加姿勢や授業時に出す課題などの平常点100%
評価基準：輪読の際の発表、研究成果の発表、授業への参加意欲などから総合的に評価する。

履修上の注意

「社会心理学」「社会調査 (量的調査)」の授業を履修しておくことが望ましい。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員
准教授 田中 宏和 (タナカ ヒロカズ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

本演習は、ゼミナール及び卒業論文の執筆に向けた基本的な読み書きの作法の修得を目標とする。

具体的には、

- ①基礎文献の講読
- ②文献の批判的検討
- ③アカデミック・ライティングの修得を実施する。

達成目標

- ①文献購読を通じて批判的検討ができるようになる
- ②文献購読を通して様々な分野に関心を持てるようになる
- ③アカデミック・ライティングの修得

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 レジюме作成の方法
- 第3回 文献及び資料検索の方法
- 第4回 文献及び資料購読の方法
- 第5回 文献の批判的検討について
- 第6回 文献購読 (総論)
- 第7回 文献購読 (スポーツ)
- 第8回 文献購読 (地域づくり)
- 第9回 文献購読 (地域政策)
- 第10回 文献購読 (観光)
- 第11回 地域社会の現状把握
- 第12回 地域社会における課題の抽出
- 第13回 解決策の素案の検討
- 第14回 解決策の検討
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 授業内で適宜指示する。

参考書 授業内で適宜紹介する。

授業外での学習

授業内で指示する資料及び文献の検索、閲読

評価方法

評価方法は、毎回の提出物 (50%)、受講状況・受講態度 (50%) とする。

評価基準は、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る提出物において8割を取ることとする。

履修上の注意

- ・ 授業以外の時間の活動にも積極的に参加できる学生
- ・ スポーツも含め様々なことに興味関心が持てる学生を歓迎します。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

教授 担当教員 坪井 明彦 (ツポイ アキヒコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

現在、マーケティングは企業ばかりでなく、非営利組織や地方自治体など、顧客が存在するあらゆる組織にとって必要な考え方となっている。これは、地域にとっても例外ではない。地域には、住民や買い物客、観光客、企業、勤労者など様々な顧客が存在している。しかし今日、多くの地域が中心市街地の衰退、進出企業の撤退、観光客の減少などの問題を抱えている。
本ゼミでは、企業のマーケティングとともに、こうしたさまざまな地域問題に対するマーケティング視点からのアプローチについて、議論し学んでいく。また、理論だけでなく、現実の企業活動や地域の現状についての理解を深めることを目的とする。

達成目標

- ・ マーケティングの基本的な考え方を理解する。
- ・ ゼミでの議論や論文執筆・プレゼン大会への参加などのグループ活動、地域活性化に係わる調査やプロジェクトの企画・運営などを通して、チームワークやコミュニケーション能力、論理的思考能力を身につける。
- ・ テキストや雑誌や新聞記事などから、世の中にどんな企業や仕事があるのかを理解し、視野を広げる。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方、スケジュールの確認、グループ課題の設定)
- 第2回 マーケティングを学ぶ
- 第3回 競争戦略
- 第4回 セグメンテーションとターゲティング
- 第5回 グループ課題の中間発表①
- 第6回 ポジショニング
- 第7回 消費者行動
- 第8回 マーケティング・リサーチ
- 第9回 地域活性化にかかる調査事業の準備①
- 第10回 地域活性化にかかる調査事業の準備②
- 第11回 グループ課題の中間発表②
- 第12回 新製品開発
- 第13回 価格戦略
- 第14回 流通チャネル戦略
- 第15回 グループ課題の中間発表③
- 第16回 グループ課題の中間発表④
- 第17回 地域活性化にかかる調査事業の企画①
- 第18回 地域活性化にかかる調査事業の企画②
- 第19回 マーケティング・コミュニケーション
- 第20回 ブランド構築
- 第21回 サービス・マネジメント
- 第22回 グループ課題の成果発表①
- 第23回 グループ課題の成果発表②
- 第24回 経験価値マーケティング
- 第25回 リレーションシップ・マーケティング
- 第26回 ウェブ・マーケティング
- 第27回 地域活性化にかかる調査事業の成果発表①
- 第28回 地域活性化にかかる調査事業の成果発表②
- 第29回 卒業論文の書き方①
- 第30回 卒業論文の書き方②

教科書・参考文献

教科書 青木幸弘ほか (2015) 『ケースに学ぶマーケティング』有斐閣 ほか。

参考書 ゼミ生の理解や興味に応じて適宜紹介する。

授業外での学習

毎回、テキストの演習問題から課題を提示するので、それについて調べたり、考えてくること(予習4時間)。課題を、事前に教員に提出したうえで出席すること。

評価方法

ゼミでの発表や質問など授業への貢献度60%、グループ課題への貢献40%で評価する。

履修上の注意

ゼミの時間はゼミ活動の一部にすぎない。ゼミで議論するためには、事前の下調べが不可欠である。
また、地域活性化にかかわるプロジェクトへの参加など、通常のゼミの時間以外の活動も、自身のさまざまな能力を高めるためには必要である。積極的に参加してほしい。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

教授 友岡 邦之 (トモオカ クニユキ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

本演習では、人々の文化的経験に対して地域社会の諸条件が与える影響、および地域社会の活性化にとっての文化的資源の意義を主な研究対象とする。研究対象の具体的な例としては、自治体文化政策の実践、美術館・博物館・文化ホールなどの文化施設の運営、フェスティバルやイベントの実施効果、地域文化・伝統芸能の現代的意義、コミュニティおよびコミュニケーション環境の現状、そして文化政策をめぐる思想的問題などが挙げられる。「文化」は、単に私たちの個々の人生を豊かにしてくれるものというだけではない。それをめくっては、社会の情報化やグローバル化が進展する中で、さまざまな問題が発生してもいる。文化的経験と社会的要因、特に「地域性」という、情報化・グローバル化に対立する要因とが、どのように結びつき、何を帰結するのかについて、なるべく広い視野から検討することにしたい。

達成目標

- ・文化政策や市民の文化活動に関する諸事例、文化理論についての理解を深める。
- ・3年次から進級論文を執筆することを通して、自ら問いを立てることの難しさを知る。
- ・様々なデータを収集し分析するための技法を学ぶ。
- ・自己の主張を論理的で説得力のある文章で表現する。

スケジュール

- 第1回 現段階での研究構想の説明
- 第2回 研究テーマの妥当性の検討(1)
- 第3回 研究テーマの妥当性の検討(2)
- 第4回 研究テーマの妥当性の検討(3)
- 第5回 研究テーマの妥当性の再検討(1)
- 第6回 研究テーマの妥当性の再検討(2)
- 第7回 研究テーマの妥当性の再検討(3)
- 第8回 先行研究の調査(1)
- 第9回 先行研究の調査(2)
- 第10回 先行研究の調査(3)
- 第11回 先行研究の再調査(1)
- 第12回 先行研究の再調査(2)
- 第13回 先行研究の再調査(3)
- 第14回 研究の方向性の確認
- 第15回 夏季休暇期間中の調査計画の確認
- 第16回 夏季休暇期間中の調査についての結果報告
- 第17回 研究テーマの妥当性の再検討(1)
- 第18回 研究テーマの妥当性の再検討(2)
- 第19回 研究テーマの妥当性の再検討(3)
- 第20回 進級論文構成案の発表(1)
- 第21回 進級論文構成案の発表(2)
- 第22回 進級論文構成案の発表(3)
- 第23回 研究の方向性の最終確認
- 第24回 執筆状況の報告・添削(1)
- 第25回 執筆状況の報告・添削(2)
- 第26回 執筆状況の報告・添削(3)
- 第27回 進級論文の提出・状況確認
- 第28回 進級論文合評会(1)
- 第29回 進級論文合評会(2)
- 第30回 進級論文合評会(3)

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 適宜指示するが、文化政策論、文化理論、社会学等の領域に関する文献を自発的に読み進めていくこと。また、論文執筆の技法に関する書籍を必ず購入しておくこと。

授業外での学習

自分の研究テーマに関係するものにとどまらず、多くの論文と学術書を読み、論文の執筆技法を当たり前のものとして身につけること。授業での発表とコメントのために事前の準備を行い(予習2時間)、授業終了後には、自身の発表やコメントについての振り返りを行うこと(復習2時間)。

評価方法

ゼミ活動への参加の積極性、調査研究活動への取り組み方を踏まえ、総合的に評価する。

履修上の注意

聞き取り調査や論文執筆といった作業が必須であることを踏まえると、十分なコミュニケーション能力と文章表現能力が必要である。また、教員自身が関わっているさまざまな地域づくり活動への参加を促すこともある。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

准教授 外山 昌樹 (トヤマ マサキ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分

単位数
4

開講時期
通年

目的

本演習は、観光マーケティング及びその周辺領域に関する研究を一通り遂行できる能力の習得を目的とする。具体的には、研究テーマの検討、アンケートをはじめとした各種調査手法、研究報告や論文作成等について学んでいく。また、卒業論文執筆に向けた準備として、各自の研究テーマの検討等を行う。

達成目標

- ・ 観光マーケティング及びその周辺領域に関する研究テーマを立案できる
- ・ 研究テーマに即した調査を実施できる
- ・ 研究成果を論文等の形で発信できる

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回～第8回 研究テーマの検討および先行研究レビュー
- 第9回 研究テーマに関する発表
- 第10回～第12回 調査手法の検討
- 第13回～第14回 研究計画の策定
- 第15回 研究計画に関する発表
- 第16回～第19回 調査結果の分析
- 第20回 分析結果に関する発表
- 第21回～第24回 論文および発表資料作成
- 第25回 研究成果発表
- 第26回～第29回 卒論テーマ検討
- 第30回 卒論テーマに関する発表

教科書・参考文献

教科書 教科書は使用しない。

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

- ・ 事前学習として、授業内で出される課題に取り組んだり、入念な発表準備を行ったりする(2時間)。
- ・ 事後学習として、ノートを読み返して復習する(2時間)。
- ・ 授業時間外も、研究に係る各種活動を実施する(1時間以上)。

評価方法

評価方法は、平常点(授業への取組み)50%、授業内で出される課題50%。達成目標に掲げた各項目の達成度を評価基準とする。

履修上の注意

- ・ 指示があった際には、ノートパソコンを持参すること。
- ・ 学外でフィールドワークや研究発表を行う可能性がある。
- ・ 無断欠席、遅刻、早退は厳禁とする。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

教授 中村 匡克 (ナカムラ タダカツ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

少子化による人口減少や高齢化が進展する中で地方自治体は多くの課題に直面しており、政策の企画・立案に關わる高度な人材に対するニーズはますます高まっています。そこで本ゼミでは、地域政策について考える際の土台を築くために、経済学の考え方（特に、政治経済学の一分野である公共選択論）や計量分析の手法を学んでいきます。経済学は、地域社会が抱えるさまざまな課題を発見したり解決に導くための政策について考えるにあたって、また計量分析は、問題の原因や政策の効果を明らかにする際に役立つものです。演習Iでは、演習IIで取り組む卒業論文の作成に必要な知識や研究スキルの習得を目指します。そのため、関連する専門書の輪読をしたり、地域政策研究にグループで取り組みます。

達成目標

- (1) 地域社会に潜むさまざまな課題に関心を抱き、自ら進んで研究に取り組むことができる。
- (2) 独自の視点から研究仮説をたてたり、先行研究を踏まえて自らの研究を位置付けられる。
- (3) 身につけた計量分析の手法（コンピュータの操作方法を含む）を活用し、政策分析をすることができる。
- (4) 美しいスライドを用いてわかりやすくプレゼンテーションすることができる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション（全体・前期）：目的、達成目標、スケジュール、評価方法の説明など
- 第2回 地域政策研究1：学術研究の方法と論文の書き方
- 第3回 テキストの輪読1
- 第4回 テキストの輪読2
- 第5回 テキストの輪読3
- 第6回 テキストの輪読4
- 第7回 地域政策研究2：テーマの検討（グループワーク）
- 第8回 地域政策研究2：“
- 第9回 テキストの輪読5
- 第10回 テキストの輪読6
- 第11回 テキストの輪読7
- 第12回 テキストの輪読8
- 第13回 地域政策研究2：計量分析（グループワーク）
- 第14回 地域政策研究2：“
- 第15回 まとめ（前期）：到達度の自己診断
- 第16回 インタロダクション（後期）：夏休み中の成果報告
- 第17回 地域政策研究3：計量分析（グループワーク）
- 第18回 地域政策研究3：“
- 第19回 テキストの輪読9
- 第20回 テキストの輪読10
- 第21回 テキストの輪読11
- 第22回 テキストの輪読12
- 第23回 地域政策研究4：研究ポスター作成（グループワーク）
- 第24回 地域政策研究4：“
- 第25回 テキストの輪読13
- 第26回 テキストの輪読14
- 第27回 テキストの輪読15
- 第28回 テキストの輪読16
- 第29回 地域政策研究5：研究成果の報告
- 第30回 まとめ（後期・全体）：到達度の自己診断

教科書・参考文献

教科書 関連するテキストの中からゼミ生と相談の上で決定します。

参考書 リーディングリストを提示しますが、その他にゼミ生の理解度や興味に応じて適宜紹介します。

授業外での学習

予習（2時間）と復習（2時間）をしっかりと行うこと。
ミクロ経済学やマクロ経済学、財政学、公共選択論、計量経済学などの知識は、サブゼミや自主学習を通じて身に付ける必要があります。また、グループ研究で選定したテーマについて自分なりに調査する必要もあります。

評価方法

学習の過程と成果にもとづく評価（100%）

履修上の注意

担当教員の担当する科目ならびに関連する科目の履修をすすめます。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

准教授 倪 鏡 (ニイ ジン)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分

単位数
4

開講時期
通年

目的

本演習では、3年次に農村調査と報告書の作成を課題にしている。そのため、最初は関連する専門図書を輪読する。ディスカッションやグループワークを重ねていくうち、調査課題を見つけ、それを踏まえて調査を行う。現地調査を基本とし、課題によって複数の小テーマに分け、学生をグループに分けて実施する。教員は調査計画の作成や調査先との連絡調整などについて、助言とサポートを行う。
これまで研究機関での実務経験を活かし、生産者、行政及びJAなど、様々な関係機関、関係者にアプローチできるようにサポートしたい。

達成目標

- 1) 農村地域の実態を把握する。特に調査を通じて、地域政策の課題を見つける。
- 2) 農山村地域振興を担っている行政組織や農協などの地域農業振興政策について、理論的にその有効性を検証する。

スケジュール

【前期】

- 第1回 インタロダクション
- 第2回～第7回 テキストの輪読とディスカッション
- 第8回～第9回 ディスカッションに基づき、調査課題を明確化する
- 第10回 調査課題に基づき、調査のグルーピングを行う
- 第11回～第13回 各グループで調査課題について情報収集と文献整理を行う
- 第14回～第15回 調査準備(調査票の作成、調査先との連絡調整など)

【後期】

- 第16回～第20回 グループごとに農村地域調査を実施(演習時間だけでなく、土日なども活用)
- 第21回～第24回 調査内容の整理と中間報告(必要に応じて追加調査も実施)
- 第25回 調査報告と議論
- 第26回～第30回 調査報告書の作成(必要に応じて現地報告会を開催する)

教科書・参考文献

教科書 特になし。

参考書 必要に応じて紹介する。

授業外での学習

テキストや調査に関する資料を事前に熟読し、しっかり理解したうえで演習に出席すること。なお、1週あたり計4時間の予習・復習が必要である。

評価方法

評価方法は、報告・発表能力40%、質問への取組(質疑&応答)40%、授業への参加状況20%、三者を合わせたものを最終評価とする。合格と評価する基準は両者で60点以上取得すること。
なお、最終評価は2/3の出席を前提条件とする。

履修上の注意

演習は「受け身」で出席するのではなく、主体性を持って臨んでもらいたい。また、日ごろから社会に目を向け、様々な問題を考えるよう心がけてほしい。
なお、欠席時はメール等で全員に連絡すること。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

教授 西沢 淳男 (ニシザワ アツオ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

地域史は、一つの地域を多角的に考察し、民衆史や生活史のなかから、これから取り組んで行かなくてはならない地域の課題を解明していく研究です。地域の数だけ地域史があります。

前期には、大学のある群馬県の近世史を多様なテーマから概観します。地域の歴史は史料から解き明かされることを学びます。

後期には、原則各自の出身地域の中から興味あるテーマを選び、研究・報告し、次年度の卒論への足がかりとしてもらいます。ふるさとを理解し多様な地域社会の様相を垣間見ることによって地域の今を知り、地域を考える機会としてもらいたい。

達成目標

地域史研究の方法を学び、各自の関心だけでなく全国各地のゼミ生の報告から多様な地域の歴史があることを理解できる。

卒論テーマを考える契機とすることができる。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション(授業の進め方、スケジュールの確定)
- 第2回 担当教員の専門研究(歴史学の実際を知る)
- 第3回 群馬県の歴史の変遷(国の成立から県庁移転問題)
- 第4回 『史料で読み解く群馬の歴史』(絵図でみる近世の安中城)
- 第5回 『史料で読み解く群馬の歴史』(代官岡上景能と足尾銅山街道)
- 第6回 『史料で読み解く群馬の歴史』(中山道の要衝、碓氷関所)
- 第7回 『史料で読み解く群馬の歴史』(利根川水運と河岸)
- 第8回 『史料で読み解く群馬の歴史』(湯治場、草津温泉の賑わい)
- 第9回 『史料で読み解く群馬の歴史』(三井越後屋からみた天明絹一揆)
- 第10回 『史料で読み解く群馬の歴史』(天明浅間焼け)
- 第11回 『史料で読み解く群馬の歴史』(高野長英と吾妻の蘭学)
- 第12回 『史料で読み解く群馬の歴史』(上州世直しと質物の返還)
- 第13回 『史料で読み解く群馬の歴史』(幕臣小栗上野介と最初の株式会社)
- 第14回 『史料で読み解く群馬の歴史』(維新当初の高崎藩五万石騒動)
- 第15回 『史料で読み解く群馬の歴史』(群馬県会の誕生)
- 第16回 『史料で読み解く群馬の歴史』(高まる国会開設請願運動)
- 第17回 『史料で読み解く群馬の歴史』(全国にさきがけた娼妓廃絶の運動)
- 第18回 ~ 20回 『史料で読み解く群馬の歴史』の学習振り返り
- 第21回 ~ 第29回 卒論構想発表(各人の卒論テーマの予備選定のための報告と討論)
- 第30回 まとめ(演習の総括)

教科書・参考文献

教科書 前期は『史料で読みとく群馬の歴史』(山川出版社)。研究室より貸与します。

参考書 各テーマ、各人に必要に応じて紹介する。

授業外での学習

事前に十分テキストを読み込み、報告に対しての質問ができるようにしておくこと(予習2時間)。授業後は各報告を聞いて新たな知見を得たことの定着を図っておくこと(復習2時間)。

評価方法

評価方法は、演習における報告・発言(70%)、参加状況(30%)により総合的に判断する。

評価基準は、発表準備状況、方法・内容、発言状況による。

履修上の注意

ほうれんそう=報告・連絡・相談 これを徹底して下さい。無断欠席、ドタキャンは厳禁です。各自自覚を持って演習に望むこと。平常点で評価する以上、報告は義務であり、定期試験に相当するものであることを明記しておきます。これができない人は、履修しないこと。積極的に問題意識を持って発言するようにする。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

教授 原 史子 (ハラ アヤコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

本演習では、児童家庭福祉の諸課題について理解を深め、子どもや家族に関する生活問題を構造的に捉える視点を養うこと、また、社会福祉における家族の位置づけを理解し、社会福祉実践や政策の課題を考察することを目的とする。
さらに、卒業論文に向けて各々関心のある先行研究を輪読することを通し、研究テーマや研究方法を検討し卒業論文の取り組みへとつなげていくことを目的とする。

達成目標

- ・ 児童家庭に関する生活問題を構造的に理解することができる。
- ・ コミュニケーション・プレゼンテーション等の基本的スキルを身につける。
- ・ 研究方法について理解し、研究計画書を作成できる。

スケジュール

【前期】

- 第1回 インTRODクシヨN (ゼミの進め方、スケジュールの確認)
- 第2回～7回 グループ研究テーマに関する文献講読およびディスカッション
- 第8回～12回 先行研究および基礎データの収集・報告
- 第13回～15回 フィールドワーク準備

夏季休暇中にフィールドワークを実施

【後期】

- 第16回～21回 フィールドワーク報告・研究発表準備
- 第22回 研究発表の振り返り
- 第23回 卒業論文の作成について
- 第24回～27回 各自が選択した文献(先行研究)の報告・ディスカッション
- 第28回～30回 卒論構想の報告

教科書・参考文献

教科書 ゼミ生の問題関心を踏まえて決定する。

参考書 適宜紹介する。

授業外での学習

- ・ 各回の課題の準備を行うこと(予習2時間)。授業での指摘事項・検討事項について論点を整理し、資料収集等を行うこと(復習2時間)研究課題に主体的に取り組みグループに貢献すること。
- ・ 授業時間外の土日や長期休暇中にフィールドワーク等を実施する(参加必須)。

評価方法

授業への参画状況、プレゼンテーションの内容等、ゼミにおける活動を総合的に評価する。

履修上の注意

無断欠席は認めない。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

教授 福間 聡 (フクマ サトシ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

本ゼミでは、様々な哲学・倫理学文献をゼミ生と共に読み解き、その中で論じられている問題について熟議します。中心的なテーマは「コミュニティにおける正義」であり、このテーマに関連する諸問題、マクロには国家間の正義であるグローバル・ジャスティス（途上国への援助、移民の受け入れ、人道的介入）や一国内での財の再分配の問題、またミクロには医療資源の適正な分配や雇用の確保、所得の無条件的最低保障や教育に対する平等の機会といった問題を検討します。こうした「正義」にまつわる諸問題を現代の哲学者の文献を読解することを通じて、また、メディアやマスコミで取り上げられている社会的な事象を踏まえながら考察する。社会的・公共的な問題について哲学的・倫理的に考察している文献を読み解きながら、いかなる社会が望ましいのか、現代社会の一員としていかに私たちは考え・行動すべきなのかについて考える力を養うことを目的とする。

達成目標

社会的・公共的な問題について哲学的・倫理的観点から理解し、その解決方法を考え、自分の見解をまとめることができる。

スケジュール

【前期】

第1回目 インタロダクション 今後の進め方についての打ち合わせ
第2回目～第8回目 指定した教科書の輪読・ディスカッション
第9回目～第14回目 ゼミ生が選択した文献の輪読・ディスカッション
第15回 まとめ
美術館見学や映画鑑賞を実施

【後期】

第16回目～第26回目 ゼミ生が選択した文献の輪読・ディスカッション
第27回目～第29回目 卒論テーマの絞り込みと構想の発表
第30回 まとめ

* 輪読・ディスカッションで行うこと

- ① 担当部分の考察・発表
- ② 担当者が疑問に思ったことについてのゼミ全体による討議
- ③ 自分の考察・発表に対する反省コメント

教科書・参考文献

教科書 ゼミを開始する前に決定します。

参考書 適宜授業内で紹介します。

授業外での学習

レジメの担当者以外も文献を熟読し、問題意識を持ってゼミに臨むこと（コメントの提出が必須、予習3時間）。授業後は自分が考えていたことを発言できたか、また参加者の意見を適切に理解することができたかを反省し、次回のゼミでの改善点を明確にすること（復習1時間）。

評価方法

ゼミでの活動を総合的に評価して判定します。とりわけ、レジメとコメントの提出状況を基準に評価します（100%）。

履修上の注意

本を読み、映画やドキュメンタリー映像を見たりしながら、社会的な問題に対して常に関心を高めておくこと。またそうした問題を哲学・倫理的な観点から考察するよう努めること。Teams等で資料を配付するので、閲覧やダウンロードできる機材が必要となる。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員
教授 増田 正 (マスダ タダシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

政治学の演習。主たる研究対象は、主権者教育、選挙啓発、地方議会である。具体的な社会問題に対しては、自律的な主権者として考え、意見を持ち、他者と議論することが必要である。本演習では、政治学の基礎理論を学び、主観的な個人的な信念を根拠にするのではなく、他ゼミ生と議論しながら、社会の構成員が納得し得る、望ましい結論に到達することができるようにする。研究対象の理論学習、集団討論、実践を通して、最終的には自ら考え、判断できる自律的・主体的な市民性の獲得を目的とする。

達成目標

政治学の基礎知識を確実に身に付け、単なる政治評論ではなく、政治学的な思考とそれに基づく客観的な判断ができる。卒業論文の作成に向けた学術技法を習得し、社会問題・政治問題を自分の興味関心に引き付けて積極的に議論できる。

スケジュール

- 第1回 前期ガイダンス、役職の決定、活動方針の話し合い
- 第2回 学術論文の技法
- 第3回 社会調査の方法と統計学の基礎
- 第4回 政治理論1 (政治学の基礎概念)
- 第5回 政治理論2 (政治思想)
- 第6回 政治理論3 (政治制度)
- 第7回 政治理論4 (民主主義の理論)
- 第8回 政治理論5 (国家、議会)
- 第9回 政治理論6 (政党と政党制)
- 第10回 書籍紹介1 (選挙)
- 第11回 書籍紹介2 (主権者教育)
- 第12回 書籍紹介3 (地方議会)
- 第13回 夏合宿のテーマ設定 (選挙の種類)
- 第14回 夏合宿の準備 (選挙公報の作成)
- 第15回 総括授業 (前期のまとめ)
- 第16回 後期ガイダンス
- 第17回 模擬選挙の準備 (班分け、下準備など)
- 第18回 模擬選挙の準備 (公約作成など)
- 第19回 模擬選挙の準備 (プレゼン発表など)
- 第20回 模擬選挙の準備 (段取り確認など)
- 第21回 就活講演1・書籍紹介4
- 第22回 就活講演2・書籍紹介5
- 第23回 就活講演3・書籍紹介6
- 第24回 選挙啓発の企画1 (個別報告・グループA)
- 第25回 選挙啓発の企画2 (個別報告・グループB)
- 第26回 選挙啓発の企画3 (個別報告・グループC)
- 第27回 卒業論文のテーマ設定1 (選挙啓発)
- 第28回 卒業論文のテーマ設定2 (主権者教育)
- 第29回 卒業論文のテーマ設定3 (地方議会)
- 第30回 総括授業 (演習のまとめ)

教科書・参考文献

- 教科書 増田正・丹羽文生ほか 『政治学入門』一藝社 (2020)
その他、ゼミ生と相談しながら、新書2冊程度を追加指定する。
- 参考書 堀江湛・加藤秀治郎編 『政治学と行政学の基礎知識』(第4版)一藝社 (2021)

授業外での学習

シラバスを確認し、教科書・参考書などを用い、当該分野の事前学習を2時間行うとともに、理解の至らなかった個所については、2時間復習しておくことが望ましい。

評価方法

出席を前提として、パワーポイントでの報告3回 (50%)、質疑応答 (30%)、討論等 (20%) の主体的な参加度に応じて、平常点で評価する。報告者としては20分以上の的確な報告を求める。また、質疑応答にはそれぞれ1分以上のやり取りを行い、全体として生産的な結論を導くように議論することを望ましい水準とする。

履修上の注意

欠席時の直接連絡を義務付ける。毎回出席が原則である。希望者は他学年の演習に参加してよい。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

教授 丸山 奈穂 (マルヤマ ナホ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

このゼミでは観光と文化、そしてそれにまつわる観光政策について学ぶ。ある地域の文化を観光化するとき、どのようなプロセスを経ているのか、そのプロセスと政策はどのようにかかわっているのか、観光化は地元住民や文化へどのような影響を与えるのか、そしてどのように観光化したいかを定める権利をもつのは誰なのか、誰が利益を得るのかといったことを考えていく。また、観光が与える影響というのは、地元社会だけに限らない。文化観光は、どのように観光者にどのような影響を与えるのだろうか。本ゼミでは、観光と文化について様々な角度から考察することを目的とする。

達成目標

1. 観光現象を人類学の視点からとらえるための基本的な知識を学ぶ。
2. 各自のテーマについて発表、議論をおこないながら、卒業論文の作成にむけての基礎知識を学ぶ。

スケジュール

第1回	イントロダクション
第2回	輪読 1 (全体)
第3回	輪読 2-1 (グループ)
第4回	輪読 2-2 (グループ)
第5回	輪読 2-3 (グループ)
第6回	輪読 2-4 (グループ)
第7回	輪読 3-1 (グループ)
第8回	輪読 3-2 (グループ)
第9回	輪読 3-3 (グループ)
第10回	輪読 3-4 (グループ)
第11回	グループ研究1
第12回	グループ研究2
第13回	フィールドワークの手法 1
第14回	フィールドワークの手法 2
第15回	グループ研究3 まとめ
第16回	グループ研究 研究計画書の作成1
第17回	グループ研究 研究計画書の作成2
第18回	グループ研究 研究計画書の作成3
第19回	論文の書き方 1 文章の書き方、資料収集方法
第20回	論文の書き方 2 引用の仕方
第21回	論文の書き方 3 研究方法
第22回	論文の書き方 4 アンケート票の作り方
第23回	グループ研究 調査票作成
第24回	グループ研究 中間発表
第25回	グループ研究 分析、執筆
第26回	グループ研究 分析、執筆
第27回	グループ研究 分析、執筆
第28回	グループ研究 分析、執筆
第29回	グループ研究 発表
第30回	卒論に関して

教科書・参考文献

教科書 受講生とともに検討して決定する

参考書 「観光社会文化論講義」 安村克己ほか編
「Tourists and Tourism: a Reader」 Sharon Gmelch 編、その他講義内で適宜指示する

授業外での学習

指定された文献を事前に読み、専門用語を確認し質問事項をまとめてくること (予習2時間)
話し合った内容をまとめ、次に応用できるよう復習すること (復習2時間)

評価方法

ゼミでの活動を総合的に判断して評価する

履修上の注意

ディスカッションへの参加が大切なので、与えられた文献を授業前に読み、テーマについての事前学習をすること

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

准教授 宮田 剛志 (ミヤタ ツヨシ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3		4	通年

目的

日本経済の現局面とそのもとで発現している食料・農業・農村問題に関する研究を行うゼミナールです。脆弱化と再建が並進する農業・農村の現状に関して、調査研究を通じて、その理解を深めていくことを目的とします。調査研究に当たっては、基本的な文献、論文、資料の輪読を行った上で、具体的な調査対象地域を毎年設定し、夏休みに現地実態調査を行います。現地実態調査では、行政（県庁・農政部、農業指導センター、自治体、農業公社等）、農協、農業生産者、食品産業等へのヒアリングを行います。その後、担当分野を分担し、調査報告書を作成していきます。関連諸科学の成果を適用し、分析が進められることで、地域ごとに様々な「顔」を持つ農業構造や地域社会構造の実態や、食品産業の現状に関して、正確な理解が深められていくこととなります。

達成目標

脆弱化と再建が並進する農業・農村の現状を正確に把握し、これらの現状に関する知識をもとに考えをすすめるために「コーポレートファイナンス」等の関連諸科学の成果を適用していきます。演習Iでは、これらの分析を通じて、地域ごとに様々な「顔」を持つ農業構造や地域社会構造の実態や、食品産業の現状について正確な理解を深めていくことを達成目標とします。

スケジュール

【前期】

- 4月 食料・農業・農村に関する意義、「コーポレートファイナンス」等の関連諸科学の成果について講義を行ないます。
- 5月 基本文献、関連文献、論文の輪読を行い、食料・農業・農村の歴史、現状について理解を深めます。
- 6月 夏休みに実施する農業・農村の現地実態調査の研究分担を決定し、調査対象地域に関わる資料等の整理を行ないます。
- 7月 上旬に予備調査を行い、行政（県庁・農政部、農業指導センター、自治体、農業公社等）、農協、農業生産者、食品産業等への現地実態調査の項目について検討し、調査票を作成します。
- 9月 現地実態調査。

【後期】

- 10月 行政（県庁・農政部、農業指導センター、自治体、農業公社等）、農協、農業生産者、食品産業等への現地実態調査の結果の整理を行います。
- 11月 研究分担に基づいて、順次、調査結果を踏まえ、分析を深めていきます。
- 12月 中間研究報告会を実施します。
- 1月 調査報告書の原稿の提出。
- 3月 調査報告会、現地検討会を行います。

教科書・参考文献

- 教科書 生源寺真一・谷口信和・藤田夏樹・森建資・八木宏典『農業経済学』東京大学出版会、1993年。朝岡大輔・砂川伸幸・岡田紀子『ゼミナール コーポレートファイナンス』日本経済新聞社、2022年。
- 参考書 農林水産省『食料・農業・農村白書』各年次。内閣府『経済財政白書』各年次他。

授業外での学習

予習に関しては、演習Iで指定した教科書の該当箇所や、事前に配布した資料等の理解を深めておくこと。復習に関しては、演習Iの内容を踏まえ、教科書、配布した資料や、学生独自で収集した資料・統計等を用いて、より高次に理解を深め、次の回の演習Iの際の報告や議論に参加できるように準備を行なうこと。

評価方法

評価方法 演習Iでの報告の内容、議論への参加等によって評価を行ないます。
評価基準 達成目標やスケジュールで掲げたそれぞれの内容の理解が深められている報告や議論への参加等といった点を評価基準とします。

履修上の注意

タブレットやスマートフォン等は持参して下さい。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員
准教授 森田 稔 (モリタ ミノル)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

本講義では、3年次のグループ研究を行ってもらうことを中心に、4年次の卒業論文の作成に向けた準備も行うことを目的とします。

達成目標

本講義の目標は、受講生がグループ研究とその報告（外部のコンペへの参加）を通じて、実証分析の方法と論文の書き方、そしてプレゼン能力の向上を図ることを目標とします。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 グループ研究のテーマ決め (1) : 先輩 (4年生) による報告
- 第3回 グループ研究のテーマ決め (2) : 現状調査
- 第4回 グループ研究のテーマ決め (3) : テーマの設定
- 第5回 グループ研究 (1)
- 第6回 グループ研究 (2)
- 第7回 グループ研究 (3)
- 第8回 グループ研究 (4)
- 第9回 経過報告会
- 第10回 グループ研究 (5)
- 第11回 グループ研究 (6)
- 第12回 グループ研究 (7)
- 第13回 グループ研究 (8)
- 第14回 中間報告会 & 今後の方針の決定
- 第15回 まとめ
- 第16回 データ分析の方法 (1)
- 第17回 データ分析の方法 (2)
- 第18回 データ分析の方法 (3)
- 第19回 データ分析の方法 (4)
- 第20回 データ分析の方法 (5)
- 第21回 グループ研究の報告会
- 第22回 グループ研究 (9)
- 第23回 グループ研究 (10)
- 第24回 グループ研究 (11)
- 第25回 グループ研究 (12)
- 第26回 最終報告会
- 第27回 論文・レポート作成 (1)
- 第28回 論文・レポート作成 (2)
- 第29回 論文・レポート作成 (3)
- 第30回 卒業論文報告会

教科書・参考文献

教科書 講義内でアナウンスします。

参考書 講義内でアナウンスします。

授業外での学習

グループ研究の準備 (2時間程度) & 報告資料や論文の執筆 (2時間程度) を課します。

評価方法

ゼミ活動への取り組み状況や報告内容から総合的に評価します。

ただし、無断欠席をした場合にはマイナス9点の減点をします。

履修上の注意

第1回目の講義ガイダンスでアナウンスします。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

教授 八木橋 慶一 (ヤギハシ ケイチ)
担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

本ゼミでは、社会問題の解決に取り組む新しいタイプの事業「ソーシャルビジネス」、およびその事業組織である「社会的企業」について学びます。前期は専門的な文献を輪読し、その内容について議論をします。後期には、グループで検討し、社会的企業に該当する事業組織（たとえばNPO法人）を実際に調査します。その調査の成果を発表して討議を行います。学期末には、輪読や調査を通じて得た知見をもとに卒業論文の基礎となるレポートを作成します。ゼミでの学習により、文献やデータの分析力、レポート作成能力、会議での報告や議論に対応できる能力を養うことを目的とします。

達成目標

- ①プレゼンテーション、ディスカッションの能力が向上する。
- ②研究論文の作成能力が身につく。

スケジュール

第1回	打ち合わせ
第2回	ソーシャルビジネスの専門文献を読む (経営学) ①
第3回	ソーシャルビジネスの専門文献を読む (経営学) ②
第4回	ソーシャルビジネスの専門文献を読む (経営学) ③
第5回	ソーシャルビジネスの専門文献を読む (経営学) ④
第6回	ソーシャルビジネスの専門文献を読む (社会学) ①
第7回	ソーシャルビジネスの専門文献を読む (社会学) ②
第8回	ソーシャルビジネスの専門文献を読む (社会学) ③
第9回	ソーシャルビジネスの専門文献を読む (社会学) ④
第10回	ソーシャルビジネスの専門文献を読む (非営利組織論) ①
第11回	ソーシャルビジネスの専門文献を読む (非営利組織論) ②
第12回	ソーシャルビジネスの専門文献を読む (非営利組織論) ③
第13回	卒論テーマの発表①
第14回	卒論テーマの発表②
第15回	卒論テーマの発表③
第16回	グループ発表 (輪読) ①
第17回	グループ発表 (輪読) ②
第18回	グループ発表 (輪読) ③
第19回	グループ発表 (調査準備状況の報告) ①
第20回	グループ発表 (調査準備状況の報告) ②
第21回	グループ発表 (調査準備状況の報告) ③
第22回	ソーシャルビジネス支援機関の責任者との意見交換会
第23回	グループ発表 (調査結果の報告) ①
第24回	グループ発表 (調査結果の報告) ②
第25回	グループ発表 (調査結果の報告) ③
第26回	ソーシャルビジネスの実務家との意見交換会
第27回	卒論基本構想の発表①
第28回	卒論基本構想の発表②
第29回	卒論基本構想の発表③
第30回	卒論基本構想の発表④

教科書・参考文献

教科書 講義で指示します。

参考書 適宜指示を出します。

授業外での学習

テキストを必ず予習してください (2時間)。報告準備は入念に行ってください。演習後は、ゼミでの議論を踏まえて振り返りを行ってください (2時間)。

評価方法

評価方法は、平常点 (受講状況、報告内容など) と期末レポートです。
評価基準は、平常点50%、期末レポート50%です。

履修上の注意

欠席が多い場合、単位は取得できません。また期末レポートの提出は必須です。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員
准教授 安田 慎 (ヤスダ シン)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

本演習では「観光史からツーリズム・リテラシーを考える」という共通テーマで行う。具体的には、「文化」や「伝統」といったものが観光のなかでいかに表現され、地域・社会に関わりを持っていくのか、観光史を調べていくなかで考えていく。そのために、国内外の観光地・観光現象を事例に、旅行記や観光地・観光産業に関連する歴史的な文献・データを用いながら、特定の観光地・観光現象の通時的な展開や社会・地域への影響を明らかにしていく。

本演習では、2~4人のグループで、関連する文献を収集・分析することを通じて、観光史・観光文化に関する学術論文・報告書の作成能力を習得していく。

達成目標

- (1) 観光史・観光学に関連する研究情報を収集するリテラシー能力を習得することができる。
- (2) 観光史・観光学に関連する研究テーマについて、分析する手法を習得することができる。
- (3) 観光史・観光学に関連する研究テーマの成果を、外部に発信していく能力を習得することができる。

スケジュール

第1回	オリエンテーション
第2回	【演習】グループ・テーマを考える - 計画から全体像を見る
第3回	【講義】文献悉皆調査
第4回	【演習】情報探索を行う・まとめる：文献悉皆調査
第5回	【発表】文献悉皆調査の結果を発表する
第6回	【講義】文献悉皆調査から内容に入る - 先行研究をまとめる
第7回	【演習】先行研究をまとめる
第8回	【発表】先行研究発表1
第9回	【発表】先行研究発表2
第10回	【講義】【演習】研究計画書を作成する
第11回	【講義】先行研究から調査計画を考える - 一次資料を捉える
第12回	【演習】一次資料を探索する
第13回	【発表】一次資料の概要を発表する1
第14回	【発表】一次資料の概要を発表する2
第15回	【演習】ラウンドテーブル - 観光史・観光文化を考える
第16回	オリエンテーション
第17回	【発表】夏休みの成果を発表する1
第18回	【発表】夏休みの成果を発表する2
第19回	【講義】【演習】一次資料を読み解いていく
第20回	【発表】一次資料を読み解いていく1
第21回	【発表】一次資料を読み解いていく2
第22回	【講義】論文を書いていく
第23回	【演習】論文のドラフトを書く
第24回	【演習】論文のドラフトを発表する / 議論する
第25回	【演習】アイズプレイク - 観光産業について考える
第26回	【講義】【演習】論文を添削する
第27回	【講義】【演習】添削内容について議論する
第28回	【演習】報告書の完成稿を示す1
第29回	【演習】添削から報告書の全体像へ
第30回	【演習】ラウンドテーブル - 観光史・観光文化の未来に向けて

教科書・参考文献

教科書 教科書は特に指定しない。

参考書 ・ 岸政彦・石岡丈昇・丸山里美・2016・『質的社会調査の方法 - 他者の合理性の理解社会学』有斐閣

授業外での学習

- (事前学習) グループ・プロジェクト課題(文献探索、課題発表、論文執筆)のための準備作業(3時間)。
- (事後学習) 演習内でのフィードバックを踏まえた課題の修正作業(1時間)。

評価方法

- 【評価方法】
- ・ 演習における個別課題に対する取り組み(ディスカッション、文献悉皆調査、ワークシート) : 25%
- ・ 演習外での演習課題に対する取り組み(文献調査、フィールドワーク、インタビュー調査) : 25%

履修上の注意

- ・ 演習活動は、自らの関与の度合に応じて得るものも変わってきます。ぜひ積極的な取り組みをお願いします。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

准教授 山田 真一郎 (ヤマダ シンイチロウ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

社会のトピックを法学的見地から「科学」することの鍛錬を通じて、法学にたった論理思考の力を養い、グループワーク等を通じて仲間と協調して課題を解決する姿勢や能力を養う。
授業内容としては、講義、集団討論（これに対する解説、講評を含む）を繰り返すほか、学生が自ら発表を行なうこともある。また、ゼミプレゼン大会発表へ向けて、チームとして目標達成のための各種作業をおこなう。
他大学との合同ゼミ合宿を行うほか、その他学生に有益とみこまれる各種研修の機会を活用する。

達成目標

- ・ 社会のさまざまな事象に対し、自ら、学術的観点特に法学的観点から分析、考察することのできる基本的な論理思考の姿勢を確立する。すなわち、問題を発見し、論点を整理し、その背景を探り、課題を抽出する。また、その課題解決に必要な理論を見出し、あるいは応用してあてはめ、解決策を提示する。
- ・ 合同ゼミ合宿、ゼミプレゼン大会などの企画を通じて、チームで目標を達成するために必要な協調性や実行

スケジュール

- 第1回 インタロダクション、年間スケジュールの確認等
- 第2回 労働者の待遇を巡る法律問題①（法的論点を講義）
- 第3回 労働者の待遇を巡る法律問題②（ディスカッション）
- 第4回 市場参入を巡る法律問題①（許可制・届出制など行政法の論点を講義）
- 第5回 市場参入を巡る法律問題②（ディスカッション）
- 第6回 自己情報コントロール権を巡る法律問題①（憲法上の論点を講義）
- 第7回 自己情報コントロール権を巡る法律問題②（ディスカッション）
- 第8回 行政指導を巡る問題①（新型インフルエンザ特措法などを例として講義）
- 第9回 行政指導を巡る問題②（ディスカッション）
- 第10回 自治体の情報発信を巡る問題①（法的、社会的論点を講義）
- 第11回 自治体の情報発信を巡る問題②（ディスカッション）
- 第12回 合同ゼミ発表の論題設定についてのリサーチ
- 第13回 論題について班ごとのコンペ
- 第14回 定まった論題についての作業指針、責任者決めなど、スケジュール決定
- 第15回 振り返り
- 第16回 インタロダクション
- 第17回 合同ゼミ発表準備（リサーチとコンテンツ概要決定）
- 第18回 合同ゼミ発表準備（コンテンツ作成）
- 第19回 合同ゼミ発表準備（パワーポイント資料作成）
- 第20回 合同ゼミ発表準備（発表練習）
- 第21回 合同ゼミ発表準備（建付け、総点検）
- 第22回 情報開示を巡る法律問題①（法的論点を講義）
- 第23回 情報開示を巡る法律問題②（ディスカッション）
- 第24回 公文書管理を巡る問題①（法的、社会的論点を講義）
- 第25回 公文書管理を巡る問題②（ディスカッション）
- 第26回 宗教2世を巡る問題①（社会的論点を講義）
- 第27回 宗教2世を巡る問題②（法的論点を講義）
- 第28回 宗教2世を巡る問題③（ディスカッション）
- 第29回 多文化共生を巡る問題①（法的、社会的論点を講義）
- 第30回 多文化共生を巡る問題②（ディスカッション）、振り返り

教科書・参考文献

- 教科書 君塚正臣編『大学生のための憲法』（2018年、日本評論社）
櫻井敬子・橋本博之『行政法』（第6版）（2019年、弘文堂）
- 参考書 授業内で適宜指定する。

授業外での学習

授業終了時に次週のテーマとキーワードを発表するので、各自そのキーワードを説明できるよう準備しておくこと。（講義回においては一コマ予習1時間、復習3時間、その他の会においては予習3時間、復習1時間）

評価方法

- ・ 各授業での発言回数や貢献度、準備状況を60%
- ・ 上記以外の研究会活動（合同ゼミ発表会やその他ゼミ企画）への取組みを40%
- ・ 上記の方法により、①問題を法的論点から分析し、解決に向けた道筋を考える論理的思考や②その基本的姿勢

履修上の注意

- ・ 積極進取の気概で臨むこと。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

教授 吉武 信彦 (ヨシタケ ノブヒコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

演習の研究テーマは、国際関係論、国際交流史である。国際関係に生ずる様々な問題を理論的、歴史的に解明し、将来を展望することを目的とする。それを通じて、激動する国際関係をみる「眼」を養ってもらいたい。国際的な相互依存関係の進む現在、そうした視点は国内社会の諸問題を考える上でも極めて重要であろう。

達成目標

演習の到達目標として以下の3点をめざす。(1) 国際関係の諸問題を批判的に分析できる能力を磨き、自分の意見をもてるようになる。(2) 自分の意見を他人に対して論理的に説明でき、文章でも表現できるようになる。(3) 演習の活動を通して、他の学生との間で切磋琢磨し、コミュニケーション能力を身につける。

スケジュール

演習では、以下の活動を主に行う。

(1) 国際関係論、国際交流史に関する文献をできる限り多く輪読し、理論的、歴史的な見方を学ぶ。課題の文献は、全員が事前に読み、質問等を考えておくこと。また、文献を輪読した後、その内容に関して毎回レポートを提出すること。

(2) 時事的な国際問題にも関心をもってもらうため、各自テーマ(たとえば、EU、日中関係、アメリカ外交など)を自由に1つ決め、インターネット、新聞、雑誌などを利用して情報を集め、2ヶ月に1回のペースでそのテーマの動向をブリーフィングしてもらう。テーマは、基礎演習でのテーマを基本的に延長することが望ましいが、変更も可能。第1回目の講義にて確認するので、それまでに決めておくこと。

(3) 3年生後期のうちに、卒論のテーマを確定し、調査を開始してほしい。そのための報告の機会を設ける。

(4) フィールドワークとして、国際関係にかかわる場所を実際に訪問したい。行き先は学生と話し合い、事前にその場所についての勉強も行う。

【前期】

第1回目 オリエンテーション(演習の概要説明、進め方、スケジュールの確認)
第2回目～第6回目 専門書の輪読①(国際関係論に関する概説書1)
第7回目～第8回目 ブリーフィング①(各自のテーマに関する報告1)
第9回目～第13回目 専門書の輪読②(国際関係論に関する概説書2)
第14回目～第15回目 ブリーフィング②(各自のテーマに関する報告2)

【後期】

第16回目～第17回目 ブリーフィング③(各自のテーマに関する報告3)
第18回目～第20回目 専門書の輪読③(国際関係論、国際交流史に関する個別文献1)
第21回目 専門書の輪読④(論文の書き方に関する文献)
第22回目 卒論テーマに関する中間報告①(発表、質疑応答)
第23回目～第26回目 専門書の輪読⑤(国際関係論、国際交流史に関する個別文献2)
第27回目～第28回目 ブリーフィング④(各自のテーマに関する1年間のまとめ)
第29回目～第30回目 卒論テーマに関する中間報告②(発表、質疑応答)

教科書・参考文献

教科書 候補を挙げたうえで、演習生と話し合い、決定する。

参考書 必要に応じて演習で指示する。

授業外での学習

輪読する文献は、各章の担当者以外も事前に読み、内容に関する質問を考えてくること。また、担当者は、章の内容に関して詳しいレジュメを用意し、当日までにWebClass上にアップロードすること。時間があれば、関連文献や資料にも目を通すことが望ましい。

評価方法

評価方法 通常の報告(50%)、議論への参加(50%)に基づき成績をつける。
評価基準 通常の報告、議論への参加により、目標の達成度を測定する。

履修上の注意

毎回の出席を重視する。3分の2以上、出席することが望ましい。
講義中、資料を共有したり、インターネット上の資料を検索することもあるので、ノートパソコン、タブレットなどを持参することが望ましい。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員
准教授 吉原 美那子 (ヨシハラ ミナコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

本演習の目的は2つある。第1に、今ある教育問題、特に地域の教育問題を自ら見出し解釈し、自らの目で調べ、問題提起していく力を育成する。教育に関わる人々、施設、活動を自分の知らない地域から学びとること、学びあうこと。第2に、諸外国の様々な価値観や教育制度に触れながら多角的なものを見方を得ること。これを目的とする。

達成目標

1. 教育に関する基礎的な知識を獲得する。
2. 日本及び諸外国の教育政策と問題点を提示できる。
3. 地域社会の変容と教育政策による人材育成の関係を分析し、政策的課題を提起できるようになる。

スケジュール

第1回	ガイダンス(授業の進め方、スケジュールの確認)
第2～5回	政策提案型プレゼンテーションと振り返り(グループ・プレゼンを通してプレゼンの改善を目指す)
第6～9回	課題提示型プレゼンテーションと振り返り(グループ・プレゼンを通してプレゼンの改善を目指す)
第8～10回	指定されたテキストの輪読(文献による論点整理)
第11～13回	調査の技法(指定された文献に基づいて調査のイロハを知る)
第14～15回	フィールドワークの準備と基礎調査(調査に対する仮説を立てる)
第16～18回	調査資料の整理と調査報告
第19～20回	卒業論文への準備(卒業論文で扱うテーマや素材について考える)
第21～23回	研究課題に対する資料収集と論点整理
第24～26回	学術論文とは何か、論文の作法(指定されたテキストに基づいて論文のイロハを学ぶ)
第27～30回	先行研究論文購読と卒業論文へ向けて(自ら論文を検索し、レジユメを作成し、発表する)

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。第1回の授業にて必要とする文献等を指示する。

参考書 必要に応じて授業の中で紹介する。

授業外での学習

プレゼンテーションや文献購読、論文購読などすべての授業において、準備をしっかり行うこと(2時間)。またプレゼンテーションの後には必ずリフレクションシートを記入し、次への課題を見出すこと(2時間)。

評価方法

プレゼンテーションの成果と質疑応答を評価対象とし、評価方法は、政策提案型課題40%、フィールドワークまたは事例分析30%、論文または文献購読20%、各発表会における討論内容10%とする。各段階(プレゼンテーションの完成度、社会的課題性の高さ、事例の適切性など)に応じた評価基準を設定する。

履修上の注意

授業スケジュールは、履修者の進捗状況やフィールドワークの実施如何によって変更の可能性もあるかもしれないことを留意されたい。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

教授 米本 清 (ヨネモト キヨシ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

都市・地域経済学は経済学の中でも最も現実の世界と密接に関わらざるを得ない分野の一つである。少なくとも短期・中期においては、何が事実上困難なのか、ある政策は当面、誰にどのような影響をもたらすのか、といったことを深く考察しなければならない。

本演習では、都市・地域経済学の理論を応用し、実際の社会・経済問題について分析する。特に、低成長・少子高齢化時代における都市・地域空間構造の変化、中心市街地の空洞化、地域間の人口移動とその要因、災害の地域経済や企業・住民立地への影響を中心に学習を進める。さらに、選好・効用の理論を応用した都市・地域分析の方向性を探る。

達成目標

都市・地域経済学のトピックを主体的に理解し、4年次における専門的な学習・研究の準備を整えることを目標とする。

また地域支援等を通じ、ゼミナールのメンバーとしてコミュニケーション力を高めるとともに、大学におけるアカデミックな世界の空気に触れることで、大学生として成長することを目標とする。

スケジュール

【前期】

第1回～第2回 導入：

受講者の準備状態を確認し、参考書等を選び、今後の研究希望を確認する。

第3回～第9回 輪読：

受講者で基本的な参考書（都市・地域経済学の文献）を輪読し、議論する。

第10回～第12回 グループ研究：

興味の対象に応じ、数班のグループに分かれて研究・発表準備を行う。

第13回～第14回 グループ発表：

興味の対象に応じ、数班のグループに分かれて発表を行う。

第15回 前期まとめ：

後期以降の研究準備をする。

【後期】

第16回～第17回 研究への導入：

研究テーマを仮決定し、発表する（研究にあたっての注意点などを確認する）。

第18回～第23回 研究対象に関する発表：

各自で研究対象の現状やその動向、関連研究・資料などについて調査し発表、受講者で議論する。

第24回～第29回 初歩的な結果の発表：

自ら収集した資料に基づき、初歩的な分析や考察を行ってその結果を発表、受講者で議論する。

第30回 まとめ：

一年間の研究成果をまとめる。

教科書・参考文献

教科書 学生の希望を考慮しつつ、その都度決める。

参考書 その都度、配布する。

授業外での学習

（事前学習）演習の準備のためスライドや資料の作成を行う（2時間）。

（事後学習）演習での議論などを参考に研究などを再検討する（2時間）。

評価方法

評価方法：輪読や研究発表時の発表内容（60%）およびその他各ゼミ活動や学習研究への参加状況（40%）

評価基準：発表や活動状況に関しては取り組みの状況・成果を量的な面・質的な面の両面から評価する。

履修上の注意

このゼミナールで学習・研究する内容が、1)卒業後の社会生活において役に立つ、2)学問的な意義を持つ、のいずれかまたは両方になるよう努力してほしい。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員
准教授 若林 隆久 (ワカバヤシ タカヒサ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

演習Iでは、①経営学や組織論の知識や考え方を身に付けることと②コミュニケーションに関する能力を高めることを目的とします。世の中のほとんどすべての活動は組織とその経営によって成り立っているため、経営学や組織論の知識や考え方は幅広く活用可能です。そこで、ゼミでの活動を通じて、経営学や組織論の知識や考え方を学ぶとともに、あわせて、論理的に考える力、問題を発見・解決する力、自分の意見を表現する力、人と関わる力、といったコミュニケーションに関する能力も高めていきます。そのため、座学だけではなく、実務家との関わり、フィールドワーク、ゼミの運営といった実践にも力を入れます。

達成目標

①経営学や組織論の知識や考え方を活用し、経営や組織について分析・問題発見できる。②人と関わり働きかけるための、リーダーシップやコミュニケーションの能力を身に付ける。③問題解決のための思考力、発想法、情報処理力や、考え続けられる知的体力を身に付ける。④①～③を身に付けるために、個人や組織での学び方を学ぶ。⑤①～④を活かして、個人やチームで成果を出す(商品企画、良い組織の実現、卒業論文)。

スケジュール

【前期】

- 第1回 イントロダクション：ゼミの基本事項や方向性・考え方
- 第2・3回 個人と組織のビジョン
- 第4・5回 人的資源管理：採用活動における募集
- 第6・7回 人的資源管理：採用活動における選考・定着
- 第8回 組織と情報処理・テクノロジー
- 第9・10回 商品企画：アイデア発想
- 第11・12回 アクション・ラーニング
- 第13回 論文とは、(卒業)論文の事例、卒業論文チェックリスト
- 第14回 卒業論文のテーマ
- 第15回 キャリア、実務家インタビュー

【後期】

- 第16回 イントロダクション：ゼミの基本事項や方向性・考え方
- 第17・18回 リーダーシップ
- 第19・20回 振り返り・経験学習
- 第21・22回 学び方を学ぶ
- 第23回 組織づくり・組織開発
- 第24回 組織と情報処理・テクノロジー
- 第25・26回 コーチング
- 第27・28回 商品企画：アイデア発想
- 第29回 プレゼンテーション
- 第30回 キャリア、実務家インタビュー

※ 便宜的に回ごとに内容を記していますが、実際には毎回複数の内容を取り扱っていきます。
※ 人数や講義の進行状況などに応じて、講義の順番・回数・内容は変更になることがあります。
※ 参加者(教員・学生)の希望に応じて、フィールドワーク、ワークショップ、グループ研究、課題解決型学習、ゼミ合宿などを実施します。

教科書・参考文献

- 教科書 西川英彦・廣田章光 編(2012)『1からの商品企画』碩学舎。
上記以外のものは、必要に応じていくつかの候補の中から決定します。
- 参考書 講義の進行状況に応じて、適宜紹介します。

授業外での学習

授業の内容やテキストの該当部分については、自分自身とその周囲や、時に身近な組織や実在の企業の事例と結びつけながら、内容を理解し実践するように努めてください(週1.5時間)。ゼミの運営、グループワーク、フィールドワークなども行いますので、授業の進行にあわせて準備や学習を進めてください(週1.5時間)。

評価方法

受講や活動の状況、および、課題や提出物をもとに評価します。詳細は授業開始頃に案内します。

履修上の注意

2年次からの継続履修が前提ですので、内容の詳細に関してはそれまでの授業でも案内します。ウェブ上の情報も参照してしてください(<https://www.wakabayashi-network.com/>)。ゼミ内での「つながり」を重視したゼミ運営を行います。学年内だけではなく学年間でも交流を持ちます。ゼミにおける活動・運営・懇親を楽しく積極的に行える人を求めています。活動内容であっても人間関係作りであっても、自分から働きかける意欲を重視し

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

教授 飯島 明宏 (イイジマ アキヒロ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

本演習では、『持続可能な地域環境の創造』を研究の基軸として、演習Iの内容を踏まえて各自が主体的にテーマを選定し、卒業研究を進める。群馬県庁・群馬県衛生環境研究所での環境研究の経験を活かして、信頼性のあるデータに基づく科学的な分析（環境データサイエンス）の方法論を指導することにより、客観的に環境問題の実像を捉え、その改善に資する提言に結び付けることができるようになるよう演習する。各自の進捗状況を報告しあい、研究手法の妥当性や結果の解釈等について討論する中で、論理の組み立て方や適切な表現方法を習得していく。

達成目標

- ①卒業研究の遂行にあたり、演習Iで習得した知識、技能を活用できる。
- ②環境保全に関わる「専門性」と「分野横断的な俯瞰力」の双方を発揮できる。

スケジュール

【前期】

- ・卒業研究のテーマ設定（第1回）
- ・研究計画の策定（第2回～第5回）
- ・進捗状況報告（第6回～第9回）
- ・結果の速報（第10回～第13回）
- ・夏季休暇中の研究計画の策定（第14回）
- ・合同研究会（第15回）
- ・夏合宿（フィールドワーク：神流川河川環境調査）

【後期】

- ・中間報告（第16回～第19回）
- ・図表の作成方法（第20回）
- ・参考文献の引用方法（第21回）
- ・クロスレビュー（第22回～第23回）
- ・ピアレビュー（第24回～第25回）
- ・最終校正（第26回）
- ・卒業論文発表会プレゼンテーション準備（第27回～第29回）
- ・合同研究会（第30回）
- ・卒業論文発表会

教科書・参考文献

教科書 指定しない。ゼミ生の理解度や興味に応じて、適宜紹介する。

参考書 環境統計学入門 - 環境データの見方・まとめ方 - 片谷教孝・松藤敏彦 共著 2004 など

授業外での学習

卒業研究ノートを作成し、調査、データ解析等を計画的に進めること。また、必要に応じて研究室にて指導を受けること。予習（2時間）、復習（2時間）を行うこと。

評価方法

平常点100%で評価する。演習課題への取り組みに対し、達成目標に挙げた各項目の到達度を基準として評価する。

履修上の注意

週1回の演習に加え、課外でのフィールドワークを随時実施する予定である。意欲的にゼミ活動に取り組む学生を歓迎する。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

担当教員
准教授 石井 清輝 (イシイ キヨテル)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

この演習では、観光、地域、文化を主なテーマに、それぞれの領域についての理解を深め、社会学的な思考法や分析方法を身につけ、最終的に各自の関心に従って卒業論文を執筆する。
具体的には、メディア、観光、地域社会についての文献の輪読と、地域イベントへの参加、調査を実施する。文献の輪読に際しては、①文献の内容を正確に理解できるようになること、②内容を理解した上で、効果的なプレゼンテーションができるようになること、③自分の卒業論文、研究への応用ができるようになること、の3点を主な目的とする。
さらに、地域イベントへの参与観察、インタビュー、調査票調査を行うことで、現在の地域社会の状況を理解し、文献の知識の相対化、今後の可能性の検討などを行う。

達成目標

この演習では、観光、地域、文化を主なテーマに、それぞれの領域についての歴史や実態についての理解を深め、社会学的な思考法や分析方法を身につけることを目標とする。最終的には、学術的な論文の執筆方法を習得し、関連する卒業論文を作成することが目標となる。

スケジュール

第1回	イントロダクション
第2回	文献輪読 観光する主体の形成
第3回	文献輪読 観光における本物と偽物
第4回	文献輪読 観光と文化をめぐる動態
第5回	文献輪読 観光のフィールドワーク
第6回	文献輪読 観光から読み解くポストコロナリティ
第7回	文献輪読 民族観光の社会理論
第8回	文献輪読 環境と観光
第9回	文献輪読 観光サービス空間のマネジメント
第10回	文献輪読 宗教と観光
第11回	文献輪読 観光における文化と政治
第12回	文献輪読 グローバル時代の観光と異文化理解
第13回	文献輪読 まちづくりと観光
第14回	文献輪読 観光開発と経営
第15回	卒業論文のための調査方法
第16回	卒業論文執筆状況の確認
第17回	卒業論文に関する調査の結果報告①
第18回	卒業論文に関する調査の結果報告②
第19回	卒業論文に関する調査の結果報告③
第20回	各自の卒業論文の検討 メディア
第21回	各自の卒業論文の検討 オーセンシティ
第22回	各自の卒業論文の検討 観光まちづくり
第23回	各自の卒業論文の検討 観光空間
第24回	各自の卒業論文の検討 インバウンド
第25回	各自の卒業論文の報告 メディア
第26回	各自の卒業論文の報告 オーセンシティ
第27回	各自の卒業論文の報告 観光まちづくり
第28回	各自の卒業論文の報告 観光空間
第29回	各自の卒業論文の報告 インバウンド
第30回	まとめ

教科書・参考文献

教科書 遠藤英樹ほか編『現代観光学』（新曜社、2019年）
その他、授業中に適宜指示する
参考書 授業中に適宜指示する

授業外での学習

授業時間中の指示に従い、予習（2時間）・復習（2時間）及び論文の執筆を進めること。また、各自の関心に応じてフィールドワークを進めること。

評価方法

文献の理解力とプレゼンテーション能力（30%） 調査活動、卒業論文（70%）

履修上の注意

基本的に、授業時間以外に地域イベントへの参加、調査活動などがある。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

准教授 井手 拓郎 (イデ タクロウ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

卒業論文執筆のために、前期は自身の関心分野に関する文献研究や、実証研究のための調査計画等を行う。後期は、夏季休暇中あるいは夏季休暇前後に行った調査の結果を分析し、卒業論文を執筆する。また、審査会に向けた発表準備も行う。
ゼミナールの進行は各自の研究発表を基本とし、発表内容に関するディスカッションを行いながら、研究を進めていく。

達成目標

- (1) 科学的思考や研究方法・実施の基礎力、社会で活躍するための基礎力を身につける。
- (2) 指定された仕様で論文を執筆できる。
- (3) 論文の内容を、聴衆にわかりやすく伝えることができる。

スケジュール

【前期】

- 第1回：オリエンテーションおよび全員の研究進捗の確認
- 第2～7回：研究進捗の報告および討論
- 第8～13回：社会調査の計画報告および討論
- 第14回：社会調査のツール確認（インタビューガイドや質問紙など）
- 第15回：社会調査計画の最終確認（前期成果物を提出）

【夏季休暇中】各自調査

【後期】

- 第16～21回：調査結果および論文アウトラインの報告および討論
- 第22～26回：卒業論文の執筆、及び適宜進捗確認（途中、仮提出・・・別途指示）
- 第27～28回：最終修正を行って完成
- 第29～30回：卒業論文発表会の準備

教科書・参考文献

教科書 各自の研究テーマに応じて演習内で決定する。

参考書 適宜、紹介する。

授業外での学習

予習2時間：各自の研究テーマに応じた既往研究を読み、まとめておく。また、社会調査の計画・実施を各自で進め、各回の研究発表・討論に向けて準備を行う。

復習2時間：各回後、研究の軌道修正や、データ分析、執筆を進める。

評価方法

評価方法は、提出物・発表の評価70%、ディスカッション30%。

評価基準は、達成目標に挙げた項目について、提出物・発表・ディスカッションを通して達成できたかを基準とする。

履修上の注意

- (1) 無断欠席・遅刻・早退は厳禁とする。集団の一員としての規律を守り、主体的な行動が必須である。
- (2) その他の受講ルール等の詳細は、第1回のオリエンテーション時に説明する。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

担当教員
准教授 太田 慧 (オオタ ケイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

これまで地域政策学部で学習した成果をまとめ、自ら卒業論文の課題・テーマを設定し、卒業論文を作成する。卒業論文の作成を通して、テーマの設定、先行研究のレビュー、調査の設計・実施、分析、論文の執筆までの一連の過程を経験してもらう。テーマは基礎演習や演習Iで扱った人文地理学・観光地理学の内容にとらわれず、地域政策に関連するテーマであれば演習生の興味・関心のあるテーマを自由に設定してよい。

達成目標

自身の関心のあるテーマを深め、先行研究のレビュー、調査、分析、論文を執筆する能力を身につける。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 論文とはなにか？ 論文の種類①
- 第3回 論文とはなにか？ 論文の種類②
- 第4回 先行研究の探し方①
- 第5回 先行研究の探し方②
- 第6回 卒業論文に関連する論文の紹介①
- 第7回 卒業論文に関連する論文の紹介②
- 第8回 卒業論文に関連する論文の紹介③
- 第9回 卒業論文に関連する論文の紹介④
- 第10回 卒業論文に関連する論文の紹介⑤
- 第11回 卒業論文の構想発表①
- 第12回 卒業論文の構想発表②
- 第13回 卒業論文の構想発表③
- 第14回 卒業論文の構想発表④
- 第15回 卒業論文の構想発表⑤
- 第16回 夏休みの調査報告①
- 第17回 卒業論文進捗報告①
- 第18回 卒業論文進捗報告②
- 第19回 卒業論文進捗報告③
- 第20回 卒業論文進捗報告④
- 第21回 卒業論文進捗報告⑤
- 第22回 卒業論文進捗報告⑥
- 第23回 卒業論文進捗報告⑦
- 第24回 卒業論文進捗報告⑧
- 第25回 卒業論文進捗報告⑨
- 第26回 卒業論文進捗報告⑩
- 第27回 卒業論文最終発表準備・パワーポイントの作成①
- 第28回 卒業論文最終発表準備・パワーポイントの作成②
- 第29回 卒業論文最終発表準備・パワーポイントの作成③
- 第30回 卒業論文最終発表準備・パワーポイントの作成④

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 卒業論文作成に必要な教科書や参考書は適宜紹介する。

授業外での学習

演習前には指定した書籍や論文などの文献を読む(2時間)。
演習後には演習での議論をふまえてもう一度文献を確認する(2時間)。
先行研究のレビュー、フィールドワーク、データの分析、地図作成を行い、卒業論文の作成に取り組む。

評価方法

評価方法は、発表内容70%、演習中の発言・議論への参加状況30%。
評価基準は、発表内容や演習への取り組み状況から自身の興味関心のあるテーマが深まっているかを判断する。
欠席回数が高崎経済大学の基準回数を超えた場合、不可となるので要注意のこと。

履修上の注意

ノートパソコンの持参が望ましい。
欠席する場合は事前に連絡をすること。詳しくは第1回ガイダンス時にアナウンスする。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

担当教員
教授 小熊 仁 (オグマ ヒトシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

演習Iで決定した交通・観光に関わる自らの研究テーマに沿って、卒業論文を作成するための方法、および論文執筆に関わる指導を行います。毎回数名に進捗状況に関する報告を求め、より早期に論文が完成するよう指導を行います。

達成目標

- ・ 自らの研究テーマについて、問題意識を的確に整理し、研究のスタイルを確立させる。
- ・ 自らの主張を裏付ける資料やデータを的確に活用し、分析する。
- ・ 自らの主張を論理的かつ説得力のある文章で表現する。
- ・ 大学生生活の総仕上げとして自らが納得いく論文を仕上げる。

スケジュール

第1回	草稿の加筆修正・テーマの確定
第2回	卒論執筆に向けた情報収集 (参考文献の検索①)
第3回	卒論執筆に向けた情報収集 (参考文献の検索②)
第4回	卒論執筆に向けた情報収集 (参考文献の検索③)
第5回	卒論執筆に向けた情報収集 (統計データの収集①)
第6回	卒論執筆に向けた情報収集 (統計データの収集②)
第7回	卒論執筆に向けた情報収集 (統計データの収集③)
第8回	卒論執筆に向けた情報収集 (ヒアリング・分析データの作成①)
第9回	卒論執筆に向けた情報収集 (ヒアリング・分析データの作成②)
第10回	卒論執筆に向けた情報収集 (ヒアリング・分析データの作成③)
第11回	卒論執筆に向けた情報収集 (ヒアリング・分析データの作成④)
第12回	卒論執筆に向けた情報整理 (ヒアリング・分析結果等のまとめ①)
第13回	卒論執筆に向けた情報整理 (ヒアリング・分析結果等のまとめ②)
第14回	卒論執筆に向けた情報整理 (ヒアリング・分析結果等のまとめ③)
第15回	中間報告
第16回	卒論の執筆・確認・加筆修正 (序章の添削)
第17回	卒論の執筆・確認・加筆修正 (序章の添削)
第18回	卒論の執筆・確認・加筆修正 (中間章の添削)
第19回	卒論の執筆・確認・加筆修正 (中間章の添削)
第20回	卒論の執筆・確認・加筆修正 (中間章の添削)
第21回	卒論の執筆・確認・加筆修正 (中間章の添削)
第22回	卒論の執筆・確認・加筆修正 (中間章の添削)
第23回	卒論の執筆・確認・加筆修正 (中間章の添削)
第24回	卒論の執筆・確認・加筆修正 (中間章の添削)
第25回	卒論の執筆・確認・加筆修正 (最終章の添削)
第26回	卒論の執筆・確認・加筆修正 (最終章の添削)
第27回	卒論の執筆・確認・加筆修正 (最終章の添削)
第28回	卒論の完成・提出
第29回	卒論報告会の準備①
第30回	卒論報告会の準備②・まとめ

教科書・参考文献

教科書 講義時に適宜指示します。

参考書 講義時に適宜指示します。

授業外での学習

各人が個別の研究テーマに取り組むことが基本となるので、あらかじめ文献調査、アンケート調査、ヒアリング調査などに積極的に取り組み、そのなかで得られた成果をもとにゼミに臨んで頂きたいと思っております (事前事後学習2時間程度)。詳細は講義時に指示します。

評価方法

卒論の作成・提出状況に基づき評価します。具体的にはゼミへの参加・貢献状況、ならびに研究成果を総合的に判断して評価します。

履修上の注意

無断欠席、および理由のない遅刻、早退は厳禁です。期限に慌てないためにも計画的に取り組んでください。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

教授 片岡 美喜 (カタオカ ミキ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

演習IIでは、卒業論文の完成を到達目標に、ゼミ生各人の課題意識に基づいた個人研究と、それに関わる学習を行なう。論文執筆にあたり、文献精読を通じ、分析手法等を重点的に学ぶ。
なお、卒業論文の選択テーマは、これまでのゼミ活動から得たものを活かしながらも、各自の自由とする。
(例：地域社会の観光化とその課題、観光資源の開発・活用・保全保護問題、グリーンツーリズム・エコツーリズム等)

達成目標

各自の課題意識をもとに執筆した卒業論文の完成を到達目標としている。執筆に係る調査や分析過程を通じ、物事を深く、多角的に見る力を養い、自分なりの地域調査の手法や分析手法を身につけてほしい。

スケジュール

- 演習II開始に際してのガイダンス
- 第1回 卒業論文研究のための学習① 論文テーマの見つけ方、問いの立て方
 - 第2回 卒業論文研究のための学習② 先行研究の探し方、それらを踏まえたテーマの深め方
 - 第3回 演習 先行研究の探索
 - 第4回 卒業論文に関する研究発表 (第1回目) ① (各回2-3名づつ発表を実施)
 - 第5回 卒業論文に関する研究発表 (第1回目) ②
 - 第6回 卒業論文に関する研究発表 (第1回目) ③
 - 第7回 卒業論文に関する研究発表 (第1回目) ④
 - 第8回 卒業論文に関する研究発表 (第1回目) ⑤
 - 第9回 卒業論文に関する研究発表 (第2回目) ① (1回目の発表を踏まえ、研究内容を深めたうえで発表)
 - 第10回 卒業論文に関する研究発表 (第2回目) ②
 - 第11回 卒業論文に関する研究発表 (第2回目) ③
 - 第12回 卒業論文に関する研究発表 (第2回目) ④
 - 第13回 卒業論文に関する研究発表 (第2回目) ⑤
 - 第14回 前期のまとめと夏期休暇中の研究および論文執筆について
 - 第15回 後期開始にあたってのガイダンス
 - 第16回 卒業論文に関する研究発表 (第3回目) ① (現地調査の成果、データ分析の結果などを報告)
 - 第17回 卒業論文に関する研究発表 (第3回目) ②
 - 第18回 卒業論文に関する研究発表 (第3回目) ③
 - 第19回 卒業論文に関する研究発表 (第3回目) ④
 - 第20回 卒業論文に関する研究発表 (第3回目) ⑤
 - 第21回 演習 卒業論文執筆と個別指導① (コンピューター教室にて論文執筆とともに、各人への論文指導を行う)
 - 第22回 演習 卒業論文執筆と個別指導②
 - 第23回 演習 卒業論文執筆と個別指導③
 - 第24回 演習 卒業論文執筆と個別指導④
 - 第25回 演習 卒業論文執筆と個別指導⑤
 - 第26回 卒業論文提出に係る指導
 - 第27回 卒業論文集作成に係る指導
 - 第28回 卒業論文発表の練習会
 - 第29回 演習IIのまとめと卒業論文発表会についての連絡
 - 第30回

教科書・参考文献

教科書 演習時に教員より指示を行う。

参考書 各人の研究テーマに沿って、随時紹介する。

授業外での学習

講義時間中に講義時間外での学習について指示を行う。事前学習として卒業論文にかかる文献研究、レジュメの作成(2時間)、講義後の学習は講義内での報告を踏まえた卒業論部の執筆作業など(2時間)である。

評価方法

ゼミ活動への取組状況や成果等、総合的に判断する。特に卒業論文の評価を重視する。

履修上の注意

3年次はグループワークによって、学習・研究を進めてきた。演習IIでは、個人研究となるので、各自がこれまで培ってきたものを活かし、自発的に演習での学習に取り組んでもらいたい。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

担当教員
教授 金光 寛之 (カネミツ ヒロユキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

演習Iで学習した民法に関する基本的な理論を基礎として、各学生が主体的に卒業論文の作成を実践する時間である。
また卒業論文の作成をする前に民法とその他の法律との関係を踏まえ、たうえでいわゆる法的な思考を身につけることを目的とする。ゼミ生の主体的かつ積極的な発言および行動に期待をする。

達成目標

卒業論文の作成にむけ、法律に関する様々な問題意識を持つとともに幅広い知識と教養を身につけることを到達目標とする。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 卒業論文の書き方について
- 第3回 卒論のテーマ選定
- 第4回 卒業論文の指導
- 第5回 卒業論文部の指導
- 第6回 卒業論文の指導
- 第7回 卒業論文の指導
- 第8回 卒業論文の前期中間発表
- 第9回 卒業論文の前期中間発表
- 第10回 卒業論文の前期中間発表
- 第11回 卒業論文の指導
- 第12回 卒業論文の指導
- 第13回 卒業論文の指導
- 第14回 前期のまとめ
- 第15回 夏季休暇にむけての指導
- 第16回
- 後期のガイダンス
- 第17回 卒業論文の指導
- 第18回 卒業論文の指導
- 第19回 卒業論文の指導
- 第20回 卒業論文の指導
- 第21回 卒業論文の指導
- 第22回 卒業論文の中間発表
- 第23回 卒業論文の中間発表
- 第24回 卒業論文の中間発表
- 第25回 卒業論文の指導
- 第26回 卒論提出にむけて
- 第27回 卒論提出にむけて
- 第28回 卒論発表会の準備
- 第29回 卒論発表会の準備

教科書・参考文献

教科書 指定しない。

参考書 適宜紹介する。

授業外での学習

卒論作成に関連する文献を適宜読むこと。

評価方法

ゼミでの活動を総合的に判断して評価する。

履修上の注意

ゼミ生の主体的かつ積極的な発言及び行動を期待する。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

担当教員
教授 熊澤 利和 (クマザワ トシカズ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

前年度後期に設定した各自の卒業研究課題に沿って個別研究を進めます。同時に医療福祉、障害者福祉、生命倫理、高齢者福祉領域における知識の習得と根底に共通する問題について考えます。

達成目標

演習IIでは、演習Iの経験・成果を踏まえ卒業論文としてまとめ上げることを目指す。その上で、以下のことを目標とする。

- ①地域政策における医療福祉、高齢者福祉、障害者福祉等の問題発見能力を身につける。
- ②身につけた知識を活用し地域が抱える医療福祉に関連する諸問題を解決するための論理的思考を養う。

スケジュール

- 第1回 はじめに
- 第2回 卒業研究の「問い」の深化と仮説形成① - 各自の問題意識、テーマから -
- 第3回 卒業研究の「問い」の深化と仮説形成② - 各自の問題意識、テーマから -
- 第4回 卒業研究の「問い」の深化と仮説形成③ - 各自の問題意識、テーマから -
- 第5回 調査実習① (コンセプト)
- 第6回 調査実習② (調査票作成、又は調査項目作成)
- 第7回 調査実習③ (調査票作成、又は調査項目作成)
- 第8回 調査実習④ (調査票作成又は調査項目のワーディング)
- 第9回 調査実習⑤ (インタビュー グループ)
- 第10回 調査実習⑥ (インタビュー 個人)
- 第11回 調査実習⑦ (質的データ分析を中心に)
- 第12回 卒業研究計画策定① デザインを決める
- 第13回 卒業研究計画策定② デザインを決める
- 第14回 卒業研究計画策定③ デザインを決める
- 第15回 振り返り
- 第16回 前期の振り返り
- 第17回 調査実習⑧ (調査票作成又は調査項目のワーディング)
- 第18回 調査実習⑨ (インタビュー 個人)
- 第19回 調査実習⑩ (インタビュー 個人)
- 第20回 調査実習⑪ (質的データ分析を中心に)
- 第21回 調査実習⑫ (質的データ分析を中心に)
- 第22回 文献レビュー (各自の卒業研究に沿った文献) と討論①
- 第23回 文献レビュー (各自の卒業研究に沿った文献) と討論②
- 第24回 文献レビュー (各自の卒業研究に沿った文献) と討論③
- 第25回 卒業研究とりまとめ① (1巡目)
- 第26回 卒業研究とりまとめ② (2巡目)
- 第27回 卒業研究とりまとめ③ (3巡目)
- 第28回 卒業研究とりまとめ④ (報告会資料作成)
- 第29回 卒業研究とりまとめ⑤ (報告会プレゼンテーション作成)
- 第30回 振り返り

教科書・参考文献

教科書 石川准 『見えないものと見えるもの - 社交とアシストの障害学』 医学書院 2004
(使用教材は、参加者と適宜話し合っで決める。)

参考書 星加良司 (2007) 『障害とは何か - ディスアビリティの社会理論に向けて』 生活書院
ヤーコ・セイックラ/トム・エーリク・アーンキル 高木俊介/岡田愛【訳】 (2016) 『オープンダイ

授業外での学習

論文レビュー、プロジェクトレビューにおいて、関連する先行研究も積極的に収集すること。宿題やグループ学習に積極的に取り組み、学習内容の定着を図ること。
発表とコメントのために事前の準備を行い (予習2時間)、終了後には、振り返りを行うこと (復習2時間)。

評価方法

評価方法：自らの課題を明確にする過程に対する評価 (70%)、他者理解と自己覚知及び行動変容 (30%) で行う。

評価基準：達成目標の①②に関しては、知識の定着率によって評価を行う。達成目標の③に関しては、課題に対

履修上の注意

学生の主体性をより重んじます。自ら学習課題を見いだす努力が必要となります。演習時にPC等を使用します。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

教授 黒川 基裕 (クロカワ モトヒロ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

前年度後期に設定した各自の卒業研究課題に沿って個別研究を進めます。同時に商品企画やデザインに関するより高度な知識の習得を目指します。

達成目標

1. 商品企画に係る市場調査能力を向上できる。
2. デザインのローカライズ、ブランディングの知識を習得できる。
3. ドキュメンテーション能力を身につけられる。

スケジュール

- 第1回 はじめに
- 第2回 商品企画実習 (コンセプトメイク)
- 第3回 商品企画実習 (VE活用型)
- 第4回 先行研究レビュー (1巡目)
- 第5回 先行研究レビュー (2巡目)
- 第6回 先行研究レビュー (3巡目)
- 第7回 商品企画実習 (グループインタビュー)
- 第8回 商品企画実習 (コンジョイント分析)
- 第9回 先行研究レビュー (4巡目)
- 第10回 先行研究レビュー (5巡目)
- 第11回 商品企画実習 (アイデアマネジメント)
- 第12回 先行研究レビュー (6巡目)
- 第13回 商品企画実習 (因子分析)
- 第14回 商品企画実習 (プレゼンテーション)
- 第15回 振り返り
- 第16回 前期の振り返り
- 第17回 研究計画策定 (1巡目)
- 第18回 研究計画策定 (2巡目)
- 第19回 研究計画策定 (3巡目)
- 第20回 商品企画実習 (コンセプトメイク)
- 第21回 デザイン実習 (スライドの配色・設計)
- 第22回 商品企画実習 (アイデアマネジメント)
- 第23回 先行研究レビュー (7巡目)
- 第24回 先行研究レビュー (8巡目)
- 第25回 商品企画実習 (アイデア想起)
- 第26回 先行研究レビュー (9巡目)
- 第27回 卒業研究とりまとめ (1巡目)
- 第28回 卒業研究とりまとめ (2巡目)
- 第29回 卒業研究とりまとめ (3巡目)
- 第30回 振り返り

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。必要な資料は、講義内で共有します。

参考書 個々の研究に即して提示します。

授業外での学習

卒業研究に伴う現地調査に向けて、毎週2時間程度の準備に取り組むこと。また、講義で指摘された修正点について、2時間程度の修正に取り組みながら先行研究リストを補強していくこと。

評価方法

授業への参画 (40%)、課題の提出 (60%) を基準に評価する。

履修上の注意

卒業研究の推進のために、先行研究の収集と解析に努力を払ってください。そのことを通して、論文の体裁なども理解できると考えています。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

教授 櫻井 常矢 (サクライ ツネヤ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

社会教育・生涯学習は、諸個人のキャリア形成、あるいは地域の自治や住民参加、NPOをはじめとする各種の共同実践による地域づくり、社会教育施設運営や教育専門職についてなど、地域と向き合う社会的な組織や実践に幅広い角度からアプローチする研究領域である。演習IIでは、各自が上記に関連した研究テーマを設定し、理論的考察や調査を重ね、最終的に卒業論文を完成させることを目的とする。

達成目標

本演習では、①先行研究等を踏まえ自らの研究課題を明らかにすることができる、②主体的に実地調査や情報収集に取り組み、これからの生涯学習のあり方について自分なりの見解を得ることができる、③他のゼミ生の卒論の検討内容に関心をもち、ともに深めることができるようになることを達成目標とする。

スケジュール

- 第 1 回： オリエンテーション
(演習の進め方、スケジュールの確認)
- 第 2～5 回： 卒業論文のテーマ設定
(問題設定、論点整理)
- 第 6～9 回： テーマに関連した情報収集
(先行研究、関連資料、文献等からの論点整理)
- 第 10～13回： 分析・仮説の設定
(収集した情報や仮調査に基づく検討)
- 第 14～15回： 調査準備
(調査対象の選定、質問項目等の検討)
- 第 16～20回： 文献調査・事例調査
(経過報告、全体討議)
- 第 21～25回： 論文の執筆
(構成の検討、加筆・修正)
- 第 26 回： 小括
(研究成果の共有)
- 第 27～29回： 論文の発表について
(発表方法の検討、発表資料の作成)
- 第 30 回： まとめ
(演習の総括)

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 ゼミ生の理解度や興味に応じて、適宜紹介する。

授業外での学習

(事前学習) 講義内で指定 (配布) した資料等をよく読み、また関連する情報の収集等に取り組むこと (2 時間)。
(事後学習) 解説した内容や配布資料を丁寧に復習し、学習内容の定着に取り組むこと (2 時間)。

評価方法

評価方法は、平常点 (演習への取り組み姿勢) 30%、各自の卒業論文に関する検討及び発表内容70%をもとに総合的に評価する。また、達成目標に挙げた各項目について、平常点 (㊟) 及び課題や発表内容 (①②) での論述やプレゼンにおける達成状況を評価基準とする。

履修上の注意

演習Iから継続して求める姿勢となるが、他のゼミ生の問題関心や進捗状況も自らの問題として捉え、各人の調査報告や発表をゼミ生全体で仕上げることを大切にすること

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

教授 佐藤 彰彦 (サトウ アキヒコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

演習IIでは、演習Iを通じて習得した地域社会学の基礎知識や夏合宿ほかで体験したフィールドワークで学んだことなどをもとに、卒業論文を作成する。基本的に地域社会で生起している事象を研究対象としつつ、それらを外部環境や社会システムとの関係性からとらえ、社会構造的な解明を試みる。受講生は、論文完成にむけたロードマップに沿って、適宜、研究進捗報告を行い、その内容についてゼミ生同士で討議し、切磋琢磨し合うなかで研究の質向上に努める。このなかで、プレゼンテーションや討議の方法を習得する。

達成目標

- ① 自ら研究テーマを設定し、仮説を立て、それを検証していく一連の作業を行うことができる。
- ② 社会学的な観点から課題をとらえ、分析し、その成果を卒業論文として完成させることができる。
- ③ 自らの主張をしっかりと組み立て、他人を納得させることができる (コミュニケーション能力を習得する) 。

スケジュール

以下について、随時、報告・討議を通じ、ゼミ生どうしでフィードバックを行い、各自論文の質向上をはかる。なお、下記の進捗状況は各自異なるため、適宜作業を先取りして行うことが望ましい。

【前期】

第1回～第5回

- ・ 卒論のテーマの確定
- ・ 研究計画ならびに作業実施計画 (とくに問い、仮説、調査対象や方法などに留意)
- ※ 先行研究レビューや必要な調査は、適宜先行して進めておくこと。

第6回～第10回

- ・ 先行研究レビューと取りまとめ (社会潮流や先行研究レビューにもとづく当該研究の位置づけと意義など)
- ・ 論文構成案の作成・報告
- ・ 研究進捗状況の報告
- ・ 論文作成作業

第11回～第15回

- ・ 論文作成作業と経過報告 (毎回2～3名程度が報告し、論文完成に向けて討議・情報共有)

【後期】

第1回～第5回

- ・ 論文の取りまとめ (研究目的、先行研究レビュー、研究課題や仮説など)
- ・ 調査結果 (実査と結果) の報告
- ※ 後期開講までに、実査が完了していることが望ましい。

第5回～10回

- ・ 論文の取りまとめ (最終的な提出物の作り込み)

第11～15回

- ・ 論文の最終取りまとめと報告に向けた準備

教科書・参考文献

教科書

とくに指定しない。
ただし、論文作成にかんする基本作法を必ず習得しておくこと。

参考書

個々の研究に即し、必要に応じて提示。
また、複数あるいは全員に共通して必要な文献等については適宜指定。

授業外での学習

卒業研究論文の完成に向け、積極的に調査に取り組み続けること。また、調査内容を適宜、収集・分析・整理し、必ず記録しておくこと。毎回の授業での報告や討議に必要な学習を2時間、復習として授業から得られた新たな知見や考えなどを自身の研究にフィードバックする作業を2時間 (計4時間) は行うこと。

評価方法

評価方法は、①ゼミへの参加態度・貢献度【20点】、②調査研究への取組状況【40点】、③論文作成にかかる論理的思考・作業計画等の立案・調査研究の遂行【40点】。

合格とする評価基準は、上記①～③を通じて達成目標に挙げた各項目の達成度を測り、その結果が7割以上。

履修上の注意

さまざまな場面で自主的に課題を発見し、積極的に行動するよう心がける。
社会学系の授業履修ができていない場合 (履修済みが原則)、社会学ならびに地域社会学について学習を済ませておくこと。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

担当教員
准教授 佐藤 和宏 (サトウ カズヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

文献を読んだり、ディスカッションをしたり、文章を書いたりなど、基礎演習および演習Iを踏まえ、発展的なアカデミックスキルを身に着ける。

達成目標

- ・ 基本的な社会科学に関する文献を理解できるようになる
- ・ 社会科学的話題について議論することができるようになる
- ・ レポートを形式に沿って書けるようになる
- ・ 卒業論文を提出する

スケジュール

第1回 ガイダンス / 進め方について決める
第2回 卒業論文に向けた個人研究報告
第3回 卒業論文に向けた個人研究報告
第4回 卒業論文に向けた個人研究報告
第5回 卒業論文に向けた個人研究報告
第6回 卒業論文に向けた個人研究報告
第7回 卒業論文に向けた個人研究報告
第8回 卒業論文に向けた個人研究報告
第9回 卒業論文に向けた個人研究報告
第10回 卒業論文に向けた個人研究報告
第11回 卒業論文に向けた個人研究報告
第12回 卒業論文に向けた個人研究報告
第13回 卒業論文に向けた個人研究報告
第14回 卒業論文に向けた個人研究報告
第15回 前期の総括 / 後期の進め方について
第16回 ガイダンス / 進め方について決める
第17回 卒業論文に向けた個人研究報告
第18回 卒業論文に向けた個人研究報告
第19回 卒業論文に向けた個人研究報告
第20回 卒業論文に向けた個人研究報告
第21回 卒業論文に向けた個人研究報告
第22回 卒業論文に向けた個人研究報告
第23回 卒業論文に向けた個人研究報告
第24回 卒業論文に向けた個人研究報告
第25回 卒業論文に向けた個人研究報告
第26回 卒業論文に向けた個人研究報告
第27回 卒業論文に向けた個人研究報告
第28回 卒業論文に向けた個人研究報告
第29回 卒業論文に向けた個人研究報告
第30回 後期の総括

教科書・参考文献

教科書 なし

参考書 なし

授業外での学習

【予習】ゼミでやると決めたことについて、事前に調べ学習を行い、報告担当の場合は、レジュメを準備すること
【復習】ゼミで扱った内容について、その特徴やポイントについて、きちんと振り返りを行うこと

評価方法

【評価方法】授業参加(5割)・授業での報告(5割)

【評価基準】授業に参加することを前提として、授業内での議論に参加すること(授業参加)。授業ではレジュメ報告等担当が割り振られることがあるため、文献・研究発表などの報告を行うこと(授業報告)。

履修上の注意

基本的には毎回参加すること

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

教授 佐藤 公俊 (サトウ キミトシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

演習IIにおいては公共政策の基礎知識をもとに卒業論文を作成する。研究対象は主に地方の政策過程であるが、中央レベルの政策過程もその対象となる。基本的には(1)論文の書き方についての講義、(2)論文の構想についての中間発表、(3)論文指導、(4)ゼミにおける論文の中間報告および最終報告、(5)卒業論文報告会、の順に進めて行く。

達成目標

演習Iでは、公共政策の専門的知識を習得し使いこなすことができるようになることを目標とし、その過程で、今まで経験のないほどの質的量的に濃密な思考を行い、さらに様々な課題を解決して行く過程を通じて組織の円滑な運営を行う技量を養うことをも同時に目指した。演習IIでは、その経験を卒業論文として結実させることを目指す。その上で、以下のことを目標とする。

スケジュール

【前期】

- ① 卒論の概要及び研究計画に関するプレゼンテーション (4~6月：第1回から第7回)
- ② 卒論指導 (4~7月：第1回から第15回)
- ③ 3年生共同研究に対するアドバイザー演習 (5~6月：第8回から第11回)
- ④ 3年生と共同でのグループディスカッション演習 (7月：第12、13回)
- ⑤ 卒論中間報告会 (7月：第14、15回)

【後期】

- ① 第1回卒業論文中間発表 (10月：第1回から第3回)
- ② 卒論指導 (10~12月：第1回から第12回)
- ③ 第2回卒業論文中間発表 (11月：第10回から第12回)
- ④ 卒業論文最終発表 (12~1月：第13回から第15回)
- ⑤ 卒論報告会 (2月)

教科書・参考文献

教科書 適宜指示する。

参考書 適宜指示する。

授業外での学習

十分な事前準備を行いゼミ活動に望むこと(1時間)。ゼミの時間が終わったらすぐに当日指摘された問題点を解決し、次回のゼミの事前準備に移ることができる状態にすること(3時間)。

評価方法

評価方法：「自らの課題」に対する評価(70%)、「ゼミ全体に対する貢献」に対する評価(30%)による。
評価基準：達成目標の①に関しては、知識の定着率によって評価を行う。達成目標の②に関しては、課題に対して適切な知識を用いているか及び結論を論理的に導くことができているかにより評価を行う。

履修上の注意

卒論指導に際しては担当者と確実に連絡を取り合うこと。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

教授 佐藤 徹 (サトウ トオル)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

人口減少、少子・高齢化、住民の価値観の多様化、財政危機の深刻化等により、行政には、住民に対する説明責任、サービスの効率化、成果重視の行政運営が求められている。こうしたなか、行政はいかにして住民ニーズに対応した政策を立案・実施すればよいのだろうか。また、行政はどのように民間セクターと協働しながら地域課題の解決や公共サービスの提供を行えばよいのか。

本演習では、上記の諸課題に対し「行政経営」「自治体政策」「住民参加・協働」「まちづくり」などを研究テーマとして、理論と実践の両面からアプローチする。

・将来、政府又は地方自治体をはじめ公共部門で活躍したいと考えている学生にとっては、非常に有用な内容となるであろう。

達成目標

- ・3年次のリサーチ・プロジェクト(RP)で得られた研究成果を最大限生かし、自身の卒業研究論文を完成させる。
- ・卒業論文進捗状況報告会を通して、プレゼンテーションやディスカッションの基礎的能力を向上させる。

スケジュール

- 第1回 今年度の研究指導の概観
- 第2回 第2回卒業論文進捗状況報告会①
- 第3回 第2回卒業論文進捗状況報告会②
- 第4回 第2回卒業論文進捗状況報告会③
- 第5回 第2回卒業論文進捗状況報告会④
- 第6回 第3回卒業論文進捗状況報告会①
- 第7回 第3回卒業論文進捗状況報告会②
- 第8回 第3回卒業論文進捗状況報告会③
- 第9回 第3回卒業論文進捗状況報告会④
- 第10回 第4回卒業論文進捗状況報告会①
- 第11回 第4回卒業論文進捗状況報告会②
- 第12回 第4回卒業論文進捗状況報告会③
- 第13回 第4回卒業論文進捗状況報告会④
- 第14回 全体の振り返りと今後の卒業研究の進め方について
- 第15回 夏休み及び夏合宿(8月又は9月、2泊3日)を有意義に行うための準備など
- 第16回 後期の研究指導の概観
- 第17回 第5回卒業論文進捗状況報告会①
- 第18回 第5回卒業論文進捗状況報告会②
- 第19回 第5回卒業論文進捗状況報告会③
- 第20回 第5回卒業論文進捗状況報告会④
- 第21回 中間発表会①
- 第22回 中間発表会②
- 第23回 中間発表会③
- 第24回 中間発表会④
- 第25回 中間発表会⑤
- 第26回 中間発表会のまとめ
- 第27回 卒論発表練習会①
- 第28回 卒論発表練習会②
- 第29回 卒論発表練習会③
- 第30回 卒論発表練習会④

教科書・参考文献

教科書 演習の中で指示する。

参考書 演習の中でその都度指示する。

授業外での学習

卒論進捗状況発表会、中間発表会、卒論発表練習会等での指摘事項をもとに、自身の卒業研究を進めること(2時間)。授業後は、次回の卒論進捗状況発表会に向けて、研究を着実に進めるとともに、指摘事項をふまえて軌道修正を図ること(2時間)。授業外学習時間数は、1週あたり計4時間の予習・復習が必要。

評価方法

・評価方法は、課題(卒業研究を遂行する上での文献調査、インタビュー調査ないしアンケート調査、卒業論文進捗状況報告会等におけるプレゼンテーション等)の遂行(50%)、ディスカッションにおける参加と発言(50%)。

履修上の注意

ゼミの詳細は研究室ホームページ等を参照のこと。具体的な研究内容を知りたい場合は、同ホームページに掲載された書籍・論文、これまでにゼミで使用したテキストなどが参考になる。またゼミ生が主体となって運営するFacebook、Twitterを参照してください。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

教授 佐藤 英人 (サトウ ヒデト)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

現代の都市問題に焦点をあて、都市地理学や経済地理学の視点から問題提起するとともに、解決方法を検討しながら、卒業論文を執筆する。毎回数名に卒論の進捗状況について報告を求める。前期は、立論および調査実務の検討、後期は卒業論文の個人指導が中心となる。

達成目標

- (1) 発表や討論を通じて、問題自己発見能力、問題自己解決能力、プレゼンテーション能力の素養を高めること。
- (2) 発表や討論を通じて、卒業論文を完成させること。

スケジュール

- 第1回 前期のガイダンス
- 第2回 先行研究の整理 (1)
- 第3回 先行研究の整理 (2)
- 第4回 先行研究の整理 (3)
- 第5回 研究対象地域の概要 (1)
- 第6回 研究対象地域の概要 (2)
- 第7回 研究対象地域の概要 (3)
- 第8回 調査実務の検討 (1)
- 第9回 調査実務の検討 (2)
- 第10回 調査実務の検討 (3)
- 第11回 調査実務の検討 (4)
- 第12回 調査実務の検討 (5)
- 第13回 調査実務の検討 (6)
- 第14回 本調査に向けた注意事項
- 第15回 前期のまとめと夏休みの課題について
- 第16回 後期のガイダンスと課題提出
- 第17回 本調査の結果報告 (1)
- 第18回 本調査の結果報告 (2)
- 第19回 本調査の結果報告 (3)
- 第20回 本調査の結果報告 (4)
- 第21回 本調査の結果報告 (5)
- 第22回 本調査の結果報告 (6)
- 第23回 改善点・修正点の検討 (1)
- 第24回 改善点・修正点の検討 (2)
- 第25回 改善点・修正点の検討 (3)
- 第26回 卒業論文の最終チェック (1)
- 第27回 卒業論文の最終チェック (2)
- 第28回 口頭試問に向けたプレ発表 (1)
- 第29回 口頭試問に向けたプレ発表 (2)
- 第30回 後期のまとめ

教科書・参考文献

教科書 特に定めない。

参考書 野間晴雄ほか編 (2017) 『ジオ・パルNEO[第2版]-地理学・地域調査便利帖-』、青海社、286頁 (ISBN : 978-4860993153)

授業外での学習

- (事前学習) WebClassに掲載されるレジュメ等を授業前に一読すること。
- (事後学習1) 授業で紹介された参考文献や資料等を読み込んで、より深い理解に努めること。
- (事後学習2) 卒業論文のテーマに即して、適宜、フィールドワーク(現地調査)をおこなうこと。

評価方法

プレゼンテーションの内容、討論への参加度(80%)、レポートの完成度(20%)等によって総合的に評価する。

履修上の注意

- (1) 静粛な授業環境を維持するため、私語やデジタルカメラのシャッター音等は厳に慎むこと。
- (2) レジュメの配布やレポートの提出等はWebClassでおこなうので、使用方法を熟知しておくこと。
- (3) 出席に自信のない者の履修は認めない。発表者が無断欠席した場合、履修停止(不合格)となるので注意すること。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

准教授 鈴木 耕太郎 (スズキ コウタロウ)
担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位数	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

本演習では、日本国内（できれば群馬県内）の民俗事例（習俗・信仰・祭祀・伝説など）について歴史的背景を探るとともに、その民俗事例が人々にどう影響を与え、また現在にはどのような意味があるかを検討する。なお、テーマは各自で設定してもらう（統一テーマは設けない）。
学問領域でいえば、いわゆる民俗学を中心に据えるが、広く日本文化論や説話・伝承学などのテーマでも可とする。なお、原則は聞き取り調査を行なう卒業論文の執筆を求めるが、テーマによってはその限りではない。就職活動をしつつ、卒論提出までのスケジュールを本当に良く考えた上で、可能な限り独創的な研究をしてもらいたい。

達成目標

- (1) 卒論の研究テーマがどのように扱われ、また課題が残されているのか、自分は何をしようとしているかを明確に提示できる。
- (2) 1を踏まえて、独創性のあるテーマを設定し、かつ山積している問題を少解消できるような独自の問題設定を明確に提示できる。

スケジュール

【前期】

- 第1回 スケジュール確認
- 第2回～第7回 卒論報告①（1回につき2人・各35分）
- 第8回 進路指導回
- 第9回～第14回 卒論報告②（1回につき2人・各35分）
- 第15回 3年生合同ゼミ（卒論中間報告会）

※夏季休暇中に課題を出す。またゼミ合宿を行う。

【後期】

- 第16回～第19回 卒論報告③（1回につき3人・各20分）
- 第20回～第23回 卒論報告④（1回につき3人・各20分）—卒論1次提出 / 学生懸賞論文提出者決定
- 第24回 卒論相互批評—卒論1次提出 / 学生懸賞論文提出者決定
- 第25回～第28回 卒論最終調整（教室内での執筆および教員による卒論個別指導）
- 第29回 卒論報告会に向けた調整（ゼミ内報告会） / これまでの振り返り
- 第30回 2・3年生との合同ゼミ

教科書・参考文献

教科書 指定しない。

参考書 事前には指定しない。必要なものは適宜、指示する。

授業外での学習

地域政策学会による学生懸賞論文に応募することを目指してもらう。各自、11月下旬までには投稿できるようにしておくこと。その後、ブラッシュアップして卒論として提出してもらいたい。そのため自分の発表週以外でも、最低でも週に5時間は卒業論文に費やすこと（後期からは7～11時間は費やすこと）。

評価方法

①各ゼミ生個人発表の質（各段階における卒業論文の出来）を70%、②他ゼミ生発表への寄与・関与（他者の卒論発表にも興味関心を抱き、質疑を活発に行ったり、現在の自分が考えられるだけの提言・提案を示したりする）を30%として、それらを併せて総合的に判断する。①は達成目標(1)～(3)の到達度という観点から決定し、②

履修上の注意

ノート型PCを必ず持参すること。
就職活動なども盛んとなるので、欠席連絡はこまめに必ず行うこと。無断欠席は「非情」な判断をする可能性あり。
突発的に他ゼミとの合同卒論中間報告会なども入る可能性がある。その際は柔軟に予定を見直す。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

教授 鈴木 陽子 (スズキ ヨウコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

専門的研究に取り組み、論文を執筆していく。前期は、自身の問題意識から選定したテーマについて、着眼点を明らかにした上で考察に用いる方法を決定する。後期は検討によって得られた知見を論文としてまとめていく。

達成目標

日本国憲法をめぐる問題について、自らの問題意識を明らかにし考えを論文としてまとめることができる

スケジュール

卒業論文作成にあたり、前期は卒業論文の構成を作成し、調べ、まとめたものを報告をしながら卒業論文の土台を作成していく。

後期はこれまで調べてきたもの、報告したものから書き起こし、卒業論文を執筆していく

第1回～第3回 導入：構成の作成。

第4回～第8回 文献調査とその報告：文献調査を行い、演習内で報告する。

第9回～第14回 研究とその報告：調査から得られた知見を検討し演習で報告する。

第15回 前期まとめ：前期のまとめをし、夏休み中の課題を設定する。

第16回～第17回 後期導入：夏休み中の研究の進捗を踏まえて研究の再検討をする。

第18回～第27回 卒業論文の執筆：研究をまとめ、卒業論文の執筆を行う

第28回～第29回 論文の完成と発表準備：卒業論文を完成し、卒論発表会の準備を行う。

第30回 まとめ：一年間の研究成果をまとめる。

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 参考資料を適宜配布する

授業外での学習

指定された資料を読んで課題の準備をすること (2時間)

演習内で指示された課題に取り組むこと (2時間)

評価方法

評価方法は、講義中の発言、討論内容 (40%) 個別報告・提出物 (60%) により評価する。

評価基準は、指定された項目について報告し、自身の見解が示されていること、また討論内容について自身の見解を示すことができれば満点の80点を取る。

履修上の注意

卒業論文の執筆に向けた準備が中心となります。ギリギリで慌てないよう少しずつ準備していきましょう。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

准教授 高橋 美佐 (タカハシ ミサ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

演習Iで学んだことをもとに、各自の興味関心のある対象に関する課題を見つけ、研究テーマに沿って卒業論文の完成に向けて研究を深めていく。研究の進捗状況について順番に報告し、相互に批評検討してアイデアを出し合う。お互いを高めあいながら、全員がよりよい方向にむけて研究をすすめていくことを目指す。

達成目標

1. 自分の関心のあるテーマについて課題を見つけ、問題点を適切に整理し研究計画をたてる。
2. 大学生生活の総仕上げとして納得のいく卒業論文を完成させる。

スケジュール

【前期】

- 第1回： ガイダンス 前期授業の進め方、スケジュールの確認
第2～5回： 各自の関心のあるテーマに関して報告し、ディスカッションを通して相互に検討し、問題を明確化させる。卒業論文の研究テーマを決定する
第6～8回： 参考文献や関連資料、データの収集をすすめる。各自で収集した資料の概要をまとめ、論点を整理し、報告する
第9～11回： 引き続き参考文献や関連資料、データの収集と論点の整理をすすめる、今後検討すべき課題を確認する
第12～15回： 検討課題に関連した先行研究を調査する。研究方法について検討し、研究計画をたてる

【後期】

- 第16回： ガイダンス、後期授業の進め方、スケジュールの確認
第17～18回： 仮説を設定する
第19～23回： 文献調査、事例研究、データ分析、数値解析を通して、仮説を検証する。必要に応じて、仮説の設定、検証を繰り返しながら、結論を導く
第24～28回： 論文をまとめ、執筆中の原稿を持ち寄り、相互に読み込みを行い、互いの批評をもとに推敲、校正をすすめる、論文の完成度を高める。
第29～30回： 研究発表の練習、まとめ

教科書・参考文献

教科書 特に定めない。

参考書 必要に応じて紹介する。

授業外での学習

演習での報告とディスカッションを裏切るものとするためには十分な事前準備が必要である（予習2時間）。演習後には、見つかった新たな課題に取り組むこと（復習2時間）。年間を通して、各自の研究目的に沿って、参考文献の収集とレビュー、データ収集、分析手法に関する勉強などを計画的にすすめることが大切である。

評価方法

平常点100%。授業への取り組み、報告内容、議論への参加などをもとに総合的に評価する。

履修上の注意

パソコンを使って作業することがあります。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

担当教員
准教授 田戸岡 好香 (タドオカ ヨシカ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

政策やルールを策定しても、思ったような成果をあげられないことがある。昨今では、社会問題を考える際に、人の心の働きを適切に理解することが重要だという指摘があり、社会心理学の研究が注目されるようになってきている。そこで、本演習では、社会心理学の観点から人間行動や心に関する研究を行う。1年を通して、卒業研究のテーマを決定し、先行研究を調べながら調査もしくは実験の計画を設計し、実施、分析、報告できることを目指す。

達成目標

自身の問題関心を調査や実験という形に具体化することができるようになる。
社会心理学の知見を社会問題や地域の課題の解決に応用する力を身に着ける。

スケジュール

第1回 ガイダンス：卒業研究について
第2回～第6回 卒業研究のテーマを決める
第7回～第12回 研究計画の設計、実施の準備
第13回～第18回 実験・調査の実施
第19回～第22回 データ分析
第23回～第25回 結果の報告
第25回～第30回 卒業論文の執筆と発表

教科書・参考文献

教科書 特に指定はしない。授業時にプリントを配布する。

参考書 適宜、授業内で紹介する。

授業外での学習

卒業研究に向けて、自分の興味関心を明確にしていくために、さまざまな書籍やメディアから情報を得るようにすること。また、調査や実験の実施には、授業外の取り組みが必要となる（予習・復習合わせて4時間程度）。毎週進捗状況を報告しあいながら、着実に研究を進めていくという姿勢を持って欲しい。

評価方法

評価方法：授業への参加姿勢や授業時に出す課題などの平常点100%

評価基準：研究計画の発表、研究成果の発表、論文執筆、授業への参加意欲などから総合的に評価する。

履修上の注意

特になし。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

担当教員
准教授 田中 宏和 (タナカ ヒロカズ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分

単位数
4

開講時期
通年

目的

本演習は、ゼミナール及び卒業論文の執筆に向けた基本的な読み書きの作法の修得を目標とする。
具体的には、
①基礎文献の講読
②文献の批判的検討
③アカデミック・ライティングの修得
を実施する。

達成目標

- ①文献購読を通じて批判的検討ができるようになる
- ②文献購読を通して様々な分野に関心を持てるようになる
- ③アカデミック・ライティングの修得

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 レジюме作成の方法
- 第3回 文献及び資料検索の方法
- 第4回 文献及び資料購読の方法
- 第5回 文献の批判的検討について
- 第6回 論文の構成について
- 第7回 論文の執筆方法(序章)
- 第8回 序章の検討
- 第9回 論文の執筆方法(本章)
- 第10回 本章の検討
- 第11回 本章の検討
- 第12回 論文の執筆方法(結章)
- 第13回 結章の検討
- 第14回 論文の校正方法
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 授業内で適宜指示する。

参考書 授業内で適宜紹介する。

授業外での学習

授業内で指示する資料及び文献の検索、閲読

評価方法

評価方法は、毎回の提出物(50%)、受講状況・受講態度(50%)とする。
評価基準は、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る提出物において8割を取ることとする。

履修上の注意

- ・授業以外の時間の活動にも積極的に参加できる学生
- ・スポーツも含め様々なことに興味関心が持てる学生を歓迎します。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

教授 担当教員 坪井 明彦 (ツボイ アキヒコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

演習Iで学習したマーケティングの基本的な知識をもとに、よりテーマを絞った卒業論文の作成を行う。自分自身で問題を発見し、その問題に対して、先行研究を分析したうえで、自分自身の研究・分析を進めてもらいたい。
また、卒業論文だけでなく、3年次よりもより高度な文献の講読やケースに関するディスカッションも行う。

達成目標

- ・論文の書き方のルールに即した論文の書き方を身につけるとともに、自分で問題提起し、説得力のある文章を書くことができる。
- ・マーケティングの理論と実社会で起きている企業活動などの現象を比較し、理論と同じかどうか、違っていたらなぜ理論との違いが生じているのかをかんがえることができる。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2～5回 卒業論文のテーマの決定
- 第6～8回 卒業論文の執筆計画の作成、発表
- 第9～11回 卒業論文の中間発表 (先行研究のレビュー)
- 第12～15回 テーマの明確化と調査計画の確認
- 第16～19回 卒業論文の中間報告①と指導
- 第20～23回 卒業論文の執筆内容の指導
- 第24～27回 卒業論文の中間報告②と指導
- 第28～30回 卒業論文発表準備

教科書・参考文献

教科書 ゼミ生の理解や興味に応じて決定する。

参考書 ゼミ生の理解や興味に応じて適宜紹介する。

授業外での学習

毎回の演習で、翌週の課題を提示するので、その課題について必ず調べてくること (予習 4 時間) 。

評価方法

授業への取り組み (授業中の発表、他者の発表に対する質問や意見など) を 100% で評価する。

履修上の注意

ゼミの時間はゼミ活動の一部にすぎない。ゼミで議論するためには、事前の下調べが不可欠である。就職活動と並行して取り組んでほしい。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

教授 友岡 邦之 (トモオカ クニユキ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

本演習では、人々の文化的経験に対して地域社会の諸条件が与える影響、および地域社会の活性化のための文化的資源の意義を主な研究対象とする。研究対象の具体的な例としては、自治体文化政策の実際、美術館・博物館・文化ホールなどの文化施設の運営、フェスティバルやイベントの実施効果、地域文化・伝統芸能の現代的意義、コミュニティおよびコミュニケーション環境の現状、そして文化政策をめぐる思想的問題などが挙げられる。

具体的には、「演習I」で身につけた調査研究の技法を踏まえて、各自で研究論文の作成に取り組む。論文のテーマは、上述の演習の主旨を踏まえて、各自が自主的に決定する。

達成目標

- ・文化政策や市民の文化活動に関する諸事例、文化理論についての理解を深める。
- ・自ら学術的な問いを立てる。
- ・自己の主張を裏付けるデータを適切に収集し、分析する。
- ・自己の主張を論理的かつ説得力のある文章で表現する。

スケジュール

- 第1回 現段階での研究構想の説明
- 第2回 研究テーマの妥当性の検討(1)
- 第3回 研究テーマの妥当性の検討(2)
- 第4回 研究テーマの妥当性の検討(3)
- 第5回 研究テーマの妥当性の再検討(1)
- 第6回 研究テーマの妥当性の再検討(2)
- 第7回 研究テーマの妥当性の再検討(3)
- 第8回 先行研究の調査(1)
- 第9回 先行研究の調査(2)
- 第10回 先行研究の調査(3)
- 第11回 先行研究の再調査(1)
- 第12回 先行研究の再調査(2)
- 第13回 先行研究の再調査(3)
- 第14回 研究の方向性の確認
- 第15回 夏季休暇期間中の調査計画の確認
- 第16回 夏季休暇期間中の調査研究活動についての報告
- 第17回 研究テーマの妥当性の再検討(1)
- 第18回 研究テーマの妥当性の再検討(2)
- 第19回 研究テーマの妥当性の再検討(3)
- 第20回 論文構成案の発表(1)
- 第21回 論文構成案の発表(2)
- 第22回 論文構成案の発表(3)
- 第23回 研究の方向性の最終確認
- 第24回 執筆状況の報告・添削(1)
- 第25回 執筆状況の報告・添削(2)
- 第26回 執筆状況の報告・添削(3)
- 第27回 論文の提出・状況確認
- 第28回 プレゼンテーションの練習(1)
- 第29回 プレゼンテーションの練習(2)
- 第30回 プレゼンテーションの練習(3)

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 特に指定しない。「演習I」での指導を踏まえ、各自が自主的に文献を収集し、必要に応じて指導教員に相談すること。

授業外での学習

自分の研究テーマに関係するものにとどまらず、多くの論文と学術書を読み、論文の執筆技法を当たり前のものとして身につけること。授業での発表とコメントのために事前の準備を行い(予習2時間)、授業終了後には、自身の発表やコメントについての振り返りを行うこと(復習2時間)。

評価方法

ゼミ活動への参加の積極性、調査研究活動への取り組み方を踏まえ、総合的に評価する。

履修上の注意

特になし。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

担当教員
准教授 外山 昌樹 (トヤマ マサキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分

単位数
4

開講時期
通年

目的

本演習は、観光マーケティング及びその周辺領域に関する研究テーマと研究課題を設定し、各種調査を行った上で、研究成果を卒業論文として完成させることを目的とする。

達成目標

- ・ 観光マーケティング及びその周辺領域に関する研究テーマを立案できる
- ・ 先行研究レビューを行った上で、研究課題を設定できる
- ・ 研究課題に即した調査を実施できる
- ・ 研究成果を卒業論文としてまとめることができる

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回～第6回 先行研究レビューと研究テーマ・研究課題の検討
- 第7回～第8回 調査手法と研究計画の検討
- 第9回～第10回 研究計画に関する発表
- 第11回～第15回 研究の進捗確認と指導
- 第16回～第18回 調査結果に関する発表
- 第19回～第27回 卒業論文の進捗確認と指導
- 第28回～第30回 卒業論文の発表練習

教科書・参考文献

教科書 教科書は使用しない。

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

- ・ 事前学習として、授業内で出される課題に取り組んだり、入念な発表準備を行ったりする(2時間)。
- ・ 事後学習として、ノートを読み返して復習する(2時間)。
- ・ 授業時間外も、研究に係る各種活動を実施する(1時間以上)。

評価方法

評価方法は、平常点(授業への取組み)50%、成果物50%。達成目標に掲げた各項目の達成度を評価基準とする。

履修上の注意

- ・ 指示があった際には、ノートパソコンを持参すること。
- ・ 授業時間外も、研究活動を行うこと。
- ・ 無断欠席、遅刻、早退は厳禁とする。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

教授 中村 匡克 (ナカムラ タダカツ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

演習IIでは、基礎演習および演習Iの学習過程で身につけたスキルを用いて、卒業論文の執筆に取り組みます。卒業論文のテーマは、計量分析の結果にもとづきつつ経済学の視点から論じていけば、各自の興味・関心にもとづいて選んで構いません。たとえば、過去のゼミ生は、行財政、地方分権、まちづくり、交通、環境、観光、スポーツ振興などの問題に取り組んでいます。

達成目標

- (1) 地域社会に潜むさまざまな課題に関心を抱き、自ら進んで研究に取り組みむことができる。
- (2) 独自の視点から研究仮説をたてたり、先行研究を踏まえて自らの研究を位置付けられる。
- (3) 高度な計量分析の方法 (コンピュータの操作方法を含む) を活用し、政策研究をすることができる。
- (4) 美しいスライドを用いてわかりやすくプレゼンテーションすることができる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション (全体・前期) : 目的、到達目標、スケジュール、評価方法の説明など
- 第2回 研究論文の書き方と研究の進め方
- 第3回 卒業研究の中間報告1 : 研究テーマの検討
- 第4回 卒業研究の中間報告1 : "
- 第5回 卒業研究の中間報告1 : "
- 第6回 卒業研究の中間報告2 : 現状把握の成果の報告
- 第7回 卒業研究の中間報告2 : "
- 第8回 卒業研究の中間報告2 : "
- 第9回 卒業研究の中間報告3 : 散布図と単回帰分析の結果の報告
- 第10回 卒業研究の中間報告3 : "
- 第11回 卒業研究の中間報告3 : "
- 第12回 卒業研究の中間報告4 : 重回帰分析結果の報告
- 第13回 卒業研究の中間報告4 : "
- 第14回 卒業研究の中間報告4 : "
- 第15回 まとめ (前期) : 到達度の自己診断
- 第16回 インタロダクション (後期) : 夏休み中の成果報告
- 第17回 卒業研究の中間報告4 : 卒論全体像の報告
- 第18回 卒業研究の中間報告4 : "
- 第19回 卒業研究の中間報告4 : "
- 第20回 卒業研究の中間報告5 : 指摘事項改善の報告
- 第21回 卒業研究の中間報告5 : "
- 第22回 卒業研究の中間報告5 : "
- 第23回 卒業研究の中間報告6 : 執筆した卒業論文の確認
- 第24回 卒業研究の中間報告6 : "
- 第25回 卒業研究の中間報告6 : "
- 第26回 卒論発表会に向けて : プレゼンテーションの練習
- 第27回 卒論発表会に向けて : "
- 第28回 卒論発表会に向けて : "
- 第29回 卒論発表会に向けて : "
- 第30回 まとめ (後期・全体) : 到達度の自己診断

教科書・参考文献

教科書 研究テーマは学生ごとに異なるので、必要に応じて適宜紹介します。

参考書 ゼミ生の理解度や興味に応じて適宜紹介します。

授業外での学習

予習 (2時間) と復習 (2時間) をしっかり行うこと
ミクロ経済学やマクロ経済学、財政学、公共選択論、計量経済学などの知識は、自主的な学習を通じて身に付ける必要があります。また、卒業研究で選定したテーマについて自分なりに調査をする必要もあります。

評価方法

学習の過程と成果にもとづく評価 (100%)

履修上の注意

担当教員の担当する科目ならびに関連する科目の履修をすすめます。

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4		4	通年

目的

演習Iでの研究成果をふまえ、卒業論文の作成を行う。
卒業論文のテーマ設定は、「食料・農業・農村」問題に関するテーマであれば、4年生の問題意識に基づいて自由に設定できます。とはいえ、最終的に提出される卒業論文には、地域ごとに様々な「顔」を持つ農業構造や地域社会構造、食料消費の実態について正確な把握を行うことを通じて、地域住民の方々とともに論理的、科学的にその処方箋を描いていくことが求められる。
大学生生活を締めくくるにあたって、4年生各自にとって「一里塚」となるような論文の作成を期待したい。

達成目標

卒業論文を作成し、提出すること。

スケジュール

- 第1回 卒業論文の作成を念頭に、食料・農業・農村研究に関する意義、研究の視点について講義を行う(上)。
- 第2回 卒業論文の作成を念頭に、食料・農業・農村研究に関する意義、研究の視点について講義を行う(下)。
- 第3回 これまで輪読、調査した内容を整理し、地域および農業・農村が抱えている現状と課題を再確認する(上)。
- 第4回 これまで輪読、調査した内容を整理し、地域および農業・農村が抱えている現状と課題を再確認する(下)。
- 第5回 卒業論文の作成方法について説明する(上)。
- 第6回 卒業論文の作成方法について説明する(下)。
- 第7回 各自卒業論文のテーマを検討し設定する。
- 第8回 各自卒業論文のテーマの先行研究の動向の整理を行う(1)。
- 第9回 各自卒業論文のテーマの先行研究の動向の整理を行う(2)。
- 第10回 各自卒業論文のテーマに関する政策(国・県・自治体)の整理を行う(1)。
- 第11回 各自卒業論文のテーマに関する政策(国・県・自治体)の整理を行う(2)。
- 第12回 各自卒業論文のテーマに関する統計データの収集・整理を行う(1)。
- 第13回 各自卒業論文のテーマに関する統計データの収集・整理を行う(2)。
- 第14回 各自卒業論文に取り上げる事例に関する情報収集を行う(1)。
- 第15回 各自卒業論文に取り上げる事例に関する情報収集を行う(2)。
- 第16回 各自卒業論文に取り上げる事例を決定し、現地調査の準備を行う。
- 第17回 各自卒業論文に関する現地調査の調査票をしながら、調査先と日程調整を行う(1)。
- 第18回 各自卒業論文に関する現地調査の調査票を作成しながら、調査先と日程調整を行う(2)。
- 第19回 各自で現地調査を実施する。
- 第20回 現地調査の内容を整理する。
- 第21回 卒業論文を執筆する(1)。
- 第22回 卒業論文を執筆する(2)。
- 第23回 卒業論文を執筆する(3)。
- 第24回 卒業論文を執筆する(4)。
- 第25回 卒業論文の中間報告会を行う。
- 第26回 必要に応じて追加調査を行う。
- 第27回 卒業論文の修正作業を行う。
- 第28回 卒業論文を提出する。
- 第29回 卒業論文の発表会を準備する(1)。
- 第30回 卒業論文の発表会を準備する(2)。

教科書・参考文献

教科書 必要に応じて案内する。

参考書 内閣府『経済財政白書』各年次、農林水産省『食料・農業・農村白書』各年次、農林業センサ各年次、他。

授業外での学習

- ・ 卒業論文の作成に様々な情報が必要なため、日頃から地域、農業農村に関する書籍、雑誌などを読むように心がけてほしい。
- ・ 大学の図書館や関係官公庁のホームページ等で入手できる統計・資料等は卒業論文のテーマを決めた後、必ず

評価方法

卒業論文の内容、完成度によって評価する。

履修上の注意

テーマ設定は自由だが、現地実態調査を含む「食料・農業・農村」問題に関連する内容が望ましい。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

担当教員
教授 西沢 淳男 (ニシザワ アツオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

地域史は、一つの地域を多角的に考察し、民衆史や生活史のなかから、これから取り組んで行かなくてはならない地域の課題を解明していく研究である。地域の数だけ地域史があります。とりわけ各自の関心にもとづき出身地域の歴史的解明をするとともに、これから取り組んで行かなくてはならない地域の課題を解決・解明していく基となる卒論完成を目的とする。

達成目標

地域史研究の方法を学びながら演習I後期での発表を発展させ、各自の関心だけでなく全国各地のゼミ生の報告から多様な地域の歴史があることを理解でき、各自の卒論作成の参考に問題意識を持ち、取り組むことが出来るようになる。

スケジュール

第1回 オリエンテーション(授業の進め方と日程確定)
第2回 卒業論文の書き方・技法①(課題設定、文献収集)
第3回 卒業論文の書き方・技法②(形式、参考文献記載法)
第4回～15回 卒論報告1回目(各自の卒論構想とテーマ設定と指導)
第16回～26回 卒論報告2回目(卒論中間報告と執筆一向けの指導)
第27回 卒論内容最終指導(完成原稿へ)
第28回 卒論提出後の指導(卒論校正・訂正指導)
第29～30回 卒論報告会予行(口頭報告に関わる指導)

教科書・参考文献

教科書 特になし

参考書 各人へ必要な文献を指示する。

授業外での学習

各報告者による各地域史の特徴を各自の研究に生かせるように復習すると共に、各自の史料収集を十分に行うこと(予習2時間)。授業後は指導された点を調べ直し、修正をしておくこと(復習2時間)。

評価方法

評価方法は、演習における報告・発言(70%)、参加状況(30%)により総合的に判断する。
評価基準は、発表準備状況、方法・内容、発言状況による。

履修上の注意

ほうれんそう=報告・連絡・相談 これを徹底して下さい。無断欠席、ドタキャンは厳禁です。各自自覚を持って演習に望むこと。平常点で評価する以上、報告は義務であり、定期試験に相当するものであることを明記しておきます。これができない人は、履修しないこと。積極的に問題意識を持って発言するようにする。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

教授 原 史子 (ハラ アヤコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

演習IIにおいては、演習Iで取り組んできた研究をふまえ、各自が研究テーマを選定し卒業論文を作成する。各自の進捗状況を報告しあい、研究方法や論理の妥当性について議論するなかで、卒論の論理的な構成や表現方法について学び卒論を完成させることを目的とする。

達成目標

- ・ 各人の設定した課題について考究することができる。
- ・ 上記をもとに卒業論文としてまとめることができる。
- ・ ゼミ生の相互関係を通して学習し合うことができる。

スケジュール

【前期】

- 第1回 前期ガイダンス
- 第2～6回 卒論構想報告① (研究計画書)
- 第7回 調査について、卒論執筆について
- 第8～12回 卒論構想報告② (アウトライン)
- 第13～14回 夏季休暇中の研究計画
- 第15回 前期まとめ

- ・ 夏合宿における卒論の中間報告

【後期】

- 第1回 後期ガイダンス
- 第2～6回 夏季休暇中の成果報告④ (調査の報告を含む)
- 第7～10回 修正点の検討
- 第11～12回 ピアレビュー
- 第13～14回 卒論提出・卒論発表会準備
- 第15回 後期まとめ

教科書・参考文献

教科書 適宜指示する。

参考書 適宜紹介する。

授業外での学習

各人の研究テーマに応じて、文献収集・読解、調査の実施にむけての準備、執筆等、計画的に進めること。授業での報告に向けて準備をすること(予習2時間)。授業後は授業における論点の整理をし、次回の報告に活かした準備をすること(復習2時間)。

評価方法

ゼミにおける活動を総合的に評価する。特に卒業論文への取組プロセス、ゼミでの報告内容、他者の報告への貢献を重視する。

履修上の注意

卒業論文完成にむけてはゼミメンバーで助言しあい進めていくため、主体的・意欲的に取り組むこと。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

教授 福間 聡 (フクマ サトシ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

本ゼミでは、様々な哲学・倫理学文献をゼミ生と共に読み解き、その中で論じられている問題について熟議します。中心的なテーマは「コミュニティにおける正義」であり、このテーマに関連する諸問題、マクロには国家間の正義であるグローバル・ジャスティスや一国内での財の再分配の問題、またミクロには、医療資源の適正な分配や雇用の確保、所得の無条件的最低保障や教育に対する平等の機会といった問題を検討します。演習IIでは演習Iで扱った問題の中から研究テーマを設定し、卒業論文を完成させる。社会的・公共的な問題について哲学的・倫理的に考察している文献を読み解きながら、いかなる社会が望ましいのか、現代社会の一員としていかに私たちは考え・行動すべきなのかについて考える力を更に養うことを目的とする。

達成目標

社会的・公共的な問題について哲学的・倫理的観点から理解し、その解決方法を考え、自分の見解をまとめることができる。

スケジュール

【前期】

第1回目 インTRODクシヨン 今後の進め方についての打ち合わせ
第2回目～第5回目 論文の書き方の指導
第6回目～第13回目 各卒業論文に関連する文献の輪読・ディスカッション
第14回目～第15回目 卒業論文確定テーマの報告
美術館見学や映画鑑賞を実施

【後期】

第16回目 卒業論文アウトラインの報告
第17回目～第22回目 卒業論文草稿の報告と指導・1
第23回目 中間報告会
第24回目～第27回目 卒業論文草稿の報告と指導・2
第28回目～第30回目 卒業論文報告(プレゼン)の練習

* 輪読・ディスカッションで行うこと

- ① 担当部分の考察・発表
- ② 担当者が疑問に思ったことについてのゼミ全体による討議
- ③ 自分の考察・発表に対する反省コメント

教科書・参考文献

教科書 戸田山和久『最新版 論文の教室: レポートから卒論まで』(NHK出版 2022)

参考書 適宜授業内で紹介します。

授業外での学習

レジメの担当者以外も文献を熟読し、問題意識を持ってゼミに臨むこと(コメントの提出が必須、予習3時間)。授業後は自分が考えていたことを発言できたか、また参加者の意見を適切に理解することができたかを反省し、次回のゼミでの改善点を明確にすること(復習1時間)。

評価方法

ゼミでの活動を総合的に評価して判定します。とりわけ、レジメとコメントの提出状況を基準に評価します(100%)。

履修上の注意

本を読み、映画やドキュメンタリー映像を見たりしながら、社会的な問題に対して常に関心を高めておくこと。またそうした問題を哲学・倫理的な観点から考察するよう努めること。Teams等で資料を配付するので、閲覧やダウンロードできる機材が必要となる。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

担当教員
教授 増田 正 (マスダ タダシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

政治学の演習。主たる研究対象は、主権者教育、選挙啓発、地方議会であるが、卒業論文は各自の問題意識に応じて自由に設定してよい。演習Iの学修成果を基に、卒業論文の作成に向けて、各自でテーマ設定し、順番に中間報告を行いながら論文の完成度を高めていく。先行研究を十分に調べ、政治学の方法とアプローチを使って、卒業論文を完成させる。完成後、卒論発表会のプレゼンテーションの準備を行う。研究対象の調査、プレゼンテーション、研究指導のフィードバックを通じて、オリジナルな知見に到達できることを目的とする。

達成目標

演習Iで獲得した政治学の基礎知識と学術技法をもとに、地域政策学部の最高年次生として、これまでの学習成果を集大成し、卒業論文を作成する。また、卒業論文発表会を機会としてパワーポイント・ファイルを作成しプレゼンテーション能力の充実・発展に努める。最終的には冊子としてゼミの卒論論文集を完成させる。

スケジュール

第1回	前期ガイダンス、発表グループ分け、スケジュールの確認
第2回	グループ1発表：テーマ設定（主権者教育）
第3回	グループ2発表：テーマ設定（地方議会）
第4回	グループ3発表：テーマ設定（政治参加）
第5回	グループ1発表：文献渉猟（主権者教育）
第6回	グループ2発表：文献渉猟（地方議会）
第7回	グループ3発表：文献渉猟（政治参加）
第8回	グループ1発表：クリティカル・リーディング（主権者教育）
第9回	グループ2発表：クリティカル・リーディング（地方議会）
第10回	グループ3発表：クリティカル・リーディング（政治参加）
第11回	グループ1発表：参考文献リストの作成（主権者教育）
第12回	グループ2発表：参考文献リストの作成（地方議会）
第13回	グループ3発表：参考文献リストの作成（政治参加）
第14回	研究手法及び仮説の設定
第15回	総括授業（前期のまとめ）
第16回	後期ガイダンス
第17回	グループ1発表：中間報告（主権者教育）
第18回	グループ2発表：中間報告（地方議会）
第19回	グループ3発表：中間報告（政治参加）
第20回	グループ1発表：研究結果（主権者教育）
第21回	グループ2発表：研究結果（地方議会）
第22回	グループ3発表：研究結果（政治参加）
第23回	グループ1発表：文章化（主権者教育）
第24回	グループ2発表：文章化（地方議会）
第25回	グループ3発表：文章化（政治参加）
第26回	フォーマット、脚注、参考文献表等の体裁の調整
第27回	提出前最終確認とPDF化
第28回	卒論最終提出とその報告
第29回	パワーポイントによるプレゼンテーションの準備
第30回	総括授業（演習のまとめ）

教科書・参考文献

教科書 演習で指示する。

参考書 演習で指示する。

授業外での学習

定期的に行われる個別報告のために2時間の準備を進めるとともに、発表後は教員及び参加者から受けたアドバイスを受けて内容を修正するなどの復習を2時間行うこと。卒業論文の完成度を高めるための作業を着実に行うこと。

評価方法

出席を前提として、パワーポイントでの中間報告（50%）、質疑応答（30%）、討論等（20%）の主体的な参加度に応じて、平常点で評価する。報告者としては20分以上の的確な報告を求める。また、質疑応答はそれぞれ1分以上のやり取りを行い、全体として生産的な結論を導くように議論することを望ましい水準とする。

履修上の注意

卒業論文作成は、基本的に個人作業である。就職活動等を理由として欠席することはやむを得ない部分もあるが学業優先が原則である。欠席時には、必ず連絡すること。希望者は他学年の演習に参加してよい。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

担当教員
教授 丸山 奈穂 (マルヤマ ナホ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

観光と地域の関わりに関する現状や課題、今後の展望を様々な視点から研究する。データを検証しながら、将来の観光運営や政策について客観的に考える方法を身に付ける。また、自己の研究のアイデアや結果を随時口頭や文章を通じて発表することによって、自分の考えを的確に人に伝えるスキルを身に付ける。

達成目標

1. 国際観光と地域政策にふさわしいテーマを設定し、テーマに関する関連文献を検討し、研究課題を明確にする。
2. 研究計画書を作成し、それにそって、研究を進める。
3. 論文の書き方を学び、卒業論文を完成させる。

スケジュール

第1回 インタロダクション
第2回 研究テーマの設定
第3回 研究テーマの設定
第4回 研究テーマの設定
第5回 研究テーマの設定
第6回 先行研究執筆
第7回 先行研究執筆
第8回 先行研究執筆
第9回 先行研究執筆
第10回 研究の問題設定
第11回 研究の問題設定
第12回 研究の問題設定
第13回 研究の問題設定
第14回 研究計画書仕上げ
第15回 研究計画書仕上げ
第16回 データ収集
第17回 データ収集
第18回 分析および考察執筆
第19回 分析および考察執筆
第20回 分析および考察執筆
第21回 分析および考察執筆
第22回 分析および考察執筆
第23回 分析および考察執筆
第24回 分析および考察執筆
第25回 論文修正
第26回 論文修正
第27回 論文修正
第28回 卒論発表準備
第29回 卒論発表準備
第30回 卒論発表準備

教科書・参考文献

教科書 特に定めない。

参考書

授業外での学習

卒論のテーマに沿った文献を各自で検索し精読すること(予習2時間)
授業でのコメントに基づき、卒論執筆を進めること(復習2時間)

評価方法

卒論への取り組み姿勢、ルールの順守、成果によって評価。

履修上の注意

卒論作成には、時間がかかることを念頭におき、直前になってあわてることのないよう計画的に取り組むようにしてください。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

准教授 宮田 剛志 (ミヤタ ツヨシ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4		4	通年

目的

日本経済の現局面とそのもとで発現している食料・農業・農村問題に関する研究を行うゼミナールです。脆弱化と再建が並進する農業・農村の現状に関して、調査研究を通じて、その理解を深めていくことを目的とします。調査研究に当たっては、基本的な文献、論文、資料の輪読を行った上で、具体的な調査対象地域を毎年設定し、夏休みに現地実態調査を行います。現地実態調査では、行政（県庁・農政部、農業指導センター、自治体、農業公社等）、農協、農業生産者、食品産業等へのヒアリングを行います。関連諸科学の成果を適用し、分析が進められることで、地域ごとに様々な「顔」を持つ農業構造や地域社会構造の実態や、食品産業の現状に関して、正確な理解が深められ、卒業論文が作成されていくこととなります。

達成目標

脆弱化と再建が並進する農業・農村の現状を正確に把握し、これらの現状に関する知識をもとに考えをすすめるために「コーポレートファイナンス」等の関連諸科学の成果を適用していきます。演習IIでは、これらの分析を通じて、地域ごとに様々な「顔」を持つ農業構造や地域社会構造の実態や、食品産業の現状について正確な理解を深め、卒業論文の作成を達成目標とします。

スケジュール

【前期】

- 4月 食料・農業・農村に関する意義、「コーポレートファイナンス」等の関連諸科学の成果について講義を行ないます。
- 5月 基本文献、関連文献、論文の輪読を行い、食料・農業・農村の歴史、現状について理解を深めます。
- 6月 夏休みに実施する農業・農村の現地実態調査の研究分担を決定し、調査対象地域に関わる資料等の整理を行ないます。
- 7月 上旬に予備調査を行い、行政（県庁・農政部、農業指導センター、自治体、農業公社等）、農協、農業生産者、食品産業等への現地実態調査の項目について検討し、調査票を作成します。
- 9月 現地実態調査。

【後期】

- 10月 行政（県庁・農政部、農業指導センター、自治体、農業公社等）、農協、農業生産者、食品産業等への現地実態調査の結果の整理を行います。
- 11月 調査結果を踏まえ、分析を深めていきます。
- 12月 卒業論文を作成します。
- 1月 卒業論文の報告等に向けての準備を行います。
- 2月 卒業論文の報告を行います。

教科書・参考文献

- 教科書 生源寺真一・谷口信和・藤田夏樹・森建資・八木宏典『農業経済学』東京大学出版会、1993年。朝岡大輔・砂川伸幸・岡田紀子『ゼミナール コーポレートファイナンス』日本経済新聞社、2022年。
- 参考書 農林水産省『食料・農業・農村白書』各年次。内閣府『経済財政白書』各年次他。

授業外での学習

予習に関しては、演習IIで指定した教科書の該当箇所や、事前に配布した資料等の理解を深めておくこと。復習に関しては、演習IIの内容を踏まえ、教科書、配布した資料や、学生独自で収集した資料・統計等を用いて、より高次に理解を深め、次の回の演習IIの際の報告や議論に参加できるように準備を行なうこと。

評価方法

評価方法 演習IIでの報告の内容、議論への参加、卒業論文の水準等によって評価を行ないます。
評価基準 達成目標やスケジュールで掲げたそれぞれの内容の理解が深められている報告や議論への参加、卒業論文の水準等といった点を評価基準とします。

履修上の注意

タブレットやスマートフォン等は持参して下さい。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

担当教員
准教授 森田 稔 (モリタ ミノル)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

演習Iで学習した内容をもとに、各自で卒業論文のテーマ設定を行い、その作成のための方法および論文執筆に関わる指導を行います。毎回、数名に進捗状況に関わる報告を求めます。

達成目標

- ・ 受講生は各自でテーマを設定すると共に、提出日までのスケジュールを作成する。
- ・ 受講生は分析するための仮説に対して、それを実証するためのデータ収集や分析方法を、先行研究を参考に確立させる。
- ・ 受講生は自らの主張を他者に正確に伝えられるような文章力を磨く。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 卒業論文の作成の手順
- 第3回 テーマ設定と報告 (1)
- 第4回 テーマ設定と報告 (2)
- 第5回 テーマ設定と報告 (3)
- 第6回 テーマ設定と報告 (4)
- 第7回 テーマ設定と報告 (5)
- 第8回 テーマ設定と報告 (6)
- 第9回 文献調査・データ収集 (1)
- 第10回 文献調査・データ収集 (2)
- 第11回 文献調査・データ収集 (3)
- 第12回 文献調査・データ収集 (4)
- 第13回 文献調査・データ収集 (6)
- 第14回 仮説の構築と報告
- 第15回 まとめ
- 第16回 分析/資料作成 (1)
- 第17回 分析/資料作成 (2)
- 第18回 分析/資料作成 (3)
- 第19回 分析/資料作成 (4)
- 第20回 分析/資料作成 (5)
- 第21回 報告会
- 第22回 論文執筆 (1)
- 第23回 論文執筆 (2)
- 第24回 論文執筆 (3)
- 第25回 論文執筆 (4)
- 第26回 報告会の準備 (1)
- 第27回 報告会の準備 (2)
- 第28回 報告会の準備 (3)
- 第29回 報告会の準備 (4)
- 第30回 報告会

教科書・参考文献

教科書 講義内で適宜指示します。

参考書 講義内で適宜指示します。

授業外での学習

各自がたてたスケジュールに従い、調査準備や分析準備 (2時間程度)、そして演習後の復習 (2時間程度)を行って頂きたいと思います。

評価方法

ゼミへの出席状況、卒業論文の進捗状況、および研究成果を総合的に判断して評価します。

履修上の注意

無断欠席、および理由のない遅刻、早退は厳禁とします。さらに、各自で決めたスケジュールをきちんと守って計画的に取り組んでください。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

教授 八木橋 慶一 (ヤギハシ ケイチ)
担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

本ゼミでは、卒業論文の完成を目指して各自の研究発表を行います。前期では、演習Iで提出したレポートからどれだけ研究が進捗したかを中心に報告します。後期は卒業論文の草稿を報告し、完成に向けた指導を行います。同時に、論文審査に向けたプレゼンテーションの練習も行います。

達成目標

卒業論文の作成を通じて、①課題発見能力、②調査能力、③論理的な文章の作成能力、この3つの能力を身につけることができる。

スケジュール

- 第1回 打ち合わせ
- 第2回 卒論関連文献の発表①
- 第3回 卒論関連文献の発表②
- 第4回 卒論関連文献の発表③
- 第5回 卒論関連文献の発表④
- 第6回 卒論関連文献の発表⑤
- 第7回 卒論構成の発表①
- 第8回 卒論構成の発表②
- 第9回 卒論構成の発表③
- 第10回 卒論構成の発表④
- 第11回 卒論構成の発表⑤
- 第12回 卒論の調査状況の発表①
- 第13回 卒論の調査状況の発表②
- 第14回 卒論の調査状況の発表③
- 第15回 卒論の調査状況の発表④
- 第16回 卒論中間発表①
- 第17回 卒論中間発表②
- 第18回 卒論中間発表③
- 第19回 卒論中間発表④
- 第20回 卒論中間発表⑤
- 第21回 卒論最終発表①
- 第22回 卒論最終発表②
- 第23回 卒論最終発表③
- 第24回 卒論最終発表④
- 第25回 卒論最終発表⑤
- 第26回 論文審査に向けた準備 (プレゼンテーションの練習) ①
- 第27回 論文審査に向けた準備 (プレゼンテーションの練習) ②
- 第28回 論文審査に向けた準備 (プレゼンテーションの練習) ③
- 第29回 論文審査に向けた準備 (プレゼンテーションの練習) ④
- 第30回 論文審査に向けた準備 (プレゼンテーションの練習) ⑤

教科書・参考文献

教科書 特になし。

参考書 適宜指示を出します。

授業外での学習

卒業論文の完成に向けて、調査や執筆を行ってください。演習前はかならず準備に時間を割いてください (2時間)。演習後は、アドバイスに基づいて修正をしてください (2時間)。

評価方法

評価方法は、平常点 (受講状況、報告内容など) です。
評価基準は、平常点100%です

履修上の注意

無断欠席が多い場合、単位は取得できません。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

担当教員
准教授 安田 慎 (ヤスダ シン)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

本演習では「観光史からツーリズム・リテラシーを考える」という共通テーマで行う。具体的には、「文化」や「伝統」といったものが観光のなかでいかに表現され、地域・社会に関わりを持っていくのか、観光史を調べていくなかで考えていく。そのために、国内外の観光地・観光現象を事例に、旅行記や観光地・観光産業に関連する歴史的な文献・データを用いながら、特定の観光地・観光現象の通時的な展開や社会・地域への影響を明らかにしていく。

本演習では、個人研究を通じて、関連する文献を収集・分析し、4年間の学びの集大成としての卒業論文としてまとめることを目標とする。その過程で、観光史・観光文化に関する学術論文・報告書の作成能力を習得していく。

達成目標

- (1) 観光史・観光学に関連する研究情報を収集するリテラシー能力を習得することができる。
- (2) 観光史・観光学に関連する研究テーマについて、分析する手法を習得することができる。
- (3) 観光史・観光学に関連する研究テーマの成果を、外部に発信していく能力を習得することができる。

スケジュール

第1回	オリエンテーション	卒業論文に向けて
第2回	【講義】	卒業論文を書く：自分のテーマを考えてみる
第3回	【演習】	卒業論文のテーマを探し出す
第4回	【発表】	卒業論文の概要を発表する
第5回	【演習】	文献悉皆調査(1)：二次資料を集める
第6回	【演習】	文献悉皆調査(2)：二次資料をマッピングする
第7回	【発表】	文献悉皆調査発表(1)：先行研究をマッピングする
第8回	【発表】	文献悉皆調査発表(2)：先行研究をマッピングする
第9回	【講義】	一次資料を選定する：研究テーマの選定
第10回	【演習】	一次資料を探索する
第11回	【発表】	研究テーマ：一次資料を紹介する(1)
第12回	【発表】	研究テーマ：一次資料を紹介する(2)
第13回	【演習】	研究計画書を書く
第14回	【演習】	研究計画書を添削する
第15回	【演習】	ラウンドテーブル：観光史・観光文化を考える
第16回	オリエンテーション	卒業論文の完成に向けて
第17回	【発表】	一次資料調査発表(1)
第18回	【発表】	一次資料調査発表(2)
第19回	【発表】	一次資料調査発表(3)
第20回	【演習】	目次・序論・結論を考える
第21回	【演習】	形式を整える
第22回	【発表・演習】	卒業論文を添削する(1)
第23回	【発表・演習】	卒業論文を添削する(2)
第24回	【発表・演習】	卒業論文を添削する(3)
第25回	【発表・演習】	卒業論文を添削する(4)
第26回	【発表・演習】	卒業論文を添削する(5)
第27回	【発表・演習】	卒業論文を添削する(6)
第28回	【発表】	卒業論文を発表する(1)
第29回	【発表】	卒業論文を発表する(2)
第30回	【演習】	ラウンドテーブル：観光学とは何か？4年間を振り返る

教科書・参考文献

教科書 教科書は特に指定しない。

参考書 ・ 岸政彦・石岡丈昇・丸山里美・2016・『質的社会調査の方法 - 他者の合理性の理解社会学』有斐閣

授業外での学習

- (事前学習) 個人プロジェクト課題(文献探索、課題発表、論文執筆)のための準備作業(3時間)。
- (事後学修) 演習内でのフィードバックを踏まえた課題の修正作業(1時間)。

評価方法

- 【評価方法】
- ・ 演習における個別課題に対する取り組み(ディスカッション、文献悉皆調査、ワークシート)：25%
- ・ 演習外での演習課題に対する取り組み(文献調査、フィールドワーク、インタビュー調査)：25%

履修上の注意

- ・ 演習活動は、自らの関与の度合に応じて得るものも変わってきます。ぜひ積極的な取り組みをお願いします。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

准教授 山田 真一郎 (ヤマダ シンイチロウ)
担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分

単位数
4

開講時期
通年

目的

演習Iで培った論理的思考の姿勢で、自身の問題意識を深め、各自テーマを設定し、卒業論文を作成する。前期はテーマに関連する文献研究や調査を行い、論文構想を固めていく。後期は実際に執筆をし、適宜中間報告を行い、他者からのレビューを得て、論理的かつ説得的な論文へと仕上げていく。テーマ選定については、指導教員からの助言を得ながら各自「法」に関連するテーマを任意に選ぶこととする。

達成目標

- (1) 研究対象を自ら設定し、分析枠組みを設定し、研究方法を選択し、自ら実施する論理的思考力と実行力を身につける。
- (2) 指定された仕様で論文を執筆することができる。
- (3) 論文の内容を、他者にわかりやすく伝えることができる。

スケジュール

【前期】

- 第1回：ガイダンスおよび全員の研究進捗の確認
- 第2～3回：論文作成のいろはを講義、各自研究構想を練る
- 第4～5回：各自先行研究を探し、参考文献リストの作成
- 第6～8回：研究構想の発表、レビュー
- 第9～12回：執筆に向けた情報整理
- 第13～15回：各自の進捗状況確認と夏季休暇中の計画作成

【夏季休暇中】各自調査

【後期】

- 第16～19回：論文アウトラインの報告および討論
- 第20～26回：卒業論文の執筆、及び適宜進捗確認（途中、仮提出…別途指示）
- 第27～28回：最終修正を行って完成
- 第29～30回：卒業論文発表会の準備

教科書・参考文献

教科書 特になし。

参考書 論文作成に役立つものを適宜案内する。

授業外での学習

各自の研究テーマに応じて先行研究を読み、参考文献リストにまとめておくなどの準備を各自進めていく。また、中間報告の予定を組んでいくのでそれに向けた準備、執筆、発表会に向けた準備等を行う。計画的に論文執筆を進めるため発表準備や執筆の時間を必ず確保すること（目安としては一コマ4時間）。

評価方法

卒論の作成：提出状況に基づき評価する。具体的にはゼミへの参加・貢献状況を40%、発表内容（問題意識を深め、分析枠組みを設定し、自身の考えをエビデンスに基づいて説得的に論述できているか）を60%とする。

履修上の注意

無断欠席、および理由のない遅刻、早退は厳禁とする。計画的に主体的に取り組むこと。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

担当教員
非常勤講師 山本 匡毅 (ヤマモト マサキ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

本演習は、地域、産業、中小企業をテーマとして、産業地理学や中小企業論の観点から地域産業活性化の問題を対象にした卒業論文の作成を進め、卒業論文の完成を通じて、地域産業の課題と活性化の施策を明らかにすることを目的とする。

達成目標

専門論文の精読を通じて、地域産業・中小企業の課題に関する発生要因を説明できる。
地域産業・中小企業の問題について、その要因を分析した上で、解決に向けた施策を提案できる。
新聞・統計・企業情報を用いて、自らが関心を持った専門領域について分析し、論じることができる。

スケジュール

第1回	イントロダクション：進め方の打ち合わせ
第2回	卒業論文の構成発表・ディスカッション①：中小企業
第3回	卒業論文の構成発表・ディスカッション②：地域経済
第4回	卒業論文の構成発表・ディスカッション③：地域産業
第5回	卒業論文の構成発表・ディスカッション④：産業集積
第6回	卒業論文の構成発表・ディスカッション⑤：産業立地
第7回	卒業論文に関する関連文献の発表①：中小企業
第8回	卒業論文に関する関連文献の発表②：地域経済
第9回	卒業論文に関する関連文献の発表③：地域産業
第10回	卒業論文に関する関連文献の発表④：産業集積
第11回	卒業論文に関する関連文献の発表⑤：産業立地
第12回	卒業論文に関する調査・分析の発表①：中小企業・地域経済
第13回	卒業論文に関する調査・分析の発表②：地域産業・産業集積
第14回	卒業論文に関する調査・分析の発表③：産業立地
第15回	夏季調査の準備
第16回	卒業論文の中間発表①：中小企業
第17回	卒業論文の中間発表②：地域経済
第18回	卒業論文の中間発表③：地域産業
第19回	卒業論文の中間発表④：産業集積
第20回	卒業論文の中間発表⑤：産業立地
第21回	卒業論文の完成に向けた打ち合わせ
第22回	卒業論文の最終発表・議論①：中小企業
第23回	卒業論文の最終発表・議論②：地域経済
第24回	卒業論文の最終発表・議論③：地域産業
第25回	卒業論文の最終発表・議論④：産業集積
第26回	卒業論文の最終発表・議論⑤：産業立地
第27回	卒業発表会に向けた準備①：中小企業・地域経済
第28回	卒業発表会に向けた準備②：地域産業・産業集積
第29回	卒業発表会に向けた準備③：産業立地
第30回	卒業発表会の最終打ち合わせ

教科書・参考文献

教科書 特になし

参考書 適宜、紹介します。

授業外での学習

【予習】研究に必要な論文・書籍の精読、新聞・統計の調査、論文執筆。(2時間)【復習】ゼミで共有した情報の再調査。関連文献・資料の調査やフィールドワークの実施。(2時間)

評価方法

評価方法は、プレゼンテーションの取組み50%、議論への参加50%。評価基準は、達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、卒業論文の完成に向けて、授業内でのプレゼンテーション・議論が理論に基づいた研究になっているかを基準とする。

履修上の注意

各自の調査のため、授業期間中の土日祝日、長期休暇中に学外でフィールドワークを行う。また遅刻、無断欠席は厳禁とし、積極的にゼミへ参加することが求められる。なお演習の時間外の学修、グループワークが必要になることに留意すること。授業内ではインターネットを用いた調査を行うので、ノートパソコン、タブレット、スマートフォンのいずれかを持参することが望ましい。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

教授 吉武 信彦 (ヨシタケ ノブヒコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

演習の研究テーマは、国際関係論、国際交流史である。国際関係に生ずる様々な問題を理論的、歴史的に解明し、将来を展望することを目的とする。それを通じて、激動する国際関係をみる「眼」を養ってもらいたい。国際的な相互依存関係の進む現在、そうした視点は国内社会の諸問題を考える上でも極めて重要であろう。

達成目標

演習の達成目標として以下の3点をめざす。(1) 国際関係の諸問題を批判的に分析できる能力を磨き、自分の意見をもてるようになる。(2) 自分の意見を他人に対して論理的に説明でき、文章でも表現できるようになる。(3) 演習の活動を通して、他の学生との間で切磋琢磨し、コミュニケーション能力を身につける。

スケジュール

演習では、以下の活動を主に行う。

(1) 本年度は、卒業論文の作成を中心に演習を進める。

前期中に1回以上は卒業論文の中間報告を行い、議論を通してより高い水準の論文をめざしてほしい。特に、前期中にテーマ、章立てを確定し、先行研究などを読み始め、自分自身の研究の問題意識、位置づけを明確にすることが望ましい。

後期は、2つのグループに分かれ、交互に2週間に1回卒業論文の中間報告を行い、卒論を書き進めてほしい。2週間に1章を書き上げるペースで11月末ぐらいまでにドラフトを完成されたい。12月は提出に向け、最終調整をし、決定版を提出日に教務チームに提出すること(提出日厳守)。1月は、卒業論文発表会に向けて、プレゼンテーションの予行演習を行う。

なお、夏休み中には、卒業論文のためのフィールドワークなどを各自行ってほしい。

(2) 卒業論文以外の時間は、国際関係論、国際交流史に関する文献を相談の上、決定し、輪読する。

(3) フィールドワークとして、国際関係にかかわる場所を訪問したい。行き先は学生と話し合い、事前にその場所についての勉強も行う。

【前期】

第1回目 オリエンテーション(前期演習の概要説明、進め方、スケジュールの確認)

第2回目～第6回目 専門書の輪読①(国際関係論、国際交流史に関する個別文献1)

第7回目～第8回目 卒論の中間報告①(テーマ・章立ての確定、質疑応答)

第9回目～第11回目 専門書の輪読②(国際関係論、国際交流史に関する個別文献2)

第12回目～第15回目 卒論の中間報告②(先行研究の読み込みと整理、質疑応答)

【後期】

第16回目 オリエンテーション(後期演習の概要説明、進め方、スケジュールの確認)

第17回目～第28回目 卒論の中間報告③(各章の報告、質疑応答)

第29回目～第30回目 卒論発表会に向けたプレゼンテーション準備(発表、質疑応答、レジュメ集の作成)

教科書・参考文献

教科書 候補を挙げたうえで、演習生と話し合い、決定する。

参考書 必要に応じて演習で指示する。

授業外での学習

輪読する文献は、各章の担当者以外も事前に読み、内容に関する質問を考えてくること。また、卒論の中間報告では、関連文献をじっくり読み、その内容を踏まえた上で、レジュメを用意し、当日までにWebClass上にアップロードすること。

評価方法

評価方法 通常の報告(50%)、議論への参加(50%)に基づき成績をつける。

評価基準 通常の報告、議論への参加により、目標の達成度を測定する。

なお、卒業論文の成績は、他の教員も参加する卒論発表会の審査結果に基づいてつけるので、発表会まで気を

履修上の注意

毎回の出席を重視する。3分の2以上、出席することが望ましい。

講義中、資料を共有したり、インターネット上の資料を検索することもあるので、ノートパソコン、タブレットなどを持参することが望ましい。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

担当教員
准教授 吉原 美那子 (ヨシハラ ミナコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

演習Iで得た研究手法や研究内容を踏まえ、教育政策に関する文献をより深く理解しつつ、各自研究課題を設定し研究計画にそって卒業論文の完成を目指す。

達成目標

1. 専門的な知識を習得し、それに基づきより深い客観的な思考高度な論理的思考能力を獲得する。
2. 卒業論文を通し、自らの学術的関心を深める。
3. 互いの学術的関心と視点を提示し、かつ建設的な議論ができる。

スケジュール

第1回	ガイダンス(授業の進め方、スケジュールの確認)
第2～5回	政策提案型プレゼンテーションと振り返り(グループ・プレゼンを通してプレゼンの改善を目指す)
第6～7回	論文の作法の復習(論文のイロハの復習と文献・資料の検索方法)
第8～9回	卒業論文のテーマの設定(問題意識を明確にし課題設定を練る)
第10～11回	先行研究論文の分析、調査のススメ(先行研究の論文収集と要点整理、仮説設定)
第12～13回	卒業論文構想発表会(課題設定の明確化、仮説、先行研究分析のまとめ)
第14～15回	卒業論文構想の修正と調査の準備
第16回	ガイダンスと調査報告(スケジュールの再確認)
第17～28回	卒業論文に関わる進捗状況報告
第19～20回	卒業論文中間発表会(課題設定の明確化、論文構成、調査の進捗状況、予想される結論)
第21～22回	論文構成の修正、調査報告、執筆状況報告
第23～24回	個人指導
第25～28回	卒業論文第一草稿の提出、第一草稿の輪読と批評、個人添削(卒業論文の完成稿を目指し提出)
第29～30回	卒業論文完成稿の輪読、卒業論文集編集作業、発表会を目指して

教科書・参考文献

教科書 ・ 特に指定しない。必要に応じて授業中に指示する。

参考書 ・ 必要に応じて授業中に紹介する。

授業外での学習

<プレゼンテーション> 必ずグループで準備をしておくこと。同様に構想発表発表会や中間発表会に必要なプレゼンテーションの準備も十分に行っておくこと(2時間)。事後は振り返りと課題を見つけること。(2時間)
<卒業論文作成> 卒業論文作成に伴う課題を提示するので締め切りまでに必ずやっておくこと。

評価方法

プレゼンテーションの成果と討論、提出物を評価対象とし、評価方法は、政策提案型課題20%、卒業論文の構想発表会や中間発表会40%、卒業論文作成に伴う提出物30%、グループワークへの貢献度10%とする。評価基準は、プレゼンテーションの完成度、討論での的確性、要件通りに提出物を出しているかなどである。

履修上の注意

- ・ 授業のスケジュールは、履修者の進捗状況により変更されることもあり得るので留意されたい。
- ・ 毎回、情報機器を持参すること。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

教授 米本 清 (ヨネモト キヨシ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

都市・地域経済学は経済学の中でも最も現実の世界と密接に関わらざるを得ない分野の一つである。少なくとも短期・中期においては、何が事実上困難なのか、ある政策は当面、誰にどのような影響をもたらすのか、といったことを深く考察しなければならない。

本演習では、都市・地域経済学の理論を応用し、実際の社会・経済問題について分析する。特に、低成長・少子高齢化時代における都市・地域空間構造の変化、地域間の人口移動とその要因、中心市街地の空洞化、災害の地域経済や企業・住民立地への影響を中心に学習を進める。さらに、選好・効用の理論を応用した都市・地域分析の方向性を探る。

達成目標

都市・地域経済学の様々なトピックの中から自らの関心に応じて一つを選択しテーマを設定、専門的な研究・分析を行い卒業論文を作成する。

また、ゼミナールのメンバーとしてコミュニケーション力を高め、大学生活や進路の情報を交換し、大学におけるアカデミックな世界の空気に触れることで、大学生として成長することにも努める。

スケジュール

【前期】

第1回～第2回 導入：

3年次の研究を見直し、4年次の研究計画を明確にして発表する。

第3回～第8回 中心的な研究手法や資料に関する報告：

中心的な研究手法やメインの資料を提示しながら研究を進め、ゼミ内で報告する。

第9回～第14回 研究の実行とその報告：

研究を再検討するとともに、引き続き研究を行ってゼミ内で報告する。

第15回 前期まとめ：

前期のまとめをし、ゼミ内中間報告会の準備をする。

【後期】

第16回～第17回 後期導入：

ゼミ内中間報告会を行い、コメント等を踏まえて研究の再検討をする。

第18回～第23回 卒業論文の執筆：

研究をとりまとめ、卒業論文の執筆を行う。

第24回～第29回 論文の完成と発表会の準備：

卒業論文を完成し、学部発表会や文集作成の準備を行う。

第30回 まとめ：

一年間の研究成果をまとめる。

教科書・参考文献

教科書 必要性を考慮しつつ、その都度決める。

参考書 その都度、配布する。

授業外での学習

(事前学習) 演習の準備のためスライドや資料の作成を行う(2時間)。

(事後学習) 演習での議論などを参考に研究などを再検討する(2時間)。

評価方法

評価方法：研究の内容とその発表(70%)およびその他各ゼミ活動や学習研究への参加状況(30%)

評価基準：発表や活動状況に関しては取り組みの状況・成果を量的な面・質的な面の両面から評価する。

履修上の注意

このゼミナールで学習・研究する内容が、1)卒業後の社会生活において役に立つ、2)学問的な意義を持つ、のいずれかまたは両方になるよう努力してほしい。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

准教授 若林 隆久 (ワカバヤシ タカヒサ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

演習IIでは、前期のうちから各自の興味関心に従ってテーマを設定し学習や調査・研究を進めた上で、夏季休暇期間も調査・執筆に有効活用しながら卒業論文の作成に取り組みます。大学生生活の締め括りとなる卒業論文は、能動的に自分の興味・関心を掘り下げる機会であると同時に、自分の考えを他者に説得力をもって伝える訓練の一助となります。経営学や組織論の対象とする領域・事例は幅広いので、ゼミ生自身の興味関心に従って自由にテーマを設定してもらった上で、大学生生活の締めくくりとなる卒業論文の作成に取り組んでもらいます。個人での作業を中心としつつ、基礎演習・演習Iで学んだ内容も活用しながら、協同学習の形式も取りつつ進めていきます。

達成目標

基礎演習・演習Iで学んだ内容も活用しながら、①11月末頃予定の地域政策学会学生懸賞論文への応募を経て、②12月下旬の締切までに卒業論文を完成・提出し、③2月上海野卒業論文発表会で報告する。

スケジュール

【前期】

- 第1回 インTRODクシヨン：ゼミの基本事項や方向性・考え方
- 第2・3回 個人と組織のビジョン
- 第4・5回 人的資源管理：採用活動における募集
- 第6・7回 人的資源管理：採用活動における選考・定着
- 第8回 組織と情報処理・テクノロジー
- 第9・10回 商品企画：アイデア発想
- 第11・12回 アクシヨン・ラーニング
- 第13回 論文とは、(卒業)論文の事例、卒業論文チェックリスト
- 第14回 卒業論文のテーマ
- 第15回 キャリア、実務家インタビュー

【後期】

- 第16回 初稿提出、後期のスケジュール確認、論文の事例、適切な日本語表現
- 第17回 卒業論文中間報告①
- 第18回 卒業論文中間報告②
- 第19回 「はじめに」「要旨」の書き方
- 第20回 「調査・結果・考察」の書き方
- 第21回 全体の構成、「図表・文献の引用」の注意点
- 第22回 「タイトル・キーワード・謝辞」のポイント
- 第23回 地域政策学会学生懸賞論文への提出にあたっての審査
- 第24回 地域政策学会学生懸賞論文への提出に向けての最終確認
- 第25回 論文の自己評価と相互フィードバック
- 第26回 論文の他者評価と相互フィードバック
- 第27回 チェックリストも用いた最終確認
- 第28回 後期のまとめ・振り返り、プレゼンテーションの注意点
- 第29回 卒業論文報告会リハーサル①
- 第30回 卒業論文報告会リハーサル②

※ 便宜的に回ごとに内容を記していますが、毎回複数の内容を取り扱うこともあります。

教科書・参考文献

- 教科書 佐藤郁哉(2021)『〈はじめての経営学〉ビジネス・リサーチ』東洋経済新報社。
上記以外のものは、必要に応じていくつかの候補の中から決定します。
- 参考書 講義の進行状況に応じて、適宜紹介します。詳細は授業開始時に案内します。

授業外での学習

各自が自らの興味関心に従って設定したテーマと研究計画のもと、卒業論文の完成に向けた資料・文献収集、調査、執筆を進めていきます(週2.5時間)。その他、ゼミの活動内容や運営に関して、準備やグループワークを行います(週1.5時間)。

評価方法

受講や活動の状況、および、課題や提出物をもとに評価します。詳細は授業開始時に案内します。

履修上の注意

2年次からの継続履修が前提ですので、内容の詳細に関してはそれまでの授業でも案内します。ウェブ上の情報も参照してください(<https://www.wakabayashi-network.com/>)。卒業論文における研究や執筆作業は個人での作業が多くなるので、自分でしっかりと進捗管理を行ってください。一方で、担当教員への相談や、学生同士での学びあい・フィードバックも意識的に行ってください。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

担当教員 飯島 明宏 (イイジマ アキヒロ)
教授 飯島 明宏 (イイジマ アキヒロ)
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

群馬県庁・群馬県衛生環境研究所での環境研究の経験を活かして、深刻さを増し続けている環境問題の今日的課題を取り上げ、政策を通じた問題解決に資する学術研究への動機付けを養うことを目的とした演習を行う。合わせて、プレゼンテーションおよびディスカッションの基礎的な技法を教示する。

達成目標

- ①テキストの輪読を通じて、環境問題に関する今日的課題を理解できる。
- ②プレゼンテーションやディスカッション演習を通じて、考えを論理的にアウトプットすることができる。

スケジュール

- ・アカデミックスキル (第1回～第5回)
- ・人類の発展と環境問題 (第6回～第7回)
- ・持続可能性を脅かす諸問題 (第8回～第9回)
- ・環境と人づくり (第10回～第14回)
- ・合同研究会 (第15回)

教科書・参考文献

教科書 日本環境教育学会編、『環境教育』, 教育出版, 2012.

参考書 環境省編、『環境白書』他

授業外での学習

輪読において各自が担当するセクションについては、指定の教科書に限定せずに関連資料からも積極的に情報収集を行うこと。また演習内容をノートに整理し、知識およびスキルの定着を図ること。予習 (2時間)、復習 (2時間) を行うこと。

評価方法

平常点100%で評価する。演習課題への取り組みに対し、達成目標に挙げた各項目の到達度を基準として評価する。

履修上の注意

週1回の演習に加え、課外でのフィールドワークを随時実施する予定である。意欲的にゼミ活動に取り組む学生を歓迎する。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

准教授 石井 清輝 (イシイ キヨテル)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

この演習では、観光、地域、文化を主なテーマに、それぞれの領域についての理解を深め、観光社会学、地域社会学の基礎的な思考法や分析方法を身につけることを目的とする。
具体的には、観光社会学、地域社会学に関する文献の輪読と、調査対象地の祭礼やイベントに参加し、予備調査を行う。文献の輪読に際しては、①文献の内容を正確に理解できるようになること、②内容を理解した上で、効果的なプレゼンテーションができるようになること、の2点を目指す。

達成目標

この演習では、観光、地域、文化を主なテーマに、それぞれの領域についての理解を深め、観光現象、地域社会についての基礎的な思考法や分析方法を身につけることを目標とする。

スケジュール

第1回	イントロダクション	授業の進め方
第2回	観光社会学①	メディアの影響力
第3回	観光社会学②	メディアの分析枠組み
第4回	観光社会学③	現代社会論との接点
第5回	観光社会学④	グローバル化のインパクト
第6回	観光社会学⑤	グローバル化の分析枠組み
第7回	地域社会学①	地域調査方法
第8回	地域社会学②	都市と地域社会
第9回	地域社会学③	地域活動
第10回	地域社会学④	地域組織
第11回	地域社会学⑥	現代都市の動態
第12回	観光まちづくりの視点①	日本の現状
第13回	観光まちづくりの視点②	世界での広がり
第14回	観光まちづくりの視点③	今後の方向性
第15回	観光と地域の行方	

教科書・参考文献

教科書 西川克之編、2019年、『フィールドから読み解く観光文化学』ミネルヴァ書房、小地沢将之、2024年、『都市・まちづくりのためのコミュニティ入門』学芸出版社、などを予定。ほかは授業中に適宜指
参考書 授業中に適宜指示する

授業外での学習

授業中の指示に従い、予習(2時間)、復習(2時間)を進める。同時に調査対象地の基本的な特性を理解するため、積極的に課外活動に参加し、対象地の情報収集を行うこと。

評価方法

文献の理解力とプレゼンテーション(70%)、課外活動への参加と報告(30%)

履修上の注意

基本的に授業時間以外に、地域イベントへの参加、調査活動があります。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

担当教員
准教授 井手 拓郎 (イデ タクロウ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

基礎演習は、演習Iで観光まちづくりに科学的かつ実践的にアプローチするための準備段階であり、演習I以降に必要とされる基礎的なスキルの習得を目的とする。具体的には、論文・レポートの書き方習得と、基本的なビジネススキルを習得する。これらを土台に演習I以降は、地域調査報告、専門書の輪読、グループ研究、卒業論文執筆を展開し、論理的思考力や問題解決力、ひいては自ら考えて行動する力を養う。履修者で分担して、テキスト輪読発表やビジネススキル習得ワークを進行していく。また、春休み中の宿題として、ひとり旅による地域調査を各自に課す予定である(演習Iにおいてレポート提出のほか、各自からの発表の機会を設ける予定)。さらに、履修者と相談の上、研究・実地体験のための学外フィールドワークを演習時間外に行う可能性がある。

達成目標

- (1)論文・レポートの書き方の基礎を習得し、それらを実際に活用できる。
- (2)基本的なビジネススキル(ビジネスマナーや文書作成能力など)を習得し、それらを実際に活用できる。

スケジュール

- 第1回 演習オリエンテーション(演習概要、スケジュール、評価方法、ルール等)
- 第2回 テキスト輪読「はじめに」・第1章、及び基本的なビジネススキル(1)
- 第3回 テキスト輪読第2章、及び基本的なビジネススキル(2)
- 第4回 テキスト輪読第3章、及び基本的なビジネススキル(3)
- 第5回 テキスト輪読第4～5章、及び基本的なビジネススキル(4)
- 第6回 テキスト輪読第6～8章、及び基本的なビジネススキル(5)
- 第7回 テキスト輪読第9～10章、及び基本的なビジネススキル(6)
- 第8回 テキスト輪読第11章、及び基本的なビジネススキル(7)
- 第9回 テキスト輪読第12章、及び基本的なビジネススキル(8)
- 第10回 テキスト輪読第13章、及び基本的なビジネススキル(9)
- 第11回 テキスト輪読第14章、及び基本的なビジネススキル(10)
- 第12回 テキスト輪読第15章、及び基本的なビジネススキル(11)
- 第13回 テキスト輪読第16章、及び基本的なビジネススキル(12)
- 第14回 次年度グループ研究文献調査結果報告
- 第15回 次年度グループ研究構想案報告、及び調査地検討

教科書・参考文献

教科書 石黒圭(2024):『この1冊できちんと書ける!【新版】論文・レポートの基本』日本実業出版社

参考書 戸田山和久(2012):『新版 論文の教室 - レポートから卒論まで』NHK出版

授業外での学習

予習2時間: 輪読担当学生はレジユメを作成する。担当学生以外の履修者は該当章の要約と感想を1ページにまとめ、締切までに提出する。また、基本的なビジネススキル習得のため、担当学生はレジユメを作成する。
復習2時間: 演習後は、自身のノートに当該回で学習したことをまとめておく。

評価方法

評価方法は、提出物・発表の評価70%、ディスカッション30%。
評価基準は、達成目標に挙げた項目について、提出物・発表・ディスカッションを通して達成できたかを基準とする。

履修上の注意

- (1)無断欠席・遅刻・早退は厳禁とする。集団の一員としての規律を守り、主体的な行動が必須である。
- (2)事前に「観光まちづくり論」を受講しておくことが望ましい。
- (3)「情報基礎II」「データ分析」「計量分析」「社会調査」「社会調査演習」などの選択の情報・統計関係科目も、あわせて受講することが望ましい(全てでなくとも、いずれか1科目でも)。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

担当教員
准教授 太田 慧 (オオタ ケイ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

観光地理学などの人文地理学に関連する文献を輪読し、興味関心のあるテーマを紹介してもらうことで、自身が関心のあるテーマについて理解を深めることを目的とする。
グループ学習では、全員で実際の地域をめぐる巡検のテーマの設定と行程プランを決め、地域の構造や課題について考える。

達成目標

観光地理学などの人文地理学や関連分野のテキストに掲載された文献を精読し、自分の興味関心のあるテーマに触れる。これにより、卒業論文の制作に必要な文献読解力の基礎を身につける。

スケジュール

- 第1回 ガイダンスとオリエンテーション：演習の進め方の説明
- 第2回 テキストの選定と発表順番の決定
- 第3回 文献の内容紹介と討論(1)：ディスカッション
- 第4回 文献の内容紹介と討論(2)：ディスカッション
- 第5回 文献の内容紹介と討論(3)：ディスカッション
- 第6回 文献の内容紹介と討論(4)：ディスカッション
- 第7回 文献の内容紹介と討論(5)：ディスカッション
- 第8回 文献の内容紹介と討論(6)：ディスカッション
- 第9回 文献の内容紹介と討論(7)：ディスカッション
- 第10回 文献の内容紹介と討論(8)：ディスカッション
- 第11回 グループ学習(1)：巡検プランを決めよう
- 第12回 グループ学習(2)：巡検プランを決めよう
- 第13回 グループ学習(3)：巡検プランを決めよう
- 第14回 グループ学習(4)：巡検プランを決めよう
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 『ツーリズムの地理学-観光から考える地域の魅力』菊地俊夫編著、二宮出版、2018年

参考書 『地理学概論(第2版)(地理学基礎シリーズ1)』上野和彦・椿真智子・中村康子(編集)、朝倉書店、2015年

授業外での学習

演習前には指定した書籍や論文などの文献を読む(2時間)。
演習後には演習での議論をふまえてもう一度文献を確認する(2時間)。

評価方法

評価方法は、発表内容70%、演習中の発言・議論への参加状況30%。
評価基準は、発表内容や演習への取り組み状況から自身の興味関心のあるテーマが深まっているかを判断する。
欠席回数が高崎経済大学の基準回数を超えた場合、不可となるので要注意のこと。

履修上の注意

ノートパソコンの持参が望ましい。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

教授 小熊 仁 (オグマ ヒトシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

本演習では、演習Iに入る前の準備段階として、交通・観光に関わるフィールドワークやグループワークを通して、3年次以降ゼミで研究を実施するための基礎を築くことが目的です。具体的には、(1)交通・観光に関するフィールドワークを行うにあたっての基礎知識・情報の取得、(2)グループワークを通じた調査研究計画の策定、(3)グループワークの実施および報告が目標です。

達成目標

- ・ 交通・観光に関する基礎知識を身に付けること
- ・ 資料の検索、フィールドワーク、報告資料作成等ゼミ研究を行う上での基礎的な作業を身に付けること
- ・ グループワークや共同調査等を通し協調性を身に付けること

スケジュール

- 第1回 ガイダンス～研究グループの決定～
- 第2回 グループ研究テーマ(仮)の決定
- 第3回 フィールドワーク先の選定
- 第4回 グループ研究テーマ関連事項の文献調査①
- 第5回 グループ研究テーマ関連事項の文献調査②
- 第6回 グループ研究テーマ関連事項の文献調査③
- 第7回 グループ研究テーマ関連事項の文献調査④
- 第8回 フィールドワーク先の下調べ①
- 第9回 フィールドワーク先の下調べ②
- 第10回 フィールドワーク先の下調べ③
- 第11回 フィールドワーク先の下調べ④
- 第12回 文献調査と下調べのまとめと報告
- 第13回 調査スケジュール・ヒアリング質問項目の作成①
- 第14回 調査スケジュール・ヒアリング質問事項の作成②
- 第15回 調査先へのヒアリング依頼(調査は冬季休業期間中に実施します)

教科書・参考文献

教科書 受講生の関心や希望に応じて指示します。

参考書 講義中に適宜指示します。

授業外での学習

各自グループに分かれてフィールドワークを行います。各人がグループの研究テーマに取り組むことが基本となるので、文献調査などに積極的に取り組み、そのなかで得られた成果をもとにゼミに臨んで頂きたいと思っております(事前事後学習2時間程度)。調査先はグループで話し合ってから決定します。詳細は講義内で指示します。

評価方法

毎時間の出席状況やグループ活動への取り組みをもとに評価します。具体的には、受講態度、グループでの議論への参加、グループ活動への貢献などをもとに総合的に評価します。

履修上の注意

無断欠席、および理由のない遅刻、早退は厳禁です。自分が研究してみたい事に自発的・積極的に取り組む学生を歓迎します。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

教授 片岡 美喜 (カタオカ ミキ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

本講義では、ゼミに配属されたばかりの2年次生を対象に、専門学習の導入を学ぶことと、ゼミ生間の早期の交流を図ることを目的としている。
主な演習内容としては、①専攻の導入にあたる文献を学習すること、②12月に実施されるエコツーリズム学生シンポジウムでの研究発表を行うことを目標に、講義を進めてゆく。

達成目標

- ・ゼミの専攻に関する基礎的な知識を習得する。
- ・グループ研究を通して、地域研究の手法を習得する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：基礎演習の進め方、今期のスケジュール
- 第2回 グループ研究の課題発表、研究チームのグループわけ
- 第3回 文献学習①
- 第4回 文献学習②
- 第5回 グループ研究中間報告会①
- 第6回 文献学習③
- 第7回 文献学習④
- 第8回 グループ研究の成果報告練習
- 第9回 文献学習⑤
- 第10回 エコツーリズムシンポジウムにむけた研究報告会①
- 第11回 エコツーリズムシンポジウムにむけた研究報告会②
- 第12回 文献学習⑥
- 第13回 文献学習⑦
- 第14回 ワークショップ
- 第15回 基礎ゼミのまとめ：今期の振り返り、春休み中の指示

教科書・参考文献

- 教科書 *学年に応じて適宜指示。
例年は調査手法、エコツーリズム、グリーンツーリズムに関連する専門書を読んでいる。
- 参考書 講義中に提示する。本ゼミにおいて基礎的な学習に資する調査法に関する文献や、グリーンツーリズム、エコツーリズムに関わる文献等である。

授業外での学習

講義時間中に講義時間外での学習について指示を行う。事前学習として専門文献の精読など(2時間)、講義後の学習はふりかえり、学外での現地調査の準備など(2時間)である。

評価方法

出席状況、提出物、研究報告などを通じて、総合的に評価を行う。

履修上の注意

ゼミ生間の協力で基礎演習も実施します。文献学習やグループ研究など、主体性が求められる講義ですので、積極的な参画をお願いします。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

教授 金光 寛之 (カネミツ ヒロユキ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

民法を学ぶことにより論理的な思考を身に着けることを目的とする。

達成目標

基礎演習を通じて民法の基本的概念を理解することを目標とする。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 今後の基礎演習の進め方について
- 第2回 民法の基本原則に関する事例研究
- 第3回 権利の主体に関する事例研究
- 第4回 権利の客体に関する事例研究
- 第5回 法律行為に関する事例研究
- 第6回 代理に行為に関する事例研究
- 第7回 時効に関する事例研究
- 第8回 物権変動に関する事例研究
- 第9回 所有権に関する事例研究
- 第10回 担保物権に関する事例研究
- 第11回 保証と連帯保証に関する事例研究
- 第12回 詐害行為に関する事例研究
- 第13回 契約に関する事例研究
- 第14回 不法行為に関する事例研究
- 第15回 まとめ 今後の演習の進め方について

教科書・参考文献

教科書 適宜指示をする。

参考書 適宜指示をする。

授業外での学習

判例集その他の法律的文献をよく読むこと。

評価方法

授業内の発言等で総合的に評価をする。

履修上の注意

私語は慎むように

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

教授 熊澤 利和 (クマザワ トシカズ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

熊澤研究室では、医療や福祉の現場で生じる課題に対するソーシャルワークを専門領域としています。近年の課題として、「がん患者/終末期ケアにおける意思決定支援」「医療福祉におけるスピリチュアルケア」「地域福祉計画に対する政策的評価」などから研究をしています。この基礎演習クラスでは、医療福祉の領域で取り上げられる様々な事象からその根底に共通する問題について考えていきたいと思えます。その過程を通して「問い」をたてるための方法や調査法等を学びます。

達成目標

- ① 地域政策に関する問題に対して「障害学」/「生命倫理学」から捉えることの意味について考えることができる
- ② 「なぜ」を探究するための「問い」をたてることができる。
- ③ グループ学習を通して、コミュニケーション能力を養う。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス(授業の進め方、課題の提示)
演習①: グループ学習について
- 第2回 輪読①(『合理的配慮-対話を開く対話が拓く』)
・内容を共有する-「序章」合理的配慮が開く問い
- 第3回 輪読②(『合理的配慮-対話を開く対話が拓く』)
・内容を共有する-「第1章」権利条約における合理的配慮
- 第4回 輪読③(『合理的配慮-対話を開く対話が拓く』)
・内容を共有する-「第1章」権利条約における合理的配慮
- 第5回 輪読④(『合理的配慮-対話を開く対話が拓く』)
・内容を共有する-「第1章」権利条約における合理的配慮
- 第6回 輪読⑤(『合理的配慮-対話を開く対話が拓く』)
・内容を共有する-「第2章」差別解消法と雇用促進法における合理的配慮
- 第7回 輪読⑥(『合理的配慮-対話を開く対話が拓く』)
・内容を共有する-「第2章」差別解消法と雇用促進法における合理的配慮
- 第8回 グループディスカッション① テーマ「差別」「合理的配慮」に関連する内容について検討する(テーマは変更する場がある)
- 第9回 グループディスカッション② テーマ「差別」「合理的配慮」に関連する内容について検討する
- 第10回 グループディスカッション③ テーマ「差別」「合理的配慮」に関連する内容について検討する
- 第11回 グループディスカッション④ テーマ「差別」「合理的配慮」に関連する内容について検討する
- 第12回 プレゼンテーション① 検討した内容についてグループ毎にプレゼンテーションを行う
- 第13回 プレゼンテーション② 各自のテーマについてプレゼンテーションを行う
- 第14回 プレゼンテーション③ 各自のテーマについてプレゼンテーションを行う
- 第15回 まとめ 振り返り

教科書・参考文献

教科書 川島 聡/飯野 由里子/西倉 実季/星加 良司(2016)『合理的配慮-対話を開く、対話が拓く』有斐閣

参考書 安藤泰至・島園進編(2021)『見捨てられる<いのち>を考える』晶文社
森下 直貴/佐野 誠(2020)『「生きるに値しない命」とは誰のことか-ナチス安楽死思想の原典から

授業外での学習

宿題やグループ学習に積極的に取り組み、学習内容の定着を図ること。
輪読内容について事前に学習し(予習2時間)事後学習は、理解が不足している部分について振り返りを行うこと(復習2時間)

評価方法

評価方法: 自らの課題を明確にする過程に対する評価(70%)、他者理解と自己覚知及び行動変容(30%)で行う。

評価基準: 達成目標の①②に関しては、知識の定着率によって評価を行う。達成目標の③に関しては、他者との

履修上の注意

学生の主体性をより重んじます。自ら学習課題を見いだす努力が必要となります。演習の時にPCを使用します。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

教授 黒川 基裕 (クロカワ モトヒロ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

次年度からの演習に向けて、マーケティング調査手法の習得や商品企画プロセスの理解促進を目指します。また、現在進行中のプロジェクトに参画しながら研究室に馴染んでもらいたいと思います。

達成目標

1. マーケティング調査の手法を習得できる。
2. 商品企画プロセスを理解できる。
3. フィールドワークの基本を習得できる。

スケジュール

- 第1回 研究室のコンセプト説明
- 第2回 開発経済学の中のデザイン学
- 第3回 途上国とデザイン
- 第4回 BOPビジネス—実例集
- 第5回 折り紙によるVE実習
- 第6回 商品企画プロセス
- 第7回 潜在需要の分析、仮説の設定
- 第8回 アンケート調査票の設計
- 第9回 実査計画の立案
- 第10回 実査と解析
- 第11回 解析結果のとりまとめ
- 第12回 シーズ探索
- 第13回 企画案の構成
- 第14回 FGI実習
- 第15回 振り返り

教科書・参考文献

教科書 特に指定しません。必要な資料は、講義内で共有します。

参考書 神田範明 (2000) 『ヒットを生む商品企画七つ道具 よくわかる編』日科技連

授業外での学習

希望者には、2年次からタイ、インドネシア、ガーナでのインターンの機会を提供します。また、プロジェクトに参加することもできます。それらの現地実習に対応できるように、毎週2時間程度の予習(調査手法、グラフィックデザインなど)と講義で学んだ内容の習得のために、2時間程度の復習に取り組むこと。

評価方法

講義内での課題提出 (20% * 5回) で評価します。

履修上の注意

「技術とデザインで途上国を彩る」ことを目的とした開発経済学の研究室です。演習でも一緒に勉強しますが、プロジェクト推進を中心に行っているので、積極的な参画を期待しています。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

准教授 齊藤 由倫 (サイトウ ヨシノリ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

環境問題は、自然科学のアプローチによって知見が得られたとしても—例えば温暖化の主因は人為起源の二酸化炭素—、必ずしも環境保全にとって最善の選択がとられるとは限らない。なぜなら、環境保全は生活の利便性や経済発展とトレードオフの関係にあることが多いからである。つまり、社会全体では環境保全を志向しながら、個人や業界団体の合理的な判断が合致しない『社会的ジレンマ』が存在する。どうすればこの複雑な環境問題を解決に導けるのか。

本演習は、自然科学の基礎知識で環境問題の要因を理解し、環境社会学の視点から、この問題に内在する社会的ジレンマの考察を深めていくことを目的とする。社会的ジレンマの解消には他者の理解と納得を得られるかが重要なカギになるため、説明力の向上を目的としてプレゼンテーションの経験も積んでいく。

達成目標

- ・ 現代の広範な環境問題に関する初歩的な知識が身についている。
- ・ 環境問題に内在する社会的ジレンマについて、一例を挙げて具体的に説明することができる。
- ・ プレゼンテーションの構成について、聞き手を引き込むストーリー展開の基礎が理解できている。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション：演習内容の概説と、講義計画、評価方法の説明
- 第2回 環境問題の概説 (1)
- 第3回 環境問題の概説 (2)
- 第4回 環境問題に関する情報収集
- 第5回 自己分析とテーマの選択
- 第6回 教科書輪読 (1)
- 第7回 教科書輪読 (2)
- 第8回 教科書輪読 (3)
- 第9回 教科書輪読 (4)
- 第10回 グループ・プレゼンテーション演習 (1)
- 第11回 グループ・プレゼンテーション演習 (2)
- 第12回 グループ・プレゼンテーション演習 (3)
- 第13回 グループ・プレゼンテーション演習 (4)
- 第14回 ゼミ活動の振り返り
- 第15回 次年度計画の確認

教科書・参考文献

教科書 環境省『環境白書』(Web閲覧可、無料)

参考書 授業内で適宜紹介する。

授業外での学習

教科書だけでは情報が不足するため、関連資料を積極的に探してインプットし、情報源の信頼性を提示できるよう出典元の情報も調べる(予習2時間)。演習で扱ったテーマに関しては、メディア報道の記事等も収集して、冷静かつ批判的な視点で捉え直すようにすること(復習2時間)。

評価方法

平常点100%として、演習参加の積極性とプレゼンテーションの構成等から総合的に評価する。この総合評価が60%に達していることをもって、目標を達成したものと判断する。

履修上の注意

教室内での演習のほか、課外授業としてフィールドワークを行う場合がある(※)ため、意欲的に取り組む学生を歓迎する。

(※「環境行政部署」や「廃棄物処理事業者」等への調査、スポGOMI参戦など)

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

教授 櫻井 常矢 (サクライ ツネヤ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

生涯学習・社会教育は、地域コミュニティやNPOをはじめとする様々な地域づくりの実践、人びとのキャリア形成、そしてそれらを支える社会教育施設の運営や専門的人材についてなど、地域と向き合う社会的な組織や実践に教育・学習の視点からアプローチする研究領域である。本基礎演習は、こうした研究への入門編として、よりシンプルに地域づくりと教育との関係を多様な角度から解説する。また日々の地域づくりやそこで繰り広げられる住民の学習とは実践的かつ共同のものであるため、それに学ぼうとする私たちにもまた同様の関係性が求められる。そのためチームビルディングの手法を取り入れながらゼミ生全員参加による学習スタイルの習得を重視する。

達成目標

本演習では、①基本的な情報収集や学修の方法が理解できること、②生涯学習・社会教育・地域づくりに関する基本的用語や考え方が理解できること、③ゼミ生同士の相互理解や共同関係を構築し、演習Iでの本格的な調査研究に向けた学修環境を整えることができることを達成目標とする。

スケジュール

- 第1回：オリエンテーション（演習の進め方等について）
- 第2回：グループワーク①（私たちのくらしと教育・学習）
- 第3回：グループワーク②（地域・市民の自立とは何か）
- 第4回：地域づくりの実践に学ぶ①（海外の地域学習支援の取り組み）
- 第5回：地域づくりの実践に学ぶ②（日本の市民活動支援の取り組み）
- 第6回：文献の輪読①（学習社会論に学ぶ）
- 第7回：文献の輪読②（日本の生涯学習政策）
- 第8回：文献の輪読③（社会教育行政の役割と仕組み）
- 第9回：文献の輪読④（地域づくりと教育・学習I）
- 第10回：文献の輪読⑤（地域づくりと教育・学習II）
- 第11回：グループワーク③（輪読からの論点整理）
- 第12回：事例調査の手法①（調査の視点）
- 第13回：事例調査の手法②（ヒアリング項目）
- 第14回：事例調査の手法③（調査のまとめ）
- 第15回：グループワーク④（総括）

教科書・参考文献

教科書 演習中に適宜紹介する

参考書 田中雅文他著『テキスト生涯学習』学文社,2020年

授業外での学習

（事前学習）講義内で指定（配布）した資料等をよく読み、また関連する情報の収集等に取り組むこと（2時間）。
（事後学習）解説した内容や配布資料を丁寧に復習し、学習内容の定着に取り組むこと（2時間）。

評価方法

評価方法は、平常点（演習への取り組み姿勢）50%、課題や発表内容50%をもとに総合的に評価する。また、達成目標に挙げた各項目について、平常点（③）及び課題や発表内容（①②）での論述やプレゼンにおける達成状況を評価基準とする。

履修上の注意

毎回の発表、コメント、そしてコーディネイト役などに積極的に取り組む姿勢とともに全員参加での演習づくりを大切にするなど、自分たちで創り上げようとする学生の受講を求めたい。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

教授 佐藤 彰彦 (サトウ アキヒコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

本演習は、演習I・IIで取り組む学習ならびに研究活動への橋渡しとして、基礎的な能力を身につけることを目的とします。グループワークを主体に、話す・聞く・考える・まとめる・伝えることの基本を学んでいきます。

達成目標

- ①常識にとらわれず自由な発想で物事を考えることができる
- ②相手の話を聞いて理解し、その上で自分の考えをまとめ、伝えることができる
- ③調査の企画・立案～実査～とりまとめ、という調査研究の一連の行為を理解し、実践することができる

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
第2回 2つのグループワークのテーマとチームの決定
第3回～第7回
「1万円の無駄遣い」企画（他ゼミと共催予定）の準備と
「勝手に政策提言1」の作業を並行しておこなう
→この間、グループワークの発表などプレゼンテーションの実践を含む
第8回 「1万円の無駄遣い」企画報告会
第9回～第14回
①「勝手に政策提言2」
→前半で議論したテーマのなかから政策的課題ひとつを取り上げ、
調査企画～フィールド調査～考察からとりまとめ、という一連の作業をおこなう
→前後半の作業を通じて、卒論テーマを探索していく
②上記と平行して、社会学等の論文を中心に輪読し、グループで討議する
第15回 「勝手に政策提言2」報告会

教科書・参考文献

- 教科書 授業内で適宜紹介。なお、レポートや論文の書き方にかんする教科書を最低1冊は用意し、ひととおり学習しておくこと。
- 参考書 必要に応じて、授業内で適宜紹介。

授業外での学習

輪読など演習課題は必ず事前学習をしてくること。予習として基本的事項の理解・討議準備に2時間、復習として学術的知見の理解と授業での討議内容との関連の理解に2時間（計4時間）は行うこと。

評価方法

評価方法は、①ゼミへの参加態度・貢献度【20点】、②グループ活動内での討議や作業などの主体性・貢献度【40点】、③輪読等の報告や成果発表【40点】。
合格とする評価基準は、上記①～③を通じて達成目標に挙げた各項目の達成度を測り、その結果が7割以上。

履修上の注意

日頃から身の回りで起きていることに興味関心をもって、問い続ける習慣を身につけてください。グループで学習することを意識し、常に自分の役割ややるべきことを考えて行動しましょう。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

担当教員
准教授 佐藤 和宏 (サトウ カズヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

- ・ 社会問題や居住保障に関する問題について学習し、その歴史や位置づけなどについて多角的に分析する。

達成目標

- ・ 社会問題や居住保障政策を多角的に分析できるようになる。
- ・ 社会問題や居住保障に関する問題への理解を深める。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 参加者の問題関心やゼミ運営について議論
- 第3回 文献講読①『住宅政策のどこが問題か』
- 第4回 文献講読②『住宅政策のどこが問題か』
- 第5回 文献講読③『住宅政策のどこが問題か』
- 第6回 文献講読④『住宅政策のどこが問題か』
- 第7回 文献講読⑤『住宅政策のどこが問題か』
- 第8回 文献講読⑥『住宅政策のどこが問題か』
- 第9回 文献講読の振り返り
- 第10回 個人研究発表①
- 第11回 個人研究発表②
- 第12回 個人研究発表③
- 第13回 個人研究発表④
- 第14回 研究発表の振り返り
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 平山洋介, 2009, 『住宅政策のどこが問題か—「持家社会」の次を展望する』光文社.

参考書 住田昌二, 2015, 『現代日本ハウジング史—1914~2006』ミネルヴァ書房.

授業外での学習

- 【予習】ゼミでやると決めたことについて、事前に調べ学習を行い、報告担当の場合は、レジュメを準備すること
- 【復習】ゼミで扱った内容について、その特徴やポイントについて、きちんと振り返りを行うこと

評価方法

【評価方法】授業参加(5割)・授業での報告(5割)

【評価基準】授業に参加することを前提として、授業内での議論に参加すること(授業参加)。授業ではレジュメ報告等担当が割り振られることがあるため、文献・研究発表などの報告を行うこと(授業報告)。

履修上の注意

文献を挙げてはいるが、あくまで例示であり、参加者による推薦と議論を経て、文献および進め方を決めていく予定である。したがって、基本的には毎回参加すること。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

教授 佐藤 公俊 (サトウ キミトシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

基礎演習では、演習I・IIにおいて目的とするところの「能力開発」の基礎となる「学びの技法」を身につけることを目指す。具体的には、プレゼンテーションやディスカッションなど、アウトプットとコミュニケーションの技法の習得のためのトレーニングを行う。素材として取り扱うのは主に公共政策、行政、政治となるが、それ以外のテーマ（経営や観光）なども取り扱うことがある。

達成目標

プレゼンテーション、ディスカッション、調査などの手法を身に付け、演習I・IIを充実した状態で履修することができると目指す。さらに、またそれらの手法を用いて初歩的な「研究」を行い、最低一つのテーマについて研究を完成させることを目指す。具体的な達成目標は以下のとおりである。

- ① 地域の問題解決に必要な学問的知識を身につける。

スケジュール

【後期】

- ① グループ研究のテーマ選定（第1回）
- ② フィールドワーク、アンケート、インタビュー等調査（第2～3回）
- ③ グループ研究のプレゼンテーション（第4～7回）
- ④ 個人によるプレゼンテーション（第8～12回、第14～15回）
- ⑤ グループディスカッション（第13回）

以上のことを適時スケジュールを調整しながら行う。

教科書・参考文献

教科書 なし。

参考書 適宜指示する。

授業外での学習

事前に配布される講義資料に目を通し、知らない用語について調べるなどの予習をすること（1時間）。授業後はノートや配布資料に目を通し、学習内容の定着を図ること（3時間）。

評価方法

評価方法：「自らの課題」に対する評価（70%）、「ゼミ全体に対する貢献」に対する評価（30%）による。
評価基準：達成目標の①に関しては、知識の定着率によって評価を行う。達成目標の②に関しては、課題に対して適切な知識を用いているか及び結論を論理的に導くことができているかにより評価を行う。

履修上の注意

なし。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

担当教員
教授 佐藤 徹 (サトウ トオル)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

人口減少、少子・高齢化、住民の価値観の多様化、財政危機の深刻化等により、行政には、住民に対する説明責任、サービスの効率化、成果重視の行政運営が求められている。こうしたなか、行政はいかにして住民ニーズに対応した政策を立案・実施すればよいのだろうか。また、行政はどのように民間セクターと協働しながら地域課題の解決や公共サービスの提供を行えばよいのか。

本演習では、上記の諸課題に対し「行政経営」「自治体政策」「住民参加・協働」「まちづくり」などを研究テーマとして、理論と実践の両面からアプローチする。

・将来、政府又は地方自治体をはじめ公共部門で活躍したいと考えている学生にとっては、非常に有用な内容となるであろう。

達成目標

- ・これから「研究」をスタートさせるにあたり、自治体政策、行政、まちづくりに関する基礎知識を修得する。特に基礎演習では、地方自治や公共政策に関する基礎的知識を身に付ける。
- ・ディスカッション能力やコミュニケーション能力を向上させる。

スケジュール

第1回	イントロダクション (自己紹介、ゼミ活動の心構え等)
第2回	ゼミ活動の全体像と具体的な進め方
第3回	地方自治の基礎テキストの輪読、ワールドカフェ方式によるディスカッション①
第4回	地方自治の基礎テキストの輪読、ワールドカフェ方式によるディスカッション②
第5回	地方自治の基礎テキストの輪読、ワールドカフェ方式によるディスカッション③
第6回	地方自治の基礎テキストの輪読、ワールドカフェ方式によるディスカッション④
第7回	地方自治の基礎テキストの輪読、ワールドカフェ方式によるディスカッション⑤
第8回	地方自治の基礎テキストの輪読、ワールドカフェ方式によるディスカッション⑥
第9回	公共政策の基礎テキストの輪読、ワールドカフェ方式によるディスカッション①
第10回	公共政策の基礎テキストの輪読、ワールドカフェ方式によるディスカッション②
第11回	公共政策の基礎テキストの輪読、ワールドカフェ方式によるディスカッション③
第12回	公共政策の基礎テキストの輪読、ワールドカフェ方式によるディスカッション④
第13回	公共政策の基礎テキストの輪読、ワールドカフェ方式によるディスカッション⑤
第14回	公共政策の基礎テキストの輪読、ワールドカフェ方式によるディスカッション⑥
第15回	全体の振り返り (リフレクション) と演習への招待

教科書・参考文献

- 教科書 ・ 輪読テキスト：①今井照『地方自治講義』（2017年、筑摩書房）、②秋吉貴雄『入門 公共政策学』（2017年、中央公論新社）
- 参考書 その都度、紹介する。

授業外での学習

当該授業のテキストや資料を事前に読んでおくこと。また、ふだんから新聞やニュースなどに関心を持って、積極的に行政や政策に関する情報の収集に努めること（2時間）。授業後は、必ず配布資料やノートに目を通し、学習内容の定着を図ること（2時間）。授業外学習時間数は、1週あたり計4時間の予習・復習が必要。

評価方法

- ・評価方法は、課題（文献調査、プレゼンテーション等）の遂行（50%）、ディスカッションでの参加と発言（50%）。
- ・評価基準は、達成目標に挙げた項目とする。

履修上の注意

ゼミの詳細は研究室ホームページ等を参照のこと。具体的な研究内容を知りたい場合は、同ホームページに掲載された書籍・論文、これまでにゼミで使用したテキストなどが参考になる。またゼミ生が主体となって運営するFacebook、twitterを参照されたい。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

教授 佐藤 英人 (サトウ ヒデト)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

本演習では現代の都市問題を考える上で基礎となる素養を体得する。前半は都市地理学や経済地理学に関する文献の輪読をおこない、毎回数名から報告を求め、その報告をもとに討論する。後半は3年次に参加するプレゼンテーション大会に向けたグループ研究の企画・立案をおこない、フィールドワークによるデータの収集方法や立論の仕方などを学ぶ。

達成目標

- (1) 発表や討論を通じて、問題自己発見能力、問題自己解決能力、プレゼンテーション能力の素養を高めること。
- (2) フィールドワーク(現地調査)を企画・立案し、現地でデータを収集することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、輪読の順番決め
- 第2回 指導教員による講義
- 第3回 輪読(1) ※各回2名ずつ発表
- 第4回 輪読(2)
- 第5回 輪読(3)
- 第6回 輪読(4)
- 第7回 輪読(5)
- 第8回 輪読(6)
- 第9回 総合討論
- 第10回 プレゼンテーション大会に向けたグループ研究の立案(1)
- 第11回 プレゼンテーション大会に向けたグループ研究の立案(2)
- 第12回 調査実務の検討(1)
- 第13回 調査実務の検討(2)
- 第14回 改善点・修正点の洗い出し
- 第15回 演習の振り返りとまとめ

教科書・参考文献

- 教科書 リチャード・フロリダ著・井口典夫訳(2014)『新クリエイティブ資本論-才能が経済と都市の主役となる-』、ダイヤモンド社、488頁(2,800円+税)
- 参考書 野間晴雄ほか編(2017)『ジオ・パルNEO[第2版]-地理学・地域調査便利帖-』、青海社、286頁
(ISBN: 978-4860993153)

授業外での学習

- (事前学習) WebClassに掲載されるレジュメ等を授業前に一読すること。
- (事後学習1) 授業で紹介された参考文献や資料等を読み込んで、より深い理解に努めること。
- (事後学習2) 卒業論文のテーマに即して、適宜、現地調査をおこなうこと。

評価方法

プレゼンテーションの内容、討論への参加度(80%)、レポートの完成度(20%)等によって総合的に評価する。

履修上の注意

- (1) 静粛な授業環境を維持するため、私語やデジタルカメラのシャッター音等は厳に慎むこと。
- (2) レジュメの配布やレポートの提出等はWebClassでおこなうので、使用方法を熟知しておくこと。
- (3) 出席に自信のない者の履修は認めない。発表者が無断欠席した場合、履修停止(不合格)となるので注意すること。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

准教授 鈴木 耕太郎 (スズキ コウタロウ)
担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

オリジナルな研究成果 (= 卒論執筆) をあげるためには、そもそも自分がどのような学問をやろうとしているのか、また過去にどのような研究成果ないし課題が蓄積され、今に至っているかをきちんと把握しておく必要がある。本演習では、民俗学および説話文学 (伝承文学) や日本神話学などの基本的な文献を輪読し、ベースとなる知識を理解することを目的とする。あわせて、3年生時のゼミへと進む際に各自がおさえておくべき先行研究にも目を通し、現在に至る研究動向を把握できるようにする。

達成目標

- 1: 民俗学および関連学問の今日的な役割や意義を説明できる (学問の定義やその展開の理解) 。
- 2: 広く民俗学および関連学問に興味関心を抱き、積極的に検討できる (学問を修めるうえでの基本的姿勢の獲得) 。
- 3: どのような方法で研究するかを明確に言語化できる (研究手法・方法論の確定) 。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス・自己紹介・輪読班決定 (1班3~2名) など
- 第2回 フィールドワークに関するレクチャーと計画・立案
- 第3回 教員による模擬輪読・民俗学的映像の視聴と議論
- 第4回・第5回 指定教科書の輪読 1回目 (1回 : 35分×2班)
- 第6回 輪読振り返り
- 第7回 文献調査のすすめ / 論文の構成とは
- 第9回・第10回 指定教科書の輪読 2回目 (1回 : 35分×2班)
- 第11回 輪読振り返り
- 第12回 次年度の計画立案・討議
- 第13回・第14回 プレゼンテーションのやり方と実践
- 第15回目 指定教科書の輪読3回目 (1回 : 10分×4班)

※課外として3・4年生との合同ゼミを行う。

教科書・参考文献

- 教科書 岩本通弥ら編『民俗学の思考法』(慶応義塾大学出版会、2021年)
※基本は生協購買部で一括注文とする。
- 参考書 事前には指定しない。必要なものは適宜、指示する。

授業外での学習

土日を使ってフィールドワークを行う。必ず予定を空けること。輪読は担当外であっても議論出来るように必ず本文を読み込んでおくこと (メモを取りながら読むこと) 。輪読の班発表は、班員の負担が偏らないように、共同・協力で報告準備を行うこと。原則、毎回2時間以上 (計60時間以上) の予習・復習を求める。

評価方法

平常評価点 (80%) + 成果点 (20%) 。平常評価には、ゼミへの参加態度、発表担当会の出来や質疑に対する受け答え、他者発表時の積極的な質疑や議論への参加度合などを達成目標1~3の到達度で評価。成果点は、班発表の出来などを達成目標1・3~5の到達度から判断。

履修上の注意

欠席の際は必ず教員に事前連絡すること。ただし、忌引きや体調不良以外の休みは6回以内でも原則認めない (その場合は事前に相談必須) 。また、ノート型PCを持参すること。また、演習内では忌憚のない意見を言えることが求められるので積極的に自分から議論の輪に加わろうという姿勢を示して欲しい。加えて、問題意識や興味関心の幅は、努力して「広げる」ことを意識することも求められる。他者の発表なども、自分ならどの点に着目

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

准教授 鈴木 洋昌 (スズキ ヒロマサ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

少子高齢者の進展、厳しい財政状況など、地方自治体を取り巻く課題は山積しており、厳しい資源制約の中で地域の課題解決に取り組んでいく必要がある。本演習では、こうした地域社会を取り巻く課題について、自治体をはじめとする公的セクターはどのように対応していくべきか考えていくきっかけとして、①地方自治の基礎知識を習得するとともに、②地方自治体の状況・活動分析ということに主眼を置いて演習を進める。この中では、ディスカッションやプレゼンテーションなどの場面を通じて、自分で考える能力を培っていく。本演習を通じて、自治体職員を始め、公的セクターで課題解決に取り組める力を育成していく。本演習特に、自治体（川崎市）での勤務経験をもつ教員が自治体の現場の状況や事例を踏まえながら、演習を行う。

達成目標

本演習を通じて、①地方自治の基礎概念を説明できる、②自治体の課題について説明できる、③個々の自治体の状況を分析できることを目標とする。こうした取組を通じて、卒業研究に向けた能力育成、テーマ設定等へつなげていく。

スケジュール

- 第1回 導入、役割分担の決定
- 第2回 輪読・ディスカッション①
- 第3回 輪読・ディスカッション②
- 第4回 輪読・ディスカッション③
- 第5回 輪読・ディスカッション④
- 第6回 輪読・ディスカッション⑤
- 第7回 輪読・ディスカッション⑥
- 第8回 自治体の総合計画の概要・リーサスの使い方
- 第9回 リーサスを用いた自治体の分析①
- 第10回 リーサスを用いた自治体の分析②
- 第11回 リーサスを用いた自治体の分析③
- 第12回 リーサス分析に係る報告
- 第13回 自治体ヒアリングの準備
- 第14回 自治体ヒアリングの振り返り
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 曾我謙吾 (2019) 『日本の地方政府』中央公論新書

参考書 『RESASの教科書 リーサス・ガイドブック』日経BP
大正大学地域構想研究所/日本青年会議所 『「地域データ分析」の教科書』大正大学出版会

授業外での学習

輪読にあたり、各自報告できるよう準備を行い、ディスカッションに参加できるようにしておくこと。また、リーサスを用いた地域分析では、担当自治体の状況を分析し、その課題等を説明できるようにし、その総合計画を整理するとともに、参加者全員が目を通しておくこと（授業前の学習2時間、授業後の学習2時間）。

評価方法

報告(60%)、ディスカッションへの参加(40%)で評価する。
評価基準は、達成目標に掲げた事項とする。

履修上の注意

ディスカッションへの積極的な参加など、主体的な役割を担っていくことを期待します。この前提を理解したうえで受講してください。
また、演習後半ではPCを活用するため、用意してください。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

教授 鈴木 陽子 (スズキ ヨウコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分

単位数
2

開講時期
後期

目的

専門的研究に取り組むにあたり、専門的な文献の解読になれること、および基本的な研究スキルを身につけることを目的とする。
扱う判例の基礎知識として、法学上の問題について講義等をした上で、問題点を意識しながら判決文を読む。そして判決はその問題をどのように評価したか、判決に対してどう思うかを討議する。その過程で研究のプロセスから講義をすることで、実践的に研究スキルを身につけ、卒業論文の基本的な技術とすることを目的とする。

達成目標

- 1 専門的な文献（特に判決文）の読解ができるようになる
- 2 基本的な研究スキルを身につけることができる
- 3 レポート等のアカデミックライティングができる

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 研究スキルを身につける 1研究プロセス・資料収集
- 第3回 判例研究1 争点についての基礎知識
- 第4回 判例研究1 判例を読む
- 第5回 判例研究1 弁論の作成
- 第6回 答案作成の方法と実践 1
- 第7回 判例研究2 争点についての基礎知識
- 第8回 判例研究2 判例を読む
- 第9回 判例研究2 弁論の作成
- 第10回 答案作成の方法と実践 2
- 第11回 判例研究3 争点についての基礎知識
- 第12回 判例研究3 判例を読む
- 第13回 判例研究3 弁論の作成
- 第14回 答案作成の方法と実践 3
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 参考資料を適宜配布する

参考書 特に指定しない

授業外での学習

指定された資料を読んで課題の準備をすること（2時間）
演習内で指示された課題に取り組むこと（2時間）

評価方法

評価方法は、講義中の発言、討論内容（60%）発表（40%）により評価する。
評価基準は、指定された項目について報告し、自身の見解が示されていること、また討論内容について自身の見解を示すことができれば満点の80点を取る。

履修上の注意

予習も含め、授業内においても積極的に授業に参加してください。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

准教授 高橋 美佐 (タカハシ ミサ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

本演習では、意思決定問題のための確率、オペレーションズ・リサーチ (OR) 分野の基本理論を学び、実際に応用する力を養う。自治体、企業などの組織や個人は将来の計画や日常の運営においてさまざまな意思決定が必要になる。たとえば企業の生産・販売活動で何をどれくらい作ればよいか、リスクを分散するために何にどのくらい投資すればよいか等の問題である。このようなときORでは、必要な情報を集め、問題の構造を明確にして(モデル化)、確率、統計やコンピュータシミュレーションなどの数理分析をおこない意思決定のための判断材料を提供する。基礎演習では、テキストにより基本理論と手法に関する基礎的知識を学ぶ。

達成目標

1. テキストの輪読等を通して、統計学や数理学分野の基礎知識と学習方法を身につける。
2. 数理的手法とモデル化に関する基本的知識を習得し、論理的思考力を向上させる。
3. 身近な現象や意思決定問題についての数理モデルによる説明と分析のプロセスを理解する。

スケジュール

- 第1回： ガイダンス
- 第2～11回： テキストの輪読 / ディスカッション
- 第12～14回： 演習課題と応用 / ディスカッション
- 第15回： 学習の振り返り

教科書・参考文献

教科書 オペレーションズ・リサーチ、確率論、統計学の入門的テキストのいくつかの候補から、ゼミ生と相談して決定する。

参考書 『その問題、数理モデルが解決します 社会を解き明かす数理モデル入門』浜田宏、ベレ出版、『入門オペレーションズ・リサーチ』松井泰子ほか、『数理決定法入門～キャンパスのOR～』今野浩、

授業外での学習

次回の内容について、テキスト等をよく読み、予習しておくこと(予習2時間)。また、授業後は、学習内容を思い出し定着を図ること(復習2時間)。特に報告担当者は、十分な事前準備が欠かせない。他のテキストも参考にしたり、教員のアドバイスが必要な場合は早めにコンタクトをとるなどの心がけが必要である。

評価方法

平常点100%。授業への取組み、報告内容、議論への参加などをもとに総合的に評価する。

履修上の注意

授業中にパソコンを使って作業することがあります。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

准教授 田戸岡 好香 (タドオカ ヨシカ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

政策やルールを策定しても、思ったような成果をあげられないことがある。昨今では、社会問題を考える際に、人の心の働きを適切に理解することが重要だという指摘があり、社会心理学の研究が注目されるようになってきている。そこで、本演習では、社会心理学の観点から人間行動や心に関する研究を行うための基礎知識を身に付けることを目的とする。社会心理学に関する書籍や論文の輪読、および分析の実習を通して、社会心理学の理論や研究法を習得することを目指す。

達成目標

社会心理学の基礎的な知識を有し、社会や地域の諸問題の背景にある要因を考察できる。
心理統計などデータ分析に関する知識を習得する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス (ゼミの進め方の説明)
- 第2回 心理学研究法入門
- 第3回～第7回 統計分析を学ぶ
- 第8回～第9回 心理学論文を読む
- 第10回～第12回 社会心理学の書籍を輪読する
- 第13回～第15回 グループワーク：実験計画を立てる

教科書・参考文献

- 教科書 小宮・布井 (2018) 『Excelで今すぐはじめる心理統計 簡単ツールHADで基本を身につける』講談社
その他、授業時にプリントを配布する
- 参考書 適宜、授業内で紹介する。

授業外での学習

授業前は指定の資料や動画を用いて予習をして授業に臨むこと (予習2時間)。
授業後は課題に取り組むとともに、自分の興味関心を明確にしていくために、さまざまな書籍やメディアから情報を得るようにすること (復習2時間)。

評価方法

- 評価方法：授業への参加姿勢や授業時に出す課題などの平常点100%
- 評価基準：分析に関する課題、輪読の際の報告発表、授業への参加意欲などから総合的に評価する。

履修上の注意

「社会心理学」「社会調査 (量的調査)」の授業を履修することが望ましい。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

担当教員
准教授 田中 宏和 (タナカ ヒロカズ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

本演習は、ゼミナール及び卒業論文の執筆に向けた基本的な読み書きの作法の修得を目標とする。
具体的には、
①基礎文献の講読
②文献の批判的検討
③アカデミック・ライティングの修得
を実施する。

達成目標

- ①文献購読を通じて批判的検討ができるようになる
- ②文献購読を通して様々な分野に関心を持てるようになる
- ③アカデミック・ライティングの修得

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 レジюме作成の方法
- 第3回 文献及び資料検索の方法
- 第4回 文献及び資料購読の方法
- 第5回 文献の批判的検討について
- 第6回 文献購読 (総論)
- 第7回 文献購読 (スポーツ)
- 第8回 文献購読 (地域づくり)
- 第9回 文献購読 (地域政策)
- 第10回 文献購読 (観光)
- 第11回 地域社会の現状把握
- 第12回 地域社会における課題の抽出
- 第13回 解決策の素案の検討
- 第14回 解決策の検討
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 授業内で適宜指示する。

参考書 授業内で適宜紹介する。

授業外での学習

授業内で指示する資料及び文献の検索、閲読

評価方法

評価方法は、毎回の提出物 (50%)、受講状況・受講態度 (50%) とする。
評価基準は、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る提出物において8割を取ることとする。

履修上の注意

- ・ 授業以外の時間の活動にも積極的に参加できる学生
- ・ スポーツも含め様々なことに興味関心が持てる学生を歓迎します。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

教授 担当教員 坪井 明彦 (ツボイ アキヒコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2	単位区分 必修	単位数 2	開講時期 後期
-----------	------------	----------	------------

目的

現在、マーケティングは企業ばかりではなく、非営利組織や地方自治体など、顧客が存在するあらゆる組織にとって必要な考え方となっている。本ゼミでは、地域の問題解決や活性化のためにマーケティングの視点からのアプローチができるように、マーケティングの基本的な考え方を学んでいくとともに、現実の企業活動についての理解を深めることを目的とする。

達成目標

- ・ マーケティングの基本的な考え方を理解する。
- ・ グループ・ワークを通じて、チームワークやコミュニケーション能力を身につける。
- ・ 課題を発見し、課題の解決策を論理的に提示できる。

スケジュール

第1回 授業計画、各自のジェネリック・スキルの自己診断・目標設定
第2回 マーケティング発想法：ニューコークとタイド
第3回 マーケティング・ミックスによる顧客創造：ネスレ日本 キットカット
第4回 製品による顧客創造：カモ井加工紙株式会社 マスキングテープ「mt」
第5回 価格による顧客創造：サントリー ザ・プレミアムモルツ
第6回 チャネルによる顧客創造：ネスレ日本 ネスカフェアンバサダー
第7回 コミュニケーションによる顧客創造：ファーストリテーリング ヒトテック
第8回 顧客理解：ライオン株式会社「Ban汗ブロックロールオン」
第9回 関係構築：ガンホー・オンライン・エンターテイメント パズドラ
第10回 デジタル・マーケティング：ハウス「ウコンのカ」
第11回 デイモンドチェーン：カルビー ポテトチップス
第12回 ブランド構築：マンダム ギャッツビー
第13回 営業活動：カゴメ 瀬戸内レモン
第14回 マーケティングの戦略展開：花王 ヘルシア緑茶
第15回 社会共生：トヨタ プリウス

教科書・参考文献

教科書 石井淳蔵ほか2016『1からのマーケティング・デザイン』中央経済社 ほか。

参考書 適宜指示する。

授業外での学習

毎回、そのテーマに沿った課題がある。事前にテキストを読み、演習問題に取り組むこと（予習3時間）。課題は、事前に教員に提出したうえで出席すること。また、授業中に提示された資料を読んで、学習内容の定着を図ること（復習1時間）。

評価方法

授業への貢献（自分の発表や他社の発表への質問・意見）80%、グループでのPBLへの貢献20%。

履修上の注意

正規の授業時間だけでなく、その前の課題への取り組み、課外活動など授業以外に多くの時間を割くことになる。また、グループでの取り組みも多い。個人で努力することはもちろん、コミュニケーション能力やリーダーシップも身につけてほしい。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

教授 友岡 邦之 (トモオカ クニユキ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

本演習では、演習Iおよび演習IIにおける調査研究・論文作成に必要な基礎能力の涵養をめざす。具体的には、文章の作成と添削、および地域政策学、社会学、文化政策研究、文化研究に関する基礎文献の講読を行う。また、地域づくりに関する実践的な取り組みを紹介し、必要に応じてその現場に接する機会を作る。以上の取り組みに際しては、グループワーク的手法も適宜活用する。

達成目標

- ・ 日本語による文章表現能力の向上
- ・ 論文執筆に関する技法の習得
- ・ 地域政策学、社会学、文化政策研究、文化研究に関する学説、概念の習得

スケジュール

- 第1回 他者紹介を通じたプレゼンテーション技法の確認
- 第2回 地域資源の発見方法について考える
- 第3回 文化政策研究の基礎について学ぶ
- 第4回 グループワークを通じた共同作業に関する技法の確認(1)
- 第5回 グループワークを通じた共同作業に関する技法の確認(2)
- 第6回 文章執筆および添削(1)
- 第7回 文章執筆および添削(2)
- 第8回 地域づくりの現場を知る(1)
- 第9回 地域づくりの現場を知る(2)
- 第10回 地域づくりの現場を知る(3)
- 第11回 地域づくりの現場を知る(4)
- 第12回 文献講読(3)
- 第13回 文献講読(4)
- 第14回 文章執筆および添削(3)
- 第15回 文章執筆および添削(4)

教科書・参考文献

教科書 指定しない。

参考書 必要に応じて指示する。

授業外での学習

自主的な読書と文章執筆、および地域社会の現場での活動を必要とする。また授業での発表とコメントのために事前の準備を行い(予習2時間)、授業終了後には、自身の発表やコメントについての振り返りを行うこと(復習2時間)。

評価方法

毎回の演習における課題への対応により評価する。

履修上の注意

大量の読書と文章執筆、および積極的な地域社会の現場での活動を期待する。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

准教授 外山 昌樹 (トヤマ マサキ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

本演習は、観光マーケティング及びその周辺領域に関する研究を行うための基本的な能力の習得を目的とする。具体的には、文献の読み方、情報検索の技法等について学んでいく。

達成目標

- ・ 観光マーケティングに関する理論や事例について説明できる
- ・ 文献購読、情報検索等、ゼミの研究にあたって必要となる能力が身に着く

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 情報検索と文献内容紹介の方法
- 第3回 文献内容紹介とディスカッション・ワーク(1)
- 第4回 文献内容紹介とディスカッション・ワーク(2)
- 第5回 文献内容紹介とディスカッション・ワーク(3)
- 第6回 文献内容紹介とディスカッション・ワーク(4)
- 第7回 文献内容紹介とディスカッション・ワーク(5)
- 第8回 文献内容紹介とディスカッション・ワーク(6)
- 第9回 文献内容紹介とディスカッション・ワーク(7)
- 第10回 グループ研究(1)
- 第11回 グループ研究(2)
- 第12回 グループ研究(3)
- 第13回 グループ研究(4)
- 第14回 グループ研究(5)
- 第15回 グループ研究発表

教科書・参考文献

教科書 授業中に指示する。

参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

- ・ 事前学習として、授業内で出される課題に取り組んだり、入念な発表準備を行ったりする(2時間)。
- ・ 事後学習として、ノートを読み返して復習する(2時間)。

評価方法

評価方法は、平常点(授業への取組み)50%、授業内で出される課題50%。達成目標に掲げた各項目の達成度を評価基準とする。

履修上の注意

- ・ 指示があった際には、ノートパソコンを持参すること。
- ・ 学外でフィールドワークを行う可能性がある。
- ・ 無断欠席、遅刻、早退は厳禁とする

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

教授 中村 匡克 (ナカムラ タダカツ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

少子化による人口減少や高齢化が進展する中で地方自治体は多くの課題に直面しており、政策の企画・立案に關わる高度な人材に対するニーズはますます高まっています。そこで本ゼミでは、地域政策について考える際の土台を築くために、経済学の考え方（特に、政治経済学の一分野である公共選択論）や計量分析の手法を学んでいきます。経済学は、地域社会が抱えるさまざまな課題を発見したり解決に導くための政策について考えるにあたって、また計量分析は、問題の原因や政策の効果を明らかにする際に役立つものです。基礎演習では、演習Ⅱで取り組む地域政策研究に必要な研究スキルの習得を目指します。そのため、表計算ソフトを中心に、文書作成ソフト、プレゼンテーションソフトの操作方法を学んだ上で、地域政策研究にグループで取り組みます。

達成目標

- (1) 地域社会に潜むさまざまな課題に関心を抱くことができる。
- (2) 簡単な研究仮説をたてたり、先行研究のサーベイ手法を身につけている。
- (3) 基礎的な計量分析の方法（コンピュータの操作方法を含む）を身につけている。
- (4) 美しいスライドを作成し、わかりやすくプレゼンテーションすることができる。

スケジュール

- | | | |
|------|-----------|----------------------------------------|
| 第1回 | イントロダクション | 目的、到達目標、スケジュール、評価方法の説明など |
| 第2回 | 学術研究の方法 | 研究とは？、リサーチクエスションの立て方、先行研究の調べ方、論文の形式など |
| 第3回 | 計量分析の方法1 | （表計算ソフト）：ファイル管理、データの加工と整理、EXCELショートカット |
| 第4回 | 計量分析の方法2 | （表計算ソフト）：散布図、近似曲線 |
| 第5回 | 計量分析の方法3 | （表計算ソフト）：単回帰分析、仮説検定の考え方 |
| 第6回 | 計量分析の方法4 | （表計算ソフト）：重回帰分析、多重共線性 |
| 第7回 | 計量分析の方法5 | （表計算ソフト）：ダミー変数 |
| 第8回 | 文書作成の方法 | （文書作成ソフト）：ページ設定、各種機能の使い方 |
| 第9回 | プレゼンの方法 | （プレゼンソフト）：基本的な操作方法、ポスターの作成方法 |
| 第10回 | 地域政策研究1 | （グループワーク）：学術研究の方法、研究テーマの検討 |
| 第11回 | 地域政策研究2 | （グループワーク）：データの収集・整理 |
| 第12回 | 地域政策研究3 | （グループワーク）：計量分析（散布図、単回帰分析） |
| 第13回 | 地域政策研究4 | （グループワーク）：計量分析（重回帰分析） |
| 第14回 | 地域政策研究5 | （グループワーク）：研究ポスターの作成 |
| 第15回 | まとめ | 到達度の自己診断 |

教科書・参考文献

教科書 関連するテキストの中からゼミ生と相談の上で決定します。

参考書 リーディングリストを提示しますが、そのほかに、ゼミ生の理解度や興味に応じて適宜紹介します。

授業外での学習

予習（2時間）と復習（2時間）をしっかりと行うこと。
ミクロ経済学やマクロ経済学、財政学、地方財政論、公共選択論、計量経済学に関する知識は、サブゼミや自主的な学習を通じて身に付ける必要があります。また、グループワーク等で選定したテーマについて自分なりに学

評価方法

学習の過程と成果にもとづく評価（100%）

履修上の注意

担当教員の担当する科目ならびに関連する科目の履修をすすめます。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

准教授 倪 鏡 (ニイ ジン)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分

単位数
2

開講時期
後期

目的

大学では、主体性を持ち学習し、スキルアップを実現する能力を身につける必要がある。本演習では、これまでと異なる学び方、情報の集め方、知識の使い方を習得し、大学の学びを充実させ、将来のキャリア形成のための基礎的能力を養うことを目的とする。特に農業農村問題に関する専門知識の取得を重点とする。これまで海外農業交流事業や研究機関での実務経験を活かし、実例や現場の情報を取り入れながら実践的な教育を行いたい。

達成目標

- 1) 文献の読み方、まとめ方、発表の仕方など、大学での基礎的学習能力を身につける。
- 2) 輪読を通して、食と農への理解を深め、演習I、IIへ進む基礎的専門知識を身につける。

スケジュール

- 1 インタロダクション - セミから学ぶ
- 2 大学で学ぶ - 本、論文の読み方、使い方
- 3 発表 = プレゼンテーションの仕方
- 4 ディスカッションの方法とルール
- 5 テキスト輪読 (1) 食料危機は本当にやってくるのか? ①
- 6 テキスト輪読 (2) 食料危機は本当にやってくるのか? ②
- 7 テキスト輪読 (3) 「先進国 = 工業国、途上国 = 農業国」は本当か? ①
- 8 テキスト輪読 (4) 「先進国 = 工業国、途上国 = 農業国」は本当か? ②
- 9 テキスト輪読 (5) 自給率で食料事情は本当にわかるか? ①
- 10 テキスト輪読 (6) 自給率で食料事情は本当にわかるか? ②
- 11 テキスト輪読 (7) 土地に恵まれない日本の農業は本当に弱いのか? ①
- 12 テキスト輪読 (8) 土地に恵まれない日本の農業は本当に弱いのか? ②
- 13 テキスト輪読 (9) 食料は安価な外国産に任せて本当によいのか? ①
- 14 テキスト輪読 (10) 食料は安価な外国産に任せて本当によいのか? ②
- 15 総括 (必要に応じて発表会を行う)

教科書・参考文献

- 教科書 『農業がわかると、社会のしくみが見えてくる 高校生からの食と農の経済学入門』 生源寺眞一著 家の光協会
- 参考書 『新版 よくわかる食と農のはなし』 生源寺眞一 (著) 家の光協会

授業外での学習

テーマに関する文献・著書を事前に読み、発表の準備を整えること。興味のある事項に関しては、他の参考書等を調べ、積極的に理解を深めることが望ましい。なお、1週あたり計4時間の予習・復習が必要である。

評価方法

評価方法は、報告・発表能力40%、質問への取組(質疑&応答)40%、授業への参加状況20%、三者を合わせたものを最終評価とする。合格と評価する基準は両方で60点以上取得すること。なお、最終評価は2/3の出席を前提条件とする。

履修上の注意

演習は「受け身」で出席するのではなく、主体性を持って臨んでもらいたい。また、日ごろから社会に目を向け、様々な問題を考えるよう心がけてほしい。なお、欠席時はメール等で全員に連絡すること。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

教授 西沢 淳男 (ニシザワ アツオ) 担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 2 単位区分 必修 単位数 2 開講時期 後期

目的

前期履修の地域史史料講読を受けて、まとまった史料(場合により古文書)の講読(輪読)をおこないます。地域史研究の基本は史料です。史料なくして研究は出来ません。3年次演習において群馬県を題材としたテキストで史料を使った研究発表を行います。さらに卒論執筆へと役立たせることを目的とします。

達成目標

和漢文を概ね読めることが出来るようになる。字句の読みや意味は辞典で調べれば良いが、先ずは口頭でスラスラと読むことが出来るようになる。

スケジュール

第1回 : 受講ガイダンス(授業の進め方と担当決め)
第2回~14回 : 担当者を決め史料の輪読
第15回 : まとめ(3年演習へ向けての総括)

教科書・参考文献

教科書 史料を教員が準備をして、配布。

参考書 古文書辞典類他、日本国語大辞典(小学館)、国史大辞典(吉川弘文館)、大漢和辞典(大修館)。他は教員が直接指示。

授業外での学習

特に予習としては各回の当該箇所を目を通し、当日初めて史料を見ることがないようにする(予習2時間)。復習として、独特な言い回し方、読みなど十分に記憶しておく。多くは繰り返して同様の表現が出てきます。史料の読みは一にも二にも慣れですので、反復して音読を(復習2時間)。

評価方法

評価方法は、通常の担当箇所報告(輪読)の内容(70%)と討論への質問・参加状況(30%)により総合的に判断する。

評価基準は、発表準備状況、方法・内容、発言状況による。

履修上の注意

ほうれんそう=報告・連絡・相談これを徹底して下さい。ゼミは、皆出席が原則です。無断欠席、ドタキャンは厳禁です。各自自覚を持って演習に望むこと。平常点で評価する以上、報告は義務であり、定期試験に相当するものであることを明記しておきます。これができない人は、履修しないこと。積極的に問題意識を持って発言するようにする。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

教授 原 史子 (ハラ アヤコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

本演習は、少子化・地域関係の希薄化の中で生活課題が顕在化し対応が求められている児童家庭福祉について学んでいく。児童家庭福祉に関する基礎的な文献を輪読し議論することを通して、児童家庭福祉の基礎知識・諸概念を修得するとともに、演習I・IIにおける調査研究・論文作成に向けて問題意識を醸成することを目的とする。

達成目標

- ・ 文献講読・報告を通して、社会福祉・児童福祉の基礎的な知識を習得し、諸概念を身につける。
- ・ 関心を持った領域について調べ、プレゼンテーションすることができる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション：自己紹介、演習の目的と進め方
- 第2回 文献の概要説明と報告者の決定
- 第3回 文献の読み方・レジユメの作成方法・プレゼンテーションについて
- 第4回 輪読とディスカッション①
- 第5回 輪読とディスカッション②
- 第6回 輪読とディスカッション③
- 第7回 輪読とディスカッション④
- 第8回 輪読とディスカッション⑤
- 第9回 文献の振り返り、論点整理
- 第10回 グループ研究に向けたディスカッション①
- 第11回 グループ研究に向けたディスカッション②
- 第12回 文献調査の報告とディスカッション①
- 第13回 文献調査の報告とディスカッション②
- 第14回 文献調査の報告とディスカッション②
- 第15回 授業のまとめ

教科書・参考文献

教科書 受講者の関心を考慮し決定する。

参考書 講義の進行状況に応じて、適宜紹介する。

授業外での学習

予習として、テキストの指定箇所を批判的に読み、議論するための準備、関連文献や資料を調査する。社会福祉・児童福祉に関する新聞記事の収集および発表準備をする(予習2時間)。復習として、授業におけるディスカッションの論点を整理し、必要な文献等調査・情報収集をおこなうこと(復習2時間)。

評価方法

授業への参画状況、プレゼンテーションの内容、レポート課題等から総合的に評価する。

履修上の注意

- ・ 無断欠席は認めない。
- ・ 授業への参画状況、課題への達成努力を重視する。
- ・ 「社会福祉論」「児童福祉論」を履修していることが望ましい。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

教授 福間 聡 (フクマ サトシ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

本ゼミでは、哲学・倫理学文献をゼミ生と共に読み解き、その中で論じられている問題について熟議します。中核的なテーマは「コミュニティにおける正義」であり、このテーマに関連する諸問題、マクロには国家間の正義であるグローバル・ジャスティス（途上国への援助、移民の受け入れ、人道的介入）や一国内での財の再分配の問題、またミクロには医療資源の適正な分配や雇用の確保、所得の無条件の最低保障や教育に対する平等の機会といった問題を検討します。こうした「正義」にまつわる諸問題を国内外の研究者の文献を読解することを通して、また、メディアやマスコミで取り上げられている社会的な事象を踏まえながら考察します。社会的・公共的な問題について哲学的・倫理的に考察している文献を読み解きながら、いかなる社会が望ましいのか、現代社会の一員としていかに私たちは考え・行動すべきなのかについて考える基礎力を養うことを目的とする。

達成目標

社会的・公共的な問題について哲学的・倫理的観点から理解し、その解決方法を考え、自分の見解をまとめることができる。
演習への橋渡しとして、ゼミ生の読解力と文章力の発展を第一の目標とする。

スケジュール

第1回目 インTRODクシヨン 今後の進め方についての打ち合わせ
第2回目～第8回目 指定した教科書の輪読・ディスカッション
第9回目～第14回目 ゼミ生が選択した文献の輪読・ディスカッション
第15回 まとめ

* 輪読・ディスカッションで行うこと

- ① 担当部分の考察・発表
- ② 担当者が疑問に思ったことについてのゼミ全体による討議
- ③ 自分の考察・発表に対する反省コメント

教科書・参考文献

教科書 ゼミを開始する前に決定します。

参考書 適宜授業内で紹介します。

授業外での学習

レジメの担当者以外も文献を熟読し、問題意識を持ってゼミに臨むこと（コメントの提出が必須、予習3時間）。授業後は自分が考えていたことを発言できたか、また参加者の意見を適切に理解することができたかを反省し、次回のゼミでの改善点を明確にすること（復習1時間）。

評価方法

ゼミでの活動を総合的に評価して判定します。とりわけ、レジメとコメントの提出状況を基準に評価します（100%）。

履修上の注意

本を読み、映画やドキュメンタリー映像を見たりしながら、社会的な問題に対して常に関心を高めておくこと。またそうした問題を哲学・倫理的な観点から考察するよう努めること。Teams等で資料を配付するので、閲覧やダウンロードできる機材が必要となる。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

担当教員
教授 増田 正 (マスダ タダシ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

政治学の関係領域のうち、とくに主権者教育と選挙啓発についての理論と実践に関する学習と討論を行い、責任ある自立した市民社会の一員として、熟議型民主主義の実践力を涵養する。3年次の演習への橋渡しとして、主権者教育と選挙啓発についての文献、報告書などを集中的にレビューする。少人数制のメリットを活かして、司会を中心にしながら、発表者、討論者、質問者間のやり取りを活発化し、単なる個人的な意見や感想を超えた、公共性、社会性のある建設的な議論に導きたい。TCUE投票ファクトリーや県選管学生チームへの参加等を通じて、若者の低投票率問題に具体的にアプローチする。

達成目標

基礎演習では、ゼミ(チーム)としてのまとまりを保ちつつ、主権者教育と選挙啓発を通じて、若者の投票率低下の問題を改善するための具体策を検討し、次年度以降の演習においてすぐに行動できるようにスタートアップの準備を整えるようにしたい。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、自己紹介、役割分担と前年度活動報告書の確認
- 第2回 主権者教育の事例1 デイベート
- 第3回 主権者教育の事例2 模擬投票、選挙カフェ
- 第4回 主権者教育の事例3 議員との意見交換会企画
- 第5回 主権者教育の事例4 18歳選挙権
- 第6回 主権者教育の事例5 選挙公約の比較
- 第7回 選挙啓発コンペ グループワーク 準備1
- 第8回 選挙啓発コンペ グループワーク 準備2
- 第9回 選挙啓発コンペ グループワーク プレゼン
- 第10回 選挙啓発コンペ グループワーク 投票・審査
- 第11回 模擬選挙企画1
- 第12回 模擬選挙企画2
- 第13回 主権者教育コンソーシアム及びぐんまシチズンシップアカデミー
- 第14回 若者リーダーフォーラムについて
- 第15回 総括授業 演習のまとめと活動報告書の作成・更新

教科書・参考文献

教科書 増田正・丹羽文生ほか『政治学入門』一藝社(2020)

参考書 堀江湛編著『政治学と行政学の基礎知識』(第3版)一藝社(2014)

授業外での学習

シラバスを確認し、教科書・参考書などを用い、当該分野の予習を2時間行うとともに、理解の至らなかった箇所については、2時間復習しておくことが望ましい。

評価方法

平常点100%。出席を前提として、チーム発表(30%)、質疑応答(20%)、全体討論(50%)のそれぞれから総合的に評価する。チーム作業は分業・協力して責任ある態度で臨むこと。質疑応答にはそれぞれ1分以上のやり取りを行い、全体として生産的な結論を導くように議論することを望ましい水準とする。

履修上の注意

欠席時の直接連絡を義務付ける。毎回出席が原則である。希望者は他学年の演習に参加してよい。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

教授 丸山 奈穂 (マルヤマ ナホ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

このゼミでは、観光人類学の視点から、観光と文化、そしてそれにまつわる観光政策について多角的に学び、考察することを目的とする。ある地域の文化を観光化するとき、どういうプロセスを経ていくのか、そのプロセスと政策はどのようにかかわっているのか、観光化は地元住民や文化へどのような影響を与えるのか。そして、どのように観光化したいかを定める権利をもつのは誰なのか、利益を得る、もしくは不利益を被るは誰なのか。また、観光が与える影響は、地元社会だけに限らない。文化観光は、どのように観光者に影響を与えるのだろうか。以上のような問いを具体的な事例をとおして考えていく。

達成目標

1. 観光現象を人類学の視点からとらえるための基本的な知識を学ぶ。
2. 各自のテーマについて発表、議論をおこないながら、研究の基礎知識を学ぶ。

スケジュール

第1回 オリエンテーション：輪読、グループワーク
第2回 輪読1：観光学・観光人類学の文献を読む
第3回 輪読2：観光学・観光人類学の文献を読む
第4回 輪読3：観光学・観光人類学の文献を読む
第5回 輪読4：観光学・観光人類学の文献を読む
第6回 輪読5：観光学・観光人類学の文献を読む
第7回 輪読6：観光学・観光人類学の文献を読む
第8回 輪読7：観光学・観光人類学の文献を読む
第9回 輪読8および論文の書き方、読み方1
第10回 輪読9および論文の書き方、読み方2
第11回 輪読10および論文の書き方、読み方3
第12回 グループ研究1、論文の書き方、読み方4
第13回 グループ研究2、論文の書き方、読み方5
第14回 グループ研究3、論文の書き方、読み方6
第15回 プレゼンテーション
第16回
第17回
第18回
第19回
第20回
第21回
第22回
第23回
第24回
第25回
第26回
第27回
第28回
第29回
第30回

教科書・参考文献

教科書 ゼミ生の興味関心に応じて検討し、指示する。

参考書 『観光社会文化論講義』、安村克己ほか(編)、2006年、くんぶる。

授業外での学習

輪読では指定された文献を事前に読み、専門用語を確認し、質問事項や批判点をまとめてくる(予習2時間)
また授業後は話し合った内容を復習し、次に応用できるようにすること(復習2時間)

評価方法

ゼミでの活動と基礎ゼミレポートの成果を総合的に判断して評価する。

履修上の注意

授業内でのディスカッションやグループワークを円滑に進めるため、必ず授業前に資料や文献を読み、テーマについての事前学習をすること。各自の興味関心に応じて基礎ゼミレポートの作成を行うので、平日頃よりさまざまなメディアで情報収集をしておくこと。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

准教授 宮田 剛志 (ミヤタ ツヨシ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

日本経済の現局面とそのもとで発現している食料・農業・農村問題に関する研究を行うゼミナールです。脆弱化と再建が並進する農業・農村の現状を分析し、調査研究のための準備を行なっていきます。日本経済の中には、他の先進国が将来経験する課題にはやくから直面していたとされる性質のものも多く含まれているといわれています。「課題先進国」とよばれるゆえんです。世界中で進行することが予測されている高齢化（65歳以上人口が20%を超える国が2030年には34カ国？）、すぐに古くなる「仕事のスキル」、資源価格（特に食料価格）の「大きな変動」等々です。では、これらの課題が日本の食料・農業・農村問題にどのように発現してきたのかを正確に理解するための準備を行っていくことを目的とします。

達成目標

「課題先進国」と呼ばれる日本経済にはやくから発現していた課題を正確に理解し、これらの課題に関する知識をもとに考えをすすめるために「ファイナンス論」を用いていきます。基礎演習では、これらの点に関して、理解と分析を深めていくことを達成目標とします。例えば、新興企業による「破壊的技術」、名前も聞いたことのない企業の「新たなライバル」としての登場、資源価格（特に食料価格）の「大きな変動」等々です。

スケジュール

- 第1回 「課題先進国」となった日本
- 第2回 日本だけが陥ったデフレとは？
- 第3回 なお残る日本の優位と「課題先進国」化
- 第4回 デフレ化の経済政策
- 第5回 新興企業による「破壊的技術」とガラパゴス化現象
- 第6回 名前も聞いたことのない企業の「新たなライバル」としての登場 新たな競合の出現と競争のルールの変化
- 第7回 世界中で頻発するすぐに古くなる「仕事のスキル」
- 第8回 資源に訪れる新たな機会 需要の絶えざる増加と行き詰る供給力
- 第9回 財務分析入門 ゲームをしながら財務比率を分析に使う
- 第10回 ファイナンスの思考法 なぜ、ファイナンスはキャッシュと将来にこだわるのか
- 第11回 ファイナンスを使うプレイヤーたち 資本市場の「誰が、なぜ、どのように」を理解する
- 第12回 価値創出の本質 リスク、コストの高い資本、価値の源泉
- 第13回 価値評価のアートと科学 住宅、教育、プロジェクト、あるいは会社をどう評価するか
- 第14回 資本配分 CEOとCFOが直面する最も重要な意思決定をどのように行うか
- 第15回 挑戦する（政策）課題の変化

教科書・参考文献

- 教科書 リチャード・ドブス他『マッキンゼーが予測する未来』ダイヤモンド社、2017年。ミヒル・A・デサイ『HOW FINANCE WORKS』ダイヤモンド社、2020年。
- 参考書 大森隆編『日本経済読本 第22版』東洋経済新報社、2021年。クレイトン・M・クリステンセン他『自分を成長させる極意』ダイヤモンド社、2016年他。

授業外での学習

予習に関しては、基礎演習で指定した教科書の該当箇所や、事前に配布した資料等の理解を深めておくこと。復習に関しては、基礎演習の内容を踏まえ、教科書、配布した資料や、学生独自で収集した資料・統計等を用いて、より高次に理解を深め、次の回の基礎演習の際の報告や議論に参加できるように準備を行なうこと。

評価方法

評価方法 基礎演習での報告の内容、議論への参加等によって評価を行ないます。
評価基準 達成目標やスケジュールで掲げたそれぞれの内容の理解が深められている報告や議論への参加等といった点を評価基準とします。

履修上の注意

タブレットやスマートフォン等は持参して下さい。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

担当教員
准教授 森田 稔 (モリタ ミノル)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

本演習では、3年次のグループ研究と4年次の卒業論文に必要なデータ分析のノウハウと経済学的感性を身に着けることを目的としています。

達成目標

受講生は、3年次のグループ研究と4年次の卒業論文に必要なデータ分析ノウハウと経済学的感性を身に着ける。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス & 顔合わせ
- 第2回 輪読(1) : 指定した教科書について、資料を作成し報告
- 第3回 輪読(2) : 指定した教科書について、資料を作成し報告
- 第4回 輪読(3) : 指定した教科書について、資料を作成し報告
- 第5回 輪読(4) : 指定した教科書について、資料を作成し報告
- 第6回 輪読(5) : 指定した教科書について、資料を作成し報告
- 第7回 輪読(6) : 指定した教科書について、資料を作成し報告
- 第8回 データ分析の手法と実習(1)
- 第9回 データ分析の手法と実習(2)
- 第10回 データ分析の手法と実習(3)
- 第11回 データ分析の手法と実習(4)
- 第12回 データ分析の手法と実習(5)
- 第13回 データ分析の手法と実習(6)
- 第14回 まとめ
- 第15回 卒業論文の報告会

教科書・参考文献

- 教科書 中室牧子・津川友介(2017)『「原因と結果」の経済学』ダイヤモンド社
その他文献は、講義内でアナウンスします。
- 参考書 講義内でアナウンスします。

授業外での学習

前期は輪読と個人報告の報告資料の作成、後期はグループ研究とその報告資料の作成。それぞれ、演習前には準備(2時間程度)と演習後には復習(2時間程度)を行っていただきます。

評価方法

ゼミ活動への取り組み状況と報告内容、その他を総合的にみて評価します。
ただし、無断欠席をした場合は1回につきマイナス9点として減点します。

履修上の注意

第1回目のガイダンスで説明します。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

教授 八木橋 慶一 (ヤギハシ ケイチ)
担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

本ゼミでは、社会問題の解決に取り組む事業、いわゆる「ソーシャルビジネス」について学びます。ソーシャルビジネスに関連する基礎的な文献や資料を輪読し、その内容について議論をします。学期末には、ソーシャルビジネスに関連する課題についてレポートを作成します。ゼミでの学習により、演習以降での専門的な研究に必要な基礎知識の習得、文章作成能力の向上を目的とします。

達成目標

- ① 専攻分野についての基礎的な知識を習得し、説明ができる。
- ② レポートの作成能力が向上する。

スケジュール

第1回	打ち合わせ	
第2回	ソーシャルビジネスの基本文献を読む	(経営学) ①
第3回	ソーシャルビジネスの基本文献を読む	(経営学) ②
第4回	ソーシャルビジネスの基本文献を読む	(経営学) ③
第5回	ソーシャルビジネスの基本文献を読む	(経営学) ④
第6回	ソーシャルビジネスの基本文献を読む	(社会学) ①
第7回	ソーシャルビジネスの基本文献を読む	(社会学) ②
第8回	ソーシャルビジネスの基本文献を読む	(社会学) ③
第9回	ソーシャルビジネスの基本文献を読む	(社会学) ④
第10回	ソーシャルビジネスの基本文献を読む	(非営利組織論) ①
第11回	ソーシャルビジネスの基本文献を読む	(非営利組織論) ②
第12回	ソーシャルビジネスの基本文献を読む	(非営利組織論) ③
第13回	ソーシャルビジネスの基本文献を読む	(非営利組織論) ④
第14回	期末レポートについての報告	①
第15回	期末レポートについての報告	②

教科書・参考文献

教科書 講義で指示します。

参考書 適宜指示を出します。

授業外での学習

テキストを必ず予習してください (2時間)。報告準備は入念に行ってください。演習後は、ゼミでの議論を踏まえて振り返りを行ってください (2時間)。

評価方法

評価方法は、平常点 (受講状況、報告内容など) と期末レポートです。
評価基準は、平常点50%、期末レポート50%です。

履修上の注意

欠席が多い場合、単位は取得できません。また期末レポートの提出は必須です。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

准教授 安田 慎 (ヤスダ シン)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

本演習では、観光史・観光文化に関する基本文献を輪読しながら、関連する基本的な概念や論文に組み立て方について学んでいく。
さらに、グループ課題をはじめ、ラウンドテーブルや校外学習、フィールドワークを通じて、観光の歴史や現場についての理解を深めていく。

達成目標

- ・観光史・観光文化に関する基本的な概念を説明することができる。
- ・観光史・観光文化に関する論文や書籍のまとめ方や議論の仕方を知得する。
- ・観光史・観光文化に関する自分の興味関心のある分野を見つけることができる。

スケジュール

第1回	オリエンテーション
第2回	【演習】グループ課題1：旅行体験から考える
第3回	【発表】グループ課題1：旅行体験から考える
第4回	【輪読】教科書 序章・第1章
第5回	【輪読】教科書 第2章・第3章
第6回	【輪読】教科書 第4章・第5章
第7回	【演習】グループ課題2：観光メディアから考える
第8回	【発表】グループ課題2：観光メディアから考える
第9回	【輪読】教科書 第6章・終章
第10回	【演習】グループ課題3：観光をめぐる視覚的イメージから考える
第11回	【発表】グループ課題3：観光をめぐる視覚的イメージから考える
第12回	【演習】グループ課題4：先行研究をまとめる(1)
第13回	【演習】グループ課題4：先行研究をまとめる(2)
第14回	【発表】グループ課題4：先行研究をまとめる
第15回	演習のまとめ

教科書・参考文献

教科書 ・ 福井一喜 2022 『「無理しない」観光 価値と多様性の再発見』ミネルヴァ書房。
ただし、受講生の興味関心によっては、変わる可能性もある。演習時に議論する。

参考書 参考文献は指定しない。関連文献は授業内外で指示する。

授業外での学習

- (事前学習) 課題(輪読課題、グループ課題)のための準備作業(3時間)。
- (事後学習) 演習内でのフィードバックを踏まえた課題の修正作業(1時間)。

評価方法

- ・評価方法：演習内でのディスカッション：50%、演習の課題：50%
- ・評価基準：教員が提示するルーブリック(3段階)に基づいて行う。

履修上の注意

- ・演習内外での積極的な関与が基礎演習の雰囲気構築をします。ぜひ主体的な取り組みを。
- ・演習の時間外に学年を超えたフィールドワークやイベント(合宿等)を行いますので、積極的なご参加を。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

准教授 山田 真一郎 (ヤマダ シンイチロウ)
ウ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

社会時事問題について法学的観点(特に憲法学上、行政法学上の観点)からの考察を行うほか、問題解決を議論する。その前提となる法学の知識を学びつつ、グループディスカッションの手法を体得し、課題解決のための分析的思考の姿勢や説得的に意見を述べる力、協調して課題を解決する力を養う。

達成目標

- ・社会時事問題を法学的な観点から説明することができる。
- ・地域や国の政策課題の数々を、適切な分析枠組みを用いて考察することができる。
- ・自身の意見を表明したり、他者と協調して議論をしたり、その成果をまとめたりすることができる。

スケジュール

- 第1回 講義概要の説明、グループディスカッションの手法についての説明
- 第2回 ヘイトスピーチと表現の自由の規制を巡る問題 その1(表現の自由に関する論点を講義)
- 第3回 ヘイトスピーチと表現の自由の規制を巡る問題 その2(表現の自由を巡る基本判例や問題状況を講義)
- 第4回 ヘイトスピーチと表現の自由の規制を巡る問題 その3(ディスカッション実践及び講評)
- 第5回 同性婚と法の下での平等を巡る問題 その1(LGBTQを巡る状況や法学上の論点、各自治体の対応を講義)
- 第6回 同性婚と法の下での平等を巡る問題 その2(ディスカッション実践及び講評)
- 第7回 街頭防犯カメラとプライバシーを巡る問題 その1(幸福追求権やプライバシー権の論点を講義)
- 第8回 街頭防犯カメラとプライバシーを巡る問題 その2(ディスカッション実践及び講評)
- 第9回 大型小売店舗出店規制と営業の自由を巡る問題 その1(営業の自由に関する論点を講義)
- 第10回 大型小売店舗出店規制と営業の自由を巡る問題 その2(ディスカッション実践及び講評)
- 第11回 児童虐待とその防止策(ディスカッション後に講評、現在の法制度等を講義)
- 第12回 高齢者を巡る問題(ディスカッション後に講評、現在の各自治体の対応等を講義)
- 第13回 青少年とネット社会を巡る問題(ディスカッション後に講評、現在の法制度等を講義)
- 第14回 高齢社会と地域福祉を巡る問題(ディスカッション後に講評、現在の法制度等を講義)
- 第15回 地域の防災力を巡る問題(ディスカッション後に講評、現在の法制度等を講義)

教科書・参考文献

- 教科書 君塚正臣・大江一平・松井直之編『大学生のための憲法(第2版)』(法律文化社、2024年)、櫻井敬子・橋本博之著『行政法(第6版)』(弘文堂、2019年)を必携すること。その他レジュメ
- 参考書 適宜、授業の中で紹介する。

授業外での学習

テーマについて調べておくことを求めることや、場合によっては予め班ごとに議論をしておくことを求めることもある(講義回においては一コマ予習1時間、復習3時間、それ以外の場合は一コマ予習3時間、復習1時間)。

評価方法

- ・受講状況(発言や議論への貢献等)60%、レポート(適宜)40%
- ・レポートは、教員が講義した法学、社会時事知識を一定程度習得しているか、当該テーマの論点を把握している

履修上の注意

・法学や社会事情に関する知識の習得も目的とする他、全員参加の議論をする授業であることから意欲的な姿勢が必要である。・授業中の私語、飲食(必要な水分補給は除く。)及び理由なき遅刻・途中退席、スマホ操作等、受講姿勢を疑わせる行動は厳禁。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

担当教員
准教授 吉原 美那子 (ヨシハラ ミナコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

地域政策における<教育>を学ぶ上で必要な知識や技能、それを活かした表現力や発信力を育成することを目的とする。

達成目標

1. 教育に関する基礎的な知識を獲得する
2. 批判的思考、客観的思考のプロセスを習得する
3. 協働作業の中で自らの能力を活かすスキルを身につける
4. 知識や思考を最大限に活用する力を育成する

スケジュール

- 第1回 ガイダンス(授業の進め方、課題の提示)
- 第2回 グループ・ディスカッションのすすめ
- 第3回 研究の世界への関心を高める
- 第4回 プレゼンテーションと質疑応答の基礎① 話す力・質問力をあげる
- 第5回 プレゼンテーションと質疑応答の基礎② 分かりやすいスライドとは
- 第6回 プレゼンテーションと質疑応答の基礎③ ミニプレゼン実践と次回への課題
- 第7回 基礎文献の輪読① 文献の準備 取り上げた文献の意図と何を理解すべきかの確認
- 第8回 基礎文献の輪読② グループワークで輪読
- 第9回 基礎文献の輪読③ 文献のまとめ
- 第10回 プレゼンテーション実践① グループで課題設定
- 第11回 プレゼンテーション実践② テーマの深掘りとプレゼンの構成
- 第12回 プレゼンテーション実践③ 実践
- 第13回 ワークショップ① 地域的課題、教育的課題を探る
- 第14回 ワークショップ② 地域的課題、教育的課題を構造化する
- 第15回 来年度に向けた準備

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。ただし、第1回の授業にて必要とされる文献等を指示する。

参考書 授業中に説明する

授業外での学習

プレゼンテーションや文献輪読などにおいて、授業の前に準備が必要となる。手順に従って準備を行うこと(2時間)。またプレゼンテーションや輪読の後には必ずリフレクションシートを記入して次回への課題を見出すこと(2時間)。

評価方法

評価方法は、グループディスカッションやワークショップなどの貢献度が30%、プレゼンテーションの成果(質疑応答も含む)が50%、輪読の課題提出が20%とする。評価基準は、グループワーク等やプレゼンテーションによって到達目標がどこまで達成できたか、討論での的確性、要件通りに提出物を出しているかなどである。

履修上の注意

- ・ 毎回情報機器を持参すること。
- ・ 授業のスケジュールや内容は、履修者の関心や進捗状況によって変更の可能性があるかもしれないことを留意されたい。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

教授 米本 清 (ヨネモト キヨシ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

都市・地域経済学は経済学の中でも最も現実の世界と密接に関わらざるを得ない分野の一つである。少なくとも短期・中期においては、何が事実上困難なのか、ある政策は当面、誰にどのような影響をもたらすのか、といったことを深く考察しなければならない。

本演習では、都市・地域経済学の理論を応用し、実際の社会・経済問題について分析する。特に、低成長・少子高齢化時代における都市・地域空間構造の変化、中心市街地の空洞化、地域間の人口移動とその要因、災害の地域経済や企業・住民立地への影響を中心に学習を進める。さらに、選好・効用の理論を応用した都市・地域分析の方向性を探る。

達成目標

演習における学習・研究・その他活動内容を理解するとともに、入門的な学習を行う。

演習生として主体的に学習・研究・その他活動を行えるようになり、3年次における本格的な学習・研究の準備を整えることを目標とする。

スケジュール

【後期】

第1回 導入：

演習の概要を説明し、自己紹介などを通じて今後の方向性を確認する。

第2回～第5回 初回発表：

演習の開始時点で自ら興味を持つトピックに関して各自で発表を行い、議論をする。

第6回～第10回 輪読：

受講者で基本的な参考書（都市・地域経済学の文献）を輪読する。

第11回～第14回 輪読・議論：

上の参考書または新たな参考書を用いて、より内容を深めた輪読と議論を行う。

第15回 前期まとめ：

次年度以降の研究準備をする。

教科書・参考文献

教科書 学生の希望を考慮しつつ、その都度決める。

参考書 その都度、配布する。

授業外での学習

（事前学習）演習の準備のためスライドや資料の作成を行う（2時間）。

（事後学習）演習での議論などを参考に研究などを再検討する（2時間）。

評価方法

評価方法：輪読や研究発表時の発表内容（60%）およびその他各ゼミ活動や学習研究への参加状況（40%）

評価基準：発表や活動状況に関しては取り組みの状況・成果を量的な面・質的な面の両面から評価する。

履修上の注意

このゼミナールで学習・研究する内容が、1)卒業後の社会生活において役に立つ、2)学問的な意義を持つ、のいずれかまたは両方になるよう努力してほしい。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

准教授 若林 隆久 (ワカバヤシ タカヒサ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

基礎演習では、演習の目的である①経営学や組織論の知識や考え方を身に付けることと②リーダーシップおよびコミュニケーションの能力を高めることに加えて、③これから学習を進めていく上での学び方の学修や学習環境の作り方に重点を置きます。座学におけるディスカッションだけではなく、実務家との関わり、フィールドワーク、ゼミの運営といった実践でも学習を進めていくので、その基盤となる関係性づくりや組織づくり（組織開発）に意識的に力を入れます。ゼミでの活動を通じて、経営学や組織論の知識や考え方を学ぶとともに、あわせて、問題解決のための思考力、発想法、情報処理力、考え続けられる知的体力、自分の意見を表現する力、人と関わる力、などの能力も高めていきます。

達成目標

①経営学や組織論の知識や考え方を活用し、経営や組織について分析・問題発見できる。②人と関わり働きかけるための、リーダーシップやコミュニケーションの能力を身に付ける。③問題解決のための思考力、発想法、情報処理力や、考え続けられる知的体力を身に付ける。④①～③を身に付けるために、個人や組織での学び方を学ぶ。⑤①～④を活かして、個人やチームで成果を出す（商品企画、良い組織の実現、卒業論文）。

スケジュール

第1回 インTRODクシヨン：ゼミの基本事項や方向性・考え方
第2・3回 リーダーシップ
第4・5回 振り返り・経験学習
第6・7回 学び方を学ぶ
第8回 組織づくり・組織開発
第9回 組織と情報処理・テクノロジー
第10・11回 コーチング
第12・13回 商品企画・アイデア発想
第14回 プレゼンテーション
第15回 キャリア、実務家インタビュー

※ 便宜的に回ごとに内容を記していますが、実際には毎回複数の内容を取り扱っていきます。
※ 人数や講義の進行状況などに応じて、講義の順番・回数・内容は変更になることがあります。
※ 参加者（教員・学生）の希望に応じて、フィールドワーク、ワークショップ、グループ研究、課題解決型学習、ゼミ合宿などを実施します。

教科書・参考文献

教科書 日向野幹也（2019）『高校生からのリーダーシップ入門』筑摩書房（ちくまプリマ-新書）.
西川英彦・廣田章光 編（2012）『1からの商品企画』碩学舎. など
参考書 講義の進行状況に応じて、適宜紹介します。

授業外での学習

授業の内容やテキストの該当部分については、自分自身とその周囲や、時に身近な組織や実在の企業の事例と結びつけながら、内容を理解し実践するように努めてください（週1.5時間）。ゼミの運営、グループワーク、フィールドワークなども行いますので、授業の進行にあわせて準備や学習を進めてください（週1.5時間）。

評価方法

受講や活動の状況、および、課題や提出物をもとに評価します。詳細は授業開始頃に案内します。

履修上の注意

ゼミの内容については、ウェブ上の情報も参照してしてください（<https://www.wakabayashi-network.com/>）。ゼミ内での「つながり」を重視したゼミ運営を行います。学年内だけでなく学年間でも交流を持ちます。ゼミにおける活動・運営・懇親を楽しく積極的に行える人を求めています。オープンゼミやウェブ・SNS上の情報も確認の上、履修してください。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

准教授 嘉瀬井 恵子 (カセイ ケイコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次

単位区分

単位数
2

開講時期
後期

目的

達成目標

スケジュール

教科書・参考文献
教科書

参考書

授業外での学習

評価方法

履修上の注意

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

准教授 花井 友美 (ハナイ トモミ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次

単位区分

単位数
2

開講時期
後期

目的

観光心理学は、観光行動や観光地選択の背景にある人間の心理を研究する学問分野である。観光者がどのように目的地を選び、旅行中に何を感じ、体験から何を学び取るのかなど、人間の行動や感情、動機を探ることを目的とする。本ゼミでは、まず、文献（書籍、論文）の輪読を通し、観光心理学が扱うトピックを理解する。その上で、各自の興味・関心のあるテーマを明確にしていく。3年次の前期では、グループでのブレ研究を予定している。そのため、ブレ研究で扱うテーマ及び研究計画を定めることまでを目標とする。

達成目標

- ① 文献の輪読を通じて批判的検討ができる。
- ② 論文の基本的な枠組みを理解し、自らの論文執筆に適用することができる。
- ③ 自分の興味を持つテーマに関連する文献情報を収集することができる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション：講義の概要、講義の計画、講義の進め方など
- 第2回 書籍・論文の検索方法の説明
- 第3回 実証研究の方法の説明
- 第4回 観光心理学に関する書籍・論文の輪読 (1)
- 第5回 観光心理学に関する書籍・論文の輪読 (2)
- 第6回 観光心理学に関する書籍・論文の輪読 (3)
- 第7回 観光心理学に関する書籍・論文の輪読 (4)
- 第8回 観光心理学に関する書籍・論文の輪読 (5)
- 第9回 各自の興味・関心のあるテーマの発表 (1)
- 第10回 各自の興味・関心のあるテーマの発表 (2)
- 第11回 グループ分け
- 第12回 ブレ研究 (3年次の前期のゼミで実施予定) の研究計画書の作成 (1)
- 第13回 ブレ研究 (3年次の前期のゼミで実施予定) の研究計画書の作成 (2)
- 第14回 ブレ研究 (3年次の前期のゼミで実施予定) の研究計画書の作成 (3)
- 第15回 ブレ研究の研究計画書の発表

教科書・参考文献

教科書 なし

参考書 古谷嘉一郎・村山綾(編)(2022). やってみよう！実証研究入門 ナカニシヤ出版
遠藤英樹(編著)(2024). ツーリズム・リサーチメソッド入門 法律文化社

授業外での学習

授業内で指示する資料や文献の検索及び発表の準備など (予習 2 時間、復習 2 時間) 。

評価方法

評価方法：発表 (50%)、平常点 (50%)
評価基準：輪読や研究計画の発表、授業への参加意欲などから総合的に評価する。

履修上の注意

「地域統計論」の授業を履修することが望ましい。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

教授 藤田 和史 (フジタ カズフミ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数 2	開講時期 後期
------	------	----------	------------

目的

この演習では、文献を参考にしながら施設立地問題について考えていくグループワークを実施します。その過程で、情報収集や地域統計などの各種データの収集方法について学んでいきます。それらのデータをふまえて、グループ内での議論を通じ、施設の立地について図上演習で決定することを目指します。最終的には、それら結果について、グループ発表と個人レポートを作成してもらう予定です。

達成目標

発見した課題について資料収集・分析し、他者へ報告できる。
他者の報告について論理的思考に基づいたコミュニケーションをとることができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、グループ決定、輪読の順番決定
- 第2回 教員による講義、立地とは？
- 第3回 輪読(1)
- 第4回 輪読(2)
- 第5回 輪読(3)
- 第6回 輪読(4)
- 第7回 輪読(5)
- 第8回 NIMBYを考える(ディスカッション)
- 第9回 グループワーク課題の決定
- 第10回 施設運営とコスト、ワーク
- 第11回 施設の需要を考える(1)、ワーク
- 第12回 施設の需要を考える(2)、ワーク
- 第13回 施設の内容と規模の決定、ワーク
- 第14回 プレゼンテーション準備、ワーク
- 第15回 立地プレゼンテーション

教科書・参考文献

教科書 野村恭代 2018. 『施設コンフリクト 対立から合意形成へのマネジメント』 幻冬舎.

参考書 川端基夫 2013. 『改訂版 立地ウォーズ-企業・地域の成長戦略と「場所のチカラ」』 新評論.

授業外での学習

図書館等を利用して初回に紹介する参考文献から、最低限2冊は読んでおくこと。新聞・ニュース・ネット等で、施設立地に関する記事を読んでおいてください。また、発表の準備に時間を必要とするので留意しておくこと。

評価方法

グループ発表の内容(50%)および個人レポート(50%)で評価します。

履修上の注意

- ・資料はWebclassで配布します。(赤字部分は使用システム名に適宜修正ください)
- ・授業内でデータや資料収集を行いますので、各自のPCもしくはタブレット端末を持参してください。
- ・演習の授業ですから、無断欠席は厳に慎むようにしてください。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

准教授 渡部 瑞希 (ワタナベ ミズキ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次

単位区分

単位数
2

開講時期
後期

目的

本演習では、FWの技法(参与観察やインタビュー方法)を現場で活かし、FWの成果をわかりやすく記述する文化人類学の調査技法を文献の輪読を中心に学修する。

本演習で学修した調査技法を基盤として、演習Iでは学生個人の研究テーマを決め、最終的にエスノグラフィーの記述を目指す。基礎演習は、調査技法を体得しながら自身の研究テーマを考える期間でもある。なお、調査対象は、観光・医療・地域社会・NGO・アルバイト先等、ゼミ生が自由に決めることができる。

達成目標

- ・文化人類学のフィールドワーク方法論を体得する
- ・演習Iに備えて、自身の関心のある研究テーマを探す

スケジュール

- 第1回 ガイダンス-授業の進め方、評価方法など、自己紹介
- 第2回 エスノグラフィーの特徴
- 第3回 実例から学ぶ-エスノグラフィの事例を取り上げる
- 第4回 エスノグラフィーのプロセス
- 第5回 現場の選び方-それぞれの研究関心を意識した現場選びの方法論
- 第6回 調査倫理-調査をするにあたって必要不可欠なマナーや道德観とは?
- 第7回 発表①-ゼミ生個人の研究関心について発表する
- 第8回 概念力を鍛える-言葉、言語について学修する
- 第9回 研究計画を立てる
- 第10回 発表②-ゼミ生個人の研究関心の進捗を発表する
- 第11回 フィールドワークの方法論
- 第12回 データの分析方法
- 第13回 インタビュー方法論
- 第14回 基礎演習で学んだことの総まとめ-グループディスカッション
- 第15回 発表③-ゼミ生個人の研究関心の進捗と演習Iの抱負を発表する

教科書・参考文献

教科書 小田博志『エスノグラフィー入門 〈現場〉を質的研究する』(春秋社、2023)

参考書 菅原和孝『フィールドワークへの挑戦-“実践”人類学入門』(世界思想社、2006)

授業外での学習

- ・授業内で学修したフィールドワークの方法論を授業外で実践してみる。
- ・授業の学修したことをもとに、各自フィールドワークのネタになりそうなことを常に探すこと

評価方法

課題をもとにしたグループディスカッションへの積極性(50%)、プレゼンテーション(50%)

履修上の注意

本講義は、教員の講義を一方的に聞くのではなく、課題やグループディスカッションを主体的に取り組むことで、教員と学生が双方でつくりあげるものである。また、グループメンバー(3~4名)は毎回変わるため、さまざまな学生と積極的に交流し意見交換できることも重要である。

科目名 社会科・地理歴史科教育法I
Title Teaching Methods in Social and Geographic-Historical Studies I
科目区分 教職に関する科目

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 清水 照久 (シミズ テルヒサ)

E-Mail

配当年次 1	単位区分 要件外	単位数 2	開講時期 前期
-----------	-------------	----------	------------

目的

学習指導要領の読解を通して、それぞれの教科・科目の指導目標及び指導方法を理解する。具体的に小中高校の授業DVDを見てグループや全体で考察することで中学校社会科・高等学校地理歴史科の教員として必要とされる資質・能力を見だし深めていく。また、主題学習や課題解決型学習、協働的な学びなどの多様な学習形態・指導方法についての理解を深める。

達成目標

それぞれの教科・科目の学習指導要領が定める指導目標及び指導方法を理解する。小中高校の授業DVDを見てグループや全体で考察することで、中学校社会科・高等学校地理歴史科の教員として必要となる資質・能力が高まるとともに、社会科・地理歴史科教員として必要となる能力が備わる。主題学習や課題解決型学習、協働的な学びなどの多様な学習形態について理解し、任意の学習単位の中でそうした学習形態を使った授業をプランニング

スケジュール

- 第1回 社会科とは、社会科教育とは
- 第2回 社会科教育の経緯と日本の教育課題
- 第3回 小学校における社会科 小学校社会科の授業をデザインする
- 第4回 小学校における社会科 小学校社会科の授業DVDから学ぶ
- 第5回 中学校における社会科1 地理的分野の授業をデザインする・DVDから学ぶ1
- 第6回 中学校における社会科2 地理的分野の授業をデザインする・DVDから学ぶ2
- 第7回 中学校における社会科3 歴史的分野の授業をデザインする・DVDから学ぶ1
- 第8回 中学校における社会科4 歴史的分野の授業をデザインする・DVDから学ぶ2
- 第9回 高等学校における地理歴史科1 歴史総合の授業をデザインする
- 第10回 高等学校における地理歴史科2 地理総合の授業をデザインする
- 第11回 高等学校における地理歴史科3 進路多様校における授業をデザインする
- 第12回 高等学校における地理歴史科4 進学校における授業をデザインする
- 第13回 ジグソー学習を体験する・アクティブラーニングについて考察する
- 第14回 学習評価について 指導と評価の一体化
- 第15回 指導案の作成

教科書・参考文献

教科書 適宜資料を配付します。

参考書 受講者の状況を踏まえて適宜紹介します。

授業外での学習

学校教育に関するニュースや報道内容に関心を持ってください。折に触れて授業の中で学校教育に関するニュースや報道について授業の中で議論したりコメントをします。中学校や高校の社会科・地理歴史科の授業についてDVDをもとに考察する際には、学習単位について事前に概要を把握しておいてください。

評価方法

小中高校の授業DVD等を見てグループや全体で考察し作成・提出する小レポートの内容やグループ協議への参加状況を50%、試験(レポート)50%で評価します。試験(レポート)は学習指導案を具体的に作成する。単元構成や(仮想)生徒の実態に合わせ、指導上の工夫や評価の観点の踏まえた指導プランが作成できるかを評価

履修上の注意

全授業の2/3以上出席しないと履修条件を満たさないものとします。無断で欠席しないようにしてください。IIと合わせて履修することが望ましいです。

科目名 社会科・地理歴史科教育法II
Title Teaching Methods in Social and Geographic-Historical Studies II
科目区分 教職に関する科目

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 清水 照久 (シミズ テルヒサ)

E-Mail

配当年次 1	単位区分 要件外	単位数 2	開講時期 後期
-----------	-------------	----------	------------

目的

中学校や高等学校において、授業を行う際に必要となる基本理念を学び、様々なケースに応じて授業時に配慮すべき事項等を考える姿勢や方策を学ぶ。中学校社会科・高等学校地理歴史科の学習指導要領で示される目標や内容を踏まえて、具体的に各自が希望する科目で模擬授業を実施することで、それぞれの教科・科目の授業に必要なスキルを理解するとともに、授業に必要な教材を準備し、より良い授業を行う方法を学ぶ。

達成目標

中学校や高等学校において、授業を行う際に必要となる基本理念を理解し、様々なケースに応じて授業時に配慮すべき事項等を主体的に考えることができる。中学校社会科・高等学校地理歴史科の学習指導要領で示される目標や内容を踏まえて、各自が希望する科目で模擬授業を実施することで、それぞれの教科・科目の授業に必要なスキルを理解し、必要な教材を準備するとともに、よりよい模擬授業を行うことができる。

スケジュール

- 第1回 学校教育における授業の位置づけとは / 授業中の生徒指導とは
- 第2回 個別最適な学びとは
- 第3回 模擬授業I
- 第4回 模擬授業I
- 第5回 模擬授業I
- 第6回 模擬授業I
- 第7回 模擬授業I
- 第8回 模擬授業I
- 第9回 模擬授業II
- 第10回 模擬授業II
- 第11回 模擬授業II
- 第12回 模擬授業II
- 第13回 模擬授業II
- 第14回 模擬授業II
- 第15回 社会科・地歴科の授業に必要な活動とは？

教科書・参考文献

教科書 適宜資料を配付します。

参考書 受講者の状況を踏まえて適宜紹介します。

授業外での学習

学校教育に関するニュースや報道内容に関心を持ってください。折に触れて授業の中で学校教育に関するニュースや報道について授業の中で議論したりコメントをします。模擬授業で中学校や高校の社会科・地理歴史科の授業を受ける際には、模擬授業で扱う学習単元について事前に概要を把握しておいてください。

評価方法

課題提出状況、模擬授業の状況、他の生徒の模擬授業評価状況を60%、試験(レポート)40%
模擬授業評価状況は、場面を変えた模擬授業を各自2回実施するとともに、仲間の模擬授業を評価しコメントを作成する活動をトータルで評価することとなる。(受講者数により模擬授業の回数が変わることがあります)

履修上の注意

全授業の2/3以上出席しないと履修条件を満たさないものとします。無断で欠席しないようにしてください。
社会科・地理歴史科教育法I(前期)を履修した後に履修してください。

科目名 社会科・公民科教育法
Title Teaching Methods in Social Studies and Civics I
科目区分 教職に関する科目

准教授 内山 知一 (ウチヤマ トモカズ) 担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 要件外	単位数 2	開講時期 前期
-----------	-------------	----------	------------

目的

中学校社会科・高校公民科の特徴、変遷、授業などを、さまざまな観点で見ること、その概観を把握し、学校での経験を元に得た学びなども踏まえて、授業作りで不可欠なスキルを養う。

達成目標

- ・ 教科の特徴や変遷などを把握できている。
- ・ 模擬授業や優れた授業の特徴を検討し、その長所・短所をさまざまな観点でとらえ、自らの指導法を省みることができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 教科の特徴と概観(方法・ねらい・扱う領域など)
- 第3回 教科の歴史上の変遷・現状
- 第4回 授業事例の紹介・検討: 授業の組み立て
- 第5回 授業事例の紹介・検討: 発問
- 第6回 授業事例の紹介・検討: その他
- 第7回 指導案立案の手順・形式(例)
- 第8回 模擬授業①
- 第9回 模擬授業②
- 第10回 模擬授業③
- 第11回 模擬授業④
- 第12回 模擬授業⑤
- 第13回 振り返り(技術面・指導案も含む)・修正事項などの確認
- 第14回 よりよい授業の条件
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 適宜資料を配布します。

参考書 受講者の状況も踏まえて適宜示します。

授業外での学習

事前に次の講義にむけ自ら準備し(2時間)、事後に振り返り・まとめなどをすすんでやる(2時間)こと。

評価方法

参加度(模擬授業や提出物など: 50%)、試験(50%)
各目標に照らし、講義で身につけたことを踏まえて有効な取り組みができたかで評価します。

履修上の注意

無断での遅刻・欠席をしないこと。受講者数・状況に応じ、順番などが入れ替わることがあります。二年生以上での受講を求めます。

科目名 社会科・公民科教育法II
Title Teaching Methods in Social Studies and Civics II
科目区分 教職に関する科目

准教授 内山 知一 (ウチヤマ トモカズ) 担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 要件外	単位数 2	開講時期 後期
-----------	-------------	----------	------------

目的

中学校社会科・高校公民科の特徴、変遷、授業などを相互に結びつけてとらえることで、当該領域を深く把握し、学校での経験を元に得た学びなども踏まえて、有効な授業作りで不可欠なスキルを養う。

達成目標

- ・教科の特徴や変遷などを、相互のかかわりも含めて把握できる。
- ・模擬授業や優れた授業の特徴を検討し、その長所・短所をさまざまな観点でとらえ、有効な授業作りができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 現カリキュラムの特徴・概観
- 第3回 現在までのカリキュラムの変遷・背景
- 第4回 授業事例の紹介・検討：授業の組み立て
- 第5回 授業事例の紹介・検討：発問
- 第6回 授業事例の紹介・検討：その他
- 第7回 模擬授業①
- 第8回 模擬授業②
- 第9回 模擬授業③
- 第10回 模擬授業④
- 第11回 模擬授業⑤
- 第12回 振り返り（技術面・指導案も含む）・修正事項などの確認
- 第13回 反省も踏まえた単元の再検討と課題の把握
- 第14回 よりよい授業の条件
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 適宜資料を配布します。

参考書 受講者の状況も踏まえて適宜示します。

授業外での学習

事前に次の講義にむけ自ら準備し（2時間）、事後に振り返り・まとめなどをすすんでやる（2時間）こと。

評価方法

参加度（模擬授業や提出物など：50%）、試験（50%）
各目標に照らし、講義で身につけたことを踏まえて有効な取り組みができたかで評価します。

履修上の注意

無断での遅刻・欠席をしないこと。受講者数・状況に応じ、順番などが入れ替わることがあります。前期をすでに取っていることが前提となります。二年生以上での受講を求めます。

科目名 教育原理
Title Principles of Education
科目区分 教職に関する科目

担当教員 蔡珂(サイカ)
特命教員 蔡珂(サイカ)
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 要件外	単位数 2	開講時期 前期
-----------	-------------	----------	------------

目的

この講義は、中学校および高等学校の教員免許状取得にあたり、教育に関する基礎的知識を学ぶ講義である。日本及び海外における教育の歴史的展開を把握し、教育及び学校の変遷や様々な教育思想を理解したうえで、教育のいまが直面する様々な課題について自分なりに考えることができることを目指す。

達成目標

教育について、日本及び海外の教育の歴史、および教育に関する主要な思想についての知識を得て、説明することができる。
今日の教育の課題について、教育の歴史を踏まえて歴史的な視点から自ら説明、議論することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス・なぜ教育の歴史・思想を学ぶのか
- 第2回 西洋の教育(1)：古代の学校と中世の教育
- 第3回 教育の思想(1)：哲学と教育、キリスト教と教育
- 第4回 西洋の教育(2)：近代から現代までの教育
- 第5回 教育の思想(2)：ロック、ルソーからデューイと新教育まで
- 第6回 中国の教育(1)：古代から近代までの教育
- 第7回 教育の思想(3)：孔子と儒学と近世東アジア
- 第8回 中国の教育(2)：近代教育制度の成立から現代まで
- 第9回 日本の教育(1)：古代から近代まで
- 第10回 日本の教育(2)：近代教育制度の成立から戦後の教育改革まで
- 第11回 教育の思想(4)：福沢諭吉から教育勅語まで
- 第12回 公教育・家庭・地域社会の関係
- 第13回 教育とジェンダー
- 第14回 現代教育の諸問題と教育改革
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 指定しません(授業で使用する文献や資料は適宜指示します)

参考書 田中克佳編『教育史』川島書店、1987年。山本正身『日本教育史』慶應義塾大学出版会、2014年。今井康雄編『教育思想史』

授業外での学習

事前学習 1時間 配布資料や参考文献に目を通すなどして、関心のあるテーマについて自分なりに調べ、知識を広げること。
事後学習 1時間 レジユメの復習、課題の完成

評価方法

平常点20%、定期試験(45%)と期末レポート(35%)を基本に総合的に判断して評価する。

平常点：授業への取組み姿勢 定期試験：計3回行う

期末レポート：文献を読み、要約と批判・考察をまとめる。要約の適切性と批判・考察の妥当性を評価する。

履修上の注意

配布資料や参考文献を可能な限り通読し、理解できなかった点は随時質問することを歓迎する。
問題意識を持ちながら受講することを望みます。
スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合があります。

科目名 教育と社会
Title Education and Society
科目区分 教職に関する科目

担当教員

担当教員との連絡方法

()

E-Mail

配当年次
1

単位区分
要件外

単位数

開講時期

目的

この講義では、中学校および高校の教員免許取得にあたり、学校教員として教育実践に携わる上で必要と考えられる、教育の社会的な側面についての知識を得た上で、教育という営みを社会(学)的に捉える技法を学ぶことを目的とする。またそのなかで、受講生自らがこれまでに経験してきた学校教育や家庭教育を反省的に振り返ることで、個人の経験の範囲内で捉えられがちな教育問題について客観的・相対的に捉えられるようになることを目的とする。

達成目標

教育社会学についての基礎的な知識を得る。教育を社会学的に捉えるための調査・分析の手法についての基礎的な知識を得る。教育に関わる様々なトピックについて、授業で学んだ知識や調査・分析手法を手掛かりに、様々な教育問題について考察し説明することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス・教育を社会学的に捉えるとはどのようなことか
- 第2回 公教育の歴史的展開
- 第3回 教育と社会階層①
- 第4回 教育と社会階層②
- 第5回 家庭と教育
- 第6回 地域・地方と若者
- 第7回 教育から職業への移行
- 第8回 いじめ・不登校
- 第9回 教育とジェンダー
- 第10回 学校のなかの性的マイノリティ
- 第11回 障害児・外国にルーツのある子どもの教育
- 第12回 労働者としての教師
- 第13回 教育の調査・分析手法①
- 第14回 教育の調査・分析手法②
- 第15回 講義のまとめ：教育を社会学的に捉えるために

教科書・参考文献

教科書 指定しません(授業で使用する教科書や文献は適宜指示します)

参考書 中村高康・松岡亮二編, 2021, 『現場で使える教育社会学—教職のための「教育格差」入門』ミネルヴァ書房. ほか

授業外での学習

授業内で指示された課題文献を授業前までに読んでおくこと。また、授業で扱った内容について必ず復習すること。

評価方法

各授業でのコメントシート提出(50%)、レポート(50%)
コメントシートについては、各授業でテーマを提示するため、そのテーマに従って自身の考えを記述できているかを評価する。またレポートについては課題文献を複数提示し、文献について要約・評価・批判を規定の枚数に

履修上の注意

中学校・高校の教員免許取得を前提としているため、初等教育、就学前教育等については扱わない。

科目名 教職原論
Title Principles of Teaching Profession
科目区分 教職に関する科目

担当教員
非常勤講師 大佐古 紀雄 (オオサコ ノリオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 要件外	単位数 2	開講時期 後期
-----------	-------------	----------	------------

目的

教職は、こどもの育ちに大きく関わり、また日本の未来さえも左右する、社会的な意義が非常に大きい魅力ある職業であると同時に、職責も非常に重い。本講の内容は、①教職の特徴、教師像の歴史、教員の服務・権利・身分保障、研修、チーム学校などに対する理解を深めること、②実際の教師の姿に触れること、③他職種との比較、以上3点で構成される。本講のめざすところは、これらを通じて、教職の魅力の高さと職責の重さを等しく噛み締めていくと同時に、教職への適性をみずから見極めながら教職に向けた意識形成を図っていくことにある。

達成目標

①教職の特徴を理解している。②教師像の歴史を踏まえてあるべき教師像の多様性を理解している。③教員に関する諸制度（服務・権利・身分保障・免許・養成・研修など）を理解している。④現代的な課題である「チーム学校」について理解している。⑤教師の実際の姿や他の職業との比較から、教職の魅力と職責を理解し、教職への意識形成のための機会を十分に得る。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション、教職を目指す上での基礎的事項の確認
- 第2回 中等教育の教職の仕事とその魅力
- 第3回 日本の教職の特徴
- 第4回 教師像の歴史
- 第5回 教員の服務
- 第6回 教員の権利と身分保障
- 第7回 教員免許制度と教員養成、そして学び続ける教師～教師になるまでになってから～
- 第8回 チームとしての学校～学校は多様な専門職が集まる場に～
- 第9回 専門家としての教師
- 第10回 教師の実際に学ぶ (1) ～ある中学英語教師から～
- 第11回 教師の実際に学ぶ (2) ～ある小学校教師から～
- 第12回 他の職業と比べる (1) ～研修医との比較～
- 第13回 他の職業と比べる (2) ～法務教官との比較～
- 第14回 教師の実際に学ぶ (3) ～ある小学校校長の実践から～
- 第15回 まとめ「教える」ということの意味を考える

教科書・参考文献

- 教科書 汐見稔幸・奈須正裕監修、佐久間亜紀・佐伯胖編著『現代の教師論』（ミネルヴァ書房：2019年）を使用する。
- 参考書 必要に応じて適宜配布する。

授業外での学習

日頃から教員や学校に関する話題に鋭敏なアンテナを立て、得た情報を深掘りし考える努力を欠かさないこと。授業との関連づけにより、予習もしくは復習の意味合いになる。リフレクションシートは、「省察的实践家」である教員にとっては当たり前の「復習的な」営みとなる。（1回の授業につき計4時間の予習・復習を要する）

評価方法

評価方法：①定期試験 70% ②毎回の授業の振り返り（リフレクションシート） 30% ③平素の受講状況
評価に反映すべき要素があれば適宜加点・減点する。
評価基準：評価方法①は、主に達成目標①②③④に準拠した評価をするために使う。評価方法②は、主に達成目

履修上の注意

昨今の学校や教員に対する社会のまなざしの厳しさに鑑みて、相応の受講態度で臨むこと。
シラバスの内容や順序は、本講の目的・目標を逸脱しない範囲で変更されることがある。

科目名 教職原論
Title Principles of Teaching Profession
科目区分 教職に関する科目

担当教員 担当教員との連絡方法
准教授 吉原 美那子 (ヨシハラ ミナコ)

E-Mail

配当年次 1	単位区分 要件外	単位数 2	開講時期 前期
-----------	-------------	----------	------------

目的

教職は、学校における公教育を通じて子どもたちの育ちに大きく関わる職業であり、かつ社会的意義が非常に大きい職業でもある。教職免許を取得しようとするのであれば、その職業の重さを理念的かつ実践的に理解することが求められる。そこで本講義では、受講者もつ教職者との関わりの経験を出発点に、教職観の変遷と現行法令や関連の審議会答申などから読み解く教職の意義および教員の役割・資質能力について講ずる。次に、教員の職務内容や教育職員免許法の内容（免許の種類や養成）、教員の服務義務と身分保障を扱う。さらに、法定研修も含めた研修のあり方と学校内での「同僚性」と「チーム学校」について扱い、実際の教員や他職種との比較を取り入れて、最後に教職の意義を再考する機会を設ける。

達成目標

①現代において教員が果たすべき役割や求められる資質能力を理解する。②教職員免許に関する制度、教員の服務義務や身分保障を理解する。③教員の多様な職務内容と研修制度、「学び続ける教員」の意味について理解する。④学校内における教職員との「同僚性」形成、学校に関わる多様な専門家・関係者や地域の人々との協働関係の重要性を理解する。⑤他の職業との比較も行いながら、教職という職業の特徴や存在意義を理解する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンスと導入講義：受講者がこれまでに教職者と関わってきた経験の振り返り
- 第2回 教職とは：教師とは？
- 第3回 教職とは：学校とは？
- 第4回 教員養成と教員免許状制度の仕組み、教職への道
- 第5回 教員の仕事と教職の意義
- 第6回 教員の地位と身分①：身分保障と服務義務
- 第7回 教員の地位と身分②：教員の任命権者と勤務条件
- 第8回 教員の学びと研修制度
- 第9回 学校の組織 学校職員構成、校務分掌、教員の同僚性からチーム学校へ
- 第10回 中間試験（教職に関わる基礎事項のまとめ）
- 第11回 教員に必要な資質能力
- 第12回 課題図書レポートのまとめ
- 第13回 教員という職の特性：教員の文化、他の職との比較
- 第14回 今、教員が抱えている課題
- 第15回 総括、教職への道と自らの適性

教科書・参考文献

- 教科書 ・ 毎回、書き込み式講義ノート及び資料を配布するが、可能ならば、次の教科書を購入しておくこと。
。佐藤晴雄著(2018)『教職概論（第5次改訂版）』学陽書房。
- 参考書 ・ 授業内容や期末レポートに参考になる資料等は必要に応じて授業中に紹介する。

授業外での学習

- ・ 第1回のガイダンスにて、毎回の授業内容をより深く理解するため、読んでおくべき文献の範囲や、課題の詳細についての説明を行う。それに従い、授業前に指示された文献や資料をあらかじめ読んでおくこと(2時間)。
- ・ 授業後に授業内容の理解度を測るためのチェックテストを提示するのでそれに取り組むこと(2時間)。

評価方法

- ・ 評価方法は、小レポートと課題が30%、中間テストが40%、期末レポートが30%とする。
- ・ 中間テストは上記の達成目標②③を測るための知識・理解を問う。期末レポートは達成目標①、④、⑤を測るため、授業内容の理解度や具体例、自らの意見を妥当な根拠をもって論述しているかを評価基準とする。

履修上の注意

- ・ 教職課程の導入科目である。教職課程の履修の相談にも応じる。
- ・ 授業では、オンラインで意見を提示したり情報収集を頻繁に行うでの情報機器を持参すること。
- ・ 平日頃から教師や学校への関心やそれらの最新情報の収集に努めること。
- ・ 授業は、一方的な講義だけでなくグループワークなども随所に行うので、積極的な姿勢を期待する。

科目名 教育経営論
Title The Educational Administration
科目区分 教職に関する科目

担当教員
非常勤講師 高橋 望 (タカハシ ノゾム)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 要件外	単位数 2	開講時期 前期
-----------	-------------	----------	------------

目的

現代の公教育は、法に基づいて運営されており、教育をめぐる諸問題を社会的な文脈で理解する際には教育法規についての基礎的な理解が不可欠である。また学校は、そうした法規、制度を基盤に運営されている。そこで本講義では、現代日本の教育法規の概要を理解したうえで、教育経営、学校経営にかかわる具体的な諸問題を理解し、自らの視点で考察していく力を養うことを目的として設定する。

達成目標

- 教育、あるいは学校の運営の仕組みについて理解できるようになること。
- 学校現場における具体的事例に対して、法的根拠に基づいた理解ができるようになること。
- 学校組織の在り方、学校経営、教育経営の在り方を意識できるようになること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (法から学ぶ教育経営)
- 第2回 教育の基本理念① (日本国憲法における教育関連規定など)
- 第3回 教育の基本理念② (教育基本法、学校教育法など)
- 第4回 教育行財政① (中央・地方の教育行政組織、学校設置者など)
- 第5回 教育行財政② (学校財務、学校事務職員など)
- 第6回 学校教育に関する規定と学校経営① (学校の種類、学校組織編制など)
- 第7回 学校教育に関する規定と学校経営② (校内研修、学校評価、教員評価など)
- 第8回 教職員に関する規定① (免許制度、県費負担教職員など)
- 第9回 教職員に関する規定② (服務、研修など)
- 第10回 児童・生徒に関する規定と学級経営 (懲戒、体罰、効果的な学級経営など)
- 第11回 教育内容・教科書に関する規定 (教育課程編成、学習指導要領、教科書制度など)
- 第12回 開かれた学校づくり
- 第13回 学校保健・安全に関する規定 (伝染病予防、健康診断、学校給食など)
- 第14回 学校安全・学校の危機管理
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。資料等を配布する。

参考書 参考書・参考資料等は授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

授業前：関連する雑誌、新聞記事等に目を通すよう心がけること。
授業後：配布した資料等を再度確認し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

評価方法としては、期末試験 (60%) と平常点 (40%) により評価する。平常点は、講義内で実施するリアクションペーパー (小課題)、授業態度・授業への貢献度等によって評価する。
評価基準としては、達成目標に照らして判定する。また、授業で取り扱った内容等が確実に身につけているか、

履修上の注意

- 発言を求められることが多くなるので、自らの考えをもち、積極的に参加することを求める。
- 教育問題に関心を持ち、日頃から新聞等に目を通すことを求める。
- 授業と関係のない私語等は厳禁とする。
- 履修者の人数、学修状況に応じて、授業内容や方法について変更する可能性がある。

科目名 教育制度論
Title The Educational System
科目区分 教職に関する科目

担当教員
非常勤講師 高橋 望 (タカハシ ノゾム)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 要件外	単位数 2	開講時期 前期
-----------	-------------	----------	------------

目的

近年教育改革は、国と地方問わずさまざまなレベルにおいて重要な課題として取り組まれている。改革をめぐる議論において何が問題とされ、何が行われようとしているのか。また、改革は結果として教育の場に何をもちよらすのか。本講義は、現代社会における教育問題・事象について理解し、それらに対する自分自身の考えを持つこと、また他者と議論できるようになることを目指す。身の回りの「教育的」事項に気づき理解できるようになること、現代の教育の仕組み、制度について理解できるようになること、自分自身の教育観を持つことができるようになることを目的とする。

達成目標

- 現代の教育の制度について、理解することができること。
- 公立初等中等学校の現状、抱える問題等について理解することができること。
- それらに対する自分自身の考えを持ち、他者と議論できるようになること。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 教育の領域・場所・目的
- 第3回 学校制度と義務教育
- 第4回 教育制度・行政・政策
- 第5回 教育行政組織 - 中央・地方 -
- 第6回 学校組織と学校経営
- 第7回 公立学校教員の職務と教員文化
- 第8回 教師教育
- 第9回 教育課程と学力問題
- 第10回 子どもの貧困と教育
- 第11回 いじめ問題、不登校
- 第12回 メディアと教育
- 第13回 学校をめぐる諸問題
- 第14回 生涯学習社会
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。資料等を配布する。

参考書 参考書・参考資料等は授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

授業前：関連する雑誌、新聞記事等に目を通すよう心がけること。
授業後：配布した資料等を再度確認し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

評価方法としては、期末試験（60％）と平常点（40％）により評価する。平常点は、講義内で実施するリアクションペーパー（小課題）、授業態度・授業への貢献度等によって評価する。
評価基準としては、達成目標に照らして判定する。また、授業で取り扱った内容等が確実に身につけているか、

履修上の注意

- 発言を求められることが多くなるので、自らの考えをもち、積極的に参加することを求める。
- 教育問題に関心を持ち、日頃から新聞等に目を通すことを求める。
- 授業と関係のない私語等は厳禁とする。
- 履修者の人数、学修状況に応じて、授業内容や方法について変更する可能性がある。

科目名 教育心理学
Title Educational Psychology
科目区分 教職に関する科目

教授 担当教員 木下 まゆみ (キノシタ マユミ)
担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 要件外	単位数 2	開講時期 後期
-----------	-------------	----------	------------

目的

この科目では、教育の受け手としての「人」の理解を目的とし、発達（人はどのように成長するのか）、学習（人はどのように学ぶのか）に関する心理学的知見を学ぶ。さらに、それらの知識を実際の教育活動にどのように結び付けていくのかを考える。

達成目標

心身の発達に関する学術的研究の知識を習得し、それに基づく人に対する多角的視点から、教育活動を理解することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 発達における遺伝と環境
- 第2回 発達1 乳幼児の心身発達
- 第3回 発達2 認知の発達（感覚運動期から前操作期まで）
- 第4回 発達3 認知の発達（具体的操作期から形式的操作期まで）
- 第5回 発達4 仲間意識の発達
- 第6回 発達5 わたし意識の発達
- 第7回 学習1 経験から学ぶ - 学習理論 -
- 第8回 学習2 こころの重視 - 動機付け -
- 第9回 学習3 記憶と忘却の仕組み
- 第10回 学習4 転移の促進と抑制
- 第11回 適応 子どもを巡る環境の変化
- 第12回 学級づくり1 ソーシャル・スキル
- 第13回 学級づくり2 構成的グループエンカウンター
- 第14回 心身障害児の理解と教育 発達障害の理解
- 第15回 総括授業

教科書・参考文献

教科書 資料ファイルを配布する。

参考書 適宜紹介する。

授業外での学習

授業は、大きく3つのテーマに分かれて展開する。同一テーマの授業は、内容が連続しているため、配布資料等で前回の復習を行うこと（2時間）また、授業前に、提出した要約の評価を確認し、共有された他の受講生の要約に目を通すこと（2時間）。

評価方法

評価方法：レポート試験50%、平常点50%（小テスト、および各回で授業の要約を作成）を総合して評価する。
評価基準：定期試験では、論旨展開と独自の意見を展開していることを重視する。小テストは選択式であり、授業内容に準じたものを選ぶこと。要約は、授業内容を端的にまとめていることかを見る。

履修上の注意

人格・知能については、別に関講する「教育測定及び方法」にて詳しく取り上げるため、関心のあるものはもちろん受講すること。授業の進行に合わせて、内容を変更する場合がある。

科目名 特別支援教育
Title Special Needs Education
科目区分 教職に関する科目

担当教員
非常勤講師 峯岸 幸弘 (ミネギシ ユキヒロ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 要件外	単位数 2	開講時期 後期
-----------	-------------	----------	------------

目的

特別支援教育について広く学び、それぞれの障害の特性について深く学ぶとともに、その支援方法を身につける。また、特別支援学校に勤務した経験から、肢体不自由児の自立活動の指導、重度重複障害児の学習や摂食指導、知的障害児の学習などについて、また通級指導教室に勤務した経験から、構音障害や吃音などの言語障害児における様々な指導や、難聴児の学習指導、緘黙やチックなどの情緒障害児の指導、ASDやADHDやLDなど発達障害児の指導、それから不登校児童生徒の指導などの経験から、実際の指導場面のVTRを見せながら、様々な障害に対する正しい理解とその指導方法、及び保護者相談についても含めて講義を行う。

達成目標

- ・それぞれの障害に対する基本的な知識を有し、心身の発達、心理特性及び学習について理解できる。
- ・「通級による指導」における「自立活動」において、教育課程上の位置づけと内容を活用できる。
- ・インクルーシブ教育の観点から、外国籍の児童や貧困家庭の児童に対する対応について理解できる。

スケジュール

- 第1回 特別支援学校、特別支援学級、通級指導教室、一般学校における特別支援教育の多様化
- 第2回 発達障害の自閉スペクトラム症（ASD）についての基礎的な知識とその指導法
- 第3回 自閉スペクトラム症（ASD）の幼児から成人の指導事例
- 第4回 発達障害の注意欠如多動症（ADHD）についての基礎的な知識とその指導法
- 第5回 注意欠如多動症（ADHD）の幼児から成人の指導事例
- 第6回 発達障害の学習障害（LD）についての基礎的な知識とその指導法
- 第7回 学習障害（LD）の幼児から成人の指導事例
- 第8回 発達障害の発達協調性運動症（OCD）についての基礎的な知識とその指導法及び指導事例
- 第9回 言語・聴覚障害（構音障害・吃音・クラッターリング・難聴など）についての基礎的な知識とその指導法
- 第10回 言語・聴覚障害（構音障害・吃音・クラッターリング・難聴など）の幼児から成人の指導事例
- 第11回 情緒障害児（緘黙・不登校・神経症・メンタル不調など）についての基礎的な知識とその指導法及び指導事例
- 第12回 重度重複障害児の指導についての基礎的な知識とその指導法（盲聾障害について事例1 - DVD視聴）
- 第13回 重度重複障害児の指導についての基礎的な知識とその指導法（盲聾障害について事例2 - DVD視聴）
- 第14回 重度重複障害児の指導についての基礎的な知識とその指導法（肢体不自由児の食形態・食事姿勢・摂食指導）
- 第15回 特別支援教育とインクルーシブ教育（21世紀の日本の教育の方向について - 北欧との比較から）

教科書・参考文献

教科書 教科書は使用しない

参考書 参考書は使用しない

授業外での学習

- ・当該授業内容について事前に簡単な知識を得ておくこと。授業後は内容理解を深めるための復習を行うこと。週当たり4時間の予習復習を行うこと。

評価方法

- ・評価方法は、平常点（授業への取り組み）10%、期末試験（レポート試験）90%。
- ・平常点（授業への取り組み）は、授業内での取り組み方、ミニレポート、質問や意見の内容を評価基準とする。

履修上の注意

実際の指導場面のVTR視聴を行うので、教育現場の実際について常に身近に考えるように努めること。

科目名 カリキュラム論
Title Curriculum Studies
科目区分 教職に関する科目

担当教員
非常勤講師 大佐古 紀雄 (オオサコ ノリオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 要件外	単位数 2	開講時期 後期
-----------	-------------	----------	------------

目的

高等学校までの学習の法的基準となる学習指導要領は、長年「生きる力」を中心概念としながら、「ゆとり教育」「脱ゆとり教育」と方針の揺れを経験してきた。そして現行指導要領では、「社会に開かれた教育課程」「力講カリキュラム・マネジメント」「アクティブ・ラーニング」が主なキーワードとなる大幅な改革がなされた。受講生には、日本の学校における学習の規定のされ方の歴史に加えて、こうした新しい理念を理解することも求められる。しかし、一方で「そもそもカリキュラムとは何か」という普遍性を強く帯びたカリキュラム理解が欠かれない。本講では、カリキュラム（教育課程）に焦点を当て、カリキュラムとは何か、種類、編成原理や手順、発達の考慮、教科書と教育環境、学習指導要領の変遷と現在について、周辺的事項とつなぎつつ、できるだけ具体的な事例も使って考えてみたい。

達成目標

上記の目的に則して、カリキュラムの意味や種類、編成の原理や手順、現在までの学習指導要領の変遷について理解できる。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション / カリキュラム概念の概要Ⅰ (学習指導要領など)
- 第2回 カリキュラム概念の概要Ⅱ (カリキュラム・マネジメント、コンピテンシーなど)
- 第3回 何を基準にカリキュラムの内容を選ぶのかⅠ
- 第4回 何を基準にカリキュラムの内容を選ぶのかⅡ
- 第5回 カリキュラムを編成するための考え方Ⅰ
- 第6回 カリキュラムを編成するための考え方Ⅱ
- 第7回 子どもの発達をカリキュラムに活かすⅠ
- 第8回 子どもの発達をカリキュラムに活かすⅡ
- 第9回 カリキュラムと教科書・教育環境
- 第10回 カリキュラムの評価 / カリキュラムの履修スタイルⅠ
- 第11回 カリキュラムの履修スタイルⅡ
- 第12回 日本の教育課程改革の歴史と学習指導要領の変遷Ⅰ
- 第13回 日本の教育課程改革の歴史と学習指導要領の変遷Ⅱ
- 第14回 現行学習指導要領の理念を理解するⅠ
- 第15回 現行学習指導要領の理念を理解するⅡ

教科書・参考文献

教科書 田中耕治編『よくわかる教育課程 (第2版) 』、ミネルヴァ書房、2018

参考書 文部科学省『中学校学習指導要領解説・総則編』、東山書房、2018
文部科学省『高等学校学習指導要領解説・総則編』、東洋館出版社、2019

授業外での学習

日頃から、他の科目での学習内容との関連や、教員や学校に関する話題に鋭敏なアンテナを立て、得た情報を深掘りし考える努力を欠かさないこと。これらの点を線でつなく関連づけができれば、効果的な予習もしくは復習になる。リフレクションシートも復習の一環として位置付ける。(1回の授業で計4時間の予習・復習を要する)

評価方法

評価方法：①定期試験 (筆記試験形式・持込不可) 70% ②平素の授業態度 (授業内で課す「ワーク&リフレクションシート」含む) 30%
評価基準：評価方法①は、達成目標に照らしての知識の定着度や知識を活用しての思考力を確認するために使

履修上の注意

- 受講生の状況や時事的な動向、授業の進度などによって、スケジュールや内容を、関係法令や本学のルール及び本講の目的から逸脱しない範囲で変更することがある。
- 昨今の学校教員に対する社会からのまなざしの厳しさをわきまえた受講姿勢を望む。
- 授業の内容やルールの詳細については、初回授業のオリエンテーションにおいて説明を行う。

科目名 道德教育論
Title Moral Education
科目区分 教職に関する科目

担当教員
非常勤講師 持田 洸 (モチダ コウ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 要件外	単位数 2	開講時期 後期
-----------	-------------	----------	------------

目的

道德の意義や原理等を踏まえ、学校の教育活動全体を通じて行う道德教育及びその要となる道德科の目標や内容、指導計画等を理解するとともに、教材研究や学習指導案の作成、模擬授業等を通して、道德教育における教師としての実践的な指導力を身に付けることを目的とする。

達成目標

- ・ 道德教育の歴史や課題、道德性の発達、道德教育および道德科の目標及び主な内容について理解している。
- ・ 道德科の特質を生かした多様な指導方法の特徴、学習評価の在り方を理解し、学習指導案を作成することができる。
- ・ 模擬授業の実施とその振り返りを通して、授業改善の視点を身に付けている。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション：「道德」とは何か？
- 第2回 道德教育の歴史①戦前-戦中
- 第3回 道德教育の歴史②戦後-現代
- 第4回 道德教育の歴史③「道德の時間」から「特別の教科 道德」へ
- 第5回 道德性の発達理論：フロイト、ピアジェ、コールバーグ
- 第6回 道德教育および道德科の目標と内容
- 第7回 道德科における教科書、教材、指導法
- 第8回 道德科における評価
- 第9回 道德教育とカリキュラム・マネジメント①
- 第10回 道德教育とカリキュラム・マネジメント②
- 第11回 指導計画の作成と内容の取り扱い
- 第12回 学習指導案の作成①
- 第13回 学習指導案の作成②
- 第14回 模擬授業の実施①
- 第15回 模擬授業の実施②

教科書・参考文献

教科書 適宜資料を配布する。

参考書 文部科学省「中学校学習指導要領（平成29年告示）解説 特別の教科 道德編」平成29年7月。
その他適宜資料を配布する。

授業外での学習

次回のレジュメの事前確認や調べ学習、各種課題等（予習2時間）、およびリアクションペーパーの作成や各種課題等（復習2時間）に取り組むこと。なお、「各種課題」は学習指導案の作成や模擬授業の準備も含む。

評価方法

評価方法：リアクションペーパー40%、グループワーク成果物（学習指導案含む）40%、模擬授業20%
評価基準：(1)授業内容に関する知識が身につけているか、授業内容の理解が見られるか、(2)理解した授業内容をもとに、気づきや疑問等について考え表現することができているか、(3)高い意欲を持って授業や課題に取り組む

履修上の注意

本講義は変則的な集中講義として土曜日みの全4授業日、4コマ（第1回-第4回）・4コマ（第5回-第8回）・4コマ（第9回-第12回）・3コマ（第13回-第15回）といった形で開講される。具体的な日程は確定次第アナウンスがある。日程を必ず押さえておくこと。

科目名 総合的な学習の時間の指導法
Title Teaching Method of Period for Integrated Studies
科目区分 教職に関する科目

担当教員
非常勤講師 田口 哲男 (タグチ テツオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 要件外	単位数 2	開講時期 後期
-----------	-------------	----------	------------

目的

本授業の目的は、中学校・高等学校における総合的な学習(探究)の時間の意義、目標、指導方法などを理解するとともに、それらを教育現場で実践的に活用できる力を身に付けることを目的とする。また、高等学校、教育委員会での実務経験等を活かし、学校現場における課題やその解決のための視点に基づく解決策を導き出す方法を踏まえて講義を行う。

達成目標

①「学習指導要領改訂の経緯」「育成を目指す資質・能力」「主体的・対話的で深い学び」「カリキュラム・マネジメント」等を理解する ②探究とは、探究の過程を経ることで、課題を発見・解決するための能力をはじめ、様々な資質・能力を身に付けることができることを理解する ③自己調整学習、改訂版ブルームタキソノミー、オーセンティックな学び、学習者の自律性などを学ぶことで、探究学習を深化させるとともに、指

スケジュール

第1回：授業全体の概要、自己調整学習、学習指導要領が目指す方向
第2回：主体的な学び(メタ認知、自己効力感、自己決定論)
第3回：改訂版ブルームタキソノミー、対話的な学び、深い学び
第4回：オーセンティックな学び、育成を目指す資質・能力
第5回：カリキュラム・マネジメント、総合的な学習の時間の目標の課題(変遷、目標の趣旨)
第6回：総合的な学習(探究)の時間 探究(探究的な学習)の過程
第7回：総合的な学習(探究)の時間 課題の設定①
第8回：総合的な学習(探究)の時間 課題の設定②(考えるための技法①)
第9回：総合的な学習(探究)の時間 情報の収集
第10回：総合的な学習(探究)の時間 整理・分析①(データを読み解く)
第11回：総合的な学習(探究)の時間 整理・分析②(考えるための技法②)
第12回：総合的な学習(探究)の時間 まとめ・表現
第13回：総合的な学習(探究)の時間 実践事例から考える
第14回：総合的な学習(探究)の時間 学習指導要領を読み解く
第15回：総合的な学習(探究)の時間 学習状況評価
定期試験

教科書・参考文献

教科書 『探究-理論と実践』 田口哲男(一藝社)2024年
『中学校学習指導要領(平成29年告示)解説 総合的な学習の時間編及び総則編』 文部科学省
参考書 『高校における学びと技法』 田口哲男(一藝社)2019年

授業外での学習

事前に、アップロードされた資料や『探究-理論と実践』を精読し、その内容を踏まえて授業に臨むこと(2時間)。事後学修として、授業で作成したノートやワークシートをブラッシュアップすること(2時間)。なお、『探究-理論と実践』は評価の対象となるレポート課題あるので期限までに提出できるようにする。

評価方法

評価方法・評価の割合については、毎回提出された「授業ワークシート」の内容及び「指定したレポート課題」の内容(約70%)、「期末試験」の結果(約30%)である。それらを総合して60%以上になれば達成目標まで到達したと評価する。

履修上の注意

事前に、アップロードされている資料を確認する。授業においては、受講しながら毎回「授業リフレクションシート」を作成するのでその取組の中で、「粘り強さ」「自己調整学習」などの主体的に学習に取り組む態度を養う。また、適宜グループでの活動を行うことで協働性を養う。なお、決められた期限までに、「探究-理論と実践」を精読しレポートを作成し提出する。

科目名 特別活動
Title Extraclass Activities
科目区分 教職に関する科目

担当教員
非常勤講師 田口 哲男 (タグチ テツオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 要件外	単位数 2	開講時期 前期
-----------	-------------	----------	------------

目的

「集団や社会の形成者としての見方・考え方」を働かせながら、各活動・学校行事で生じる多様な集団において、「人間関係形成」「社会参画」「自己実現」の3つの視点を手掛かりとしながら、集団や自己の生活上の課題を解決するときに必要な学習の過程を通して、資質・能力を育成することについて学ぶ。特に、「話し合い活動」「合意形成」「意思決定」「自律性」については、知識として身に付けるだけでなく活用できる力まで高めて、実践できるようにすることを目的とする。また、高等学校、教育委員会での実務経験等を活かし、学校現場における課題やその解決のための視点に基づく解決策を導き出す方法を踏まえて講義を行う。

達成目標

- ①「集団や社会の形成者としての見方・考え方」[特別活動で育成を目指す資質・能力]等を理解する
- ②各活動や学校行事における多様な集団において、集団や自己の生活上の課題を解決するために学習の過程（話し合い活動、合意形成・意思決定、実践など）を通すことが資質・能力の育成につながることを理解する
- ③自律性や主体性について知識として理解するとともに、どのようにしたらそれらを涵養できるかを思考する

スケジュール

- | | |
|------|----------------------------------------|
| 第1回 | 第1回：授業全体の概要、学習指導要領が目指す方向、自己調整学習など |
| 第2回 | 第2回：主体的な学び（自己調整学習、粘り強さ、メタ認知）、自己決定論など |
| 第3回 | 第3回：改訂版ブルーームタキソノミー、対話的な学び、深い学びなど |
| 第4回 | 第4回：オーセンティックな学び、育成を目指す資質・能力など |
| 第5回 | 第5回：カリキュラム・マネジメント、特別活動にかかる改訂の趣旨及び要点 |
| 第6回 | 第6回：特別活動の目標（学習の過程、育成を目指す資質・能力、3つの視点など） |
| 第7回 | 第7回：特別活動の変遷、特別活動における「主体的・対話的で深い学び」 |
| 第8回 | 第8回：ホームルーム/学級活動の目標、内容、学習の過程 |
| 第9回 | 第9回：話し合い活動、合意形成・意思決定など |
| 第10回 | 第10回：特別活動が軸になる学校の教育活動（キャリア教育やいじめ問題など） |
| 第11回 | 第11回：生徒会活動の目標、内容、学習の過程 |
| 第12回 | 第12回：学校行事の目標、内容、学習の過程 |
| 第13回 | 第13回：特別活動を担当する教師の役割 |
| 第14回 | 第14回：学習指導要領（特別活動）を読み解く |
| 第15回 | 第15回：特別活動における学習状況評価 |

教科書・参考文献

- 教科書 『中学校学習指導要領（平成29年告示）解説 特別活動編』文部科学省
『高等学校学習指導要領（平成30年告示）解説 特別活動編』文部科学省
- 参考書 『中学校学習指導要領（平成29年告示）解説 総則編』文部科学省
『高等学校学習指導要領（平成30年告示）解説 総則編』文部科学省

授業外での学習

事前学修として、アップロードされた資料を読んだり、資料中にあるワークシートをやってみたりする（2時間）。事後学修として、授業内容及びワークシートのブラッシュアップを行う（2時間）。なお、『高校における学びと技法』は評価の対象となる課題があるので期限内に提出できるようにする。

評価方法

評価方法・評価の割合については、毎回提出の「授業リフレクションシート」及び「指定した書籍に関する課題」の内容（約70%）、「前期期末試験」の結果（約30%）である。それらを総合して60%以上になれば達成目標まで到達したと評価する。

履修上の注意

事前にアップロードされている資料を読み事前学修を行う。授業を受講しながら「授業リフレクションシート」を完成する。そのことにより、授業の見通し（目標や計画）をたてたり、試行錯誤しながら、授業内容を整理・分析する。なお最後に、授業の理解度や目標達成度を自己評価することで授業全体を振り返る。それを繰り返すことで主体的に学習に取り組む態度を改善する。また、テキスト「高校における学びと技法」は課題とするので

科目名 情報通信技術と教育
Title Information and Communication Technology in Education
科目区分 教職に関する科目

教授 担当教員 木下 まゆみ (キノシタ マユミ) 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	要件外	2	前期

目的

社会で求められる情報リテラシーは年々高度化し、学校教育においても、この動向に対応できる人材育成ならびに教員養成が求められている。また、学習指導要領で言明されている「主体的で対話的な深い学び」「個別最適な学び」において、情報通信技術（ICT）の導入が学びの可能性を大きく開くことは想像に難くない。以上を鑑み、本授業では、ICTを活用した教育実践の概要と基本的技術を学び、各教科の指導法へとつなげていくことを目的とする。

達成目標

学校におけるICT利活用の意義、重要性、注意点について理解する
PC、タブレット等のICT機器を使い、基本的な操作手順を習得する

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 授業支援アプリの体験 ロイロ・ノート
- 第3回 メディア・リテラシー（1） 基礎知識の確認
- 第4回 メディア・リテラシー（2） ネットの仕組み
- 第5回 メディア・リテラシー（3） 情報モラル
- 第6回 オンライン・グループワーク KJ法（1）
- 第7回 オンライン・グループワーク KJ法（2）
- 第8回 Microsoft365の活用（1） Word、Excelの基礎
- 第9回 Microsoft365の活用（2） PowerPointの基礎
- 第10回 コンピュータ実習（1） ウェブページ作成1
- 第11回 コンピュータ実習（1） ウェブページ作成2
- 第12回 コンピュータ実習（2） プログラミング1
- 第13回 コンピュータ実習（2） プログラミング2
- 第14回 コンピュータ実習（3） 生成AIの利用
- 第15回 総括

教科書・参考文献

教科書 特に指定なし。必要な資料は配布する。

参考書 堀田龍也他（2022）GIGA完全対応 学校アップデート+（プラス） さくら社
定平誠（2022）例題100でしっかり学ぶ メディアリテラシー標準テキスト-メディアとインターネット

授業外での学習

ICTに関する教育方針は変動が激しいため、日頃から教育に関する情報について収集すること（2時間）。パソコン等のデバイス操作について、苦手なものは紹介した教材等を使って自主的に練習すること、特にブライントタッチが問題なく行えるようにすること。Python等のプログラミング言語の基礎を学習すること（2時間）。

評価方法

評価方法は、各回での授業参加態度（70%）、実習課題の提出（30%）である。評価基準は、授業参加態度については学生同士の議論への積極的関与、実習課題についてはICTの適切な活用や工夫が練り込まれていることとする。

履修上の注意

実習に関する作業は、学籍番号に基づきグループに分け、時間を指定する。授業内で指示があるので各自の時間帯を確認すること。

科目名 教育方法学
Title Methodology of Teaching
科目区分 教職に関する科目

担当教員 内山 知一 (ウチヤマ トモカズ)
准教授 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1 単位区分 単位数 開講時期
1 要件外 2 前期

目的

授業法やその変遷、背景にある諸概念などの検討で教育方法・技術に習熟し、学校での経験を元に得た学びなども踏まえて、授業作りで求められるスキルを養う。

達成目標

- ・ 主な教育法の概観やその変遷などを把握できている。
- ・ 授業事例をさまざまな観点でとらえられる。
- ・ 学習指導案作りや優れた授業の特徴の検討で、教材・機器の扱いも含む、授業作りで求められるスキルを習得できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 授業の歴史・現状①
- 第3回 授業の歴史・現状②
- 第4回 さまざまな学習形態とその背景
- 第5回 授業の技術(発問、板書など)と子どもの意欲
- 第6回 有効な教材とその準備
- 第7回 授業環境(クラスの環境、その他)の変容とその影響
- 第8回 メディアリテラシー
- 第9回 ICTとその利点・課題
- 第10回 授業での評価のあり方
- 第11回 授業設計① 指導案の意義・形式(例)と立案
- 第12回 授業設計② 指導案の発表・検討
- 第13回 授業設計③ 授業デザインの振り返り
- 第14回 授業設計④ 修正事項・留意点などの確認
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 適宜資料を配布します。

参考書 文部科学省『中学校学習指導要領』(2017)
文部科学省『高等学校学習指導要領』(2018)

授業外での学習

事前に次の講義にむけ自ら準備し(2時間)、事後に振り返り・まとめなどをすすんでやる(2時間)こと。

評価方法

参加度(発表や提出物など:50%)、試験(50%)
各目標に照らし、講義で身につけたことを踏まえて有効な取り組みができたかで評価します。

履修上の注意

無断での遅刻・欠席をしないこと。受講者数・状況に応じ、順番などが入れ替わることがあります。

科目名 教育測定及び方法
Title Educational Measurement and Method
科目区分 教職に関する科目

教授 担当教員 木下 まゆみ (キノシタ マユミ) 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 要件外	単位数 2	開講時期 前期
-----------	-------------	----------	------------

目的

この科目では、教育において必要な測定法と評価について学習する。具体的には、1.教育測定と教育評価、2.性格、3.知能、4.統計(記述統計)に関して学習する。各回の授業は、時間内でレポートを作成、提出する。提出されたレポートは次週評価とともに返却する。この一連の作業により、文章力の向上を目指すことも本授業の目的とする。

達成目標

教育評価に関する各種理論の知識を深め、実践に貢献する教育評価のあり方を理解する。統計学的な知識およびパソコンによる統計技能を習得する。授業内レポート作成を通じて、文章力の向上を図る。

スケジュール

- 第1回 教育測定の概要 - 測定と評価 -
- 第2回 授業内レポートの書き方
- 第3回 教育評価の種類1 相対評価と絶対評価
- 第4回 教育評価の種類2 パフォーマンス評価
- 第5回 知能の理論1 (検査法)
- 第6回 統計学の基礎知識1 (Σ 計算、平均と分散)
- 第7回 統計学の基礎知識2 (標準化、偏差値)
- 第8回 統計学実習① (平均、SD)
- 第9回 統計学実習② (標準得点、偏差値)
- 第10回 人格検査実習① (測定実習)
- 第11回 人格検査実習② (データの加工)
- 第12回 知能・人格の理論 - 遺伝説と環境説 -
- 第13回 教育評価の実際 (学級運営)
- 第14回 教育評価の活用 (評価と実践の連携)
- 第15回 総括授業

教科書・参考文献

教科書 授業中にプリントを配布する。

参考書 田中 耕治 『教育評価』 岩波書店
吉田 寿夫 『本当にわかりやすいすぐ大切なことが書いてあるごく初歩の統計の本』 北大路書

授業外での学習

返却したレポートの講評をよく読み、文章作成についての理解を深めること。必要に応じて再提出すること。エクセルの操作を独力でできるようにすること(復習2時間)。事前に配布するテキストを読んでおくこと(予習2時間)

評価方法

評価方法は、授業内レポート(70%)、実習レポート(20%)、および小テスト(10%)である。評価基準は、レポートは、十分な分量があるか、授業内容を網羅しているか、文章構造が整合的かの3点である。実習レポートは、エクセルの操作が適切に行われたことが確認できるかどうかである。小テストは、受講者の平均点を基準

履修上の注意

統計学実習の回はPCを使うため、教室を変更する。移動先は授業内で指示するので注意すること。

科目名 生徒・進路指導論
Title Student Guidance and Carrier Guidance
科目区分 教職に関する科目

担当教員
非常勤講師 田口 哲男 (タグチ テツオ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 要件外	単位数 2	開講時期 後期
-----------	-------------	----------	------------

目的

目的については以下のとおりである。

- 1 生徒指導と進路指導は、学校教育において教科指導と両輪をなす重要な教育活動である。「生徒指導とは何か」「進路指導（キャリア教育）とは何か」について、学習指導要領や「生徒指導提要」を踏まえながら生徒指導及び進路指導の意義・目的・課題・指導方法などを理解する。
- 2 生徒指導や進路指導の大きなねらいは個性の伸長、自己理解や自己実現へ向けての資質・能力の向上にある。その原理や意義、指導する上での留意点等について理解する。
- 3 個々の課題解決や伸長へ向けて、集団や個別の指導の在り方や方法を身に付けるとともに、指導を行うにあたって生徒理解の重要性について学ぶ。

達成目標

- ①進路指導・キャリア教育の意義や原理を理解し、その指導の具体について例示し、他者に説明することができる。
- ②キャリア・カウンセリングの意義について理解し、個別の課題に向き合う指導について他者に説明することができる。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 社会の変化と進路指導の変遷
- 第3回 人間関係形成・社会形成能力、話し合い活動の技法（プレスト等）
- 第4回 キャリア教育の教育課程上の位置付け（中心は特別活動）
- 第5回 課題対応能力①-課題発見、計画立案、実行・評価・改善-
- 第6回 課題対応能力②-課題発見、計画立案、実行・評価・改善-
- 第7回 自己理解・自己管理能力とツールの活用法
- 第8回 キャリア・プランニング能力-将来設計、選択・行動・改善-
- 第9回 生徒指導の意義-生徒指導の定義と目的-
- 第10回 生徒指導の実践上の視点-生徒指導の連関性-
- 第11回 生徒指導の構造-2軸3類4層-
- 第12回 生徒指導の方法
- 第13回 生徒指導と教育課程-学習指導要領「総則」と生徒指導-
- 第14回 いじめ-いじめの防止等の対策
- 第15回 学級・ホームルーム経営と生徒指導

教科書・参考文献

- 教科書 『生徒指導提要』（文部科学省）教育図書 2011年
テキスト作成中 『高校における学び（仮称）』田口哲男（一藝社）2025年
- 参考書 『中学校学習指導要領（平成29年告示）解説 総則編』文部科学省
『高等学校学習指導要領（平成30年告示）解説 総則編』文部科学省

授業外での学習

- 事前学習：アップロードされた資料を読んだり、資料中にあるワークシートをやってみる（2時間）。
- 事後学習：授業内容を振り返るとともに、授業で実施したワークシートをブラッシュアップする（2時間）。なお、『高校における学び（仮称）』は評価の対象となる課題があるので期限内に提出できるようにする。

評価方法

評価方法・評価の割合については、毎回提出の「授業リフレクションシート」及び「指定した書籍に関する課題」の内容（約70%）、「後期期末試験」の結果（約30%）である。それらを総合して60%以上になれば達成目標まで到達したと評価する。

履修上の注意

事前にアップロードされている資料を読み事前学習を行う。授業を受講しながら「授業リフレクションシート」を完成する。そのことにより、授業の見通し（目標や計画）をたてたり、試行錯誤しながら、授業内容を整理・分析する。なお最後に、授業の理解度や目標達成度を自己評価することで授業全体を振り返る。それを繰り返すことで主体的に学習に取り組む態度を改善する。また、テキスト「高校における学び（仮称）」は課題とするの

科目名 教育相談
Title School Counseling
科目区分 教職に関する科目

担当教員
非常勤講師 山上 真貴子 (ヤマガミ マキコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 1	単位区分 要件外	単位数 2	開講時期 後期
-----------	-------------	----------	------------

目的

学校における教育相談の意義と理論、また、教育相談を進めるうえで必要な基礎知識について、事例を交えつつ学ぶ。また、近年の社会的変化により、教育相談に求められるようになった「チーム学校」「外部機関との連携」という考え方や、未然防止、早期発見を重視する支援の在り方についても解説する。

達成目標

1. 教育相談に関する基礎知識を獲得する。
2. 近年教育相談に求められるようになってきた考え方とその背景について理解する。
3. 教育相談について主体的に考える姿勢を身につける。

スケジュール

- 第1回 教育相談の進め方
- 第2回 幼児期・児童期の発達
- 第3回 青年期の発達—その基本的な特徴
- 第4回 青年期の発達—事例を中心に
- 第5回 不登校に関する相談
- 第6回 いじめに関する相談
- 第7回 非行に関する相談
- 第8回 虐待に関する相談
- 第9回 発達障がいに関する相談
- 第10回 ICFモデルの理解と活用
- 第11回 教育相談に活かすカウンセリングの基礎
- 第12回 教育相談に活かすカウンセリングの技法
- 第13回 チームとしての学校
- 第14回 外部機関との連携
- 第15回 まとめと解説

教科書・参考文献

- 教科書 大家まゆみ・稲垣勉 グローバル時代の教育相談—多様性の中で生きる子どもと教師 ナカニシヤ出版
参考書 授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

興味を持ったトピックについて、授業内で紹介する文献を含めた関連書を積極的に参照すること。授業で紹介する各事例については、授業後に再度熟読すること。また、毎回の授業で、まとめ問題への解答とリアクションペーパーの提出を求めます(復習4時間)。

評価方法

- 平常点 40% : 主体的授業参加の資料としてのリアクションペーパーの提出・授業理解確認のためのまとめ問題への解答などをもとに評価します。
レポート 60% (中間・期末レポート、各30%) : 教育相談に関する課題文献を読み、授業内容と関連さ

履修上の注意

科目名 教育実習I
Title Practice Teaching I
科目区分 教職に関する科目

准教授 吉原 美那子 (ヨシハラ ミナコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
要件外

単位数
5

開講時期
通年

目的

教育実習は、大学での共通科目、教職に関する科目、専門科目の中で学習した理論や知識を学校現場での実践を通じてより確かなものとするを目的としている。また、実際に現場の教師や生徒と関わる中で、改めて自らの教師像を見つめ直し、自身の教職への適性を見極める機会でもある。本科目は事前研究及び実地研究、事後研究の三部から構成される。教育実習を遂行するにあたり、事前研究として教育実習に必要な心構えと最低限の技術を身につけ、教育実習へ向けた準備を行う。実地研究である教育実習では、教科指導はもとより生徒指導、学級経営、クラブ活動等に至るまでの学校での教育活動全般に関わる。教育実習を通して得た経験をもとに、事後研究として、教育実習の報告発表会を行い、教職への理解を深め、教師として身につけておくべき資質や能力を高める。

達成目標

1. 学習指導および生徒指導の基礎・基本を習得する
2. 教師としての専門的知識・技能や実践的指導能力を身につける
3. 教育実習を通して、教師の使命感や自らの教育観を確立する

スケジュール

<事前指導：前年度～4月>

1. ガイダンス（履修方法、授業の進め方）
2. オリエンテーション（教育実習の意義と心構え、教育実習の流れ、教育実習日誌の書き方）

<事前研究：4～5月>

3. 実習先及び教材の研究
4. 模擬授業（授業プラン作成、学習指導案の書き方、模擬授業の実施と討論）

<実地研究：5～11月>

5. 教育実習

<事後研究：7～11月>

6. 教育実習報告発表及び反省会
7. 最終レポートの作成と提出

教科書・参考文献

教科書 『教育実習の手引き』（改定六版）、高崎経済大学。

参考書 授業中に指示する

授業外での学習

<事前研究> 課題の内容はガイダンス時に指示する。学習指導案の書き方については事前に上記の参考文献もしくは他の講義の際に学習したノートを使い、あらかじめ学んでおくこと（2時間以上）。
<事後研究> 実地研究（教育実習）の記録を前もって整理し、最終報告書を作成しておくこと（2時間）。

評価方法

事前研究（模擬授業や授業内で指示された課題など）が15%、教育実習校による評価が75%、実習の振り返りと情報共有である事後研究が5%、最終レポート5%という配分で評価を行う。その中でも、教育実習校からの評価は、本学指定の「実習評価表」を用いる。

履修上の注意

- ・本授業は集中講義で実施するので、スケジュール等の掲示による連絡を十分に確認すること。
- ・本シラバスのスケジュールはあくまでも目安であり、実際の日程等詳細についてはガイダンス等で説明する。
- ・4月以降、教育実習の辞退について大学側は一切これを認めない。「教育実習」中の欠勤も認めない。

科目名 教育実習II
Title Practice Teaching II
科目区分 教職に関する科目

准教授 吉原 美那子 (ヨシハラ ミナコ)

担当教員

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
要件外

単位数
3

開講時期
通年

目的

教育実習は、大学での共通科目、教職に関する科目、専門科目の中で学習した理論や知識を学校現場での実践を通してより確かなものとするを目的としている。また、実際に現場の教師や生徒と関わる中で、改めて自らの教師像を見つめ直し、自身の教職への適性を見極める機会でもある。
本科目は事前研究及び実地研究、事後研究の三部から構成される。教育実習を遂行するにあたり、事前研究として教育実習に必要な心構えと最低限の技術を身につけ、教育実習へ向けた準備を行う。実地研究である教育実習では、教科指導はもとより生徒指導、学級経営、クラブ活動等に至るまでの学校での教育活動全般に関わる。教育実習を通して得た経験をもとに、事後研究として、教育実習の報告発表会を行い、教職への理解を深め、教師として身につけておくべき資質や能力を高める。

達成目標

1. 学習指導および生徒指導の基礎・基本を習得する。
2. 教師としての専門的知識・技能や実践的指導能力を身につける。
3. 教育実習を通して、教師の使命感や自らの教育観を確立する。

スケジュール

<事前指導：前年度～4月>

1. ガイダンス（履修方法、授業の進め方）
2. オリエンテーション（教育実習の意義と心構え、教育実習の流れ、教育実習日誌の書き方）

<事前研究：4～5月>

3. 実習先及び教材の研究
4. 模擬授業（授業プラン作成、学習指導案の書き方、模擬授業の実施と討論）

<実地研究：5～11月>

5. 教育実習

<事後研究：7～11月>

6. 教育実習報告発表及び反省会
7. 最終レポートの作成と提出

教科書・参考文献

教科書 『教育実習の手引き』（改定六版）、高崎経済大学。

参考書 授業中に指示する。

授業外での学習

<事前研究> 課題の内容はガイダンス時に指示する。学習指導案の書き方については事前に上記の参考文献もしくは他の講義の際に学習したノートを使い、あらかじめ学んでおくこと。（2時間以上）
<事後研究> 実地研究（教育実習）の記録を前もって整理し、最終報告書を作成しておくこと。（2時間）

評価方法

事前研究（模擬授業や授業内で指示された課題など）が15%、教育実習校による評価75%、実習の振り返りと情報共有である事後研究が5%、最終レポート5%という配分で評価を行う。実習校による評価は、本学指定の「実習評価表」を用いる。

履修上の注意

- ・ 本授業は集中講義で実施するので、スケジュール等の掲示による連絡を十分に確認すること。
- ・ 本シラバスのスケジュールはあくまでも目安であり、実際の日程等詳細についてはガイダンス等で説明する。
- ・ 4月以降、教育実習の辞退について大学側は一切これを認めない。「教育実習」中の欠勤も認めない。

科目名 教職実践演習(中・高)
Title Seminar of Teacher Professional Practice
科目区分 教職に関する科目

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 星野 順一郎 (ホシノ ジュンイチ
ロウ)

E-Mail

配当年次 4 単位区分 単位数 開講時期
4 要件外 2 後期

目的

教職実践演習は、教職課程における「学びの軌跡の集大成」として位置づけられている。教職課程の科目の履修や教職課程外での様々な活動を通じて、学生が身につけた資質能力が、教員として最小限必要な資質能力として有機的に統合され形成されていることを最終的に確認するものである。将来、教員になるにあたり自分にとって何が課題であるのか、不足している知識や技能は何かを探り出し、それらを本演習で補い定着を図ることを目的とする。以上、教員、教育行政等の経験を活かし、講義する。

達成目標

教員として必要な次の4項目の資質を理解でき、実践意欲を高めていこうとすることができる。
①教職に対する使命感や責任感、教育的愛情が豊かであること ②社会性や対人関係能力が適切であること
③生徒理解や学級経営等に関する資質を身につけていること ④教科等の指導に対する技能・知識を習得していること

スケジュール

- 第1回 「教職実践演習」の目的、計画と進め方についての説明
第2～4回 教育実習修了者の体験報告を通して、各学校の取組や実践、実習生としての活動等を確認し、子どもの特性や教員の役割についてディスカッション等により考えを深める
- 第5～7回 学校現場の理解を通して、次の5項目を理解しているか確認する。①教職の意義や教員の役割、職務内容、子どもに対する責務②教員組織における自己の役割や他の教職員と協力した校務運営の重要性 ③保護者や地域との連携・協力の重要性 ④教員に必要とされる資質・能力⑤いじめや不登校、特別支援教育等の今日的な教育課題
- 第8～9回 教育的課題を考察する中で、次の2点を確認する。
①生徒理解と学級経営の在り方 ②幼児期から小・中・高等学校を通して育成すべき3つの資質・能力
- 第10回 主体的・対話的で深い学びを踏まえた授業づくりと学習評価の在り方を確認する
- 第11～14回 教科等の指導研究：授業実践やグループディスカッションを通して、次の3つを研究する。
①学習指導の基本的事項(教科等の知識や技能等)
②教材研究の方法や、教材、教具、学習形態等を考慮した学習指導案の作成
③教員としての表現力や授業力、子どもの反応を生かした授業づくり
- 第15回 模擬授業とまとめ、ロールレタリング

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 授業内で適時紹介する。

授業外での学習

授業開始前に、教育実習の記録をまとめておく(60分)。授業を進めながら次の課題を準備する。【レポート】「教員として必要な資質・能力」について(30分)、「学校現場の状況から学んだこと」(30分)、「教育的課題への対応」を通して考えたこと(30分)、【実践】学習指導案の作成及び模擬授業の準備(90分)

評価方法

評価方法は、平常点(授業への取組、積極性等)40%、講義時に実施するレポートと発表内容を60%として総合的に評価する。評価基準は、授業の参加状況や意見内容に加え、達成目標と照らし合わせた上、特にレポート等は学生自身の課題意識や考え方を重視する。毎回点数化していき、原則、合計で100%とする。

履修上の注意

上記スケジュールはあくまでも目安である。詳細は初回に担当教員が説明する。

科目名 教職実践演習(中・高)
Title Seminar of Teacher Professional Practice
科目区分 教職に関する科目

教授 担当教員 木下 まゆみ (キノシタ マユミ) 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	要件外	2	後期

目的

これまでの学習を振り返り、教科指導のさらなる知識・技能を身に付け、教職に関する理解を深める。また、これらと同時に、生徒理解の基盤となるコミュニケーションに関する能力を高める。以上を通じて、自身の教師としての資質を再認識する。

達成目標

大学において学んだ教職に関する知識と、教育実習等で得た実践的技術の定着と向上を目指し、教師としての人格的・社会的・指導的資質のより一層の研鑽を図る。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、自己紹介、教職カルテの確認
- 第2回 教職に関する理解① KJ法
- 第3回 教科の理解① ジグソー学習の体験
- 第4回 教科の理解② ジグソー学習の授業準備1
- 第5回 教科の理解③ ジグソー学習の授業準備2
- 第6回 教科の理解④ 模擬授業1
- 第7回 教科の理解⑤ 模擬授業2
- 第8回 教科の理解⑥ 各教科でのICT活用
- 第9回 教職に関する理解② 教職カルテの確認
- 第10回 コミュニケーション① ロールプレイ(アサーション)
- 第11回 コミュニケーション② ロールプレイ(教育場面)
- 第12回 ICTの活用① エクセルによる文書作成
- 第13回 ICTの活用② エクセルによる名簿管理
- 第14回 ICTの活用③ 学習場面での生成AI使用
- 第15回 総括 ロールレタリング

教科書・参考文献

教科書 授業時に指示

参考書 授業時に紹介

授業外での学習

教育に関するニュースに常日頃から関心を持ち、積極的に情報収集を行うこと。また、取得免許に関する教材研究を進めて知識を定着させておく(予習2時間)。模擬授業やICT活用など、実践的な内容は授業終了後に同じ手順で繰り返し、手続きを習得する(復習2時間)。

評価方法

評価方法は、授業への参画度(60%)、提出資料(40%)である。授業への参画度については、グループでの作業において、十分な意見交換、作業への貢献、ディスカッションへの関与ができているかを評価する。提出資料は、個人のもものとグループのもの両方において、適切な表現方法を用いているか、伝えたいことが十分に練り込

履修上の注意

グループ作業、対話を中心に授業を進める。積極的な参加を期待している。

科目名 教職実践演習(中・高)
Title Seminar of Teacher Professional Practice
科目区分 教職に関する科目

担当教員
非常勤講師 高橋 望 (タカハシ ノゾム)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次
4

単位区分
要件外

単位数
2

開講時期
後期

目的

教職実践演習は、教職課程における「学びの軌跡の集大成」として位置づけられている。教職課程の科目の履修や教職課程外での様々な活動を通じて、学生が身につけた資質能力が、教員として最小限必要な資質能力として有機的に統合され形成されていることを最終的に確認するものである。将来、教員になるにあたり自分にとって何が課題であるのか、不足している知識や技能は何かを探り出し、それらを本演習で補い定着を図ることが目的である。

達成目標

- 教員として必要な次の4項目の資質を確認する。
- ①教職に対する使命感や責任感、教育的愛情が豊かであること
 - ②社会性や対人関係能力が適切であること
 - ③生徒理解や学級経営等に関する資質を身につけていること
 - ④教科等の指導に対する技能・知識を身に習得していること

スケジュール

- 第1回～第2回 「教職実践演習」の目的、計画と進め方についての説明等。
これまで教職課程で学んできたことの確認。
- 第3回～第5回 教育実習終了者の体験報告を通して、各学校の取り組みや実践、実習生としての活動等を確認し、今日の子どもの特性や教員の役割について考える。
(ロールプレイングやディスカッション形式)
- 第6回～第8回 学校現場への理解：現地調査(フィールドワーク)やゲストスピーカーによる講話を通して、次の4項目を理解しているかを確認する。
①教職の意義や教員の役割、職務内容、子どもに対する責務
②教員組織における自己の役割や、他の教職員と協力した校務運営の重要性
③保護者や地域との連携・協力の重要性
④社会人としての基本マナー
- 第9回～第13回 教科等の指導研究：模擬授業やグループ活動を通して次の3つを研究する。
①学習指導の基本的事項(教科等の知識や技能など)
②教材研究の方法や、教材・教具・学習形態、学習指導案等の作成
③教員としての表現力や授業力、子どもの反応を活かした授業づくり
- 第13回～第14回 教育的課題の考察：生徒理解と学級経営のなかで生じる問題、生徒の問題行動、いじめや不登校、特別支援教育等の今日的な教育課題について事例研究を通して考察する。
- 第15回 研究発表会(最終プレゼンテーション)
これから教員として基本的な資質・能力が全般にわたって備わっているかを確認する。

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。資料等を配布する。

参考書 参考書・参考資料等は授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

- < 授業を始める前に > これまでの教職課程での学び、教育実習について各自で記録のまとめをしておくこと。
< 履修カルテ > 記入方法、提出日を授業中に説明するので、締め切りまでに各自で記入しておくこと。
< 模擬授業・研究発表会 > 個人あるいはグループごとに発表日までに準備をすること。

評価方法

それぞれの課題の参画状況や成果を「目的」の①～④に照らし合わせて点数化し、教員としての最低限の資質・能力・知識が身につけているか確認した上で評価を行う。

履修上の注意

- ①上記のスケジュールはあくまでも目安である。詳細は第1回の授業にて担当教員が説明する。
- ②授業スケジュールが不定期になることがある。それを承知のうえで履修すること。
- ③出席回数が3分の2に達しない者は評価の対象にしない。

科目名 教職基礎演習
Title Seminar of
科目区分 教職に関する科目

担当教員 担当教員との連絡方法
教授 木下 まゆみ (キノシタ マユミ)
非常勤講師 星野 順一郎 (ホシノ ジュンイチ
ロウ)

E-Mail

配当年次 単位区分 単位数 開講時期
2 後期

目的

本授業は、教職の基礎的な知識の上に、教員として必要な資質・能力、そして教職のより実践的なスキルの初歩を習得することによって、教職への動機づけを行うことを目的とする。同時に、教員採用試験のサポートも行う。

達成目標

1. 教員への仕事の理解と教員の志望内容を確立する
2. 学校における学習や生活の指導に対する教員の対応について、より適切な対応を自ら見出すことができる
3. 授業づくりのスキルを身につける

スケジュール

第1回	ガイダンス：授業の進め方、評価の方法、注意事項
第2回	【義務教育編】「先生」の仕事、「先生」としてのやりがい、「先生」の置かれた現状
第3回	【義務教育編】教員へのキャリアパス：教員になるには？教員採用試験とは？
第4回	【義務教育編】教員になぜなりたいたいのか考える：小論文を書いてみよう
第5回	【義務教育編】教員に必要な資質・能力を考える①：グループディスカッション
第6回	【義務教育編】教員に必要な資質・能力を考える②：ワークショップ/ロールプレイング
第7回	【義務教育編】授業づくり①：これまで履修した科目の内容を振り返りながら、授業をつくってみよう
第8回	【義務教育編】授業づくり②：これまで履修した科目の内容を振り返りながら、授業をつくってみよう
第9回	【高校編】「先生」の仕事、「先生」としてのやりがい、「先生」の置かれた現状
第10回	【高校編】教員へのキャリアパス：教員になるには？教員採用試験とは？
第11回	【高校編】教員になぜなりたいたいのか考える：小論文を書いてみよう
第12回	【高校編】教員に必要な資質・能力を考える①：グループディスカッション
第13回	【高校編】教員に必要な資質・能力を考える②：ワークショップ/ロールプレイング
第14回	【高校編】授業づくり①：これまで履修した科目の内容を振り返りながら、授業をつくってみよう
第15回	【高校編】授業づくり②：これまで履修した科目の内容を振り返りながら、授業をつくってみよう

教科書・参考文献

教科書 特になし

参考書 授業中に指示する

授業外での学習

小論文、プレゼンテーション、模擬授業など、課題が提示されるので、指定された日時を守る。その他、日頃から学校や教員に関する情報を集めておくこと。

評価方法

課題（義務教育編40%、高校編40%）、期末レポート（20%）。評価基準は、授業の参加状況や意見内容、課題遂行に加え、それらを達成目標と照らし合わせた上評価する。さらに、期末レポート等は学生自身の課題意識や考え方を重視する。

履修上の注意

本科目は、真摯に教員を志望する学生、早めに教育実習への心構えを整えたいという学生を対象とする。教職に関する科目を5科目以上、履修済みであることが望ましい。ただし、意欲のある学生はその限りではない。授業の担当は主に教職経験者が行う。「先生」の仕事の醍醐味、奥深さを知りたい学生は、是非履修すること。

科目名 介護等体験実習
Title Internship for Care and Nursing
科目区分 教科又は教職に関する科目

担当教員 担当教員との連絡方法
教授 原 史子 (ハラ アヤコ)

E-Mail

配当年次 2 単位区分 要件外 単位数 1 開講時期 通年

目的

小学校及び中学校教諭の普通免許状に係る教育職員免許法の特例等に関する法律（平成9年法律第90号）が制定され、小学校又は中学校教諭の普通免許状を取得するためには、特別支援学校及び社会福祉施設等においての実習が義務づけられた。この科目は、この規定に従い展開される。実習における意義などについては、講義で説明する。

【注意点】この科目を履修・登録ができる者は小学校又は中学校教諭の普通免許状を取得する人のみ。講義等の具体的日時の連絡は、掲示板などを通して行う。掲示板などの見忘れ、見落としによる遅刻・欠席は、認められないので十分に注意すること。

達成目標

- ・教育実習の一環としての体験実習であることを理解し、課題を設定できる。
- ・介護について考えることができる。
- ・共生社会、ノーマライゼーション社会の構築に対して、教員の役割を考えることができる。

スケジュール

前年度11月 ■オリエンテーション①
介護等体験実習（中学校免許取得意志）の確認
群馬県社会福祉協議会との連絡調整開始のための準備

※教科書は、新版が出版される場合があるので、必ず最新の教科書を購入すること

当該年度4月 ■オリエンテーション②
事務局よりオリエンテーション 資料配付
※第1週よりオリエンテーションを行う予定 正当な理由がなく遅刻・欠席をした場合、以後の本年度の学習が継続できなくなるので注意してほしい。

■特別支援学校体験実習事前指導
介護等体験実習の意義とねらい
教育実習の一環としての体験実習の意義
事前学習レポート課題①の提示
※例年6月下旬頃から特別支援学校体験実習が開始される

5月 ■オリエンテーション③
事務局よりオリエンテーション 資料配付

6月 ■社会福祉施設実習事前指導
事前学習レポート課題②の提示

8～9月：社会福祉施設実習（5日間）

11月以降すべての実習が終了後
■事後指導
最終レポート課題③の提示

※担当者は、熊澤利和、原史子 2025年度は、原が担当

教科書・参考文献

教科書 教科書① 『よくわかる社会福祉施設 - 教員免許志願者のためのガイドブック（第6版）』全国社会福祉協議会 2024

参考書 教科書② 全国特別支援学校長会/全国特別支援教育推進連盟編著（2020）『介護等体験ガイドブック 新フィリア』ジアース教育新社

授業外での学習

授業中に指示する予習内容を必ず調べてくること。授業後は、授業内容を整理するとともに、実習先の学校・施設の情報を収集し実習に向けて準備をすること。

評価方法

所定のオリエンテーション、講義及び所定の実習を、すべて出席をすることを前提に、レポート、実習ノート、受講態度等を参考にしながら、教員が行う評価及び実習施設の指導者による評価から総合的に評価する。事前学習レポート課題①②は、各自が配属された実習先についての事前学習が適切になされているか、最終レポート課

履修上の注意

オリエンテーション及び講義に出席できない場合は事前に欠席理由書を提出すること。なお、当日病気等でやむを得ない事情（アルバイトは不可）により出席できない場合は、必ず本人が連絡すること。正当な理由がなく、かつ連絡がない遅刻・欠席の場合、該当年度の介護等体験実習は、取り消しとなる。

科目名 社会教育実習
Title Internship for Community Education
科目区分 実習科目(資格関係)

教授 櫻井 常矢(サクライ ツネヤ) 担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	要件外	2	前期

目的

社会教育の現場では、それぞれの地域社会の特性をふまえて、また個人、各種サークル、学習グループ、NPOなどの多様な学習主体との直接的なかかわりの中で事業が創り出されていく。その際、社会教育主事はどのようにその役割を果たし、またいかなる今日的課題を抱えているのだろうか。この実習では、社会教育施設(高崎市中央公民館・地区公民館)における職務内容への実践的理解を深め、社会教育主事としての基礎的な知識・技術を身につけることをねらいとする。

達成目標

本実習では、①地域コミュニティの最前線に位置する社会教育施設(公民館)の職務内容を理論的に理解することができる、②施設職員及び自治体社会教育職員の役割(知識・技術)を実践的に理解することができる、③他の実習生との関係や実習先において自律的かつ協力的に行動することができることを達成目標とする。

スケジュール

概ね下記の内容で進めるが、学外の社会教育施設における実地実習が中心となるため、実習生の受入先の事情等から変更もありうる。また事前・事後指導では、小グループを編成し演習形式で行う予定である。

【事前指導】

- 第 1 回: オリエンテーション
(実習の進め方、スケジュールの確認)
- 第 2~3 回: 社会教育法制度における公民館
(社会教育法、公民館の設置運営に関する基準、他)
- 第 4~5 回: 公民館の運営について
(職員体制、事業内容、公民館運営審議会、県公連、他)
- 第 6~7 回: 社会教育施設職員の職務内容と専門性(1)
(高崎市の社会教育)
- 第 8~9 回: 社会教育施設職員の職務内容と専門性(2)
(公民館と地域づくり)
- 第 10~11 回: 社会教育施設運営をめぐる課題
(課題整理に基づく実習に向けた各人の目標設定)
- 第 12 回: 実習にあたっての心構え
(実地実習に向けた準備、配慮点の確認)

【実地実習】

社会教育施設における5日間の実習

【事後指導】

- 第 13~15 回: 実習の総括
(実習報告、全体討論)

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 下記のほか適宜紹介する。『公民館のデザイン』エイデル研究所,2010年、『社会教育・生涯学習ハンドブック第9版』エイデル研究所,2017年

授業外での学習

(事前学習) 講義内で指定(配布)した資料等をよく読み、また関連する情報の収集等に取り組むこと(2時間)。
(事後学習) 解説した内容や配布資料を丁寧に復習し、学習内容の定着に取り組むこと(2時間)。

評価方法

評価方法は、事前・事後指導における平常点(授業への取り組み)及びレポート等の課題40%、実地実習での取り組み内容60%をもとに総合的に評価する。また、達成目標に挙げた各項目について、平常点及びレポート(①③)、実地実習(②③)において達成できたかを評価基準とする。

履修上の注意

- ◇ポータルサイト、メール等での諸連絡に注意を払うこと。
- ◇本実習は地域コミュニティの最前線での実地体験となるため、課題に意欲的・積極的に取り組もうとする学生の受講を求めたい。

科目名 博物館実習I
Title Internship at MuseumI
科目区分 実習科目(資格関係)

教授 友岡 邦之(トモオカ クニユキ) 担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 3 単位区分 要件外 単位数 1 開講時期 後期

目的

博物館の登録制度、学芸員の養成プロセスと待遇、指定管理者制度等、現在、日本の博物館施設は様々な検討課題を抱えている。こうした状況下でも施設運営の現場に立つ人々は、各施設のミッションの遂行のために日々努力をしている。本実習では、学芸員の職務内容を理解するとともに、特に企画展示の技法に焦点を当て、施設運営に関する基礎的な技法を学ぶ。また本実習は「博物館実習II」とともに、学芸員資格課程の最終的な仕上げとして位置づけられている。

達成目標

- ・ 地域社会にとっての博物館施設の存在意義を理解する。
- ・ 学芸員の職務内容と待遇の実態を理解する。
- ・ 博物館施設の運営上の課題を理解する。
- ・ 博物館施設の展示の技法を理解する。

スケジュール

第1～3回：オリエンテーション、実習仮予約に関する指導、映像資料による指導

第4～6回：群馬県立歴史博物館・群馬県立近代美術館での見学実習

第7～9回：群馬県立自然史博物館・富岡市立美術博物館での見学実習

第10～12回：アーツ前橋・前橋文学館での見学実習

第13～15回：群馬県立日本絹の里・群馬県立土屋文明記念文学館での見学実習

次年度に履修する「博物館実習II」での学外実習に向けて、準備を進めていく。本実習は施設に出向く必要があるため、土曜日の午後(3,4,5時限目)に集中形式で、不定期に開催される。本実習ではまず、学外実習への参加に至るまでの手続きについてレクチャーが行われ、それをふまえて履修者が各自で実習希望施設と交渉し、実習受入れに関する仮予約等の手続きを取る。

また、学外実習に備えての事前指導として、博物館業務にかかわる基礎知識、実習を受ける際の心構えとマナーなどについて、教員による指導、および映像資料なども用いた講義も適宜行う。これらに関しては、必要に応じて企画展の開催を想定したグループワーク的な作業を取り入れることもある。さらに、群馬県内の博物館施設への見学の機会を設け、博物館施設の運営手法の多様性について、体験的な学習を進めていく。

教科書・参考文献

教科書 特に指示しない。

参考書 『博物館概論』(放送大学教育振興会)他の放送大学教育振興会発行の学芸員資格関連書籍、全国大学博物館科学講座協議会西日本部会編『博物館実習マニュアル』(芙蓉書房出版、2002年)

授業外での学習

実習の性質上、授業外で遂行する課題もありうる(具体的な作業があれば、実習中に指示する)。見学実習に際しては、事前の情報収集と共有(予習3時間)、終了後における振り返り(復習3時間)を行うこと。この作業のために、Microsoft Teamsのサービスを利用することがある。

評価方法

実習への参加に際しての積極性(50%)およびディスカッションにおける履修生全員の理解の深化への貢献度(50%)に基づき、評価を決定する。

履修上の注意

「博物館実習II」の履修に先立ち、本実習を必ず履修しておかなくてはならない。積極的にさまざまな博物館施設を視察しておくこと。また、実習予定施設の概要や収蔵資料等については実習前に十分に学習しておくこと。

科目名 博物館実習II
Title Internship at Museum II
科目区分 実習科目(資格関係)

教授 友岡 邦之(トモオカ クニユキ) 担当教員 担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年次 4 単位数 3 開講時期 通年
単位区分 要件外

目的

博物館の登録制度、学芸員の養成プロセスと待遇、指定管理者制度等、現在、日本の博物館施設は様々な検討課題を抱えている。こうした状況下でも、施設運営の現場に立つ人々は、各施設のミッションの遂行のために日々努力をしている。本実習では、博物館施設の運営に実践的に関与することにより、学芸員の職務内容を理解するとともに、施設運営に関する基礎的な技術を身につける。また本実習は、学芸員資格課程の最終的な仕上げとして位置づけられている。

達成目標

- ・ 地域社会にとっての博物館施設の存在意義を理解する。
- ・ 学芸員の職務内容と待遇の実態を理解する。
- ・ 博物館施設の運営上の課題を理解する。

スケジュール

【前期】

第1～3回：オリエンテーション、実習予約状況についての確認、映像資料による指導

第4～6回：実習予定施設についての研究発表、実習を受ける際の心構えとマナーについての指導

第7～9回：かみつけの里博物館での事前指導

第10～12回：高崎市美術館、高崎市タワー美術館での事前指導

前年度に履修した「博物館実習I」を受けて、学外実習に向けての準備を進めていく。本実習は施設に出向いて指導を受ける機会もあるため、水曜日の午後(3, 4, 5時限目)に集中形式で、不定期に開催される。

【夏季休暇期間中(原則として)】

学外実習

【後期】

第13～15回：事後指導

後期には、学外実習の成果を振り返るために、実習で学んだことを報告する演習形式の授業を実施する。すなわち、履修者各自が学外実習についてレポートをまとめ、プレゼンテーション・ソフトを用いて発表を行い、履修者間で討議を行う。この事後指導は、翌年以降の博物館実習の履修を希望している学生にも公開される。

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 『博物館概論』(放送大学教育振興会)、全国大学博物科学講座協議会西日本部会編『博物館実習マニュアル』(芙蓉書房出版、2002年)

授業外での学習

自ら積極的に多くの博物館施設を訪れ、施設運営の観点から見学しておくこと。事前指導・事後指導に際しては、準備としての情報収集と共有(予習3時間)、終了後における振り返り(復習3時間)を行うこと。この作業のために、Microsoft Teamsのサービスを利用することがある。

評価方法

実習日誌の内容(70%)、および学内実習の成果と参加の積極性(30%)に基づき、評価を決定する。

履修上の注意

前年度までに「博物館実習I」他の学芸員資格課程必修科目を、すべて履修しておく必要がある。積極的にさまざまな博物館施設を視察しておくこと。学外実習に真摯に取り組む意志のある者以外は履修しないこと。なお学外実習においては、自身の立場と責任を強く意識すること。

学部の卒業認定・学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)

地域政策学部では、基礎教育科目を通じて学問の方法論、論理的思考方法、幅広い教養と実践的語学力など基礎力を修得し、専門教育科目を通じて所属する学科で指定した能力を身に付けた者で、定められた年限在学し、所定の単位数を修得した者に学位「学士(地域政策学)」を授与する。

○地域政策学科

【知識・理解】

- 1 地域の諸問題を発見し、その背景にある要因を考察することができる。
- 2 地域政策に関する知識を修得し、使いこなすことができる。
- 3 必要な専門知識を身に付け、地域が抱える諸問題を解決することができる。

【態度・志向性】

- 1 地域社会に関心を持ち、地域振興に寄与することができる。
- 2 問題解決に関心を持ち、政策立案を通じて地域社会の中核となることができる。

【汎用的技能】

- 1 他者との協働が不可欠である政策立案に必要なコミュニケーションをとることができる。
- 2 コンピュータに関する技能を身に付け、情報社会に対応することができる。
- 3 外国語を用いて、社会生活に必要なコミュニケーションをとることができる。
- 4 社会的問題を分析し、対外的に発信することができる。

○地域づくり学科

【知識・理解】

- 1 地域の諸問題を発見し、その背景にある要因を考察することができる。
- 2 地域づくりに関する知識を修得し、使いこなすことができる。
- 3 必要な専門知識を身に付け、地域が抱える諸問題を解決することができる。

【態度・志向性】

- 1 地域社会の課題を明らかにし、地域活性化について考えることができる。
- 2 地域の諸資源を活用して、地域住民と協働して地域づくりを担うことができる。
- 3 地域の問題の発生から社会への影響の過程を理解し、解決に寄与することができる。

【汎用的技能】

- 1 他者との協働が不可欠である政策立案に必要なコミュニケーションをとることができる。
- 2 コンピュータに関する技能を身に付け、情報社会に対応することができる。
- 3 外国語を用いて、社会生活に必要なコミュニケーションをとることができる。
- 4 社会的問題を分析し、対外的に発信することができる。

○観光政策学科

【知識・理解】

- 1 地域の諸問題を発見し、その背景にある要因を考察することができる。
- 2 観光政策に関する知識を修得し、使いこなすことができる。
- 3 必要な専門知識を身に付け、地域が抱える諸問題を解決することができる。

【態度・志向性】

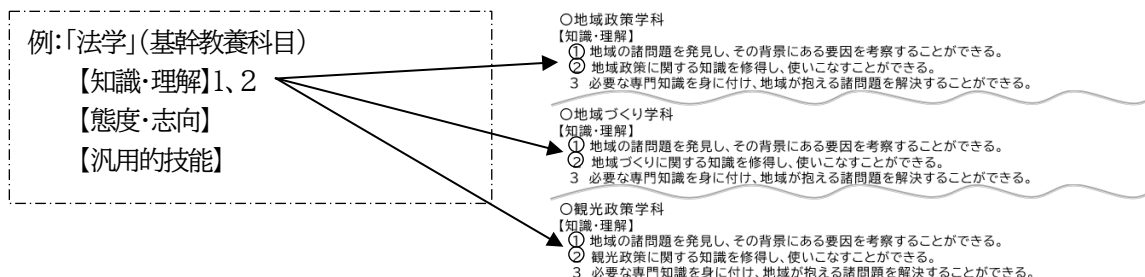
- 1 地域社会を分析し、地域活性化のための観光政策について考えることができる。
- 2 観光の手法を取り入れて地域振興のための政策や企画について考えることができる。
- 3 世界各地の文化と生活を理解し、国際的な視点から観光交流を推進することができる。

【汎用的技能】

- 1 他者との協働が不可欠である政策立案に必要なコミュニケーションをとることができる。
- 2 コンピュータに関する技能を身に付け、情報社会に対応することができる。
- 3 外国語を用いて、社会生活に必要なコミュニケーションをとることができる。
- 4 社会的問題を分析し、対外的に発信することができる。

※ ポータルサイトのシラバスの「ディプロマ・ポリシーとの関連」に記載の数字は、上記「卒業認定・学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)」の各項目の数字となっていますので、シラバス閲覧の参考にしてください。なお、【汎用的技能】3の“英語”は“外国語”に読みかえてご覧ください。

学部の卒業認定・学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)



区分	科目名	ディプロマ・ポリシー																
		知識・理解			態度・志向性									汎用的技能				
					地域政策			地域づくり			観光政策							
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4				
専門教育科目	専門導入科目群	専門導入A	地域政策学入門	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		初年次ゼミ	1						1						1	1		1
			地域政策を学ぶ	1	1	1	1	1	1	1			1					1
			地域づくりを学ぶ	1	1	1	1	1	1				1					1
			観光政策を学ぶ	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1			1
		専門導入B	現代の都市問題	1	1	1	1	1	1			1	1					
			都市政策論	1	1	1	1	1	1			1	1	1				
			現代の農村問題	1	1	1	1	1	1			1				1		
			農業経済学	1	1	1	1	1	1			1						
			国際経済学	1	1	1	1	1								1		
			国際関係論	1	1	1	1	1							1			1
			地域経済論	1	1	1	1	1	1			1						
			経済政策論	1	1	1	1	1										
			地域政策論	1	1	1	1	1	1			1	1	1				
			地方政治論	1	1	1	1	1	1			1						
			地域づくり論	1	1	1	1	1	1	1	1			1				
			マーケティング	1	1	1	1	1						1				
			地域循環共生論/環境学概論	1	1	1	1	1	1			1						
			地域環境論	1	1	1	1	1	1			1						
			地域医療保健論	1	1	1	1	1	1			1						
			社会福祉論	1	1	1	1	1	1									
			日本文化論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			文化政策論	1	1	1	1	1	1									1
			地域社会学	1	1	1	1	1	1									1
			生涯学習概論	1	1	1	1	1	1			1						
			フィールドワーク入門/社会調査入門	1	1	1	1	1	1									1
			観光産業論	1	1	1	1	1	1			1	1	1				
			観光政策論	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1			1
			観光経営論	1	1	1	1	1	1			1	1	1				1
			社会起業論	1	1	1	1	1	1			1						
			多文化共生論	1	1	1	1	1	1	1	1				1	1		
			国際観光論	1	1	1	1	1				1	1	1	1			1
			観光資源論	1	1	1	1	1	1				1	1				
			観光地理学	1	1	1	1	1	1				1	1				
			観光学概論	1	1	1	1	1	1				1	1				1
			観光地域調査演習	1	1	1							1	1				
	専門基礎科目群	地域政策専門基礎	都市経済学	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			ランドスケープ論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			都市地理学	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			都市計画学	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			農業・農村政策論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			アメリカ社会と歴史	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			開発経済学	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			国際交流史	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1
			産業政策論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			財政学	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			公共政策論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			政策科学	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			現代政治論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			地方自治論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			民法総則	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			行政法総論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1
			現代の法思想	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
		地域づくり専門基礎	キャリアデザイン論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			経営分析	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1
			オペレーションズ・リサーチ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1
			地域マーケティング	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			アグリビジネス論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			環境科学	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1
			環境経済学	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1
			人類生態学	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			高齢者福祉論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			児童福祉論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
			地域文化論	1	1	1		1	1									1
			文化社会学	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			地域史史料講読	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1
			コミュニティ振興論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			社会教育論/地方分権と社会教育	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			スポーツ政策論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
			教育政策論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
			社会調査演習	1	1	1		1		1	1		1	1		1		1
			ファンリレーション演習	1	1	1	1		1			1			1		1	

区分	科目名	ディプロマ・ポリシー																	
		知識・理解			態度・志向性									汎用的技能					
					地域政策			地域づくり			観光政策								
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4					
観光政策専門基礎	観光経済論／観光経済学	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
	観光社会学	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
	交通政策論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
	観光リゾート計画論／観光計画論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1		
	旅行者行動論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
	NPO論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
	異文化コミュニケーション	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1			
	文化人類学	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
	観光文化政策論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1		
	地産地消・スローフード論／地産地消と現代の食・農	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
	農村地理学	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
	観光まちづくり論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
	地域振興論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
	環境デザイン	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
	特別講義	高崎市の課題と政策	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
		防災政策論	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
		資本市場の役割と証券投資	1		1														
		地方分権論	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
		市民生活と法	1		1														
		データサイエンス入門	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1		1	
		データサイエンス基礎:AI概論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1		1	
		データサイエンス基礎:プログラミング・数学	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1		1	
		特別講義「世界と日本の未来を考える」	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
		特別講義「世界と日本の未来を考える」2.0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
	専門発展科目群	地域政策専門発展	国土開発論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1		1
			都市経営論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1
			住宅政策論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1		1
			都市社会学	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1
			都市商業論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1		1
			都市再開発論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1
			農村土地政策論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1		1
			比較農業政策論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1		1
			フードシステム論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1		1
			森林資源論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1
			農村社会学	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1		1
			アメリカの政治と歴史	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
現代欧州の歴史と構造／ヨーロッパの政治と歴史			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1	
国際政治史			1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1		1		1	
マイノリティ論			1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	
国際法言語論			1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	
国際法			1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	
国際協力論			1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1			1	
民族問題論			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1	
アジア経済論			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1	
中小企業論			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1		1	
流通経済論			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1		1	
地域金融論			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1		1	
産業組織論			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1		1	
雇用政策論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1		1			
産業立地論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1		1			
政治過程論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1		1			
地域行政論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1			
政策評価論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1		1			
地方財政論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1		1			
行政経営論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1		1			
行政法各論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1			
地方自治法	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1			
物権法	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1								
債権法	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1								
環境法	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
ビジネス法	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1		1			
会社法	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1		1			
社会思想	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1					1			
理論社会学	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1								

区分	科目名	ディプロマ・ポリシー																		
		知識・理解			態度・志向性									汎用的技能						
					地域政策			地域づくり			観光政策									
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	4			
地域づくり専門発展	コミュニティビジネス論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1			
	財務会計論	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1						1	
	内発的発展論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						1	
	協同組合論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						1	
	事業再生論	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1						1	
	環境政策論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1			1	
	環境経営論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
	環境社会学	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						1	
	環境教育論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	
	家庭福祉論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	
	司法福祉論／社会福祉と権利擁護	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						1	
	地域福祉論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						1	
	公的扶助論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
	ケアシステム論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	
	福祉援助技術論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	
	障害者福祉論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						1	
	ジャーナリズム論	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1						1	
	日本地域史	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1						1	
	地域社会史	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1						1	
	アーツマネジメント論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	
	博物館概論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						1	
	博物館経営論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						1	
	博物館資料論	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1						1	
	博物館情報・メディア論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						1	
	博物館資料保存論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						1	
	博物館教育論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						1	
	博物館展示論	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1						1	
	スポーツ指導者養成論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						1	
	地域づくり教育論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						1	
	地域教育ガバナンス論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	
	地域社会教育支援論／地域社会教育計画論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						1	
	社会教育課題研究／子ども福祉と社会教育	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	
	社会教育活動	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	
	社会教育演習／公施設経営論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	
	社会心理学	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	
	現代経済学	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1						1	
	観光政策専門発展	景観計画論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
		観光交通論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
		観光経営関連法規	1	1		1	1	1	1	1	1		1							
		観光旅行関連法規	1	1		1	1	1	1	1	1		1							
		ユニバーサルデザイン論	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1					1
		観光マーケティング論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1			
		ツアープランニング論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1			
		ホスピタリティ論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
		サービスマネジメント	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						1
		イベント観光論	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
観光情報論		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1				
アメリカの文化と観光		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
ヨーロッパの文化と観光		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
アジアの文化と観光		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
オセアニアの文化と観光		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
観光プロモーション論		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1	1	
産業観光論		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
アーバンツーリズム		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
エコツーリズム		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
観光開発関連法		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							
外国史		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						1	
地誌		1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1				
実習		インターンシップ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1
演習		基礎演習	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1
		演習Ⅰ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1
		演習Ⅱ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1
卒業論文	卒業論文	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				1	