

科目名 法学
Title Japanese Law
科目区分 基幹教養

	担当教員	担当教員との連絡方法
教授	鈴木 陽子 (スズキ ヨウコ)	

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」の知識の習得と、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、法的な考え方や基礎知識を身につけるものとする。

達成目標

1. 一般教養としての法について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ことができる。

スケジュール

- 第1回 行動規範としての法
- 第2回 法と道徳
- 第3回 法と倫理
- 第4回 法の存在形式
- 第5回 法の体系
- 第6回 法の解釈
- 第7回 学理解釈の技術と実際
- 第8回 法の解釈の技術
- 第9回 紛争解決と裁判制度
- 第10回 国籍をめぐる法的問題
- 第11回 外国人の人権
- 第12回 海外旅行の自由
- 第13回 国民の司法への参加
- 第14回 表現の自由と憎悪表現
- 第15回 家族と法

教科書・参考文献

教科書 『法学憲法基礎』新田浩司編 八千代出版 I978-4-8429-1810-5

参考書 六法等を購入する必要はないが、e六法、And六法等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

関連するニュースをチェックし、事前に教科書を読んでおくこと。

評価方法

期末試験 (80 %)、リアクションペーパーなどの授業内の提出物 (20 %)

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 法学
Title Japanese Law
科目区分 基幹教養

	担当教員	担当教員との連絡方法
教授	新田 浩司 (ニッタ ヒロシ)	

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

この授業では国民として、住民として生活する上で必要な法というものの考え方、及び国家の根本法である憲法について、現実が発生する様々な問題にも言及しつつ講義を進める。初めて法学を学ぶ者も法的思考にはどのような特殊性があるのかを理解し、法学の基本概念、現代法の仕組みや基本原則などの基本的な知識について学ぶことにより、専門科目での各法学科目を学ぶ際の基礎を作るものとする。

達成目標

一般教養としての「法学」の知識の習得と、法的なものの考え方や法学の学び方についての素養を身につけ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 法と法学
- 第3回 法と国家
- 第4回 法と他の社会規範との関係
- 第5回 法の目的
- 第6回 法の構造
- 第7回 法の淵源
- 第8回 法の分類
- 第9回 法の解釈
- 第10回 法の適用 - 法が適用される事実、法を適用する機関 -
- 第11回 法の効力
- 第12回 権利と義務
- 第13回 憲法とは何か
- 第14回 日本国憲法の概要
- 第15回 総括 (まとめ)

教科書・参考文献

教科書 新田浩司編著『法学・憲法基礎』八千代出版 12200 + 税 (ISBN978-8429-1810-5)

参考書 六法を持参することが望ましい (スマートフォン等のアプリでも可) 。

授業外での学習

教科書を熟読すること。また、新聞やTV等から法律に関連する情報を積極的に収集し何が問題なのかを自分なりに分析してみる。分からないことがあれば、積極的に質問すること。

評価方法

学期末試験 : 80 %、小テスト : 20 %

履修上の注意

授業中の私語は厳禁です。

科目名 政治学
Title Political Science
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 爲我井 慎之介 (タメガイ シンノ 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

自治体（埼玉県越谷市）での勤務経験に基づき、統治制度や官僚制の特徴などについて実例を交えて解説する。「政治」とは何か—この問いにあなたは何を想起するであろう。「政治」はマスメディアなどを介して頻繁に発せられるキーワードである一方、多くの人々には無縁のものとして捉えられがちでもある。しかし、個々の力だけでは対処できない様々な社会問題は、「政治」のシステムによって解決策が導き出されているという見方もある。だとすれば、望ましい社会生活を追求するうえで、我々はどのように「政治」に関わっていくべきなのであろうか。

本講義では、政治学、とりわけ現代政治学を中心とする概念や理論に関し、基礎的事項を解説した教科書を用いて、実社会の具体的な事例と関連付けながら網羅的に解説する。授業を通じて、一有権者でもある受講生が現

達成目標

政治学の学問的位置付けを理解した後、関連する基礎知識を広く修得することによってイデオロギー的に偏りのない政治的教養を深め、様々な政治現象を客観的に捉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（講義概要、評価方法、履修上の注意など）
- 第2回 「政治」とは何か 「現代政治学」とは何か
- 第3回 民主主義の理論（直接民主主義、間接民主主義、民主主義の現代的課題）
- 第4回 権力分立と統治制度（大統領制・議院内閣制・半大統領制）
- 第5回 政治意識と近代政治思想（政治的イデオロギーと政治的無関心、自由主義・保守主義・社会主義）
- 第6回 「議会政治の原則」と議会制度（一院制と二院制、本会議と委員会）
- 第7回 「政党」の機能と類型（「政党」の4つの機能、デュヴェルジエとサルトルによる政党制の類型）
- 第8回 選挙制度と政治参加（選挙制度の種類、投票行動に関する諸理論）
- 第9回 戦後日本政治の変容（「55年体制」とその後）
- 第10回 利益集団と圧力団体（圧力団体の類型・機能、アメリカと日本の圧力政治）
- 第11回 現代行政国家の諸理論（「夜警国家」、「福祉国家」、「新自由主義」、「NPM」）
- 第12回 近代官僚制の特徴と日本の「政官関係」（ウェーバーの官僚制、「霞が関の自律性」と「官邸主導」）
- 第13回 大衆社会と高度情報化・グローバル化（「エリート」とは何か、大衆社会の変化と「世論」）
- 第14回 比較政治学の代表的理論（「全体主義体制」と「権威主義体制」、「デモクラシー」と「ポリアーキー」）
- 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・半田英俊・島村直幸・吉田龍太郎・加藤秀治郎（2020）『政治学入門』（一藝社）
- 参考書 堀江湛・加藤秀治郎編（2021）『政治学・行政学の基礎知識』[改訂第4版]（一藝社）
木寺元編著（2020）『政治学入門』（第2版）（弘文堂）

授業外での学習

- ①教科書を用いて講義項目に関する事前学習（予習）を行うこと。講義後に関しては、教科書やハンドアウト等を用いて要点を整理するなど、知識の定着を図るように努めることが望ましい。
- ②新聞、雑誌、インターネットなどを通じて、積極的に政治・行政のタイムリーな情報収集に努めること。

評価方法

学期末試験：70% リアクションペーパー（15回分）：30%

履修上の注意

- ①教科書を毎回必ず持参すること。なお、授業用のハンドアウトがある場合には、授業当日のみ配布する。
- ②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・途中退席は厳禁とする。
- ※公務員志望者や政治・行政に関心のある皆さんの履修を特に歓迎します。

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

担当教員 増田 正 (マスダ タダシ)
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 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 後期

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。たとえば、「ジャスミン革命」は、SNS等のコミュニケーションメディアのもつ潜在力を我々に示したが、それにはフェイクニュースの蔓延にみられるように負の側面もある。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、20世紀以降の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ことになる。

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したい。

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、SNSと民主主義 twitterの可能性、東浩紀の一般意志2.0
- 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

シラバスに対応した講義項目に関する事前学習 (予習) を行うとともに、講義後にもテキストで内容を復習しておくことが望まれる。

評価方法

学期末試験 : 55%、毎回のコメントシート (課題) 45%

履修上の注意

テキストを必ず毎回持参すること。

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

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 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、国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、国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。
- ・以下のスケジュールはあくまで目安であり、臨機応変に進めていく。

達成目標

人口減少、少子高齢化、価値観の多様化、財政危機の深刻化等により、国及び地方自治体は国民・住民に対する説明責任を果たしながら、サービスの効率化や成果重視の行政運営が求められる。こうした中、行政はいかにして国民・住民のニーズに対応した政策を立案・実施し問題解決を図ればよいか。このような基本認識に基づき、受講生が行政の実態や問題を構造的に把握し、政府や行政のあり方を考察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	イントロダクション	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2回	「行政」とは何か	行政学の歴史と特質、「行政」の定義、政治と行政
第3回	中央政府の組織と構造	議院内閣制、内閣の機能と組織構造、官僚制、国会
第4回	地方政府の組織と構造	二元代表制、首長、地方議会、行政組織の構造、組織文化
第5回	行政計画と計画行政	計画の機能と種類、行政計画の策定と課題
第6回	行政計画と予算編成	予算編成の手法と過程、増分主義、枠配分予算
第7回	政策過程の理論と実態(1)	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8回	政策過程の理論と実態(2)	政策実施、政策手段、組織間調整、第一線職員
第9回	政策過程の理論と実態(3)	政策評価の類型と手法、政策評価の現状と課題
第10回	行政改革	サッチャー以降の諸改革とNPM、日本の行政改革への影響、ポストNPM
第11回	自治と参加(1)	地方自治の本旨、憲法と地方自治、住民運動、市民参加の歴史と変遷
第12回	自治と参加(2)	政策過程における市民参加とその方法
第13回	自治と参加(3)	協働、ガバナンス、地域経営
第14回	行政学の理論	ドイツ官房学、政治・行政融合論、官僚制理論
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 基本的に、パワーポイント資料を使用します。

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

次回の授業範囲の資料にひと通り目を通しておくこと。また、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。授業後は、関連文献などを適宜参照し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

定期試験又はレポート（100％）。ただし、授業における積極的な発言は別途加点する。

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Teamsに掲載する。各自ダウンロード・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 行政学
Title Public Administration
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 爲我井 慎之介 (タメガイ シンノ スケ)

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

自治体（埼玉県越谷市）での勤務経験に基づき、現代日本の行政課題などについて実例を交えて解説する。集積所にゴミを出せば定期的に処分され、道路に穴があけばいつの間にか補修されている—そのような日常生活の一部分にさえ、私たちは「行政」の存在を認識することができる。国家の作用のうち「行政」がカバーする範囲は、近代の産業化や都市化などを背景として徐々に拡大してきた。一方、第二次世界大戦後の主要諸国では、社会経済情勢の変化などに伴って「行政」への改革志向が強まり、1980年代以降、日本でも「小さな政府」化に向けた取り組みが進められてきた。本講義では、行政学の形成過程や基礎理論などを概観しつつ、現代日本における行政運営の仕組み、特徴、課題などに関わる主題を設定することで、受講生が「行政」を体系的に理解できるように解説する。殊に受講生の

達成目標

行政学の学問的位置付けや基礎理論などを修得するとともに、わが国の中央政府・地方政府を中心に広く事例を検討することで、行政の仕組みや役割を具体的に理解し、説明できるようになる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス（講義概要、評価方法、履修上の注意など）
- 第2回 「行政」とは何か（行政の概念と行政国家）
- 第3回 行政学の形成と発展（ドイツ官房学、シュタイン行政学、アメリカ行政学）
- 第4回 行政を動かす仕組み（日本の執政制度と政官関係）
- 第5回 近代官僚制の特徴（ウェーバーの官僚制論、官僚制の逆機能）
- 第6回 公共政策と政策過程（五つのステージとアクター）
- 第7回 行政の機構と制度（行政機関、任用制、日本の公務員制度、第一線の行政職員）
- 第8回 行政の組織と管理（ラインとスタッフ、縦割り構造と省庁再編、日本の官僚制）
- 第9回 行政統制の方法と行政管理の機能（会計検査、行政手続、行政評価、POSDCoRB）
- 第10回 現代日本の地方自治①（地方自治の本旨、自治体の種類、地方議会と住民参加）
- 第11回 現代日本の地方自治②（自治体の組織と権限、地方財政制度、地方分権と補完性の原理）
- 第12回 新たな政府像と変化する日本の行政（NPMと国・自治体の制度改革）
- 第13回 行政のデジタル化（Society5.0、デジタル・ガバメント、ICTによる地域活性化）
- 第14回 行政学の諸理論（「行政」の理論と「組織」の理論）
- 第15回 総括授業（講義のまとめ）

教科書・参考文献

教科書 堀江湛・加藤秀治郎編（2021）『政治学・行政学の基礎知識』[改訂第4版]（一藝社）

参考書 堀江湛・桑原英明編著（2021）『現代行政学の基礎知識』（一藝社）
伊藤正次・出雲明子・手塚洋輔（2016）『はじめての行政学』（有斐閣）

授業外での学習

- ①教科書を用いて講義項目に関する事前学習（予習）を行うこと。講義後に関しては、教科書やハンドアウト等を用いて要点を整理するなど、知識の定着を図るように努めることが望ましい。
- ②新聞、雑誌、インターネットなどを通じて、積極的に政治・行政のタイムリーな情報収集に努めること。

評価方法

学期末試験：70% リアクションペーパー（15回分）：30%

履修上の注意

- ①毎回、必ず教科書を持参すること。なお、授業用ハンドアウト（PDF）はその都度Teamsに掲載する（紙では配布しない）。
 - ②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・途中退席は厳禁とする。
- ※公務員志望者や政治・行政に関心のある皆さんの履修を特に歓迎します。

科目名 経済学
Title Economics
科目区分 基幹教養

担当教員 大石 隆介 (オオイシ リュウスケ)
非常勤講師
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	経済学の十大原理	マンキュー入門経済学 第1章
第3回	経済学者らしく考える1	マンキュー入門経済学 第2章
第4回	経済学者らしく考える2	マンキュー入門経済学 第2章 補論
第5回	相互依存と交易（貿易）からの利益	マンキュー入門経済学 第3章
第6回	市場における需要と供給の作用	マンキュー入門経済学 第4章
第7回	需要、供給、および政府の政策	マンキュー入門経済学 第5章
第8回	消費者、生産者、市場の効率性	マンキュー入門経済学 第6章
第9回	外部性	マンキュー入門経済学 第7章
第10回	国民所得の測定	マンキュー入門経済学 第8章
第11回	生計費の測定	マンキュー入門経済学 第9章
第12回	生産と成長	マンキュー入門経済学 第10章
第13回	貯蓄、投資と金融システム	マンキュー入門経済学 第11章
第14回	総需要と総供給	マンキュー入門経済学 第12章
第15回	まとめ	

教科書・参考文献

教科書 マンキュー入門経済学（第3版） N グレゴリー マンキュー 訳：足立 英之 石川 城太
小川 英治 地主 敏樹 中川 宏之 柳川 隆 東洋経済新報社
参考書 経済学入門 編：米本 清 宇都宮 仁 みらい 2018年

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。
毎回の授業にて、宿題を課すので取り組むこと（詳細は授業にて教員から指示する）。

評価方法

コースワーク（宿題）：総合評価の30%
学期末試験：総合評価の70%

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
准教授 米本 清 (コネモト 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

現代社会は経済的な要因のみで成立しているわけではないが、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予定である。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、特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

毎回、教科書の該当する章を予習するとともに章末の「練習問題」を解き、自ら考えてから出席すること。

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%)により総合的に評価する。

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下さい。
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る。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

本講義の到達目標は以下の2点です。

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。

スケジュール

- 第1回 インTRODクシヨ
- 第2回 キャリア、人的資源管理
- 第3回 モチベーション
- 第4回 リーダーシップ
- 第5回 組織デザイン
- 第6回 企業とは何か
- 第7回 企業の目的・活動、経営資源、企業の仕組み
- 第8回 資金調達、財務諸表、会社制度
- 第9回 企業グループ、財閥
- 第10回 経営戦略(1): 全社戦略
- 第11回 経営戦略(2): 事業戦略
- 第12回 マーケティング
- 第13回 消費者行動
- 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

各回や各ブロックの内容を習得できているかMicrosoft Formsを用いた確認テストなどを実施します。指定された期限までに合格してください。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、企業のホームページなどで情報収集し自分なりに考える習慣をつけてください。

評価方法

各回の確認テスト(約30~40%)、各ブロックの確認テスト(約30~40%)、期末試験または課題(約30~40%)で評価します。

履修上の注意

詳細については、履修登録期間が近づいたら教員ウェブページ(https://www.wakabayashi-network.com/entry/keieigaku_2022-syllabus)や教員のTwitter(https://twitter.com/wakabayashi_net)で確認してください。必要に応じて、適宜授業に関する情報発信を行う予定です。

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

教授 坪井 明彦 (ツボイ アキヒコ)
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 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

この講義の到達目標は次の3つです。

1. 企業の事例と関連付けて、経営学の基本的な用語や概念を説明できる
2. 経営学の基本的な用語や概念を正しく理解し、自分が所属する組織の運営に活用できる
3. 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、指定した教科書と前回の授業で配布した資料をよく読み、予習しておくほか、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。

評価方法

期末試験（レポート試験）と受講状況（平常点）を70%と30%で配分し、評価します。

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。

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 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が望ましい。

評価方法

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】。

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
准教授 宇田 和子 (ウダ カズコ)

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

社会学は高校までに学んできた「社会科」とは異なるものである。法学や経済学と違い、名前を聞いても中身がイメージしにくい上、「社会学者の数だけ社会学がある」という定義たりえない定義まで存在する。社会学とは一体なんなのか。社会科学とはどう違うのか。なぜ社会学という学問がこの世に生まれ、大学の科目となるに至ったのか。
本講義では、社会学の基礎概念、対象、方法、テーマ、理論について具体的な事例を交えながら解説し、社会学という学問の謎を解く。

達成目標

社会学的思考を身につける。
社会学の基礎概念と理論について説明できる。
社会学という学問がどのようなものかイメージできる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンスー非社会的に椅子に座れるか
- 第2回 社会学の誕生
- 第3回 社会学の視点
- 第4回 社会学的想像力の実践
- 第5回 社会学の根本問題
- 第6回 秩序の生成
- 第7回 逸脱
- 第8回 逸脱の相互作用論
- 第9回 犯罪と動機の話
- 第10回 権力と支配
- 第11回 官僚制
- 第12回 意図せざる帰結(1)
- 第13回 意図せざる帰結(2)
- 第14回 意図せざる帰結(3)
- 第15回 全体のまとめ

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない

参考書 ①筒井淳也・前田泰樹, 2017, 『社会学入門』有斐閣. ②井上俊・船津衛編, 2005, 『自己と他者の社会学』有斐閣.

授業外での学習

講義内で紹介する文献を積極的に読むことを推奨する。

評価方法

試験100%。ただし試験の点数だけでは不合格となる場合、平常点(講義内レポートなど)を15%まで加味する。
この場合は最高で「可」の評価しかつかない。
なお受講者が少ない場合、平常点の比率を高めることがある。

履修上の注意

特になし

科目名 地理学
Title Geography
科目区分 基幹教養

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

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性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手法を中心に解説していく。

達成目標

本講義の達成目標はつぎの5点である。1. 小中高の教科「地理」と大学で学ぶ「地理学」との違いがわかること。2. 空間的な概念が理解できること。3. 地理学を研究するための手段や方法が理解できること。4. 地図、空中写真、衛星画像、地域統計等のデータを適切に扱え、主題図を地理情報システムで描画できること。5. 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 梶田真ほか編著『地域調査ことはじめ-あるく・みる・かく』、ナカニシヤ出版、2007
野間晴雄ほか編著『ジオ・バルNEO第2版-地理学・地域調査便利帖』、海青社、2017

授業外での学習

講義で利用するレジュメは、原則1週間前にネットで公開する。履修者は事前にレジュメを入手して予習することが望ましい。

評価方法

期末試験（70％）と小テスト・小レポート（30％）の結果等により評価する。

履修上の注意

本講義ではパワーポイントを使用する。当日使用する資料は、ウェブサイトからダウンロードできるので、適宜、利用して欲しい。なお、ダウンロードの方法などの詳細は、初回のガイダンスで説明する。

科目名 地理学
Title Geography
科目区分 基幹教養

担当教員 担当教員との連絡方法
准教授 太田 慧 (オオタ ケイ)

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

人文地理学の古典的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。さらに、現在の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、理解する能力を養うことを本講義の達成目標とする。

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：チューネンの農業立地論 ウェーバーの工業立地論
- 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 授業時にパワーポイントに示す。

授業外での学習

授業後にもノートや配布資料に目を通すこと。

評価方法

平常点60点（課題・リアクションペーパー）、期末試験40点。
欠席回数が高崎経済大学の基準回数を超えた場合、期末試験の受験資格がなくなるので要注意のこと。

履修上の注意

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 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 1	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 前期

目的

公共哲学は、「公共性とは何か」といった問いに対して回答を与える分野である。もしあなたが、孤島で気の知れた友人たちと自給自足の生活を営んでいるとしよう。ここでは、厳密な意味で、「こうきょうせい」といった言葉は存在しないだろう。というのも、友人はあなたの振る舞いを大目に見てくれるし、あなたは友人の困窮に躊躇なく手をさしのべるからだ。しかし、あなたは一生すれ違うことさえない「誰か」と営む社会に暮らしておき、あなたの自由が「誰か」の自由と衝突したり、「誰か」を平等なメンバーとして手をさしのべる場面に向き合わざるをえないようである。このとき、自由や平等に関するルールや新たなルールを決める手順をあらかじめ考えてみることは望ましいだろう。そこで本講義では、政治哲学・理論と呼ばれる観点から、こうしたルール（正義）やルールを決める手順（民主主義）を考えることで、最初の問いに対して回答を与えたい。

達成目標

本講義の達成目標は、上記の目的のために必要となる基本的な知識や抽象的な思考様式に親しみ自身でも運用できること。

スケジュール

- 第1回 イントロダクション：公共性と正義
- 第2回 功利主義 (1)
- 第3回 功利主義 (2)
- 第4回 リバタリアニズムの正義論
- 第5回 ロールズによるリベラリズムの正義論
- 第6回 ロールズ以降の正義論
- 第7回 ナショナリズム
- 第8回 フェミニズム
- 第9回 まとめ
- 第10回 民主主義
- 第11回 民主主義
- 第12回 グローバルな正義論
- 第13回 グローバルな民主主義
- 第14回 応用問題(1):正義と移民
- 第15回 応用問題(2):民主主義と科学技術

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 田村哲樹など『これからはじめる政治理論』（有斐閣ストウディア、2017年）、宇佐美誠など『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）

授業外での学習

授業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

基本的な評価は、論述テスト(70%)、リアクションペーパー(30%)ですが、任意のレポート課題を加算する場合があります。単位取得は、それほど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。なお、応用問題のテーマは、受講者の希望に応じて、適宜変更します。

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

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

「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あるべきか」「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」「アフター・コロナの社会における我々の公共的生はどうあるべきか」といった諸問題を本講義では考察し、それを通じて公共哲学的な思考法を身につける。現代社会で課題となっている諸問題を参加者と共に問い直すことが、本講義の目的である。

達成目標

「公共性」にまつわる諸問題を考察することを通じて、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。

スケジュール

- 第1回 導入 公共性とは何か
- 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-
- 第3回 公共性についての哲学的思考 -公共的正当化- (小テスト)
- 第4回 公共的な生についての哲学・1 -ロールズ(平等主義的リベラリズム)-
- 第5回 公共的な生についての哲学・2 -サンデル(共和主義的コミュニタリアニズム)-
- 第6回 公共的な生についての哲学・3 -ハンナ・アーレント(複数性の哲学)- (小テスト)
- 第7回 生命・身体と公共性 -ミシェル・フーコー(生権力・生政治)-
- 第8回 労働と公共性・1 -労働の現在-
- 第9回 労働と公共性・2 -労働の行方- (小テスト)
- 第10回 社会保障と公共性・1 -ベーシック・インカムの可能性-
- 第11回 社会保障と公共性・2 -財産所有のデモクラシー-
- 第12回 親密圏と公共圏 (小テスト)
- 第13回 国際社会における公共性
- 第14回 食と公共性 (小テスト)
- 第15回 新型コロナの公共哲学

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 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

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。また、授業後は必ずノートや配付資料に目を通し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

期末試験の成績で評価する(100%)。

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。

科目名 歴史学
Title History
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	川上 真理 (カワカミ マリ)	

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、地域社会で歴史学が果たす意義を考えます。

達成目標

「地域」の記録化の変遷を説明できる。
各時代で地域叙述やその活動が果たした役割を説明できる。
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 歴史学と地域社会 (授業ガイダンスと導入)
- 第2回 郷土史から地方史へ (概説)
- 第3回 地方史から地域史へ (概説)
- 第4回 古代の地域叙述
- 第5回 近世地誌の誕生
- 第6回 江戸幕府と歴史・地理探求
- 第7回 日本型地誌の誕生
- 第8回 地域社会の地誌編纂
- 第9回 19世紀型地誌編纂の終焉
- 第10回 郷土研究と歴史学
- 第11回 教育と地方史誌編纂
- 第12回 戦後の自治体史編纂
- 第13回 戦災記録と自治体史編纂
- 第14回 災害と字誌編纂
- 第15回 地域歴史資料の保存・継承

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する。

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

講義で示す参考文献を読んで予備知識を得、受講後はそれを読み直して理解を深める。

評価方法

リアクションペーパー(40%)と期末試験(60%)で評価する。

履修上の注意

各回の課題に回答することが必須です。

科目名 歴史学
Title History
科目区分 基幹教養

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 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いたい。

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として、地域史を学ぶ意義と、地域史研究法の一端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：江戸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。プリントを適宜配布する。

参考書 講義時に紹介する。

授業外での学習

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、次回につなげるように復習し、知識の定着を図ること。

評価方法

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%)。出席は厳密に毎回取ります。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。

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。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。

科目名 哲学
Title Philosophy
科目区分 一般教養 (人文)

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 魚谷 雅広 (ウオタニ マサヒロ)

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 近世の哲学 (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 近世の哲学 (2) 二元論と心身問題 (デカルト 2)
第7回 近代の哲学 (3) 「社会契約」と所有権 (ホッブズ・ロック・ルソー)
第8回 前半をふりかえって
第9回 近代の哲学 (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10回 近代の哲学 (2) 道徳と平和 -われわれは何をなすべきか- (カント 2)
第11回 近代の哲学 (3) 「実存」の哲学へ (キルケゴール)
第12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13回 現代社会と思想 (1) 「存在」とは何か (ハイデガー)
第14回 現代社会と思想 (2) 「悪の凡庸さ」について (アレント)
第15回 これまでをふりかえって

教科書・参考文献

教科書 指定しない。適宜プリントを配布する。

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）、河上正秀・小林秀樹編『変容する社会と人間』（北樹出版、2014年）。そのほか、

授業外での学習

配布資料を読み直し、不明な点は調べるなどして補足・整理しておくこと。

評価方法

期末試験（60％）と、小テスト・小レポートまたは課題（40％）で評価する。

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。

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とが本講義の目的である。

達成目標

上記の問題群を検討することを通じて、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。

スケジュール

第1回	倫理学とは何か・導入
第2回	メタ倫理学・1 「である」から「べき」を導けるのか
第3回	メタ倫理学・2 道徳判断は情緒的に行われているのか
第4回	メタ倫理学・3 善が善である理由は何なのか (小テスト)
第5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)
第6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)
第7回	規範倫理学・3 協力的行為における道徳的判断
第8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)
第9回	応用倫理学・1 刑罰は本当に必要なのか
第10回	応用倫理学・2 脳が交換されたら、私は私なのか
第11回	応用倫理学・3 肉食は正当化できるか (小テスト)
第12回	政治哲学・1 他人に寛容になることができるか
第13回	政治哲学・2 先進国は移民を受け入れるべきか
第14回	政治哲学・3 正しい戦争はあるのか (小テスト)
第15回	倫理と公共政策・1 コロナワクチンの強制は可能か

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 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。また、授業後は必ずノートや配付資料に目を通し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

期末試験の成績で評価する (100%) 。

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。

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

定期試験が 80 %、講義内課題等授業に取り組む態度が 20 %

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)

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 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、民俗学の基礎を学んだ後に、あえて論点を絞らず、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、やや「広く浅く」となってしまうこと、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、民俗学を通して過去だけでなく、現在そして未来を問うていくことを最大の目的とする。

達成目標

- (1) 民俗学の基礎を学んだ上で、この学問が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ようになること。
- (2) 多様な民俗事象を学び、自分自身がいかに民俗の世界で生きているかを言語化できるようになること。
- (3) 民俗学を通じて、過去や現在のみならず未来をも語り、あるいは思い描けるようになること。

スケジュール

- 第1回 インTROD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とその功罪
- 第8回 現象としての「妖怪」/ 表象としての「妖怪」—妖怪そもそも論
- 第9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10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11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12回 宗教テキスト研究の可能性—牛頭天王縁起を例にして
- 第13回 性別と民俗—性役割・性愛のこれまでとこれから
- 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 マレヒト論とその展開—折口信夫の神霊観 / 総括

教科書・参考文献

教科書 レジュメを配布するため、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） など。

授業外での学習

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小レポート内容を発表してもらう。評価にもつながるので、立候補をお願いしたい）。予習・復習希望者は参考文献を教えるので、鈴木まで連絡すること。

評価方法

目安は期末考査（記述型中心）70%、小レポート10%、リアクションペーパー / 授業態度20%。最終的に総合して成績評価を算出。中間レポート未提出の場合、別途措置を取る（講義内で説明）。リアクションペーパーの内容が薄い場合などは、出席しても評価にはつながらないので注意すること。

履修上の注意

一部講義内容が変更となる可能性がある（その際は第1回にて説明）。なお、可能な限り「地域文化論」「日本文化論」も受講することをお勧めする。講義後にはリアクションペーパーを提出してもらうことがある。その内容も評価に含まれるので真剣に書くこと。もちろん、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。また、なるべく前の座席から

科目名 宗教学
Title Religion
科目区分 一般教養 (人文)

担当教員 担当教員との連絡方法
教授 小牧 幸代 (コマキ サチヨ)

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

他者の宗教も、自分の宗教も、同じように「宗教」だと認めることができるようになるまで、宗教という言葉は固有名詞に近かった。ヒンドゥー教でもイスラーム教でも、宗教を意味する単語とは、すなわち自分の宗教を指していた。「宗教学」は、キリスト教徒の研究者が、キリスト教以外の宗教を研究するための学問として、19世紀後半に成立した。アジア・アフリカなどの植民地経営に際し、現地の「未開宗教」を理解する必要に迫られたのである。やがて、宗教学はキリスト教と他の宗教を比較検討し、宗教の諸要素を探究したり、宗教の起源や発展過程を議論したりする学問となった。宗教の比較研究は、比較神話学や比較言語学、さらには「宗教の進化論」にも応用され、帝国主義や人種差別の正当化につながっていく。本講義では、世界・日本の近現代史も絡めつつ、宗教学の歴史的展開と世界三大宗教の具体相を、多数の画像と現物を駆使して紹介する。

達成目標

新聞やテレビで伝えられる「宗教報道」は、欧米中心の宗教観を反映しているものが多い。また、日本人にとっての「宗教」が、「個人の精神的・内面的なもの」とされがちな背景にも、「西欧近代キリスト教」的な思想が根底に横たわっている。この講義の達成目標は、特定の宗教および宗教一般に関する「知識」を深め、「宗教情報」についてのメディアリテラシーを高めることにある。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス～「宗教」とは何か。日本人と宗教、「聖なるもの」の両義性
- 第2回 宗教への視座①～民族宗教と創唱宗教、無宗教の宗教感覚、宗教の定義と理論
- 第3回 宗教への視座②～古代宗教と神話の世界観：古事記、旧約聖書、インド神話。比較神話学
- 第4回 植民地主義と宗教調査～古代インド・ヴェーダ文献群の解読と衝撃。調査研究の対象としての宗教
- 第5回 宗教対立とその背景①～映画「ボンベイ」前半部分の視聴と解説
- 第6回 宗教対立とその背景②～映画「ボンベイ」後半部分の視聴と解説
- 第7回 キリスト教の歴史と文化①～イエスの生涯、キリスト教の誕生、12使徒、福音書の編纂
- 第8回 キリスト教の歴史と文化②～東西分裂、修道院、十字軍と聖遺物、宗教改革、植民地における展開
- 第9回 イスラームの歴史と文化①～ムハンマドの生涯、クルアーンの編纂、六信五行
- 第10回 イスラームの歴史と文化②～シーア派の登場、神秘主義と聖者信仰、植民地主義への抵抗、「原理主義」思想
- 第11回 仏教の歴史と文化①～ブッダの生涯、仏典の編纂、十大弟子、上座仏教と大乘仏教
- 第12回 仏教の歴史と文化②～仏足石と仏舎利、仏像制作の歴史、仏教美術
- 第13回 暦と年中行事～世界観が分かる時間の区分け方と時間への名付け
- 第14回 通過儀礼の構造分析～人間観と死生観が分かる冠婚葬祭の考察
- 第15回 まとめ～宗教と政治の関係。聖地をめぐる紛争、政教分離と世界の宗教教育

教科書・参考文献

教科書 毎回、資料を配付する。

参考書 授業時に指示する。

授業外での学習

毎回配布する資料を授業後にも読むなどして知識の定着を図るとともに、その知識を活用し、常に身近な出来事や現象に関心をもつよう心がけること。そのなかで生まれた疑問は、授業中や授業の前後に、遠慮なく教員にぶつけてみてください。

評価方法

レポート (30%) ～3回実施。1回10点満点。内容に応じて10段階評価する。 定期試験 (70%) ～試験範囲は配布資料。

履修上の注意

授業には、1回目から出席すること。

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

考古学とは、遺跡・遺構・遺物を研究対象として、層位学的方法や型式学的方法など考古学的独特の方法を用いて、人間の歴史をめぐるいくつかの課題を解明しようと試みる学問です。講義では、考古学の枠組みや過去をどのように見るか等考古学の理論についての理解を深め、調査方法、分析方法、研究方法など考古学の方法に触れ、また、具体的な実践例に接し、考古学の理解を深めることを目的とします。なお、講義の進行状況により講義の内容を一部変更する場合があります。

達成目標

出土資料を正確に読むということを大切にして、その能力を身に付けることを目的とします。さらに、読み取った遺構・遺物の情報から、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的とします。

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、受講予備アンケート)
- 第2回 考古学の特性と学史 (考古学とはどのような学問か)、(考古学はどのような歩みを辿り現在に至ったのか)
- 第3回 考古学を学ぶ意義 (考古学を学んで何の役に立つのか)
- 第4回 遺跡踏査・発掘調査 (なぜ、そこに遺跡があると分かるのか)、(発掘調査はどのような手順で行われるのか)
- 第5回 整理調査 (整理調査はどのような手順で行われるのか)
- 第6回 整理調査の実践 (遺物を観察する方法にはどのような方法があるのか)
- 第7回 陶磁器の分類 (陶磁器はどのような枠組みを有するのか)
- 第8回 型式学的方法と層位学的方法 (遺物のどこを見れば年代は分かるのか、なぜその年代といえるのか)
- 第9回 考古学的歴史叙述の方法① (考古学で何が分かるのか)
- 第10回 考古学的歴史叙述の方法② (考古学はどのような歴史像を描けるのか)
- 第11回 考古学的歴史叙述の方法③ (弥生時代という概念はどのように成立してきたのか)
- 第12回 学際的研究の方法① (自然科学と考古学から何が分かるのか)
- 第13回 学際的研究の方法② (文献史学と考古学から何が分かるのか)
- 第14回 研究成果の記述 (調査研究成果はどのような形で残されるのか)
- 第15回 総括授業 (質疑応答 試験について)

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。必要に応じてプリント配布

参考書 プリント配布に記載、または、その都度、指示します。

授業外での学習

遺跡見学会や考古学資料館・博物館などの見学の機会をできるだけ持つこと。また、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。

評価方法

平常点 (45%)、期末試験 (55%)

履修上の注意

平常点は、質問に対する応答の仕方や参加態度など授業に臨む姿勢 (15%)、毎回のショートコメントとその内容 (30%) です。

私語・遅刻・授業中のスマートフォンの使用は厳しく対処します。出席は厳密にとり毎回授業に関するショートコメントを求め、これをもって出席のカウントとします (授業欠席届を提出できる事由に該当する場合は除く)

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 網川 歩美（ツナカワ アユミ）
非常勤講師 網川 歩美（ツナカワ アユミ）
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

- ・歴史史料の種類を理解し、各種辞書類の使い方を習得し、その内容を読み解く手法を学びます。また、史料から得られた根拠や先行研究を踏まえて理論的な考察を加えたレポート作成への能力を養うこととします。
- ・日本の歴史（古代～近世）を、国家や社会の変遷をたどるとともに、それらの時代に生きた人々の文化や思想にも注視します。
- ・歴史を出来事の単なる暗記と捉えるのではなく、歴史的出来事が政治や文化にもたらした意味を考えることで、私たちが生きる現代社会を洞察する視角と知識を養います。

達成目標

- ・歴史研究のあり方を知り、歴史を学ぶことの意義を理解する。
- ・日本の「伝統」「固有の文化」とされるものが、広く東アジアやヨーロッパ世界の影響を受けて形成されてきたことを理解する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス・歴史学への招待－歴史を学ぶ意義・歴史学の歴史（史学史）
- 第2回 東アジア世界の中の倭国
- 第3回 律令国家と奈良時代
- 第4回 平安王朝の成立
- 第5回 古代国家と仏教
- 第6回 院政期から鎌倉時代
- 第7回 中世国家・社会と宗教
- 第8回 南北朝から応仁の乱へ
- 第9回 近世国家の成立
- 第10回 近世社会の成熟①－書物・出版の時代
- 第11回 近世社会の成熟②－サムライの近世
- 第12回 近世の食生活
- 第13回 近世の衣類文化
- 第14回 自然との対峙・共存
- 第15回 都市の発展と高崎の近世・近代

教科書・参考文献

教科書 特になし。毎回レジュメを配ります。

参考書 『大学の日本史』1（古代）、2（中世）、3（近世）、山川出版社、2016年。
刈部直、片岡龍編『日本思想史ハンドブック』新書館、2008年。その他、必用に応じて授業中に指示

授業外での学習

授業内で興味を持ったことについて、自身で深く調べる努力をしてください。博物館や美術館、地域の歴史イベントへのアンテナを張って、観覧したり参加してみるようにしましょう。

評価方法

毎回授業内容の確認小テストと期末レポートにより総合的に判断します。レポート課題の詳細は授業中に指示しますが、関連文献を1冊読んでレポートして貰う予定です。
また、評価配分は、平常点50%、レポート50%とします。

履修上の注意

大学での歴史学は受験用の暗記科目ではありません。歴史が過去の出来事の総体であるならば、その歴史素材を通じて、調べたり考えたりする方法を学ぶ学問です。こうした学びの方法は単位を取るための机上の学問だけでなく、社会生活の上で様々な応用できることでもあるので、積極的な態度で授業に臨むことを求めます。

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 川上 真理 (カワカミ マリ)
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

近代国家成立過程の政治的・社会的過程を説明できる。
近代国際関係における日本の足跡を説明できる。
戦後日本の歩みを説明できる。

スケジュール

- 第1回 19世紀前半の日本 (授業案内と導入)
- 第2回 戊辰戦争
- 第3回 版籍奉還と廃藩置県
- 第4回 中央集権と近代税制
- 第5回 地租改正と地域社会
- 第6回 地方自治制度の整備
- 第7回 民権運動と民衆運動
- 第8回 属領統治と植民地主義 (1) : 1890年代前半まで
- 第9回 日清・日露戦争と世界秩序
- 第10回 属領統治と植民地主義 (2) : 1890年代後半から
- 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 総力戦体制下の社会変容
- 第14回 高度経済成長の時代
- 第15回 新自由主義の台頭

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する。

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

講義で示す参考文献を読んで予備知識を得、受講後はそれを読み直して理解を深める。

評価方法

リアクションペーパー (40%) と期末試験 (60%) で評価する。

履修上の注意

各回の課題に回答することが必須です。

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。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 竹内 洋介 (タケウチ ヨウスケ)

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

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・周の三代から帝政が終焉を迎える清朝末期までを概説する。多角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、夷狄である清朝の元で「華」と「夷」の統合が果たされ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帝政中国がどのように構築され現代に続いているのか、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～東洋史と中国史～
- 第2回 中華文明の誕生～王朝の成立～
- 第3回 中華の拡大と統合～春秋・戦国時代～
- 第4回 「帝国」の誕生と多角的世界の統一～秦・前漢～
- 第5回 混迷する政局と分裂への序曲～後漢・三国時代～
- 第6回 中華世界の分裂と再統合～五胡十六国・南北朝時代～
- 第7回 「世界帝国」の実像～唐王朝の光と影～
- 第8回 安史の乱と唐王朝の変容～律令体制から藩鎮体制へ～
- 第9回 武断政治から文治政治へ～北宋の成立～
- 第10回 北宋をとりまく政治状況～周縁からの挑戦～
- 第11回 「夷狄」による「中華」支配～モンゴル・元朝～
- 第12回 中華の復興と「北京定都」への道～明王朝の統治～
- 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 清朝の変容と帝制中国の終焉

教科書・参考文献

教科書 使用しません。適宜レジュメおよび資料を配付します。

参考書 各回の講義において、各回に関わる参考文献を紹介しますが、全体的な参考書としては岩波新書の「中国の歴史シリーズ」1～5、2019～2020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、講義内容を整理し、問題点・疑問点などをまとめ、適宜解決できるようにすること。

評価方法

高崎経済大学の成績評価基準に基づき、数回のリアクションペーパー提出（20％）と学期末の定期試験（80％）の成績を総合して評価する。なお、毎回の出席確認を行い、特段の理由が無く3分の1を超えて欠席した場合には、成績評価は行いません。また、いわゆる「ピ逃げ」が発覚した場合、厳しい措置をとるので注意すること。

履修上の注意

とくにありませんが、他の授業と同様に、授業中の私語やスマートフォンの使用などは止めてください。歴史学に興味のある方の受講を歓迎します。なお、講義の性質上、「外国史」の講義内容と一部重なる部分があります。両方の講義を受講する場合は、この点ご了解下さい。

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、どうやって音が作られているのか、どのようにことばを組み立て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

言語が持つ特徴 (「音」・「語」・「文の仕組み」・「意味」・「言語の伝達」 など) を捉えるための基礎知識を養う。言語を客観的に観察・分析する力を身につける。

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: 音声学・音韻論 1
- 第4回 言語の音: 音声学・音韻論 2
- 第5回 語が形成される仕組み: 形態論 1
- 第6回 語が形成される仕組み: 形態論 2
- 第7回 文が構成される仕組み: 統語論 1
- 第8回 文が構成される仕組み: 統語論 2
- 第9回 文が構成される仕組み: 統語論 3
- 第10回 文の構成と言語伝達: 機能的統語論 1
- 第11回 文の構成と言語伝達: 機能的統語論 2
- 第12回 意味の捉え方: 意味論 1
- 第13回 意味の捉え方: 意味論 2
- 第14回 意味の捉え方: 意味論 3
- 第15回 総括

教科書・参考文献

教科書 毎回資料を配布します。

参考書 角田太作(2009)『世界の言語と日本語』くろしお出版 / 町田健(2001)『言語のしくみ (シリーズ・日本語のしくみを探る3) 』研究社

授業外での学習

事前学習: 次回の授業で扱う配付資料を予習しておくこと。事後学修: 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。

評価方法

レポート 60%、クイズ 40%

履修上の注意

特にありません。

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

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師 青木 祐子 (アオキ ユウコ)	

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的変遷をおさえ、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身につける。また、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・源氏物語)
- 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 近世文学概説
- 第12回 近世の劇文学 (浄瑠璃・歌舞伎)
- 第13回 近代文学概説
- 第14回 近代の演芸
- 第15回 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。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。

評価方法

期末試験 50%、課題 20%、受講の状況 (平常点) 30%

履修上の注意

課題の提出期限は厳守すること。教科書の代わりに、適宜資料を配布します。少しでも気になったことは図書館等で積極的に調べ、知識や関心を深めてください。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 石田 寿信 (イシダ トシノブ)

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(住宅・福祉施設等、歴史的建造物等の修復)・再開発コンサルタント活動と研究活動(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、存在している地域固有な地理・歴史・文化的背景のもとで、異なるデザインとして表現されている。これらのデザイン性は、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

街や建築の見方・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、自己紹介
- 第2回 建築と生活：生活について考えた人たち
- 第3回 建築と計画：食寝分離論から建築計画学へ
- 第4回 建築と生活改善：都市・農村の生活改善について
- 第5回 建築と歴史：玄関の成立について
- 第6回 建築と環境：快適な環境について
- 第7回 演習1：中間発表1
- 第8回 演習2：中間発表2
- 第9回 建築と構造：建物の安全性について
- 第10回 街の歴史：城下町の都市形成について
- 第11回 街と村：歴史的な集落・住宅について
- 第12回 街と地域社会：イギリス田園都市の理念と方法について
- 第13回 演習3：最終発表・意見交換1
- 第14回 演習4：最終発表・意見交換2
- 第15回 演習の講評、街とまちづくり：街の法制度・まちづくりについて

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、新日本風土記、ファミリーヒストリー(NHK)をなるべく視聴すること。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。

評価方法

各自において学んだ知識を生かして、興味ある街または建築の体験を語るレポートの作成・発表を行う。
100点満点のうち、レポートの作成・発表70点、小テスト30点とする。

履修上の注意

テレビを視聴し、参考書をよく読んでおくこと。リアクションペーパーを活用する。

科目名 美学
Title Aesthetics
科目区分 一般教養 (人文)

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 峯尾 幸之介 (ミネオ コウノスケ)

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。そのため、個々の芸術作品やその良し悪しを論じるのではなく、そもそも美や芸術作品、さらにはそれらの経験がどのようなものであるのかを根本から考えなお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が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、美しいと感じられるものが〈ひとそれぞれ〉であるとしても、なにかを美しいと感じたり、それを楽しむ経験のなかには、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、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、論じるための方法を学ぶ機会を提供したいと思います。

達成目標

- ・ 古代から現代にいたるまでの美学を理解する。
- ・ 美や芸術、感性について考え、論じるための方法を学ぶ。
- ・ 複雑なものごとを分析し、そこに普遍的な本質を見出す力を身につける。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション (授業の概説、評価方法の説明など)
- 第2回 美という難問
- 第3回 美と芸術とイデア
- 第4回 古代ギリシャ悲劇
- 第5回 わたしたちは悲劇を観て、本当に憐れみ、恐れているのか？
- 第6回 近代認識論と美学の成立
- 第7回 「これは美しい」と判断すること
- 第8回 自然、芸術、道徳の美
- 第9回 美や芸術作品を楽しむとはどういうことか？
- 第10回 美や芸術と感情移入
- 第11回 悲しい音楽とわたしの悲しみ
- 第12回 文学作品と新聞記事はなにがちがうのか？
- 第13回 文学作品の世界と現実の世界
- 第14回 美学の現在
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 講義中に資料を配布します。

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。

授業外での学習

配布資料の内容を復習すること。各自の関心におうじて参考書を確認すること。

評価方法

期末試験：100%

- ・ 授業の1/3以上を欠席した場合、成績評価の対象にはなりません。
- ・ 出席の偽装 (いわゆる「ビ逃げ」) など不正行為を犯した場合はただちに落単とし、処分の対象になります。

履修上の注意

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で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、様々なトピックを総論・各論に分けて学びます。第1～4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5～8回は、ヨーロッパと日本を例にとり、人間と音楽の歴史を学びます。第9～12回は、私たちの身の回りにあふれる音楽文化を観察し、私たちに惹きつける音楽のしくみを考えます。特に、本学が位置する群馬県は、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。ここでは様々な民俗音楽を通して人間と音楽の関係を考えます。第13～14回は、楽器について学ぶだけでなく、可能な限り実際に体験しながら講義で紹介した音楽のしくみを理解します。

達成目標

1. 音楽学、音楽の哲学、音楽療法などといった、音楽研究の歴史と成果を理解し、人間と音楽の関係を考えましょう。
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、受け止める感性を養いましょう。
3. 「旋律」「和音」「リズム」という音楽の三要素をはじめ、音楽の様々なしくみを理解することに加え、楽

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	音楽とは何か	音楽の哲学-フッサールの音楽論- 主題と変奏
第3回	音楽の研究-総論-	音楽とリベラルアーツ- 音楽美学-ルソーの音楽論-
第4回	音楽の研究-各論-	音楽記号学-音楽にとって「意味」とは何か- 音楽療法-音楽とホスピタリティー-
第5回	西洋音楽史1-総論-	西洋音楽史- 西洋音楽のしくみ (リズム・旋律・和声) と楽譜の読み方 (体験あり)
第6回	西洋音楽史2-各論-	宗教と音楽-アウグスティヌスの音楽論- 恋愛と神話と音楽
第7回	日本音楽史1-総論-	日本音楽史- 日本音楽のしくみ (リズム・旋律) と楽譜の読み方 (体験あり)
第8回	日本音楽史2-各論-	宗教・恋愛・神話と音楽
第9回	祭りの音楽1-総論-	信仰と音楽-祭囃子- 世界の祭りと音楽-フランス-
第10回	祭りの音楽2-各論-	民俗芸能と音楽-神楽・三匹獅子舞・ 民俗芸能を伝承する意味
第11回	現代日本の音楽文化1-総論-	メディアと音楽-わらべうた・ マスメディアと音楽-童謡-
第12回	現代日本の音楽文化2-各論-	J-POPのしくみ・ 「コンテンツ文化」 (サブカルチャー) の音楽
第13回	楽器-総論-	楽器の種類・ 世界の楽器・ 家具の音楽-サウンドスケープ論-
第14回	楽器-演習-	合奏 / 合唱の他者論・ 様々な楽器の体験
第15回	まとめ	

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)。
【配布予定資料】 (変更の可能性あり)

参考書 白石美雪 (編)、白石美雪・横井雅子・宮澤淳一 (著) 『音楽論』武蔵野美術大学出版局、2016
久保田慶一 (編) 『キーワード150 音楽通論』アルテスパブリッシング、2009

授業外での学習

毎回の準備学習 (予習) ・事後学習 (復習) 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

平常点 (30%)、リアクションペーパーの内容 (40%)、授業への積極性 (30%) などを総合して評価します。
質問や意見がある場合はリアクションペーパーに記入してもよく、貢献度は評価の対象となります。

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、リアクションペーパーでの積極的な質問・意見等を歓迎します。講義中の質問も歓迎しますが、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 藤沢 桜子 (フジサワ サクラコ)
非常勤講師 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

西洋美術の歴史に関する概説的な知識を身につける。また、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鑑賞できるようになる。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション (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 (中世)
- 第5回 西洋美術の歴史③ (中世～ルネサンス)
- 第6回 西洋美術の歴史④ (ルネサンス)
- 第7回 西洋美術の歴史⑤ (バロック・ロココ)
- 第8回 西洋美術の歴史⑥ (新古典主義～印象主義)
- 第9回 西洋美術の歴史⑦ (19世紀末～20世紀)
- 第10回 中間総括 (西洋美術の歴史の確認とまとめ)
- 第11回 作品記述 (言葉による作品描写)
- 第12回 作品の中の名脇役 (細部に潜むメッセージに気づく)
- 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)。そのほかについては、授業で紹介する。

授業外での学習

次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、自筆ノート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) : 30% 中間総括の確認テスト (持込みなし) : 35% 学期末試験 (筆記 + 小レポート、持込みあり) : 35% これらを基準に評価する。

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は、評価の対象とならないので注意する。授業後のコメント提出が全くない、あるいは少ない場合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が暗くなるので、ノートを取りにくい場合は各自工夫をすること。配付資料の掲載やコメント提出等にTeamsを利用します。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 小池 庸生 (コイケ ノブオ)

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、IV . 人間性の発達 1
- 第 10 回 IV . 人間性の発達 2
- 第 11 回 IV . 人間性の発達 3、V . 社会性の発達 1
- 第 12 回 V . 社会性の発達 2
- 第 13 回 V . 社会性の発達 3、VI . 発達と学習 1
- 第 14 回 VI . 発達と学習 2、VII . 発達の障害と問題 1
- 第 15 回 VII . 発達の障害と問題 2、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こと。

評価方法

定期試験が 8 0 %、講義内課題等授業に取り組む態度が 2 0 %

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)

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

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、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取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し、憲法上の問題について判例を上げながら説明することができる。

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 『法学憲法基礎』新田浩司編 八千代出版 I978-4-8429-1810-5

参考書 六法等を購入する必要はないが、e六法、And六法等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

関連するニュースをチェックし、事前に教科書を読んでおくこと。

評価方法

期末試験 (100%)

履修上の注意

憲法に関するニュースに注目し、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 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・中国の統治機構について、その特徴を日本との違いを意識して述べるができる。

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 初宿正典・辻村みよ子編『新解説世界憲法集(第5版)』(三省堂)

参考書 特に指定しない

授業外での学習

関連するニュースをチェックし、事前に教科書を読んでおくこと。

評価方法

期末試験 (80%)、授業内の提出物 (20%)

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 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。

達成目標

ロールズの正義論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して、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標とする。

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
- 第2回 ロールズの正義論の特徴
- 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
- 第4回 社会契約説の系譜・1 (ホッブズ、ロック、ルソー)
- 第5回 社会契約説の系譜・2 (カント) ・小テスト
- 第6回 功利主義・1 (ベンサム)
- 第7回 功利主義・2 (ミル)
- 第8回 功利主義・3 (現代功利主義) ・小テスト
- 第9回 リバタリアニズム (ノージック)
- 第10回 コミュニタリアニズム (マッキンタイア)
- 第11回 フェミニズム (オーキン)
- 第12回 ケイバビリティ・アプローチ (セン) ・小テスト
- 第13回 運の平等主義
- 第14回 平等主義に対する批判
- 第15回 まとめ・小テスト

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。また、授業後は必ずノートや配付資料に目を通し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

期末試験の成績で評価する (100%)。

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。

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 中村 匡克 (ナカムラ タダカツ)
教授 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

限られた資源 (食料や天然資源だけでなく、予算や時間、空間、環境なども) の配分は人びとの幸せと深く関わっているため、その機能を担う市場について理解を深めることは地域政策を考えるうえで非常に大切です。また、地域社会が抱える課題はみな、そこで活動するさまざまな主体 (たとえば、個人や企業、政府など) の意思決定やその相互作用の結果として生じていることから、これらの主体の行動様式について理解を深めることも地域政策を考える際に役に立ちます。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つつ、市場の機能とその限界ならびに個人や企業など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

市場の機能とその限界ならびに個人や企業、政府 (政治家、官僚、利益集団、有権者も含む) の意思決定とその相互作用について理解し、地域政策研究に役立てられるようになること。

スケジュール

- 第1回 地域政策学部でミクロ経済学を学ぶ意義、講義の概要とスケジュール、評価方法等
- 第2回 市場の機能および個人や企業、その他の主体の目的と意思決定
- 第3回 消費者の意思決定と需要曲線 (1)
- 第4回 消費者の意思決定と需要曲線 (2)
- 第5回 生産者の意思決定と供給曲線
- 第6回 市場における需要と供給、余剰と市場の効率性
- 第7回 確認テスト (1)
- 第8回 参入規制
- 第9回 市場介入
- 第10回 外部不経済
- 第11回 独占
- 第12回 公共財
- 第13回 確認テスト (2)
- 第14回 ゲーム理論 (1)
- 第15回 ゲーム理論 (2)

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と復習をすること。

評価方法

確認テスト (30%) 定期試験 (70%)

※学則で定める一定の出席がなければ評価を受けられませんので、注意してください (出席点はありません) 。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 柿埜 真吾 (カキノ シンゴ)

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。コロナ禍の下で雇用はどうなるのか。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付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付け、自分自身で現実の経済問題を分析できるようになることを目指す。

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
- 第10回 AD-ASモデル
- 第11回 開放経済
- 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

毎回の予習復習を心がけてください。授業内で指示する参考文献を積極的に読み、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

学期末試験：60%、課題提出等の平常点：40%

履修上の注意

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 江崎 康弘 (エザキ ヤスヒロ)

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

日本電気(株)(NEC)で海外営業や事業計画等で国際ビジネスや事業戦略に関与する。ロンドン駐在3年を含め渡航国は45か国、多くの海外経験を積む。長くビジネスの現場に携わった実体験に基づき 日本企業や国際ビジネスの現状等を通じて日本経済の課題について解説する。

達成目標

本講義では、日本経済の基本を学び、ビジネスに必要な基本的な知識や英語を身に着けると同時に異文化を理解し国際感覚を兼ね備えたビジネスパーソンへの橋頭堡を築くことを目指す。

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 日本の人口減少と少子高齢化①
- 第7回 日本の人口減少と少子高齢化②
- 第8回 日本のエネルギー問題と地球温暖化
- 第9回 グローバル経済と日本 (第2回課題指示)
- 第10回 日本企業の現況とグローバル化
- 第11回 グローバル人材とは
- 第12回 何故中小企業海外進出は失敗しやすいのか?①
- 第13回 何故中小企業海外進出は失敗しやすいのか?②
- 第14回 東南アジア諸国の基礎知識①
- 第15回 東南アジアの基礎知識② + 全体まとめ、期末試験(範囲・形式)説明

教科書・参考文献

教科書 配布資料で講義を行う。

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

授業後は、必ず配布資料やノートをレビューの上、理解を深めること。また、経済紙に加え全国紙やテレビ、インターネットなどから情報収集を行うことが望まれる。

評価方法

- ・ 毎回のコメントシート(100字程度) 20% (講義終了時に提出)
- ・ 課題レポート (2回) : 20%
- ・ 期末試験 : 60%

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たい。

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 佐藤 和宏 (サトウ カズヒロ)
講師 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、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TRODクシヨン / 資本主義とは何か
- 第2回 救貧法、ビスマルク3保険、『Sicko』
- 第3回 ニューディール、社会保障とは何か
- 第4回 日本社会の仕組みと社会保障体制
- 第5回 年金①総論
- 第6回 年金②制度史
- 第7回 年金③総括
- 第8回 医療①総論
- 第9回 医療②制度史
- 第10回 医療③総括
- 第11回 介護①総論
- 第12回 介護②制度史
- 第13回 介護③総括
- 第14回 希望があった社会保障テーマについて
- 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，2021，『はじめての社会保障—福祉を学ぶ人へ』[第18版]有斐閣．

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．

授業外での学習

授業前後には、社会保障や社会問題に関連する項目について、教科書・参考書を中心に勉強をすること。授業後は必ずノートや配付資料に目を通し、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、映画やマンガなどに接する機会があれば、社会保障や社会問題との関わりについて考えること。

評価方法

最終レポート(40%)、受講状況・平常点(60%)

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。

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

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 喬 雪氷 (キョウ セツヒョウ)

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』、中央経済社、2017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

受講状況 総合点の30%
レポート 総合点の20%
期末試験 総合点の50%

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 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
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、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 人間の発達段階と教育、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 近代教育制度の成立、教育の義務化と教育を受ける権利の確立
- 第8回 公教育の概念と制度② 学校教育制度の展開
- 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 学校の意義 (ディベート) と脱学校論
- 第11回 現代の学校教育③ 諸外国の教育制度
- 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

復習として配布するノート用プリントを完成させること。授業中に様々な課題を提示するので、必ずやってくる。授業で設定するワークショップやグループ・ディスカッション等はこれらの課題をやってくるのが前提となる。

評価方法

課題やグループ・ディスカッション (40%)、小レポート等 (10%)、期末試験 (50%) を基本に、総合的に判断して評価する。

履修上の注意

日頃から教育に関わるマスメディアの情報や書籍、専門誌に目を通すことを期待する。また、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。また、履修者の興味関心や提示した課題の進捗具合によって、講義のテーマもしくは内容が前後することがあることに留意されたい。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 橋本 美由紀 (ハシモト ミユキ)

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

普段、何げなく生活している私たちの社会にはたくさんのジェンダーバイアス(ジェンダーによる偏り)が潜んでいる。それに気づける視点を養い、その視点から現代社会で起きている諸問題を検討し、実際の生活に役立つようにする。

達成目標

ジェンダー、セクシュアリティ概念を説明できる。その視点から現代社会の諸問題を討論することができる。

スケジュール

- 第1回 ジェンダーとは何か-作られる男らしさ、女らしさ
- 第2回 ジェンダーについて考える-DVDより
- 第3回 ジェンダーと労働(1)-近代産業社会の産物としての性別役割分業、無償労働という課題
- 第4回 ジェンダーと労働(2)-ワークライフバランス社会に向けて
- 第5回 社会制度とジェンダー平等I-戦後改革と社会制度
- 第6回 社会制度とジェンダー平等II-男女共学制度が人々に与えた影響について学ぶ
- 第7回 社会制度とジェンダー平等III-社会生活に潜むジェンダー問題に気づく
- 第8回 社会制度とジェンダー平等IV-日本の男女共同参画の現状を知る
- 第9回 社会制度とジェンダー平等V-ジェンダー不平等の現実を知る
- 第10回 こんなに違う! 世界の性教育
- 第11回 社会におけるセクシュアリティ-セクシュアルハラスメントの事例に学ぶ
- 第12回 社会におけるセクシュアリティII-LGBTの人々への学校教育と判決事例
- 第13回 社会におけるセクシュアリティIII セクシュアル・マイノリティへの文科省の対応とその問題点・課題
- 第14回 LGBTの活動-性的マイノリティとトイレフォーラム
- 第15回 地方自治体のパートナーシップ証明制度と同性婚への展望

教科書・参考文献

教科書 配布資料

参考書 伊藤公雄ほか著(2011)『改訂版 女性学・男性学-ジェンダー論入門』有斐閣アルマ

授業外での学習

初回配布の講義に関する文献リストに従って、事前に学習する。

評価方法

定期試験(80%), レポート(20%)

履修上の注意

受講生の理解度や関心によって講義スケジュールを変更する場合がある。

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)講義内容の概要

①刑法38条1項：罪を犯す意思のない行為は罰しない。ただし、法律に特別の規定がある場合は、この限りではない。

講義を通じて「罪を犯す意思」とは何か、「法律に特別の規定がある場合」とは何かについて考える。

②犯罪とは何か、法とは何か、規範とは何かを概観する。

さらに意志、意思、認識とは何か、行為とは何か、故意とは何か、過失とは何か、違法とは何か、罪・善とは何か、犯意とは何か、善意とは何か、そもそも人間とは何かを考える。

(2)講義の目的：政策立案や公益事業を推進する者に求められる判断力と論理構成力の醸成を目的とする。

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：裁判事例を題材として人間の行為、故意、過失、犯意、違法性の本質、未遂の本質から刑事責任について考える。そして政策立案、展開、評価、変更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」の講義目的

（ 昨年の試験問題は？ 法って何？ 自然の因果性と自由による因果性との関係、事実と当為・規範との関係 ）

第2回 犯罪って何？ 刑法って何？

（ 人間の存在様式と意志・意思の関係、罪の意識と善意志および行為との関係 ）

第3回 行為とは何か？（その1）

（ 行為論：人間の行為は因果的行為ととらえるのか？ 社会的行為ととらえるのか？ ）

第4回 行為とは何か？（その2）

（ 行為論：人間の行為は人格的行為ととらえるのか？ 目的的行為ととらえるのか？ ）

第5回 「わざと」って何？（その1）

（ 故意論：判例・通説が考えるように「故意」とは「事実の認識」と「犯意」を意味するのか？ ）

第6回 「わざと」って何？（その2）

（ 故意論：刑法38条「罪を犯す意思」=故意ではなく犯意である。故意とは「存在する事実の認識」である ）

第7回 「わざと」って何？（その3）

（ 故意論：故意と犯意は違う！ 故意は主観的構成要件要素であり、犯意は主観的違法要素である ）

第8回 「うっかり」って何？（その1）

（ 過失論：認識ある過失と未必の故意を区別する基準は何か？ ）

第9回 「うっかり」って何？（その2）

（ 過失論：過失の構造、そして不注意と注意義務との関係 ）

第10回 「うっかり」って何？（その3）

（ 過失論：故意と故意犯の違い、過失と過失犯の違い、故意犯と過失犯の違法性の違いを考える ）

第11回 あんたがやったの？（その1）

（ 因果関係論：そもそも因果関係とは何か？ 刑法における原因と結果の関係とは何か？ ）

第12回 あんたがやったの？（その2）

（ 因果関係論：刑法上重要な因果関係とは、そもそもどのような判断なのか？ ）

第13回 それって悪いこと？（その1）

（ 違法論：違法とは何か？ 違法性とは何か？ ）

第14回 それって悪いこと（その2）

（ 違法論：殺される前に殺すことは違法なの？ 違法性の本質は何か？ ）

第15回 今年度、世間の注目を集めた犯罪事例と判例動向。そして定期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
石川文康 著 カント入門（筑摩書房・ちくま新書029 1995年5月20日）680円

授業外での学習

ポータルサイトのレポート欄に課題（レポート）をアップします。

課題への回答は講義終了時間から3日後（土曜日）13時まで同ポータルサイトにアップしてください。

評価方法

リアクションペーパー 15回提出×2点 + 期末試験（レポートまたは筆記テスト）の結果 70点 = 100点

履修上の注意

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すること。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 鎌田 耕一 (カマタ コウイチ)

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

IT、AIなどの技術革新、アウトソーシングなどの事業組織の変化により、働き方が大きく変化している。新卒一括採用、年功賃金、定年までの雇用保障といったこれまでの雇用の見直しが行われている。他方で、劣悪な労働条件を隠した不当な求人情報など就職に係わる問題が注目を集めている。労働法はこれまで、企業内の雇用問題を主な対象としてきたが、今後は、求人企業からの適切な求職情報の提供、求人・求職の円滑なマッチング、将来のキャリアを意識した教育訓練などがますます重要となっている。そこで、この科目は、ハローワーク、求人メディアなどの人材ビジネス、失業時に失業手当を支給する雇用保険制度、地域における雇用創出、高齢者・若者・障害者の雇用促進に関する政策など、人と仕事をむすびつける法政策（これを労働市場法という）について分かりやすく体系的に説明する。なお、法律学初心者向けに法律学の基礎的な知識も平行して解説する。

達成目標

①求人情報の提供、雇用保険制度などの学習により、学生が安定した職業生活を送るための基礎知識を得ることができるようになる。②地方自治体、NPOなどの非営利団体の活動に関心がある学生には、地域雇用開発、高齢者・若者・障害者の雇用促進の仕組みを学習することができる。③人材ビジネスに関心をもっている学生には、人材サービス事業の許可、活動ルールを学習することにより、こうした事業への適性を高めることができる。

スケジュール

第1回 オリエンテーション この講義の目的と授業計画
第2回 労働市場の意味とプレイヤー（国・求人企業・求職者・雇用サービス事業）
第3回 労働市場法の目的と体系（労働権、職業選択時の自由）
第4回 労働市場の機構（公共職業安定所と労働保険特別会計）
第5回 労働市場法の実効性確保
第6回 職業仲介法1（職業仲介事業と共有ルール）
第7回 職業仲介法2（職業紹介事業、募集情報等提供事業（求人広告業））
第8回 職業仲介法3（労働者派遣事業）
第9回 雇用保険法1（雇用保険の目的と特徴）
第10回 雇用保険法2（保険関係）
第11回 雇用保険法3（基本手当の受給要件と給付制限）
第12回 雇用政策法1（目的と募集・採用における差別禁止のルール）
第13回 雇用政策法2（失業防止と地域の雇用促進）
第14回 雇用政策法3（高齢者・若者・障害者の雇用促進）
第15回 職業能力開発法（将来を見越したキャリアの形成）

教科書・参考文献

教科書 鎌田耕一『概説 労働市場法 第2版』（三省堂）

参考書 授業中に適宜指示する。

授業外での学習

各週ごとに次回講義のテーマを予告し、教科書などを用いて予習するよう指示する。また、毎回講義の前にTeamsに学習ポイントを記載した教材をアップし、復習ができるようにする。

評価方法

レポート（30%）、期末試験（60%）と受講状況（10%）で判定する。

履修上の注意

労働問題に関心のある学生の聴講を期待する。履修上の注意事項については、最初の講義のときに指示する。

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になる。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、この現象を関数としてとらえ、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の言葉で表現し、解析する手法を身に付けることを目的にする。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、概念、基本事項を理解し、簡単な演習問題が解けるようになる。
2. 微積分の意味と考え方を理解し、微積分により実際の現象が説明できることを理解する。
3. 微積分学を通して、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、無理関数とそのグラフの作図)
- 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 (合成関数や逆関数の微分法、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)
- 第9回 微分の応用 (走行距離・速度・加速度、ネイピア数の計算など)
- 第10回 一休み (数理論理学による推論の形式化とコンピュータによる推論)
- 第11回 不定積分と定積分 (積分の概念と定義)
- 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

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 (定価1,000円 + 税)

参考書 講義中に紹介

授業外での学習

数学は自分で手を動かして演習問題を解くことが重要。納得がいくまでいろいろな問題を解くことにより理解が深まる。

評価方法

小課題などの平素点40%、期末試験およびレポート課題60%を基本に総合的に評価する。

履修上の注意

単なる数学上の計算技術を修得するだけではなく、その裏にある論理的な推論過程に注意を払うようにすると講義の理解が深まる。

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論的思考方を身につける。

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. 確率論で必要な用語の定義、概念、基本事項を理解し、簡単な演習問題で運用できる。
3. 確率モデルの応用例を通して、不確実な現象や不確定な状況下での分析手法を理解する。

スケジュール

第1回	イントロダクション	講義の概要とすすめ方等、確率の話題、講義で考えてみたい問題
第2回	事象と確率 (1)	高校数学の復習、試行と事象、標本空間と事象、事象の演算
第3回	事象と確率 (2)	確率とはなにか？確率の公理、基本性質、確率計算の規則1 (加法法則)
第4回	条件付き確率	条件付き確率、確率計算の規則2 (乗法法則)、事象の独立、全確率の公式
第5回	ベイズの定理	全確率の公式とベイズの定理、ベイズの定理の応用 (検査結果の判断ほか)
第6回	日常的話題の確率	誕生日一致の問題、プレゼント交換の問題、賞金の分配の問題ほか
第7回	よく使う計算公式	順列、組み合わせの数、2項定理、級数、ネイピア数
第8回	確率変数と確率分布 (1)	確率変数と事象、離散型確率変数の確率規則と確率分布
第9回	確率変数と確率分布 (2)	代表的離散型確率分布：2項分布、幾何分布、ポアソン分布ほか
第10回	期待値	期待値、分散
第11回	複数の離散型確率変数	同時分布と周辺分布、確率変数の和の期待値、確率変数の独立性
第12回	確率の応用	ランダム回答法と評価、標本調査の基礎
第13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14回	シミュレーション	乱数、確率モデル実験、ランダムネスに起因する混雑、待ち行列
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 逆瀬川浩孝「確率とその応用」サイエンス社、玉置光司「基本確率」牧野書店、尾畑伸明「確率統計要論」牧野書店、牧本直樹「ビジネスへの確率モデルアプローチ」朝倉書店、その他適宜紹介する。

授業外での学習

授業後にノートや配布資料に目を通すとともに演習問題に取り組み、復習を中心に学習内容の定着を図ること。
また、授業前に前回の内容を思い出すよう努めること。

評価方法

小課題や小テストなどの平常点 (30%)、期末試験 (70%) を基本に総合的に評価する。

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=エレクトウス/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 イントロダクション：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=ナレディの衝突
- 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。

評価方法

定期試験85% 平常点15%
筆記試験と受講状況に基づいて成績評価を行う。

履修上の注意

特になし。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 西村 尚之 (ニシムラ ナオユキ)

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具体的にイメージでき、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ことにより、毎回の講義で行うレポートと定期試験を通して生態系と地域自然環境との関係を正しく理解できることを目標にする。

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 生態系の成り立ち1：生物群集と生態系の安定性
- 第6回 生態系の成り立ち2：生態系における物質生産の役割
- 第7回 生態系の成り立ち3：生態系における物質循環の役割
- 第8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9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10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11回 生物進化と生存戦略：自然選択と様々な生活史戦略
- 第12回 日本の植生：日本の森林生態系の成立条件とその特徴
- 第13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14回 生物多様性と生態系：生物多様性とは（種多様性の指標と生態系の機能・サービス）
- 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）
この教科書は筆記試験に必要なため、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」鷲谷いづみ（培風館）

授業外での学習

指定された教科書の予習や復習、配布したプリント資料を参考にした追学習をすること。

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30%を評価し、期末試験により70%（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。

履修上の注意

出席回数が全講義回数（登録前も含む）の3分の2以上の場合に限り、期末試験の受験を認める。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、出席管理システムによる学生証の認証記録と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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 青山 雅史 (アオヤマ マサフミ)

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

私たちが普段目にしている風景は、過去の自然環境の変化、地殻変動や人間活動など、さまざまな影響を受けて形成されたものである。本講義では、大学周辺から国外のさまざまな地域の風景（自然景観）を題材として取り上げ、それらの風景がどのようにして形成されたのか、その成り立ちを考えていく。それらの風景の成り立ち（土地の生い立ち）を通して、自然災害、自然環境の変遷や自然と人間との関係などについて理解を深めたい。また、日本は地震や火山活動による自然災害が多発する地域である。なぜ、日本では自然災害が多く発生するのか、過去の災害事例などを学びつつ、その要因や防災・減災についても理解を深めていきたい。

達成目標

日本列島の自然環境の特質が理解でき、身近な自然の持つ意味が理解できるようになる。また、本講義の内容を理解することによって、自然災害の予防や対応などに大いに役立つ。

スケジュール

- 第1回 自然地理学とは？
- 第2回 さまざまな地図 地形図の読み方
- 第3回 群馬の地形とその成り立ち
- 第4回 平野の地形、土地利用と災害リスク (1)
- 第5回 平野の地形、土地利用と災害リスク (2)
- 第6回 平野の地形とその人工改変、土地利用との関係
- 第7回 関東平野の地形とその変遷 (1)
- 第8回 関東平野の地形とその変遷 (2)
- 第9回 2011年東北地方太平洋沖地震とその実態 (1)
- 第10回 2011年東北地方太平洋沖地震とその実態 (2)
- 第11回 震災の教訓、震災遺構と防災教育
- 第12回 活断層と山地の形成
- 第13回 山地の地形、気候変動と土砂災害
- 第14回 日本列島の森林とその変遷
- 第15回 人間活動による自然環境の改変とその影響

教科書・参考文献

- 教科書 特定の教科書は使用しない。授業時に毎回プリント（授業資料）を配布する。高校地理などで使用した地図帳があれば、持参することが望ましい。
- 参考書 貝塚爽平（2011）『東京の自然史』講談社学術文庫
鈴木康弘編（2015）『防災・減災につながるハザードマップの活かし方』岩波書店

授業外での学習

地図等を用いた作業を授業外学習として課す場合がある。

評価方法

学期末におこなう筆記試験（70％）、授業時に課す課題作業等の提出状況（30％）を総合して成績評価を行う。

履修上の注意

本講義は、高校時に地理を学習しなかった（選択しなかった）学生がいることを前提とするが、ニュースや新聞等に頻繁に出てくる地域名や河川・山地等の位置・名称については、あらかじめ予習しておくこと。地図等を用いた作業を行う際に色鉛筆（5色程度）が必要となるため、準備しておくこと。

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、私たちはどこにいくのか」－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、宇宙の大規模構造、系外惑星の探査について解説する
- 第3回 星の一生：恒星の進化、元素の誕生、超新星爆発、ブラックホールについて解説する
- 第4回 太陽系の成り立ち：太陽系の構造と構成要素、太陽系の誕生、惑星の形成について解説する
- 第5回 太陽と月：太陽活動と地球環境、月の存在と地球環境について解説する
- 第6回 地球の成り立ち：地球の層構造、地球をつくる物質、地球内部の運動について解説する
- 第7回 大気と運動：地球大気vs.系内惑星大気、大気と異常気象について解説する
- 第8回 海洋の構造と運動：海のある惑星、深海の世界、海洋の運動と異常気象について解説する
- 第9回 プレートテクトニクス：プレートとは？、プレートの誕生と消滅、古地磁気学について解説する
- 第10回 火山噴火と噴火災害：マグマの起源と発生、噴火のメカニズム、危険な噴火災害について解説する
- 第11回 地震と地震災害：地震は何故起こるのか？、地震の種類は？、南海トラフ巨大地震について解説する
- 第12回 地球環境の変遷(1)：地球の年代と大気・海洋・大陸の誕生と進化について解説する
- 第13回 地球環境の変遷(2)：生命の誕生と生物進化について解説する
- 第14回 地球環境の変遷(3)：新生代の気候変動と人類進化について解説する
- 第15回 日本列島の構造と形成史：日本列島の構造とその形成史について解説する

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

学期末試験：30% 各回で行う小テスト：70%

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) 講義内容の理解度を測る為に、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)

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
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する。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動機づけを獲得する。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション / 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) / 水の影響：水の特殊性、水循環
- 第9回 地球システム (6) / 水の影響：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。

評価方法

平常点および中間試験 (30%)、定期試験 (70%) の結果を基に評価する。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 長谷川 就一 (ハセガワ シュウイチ)

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、地球環境、地域環境、生活環境における環境問題の実態と保全、環境に対する人間活動の影響や講じられている対策を学び、物質が環境問題にどのように関わっているかを理解する。環境問題を引き起こす物質の性質など、環境問題に関する様々な事柄を通して自然科学の基礎を学び、文系・理系を問わず社会の中の人間として、現象のメカニズムや原因、物事の根拠を科学的に考える素養を身に付ける。国および地方自治体の環境研究機関での実務経験を生かし、現役の研究者および行政を担う一員としての視点から、実験や実物を見せることも織り交ぜて「環境」領域の基礎を講義するとともに、都市や農村、地域行政や地域社会における環境問題の関わり、経済と環境問題の関わりにも触れながら講義する。内容に関連するメディア報道も取り上げつつ、「環境」の時代と言われる現代を生きる上で、情報に翻弄されず「科学の目」で物事を見る基礎力を養う。

達成目標

地球環境、地域環境、生活環境において問題となっている事柄について鍵となっている物質を知り、その現象や原因などを自然科学の面から説明できるようになる。人と環境の関わりについて自分なりの考えを持ち、環境保全に対する認識を持つ。

スケジュール

第1回	イントロダクション	環境問題をどのようにとらえるか？
第2回	環境科学・自然科学の基礎	環境問題で出てくる元素は？ppmとは？
第3回	大気環境 (1) 地球温暖化、エネルギー資源	CO2がなぜ温暖化を引き起こす？
第4回	大気環境 (2) オゾン層破壊、広域大気汚染	いま出したフロンガスがオゾン層を破壊するのはいつ？
第5回	大気環境 (3) 広域・都市大気汚染	いまだに消失しない光化学スモッグのメカニズムとは？
第6回	大気環境 (4) 都市大気汚染	PM2.5は本当はどんなもの？どこからくる？
第7回	大気環境 (5) 排ガス処理	処理技術は家庭に普及しているアレと同じ？
第8回	水環境 (1) 河川・湖沼・海洋の汚染	川や海の汚染は悪化している？
第9回	水環境 (2) 水利用、水処理技術	水道の水はどのように作られている？
第10回	水環境 (3) 排水処理、土壌・地下水汚染	普段見えない地下でどんなことが起きている？
第11回	廃棄物 (1) 処理・処分体系	私たちが出したごみのゆくえは？
第12回	廃棄物 (2) 再利用・リサイクル	リサイクルは本当に良いのか？
第13回	化学物質による環境汚染	便利さや豊かさの追求で生まれた物質が私たちに脅かす？
第14回	環境汚染による健康影響	健康影響をどう調べる？環境基準はどう作られている？
第15回	総括	本講義を通して考えてもらいたいこと・今後生かしてもらいたいこと

教科書・参考文献

教科書 「環境科学入門 第2版」川合真一郎・張野宏也・山本義和，化学同人，2018

参考書 講義の中で紹介する。

授業外での学習

予習は必要としないが、日頃から環境問題に関するニュースや記事に目を向けておくこと。復習は、取り上げた問題の現象や原因を科学的に説明できること、鍵となる物質や元素を押さえること、計算の考え方を理解することなどを重点に行うこと。

評価方法

平常点 (出席と各回ごとの講義内課題) (60%)，期末試験 (40%)

履修上の注意

取り上げる環境問題にかかわる化学や物理などの必要な知識については、講義の中で初歩から説明するので、高校での履修の有無は全く問わない。ただし、各自の理解度に応じて授業外での学習でしっかり補うこと。随時、簡単な計算を行うので、電卓を用意すること。

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

第1回	生命科学とは	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	人類の進化と拡散	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	生命の本質とは？	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	バイオテクノロジー	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	病気の遺伝子爆弾	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	がん研究の最前線	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	病気の胎児期起源説	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	再生医療とiPS細胞	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	バイオミメティクス	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	痛み克服への挑戦	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	身近なお薬の秘密	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	動物行動と性	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	植物の持つ能力	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	最先端の美容科学	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	生命科学の終焉	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ます。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

定期試験に代わるレポート70点、平常点 (講義毎の小テスト・リアクションペーパー・授業への積極参加) 30点の合計100点満点で評価。小テストは次の講義に解説をします。

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ます。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

定期試験に代わるレポート70点、平常点（講義毎の小テスト・リアクションペーパー・授業への積極参加）30点の合計100点満点で評価。小テストは次の講義に解説をします。

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I
Title Sport Sciences I
科目区分 一般教養 (自然)

担当教員
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 選択	単位数 1	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

日常生活における健康管理 (栄養、休養、運動等) の実践。

評価方法

授業への貢献度を総合的に判断して評価する。(100%)

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
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I
Title Sport Sciences I
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 選択	単位数 1	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

日常生活における健康管理 (栄養、休養、運動等) の実践。

評価方法

受講態度、出席状況等を総合的に判断して評価する。とくに出席状況は重視される。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
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I
Title Sport Sciences I
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 1	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

日常生活における健康管理 (栄養、休養、運動等) の実践。

評価方法

受講態度、出席状況等を総合的に判断して評価する。とくに出席状況は重視される。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
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I
Title Sport Sciences I
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 1	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

日常生活における健康管理 (栄養、休養、運動等) の実践。

評価方法

受講態度、出席状況等を総合的に判断して評価する。とくに出席状況は重視される。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
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I
Title Sport Sciences I
科目区分 一般教養 (自然)

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 大家 千枝子 (オオイエ チエコ)

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 1	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

日常生活における健康管理 (栄養、休養、運動等) の実践。

評価方法

受講態度、出席状況等を総合的に判断して評価する。とくに出席状況は重視される。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
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I
Title Sport Sciences I
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 1	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

日常生活における健康管理 (栄養、休養、運動等) の実践。

評価方法

受講態度、出席状況等を総合的に判断して評価する。とくに出席状況は重視される。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
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II
Title Sport Sciences II
科目区分 一般教養 (自然)

担当教員
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 選択	単位数 1	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

日常生活における健康管理 (栄養、休養、運動等) の実践。

評価方法

受講態度、出席状況等を総合的に判断して評価する。とくに出席状況は重視される。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
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II
Title Sport Sciences II
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 選択	単位数 1	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

日常生活における健康管理 (栄養、休養、運動等) の実践。

評価方法

受講態度、出席状況等を総合的に判断して評価する。とくに出席状況は重視される。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
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II
Title Sport Sciences II
科目区分 一般教養 (自然)

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 山西 加織 (ヤマニシ カオリ)

E-Mail

配当年次
1

単位区分

単位数
1

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

日常生活における健康管理 (栄養、休養、運動等) の実践。

評価方法

受講態度、出席状況等を総合的に判断して評価する。とくに出席状況は重視される。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
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II
Title Sport Sciences II
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 1	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

日常生活における健康管理 (栄養、休養、運動等) の実践。

評価方法

受講態度、出席状況等を総合的に判断して評価する。とくに出席状況は重視される。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
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II
Title Sport Sciences II
科目区分 一般教養 (自然)

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 大家 千枝子 (オオイエ チエコ)

E-Mail

配当年次 1	単位区分 選択	単位数 1	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

日常生活における健康管理 (栄養、休養、運動等) の実践。

評価方法

受講態度、出席状況等を総合的に判断して評価する。とくに出席状況は重視される。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
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II
Title Sport Sciences II
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 1	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

日常生活における健康管理 (栄養、休養、運動等) の実践。

評価方法

受講態度、出席状況等を総合的に判断して評価する。とくに出席状況は重視される。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。
スポーツ科学Iとスポーツ科学IIを連続で履修すること。
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 EnglishI
Title General EnglishI
科目区分 英語または日本語

担当教員 関口 智子 (セキグチ トモコ)
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
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、英語の知識を增強し、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なることを目指す。具体的にGeneral English I では 1) 場所の描写、2) 感情の表現、3) 解決策の提案を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1 Discuss reasons for living where you do, Explain why you plan to stay or leave
- 第3回 Unit 1 Describe a new place
- 第4回 Unit 1 Describe the city where you live
- 第5回 Unit 1 Video Journal & Review Test
- 第6回 Unit 2 Talk about learning strategies
- 第7回 Unit 2 Talk about your senses and fears
- 第8回 Unit 2 Describe an emotional experience
- 第9回 Unit 2 Video Journal & Review Test
- 第10回 Unit 3 Suggest solutions to environmental problems
- 第11回 Unit 3 Discuss causes and effects, Talk about invasive species
- 第12回 Unit 3 Discuss effects on the future
- 第13回 Unit 3 Video Journal & Review Test
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 まとめ、(Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

教科書・参考文献

- 教科書 World English 3A (Second Edition) Student Combo Split 3A with Online Workbook, Cengage Learning ISBN 9781305089457 ※「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にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。
再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

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

非常勤講師 コントラジェン (コントラ
ジェン アレン)

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
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、英語の知識を增強し、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なることを目指す。具体的にGeneral English I では 1) 場所の描写、2) 感情の表現、3) 解決策の提案を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1 Discuss reasons for living where you do, Explain why you plan to stay or leave
- 第3回 Unit 1 Describe a new place
- 第4回 Unit 1 Describe the city where you live
- 第5回 Unit 1 Video Journal & Review Test
- 第6回 Unit 2 Talk about learning strategies
- 第7回 Unit 2 Talk about your senses and fears
- 第8回 Unit 2 Describe an emotional experience
- 第9回 Unit 2 Video Journal & Review Test
- 第10回 Unit 3 Suggest solutions to environmental problems
- 第11回 Unit 3 Discuss causes and effects, Talk about invasive species
- 第12回 Unit 3 Discuss effects on the future
- 第13回 Unit 3 Video Journal & Review Test
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 まとめ、(Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

教科書・参考文献

- 教科書 World English 3A (Second Edition) Student Combo Split 3A with Online Workbook, Cengage Learning ISBN 9781305089457 ※「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にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。
再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名 General EnglishI
Title General EnglishI
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 ラドキー ローリー (ラドキー ローリー)

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、英語の知識を增強し、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

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。前期は、1. 食べもの、2. 自分について、3. 自分の生まれた町・住む街、について扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1 p2-7: Food from the earth: Practice talking & giving a unprepared speech as a practice
- 第3回 Unit 1 p8-10: Describe favorite food
- 第4回 Unit 1 p11-13: Describe the history of food: PIZZA
- 第5回 Presentation of a speech on Japanese food
- 第6回 Unit 2 p14-19: Express yourself: describing culture and customs
- 第7回 Unit 2 p20-22: Talking about daily life
- 第8回 Unit 2 p23-25: talking about cultural differences you have experienced
- 第9回 Presentation of a speech on Japanese culture.
- 第10回 Unit 3 p26-33: Cities: advantages and disadvantages of living in a city
- 第11回 Unit 3 p34-40: listening to a TED talk on food
- 第12回 Unit 3 p41: Talking about your hometown or Takasaki + giving a unprepared speech as a practice
- 第13回 Preparation for the final presentation (introduction of your city or any city you are interested in)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 The final presentation practice (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

教科書・参考文献

教科書 World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書

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。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと

科目名 General EnglishI
Title General EnglishI
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 ラドキー ローリー (ラドキー ローリー)

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、英語の知識を增強し、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

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。前期は、1. 食べもの、2. 自分について、3. 自分の生まれた町・住む街、について扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1 p2-7: Food from the earth: Practice talking & giving a unprepared speech as a practice
- 第3回 Unit 1 p8-10: Describe favorite food
- 第4回 Unit 1 p11-13: Describe the history of food: PIZZA
- 第5回 Presentation of a speech on Japanese food
- 第6回 Unit 2 p14-19: Express yourself: describing culture and customs
- 第7回 Unit 2 p20-22: Talking about daily life
- 第8回 Unit 2 p23-25: talking about cultural differences you have experienced
- 第9回 Presentation of a speech on Japanese culture.
- 第10回 Unit 3 p26-33: Cities: advantages and disadvantages of living in a city
- 第11回 Unit 3 p34-40: listening to a TED talk on food
- 第12回 Unit 3 p41: Talking about your hometown or Takasaki + giving a unprepared speech as a practice
- 第13回 Preparation for the final presentation (introduction of your city or any city you are interested in)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 The final presentation practice (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

教科書・参考文献

教科書 World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書

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。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと

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

担当教員 飯島 あずさ (イイジマ アズサ)
非常勤講師 飯島 あずさ (イイジマ アズサ)
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

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、英語の知識を增強し、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

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。前期は、1. 食べもの、2. 自分について、3. 自分の生まれた町・住む街、について扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1 p2-7: Food from the earth: Practice talking & giving a unprepared speech as a practice
- 第3回 Unit 1 p8-10: Describe favorite food
- 第4回 Unit 1 p11-13: Describe the history of food: PIZZA
- 第5回 Presentation of a speech on Japanese food
- 第6回 Unit 2 p14-19: Express yourself: describing culture and customs
- 第7回 Unit 2 p20-22: Talking about daily life
- 第8回 Unit 2 p23-25: talking about cultural differences you have experienced
- 第9回 Presentation of a speech on Japanese culture.
- 第10回 Unit 3 p26-33: Cities: advantages and disadvantages of living in a city
- 第11回 Unit 3 p34-40: listening to a TED talk on food
- 第12回 Unit 3 p41: Talking about your hometown or Takasaki + giving a unprepared speech as a practice
- 第13回 Preparation for the final presentation (introduction of your city or any city you are interested in)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 The final presentation practice (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

教科書・参考文献

教科書 World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書

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。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと

科目名 General EnglishI
Title General EnglishI
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 ラドキー ローリー (ラドキー ローリー)

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、英語の知識を增強し、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

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。前期は、1. 食べもの、2. 自分について、3. 自分の生まれた町・住む街、について扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1 p2-7: Food from the earth: Practice talking & giving a unprepared speech as a practice
- 第3回 Unit 1 p8-10: Describe favorite food
- 第4回 Unit 1 p11-13: Describe the history of food: PIZZA
- 第5回 Presentation of a speech on Japanese food
- 第6回 Unit 2 p14-19: Express yourself: describing culture and customs
- 第7回 Unit 2 p20-22: Talking about daily life
- 第8回 Unit 2 p23-25: talking about cultural differences you have experienced
- 第9回 Presentation of a speech on Japanese culture.
- 第10回 Unit 3 p26-33: Cities: advantages and disadvantages of living in a city
- 第11回 Unit 3 p34-40: listening to a TED talk on food
- 第12回 Unit 3 p41: Talking about your hometown or Takasaki + giving a unprepared speech as a practice
- 第13回 Preparation for the final presentation (introduction of your city or any city you are interested in)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 The final presentation practice (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

教科書・参考文献

教科書 World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書

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。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと

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

担当教員
非常勤講師 飯島 あずさ (イイジマ アズサ)

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

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、英語の知識を增強し、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

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。前期は、1. 食べもの、2. 自分について、3. 自分の生まれた町・住む街、について扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1 p2-7: Food from the earth: Practice talking & giving a unprepared speech as a practice
- 第3回 Unit 1 p8-10: Describe favorite food
- 第4回 Unit 1 p11-13: Describe the history of food: PIZZA
- 第5回 Presentation of a speech on Japanese food
- 第6回 Unit 2 p14-19: Express yourself: describing culture and customs
- 第7回 Unit 2 p20-22: Talking about daily life
- 第8回 Unit 2 p23-25: talking about cultural differences you have experienced
- 第9回 Presentation of a speech on Japanese culture.
- 第10回 Unit 3 p26-33: Cities: advantages and disadvantages of living in a city
- 第11回 Unit 3 p34-40: listening to a TED talk on food
- 第12回 Unit 3 p41: Talking about your hometown or Takasaki + giving a unprepared speech as a practice
- 第13回 Preparation for the final presentation (introduction of your city or any city you are interested in)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 The final presentation practice (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

教科書・参考文献

教科書 World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書

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。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと

科目名 General EnglishI
Title General EnglishI
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 ラドキー ローリー (ラドキー ローリー)

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、英語の知識を增強し、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

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。前期は、1. 食べもの、2. 自分について、3. 自分の生まれた町・住む街、について扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1 p2-7: Food from the earth: Practice talking & giving a unprepared speech as a practice
- 第3回 Unit 1 p8-10: Describe favorite food
- 第4回 Unit 1 p11-13: Describe the history of food: PIZZA
- 第5回 Presentation of a speech on Japanese food
- 第6回 Unit 2 p14-19: Express yourself: describing culture and customs
- 第7回 Unit 2 p20-22: Talking about daily life
- 第8回 Unit 2 p23-25: talking about cultural differences you have experienced
- 第9回 Presentation of a speech on Japanese culture.
- 第10回 Unit 3 p26-33: Cities: advantages and disadvantages of living in a city
- 第11回 Unit 3 p34-40: listening to a TED talk on food
- 第12回 Unit 3 p41: Talking about your hometown or Takasaki + giving a unprepared speech as a practice
- 第13回 Preparation for the final presentation (introduction of your city or any city you are interested in)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 The final presentation practice (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

教科書・参考文献

教科書 World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書

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。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと

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

担当教員 飯島 あずさ (イイジマ アズサ)
非常勤講師 飯島 あずさ (イイジマ アズサ)
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、英語の知識を增強し、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

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。前期は、1. 食べもの、2. 自分について、3. 自分の生まれた町・住む街、について扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1 p2-7: Food from the earth: Practice talking & giving a unprepared speech as a practice
- 第3回 Unit 1 p8-10: Describe favorite food
- 第4回 Unit 1 p11-13: Describe the history of food: PIZZA
- 第5回 Presentation of a speech on Japanese food
- 第6回 Unit 2 p14-19: Express yourself: describing culture and customs
- 第7回 Unit 2 p20-22: Talking about daily life
- 第8回 Unit 2 p23-25: talking about cultural differences you have experienced
- 第9回 Presentation of a speech on Japanese culture.
- 第10回 Unit 3 p26-33: Cities: advantages and disadvantages of living in a city
- 第11回 Unit 3 p34-40: listening to a TED talk on food
- 第12回 Unit 3 p41: Talking about your hometown or Takasaki + giving a unprepared speech as a practice
- 第13回 Preparation for the final presentation (introduction of your city or any city you are interested in)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 The final presentation practice (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

教科書・参考文献

教科書 World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書

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。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと

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 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

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 different types of communication
- 第6回 Unit 7 Compare different types of communication, Video Journal
- 第7回 Unit 8 Talk about plans
- 第8回 Unit 8 Discuss long- and short-term plans
- 第9回 Unit 8 Make weather predictions
- 第10回 Unit 8 Discuss the future
- 第11回 Unit 9 Make comparisons
- 第12回 Unit 9 Explain preferences
- 第13回 Unit 9 Talk about clothing materials
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 まとめ, (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

教科書・参考文献

- 教科書 World English (Second Edition) Student Combo Split 1B with Online Workbook. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

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。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

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 小林 俊哉 (コバヤシ トシヤ)

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、英語の知識を增強し、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 different types of communication
- 第6回 Unit 7 Compare different types of communication, Video Journal
- 第7回 Unit 8 Talk about plans
- 第8回 Unit 8 Discuss long- and short-term plans
- 第9回 Unit 8 Make weather predictions
- 第10回 Unit 8 Discuss the future
- 第11回 Unit 9 Make comparisons
- 第12回 Unit 9 Explain preferences
- 第13回 Unit 9 Talk about clothing materials
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 まとめ, (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

教科書・参考文献

- 教科書 World English (Second Edition) Student Combo Split 1B with Online Workbook. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

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。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

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 飯島 あずさ (イイジマ アズサ)
非常勤講師 飯島 あずさ (イイジマ アズサ)
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

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 different types of communication
- 第6回 Unit 7 Compare different types of communication, Video Journal
- 第7回 Unit 8 Talk about plans
- 第8回 Unit 8 Discuss long- and short-term plans
- 第9回 Unit 8 Make weather predictions
- 第10回 Unit 8 Discuss the future
- 第11回 Unit 9 Make comparisons
- 第12回 Unit 9 Explain preferences
- 第13回 Unit 9 Talk about clothing materials
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 まとめ, (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

教科書・参考文献

- 教科書 World English (Second Edition) Student Combo Split 1B with Online Workbook. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

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。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

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 different types of communication
- 第6回 Unit 7 Compare different types of communication, Video Journal
- 第7回 Unit 8 Talk about plans
- 第8回 Unit 8 Discuss long- and short-term plans
- 第9回 Unit 8 Make weather predictions
- 第10回 Unit 8 Discuss the future
- 第11回 Unit 9 Make comparisons
- 第12回 Unit 9 Explain preferences
- 第13回 Unit 9 Talk about clothing materials
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 まとめ, (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

教科書・参考文献

- 教科書 World English (Second Edition) Student Combo Split 1B with Online Workbook. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

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。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

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 飯島 あずさ (イイジマ アズサ)

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

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 different types of communication
- 第6回 Unit 7 Compare different types of communication, Video Journal
- 第7回 Unit 8 Talk about plans
- 第8回 Unit 8 Discuss long- and short-term plans
- 第9回 Unit 8 Make weather predictions
- 第10回 Unit 8 Discuss the future
- 第11回 Unit 9 Make comparisons
- 第12回 Unit 9 Explain preferences
- 第13回 Unit 9 Talk about clothing materials
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 まとめ, (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

教科書・参考文献

- 教科書 World English (Second Edition) Student Combo Split 1B with Online Workbook. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

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。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

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 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

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 different types of communication
- 第6回 Unit 7 Compare different types of communication, Video Journal
- 第7回 Unit 8 Talk about plans
- 第8回 Unit 8 Discuss long- and short-term plans
- 第9回 Unit 8 Make weather predictions
- 第10回 Unit 8 Discuss the future
- 第11回 Unit 9 Make comparisons
- 第12回 Unit 9 Explain preferences
- 第13回 Unit 9 Talk about clothing materials
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 まとめ, (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

教科書・参考文献

- 教科書 World English (Second Edition) Student Combo Split 1B with Online Workbook. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

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。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

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 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

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 different types of communication
- 第6回 Unit 7 Compare different types of communication, Video Journal
- 第7回 Unit 8 Talk about plans
- 第8回 Unit 8 Discuss long- and short-term plans
- 第9回 Unit 8 Make weather predictions
- 第10回 Unit 8 Discuss the future
- 第11回 Unit 9 Make comparisons
- 第12回 Unit 9 Explain preferences
- 第13回 Unit 9 Talk about clothing materials
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 まとめ, (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

教科書・参考文献

- 教科書 World English (Second Edition) Student Combo Split 1B with Online Workbook. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

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。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名 General EnglishI
Title General EnglishI
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
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、英語の知識を增強し、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 Meeting people, exchanging personal information
- 第3回 Unit 1 Describing occupations 1
- 第4回 Unit 1 Describing occupations 2
- 第5回 Unit 1 Video journal & Review test
- 第6回 Unit 2 Talking about a typical day and free time
- 第7回 Unit 2 Describing celebrations and festivals
- 第8回 Unit 2 Daily life in different countries
- 第9回 Unit 2 Video journal & Review test
- 第10回 Unit 3 Identifying possessions and travel information
- 第11回 Unit 3 Travel information and advice
- 第12回 Unit 3 Travel tips
- 第13回 Unit 3 Video journal & Review test
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Unit 3 TED Talks (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

教科書・参考文献

- 教科書 World English (Second Edition) Student Combo Split 1A with Online Workbook, ISBN 9781305089495, 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を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名 General EnglishI
Title General EnglishI
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 野口 弥恵子 (ノグチ ヤエコ)

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、英語の知識を強化し、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 Meeting people, exchanging personal information
- 第3回 Unit 1 Describing occupations 1
- 第4回 Unit 1 Describing occupations 2
- 第5回 Unit 1 Video journal & Review test
- 第6回 Unit 2 Talking about a typical day and free time
- 第7回 Unit 2 Describing celebrations and festivals
- 第8回 Unit 2 Daily life in different countries
- 第9回 Unit 2 Video journal & Review test
- 第10回 Unit 3 Identifying possessions and travel information
- 第11回 Unit 3 Travel information and advice
- 第12回 Unit 3 Travel tips
- 第13回 Unit 3 Video journal & Review test
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Unit 3 TED Talks (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

教科書・参考文献

- 教科書 World English (Second Edition) Student Combo Split 1A with Online Workbook, ISBN 9781305089495, 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を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名 General EnglishI
Title General EnglishI
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 野口 弥恵子 (ノグチ ヤエコ)

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、英語の知識を增強し、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 Meeting people, exchanging personal information
- 第3回 Unit 1 Describing occupations 1
- 第4回 Unit 1 Describing occupations 2
- 第5回 Unit 1 Video journal & Review test
- 第6回 Unit 2 Talking about a typical day and free time
- 第7回 Unit 2 Describing celebrations and festivals
- 第8回 Unit 2 Daily life in different countries
- 第9回 Unit 2 Video journal & Review test
- 第10回 Unit 3 Identifying possessions and travel information
- 第11回 Unit 3 Travel information and advice
- 第12回 Unit 3 Travel tips
- 第13回 Unit 3 Video journal & Review test
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Unit 3 TED Talks (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

教科書・参考文献

- 教科書 World English (Second Edition) Student Combo Split 1A with Online Workbook, ISBN 9781305089495, 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を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名 General EnglishI
Title General EnglishI
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 野口 弥恵子 (ノグチ ヤエコ)

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、英語の知識を增強し、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 Meeting people, exchanging personal information
- 第3回 Unit 1 Describing occupations 1
- 第4回 Unit 1 Describing occupations 2
- 第5回 Unit 1 Video journal & Review test
- 第6回 Unit 2 Talking about a typical day and free time
- 第7回 Unit 2 Describing celebrations and festivals
- 第8回 Unit 2 Daily life in different countries
- 第9回 Unit 2 Video journal & Review test
- 第10回 Unit 3 Identifying possessions and travel information
- 第11回 Unit 3 Travel information and advice
- 第12回 Unit 3 Travel tips
- 第13回 Unit 3 Video journal & Review test
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Unit 3 TED Talks (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

教科書・参考文献

- 教科書 World English (Second Edition) Student Combo Split 1A with Online Workbook, ISBN 9781305089495, 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を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名 General EnglishI
Title General EnglishI
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 野口 弥恵子 (ノグチ ヤエコ)

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、英語の知識を增強し、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 Meeting people, exchanging personal information
- 第3回 Unit 1 Describing occupations 1
- 第4回 Unit 1 Describing occupations 2
- 第5回 Unit 1 Video journal & Review test
- 第6回 Unit 2 Talking about a typical day and free time
- 第7回 Unit 2 Describing celebrations and festivals
- 第8回 Unit 2 Daily life in different countries
- 第9回 Unit 2 Video journal & Review test
- 第10回 Unit 3 Identifying possessions and travel information
- 第11回 Unit 3 Travel information and advice
- 第12回 Unit 3 Travel tips
- 第13回 Unit 3 Video journal & Review test
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Unit 3 TED Talks (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

教科書・参考文献

- 教科書 World English (Second Edition) Student Combo Split 1A with Online Workbook, ISBN 9781305089495, 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を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

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 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、英語の知識を增強し、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なることを目指す。具体的にGeneral English IIでは1) 様々な価値観、2) 生物の生存、3) 芸術・芸術家をテーマに、自身の意見を発信する能力を養成する。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 4 Discuss your financial habits and things that people value
- 第3回 Unit 4 Talk about banking
- 第4回 Unit 4 Talk about different types of wealth
- 第5回 Unit 4 Video Journal & Review Test
- 第6回 Unit 5 Talk about emergency situations
- 第7回 Unit 5 Evaluate survival method, Describe how animals survive
- 第8回 Unit 5 Write a brochure
- 第9回 Unit 5 Video Journal & Review Test
- 第10回 Unit 6 Report what another person said
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 6 Express your opinions about a piece of art, Describe your favorite artists and their art [Common Speaking Test (共通テスト) 予備日]
- 第13回 Unit 6 Talk about public art
- 第14回 Unit 6 Video Journal & Review Test
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 World English 3A (Second Edition) Student Combo Split 3A with Online Workbook, Cengage Learning ISBN 9781305089457 ※「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にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
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
コントラ ジェフ 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
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、英語の知識を增強し、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なることを目指す。具体的にGeneral English II では 1) 様々な価値観、2) 生物の生存、3) 芸術・芸術家をテーマに、自身の意見を発信する能力を養成する。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 4 Discuss your financial habits and things that people value
- 第3回 Unit 4 Talk about banking
- 第4回 Unit 4 Talk about different types of wealth
- 第5回 Unit 4 Video Journal & Review Test
- 第6回 Unit 5 Talk about emergency situations
- 第7回 Unit 5 Evaluate survival method, Describe how animals survive
- 第8回 Unit 5 Write a brochure
- 第9回 Unit 5 Video Journal & Review Test
- 第10回 Unit 6 Report what another person said
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 6 Express your opinions about a piece of art, Describe your favorite artists and their art [Common Speaking Test (共通テスト) 予備日]
- 第13回 Unit 6 Talk about public art
- 第14回 Unit 6 Video Journal & Review Test
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 World English 3A (Second Edition) Student Combo Split 3A with Online Workbook, Cengage Learning ISBN 9781305089457 ※「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にアクセスし、授業の前後に予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

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 ラドキー ローリー (ラドキー ローリー)

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着ける。

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. ライフスタイル、5. これからの課題、6. 人生の中での重要な折り返し点、について扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 4 The body: talking about your body and your health: p42-47, giving a unprepared talk
- 第3回 Unit 4 p48-51: talking about food as medicine: Dictation test
- 第4回 Unit 4 p52-53: talking about life style and health
- 第5回 Presentation of a speech on the way you maintain your health
- 第6回 Unit 5 p54-59: Challenges: talking about challenges in life
- 第7回 Unit 5 p60-63: talking about your own experience in the challenging situation: Dictation test
- 第8回 Unit 5 p64-65: learning some phrases to describe a personal challenge
- 第9回 Presentation of a speech on your approach to the challenging situation
- 第10回 Unit 6 p66-73: Traditions: talk about milestones in your life
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 6 p74-77: a TED talk on overcoming challenges 【Common Speaking Test (共通テスト) 予備日】
- 第13回 Unit 6 p78-81: Listening to TED Talk (The magic washing machine)
- 第14回 Preparation of the final presentation (Topic includes a speech on your experience in this course)
- 第15回 Practice of the final presentation

教科書・参考文献

- 教科書 World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning. ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業で紹介

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。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

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 ラドキー ローリー (ラドキー ローリー)

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着ける。

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. ライフスタイル、5. これからの課題、6. 人生の中での重要な折り返し点、について扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 4 The body: talking about your body and your health: p42-47, giving a unprepared talk
- 第3回 Unit 4 p48-51: talking about food as medicine: Dictation test
- 第4回 Unit 4 p52-53: talking about life style and health
- 第5回 Presentation of a speech on the way you maintain your health
- 第6回 Unit 5 p54-59: Challenges: talking about challenges in life
- 第7回 Unit 5 p60-63: talking about your own experience in the challenging situation: Dictation test
- 第8回 Unit 5 p64-65: learning some phrases to describe a personal challenge
- 第9回 Presentation of a speech on your approach to the challenging situation
- 第10回 Unit 6 p66-73: Traditions: talk about milestones in your life
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 6 p74-77: a TED talk on overcoming challenges 【Common Speaking Test (共通テスト) 予備日】
- 第13回 Unit 6 p78-81: Listening to TED Talk (The magic washing machine)
- 第14回 Preparation of the final presentation (Topic includes a speech on your experience in this course)
- 第15回 Practice of the final presentation

教科書・参考文献

教科書 World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning. ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書 授業で紹介

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。

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

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ので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

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

担当教員 飯島 あずさ (イイジマ アズサ)
非常勤講師 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着ける。

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. ライフスタイル、5. これからの課題、6. 人生の中での重要な折り返し点、について扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 4 The body: talking about your body and your health: p42-47, giving a unprepared talk
- 第3回 Unit 4 p48-51: talking about food as medicine: Dictation test
- 第4回 Unit 4 p52-53: talking about life style and health
- 第5回 Presentation of a speech on the way you maintain your health
- 第6回 Unit 5 p54-59: Challenges: talking about challenges in life
- 第7回 Unit 5 p60-63: talking about your own experience in the challenging situation: Dictation test
- 第8回 Unit 5 p64-65: learning some phrases to describe a personal challenge
- 第9回 Presentation of a speech on your approach to the challenging situation
- 第10回 Unit 6 p66-73: Traditions: talk about milestones in your life
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 6 p74-77: a TED talk on overcoming challenges 【Common Speaking Test (共通テスト) 予備日】
- 第13回 Unit 6 p78-81: Listening to TED Talk (The magic washing machine)
- 第14回 Preparation of the final presentation (Topic includes a speech on your experience in this course)
- 第15回 Practice of the final presentation

教科書・参考文献

- 教科書 World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning. ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業で紹介

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。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

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 ラドキー ローリー (ラドキー ローリー)

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着ける。

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. ライフスタイル、5. これからの課題、6. 人生の中での重要な折り返し点、について扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 4 The body: talking about your body and your health: p42-47, giving a unprepared talk
- 第3回 Unit 4 p48-51: talking about food as medicine: Dictation test
- 第4回 Unit 4 p52-53: talking about life style and health
- 第5回 Presentation of a speech on the way you maintain your health
- 第6回 Unit 5 p54-59: Challenges: talking about challenges in life
- 第7回 Unit 5 p60-63: talking about your own experience in the challenging situation: Dictation test
- 第8回 Unit 5 p64-65: learning some phrases to describe a personal challenge
- 第9回 Presentation of a speech on your approach to the challenging situation
- 第10回 Unit 6 p66-73: Traditions: talk about milestones in your life
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 6 p74-77: a TED talk on overcoming challenges 【Common Speaking Test (共通テスト) 予備日】
- 第13回 Unit 6 p78-81: Listening to TED Talk (The magic washing machine)
- 第14回 Preparation of the final presentation (Topic includes a speech on your experience in this course)
- 第15回 Practice of the final presentation

教科書・参考文献

- 教科書 World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning. ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業で紹介

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。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

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

担当教員 飯島 あずさ (イイジマ アズサ)
非常勤講師 飯島 あずさ (イイジマ アズサ)
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
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着ける。

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. ライフスタイル、5. これからの課題、6. 人生の中での重要な折り返し点、について扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 4 The body: talking about your body and your health: p42-47, giving a unprepared talk
- 第3回 Unit 4 p48-51: talking about food as medicine: Dictation test
- 第4回 Unit 4 p52-53: talking about life style and health
- 第5回 Presentation of a speech on the way you maintain your health
- 第6回 Unit 5 p54-59: Challenges: talking about challenges in life
- 第7回 Unit 5 p60-63: talking about your own experience in the challenging situation: Dictation test
- 第8回 Unit 5 p64-65: learning some phrases to describe a personal challenge
- 第9回 Presentation of a speech on your approach to the challenging situation
- 第10回 Unit 6 p66-73: Traditions: talk about milestones in your life
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 6 p74-77: a TED talk on overcoming challenges 【Common Speaking Test (共通テスト) 予備日】
- 第13回 Unit 6 p78-81: Listening to TED Talk (The magic washing machine)
- 第14回 Preparation of the final presentation (Topic includes a speech on your experience in this course)
- 第15回 Practice of the final presentation

教科書・参考文献

- 教科書 World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning. ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業で紹介

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。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

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 ラドキー ローリー (ラドキー ローリー)

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着ける。

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. ライフスタイル、5. これからの課題、6. 人生の中での重要な折り返し点、について扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 4 The body: talking about your body and your health: p42-47, giving a unprepared talk
- 第3回 Unit 4 p48-51: talking about food as medicine: Dictation test
- 第4回 Unit 4 p52-53: talking about life style and health
- 第5回 Presentation of a speech on the way you maintain your health
- 第6回 Unit 5 p54-59: Challenges: talking about challenges in life
- 第7回 Unit 5 p60-63: talking about your own experience in the challenging situation: Dictation test
- 第8回 Unit 5 p64-65: learning some phrases to describe a personal challenge
- 第9回 Presentation of a speech on your approach to the challenging situation
- 第10回 Unit 6 p66-73: Traditions: talk about milestones in your life
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 6 p74-77: a TED talk on overcoming challenges 【Common Speaking Test (共通テスト) 予備日】
- 第13回 Unit 6 p78-81: Listening to TED Talk (The magic washing machine)
- 第14回 Preparation of the final presentation (Topic includes a speech on your experience in this course)
- 第15回 Practice of the final presentation

教科書・参考文献

- 教科書 World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning. ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業で紹介

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。

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

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ので購入不可。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

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

担当教員 飯島 あずさ (イイジマ アズサ)
非常勤講師 飯島 あずさ (イイジマ アズサ)
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
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着ける。

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. ライフスタイル、5. これからの課題、6. 人生の中での重要な折り返し点、について扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 4 The body: talking about your body and your health: p42-47, giving a unprepared talk
- 第3回 Unit 4 p48-51: talking about food as medicine: Dictation test
- 第4回 Unit 4 p52-53: talking about life style and health
- 第5回 Presentation of a speech on the way you maintain your health
- 第6回 Unit 5 p54-59: Challenges: talking about challenges in life
- 第7回 Unit 5 p60-63: talking about your own experience in the challenging situation: Dictation test
- 第8回 Unit 5 p64-65: learning some phrases to describe a personal challenge
- 第9回 Presentation of a speech on your approach to the challenging situation
- 第10回 Unit 6 p66-73: Traditions: talk about milestones in your life
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 6 p74-77: a TED talk on overcoming challenges 【Common Speaking Test (共通テスト) 予備日】
- 第13回 Unit 6 p78-81: Listening to TED Talk (The magic washing machine)
- 第14回 Preparation of the final presentation (Topic includes a speech on your experience in this course)
- 第15回 Practice of the final presentation

教科書・参考文献

- 教科書 World English (second edition) Student Combo Split 2A with Online Workbook Cengage Learning. ISBN 9781305089471 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業で紹介

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。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと」

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 白石 玲子 (シライシ レイコ)

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 lifestyles
- 第5回 Unit 10 Evaluate your lifestyles
- 第6回 Unit 10 Evaluate your lifestyles, Video Journal
- 第7回 Unit 11 Talk about today's chores
- 第8回 Unit 11 Interview for a job
- 第9回 Unit 11 Talk about personal accomplishments
- 第10回 Unit 11 Discuss humanity's greatest achievements
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 12 Talk about managing your money, (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第13回 Unit 12 Make choices on how to spend your money
- 第14回 Unit 12 Talk about cause and effect
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 World English (Second Edition) Student Combo Split 1B with Online Workbook. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

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。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

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 小林 俊哉 (コバヤシ トシヤ)

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、英語の知識を強化し、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 lifestyles
- 第5回 Unit 10 Evaluate your lifestyles
- 第6回 Unit 10 Evaluate your lifestyles, Video Journal
- 第7回 Unit 11 Talk about today's chores
- 第8回 Unit 11 Interview for a job
- 第9回 Unit 11 Talk about personal accomplishments
- 第10回 Unit 11 Discuss humanity's greatest achievements
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 12 Talk about managing your money, (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第13回 Unit 12 Make choices on how to spend your money
- 第14回 Unit 12 Talk about cause and effect
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 World English (Second Edition) Student Combo Split 1B with Online Workbook. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

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。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

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

担当教員 飯島 あずさ (イイジマ アズサ)
非常勤講師 飯島 あずさ (イイジマ アズサ)
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
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 lifestyles
- 第5回 Unit 10 Evaluate your lifestyles
- 第6回 Unit 10 Evaluate your lifestyles, Video Journal
- 第7回 Unit 11 Talk about today's chores
- 第8回 Unit 11 Interview for a job
- 第9回 Unit 11 Talk about personal accomplishments
- 第10回 Unit 11 Discuss humanity's greatest achievements
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 12 Talk about managing your money, (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第13回 Unit 12 Make choices on how to spend your money
- 第14回 Unit 12 Talk about cause and effect
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 World English (Second Edition) Student Combo Split 1B with Online Workbook. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

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。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

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
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
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 lifestyles
- 第5回 Unit 10 Evaluate your lifestyles
- 第6回 Unit 10 Evaluate your lifestyles, Video Journal
- 第7回 Unit 11 Talk about today's chores
- 第8回 Unit 11 Interview for a job
- 第9回 Unit 11 Talk about personal accomplishments
- 第10回 Unit 11 Discuss humanity's greatest achievements
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 12 Talk about managing your money, (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第13回 Unit 12 Make choices on how to spend your money
- 第14回 Unit 12 Talk about cause and effect
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 World English (Second Edition) Student Combo Split 1B with Online Workbook. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

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。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

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

担当教員 飯島 あずさ (イイジマ アズサ)
非常勤講師 飯島 あずさ (イイジマ アズサ)
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
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 lifestyles
- 第5回 Unit 10 Evaluate your lifestyles
- 第6回 Unit 10 Evaluate your lifestyles, Video Journal
- 第7回 Unit 11 Talk about today's chores
- 第8回 Unit 11 Interview for a job
- 第9回 Unit 11 Talk about personal accomplishments
- 第10回 Unit 11 Discuss humanity's greatest achievements
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 12 Talk about managing your money, (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第13回 Unit 12 Make choices on how to spend your money
- 第14回 Unit 12 Talk about cause and effect
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 World English (Second Edition) Student Combo Split 1B with Online Workbook. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

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。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

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 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

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 lifestyles
- 第5回 Unit 10 Evaluate your lifestyles
- 第6回 Unit 10 Evaluate your lifestyles, Video Journal
- 第7回 Unit 11 Talk about today's chores
- 第8回 Unit 11 Interview for a job
- 第9回 Unit 11 Talk about personal accomplishments
- 第10回 Unit 11 Discuss humanity's greatest achievements
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 12 Talk about managing your money, (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第13回 Unit 12 Make choices on how to spend your money
- 第14回 Unit 12 Talk about cause and effect
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 World English (Second Edition) Student Combo Split 1B with Online Workbook. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

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。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

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 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

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 lifestyles
- 第5回 Unit 10 Evaluate your lifestyles
- 第6回 Unit 10 Evaluate your lifestyles, Video Journal
- 第7回 Unit 11 Talk about today's chores
- 第8回 Unit 11 Interview for a job
- 第9回 Unit 11 Talk about personal accomplishments
- 第10回 Unit 11 Discuss humanity's greatest achievements
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 12 Talk about managing your money, (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
- 第13回 Unit 12 Make choices on how to spend your money
- 第14回 Unit 12 Talk about cause and effect
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 World English (Second Edition) Student Combo Split 1B with Online Workbook. ISBN: 9781305089488 Cengage Learning. ※「履修上の注意」を必ず参照すること
- 参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

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。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

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 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
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 Giving a recipe
- 第3回 Unit 4 Ordering a meal and talking about diets
- 第4回 Unit 4 Discuss unusual food
- 第5回 Unit 4 Video journal & Review test
- 第6回 Unit 5 Describing and comparing activities
- 第7回 Unit 5 Talking about favorite sports
- 第8回 Unit 5 Discussing adventures
- 第9回 Unit 5 Video journal & Review test
- 第10回 Unit 6 Discussing past vacations
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 6 Describing personal experience [Common Speaking Test (共通テスト) 予備日]
- 第13回 Unit 6 Describing a discovery from the past
- 第14回 Unit 6 Video journal & Review test
- 第15回 Unit 6 TED Talks

教科書・参考文献

- 教科書 World English (second edition) Student Combo Split 1A with Online Workbook, ISBN 9781305089495, 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を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

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 野口 弥恵子 (ノグチ ヤエコ)

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 Giving a recipe
- 第3回 Unit 4 Ordering a meal and talking about diets
- 第4回 Unit 4 Discuss unusual food
- 第5回 Unit 4 Video journal & Review test
- 第6回 Unit 5 Describing and comparing activities
- 第7回 Unit 5 Talking about favorite sports
- 第8回 Unit 5 Discussing adventures
- 第9回 Unit 5 Video journal & Review test
- 第10回 Unit 6 Discussing past vacations
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 6 Describing personal experience [Common Speaking Test (共通テスト) 予備日]
- 第13回 Unit 6 Describing a discovery from the past
- 第14回 Unit 6 Video journal & Review test
- 第15回 Unit 6 TED Talks

教科書・参考文献

- 教科書 World English (second edition) Student Combo Split 1A with Online Workbook, ISBN 9781305089495, 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を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

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 野口 弥恵子 (ノグチ ヤエコ)

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 Giving a recipe
- 第3回 Unit 4 Ordering a meal and talking about diets
- 第4回 Unit 4 Discuss unusual food
- 第5回 Unit 4 Video journal & Review test
- 第6回 Unit 5 Describing and comparing activities
- 第7回 Unit 5 Talking about favorite sports
- 第8回 Unit 5 Discussing adventures
- 第9回 Unit 5 Video journal & Review test
- 第10回 Unit 6 Discussing past vacations
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 6 Describing personal experience [Common Speaking Test (共通テスト) 予備日]
- 第13回 Unit 6 Describing a discovery from the past
- 第14回 Unit 6 Video journal & Review test
- 第15回 Unit 6 TED Talks

教科書・参考文献

- 教科書 World English (second edition) Student Combo Split 1A with Online Workbook, ISBN 9781305089495, 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を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

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 野口 弥恵子 (ノグチ ヤエコ)

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 Giving a recipe
- 第3回 Unit 4 Ordering a meal and talking about diets
- 第4回 Unit 4 Discuss unusual food
- 第5回 Unit 4 Video journal & Review test
- 第6回 Unit 5 Describing and comparing activities
- 第7回 Unit 5 Talking about favorite sports
- 第8回 Unit 5 Discussing adventures
- 第9回 Unit 5 Video journal & Review test
- 第10回 Unit 6 Discussing past vacations
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 6 Describing personal experience [Common Speaking Test (共通テスト) 予備日]
- 第13回 Unit 6 Describing a discovery from the past
- 第14回 Unit 6 Video journal & Review test
- 第15回 Unit 6 TED Talks

教科書・参考文献

- 教科書 World English (second edition) Student Combo Split 1A with Online Workbook, ISBN 9781305089495, 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を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

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 野口 弥恵子 (ノグチ ヤエコ)

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 Giving a recipe
- 第3回 Unit 4 Ordering a meal and talking about diets
- 第4回 Unit 4 Discuss unusual food
- 第5回 Unit 4 Video journal & Review test
- 第6回 Unit 5 Describing and comparing activities
- 第7回 Unit 5 Talking about favorite sports
- 第8回 Unit 5 Discussing adventures
- 第9回 Unit 5 Video journal & Review test
- 第10回 Unit 6 Discussing past vacations
- 第11回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第12回 Unit 6 Describing personal experience [Common Speaking Test (共通テスト) 予備日]
- 第13回 Unit 6 Describing a discovery from the past
- 第14回 Unit 6 Video journal & Review test
- 第15回 Unit 6 TED Talks

教科書・参考文献

- 教科書 World English (second edition) Student Combo Split 1A with Online Workbook, ISBN 9781305089495, 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を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

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

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。再履修者は新しいアクセスコードを生協で購入のこと。

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 飯島 睦美 (イイジマ ムツミ)

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

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やり方も学ぶ。

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に力を置く。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English I
- 第2回 Unit 1 Planning and organizing: getting organized, time management
- 第3回 Unit 1 Grammar focus: wishes about the present & Vocabulary focus
- 第4回 Unit 1 Listening and speaking: escaping from the digital world
- 第5回 Unit 2 Service Industries: talking about service providers
- 第6回 Unit 2 Grammar focus: causative "get" and "have" & Vocabulary focus
- 第7回 Unit 2 Listening and speaking: working in a call center
- 第8回 Unit 3 Marketing: the four Ps
- 第9回 Unit 3 Grammar focus: review of gerund & Vocabulary focus
- 第10回 Unit 3 Listening and speaking: brands and logos
- 第11回 Unit 4 Targeting the customer; getting the gist of the talk
- 第12回 Unit 4 Grammar focus on reported speech and past continuous & Vocabulary focus
- 第13回 Unit 4 Listening and speaking about commercials
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Practice session for the final presentation

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 3 Student Book Cambridge University Press ISBN 9781107661875

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こと。

評価方法

20% : Extensive Reading Program
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

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 飯島 睦美 (イイジマ ムツミ)
非常勤講師 飯島 睦美 (イイジマ ムツミ)
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

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やり方も学ぶ。

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に力を置く。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English I
- 第2回 Unit 1 Planning and organizing: getting organized, time management
- 第3回 Unit 1 Grammar focus: wishes about the present & Vocabulary focus
- 第4回 Unit 1 Listening and speaking: escaping from the digital world
- 第5回 Unit 2 Service Industries: talking about service providers
- 第6回 Unit 2 Grammar focus: causative "get" and "have" & Vocabulary focus
- 第7回 Unit 2 Listening and speaking: working in a call center
- 第8回 Unit 3 Marketing: the four Ps
- 第9回 Unit 3 Grammar focus: review of gerund & Vocabulary focus
- 第10回 Unit 3 Listening and speaking: brands and logos
- 第11回 Unit 4 Targeting the customer; getting the gist of the talk
- 第12回 Unit 4 Grammar focus on reported speech and past continuous & Vocabulary focus
- 第13回 Unit 4 Listening and speaking about commercials
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Practice session for the final presentation

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 3 Student Book Cambridge University Press ISBN 9781107661875

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こと。

評価方法

20% : Extensive Reading Program
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

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 飯島 睦美 (イイジマ ムツミ)

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

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

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English Iでは、1) 人、物、場所の描写、2) 伝言のメモ取り、3) 製品やサービスの説明、4) e-mailの書き方、5) グラフや表の説明を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1: Welcome to our company (Listening, Grammar)
- 第3回 Unit 1: Welcome to our company (Listening, Vocabulary)
- 第4回 Unit 1: Welcome to our company (Reading, Culture Focus)
- 第5回 Unit 2: Business communication (Listening, Grammar)
- 第6回 Unit 2: Business communication (Listening, Vocabulary)
- 第7回 Unit 2: Business communication (Reading, Business Writing)
- 第8回 Unit 3: Products and services (Listening, Grammar)
- 第9回 Unit 3: Products and services (Listening, Vocabulary)
- 第10回 Unit 3: Products and services (Reading, Culture Focus)
- 第11回 Unit 4: Targeting the customer (Listening, Grammar)
- 第12回 Unit 4: Targeting the customer (Listening, Vocabulary)
- 第13回 Unit 4: Targeting the customer (Reading, Business Writing)
- 第14回 Review
- 第15回 Presentation practice

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

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

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

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。
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 可奈子 (シミズ 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

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

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English Iでは、1) 人、物、場所の描写、2) 伝言のメモ取り、3) 製品やサービスの説明、4) e-mailの書き方、5) グラフや表の説明を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1: Welcome to our company (Listening, Grammar)
- 第3回 Unit 1: Welcome to our company (Listening, Vocabulary)
- 第4回 Unit 1: Welcome to our company (Reading, Culture Focus)
- 第5回 Unit 2: Business communication (Listening, Grammar)
- 第6回 Unit 2: Business communication (Listening, Vocabulary)
- 第7回 Unit 2: Business communication (Reading, Business Writing)
- 第8回 Unit 3: Products and services (Listening, Grammar)
- 第9回 Unit 3: Products and services (Listening, Vocabulary)
- 第10回 Unit 3: Products and services (Reading, Culture Focus)
- 第11回 Unit 4: Targeting the customer (Listening, Grammar)
- 第12回 Unit 4: Targeting the customer (Listening, Vocabulary)
- 第13回 Unit 4: Targeting the customer (Reading, Business Writing)
- 第14回 Review
- 第15回 Presentation practice

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

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

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

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。
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 関口 智子 (セキグチ トモコ)
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
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

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English Iでは、1) 人、物、場所の描写、2) 伝言のメモ取り、3) 製品やサービスの説明、4) e-mailの書き方、5) グラフや表の説明を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1: Welcome to our company (Listening, Grammar)
- 第3回 Unit 1: Welcome to our company (Listening, Vocabulary)
- 第4回 Unit 1: Welcome to our company (Reading, Culture Focus)
- 第5回 Unit 2: Business communication (Listening, Grammar)
- 第6回 Unit 2: Business communication (Listening, Vocabulary)
- 第7回 Unit 2: Business communication (Reading, Business Writing)
- 第8回 Unit 3: Products and services (Listening, Grammar)
- 第9回 Unit 3: Products and services (Listening, Vocabulary)
- 第10回 Unit 3: Products and services (Reading, Culture Focus)
- 第11回 Unit 4: Targeting the customer (Listening, Grammar)
- 第12回 Unit 4: Targeting the customer (Listening, Vocabulary)
- 第13回 Unit 4: Targeting the customer (Reading, Business Writing)
- 第14回 Review
- 第15回 Presentation practice

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

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

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

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。
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 井之川 睦美 (イノカワ ムツミ)
非常勤講師 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

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English Iでは、1) 人、物、場所の描写、2) 伝言のメモ取り、3) 製品やサービスの説明、4) e-mailの書き方、5) グラフや表の説明を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1: Welcome to our company (Listening, Grammar)
- 第3回 Unit 1: Welcome to our company (Listening, Vocabulary)
- 第4回 Unit 1: Welcome to our company (Reading, Culture Focus)
- 第5回 Unit 2: Business communication (Listening, Grammar)
- 第6回 Unit 2: Business communication (Listening, Vocabulary)
- 第7回 Unit 2: Business communication (Reading, Business Writing)
- 第8回 Unit 3: Products and services (Listening, Grammar)
- 第9回 Unit 3: Products and services (Listening, Vocabulary)
- 第10回 Unit 3: Products and services (Reading, Culture Focus)
- 第11回 Unit 4: Targeting the customer (Listening, Grammar)
- 第12回 Unit 4: Targeting the customer (Listening, Vocabulary)
- 第13回 Unit 4: Targeting the customer (Reading, Business Writing)
- 第14回 Review
- 第15回 Presentation practice

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

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

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

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。
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 正田 久実子 (ショウダ クミコ)

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

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English Iでは、1) 人、物、場所の描写、2) 伝言のメモ取り、3) 製品やサービスの説明、4) e-mailの書き方、5) グラフや表の説明を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1: Welcome to our company (Listening, Grammar)
- 第3回 Unit 1: Welcome to our company (Listening, Vocabulary)
- 第4回 Unit 1: Welcome to our company (Reading, Culture Focus)
- 第5回 Unit 2: Business communication (Listening, Grammar)
- 第6回 Unit 2: Business communication (Listening, Vocabulary)
- 第7回 Unit 2: Business communication (Reading, Business Writing)
- 第8回 Unit 3: Products and services (Listening, Grammar)
- 第9回 Unit 3: Products and services (Listening, Vocabulary)
- 第10回 Unit 3: Products and services (Reading, Culture Focus)
- 第11回 Unit 4: Targeting the customer (Listening, Grammar)
- 第12回 Unit 4: Targeting the customer (Listening, Vocabulary)
- 第13回 Unit 4: Targeting the customer (Reading, Business Writing)
- 第14回 Review
- 第15回 Presentation practice

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

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

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

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。
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

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English Iでは、1) 人、物、場所の描写、2) 伝言のメモ取り、3) 製品やサービスの説明、4) e-mailの書き方、5) グラフや表の説明を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1: Welcome to our company (Listening, Grammar)
- 第3回 Unit 1: Welcome to our company (Listening, Vocabulary)
- 第4回 Unit 1: Welcome to our company (Reading, Culture Focus)
- 第5回 Unit 2: Business communication (Listening, Grammar)
- 第6回 Unit 2: Business communication (Listening, Vocabulary)
- 第7回 Unit 2: Business communication (Reading, Business Writing)
- 第8回 Unit 3: Products and services (Listening, Grammar)
- 第9回 Unit 3: Products and services (Listening, Vocabulary)
- 第10回 Unit 3: Products and services (Reading, Culture Focus)
- 第11回 Unit 4: Targeting the customer (Listening, Grammar)
- 第12回 Unit 4: Targeting the customer (Listening, Vocabulary)
- 第13回 Unit 4: Targeting the customer (Reading, Business Writing)
- 第14回 Review
- 第15回 Presentation practice

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

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

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

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。
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

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English Iでは、1) 人、物、場所の描写、2) 伝言のメモ取り、3) 製品やサービスの説明、4) e-mailの書き方、5) グラフや表の説明を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 1: Welcome to our company (Listening, Grammar)
- 第3回 Unit 1: Welcome to our company (Listening, Vocabulary)
- 第4回 Unit 1: Welcome to our company (Reading, Culture Focus)
- 第5回 Unit 2: Business communication (Listening, Grammar)
- 第6回 Unit 2: Business communication (Listening, Vocabulary)
- 第7回 Unit 2: Business communication (Reading, Business Writing)
- 第8回 Unit 3: Products and services (Listening, Grammar)
- 第9回 Unit 3: Products and services (Listening, Vocabulary)
- 第10回 Unit 3: Products and services (Reading, Culture Focus)
- 第11回 Unit 4: Targeting the customer (Listening, Grammar)
- 第12回 Unit 4: Targeting the customer (Listening, Vocabulary)
- 第13回 Unit 4: Targeting the customer (Reading, Business Writing)
- 第14回 Review
- 第15回 Presentation practice

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

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

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

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。
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 金谷 優子 (カナヤ ユウコ)

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

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

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、1) 銀行での支払い、2) 将来について、3) 苦情への対応、4) ネットワーキング、5) 会議の司会、を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English I
- 第2回 Unit 1 Welcome to our company: having a visitor
- 第3回 Unit 1 Grammar(review of present tense) + listening and speaking when welcoming a visitor
- 第4回 Unit 1 Reading: an unusual workplace
- 第5回 Unit 2 Business communication (vedeoconferencing)
- 第6回 Unit 2 Grammar (verb+ing) + listening and speaking in videoconference
- 第7回 Unit 2 Reading: Skype is here to stsy
- 第8回 Unit 3 Products and service: describing products
- 第9回 Unit 3 Grammar (review of past simple) + listening and speaking in describing services
- 第10回 Unit 3Reading: Wearable technology
- 第11回 Unit 4 Targeting the customer: advertising: getting the gist of the talk
- 第12回 Unit 4 Grammar (first conditional and adverbs of manner + Listening and speaking about radio commercials
- 第13回 Unit 4 Reading: An advertising trend
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press ISBN 9781107637641

参考書

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

評価方法

20% : Extensive Reading Program
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

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 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
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

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、1) 銀行での支払い、2) 将来について、3) 苦情への対応、4) ネットワーキング、5) 会議の司会、を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English I
- 第2回 Unit 1 Welcome to our company: having a visitor
- 第3回 Unit 1 Grammar(review of present tense) + listening and speaking when welcoming a visitor
- 第4回 Unit 1 Reading: an unusual workplace
- 第5回 Unit 2 Business communication (vedeoconferencing)
- 第6回 Unit 2 Grammar (verb+ing) + listening and speaking in videoconference
- 第7回 Unit 2 Reading: Skype is here to stsy
- 第8回 Unit 3 Products and service: describing products
- 第9回 Unit 3 Grammar (review of past simple) + listening and speaking in describing services
- 第10回 Unit 3Reading: Wearable technology
- 第11回 Unit 4 Targeting the customer: advertising: getting the gist of the talk
- 第12回 Unit 4 Grammar (first conditional and adverbs of manner + Listening and speaking about radio commercials
- 第13回 Unit 4 Reading: An advertising trend
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press ISBN 9781107637641

参考書

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

評価方法

20% : Extensive Reading Program
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

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

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、1) 銀行での支払い、2) 将来について、3) 苦情への対応、4) ネットワーキング、5) 会議の司会、を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English I
- 第2回 Unit 1 Welcome to our company: having a visitor
- 第3回 Unit 1 Grammar(review of present tense) + listening and speaking when welcoming a visitor
- 第4回 Unit 1 Reading: an unusual workplace
- 第5回 Unit 2 Business communication (vedeoconferencing)
- 第6回 Unit 2 Grammar (verb+ing) + listening and speaking in videoconference
- 第7回 Unit 2 Reading: Skype is here to stsy
- 第8回 Unit 3 Products and service: describing products
- 第9回 Unit 3 Grammar (review of past simple) + listening and speaking in describing services
- 第10回 Unit 3Reading: Wearable technology
- 第11回 Unit 4 Targeting the customer: advertising: getting the gist of the talk
- 第12回 Unit 4 Grammar (first conditional and adverbs of manner + Listening and speaking about radio commercials
- 第13回 Unit 4 Reading: An advertising trend
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press ISBN 9781107637641

参考書

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

評価方法

20% : Extensive Reading Program
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

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

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、1) 銀行での支払い、2) 将来について、3) 苦情への対応、4) ネットワーキング、5) 会議の司会、を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English I
- 第2回 Unit 1 Welcome to our company: having a visitor
- 第3回 Unit 1 Grammar(review of present tense) + listening and speaking when welcoming a visitor
- 第4回 Unit 1 Reading: an unusual workplace
- 第5回 Unit 2 Business communication (vedeoconferencing)
- 第6回 Unit 2 Grammar (verb+ing) + listening and speaking in videoconference
- 第7回 Unit 2 Reading: Skype is here to stsy
- 第8回 Unit 3 Products and service: describing products
- 第9回 Unit 3 Grammar (review of past simple) + listening and speaking in describing services
- 第10回 Unit 3Reading: Wearable technology
- 第11回 Unit 4 Targeting the customer: advertising: getting the gist of the talk
- 第12回 Unit 4 Grammar (first conditional and adverbs of manner + Listening and speaking about radio commercials
- 第13回 Unit 4 Reading: An advertising trend
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press ISBN 9781107637641

参考書

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

評価方法

20% : Extensive Reading Program
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

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

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、1) 銀行での支払い、2) 将来について、3) 苦情への対応、4) ネットワーキング、5) 会議の司会、を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English I
- 第2回 Unit 1 Welcome to our company: having a visitor
- 第3回 Unit 1 Grammar(review of present tense) + listening and speaking when welcoming a visitor
- 第4回 Unit 1 Reading: an unusual workplace
- 第5回 Unit 2 Business communication (vedeoconferencing)
- 第6回 Unit 2 Grammar (verb+ing) + listening and speaking in videoconference
- 第7回 Unit 2 Reading: Skype is here to stsy
- 第8回 Unit 3 Products and service: describing products
- 第9回 Unit 3 Grammar (review of past simple) + listening and speaking in describing services
- 第10回 Unit 3Reading: Wearable technology
- 第11回 Unit 4 Targeting the customer: advertising: getting the gist of the talk
- 第12回 Unit 4 Grammar (first conditional and adverbs of manner + Listening and speaking about radio commercials
- 第13回 Unit 4 Reading: An advertising trend
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press ISBN 9781107637641

参考書

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

評価方法

20% : Extensive Reading Program
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

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

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、1) 銀行での支払い、2) 将来について、3) 苦情への対応、4) ネットワーキング、5) 会議の司会、を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English I
- 第2回 Unit 1 Welcome to our company: having a visitor
- 第3回 Unit 1 Grammar(review of present tense) + listening and speaking when welcoming a visitor
- 第4回 Unit 1 Reading: an unusual workplace
- 第5回 Unit 2 Business communication (vedeoconferencing)
- 第6回 Unit 2 Grammar (verb+ing) + listening and speaking in videoconference
- 第7回 Unit 2 Reading: Skype is here to stsy
- 第8回 Unit 3 Products and service: describing products
- 第9回 Unit 3 Grammar (review of past simple) + listening and speaking in describing services
- 第10回 Unit 3Reading: Wearable technology
- 第11回 Unit 4 Targeting the customer: advertising: getting the gist of the talk
- 第12回 Unit 4 Grammar (first conditional and adverbs of manner + Listening and speaking about radio commercials
- 第13回 Unit 4 Reading: An advertising trend
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press ISBN 9781107637641

参考書

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

評価方法

20% : Extensive Reading Program
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

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 渡部 孝子 (ワタナベ タカコ)

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

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、1) 銀行での支払い、2) 将来について、3) 苦情への対応、4) ネットワーキング、5) 会議の司会、を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English I
- 第2回 Unit 1 Welcome to our company: having a visitor
- 第3回 Unit 1 Grammar(review of present tense) + listening and speaking when welcoming a visitor
- 第4回 Unit 1 Reading: an unusual workplace
- 第5回 Unit 2 Business communication (vedeoconferencing)
- 第6回 Unit 2 Grammar (verb+ing) + listening and speaking in videoconference
- 第7回 Unit 2 Reading: Skype is here to stsy
- 第8回 Unit 3 Products and service: describing products
- 第9回 Unit 3 Grammar (review of past simple) + listening and speaking in describing services
- 第10回 Unit 3Reading: Wearable technology
- 第11回 Unit 4 Targeting the customer: advertising: getting the gist of the talk
- 第12回 Unit 4 Grammar (first conditional and adverbs of manner + Listening and speaking about radio commercials
- 第13回 Unit 4 Reading: An advertising trend
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press ISBN 9781107637641

参考書

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

評価方法

20% : Extensive Reading Program
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

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 塚野 壽一 (ツカノ ヒサカズ)

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

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 Nice to meet you (Business Situation, Grammar Focus)
- 第3回 Unit 1 Nice to meet you (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第4回 Unit 1 Nice to meet you (Reading, Culture Focus, Business Writing)
- 第5回 Unit 2 In the office (Business Situation, Grammar Focus)
- 第6回 Unit 2 In the office (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第7回 Unit 2 In the office (Reading, Culture Focus, Business Writing)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 3 On the phone (Business Situation, Grammar Focus)
- 第10回 Unit 3 On the phone (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第11回 Unit 3 On the phone (Reading, Culture Focus, Business Writing)
- 第12回 Unit 4 Buying and selling (Business Situation, Grammar Focus)
- 第13回 Unit 4 Buying and selling (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第14回 Unit 4 Buying and selling (Reading, Culture Focus, Business Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 Business Plus I Student Book (Cambridge University Press) ISBN 9781107640689

参考書 授業内で適宜指示する。

授業外での学習

毎回、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こと。
宿題は必ずすること。

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

履修上の注意

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。
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 塚野 壽一 (ツカノ ヒサカズ)

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 Nice to meet you (Business Situation, Grammar Focus)
- 第3回 Unit 1 Nice to meet you (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第4回 Unit 1 Nice to meet you (Reading, Culture Focus, Business Writing)
- 第5回 Unit 2 In the office (Business Situation, Grammar Focus)
- 第6回 Unit 2 In the office (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第7回 Unit 2 In the office (Reading, Culture Focus, Business Writing)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 3 On the phone (Business Situation, Grammar Focus)
- 第10回 Unit 3 On the phone (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第11回 Unit 3 On the phone (Reading, Culture Focus, Business Writing)
- 第12回 Unit 4 Buying and selling (Business Situation, Grammar Focus)
- 第13回 Unit 4 Buying and selling (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第14回 Unit 4 Buying and selling (Reading, Culture Focus, Business Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 Business Plus I Student Book (Cambridge University Press) ISBN 9781107640689

参考書 授業内で適宜指示する。

授業外での学習

毎回、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こと。
宿題は必ずすること。

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

履修上の注意

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。
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 石渡 忠大 (イシワタ タダヒロ)

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 Nice to meet you (Business Situation, Grammar Focus)
- 第3回 Unit 1 Nice to meet you (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第4回 Unit 1 Nice to meet you (Reading, Culture Focus, Business Writing)
- 第5回 Unit 2 In the office (Business Situation, Grammar Focus)
- 第6回 Unit 2 In the office (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第7回 Unit 2 In the office (Reading, Culture Focus, Business Writing)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 3 On the phone (Business Situation, Grammar Focus)
- 第10回 Unit 3 On the phone (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第11回 Unit 3 On the phone (Reading, Culture Focus, Business Writing)
- 第12回 Unit 4 Buying and selling (Business Situation, Grammar Focus)
- 第13回 Unit 4 Buying and selling (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第14回 Unit 4 Buying and selling (Reading, Culture Focus, Business Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 Business Plus I Student Book (Cambridge University Press) ISBN 9781107640689

参考書 授業内で適宜指示する。

授業外での学習

毎回、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こと。
宿題は必ずすること。

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

履修上の注意

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。
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 石渡 忠大 (イシワタ タダヒロ)

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 Nice to meet you (Business Situation, Grammar Focus)
- 第3回 Unit 1 Nice to meet you (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第4回 Unit 1 Nice to meet you (Reading, Culture Focus, Business Writing)
- 第5回 Unit 2 In the office (Business Situation, Grammar Focus)
- 第6回 Unit 2 In the office (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第7回 Unit 2 In the office (Reading, Culture Focus, Business Writing)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 3 On the phone (Business Situation, Grammar Focus)
- 第10回 Unit 3 On the phone (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第11回 Unit 3 On the phone (Reading, Culture Focus, Business Writing)
- 第12回 Unit 4 Buying and selling (Business Situation, Grammar Focus)
- 第13回 Unit 4 Buying and selling (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第14回 Unit 4 Buying and selling (Reading, Culture Focus, Business Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 Business Plus I Student Book (Cambridge University Press) ISBN 9781107640689

参考書 授業内で適宜指示する。

授業外での学習

毎回、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こと。
宿題は必ずすること。

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

履修上の注意

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。
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 塚野 壽一 (ツカノ ヒサカズ)

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 Nice to meet you (Business Situation, Grammar Focus)
- 第3回 Unit 1 Nice to meet you (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第4回 Unit 1 Nice to meet you (Reading, Culture Focus, Business Writing)
- 第5回 Unit 2 In the office (Business Situation, Grammar Focus)
- 第6回 Unit 2 In the office (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第7回 Unit 2 In the office (Reading, Culture Focus, Business Writing)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 3 On the phone (Business Situation, Grammar Focus)
- 第10回 Unit 3 On the phone (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第11回 Unit 3 On the phone (Reading, Culture Focus, Business Writing)
- 第12回 Unit 4 Buying and selling (Business Situation, Grammar Focus)
- 第13回 Unit 4 Buying and selling (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第14回 Unit 4 Buying and selling (Reading, Culture Focus, Business Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 Business Plus I Student Book (Cambridge University Press) ISBN 9781107640689

参考書 授業内で適宜指示する。

授業外での学習

毎回、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こと。
宿題は必ずすること。

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

履修上の注意

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。
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 飯島 睦美 (イイジマ ムツミ)

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
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やり方も学ぶ。

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置く。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English II
- 第2回 Unit 5 Getting your message across: talking about communication media
- 第3回 Unit 5 Grammar focus: past perfect & Vocabulary focus on compound nouns and adjectives
- 第4回 Unit 5 Listening and speaking: business news/ Vocabulary focus on agreement/disagreement
- 第5回 Unit 6 Meeting and discussions: planning an international conference
- 第6回 Unit 6 Grammar focus: review of going to and will-future & Vocabulary focus on the language of meetings
- 第7回 Unit 6 Listening and speaking: closing a meeting
- 第8回 Unit 7 Presentations: the dos and don'ts of presentations
- 第9回 Unit 7 Grammar focus: the passive, so and such & Vocabulary focus on the language of presentations
- 第10回 Unit 7 Listening and speaking: oral presentation
- 第11回 Unit 8 The world of work: different types of work: getting the gist of the talk
- 第12回 Unit 8 Grammar focus: Third conditional + used to do & Vocabulary focus on work
- 第13回 Unit 8 Listening and speaking about working conditions and company benefits
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 3 Student Book Cambridge University Press ISBN 9781107661875

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こと。

評価方法

20% : Extensive Reading Program
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

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 飯島 睦美 (イイジマ ムツミ)

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
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やり方も学ぶ。

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置く。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English II
- 第2回 Unit 5 Getting your message across: talking about communication media
- 第3回 Unit 5 Grammar focus: past perfect & Vocabulary focus on compound nouns and adjectives
- 第4回 Unit 5 Listening and speaking: business news/ Vocabulary focus on agreement/disagreement
- 第5回 Unit 6 Meeting and discussions: planning an international conference
- 第6回 Unit 6 Grammar focus: review of going to and will-future & Vocabulary focus on the language of meetings
- 第7回 Unit 6 Listening and speaking: closing a meeting
- 第8回 Unit 7 Presentations: the dos and don'ts of presentations
- 第9回 Unit 7 Grammar focus: the passive, so and such & Vocabulary focus on the language of presentations
- 第10回 Unit 7 Listening and speaking: oral presentation
- 第11回 Unit 8 The world of work: different types of work: getting the gist of the talk
- 第12回 Unit 8 Grammar focus: Third conditional + used to do & Vocabulary focus on work
- 第13回 Unit 8 Listening and speaking about working conditions and company benefits
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 3 Student Book Cambridge University Press ISBN 9781107661875

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こと。

評価方法

20% : Extensive Reading Program
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

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 飯島 睦美 (イイジマ ムツミ)

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
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

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English IIでは、1) 銀行とのやり取り、2) キャリア設計、3) クレームの対応、4) ビジネスの社交辞令、5) 会議の進行といったテーマを扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Grammar)
- 第3回 Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Vocabulary)
- 第4回 Unit 6: How would you like to pay? (Reading, Business Writing)
- 第5回 Unit 7: Future trends (Listening, Grammar)
- 第6回 Unit 7: Future trends (Listening, Vocabulary)
- 第7回 Unit 7: Future trends (Reading, Culture Focus)
- 第8回 Unit 8: When things go wrong? (Listening, Grammar)
- 第9回 Unit 8: When things go wrong? (Listening, Vocabulary)
- 第10回 Unit 8: When things go wrong? (Reading, Business Writing)
- 第11回 Unit 9: Socializing (Listening, Grammar)
- 第12回 Unit 9: Socializing (Listening, Vocabulary)
- 第13回 Unit 9: Socializing (Reading, Culture Focus)
- 第14回 Review
- 第15回 Presentation practice

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

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

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

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。
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 可奈子 (シミズ 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

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

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English IIでは、1) 銀行とのやり取り、2) キャリア設計、3) クレームの対応、4) ビジネスの社交辞令、5) 会議の進行といったテーマを扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Grammar)
- 第3回 Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Vocabulary)
- 第4回 Unit 6: How would you like to pay? (Reading, Business Writing)
- 第5回 Unit 7: Future trends (Listening, Grammar)
- 第6回 Unit 7: Future trends (Listening, Vocabulary)
- 第7回 Unit 7: Future trends (Reading, Culture Focus)
- 第8回 Unit 8: When things go wrong? (Listening, Grammar)
- 第9回 Unit 8: When things go wrong? (Listening, Vocabulary)
- 第10回 Unit 8: When things go wrong? (Reading, Business Writing)
- 第11回 Unit 9: Socializing (Listening, Grammar)
- 第12回 Unit 9: Socializing (Listening, Vocabulary)
- 第13回 Unit 9: Socializing (Reading, Culture Focus)
- 第14回 Review
- 第15回 Presentation practice

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

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

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

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。
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 関口 智子 (セキグチ トモコ)
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

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English IIでは、1) 銀行とのやり取り、2) キャリア設計、3) クレームの対応、4) ビジネスの社交辞令、5) 会議の進行といったテーマを扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Grammar)
- 第3回 Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Vocabulary)
- 第4回 Unit 6: How would you like to pay? (Reading, Business Writing)
- 第5回 Unit 7: Future trends (Listening, Grammar)
- 第6回 Unit 7: Future trends (Listening, Vocabulary)
- 第7回 Unit 7: Future trends (Reading, Culture Focus)
- 第8回 Unit 8: When things go wrong? (Listening, Grammar)
- 第9回 Unit 8: When things go wrong? (Listening, Vocabulary)
- 第10回 Unit 8: When things go wrong? (Reading, Business Writing)
- 第11回 Unit 9: Socializing (Listening, Grammar)
- 第12回 Unit 9: Socializing (Listening, Vocabulary)
- 第13回 Unit 9: Socializing (Reading, Culture Focus)
- 第14回 Review
- 第15回 Presentation practice

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

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

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

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。
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 井之川 睦美 (イノカワ ムツミ)
非常勤講師 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

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English IIでは、1) 銀行とのやり取り、2) キャリア設計、3) クレームの対応、4) ビジネスの社交辞令、5) 会議の進行といったテーマを扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Grammar)
- 第3回 Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Vocabulary)
- 第4回 Unit 6: How would you like to pay? (Reading, Business Writing)
- 第5回 Unit 7: Future trends (Listening, Grammar)
- 第6回 Unit 7: Future trends (Listening, Vocabulary)
- 第7回 Unit 7: Future trends (Reading, Culture Focus)
- 第8回 Unit 8: When things go wrong? (Listening, Grammar)
- 第9回 Unit 8: When things go wrong? (Listening, Vocabulary)
- 第10回 Unit 8: When things go wrong? (Reading, Business Writing)
- 第11回 Unit 9: Socializing (Listening, Grammar)
- 第12回 Unit 9: Socializing (Listening, Vocabulary)
- 第13回 Unit 9: Socializing (Reading, Culture Focus)
- 第14回 Review
- 第15回 Presentation practice

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

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

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

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。
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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 正田 久実子 (ショウダ クミコ)

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

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English IIでは、1) 銀行とのやり取り、2) キャリア設計、3) クレームの対応、4) ビジネスの社交辞令、5) 会議の進行といったテーマを扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Grammar)
- 第3回 Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Vocabulary)
- 第4回 Unit 6: How would you like to pay? (Reading, Business Writing)
- 第5回 Unit 7: Future trends (Listening, Grammar)
- 第6回 Unit 7: Future trends (Listening, Vocabulary)
- 第7回 Unit 7: Future trends (Reading, Culture Focus)
- 第8回 Unit 8: When things go wrong? (Listening, Grammar)
- 第9回 Unit 8: When things go wrong? (Listening, Vocabulary)
- 第10回 Unit 8: When things go wrong? (Reading, Business Writing)
- 第11回 Unit 9: Socializing (Listening, Grammar)
- 第12回 Unit 9: Socializing (Listening, Vocabulary)
- 第13回 Unit 9: Socializing (Reading, Culture Focus)
- 第14回 Review
- 第15回 Presentation practice

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

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

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

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。
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

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English IIでは、1) 銀行とのやり取り、2) キャリア設計、3) クレームの対応、4) ビジネスの社交辞令、5) 会議の進行といったテーマを扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Grammar)
- 第3回 Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Vocabulary)
- 第4回 Unit 6: How would you like to pay? (Reading, Business Writing)
- 第5回 Unit 7: Future trends (Listening, Grammar)
- 第6回 Unit 7: Future trends (Listening, Vocabulary)
- 第7回 Unit 7: Future trends (Reading, Culture Focus)
- 第8回 Unit 8: When things go wrong? (Listening, Grammar)
- 第9回 Unit 8: When things go wrong? (Listening, Vocabulary)
- 第10回 Unit 8: When things go wrong? (Reading, Business Writing)
- 第11回 Unit 9: Socializing (Listening, Grammar)
- 第12回 Unit 9: Socializing (Listening, Vocabulary)
- 第13回 Unit 9: Socializing (Reading, Culture Focus)
- 第14回 Review
- 第15回 Presentation practice

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

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

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

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。
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

ビジネスの場でよく使われる語彙、表現を習得し、実践でスムーズに使えるようになることを目指す。具体的にBusiness English IIでは、1) 銀行とのやり取り、2) キャリア設計、3) クレームの対応、4) ビジネスの社交辞令、5) 会議の進行といったテーマを扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction
- 第2回 Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Grammar)
- 第3回 Unit 6: How would you like to pay? (Listening, Vocabulary)
- 第4回 Unit 6: How would you like to pay? (Reading, Business Writing)
- 第5回 Unit 7: Future trends (Listening, Grammar)
- 第6回 Unit 7: Future trends (Listening, Vocabulary)
- 第7回 Unit 7: Future trends (Reading, Culture Focus)
- 第8回 Unit 8: When things go wrong? (Listening, Grammar)
- 第9回 Unit 8: When things go wrong? (Listening, Vocabulary)
- 第10回 Unit 8: When things go wrong? (Reading, Business Writing)
- 第11回 Unit 9: Socializing (Listening, Grammar)
- 第12回 Unit 9: Socializing (Listening, Vocabulary)
- 第13回 Unit 9: Socializing (Reading, Culture Focus)
- 第14回 Review
- 第15回 Presentation practice

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book, Cambridge University Press ISBN: 9781107637641

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

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

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。
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 金谷 優子 (カナヤ ユウコ)

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

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

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、1) 銀行での支払い、2) 将来について、3) 苦情への対応、4) ネットワーキング、5) 会議の司会、を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English II
- 第2回 Unit 5 Achievements: presenting facts and figures
- 第3回 Unit 5 Grammar + listening and speaking about personal achievements
- 第4回 Part 5 Reading: successful Asian business people
- 第5回 Unit 6 How would you like to pay?: banks and their services
- 第6回 Unit 6 Grammar + listening and speaking in the bank
- 第7回 Unit 6 Reading: group buying
- 第8回 Unit 7 Future trends: searching for top jobs for the future
- 第9回 Unit 7 Grammar + listening and speaking about the future of education
- 第10回 Unit 7 Reading: tomorrow's cities
- 第11回 Unit 8 When things go wrong: dealing with a complaint
- 第12回 Unit 8 Grammar + listening and speaking about making complaints
- 第13回 Unit 8 Reading: solving problems with a smile
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press ISBN 9781107637641

参考書 授業で紹介

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

評価方法

20% : Extensive Reading Program
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

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 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
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

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、1) 銀行での支払い、2) 将来について、3) 苦情への対応、4) ネットワーキング、5) 会議の司会、を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English II
- 第2回 Unit 5 Achievements: presenting facts and figures
- 第3回 Unit 5 Grammar + listening and speaking about personal achievements
- 第4回 Part 5 Reading: successful Asian business people
- 第5回 Unit 6 How would you like to pay?: banks and their services
- 第6回 Unit 6 Grammar + listening and speaking in the bank
- 第7回 Unit 6 Reading: group buying
- 第8回 Unit 7 Future trends: searching for top jobs for the future
- 第9回 Unit 7 Grammar + listening and speaking about the future of education
- 第10回 Unit 7 Reading: tomorrow's cities
- 第11回 Unit 8 When things go wrong: dealing with a complaint
- 第12回 Unit 8 Grammar + listening and speaking about making complaints
- 第13回 Unit 8 Reading: solving problems with a smile
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press ISBN 9781107637641

参考書 授業で紹介

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

評価方法

20% : Extensive Reading Program
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

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

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、1) 銀行での支払い、2) 将来について、3) 苦情への対応、4) ネットワーキング、5) 会議の司会、を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English II
- 第2回 Unit 5 Achievements: presenting facts and figures
- 第3回 Unit 5 Grammar + listening and speaking about personal achievements
- 第4回 Part 5 Reading: successful Asian business people
- 第5回 Unit 6 How would you like to pay?: banks and their services
- 第6回 Unit 6 Grammar + listening and speaking in the bank
- 第7回 Unit 6 Reading: group buying
- 第8回 Unit 7 Future trends: searching for top jobs for the future
- 第9回 Unit 7 Grammar + listening and speaking about the future of education
- 第10回 Unit 7 Reading: tomorrow's cities
- 第11回 Unit 8 When things go wrong: dealing with a complaint
- 第12回 Unit 8 Grammar + listening and speaking about making complaints
- 第13回 Unit 8 Reading: solving problems with a smile
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press ISBN 9781107637641

参考書 授業で紹介

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

評価方法

20% : Extensive Reading Program
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

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

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、1) 銀行での支払い、2) 将来について、3) 苦情への対応、4) ネットワーキング、5) 会議の司会、を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English II
- 第2回 Unit 5 Achievements: presenting facts and figures
- 第3回 Unit 5 Grammar + listening and speaking about personal achievements
- 第4回 Part 5 Reading: successful Asian business people
- 第5回 Unit 6 How would you like to pay?: banks and their services
- 第6回 Unit 6 Grammar + listening and speaking in the bank
- 第7回 Unit 6 Reading: group buying
- 第8回 Unit 7 Future trends: searching for top jobs for the future
- 第9回 Unit 7 Grammar + listening and speaking about the future of education
- 第10回 Unit 7 Reading: tomorrow's cities
- 第11回 Unit 8 When things go wrong: dealing with a complaint
- 第12回 Unit 8 Grammar + listening and speaking about making complaints
- 第13回 Unit 8 Reading: solving problems with a smile
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press ISBN 9781107637641

参考書 授業で紹介

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

評価方法

20% : Extensive Reading Program
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

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

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、1) 銀行での支払い、2) 将来について、3) 苦情への対応、4) ネットワーキング、5) 会議の司会、を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English II
- 第2回 Unit 5 Achievements: presenting facts and figures
- 第3回 Unit 5 Grammar + listening and speaking about personal achievements
- 第4回 Part 5 Reading: successful Asian business people
- 第5回 Unit 6 How would you like to pay?: banks and their services
- 第6回 Unit 6 Grammar + listening and speaking in the bank
- 第7回 Unit 6 Reading: group buying
- 第8回 Unit 7 Future trends: searching for top jobs for the future
- 第9回 Unit 7 Grammar + listening and speaking about the future of education
- 第10回 Unit 7 Reading: tomorrow's cities
- 第11回 Unit 8 When things go wrong: dealing with a complaint
- 第12回 Unit 8 Grammar + listening and speaking about making complaints
- 第13回 Unit 8 Reading: solving problems with a smile
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press ISBN 9781107637641

参考書 授業で紹介

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

評価方法

20% : Extensive Reading Program
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

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

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、1) 銀行での支払い、2) 将来について、3) 苦情への対応、4) ネットワーキング、5) 会議の司会、を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English II
- 第2回 Unit 5 Achievements: presenting facts and figures
- 第3回 Unit 5 Grammar + listening and speaking about personal achievements
- 第4回 Part 5 Reading: successful Asian business people
- 第5回 Unit 6 How would you like to pay?: banks and their services
- 第6回 Unit 6 Grammar + listening and speaking in the bank
- 第7回 Unit 6 Reading: group buying
- 第8回 Unit 7 Future trends: searching for top jobs for the future
- 第9回 Unit 7 Grammar + listening and speaking about the future of education
- 第10回 Unit 7 Reading: tomorrow's cities
- 第11回 Unit 8 When things go wrong: dealing with a complaint
- 第12回 Unit 8 Grammar + listening and speaking about making complaints
- 第13回 Unit 8 Reading: solving problems with a smile
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press ISBN 9781107637641

参考書 授業で紹介

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

評価方法

20% : Extensive Reading Program
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

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 渡部 孝子 (ワタナベ タカコ)

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

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。後期は、1) 銀行での支払い、2) 将来について、3) 苦情への対応、4) ネットワーキング、5) 会議の司会、を扱う。

スケジュール

- 第1回 Introduction to Business English II
- 第2回 Unit 5 Achievements: presenting facts and figures
- 第3回 Unit 5 Grammar + listening and speaking about personal achievements
- 第4回 Part 5 Reading: successful Asian business people
- 第5回 Unit 6 How would you like to pay?: banks and their services
- 第6回 Unit 6 Grammar + listening and speaking in the bank
- 第7回 Unit 6 Reading: group buying
- 第8回 Unit 7 Future trends: searching for top jobs for the future
- 第9回 Unit 7 Grammar + listening and speaking about the future of education
- 第10回 Unit 7 Reading: tomorrow's cities
- 第11回 Unit 8 When things go wrong: dealing with a complaint
- 第12回 Unit 8 Grammar + listening and speaking about making complaints
- 第13回 Unit 8 Reading: solving problems with a smile
- 第14回 Summary of the course
- 第15回 Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書 Business Plus 2 Student Book Cambridge University Press ISBN 9781107637641

参考書 授業で紹介

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

評価方法

20% : Extensive Reading Program
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

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 塚野 壽一 (ツカノ ヒサカズ)

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

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 What are you doing tomorrow? (Business Situation, Grammar Focus)
- 第3回 Unit 5 What are you doing tomorrow? (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第4回 Unit 5 What are you doing tomorrow? (Reading, Culture Focus)
- 第5回 Unit 6 Out and about (Business Situation, Grammar Focus)
- 第6回 Unit 6 Out and about (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第7回 Unit 6 Out and about (Reading, Business Writing)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 7 Tell me about your company (Business Situation, Grammar Focus)
- 第10回 Unit 7 Tell me about your company (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第11回 Unit 7 Tell me about your company (Reading, Culture Focus)
- 第12回 Unit 8 Let's eat out (Business Situation, Grammar Focus)
- 第13回 Unit 8 Let's eat out (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第14回 Unit 8 Let's eat out (Reading, Business Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 Business Plus I Student Book (Cambridge University Press) ISBN:9781107640689

参考書 授業内で適宜指示する。

授業外での学習

毎回、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こと。
宿題は必ずすること。

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

履修上の注意

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。
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 塚野 壽一 (ツカノ ヒサカズ)

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

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 What are you doing tomorrow? (Business Situation, Grammar Focus)
- 第3回 Unit 5 What are you doing tomorrow? (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第4回 Unit 5 What are you doing tomorrow? (Reading, Culture Focus)
- 第5回 Unit 6 Out and about (Business Situation, Grammar Focus)
- 第6回 Unit 6 Out and about (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第7回 Unit 6 Out and about (Reading, Business Writing)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 7 Tell me about your company (Business Situation, Grammar Focus)
- 第10回 Unit 7 Tell me about your company (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第11回 Unit 7 Tell me about your company (Reading, Culture Focus)
- 第12回 Unit 8 Let's eat out (Business Situation, Grammar Focus)
- 第13回 Unit 8 Let's eat out (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第14回 Unit 8 Let's eat out (Reading, Business Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 Business Plus I Student Book (Cambridge University Press) ISBN:9781107640689

参考書 授業内で適宜指示する。

授業外での学習

毎回、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こと。
宿題は必ずすること。

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

履修上の注意

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。
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 石渡 忠大 (イシワタ タダヒロ)

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

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 What are you doing tomorrow? (Business Situation, Grammar Focus)
- 第3回 Unit 5 What are you doing tomorrow? (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第4回 Unit 5 What are you doing tomorrow? (Reading, Culture Focus)
- 第5回 Unit 6 Out and about (Business Situation, Grammar Focus)
- 第6回 Unit 6 Out and about (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第7回 Unit 6 Out and about (Reading, Business Writing)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 7 Tell me about your company (Business Situation, Grammar Focus)
- 第10回 Unit 7 Tell me about your company (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第11回 Unit 7 Tell me about your company (Reading, Culture Focus)
- 第12回 Unit 8 Let's eat out (Business Situation, Grammar Focus)
- 第13回 Unit 8 Let's eat out (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第14回 Unit 8 Let's eat out (Reading, Business Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 Business Plus I Student Book (Cambridge University Press) ISBN:9781107640689

参考書 授業内で適宜指示する。

授業外での学習

毎回、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こと。
宿題は必ずすること。

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

履修上の注意

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。
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 石渡 忠大 (イシワタ タダヒロ)

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

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 What are you doing tomorrow? (Business Situation, Grammar Focus)
- 第3回 Unit 5 What are you doing tomorrow? (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第4回 Unit 5 What are you doing tomorrow? (Reading, Culture Focus)
- 第5回 Unit 6 Out and about (Business Situation, Grammar Focus)
- 第6回 Unit 6 Out and about (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第7回 Unit 6 Out and about (Reading, Business Writing)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 7 Tell me about your company (Business Situation, Grammar Focus)
- 第10回 Unit 7 Tell me about your company (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第11回 Unit 7 Tell me about your company (Reading, Culture Focus)
- 第12回 Unit 8 Let's eat out (Business Situation, Grammar Focus)
- 第13回 Unit 8 Let's eat out (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第14回 Unit 8 Let's eat out (Reading, Business Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 Business Plus I Student Book (Cambridge University Press) ISBN:9781107640689

参考書 授業内で適宜指示する。

授業外での学習

毎回、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こと。
宿題は必ずすること。

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

履修上の注意

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。
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 塚野 壽一 (ツカノ ヒサカズ)

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

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 What are you doing tomorrow? (Business Situation, Grammar Focus)
- 第3回 Unit 5 What are you doing tomorrow? (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第4回 Unit 5 What are you doing tomorrow? (Reading, Culture Focus)
- 第5回 Unit 6 Out and about (Business Situation, Grammar Focus)
- 第6回 Unit 6 Out and about (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第7回 Unit 6 Out and about (Reading, Business Writing)
- 第8回 Mid-term Exam
- 第9回 Unit 7 Tell me about your company (Business Situation, Grammar Focus)
- 第10回 Unit 7 Tell me about your company (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第11回 Unit 7 Tell me about your company (Reading, Culture Focus)
- 第12回 Unit 8 Let's eat out (Business Situation, Grammar Focus)
- 第13回 Unit 8 Let's eat out (Listening & Speaking, Vocabulary Focus)
- 第14回 Unit 8 Let's eat out (Reading, Business Writing)
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 Business Plus I Student Book (Cambridge University Press) ISBN:9781107640689

参考書 授業内で適宜指示する。

授業外での学習

毎回、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こと。
宿題は必ずすること。

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

履修上の注意

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。
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 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	ローハート・デモシー・ロドリック (ローパー・デモシー・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、英語の知識を増強し、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 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 U.4 Marketing - How does advertising affect us?
Pronunciation, Speaking, Note-taking, Assignment
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Semester Review + CST (共通テスト予備日)

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。

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

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	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、英語の知識を増強し、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 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 U.4 Marketing - How does advertising affect us?
Pronunciation, Speaking, Note-taking, Assignment
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Semester Review + CST (共通テスト予備日)

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。

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

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 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 Unit 4 Technology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Unit 4 Technology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment), Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

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。

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
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。
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 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 Unit 4 Technology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Unit 4 Technology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment), Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

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。

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
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。
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	ローハート・ティモシー・ロドリック (ローハート・ティモシー・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、英語の知識を增強し、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 Unit 4 Technology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Unit 4 Technology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment), Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

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。

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
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。
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	ローパー・ティモシー・ロドリック (ローパー・ティモシー・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、英語の知識を增強し、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 Unit 4 Technology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Unit 4 Technology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment), Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

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。

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
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。
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 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
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、英語の知識を增強し、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 Unit 4 Technology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Unit 4 Technology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment), Common Speaking Test (共通テスト) 予備日

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。

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
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。
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 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
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、英語の知識を增強し、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 Unit 4 Technology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Unit 4 Technology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment), Common Speaking Test (共通テスト) 予備日

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。

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
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。
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、英語の知識を增強し、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 Unit 4 Technology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Unit 4 Technology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment), Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

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。

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
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。
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
非常勤講師 ウィリアム ブラウン (ウィリアム
ブラウン)

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

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 iQ3onlinepractice.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 U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Semester Review + CST (共通テスト予備日)

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.iQ3onlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

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

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があるので購入不可。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 デロージェ ロリアン (デロージェ
ロリアン)

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

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 U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Semester Review + CST (共通テスト予備日)

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。

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

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があるので購入不可。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 デロージェ ロリアン (デロージェ
ロリアン)

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

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 U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Semester Review + CST (共通テスト予備日)

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。

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

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があるので購入不可。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 iQ3onlinepractice.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 U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Semester Review + CST (共通テスト予備日)

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.iQ3onlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

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

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
非常勤講師 デロージェ ロリアン (デロージェ
ロリアン)

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

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 U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Semester Review + CST (共通テスト予備日)

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。

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

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があるので購入不可。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 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 iQ3onlinepractice.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 U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Semester Review + CST (共通テスト予備日)

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.iQ3onlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

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

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 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、英語の知識を増強し、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 Unit 4 Sociology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Review, (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

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。

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

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ので購入不可。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

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、英語の知識を増強し、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 Unit 4 Sociology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Review, (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

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。

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

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ので購入不可。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 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、英語の知識を増強し、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 Unit 4 Sociology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Review, (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

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。

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

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ので購入不可。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 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、英語の知識を増強し、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 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 Unit 4 Sociology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Review, (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

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。

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

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ので購入不可。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 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、英語の知識を増強し、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 Unit 4 Sociology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
- 第14回 Common Speaking Test (共通テスト)
- 第15回 Review, (Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)

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。

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

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ので購入不可。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、英語の知識を増強し、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 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

毎回宿題が課されるので、www.iQ3onlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

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

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 ソーパードリック (ソーパードリック)

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、英語の知識を増強し、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 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

毎回宿題が課されるので、www.iQ3onlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

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

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 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。

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
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。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 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。

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
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。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	ローパー・ティモシー・ロドリック (ローパー・ティモシー・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、英語の知識を增強し、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。

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
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。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	ローパー・ティモシー・ロドリック (ローパー・ティモシー・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、英語の知識を增強し、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。

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
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。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。

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
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。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。

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
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。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。

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
詳細は初回オリエンテーションで説明する。

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。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 ウィリアム ブラウン (ウィリアム
ブラウン)

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

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.iQ3onlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

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

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 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
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.iQ3onlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

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

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 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
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.iQ3onlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

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

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.iQ3onlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

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

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 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
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.iQ3onlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

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

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	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.iQ3onlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

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

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 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、英語の知識を增強し、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。

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

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ので購入不可。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

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、英語の知識を增強し、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。

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

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ので購入不可。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 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、英語の知識を增強し、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。

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

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ので購入不可。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
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、英語の知識を增強し、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。

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

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ので購入不可。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 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、英語の知識を増強し、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。

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

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ので購入不可。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 Business EnglishIII
Title Business EnglishIII
科目区分 英語または日本語

非常勤講師 ラーソン ジョン (ラーソン ジョ
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
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 I, IIで学んだビジネスにおいて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

授業の前後に予習復習する。授業で指示された課題に取り組む。

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

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。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

非常勤講師 ラーソン ジョン (ラーソン ジョ
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
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 I, IIで学んだビジネスにおいて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

授業の前後に予習復習する。授業で指示された課題に取り組む。

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

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。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 III 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やり方も学ぶ。

達成目標

Business English III 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置く。

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。

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

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。
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 清水 可奈子 (シミズ 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

Business English III 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やり方も学ぶ。

達成目標

Business English III 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置く。

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。

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

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。
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 III 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やり方も学ぶ。

達成目標

Business English III 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置く。

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。

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

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。
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 清水 可奈子 (シミズ 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

Business English III 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やり方も学ぶ。

達成目標

Business English III 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置く。

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。

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

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。
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 姉崎 達夫 (アネザキ タツオ)

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 III 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やり方も学ぶ。

達成目標

Business English III 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置く。

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。

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

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。
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 チェスパ マリアンナ (チェスパ
マリアンナ)

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 III 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やり方も学ぶ。

達成目標

Business English III 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置く。

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。

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

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。
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 チェスパ マリアンナ (チェスパ
マリアンナ)

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 III 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やり方も学ぶ。

達成目標

Business English III 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置く。

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。

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

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。
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 鈴木 由美 (スズキ ユミ)

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な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
- 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

授業の前後に予習復習する。ポキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20% : Extensive Reading Program
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

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 鈴木 由美 (スズキ ユミ)

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な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
- 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

授業の前後に予習復習する。ポキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

- 20% : Extensive Reading Program
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

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 藤田 晃代 (フジタ アキヨ)

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な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
- 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

授業の前後に予習復習する。ポキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

- 20% : Extensive Reading Program
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

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

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
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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な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
- 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

授業の前後に予習復習する。ポキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

- 20% : Extensive Reading Program
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

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 藤田 晃代 (フジタ アキヨ)

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な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
- 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

授業の前後に予習復習する。ポキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

- 20% : Extensive Reading Program
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

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 鈴木 由美 (スズキ ユミ)

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な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
- 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

授業の前後に予習復習する。ポキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20% : Extensive Reading Program
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

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 白石 玲子 (シライシ レイコ)

担当教員との連絡方法

E-Mail

配当年度
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

簡単な英語で、ビジネスの場面での「自己紹介」「電話応対」「予定の調整」などの外国人と仕事で接する際に役立つ英語表現力の習得を目指す。

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: 9784863121805

参考書 授業中に紹介します。

授業外での学習

授業の予習復習に加え、TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やしてください。

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

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。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 増田 隆佑 (マスダ リュウスケ)

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

簡単な英語で、ビジネスの場面での「自己紹介」「電話応対」「予定の調整」などの外国人と仕事で接する際に役立つ英語表現力の習得を目指す。

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: 9784863121805

参考書 授業中に紹介します。

授業外での学習

授業の予習復習に加え、TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やしてください。

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

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。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

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
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

簡単な英語で、ビジネスの場面での「自己紹介」「電話応対」「予定の調整」などの外国人と仕事で接する際に役立つ英語表現力の習得を目指す。

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: 9784863121805

参考書 授業中に紹介します。

授業外での学習

授業の予習復習に加え、TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やしてください。

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

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。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 岩永 孝幸 (イワナガ タカユキ)

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

簡単な英語で、ビジネスの場面での「自己紹介」「電話応対」「予定の調整」などの外国人と仕事で接する際に役立つ英語表現力の習得を目指す。

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: 9784863121805

参考書 授業中に紹介します。

授業外での学習

授業の予習復習に加え、TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やしてください。

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

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。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 山田 敏幸 (ヤマダ トシユキ)
非常勤講師
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

簡単な英語で、ビジネスの場面での「自己紹介」「電話応対」「予定の調整」などの外国人と仕事で接する際に役立つ英語表現力の習得を目指す。

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: 9784863121805

参考書 授業中に紹介します。

授業外での学習

授業の予習復習に加え、TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やしてください。

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

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。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

非常勤講師 ラーソン ジョン (ラーソン ジョ
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

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 I, IIで学んだビジネスにおいて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

授業の前後に予習復習する。授業で指示された課題に取り組む。

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

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。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

非常勤講師 ラーソン ジョン (ラーソン ジョ
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

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 I, IIで学んだビジネスにおいて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

授業の前後に予習復習する。授業で指示された課題に取り組む。

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

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。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 IV 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やり方も学ぶ。

達成目標

Business English IV 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置く。

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。

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

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。
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 清水 可奈子 (シミズ カナコ)

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 IV 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やり方も学ぶ。

達成目標

Business English IV 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置く。

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。

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

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。
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 滝沢 秀男 (タキザワ ヒデオ)

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 IV 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やり方も学ぶ。

達成目標

Business English IV 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置く。

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。

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

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。
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 清水 可奈子 (シミズ 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
後期

目的

Business English IV 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やり方も学ぶ。

達成目標

Business English IV 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置く。

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。

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

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。
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 姉崎 達夫 (アネザキ タツオ)
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 IV 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やり方も学ぶ。

達成目標

Business English IV 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置く。

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。

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

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。
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 チェスパ マリアンナ (チェスパ
マリアンナ)

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 IV 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やり方も学ぶ。

達成目標

Business English IV 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置く。

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。

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

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。
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 チェスパ マリアンナ (チェスパ
マリアンナ)

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 IV 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やり方も学ぶ。

達成目標

Business English IV 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置く。

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。

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

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。
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 鈴木 由美 (スズキ ユミ)

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な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
- 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

授業の前後に予習復習する。ポキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

- 20% : Extensive Reading Program
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

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 鈴木 由美 (スズキ ユミ)

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な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
- 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

授業の前後に予習復習する。ポキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

- 20% : Extensive Reading Program
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

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 藤田 晃代 (フジタ アキヨ)

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付けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な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
- 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

授業の前後に予習復習する。ポキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

- 20% : Extensive Reading Program
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

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 関口 智子 (セキグチ トモコ)
教授 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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な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
- 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

授業の前後に予習復習する。ポキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

- 20% : Extensive Reading Program
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

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 藤田 晃代 (フジタ アキヨ)

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な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
- 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

授業の前後に予習復習する。ポキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

- 20% : Extensive Reading Program
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

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 鈴木 由美 (スズキ ユミ)

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な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
- 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

授業の前後に予習復習する。ポキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

20% : Extensive Reading Program
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

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 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
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

「オフィス器械の使い方」「ちょっとした同僚との会話」などの日本国内で外国人と仕事で接する際に遭遇しそうな場面や「ホテルのチェックイン」などの海外出張のときに役立つ英語表現を学び「実践的な英語力」「仕事で役に立つような英語力」の向上を目指す。

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: 9784863121805

参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

授業の予習復習に加え、TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やしてください。

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

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。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 増田 隆佑 (マスダ リュウスケ)

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

「オフィス器械の使い方」「ちょっとした同僚との会話」などの日本国内で外国人と仕事で接する際に遭遇しそうな場面や「ホテルのチェックイン」などの海外出張のときに役立つ英語表現を学び「実践的な英語力」「仕事で役に立つような英語力」の向上を目指す。

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: 9784863121805

参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

授業の予習復習に加え、TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やしてください。

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

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。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

「オフィス器械の使い方」「ちょっとした同僚との会話」などの日本国内で外国人と仕事で接する際に遭遇しそうな場面や「ホテルのチェックイン」などの海外出張のときに役立つ英語表現を学び「実践的な英語力」「仕事で役に立つような英語力」の向上を目指す。

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: 9784863121805

参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

授業の予習復習に加え、TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やしてください。

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

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。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 岩永 孝幸 (イワナガ タカユキ)

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

「オフィス器械の使い方」「ちょっとした同僚との会話」などの日本国内で外国人と仕事で接する際に遭遇しそうな場面や「ホテルのチェックイン」などの海外出張のときに役立つ英語表現を学び「実践的な英語力」「仕事で役に立つような英語力」の向上を目指す。

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: 9784863121805

参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

授業の予習復習に加え、TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やしてください。

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

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。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 山田 敏幸 (ヤマダ トシユキ)
非常勤講師
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

「オフィス器械の使い方」「ちょっとした同僚との会話」などの日本国内で外国人と仕事で接する際に遭遇しそうな場面や「ホテルのチェックイン」などの海外出張のときに役立つ英語表現を学び「実践的な英語力」「仕事で役に立つような英語力」の向上を目指す。

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: 9784863121805

参考書 各教員が指定する。

授業外での学習

授業の予習復習に加え、TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やしてください。

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

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。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 日本語 (文章表現) I
Title Japanese(Writing) 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 前坊 香菜子 (マエボウ カナコ)

E-Mail

配当年次
3

単位区分

単位数

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すること。
- 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。
- 3) 「読み手」を意識したレポートが書けるようになること。

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	
第3回	アカデミック・ライティングとは2	
第4回	レポート作成に向けて1	事実と考え
第5回	レポート作成に向けて2	話し言葉と書き言葉
第6回	課題文を読む	
第7回	レポート構想	
第8回	レポート作成に向けて3	参考文献
第9回	レポートアウトライン	相互コメント
第10回	レポート作成に向けて4	引用
第11回	レポート作成に向けて5	表現1
第12回	レポート作成に向けて6	表現2
第13回	レポート下書き	相互コメント
第14回	レポート作成に向けて7	
第15回	レポート提出前相互チェック	

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

授業外での学習

授業前後の課題に取り組んだうえで、毎回の授業に参加すること。

評価方法

受講状況 (30%)、課題提出 (35%)、期末レポート (35%) 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。

科目名 日本語 (文章表現) I
Title Japanese(Writing) 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 前坊 香菜子 (マエボウ カナコ)

E-Mail

配当年次
3

単位区分

単位数

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すること。
- 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。
- 3) 「読み手」を意識したレポートが書けるようになること。

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	
第3回	アカデミック・ライティングとは2	
第4回	レポート作成に向けて1	事実と考え
第5回	レポート作成に向けて2	話し言葉と書き言葉
第6回	課題文を読む	
第7回	レポート構想	
第8回	レポート作成に向けて3	参考文献
第9回	レポートアウトライン	相互コメント
第10回	レポート作成に向けて4	引用
第11回	レポート作成に向けて5	表現1
第12回	レポート作成に向けて6	表現2
第13回	レポート下書き	相互コメント
第14回	レポート作成に向けて7	
第15回	レポート提出前	相互チェック

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

授業外での学習

授業前後の課題に取り組んだうえで、毎回の授業に参加すること。

評価方法

受講状況 (30%)、課題提出 (35%)、期末レポート (35%) 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。

科目名 日本語 (文章表現) II
Title Japanese(Writing) II
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 前坊 香菜子 (マエボウ カナコ)

E-Mail

配当年次
3

単位区分

単位数

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、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すること。
- 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。
- 3) 「読み手」を意識したレポートが書けるようになること。

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
- 第2回 序論 1
- 第3回 序論 2
- 第4回 演習 レポートの構成と序論作成
- 第5回 本論 1
- 第6回 本論 2
- 第7回 本論 3
- 第8回 演習 本論アウトライン
- 第9回 演習 ピアレスポンスによる検討
- 第10回 本論 4
- 第11回 本論 5
- 第12回 演習 本論の検討
- 第13回 結論
- 第14回 演習 結論の検討
- 第15回 まとめ レポート完成に向けて

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』くろし出版

授業外での学習

授業前後の課題に取り組んだうえで、毎回の授業に参加すること。

評価方法

受講状況 (30%)、課題提出 (35%)、期末レポート (35%) 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。

科目名 日本語 (文章表現) II
Title Japanese(Writing) II
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 前坊 香菜子 (マエボウ カナコ)

E-Mail

配当年次
3

単位区分

単位数

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、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すること。
- 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。
- 3) 「読み手」を意識したレポートが書けるようになること。

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
- 第2回 序論 1
- 第3回 序論 2
- 第4回 演習 レポートの構成と序論作成
- 第5回 本論 1
- 第6回 本論 2
- 第7回 本論 3
- 第8回 演習 本論アウトライン
- 第9回 演習 ピアレスポンスによる検討
- 第10回 本論 4
- 第11回 本論 5
- 第12回 演習 本論の検討
- 第13回 結論
- 第14回 演習 結論の検討
- 第15回 まとめ レポート完成に向けて

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』くろし出版

授業外での学習

授業前後の課題に取り組んだうえで、毎回の授業に参加すること。

評価方法

受講状況 (30%)、課題提出 (35%)、期末レポート (35%) 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。

科目名 日本語 (文献講読) I
Title Japanese(Reading) I
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
必修

単位数

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、ストラテジーを身に付ける。
- 2) さまざまな文章を読んで社会に対する関心を深め、語彙力の増強をはかるとともに、要約して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
- 第2回 ワークライフバランス 1
- 第3回 ワークライフバランス 2
- 第4回 高齢化社会
- 第5回 教育
- 第6回 日本型雇用システム
- 第7回 ビッグデータ
- 第8回 エネルギー
- 第9回 東日本大震災後
- 第10回 SDGsと自治体 1
- 第11回 SDGsと自治体 2
- 第12回 SDGsと企業 1
- 第13回 SDGsと企業 2
- 第14回 観光とことば
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 宮原彬 (2018) 『留学生のための時代を読み解く上級日本語第3版』スリーエーネットワーク
その他の教材はプリントを配布する。
- 参考書 村上芽・渡辺珠子 (2020) 『SDGs入門』日本経済新聞出版社 他

授業外での学習

教科書をよく音読する。
日常的に日本語の二ユース (できれば音声を伴うもの) に触れるようにする。

評価方法

受講状況 (30%)、小テスト・課題 (30%)、期末試験 (40%) を総合的に判断したうえで評価する。

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 日本語（文献講読）Ⅰ
Title Japanese(Reading)Ⅰ
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
必修

単位数

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、ストラテジーを身に付ける。
- 2) さまざまな文章を読んで社会に対する関心を深め、語彙力の増強をはかるとともに、要約して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
- 第2回 ワークライフバランス1
- 第3回 ワークライフバランス2
- 第4回 高齢化社会
- 第5回 教育
- 第6回 日本型雇用システム
- 第7回 ビッグデータ
- 第8回 エネルギー
- 第9回 東日本大震災後
- 第10回 SDGsと自治体1
- 第11回 SDGsと自治体2
- 第12回 SDGsと企業1
- 第13回 SDGsと企業2
- 第14回 観光とことば
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 宮原彬（2018）『留学生のための時代を読み解く上級日本語第3版』スリーエーネットワーク
その他の教材はプリントを配布する。
- 参考書 村上芽・渡辺珠子（2020）『SDGs入門』日本経済新聞出版社 他

授業外での学習

教科書をよく音読する。
日常的に日本語の二ユース（できれば音声を伴うもの）に触れるようにする。

評価方法

受講状況（30％）、小テスト・課題（30％）、期末試験（40％）を総合的に判断したうえで評価する。

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 日本語（文献講読）Ⅱ
Title Japanese(Reading)Ⅱ
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 前坊 香菜子（マエボウ カナコ）

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数

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。
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。

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 レジュメ（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 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 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

授業外での学習

課題として出されたテーマに関して事前に調べたうえで授業に参加すること。

評価方法

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％）

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。

科目名 日本語（文献講読）Ⅱ
Title Japanese(Reading)Ⅱ
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 前坊 香菜子（マエボウ カナコ）

E-Mail

配当年次
3

単位区分
必修

単位数

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。
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。

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 レジュメ（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 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 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

授業外での学習

課題として出されたテーマに関して事前に調べたうえで授業に参加すること。

評価方法

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％）

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。

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

担当教員 担当教員との連絡方法
准教授 木暮 律子 (コグレ リツコ)

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と会話練習、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。

達成目標

- 1) 大学生活で起こりうる場면을疑似体験しながら、大学生活で使われる語彙を習得する。
- 2) 相手や場面に応じた適切な日本語表現と話し方を身に付ける。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 講義概要の説明
- 第2回 大学生活疑似体験練習① シラバスを理解する
- 第3回 聴解練習① 時間割の作成
- 第4回 大学生活疑似体験練習② 掲示板の情報を読み取る
- 第5回 聴解練習② 教務からの連絡を受ける
- 第6回 大学生活疑似体験練習③ 講義の聴き取りとノートの取り方
- 第7回 会話練習① 授業中先生に質問する
- 第8回 中間試験
- 第9回 大学生活疑似体験練習④ レジユメの作成
- 第10回 大学生活疑似体験練習⑤ レジユメの検討
- 第11回 会話練習② 友達にノートを借りる
- 第12回 会話練習③ レポートのテーマを相談する
- 第13回 大学生活疑似体験練習⑥ 奨学金申請書の書き方
- 第14回 会話練習④ 先生に推薦状を依頼する
- 第15回 大学生活疑似体験練習⑦ レポートや試験の内容を理解する

教科書・参考文献

教科書 プリントを配布する。

参考書 佐々木瑞枝・村澤慶昭・細井和代・藤尾喜代子 (2001) 『大学で学ぶためのアカデミック・ジャパニーズ』 The Japan Times

授業外での学習

授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法

受講状況・課題・小テスト(20%)、中間試験(40%)、期末試験(40%)を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

課題は期日までに必ず提出すること。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 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

担当教員 担当教員との連絡方法
准教授 木暮 律子 (コグレ リツコ)

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と会話練習、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。

達成目標

- 1) 大学生活で起こりうる場면을疑似体験しながら、大学生活で使われる語彙を習得する。
- 2) 相手や場面に応じた適切な日本語表現と話し方を身に付ける。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 講義概要の説明
- 第2回 大学生活疑似体験練習① シラバスを理解する
- 第3回 聴解練習① 時間割の作成
- 第4回 大学生活疑似体験練習② 掲示板の情報を読み取る
- 第5回 聴解練習② 教務からの連絡を受ける
- 第6回 大学生活疑似体験練習③ 講義の聴き取りとノートの取り方
- 第7回 会話練習① 授業中先生に質問する
- 第8回 中間試験
- 第9回 大学生活疑似体験練習④ レジユメの作成
- 第10回 大学生活疑似体験練習⑤ レジユメの検討
- 第11回 会話練習② 友達にノートを借りる
- 第12回 会話練習③ レポートのテーマを相談する
- 第13回 大学生活疑似体験練習⑥ 奨学金申請書の書き方
- 第14回 会話練習④ 先生に推薦状を依頼する
- 第15回 大学生活疑似体験練習⑦ レポートや試験の内容を理解する

教科書・参考文献

教科書 プリントを配布する。

参考書 佐々木瑞枝・村澤慶昭・細井和代・藤尾喜代子 (2001) 『大学で学ぶためのアカデミック・ジャパニーズ』 The Japan Times

授業外での学習

授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法

受講状況・課題・小テスト(20%)、中間試験(40%)、期末試験(40%)を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

課題は期日までに必ず提出すること。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、日本社会に関する文章を読みながら、レポート・論文を書く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、専門科目の内容を理解するのに必要な語彙・表現・背景知識を身に付ける。
- 2) 地域的特色を明らかにするための多様な資料が読み取れるようになる。
- 3) 日本の諸地域的特色について、調べた内容をわかりやすく説明できるようになる。

スケジュール

回数	ガイダンス	講義概要の説明
第1回	北海道地方①	地形・気候、中心都市、開拓の歴史
第2回	北海道地方②	農業・漁業、工業、観光業
第3回	東北地方①	地形・気候、中心都市、伝統的な町なみ
第4回	東北地方②	伝統的な祭り、農業、工業、伝統的工芸品
第5回	関東地方①	地形・気候、首都、大都市圏の拡大
第6回	関東地方②	都市問題とその対策、農業、工業
第7回	中部地方①	地形・気候、中心都市、農業
第8回	中部地方②	工業、伝統工芸品
第9回	近畿地方①	地形・気候、中心都市、農業、林業
第10回	近畿地方②	工業、歴史的景観の保全、環境問題
第11回	中国・四国地方①	地形・気候、中心都市、観光業
第12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13回	九州地方①	地形・気候、中心都市、農業
第14回	九州地方②	工業、沖縄の自然環境・歴史・産業
第15回		

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

授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法

受講状況 (30%)、小テスト・課題 (30%)、期末試験 (40%) を総合的に判断したうえで評価する。

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、個々の留學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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 瀬間 亮子 (セマ リョウコ)

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、日本社会に関する文章を読みながら、レポート・論文を書く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、専門科目の内容を理解するのに必要な語彙・表現・背景知識を身に付ける。
- 2) 地域的特色を明らかにするための多様な資料が読み取れるようになる。
- 3) 日本の諸地域の特徴について、調べた内容をわかりやすく説明できるようになる。

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	
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

授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法

受講状況 (30%)、小テスト・課題 (30%)、期末試験 (40%) を総合的に判断したうえで評価する。

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、個々の留學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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 前坊 香菜子 (マエボウ カナコ)

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すること。
- 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。
- 3) 「読み手」を意識したレポートが書けるようになること。

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	
第3回	アカデミック・ライティングとは2	
第4回	レポート作成に向けて1	事実と考え
第5回	レポート作成に向けて2	話し言葉と書き言葉
第6回	課題文を読む	
第7回	レポート構想	
第8回	レポート作成に向けて3	参考文献
第9回	レポートアウトライン	相互コメント
第10回	レポート作成に向けて4	引用
第11回	レポート作成に向けて5	表現1
第12回	レポート作成に向けて6	表現2
第13回	レポート下書き	相互コメント
第14回	レポート作成に向けて7	
第15回	レポート提出前相互チェック	

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

授業外での学習

授業前後の課題に取り組んだうえで、毎回の授業に参加すること。

評価方法

受講状況 (30%)、課題提出 (35%)、期末レポート (35%) 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。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 前坊 香菜子 (マエボウ カナコ)

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すること。
- 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。
- 3) 「読み手」を意識したレポートが書けるようになること。

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	
第3回	アカデミック・ライティングとは2	
第4回	レポート作成に向けて1	事実と考え
第5回	レポート作成に向けて2	話し言葉と書き言葉
第6回	課題文を読む	
第7回	レポート構想	
第8回	レポート作成に向けて3	参考文献
第9回	レポートアウトライン	相互コメント
第10回	レポート作成に向けて4	引用
第11回	レポート作成に向けて5	表現1
第12回	レポート作成に向けて6	表現2
第13回	レポート下書き	相互コメント
第14回	レポート作成に向けて7	
第15回	レポート提出前相互チェック	

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

授業外での学習

授業前後の課題に取り組んだうえで、毎回の授業に参加すること。

評価方法

受講状況 (30%)、課題提出 (35%)、期末レポート (35%) 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。

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 担当教員との連絡方法
准教授 木暮 律子 (コグレ リツコ)

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、音声教材を用いた聴解練習を行い、講義を理解するための聴解力の向上を目指す。

達成目標

- 1) 講義内容を正確に理解するための聴解ストラテジーを身に付ける。
- 2) 講義を聴いてノートを取り、その内容をまとめ、自分の言葉で説明できるようになる。
- 3) 専門科目の講義に関する背景知識や用語を習得する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス (講義概要の説明) 聴解① 少子高齢化
第2回 聴解② グローバル化
第3回 聴解③ 効率と公正
第4回 聴解④ 人権
第5回 聴解⑤ 法律
第6回 聴解⑥ 地方自治
第7回 聴解⑦ 政治参加
第8回 聴解⑧ 財政のしくみ
第9回 聴解⑨ 金融のしくみ
第10回 聴解⑩ 市場経済のしくみ
第11回 聴解⑪ 消費者保護のしくみ
第12回 聴解⑫ 企業の社会的責任
第13回 聴解⑬ 労働問題
第14回 聴解⑭ 資源・エネルギー問題
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。プリントを配布する。

参考書 講義のなかで紹介する。

授業外での学習

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。また、授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法

受講状況・課題(60%)、期末試験(40%)を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

課題は期日までに必ず提出すること。遅れて提出した場合は減点とする。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 担当教員との連絡方法
准教授 木暮 律子 (コグレ リツコ)

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、音声教材を用いた聴解練習を行い、講義を理解するための聴解力の向上を目指す。

達成目標

- 1) 講義内容を正確に理解するための聴解ストラテジーを身に付ける。
- 2) 講義を聴いてノートを取り、その内容をまとめ、自分の言葉で説明できるようになる。
- 3) 専門科目の講義に関する背景知識や用語を習得する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス (講義概要の説明) 聴解① 少子高齢化
第2回 聴解② グローバル化
第3回 聴解③ 効率と公正
第4回 聴解④ 人権
第5回 聴解⑤ 法律
第6回 聴解⑥ 地方自治
第7回 聴解⑦ 政治参加
第8回 聴解⑧ 財政のしくみ
第9回 聴解⑨ 金融のしくみ
第10回 聴解⑩ 市場経済のしくみ
第11回 聴解⑪ 消費者保護のしくみ
第12回 聴解⑫ 企業の社会的責任
第13回 聴解⑬ 労働問題
第14回 聴解⑭ 資源・エネルギー問題
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。プリントを配布する。

参考書 講義のなかで紹介する。

授業外での学習

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。また、授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法

受講状況・課題(60%)、期末試験(40%)を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

課題は期日までに必ず提出すること。遅れて提出した場合は減点とする。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基礎的な知識の習得を目指す。
日本に関する文章の読解を通して、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、専門分野の学習に適應できる基礎知識や用語を身に付ける。
- 2) 日本社会のしくみについて、自国と比較しながらわかりやすく説明できるようになる。
- 3) 多様な資料を読み取り、現代社会における課題を明らかにすることができる。
- 4) 日本社会に関する疑問を自ら解決していく力を養う。

スケジュール

回数	ガイダンス	講義概要の説明
第1回	私たちと現代社会①	少子高齢化
第2回	私たちと現代社会②	情報化、グローバル化
第3回	私たちの暮らしと民主政治①	日本国憲法
第4回	私たちの暮らしと民主政治②	現代の民主政治
第5回	私たちの暮らしと民主政治③	国の政治のしくみ
第6回	私たちの暮らしと民主政治④	地方自治の制度
第7回	私たちの暮らしと民主政治⑤	地方財政の現状と課題
第8回	私たちの暮らしと経済①	消費生活を支える流通
第9回	私たちの暮らしと経済②	企業の役割と社会的責任
第10回	私たちの暮らしと経済③	価格の動きと金融
第11回	私たちの暮らしと経済④	価格の動きと金融
第12回	私たちの暮らしと経済⑤	少子高齢化と財政
第13回	私たちの暮らしと国際関係①	国際社会と世界平和
第14回	私たちの暮らしと国際関係②	地球環境問題、資源・エネルギー問題
第15回	私たちの暮らしと国際関係③	

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

授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法

受講状況 (30%)、小テスト・課題 (30%)、期末試験 (40%) を総合的に判断したうえで評価する。

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、個々の留學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基礎的な知識の習得を目指す。
日本に関する文章の読解を通して、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、専門分野の学習に適應できる基礎知識や用語を身に付ける。
- 2) 日本社会のしくみについて、自国と比較しながらわかりやすく説明できるようになる。
- 3) 多様な資料を読み取り、現代社会における課題を明らかにすることができる。
- 4) 日本社会に関する疑問を自ら解決していく力を養う。

スケジュール

回数	ガイダンス	講義概要の説明
第1回	私たちが現代社会①	少子高齢化
第2回	私たちが現代社会②	情報化、グローバル化
第3回	私たちの暮らしと民主政治①	日本国憲法
第4回	私たちの暮らしと民主政治②	現代の民主政治
第5回	私たちの暮らしと民主政治③	国の政治のしくみ
第6回	私たちの暮らしと民主政治④	地方自治の制度
第7回	私たちの暮らしと民主政治⑤	地方財政の現状と課題
第8回	私たちの暮らしと経済①	消費生活を支える流通
第9回	私たちの暮らしと経済②	企業の役割と社会的責任
第10回	私たちの暮らしと経済③	価格の動きと金融
第11回	私たちの暮らしと経済④	価格の動きと金融
第12回	私たちの暮らしと経済⑤	少子高齢化と財政
第13回	私たちの暮らしと国際関係①	国際社会と世界平和
第14回	私たちの暮らしと国際関係②	地球環境問題、資源・エネルギー問題
第15回	私たちの暮らしと国際関係③	

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

授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法

受講状況 (30%)、小テスト・課題 (30%)、期末試験 (40%) を総合的に判断したうえで評価する。

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、個々の留學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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 前坊 香菜子 (マエボウ カナコ)

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、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すること。
- 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。
- 3) 「読み手」を意識したレポートが書けるようになること。

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
- 第2回 序論 1
- 第3回 序論 2
- 第4回 演習 レポートの構成と序論作成
- 第5回 本論 1
- 第6回 本論 2
- 第7回 本論 3
- 第8回 演習 本論アウトライン
- 第9回 演習 ピアレスポンスによる検討
- 第10回 本論 4
- 第11回 本論 5
- 第12回 演習 本論の検討
- 第13回 結論
- 第14回 演習 結論の検討
- 第15回 まとめ レポート完成に向けて

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』くろし出版

授業外での学習

授業前後の課題に取り組んだうえで、毎回の授業に参加すること。

評価方法

受講状況 (30%)、課題提出 (35%)、期末レポート (35%) 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。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 前坊 香菜子 (マエボウ カナコ)

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、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すること。
- 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。
- 3) 「読み手」を意識したレポートが書けるようになること。

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
- 第2回 序論 1
- 第3回 序論 2
- 第4回 演習 レポートの構成と序論作成
- 第5回 本論 1
- 第6回 本論 2
- 第7回 本論 3
- 第8回 演習 本論アウトライン
- 第9回 演習 ピアレスポンスによる検討
- 第10回 本論 4
- 第11回 本論 5
- 第12回 演習 本論の検討
- 第13回 結論
- 第14回 演習 結論の検討
- 第15回 まとめ レポート完成に向けて

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』くろし出版

授業外での学習

授業前後の課題に取り組んだうえで、毎回の授業に参加すること。

評価方法

受講状況 (30%)、課題提出 (35%)、期末レポート (35%) 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。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 瀬間 亮子 (セマ リョウコ)

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、ストラテジーを身に付ける。
- 2) さまざまな文章を読んで社会に対する関心を深め、語彙力の増強をはかるとともに、要約して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
- 第2回 ワークライフバランス 1
- 第3回 ワークライフバランス 2
- 第4回 高齢化社会
- 第5回 教育
- 第6回 日本型雇用システム
- 第7回 ビッグデータ
- 第8回 エネルギー
- 第9回 東日本大震災後
- 第10回 SDGsと自治体 1
- 第11回 SDGsと自治体 2
- 第12回 SDGsと企業 1
- 第13回 SDGsと企業 2
- 第14回 観光とことば
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 宮原彬 (2018) 『留学生のための時代を読み解く上級日本語第3版』スリーエーネットワーク
その他の教材はプリントを配布する。
- 参考書 村上芽・渡辺珠子 (2020) 『SDGs入門』日本経済新聞出版社 他

授業外での学習

教科書をよく音読する。
日常的に日本語の二ユース (できれば音声を伴うもの) に触れるようにする。

評価方法

受講状況 (30%)、小テスト・課題 (30%)、期末試験 (40%) を総合的に判断したうえで評価する。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 瀬間 亮子 (セマ リョウコ)

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、ストラテジーを身に付ける。
- 2) さまざまな文章を読んで社会に対する関心を深め、語彙力の増強をはかるとともに、要約して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
- 第2回 ワークライフバランス 1
- 第3回 ワークライフバランス 2
- 第4回 高齢化社会
- 第5回 教育
- 第6回 日本型雇用システム
- 第7回 ビッグデータ
- 第8回 エネルギー
- 第9回 東日本大震災後
- 第10回 SDGsと自治体 1
- 第11回 SDGsと自治体 2
- 第12回 SDGsと企業 1
- 第13回 SDGsと企業 2
- 第14回 観光とことば
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

- 教科書 宮原彬 (2018) 『留学生のための時代を読み解く上級日本語第3版』スリーエーネットワーク
その他の教材はプリントを配布する。
- 参考書 村上芽・渡辺珠子 (2020) 『SDGs入門』日本経済新聞出版社 他

授業外での学習

教科書をよく音読する。
日常的に日本語の二ユース (できれば音声を伴うもの) に触れるようにする。

評価方法

受講状況 (30%)、小テスト・課題 (30%)、期末試験 (40%) を総合的に判断したうえで評価する。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 前坊 香菜子 (マエボウ カナコ)

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、スライドで使用す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. 授業や演習に必要な口頭表現のスキルの基礎を習得する。
2. レジュメ、スライドで使用す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。

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 レジュメ (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 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 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

授業外での学習

課題として出されたテーマに関して事前に調べたうえで授業に参加すること。

評価方法

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%)

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。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 前坊 香菜子 (マエボウ カナコ)

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。
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。

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 レジュメ (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 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 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

授業外での学習

課題として出されたテーマに関して事前に調べたうえで授業に参加すること。

評価方法

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%)

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。

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 担当教員との連絡方法
准教授 木暮 律子 (コグレ リツコ)

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

「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、日本における就職活動や企業文化について学びながら、就職活動の知識を身につけ、日本語表現力の向上を目指す。前半は、就職活動に必要な日本語の履歴書やエントリーシートの書き方を受講生同士で検討しあい、意見交換を行う。後半は、日本語での筆記試験や面接試験の実践的な練習を行う。

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を理解する。
- 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、情報収集の方法
- 第4回 業界研究・企業研究の発表
- 第5回 企業担当者とのやり取り① (メールのマナー)
- 第6回 企業担当者とのやり取り② (電話のマナー)
- 第7回 企業担当者とのやり取り③ (インタビュのマナー)
- 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

授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法

受講状況・課題 (50%)、期末試験 (50%) を総合的に判断したうえで評価する。

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。

受講希望者は第1回の授業に必ず出席すること。

※授業の進度や内容は、受講生の理解度に合わせて変更することがある。

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 担当教員との連絡方法
准教授 木暮 律子 (コグレ リツコ)

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、日本における就職活動や企業文化について学びながら、就職活動の知識を身につけ、日本語表現力の向上を目指す。前半は、就職活動に必要な日本語の履歴書やエントリーシートの書き方を受講生同士で検討しあい、意見交換を行う。後半は、日本語での筆記試験や面接試験の実践的な練習を行う。

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を理解する。
- 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、情報収集の方法
- 第4回 業界研究・企業研究の発表
- 第5回 企業担当者とのやり取り① (メールのマナー)
- 第6回 企業担当者とのやり取り② (電話のマナー)
- 第7回 企業担当者とのやり取り③ (インタビュのマナー)
- 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

授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法

受講状況・課題 (50%)、期末試験 (50%) を総合的に判断したうえで評価する。

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。

受講希望者は第1回の授業に必ず出席すること。

※授業の進度や内容は、受講生の理解度に合わせて変更することがある。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 瀬間 亮子 (セマ リョウコ)

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。

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、必要な準備計画を立てる。
- 2) 就職作文・小論文で問われる能力について考え、広い意味での自分の文章表現力を見つめ直す。
- 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、できれば挑戦してみる。

スケジュール

第1回 ガイダンス 講義概要の説明
第2回 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、早速必要な準備を始めること。

評価方法

受講状況40%、小テスト・課題30%、期末試験30%を総合的に判断したうえで評価する。

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 前坊 香菜子 (マエボウ カナコ)
非常勤講師 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。
- 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。
- 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。

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
- 第3回 自己紹介
- 第4回 ビジネスメール1
- 第5回 ビジネスメール2
- 第6回 日本の会社で働く2
- 第7回 ビジネス文書1
- 第8回 ビジネス文書2
- 第9回 日本の会社で働く3
- 第10回 電話での対応1
- 第11回 電話での対応2
- 第12回 日本の会社で働く4
- 第13回 コミュニケーション1
- 第14回 コミュニケーション2
- 第15回 まとめ

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

授業前後の課題に取り組んだうえで、毎回の授業に参加すること。

評価方法

受講状況 (30%)、課題 (35%)、確認テスト (35%) を総合的に判断したうえで評価する。

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。

科目名 TOEIC Basic
Title TOEIC Basic
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 宮崎 真弓 (ミヤザキ マユミ)

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

この授業はTOEIC Listening and Readingテストで500点の獲得を目指すTOEIC受験対策講座である。TOEICテストの基本的な形式を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に着ける。また、TOEIC形式の問題に対応した教科書やe-Learning教材を通して、ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

達成目標

- (1) TOEICテストの問題形式と解答の方策を学ぶ。
- (2) TOEICテストに頻出する基本的な語彙と文法知識を身に着ける。
- (3) ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。
- (4) TOEICテストへの準備を通して英語のリスニング力とリーディング力を増強する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、BEFORE-AFTER PRACTICE Pre-test
- 第2回 Unit 1 Listening Section (Office scene without people, questions with can, office situation, office meeting)
- 第3回 Unit 2 Reading Section (Grammar and vocabulary, office notice, flyer for restaurant)
- 第4回 Unit 3 Listening Section (Scene in a supermarket, questions related to cost, asking for service, talk at a business meeting)
- 第5回 Unit 4 Reading Section (Grammar and vocabulary, business letter, magazine article)
- 第6回 Unit 5 Listening Section (A person playing music, questions, discussion, announcement)
- 第7回 Unit 6 Reading Section (Grammar and vocabulary, e-mail inquiry, memo/financial data)
- 第8回 Unit 7 Listening Section (Scene with luggage, questions, an award ceremony at work, telephone message)
- 第9回 Unit 8 Reading Section (Grammar and vocabulary, a manual for office equipment, text message)
- 第10回 Unit 9 Listening Section (Urban landscape with people, questions, telephoning a customer, radio weather news)
- 第11回 Unit 10 Reading Section (Grammar and vocabulary, tour advertisement, invitation letter)
- 第12回 Unit 11 Listening Section (A worker working outside, questions, making an arrangement, office presentation)
- 第13回 Unit 12 Reading Section (Grammar and vocabulary, notice, job advertisement, job application)
- 第14回 Unit 13 Listening Section (Outdoor scene with a person, questions, talking about office equipment, request)
- 第15回 Unit 14 Reading Section (Grammar and vocabulary, article on new facilities/products, request)

教科書・参考文献

- 教科書 Before-after practice for the TOEIC(R) L&R test, Revised edition ナショナル・カレッジ・ライティング・センター
「新TOEIC TEST 出る順で学ぶボキャブラリー990」 講談社 (=出るボ)
- 参考書

授業外での学習

第2回より毎回出る順ボキャブラリーの単語テストを行いますので、自宅学習が必要となります。範囲は初回に指示します。

評価方法

小テスト、課題等 50%
期末テスト : 50%

履修上の注意

TOEIC500点程度の取得を目標とする。定員40名。ただし、教室の収容人数によっては、定員より少なくなることがある。
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。
遅刻は、授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席となる。

科目名 TOEIC Basic
Title TOEIC Basic
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 宮崎 真弓 (ミヤザキ マユミ)

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

この授業はTOEIC Listening and Readingテストで500点の獲得を目指すTOEIC受験対策講座である。TOEICテストの基本的な形式を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に着ける。また、TOEIC形式の問題に対応した教科書やe-Learning教材を通して、ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

達成目標

- (1) TOEICテストの問題形式と解答の方策を学ぶ。
- (2) TOEICテストに頻出する基本的な語彙と文法知識を身に着ける。
- (3) ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。
- (4) TOEICテストへの準備を通して英語のリスニング力とリーディング力を増強する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、BEFORE-AFTER PRACTICE Pre-test
- 第2回 Unit 1 Listening Section (Office scene without people, questions with can, office situation, office meeting)
- 第3回 Unit 2 Reading Section (Grammar and vocabulary, office notice, flyer for restaurant)
- 第4回 Unit 3 Listening Section (Scene in a supermarket, questions related to cost, asking for service, talk at a business meeting)
- 第5回 Unit 4 Reading Section (Grammar and vocabulary, business letter, magazine article)
- 第6回 Unit 5 Listening Section (A person playing music, questions, discussion, announcement)
- 第7回 Unit 6 Reading Section (Grammar and vocabulary, e-mail inquiry, memo/financial data)
- 第8回 Unit 7 Listening Section (Scene with luggage, questions, an award ceremony at work, telephone message)
- 第9回 Unit 8 Reading Section (Grammar and vocabulary, a manual for office equipment, text message)
- 第10回 Unit 9 Listening Section (Urban landscape with people, questions, telephoning a customer, radio weather news)
- 第11回 Unit 10 Reading Section (Grammar and vocabulary, tour advertisement, invitation letter)
- 第12回 Unit 11 Listening Section (A worker working outside, questions, making an arrangement, office presentation)
- 第13回 Unit 12 Reading Section (Grammar and vocabulary, notice, job advertisement, job application)
- 第14回 Unit 13 Listening Section (Outdoor scene with a person, questions, talking about office equipment, request)
- 第15回 Unit 14 Reading Section (Grammar and vocabulary, article on new facilities/products, request)

教科書・参考文献

教科書 Before-after practice for the TOEIC(R) L&R test, Revised edition ナショナル・カレッジ・ライティング・センター・ライティング 神崎正哉 「新TOEIC TEST 出る順で学ぶボキャブラリー990」 講談社 (=出るボ)
参考書

授業外での学習

第2回より毎回出る順ボキャブラリーの単語テストを行いますので、自宅学習が必要となります。範囲は初回に指示します。

評価方法

小テスト、課題等 50%
期末テスト : 50%

履修上の注意

TOEIC500点程度の取得を目標とする。定員40名。ただし、教室の収容人数によっては、定員より少なくなることがある。
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。
遅刻は、授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席となる。

科目名 TOEIC Basic
Title TOEIC Basic
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

この授業はTOEIC Listening and Readingテストで500点の獲得を目指すTOEIC受験対策講座である。TOEICテストの基本的な形式を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に着ける。また、TOEIC形式の問題に対応した教科書やe-Learning教材を通して、ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

達成目標

- (1) TOEICテストの問題形式と解答の方策を学ぶ。
- (2) TOEICテストに頻出する基本的な語彙と文法知識を身に着ける。
- (3) ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。
- (4) TOEICテストへの準備を通して英語のリスニング力とリーディング力を増強する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、BEFORE-AFTER PRACTICE Pre-test
第2回 Unit 1 Listening Section (Office scene without people, questions with can, office situation, office meeting)
第3回 Unit 2 Reading Section (Grammar and vocabulary, office notice, flyer for restaurant)
第4回 Unit 3 Listening Section (Scene in a supermarket, questions related to cost, asking for service, talk at a business meeting)
第5回 Unit 4 Reading Section (Grammar and vocabulary, business letter, magazine article)
第6回 Unit 5 Listening Section (A person playing music, questions, discussion, announcement)
第7回 Unit 6 Reading Section (Grammar and vocabulary, e-mail inquiry, memo/financial data)
第8回 Unit 7 Listening Section (Scene with luggage, questions, an award ceremony at work, telephone message)
第9回 Unit 8 Reading Section (Grammar and vocabulary, a manual for office equipment, text message)
第10回 Unit 9 Listening Section (Urban landscape with people, questions, telephoning a customer, radio weather news)
第11回 Unit 10 Reading Section (Grammar and vocabulary, tour advertisement, invitation letter)
第12回 Unit 11 Listening Section (A worker working outside, questions, making an arrangement, office presentation)
第13回 Unit 12 Reading Section (Grammar and vocabulary, notice, job advertisement, job application)
第14回 Unit 13 Listening Section (Outdoor scene with a person, questions, talking about office equipment, request)
第15回 Unit 14 Reading Section (Grammar and vocabulary, article on new facilities/products, request)

教科書・参考文献

教科書 Before-after practice for the TOEIC(R) L&R test, Revised edition ナショナル・カレッジ・ライティング・センター
「新TOEIC TEST 出る順で学ぶボキャブラリー990」 講談社 (=出るボ
参考書

授業外での学習

第2回より毎回出る順ボキャブラリーの単語テストを行いますので、自宅学習が必要となります。範囲は初回に指示します。

評価方法

小テスト、課題等 50%
期末テスト : 50%

履修上の注意

TOEIC500点程度の取得を目標とする。定員40名。ただし、PC教室の収容人数によっては、定員より少なくなることもある。
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。
遅刻は、授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席となる。

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 森川 慶子 (モリカワ ケイコ)

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

この授業はTOEIC Listening and Readingテストで500点の獲得を目指すTOEIC受験対策講座である。TOEICテストの基本的な形式を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に着ける。また、TOEIC形式の問題に対応した教科書やe-Learning教材を通して、ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

達成目標

- (1) TOEICテストの問題形式と解答の方策を学ぶ。
- (2) TOEICテストに頻出する基本的な語彙と文法知識を身に着ける。
- (3) ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。
- (4) TOEICテストへの準備を通して英語のリスニング力とリーディング力を増強する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、BEFORE-AFTER PRACTICE Pre-test
- 第2回 Unit 1 Listening Section (Office scene without people, questions with can, office situation, office meeting)
- 第3回 Unit 2 Reading Section (Grammar and vocabulary, office notice, flyer for restaurant)
- 第4回 Unit 3 Listening Section (Scene in a supermarket, questions related to cost, asking for service, talk at a business meeting)
- 第5回 Unit 4 Reading Section (Grammar and vocabulary, business letter, magazine article)
- 第6回 Unit 5 Listening Section (A person playing music, questions, discussion, announcement)
- 第7回 Unit 6 Reading Section (Grammar and vocabulary, e-mail inquiry, memo/financial data)
- 第8回 Unit 7 Listening Section (Scene with luggage, questions, an award ceremony at work, telephone message)
- 第9回 Unit 8 Reading Section (Grammar and vocabulary, a manual for office equipment, text message)
- 第10回 Unit 9 Listening Section (Urban landscape with people, questions, telephoning a customer, radio weather news)
- 第11回 Unit 10 Reading Section (Grammar and vocabulary, tour advertisement, invitation letter)
- 第12回 Unit 11 Listening Section (A worker working outside, questions, making an arrangement, office presentation)
- 第13回 Unit 12 Reading Section (Grammar and vocabulary, notice, job advertisement, job application)
- 第14回 Unit 13 Listening Section (Outdoor scene with a person, questions, talking about office equipment, request)
- 第15回 Unit 14 Reading Section (Grammar and vocabulary, article on new facilities/products, request)

教科書・参考文献

- 教科書 Before-after practice for the TOEIC(R) L&R test, Revised edition ナショナル・カレッジ・ライティング・センター
「新TOEIC TEST 出る順で学ぶボキャブラリー990」 講談社 (=出るボ
参考書

授業外での学習

第2回より毎回出る順ボキャブラリーの単語テストを行いますので、自宅学習が必要となります。範囲は初回に指示します。

評価方法

小テスト、課題等 50%
期末テスト : 50%

履修上の注意

TOEIC500点程度の取得を目標とする。定員40名。ただし、教室の収容人数によっては、定員より少なくなることがある。
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。
遅刻は、授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席となる。

科目名 TOEIC Basic
Title TOEIC Basic
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 宮崎 真弓 (ミヤザキ マユミ)

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

この授業はTOEIC Listening and Readingテストで500点の獲得を目指すTOEIC受験対策講座である。TOEICテストの基本的な形式を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に着ける。また、TOEIC形式の問題に対応した教科書やe-Learning教材を通して、ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

達成目標

- (1) TOEICテストの問題形式と解答の方策を学ぶ。
- (2) TOEICテストに頻出する基本的な語彙と文法知識を身に着ける。
- (3) ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。
- (4) TOEICテストへの準備を通して英語のリスニング力とリーディング力を増強する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、BEFORE-AFTER PRACTICE Pre-test
- 第2回 Unit 1 Listening Section (Office scene without people, questions with can, office situation, office meeting)
- 第3回 Unit 2 Reading Section (Grammar and vocabulary, office notice, flyer for restaurant)
- 第4回 Unit 3 Listening Section (Scene in a supermarket, questions related to cost, asking for service, talk at a business meeting)
- 第5回 Unit 4 Reading Section (Grammar and vocabulary, business letter, magazine article)
- 第6回 Unit 5 Listening Section (A person playing music, questions, discussion, announcement)
- 第7回 Unit 6 Reading Section (Grammar and vocabulary, e-mail inquiry, memo/financial data)
- 第8回 Unit 7 Listening Section (Scene with luggage, questions, an award ceremony at work, telephone message)
- 第9回 Unit 8 Reading Section (Grammar and vocabulary, a manual for office equipment, text message)
- 第10回 Unit 9 Listening Section (Urban landscape with people, questions, telephoning a customer, radio weather news)
- 第11回 Unit 10 Reading Section (Grammar and vocabulary, tour advertisement, invitation letter)
- 第12回 Unit 11 Listening Section (A worker working outside, questions, making an arrangement, office presentation)
- 第13回 Unit 12 Reading Section (Grammar and vocabulary, notice, job advertisement, job application)
- 第14回 Unit 13 Listening Section (Outdoor scene with a person, questions, talking about office equipment, request)
- 第15回 Unit 14 Reading Section (Grammar and vocabulary, article on new facilities/products, request)

教科書・参考文献

- 教科書 Before-after practice for the TOEIC(R) L&R test, Revised edition ナショナル・カレッジ・ライティング・センター
「新TOEIC TEST 出る順で学ぶボキャブラリー990」 講談社 (=出るボ)
- 参考書

授業外での学習

第2回より毎回出る順ボキャブラリーの単語テストを行いますので、自宅学習が必要となります。範囲は初回に指示します。

評価方法

小テスト、課題等 50%
期末テスト : 50%

履修上の注意

TOEIC500点程度の取得を目標とする。定員40名。ただし、教室の収容人数によっては、定員より少なくなることがある。
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。
遅刻は、授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席となる。

科目名 TOEIC Basic
Title TOEIC Basic
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 宮崎 真弓 (ミヤザキ マユミ)

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

この授業はTOEIC Listening and Readingテストで500点の獲得を目指すTOEIC受験対策講座である。TOEICテストの基本的な形式を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に着ける。また、TOEIC形式の問題に対応した教科書やe-Learning教材を通して、ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

達成目標

- (1) TOEICテストの問題形式と解答の方策を学ぶ。
- (2) TOEICテストに頻出する基本的な語彙と文法知識を身に着ける。
- (3) ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。
- (4) TOEICテストへの準備を通して英語のリスニング力とリーディング力を増強する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、BEFORE-AFTER PRACTICE Pre-test
- 第2回 Unit 1 Listening Section (Office scene without people, questions with can, office situation, office meeting)
- 第3回 Unit 2 Reading Section (Grammar and vocabulary, office notice, flyer for restaurant)
- 第4回 Unit 3 Listening Section (Scene in a supermarket, questions related to cost, asking for service, talk at a business meeting)
- 第5回 Unit 4 Reading Section (Grammar and vocabulary, business letter, magazine article)
- 第6回 Unit 5 Listening Section (A person playing music, questions, discussion, announcement)
- 第7回 Unit 6 Reading Section (Grammar and vocabulary, e-mail inquiry, memo/financial data)
- 第8回 Unit 7 Listening Section (Scene with luggage, questions, an award ceremony at work, telephone message)
- 第9回 Unit 8 Reading Section (Grammar and vocabulary, a manual for office equipment, text message)
- 第10回 Unit 9 Listening Section (Urban landscape with people, questions, telephoning a customer, radio weather news)
- 第11回 Unit 10 Reading Section (Grammar and vocabulary, tour advertisement, invitation letter)
- 第12回 Unit 11 Listening Section (A worker working outside, questions, making an arrangement, office presentation)
- 第13回 Unit 12 Reading Section (Grammar and vocabulary, notice, job advertisement, job application)
- 第14回 Unit 13 Listening Section (Outdoor scene with a person, questions, talking about office equipment, request)
- 第15回 Unit 14 Reading Section (Grammar and vocabulary, article on new facilities/products, request)

教科書・参考文献

- 教科書 Before-after practice for the TOEIC(R) L&R test, Revised edition ナショナル・カレッジ・ライティング・センター
「新TOEIC TEST 出る順で学ぶボキャブラリー990」 講談社 (=出るボ)
- 参考書

授業外での学習

第2回より毎回出る順ボキャブラリーの単語テストを行いますので、自宅学習が必要となります。範囲は初回に指示します。

評価方法

小テスト、課題等 50%
期末テスト : 50%

履修上の注意

TOEIC500点程度の取得を目標とする。定員40名。ただし、教室の収容人数によっては、定員より少なくなることがある。
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。
遅刻は、授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席となる。

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 野口 弥恵子 (ノグチ ヤエコ)

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

この授業はTOEIC Listening and Readingテストで500点の獲得を目指すTOEIC受験対策講座である。TOEICテストの基本的な形式を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に着ける。また、TOEIC形式の問題に対応した教科書やe-Learning教材を通して、ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

達成目標

- (1) TOEICテストの問題形式と解答の方策を学ぶ。
- (2) TOEICテストに頻出する基本的な語彙と文法知識を身に着ける。
- (3) ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。
- (4) TOEICテストへの準備を通して英語のリスニング力とリーディング力を増強する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、BEFORE-AFTER PRACTICE Pre-test
- 第2回 Unit 1 Listening Section (Office scene without people, questions with can, office situation, office meeting)
- 第3回 Unit 2 Reading Section (Grammar and vocabulary, office notice, flyer for restaurant)
- 第4回 Unit 3 Listening Section (Scene in a supermarket, questions related to cost, asking for service, talk at a business meeting)
- 第5回 Unit 4 Reading Section (Grammar and vocabulary, business letter, magazine article)
- 第6回 Unit 5 Listening Section (A person playing music, questions, discussion, announcement)
- 第7回 Unit 6 Reading Section (Grammar and vocabulary, e-mail inquiry, memo/financial data)
- 第8回 Unit 7 Listening Section (Scene with luggage, questions, an award ceremony at work, telephone message)
- 第9回 Unit 8 Reading Section (Grammar and vocabulary, a manual for office equipment, text message)
- 第10回 Unit 9 Listening Section (Urban landscape with people, questions, telephoning a customer, radio weather news)
- 第11回 Unit 10 Reading Section (Grammar and vocabulary, tour advertisement, invitation letter)
- 第12回 Unit 11 Listening Section (A worker working outside, questions, making an arrangement, office presentation)
- 第13回 Unit 12 Reading Section (Grammar and vocabulary, notice, job advertisement, job application)
- 第14回 Unit 13 Listening Section (Outdoor scene with a person, questions, talking about office equipment, request)
- 第15回 Unit 14 Reading Section (Grammar and vocabulary, article on new facilities/products, request)

教科書・参考文献

- 教科書 Before-after practice for the TOEIC(R) L&R test, Revised edition ナショナル・カレッジ・ライティング・センター
「新TOEIC TEST 出る順で学ぶボキャブラリー990」 講談社 (=出るボ
参考書

授業外での学習

第2回より毎回出る順ボキャブラリーの単語テストを行いますので、自宅学習が必要となります。範囲は初回に指示します。

評価方法

小テスト、課題等 50%
期末テスト : 50%

履修上の注意

TOEIC500点程度の取得を目標とする。定員40名。ただし、教室の収容人数によっては、定員より少なくなることがある。
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。
遅刻は、授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席となる。

科目名 TOEIC Basic
Title TOEIC Basic
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 森川 慶子 (モリカワ ケイコ)

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

この授業はTOEIC Listening and Readingテストで500点の獲得を目指すTOEIC受験対策講座である。TOEICテストの基本的な形式を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に着ける。また、TOEIC形式の問題に対応した教科書やe-Learning教材を通して、ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

達成目標

- (1) TOEICテストの問題形式と解答の方策を学ぶ。
- (2) TOEICテストに頻出する基本的な語彙と文法知識を身に着ける。
- (3) ビジネス会話やビジネス文書に慣れる。
- (4) TOEICテストへの準備を通して英語のリスニング力とリーディング力を増強する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス、BEFORE-AFTER PRACTICE Pre-test
- 第2回 Unit 1 Listening Section (Office scene without people, questions with can, office situation, office meeting)
- 第3回 Unit 2 Reading Section (Grammar and vocabulary, office notice, flyer for restaurant)
- 第4回 Unit 3 Listening Section (Scene in a supermarket, questions related to cost, asking for service, talk at a business meeting)
- 第5回 Unit 4 Reading Section (Grammar and vocabulary, business letter, magazine article)
- 第6回 Unit 5 Listening Section (A person playing music, questions, discussion, announcement)
- 第7回 Unit 6 Reading Section (Grammar and vocabulary, e-mail inquiry, memo/financial data)
- 第8回 Unit 7 Listening Section (Scene with luggage, questions, an award ceremony at work, telephone message)
- 第9回 Unit 8 Reading Section (Grammar and vocabulary, a manual for office equipment, text message)
- 第10回 Unit 9 Listening Section (Urban landscape with people, questions, telephoning a customer, radio weather news)
- 第11回 Unit 10 Reading Section (Grammar and vocabulary, tour advertisement, invitation letter)
- 第12回 Unit 11 Listening Section (A worker working outside, questions, making an arrangement, office presentation)
- 第13回 Unit 12 Reading Section (Grammar and vocabulary, notice, job advertisement, job application)
- 第14回 Unit 13 Listening Section (Outdoor scene with a person, questions, talking about office equipment, request)
- 第15回 Unit 14 Reading Section (Grammar and vocabulary, article on new facilities/products, request)

教科書・参考文献

- 教科書 Before-after practice for the TOEIC(R) L&R test, Revised edition ナショナル・カレッジ・ライティング・センター
「新TOEIC TEST 出る順で学ぶボキャブラリー990」 講談社 (=出るボ)
- 参考書

授業外での学習

第2回より毎回出る順ボキャブラリーの単語テストを行いますので、自宅学習が必要となります。範囲は初回に指示します。

評価方法

小テスト、課題等 50%
期末テスト : 50%

履修上の注意

TOEIC500点程度の取得を目標とする。定員40名。ただし、教室の収容人数によっては、定員より少なくなることがある。
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。
遅刻は、授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席となる。

科目名 TOEIC Intermediate
Title TOEIC Intermediate
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 宮崎 真弓 (ミヤザキ マユミ)

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

リスニング力、読解力、語彙力の強化に加えて、スコアアップに直結する実践的なテクニックを学びます。問題を解くだけに留まらず、ディクテーションなどのアクティビティへの参加により、総合的な英語力の習得も目指します。

達成目標

TOEICスコア700点取得を目標に据え、講義内・課題で実践した学習方法を日常的に継続する習慣をつける事を目指します。併せて頻出単語の定着を図ります。
2021年のTOEIC難化を鑑み、相応の学習意欲を有する学生の履修を推奨します。

スケジュール

- 第1回 TOEIC最新傾向について/Part 1 人間中心の写真・無生物中心の写真
- 第2回 Part 2 設問タイプ別対策/Part 7 Top-down reading & Bottom-up reading
- 第3回 Part 3 先読みテクニック、概要問題と詳細問題/Part 5 時短問題対策：品詞
- 第4回 Part 4 /Part 6 独立型問題と文脈依存型問題、接続副詞
- 第5回 Part 2 ディクテーション/Part 7 シングルパッセージ
- 第6回 Part 3 3人の会話問題・図表問題対策/Part 5 時制・態・分詞
- 第7回 Part 4 図表問題対策/Part 5 前置詞と接続詞
- 第8回 Part 2 /Part 7 ダブルパッセージ
- 第9回 Part 3 問題演習/Part 5 代名詞・関係詞
- 第10回 Part 4 問題演習/Part 6 問題演習
- 第11回 Part 1～4 本番形式問題演習/Part 7 トリプルパッセージ
- 第12回 Part 5 語彙問題/Part 7 トリプルパッセージ
- 第13回 Part 5～7 本番形式問題演習
- 第14回 総復習①
- 第15回 総復習②

教科書・参考文献

- 教科書 『公式TOEIC Listening&Reading問題集 8』
TEX加藤 『TOEIC Test L&R 出る単特急 金のフレーズ』
- 参考書

授業外での学習

『金のフレーズ』および『必ず☆でる文法スピードマスター』より小テストを実施するため、出題範囲の自主的な学習が期待されます。

評価方法

授業参加(10%)・小テスト(40%)・期末テスト(50%)

履修上の注意

TOEIC 700点程度の取得を目標とする。定員40名。ただし、PC教室の収容人数によっては定員より少なくなることもある。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。選抜に当たっては、TOEIC 500点以上を有する学生を優先するので、証明となるものを担当教員に提出すること。

科目名 TOEIC Intermediate
Title TOEIC Intermediate
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 宮崎 真弓 (ミヤザキ マユミ)

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

リスニング力、読解力、語彙力の強化に加えて、スコアアップに直結する実践的なテクニックを学びます。問題を解くだけに留まらず、シャドーイング、ディクテーションなどのアクティビティへの参加により、総合的な英語力の習得も目指します。

達成目標

TOEICスコア700点取得を目標に据え、講義内・課題で実践した学習方法を日常的に継続する習慣をつける事を目指します。併せて頻出単語の定着を図ります。2021年のTOEIC難化傾向を鑑み、相応の学習意欲を有する学生の履修を推奨します。

スケジュール

- 第1回 TOEIC最新傾向について/Part 1 人間中心の写真・無生物中心の写真
- 第2回 Part 2 設問タイプ別対策/Part 7 Top-down reading & Bottom-up reading
- 第3回 Part 3 先読みテクニック、概要問題と詳細問題/Part 5 時短問題対策：品詞
- 第4回 Part 4 音声練習：リップシンク・オーバーラッピング・リピーティング/
Part 6 独立型問題と文脈依存型問題、接続副詞
- 第5回 Part 2 リピーティング、ディクテーション/Part 7 シングルパッセージ
- 第6回 Part 3 3人の会話問題・図表問題対策/Part 5 時制・態・分詞
- 第7回 Part 4 図表問題対策/Part 5 前置詞と接続詞
- 第8回 Part 2 シャドーイング/Part 7 ダブルパッセージ
- 第9回 Part 3 問題演習/Part 5 代名詞・関係詞
- 第10回 Part 4 問題演習/Part 6 問題演習
- 第11回 Part 1～4 本番形式問題演習/Part 7 トリプルパッセージ
- 第12回 Part 5 語彙問題/Part 7 トリプルパッセージ
- 第13回 Part 5～7 本番形式問題演習
- 第14回 総復習
- 第15回 単語テスト/公式問題集TEST 2 よりハーフ模試

教科書・参考文献

- 教科書 『公式TOEIC Listening&Reading問題集 8』
TEX加藤 『TOEIC Test L&R 出る単特急 金のフレーズ』 森田鉄也 『TOEIC(R)TEST 必ず☆でる文
参考書

授業外での学習

『金のフレーズ』および『必ず☆でる文法スピードマスター』より小テストを実施するため、出題範囲の自主的な学習が期待されます。

評価方法

授業参加(10%)・小テスト(40%)・期末テスト(50%)

履修上の注意

TOEIC 700点程度の取得を目標とする。定員40名。ただし、PC教室の収容人数によっては定員より少なくなることもある。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。選抜に当たっては、TOEIC 500点以上を有する学生を優先するので、証明となるものを担当教員に提出すること。

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	ネウパネ プラミラ (ネウパネ プラミラ)	

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

This course aims to help you discover your strengths and weaknesses regarding the reading and writing sections of the test. The online lessons and practice will enable you to focus on improving your weaknesses at a pace that suits you.

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 Second Edition Student Book + CD-ROM without Answer Key by Deborah Phillips. Pearson Longman ISBN: 9780134053448
- 参考書 特になし

授業外での学習

Homework assignments will be given at the end of each class session. Besides regular homework, students will listen to various English media and keep a record of it. The details will be given in the first class session.

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 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	ネウパネ プラミラ (ネウパネ プラミラ)	

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

This course aims to help you discover your strengths and weaknesses regarding the reading and writing sections of the test. The online lessons and practice will enable you to focus on improving your weaknesses at a pace that suits you.

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 Second Edition Student Book + CD-ROM without Answer Key by Deborah Phillips. Pearson Longman ISBN: 9780134053448
- 参考書 特になし

授業外での学習

Homework assignments will be given at the end of each class session. Besides regular homework, students will listen to various English media and keep a record of it. The details will be given in the first class session.

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

非常勤講師 ネウパネ プラミラ (ネウパネ プラミラ)
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

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

This course aims to help you discover your strengths and weaknesses regarding the reading and writing sections of the test. The online lessons and practice will enable you to focus on improving your weaknesses at a pace that suits you.

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 Second Edition Student Book + CD-ROM without Answer Key by Deborah Phillips. Pearson Longman ISBN: 9780134053448
参考書 特になし。

授業外での学習

Homework assignments will be given at the end of each class session. Besides regular homework, students will listen to various English media and keep a record of it. The details will be given in the first class session.

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	ネウパネ プラミラ (ネウパネ プラミラ)	

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

This course aims to help you discover your strengths and weaknesses regarding the reading and writing sections of the test. The online lessons and practice will enable you to focus on improving your weaknesses at a pace that suits you.

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 Second Edition Student Book + CD-ROM without Answer Key by Deborah Phillips. Pearson Longman ISBN: 9780134053448
参考書 特になし。

授業外での学習

Homework assignments will be given at the end of each class session. Besides regular homework, students will listen to various English media and keep a record of it. The details will be given in the first class session.

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 DevelopmentI
Title Language Learner DevelopmentI
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、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
- 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

授業のための予習・復習に加え、EnglishCentral(e-Learning教材)を使って英語力の向上(ListeningとSpeaking)に努めてください。

評価方法

EnglishCentralの使用状況 20%、授業でおこなうクイズ・課題など 30%、学期末試験50%

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、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
- 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

授業のための予習・復習に加え、EnglishCentral(e-Learning教材)を使って英語力の向上(ListeningとSpeaking)に努めてください。

評価方法

EnglishCentralの使用状況 20%、授業でおこなうクイズ・課題など 30%、学期末試験50%

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 コズグロブ マリー (コズグロブ 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、自分の意見がいえようになることを目指す。そのために、まず短い英語の話を聞き、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

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

評価方法

70点：小テスト、課題など
30点：The final presentation draft + the presentation

履修上の注意

定員24名。※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 コズグロブ マリー (コズグロブ 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、自分の意見がいえようになることを目指す。そのために、まず短い英語の話を聞き、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

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

評価方法

70点：小テスト、課題など
30点：The final presentation draft + the presentation

履修上の注意

定員24名。※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

教授 岡村 晃子 (オカムラ アキコ)

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

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、自分の意見がいえようになることを目指す。そのために、まず短い英語の話を聞き、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

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

評価方法

70点：小テスト、課題など
30点：The final presentation draft + the presentation

履修上の注意

定員24名。※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 コズグロブ マリー (コズグロブ 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、自分の意見がいえようになることを目指す。そのために、まず短い英語の話を聞き、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

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

評価方法

70点：小テスト、課題など
30点：The final presentation draft + the presentation

履修上の注意

定員24名。※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

教授 岡村 晃子 (オカムラ アキコ)

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、自分の意見がいえようになることを目指す。そのために、まず短い英語の話を聞き、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

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

評価方法

70点：小テスト、課題など
30点：The final presentation draft + the presentation

履修上の注意

定員24名。※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 コズグロブ マリー (コズグロブ 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、自分の意見がいえようになることを目指す。そのために、まず短い英語の話を聞き、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こと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

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

評価方法

70点：小テスト、課題など
30点：The final presentation draft + the presentation

履修上の注意

定員24名。※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 コズグロブ マリー (コズグロブ 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 笑いの取り方になれる + BBC English learning site
- 第12回 TED TALK 4 Use of hedges and emphasis
- 第13回 TED TALK 4 Laughter in the talk
- 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

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

評価方法

70点：小テスト、課題など

30点：The final presentation draft + the presentation

履修上の注意

定員24名。※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 コズグロブ マリー (コズグロブ 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 笑いの取り方になれる + BBC English learning site
- 第12回 TED TALK 4 Use of hedges and emphasis
- 第13回 TED TALK 4 Laughter in the talk
- 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

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

評価方法

70点：小テスト、課題など

30点：The final presentation draft + the presentation

履修上の注意

定員24名。※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

教授 岡村 晃子 (オカムラ アキコ)

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

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 笑いの取り方になれる + BBC English learning site
- 第12回 TED TALK 4 Use of hedges and emphasis
- 第13回 TED TALK 4 Laughter in the talk
- 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

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

評価方法

70点：小テスト、課題など

30点：The final presentation draft + the presentation

履修上の注意

定員24名。※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	コズグロブ ブ マリー)	担当教員 マリー (コズグロブ ブ マリー)	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	笑いの取り方になれる + BBC English learning site
第12回	TED TALK 4	Use of hedges and emphasis
第13回	TED TALK 4	Laughter in the talk
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

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

評価方法

70点：小テスト、課題など

30点：The final presentation draft + the presentation

履修上の注意

定員24名。※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

教授 岡村 晃子 (オカムラ アキコ)

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 笑いの取り方になれる + BBC English learning site
- 第12回 TED TALK 4 Use of hedges and emphasis
- 第13回 TED TALK 4 Laughter in the talk
- 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

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

評価方法

70点：小テスト、課題など

30点：The final presentation draft + the presentation

履修上の注意

定員24名。※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 コズグロブ マリー (コズグロブ 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 笑いの取り方になれる + BBC English learning site
- 第12回 TED TALK 4 Use of hedges and emphasis
- 第13回 TED TALK 4 Laughter in the talk
- 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

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備

評価方法

70点：小テスト、課題など

30点：The final presentation draft + the presentation

履修上の注意

定員24名。※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 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 ヒライワ ナン (ヒライワ ナン)

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 aim of this course is to provide students with the opportunity to develop the English skills necessary to communicate and function effectively in a variety of contexts and to become effective communicators in the rapidly expanding global community. The students will work in pairs and in small groups on a number of interactive communication activities to develop fluency in English and build confidence in expressing their opinions and speaking in English.

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 overview and Guidance
- 第2回 Course introduction and interviews on various topics for mutual understanding
- 第3回 Chapter 1: Getting Started
- 第4回 Chapter 2: Going Beyond Hello
- 第5回 Chapter 3: Being Home - Sharing Experiences
- 第6回 Chapter 4: Describing Family Ties - Sharing Experiences
- 第7回 Chapter 5: Eating and Drinking - Sharing Tastes
- 第8回 Chapter 6: Exploring Daily Habits - Sharing Stories
- 第9回 Chapter 7: Being Yourself - Sharing Perspectives
- 第10回 Chapter 8: Staying Healthy - Walking the Walk
- 第11回 Chapter 9: Parenting - Sharing Experiences
- 第12回 Chapter 10: Making and Keeping Friends - Sharing Memories
- 第13回 Chapter 11: Loving Dogs and Other Pets - Sharing Memories
- 第14回 Chapter 13: Pet Peeves: Sharing Complaints
- 第15回 Review, reflection, and consolidation

教科書・参考文献

- 教科書 Compelling Conversations: Questions and Quotations on Timeless Topics (2008, 2nd edition), Chimayo Press (ISBN: 1-4196-5828-X) by Eric H. Roth and Toni W. Aberson
- 参考書

授業外での学習

Students are to complete all assignments before class and prepare for each class in advance.

評価方法

Active participation (40%) - Active participation in English at all times and completion of all tasks as required. Assignments (30%) - Completion of all assignments and evidence of preparation for topics and vocabulary. Vocabulary quiz (20%) Final Examination (10%)

履修上の注意

受講の目安: TOEIC 600点またはTOEFL iBT 60点以上程度。なお、初回授業で診断テスト(スピーキング)を実施するので、必ず出席すること。 Particular focus will be placed on interactive communicative activities; therefore, full student participation in English at all times is essential.

科目名 Advanced Oral CommunicationII
Title Advanced Oral CommunicationII
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 ヒライワ ナン (ヒライワ ナン)

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 aim of this course is to provide students with the opportunity to develop the English skills necessary to communicate and function effectively in a variety of contexts and to become effective communicators in the rapidly expanding global community. The students will work in pairs and in small groups on a number of interactive communication activities to develop fluency in English and build confidence in expressing their opinions and speaking in English.

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 overview and guidance
- 第2回 Course introduction and interviews on various topics for mutual understanding
- 第3回 Chapter 1: Getting Started
- 第4回 Chapter 14: Sharing Experiences
- 第5回 Chapter 15: California Calling - Chatting
- 第6回 Chapter 16: Reading Pleasures and Tastes - Exchanging Views
- 第7回 Chapter 17: Moving to Music - Sharing Musical Moments
- 第8回 Chapter 18: Talking about Television - Getting Acquainted
- 第9回 Chapter 19: Talking about Movies - Chatting
- 第10回 Chapter 20: Talking about Movies: The Sequel - Reviewing Movies
- 第11回 Chapter 21: Playing and Watching Sports - Chatting
- 第12回 Chapter 22: Gardening - Small Talk
- 第13回 Chapter 23: Enjoying the Beach - Sharing Stories
- 第14回 Chapter 24: Holidays and Celebrations - Sharing Memories
- 第15回 Review, reflection, and consolidation

教科書・参考文献

- 教科書 Compelling Conversations: Questions and Quotations on Timeless Topics (2008, 2nd edition), Chimayo Press (ISBN: 1-4196-5828-X) by Eric H. Roth and Toni W. Aberson
- 参考書

授業外での学習

Students are to complete all assignments before class and prepare for each class in advance.

評価方法

Active participation (40%) - Active participation in English at all times and completion of all tasks as required. Assignments (30%) Completion of all assignments and evidence of preparation for topics and vocabulary. Vocabulary quiz (20%) Final Examination (10%)

履修上の注意

受講の目安: TOEIC 600点またはTOEFL iBT 60点以上程度。なお、初回授業で診断テスト(スピーキング)を実施するので、必ず出席すること。 Particular focus will be placed on interactive communicative activities; therefore, full student participation in English at all times is essential.

科目名 English Language and Culture I
Title English Language and Culture I
科目区分 外国語

准教授 阿久津 由佳 (アクツ 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. 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。

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%)

履修上の注意

- * 定員24名。定員を超えた場合、TOEIC 450点以上または英検2級以上の学生を優先する。抽選登録後、証明となるものを教員指定のアドレスに送付すること。優先登録資格がない学生は、課題により選抜する。
- * 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 English Language and CultureII
Title English Language and CultureII
科目区分 外国語

准教授 阿久津 由佳 (アクツ 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。特に留学先で使える会話表現の学習に重点を置く。IIでは、イギリスやオーストラリア等、アメリカ以外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. さまざまな英語圏の英語に慣れ、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。

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%)

履修上の注意

- * 定員24名。定員を超えた場合、TOEIC 450点以上または英検2級以上の学生を優先する。抽選登録後、証明となるものを教員指定のアドレスに送付すること。優先登録資格がない学生は、課題により選抜する。
- * 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 GrammarI
Title GrammarI
科目区分 外国語

担当教員
准教授 石渡 華奈 (イシワタリ カナ)

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

本授業では、文法を学ぶことは規則を暗記することだという誤解や難解な英文を解読していれば英語力が向上するという思い込みからの脱却を目指し、特に日本人が苦手とする文法項目の知識を整理するとともに高校までに習う機会のない規則を学び、正しい英語感覚を養成する。
目と手だけの問題演習という悪しき習慣を捨て、耳と口も駆使する学習方法を身につけ、知っていても使えない知識をやみくもに増やすのではなくきちんと使える英語力を向上させてもらいたい。また文法規則の裏にある本質を知ることによって広がる英語の世界を楽しんでほしい。

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

- ・文章を読んで正しく意味が理解できる
- ・自然なスピードの発話を聞いてその意味を理解できる
- ・意図した内容を口頭でおよび書いて理解できる

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション オンライン教材登録
- 第2回 Unit 1 Simple Present and Present Progressive
- 第3回 Unit 2 Simple Past and Past Progressive
- 第4回 Unit 3 Simple Past, Present Perfect, and Present Perfect Progressive
- 第5回 Unit 4 Past Perfect and Past Perfect Progressive
- 第6回 Unit 5 Future and Future Progressive
- 第7回 Unit 6 Future Perfect and Future Perfect Progressive
- 第8回 Unit 7 Negative Yes/No Questions and Tag Questions
- 第9回 Unit 8 Additions and Responses
- 第10回 Unit 9 Gerunds and Infinitives
- 第11回 Unit 10 Make, Have, Let, Help, and Get
- 第12回 Unit 11 Phrasal Verbs
- 第13回 Unit 12 Adjective Clause with Subject Relative Pronouns
- 第14回 Unit 13 Adjective Clause with Object Relative Pronouns
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 Focus on Grammar 4 with MyEnglishLab (5th Edition) (Pearson)
ISBN: 978-0134119991

参考書

授業外での学習

毎回の課題および教科書付属のオンライン教材にスケジュールの遅延なく取り組むこと。

評価方法

授業参加の積極度・授業内および授業外の課題 (60 %)、期末試験 (40 %)
オンライン教材への取り組みが不足している場合、単位は認定されない。

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、事前課題等による選抜を行う。選抜に当たっては、TOEIC 500 点以上または英検 2 級以上を有する学生を優先するので、証明となるものを担当教員に提出すること。
- ・基礎的な英文法（英検2級レベル）を習得済みで、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。大量の課題に取り組む意欲と覚悟を持ち、かつオンライン教材に取り組む時間を確保すること。

科目名 GrammarII
Title GrammarII
科目区分 外国語

担当教員
准教授 石渡 華奈 (イシワタリ カナ)

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、文法を学ぶことは規則を暗記することだという誤解や難解な英文を解読していれば英語力が向上するという思い込みからの脱却を目指し、特に日本人が苦手とする文法項目の知識を整理するとともに高校までに習う機会のない規則を学び、正しい英語感覚を養成する。
目と手だけの問題演習という悪しき習慣を捨て、耳と口も駆使する学習方法を身につけ、知っていても使えない知識をやみくもに増やすのではなくきちんと使える英語力を向上させてもらいたい。また文法規則の裏にある本質を知ることによって広がる英語の世界を楽しんでほしい。

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

- ・正しくルールを適用できる
- ・文章を読んだり自然なスピードの発話を聞いたりしてその意味が正確に理解できる
- ・意図した内容を適切かつ正確に表現できる

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション オンライン教材登録
- 第2回 Unit 14 Modals and Similar Expressions
Review
- 第3回 Unit 15 Advisability in the Past
- 第4回 Unit 16 Speculations about the Past
- 第5回 Unit 17 The Passive Overview
- 第6回 Unit 18 The passive with Modals and Similar Expressions
- 第7回 Unit 19 The Passive Causative
- 第8回 Unit 20 Present Real Conditional Sentences
- 第9回 Unit 21 Future Real Conditional
- 第10回 Unit 22 Present and Future Unreal Conditional Sentences
- 第11回 Unit 23 Past Unreal Conditional Sentences
- 第12回 Unit 25 Tense Changes in Indirect Speech
- 第13回 Unit 27 Indirect Questions
- 第14回 Unit 28 Embedded Questions
- 第15回 Review

教科書・参考文献

教科書 Focus on Grammar 4 with MyEnglishLab (5th Edition) (Pearson)
ISBN: 978-0134119991

参考書

授業外での学習

毎回の課題および教科書付属のオンライン教材にスケジュールの遅延なく取り組むこと。課題によってはペアあるいはグループで授業外に集まって取り組む必要がある。

評価方法

授業参加の積極度・授業内および授業外の課題 (60 %)、期末試験 (40 %)
オンライン教材への取り組みが不足している場合、単位は認定されない。

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、事前課題等による選抜を行う。選抜に当たっては、TOEIC 500 点以上または英検 2 級以上を有する学生を優先するので、証明となるものを担当教員に提出すること。
- ・基礎的な英文法（英検2級レベル）を習得済みで、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。大量の課題に取り組む意欲と覚悟を持つこと

科目名 Writing I
Title Writing I
科目区分 外国語

担当教員
准教授 夏苅 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

このコースの主な目的は英文でのコミュニケーション力をつけることである。まず、様々な種類の英文（例えばEメール、ウェブサイト、手紙、履歴書、レポート、アカデミックテキストなど）を読み、その形式や英語表現を学ぶ。そして、日常生活における様々な目的に応じて適切な表現を用いた英文を書く。また、英文ライティングの基礎であるパラグラフの構成を学び、まとまりのあるパラグラフを書けるようにする。英文の見直しや校正の練習も行う。

達成目標

1. さまざまなタイプの英文や書類を読み、理解することができる。
2. 目的に応じてまとまりのある英文やパラグラフを書くことができる。
3. Formal, informal, academicなど英文のスタイルに注意を払うことができる。
4. 英語での句読点の使い方や大文字を使用する際の基本的なルールを理解し、正しく使用することができる。

スケジュール

- 第1回 Introduction and first writing
- 第2回 Unit 1 Cities: Your hometown
- 第3回 Unit 1 Cities: A city description (City Fact File)
- 第4回 Unit 2 Work and study: Writing about yourself
- 第5回 Unit 2 Work and study: A CV
- 第6回 Unit 3 Nature: A weekend fund-raising plan
- 第7回 Unit 3 Nature: A description of a process
- 第8回 Paragraph writing assignment 1
- 第9回 Unit 4 Leisure time: A movie review
- 第10回 Unit 4 Leisure time: A description of a table or bar chart
- 第11回 Unit 5 Transport: Booking form and email
- 第12回 Unit 5 Transport: Transport and travelling around your town/city
- 第13回 Unit 6 Food: Food culture in your country
- 第14回 Unit 6 Food: A restaurant review, punctuation rules
- 第15回 Paragraph writing assignment 2

教科書・参考文献

教科書 New Language Leader, Elementary (Pearson) ISBN 9781447961468

参考書 Campbell-Howes, K. & Dignall, C. (2012). Writing. London: Collins.
上村妙子・大井恭子 (2004) 『英語論文・レポートの書き方』東京：研究社

授業外での学習

毎週課題が出されるので、授業前後に行う。また文書作成ソフトを用いてライティングの最終稿を仕上げる。

評価方法

60% : 授業内及び授業外ライティング課題 (12回)
40% : パラグラフライティング課題 (2回)

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

担当教員 担当教員との連絡方法
准教授 夏苅 佐宜 (ナツカリ サヨ)

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

このコースの主な目的は英文でのコミュニケーション力をつけることである。まず、様々な種類の英文（例えばEメール、ウェブサイト、手紙、履歴書、レポート、アカデミックテキストなど）を読み、その形式や英語表現を学ぶ。そして、日常生活における様々な目的に応じて適切な表現を用いた英文を書く。また、英文ライティングの基礎であるパラグラフの構成を学び、まとまりのあるパラグラフを書けるようにする。英文の見直しや校正の練習も行う。

達成目標

1. さまざまなタイプの英文や書類を読み、理解することができる。
2. 目的に応じてまとまりのある英文やパラグラフを書くことができる。
3. Formal, informal, academicなど英文のスタイルに注意を払うことができる。
4. 英語での句読点の使い方や大文字を使用する際の基本的なルールを理解し、正しく使用することができる。

スケジュール

- 第1回 Introduction and first writing
- 第2回 Unit 7 Shopping: Shopping culture in your country
- 第3回 Unit 7 Shopping: A customer review
- 第4回 Unit 8 History and culture: Social change
- 第5回 Unit 8 History and culture: Describing objects
- 第6回 Unit 9 Inventions: Summarizing
- 第7回 Unit 9 Inventions: A short biography
- 第8回 Paragraph writing assignment 1
- 第9回 Unit 10 Money: Advice
- 第10回 Unit 10 Money: Formal writing (Making complaints)
- 第11回 Unit 11 Homes: A smart house
- 第12回 Unit 11 Homes: Informal email (invitation)
- 第13回 Unit 12 Travel: World heritage sites
- 第14回 Unit 12 Travel: A travel blog
- 第15回 Paragraph writing assignment 2

教科書・参考文献

教科書 New Language Leader, Elementary (Pearson) ISBN 9781447961468

参考書 Campbell-Howes, K. & Dignall, C. (2012). Writing. London: Collins.
上村妙子・大井恭子 (2004) 『英語論文・レポートの書き方』東京：研究社

授業外での学習

毎週課題が出されるので、授業前後に行う。また文書作成ソフトを用いてライティングの最終稿を仕上げる。

評価方法

60%：授業内及び授業外ライティング課題（12回）
40%：パラグラフライティング課題（2回）

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 ReadingI
Title ReadingI
科目区分 外国語

担当教員
准教授 石渡 華奈 (イシワタリ カナ)

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

本授業では、学習者が自身の「読みの過程」に注意を向けながら、漫然と訳しながら読んだり適当に推測しながら読んだりする習慣から脱却し、適切な「読む技能」を身に付けることを目的とする。
素早く読み概要を把握する、特定の情報を求めて飛ばし読みをする、じっくりと正確に情報を読み取る、多読する、など場面に応じたさまざまな「読み方」のトレーニングを行うとともに、読みの基盤となる語彙増強の効果的な方法を学び、語彙力の向上も目指す。

達成目標

- ・ 状況や必要に応じて、自然なスピードで適切な「読み方」ができる
- ・ 読んだ内容を英語でメモを取ったり、英語でまとめたりすることができる
- ・ 語彙が増える

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 Guidelines for Learning Vocabulary / Previewing
- 第3回 Learning New Words from Your Reading / Previewing
- 第4回 Learning New Words from Your Reading / Scanning
- 第5回 Guessing Meaning from Context / Scanning
- 第6回 Guessing Meaning from Context / Making Inferences
- 第7回 Word Parts / Making Inferences
- 第8回 Word Parts / Focusing on the Topic
- 第9回 How Words Are Used Together / Focusing on the Topic
- 第10回 How Words Are Used Together / Understanding Paragraphs
- 第11回 How Words Work in Sentences / Understanding Paragraphs
- 第12回 How Words Work in Sentences / Identifying Pattern
- 第13回 Identifying Pattern / Thinking in English
- 第14回 Identifying Pattern / Thinking in English
- 第15回 Identifying Pattern / Thinking in English

教科書・参考文献

教科書 Reading Power 2 (4th ed.) (Pearson)

参考書

授業外での学習

指示された場合を除き「予習は禁止」とする。ただし毎回、大量の復習課題を課すので、必ずその課題に取り組むこと。

評価方法

授業参加の積極度・授業内および授業外の課題 (60 %)、期末試験 (40 %)

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、事前課題等による選抜を行う。選抜に当たっては、TOEIC 500 点以上または英検 2 級以上を有する学生を優先するので、証明となるものを担当教員に提出すること。
- ・ 基礎的な英文読解力 (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。量をこなさなければ読む力は身につかない。授業外の大量の課題に取り組む意欲と覚悟を持つこと。

科目名 ReadingII
Title ReadingII
科目区分 外国語

担当教員
准教授 石渡 華奈 (イシワタリ カナ)

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、学習者が自身の「読みの過程」に注意を向けながら、漫然と訳しながら読んだり適当に推測しながら読んだりする習慣から脱却し、適切な「読む技能」を身に付けることを目的とする。素早く読み概要を把握する、特定の情報を求めて飛ばし読みをする、じっくりと正確に情報を読み取る、多読する、など場面に応じたさまざまな「読み方」のトレーニングを行うとともに、読みの基盤となる語彙増強の効果的な方法を学び、語彙力の向上も目指す。

達成目標

- ・ 状況や必要に応じて、自然なスピードで適切な「読み方」ができる
- ・ 読んだ内容を英語でメモを取ったり、英語でまとめたりすることができる
- ・ 語彙が増える

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 Making Good Use of the Dictionary / Scanning and Previewing / Reading Fluency
- 第3回 Making Good Use of the Dictionary/ Making Inferences
- 第4回 Learning New Words from Your Reading / Making Inferences
- 第5回 Guessing Meaning from Context / Making Inferences
- 第6回 Guessing Meaning from Context / Understanding Paragraphs
- 第7回 Word Parts / Understanding Paragraphs
- 第8回 Word Parts / Understanding Paragraphs
- 第9回 Collocations / Understanding Paragraphs
- 第10回 Collocations / Identifying the Pattern
- 第11回 Structure and Reference / Identifying the Pattern
- 第12回 Structure and Reference / Identifying the Pattern
- 第13回 Structure and Reference / Identifying the Pattern
- 第14回 Reading Longer Passages
- 第15回 Reading Longer Passages

教科書・参考文献

教科書 More Reading Power 3 (Pearson)

参考書

授業外での学習

指示された場合を除き「予習は禁止」とする。ただし毎回、大量の復習課題を課すので、必ずその課題に取り組むこと。

評価方法

授業参加の積極度・授業内および授業外の課題 (60 %)、期末試験 (40 %)

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、事前課題等による選抜を行う。選抜に当たっては、TOEIC 500 点以上または英検 2 級以上を有する学生を優先するので、証明となるものを担当教員に提出すること。
- ・ 基礎的な英文読解力 (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。量をこなさなければ読む力は身につかない。授業外で大量の課題に取り組む意欲と覚悟を持つこと。

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

This course aims to develop students' listening and speaking abilities. Students will watch and listen to authentic material at natural speed in order to get accustomed to phonological changes, rhythms, and the pitch and intonation of natural spoken English. Students will also learn phrases and expressions typically found in natural English. Furthermore, students will have opportunities to express and organize their own ideas in the form of discussion & academic presentation.

達成目標

Upon completion of this course, students should be able to: [1] pick out the main ideas, key details and inferred meanings from short, authentic listening activities; [2] express and organize their own ideas in spoken English; and [3] respond properly in interactions held in English.

スケジュール

- 第1回 Course orientation
- 第2回 Unit 1 'Small Actions, Big Results' [1] Introduction - Listening
- 第3回 Unit 1 [2] After You Listen - Speaking
- 第4回 Unit 1 [3] TED Talks
- 第5回 Unit 2 'Connecting to Nature' [1] Introduction - Listening
- 第6回 Unit 2 [2] After You Listen - Speaking
- 第7回 Unit 2 [3] TED Talks / Preparation for Mid-term Presentation: Outlining Ideas
- 第8回 Mid-term Presentation
- 第9回 Unit 3 'Going Places' [1] Introduction - Listening
- 第10回 Unit 3 [2] After You Listen - Speaking
- 第11回 Unit 3 [3] TED Talks
- 第12回 Unit 4 'Music, Music Everywhere' [1] Introduction - Listening
- 第13回 Unit 4 [2] After You Listen - Speaking
- 第14回 Unit 4 [3] TED Talks
- 第15回 Preparation for Final Presentation

教科書・参考文献

教科書 21st Century Communication 1 by Lida Baker and Laurie Blass. Cengage Learning
[ISBN: 978-1-305-94592-0]

参考書

授業外での学習

- Unit preview / review (watching videos, listening to audios, exercises)
- Extra materials occasionally distributed by instructor

評価方法

Attendance & Participation: 20%
Word Tests: 40%
Mid-term Presentation score: 20% Final Presentation score: 20%

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、事前課題等による選抜を行う。選抜に当たっては、TOEIC450点以上または英検2級以上を有する学生を優先するので、証明となるものを担当教員に提出すること。
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

(This is a continuation of Listening I course) This course aims to develop students' listening and speaking abilities. Students will watch and listen to authentic material at natural speed in order to get accustomed to phonological changes, rhythms, and the pitch and intonation of natural spoken English. Students will also learn phrases and expressions typically found in natural English. Furthermore, students will have opportunities to express and organize their own ideas in the form of discussion & academic presentation.

達成目標

Upon completion of this course, students should be able to: [1] pick out the main ideas, key details and inferred meanings from short, authentic listening activities; [2] express and organize their own ideas in spoken English; and [3] respond properly in interactions held in English.

スケジュール

- 第1回 Course orientation
- 第2回 Unit 5 'Give Thanks' [1] Introduction - Listening
- 第3回 Unit 5 [2] After You Listen - Speaking
- 第4回 Unit 5 [3] TED Talks
- 第5回 Unit 6 'Tell Me Why...' [1] Introduction - Listening
- 第6回 Unit 6 [2] After You Listen - Speaking
- 第7回 Unit 6 [3] TED Talks / Preparation for Mid-term Presentation: Outlining Ideas
- 第8回 Mid-term Presentation
- 第9回 Unit 7 'The Livable City' [1] Introduction - Listening
- 第10回 Unit 7 [2] After You Listen - Speaking
- 第11回 Unit 7 [3] TED Talks
- 第12回 Unit 8 'Life Lessons' [1] Introduction - Listening
- 第13回 Unit 8 [2] After You Listen - Speaking
- 第14回 Unit 8 [3] TED Talks
- 第15回 Preparation for Final Presentation

教科書・参考文献

教科書 21st Century Communication 1 by Lida Baker and Laurie Blass. Cengage Learning
[ISBN: 978-1-305-94592-0]

参考書

授業外での学習

- Unit preview / review (watching videos, listening to audios, exercises)
- Extra materials occasionally distributed by instructor

評価方法

Attendance & Participation: 20%
Word Tests: 40%
Mid-term Presentation score: 20% Final Presentation score: 20%

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、事前課題等による選抜を行う。選抜に当たっては、TOEIC450点以上、または英検2級以上を有する学生を優先するので、証明となるものを担当教員に提出すること。
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 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 ヒライワ ナン (ヒライワ ナン)

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 aim of this course is to help students develop their confidence and ability to discuss a wide range of subjects in English. Students will be given extensive practice in a variety of discussion strategies and learn to express their opinions, lead discussions, and actively participate in discussions. To facilitate communication, group work, pair work, and building relationships will play a central role in this course.

達成目標

Students will be able to prepare and organize their ideas to support their point of view persuasively in various discussion scenarios. Students will also acquire general discussion strategies to sustain a discussion by providing relevant explanations, arguments and comments and develop discussions by listening actively and encouraging others to participate.

スケジュール

- 第1回 Course overview and guidance
- 第2回 Introduction activities
- 第3回 Discussion as exploration
- 第4回 Building relationships
- 第5回 Sharing experiences
- 第6回 Asking questions/Being a good listener
- 第7回 Being an active and supportive participant
- 第8回 Midterm assessment: Group discussion
- 第9回 Sharing ideas
- 第10回 Exploring positions
- 第11回 Identifying criteria
- 第12回 Searching for the best solution
- 第13回 Discussion as decision making
- 第14回 Looping nature of discussion
- 第15回 Review, reflection, and consolidation

教科書・参考文献

教科書 No textbook required. Course materials will be provided by the instructor.

参考書 特になし

授業外での学習

Students are to complete all assignments before class and be fully prepared for each class. As current issues will be a major component of the course, students are encouraged to be informed of current events.

評価方法

Active participation (30%) - Based on the core course skills of active participation. Assignments (40%) - Completion of all required assignments and full preparation in the role of discussion leader. Reflection summary (20%) Final Examination (10%)

履修上の注意

定員12名。定員を超えた場合、選抜に当たっては、TOEIC 500 点以上または英検 2 級以上を有する学生を優先するので、証明となるものを担当教員にメールで提出すること。Particular focus will be placed on interactive communicative activities; therefore, full student participation in English at all times is essential.

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 ヒライワ ナン (ヒライワ ナン)

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 aim of this course is to help students develop their confidence and ability to discuss a wide range of subjects in English. Students will be given extensive practice in a variety of discussion strategies and learn to express their opinions, lead discussions, and actively participate in discussions. To facilitate communication, group work, pair work, and building relationships will play a central role in this course.

達成目標

Students will be able to prepare and organize their ideas to support their point of view persuasively in various discussion scenarios. Students will also acquire general discussion strategies to sustain a discussion by providing relevant explanations, arguments and comments and develop discussions by listening actively and encouraging others to participate.

スケジュール

- 第1回 Course overview and guidance
- 第2回 Introduction activities
- 第3回 Discussion as exploration (Further elaborated)
- 第4回 Building relationships / Self-awareness
- 第5回 Common experiences / Individual experiences
- 第6回 Improving question asking skills / Being an effective listener
- 第7回 Encouraging others' ideas and opinions
- 第8回 Exploring values
- 第9回 Reaching agreement on values
- 第10回 Reaching agreement on values
- 第11回 Giving opinions assertively
- 第12回 Responding to and expressing agreement
- 第13回 Disagreeing without making the speaker wrong / Expressing friendly disapproval
- 第14回 Disagreeing without making the speaker wrong / Expressing friendly disapproval
- 第15回 Review, reflection, and consolidation

教科書・参考文献

教科書 No textbook required. Course materials will be provided by the instructor.

参考書 特になし

授業外での学習

Students are to complete all assignments before class and be fully prepared for each class. As current issues will be a major component of the course, students are encouraged to be informed of current events.

評価方法

Active participation (30%) - Based on the core course skills of active participation. Assignments (40%) - Completion of all required assignments and full preparation in the role of discussion leader. Reflection summary (20%) Final Examination (10%)

履修上の注意

定員12名。定員を超えた場合、選抜に当たっては、TOEIC 500 点以上または英検 2 級以上を有する学生を優先するので、証明となるものを担当教員にメールで提出すること。なお、初回授業で実力診断テスト（スピーキング）を実施するので、必ず出席すること。Particular focus will be placed on interactive communicative activities; therefore, full student participation in English at all times is essential.

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
准教授 石渡 華奈 (イシワタリ カナ)

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

A discussion is not just a simple process of exchanging ideas and opinions. A successful discussion always involves spontaneous give-and-take interaction between/among people. Advanced Discussion I & II are designed to equip students with the productive and interactive communication skills to enable such interaction.

The focus of Advanced Discussion I is to provide you with the language and various strategies which can be used to make sure that you understand what is being said to you and that what you are saying is understood. This course also aims at assisting you to improve not only fluency but also pronunciation, intonation and vocabulary so that you can become better English communicators.

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 Orientation
- 第2回 Staying Connected with Friends or Being Exposed to Risks?
- 第3回 Women's Protection or Gender Equality?
- 第4回 Eco or Ego?
- 第5回 A Rewarding Pastime or a Waste of Time?
- 第6回 Democracy: Its Advantages and Disadvantages
- 第7回 Hopes and Fears around Casinos
- 第8回 Should High Schoolers Work Part-time?
- 第9回 The Pros and Cons of Globalization
- 第10回 Humans or AI?
- 第11回 Big Government or Limited Government?
- 第12回 Are the Homeless Responsible for Their Homelessness?
- 第13回 Severe Punishment or Rehabilitation?
- 第14回 Open Borders or Closed Societies?
- 第15回 Tax Hikes: Direct or Indirect?

教科書・参考文献

教科書 Take a Stance: Discussing Today's Controversial Issues 2 (Cengage Learning)

参考書 英語で意見を論理的に述べる技術とトレーニング (ベレ出版)

授業外での学習

Homework will be assigned and pre-class preparation will be required every week.

評価方法

Homework, pre-class and in-class activities, active participation and contribution in class (60 %);
Final exam (40 %)

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 12 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 Advanced DiscussionII
Title Advanced DiscussionII
科目区分 外国語

准教授 石渡 華奈 (イシワタリ カナ)

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

A discussion is not just a simple process of exchanging ideas and opinions. A successful discussion always involves spontaneous give-and-take interaction between/among people. Advanced Discussion I & II are designed to equip students with the productive and interactive communication skills to enable such interaction.

The aim of Advanced Discussion II is to allow you to use the discussion strategies and English skills you learned in Advanced Discussion I in less-structured and open discussions. This course also aims at assisting you to improve not only fluency but also pronunciation, intonation and vocabulary so that you can become better English communicators.

達成目標

You will be able to verbally share your ideas and opinions in 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 Orientation
- 第2回 Internet Safety or Freedom of Expression?
- 第3回 Honor or Burden?
- 第4回 Clean Energy or Potential Threat?
- 第5回 Real Risk or Great Technology?
- 第6回 Legalization or Outlawing of Gay Marriage?
- 第7回 Separate Smoking Area or Total Ban?
- 第8回 Right to Die or Responsibility to Live?
- 第9回 Punishment or Discipline?
- 第10回 To Skip or Not to Skip?
- 第11回 Performance or Seniority?
- 第12回 Free Trade or Protection?
- 第13回 Animal Rights or Human Profits?
- 第14回 Peace Constitution or Revision?
- 第15回 Death Penalty or Human Rights?

教科書・参考文献

教科書 Pros and Cons: Discussing Today's Controversial Issues (Cengage Learning)

参考書 英語で意見を論理的に述べる技術とトレーニング (ベレ出版)

授業外での学習

Homework will be assigned and pre-class preparation will be required every week.

評価方法

Homework, pre-class and in-class activities, active participation and contribution in class (60 %);
Final exam (40 %)

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 12 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 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 ヒライワ ナン (ヒライワ ナン)

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 aim of this course is to develop the academic skills necessary for the college learning environment. Lessons will explore academic vocabulary, English grammar and structure, academic paragraph and essay writing, and essential student skills for students to participate effectively in a variety of academic situations.

達成目標

Students will have developed: 1) the ability to express and effectively communicate their ideas and opinions in English 2) wider academic vocabulary 3) academic writing skills necessary for successful writing in academic settings.

スケジュール

- 第1回 Course overview and guidance
- 第2回 Introduction activities
- 第3回 Unit 1: Paragraphs (Education: Brainpower)
- 第4回 Unit 1: Paragraphs (Education: Brainpower)
- 第5回 Unit 1: Paragraphs (Education: Brainpower)
- 第6回 Unit 2: Essential Features of Effective Writing (Communications: Cross-cultural Behavior)
- 第7回 Unit 2: Essential Features of Effective Writing (Communications: Cross-cultural Behavior)
- 第8回 Unit 2: Essential Features of Effective Writing (Communications: Cross-cultural Behavior)
- 第9回 Unit 3: Descriptive Paragraphs (Global Studies: National Identities)
- 第10回 Unit 3: Descriptive Paragraphs (Global Studies: National Identities)
- 第11回 Unit 3: Descriptive Paragraphs (Global Studies: National Identities)
- 第12回 Unit 4: Definition Paragraphs (Workplace Behavior)
- 第13回 Unit 4: Definition Paragraphs (Workplace Behavior)
- 第14回 Unit 4: Definition Paragraphs (Workplace Behavior)
- 第15回 Review, reflection and consolidation

教科書・参考文献

教科書 Final Draft 2 (Cambridge University Press, 2016) by Jill Bauer, Mike S. Boyle, Sara Stapleton, ISBN:978-1-107-49541-8

参考書

授業外での学習

Students are to complete all assignments before class, do their research, and prepare for each class in advance.

評価方法

Active participation in class activities (40%). Assignments (40%) - Completion of all textbook assignments, submission of all writing assignments by the due date, and submission of the Journal. Final Examination (20%)

履修上の注意

受講の目安: TOEIC 600点またはTOEFL iBT 60点以上程度。なお、初回授業で診断テスト(英検形式)を実施するので、必ず出席すること。Particular focus will be placed on interactive communicative activities; therefore, full student participation in English at all times is essential.

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 ヒライワ ナン (ヒライワ ナン)

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 aim of this course is to develop the academic skills necessary for the college learning environment. Lessons will explore academic vocabulary, English grammar and structure, academic paragraph and essay writing, and essential student skills for students to participate effectively in a variety of academic situations.

達成目標

Students will have developed: 1) the ability to express and effectively communicate their ideas and opinions in English 2) wider academic vocabulary 3) academic writing skills necessary for successful writing in academic settings.

スケジュール

- 第1回 Course overview and guidance
- 第2回 Introduction activities
- 第3回 Unit 5: Introduction to the Essay (Psychology: Creativity)
- 第4回 Unit 5: Introduction to the Essay (Psychology: Creativity)
- 第5回 Unit 5: Introduction to the Essay (Psychology: Creativity)
- 第6回 Unit 6: Classification Essays (Health: Food in Society)
- 第7回 Unit 6: Classification Essays (Health: Food in Society)
- 第8回 Unit 6: Classification Essays (Health: Food in Society)
- 第9回 Unit 7: Process Essays (Social Work: Social Activism)
- 第10回 Unit 7: Process Essays (Social Work: Social Activism)
- 第11回 Unit 7: Process Essays (Social Work: Social Activism)
- 第12回 Unit 8: Comparison and Contrast Essays (Finance: Personal Finance)
- 第13回 Unit 8: Comparison and Contrast Essays (Finance: Personal Finance)
- 第14回 Unit 8: Comparison and Contrast Essays (Finance: Personal Finance)
- 第15回 Review, reflection, and consolidation

教科書・参考文献

教科書 Final Draft 2 (Cambridge University Press, 2016) by Jill Bauer, Mike S. Boyle, Sara Stapleton, ISBN:978-1-107-49541-8

参考書

授業外での学習

Students are to complete all assignments before class, do their research, and prepare for each class in advance.

評価方法

Active participation in class activities (40%). Assignments (40%) - Completion of all textbook assignments submission of all writing assignments by the due date, and submission of the Journal. Final Examination (20%)

履修上の注意

受講の目安: TOEIC 600点またはTOEFL iBT 60点以上程度。なお、初回授業で診断テスト(英検形式)を実施するので、必ず出席すること。 Particular focus will be placed on interactive communicative activities ; therefore, full student participation in English at all times is essential.

科目名 World Issues I
Title World Issues I
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 (NHK World News から最新のニュースをピックアップ)
- 第3回 Topic 1 Dictation (NHK World News から最新のニュースをピックアップ)
- 第4回 Topic 2 Reading (NHK World News から最新のニュースをピックアップ)
- 第5回 Topic 2 Dictation (NHK World News から最新のニュースをピックアップ)
- 第6回 Topic 3 Reading (NHK World News から最新のニュースをピックアップ)
- 第7回 Topic 3 Dictation (NHK World News 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 (NHK World News から最新のニュースをピックアップ)
- 第10回 Topic 4 Dictation (NHK World News から最新のニュースをピックアップ)
- 第11回 Topic 5 Reading (NHK World News から最新のニュースをピックアップ)
- 第12回 Topic 5 Dictation (NHK World News 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

毎回、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。(課題提出は締切厳守。)
また、毎回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。

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 (NHK World Newsから最新のニュースをピックアップ)
- 第3回 Topic 1 Dictation (NHK World Newsから最新のニュースをピックアップ)
- 第4回 Topic 2 Reading (NHK World Newsから最新のニュースをピックアップ)
- 第5回 Topic 2 Dictation (NHK World Newsから最新のニュースをピックアップ)
- 第6回 Topic 3 Reading (NHK World Newsから最新のニュースをピックアップ)
- 第7回 Topic 3 Dictation (NHK World News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 (NHK World Newsから最新のニュースをピックアップ)
- 第10回 Topic 4 Dictation (NHK World Newsから最新のニュースをピックアップ)
- 第11回 Topic 5 Reading (NHK World Newsから最新のニュースをピックアップ)
- 第12回 Topic 5 Dictation (NHK World News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

毎回、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。) また、毎回取り上げたニュース記事および語彙テキスト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。

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

	担当教員	担当教員との連絡方法
教授	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
選択

単位数
2

開講時期
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 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 Quality of Evidence
Evaluating Research Studies
- 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

As this course focuses on universal intellectual standards, care and practice are essential. You must prepare for each class. Make sure that you have looked up any new words or expressions in a dictionary before class.

評価方法

Sixty percent of your grade will be awarded for homework, and in-class speaking activities such as short debates. The final test or assignment will account for 40%.

履修上の注意

受講の目安: TOEIC 600点またはTOEFL iBT 60点以上程度。
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 ThinkingII
Title Critical ThinkingII
科目区分 外国語

	担当教員	担当教員との連絡方法
教授	ハフトン ニコラス アント・リユー (ハフトン ニコラス アント・リユー)	

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 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
- 第7回 Fallacies I: Red Herrings, Circles and More
- 第8回 Fallacies I: Red Herrings, Circles 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

As this course focuses on universal intellectual standards, care and practice are essential. You must prepare for each class. Make sure that you have looked up any new words or expressions in a dictionary before class.

評価方法

Sixty percent of your grade will be awarded for homework, and in-class speaking activities such as short debates. The final test or assignment will account for 40%.

履修上の注意

受講の目安: TOEIC 600点またはTOEFL iBT 60点以上程度。
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 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
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 『ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著

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

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

評価方法

受講状況・平常点 30% 期末試験 70%
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

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 ドイツ語I
Title German I
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	南 はるつ (ミナミ ハルツ)	

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、疑問文のつくり方
- 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 『ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著

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

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

評価方法

受講状況・平常点 30% 期末試験 70%
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

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 ドイツ語I
Title German I
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	石原 竹彦 (イシハラ タケヒコ)	

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、疑問文のつくり方
- 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 『ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著

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

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

評価方法

受講状況・平常点 30% 期末試験 70%
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

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 ドイツ語I
Title German I
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	石原 竹彦 (イシハラ タケヒコ)	

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、疑問文のつくり方
- 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 『ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著

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

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

評価方法

受講状況・平常点 30% 期末試験 70%
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

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 ドイツ語I
Title German I
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	石原 竹彦 (イシハラ タケヒコ)	

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、疑問文のつくり方
- 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 『ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著

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

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

評価方法

受講状況・平常点 30% 期末試験 70%
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

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 ドイツ語Ⅱ
Title German II
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 南 はるつ (ミナミ ハルツ)

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(1)
- 第2回 前置詞の格支配(2)
- 第3回 分離動詞
- 第4回 分離動詞
- 第5回 話法の助動詞
- 第6回 話法の助動詞
- 第7回 従属接続詞
- 第8回 再帰動詞
- 第9回 再帰動詞
- 第10回 zu不定詞
- 第11回 動詞の3基本形
- 第12回 現在完了形
- 第13回 現在完了形
- 第14回 過去形
- 第15回 過去形と現在完了形の総合練習

教科書・参考文献

教科書 教科書 『ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著

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

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

評価方法

受講状況・平常点 30% 期末試験 70%
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

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 ドイツ語Ⅱ
Title German II
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 南 はるつ (ミナミ ハルツ)

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(1)
- 第2回 前置詞の格支配(2)
- 第3回 分離動詞
- 第4回 分離動詞
- 第5回 話法の助動詞
- 第6回 話法の助動詞
- 第7回 従属接続詞
- 第8回 再帰動詞
- 第9回 再帰動詞
- 第10回 zu不定詞
- 第11回 動詞の3基本形
- 第12回 現在完了形
- 第13回 現在完了形
- 第14回 過去形
- 第15回 過去形と現在完了形の総合練習

教科書・参考文献

教科書 教科書 『ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著

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

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

評価方法

受講状況・平常点 30% 期末試験 70%
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

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 ドイツ語Ⅱ
Title German II
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 石原 竹彦 (イシハラ タケヒコ)

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(1)
- 第2回 前置詞の格支配(2)
- 第3回 分離動詞
- 第4回 分離動詞
- 第5回 話法の助動詞
- 第6回 話法の助動詞
- 第7回 従属接続詞
- 第8回 再帰動詞
- 第9回 再帰動詞
- 第10回 zu不定詞
- 第11回 動詞の3基本形
- 第12回 現在完了形
- 第13回 現在完了形
- 第14回 過去形
- 第15回 過去形と現在完了形の総合練習

教科書・参考文献

教科書 教科書 『ドイツ語を学ぼう!』(同学社) 石原竹彦/南はるつ 著

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

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

評価方法

受講状況・平常点 30% 期末試験 70%
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

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 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
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

ドイツ語Ⅰ、Ⅱで学んだ文法知識を確認しながら、新しい表現方法を身につけるとともに、ドイツ語の発音も練習していきます。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。また、必要に応じてドイツの時事的なニュースについてもお話しします。

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ドイツ語能力の向上を目指します。とくに、ドイツ語文法のそもそもの仕組みを理解することで、読解力向上につなげます。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション
- 第2回 基本的な表現の復習など (1)
- 第3回 基本的な表現の復習など (2)
- 第4回 数詞 (1)
- 第5回 数詞 (2)
- 第6回 定冠詞類 (1)
- 第7回 定冠詞類 (2)
- 第8回 話法の助動詞、2格 (1)
- 第9回 話法の助動詞、2格 (2)
- 第10回 2格をとる前置詞、zu不定詞 (1)
- 第11回 2格をとる前置詞、zu不定詞 (2)
- 第12回 zu不定詞、使役動詞・知覚動詞 + 不定詞 (1)
- 第13回 zu不定詞、使役動詞・知覚動詞 + 不定詞 (2)
- 第14回 zu不定詞、使役動詞・知覚動詞 + 不定詞 (3)
- 第15回 前期のまとめ

教科書・参考文献

教科書 高橋秀彰著『ドイツエコー2 <中級編>』（朝日出版社）

参考書

授業外での学習

毎授業ごとに次回までの予習内容及び復習内容について指示する。

評価方法

授業への積極的取組（60％）、小テスト（15％）、期末テスト（25％）。

履修上の注意

初回の授業に出席のこと。出席回数が3分の2以上のみが評価の対象になります。

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
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

ドイツ語Ⅰ、Ⅱで学んだ文法知識を確認しながら、新しい表現方法を身につけるとともに、ドイツ語の発音も練習していきます。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。また、必要に応じてドイツの時事的なニュースについてもお話しします。

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ドイツ語能力の向上を目指します。とくに、ドイツ語文法のそもそもの仕組みを理解することで、読解力向上につなげます。

スケジュール

- 第1回 インTRODクシヨN
- 第2回 etwas mit ~ zu tun haben、不定代名詞 (1)
- 第3回 etwas mit ~ zu tun haben、不定代名詞 (2)
- 第4回 不定関係代名詞、話をつなぐ表現 (1)
- 第5回 不定関係代名詞、話をつなぐ表現 (2)
- 第6回 関係代名詞、冠飾句 (1)
- 第7回 関係代名詞、冠飾句 (2)
- 第8回 関係代名詞、冠飾句 (3)
- 第9回 過去完了形、未来完了形 (1)
- 第10回 過去完了形、未来完了形 (2)
- 第11回 接続法 1 式、2 式 (1)
- 第12回 接続法 1 式、2 式 (2)
- 第13回 接続法 1 式、2 式 (3)
- 第14回 男女平等の表現 (1)
- 第15回 男女平等の表現 (2)

教科書・参考文献

教科書 高橋秀彰著『ドイツエコー 2 <中級編>』（朝日出版社）

参考書

授業外での学習

毎授業ごとに次回までの予習内容及び復習内容について指示する。

評価方法

授業への積極的取組（60％）、小テスト（15％）、期末テスト（25％）。

履修上の注意

初回の授業に出席のこと。出席回数が3分の2以上のみが評価の対象になります。

科目名 フランス語I
Title French I
科目区分 外国語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 田口 宏明 (タグチ ヒロアキ)

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。

達成目標

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 2019年
参考書 適宜指示します。

授業外での学習

指示されたテキストの箇所を予習・復習し、次回の授業に備えること。内容は主として、動詞の活用、文法練習問題、会話文の和訳となる。小テストを課すことがある。またNHKラジオのフランス語講座などを利用して、フランス語に触れる時間を増やすこと。

評価方法

平常点 (小テスト、受講態度等) 40%、期末試験 60% の総合で評価。詳細は初回授業で説明します。

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。授業の予習・復習を習慣としてください。

科目名 フランス語I
Title French I
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 荒川 久美子 (アラカワ クミコ)

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。

達成目標

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 2019年
参考書 適宜指示します。

授業外での学習

指示されたテキストの箇所を予習・復習し、次回の授業に備えること。内容は主として、動詞の活用、文法練習問題、会話文の和訳となる。小テストを課すことがある。またNHKラジオのフランス語講座などを利用して、フランス語に触れる時間を増やすこと。

評価方法

平常点 (小テスト、受講態度等) 40%、期末試験 60% の総合で評価。詳細は初回授業で説明します。

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。授業の予習・復習を習慣としてください。

科目名 フランス語I
Title French I
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 荒川 久美子 (アラカワ クミコ)

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。

達成目標

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 2019年
参考書 適宜指示します。

授業外での学習

指示されたテキストの箇所を予習・復習し、次回の授業に備えること。内容は主として、動詞の活用、文法練習問題、会話文の和訳となる。小テストを課すことがある。またNHKラジオのフランス語講座などを利用して、フランス語に触れる時間を増やすこと。

評価方法

平常点 (小テスト、受講態度等) 40%、期末試験 60% の総合で評価。詳細は初回授業で説明します。

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。授業の予習・復習を習慣としてください。

科目名 フランス語I
Title French I
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 横川 晶子 (ヨコカワ アキコ)

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。

達成目標

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 2019年
参考書 適宜指示します。

授業外での学習

指示されたテキストの箇所を予習・復習し、次回の授業に備えること。内容は主として、動詞の活用、文法練習問題、会話文の和訳となる。小テストを課すことがある。またNHKラジオのフランス語講座などを利用して、フランス語に触れる時間を増やすこと。

評価方法

平常点 (小テスト、受講態度等) 40%、期末試験 60% の総合で評価。詳細は初回授業で説明します。

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。授業の予習・復習を習慣としてください。

科目名 フランス語I
Title French I
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 荒川 久美子 (アラカワ クミコ)

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。

達成目標

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 2019年
参考書 適宜指示します。

授業外での学習

指示されたテキストの箇所を予習・復習し、次回の授業に備えること。内容は主として、動詞の活用、文法練習問題、会話文の和訳となる。小テストを課すことがある。またNHKラジオのフランス語講座などを利用して、フランス語に触れる時間を増やすこと。

評価方法

平常点 (小テスト、受講態度等) 40%、期末試験 60% の総合で評価。詳細は初回授業で説明します。

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。授業の予習・復習を習慣としてください。

科目名 フランス語Ⅱ
Title French II
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 田口 宏明 (タグチ ヒロアキ)

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、表現の幅を広げる。

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 2019年
参考書 適宜指示します。

授業外での学習

指示されたテキストの箇所を予習・復習し、次回の授業に備えること。内容は主として、動詞の活用、文法練習問題、会話文の和訳となる。小テストを課すことがある。またNHKラジオのフランス語講座などを利用して、フランス語に触れる時間を増やすこと。

評価方法

平常点 (小テスト、受講態度等) 40%、期末試験 60% の総合で評価。詳細は初回授業で説明します。

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。授業の予習・復習を習慣としてください。

科目名 フランス語Ⅱ
Title French II
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 荒川 久美子 (アラカワ クミコ)

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、表現の幅を広げる。

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 2019年
参考書 適宜指示します。

授業外での学習

指示されたテキストの箇所を予習・復習し、次回の授業に備えること。内容は主として、動詞の活用、文法練習問題、会話文の和訳となる。小テストを課すことがある。またNHKラジオのフランス語講座などを利用して、フランス語に触れる時間を増やすこと。

評価方法

平常点 (小テスト、受講態度等) 40%、期末試験60%の総合で評価。詳細は初回授業で説明します。

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。授業の予習・復習を習慣としてください。

科目名 フランス語Ⅱ
Title French II
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 横川 晶子 (ヨコカワ アキコ)

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、表現の幅を広げる。

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 2019年
参考書 適宜指示します。

授業外での学習

指示されたテキストの箇所を予習・復習し、次回の授業に備えること。内容は主として、動詞の活用、文法練習問題、会話文の和訳となる。小テストを課すことがある。またNHKラジオのフランス語講座などを利用して、フランス語に触れる時間を増やすこと。

評価方法

平常点 (小テスト、受講態度等) 40%、期末試験 60% の総合で評価。詳細は初回授業で説明します。

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。授業の予習・復習を習慣としてください。

科目名 フランス語Ⅲ
Title French III
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	横川 晶子 (ヨコカワ アキコ)	

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をしながら、中級レベルの文法事項や語彙、各種表現を学びます。また、フランス及びフランス語圏の文化や社会についての理解を深めます。

達成目標

中級レベルのフランス語の文法を理解し、平易なフランス語の読み書きと基本的な会話が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 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 半過去
- 第6回 大過去
- 第7回 関係代名詞
- 第8回 命令形
- 第9回 補語人称代名詞
- 第10回 数詞
- 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 授業中に適宜指示します。

授業外での学習

毎回の授業で練習問題や暗記事項等の課題を出すので、次の授業までに各自取り組んで、学習内容の復習として下さい。

評価方法

平常点 (小テスト及び授業中の口頭発表) 40%と期末試験60%をもとに総合的に評価します。

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。毎回の授業を復習し、指示された課題はきちんとおこなうようにして下さい。

科目名 フランス語Ⅳ
Title French IV
科目区分 外国語

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 田口 宏明 (タグチ ヒロアキ)

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能力を向上させます。また、フランスやフランス語圏についてのさまざまな情報を紹介します。

達成目標

実用フランス語技能検定試験4級に合格できる程度のフランス語能力を身につけることを目指します。

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、2014年

参考書 上記教科書の前編にあたる『彼女は食いしん坊！』を適宜参照の予定

授業外での学習

毎回の授業で練習問題や暗記事項を指示するので、次の授業までに各自取り組んで、学習内容の復習として下さい。

評価方法

平常点 (小テスト及び授業中の口頭発表) 40%と期末試験60%をもとに総合的に評価します。

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。毎回の授業を復習し、指示された課題はきちんとおこなうようにして下さい。

科目名 中国語Ⅰ
Title Chinese I
科目区分 外国語

講師 担当教員
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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。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ことを目指す。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学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

この科目では中国語の発音、あいさつ及び簡単な語彙、文法、表現を学び、中国語の基礎を習得することを達成目標とする。

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 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。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ことを目指す。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学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

この科目では中国語の発音、あいさつ及び簡単な語彙、文法、表現を学び、中国語の基礎を習得することを達成目標とする。

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 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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 二藤 京 (ニトウ ミヤコ)

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。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ことを目指す。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学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

この科目では中国語の発音、あいさつ及び簡単な語彙、文法、表現を学び、中国語の基礎を習得することを達成目標とする。

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 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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 二藤 京 (ニトウ ミヤコ)

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。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ことを目指す。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学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

この科目では中国語の発音、あいさつ及び簡単な語彙、文法、表現を学び、中国語の基礎を習得することを達成目標とする。

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 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。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ことを目指す。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学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

この科目では中国語の発音、あいさつ及び簡単な語彙、文法、表現を学び、中国語の基礎を習得することを達成目標とする。

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 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。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ことを目指す。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学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

この科目では中国語の発音、あいさつ及び簡単な語彙、文法、表現を学び、中国語の基礎を習得することを達成目標とする。

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 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。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ことを目指す。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入ってから様々な語彙や文法事項を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

この科目では中国語の発音、あいさつ及び簡単な語彙、文法、表現を学び、中国語の基礎を習得することを達成目標とする。

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 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。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ことを目指す。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学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

この科目では中国語の発音、あいさつ及び簡単な語彙、文法、表現を学び、中国語の基礎を習得することを達成目標とする。

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 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。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ことを目指す。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学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

この科目では中国語の発音、あいさつ及び簡単な語彙、文法、表現を学び、中国語の基礎を習得することを達成目標とする。

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 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。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ことを目指す。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学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

この科目では中国語の発音、あいさつ及び簡単な語彙、文法、表現を学び、中国語の基礎を習得することを達成目標とする。

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 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。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ことを目指す。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学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

この科目では中国語の発音、あいさつ及び簡単な語彙、文法、表現を学び、中国語の基礎を習得することを達成目標とする。

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 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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
講師 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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では、前期「中国語Ⅰ」で学んだ内容を踏まえ、引き続き中国語の様々な語彙・文法事項・表現を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

この科目では「中国語Ⅰ」で学んだ内容を土台として中国語の基礎を固め、更に多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

スケジュール

第1回	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 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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 二藤 京 (ニトウ ミヤコ)

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では、前期「中国語Ⅰ」で学んだ内容を踏まえ、引き続き中国語の様々な語彙・文法事項・表現を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

この科目では「中国語Ⅰ」で学んだ内容を土台として中国語の基礎を固め、更に多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

スケジュール

第1回	第8課	「飲み物は」①
第2回	第8課	「飲み物は」②
第3回	第8課	「飲み物は」③
第4回	第9課	「おいかつ」①
第5回	第9課	「おいかつ」②
第6回	第9課	「おいかつ」③
第7回	第10課	「和食はいかが」①
第8回	第10課	「和食はいかが」②
第9回	第10課	「和食はいかが」③
第10回	第11課	「家庭訪問」①
第11回	第11課	「家庭訪問」②
第12回	第11課	「家庭訪問」③
第13回	第12課	「買い物」①
第14回	第12課	「買い物」②
第15回	第12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 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書付属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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 二藤 京 (ニトウ ミヤコ)

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では、前期「中国語Ⅰ」で学んだ内容を踏まえ、引き続き中国語の様々な語彙・文法事項・表現を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

この科目では「中国語Ⅰ」で学んだ内容を土台として中国語の基礎を固め、更に多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

スケジュール

第1回	第8課	「飲み物は」①
第2回	第8課	「飲み物は」②
第3回	第8課	「飲み物は」③
第4回	第9課	「おいかつ」①
第5回	第9課	「おいかつ」②
第6回	第9課	「おいかつ」③
第7回	第10課	「和食はいかが」①
第8回	第10課	「和食はいかが」②
第9回	第10課	「和食はいかが」③
第10回	第11課	「家庭訪問」①
第11回	第11課	「家庭訪問」②
第12回	第11課	「家庭訪問」③
第13回	第12課	「買い物」①
第14回	第12課	「買い物」②
第15回	第12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 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では、前期「中国語Ⅰ」で学んだ内容を踏まえ、引き続き中国語の様々な語彙・文法事項・表現を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

この科目では「中国語Ⅰ」で学んだ内容を土台として中国語の基礎を固め、更に多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

スケジュール

第1回	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 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では、前期「中国語Ⅰ」で学んだ内容を踏まえ、引き続き中国語の様々な語彙・文法事項・表現を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

この科目では「中国語Ⅰ」で学んだ内容を土台として中国語の基礎を固め、更に多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

スケジュール

第1回	第8課	「飲み物は」①
第2回	第8課	「飲み物は」②
第3回	第8課	「飲み物は」③
第4回	第9課	「おいかつ」①
第5回	第9課	「おいかつ」②
第6回	第9課	「おいかつ」③
第7回	第10課	「和食はいかが」①
第8回	第10課	「和食はいかが」②
第9回	第10課	「和食はいかが」③
第10回	第11課	「家庭訪問」①
第11回	第11課	「家庭訪問」②
第12回	第11課	「家庭訪問」③
第13回	第12課	「買い物」①
第14回	第12課	「買い物」②
第15回	第12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 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書付属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では、前期「中国語Ⅰ」で学んだ内容を踏まえ、引き続き中国語の様々な語彙・文法事項・表現を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

この科目では「中国語Ⅰ」で学んだ内容を土台として中国語の基礎を固め、更に多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

スケジュール

第1回	第8課	「飲み物は」①
第2回	第8課	「飲み物は」②
第3回	第8課	「飲み物は」③
第4回	第9課	「おいかつ」①
第5回	第9課	「おいかつ」②
第6回	第9課	「おいかつ」③
第7回	第10課	「和食はいかが」①
第8回	第10課	「和食はいかが」②
第9回	第10課	「和食はいかが」③
第10回	第11課	「家庭訪問」①
第11回	第11課	「家庭訪問」②
第12回	第11課	「家庭訪問」③
第13回	第12課	「買い物」①
第14回	第12課	「買い物」②
第15回	第12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 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では、前期「中国語Ⅰ」で学んだ内容を踏まえ、引き続き中国語の様々な語彙・文法事項・表現を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

この科目では「中国語Ⅰ」で学んだ内容を土台として中国語の基礎を固め、更に多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

スケジュール

第1回	第8課	「飲み物は」①
第2回	第8課	「飲み物は」②
第3回	第8課	「飲み物は」③
第4回	第9課	「おいかつ」①
第5回	第9課	「おいかつ」②
第6回	第9課	「おいかつ」③
第7回	第10課	「和食はいかが」①
第8回	第10課	「和食はいかが」②
第9回	第10課	「和食はいかが」③
第10回	第11課	「家庭訪問」①
第11回	第11課	「家庭訪問」②
第12回	第11課	「家庭訪問」③
第13回	第12課	「買い物」①
第14回	第12課	「買い物」②
第15回	第12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 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書付属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では、前期「中国語Ⅰ」で学んだ内容を踏まえ、引き続き中国語の様々な語彙・文法事項・表現を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

この科目では「中国語Ⅰ」で学んだ内容を土台として中国語の基礎を固め、更に多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

スケジュール

第1回	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 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では、前期「中国語Ⅰ」で学んだ内容を踏まえ、引き続き中国語の様々な語彙・文法事項・表現を学んでいく。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

この科目では「中国語Ⅰ」で学んだ内容を土台として中国語の基礎を固め、更に多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

スケジュール

第1回	第8課	「飲み物は」①
第2回	第8課	「飲み物は」②
第3回	第8課	「飲み物は」③
第4回	第9課	「おいかつ」①
第5回	第9課	「おいかつ」②
第6回	第9課	「おいかつ」③
第7回	第10課	「和食はいかが」①
第8回	第10課	「和食はいかが」②
第9回	第10課	「和食はいかが」③
第10回	第11課	「家庭訪問」①
第11回	第11課	「家庭訪問」②
第12回	第11課	「家庭訪問」③
第13回	第12課	「買い物」①
第14回	第12課	「買い物」②
第15回	第12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 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 任 鉄華 (ニン テツカ)

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では「中国語Ⅱ」までに習得した内容を基礎として、中国で旅行あるいは生活できる程度のより実用的な運用能力を身につけることを目的とする。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

「中国語Ⅱ」までに習得した内容を基礎として、さらに多様な語彙、文法、表現を習得す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、第9課「京都」
第2回 第9課「京都」
第3回 第9課「京都」
第4回 第10課「寿司」
第5回 第10課「寿司」
第6回 第10課「寿司」
第7回 第11課「滑雪」
第8回 第11課「滑雪」
第9回 第11課「滑雪」
第10回 第12課「動物園」
第11回 第12課「動物園」
第12回 第12課「動物園」
第13回 第13課「春假」
第14回 第13課「春假」
第15回 第13課「春假」

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 日中いぶこみ広場』（朝日出版社）※『日中いぶこみ交差点』ではありません。

参考書 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書付属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。また、現代中国語の総合的学習の一環として、「中国語文献講読」の履修も推奨する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では「中国語Ⅱ」までに習得した内容を基礎として、中国で旅行あるいは生活できる程度のより実用的な運用能力を身につけることを目的とする。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

「中国語Ⅱ」までに習得した内容を基礎として、さらに多様な語彙、文法、表現を習得することを達成目標とする。

スケジュール

第1回	イントロダクション、第9課「京都」
第2回	第9課「京都」
第3回	第9課「京都」
第4回	第10課「寿司」
第5回	第10課「寿司」
第6回	第10課「寿司」
第7回	第11課「滑雪」
第8回	第11課「滑雪」
第9回	第11課「滑雪」
第10回	第12課「動物園」
第11回	第12課「動物園」
第12回	第12課「動物園」
第13回	第13課「春假」
第14回	第13課「春假」
第15回	第13課「春假」

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 日中いぶこみ広場』（朝日出版社）※『日中いぶこみ交差点』ではありません。

参考書 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書付属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。また、現代中国語の総合的学習の一環として、「中国語文献講読」の履修も推奨する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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 担当教員との連絡方法
講師 笠見 弥生 (カサミ ヤヨイ)

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では「中国語Ⅱ」までに習得した内容を基礎として、中国で旅行あるいは生活できる程度のより実用的な運用能力を身につけることを目的とする。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

「中国語Ⅱ」までに習得した内容を基礎として、さらに多様な語彙、文法、表現を習得す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、第9課「京都」
第2回 第9課「京都」
第3回 第9課「京都」
第4回 第10課「寿司」
第5回 第10課「寿司」
第6回 第10課「寿司」
第7回 第11課「滑雪」
第8回 第11課「滑雪」
第9回 第11課「滑雪」
第10回 第12課「動物園」
第11回 第12課「動物園」
第12回 第12課「動物園」
第13回 第13課「春假」
第14回 第13課「春假」
第15回 第13課「春假」

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 日中いぶこみ広場』（朝日出版社）※『日中いぶこみ交差点』ではありません。

参考書 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書付属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。また、現代中国語の総合的学習の一環として、「中国語文献講読」の履修も推奨する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 木村 智子 (キムラ トモコ)

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では「中国語Ⅱ」までに習得した内容を基礎として、中国で旅行あるいは生活できる程度のより実用的な運用能力を身につけることを目的とする。また、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

「中国語Ⅱ」までに習得した内容を基礎として、さらに多様な語彙、文法、表現を習得す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、第9課「京都」
第2回 第9課「京都」
第3回 第9課「京都」
第4回 第10課「寿司」
第5回 第10課「寿司」
第6回 第10課「寿司」
第7回 第11課「滑雪」
第8回 第11課「滑雪」
第9回 第11課「滑雪」
第10回 第12課「動物園」
第11回 第12課「動物園」
第12回 第12課「動物園」
第13回 第13課「春假」
第14回 第13課「春假」
第15回 第13課「春假」

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 日中いぶこみ広場』（朝日出版社）※『日中いぶこみ交差点』ではありません。

参考書 中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。また、現代中国語の総合的学習の一環として、「中国語文献講読」の履修も推奨する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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

これからの世界においても、中国語圏の人々との交流の重要性が低くなることはないであろう。また、日本語や英語で読める中国語圏の情報は限られており、中国語圏の実情を理解しようとするならば、中国語を学ぶことが最良の道である。この科目では「中国語Ⅲ」までに習った内容を踏まえて、中国で旅行あるいは生活できる程度の実用的な運用能力の鍛錬を目的とする。また、中国語で手紙や電子メールを書く練習も行う。他に、中国の習慣やマナー、文化なども適宜紹介する。

達成目標

「中国語Ⅲ」までに習った内容を基礎に、中国語の実践的な運用能力を伸ばす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、第14課「机场外边」
- 第2回 第14課「机场外边」
- 第3回 第14課「机场外边」
- 第4回 第15課「饭店」
- 第5回 第15課「饭店」
- 第6回 第15課「饭店」
- 第7回 第16課「房间内」
- 第8回 第16課「房间内」
- 第9回 第16課「房间内」
- 第10回 第1～16課総復習
- 第11回 中国語で手紙・電子メールを書く (1) 文例講読①
- 第12回 中国語で手紙・電子メールを書く (2) 文例講読②、作文練習
- 第13回 中国語で手紙・電子メールを書く (3) 作文練習
- 第14回 復習と応用 (1) 会話練習 1
- 第15回 復習と応用 (2) 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 日中いぶこみ広場』（朝日出版社）※『日中いぶこみ交差点』ではありません。
- 参考書 講談社『中日辞典』、『日中辞典』、東方書店『東方中国語辞典』、小学館『中日辞典』、『日中辞典』
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。他は授業中に指示。

授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書付属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。また、現代中国語の総合的学習の一環として、「中国語文献講読」の履修も推奨する。

評価方法

平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。

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

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）動詞と不規則（活用）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
- 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

授業外での学習

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

評価方法

授業参加度、課題などの「平常点」50%
期末試験などの「考査点」50%

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。第1回の授業には必ず出席してください。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

担当教員
非常勤講師 宮下 和夫 (ミヤシタ 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 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

さまざまな間柄で「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
- 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

授業外での学習

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

評価方法

授業参加度、課題などの「平常点」50%
期末試験などの「考査点」50%

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。第1回の授業には必ず出席してください。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）動詞と不規則（活用）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

さまざまな文柄で「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
- 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

授業外での学習

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

評価方法

- 授業参加度、課題などの「平常点」50%
期末試験などの「考査点」50%

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。第1回の授業には必ず出席してください。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）動詞と不規則（活用）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

さまざまな間柄で「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
- 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

授業外での学習

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

評価方法

授業参加度、課題などの「平常点」50%
期末試験などの「考査点」50%

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。第1回の授業には必ず出席してください。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

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

さまざまな間柄で「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
- 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

授業外での学習

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

評価方法

授業参加度、課題などの「平常点」50%
期末試験などの「考査点」50%

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。第1回の授業には必ず出席してください。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

担当教員
非常勤講師 宮下 和夫 (ミヤシタ 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

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）動詞と不規則（活用）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

さまざまな間柄で「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
- 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

授業外での学習

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

評価方法

授業参加度、課題などの「平常点」50%
期末試験などの「考査点」50%

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。第1回の授業には必ず出席してください。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す。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を理解する。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
- 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Ⅰ』. 朝日出版社.
- 参考書

授業外での学習

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

評価方法

- 授業参加度、課題などの「平常点」50%
期末試験などの「査点」50%

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。第1回の授業には必ず出席してください。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 担当教員 担当教員との連絡方法
フアン カルロス
カルロス
アダチ)

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す。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を理解する。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
- 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

授業外での学習

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

評価方法

授業参加度、課題などの「平常点」50%
期末試験などの「考査点」50%

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。第1回の授業には必ず出席してください。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 担当教員 担当教員との連絡方法
フアン カルロス
カルロス
アダチ)

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す。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を理解する。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
- 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

授業外での学習

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

評価方法

授業参加度、課題などの「平常点」50%
期末試験などの「考査点」50%

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。第1回の授業には必ず出席してください。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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 山本 浩史 (ヤマモト ヒロシ)

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す。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を理解する。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
- 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

授業外での学習

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

評価方法

授業参加度、課題などの「平常点」50%
期末試験などの「査点」50%

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。第1回の授業には必ず出席してください。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	担当教員との連絡方法
非常勤講師	山本 浩史 (ヤマモト ヒロシ)	

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
- 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。

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%

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 山本 浩史 (ヤマモト ヒロシ)

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
- 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。

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%

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 (シマヅ 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(Breve storia della prima guerra mondiale)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) 25%、定期試験75%

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 (シマヅ 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(Breve storia della prima guerra mondiale)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) 25%、定期試験75%

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 (シマヅ 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(Breve storia della prima guerra mondiale)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) 25%、定期試験75%

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 (シマヅ 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(Breve storia della prima guerra mondiale)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) 25%、定期試験75%

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 (シマヅ 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(Breve storia della prima guerra mondiale)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) 25%、定期試験75%

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 (シマヅ 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(Breve storia della prima guerra mondiale)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) 25%、定期試験75%

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 (シマヅ 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(Breve storia della prima guerra mondiale)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) 25%、定期試験(レポート)75%

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	担当教員との連絡方法
非常勤講師	島津 寛 (シマヅ ヒロシ)	

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(Breve storia della prima guerra mondiale)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) 25%、定期試験(レポート)75%

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I**
Title **Korean I**
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	平野 鶴子 (ヒラノ ツルコ)	

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 ガイダンス及びLesson1 基本母音
第2回 Lesson2 子音①：平音
第3回 Lesson2 子音②：激音
第4回 Lesson2 子音③：濃音
第5回 Lesson3 パッチム
第6回 Lesson4 合成母音
第7回 第1課 自己紹介をする
第8回 第2課 自己紹介を聞く
第9回 第3課 注文をする
第10回 第4課 親しい人を紹介する
第11回 第5課 場所や位置を言う
第12回 復習：文法の復習やペアワークなど
第13回 第6課 一日のスケジュールを言う
第14回 第8・10課 数字①
第15回 第8・10課 数字②

教科書・参考文献

教科書 新大久保学院・李志暎著『新装版 できる韓国語 初級I』(アスク出版)

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

事前に予習 (最低でも教科書にざっと目を通す) したり、授業後は学んだ文法や語彙、本文を復習したりすること。

評価方法

平常点：60%、期末試験：40%
平常点は課題や小テスト、授業中の発言状況や受講態度とする。

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、必ず出席すること。
- ・ 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I
Title Korean I
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	平野 鶴子 (ヒラノ ツルコ)	

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 ガイダンス及びLesson1 基本母音
- 第2回 Lesson2 子音①：平音
- 第3回 Lesson2 子音②：激音
- 第4回 Lesson2 子音③：濃音
- 第5回 Lesson3 パッチム
- 第6回 Lesson4 合成母音
- 第7回 第1課 自己紹介をする
- 第8回 第2課 自己紹介を聞く
- 第9回 第3課 注文をする
- 第10回 第4課 親しい人を紹介する
- 第11回 第5課 場所や位置を言う
- 第12回 復習：文法の復習やペアワークなど
- 第13回 第6課 一日のスケジュールを言う
- 第14回 第8・10課 数字①
- 第15回 第8・10課 数字②

教科書・参考文献

教科書 新大久保学院・李志暎著『新装版 できる韓国語 初級I』(アスク出版)

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

事前に予習 (最低でも教科書にざっと目を通す) したり、授業後は学んだ文法や語彙、本文を復習したりすること。

評価方法

平常点：60%、期末試験：40%
平常点は課題や小テスト、授業中の発言状況や受講態度とする。

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、必ず出席すること。
- ・ 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I
Title Korean I
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	平野 鶴子 (ヒラノ ツルコ)	

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	ガイダンス及びLesson1	基本母音
第2回	Lesson2	子音①：平音
第3回	Lesson2	子音②：激音
第4回	Lesson2	子音③：濃音
第5回	Lesson3	パッチム
第6回	Lesson4	合成母音
第7回	第1課	自己紹介をする
第8回	第2課	自己紹介を聞く
第9回	第3課	注文をする
第10回	第4課	親しい人を紹介する
第11回	第5課	場所や位置を言う
第12回	復習	文法の復習やペアワークなど
第13回	第6課	一日のスケジュールを言う
第14回	第8・10課	数字①
第15回	第8・10課	数字②

教科書・参考文献

教科書 新大久保学院・李志暎著『新装版 できる韓国語 初級I』(アスク出版)

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

事前に予習 (最低でも教科書にざっと目を通す) したり、授業後は学んだ文法や語彙、本文を復習したりすること。

評価方法

平常点：60%、期末試験：40%
平常点は課題や小テスト、授業中の発言状況や受講態度とする。

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、必ず出席すること。
- ・ 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I
Title Korean I
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	荻野 千尋 (オギノ チヒロ)	

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 ガイダンス及びLesson1 基本母音
第2回 Lesson2 子音①：平音
第3回 Lesson2 子音②：激音
第4回 Lesson2 子音③：濃音
第5回 Lesson3 パッチム
第6回 Lesson4 合成母音
第7回 第1課 自己紹介をする
第8回 第2課 自己紹介を聞く
第9回 第3課 注文をする
第10回 第4課 親しい人を紹介する
第11回 第5課 場所や位置を言う
第12回 復習：文法の復習やペアワークなど
第13回 第6課 一日のスケジュールを言う
第14回 第8・10課 数字①
第15回 第8・10課 数字②

教科書・参考文献

教科書 新大久保学院・李志暎著『新装版 できる韓国語 初級I』（アスク出版）

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

事前に予習（最低でも教科書にざっと目を通す）したり、授業後は学んだ文法や語彙、本文を復習したりすること。

評価方法

平常点：60％、期末試験：40％
平常点は課題や小テスト、授業中の発言状況や受講態度とする。

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、必ず出席すること。
- ・ 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I
Title Korean I
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	平野 鶴子 (ヒラノ ツルコ)	

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 ガイダンス及びLesson1 基本母音
- 第2回 Lesson2 子音①：平音
- 第3回 Lesson2 子音②：激音
- 第4回 Lesson2 子音③：濃音
- 第5回 Lesson3 パッチム
- 第6回 Lesson4 合成母音
- 第7回 第1課 自己紹介をする
- 第8回 第2課 自己紹介を聞く
- 第9回 第3課 注文をする
- 第10回 第4課 親しい人を紹介する
- 第11回 第5課 場所や位置を言う
- 第12回 復習：文法の復習やペアワークなど
- 第13回 第6課 一日のスケジュールを言う
- 第14回 第8・10課 数字①
- 第15回 第8・10課 数字②

教科書・参考文献

教科書 新大久保学院・李志暎著『新装版 できる韓国語 初級I』(アスク出版)

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

事前に予習 (最低でも教科書にざっと目を通す) したり、授業後は学んだ文法や語彙、本文を復習したりすること。

評価方法

平常点：60%、期末試験：40%
平常点は課題や小テスト、授業中の発言状況や受講態度とする。

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、必ず出席すること。
- ・ 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I
Title Korean I
科目区分 外国語

担当教員
非常勤講師 平野 鶴子 (ヒラノ ツルコ)

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

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 ガイダンス及びLesson1 基本母音
- 第2回 Lesson2 子音①：平音
- 第3回 Lesson2 子音②：激音
- 第4回 Lesson2 子音③：濃音
- 第5回 Lesson3 パッチム
- 第6回 Lesson4 合成母音
- 第7回 第1課 自己紹介をする
- 第8回 第2課 自己紹介を聞く
- 第9回 第3課 注文をする
- 第10回 第4課 親しい人を紹介する
- 第11回 第5課 場所や位置を言う
- 第12回 復習：文法の復習やペアワークなど
- 第13回 第6課 一日のスケジュールを言う
- 第14回 第8・10課 数字①
- 第15回 第8・10課 数字②

教科書・参考文献

教科書 新大久保学院・李志暎著『新装版 できる韓国語 初級I』(アスク出版)

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

事前に予習 (最低でも教科書にざっと目を通す) したり、授業後は学んだ文法や語彙、本文を復習したりすること。

評価方法

平常点：60%、期末試験：40%
平常点は課題や小テスト、授業中の発言状況や受講態度とする。

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、必ず出席すること。
- ・ 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 平野 鶴子 (ヒラノ ツルコ)

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

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 ガイダンスおよびハングルⅠの復習
- 第2回 第7課 否定の表現
- 第3回 第9課 丁寧で親しみのある表現①：現在形
- 第4回 第9課 丁寧で親しみのある表現②：会話と応用
- 第5回 第11課 丁寧で親しみのある表現③：過去形
- 第6回 第11課 丁寧で親しみのある表現④：会話と応用
- 第7回 復習①：7～11課
- 第8回 第12課 尊敬を表す表現①：現在形
- 第9回 第12課 尊敬を表す表現②：会話と応用
- 第10回 第13課 尊敬を表す表現③：過去形
- 第11回 第14課 確認や逆接の表現
- 第12回 第15課 希望を言う表現
- 第13回 復習②：12～15課
- 第14回 第16課 理由や原因を言う表現、h不規則活用
- 第15回 第17課 許可を求める表現

教科書・参考文献

教科書 新大久保学院・李志暎著『新装版 できる韓国語 初級Ⅰ』(アスク出版)

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

事前に予習 (最低でも教科書にざっと目を通す) したり、授業後は学んだ文法や語彙、本文を復習したりすること。

評価方法

平常点：60%、期末試験：40%
平常点は課題や小テスト、授業中の発言状況や受講態度とする。

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、必ず出席すること。
- ・ 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 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 ガイダンスおよびハングルⅠの復習
- 第2回 第7課 否定の表現
- 第3回 第9課 丁寧で親しみのある表現①：現在形
- 第4回 第9課 丁寧で親しみのある表現②：会話と応用
- 第5回 第11課 丁寧で親しみのある表現③：過去形
- 第6回 第11課 丁寧で親しみのある表現④：会話と応用
- 第7回 復習①：7～11課
- 第8回 第12課 尊敬を表す表現①：現在形
- 第9回 第12課 尊敬を表す表現②：会話と応用
- 第10回 第13課 尊敬を表す表現③：過去形
- 第11回 第14課 確認や逆接の表現
- 第12回 第15課 希望を言う表現
- 第13回 復習②：12～15課
- 第14回 第16課 理由や原因を言う表現、h不規則活用
- 第15回 第17課 許可を求める表現

教科書・参考文献

教科書 新大久保学院・李志暎著『新装版 できる韓国語 初級Ⅰ』（アスク出版）

参考書 参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

事前に予習（最低でも教科書にざっと目を通す）したり、授業後は学んだ文法や語彙、本文を復習したりすること。

評価方法

平常点：60%、期末試験：40%
平常点は課題や小テスト、授業中の発言状況や受講態度とする。

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、必ず出席すること。
- ・ 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III
Title Korean III
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 荻野 千尋 (オギノ チヒロ)

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 (TOPIK 2 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 ガイダンス及びハングルIIの内容の復習
第2回 第1課 文法①および会話
第3回 第1課 文法②・③
第4回 第2課 文法①および会話
第5回 第2課 文法②・③
第6回 第3課 文法①および会話
第7回 第3課 文法②・③
第8回 ちょこチャレ① 花火を見に行こうと思います。
第9回 第4課 文法①および会話
第10回 第4課 文法②・③
第11回 第5課 文法①および会話
第12回 第5課 文法②・③
第13回 第6課 文法①および会話
第14回 第6課 文法②・③
第15回 ちょこチャレ② スンデを炒めて食べてみました。

教科書・参考文献

教科書 金順玉・阪堂千津子・崔榮美著『改訂版 ちょこっとチャレンジ！韓国語』（白水社）

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

事前に予習（最低でも範囲を教科書を見て確認する）したり、授業後は学んだ文法や語彙、本文を復習したりすること。

評価方法

平常点：60%、期末試験：40%
平常点は課題や小テスト、授業中の発言状況や受講態度とする。

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、必ず出席すること。
- ・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

F-Mail

配当年次
2

單位區分
選擇

单位数
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 ガイダンス及びハンゲルⅢの内容の復習
第2回 第7課 文法①および会話
第3回 第7課 文法②・③
第4回 第8課 文法①および会話
第5回 第8課 文法②・③
第6回 第9課 文法①および会話
第7回 第9課 文法②・③
第8回 ちょこチャレ③ いちど行ってみてください。
第9回 第10課 文法①および会話
第10回 第10課 文法②・③
第11回 第11課 文法①および会話
第12回 第11課 文法②・③
第13回 第12課 文法①および会話
第14回 第12課 文法②・③
第15回 ちょこチャレ④ 今では韓国の「情」を感じます。

教科書・参考文献

教科書 金順玉・阪堂千津子・崔栄美著『改訂版 ちょっととチャレンジ！韓国語』（白水社）

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

事前に予習（最低でも範囲を教科書を見て確認する）したり、授業後は学んだ文法や語彙、本文を復習したりすること。

評価方法

平常点：60%、期末試験：40%
平常点は課題や小テスト、授業中の発言状況や受講態度とする。

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、必ず出席すること。
- ・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 櫻井 文仁 (サクライ フミヒト)
非常勤講師 櫻井 文仁 (サクライ フミヒト)

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の探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報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、情報対応力を高める

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 Windows10 / Office2019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4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2021」日経BP社、「30時間でマスター Excel2019」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

期末試験 / レポート (25%)、中間課題 (25%)、各回の小課題等の平常点 (50%) を基本に総合的に評価する。
なお上記3点は必須である。詳細は講義中に提示する。

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、USBメモリ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 櫻井 文仁 (サクライ フミヒト)
非常勤講師 櫻井 文仁 (サクライ フミヒト)

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の探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報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、情報対応力を高める

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 Windows10 / Office2019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4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2021」日経BP社、「30時間でマスター Excel2019」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

期末試験 / レポート (25%)、中間課題 (25%)、各回の小課題等の平常点 (50%) を基本に総合的に評価する。
なお上記3点は必須である。詳細は講義中に提示する。

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、USBメモリ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 黒川 哲治 (クロカワ テツジ)

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

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の探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報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、情報対応力を高める

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 Windows10 / Office2019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4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2021」日経BP社、「30時間でマスター Excel2019」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

期末試験 / レポート (25%)、中間課題 (25%)、各回の小課題等の平常点 (50%) を基本に総合的に評価する。
なお上記3点は必須である。詳細は講義中に提示する。

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、USBメモリ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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 黒川 哲治 (クロカワ テツジ)

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の探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報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、情報対応力を高める

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 Windows10 / Office2019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4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2021」日経BP社、「30時間でマスター Excel2019」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

期末試験 / レポート (25%)、中間課題 (25%)、各回の小課題等の平常点 (50%) を基本に総合的に評価する。
なお上記3点は必須である。詳細は講義中に提示する。

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、USBメモリ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の探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報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、情報対応力を高める

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 Windows10 / Office2019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4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2021」日経BP社、「30時間でマスター Excel2019」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

期末試験 / レポート (25%)、中間課題 (25%)、各回の小課題等の平常点 (50%) を基本に総合的に評価する。
なお上記3点は必須である。詳細は講義中に提示する。

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、USBメモリ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の探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報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、情報対応力を高める

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 Windows10 / Office2019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4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2021」日経BP社、「30時間でマスター Excel2019」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

期末試験 / レポート (25%)、中間課題 (25%)、各回の小課題等の平常点 (50%) を基本に総合的に評価する。
なお上記3点は必須である。詳細は講義中に提示する。

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、USBメモリ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の探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報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、情報対応力を高める

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 Windows10 / Office2019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4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2021」日経B P社、「30時間でマスター Excel2019」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

期末試験 / レポート (25%)、中間課題 (25%)、各回の小課題等の平常点 (50%) を基本に総合的に評価する。
なお上記3点は必須である。詳細は講義中に提示する。

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、USBメモリ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の探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報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、情報対応力を高める

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 Windows10 / Office2019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4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2021」日経B P社、「30時間でマスター Excel2019」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

期末試験 / レポート (25%)、中間課題 (25%)、各回の小課題等の平常点 (50%) を基本に総合的に評価する。
なお上記3点は必須である。詳細は講義中に提示する。

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、USBメモリ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 LiteracyⅠ
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の探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報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、情報対応力を高める

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 Windows10 / Office2019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4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2021」日経B P社、「30時間でマスター Excel2019」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

期末試験 / レポート (25%)、中間課題 (25%)、各回の小課題等の平常点 (50%) を基本に総合的に評価する。
なお上記3点は必須である。詳細は講義中に提示する。

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、USBメモリ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の探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報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、情報対応力を高める

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 Windows10 / Office2019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4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2021」日経B P社、「30時間でマスター Excel2019」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

期末試験 / レポート (25%)、中間課題 (25%)、各回の小課題等の平常点 (50%) を基本に総合的に評価する。
なお上記3点は必須である。詳細は講義中に提示する。

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、USBメモリ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の探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報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、情報対応力を高める

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 Windows10 / Office2019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4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2021」日経BP社、「30時間でマスター Excel2019」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

期末試験 / レポート (25%)、中間課題 (25%)、各回の小課題等の平常点 (50%) を基本に総合的に評価する。
なお上記3点は必須である。詳細は講義中に提示する。

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、USBメモリ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 寺田 光成 (テラダ ミツナリ)
特命教員 寺田 光成 (テラダ ミツナリ)
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

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の探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報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、情報対応力を高める

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 Windows10 / Office2019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4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2021」日経BP社、「30時間でマスター Excel2019」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

期末試験 / レポート (25%)、中間課題 (25%)、各回の小課題等の平常点 (50%) を基本に総合的に評価する。
なお上記3点は必須である。詳細は講義中に提示する。

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、USBメモリ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 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 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の探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報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、情報対応力を高める

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 Windows10 / Office2019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4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2021」日経BP社、「30時間でマスター Excel2019」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

期末試験 / レポート (25%)、中間課題 (25%)、各回の小課題等の平常点 (50%) を基本に総合的に評価する。なお上記3点は必須である。詳細は講義中に提示する。

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、USBメモリ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の探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報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、情報対応力を高める

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 Windows10 / Office2019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4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2021」日経BP社、「30時間でマスター Excel2019」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

期末試験 / レポート (25%)、中間課題 (25%)、各回の小課題等の平常点 (50%) を基本に総合的に評価する。
なお上記3点は必須である。詳細は講義中に提示する。

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、USBメモリ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の探索・整理・分析・表現する基本的方法を習得し、情報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、情報対応力を高める

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 Windows10 / Office2019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4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2021」日経BP社、「30時間でマスター Excel2019」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

期末試験 / レポート (25%)、中間課題 (25%)、各回の小課題等の平常点 (50%) を基本に総合的に評価する。
なお上記3点は必須である。詳細は講義中に提示する。

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、USBメモリ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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 黒川 哲治 (クロカワ テツジ)

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

本講座は、WORD & EXCEL & POWER POINTについて、情報基礎Ⅰで扱わなかった項目については基礎レベル、情報基礎Ⅰで扱った項目については応用レベルの操作を学ぶことで、在学中・卒業後も使えるPCスキルを養成することを目的とする。具体的には、次の3つである。第1に、POWER POINTでは画像や動画の取り扱いや、プレゼン時の便利技を学習する。第2に、WORDでは是非ともマスターしておいて欲しい操作について復習するとともに、便利技を学習する。第3に、EXCELでは、グラフ、関数、ピボットテーブル、データベース操作について、やや応用的な操作を学習する。

達成目標

1. POWER POINTの便利技をマスターし、プレゼンに活用できるようになる。
2. WORDの基本操作のうち、文書の体裁を整える際には是非活用して欲しいものを使えるようになる。
3. EXCELの機能のうち、グラフや関数、ピボットテーブル、データベースについて、基本的な操作ができるようになる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンスおよび履修検討者に対する簡単なアンケート調査
- 第2回 PowerPoint① 画像サイズの下げる、動画を挿入する、印刷時・保存時のテクニック
- 第3回 PowerPoint② パワーポイントの機能を効果的に使ったプレゼン・テクニック
- 第4回 WORD① 情報基礎1で学習した内容で、是非とも活用したい基本操作
- 第5回 WORD② WORDの便利技
- 第6回 EXCELグラフ① 棒グラフによる大小比較の表現、折れ線グラフによる推移の表現
- 第7回 EXCELグラフ② 円グラフやドーナツグラフによる構成比の表現
- 第8回 EXCEL関数① IF関数を中心に、条件付きの関数の活用
- 第9回 EXCEL関数② ビジネスで必須とされる関数（VLOOKUP関数、絶対参照・相対参照・複合参照など）
- 第10回 EXCELデータベース① データベース操作の基本①（情報基礎1のテキストを使用）
- 第11回 EXCELデータベース② データベース操作の基本②（情報基礎1のテキストを使用）
- 第12回 EXCELピボットテーブル① ピボットテーブルによる並べ替え・抽出・集計
- 第13回 EXCELピボットテーブル② ピボットグラフによるグラフ作成と加工
- 第14回 EXCELの機能を使って文書作成（見積書や請求書などを事例に）
- 第15回 EXCELの便利技

教科書・参考文献

- 教科書 PowerPointについては、情報基礎1で使用したテキスト（FOM出版『情報リテラシーアプリ編 MS-Office2016対応版』）を使用する。その他、適宜、資料を配布する。
- 参考書 講義時に紹介する。

授業外での学習

授業内容を復習するとともに、講義で紹介した方法や機能を他の場面で積極的に活用してほしい。

評価方法

小課題（50%、4～5回程度の予定）、期末レポート（50%）として、総合的に評価する。

履修上の注意

1. 「情報基礎Ⅰ」の内容を理解していることを前提とする。
2. 講義中に使用するデータを配布するにあたり、USBメモリが必要となるので、毎回持参すること。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 張 鳴 (チョウ メイ)

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・EXCELの基本 講義の進め方、基本用語、データの種類、セルアドレス等
- 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む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、計算式のコピーと貼り付け
- 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、小課題ものの着実取り込んで学習内容を理解すること

評価方法

レポート課題や講義中の小課題、受講状況などから総合的に評価を行う。
小課題、受講状況：60% レポート課題・実習：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 櫻井 文仁 (サクライ フミヒト)
非常勤講師 櫻井 文仁 (サクライ フミヒト)

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 後期

目的

データの入力・集計に際し、多くの人はEXCELを利用することが多い。EXCELを使いこなせば、在学時のレポートや卒業論文はもちろん、就職後のビジネス場面でも大きな武器になりうる。そこで本講座では、表計算ソフトEXCELを利用したデータの効率的な入力・処理・視覚化ができるようになることを目指す。具体的には、「情報基礎Ⅱ」で扱った内容の応用・発展的内容（関数を用いた効率的な入力・データ処理、グラフによる視覚化、アンケート調査結果の集計など）について実習形式で学ぶ。これにより、2年次配当科目「データ分析」への円滑な橋渡しを図ることも意図している。
群馬高専機械工学科での実務経験を活かして、工学の分野におけるエクセルでのデータ分析や図示化の例についても講義する。

達成目標

1. EXCELの基本操作に習熟し、データ処理やデータ分析ができるようになる。
2. 目的に応じて適した手法や操作を実行できるようになる。
3. レポートや卒業論文、就職後にビジネス現場で使える小技やテクニックを使えるようになる。

スケジュール

第1回	ガイダンスおよび基本操作の復習
第2回	グラフ (1) 大小比較を表現する (棒と折れ線の複合グラフ、左右両軸の設定、中断線の作成)
第3回	グラフ (2) 推移を表現する (面グラフ、積上げグラフ、折れ線グラフの効果的な加工)
第4回	グラフ (3) 内訳を表現する (円グラフ、ドーナツ・グラフ、吹き出しを用いた加工)
第5回	グラフ (4) 分布を表現する (散布図と近似曲線、エラーバー付きヒストグラム)
第6回	表 (1) オートフィル機能の活用、複数ブックのデータの効率的な集計方法
第7回	表 (2) ピボットテーブルを活用したクロス集計表の作成 (2元・3元分割表)
第8回	基本操作の復習 (2) 基本的な関数操作の復習 (SUM、AVERAGE、MAX、演算子など)
第9回	関数 (1) 範囲による集計 (絶対参照と相対参照を利用した効率的な入力・集計)
第10回	関数 (2) 条件による集計 (IF関数などを利用した複数条件による効率的な集計)
第11回	関数 (3) データベース操作 1 (VLOOKUP、HLOOKUPを用いた効率的な入力・集計)
第12回	関数 (4) データベース操作 2 (INDEX、MATCH、INDIRECTを用いた効率的な入力・集計)
第13回	関数 (5) 財務関数 (ローン返済期間、目標額の積立てに要する期間、定期預金の満期受取額などを例に)
第14回	総合演習 (1) 復習 (図表を効果的に見せるEXCELの小技も紹介)
第15回	総合演習 (2) 復習 (レポートやプレゼンに使える効果的な技も紹介)

教科書・参考文献

教科書 使用せず (適宜、資料配布)

参考書 Microsoft Excel 2016 応用 FOM出版 ￥2,160, Excel 最強の教科書[完全版]—すぐに使えて、一生役立つ「成果を生み出す」超エクセル仕事術 藤井 直弥, 大山 啓介 SBクリエイティブ ￥1,706

授業外での学習

EXCELに限らず、PCソフトは使った時間が長いほど使えるようになる。したがって、授業内容を復習するとともに、講義で紹介したテクニックを積極的に活用してほしい。

評価方法

授業内での課題への取り組み状況 (40%)、期末試験 (60%) とし、総合的に評価する。

履修上の注意

「情報基礎Ⅱ」の講義内容 (特にEXCELの操作方法) を前提とする。教科書は使用しないが、適宜資料を配布して学習を進める。「情報基礎Ⅱ」の復習も行うが、EXCELの操作方法に不安がある者はExcelの解説本 (何でもよい) に目を通しておくこと。また、講義中に使用する資料やサンプルデータの保存にあたり、USBメモリが必要となるので、各自用意しておくこと。

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 ヨウキ)

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ことを目的とする。

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(1)
第3回 情報の表現(2)、コンピュータの構成(1)
第4回 コンピュータの構成(2)
第5回 オペレーティングシステム(1)
第6回 オペレーティングシステム(2)
第7回 システム構築
第8回 データベース
第9回 プログラムとアルゴリズム(1)
第10回 プログラムとアルゴリズム(2) プログラム実習(1)
第11回 プログラムとアルゴリズム(3) プログラム実習(2)
第12回 プログラムとアルゴリズム(4) プログラム実習(3)
第13回 ネットワーク(1)
第14回 ネットワーク(2)
第15回 情報社会における近年の話題

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 キーワードで学ぶ 最新情報トピックス 2016、久野靖 他監修、日経BP社 978-4-8222-9234-8
学生時代に学びたい情報倫理、頼 大輔 著、共立出版 978-4-320-12290-1

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、最新の情報を調べることで、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)各講義回の確認テスト(30%)
(2)定期試験(70%)
基本的には上記の割合で評価を行うが、習熟度などによる多少の変動がありうる。

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 ヨウキ)

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

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

プログラムを書く上で必要となる考え方(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。

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、Scratchの使用方法
- 第2回 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以外のプログラミング言語でのプログラミング(1)
- 第11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12回 Scratchによるゲームの作成実習(1)
- 第13回 Scratchによるゲームの作成実習(2)
- 第14回 Scratchによるゲームの作成実習(3)
- 第15回 作成したゲームの発表会 (受講者数が多い場合は期末試験の時間帯とあわせて2回に分けて行う)

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. その他必要な資料はpdfで配布フォルダに掲載する。
- 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、各講義回での演習をきっちり行い、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。
コンピュータ教室を利用したの自習なども行くと、理解が深まって良い。

評価方法

各講義回での課題(30%)、作成したゲームの内容(70%)
基本的には上記の割合で評価を行うが、習熟度などにより多少の変動がありうる。

履修上の注意

プログラミング初心者者を想定している(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 データベース
Title Database
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 櫻井 文仁 (サクライ フミヒト)

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

繰返し参照する組織の会員情報、商品の管理情報、図書館の所蔵目録など、大量の情報を蓄積しておくことにより、必要とときに必要なデータを取り出すことができるコンピュータ上の仕組みをデータベースという。本講義のねらいは、このような目的をもつデータベースの概念と特徴を理解し、データベースの活用方法を修得することである。このために、パソコン用のデータベースアプリケーションを活用して、データの蓄積方法と利用方法を習得させる。群馬高専機械工学科での実務経験を活かして、工学の分野におけるデータの重要性についても講義する。

達成目標

- データベースシステムの仕組みが理解でき、説明できる
- データベースにデータを蓄積する方法を理解できる
- データベースに蓄積されたデータから、必要な情報を抽出することができる
- データベースに蓄積されたデータを活用し、分析に活かせる

スケジュール

- 第1回 本講義の位置付けと学習方針のガイダンス、および実習環境の説明
- 第2回 データベースとは (データ、ファイル、データベース)
- 第3回 データベース管理システムとその役割
- 第4回 リレーショナルデータベースの仕組み
- 第5回 リレーショナルデータモデル
- 第6回 データのインポートとエクスポート
- 第7回 データのリレーションシップ
- 第8回 データの形式 (数値、テキスト、日付時刻等)
- 第9回 テーブルの作成 (1)
- 第10回 データの蓄積 (1)
- 第11回 クエリおよびレポートの作成 (1)
- 第12回 テーブルの作成 (2)
- 第13回 データの蓄積 (2)
- 第14回 クエリおよびレポートの作成 (2)
- 第15回 総括

教科書・参考文献

教科書 コンピュータの基本操作を学習する事が主体となるため、教科書は使用しない。必要に応じて資料を配布する。

参考書

授業外での学習

ソフトウェアになれることも重要であるので、身近なデータを用いてアクセスを使用することを試みることを。

評価方法

不定期に要求する課題 (40%) 定期試験 (60%)

履修上の注意

コンピュータを使用し学習するので、学習した内容を記録することのできるメディア (USBメモリ等) を各自で用意する。

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
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

情報化時代の現在、社会、経済、生活等に関する公的統計をはじめとする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。統計学の目的のひとつは、データを通して実態を掴み、現象の背後に隠れた関係性を捉えることである。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、回帰に関する考え方を理解し、関連する手法の概要を知る

スケジュール

第1回	イントロダクション	講義の概要とすすめ方、統計学の目的
第2回	1変量データの記述と統計 (1)	基本統計量：平均、分散、標準偏差、変動係数
第3回	1変量データの記述と統計 (2)	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4回	Excelでの統計処理の基本	計算式と関数、分析ツール、データベース操作
第5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6回	2変量データの分析	単回帰分析、散布図、相関係数
第7回	多変量データの分析 (1)	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 (2)	関係性の分析：重回帰分析
第9回	R/Rコマンドの基本操作 (1)	データの入力と加工、データの視覚化 (グラフ)
第10回	R/Rコマンドの基本操作 (2)	基本統計量の計算、相関、回帰分析
第11回	多変量データの分析 (3)	主成分分析
第12回	多変量データの分析 (4)	クラスター分析
第13回	公的統計の概要と利用	e-statの利用法、インターネット上のデータの利用
第14回	総合演習 (1)	
第15回	総合演習 (2)	

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 刈屋武昭ほか『統計学』東洋経済、東大統計学教室編『統計学入門』東大出版、広田すみれ『読む統計学使う統計学』慶大出版、荒木孝治『RとRコマンドではじめる多変量解析』日科技連

授業外での学習

前回の授業内容を思い出しておくこと。また授業後はノートや配布資料を中心に復習し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

小課題、確認テストなど平常点 (50%)、レポート課題 (50%) を基本に、総合的に評価する。

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。
2. 基本的な統計データを適切に読み取ることができる。
3. 統計リテラシーを修得する。

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 尺度水準と統計データの集計の仕方について理解する
- 第3回 統計表のグラフ表現 統計データのグラフ表現の仕方について理解する
- 第4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5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6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7回 二変数の関係性1 散布図について理解する。
- 第8回 二変数の関係性2 相関係数について理解する。
- 第9回 中間まとめ
- 第10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11回 確率分布 推測統計学の基本的な考え方である確率分布について理解する。
- 第12回 正規分布とその性質 正規分布の性質とその応用である標準化と偏差値について理解する。
- 第13回 母集団の平均値の点推定 母平均値の点推定について理解する。
- 第14回 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15回 検定 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。

教科書・参考文献

- 教科書 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
参考書 栗原 伸一 2011 入門 統計学-検定から多変量解析・実験計画法まで- オーム社

授業外での学習

web上のformを通して毎回課題を出します。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。とくに、テキストの指定された箇所をあらかじめ読んでおくこと。

評価方法

小課題 (40%) , 定期試験 (30%×2 = 60%)

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 (可能であれば関数電卓) 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

担当教員 担当教員との連絡方法
准教授 太田 慧 (オオタ ケイ)

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

日本をはじめとした世界の国々にはさまざまな「統計データ」が存在し、それらを活用して分析することによって地域の課題発見や政策立案のための議論が可能となる。
本講義では、地域を分析する際に必要となる統計に関する基礎的な知識と分析手法、および表現方法を理解することで、今後の地域政策学部での学習に必要な統計リテラシーの基礎を習得することを目的とする。

達成目標

地域を分析する際に利用可能なさまざまな統計について理解する。
地域に関する統計を活用して、どのような分析や表現が可能かを理解し、実践できるようになる。

スケジュール

第1回 ガイダンス 本講義の位置づけと目標
第2回 統計とはなにか、さまざまな統計 国勢調査、経済センサスなど
第3回 統計データの収集と加工 (1) 統計データの収集方法、e-Statの活用
第4回 統計データの収集と加工 (2) 統計データの整理、関数、フィルター
第5回 統計データの収集と加工 (3) 統計データの整理、ピボットテーブル
第6回 統計データの収集と加工 (4) 統計データの可視化・統計地図の作成
第7回 統計データの収集と加工 (5) 地域変化の分析
第8回 統計データの収集と加工 (6) 特化係数
第9回 統計分析の手法入門 (1) 基本統計量
第10回 統計分析の手法入門 (2) 検定
第11回 統計分析の手法入門 (3) クロス集計表の分析
第12回 統計分析の手法入門 (4) 単回帰分析
第13回 統計分析の手法入門 (5) 重回帰分析
第14回 政府統計の活用方法
第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 特に用いない。適宜講義資料を配布する。

参考書 地域分析調査の基礎, 吉岡茂, 千歳壽一(著), 古今書院, 2006.

授業外での学習

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ること。

評価方法

作業課題・リアクションペーパー等 (60%)、期末レポート (40%)

履修上の注意

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。なお、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

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
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、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、受講生が様々な経済・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ることを到達目標とします。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Excelを中心に (場合によってはRを用いて)、受講生が直感的に計量分析が行えるようになることも目標とします。

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、講義後に 1) 講義資料を見直し復習する、2) 課題が出た場合にはそれに取り組むことを求めます。

評価方法

出席状況 ; 10%、課題 ; 50%、期末レポート ; 40%

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(Qualitative Research)
科目区分 情報・統計科目群

准教授 石井 清輝 (イシイ キョテル)

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

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、インタビュー調査や参与観察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様々な社会調査の方法を理解し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	
第7回	インタビューの実践②	
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	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

授業時間内に配布した資料を読み、調査手法を正確に理解すること。また、授業時間内の作業指示に従い、課題を進めること。

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%)

履修上の注意

毎回、授業時間内に、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) を書いてもらいます。また可能であれば、授業時間内に数回グループワークを行います。身近な人へのインタビュー調査、もしくは、指定文献の読解を踏まえて、期末レポートを提出してもらう予定です。

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

担当教員 担当教員との連絡方法
准教授 田戸岡 好香 (タドオカ ヨシカ)

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やSPSSといっ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 統計ソフト入門
- 第8回 量的データの扱い方①記述統計
- 第9回 量的データの扱い方②相関
- 第10回 量的データの扱い方③対応のあるt検定
- 第11回 量的データの扱い方④対応のないt検定
- 第12回 量的データの扱い方⑤クロス集計とカイニ乗検定
- 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ておくこと。その中で、自分の問題意識を明確にできるようにする。とくに授業後は、調査結果を把握するとともに、調査の問題点などにも注意を払うこと。

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 (60%)、最終レポート (40%) の得点をもとに総合評価を行う。

履修上の注意

木曜4限と金曜3限の授業は同じ授業内容となる。
「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の対象科目である。

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

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 松崎 圭佑 (マツザキ ケイスケ)

E-Mail

配当年次
2

単位区分

単位数
2

開講時期
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やSPSSといっ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：ネット調査の注意点
- 第7回 統計ソフト入門
- 第8回 量的データの扱い方①記述統計
- 第9回 量的データの扱い方②相関
- 第10回 量的データの扱い方③対応のあるt検定
- 第11回 量的データの扱い方④対応のないt検定
- 第12回 量的データの扱い方⑤クロス集計とカイニ乗検定
- 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ておくこと。その中で、自分の問題意識を明確にできるようにする。とくに授業後は、調査結果を把握するとともに、調査の問題点などにも注意を払うこと。

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 (60%)、最終レポート (40%) の得点をもとに総合評価を行う。

履修上の注意

木曜4限と金曜3限の授業は同じ授業内容となる。
「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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 堤 純 (ツツミ ジュン)

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、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Teamsで公開する (公開元のURLは初回授業時にアナウンスする)。次回授業においてどんなトピックスが話されるかについて、関連する情報を各自で事前に収集してから授業に臨むこと。

評価方法

筆記試験での評価分 (50%) と、授業終了時に記入する毎回のコメントシート (小テスト) の記述内容 (50%) を合算して評価します。

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Teams上で公開する。授業時間中にネット接続して閲覧することは可とするが、紙媒体でじっくり詳細を確認したい者は各自で事前にダウンロードのこと。なお、学生証タッチによる出席情報と毎回のリアクションペーパーの提出状況を照合します。リアクションペーパーの提出がなければ欠席として扱います。また、学生証タッチ記録がない場合も欠席として扱います。要注意のこと。

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

担当教員 担当教員との連絡方法
准教授 太田 慧 (オオタ ケイ)

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主題図を作成する。

達成目標

GISソフトウェアを活用しながら、地理情報を正しく表現できる能力、ならびに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と操作方法の習得を本講義の達成目標とする。

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 喜多耕一 (2019) : 業務で使うQGIS Ver.3 完全使いこなしガイド, 全国林業改良普及協会。

授業外での学習

授業後にもノートや配布資料に目を通すこと。

評価方法

平常点50点 (中間レポート・リアクションペーパー等)、期末レポート50点。
欠席回数が高崎経済大学の基準回数を超えた場合、期末試験の受験資格がなくなるので要注意のこと。

履修上の注意

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 地域政策学入門
Title Invitation to Regional Policy
科目区分 専門導入A

担当教員 担当教員との連絡方法
教授 村山 元展 (ムラヤマ モトノブ)

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、地域政策学の基礎となる考え方や地域問題の捉え方について講じる。今、日本社会は人口減少社会へと変化しつつあるが、日本は戦後、世界に類を見ない経済の成長を成し遂げ、経済大国となった。1973年のオイルショックを経験して、80年代は先端技術産業の発展によって世界をリードしたが、1985年のプラザ合意を契機としたバブル経済の生成と崩壊、急速な円高は、日本の経済に大きな影響を与え、バブル崩壊後は失われた10年とも20年とも言われる長期経済不況、デフレ経済の継続を経験しました。こうした経済変化は、地域にも大きな影響を与え、様々な地域問題を生み出している。こうした様々な地域問題にどのようにアプローチしていけばよいのかについて、3人の専任教員が講義する。

達成目標

本講義の目標は、生活の基本圏域における身近な問題を知り、認識することにある。地域づくりには、広い視野と見識を必要とする。本講義では、国内外の具体例から地域の諸問題を考え、諸問題の背景にある要因や構造的な問題、制度や仕組み、それらの現状と問題点を理解したい。

スケジュール

- 第1回 地域政策学とは何か(3クラス共通) / 社会・地域をシステムとして捉える (米本)
なぜ「単純過ぎる」政策はよくないのか：経済学の事例から
- 第2回 社会・地域の多様性を知る(米本)
なぜ「独りよがり」であってはいけないか：費用便益分析などの事例から
- 第3回 社会・地域を客観的に捉える(米本)
科学の視点：観光分析の事例から
- 第4回 社会・地域の構造を知る(米本)
国や自治体は地域に何ができるか：全総や自治体による政策の事例から
- 第5回 社会・地域を歴史的に捉える(米本)
政策は「過去」から自由であり得るか：歴史的街並みの保全や再開発の事例から
- 第6回 地方自治・地方分権・市町村合併と地域政策(村山)
本学地域政策学部の設置の背景となった地方分権政策の当時を振り返り、地方自治・市町村合併について考える
- 第7回 地方消滅論と地域政策(村山)
将来、自治体の半数が消滅するという強烈な問題提起とそれに対抗する地域政策を考える。
- 第8回 日本の産業政策と地域政策(村山)
戦後の中央集権的な地方開発政策の問題点と地域政策の課題を考える。
- 第9回 内発的発展論と地域政策(村山)
地域活性化の理論である内発的発展論と農村地域の事例を通して地域政策を考える。
- 第10回 現代社会の諸課題と地域政策(村山)
グローバル化と情報化、高齢化と人口減少の中での地域政策の課題を考える。
- 第11回 世界規模で地域の諸問題を考える(佐藤)
グローバル・イシューと持続可能な開発目標
- 第12回 世界をめぐる人口問題を考える(佐藤)
人口増減メカニズムと国内外の人口分布を手がかりにして
- 第13回 住み続けられるまちづくりを考える①(佐藤)
都市の成り立ちと成長過程から
- 第14回 住み続けられるまちづくりを考える②(佐藤)
都市に立地するさまざまな機能から
- 第15回 地域格差はなぜ起こるのか?(佐藤)
日本の大都市圏と地方都市を例として

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。必要に応じて、講義中に紹介する。

参考書 必要に応じて紹介する。

授業外での学習

授業で学んだり、考えたりしたことについて、さらに図書館やインターネットを使って掘り下げて考えることが必要である。シラバスに予告してある内容についても調べたうえで講義に出席することが望ましい。

評価方法

毎回、出席調査を兼ねた講義内容に関連したリアクションペーパーの提出を求め、平常点とする。試験は3人の教員が1題ずつ出題し、合計点を試験点とする。平常点と試験点の割合は、2:8とする。

履修上の注意

この科目は必須科目である。毎回、リアクションペーパーを用いた出席調査を行う。各教員の授業回数の2/3以上出席しないと試験を受けることはできない。

科目名 地域政策学入門
Title Invitation to Regional Policy
科目区分 専門導入A

担当教員 担当教員との連絡方法
准教授 米本 清 (コネモト キヨシ)

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、地域政策学の基礎となる考え方や地域問題の捉え方について講じる。今、日本社会は人口減少社会へと変化しつつあるが、日本は戦後、世界に類を見ない経済の成長を成し遂げ、経済大国となった。1973年のオイルショックを経験して、80年代は先端技術産業の発展によって世界をリードしたが、1985年のプラザ合意を契機としたバブル経済の生成と崩壊、急速な円高は、日本の経済に大きな影響を与え、バブル崩壊後は失われた10年とも20年とも言われる長期経済不況、デフレ経済の継続を経験しました。こうした経済変化は、地域にも大きな影響を与え、様々な地域問題を生み出している。こうした様々な地域問題にどのようにアプローチしていけばよいのかについて、3人の専任教員が講義する。

達成目標

本講義の目標は、生活の基本圏域における身近な問題を知り、認識することにある。地域づくりには、広い視野と見識を必要とする。本講義では、国内外の具体例から地域の諸問題を考え、諸問題の背景にある要因や構造的な問題、制度や仕組み、それらの現状と問題点を理解したい。

スケジュール

- 第1回 地域政策学とは何か(3クラス共通) / 社会・地域をシステムとして捉える (米本)
なぜ「単純過ぎる」政策はよくないのか：経済学の事例から
- 第2回 社会・地域の多様性を知る(米本)
なぜ「独りよがり」であってはいけないか：費用便益分析などの事例から
- 第3回 社会・地域を客観的に捉える(米本)
科学の視点：観光分析の事例から
- 第4回 社会・地域の構造を知る(米本)
国や自治体は地域に何ができるか：全総や自治体による政策の事例から
- 第5回 社会・地域を歴史的に捉える(米本)
政策は「過去」から自由であり得るか：歴史的街並みの保全や再開発の事例から
- 第6回 地方自治・地方分権・市町村合併と地域政策(村山)
本学地域政策学部の設置の背景となった地方分権政策の当時を振り返り、地方自治・市町村合併について考える
- 第7回 地方消滅論と地域政策(村山)
将来、自治体の半数が消滅するという強烈な問題提起とそれに対抗する地域政策を考える。
- 第8回 日本の産業政策と地域政策(村山)
戦後の中央集権的な地方開発政策の問題点と地域政策の課題を考える。
- 第9回 内発的発展論と地域政策(村山)
地域活性化の理論である内発的発展論と農村地域の事例を通して地域政策を考える。
- 第10回 現代社会の諸課題と地域政策(村山)
グローバル化と情報化、高齢化と人口減少の中での地域政策の課題を考える。
- 第11回 世界規模で地域の諸問題を考える(佐藤)
グローバル・イシューと持続可能な開発目標
- 第12回 世界をめぐる人口問題を考える(佐藤)
人口増減メカニズムと国内外の人口分布を手がかりにして
- 第13回 住み続けられるまちづくりを考える①(佐藤)
都市の成り立ちと成長過程から
- 第14回 住み続けられるまちづくりを考える②(佐藤)
都市に立地するさまざまな機能から
- 第15回 地域格差はなぜ起こるのか?(佐藤)
日本の大都市圏と地方都市を例として

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。必要に応じて、講義中に紹介する。

参考書 必要に応じて紹介する。

授業外での学習

授業で学んだり、考えたりしたことについて、さらに図書館やインターネットを使って掘り下げて考えることが必要である。シラバスに予告してある内容についても調べたうえで講義に出席することが望ましい。

評価方法

毎回、出席調査を兼ねた講義内容に関連したリアクションペーパーの提出を求め、平常点とする。試験は3人の教員が1題ずつ出題し、合計点を試験点とする。平常点と試験点の割合は、2:8とする。

履修上の注意

この科目は必須科目である。毎回、リアクションペーパーを用いた出席調査を行う。各教員の授業回数の2/3以上出席しないと試験を受けることはできない。

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 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
必修

単位数
2

開講時期
前期

目的

本講義では、地域政策学の基礎となる考え方や地域問題の捉え方について講じる。今、日本社会は人口減少社会へと変化しつつあるが、日本は戦後、世界に類を見ない経済の成長を成し遂げ、経済大国となった。1973年のオイルショックを経験して、80年代は先端技術産業の発展によって世界をリードしたが、1985年のプラザ合意を契機としたバブル経済の生成と崩壊、急速な円高は、日本の経済に大きな影響を与え、バブル崩壊後は失われた10年とも20年とも言われる長期経済不況、デフレ経済の継続を経験しました。こうした経済変化は、地域にも大きな影響を与え、様々な地域問題を生み出している。こうした様々な地域問題にどのようにアプローチしていけばよいのかについて、3人の専任教員が講義する。

達成目標

本講義の目標は、生活の基本圏域における身近な問題を知り、認識することにある。地域づくりには、広い視野と見識を必要とする。本講義では、国内外の具体例から地域の諸問題を考え、諸問題の背景にある要因や構造的な問題、制度や仕組み、それらの現状と問題点を理解したい。

スケジュール

- 第1回 地域政策学とは何か(3クラス共通) / 社会・地域をシステムとして捉える (米本)
なぜ「単純過ぎる」政策はよくないのか：経済学の事例から
- 第2回 社会・地域の多様性を知る(米本)
なぜ「独りよがり」であってはいけないか：費用便益分析などの事例から
- 第3回 社会・地域を客観的に捉える(米本)
科学の視点：観光分析の事例から
- 第4回 社会・地域の構造を知る(米本)
国や自治体は地域に何ができるか：全総や自治体による政策の事例から
- 第5回 社会・地域を歴史的に捉える(米本)
政策は「過去」から自由であり得るか：歴史的街並みの保全や再開発の事例から
- 第6回 地方自治・地方分権・市町村合併と地域政策(村山)
本学地域政策学部の設置の背景となった地方分権政策の当時を振り返り、地方自治・市町村合併について考える
- 第7回 地方消滅論と地域政策(村山)
将来、自治体の半数が消滅するという強烈な問題提起とそれに対抗する地域政策を考える。
- 第8回 日本の産業政策と地域政策(村山)
戦後の中央集権的な地方開発政策の問題点と地域政策の課題を考える。
- 第9回 内発的発展論と地域政策(村山)
地域活性化の理論である内発的発展論と農村地域の事例を通して地域政策を考える。
- 第10回 現代社会の諸課題と地域政策(村山)
グローバル化と情報化、高齢化と人口減少の中での地域政策の課題を考える。
- 第11回 世界規模で地域の諸問題を考える(佐藤)
グローバル・イシューと持続可能な開発目標
- 第12回 世界をめぐる人口問題を考える(佐藤)
人口増減メカニズムと国内外の人口分布を手がかりにして
- 第13回 住み続けられるまちづくりを考える①(佐藤)
都市の成り立ちと成長過程から
- 第14回 住み続けられるまちづくりを考える②(佐藤)
都市に立地するさまざまな機能から
- 第15回 地域格差はなぜ起こるのか?(佐藤)
日本の大都市圏と地方都市を例として

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。必要に応じて、講義中に紹介する。

参考書 必要に応じて紹介する。

授業外での学習

授業で学んだり、考えたりしたことについて、さらに図書館やインターネットを使って掘り下げて考えることが必要である。シラバスに予告してある内容についても調べたうえで講義に出席することが望ましい。

評価方法

毎回、出席調査を兼ねた講義内容に関連したリアクションペーパーの提出を求め、平常点とする。試験は3人の教員が1題ずつ出題し、合計点を試験点とする。平常点と試験点の割合は、2:8とする。

履修上の注意

この科目は必須科目である。毎回、リアクションペーパーを用いた出席調査を行う。各教員の授業回数の2/3以上出席しないと試験を受けることはできない。

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
教授 原 史子 (ハラ アヤコ)

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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
教授 原 史子 (ハラ アヤコ)

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員 佐藤 和宏 (サトウ カズヒロ)
講師 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 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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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
教授 山本 匡毅 (ヤマモト マサキ)

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員 田中 宏和 (タナカ ヒロカズ)
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
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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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
准教授 田中 宏和 (タナカ ヒロカズ)

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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
准教授 長野 博一 (ナガノ ヒロカズ)

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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
准教授 長野 博一 (ナガノ ヒロカズ)

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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 野末 和夢 (ノズエ カズム)

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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 野末 和夢 (ノズエ カズム)

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書に关しては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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 松崎 圭佑 (マツザキ ケイスケ)

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

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書に关しては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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 横山 智樹 (ヨコヤマ トモキ)

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書に关しては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書に关しては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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 山下 靖子 (ヤマシタ ヤスコ)

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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 山下 靖子 (ヤマシタ ヤスコ)

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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 山下 靖子 (ヤマシタ ヤスコ)

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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 織田 健志 (オダ タケシ)

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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 織田 健志 (オダ タケシ)

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書に关しては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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 鍋倉 咲希 (ナベクラ サキ)

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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 成田 凌 (ナリタ リョウ)

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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 成田 凌 (ナリタ リョウ)

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員 寺田 光成 (テラダ ミツナリ)
特命教員 寺田 光成 (テラダ ミツナリ)
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・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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員 寺田 光成 (テラダ ミツナリ)
特命教員 寺田 光成 (テラダ ミツナリ)
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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

科目名 初年次ゼミ
Title Academic Skills
科目区分 専門導入A

担当教員 寺田 光成 (テラダ ミツナリ)
特命教員 寺田 光成 (テラダ ミツナリ)
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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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
特命教員	蔡 珂 (サイ カ)	
特命教員	中澤 芽衣 (ナカザワ メイ)	

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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
特命教員	蔡 珂 (サイ カ)	
特命教員	中澤 芽衣 (ナカザワ メイ)	

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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
特命教員	蔡 珂 (サイ カ)	
特命教員	中澤 芽衣 (ナカザワ メイ)	

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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
特命教員	蔡 珂 (サイ カ)	
特命教員	中澤 芽衣 (ナカザワ メイ)	

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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
特命教員 天野 恵美理 (アマノ エミリ)

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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
特命教員 天野 恵美理 (アマノ エミリ)

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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
特命教員 天野 恵美理 (アマノ エミリ)

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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	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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

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
特命教員 蔡 珂 (サイ カ)

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る。本講義では「自己紹介」「パブリックスピーキング」「ビブリオバトル」「レポートの書き方」「ディベート」「輪読・レジュメの作成」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る。

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（教科書）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、テキストの要約について学びます
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、11回目に行うビブリオバトルの説明を行います
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 ビブリオバトルをしよう：スピーチ・プレゼンの集大成としてビブリオバトルをクラス全員で行います
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学部ガイダンスもしくは初回授業で配布します。後半の「輪読」でつかう教科書にかんしては、担当教員から指示があります
参考書 必要に応じて各担当教員が指示する

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ること。

評価方法

講義内のプレゼン等の小テスト・発表（40％）、授業外課題（60％）によって評価する。

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るので、欠席することなくしっかり取り組むこと。

科目名 地域政策を学ぶ
Title Introduction to Regional Policy
科目区分 専門導入A

担当教員 担当教員との連絡方法
准教授 米本 清 (コネモト キヨシ)

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TRODクシヨン：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。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。

評価方法

講義中に実施する小テスト（100％）

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

担当教員 担当教員との連絡方法
准教授 高橋 美佐 (タカハシ ミサ)

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

当講義科目の到達目標は、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、さらには学習意欲の向上を図る」ことである。

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。

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。

評価方法

毎回の講義時に課せられる小テスト（内容や方法、要領は各回の担当者によって異なる）の結果を総合し、最終的な評価を行います。

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年次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 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 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う傾向がみられます。「観光政策を学ぶ」の講義においては、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、その系口を学ぶ場を学生の皆さんに提供します。【注：講義タイトル、スケジュールは2021年度のものです】

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～地域のからのイノベーション（石井清輝）【前半に講義ガイダンス】
- 第2回 観光政策から地域をデザインする（安田慎）
- 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 訪日外国人観光客の誘致と地方空港の活性化について（小熊仁）
- 第5回 テーマパーク観光の文化人類学（小牧幸代）
- 第6回 地域における観光の役割と可能性（井門隆夫）
- 第7回 観光と言語（木暮律子）
- 第8回 通訳案内士の仕事と役割（関口智子）
- 第9回 観光とエスニシティ（丸山奈穂）
- 第10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11回 コミュニティビジネスと観光（八木橋慶一）
- 第12回 過疎山村の振興と観光～有効性と限界性（西野寿章）
- 第13回 観光業と農業～異なる産業のむすびつき（片岡美喜）
- 第14回 パネルディスカッション（観光政策学科の専任教員）
- 第15回 草津温泉 ホテルヴィレッジ 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～」

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、様々な情報媒体からの情報を把握し、活用の場面や活用手法、効果、課題等を把握整理する姿勢を身に付けておくこと。

評価方法

毎回担当教員による小テストが実施されます。テストの成績、授業に対する姿勢、受講状況などを総合的に判断して評価します。

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「配信URL」「授業資料」は、その回ごとにTeamsの「投稿欄」でお知らせしますので、初回授業の前までに「観光政策を学ぶ」Teamに必ず参加してください。受講方法の詳細は、授業用Teamの「投稿欄」でお知らせしますので、初回授業の前に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

担当教員 佐藤 英人 (サトウ ヒデト)
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

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理学の視点から論じてみたい。

達成目標

現代の都市問題を理解し、自らの意見や考えを持てることが、本講義の目標である。

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） 在宅勤務と女性就業者の関係
- 第12回 都心再生とジェントリフィケーション 日米における都心再生の動き
- 第13回 人口減少に伴う住宅地の選別化（1） 少子高齢化、人口減少社会への対峙
- 第14回 人口減少に伴う住宅地の選別化（2） 淘汰・選別される住宅地のゆくえ
- 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 佐藤英人著『東京大都市圏郊外の変化とオフィス立地』古今書院、2016
富田和暁・藤井正編著『新版図説大都市圏』古今書院、2010

授業外での学習

参考書や授業中に紹介した文献、各自で興味のある書籍・マスメディアなどを通して、現代都市が抱える問題に対する認識を深めること。

評価方法

期末試験（70％）と小テスト・小レポート（30％）の結果等により評価する。

履修上の注意

本講義ではパワーポイントを使用する。当日使用する資料は、ウェブサイトからダウンロードできるので、適宜利用して欲しい。なお、ダウンロードの方法などの詳細は、初回のガイダンスで説明する。最近、授業を妨害する悪質な私語、徘徊、前扉から堂々と入室する遅刻等、本学の学生にあるまじき無礼者が激増している。このような行為を授業中に発見した場合、直ちに履修停止とし、その旨を大学当局ならびに保護者に通報する。

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

民間企業や自治体での実務経験を持つ教員が、都市政策の立案プロセスとその実践知などについて詳しく講義する。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、医療政策、環境政策等の都市において展開される広範な公共政策等を知り、関心を深める。

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 (ランドバンクを考察)
- 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 使用しない (担当教員のスライドを用いる)

参考書 「逆発想の都市政策」 (ぎょうせい)、「地域・まちづくりワーク」 (森北出版)

授業外での学習

- ・毎回の講義メモを配布する、メモをとりしつかり復習すること。必要に応じて参考書を活用すると良い。
- ・学術、実務の両面から詳しく講義するので、質問をどんどんしてくるよう。

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

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 現代の農村問題
Title Contemporary Agricultural and Rural Problems
科目区分 専門導入B

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 倪 鏡 (ニイ ジン)

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

農山漁村文化協会の日中農業交流事業に携わった勤務実績とJC総研での研究経験を活かし、日本国内外の現場における取り組みを多く取り入れ、農業・農村の実態を伝える。グローバル化の急速な進行を背景に農村地域は経済・産業面において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、農村の将来を考える機会を提供したい。

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TRODクシヨN 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。

評価方法

期末試験 70 %、中間レポート 30 %

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 農業経済学
Title Agricultural Economics
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 宮田 剛志 (ミヤタ ツヨシ)

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

人類はまだ、その歴史とともに古く最も根本的な問題である食料問題を解決できておりません。現在ばかりではなく、将来それを解決する確かな方法も模索され続けているのが実態です。なぜでしょうか？対照的に、国民所得水準の高い国では、国内農業保護政策が広く行われることで農産物過剰の問題を引き起こしております。日本でも、もう50年近くも水田で米を作らない減反政策が続いてきました。なぜでしょうか？さらに、国民所得水準の高い国におけるこのような国内農業保護政策が農産物貿易の「ゆがみ(distortion)」をもたらしえてきました。なぜでしょうか？本講義では、主としてこれら3点の理解を深めていくことを目的と考えています。

達成目標

「農業経済学」の講義を通じて、世界、日本の食料・農業・農村がおかれている現状についての“見る目”をやしなってもらい、学生自身が社会の様々な問題に対してより多くの興味・関心を持ってもらえればと考えています。その上で、社会の複雑な問題に対して、学生自らが問題を発見し、その問題に対して自ら解決策を導けるような思考のツールとなる様々な技法や技能を身につけてもらえることを期待しております。

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
- 第10回 資源・環境と農業
- 第11回 日本の農業と食料
- 第12回 「市町村消滅論」と「田園回帰」.1-「農村たたみ論」の背景と本質-
- 第13回 「市町村消滅論」と「田園回帰」.2-農山村への移住の歴史-
- 第14回 「市町村消滅論」と「田園回帰」.3-農山村再生と「田園回帰」-
- 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 小田切徳美他『田園回帰がひらく未来-農山村再生の最前線-』岩波ブックレット、2016年他。

授業外での学習

関連した論文や図書に関して事前に理解を深めておくこと。

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。出席率が大学の規定に達しない者は評価の対象としない。

履修上の注意

目的意識をしっかりと持って受講することが第一です。

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、株式市場との連動性を解説しながら、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する。
2. 国際金融の仕組みを理解し、為替取引の手法を習得する。
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する。

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：インターバンク市場
- 第4回 為替レートの決定要因：ファンダメンタル要因
- 第5回 為替レートの決定要因：テクニカル要因
- 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
- 第15回 振返り

教科書・参考文献

教科書 指定しません。

参考書 浦田秀次郎(2009)『国際経済学入門-経済学入門シリーズ』日本経済新聞社

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、情報収集することが望ましい。

評価方法

期末試験の点数で評価します。

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す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。

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も、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

本講義を通して、国際関係について理解を深め、自分自身で情報収集、分析、評価ができるようになることを目標とする。そのためにも、講義に単に出席するだけではなく、自分からも参考文献表の文献を1冊でも多く読み、また日々のニュースなどにも触れ、国際関係に関心をもってほしい。レポートも、分析力、表現力を磨く手段として、前向きに取り組んでほしい。

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1回小テスト
- 第7回 中間レポート(課題書について、授業内でレポートを書いてもらう)
- 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 (地方自治体の外国人住民に対する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・第2回小テスト

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

配布する参考文献表の本を1冊でも多く読むことが望ましい。事前に中間レポートの課題書をしっかり読み込み、内容について理解したうえで、授業内でレポートを作成してほしい(課題書は持ち込み可)。

評価方法

対面講義を予定しているため、中間レポート(課題書を持ち込み、授業内で作成)と小テスト2回で成績評価をする。中間レポート(50%)と小テスト(50%)で総合的に評価する。新型コロナウイルス感染症により、遠隔授業になった場合は、改めてお知らせする。

履修上の注意

新型コロナウイルスの状況次第であるが、対面形式の講義を予定している。もし教員の都合により遠隔授業(リアルタイム)形式での実施となる場合は、シラバス等でお知らせする。Teamsを通じて行うので、アクセスできる環境をご準備ください。対面形式の講義の場合、出席をとる。3分の1以上、講義を欠席した場合は、履修を放棄したものとみなす。

科目名 地域経済論
Title Regional Economy
科目区分 専門導入B

担当教員
准教授 米本 清 (コネモト 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	地域間交易と空間経済学	空間経済学の基礎
第10回	地域の交通 (1)	交通サービスの需給と交通政策
第11回	地域の交通 (2)	地方における交通の現状と今後
第12回	地方公共財と地域	
第13回	地域政策と地域	
第14回	防災・災害復興と地域	
第15回	まとめ	

教科書・参考文献

教科書 授業開始時まで指定する。

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

毎回、教科書の該当する章を予習するとともに、「練習問題」に目を通し、自ら考えてから出席すること。

評価方法

定期試験 (60%)、授業中の小テスト (20%)、小レポート (20%) により総合的に評価する。

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 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

戦後の日本は道路、上下水道などの生活に必要な社会基盤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ができる。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ありその解決に社会は常に資源を割かなくてはならない。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ったので「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理解を高めることを目的とする。

達成目標

地域政策は行政や政治家のみによってつくられるものではないことを理解し、市民として地域に対する関心を持ち、地域の問題解決に必要な知識を身につけることを目標とする。

スケジュール

- 第1回 「ガイドランス」 人口減少社会、消滅可能性都市、過疎と限界集落
- 第2回 「地域社会を取り巻く状況」 事例研究①、地域社会の将来展望
- 第3回 「コミュニティ」 コミュニティ問題、マッキーバー、コミュニティとアソシエーション
- 第4回 「町内会の機能」 町内会・自治会、事例研究②
- 第5回 「政府体系」「補完性の原理」、国庫支出金と地方交付税交付金、地方便権
- 第6回 「公共財とフリーライダー」 公共財、協力、フリーライダー
- 第7回 「共同体と協力」 人々はなぜ協力するのか、事例研究③
- 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 「ソーシャル・キャピタル」 倫理と道徳、信頼と協力
- 第10回 「自治体と住民の新しい関係」 住民参加、協働のまちづくり、ソーシャル・キャピタル
- 第11回 「買い物難民」 地域公共交通、官か民か
- 第12回 「商店街はなぜ衰退したか」 中心市街地、公共財、事例研究④
- 第13回 「空き家問題を考える」 市場原理、サプライサイドとデマンドサイド、地方住宅供給公社、事例研究⑤
- 第14回 「地方自治体の破綻可能性」 産業構造、リゾート開発、財政再生団体、事例研究⑥
- 第15回 「地域政策の目指すべき方向性について」 事例研究⑦

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

次の授業範囲に関連する項目について情報収集し、予習をすること。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。

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する (+α)。

履修上の注意

特になし。

科目名 地方政治論
Title Local Politics
科目区分 専門導入B

担当教員 増田 正 (マスダ タダシ)
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
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・地方関係という法制度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 政治的水平競争モデルと垂直的行政統制モデル
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、それとも不要か
第11回 政務調査費・政務活動費を考える なぜ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

シラバスに対応した講義項目に関する事前学習 (予習) を行うとともに、講義後もプリント等で内容を復習しておくことが望まれる。

評価方法

学期末試験 : 55%、毎回のコメントシート (課題) : 45%

履修上の注意

テキストを必ず毎回持参すること。

科目名 地域づくり論
Title Regional Development
科目区分 専門導入B

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
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指す。

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（宇田）
- 第2回 地域づくりとは何か？：何のために、誰が、どのように？（宇田）
- 第3回 地域の今を見つめる①：放射性廃棄物処分問題にみるヒト、モノ、コト（宇田）
- 第4回 地域の今を見つめる②：東京ごみ戦争にみるヒト、モノ、コト（宇田）
- 第5回 環境と地域づくり①：地域社会における「自然環境」の活かし方とその効果（森田）
- 第6回 環境と地域づくり②：環境配慮行動を促進する地域づくりとは（森田）
- 第7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8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9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10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11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12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13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（高橋(美)）
- 第14回 地域ビジネスと地域づくり②：青森県二戸市の地域づくり（高橋(美)）
- 第15回 まとめ：これからの地域づくり 総合討論（吉原・高橋(美)）

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
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。

評価方法

期末レポートにより評価する。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とともに、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ことが受講生の到達目標である。

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	マーケティングの基本	マーケティング・ミックス、マーケティング・コンセプト
第3回	マーケティング・ミックス(1)	製品 新製品開発、ブランド
第4回	マーケティング・ミックス(2)	価格 価格の役割、市場浸透価格、上澄吸収価格
第5回	マーケティング・ミックス(3)	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6回	マーケティング・ミックス(4)	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7回	標的市場の選定	市場細分化、細分化基準
第8回	製品ライフサイクル	導入期、成長期、成熟期、衰退期
第9回	市場地位別マーケティング戦略(1)	市場地位の分類法、リーダーの戦略、
第10回	市場地位別マーケティング戦略(2)	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11回	業界の構造分析(1)	5つの競争要因、既存企業間の対抗度、新規参入の脅威
第12回	業界の構造分析(2)	買い手(売り手)の交渉力、代替品の脅威
第13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14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15回	サービス・マーケティング	サービスの特性、サービスの分類

教科書・参考文献

教科書 沼上幹(2008)『わかりやすいマーケティング戦略 新版』有斐閣(予定)

参考書 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、指定したテキストをよく読み、予習しておくほか、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。

評価方法

定期試験(レポート試験)と受講状況(平常点)を70%と30%の割合で評価します。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。なお、出席に関して不正行為を行った場合は平常点を0点とします。

履修上の注意

遅刻は平常点から減点します。

科目名 地域循環共生論
Title Biogeochemical Cycling and Symbiosis
科目区分 専門導入B

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

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、生物多様性の保全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。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。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する。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション / 講義計画、評価方法等の説明、講義の導入
- 第2回 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。

評価方法

平常点および中間試験 (20%)、定期試験 (80%) により評価する。

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 地域環境論
Title Regional Environment
科目区分 専門導入B

担当教員
特命教員 寺田 光成 (テラダ ミツナリ)

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

受講者の皆さんは、とある地域で育ち・暮らす若い地域住民であり、また、近い将来とある地域に住まい、地域の舵取りを担う地域リーダーともなる存在である。では、その地域環境の諸問題を見遇さずに読み解き、当事者とともに処方箋を構築し、地域環境に対して行動しうるか。本講義では、自然科学（農学・空間計画学）的な視点、人文科学（社会学）的な視点に基づきながら、身近な生活環境における諸問題を読み解き、持続可能な地域環境の創出に向けた必要な方策を検討することを目的とする。目的達成に向けて、単なる情報伝達ではなく参加型の手法を用いた双方向性の担保された講義方式を採用する。若者・研究者として地域環境に関わる教員が直面した実例や、国内外の事例紹介を基に「問い」を投げかけながら、受講生同士で議論を行い、リフレクションをもとにした講義を展開する。

達成目標

地方分権における地域リーダー的素養を身につけるため、以下3点を旨とする。

- (1)【統合力】講義で得た新たな「見方」を通じて身近な地域環境とその諸問題について考えることができる。
- (2)【思考力】新たな「見方」を用いた受講生同士の議論を通じて、自身の「嗜好」「思考」を整理し、記述することができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：地域環境とは？
- 第2回 I.概説：地域環境を読み解く視座・方法
- 第3回 I.概説：リスク社会における地域環境と安全安心
- 第4回 II.都市問題と処方箋：都市化と開発—公衆衛生
- 第5回 II.都市問題と処方箋：社会的ジレンマ・公共の福祉
- 第6回 II.都市問題と処方箋：消費社会とゴミ問題
- 第7回 II.都市問題と処方箋：グレイインフラからグリーンインフラへ
- 第8回 中間レポートの報告
- 第9回 III.地域循環共生圏に向けて：過疎化と農業・農村の有する多面的機能
- 第10回 III.地域循環共生圏に向けて：コモンズとしての自然資源の利用・管理 I
- 第11回 III.地域循環共生圏に向けて：コモンズとしての自然資源の利用・管理 II
- 第12回 III.地域循環共生圏に向けて：自然災害と防災
- 第13回 IV.地域環境づくりの方向性・手法
- 第14回 IV.緑と教育：ESDと教育施設（園庭・校庭）
- 第15回 まとめ・振り返り

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない

参考書 木下勇(2007)『ワークショップ 住民主体のまちづくりへの方法論』学芸出版社
I・イリイチ (1973) 渡辺京二ら訳(2015)『コンヴィヴィアリティのための道具』ちくま学芸文庫

授業外での学習

- ・自分自身で納得の行くよう、自学に励むこと。
- ・講義資料内では、事後に閲覧可能な文献・動画資料を案内するので、各々、関心を掘り下げて調べること。
- ・実際に足を動かして様々訪問するなど、積極的に情報提供等を行うので、関心のある者はたずねること。

評価方法

- ・コメントシート（議論、軽微な調べを含む）：60点（4点×15回）
- ・中間レポート20%
- ・最終レポート：20%

履修上の注意

- (1)講義は、教員からの情報提供・問いを軸とした受講生同士の議論の場を確保する。
- (2)受講生の興味・関心、要望に基づきながら、授業展開や方法を変更する可能性もある。その場合においては受講者と相談の上、決定する。

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理解できる。
- 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理解できる。

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)：がん対策を中心
- 第6回 地域保健医療連携と対策(2)：精神疾患を中心
- 第7回 地域保健医療連携と対策(3)：認知症と認知症高齢者を中心に
- 第8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
- 第9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10回 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律と感染症対策
- 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

講義時に、文献、事前学習の内容を提示するので、予習をして講義に望むこと。また事後学習に対しては、毎回の講義時にテーマを提示するので、それについて学習をすること。

評価方法

期末試験(100点満点)×2/3以上の出席がない場合、大学に規定に基づきE評価とする。

履修上の注意

初回到講義の進め方、評価など履修上重要なことを説明します。
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期待する。
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してほしい。
講義の妨げとなる行為をした場合、不合格とする場合がある。

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TROD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 三本松政之、坂田周一編(2016)『はじめて学ぶひとのための社会福祉』誠信書房

参考書 厚生労働省『厚生労働白書』、『社会福祉小六法』

授業外での学習

- ・毎回の授業に向けて配布資料や教科書の指定箇所を精読し授業内容を把握した上で講義に出席すること。
- ・授業期間中にレポートを課す(詳細は後日提示する)。
- ・日常的に社会福祉に関わる新聞記事、ニュースに関心を払うこと。

評価方法

定期試験40%、中間レポート(2回)40%、受講状況(リアクションペーパー等)20%の割合で総合的に評価する。

履修上の注意

- ・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 専門導入B

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

「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)各受講生が地域の中の文化を知識として学び、その文化の意義を自分に引きつけて考える思考を獲得する。
- (2)各受講生が、地域や文化を特別視せずに、「自分」という存在の一部として受け入れる認識を形成する。
- (3)各受講生が、自分の一部である地域や文化について、問題点はないのか批判的な検討ができる視座を身につける。

スケジュール

- 第1回 インTRODクシヨン（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〈法政大学出版局、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

講義ごとに参考文献を明示する。気になる文献は目を通すこと。また、中間レポートも課す。参考文献（『京都まちかど遺産めぐり』）を参照に、身の周りの「まちかど遺産」（第5回講義参照）を調べておくこと（第14回目の講義では数名に中間レポート内容を発表してもらう。評価にもつながるので、立候補をお願いしたい）。

評価方法

目安は期末考査（記述型中心）70%、小レポート10%、リアクションペーパー / 授業態度20%。最終的に総合して成績評価を算出。中間レポート未提出の場合、別途措置を取る（講義内で説明）。リアクションペーパーの内容が薄い場合などは、出席しても評価にはつながらないので注意すること。

履修上の注意

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。なお、可能な限り「民俗学」「日本文化論」も受講することをお勧めする。講義後にはリアクションペーパーを提出してもらうことがある。その内容も評価に含まれるので真剣に書くこと。もちろん、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。

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み出される領域であり、それら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
第6回	文化政策の制度 (2)	指定管理者制度 2
第7回	文化政策の制度 (3)	指定管理者制度 3
第8回	地域社会と文化的資源 (1)	創造都市戦略 1
第9回	地域社会と文化的資源 (2)	創造都市戦略 2
第10回	地域社会と文化的資源 (3)	創造都市戦略 3
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

「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、政策学的に評価すること。

評価方法

毎回実施する小テストまたはリアクション・ペーパーの内容 (40%)、および期末試験の結果 (60%) で評価する。

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
非常勤講師 横山 智樹 (ヨコヤマ トモキ)

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「地域」という観点から、リスクや危険を内包する現代社会の「暮らし」を、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。
講義の前半(第1回~6回)では、農村・都市・地域についての古典的な社会学理論から「地域」の構成や成り立ち、仕組みについて学ぶ。後半では、過疎・過密/開発・政策/環境・災害/リスク・コミュニティなど「地域」をめぐる現代的な課題や、原発事故を巡る諸問題について学び、具体的に地域を調べる方法論についても解説を行う。

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「地域」をどのように知ることができるのか、その方法を理解し、説明できること。

スケジュール

- 第1回 「地域」とは何か?
- 第2回 統治と自治-地方自治と自治体の重要性-
- 第3回 地域自治の理論-農村・都市・地域社会学から-
- 第4回 むら-農村を支える仕組みとその変化-
- 第5回 まち-町内会・自治会の歴史と住民運動-
- 第6回 都市-都市化・アーバンイズム論と都市問題-
- 第7回 人口と権力-過疎化・過密化と市町村合併の問題点-
- 第8回 災害とリスク・コミュニティ-災害やさまざまなリスクへの共同対処はいかに可能か?-
- 第9回 大規模災害(原発事故)をめぐる問題①開発・政策-原子力発電と地域社会-
- 第10回 大規模災害(原発事故)をめぐる問題②災害・公害-原発事故・原発避難の全体像と「復興」の問題-
- 第11回 大規模災害(原発事故)をめぐる問題③原発避難をめぐる家・家族の生活
- 第12回 大規模災害(原発事故)をめぐる問題④復興政策の変遷と自治体の対応
- 第13回 大規模災害(原発事故)をめぐる問題⑤地域自治組織の対応とその限界
- 第14回 地域を調べる方法①-問いの立て方から資料調査まで-
- 第15回 地域を調べる方法②-フィールドワークから分析の手続きまで-

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 地域社会学会編『キーワード地域社会学』(ハーベスト社、2011年)、山本努編『地域社会学入門』(学文社、2019年)、山下祐介『リスク・コミュニティ論』(弘文堂、2008年)

授業外での学習

授業で学んだ内容を、自分の経験や記憶と結びつけて理解するとともに、ニュースや新聞を欠かさずチェックすることで、自分なりに考える力を養ってほしい。そのためにも、講義内容の理解を深めるために教科書・参考書の該当箇所を予復習するだけでなく、自分の関心のあるテーマは進んで情報収集を進めることが望ましい。

評価方法

①講義への参加状況(貢献度、コメントシート):20%、②中間レポート:30%、③期末試験(または期末レポート。試験実施の場合は持ち込み不可。):50%
成績は、①②③を総合的に判断して評価を行う。

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

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
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諸外国の学習社会論などをもとに生涯学習の理念について理解できるようになること、②日本の生涯学習政策の特徴や課題について理解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 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 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）：ポ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 / フォール報告書
- 第5回 労働社会と生涯学習：技術革新 / 情報化 / 労働市場政策
- 第6回 少子高齢化・家族の変化と生涯学習：高齢社会 / ライフコースの多様化 / 女性の生き方
- 第7回 社会教育とは何か：法制度 / 学習内容 / 方法 / 社会教育主事
- 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 佐々木正治編『21世紀の生涯学習』福村出版,2000年、田中雅文他著『テキスト生涯学習』学文社,2009年、『社会教育・生涯学習ガイドブック第9版』エイデル研究所,2017年 ほか。

授業外での学習

次回の講義に関連する内容について講義内で指定（配布）した資料など予習をしておくほか、新聞やニュースなどからも積極的に情報収集すること。また講義後は、必ずノートや配布資料に目を通し学習内容の定着に取り組むこと。

評価方法

受講状況並びに小テスト・レポート等の講義期間中の課題（40％）そして定期試験（60％）をもとに総合的に評価する。

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 フィールドワーク入門
Title Introduction to Fieldwork
科目区分 専門導入B

担当教員 宇田 和子 (ウダ カズコ)
准教授 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

本科目は社会調査の入門科目である。本講義では、
(1) 社会調査という研究手法の成り立ちや具体的な成果について学び、
(2) フィールドワークの準備から実施、分析、報告までのプロセスを概観し、
(3) さまざまな調査技法の特徴と相互補完性を明らかにする。

達成目標

さまざまなフィールドワークの技法について理解できる。
自らの研究にとって適切な調査技法を選択し、調査企画を設計できる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンスー講義の主題、概要、評価方法
- 第2回 社会調査の特徴と展開
- 第3回 社会調査の成果例①質的データ研究
- 第4回 社会調査の成果例②量的データ研究
- 第5回 社会調査の成果例③質と量の活用
- 第6回 調査の問いを立てるには
- 第7回 量的調査①方法
- 第8回 量的調査②実践
- 第9回 量的調査③分析
- 第10回 質的調査①方法
- 第11回 質的調査②実践
- 第12回 質的調査③分析
- 第13回 ライティング・カルチャー・ショック
- 第14回 社会調査の侵襲性
- 第15回 全体のまとめ

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない

参考書 大谷信介ほか, 2013『新・社会調査へのアプローチ：論理と方法』ミネルヴァ書房
好井裕明, 2006『「あたりまえ」を疑う社会学：質的調査のセンス』光文社

授業外での学習

講義内で紹介する文献を積極的に読むことを推奨する。

評価方法

定期試験100%。ただし定期試験の点数だけでは不合格となる場合、平常点（講義内レポートなど）を15%まで加味する。この場合は最高で「可」の評価となる。

履修上の注意

「社会調査（質）」や「社会調査（量）」などの調査関連科目を履修する前に履修することが望ましい。

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 後期

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する。
- (2) 観光と関連する各事業の現状を整理し、それを踏まえながら課題について理解する。
- (3) 上記(1)(2)を踏まえ、観光産業の全体像及び各事業が抱える課題を説明できる。

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)
- 第4回 交通運輸業(3)
- 第5回 旅行業(1)
- 第6回 旅行業(2)
- 第7回 宿泊業(1)
- 第8回 宿泊業(2)
- 第9回 その他の観光関連事業(1)
- 第10回 その他の観光関連事業(2)
- 第11回 その他の観光関連事業(3)
- 第12回 他産業と観光(1)
- 第13回 他産業と観光(2)
- 第14回 他産業と観光(3)
- 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：講義中に適宜、次回講義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。
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。さらに、講義内で指示された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

期末試験(持込不可)80%、講義期間中の課題20%
※Covid-19の状況や履修者数によっては、上記を変更する可能性がある。その場合はその都度、変更内容を講義内で説明する。

履修上の注意

- (1) 講義開始後の遅刻入室や途中退席、食事や私語など、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回講義に出席すること。
- (2) 講義スケジュールや評価方法などに変更が生じた場合は、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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 渋谷 和樹 (シブヤ カズキ)

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①観光政策の変遷、②現行の観光政策立案の背景と目的、③観光統計と政策評価、から構成される。まず、観光政策の変遷を踏まえ、政策立案の背景を理解する。次に、現行の観光政策をいくつか取り上げ、観光振興、観光形態の変化への対応、安全管理等に果たす政策の役割と課題を検討する。最後に、政策の立案と評価に欠かすことのできない観光統計を扱い、観光統計の基礎的知識を学習するとともに、政策評価の取り組みを概観する。

上記の学習を通じて、観光政策を意図や社会的状況から正しく理解することで、受講生自身が観光政策の果たす役割と課題を指摘できるようになるとともに、観光政策を客観的に評価できるようになることを目指す。

達成目標

1. 観光政策の意図を、観光を取り巻く社会的状況と関連させて説明することができる。
2. 観光政策の意義と課題を、具体的事例を用いながら説明することができる。
3. 客観的な資料を用いて、観光政策に対して評価・提言することができる。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション - 観光政策とは
- 第2回 観光政策の歴史 (1) - 戦後の国内観光政策
- 第3回 観光政策の歴史 (2) - 国際観光政策の変遷
- 第4回 観光関連法規の基礎 - 観光基本法と観光立国推進基本法など
- 第5回 観光地づくりと政策 - 「魅力ある観光地の形成に向けた観光資源の整備」の支援
- 第6回 観光推進組織 - DMOの役割と課題
- 第7回 観光の変化と観光政策 (1) - 旅行業法と通訳案内士法の改正からの検討
- 第8回 観光の変化と観光政策 (2) - 宿泊関連政策による観光形態の変化への対応
- 第9回 観光人材育成 - 観光経営人材と観光教育のあり方
- 第10回 観光と安全管理 - 政策によるリスクへの対応
- 第11回 コロナ禍の観光政策 - 観光産業 / 観光者の管理と支援
- 第12回 観光プロモーション関連政策 - クールジャパン戦略、ビジット・ジャパン事業の意義
- 第13回 観光統計 (1) - 観光統計の種類、概要
- 第14回 観光統計 (2) - 観光統計と観光政策評価
- 第15回 振り返りとまとめ

教科書・参考文献

教科書 指定しない。

参考書 適宜授業中に紹介する。

授業外での学習

日常的に観光政策に関するニュースやメディア情報に目を通し、動向を把握するようにしてください。
授業で紹介した文献や資料を読み、政策への理解を深めてください。

評価方法

各授業で課すコメントシート・小レポート (60%)、期末レポート (40%) で評価する。

履修上の注意

講義の進め方、受講ルールを第1回授業で説明するため、受講希望者は必ず出席すること。

科目名 観光経営論
Title Tourism Management
科目区分 専門導入B

担当教員
非常勤講師 井門 隆夫 (イカド タカオ)

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

本講義では、教員の観光産業に関する事業再生の現場経験を活かし、観光産業の経営分析を行いながら、論理的思考力をはじめとする「経営者の発想」を養うことを目的とする。
大きく3つのタームに分け、1～5回では「ビジネスの基本的構造」とその成績表である決算書（B/S、P/L）の見方について初心者向けに解説する。6～10回では、「代表的な観光業」をケースとして、各業界のビジネスの特徴や代表的企業について決算書を参照しながら紹介。地方自治体に関しても政策と財政の側面から「経営者の発想」で概説する。11～15回は、近年の観光業を取り巻く経営的課題を取り上げ、今後の観光業の活性化と地方創生にどう結び付けていけばよいか、受講生とともに、事業の当事者になったつもりで考えていきたい。

達成目標

- ①観光経営に関する知的好奇心を養う：日本の観光業にはどのような経営的特徴や課題があるか興味を持つ。
- ②論理的思考力を養う：ロジカルシンキングは経営的発想の基本。物事を論理的にとらえられるようになる。
- ③数字に慣れる：ロジカルに考えるうえで数字の活用は必須。事例に触れることで、数字アレルギーをなくす。

スケジュール

第1回	ガイダンス	～講義の進め方と評価方法、論理的思考力の基礎（考える練習にトライ）
第2回	ビジネスの基礎	～消費者発想から生産者発想へ（少子化の時代にブライダルビジネスを伸ばすには）
第3回	ビジネスの3ステップ	～ビジネスの成績書「決算書（B/S、P/L）の構造と事業活動とのつながり」
第4回	ビジネスの主要指標①	～ROEをはじめとする財務指標の意味と事業活動とのつながり
第5回	ビジネスの主要指標②	～財務諸表に表れない指標「労働生産性」の意味と重要性（なを生むのもト次第）
第6回	観光ビジネス研究①	～旅行業（JTB、H.I.S.、KNT-CT、など）
第7回	観光ビジネス研究②	～宿泊業（帝国ホテル、外資系ホテル、バジェットホテル、など）
第8回	観光ビジネス研究③	～航空業（JAL、ANA、スカイマーク、など）
第9回	観光ビジネス研究④	～鉄道業（JR各社、京成電鉄、西武ホールディングス、など）
第10回	観光ビジネス研究⑤	～テーマパーク業（オリエンタルランド）
第11回	観光経営の課題①	～観光立国日本の経済的背景（国策としての観光の意義と背景）
第12回	観光経営の課題②	～地方自治体の観光（観光協会からDMO、DMCへ）
第13回	観光経営の課題③	～地方の人材不足（地方で働く魅力と課題）
第14回	観光経営の課題④	～観光産業で働く意義（ホスピタリティ産業の現場と課題）
第15回	ふりかえりとまとめ	～地方創生を図るには（必要な経営的発想力と人材育成）

教科書・参考文献

教科書 講義資料は毎回スクリーンに投影。講義終了後、ポータルに保存する。

参考書 「会社四季報」「会社四季報業界地図」（いずれも東洋経済新報社）。その他授業で随時紹介する。

授業外での学習

授業中に紹介した企業のうち興味のある会社について、会社ホームページ（IR情報）を閲覧したり、ブックマークしておくこと。授業外学修の指示があった場合は、指示内容について考えてくること。

評価方法

毎回講義中に出される問題の回答をアプリに入力し講義中に送信する：60%
期末レポート（興味ある複数企業に関する経営分析を行う）：40%

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Teamsで確認し、次の授業に臨むこと。

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）との関係性を理解する。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する。

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『社会を変えたい人のためのソーシャルビジネス入門』PHP新書2016 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。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。

評価方法

期末試験80%、授業内の課題20%で評価します。

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、グループでのディスカッションやシミュレーションによる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) 多文化共生の地域づくりにおける現状と課題を理解する。
- 2) 多文化社会における問題を解決していく力を養う。
- 3) 多文化社会において自分を表現することのできるコミュニケーション能力を身に付ける。

スケジュール

第1回	ガイダンス	講義概要の説明
第2回	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)	在日コリアン
第6回	日本で暮らす外国人 (4)	日系人
第7回	日本で暮らす外国人 (5)	研修生・技能実習生
第8回	日本で暮らす外国人 (6)	外国人看護師・介護福祉士
第9回	日本で暮らす外国人 (7)	留学生・難民
第10回	日本で暮らす外国人 (8)	中国帰国者、無国籍者
第11回	外国人政策の動向	日本及び諸外国の政策
第12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13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。

参考書 講義のなかで紹介する。

授業外での学習

授業後に配布資料やノートを読み返して復習し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

受講状況・課題 (60%)、期末試験 (40%)
期末試験はレポート試験

履修上の注意

受講希望者は第1回の授業に必ず出席すること。出席回数が3分の2に達しない者は評価の対象としない。
遅刻や授業中の私語・携帯電話は厳禁。ルールを守れない学生は受講を認めない。

科目名 国際観光論
Title International Tourism
科目区分 専門導入B

担当教員 飯塚 真弓 (イイツカ マユミ)
非常勤講師 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、観光人類学の視点から、国際観光の歴史と現状、さらには観光という現象をとらえて国際社会や文化変容について考察することを目的とする。授業では具体的な国際観光の事例をとらえて、第一に、観光者の行動や観光者と地域社会、地域の人々との交流、またそれらが地域へ与える影響。第二に、観光が観光者自身にもたらす経験や意味づけ。第三に、持続可能な観光開発のあり方、という以上3点の視点から検討する。

達成目標

本講義では、多角的視点から、国際観光に対する現状と課題について検討し、理解することを目指す。また、最終的に受講者各自が国際的な観光地を対象に事例研究をおこない発表することで、国際観光における現状と課題について自ら提言できる知識と視点を養う。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 観光とグローバリゼーション 1: 国際観光の歴史
- 第3回 観光とグローバリゼーション 2: 国家・メディア・市場と観光
- 第4回 観光とグローバリゼーション 3: 宗教と観光
- 第5回 国際観光のトレンド 1: ヘリテージツーリズムの現状と課題
- 第6回 国際観光のトレンド 2: メディカルツーリズムと癒しの観光
- 第7回 国際観光のトレンド 3: SDGsと観光
- 第8回 中間プレゼンテーション
- 第9回 観光経験の捉え方
- 第10回 国際観光におけるホストとゲスト
- 第11回 観光の地域社会への影響 1: エコニックツーリズムと自己表象
- 第12回 観光の地域社会への影響 2: 観光と伝統の再構築
- 第13回 観光の地域社会への影響 3: 観光開発をめぐる課題
- 第14回 観光における危機とリスク
- 第15回 プレゼンテーション: 事例研究の成果報告

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。『観光のまなざし』、ジョン・アーリ / ヨーナス・ラースン、2015年

授業外での学習

本講義では、受講者が各自の興味関心に応じて国際観光の事例研究をおこない、その成果を発表する機会があるので、日頃より国際的な観光にかかわるトピックやニュースについて、さまざまなメディアで情報収集しておくこと。

評価方法

授業内ディスカッション (20%)、プレゼンテーション、(30%)、最終レポート (50%)

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。

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。この講義では、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で、観光資源に関する基礎的な認識を養い、その保護と育成の方向性を学ぶ。

達成目標

- ・「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)		自然観光資源のとりえ方、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)		文化観光資源のとり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

講義時間中に、講義時間外での学習について指示を行う。主には配布資料の読み込みなどである。

評価方法

講義内課題もしくはレポート (30%)、期末テストもしくは期末レポート (70%) を評価対象とする。

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 西野 寿章 (ニシノ トシアキ)
教授 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

日本では、1990年前後のバブル経済期のリゾート法下における観光開発が大きな爪痕を残したことはよく知られている。また、2015年のビザの発給要件の緩和によるインバウンド観光は、主要観光地のみならず、様々な地域に経済効果が波及したが、その一方では地域住民の日常生活に支障が発生し、人気観光地では、内外の企業や投資家による不動産売買による地価高騰は人口流出の引き金となり、自治体財政に影響が出ているケースもある。本講の前半では、こうした現象をグローバル化から捉えながら考察し、後半では、地域政策としての観光振興の本質について考える。後半の温泉地の観光地誌では、著名な温泉地である群馬県の草津温泉を取り上げ、バブル経済期における上からの観光振興に翻弄されながら、温泉地の本質を再認識するに至った道のりから、温泉地の躍動と苦悩を学び、地域の視点からの観光振興の本質を考えることとしたい。

達成目標

上からの観光振興と地域からの観光振興の本質的な違いを理解し、地域政策の視点に立った観光振興の本質とは何かを考える。

スケジュール

- 第1回 観光の社会科学的考察(1) 上からの観光振興による地域への影響を考える
- 第2回 観光の社会科学的考察(2) 1960年代における町並み保存による観光地化の内発的意味を考える
- 第3回 観光の社会科学的考察(3) インバウンド観光公害の発生と住民生活への影響を考える
- 第4回 観光の社会科学的考察(4) 外部資本の観光開発による住民分断問題を考える
- 第5回 観光の社会科学的考察(5) リゾート法下における内発的な地域づくりと外部依存の地域づくりの対照性を考える
- 第6回 観光の社会科学的考察(6) (1)～(5)をふまえて、観光地の本質とは何かを考える
- 第7回 観光の社会科学的考察(7) 観光地化したドイツの持続的都市の形成原理と日本の地方都市の観光地化の可能性
- 第8回 温泉地の観光地誌(1) 日本の温泉地の歴史的役割と江戸後期におけるその変化について解説する
- 第9回 温泉地の観光地誌(2) 明治期以降の草津温泉の発達過程を解説する
- 第10回 温泉地の観光地誌(3) 大正期以降における交通網整備と草津温泉の観光開発について解説する
- 第11回 温泉地の観光地誌(4) 第二次世界大戦後～1980年の間の草津温泉発達史を解説する
- 第12回 温泉地の観光地誌(5) リゾート法下における草津温泉の地域開発の功罪を考察する
- 第13回 温泉地の観光地誌(6) 草津温泉における21世紀初頭のブランド化への取り組みとその背景について解説する
- 第14回 観光による地域振興史 20世紀後半～21世紀初頭の日本における観光による地域振興史を解説する
- 第15回 まとめ 以上を踏まえ、観光振興の地域政策的視点について考える

教科書・参考文献

教科書 使用しない。

参考書 菊地俊夫・飯塚 遼(2021)『観光地誌学: 観光から地域を読み解く』二宮書店。

授業外での学習

シラバスの内容をふまえ、関連文献、論文をよく読んで講義に出席するようにされたい。

評価方法

平常点(30点)、試験点(70点)で評価する。平常点は、毎回、小レポートを課し、その評価を平常点とする。

履修上の注意

出席調査は、毎回行う。授業回数の2/3以上出席しないと試験を受けることはできない。

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
非常勤講師 渋谷 和樹 (シブヤ カズキ)

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

現代日本において、観光は基幹産業として注目を集める経済的な現象である。加えて、観光は私たちの社会や生活、文化などともかかわりを持つ多面的な現象でもある。したがって、観光現象を学問対象とする観光学でも、観光に対して経済的、経営的、社会的、文化的、心理的など多様なアプローチされてきた。「観光者と観光対象をつなぐもの(観光媒介)」に整理したうえで、それぞれの基礎的知識を習得する。それを通して、学問対象としての観光が有する多面的な側面と、多様なアプローチ方法を理解することで、受講生自身が観光に対して多彩な興味関心、疑問を抱き、それらを論理的に説明することができるようになることを目指す。

達成目標

1. 観光主体、観光客体、観光媒介という観光の基本的な構造を理解し、それぞれの基礎的知識を説明することができる。
2. 授業を通して抱いた観光に対する興味関心や疑問に対して、基礎的な知識を応用して分析・解釈することができる。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション - 観光・観光学とは
- 第2回 観光史(1) - 外国における観光の歴史
- 第3回 観光史(2) - 日本における観光の歴史
- 第4回 観光の現在 - 多様化する観光
- 第5回 観光行動(1) - 観光者心理の特徴
- 第6回 観光行動(2) - 観光回遊行動の特性
- 第7回 観光対象(1) - 観光の対象とその分類
- 第8回 観光対象(2) - 自然資源の保護と活用
- 第9回 観光対象(3) - 文化の創造と真正性
- 第10回 観光と開発 - 観光地の栄枯盛衰と開発のあり方
- 第11回 観光と産業(1) - ホスピタリティ産業の特徴
- 第12回 観光と産業(2) - 交通産業の役割と課題
- 第13回 観光と情報(1) - 情報媒体とプロモーション
- 第14回 観光と情報(2) - メディアと観光地イメージ
- 第15回 振り返りとまとめ

教科書・参考文献

教科書 前田勇編『新現代観光総論 第3版』学文社、2019年

参考書 岡本伸之編『観光学入門』有斐閣アルマ、2001年

授業外での学習

日常的に観光に関するニュースやメディア情報に関心を向けてください。
授業で扱った観光学の基礎的知識や議論を、自らの旅行経験やニュースに当てはめて考えることで、机上で学んだ理論の理解を深めるようにしてください。

評価方法

各授業で課す課題(60%)、期末レポート(40%)で評価する。

履修上の注意

講義の進め方、受講のルールを第1回授業で説明するため、受講希望者は必ず出席すること。

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 担当教員との連絡方法
准教授 米本 清 (コネモト キヨシ)

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 都市の空間構造 オフィスの立地
- 第7回 産業の立地 工業の立地
- 第8回 商業の立地と今後
- 第9回 地価と土地政策 土地問題と対策
- 第10回 住宅市場の理論と政策 (1) 住宅問題と対策
- 第11回 住宅市場の理論と政策 (2) 今後の住宅政策
- 第12回 都市の交通 交通サービスの需給と交通政策
- 第13回 都市内交通の今後
- 第14回 都市の環境問題 環境問題と対策
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 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

参考書 佐々木公明・文世一『都市経済学の基礎』有斐閣アルマ

授業外での学習

毎回、教科書の該当する章を予習するとともに、「練習問題」に目を通し、自ら考えてから出席すること。

評価方法

定期試験 (60%)、授業中の小テスト (20%)、小レポート (20%) により総合的に評価する。

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 ランドスケープ論
Title Landscape
科目区分 地域政策基礎科目

担当教員
名誉教授 津川 康雄 (ツガワ ヤスオ)

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
前期

目的

人間は自然環境に順応・適応し、改変するなどして長い歴史の中で社会生活を営んでいる。こうした地理的空間における生活の場が成立する中で、様々な景観が形成されてきた。景観は自然景観そのものである場合や、自然景観に人文景観が融合する中で成立する場合もある。人間が様々な空間行動を基本として生きる限り、景観との関係は密接なものとなり、記憶や原風景となつて個々人の空間イメージを形作っていく。人々は日々、五感をも働かせることによって生活を営んでいる。とくに視覚は多くの行動情報を獲得するのに欠かせず、人間の感情にも大きく作用し、感性を育む。人間の視覚は景観を捉えるために色や形、明暗を判断し各種の景観要素を認知・認識している。本講義においては、観光政策を考える上でも欠かすことができないランドスケープやランドマークを各種の事例から明らかにしたい。

達成目標

ミクロからマクロに至る景観構成要素としてのランドマークを、「象徴性」「記号性」「場所性」「視認性・認知性」に分類し、地域アイデンティティを生み出す際の意味(ミーニング)を的確に把握できるようにしたい。

スケジュール

- 第1回 景観とは何か 原風景、空間認知、デザイン論、風景論
- 第2回 空間・景観・場所・風景 イメージ論、ランドシャフト、ランドスケープ、メンタルマップ
- 第3回 ランドマークとは何か(1) リンチ(K.Lynch)、ストラクチャー、アイデンティティ、ミーニング
- 第4回 ランドマークとは何か(2) シンボル、サイン、アイストップ、アメニティ
- 第5回 都市景観とランドマーク パス、エッジ、ディストリクト、ノード、ランドマーク、パースペクティブ効果
- 第6回 都市の形成とランドマーク 空間的座標点、空間的位置とランドマーク
- 第7回 城下町におけるランドマーク 城郭、土地利用の変遷
- 第8回 都市のイメージとその要素 自然景観・人文景観
- 第9回 都市のイメージ形成とランドサイン 神戸(鍋山、市章山、堂徳山)、「夢」サイン、ハリウッド・サイン
- 第10回 宗教的ランドマークとしての大観音像 大観音像、高崎白衣大観音
- 第11回 地域イメージと自然的ランドマーク 自然的ランドマークの要件、ランドマーク・マウンテン
- 第12回 地理的特異点とランドマーク(地理的特異点の事例)(日本標準子午線とランドマーク グリニッジ、明石)
- 第13回 テクノランドマークの成立過程 エッフェル塔、内藤多仲
- 第14回 都市のアメニティとランドマーク 花時計の伝播
- 第15回 総まとめ：地域づくりとランドマーク、都市プランとランドマーク、地域アイデンティティ

教科書・参考文献

教科書 津川康雄著(2018)『ランドマーク -地域アイデンティティの表象-』古今書院

参考書 津川康雄著(2003)『地域とランドマーク』古今書院

授業外での学習

国内外の諸地域に出かけ、さまざまな景観にふれる機会を見つけ、当該地域や種々のランドマークのミーニング(意味)やアイデンティティについて考えることを心がけて欲しい。授業後はノートや配布資料、インターネット等を活用し学習内容の定着をはかること。

評価方法

作業状況(30%) 課題(20%) 定期試験(50%)
上記の基準を踏まえ、総合的に評価を行う。

履修上の注意

簡単な作業を行うため、色鉛筆やマーカーなどを用意してもらうこともある。

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 佐藤 英人 (サトウ ヒデト)
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
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。高度経済成長を経て、わが国の都市人口比率が急速に拡大した観点からみても、都市の担う役割は決して小さくはない。我々にとって、重要な舞台装置たる都市を分析し、理解することは、我々が営む様々な活動を持続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、都市地理学を学ぶ上で基礎的かつ本質的な理論を中心に解説する。

達成目標

都市の定義や形成過程などの都市地理学のディシプリンを理解するとともに、身近な都市問題に対して、自らの意見や考えを持ち、その解決策を立案できることが、本講義の目標である。また、都市地理学を地域政策の現場で役立てられる応用力の養成も目標としたい。

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	都市地理学を研究する意義とは？	研究視角や分析方法、学史等の紹介
第3回	都市の成立とその起源	都市の成り立ちと発達史
第4回	都市・都市圏の定義	都市・都市圏の設定方法と国際比較
第5回	都市内部の構造	バージェスの同心円モデルと付け値地代曲線
第6回	業務機能の立地特性と都心	中枢管理機能と中心業務地区 (C.B.D.)
第7回	郊外住宅地の成立	居住機能の立地と通勤
第8回	都市の成長メカニズム	発達段階仮説 (都市化、郊外化、逆都市化、再都市化)
第9回	都市の階層性 (1)	都市の規模や順位、分布パターンの規則性
第10回	都市の階層性 (2)	クリスタラーの中心地理論
第11回	都市システムと都市間結合 (1)	人口流、物流、資金、情報の流動
第12回	都市システムと都市間結合 (2)	世界都市の成立
第13回	現代都市が抱える諸問題 (1)	少子高齢化に伴う人口減少の都市
第14回	現代都市が抱える諸問題 (2)	人口置換がすすむ住宅地と空き家化の抑止
第15回	まとめ	本講義のまとめ

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『新版図説大都市圏』古今書院、2010
藤井正・神谷浩夫編著『よくわかる都市地理学』ミネルヴァ書房、2013

授業外での学習

レジュメを事前配布しているので、授業前に一読しておくのが望ましい。また、自主的にさまざまな地域を訪れて地域を見る目を養ってほしい。

評価方法

期末試験 (70%) と小レポートの提出状況 (30%) 等により評価する。

履修上の注意

本講義ではパワーポイントを使用する。当日使用する資料は、ウェブサイトからダウンロードできるので、適宜利用して欲しい。なお、ダウンロードの方法などの詳細は、初回のガイダンスで説明する。

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 担当教員との連絡方法
准教授 長野 博一（ナガノ ヒロカズ）

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

民間企業や自治体での実務経験を持つ教員が、計画理論と実践知について講義する。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学ぶ。

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～コミュニケーションデザイン、ワークショップ事例を考察

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 「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、メモをとりしつかり復習すること。参考書をよく読んでおくこと。
- ・学術、実務の両面から詳しく講義するので、質問をどんどんしてくるよう

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

履修上の注意

特に定めはないが、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受講の条件とする。

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 担当教員との連絡方法
准教授 宮田 剛志 (ミヤタ ツヨシ)

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

日本の食料・農業・農村問題に関して特に次の3点の理解を深めめることを本講義の目的とします。第1に、農産物の貿易量の増加が食料価格の安定化と食料安全保障をもたらすのか、否か?といった点。第2に、戦後の日本農業を支え続けてきた中心世代である「昭和1桁世代」のリタイアに伴う農業構造の後退的変動が著しく進捗していること。第3に、21世紀の日本の食料・農業・農村政策の全体像とその推進力の転換-「農林水産業・地域の活力創造プラン」-に関する理解、の3点です。その上で、今後の日本の食料・農業・農村のあり方についてどのように考えられるのか(処方箋等)、学生の皆さんと一緒に考えていきたいと思います。

達成目標

「農業・農村政策」の講義を通じて、日本の食料・農業・農村がおかれている現状についての“見る目”をやしなってもらい過程で、学生自身が社会の様々な問題に対してより多くの興味・関心を持ってもらえればと考えています。その上で、社会の複雑な問題に対して、学生自らが問題を発見し、その問題に対して自ら解決策を導けるような思考のツールとなる様々な技法や技能を身につけてもらえることを期待しております。

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-『2015年農林業センサス』が示す農業構造の変化-
- 第7回 日本農業・農村の変貌.2-「農地利用の後退」と耕作放棄地の動向、農業の絶対的縮小の加速?-
- 第8回 日本農業・農村の変貌.3-土地利用型農業展開の基礎条件:農地取引における市場-
- 第9回 中山間地域農業の構造と動態.1-「ヒト」→「トチ」→「ムラ」の空洞化-
- 第10回 中山間地域農業の構造と動態.2-中山間地域政策の展開と現状-
- 第11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-
- 第12回 21世紀の日本の農業と農業政策.2-全体像と農政転換の構図-
- 第13回 21世紀の日本の農業と農業政策.3-農政転換の推進力と「農林水産業・地域の活力創造プラン」-
- 第14回 日本の食料・農業・農村の担い手像-農地政策の変遷と農村社会-
- 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 生源寺真一『農業再建』岩波書店、2008年、他。

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。作山巧『食と農の貿易ルール入門』昭和堂、2019年他。

授業外での学習

関連した論文や図書に関して事前に理解を深めておくこと。

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。出席率が大学の規定に達しない者は評価の対象としない。

履修上の注意

目的意識をしっかりと持って受講することが第一です。

科目名 アメリカ社会と歴史
Title American Society and History
科目区分 地域政策基礎科目

担当教員 担当教員との連絡方法
名誉教授 大河原 眞美 (オオカワラ マミ)

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

本講義ではコロンバスのアメリカ大陸発見から現在までの500年間を通して、人種、民族、宗教におけるアメリカ社会の多様性について考える。民主主義が成立し、物質的豊かさを謳歌してきたアメリカであるが、先住民は、コロンバスの到来時から20世紀初めには十分の一まで激減した。また、人種と階級が組み合わさった奴隷制、奴隷制廃止後の人種差別の存続といった暗い部分もある。一方、ヨーロッパで誕生したキリスト教の一派(アーミッシュ)がヨーロッパでは改宗等により消滅したが、アメリカでは隆盛を極めていく。アメリカの多様性を包含しているのは、1ドル紙幣にある標語のE PLURIBUS UNUM (多くのものからなる一つ)とIN GOD WE TRUSTに表されるアメリカの市民宗教である国家的な見えざる宗教である。白人と黒人の混血であるオバマ前大統領から白人の労働者階級の価値観を代弁するトランプ大統領へと揺れ動いているアメリカを歴史的観点から考察する

達成目標

アメリカの社会や歴史について、基本的な用語を正確に理解し説明できる。その中でも重要用語については、英語でも理解できるようになる。また、年表、地図その他の資料の活用を通して、アメリカの歴史を、自分の力で分析できるスキルを習得する。アメリカを歴史的に検証することによって、歴史的視野から考察する能力を身につけ、日本を取り巻く地域の理解を深める能力が高まる。

スケジュール

- 第1回 はじめに
- 第2回 先住民の世界 (イロコイ連邦など)
- 第3回 植民地時代から建国へ、13植民地の建設と発展 (ピューリタン、アーミッシュなど)
- 第4回 アメリカ独立革命 (独立宣言など)
- 第5回 新共和国の建設 (憲法制定など)
- 第6回 市場革命と領土の拡大 (ジャクソン大統領など)
- 第7回 黒人奴隷制度 (南部社会の階級構造、奴隷制廃止運動など)
- 第8回 南北戦争と「再建の時代」 (奴隷解放など)
- 第9回 金ぴか時代から革新主義へ (北米大陸征服など)
- 第10回 第一次世界大戦と黄金の1920年代 (アメリカ外交など)
- 第11回 ニューディールと第二次世界大戦 (大恐慌など)
- 第12回 第二次世界大戦後から1970年代までの内政と社会 (公民権運動、信教の自由裁判など)
- 第13回 冷戦とアメリカ外交 (朝鮮戦争、ベトナム戦争など)
- 第14回 1980年代から21世紀へ (大統領選挙など)
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 和田光弘編著(2014)『大学で学ぶアメリカ史』ミネルヴァ書房

参考書 『アメリカの歴史 1～6巻』、メアリ・ベス・ノートン著、三省堂

授業外での学習

アメリカ史の英語の映像 (Biography of America) を毎回5分程度見ます。各回の映像範囲の台本(英語)を前回に渡すので、知らない単語を調べて来てください。また、アメリカ関連の新聞やニュースなどからも積極的に情報収集してください。授業後は復習して、学習内容の定着を図ってください。

評価方法

試験70%、毎回のコメントシート: 30%

履修上の注意

一つの国の歴史の成り立ちは、他の国や他の地域との関係との所産である。このような広い視点からアメリカの歴史を見ること。そして、そのアメリカと関連の深い日本についても、アメリカの視点から改めて日本を見る、といった国際的な視点からものごとを見るように努めること。

科目名 開発経済学
Title Development Economics
科目区分 地域政策基礎科目

	担当教員	担当教員との連絡方法
教授	黒川 基裕 (クロカワ モトヒロ)	

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

途上国の開発課題を分析し、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する。
2. 開発経済学の基礎理論を習得し、途上国経済の特徴を把握する。
3. 開発途上国の経済事情への関心を高め、ビジネス展開などへの活用をイメージしていく。

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
- 第5回 貧困問題のメカニズム：貧困の悪循環、低水準均衡の罟
- 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。

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もつこと。

評価方法

期末試験の点数で評価します。

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

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
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リズム、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

講義の到達目標としては、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自分自身の意見をもてるようになること、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を歴史的に考えることをめざす。レポートも、分析力、表現力を磨く手段として、前向きに取り組んでほしい。

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 中間レポート(課題文献について、授業内でレポートを書いてもらう)
- 第6回 日欧関係の前身 (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1回小テスト
- 第9回 鎖国下の日欧関係(1) (江戸時代中期の関係について考える)
- 第10回 鎖国下の日欧関係(2) (江戸時代後期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・第2回小テスト

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

配布する参考文献表の本を1冊でも多く読むことが望ましい。
事前に中間レポートの課題文献をしっかりと読み込み、内容について理解したうえで、授業内でレポートを作成してほしい(課題文献は持ち込み可)。

評価方法

対面講義を予定しているため、中間レポート(課題文献を持ち込み、授業内で作成)と小テスト2回で成績評価をする。中間レポート(50%)と小テスト(持ち込み不可、50%)で総合的に評価する。新型コロナウイルスにより、遠隔授業になった場合は、改めてお知らせする。

履修上の注意

新型コロナウイルスの状況次第であるが、対面形式の講義を予定している。もし教員の都合により遠隔授業(リアルタイム)形式での実施となる場合は、シラバス等でお知らせする。Teamsを通じて行うので、アクセスできる環境をご準備ください。
対面形式の講義の場合、出席をとる。3分の1以上、講義を欠席した場合は、履修を放棄したものとみなす。

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 担当教員との連絡方法
教授 山本 匡毅 (ヤマモト マサキ)

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

産業はグローバルに活動している。例えば自動車産業は部品を国内のみならずタイなどの海外からも調達し、福岡県、愛知県、宮城県などで組み立て、国内外に販売してきた。地場産業の岩手県の鋳物もフランスで販売されるようになっている。産業政策は国や自治体という空間の枠組みから産業の動きを切り取った日本産業や地域産業を踏まえ、国や自治体に立地する企業や産業を軸に振興を図るものである。本講義では具体的な産業振興の取り組みを取り上げながら、グローバル展開する産業の動きの中で国や自治体の実施する産業政策の仕組みや制度について検討、産業振興の方向性や今後の課題を明らかにすることを目的とする。

達成目標

グローバルな産業活動に基づいて、国や自治体の産業振興に関する政策の枠組み、位置づけ、役割を理解するとともに、個別産業の動向を踏まえ、国や地域ごとの産業特性や産業振興について意見や考えを持ち、その戦略を立案できるようになることが、本講義の目標である。さらに地域政策の一領域としての産業政策を実践する応用力の習得も目標とする。

スケジュール

第1回	イントロダクション	産業、産業政策とは何か？
第2回	産業と技術	産業を形作る技術
第3回	産業と地域	産業空間と地域の関係
第4回	産業構造政策と産業組織政策	国の産業政策と経済発展
第5回	産業立地政策の展開	国の産業政策と自治体の接点
第6回	グローバルな産業空間と地域産業政策	グローバル産業と自治体の関係
第7回	自治体と地域産業政策	地域産業政策における都道府県と市町村
第8回	素材産業の振興	鉄鋼業の構造と活性化
第9回	機械産業の振興①	自動車産業の構造と活性化
第10回	機械産業の振興②	半導体産業の構造と活性化
第11回	先端産業の振興①	航空機産業の構造と活性化
第12回	先端産業の振興②	医療機器産業の構造と活性化
第13回	大都市圏における地域産業政策	川崎市の「川崎モデル」による産業振興
第14回	地方圏における地域産業政策	山形県の取引斡旋と企業誘致による産業振興
第15回	産業政策の課題と将来	産業政策の今後を考える

教科書・参考文献

教科書 特に定めない。授業内で毎回の授業テーマに即した参考文献を紹介する。

参考書 尾高煌之助・松島茂編著(2013)『幻の産業政策 機振法』日本経済新聞出版社。
藤原直樹(2018)『グローバル化時代の地方自治体産業政策』追手門学院大学出版会。

授業外での学習

【予習】授業テーマについてインターネット、書籍などで調べる。さらに毎回の授業ごとに関心のある国や自治体の産業政策を1つ調べておく。

【復習】授業のノートや資料を読み、分からないことを調べたり、質問する。可能であれば、参考文献を読む。

評価方法

リアクションペーパー(45%)：出欠はICカードで取る。毎回の授業内容について授業の最後にリアクションペーパーを書いてもらい提出していただく。(両方があって出席とみなす。)

期末試験(55%)：論述を含む試験を行う。

履修上の注意

私語、遅刻、不要不急の出入りは厳禁とする。単位取得には3分の2以上の出席を要する。

質問はリアクションペーパーに書くことができる。可能な限り、次の授業でフィードバックする。

期末試験のフィードバック、試験終了後に行う。

感染症等により、期末試験(レポートで代替)、出欠(ICカード利用の有無)等の内容を変更することがある。

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 中村 匡克 (ナカムラ タダカツ)
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
後期

目的

国は、租税や公債といった形で資金調達し、市場を通じた供給が難しい財・サービスを提供したり、社会保障などに関する仕事を行っています。財政とは、これらの活動に関する政府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、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を明らかにし、それらの問題が発生する原因と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

政治家や官僚、利益集団、有権者の行動が政策決定に与える影響を考慮しつつ、テレビや新聞で取り上げられる国と地方の財政、経済政策などに関する報道を理解したり、それらについて自分なりの考えをもてるようになることです。また今後、自分自身の興味・関心のある政策について考える際には、財政のこともきちんと議論に取り入れられるようになることを期待します。

スケジュール

- 第1回 インTRODクッション：講義の概要とスケジュール、評価方法
- 第2回 市場と財政の機能
- 第3回 公共財と公的供給
- 第4回 ディスカッション (1) : テーマ1
- 第5回 ディスカッション (2) : テーマ1のつづき
- 第6回 ディスカッション (3) : テーマ2
- 第7回 ディスカッション (4) : テーマ2のつづき
- 第8回 少子高齢化と社会保障制度改革
- 第9回 景気と財政政策
- 第10回 財政の現状と課題
- 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 租税原則
- 第14回 国と地方の財政関係
- 第15回 新しい公共経営

教科書・参考文献

- 教科書 上村敏之 (2015) 『コンパクト財政学 第2版』新世社
※教科書は講義を理解する上で必要不可欠です。確実に購入して学習してください。
- 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

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、指定の教科書ならびに関連科目の自主学習が必要不可欠です。

評価方法

- レポート (100%)
- ※学則で定める一定の出席がなければ評価を受けられませんので、注意してください (出席点はありません)。

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 佐藤 公俊 (サトウ キミトシ)
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そ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公共政策に関する最重要のステーク・ホルダー（利害関係者）は「市民」であること、公共政策は行政や政治家の独占物ではないこと、を理解する。さらにわれわれ一人一人が市民として公共政策に対する関心を持ち、知識を得ることが必須の教養であるということを理解する。②その上で、公共財、政策体系、政策手段、政策類型などについての知識を習得し、それらを自在に使いこなすことができるようになる。以上の①と②を目指す。

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

次回の授業範囲に関連する項目について情報収集し、予習をすること。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。

評価方法

中間試験（30％）、期末試験（70％）による。それに加えて、講義中に書くリアクションペーパーを重視する（+α）。

履修上の注意

特になし。

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
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

「政策科学」が出現してから多くの年月を経た今日、公共政策の決定に必要とされる知識を体系化し、現実社会が直面する諸問題の解決を志向する政策科学に対しては、広くその重要性が認識され期待が高まってきている。本講では、政策科学をこれから学んで行く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てみる。その上で、これまでに公共政策の決定に適用されたシステム化の実践について解説するとともに、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るあり方を検討していく。近年、わが国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。

達成目標

学生が、政策科学とはどのようなものか、地域政策との関連をふまえて理解し、その基本的な考え方と体系を、各自の関心ある分野に適用できるようにする。

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	P P B S とシステムズ・アナリシス	
第4回	P P B S 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手法の基本原則
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手法の基本原則
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)	①
第11回	EBPM (エビデンスに基づく政策立案)	②
第12回	EBPM (エビデンスに基づく政策立案)	③
第13回	EBPM (エビデンスに基づく政策立案)	④
第14回	EBPM (エビデンスに基づく政策立案)	⑤
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

次回の授業範囲の資料にひと通り目を通しておくこと。授業後は、関連文献などを適宜参照し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

定期試験 (100%)。ただし、授業における積極的な発言は別途加点する。

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Teamsに掲載する。各自ダウンロード・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 現代政治論
Title Contemporary Politics
科目区分 地域政策基礎科目

担当教員 増田 正 (マスダ タダシ)
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
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

・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・スタンダードとなったとされた。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いような状況が世界的に頻発している。いわば「世界統治」（ワールド・ガバナンス）の変容である。本講義では、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が、選挙の有効性を巡って、比較政治学的に考察していきたい。

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したい。

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 デュヴェルジェ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 半大統領制の共和国とマクロン政権の登場
第9回 各国の政権形態 イタリア 二院制と政党の分極化がもたらす不安定
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 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 選挙制度の類型と理念 小選挙区制論者のバジョットと比例代表制論者のミル
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 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 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

シラバスに対応した講義項目に関する事前学習(予習)を行うとともに、講義後にテキストで内容を復習しておくことが望まれる。

評価方法

学期末試験:55%、毎回のコメントシート(課題):45%

履修上の注意

テキストを必ず毎回持参すること。

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 岩崎 忠 (イワサキ タダシ)
教授 岩崎 忠 (イワサキ タダシ)
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

自治体は、地域社会の課題に対して、独自の政策を立案し、決定し、実施するといった一連の政策過程を行っている。一方で、国が福祉、環境、都市づくり等さまざまな政策を実現しようとする場合、その多くは自治体の活動を通じて実現される。さらに、市民やNPOが国の政策に異議を唱えたり、新しい政策を提案したりする場合、その声はまず自治体に届けられ、政策形成や政策変更につながる場合がある。このように自治体は、各種のアクターの行動に支えられ、その影響を受けながら、独自の判断、プロセスによって展開される。本講義では、住民の意思を代表し、政策を実現する自治体の活動を中心に、地方自治の制度、組織、市民との関係を考察する。また、神奈川県職員（総務部、企画部、県土整備部）としての勤務実績及び政策立案・決定・執行・評価の実務経験をいかして、具体的な政策課題への対応や一連の政策過程の視点を中心に講義する。

達成目標

講義にあたっては、できるだけ具体的な事例やデータを取りあげ、自治体の現場に視点を置きながら考察するので、実務に生かせる地方自治論を習得することを目指す。具体的には、基本的な仕組みを正確に理解すること。そして、地方自治をめぐる諸現象を多面的に捉える視点を養うことである。

スケジュール

- 第1回 イントロダクション（講義の目的と構成、評価方法等）
- 第2回 自治体とは何か。なぜ地方自治なのか。住民と自治体。
- 第3回 地方自治制度の歴史
- 第4回 都道府県と市区町村、市町村合併
- 第5回 大都市制度（都区制度、政令指定都市制度。中核市制度）
- 第6回 授業の振り返り（2～5回）と質疑応答
- 第7回 自治体の統治機構（二元代表制、執行機関多元主義）
- 第8回 自治体の議会と議員（自治体議会の改革）
- 第9回 自治体の政策と総合計画
- 第10回 自治体の危機管理（防災政策と感染症対策）
- 第11回 授業の振り返り（7～10回）と質疑応答
- 第12回 自治体の組織管理
- 第13回 自治体の財政運営と財政改革
- 第14回 住民参加、直接請求、住民投票
- 第15回 授業の振り返り（12～14回）全体のまとめと質疑応答

教科書・参考文献

教科書 磯崎初仁・金井利之・伊藤正次『ホーンブック地方自治(新版)』北樹出版、2020年

参考書 授業で紹介します。

授業外での学習

次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、予習しておくほか、新聞やニュースなどからも積極的に情報収集すること。また、授業終了後は必ずノートや配付資料に目を通し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

成績は、レポート（11回）：55%、毎回のコメントペーパー：45%により評価する。
なお、コメントペーパーについては、授業に貢献する質問や意見に対して、高い評価をする。

履修上の注意

毎回授業時にコメントペーパーを配布し、授業で理解できなかったことや疑問点などを書いて提出してもらい、振り返り授業で回答する授業形式でのぞみたい。公務員志望の学生にはお勧めである。楽しく学びましょう。

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 担当教員との連絡方法
教授 金光 寛之 (カネミツ ヒロユキ)

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うことは、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 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 石川 信『民法講義ノート「民法序説・民法総則」』（生協にて販売）

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

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。

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

担当教員 担当教員との連絡方法
教授 新田 浩司 (ニッタ ヒロシ)

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

国や公共団体による行政活動は、住宅、ゴミ、生活環境、治安維持、交通などの地域の問題を始め経済政策、防衛、外交など多岐にわたる。このような行政活動は行政法に基づき行わなければならない。現代社会における問題を考える上で行政法学の知識は不可欠である。行政法学は、行政権の主体たる国および公共団体の組織、権限、機関相互の関係など、行政組織法と、国・公共団体と国民との間の公法上の法律関係に関する行政手続法、行政作用法および行政救済法がその研究対象である。行政法学はこれらの法規を研究対象とする学問である。地方分権、公務員制度改革など、行政法学を取り巻く環境は大変革の時期を迎えているが、本講義では、個々の行政法規を解釈する上で必要な、公行政を支配する一般的な法原理及び体系別諸問題について学ぶ。併せて、民間の研究所での勤務経験に基づき、実態と研究の両面から、行政法について解説する。

達成目標

行政活動を行う根拠規定である行政法の基本原則、組織、作用、救済等の概要を把握した上で、国民、地域住民と行政とが深く関わっていることを理解し、行政に関する様々な問題について自分なりに法的に分析できるようになることが、受講生の到達目標である。

スケジュール

- 第1回 行政法について-ガイダンス-
- 第2回 行政法の基本原則①-行政とは何か、行政法とは何か-
- 第3回 行政法の基本原則②-法律による行政の原理-
- 第4回 行政組織法①-国の行政組織-
- 第5回 行政組織法②-地方公共団体の組織-
- 第6回 行政組織法③-公務員法-
- 第7回 行政組織法④-公物法-
- 第8回 行政手続法①
- 第9回 行政手続法②
- 第10回 行政作用法①-法的分類、行政立法、行政計画
- 第11回 行政作用法②-行政行為(その1)
- 第12回 行政作用法③-行政行為(その2)
- 第13回 行政契約
- 第14回 行政作用の実効性の確保の手段
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 金井洋行・新田浩司著『プロローグ行政法(改訂版)』八千代出版

参考書 講義中に適宜指示する

授業外での学習

予め教科書を熟読し、予習しておくこと。

評価方法

学期末試験：80%、小テスト：20%

履修上の注意

講義の理解を深めるために、適宜新聞記事等を具体的な事例を参照する。各自においても新聞記事等に留意すること。なお、授業中の飲食、私語、携帯電話、メール等は厳禁します。

科目名 現代の法思想
Title Contemporary Constitutional Thoughts
科目区分 地域政策基礎科目

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 齋藤 洋 (サイトウ ヒロシ)

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

私たちの社会は私たちの発想で構築されている。つまり、天然自然以外の人間生活に関係する法制度等はすべて人間が作った人工物であり、そのため容易に崩壊もし、想像もし得る。現代の人間社会は、良し悪しは別として法制度によって構築されているが、それも人工物であることから、その根本あるいは土台には「何らかの思想」が必ず存在する。
この講義は法思想を扱うため、問に対する正解はない。ゆえに本講義の目的は、上記の人工物の全てを疑ってみること、そこにどのような思想があるかを考えること、このような「自分で考える」習慣を身に着けることを目的とする。

達成目標

- 1 常に疑う、あるいは疑問をもって物事に当たるようになること。
- 2 自分で考えるための調査等をできるようになること。
- 3 自分の考えを文章で明確に表現できるようになること。

スケジュール

- 第1回 本講義の目的および説明
- 第2回 近世の法思想・法哲学 (ジャン・ボダン)
- 第3回 近代自然法の特徴と機能 (フーコー・グロティウス)
- 第4回 ホッブズとロックの時代状況
- 第5回 ホッブズとロックの契約論の比較
- 第6回 生命・自由・幸福追求の権利 (ジェファークソン) と定義理論
- 第7回 一般意思と民主主義という難問 (ルソー)
- 第8回 カントの考えたこと (抄)
- 第9回 ヘーゲルの発想
- 第10回 マルクスの考えたこと
- 第11回 現代社会の問題 (積極的是正措置①)
- 第12回 現代社会の問題 (積極的是正措置②)
- 第13回 現代社会の問題 (死刑制度①)
- 第14回 現代社会の問題 (死刑制度②)
- 第15回 現代社会に対する見方とこれまでのまとめ

教科書・参考文献

教科書 深田三徳・濱真一郎編著『よくわかる法哲学・法思想』(第2版)(ミネルヴァ書房)

参考書 必要な場合に指示する。

授業外での学習

「疑う」習慣をつけること。つまりあらゆることに対して「それができた理由」とその理由が現代に妥当するかどうかについて、理由を作り出した発想あるいは観念や思想にまで思いを広げて考え、調べる習慣を身に着けること。

評価方法

上記目標達成度を測定するため、テーマに関するレポートを提出する。その内容に基づいて評価する。(100%)

履修上の注意

この講義は、教科書に準拠することを予定しながらも、必要に応じて様々な分野あるいはテーマに飛躍するので、授業に出席していないと理解が困難になることが多く、スケジュール通り進まない場合もあるので、注意すること。

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

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
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
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はなく、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ればと思います。

達成目標

本講義の到達目標は以下の2点です。

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TRODクシヨ
- 第2回 就職活動/採用活動
- 第3回 キャリアとは何か
- 第4回 現代のキャリアを取り巻く環境
- 第5回 新しい働き方と働く場所
- 第6回 職業選択としてのやりたいこと
- 第7回 求められる資質・能力
- 第8回 コミュニケーション能力
- 第9回 経験から学ぶ
- 第10回 内省
- 第11回 フィードバック
- 第12回 アイデンティティ・自己理解・自己分析
- 第13回 ケーススタディ①
- 第14回 ケーススタディ②
- 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

授業内容について、内容を習得できているかを問う確認テストや、内容を踏まえて自分にあてはめて考えたり行動計画を考えたりする課題などを実施します。指定された期限までに提出・合格してください。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。

評価方法

講義内で実施する提出物が約半分、期末試験(ペーパーテスト and/or レポート試験)が約半分以上を想定していますが、詳細については履修人数を踏まえて講義内で指示します。

履修上の注意

詳細については、履修登録期間が近づいたら教員ウェブページ (https://www.wakabayashi-network.com/entry/career_design_2022-syllabus) や教員のTwitter (https://twitter.com/wakabayashi_net) で確認してください。必要に応じて、適宜授業に関する情報発信を行う予定です。

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
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
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

本講義の到達目標は以下の3点です。

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

スケジュール

- 第1回 イントロダクション、経営分析の視点：基本となる3つの考え方
- 第2回 企業とは何か、企業の目的・活動
- 第3回 財務諸表、企業の仕組み・資金調達・利害関係者
- 第4回 投資意思決定
- 第5回 PDCAサイクルと目標の設定
- 第6回 損益分岐点 (1)
- 第7回 損益分岐点 (2)
- 第8回 利益と現金のズレ：減価償却費、掛取引、引当金
- 第9回 キャッシュフローの分析
- 第10回 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

各回や各ブロックの内容を習得できているかMicrosoft Formsを用いた確認テストなどを実施します。指定された期限までに合格してください。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、企業のホームページなどで情報収集し自分なり考える習慣をつけてください。

評価方法

各回の確認テスト (約30～40%)、各ブロックの確認テスト (約30～40%)、期末試験または課題 (約30～40%) で評価します。

履修上の注意

詳細については、後期の履修登録が近づいたら教員ウェブページ (https://www.wakabayashi-network.com/entry/keiei_bunseki_2022-syllabus) や教員のTwitter (https://twitter.com/wakabayashi_net) で確認してください。必要に応じて、適宜授業に関する情報発信を行う予定です。

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 2	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 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である。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。このような問題に対して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値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応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. 問題の状況と諸条件を適切にイメージする。
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考える。

スケジュール

第1回	イントロダクション	講義の概要とすすめ方等
第2回	一筆書き問題	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3回	日程計画・管理(PERT) (1)	プロジェクトの日程計画、作業の所要時間と順序
第4回	日程計画・管理(PERT) (2)	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5回	日程計画・管理(PERT) (3)	計画変更への対処、計画の見直し
第6回	階層的意思決定法(AHP) (1)	「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7回	階層的意思決定法(AHP) (2)	一対比較による評価基準の定量化
第8回	階層的意思決定法(AHP) (3)	総合評価と再検討、感度分析
第9回	線形計画法 (1)	線形計画問題とは、制約条件下の資源配分、制約と目的関数
第10回	線形計画法 (2)	線形計画モデルの数学的特徴、図による解法、最適解の探索
第11回	線形計画法 (3)	感度分析（少し条件が変わったら？）
第12回	線形計画法 (4)	MS-Excelのソルバーの使い方 / PC演習
第13回	整数計画法	輸送問題、割当て問題、施設配置問題
第14回	不確実性下の意思決定	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	まとめ	

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 松井泰子ほか『入門オペレーションズ・リサーチ』東海大学出版会、森雅夫ほか『オペレーションズ・リサーチ』朝倉書店、今野浩『数理決定法入門 キャンパスのOR』朝倉書店、適宜紹介する。

授業外での学習

授業後に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力を入れて学習内容の定着を図ること。特にトピックが引き続く授業回では、授業前に前回の内容を思い出すよう心掛け、欠席した場合には、配布資料を入手して欠席分の内容を補うよう努めること。

評価方法

小課題などの平常点（30％）、期末試験および中間レポート（70％）を基本的に総合的に判断して評価する。

履修上の注意

数理モデルといっても、1次方程式や不等式、2次関数、グラフなど中学から高校2年レベルの数学知識でも応用上有用な場面は多く、今まで気づけなかった数学の汎用性に驚くかもしれない。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
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
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

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こと。
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こと。

スケジュール

- 第1回 イン트로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。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。

評価方法

定期試験 (期末レポート) と受講状況 (平常点) を70%と30%の割合で配分し、評価する。

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。

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

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 倪 鏡 (ニイ ジン)

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

(一社)農山漁村文化協会の日中農業交流事業に携わった勤務実績と、(一社)JC総研(現JCA 日本協同組合連携機構)での研究経験に基づき、現場の実態と関連分野の動向を含め、広い視野でアグリビジネスを解説する。
。本講義を通じて、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。

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트로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。

評価方法

期末試験を主(70%)とするが、受講生の出席状況によって実施するミニテストや中間レポート(30%とする)も評価対象となる。なお、成績評価には、総授業時間数のうち、2/3以上を出席することが求められる。

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 環境科学
Title Environmental Sciences
科目区分 地域づくり基礎科目

担当教員 飯島 明宏 (イイジマ アキヒロ)
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

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する。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知り、これからの環境管理の方策をデザインする力を身につける。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション / 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。

評価方法

定期試験 (100%) により評価する。

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 担当教員との連絡方法
准教授 森田 稔 (モリタ ミノル)

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、受講生が経済学的視点から、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を到達目標とします。

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・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した上で、講義に参加すること。また、必要に応じて課題を出す場合があります。

評価方法

中間試験 ; 50%、 期末試験 ; 50%

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 高齢者福祉論
Title Elderly Welfare
科目区分 地域づくり基礎科目

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 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を考えることができる。
- ④ 我が国の高齢者保健福祉政策の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 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	認知症高齢者の特徴とケア (1) 認知症高齢者の特徴
第10回	認知症高齢者の特徴とケア (2) 認知症高齢者と家族への支援
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

講義時に、文献、事前学習の内容を提示するので、予習をして講義に望むこと。また事後学習に対しては、毎回の講義時にテーマを提示するので、それについて学習をすること。

評価方法

期末試験(100点満点)
※2/3以上の出席がない場合、大学に規定に基づきE評価とする。

履修上の注意

初回到講義の進め方、評価など履修上重要なことを説明します。
日頃から高齢者福祉関連のニュースに目を通すことを勧めます。
受講までに履修しておくことが望ましい科目は、地域医療保健論です。
講義の妨げとなる行為をした場合、不合格とする場合があります。

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 担当教員 原 史子 (ハラ アヤコ) 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

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社会的背景や家族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

- ・ 児童の権利および「児童の最善の利益」の内容を説明することができる。
- ・ 児童虐待・子どもの貧困等の社会問題について、どうして生じているのかという観点から多面的に論じることができる。
- ・ 児童福祉政策の歴史的展開を学び、今日的な課題と結び付けて説明できる。

スケジュール

- 第1回 インTRODクシヨン(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二ス
- 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2022 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』 その他は初回講義で提示

授業外での学習

- ・ 教科書の指定箇所に目を通し、授業のトピックを把握した上で講義に出席すること。
- ・ 授業期間中にレポートを課す(詳細は後日提示する)。
- ・ 日常的に子どもや子育てに関わる新聞記事、ニュースに関心を払うこと。

評価方法

定期試験40%、中間レポート(2回)40%、受講状況(リアクションペーパー等)20%の割合で総合的に評価する。

履修上の注意

- ・ 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 地域づくり基礎科目

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 西村 敏也 (ニシムラ トシヤ)

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・術と道・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 宗教思想と日本文化の歴史（1） - 自然崇拜・祖先崇拜と日本文化
- 第4回 宗教思想と日本文化の歴史（2） - 仏教と日本文化
- 第5回 宗教思想と日本文化の歴史（3） - 東洋思想（儒教・道教等）と日本文化
- 第6回 宗教思想と日本文化の歴史（4） - 西欧思想（キリスト教等）と日本文化
- 第7回 トピックス（1）日本人と死生観 - 自然とシンクロする死生観（前近代）から人工的に管理される死生観（近現代）へ
- 第8回 トピックス（2）日本人と芸能 - 神々と交流する芸能（神楽・獅子舞、前近代）から大衆文化、商品化される芸能（近現代）へ
- 第9回 トピックス（3）術と道と日本文化 - 術（技術・身体技法、前近代）から道（精神性、近現代）へ
- 第10回 トピックス（4）日本人と動物観（1） - 野生動物との交流・動物の神格化（前近代）
- 第11回 トピックス（5）日本人と動物観（2） - 家畜として管理（食・労働・コンパニオンアニマル、近現代）
- 第12回 トピックス（6）日本人と温泉（1） - 自然環境である温泉と交流する日本人（前近代）
- 第13回 トピックス（7）日本人と温泉（2） - 掘削・観光資源化・商品化される温泉と日本人（近現代）
- 第14回 トピックス（8）日本人と山岳信仰（1） - 遥拝・宗教者のための山岳信仰（古代・中世）
- 第15回 トピックス（9）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。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（分量が少ない、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 文化社会学
Title Cultural Sociology
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
非常勤講師 高橋 かおり (タカハシ カオリ)

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

- ・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TRODクシヨ：「文化のダイヤモンド」概念の紹介、文化社会学とは
- 第2回 文化とは何か①：文化社会学の登場と文化概念の受容—遊びから考える
- 第3回 文化とは何か②：異文化との遭遇—文化人類学からの知見、オリエンタリズム
- 第4回 文化とは何か③：戦前日本の文化—文明開化、日本文化と西欧化
- 第5回 文化とは何か④：生活文化と階級文化—ブルデューの研究から
- 第6回 文化とは何か⑤：ベツカーの芸術世界論
- 第7回 文化と制度①：政治と文化—カルチュラルスタディーズ・サブカルチャー
- 第8回 文化と制度②：産業と文化—文化産業と消費社会
- 第9回 文化と制度③：ジェンダーと文化
- 第10回 文化と制度④：若者と地方文化 / 都市文化
- 第11回 文化と制度⑤：エスニシティとグローバリゼーション
- 第12回 文化とのかかわり方①：観客・読者の創造性—観光とメディアから考える
- 第13回 文化とのかかわり方②：身体文化—パフォーマンスの視点から
- 第14回 文化とのかかわり③：文化は社会を映す鏡？—作品の読み解きを考える
- 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 特に指定しない。

参考書 吉見俊哉、2018『現代文化論』有斐閣
そのほか、参考文献は講義中に適宜紹介する。

授業外での学習

授業中に参考となる資料、webサイト等を紹介するので、それを読んでくること。

評価方法

中間レポート (40%) と期末試験 (60%) によって評価する。

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。

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

担当教員 西沢 淳男 (ニシザワ アツオ)
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

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います。史料講読は、一にも二にも慣れです。

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。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 【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 【VTR】 予定
- 第11回 老いと相続：農家の相続と親子契約 【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。適宜プリントを配布します。

参考書 『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、古文書辞典類

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。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、音読をして読み方に慣れ、次回の講読につながるようにしておくこと。

評価方法

試験は、指定したものを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%)。

履修上の注意

出席は厳密に取ります。入室時間5分経過後から遅刻、30分過ぎからは欠席扱いとなります。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 佐藤 彰彦 (サトウ アキヒコ)
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
後期

目的

暮らしの現場で、コミュニティの形成や維持・強化、あるいは、コミュニティベースの地域振興が展開される過程においては、当事者どうしの利害関係や政治・行政への接合にかんする問題など、多種多様な障壁や課題が存在する。本講義では、地域コミュニティが直面する構造的な問題を捉えながら、一方で、そうした問題に対処してきた／している具体的な取り組み事例を紹介し、地域コミュニティの振興／実践にかかる学際的かつ実学的な知見やノウハウを習得することを目的とする。

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、地域社会や政策現場における今日の課題等について解説をおこない、地域振興等の場面で応用可能な実学の習得を目指す。

達成目標

事例に学びながら自分が興味・関心を持てるテーマや分野を見つけ出し、そこに内在している社会構造的な課題を理解し、かつ、地域コミュニティの振興／実践にかかる理論や方法論について理解・説明・実践できることを目標とする。

スケジュール

- 第1回 自分たちの暮らしから地域～社会を考える
- 第2回 地域とは何か／コミュニティとは何か？—東日本大震災からみるまちづくりの今日的課題ほか
- 第3回 地域を取り巻く社会経済状況の変化①—住民運動から新しい社会運動へ（協働の観点から）ほか
- 第4回 地域を取り巻く社会経済状況の変化②—地域コミュニティを取り巻くアクターと利害ほか
- 第5回 地域コミュニティの振興／実践にかかる理論・方法など①—計画主体形成論
- 第6回 地域コミュニティの振興／実践にかかる理論・方法など②—住民参画とエンパワーメント
- 第7回 地域コミュニティの振興／実践にかかる理論・方法など③—コミュニティ実践における信頼と協力
- 第8回 インナーシティにおける女性たちの取り組み—住民活動と政治・行政（大田区）
- 第9回 まちづくり協議会（宝塚ほか）という試み—住民自治とコミュニティ
- 第10回 コミュニティへの権限委譲（飯館村ほか）—地域別計画への参画から自発的活動の展開へ
- 第11回 コミュニティベースの医療福祉活動（パーソナルネットワークの活用）
- 第12回 中心市街地のまちづくり（青森、長浜、丸亀ほか）
- 第13回 女性農業者による6次産業化（福島市）—その光と影
- 第14回 事例をふり返ってコミュニティをめぐる諸問題を考える
- 第15回 まとめ—地域から社会を考える／変える

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。講義のなかで随時、資料を配付する。

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

紹介した参考文献（とくに基本理論にかんする論文など）については目を通すことが望ましい。

評価方法

①講義への参加態度・貢献度＋コメントシート【10～20点】、②中間レポート【30点】、③期末試験（または期末レポート。試験実施の場合、持込不可）【50点】。

履修上の注意

「日常的な身の回りから、コミュニティや社会をとらえる」習慣を身につけてほしい。授業で触れる基礎理論や社会的背景等を、各自の関心事や（卒業）研究などに引きつけて自分なりに解釈することで他分野の理解も深まると期待する。

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 田中 宏和 (タナカ ヒロカズ)
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
前期

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する。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を目標とする。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 スポーツの現状
- 第3回 スポーツが抱える課題
- 第4回 わが国の現状
- 第5回 わが国の行政組織
- 第6回 スポーツを所管する行政組織と統治機構
- 第7回 スポーツ関連法と基本計画
- 第8回 スポーツ関わる財源
- 第9回 地方自治体におけるスポーツ
- 第10回 諸外国のスポーツ (先進国)
- 第11回 諸外国のスポーツ (開発途上国)
- 第12回 スポーツにかかわる社会課題の検討
- 第13回 課題の解決方法の検討
- 第14回 討内容の発表
- 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

指定した教科書・参考書をよく読み、予習しておくこと。また、授業後は必ずノートや配布資料に目を通し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

出席確認を含む授業内の小レポート(50%)、最終レポート(50%)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関与する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 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
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
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か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和手法を、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」とは
- 第3回 社会の動向と教育政策②: 世界の動向
- 第4回 社会の動向と教育政策③: 日本はどちらに進むべきか?
- 第5回 公教育の理念と制度、教育の公正とは
- 第6回 教育行政制度: 国の教育行政を担う機関の仕組みと機能
- 第7回 教育行政制度: 地方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: 地方分権と地方自治体の教育改革
- 第9回 教育財政制度: 教育費の原則と教育予算
- 第10回 学校の管理と運営
- 第11回 学校と地域社会①: 学校と地域社会との協働をめぐる教育政策動向、意義と問題点
- 第12回 学校と地域社会②: 学校と地域づくり、協働の事例(安全管理も含む)
- 第13回 学校と地域社会③: 地域の教育施策や教育の諸課題を考える(ワークショップ)
- 第14回 新自由主義と教育政策の動向①: 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の動向②+ワークショップ②: 学校の多様化と選択、学校改革

教科書・参考文献

教科書 特に定めない。

参考書 ・加藤崇英(編著)『新訂版 教育の組織と経営』学事出版、2017年
・坂田仰(他著)『図解・表解 教育法規』教育開発研究所、2017年

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、教科書または参考書を読んでおくこと。メディア等などによる教育政策に関わる情報を収集しておくこと。授業内で課題を提示するので、必ずやってくること(課題はワークショップ等で使用する)。

評価方法

課題やワークショップ等(50%)、定期試験(50%)を基本に総合的に判断して評価する。

履修上の注意

ワークショップの準備として、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や小レポートを通して進めていくので、それによって講義のテーマもしくは内容が前後することがあるので、留意されたい。

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 田戸岡 好香 (タドオカ ヨシカ)
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
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かの段階がある。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

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ること。調査を滞りなく実施するために、授業外も調査準備に取り組むこと。

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。

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、協調的・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 担当教員との連絡方法

教授 櫻井 常矢 (サクライ ツネヤ)

非常勤講師 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
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

地域住民主体の地域づくりに寄与する人材に求められる、多様な意見を引き出し調整するファシリテーションの能力を育成する。

達成目標

多様な人々が集まり、お互いの考えを聴き合い、語り合い、新たな価値が共創される参加型の場作りを促進するコミュニケーション技法がファシリテーションである。体験型演習を通じてファシリテーションの基本技能が使えるようになる

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

授業内容と進め方、ペアコミュニケーション、板書練習①

第2回・第3回：体験

ワークショップ体験 (ファシリテーション入門)、振り返り、板書練習②

第4回・第5回：基本技術 (1)

見える化、場作り、インストラクション、構造化練習、会議でのファシリテーター体験、振り返り

第6回・第7回：基本技術 (2)

問いの作り方、プログラムデザイン、課題説明、個人でのプログラムデザイン【提出課題】

第8回・第9回：基本技術 (3)

OARR、アウトカム作成練習、共有の手法、グループでのプログラム検討【課題提出】

第10回・第11回：実践 (1)

演習 (ワークショップのファシリテーター体験)、振り返り

第12回・第13回：実践 (2)

演習 (ワークショップのファシリテーター体験)、振り返り手法

第14回・第15回：振り返り

地域ワークショップでの場作りとインストラクション、板書練習③、成果の共有と振り返り

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)
ちよんせいこ 「人やまちが元気になるファシリテーター入門講座」解放出版社 (2007年)

授業外での学習

当日の学習内容について、レポート提出を課し、復習していただきます。

評価方法

平常点 (100%)

平常点は、毎回の授業後に提出するミニッツとレポートです。

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。初回は1コマのみ))

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 櫻井 常矢 (サクライ ツネヤ)
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ようになること、②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整理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 インTRODクシヨン : 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) : 社会教育法解説
- 第4回 社会教育法制度 (2) : 社会教育法の原理とその課題
- 第5回 社会教育と生涯学習 : その違いと重なり / 自治体行政の対応
- 第6回 自治体社会教育の現状と課題 : 住民参加 / 市町村合併
- 第7回 社会教育の歴史 (1) : 戦前の社会教育
- 第8回 社会教育の歴史 (2) : 戦後の社会教育
- 第9回 社会教育の歴史 (3) : 高度経済成長期の社会教育
- 第10回 社会教育施設の運営・事業 (1) : 社会教育施設のNPO運営
- 第11回 社会教育施設の運営・事業 (2) : 社会教育職員の専門性
- 第12回 規制緩和・地方分権と社会教育 (1) : 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 (2) : 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 下記のほか適宜紹介する。社全協編『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、松田武雄編著『社会教育・生涯学習の再編とソーシャルキャピタル』大学教育出版, 2012年

授業外での学習

次回の講義に関連する内容について講義内で指定 (配布) した資料など予習をしておくほか、新聞やニュースなどからも積極的に情報収集すること。また講義後は、必ずノートや配布資料に目を通し学習内容の定着に取り組むこと。

評価方法

受講状況並びに小テスト・レポート等の講義期間中の課題 (40%) そして定期試験 (60%) をもとに総合的に評価する。

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 観光経済学
Title Tourism Economics
科目区分 観光政策基礎科目

担当教員
非常勤講師 渡邊 徹 (ワタナベ トオル)

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

我が国経済と観光政策の歴史的展開をもとに、観光が経済にもたらす効果など、観光と経済の関係を講義する。合わせて、我が国経済を取り巻く課題と今後の我が国観光政策の方向性を講義する。

達成目標

観光が経済にもたらす効果など、観光と経済の関係、また我が国経済と観光政策の歴史的展開と今後の方向性を理解し、説明できるようになる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 観光と経済の関わり
- 第3回 観光市場
- 第4回 観光の経済効果
- 第5回 戦前の我が国経済と観光
- 第6回 戦後の我が国経済と観光
- 第7回 国際経済関係と我が国観光
- 第8回 今後の我が国経済と観光
- 第9回 観光立国の実現に向けて
- 第10回 ショッピングツーリズム
- 第11回 コロナ禍の影響と示唆
- 第12回 前半の講義の復習
- 第13回 後半の講義の復習
- 第14回 理解度の測定
- 第15回 理解度の確認

教科書・参考文献

教科書 なし

参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

授業の復習をするとともに、報道等で観光や経済に関する情報を収集すること。

評価方法

筆記試験 (90%)
授業中の発言 (10%)

履修上の注意

受講生と相談の上、授業スケジュールを変更することがある。
講義形式で授業を行うが、適宜受講生に発言を求める。
他学部、他学科の学生も歓迎する。

科目名 観光社会学
Title Sociology of Tourism
科目区分 観光政策基礎科目

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
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、マクロ・ミクロな視点を交差させつつ考察していく。具体的には、擬似イベント、社会のディズニーランド化、観光のまなざし、観光と地域社会、オルタナティブ・ツーリズム、オーセンティシティ、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基本的な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

観光現象は複雑で多様な要因が絡まりあって生成している。このような複雑な社会現象である観光について、社会学的な概念や理論によって説明し、さらに、観光社会学的な問いを設定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

	講義概要、スケジュール、評価方法
第1回 ガイダンス	観光社会学的な問いとは？
第2回 観光社会学の対象と目的	ハワイ観光から考える
第3回 擬似イベント論①	擬似イベント論の限界
第4回 擬似イベント論②	消費社会とシミュラクル
第5回 ディズニーランドの社会学①	社会のディズニーランド化
第6回 ディズニーランドの社会学②	さまざまな「聖地」の観光化
第7回 観光のまなざし①	多様化・個別化するまなざし
第8回 観光のまなざし②	観光まちづくりの理念
第9回 観光と地域社会①	観光まちづくりの現実
第10回 観光と地域社会②	マスツーリズムとオルタナティブツーリズム
第11回 現代観光の動態①	ソーシャルメディアと観光の新たな潮流
第12回 現代観光の動態②	グローバル社会における文化観光
第13回 現代観光の動態③	グローバル化が提起する問題群
第14回 現代観光の動態④	
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、その他、講義内で適宜指示する。

授業外での学習

授業中に配布した資料を読み、学習内容の定着を図ること。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%)

履修上の注意

毎回、授業時間内に、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) を書いてもらいます。

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
准教授 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 航空規制緩和と格安航空会社の台頭
- 第3回 空港民営化と不採算空港の維持
- 第4回 乗合バスの衰退と路線確保策
- 第5回 地方鉄道の危機と地域活性化
- 第6回 買い物弱者問題と移動の確保
- 第7回 高齢者による免許返納の問題と交通安全
- 第8回 新幹線の経済効果と整備後の問題
- 第9回 タクシーの台数増加と再規制
- 第10回 あおり運転の問題と交通マナー
- 第11回 離島・僻地の交通とサービス維持の必要性
- 第12回 交通分野の環境問題と道路混雑の解消策
- 第13回 公共交通の混雑とその対応
- 第14回 交通事業における人員不足の問題と対策
- 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、自分自身で問題意識を持つように心がけて下さい。

評価方法

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

- ・ 新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、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Teamsを通して行いますので、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

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

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 南 賢二 (ミナミ ケンジ)

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

本講義では、民間の調査研究機関において35年間にわたって取り組んできた観光地およびリゾート地域にかかわる調査・研究・計画の実績を踏まえ、当該地域の振興に向けた計画論の講義を行う。
観光は、誰でもが顧客として関わる事ができる身近な活動であるため、旅行者や住民の視点から断片的な問題の指摘や改善策の提案を行うことが可能であり、これに対応した短絡的かつ部分的な施策が講じられることが少なくない。しかし、このような場当たり的な施策のみでは、経年的で安定した誘客を図り地域の長期的な発展を望むことは難しいと言わざるを得ない。本講義では、このような観点から余暇市場の将来の変化を予測しつつ地域特性を踏まえ、20年、30年先の長期を見据えた魅力ある観光地やリゾート地域整備のための計画手法について、体系的な計画論の講義を行い、その理解を進めることを目的とする。

達成目標

地域振興において重要な役割を担う観光計画やリゾート計画について、農村や自然地域、都市などの多様な地域特性に応じたその展開手法と計画論を学ぶことにより、長期的な視点に立脚した計画理念や意義、策定手法を理解し、地域政策学部出身者として業務や住民参加活動において、観光を活かした地域振興を主体的に担える人材となることを講義の目標とする。

スケジュール

第1回	ガイダンス	講義計画とその目標、使用資料、試験・レポートの方法、観光リゾート計画の位置づけ等
第2回	観光計画の基本要件	観光の役割、国内観光と観光計画
第3回	観光レクリエーションの構造	観光の構造、観光資源の種類、タイプ
第4回	旅行行動の分類と行動パターン	レクリエーション・リゾートの資源、旅行行動の分類
第5回	観光リゾート計画の進め方(1)	計画の役割とその手法、計画の全体構成
第6回	観光リゾート計画の進め方(2)	地域条件の把握と分析
第7回	観光リゾート計画の進め方(3)	資源条件、観光動向、市場ニーズ等の把握と分析
第8回	観光リゾート計画の進め方(4)	課題の総括と計画条件の分析
第9回	観光リゾート計画の進め方(5)	計画コンセプトの設定手法と施策の体系
第10回	観光情報の分類と活用方法	観光情報のタイプと分類
第11回	リゾート地域の整備要件	海浜リゾート、山岳高原リゾートと滞在環境
第12回	温泉地の再生手法	温泉地整備と温泉リゾート整備
第13回	都市の魅力と観光計画	都市観光の整備推進手法
第14回	中山間地域における観光振興方策	グリーンツーリズムの整備推進手法
第15回	講義内容の総括	地域開発の課題と講義の総括

教科書・参考文献

教科書 無し (適宜資料配付)

参考書 無し

授業外での学習

さまざまな情報媒体における観光関連情報について、観光施策・計画論の視点から分析評価し、想定される課題とその対応方向を考えるよう日々努力すること。

評価方法

中間テストまたはレポート2回程度 (50%)、期末テストまたはレポート (50%)

履修上の注意

地方の振興や都市観光に関心がある者には聴講を勧めるが、その場合、観光政策論や景観計画論も学ぶことが望ましい。

科目名 サービスマネジメント
Title Service Management
科目区分 観光政策基礎科目

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
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

本講は、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。最終的に、受講生は自らサービスに関する観察調査を行い課題レポートとして提出していただきます。また、一部の受講生による発表も行っていただきます。観察調査では、表象的サービスを観察するだけではなく、顧客の志向や市場の変化に伴う事業の経営戦略を包括的に研究・観察し、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を目標とします。

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 授業の一環で行う観察調査において、サービス業の本質的な価値や課題を見出す力を養うことができる。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス (講義の進め方、サービスとは何か？サービス特性)
- 第2回 サービスの種類
- 第3回 サービスと顧客満足度
- 第4回 サービスと生産性向上
- 第5回 サービス評価と調査・分析方法 (提出レポートに関する説明)
- 第6回 ケース・スタディ① 宿泊業 様々なサービス業からケースを紹介します。
- 第7回 ケース・スタディ② 飲食業 様々なサービス業からケースを紹介します。
- 第8回 ケース・スタディ③ 旅行業 様々なサービス業からケースを紹介します。
- 第9回 ケース・スタディ④ 小売業 様々なサービス業からケースを紹介します。
- 第10回 ケース・スタディ⑤ 観光業界 様々なサービス業からケースを紹介します。
- 第11回 サービス業の課題と対策
- 第12回 ゲスト講師を予定
- 第13回 調査結果の学生発表
- 第14回 ゲスト講師を予定
- 第15回 ふりかえりとまとめ

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。映写した資料は講義終了後MicrosoftTeamsに投稿します。
- 参考書 授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

本講義では、学外でサービスを体験・観察してレポートすることが求められます。サービスを選定する必要になってくることから、日常から様々なサービスに興味を持ち、サービスが企業経営や組織運営の一環としてどう組み込まれているのかを考察するようにしてください。

評価方法

1. 毎回の講義中に出される設問 (ワークシート) へ、講義終了後にMicrosoftTeam入力して回答する : 60 %
2. 課題レポート (サービスを自ら観察調査し対象とする事業の経営戦略について考察する) : 40 %

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MicrosoftTeamsで確認し、次回の授業に臨むようにしてください。また、全ての学生は毎回のワークシートへの回答と課題レポート (サービスの観察調査) の提出が求められます。レポートに関しては、「発表してもよい」にチェックを付けた受講者のうちから10名程度に、簡単なパワーポイントを用いて講義中に発表していただきます。

科目名 NPO論
Title Non-Profit Organization
科目区分 観光政策基礎科目

担当教員 八木橋 慶一 (ヤギハシ ケイチ)
教授 八木橋 慶一 (ヤギハシ ケイチ)
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いきます。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する。 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、視野を広げる。

スケジュール

- 第1回 インTRODクシヨ：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：その他の法人の制度
- 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。また、授業後は必ずノートや配付資料に目を通し、復習をしてください。

評価方法

期末試験80%、授業内の課題20%で評価します。

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 担当教員との連絡方法
准教授 木暮 律子 (コグレ リツコ)

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) 異文化間における「誤解」の原因を理解し、異文化接触場面において有効なコミュニケーション・スキルを身に付ける。
- 2) 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、異文化接触場面における問題を解決していく力を養う。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 講義概要の説明
- 第2回 多言語・多文化化する日本社会 文化とは何か
- 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・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
- 第6回 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 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
- 第9回 トレーニング(2) 「やさしい日本語」による情報提供
- 第10回 異なる意見への対処 アサーティブ・コミュニケーション
- 第11回 グループワーク(1) 課題の作成
- 第12回 グループワーク(2) 課題の検討・修正
- 第13回 グループワーク(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

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

授業後に配布資料やノートを読み返して復習し、学習内容の定着を図ること。グループワークの回では、授業外でもグループメンバーと協力して作業を進めること。

評価方法

平常点 (65%)、期末試験 (35%)
期末試験はレポート試験

履修上の注意

平常点は、授業内の課題やリアクションペーパー、グループワークの作品や発表で評価する。受講希望者は第1回の授業に必ず出席すること。出席回数が3分の2に達しない者は評価の対象としない。なお、第10回までの講義において6回以上欠席している場合は、第11回以降のグループワークに参加することができないので注意すること。

科目名 文化人類学
Title Cultural Anthropology
科目区分 観光政策基礎科目

担当教員
教授 小牧 幸代 (コマキ サチヨ)

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

文化人類学とは、世界の諸民族・諸社会における「文化」のあり方を調査し、比較分析することで、究極的には「人間とは何か」という問いに答えを与えようとする学問である。人類学者は、特定の諸民族・諸社会に特徴的な行動様式、思考様式、生活様式や、諸民族・諸社会の間の文化をめぐる多様性や個別性、普遍性や共通性の背景を明らかにしようとしてきた。ところが、昨今では、文化の概念枠組み自体が揺らぎはじめ、伝統的だとされてきた「純粋で真正な文化」の存在が疑問視され、文化が本来的に「雑多で混交的」であり、「歴史的に構築されてきたもの」であることが明らかにされている。本講義では、文化をめぐる理論と、文化人類学の学説史を学ぶことで、世界各地の文化 (= 他文化) と身近な事例 (= 自文化) を比較する際の問題点と、その解決策につながるきっかけを考える。

達成目標

最近のバラエティ番組では、しばしば世界の「奇祭」が紹介される。それらは驚きや笑いの対象となることが多いが、本当に私たちには理解できないカテゴリーの祭りなのか。社会的・歴史的な背景や前後の脈絡は、正當に紹介されているだろうか。本講義の達成目標は、文化に関する理論を学ぶことで、「他文化 / 自文化」を意識化する「時間」「場所」「状況」に自ら気づけるようになることである。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス～文化人類学の成立背景と学問領域
- 第2回 文化人類学の概要～他文化理解と自文化理解、文化の比較とその困難
- 第3回 文化人類学の概要～文化の定義とその変遷、文化のモデルとしての言語
- 第4回 文化人類学理論前史～大航海時代、宗教改革、啓蒙主義、植民地主義と帝国主義
- 第5回 進化論1～社会ダーウィニズムと婚姻形態・政治制度の発展段階説、狩猟採集民社会「コイサンマン」
- 第6回 進化論2～原始宗教（アニミズム、フェティシズム、トーテミズム、マナイズム）と宗教の発展段階説
- 第7回 進化論批判1～文化相対主義と多文化主義、そして反文化相対主義
- 第8回 進化論批判2～新進化論と伝播論・文化圏説
- 第9回 機能主義1～マリノフスキーが描いたメラネシア（トロブリアン諸島）の贈与経済「クラ交換」
- 第10回 機能主義2～ラドクリフ・ブラウンが描いたアフリカの親族と社会
- 第11回 構造主義～レヴィ・ストロースの理論、メアリー・ダグラスの儀礼分析
- 第12回 象徴人類学～エドモンド・リーチの同心円モデル、ヴィクター・ターナーの色彩分析、ダン・スperlベルの批判
- 第13回 解釈人類学と実験民族誌～クリフォード・ギアツ、ヴィンセント・クラパンザーノ、ポール・ラビノー
- 第14回 今日の人類学～オリエンタリズム批判、ポストコロニアル状況、ポストモダン人類学
- 第15回 まとめ～「周縁の人びと」への注目、反・反文化相対主義という立場、若者がテロリズムに走る社会背景

教科書・参考文献

教科書 毎回、資料を配付する。

参考書 綾部恒雄・桑山敬己編 『よくわかる文化人類学 第2版』 ミネルヴァ書房

授業外での学習

毎回配布する資料を授業後にも読むなどして知識の定着を図るとともに、その知識を活用し、常に身近な出来事や現象に関心をもつよう心がけること。そのなかで生まれた疑問は、授業中や授業の前後に、遠慮なく教員にぶつけてみてください。

評価方法

レポート（30％）～3回実施。1回10点満点。内容に応じて10段階評価する。 定期試験（70％）～試験範囲は配布資料。

履修上の注意

授業には、1回目から出席すること。

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

担当教員 丸山 奈穂 (マルヤマ ナホ)
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

The goal of this course is to investigate the relationship between culture and tourism. We will examine the socio-cultural complexities of cultural heritage tourism. Issues and trends in managing tangible and intangible assets, such as interpretation, globalization, cross-cultural values, impact of development, sustainable tourism, will also be discussed. このクラスでは、文化と観光の関係について学ぶ。ヘリテージ (遺跡、遺産など) を観光地化することに関する様々な問題点や利点に関しても学ぶ。

達成目標

The learning objectives of this course would be to acquire knowledge of 1. Theories of cultural tourism, 2. Stakeholders of cultural tourism, and 3. issues about contemporary issues regarding cultural tourism. このクラスでは以下の3点を学ぶことを目的とする: 1.文化観光にまつわる理論、2.文化観光に関わるステークホルダーとその観光との関わり、3.今日の文化観光にまつわる様々な問題点とその解決方法

スケジュール

- 第1回 Introduction to the course オリエンテーション
- 第2回 What is heritage? What is culture? ヘリテージとは何か? 文化とは何か?
- 第3回 Conserving the past 過去を保存することの意味
- 第4回 Heritage interpretation ヘリテージの解釈
- 第5回 The authenticity debate 観光と「本物」について
- 第6回 The politics of heritage ヘリテージとポリティクス
- 第7回 Midterm 中間テスト
- 第8回 Heritage tourism demand ヘリテージ観光への需要
- 第9回 Tourism and intercultural understanding 1 観光と異文化理解 1
- 第10回 Tourism and intercultural understanding 2 観光と異文化理解 2
- 第11回 Tourism and intercultural understanding 3 観光と異文化理解 3
- 第12回 Tourism and Intercultural understanding 4 国内旅行を通じた異文化理解
- 第13回 Presentation Prep プレゼンテーション準備
- 第14回 Presentation プレゼンテーション
- 第15回 Wrap up まとめ

教科書・参考文献

教科書 特になし

参考書 安村克己ほか編 『観光社会文化論講義』くんぷる
山下晋司編 『観光文化学』新曜社 その他、講義内で適宜指示する

授業外での学習

授業ノートを見直し、理解が理解が不十分な場合は参考図書などで補うこと
また、教員から指示がある場合は、参考資料を事前に読み、専門用語等を確認しておくこと

評価方法

中間テスト 20% / プレゼンテーション 30% / レポート 30% / 授業への参画 20%

履修上の注意

This class will be held in English. Students are expected to read the hand-outs and other materials before the class and actively participate in the class discussion.

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

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
選択

単位数
2

開講時期
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と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、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

- ・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」「スローフード」にまつわる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 スローフード運動と世界的な動向 (1) スローフード運動を中心とした世界での取組を学習する
第10回 スローフード運動と世界的な動向 (2) (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 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

講義時間中に、講義時間外での学習について指示を行う。主には配布資料の読み込みなどである。

評価方法

講義内課題、中間テストもしくはレポート (30%)、期末テストもしくは期末レポート (70%) を評価対象とする。

履修上の注意

みなさんにとって、地産地消やスローフードというと、自分とは遠いものとの印象があるかもしれない。本講義では、私達にとって重要な食の問題やそれを生産する農業等を中心に、地産地消運動やスローフードの取組とその背景を読み解くことで、「我がこと」として、食と農の今を捉えてもらいたいと願っている。

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 西野 寿章 (ニシノ トシアキ)
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

山村の地理学。本講では、過疎化、高齢化の著しい山村地域に的を絞って、今日の山村問題が形成されてきた背景、山村振興への取り組み、林業振興への取り組みなどを講じて、山村問題への認識を深める。日本は国土面積のおよそ70%が森林で覆われているが、その森林の中に居住している人口はわずか4%あまりに過ぎない。森林は国土を保全し、都市地域で使用される水道用水、工業用水の水源を涵養する重要な役割を果たしている。しかしながら、都市人口が全人口の80%近くを占める日本では、山村地域の役割への認識、森林の持つ公益的機能への理解が乏しいのが現実でもある。森林蓄積量が年々増大しているにもかかわらず、日本林業は低迷したままでもある。本講を通して、山村地域の現状への理解を深め、容易ではない山村の振興について考えてみたい。

達成目標

森林資源が豊かであるにもかかわらず、木材自給率が低い日本の実情、安価な外材への依存を深めてきた日本の木材市場の歴史や構造への理解を深め、南北問題と日本の山村問題の関連性についても理解を深める。

スケジュール

- 第1回 日本の山村問題史 日本の山村の起源と背景を紹介する
- 第2回 現代山村への研究視点 現代の山村問題へどのような研究視点を持てばよいのかを考察する
- 第3回 山間地域農業の構造と現局面 山間地域農業史と現状を紹介し、有機農業などの山間地域農業の可能性を考える
- 第4回 戦後における日本林業の変遷(1) 復興期～1980年の間の日本林業の展開を解説する
- 第5回 戦後における日本林業の変遷(2) 1980年～現在の間の日本林業の展開を解説する
- 第6回 環境保全論と山村振興 近年の山村の公益機能論について考える
- 第7回 電源開発と山村 水力電源開発の山村での展開と都市の発展について考える
- 第8回 水資源開発と山村の変貌 水源地域の疲弊と水需要地域の繁栄の構図を考える
- 第9回 山村生活史の変貌 山村生活の変化を社会経済的条件の変化との関係から説明する
- 第10回 観光による山村振興 観光による山村振興の歴史と現状、課題を考察する
- 第11回 企業誘致による山村振興とその限界 企業誘致による山村振興史と現状について紹介する
- 第12回 ソーシャルキャピタル論と山村振興 ソーシャルキャピタルの概念を用いて持続的な山村社会の形成を考察する
- 第13回 平成の大合併と山村の再編成 平成の大合併によって山村はどのように再編されたかを概説する
- 第14回 非合併山村の存立基盤 平成の大合併で合併しなかった山村の存立基盤について考察する
- 第15回 まとめ 山村持続への地域政策的視点と展望

教科書・参考文献

教科書 特になし。

参考書 授業中に紹介する。

授業外での学習

シラバスの内容をよく把握し、関連した論文や文献を読んで予習、復習することが望ましい。

評価方法

平常点(30点)、期末試験(70点)の総合評価によって行う。毎回、小レポートを課し、その評価を平常点とする。

履修上の注意

出席調査は毎回行う。授業回数の2/3以上出席しないと試験を受けることはできない。

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

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
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」のあり方について議論する。そのために、グループワーク等を組み合わせる可能性がある。ただし、Covid-19の状況や履修者数を踏まえて、左記についての実施有無の判断や内容説明・指導を行う。

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する。
- (2) 「観光まちづくり」推進における課題を整理し、それを他者に説明できる。

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 講義に関わる基本概念の規定
- 第3回 観光まちづくり誕生の背景と概念規定
- 第4回 観光まちづくり事例 (1)
- 第5回 観光まちづくり事例 (2)
- 第6回 観光まちづくり事例 (3)
- 第7回 観光まちづくり事例 (4)
- 第8回 観光まちづくり事例 (5)
- 第9回 観光まちづくり推進組織の課題 (1)
- 第10回 観光まちづくり推進組織の課題 (2)
- 第11回 観光計画の基礎知識～あなたが計画者になったら～ (1)
- 第12回 観光計画の基礎知識～あなたが計画者になったら～ (2)
- 第13回 観光地とユニバーサルツーリズム
- 第14回 観光地の危機管理
- 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 西村幸夫編著 (2009) : 『観光まちづくり：まち自慢からはじまる地域マネジメント』学芸出版社
その他、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

講義中に適宜、次回講義に向けた予習を指示する。講義後は自身のノートに学習したことをまとめておく。さらに、講義内で指示された課題がある場合は積極的に取り組み、締切日までに提出する。グループワーク等については、Covid-19の状況や履修者数を踏まえて、具体的な活動指示を行なう。

評価方法

期末試験 (持込不可) 80%、講義期間中の課題20%

※Covid-19の状況や履修者数によっては、上記を変更する可能性がある。その場合はその都度、変更内容を講義内で説明する。

履修上の注意

- (1) 講義開始後の遅刻入室や途中退席、食事や私語など、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回講義に出席すること。
- (2) 講義スケジュールや評価方法などに変更が生じた場合は、変更内容を講義内で説明する。

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

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 高崎市 (タカサキシ)
教授 佐藤 英人 (サトウ ヒデト)

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

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、高崎市の担当者を中心とする「生の声」を聞き、より実感をもって地域政策学を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はずである。

達成目標

地域政策学の理論と組み合わせ、高崎市が抱える課題と政策について自分なりに考える力を身につけること。

スケジュール

第1回	高崎市の現在	高崎市の総合計画について学ぶ
第2回	財政計画	高崎市の財政の現状と将来的な課題について学ぶ
第3回	高崎市の防災政策	高崎市の防災政策の現状と将来的な課題について学ぶ
第4回	まとめ1	教員と学生、学生同士による討論 (大学)
第5回	産業の振興	高崎市の商工振興政策を学ぶ
第6回	安心・安全な地域社会づくり	高崎市の交通網整備について学ぶ
第7回	大勢の人が歩き、賑わう街	高崎市の観光政策等について学ぶ
第8回	文化と歴史を生かした創造的な高崎	高崎市の文化政策等を学ぶ
第9回	まとめ2	教員と学生、学生同士による討論 (大学)
第10回	スポーツ振興による街づくり	高崎市のスポーツ振興によるまちづくりについて学ぶ
第11回	教育と人づくり	高崎市の教育政策について学ぶ
第12回	やさしい眼差しに満ちた市政	子供等の暮らしやすいまちづくりを学ぶ
第13回	議事 (議会) 運営	高崎市議会の仕組みについて学ぶ
第14回	総括	高崎市の現状と将来に向かっての可能性を探る
第15回	全体のまとめ	教員と学生、学生同士による討論 (大学)

※令和4年度は講義構成や内容の変更を予定しているため、
上記スケジュールは参考までに令和3年度の内容を記載しています。

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

次回の授業範囲に関連する項目について情報収集し、予習をすること。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。

評価方法

毎回の講義で課されるレポート70%、平常点 (事前質問及びレポート提出状況) 30% で評価する。
また、遅刻は平常点から減点し、積極的な質問や意見には、別途、加点することがある。
※令和4年度は講義構成等の変更を予定しているため、評価方法についても令和3年度の内容を記載しています。

履修上の注意

学外から迎える講義担当者に失礼のないように受講すること。
担当者の都合により内容が変更になる場合がある。

科目名 防災政策論
Title Disaster Prevention Policies
科目区分 特別講義

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 堤 純 (ツツミ ジュン)

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、豪雪の事例)
- 第7回 気象災害と地域② (オーストラリアの旱魃と山火事)
- 第8回 地震災害と地域① (東日本大震災ほか)
- 第9回 地震災害と地域② (アメリカ・オレゴン州の事例)
- 第10回 火山災害と地域 (北海道有珠山の事例ほか)
- 第11回 災害からの復興① (ハード面の復興)
- 第12回 災害からの復興② (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) を配布する。

参考書 『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Teamsで公開する。次回授業においてどんなトピックスが話されるかについて、関連する情報を各自で事前に収集してから授業に臨むこと。

評価方法

筆記試験での評価分 (50%) と、授業終了時に記入する毎回のリアクションペーパーの記述内容 (50%) を合算して評価します。

欠席回数が高崎経済大学の基準回数以上の場合は、学期末試験の受験資格が無くなるので要注意のこと。

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Teams上で公開する。授業時間中にネット接続して閲覧することは可とするが、紙媒体でじっくり詳細を確認したい者は各自で事前にダウンロードのこと。なお、学生証タッチによる出席情報と毎回のリアクションペーパーの提出状況を照合します。リアクションペーパーの提出がなければ欠席として扱います。また、学生証タッチ記録がない場合も欠席として扱います。要注意のこと。

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

非常勤講師 野村證券株式会社 (ノムラシヨウケン カブシキガイシャ)
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
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

(目的) 野村證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

※講義の内容・順番は変更となる可能性があります。

第1回 ガイダンス
第2回 経済情報の捉え方
第3回 金融資本市場の役割とその変化
第4回 株式市場の役割と投資の考え方I
第5回 株式市場の役割と投資の考え方II
第6回 外国為替相場とその変動要因について
第7回 債券市場の役割と投資の考え方I
第8回 債券市場の役割と投資の考え方II
第9回 投資信託の役割とその仕組み
第10回 リスク・リターンとポートフォリオ分析
第11回 日本の株式市場史
第12回 産業展望と投資の考え方
第13回 財務分析と企業評価について
第14回 資本市場における投資家心理
第15回 まとめ：ライフプランニングとNISA

教科書・参考文献

教科書 講義資料は毎回講師が用意します。

参考書 「証券投資の基礎」 野村證券投資情報部 編 丸善株式会社

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。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。

評価方法

期末試験結果(100%)で判断します。

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おくことが望ましいです。

科目名 地方分権論
Title Decentralization of Power
科目区分 特別講義

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 林 健一 (ハヤシ ケンイチ)

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

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制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、西尾勝（2007）『地方分権改革』東京大学出版会

授業外での学習

授業後は、配布資料のキーワードや授業中に取ったノートを復習し、学習内容の定着に努めてください。また、日頃から新聞や自治体の広報誌等に掲載された、行政改革の動向や地域行政の話題に関心をもつよう心がけてください。

評価方法

期末試験80%、平常点20%（毎回提出してもらった「ふり返しシート」の得点）によって成績を評価する。ただし、「ふり返しシート」の意見・内容等が特に優秀なものは加点することがあります。

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、「ふり返しシート」を配布し、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 特別講義「世界と日本の未来を考える」
Title Special lecture : Perspective of the future in Japan and the world
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 後期

目的

未来はいつも、私たちの予想を超えた展開を見せている。コロナ禍をはじめ、かつてないほど不確実性が高まった現代では、過去の正解の延長線にあるビジネスでは限界が見えており、世界中の国や企業では「バックキャストリング」という思考法に注目している。本講座は、SDGs（持続可能な開発目標）などの地球規模課題やイノベーション創出の分野において第一線で活躍している方々をゲストに招く「講義」と、学生がチームで新規事業開発を行う「ワークショップ」を実施するプロジェクト型学習プログラムである。講義によるインプットだけでなく、企業研修やインターンシップでも導入されているレゴブロックなどを活用した「自らが望む未来」を実現するための新規事業を考えるアウトプットを行うことで、先の見えない「正解のない時代」を生き抜くための生き残り戦略と、バックキャストリング思考などのスキル獲得を目指す。

達成目標

①知識・理解：SDGsとは何かを本質的に理解し、SDGsを通して様々な企業の可能性や自分と世界とのつながりを知る ②スキル：様々なメディアやデバイスを活用して情報を収集する力、課題を設定する力、未来を描く力、他者へ伝える力 ③マインド・態度：不確実な未来に前向きに向き合い、他者と対話を通してアイデアを生み出すマインド（態度）

スケジュール

この講義の企画・設計・進行は、こども国連環境会議推進協会 事務局長 井澤 友郭 氏、NPO法人サステナビリティ日本フォーラム 事務局長 園田綾子 氏、事務局 櫻田彩子 氏の協力により行われる。

第1回 インTRODクッション&チームビルディング
第2回 スキル演習：問う力とファシリテーション
第3回 講義1：2030年に向けて、私たちにできること～SDGsで未来を考えよう
第4回 講義2：渋沢栄一の「論語と算盤」で未来を拓く
第5回 講義3：なぜ、世界はジェンダー平等を目指すのか：SDGsから考える国際潮流と日本の課題
第6回 講義4：コロナと居場所 こども食堂の取り組みから
第7回 講義5：気候危機とコロナ危機における日本のリデザインー地域循環共生圏の創造
第8回 ワークショップ：私たちが望む未来をレゴブロックを活用して描く
第9回 講義6：食の力で世界を変える
第10回 講義7：森林の力で世界を変える
第11回 講義8：デジタルの力で世界を変える
第12回 ワークショップ：課題解決に向けたリソース＝企業の決定
第13回 ワークショップ：新規事業の開発～課題の深堀りとリソース活用
第14回 ワークショップ：プレゼンシナリオの制作
第15回 ワークショップ：全体リフレクション
協力：こども国連環境会議推進協会・NPO法人サステナビリティ日本フォーラム
※講義スケジュールは予定であり、テーマや順序が変更となる場合がある。

教科書・参考文献

教科書 指定なし。必要に応じて講義中に指示する。

参考書 指定なし。必要に応じて講義中に指示する。

授業外での学習

授業は、担当教員の講義、ゲストスピーカーの講演、グループディスカッションにより構成される。登壇される外部講師の課題動画を視聴したり、記事や会社のHP、関連Newsなどを事前に読んでおくこと。チームで新規事業を開発する際に、Slackなどを活用したディスカッション、プレゼン資料や動画の制作などを行うことを予定。

評価方法

参加姿勢：30%
レポート（授業ごとに提出する感想や質問など）：30%
最終成果物（新規事業開発ワークショップ）：40% 参考：前年度制作の動画（https://twitter.com/tcue_PR）

履修上の注意

①ディスカッションなどチームによる学習活動を行うため全ての授業に出席すること。チーム編成は数回変える予定。②新規事業ワークショップの時間だけでなく、ゲストによる講義もグループディスカッションを行う。正解を探すのではなく自身の考えを伝え、まわりの人々の考えに積極的に関わり共にアイデアを生み出す姿勢が求められる。

科目名 市民生活と法
Title Civil Life and Law
科目区分 特別講義

非常勤講師 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、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、法制度や弁護士の役割等を踏まえながら検討する。

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 犯罪に関する法律问题
- 第3回 男女に関する法律问题
- 第4回 人権に関する法律问题
- 第5回 借金に関する法律问题
- 第6回 雇用に関する法律问题
- 第7回 子どもに関する法律问题
- 第8回 交通事故に関する法律问题
- 第9回 インターネットに関する法律问题
- 第10回 税金に関する法律问题
- 第11回 医療に関する法律问题
- 第12回 企業に関する法律问题
- 第13回 消費者に関する法律问题
- 第14回 司法制度に関する法律问题
- 第15回 高齢者に関する法律问题

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

受講状況(55%)を第一とし、期末試験の結果(45%)を考慮して評価する。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(講義資料と六法の持ち込みは自由)。

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、講義中に「講義感想・小テスト用紙」に質問事項等を記入のうえ、回収の準備をしておく(各回の17時頃に回収予定)。

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 寺田 光成 (テラダ ミツナリ)
特命教員 寺田 光成 (テラダ ミツナリ)
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ながら、さらに発展的な大学での学習方法を学ぶ。そして、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する。

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する。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自己分析能力：将来について、自己分析をもとに考えることができる。④文書作成能力：学術的なレポートを書くことができる。⑤資料検索能力：自らの問いに対して、適切な資料を探ることができる。

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 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10回 キャリアデザイン1：働くとは何かをクラスで考えましょう。
- 第11回 キャリアデザイン2：社会のなかでの多様なキャリアを知りましょう。
- 第12回 キャリアデザイン3：自己分析をして、自身のキャリアデザインを考えましょう。
- 第13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14回 テーマリサーチ5：報告に向けて最終確認をします
- 第15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てもらいます。

教科書・参考文献

教科書 各担当教員が指示します

参考書 必要に応じて各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ること。

評価方法

講義への取り組みや提出した課題などを踏まえ、到達目標の達成状況を総合的にみて担当教員が判断する（100％）。

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むこと。

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 寺田 光成 (テラダ ミツナリ)
特命教員 寺田 光成 (テラダ ミツナリ)
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ながら、さらに発展的な大学での学習方法を学ぶ。そして、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する。

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する。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自己分析能力：将来について、自己分析をもとに考えることができる。④文書作成能力：学術的なレポートを書くことができる。⑤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 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10回 キャリアデザイン1：働くとは何かをクラスで考えましょう。
- 第11回 キャリアデザイン2：社会のなかでの多様なキャリアを知りましょう。
- 第12回 キャリアデザイン3：自己分析をして、自身のキャリアデザインを考えましょう。
- 第13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14回 テーマリサーチ5：報告に向けて最終確認をします
- 第15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てもらいます。

教科書・参考文献

教科書 各担当教員が指示します

参考書 必要に応じて各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ること。

評価方法

講義への取り組みや提出した課題などを踏まえ、到達目標の達成状況を総合的にみて担当教員が判断する（100％）。

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むこと。

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	担当教員との連絡方法
特命教員	蔡 珂 (サイ カ)	

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ながら、さらに発展的な大学での学習方法を学ぶ。そして、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する。

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する。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自己分析能力：将来について、自己分析をもとに考えることができる。④文書作成能力：学術的なレポートを書くことができる。⑤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 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10回 キャリアデザイン1：働くとは何かをクラスで考えましょう。
- 第11回 キャリアデザイン2：社会のなかでの多様なキャリアを知りましょう。
- 第12回 キャリアデザイン3：自己分析をして、自身のキャリアデザインを考えましょう。
- 第13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14回 テーマリサーチ5：報告に向けて最終確認をします
- 第15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てもらいます。

教科書・参考文献

教科書 各担当教員が指示します

参考書 必要に応じて各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ること。

評価方法

講義への取り組みや提出した課題などを踏まえ、到達目標の達成状況を総合的にみて担当教員が判断する（100％）。

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むこと。

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	担当教員との連絡方法
特命教員	蔡 珂 (サイ カ)	

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ながら、さらに発展的な大学での学習方法を学ぶ。そして、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する。

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する。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自己分析能力：将来について、自己分析をもとに考えることができる。④文書作成能力：学術的なレポートを書くことができる。⑤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 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10回 キャリアデザイン1：働くとは何かをクラスで考えましょう。
- 第11回 キャリアデザイン2：社会のなかでの多様なキャリアを知りましょう。
- 第12回 キャリアデザイン3：自己分析をして、自身のキャリアデザインを考えましょう。
- 第13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14回 テーマリサーチ5：報告に向けて最終確認をします
- 第15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てもらいます。

教科書・参考文献

教科書 各担当教員が指示します

参考書 必要に応じて各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ること。

評価方法

講義への取り組みや提出した課題などを踏まえ、到達目標の達成状況を総合的にみて担当教員が判断する（100％）。

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むこと。

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	担当教員との連絡方法
特命教員	天野 恵美理 (アマノ エミリ)	

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

本講義では、初年次ゼミで学んだことを活かしながら、さらに発展的な大学での学習方法を学ぶ。そして、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する。

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する。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自己分析能力：将来について、自己分析をもとに考えることができる。④文書作成能力：学術的なレポートを書くことができる。⑤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 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10回 キャリアデザイン1：働くとは何かをクラスで考えましょう。
- 第11回 キャリアデザイン2：社会のなかでの多様なキャリアを知りましょう。
- 第12回 キャリアデザイン3：自己分析をして、自身のキャリアデザインを考えましょう。
- 第13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14回 テーマリサーチ5：報告に向けて最終確認をします
- 第15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てもらいます。

教科書・参考文献

教科書 各担当教員が指示します

参考書 必要に応じて各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ること。

評価方法

講義への取り組みや提出した課題などを踏まえ、到達目標の達成状況を総合的にみて担当教員が判断する（100％）。

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むこと。

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	担当教員との連絡方法
特命教員	天野 恵美理 (アマノ エミリ)	

E-Mail

配当年次 1	単位区分	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ながら、さらに発展的な大学での学習方法を学ぶ。そして、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する。

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する。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自己分析能力：将来について、自己分析をもとに考えることができる。④文書作成能力：学術的なレポートを書くことができる。⑤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 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10回 キャリアデザイン1：働くとは何かをクラスで考えましょう。
第11回 キャリアデザイン2：社会のなかでの多様なキャリアを知りましょう。
第12回 キャリアデザイン3：自己分析をして、自身のキャリアデザインを考えましょう。
第13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14回 テーマリサーチ5：報告に向けて最終確認をします
第15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てもらいます。

教科書・参考文献

教科書 各担当教員が指示します

参考書 必要に応じて各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ること。

評価方法

講義への取り組みや提出した課題などを踏まえ、到達目標の達成状況を総合的にみて担当教員が判断する（100％）。

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むこと。

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	担当教員との連絡方法
特命教員	天野 恵美理 (アマノ エミリ)	

E-Mail

配当年次 1	単位区分	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ながら、さらに発展的な大学での学習方法を学ぶ。そして、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する。

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する。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自己分析能力：将来について、自己分析をもとに考えることができる。④文書作成能力：学術的なレポートを書くことができる。⑤資料検索能力：自らの問いに対して、適切な資料を探ることができる。

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 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10回 キャリアデザイン1：働くとは何かをクラスで考えましょう。
- 第11回 キャリアデザイン2：社会のなかでの多様なキャリアを知りましょう。
- 第12回 キャリアデザイン3：自己分析をして、自身のキャリアデザインを考えましょう。
- 第13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14回 テーマリサーチ5：報告に向けて最終確認をします
- 第15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てもらいます。

教科書・参考文献

教科書 各担当教員が指示します

参考書 必要に応じて各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ること。

評価方法

講義への取り組みや提出した課題などを踏まえ、到達目標の達成状況を総合的にみて担当教員が判断する（100％）。

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むこと。

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 担当教員との連絡方法
特命教員 原田 玄機 (ハラダ ゲンキ)

E-Mail

配当年次
1

単位区分

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ながら、さらに発展的な大学での学習方法を学ぶ。そして、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する。

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する。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自己分析能力：将来について、自己分析をもとに考えることができる。④文書作成能力：学術的なレポートを書くことができる。⑤資料検索能力：自らの問いに対して、適切な資料を探ることができる。

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 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10回 キャリアデザイン1：働くとは何かをクラスで考えましょう。
- 第11回 キャリアデザイン2：社会のなかでの多様なキャリアを知りましょう。
- 第12回 キャリアデザイン3：自己分析をして、自身のキャリアデザインを考えましょう。
- 第13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14回 テーマリサーチ5：報告に向けて最終確認をします
- 第15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てもらいます。

教科書・参考文献

教科書 各担当教員が指示します

参考書 必要に応じて各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ること。

評価方法

講義への取り組みや提出した課題などを踏まえ、到達目標の達成状況を総合的にみて担当教員が判断する（100％）。

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むこと。

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	担当教員との連絡方法
特命教員	原田 玄機 (ハラダ ゲンキ)	

E-Mail

配当年次 1	単位区分	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ながら、さらに発展的な大学での学習方法を学ぶ。そして、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する。

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する。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自己分析能力：将来について、自己分析をもとに考えることができる。④文書作成能力：学術的なレポートを書くことができる。⑤資料検索能力：自らの問いに対して、適切な資料を探ることができる。

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 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10回 キャリアデザイン1：働くとは何かをクラスで考えましょう。
- 第11回 キャリアデザイン2：社会のなかでの多様なキャリアを知りましょう。
- 第12回 キャリアデザイン3：自己分析をして、自身のキャリアデザインを考えましょう。
- 第13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14回 テーマリサーチ5：報告に向けて最終確認をします
- 第15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てもらいます。

教科書・参考文献

教科書 各担当教員が指示します

参考書 必要に応じて各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ること。

評価方法

講義への取り組みや提出した課題などを踏まえ、到達目標の達成状況を総合的にみて担当教員が判断する（100％）。

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むこと。

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 担当教員との連絡方法
特命教員 原田 玄機 (ハラダ ゲンキ)

E-Mail

配当年次
1

単位区分

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ながら、さらに発展的な大学での学習方法を学ぶ。そして、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する。

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する。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自己分析能力：将来について、自己分析をもとに考えることができる。④文書作成能力：学術的なレポートを書くことができる。⑤資料検索能力：自らの問いに対して、適切な資料を探ることができる。

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 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10回 キャリアデザイン1：働くとは何かをクラスで考えましょう。
- 第11回 キャリアデザイン2：社会のなかでの多様なキャリアを知りましょう。
- 第12回 キャリアデザイン3：自己分析をして、自身のキャリアデザインを考えましょう。
- 第13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14回 テーマリサーチ5：報告に向けて最終確認をします
- 第15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てもらいます。

教科書・参考文献

教科書 各担当教員が指示します

参考書 必要に応じて各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ること。

評価方法

講義への取り組みや提出した課題などを踏まえ、到達目標の達成状況を総合的にみて担当教員が判断する（100％）。

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むこと。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 田中 将人 (タナカ マサト)

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

私たちが現在生きているこの社会は、どのような来歴を有し、いかなる性質をもち、そしてどこに向かおうとしているのだろうか。本グループ研究では、現代社会を距離をとって見ることで見るべき視点を身につけることを目的とする。本年度は、宇沢弘文『社会的共通資本』とマイケル・サンデル『実力も運のうち』の読解を通じて、本自体に親しむと同時に、さまざまな論点について学習・議論したい。

達成目標

古典を読むための基礎を身につける。レジュメの切り方、ディベートの仕方の基本を学ぶ。

スケジュール

- 第1回 インTRODクシヨ
- 第2回 『社会的共通資本』①
- 第3回 『社会的共通資本』②
- 第4回 『社会的共通資本』③
- 第5回 『社会的共通資本』④
- 第6回 『社会的共通資本』⑤
- 第7回 『社会的共通資本』⑥
- 第8回 『社会的共通資本』⑦
- 第9回 『実力も運のうち』①
- 第10回 『実力も運のうち』②
- 第11回 『実力も運のうち』③
- 第12回 『実力も運のうち』④
- 第13回 『実力も運のうち』⑤
- 第14回 『実力も運のうち』⑥
- 第15回 『実力も運のうち』⑦

教科書・参考文献

- 教科書 宇沢弘文『社会的共通資本』岩波新書、2000年
マイケル・サンデル『実力も運のうち：能力主義は正義か？』鬼澤忍訳、早川書房、2021年
- 参考書 教科書は各自購入のこと。追加の関連資料はこちらで用意・配付する。

授業外での学習

毎回きちんと予習・復習を行うこと。質問を必ず考えておくこと。履修人数にもよるが、最低一度はレジュメを切ってもらふ。

評価方法

担当箇所のプレゼン (20%)、受講状況 (60%) と議論の程度 (20%) を評価する。

履修上の注意

事前に身につけておくべき知識はとくにありませんが、意欲的な参加者を歓迎します。

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、日本の伝統文化である囲碁を学ぶことで、世代を超えたコミュニケーション力を身に付け、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
- 第3回 ルールの解説（2） 6路盤ルール説明と対局
- 第4回 ルールの復習および初歩技術（1） 9路盤 ルールの復習と終局理解
- 第5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6回 問題演習（1）
- 第7回 技術の解説と実践（1） 19路盤模範碁の解説と実践
- 第8回 技術の解説と実践（2） 19路盤模範碁の解説と実践
- 第9回 技術の解説と実践（3） 19路盤模範碁の解説と実践
- 第10回 置碁（9子局）解説 置碁（ハンデ対局）の解説
- 第11回 技術の解説と実践（4） 19路盤模範碁の解説と実践
- 第12回 技術の解説（5）とペア碁 19路盤模範碁の解説とペア碁の対局
- 第13回 問題演習（2）
- 第14回 技術の解説と実践（6） 19路盤模範碁の解説と実践
- 第15回 「代表者対局」 代表者の対局を解説

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。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

毎回の授業の受講状況等によって評価（100％）とします。

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

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	単位数 2	開講時期 前期

目的

本科目は、「スポーツ」、「体育」、「健康」を事例として、課題解決力を培うことを目的とする。
今日、「スポーツ」、「体育」、「健康」に関する分野への注目度が増している。これほどまで注目されている時代はこれまでなかったといえる。注目度が増すと同時にそれぞれの分野に係る課題が複雑化している。そこで本科目では、「現状把握」、「課題の抽出」、「課題解決策の検討」といった課題解決に必要な視点等を学習する。またグループワークを通じて他者との協働力についても学習する。

達成目標

- ・ 「スポーツ」、「体育」、「健康」の現状について理解する
- ・ 「スポーツ」、「体育」、「健康」の課題について理解する
- ・ 「スポーツ」、「体育」、「健康」の課題解決策についての私見をもちそれを説明できるようになる
- ・ グループワークに主体的に参加し、協働することができる

スケジュール

- 第1回 ガイダンス (授業概要、評価の方法等)
- 第2回 資料蒐集の方法
- 第3回 スポーツの現状と課題
- 第4回 スポーツの現状分析
- 第5回 課題解決策の検討
- 第6回 課題解決策の発表
- 第7回 体育の現状と課題
- 第8回 体育の現状分析
- 第9回 課題解決策の検討
- 第10回 課題解決策の発表
- 第11回 健康の現状と課題
- 第12回 健康の現状分析
- 第13回 課題解決策の検討
- 第14回 課題解決策の発表
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 ガイダンスにおいて説明をする。

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

- ・ 発表 (60%)、グループワークへの参加状況 (30%)、期末レポート (10%)

履修上の注意

- ・ 履修者数に応じてシラバスに変更が生じる場合がある。その場合は授業内で説明をする。

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	担当教員との連絡方法
講師	佐藤 和宏 (サトウ カズヒロ)	

E-Mail

配当年次 1	単位区分	単位数 2	開講時期 後期

目的

講義科目では、教員が内容を講義することが、90分の中心にならざるを得ない。しかし本来の学問は、問いを発見し、それに対して実証的・論理的に回答を与え、その意義を検討することにある。そうであるとすれば、「見てくださいね」としか授業で言えない・ごく一部を流すのがせいぜいのドキュメンタリーや映画などを見ることは、学問への一つの入り口となりうる。ある映像において、何が描かれているか、それはなぜか、どのような意味を持つ作品か、考えられるようにする。そのことによって、社会の当たり前をいったんうたがいつつ、それを前提として、「よりよい社会」へと開かれた問いを、自ら構築・検討する能力を身に着けていく。

達成目標

- ・ 社会問題を多角的に分析できるようになる。
- ・ 現代社会への理解を自分なりに表現できるようになる。

スケジュール

第1回	ガイダンス
第2回	『東京干潟』を見る
第3回	『東京干潟』から考える再開発
第4回	『さようならUR』を見る
第5回	『さようならUR』から考える居住問題
第6回	『健康で文化的な最低限度の生活』を見る
第7回	『健康で文化的な最低限度の生活』から考える生活保護
第8回	『Sicko』を見る
第9回	『Sicko』から考える社会保険
第10回	『不安の正体』を見る
第11回	『不安の正体』から考える精神医療
第12回	『万引き家族』を見る
第13回	『万引き家族』から考える家族
第14回	『ニューヨークジャクソンハイツ』を見る
第15回	『ニューヨークジャクソンハイツ』から考える多様性

教科書・参考文献

教科書 なし

参考書 特になし

授業外での学習

ゼミ前には、生活保護や貧困対策に関連する項目について、教科書を中心に勉強をすること。ゼミ後は必ずノートや配付資料に目を通し、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、映画やマンガなどに接する機会があれば、貧困との関わりについて考えること。

評価方法

受講参加(5割)・授業での発言 / 報告(5割)

履修上の注意

基本的には毎回参加すること。参加者からの推薦があれば、それを優先する。

科目名 グループ研究II
Title Group Studies II
科目区分 特別講義

教授 山本 匡毅 (ヤマモト 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

単位数
2

開講時期
後期

目的

本科目は、PBL (Problem Based Learning : 課題解決型学修) を通して、学生の地域課題解決力を培うことを目的とする。地方圏では地域経済・地域社会の問題が複雑化している。地域政策学部の学生は、これらの問題に主体的に関わり、課題解決できる人材になることが期待されている。当科目は実際の地域課題をもとに、これまでに得た知識、理論、分析方法をもとに、地域課題の分析、課題解決の提案を行い、課題解決に必要な視座とスキルを学修する。

PBLの実践では、高崎市中心市街地を対象とする。本科目は講義よりも主体的に学修するアクティブラーニングが中心となる。個人での調査、グループワークによる分析、提案作成など、能動的な学びの姿勢が必須条件となる。また講義時間外の学修も願っている。受講生がお互いを尊重し合い、主体的に学ぶことを期待したい。

達成目標

- (1) 各自の役割を理解し、グループワークの中で役割を十分に果たせることができる。
- (2) 地域価値を観察し、問題の所在を見つけることができる。
- (3) 地域価値を把握するため、客観的、論理的に考えることができる。
- (4) 地域価値の発見、価値創造を踏まえ、グループでプランとして解決策を提案できる。

スケジュール

- 第1回 インTRODクション：講義概要の説明、地域課題の解説など
- 第2回 地域課題と課題解決：アイスブレイク、グループ分け、地域課題の変化、課題解決の方法と意義
- 第3回 対象地域の説明と調査：高崎市の地域構造や地域特性を把握する。
- 第4回 地域価値の探索①：高崎市の地域価値
- 第5回 地域価値の探索②：地域特性と地域価値
- 第6回 地域価値の要因分析：地域価値の発生要因を分析する。
- 第7回 地域価値のまとめと発表準備：グループワークで発表準備を行う。
- 第8回 中間報告とディスカッション：受講生による報告と討論
- 第9回 ディスカッションを踏まえた地域価値創造の再検討
- 第10回 地域価値の創造に向けた検討①：他地域の取り組みの調査
- 第11回 地域価値の創造に向けた検討②：地域特性と価値創造の確認
- 第12回 地域価値創造に向けた提案の作成：グループワークで提案を作成する。
- 第13回 地域価値創造に関する発表準備：グループワークで発表準備を行う。
- 第14回 地域価値創造に関する発表：受講生による報告と討論
- 第15回 まとめ：授業の振り返り、地域課題解決に向けた課題の検討

教科書・参考文献

教科書 使用しない。

参考書 講義内で適宜紹介する。

授業外での学習

【予習】前回の授業内で指示された次回までの課題の学修を行う。個人では関連文献・資料の調査を進める。その際に地域価値のテーマに合致する取り組み事例を1つ調べ、まとめておく。

【復習】講義後にグループで内容を確認し、グループで議論、調査、発表準備等を進める。

評価方法

授業とグループワークへの貢献度 (授業・グループワークへの参加 (発言、資料作成など)) : 50%
発表とディスカッションの内容・参加 : 50%

履修上の注意

- (1) 予備知識は問わないが、半年間、熱心に取り組む意欲が必要である。
- (2) 9月～10月の土日祝日のうちの1日をかけて、高崎市中心部のフィールドワークを行う。(参加必須)
- (3) 私語、遅刻、不要不急の出入り、無断欠席は厳禁とする。単位取得には3分の2以上の出席を要す。

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
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

単位数
2

開講時期
後期

目的

本科目は、「スポーツ」、「体育」、「健康」を事例として、課題解決力を培うことを目的とする。
今日、「スポーツ」、「体育」、「健康」に関する分野への注目度が増している。これほどまで注目されている時代はこれまでなかったといえる。注目度が増すと同時にそれぞれの分野に係る課題が複雑化している。そこで本科目では、「現状把握」、「課題の抽出」、「課題解決策の検討」といった課題解決に必要な視点等を学習する。またグループワークを通じて他者との協働力についても学習する。

達成目標

- ・ 「スポーツ」、「体育」、「健康」の現状について理解する
- ・ 「スポーツ」、「体育」、「健康」の課題について理解する
- ・ 「スポーツ」、「体育」、「健康」の課題解決策についての私見をもちそれを説明できるようになる
- ・ グループワークに主体的に参加し、協働することができる

スケジュール

- 第1回 ガイダンス (授業概要、評価の方法等)
- 第2回 資料蒐集の方法
- 第3回 スポーツの現状と課題
- 第4回 スポーツの現状分析
- 第5回 課題解決策の検討
- 第6回 課題解決策の発表
- 第7回 体育の現状と課題
- 第8回 体育の現状分析
- 第9回 課題解決策の検討
- 第10回 課題解決策の発表
- 第11回 健康の現状と課題
- 第12回 健康の現状分析
- 第13回 課題解決策の検討
- 第14回 課題解決策の発表
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 ガイダンスにおいて説明をする。

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

- ・ 発表 (60%)、グループワークへの参加状況 (30%)、期末レポート (10%)

履修上の注意

- ・ 履修者数に応じてシラバスに変更が生じる場合がある。その場合は授業内で説明をする。

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 担当教員との連絡方法
准教授 長野 博一 (ナガノ ヒロカズ)

E-Mail

配当年次
1

単位区分

単位数
2

開講時期
後期

目的

本ゼミでは、まちづくりに主体的に関わる能力の基礎を得てもらうために、グループワークを中心にコミュニケーションデザインを学び、伝える技術・傾聴する技術・まとめる技術の基本を身につけること狙いとする。自己分析法、対話技法、ファシリテーション技法、プレゼンテーション技術を身につけ、課題解決方法の発想力・着想力（社会人基礎力）を養成する。

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
- ・レポート作成能力、プレゼンテーション能力を養う

スケジュール

- 第1回 キックオフミーティング
- 第2回 コミュニケーションデザイン・インプット
- 第3回 自己分析・アウトプット（グループワーク）
- 第4回 自己分析・フィードバック
- 第5回 対話技法・インプット
- 第6回 対話技法・アウトプット（グループワーク）
- 第7回 ファシリテーション技法・インプット
- 第8回 ファシリテーション技法・アウトプット（グループワーク）
- 第9回 ステークホルダー分析・インプット
- 第10回 ステークホルダー分析・アウトプット（グループワーク）
- 第11回 まちづくりの課題について、討論内容を提示
- 第12回 まちづくりの課題について（グループワーク）
- 第13回 プレゼンテーションシートの作成（グループごとに）
- 第14回 プレゼンテーション（グループごとに発表）
- 第15回 まとめ～問いのデザインとは？

教科書・参考文献

教科書 使用しない、適宜資料を配布する

参考書 随時紹介する

授業外での学習

グループでの作業が多くなるため、グループ内でミーティングを行うこと。

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 グループ研究II
Title Group Studies II
科目区分 特別講義

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	大坪 玲子 (オオツボ レイコ)	

E-Mail

配当年次
1

単位区分

単位数
2

開講時期
後期

目的

毎回、(1)講師による講義、(2)討論という構成で授業を進める。
イスラームの基本的な知識に加えて、過激な思想だけでなく、ごく普通の人々の生活を知る。それと自文化を比較させ、自文化とは何か、異文化とは何かを考える。

達成目標

異文化の事例としてイスラームを理解し、自文化（履修学生によって異なるだろう）を見直す。イスラーム文化とは一口で言っても多様であるので、その多様性も理解する。

スケジュール

- 第1回 インTRODクシヨN
- 第2回 イスラーム入門
- 第3回 年中行事
- 第4回 通過儀礼
- 第5回 マナー
- 第6回 社交
- 第7回 嗜好品
- 第8回 家族
- 第9回 民族
- 第10回 宗派
- 第11回 ジェンダー
- 第12回 近代化の挫折
- 第13回 アラブの春とその後
- 第14回 移民
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 特になし

参考書 授業中適宜紹介する。

授業外での学習

授業で扱わない、異文化について意識して情報を集めること。

評価方法

受講状況50%、レポート50%。

履修上の注意

沈黙は「金」ではなく「禁」である。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 堤 純 (ツツミ ジュン)

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

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Teams上で公開する。次回授業においてどんなトピックスが話されるかについて、関連する情報を各自で事前に収集してから授業に臨むこと。

評価方法

試験実施50%、平常点 (ポータルサイトで実施する毎回のリアクションペーパーの記述内容) 50%。
欠席回数が高崎経済大学の基準回数以上の場合は、学期末試験の受験資格が無くなるので要注意のこと。

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Teams上で公開する。授業時間中にネット接続して閲覧することは可とするが、紙媒体でじっくり詳細を確認したい者は各自で事前にダウンロードのこと。なお、学生証タッチによる出席情報と毎回のリアクションペーパーの提出状況を照合します。リアクションペーパーの提出がなければ欠席として扱います。また、学生証タッチ記録がない場合も欠席として扱います。要注意のこと。

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 担当教員との連絡方法
准教授 長野 博一 (ナガノ ヒロカズ)

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

民間企業や自治体での実務経験を持つ教員が、都市の経営システムの実践知について詳しく講義する。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。

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・ステークホルダーの構成と役割
- 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 指定管理者制度、PPP/PFI 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 事例考察
- 第8回 都市の経営システム⑤ 社会福祉協議会との連携施策 事例考察
- 第9回 中間まとめ 都市の経営システムに関するまとめ（受講人数によってはグループワークを実施）
- 第10回 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 まちづくりの展望とスマートシティ展開・経営に向けて
- 第15回 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 「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。
- ・学術、実務の両面から詳しく講義するので、質問をどんどんしてくるよう。

評価方法

最終レポート（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

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。レポート課題にしっかり応じられること。

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 佐藤 和宏 (サトウ カズヒロ)
講師 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

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ハウジングプア
- 第2回 ハウジングプア②
- 第3回 日本社会の仕組みと居住保障
- 第4回 日本型新自由主義と居住保障
- 第5回 『さようならUR』を見る
- 第6回 『さようならUR』の解説
- 第7回 リーマンショックと居住問題
- 第8回 改正住宅セーフティネット法
- 第9回 空き家をどのように考えればよいか
- 第10回 ハウジングファーストとその意味
- 第11回 持家主義の現在
- 第12回 日本における居住保障政策の総括
- 第13回 居住保障政策の国際比較
- 第14回 希望があった居住問題のテーマについて
- 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。

参考書 山口幹幸・川崎直宏編, 2015, 『人口減少時代の住宅政策——戦後70年の論点から展望する』鹿島出版会。

授業外での学習

授業前には、住宅問題や住宅政策に関連する項目について、教科書・参考書を中心に勉強をすること。授業後は必ずノートや配付資料に目を通し、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、映画やマンガなどに接する機会があれば、住宅との関わりについて考えること。

評価方法

最終レポート(40%)、受講状況・平常点(60%)

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。
- ③平常点は、毎回の出欠確認とあわせた授業感想用紙の提出および内容で判断する。

科目名 都市社会学
Title Urban Sociology
科目区分 地域政策発展科目

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 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ました。近年では、グローバリゼーションのかけ声と共に、さらなる変化の波が都市に押し寄せています。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きます。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きます。このような全体的な理解を踏まえ、都市に生きる人びとが作り出す集団や人間関係、祭礼行事等のミクロな生活世界の動きに目を向けていきます。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します。社会全体のマクロな動きと、都市の日常生活の変化とのつながりを理解してもらうことが本講義の目的です。

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視点から分析・解説できるようになることが目標です。

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	都市形成の理論	
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ンイズム理論
第5回	都市を社会学的にみる③：	シカゴ学派の都市エスノグラフィ
第6回	都市の居住分化①	日本の大都市と階層
第7回	都市の居住分化②	階層と生活様式
第8回	都市の居住分化③	都市と階層の現在
第9回	住民活動とコミュニティ①	町内会・自治会
第10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11回	住民活動とコミュニティ③	都市祭礼の変容過程
第12回	グローバル化と都市①	世界都市仮説とグローバル都市論
第13回	グローバル化と都市②	都市再開発
第14回	グローバル化と都市③	都市計画とまちづくり
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』有斐閣、藤田弘夫・吉原直樹編『都市社会学』有斐閣 * その他、読んでほしい文献などは授業時に随時紹介します。

授業外での学習

授業時の配布プリントやノートを整理し、内容についての理解を深めること。

評価方法

定期試験（70％）、授業時の小レポート（30％）

履修上の注意

毎回、授業時間内に、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）を書いてもらいます。

科目名 都市商業論
Title Urban Commerce
科目区分 地域政策発展科目

担当教員
名誉教授 津川 康雄 (ツガワ ヤスオ)

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

都市における商業機能やその分布構造の解明が中心テーマである。都市の発達、分業によって支えられた産業の展開に端を発する。分業は地理的空間における隔たり（距離）を生じ、集積の拠点を求めるネットワークの形成を促した。こうした人口・産業の集積点が都市形成の根幹を成すものといえよう。そこで、産業の一側面である商業の概念を歴史的側面や流通面から検討する。また、小売業・卸売業の基本特性を理解するために商業・商業地域研究の概要、都市の発達と商業中心地、商業中心地の構造と変化、都市圏の拡大と商業中心性の変化、消費者の購買行動、大規模小売店舗の立地展開などについて論じる。そして、人・物・情報等の移動を支える都市(中心地)システムについて成立過程や世界各国の事例を取り上げながら、地域構造のあるべき姿を模索する。

達成目標

我々の生活に欠かすことのできない商業の業態やその機能を理解し、都市における商業の役割や地域構造を分析する能力を養う。最終的に、都市システムをとらえる視点の確立を目指している。

スケジュール

第1回	都市の歴史と商業	産業の概念、都市の成立と発展
第2回	商業の基本特性 (1)	小売業・卸売業の機能
第3回	商業の基本特性 (2)	産業分類及び商業の機能分類
第4回	商業の基本特性 (3)	小売業の業態
第5回	商業の基本特性 (4)	有店舗小売業
第6回	商業の基本特性 (5)	無店舗小売業
第7回	商業の基本特性 (6)	流通システムと商業
第8回	商業・商業地域研究	研究動向
第9回	都市構造と商業機能	人口と商業、地域均衡論
第10回	人口と商業に関する統計分析	
第11回	都市構造と商業中心地	都市内部の中心地構造
第12回	都市圏の拡大と商業中心地	都市化と商業
第13回	都市(中心地)システムと商業	中心地理論
第14回	都市と都市圏	都市圏、大都市圏、巨帯都市(メガロポリス)
第15回	まとめ:大規模小売店舗の立地展開	大規模小売店の現状と課題、中心市街地

教科書・参考文献

教科書 特に用いない。プリントの配布

参考書 講義中に適宜指示する。

授業外での学習

日常生活の中で関わることの多い商品について、その商品がどのように生産され、運ばれ、消費されるのかについて考える習慣を養って欲しい。そして、新聞やニュースなどからも商業活動について積極的に情報収集すること。また、授業後は必ずノートや配付資料に目を通し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

作業状況 (20%) 課題 (30%) 定期試験 (50%)
上記の基準を踏まえ、総合的に評価を行う。

履修上の注意

コンピュータを用いた分析を行うことも考えているので、コンピュータの基本操作を習得していることが望ましい。なお、受講者は利用可能なコンピュータ台数を超える場合には、抽選を行う場合がある。あらかじめ了解願いたい。

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 担当教員との連絡方法
准教授 長野 博一（ナガノ ヒロカズ）

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

民間企業や自治体での実務経験を持つ教員が、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。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。

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	再開発コーディネーター・再開発プランナー
第15回	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 「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。
- ・学術、実務の両面から詳しく講義するので、質問をどんどんしてくるよう。

評価方法

最終レポート（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

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 農村土地政策論
Title Rural Land Policies
科目区分 地域政策発展科目

担当教員 村山 元展 (ムラヤマ モトノブ)
教授 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

農村土地政策論では、現在の農村地域における土地・農地をめぐる基本課題を土地政策の観点から論じる。講義の柱は①そもそも土地所有権・農地所有権とは何か、②農地を保全・活用するための土地利用計画のあり方、③農地を有効利用し食料自給率向上のための農地政策のあり方の三つである。講義の間には学びの確認のための小論文の作成を行う。

達成目標

地域政策には、地域における都市と農村にまたがる土地利用計画の策定と土地の有効利用がベースになる。農村土地利用にとどまらず都市的土地利用を視野に入れた広い観点からの土地政策のあり方を理解することを目標とする。

スケジュール

- 第1回 講義の課題と方法
- 第2回 ヨーロッパにおける土地（農地）所有権の歴史
- 第3回 日本における土地（農地）所有権の歴史と特殊性
- 第4回 戦後農村の民主化と農地制度改革
- 第5回 中間確認のための小論文作成
- 第6回 ヨーロッパにおける都市と農村の土地利用計画
- 第7回 日本における都市と農村の土地利用計画
- 第8回 開発利益と社会還元の問題
- 第9回 中間確認のための小論文作成
- 第10回 日本の農地利用と保全をめぐる問題状況
- 第11回 日本の農地・農業政策（1）担い手をめぐって
- 第12回 日本の農業・農地政策（2）農地の保全と利用をめぐる
- 第13回 中間確認のための小論文作成
- 第14回 全体を理解するための補論
- 第15回 講義に関する討論とまとめ

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。講義時にプリントを配布予定。

参考書 農水省ホームページ「食料・農業・農村白書」

授業外での学習

農業政策に関わる時事問題も扱うので、新聞・ニュースに目を配ること。農地制度を中心に農政の仕組みを講義するので、具体的制度や仕組みに関しては、農林水産省HP等を参照すること。

評価方法

中間小論文50％・期末試験50％

履修上の注意

特になし

科目名 比較農業政策論
Title Comparative Agricultural Policy
科目区分 地域政策発展科目

担当教員 村山 元展 (ムラヤマ モトノブ)
教授 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

講義では農業大国（地域）であるとともに、積極的な農業政策を展開するアメリカ・EU・中国を取り上げ、①農業構造、②農業政策の歴史、③現在の農業政策の視点から整理・比較することを通して、農業政策の多様性・哲学の相違を検討する。また日本の農業政策のあり方についても検討する。

達成目標

世界の農業構造の多様性と政策の相違を理解するとともに、日本の農業政策を批判的に検討する力を身に着ける。

スケジュール

- 第1回 講義の課題と方法 世界の国や地域の比較政策を理解する必要があるのか
- 第2回 アメリカの農業構造の特徴
- 第3回 アメリカの農業政策の歴史と展開 農産物価格政策と輸出政策
- 第4回 アメリカの農業政策の現状 新たな農産物価格政策と農業交渉の進展
- 第5回 中間確認のための小論文作成
- 第6回 EUの農業構造の特徴
- 第7回 EU共通農業政策の歴史と価格支持政策の登場
- 第8回 EU共通農業政策の現状 WTO体制下の直接支払政策の展開
- 第9回 中間確認のための小論文作成
- 第10回 中国の農業構造の特徴
- 第11回 中国の農業政策の歴史 社会主義下の農業政策
- 第12回 中国の農業政策の現状 WTO下の社会主義的政策の調整
- 第13回 中間確認のための小論文作成
- 第14回 日本の農業政策との比較検討 農業政策とは何か
- 第15回 全体理解のための整理と討論

教科書・参考文献

教科書 特になし。講義で資料を配布する。

参考書 適宜、講義において紹介する。

授業外での学習

日頃から農政・農業農村事情に関する報道等に注意するとともに、農水省ホームページにおける国際記事を参照すると良い。

評価方法

中間の小論文50%、期末試験50%

履修上の注意

特になし

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 金井田 俊男 (カナイダ トシオ)

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

日本の森林は、国土面積の3分の2を占め、水源の涵養や国土の保全、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な状態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、戦後に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、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。この講義では、群馬県庁林務部、環境森林部での経験を活かして、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・提案に必要な基礎力を築くことを目的とする。

達成目標

- ・森林・林業に係る基本的事項及び用語について理解する。
- ・森林生態系と森林機能、林業生産などの関連性について理解する。
- ・森林・林業の現状と課題を的確にとらえ、対応策の検討に必要な基礎力をつける。

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 森林資源の現況1：森林の類別及び内在する課題
- 第3回 森林資源の現況2：森林を構成する樹木とその特性
- 第4回 森林の生態1：森林はどのようにして現在の姿になったのか
- 第5回 森林の生態2：生物多様性と森林
- 第6回 森林の生態3：森林をとりまく様々な環境変化
- 第7回 林業の基礎知識1：どのように人工林を育成するのか
- 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2：深刻化する森林被害と里山の荒廃
- 第14回 課題解決に向けて3：人工林の持続的経営と地域材の需要拡大
- 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

普段から森林・林業や環境に関心を持つことが大切。
また、実習は行わないので、機会があれば中山間地域や里山等を訪れて、森林や農林業、集落の現状を見てほしい。

評価方法

期末レポート50%、毎回のコメントシート及び小課題50%

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 成田 凌 (ナリタ リョウ)

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
前期

目的

過疎、都市-農村交流、「限界集落」、「地方消滅」、「消滅可能性自治体」、地方創生、「田園回帰」、関係人口など、(地方)農山漁村の現状や課題、施策等に関する言説・用語を一度は耳にしたことがあるだろう。しかし、(地方)農山漁村の暮らしやその成り立ちについて関心を向けて考えようとしている人びとは、どれほどいるだろうか。本講義では、現在様々に描写される(地方)農山漁村での暮らしや現在課題とされている事象について、農村社会学的な視角から認識・理解できるようになることを目的とする。講義の前半では、日本の村落社会の伝統的な仕組みに関する理論であり、方法論でもある、「いえ」と「むら」について学ぶ。後半では、戦後以降の農村社会の変動・変容と現代的な課題について、家族・世帯、ジェンダー、U・Iターン(移動・移住)などのトピックを通じて学ぶ。

達成目標

達成目標は次の3点。①(地方)農山漁村やそこで営まれている暮らしに関心をもち、現状を把握・理解できるようになること。②農村社会学の基本的な理論・視角について理解できるようになること。③農村社会学的な立場から現在の日本社会や地方の現状を分析・考察できるようになること。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス・イントロダクション
- 第2回 現代農山漁村の現状①
- 第3回 現代農山漁村の現状②
- 第4回 家の論理①(家と家成員、先祖)
- 第5回 家の論理②(家の連合)
- 第6回 村のしくみ①(村の枠組と村落類型)
- 第7回 村のしくみ②(村の組織と運営)
- 第8回 暮らしの組織(社会的オヤコ、社会的なかま)
- 第9回 ここまでのまとめ/グループディスカッション
- 第10回 むらの変化①(農村の都市化、農業の近代化、過疎化)
- 第11回 むらの変化②(縮小化する家族と家の変化)
- 第12回 農村の/と若者・学校
- 第13回 農村・農業の/と女性
- 第14回 農村の/と高齢者・福祉
- 第15回 新しい農村住民・Uターン・Iターン

教科書・参考文献

教科書 とくに指定しない。講義の中で適宜紹介する。

参考書 細谷昂『日本の農村』(筑摩書房、2021年)、山本努編『地域社会学入門』(学文社、2019年)、日本村落研究学会編『むらの社会を研究する』(農文協、2006年)、鳥越皓之『家と村の社会学(増補

授業外での学習

少なくとも授業後は必ずノートや配布資料に目を通し、学習内容の定着を図ること。また、複数回レポートを課するため、その際は論文・文献・事典(辞典)などを用いて調べること。

評価方法

受講状況(授業への参加度、平常課題、コメントペーパー):40%、レポート:60%
詳しくは1回目の講義の際に説明する。

履修上の注意

受講生の人数や講義内容理解の深度などによって内容を変更することがある。講義内で受講生に適宜コメントや議論を求めるため、積極的な発言を期待する。複数回のレポート作成・提出を課するため、計画的に取り組むこと。なお、レポート課題における剽窃・筆記試験におけるカンニングなどの不正行為、不必要な私語の多用による授業妨害などは一切認めない。そのような行為がみられた際には厳正に対処する。

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

現代世界は相互依存関係が進み、一国が全く独立した形で政策を実施することが困難になりつつある。国内の一政策も国際的な影響を受けるため、世界全体の大きな枠組みの中で考えざるを得ない。そうした現状の典型的な事例は、第二次世界大戦後のヨーロッパであろう。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なわれ、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したい。

達成目標

講義の到達目標としては、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）を学ぶこと、②ヨーロッパ、EUについて自分自身の意見をもてるようになることをめざす。そのためにも、講義に単に出席するだけでなく、自分からも参考文献表の文献を1冊でも多く読み、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をもってほしい。レポートも分析力、表現力を磨く手段として、前向きに取り組んでほしい。

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DVD（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る）
- 第6回 欧州石炭鉄鋼共同体の設立（ECSG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1回小テスト
- 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DVD（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・第2回小テスト

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

配布する参考文献表の本を1冊でも多く読むことが望ましい。
専門書をしっかり読み込み、内容について理解したうえで、レポートを作成してほしい。

評価方法

対面講義を予定しているため、小テスト2回（持ち込み不可、50%）とレポート1回（50%）で総合的に評価する。レポートの提出時期、枚数など詳細については、第1回講義で説明するが、講義後半の時期にポータルサイト経由で提出する形となる予定。新型コロナウイルスにより、遠隔授業になった場合は、改めてお知らせする。

履修上の注意

新型コロナウイルスの状況次第であるが、対面形式の講義を予定している。もし教員の都合により遠隔授業（リアルタイム）形式での実施となる場合は、シラバス等でお知らせする。Teamsを通じて行うので、アクセスできる環境をご準備ください。

対面形式の講義の場合、出席をとる。3分の1以上、講義を欠席した場合は、履修を放棄したものとみなす。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 小林 弘幸 (コバヤシ ヒロユキ)

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)
- 第5回 20世紀までの世界 (2)
- 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

講義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。

評価方法

期末試験 (60%)、平常点 (40%)。

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 担当教員との連絡方法
名誉教授 大河原 眞美 (オオカワラ マミ)

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

マイノリティは、その社会において権力をもたない、多くの場合は数の少ない集団を指す。本講義では、アメリカにおいて人種、民族、宗教においてマイノリティではないのに、マイノリティを選択しているアーミッシュを取り上げる。アーミッシュについては、その生活様式の紹介の研究が日本では多いが、アメリカ社会からアーミッシュを捉えて、一つのマイノリティの姿を提示する。アーミッシュの様々な裁判からアーミッシュとアメリカ社会の軋轢を、「法」で闘いを挑むアメリカ国家に聖書を盾に闘うアーミッシュの姿から解説する。本講義では、ヨーロッパに残ったアーミッシュが20世紀前半に消滅し、アメリカに移住したアーミッシュがアメリカを心にカナダ、少数であるが中南米にいる実態から、「アーミッシュは、意外にも最もアメリカ的な集団」であることを強調したい。

達成目標

関連のある原著の文献も取上げるので、英語を読む力が養われる。

スケジュール

- 第1回 アーミッシュの起源
- 第2回 ヤコブ・アマンの軌跡
- 第3回 アーミッシュの成立
- 第4回 アメリカに渡ったアーミッシュとヨーロッパに残ったアーミッシュ
- 第5回 アーミッシュの教会組織
- 第6回 アーミッシュの言語
- 第7回 アメリカの市民宗教
- 第8回 アーミッシュの教育裁判
- 第9回 アーミッシュの馬車 / 環境裁判
- 第10回 アーミッシュの社会的制裁 その1
- 第11回 アーミッシュの社会的制裁 その2
- 第12回 アーミッシュの人口
- 第13回 アーミッシュの今後の展望
- 第14回 映画『刑事ジョン・ブック 目撃者』の解説
- 第15回 総括

教科書・参考文献

教科書 大河原眞美『アメリカ史のなかのアーミッシュ』
(明石書店、2018年)

参考書 大河原眞美(2014年)『法廷の中のアーミッシュ』(明石書店)、John A. Hostetler (1993) Amish Society, 4th Ed, The John Hopkins University Press

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・参考書をよく読んで予習しておくほか、新聞やニュースなどからも積極的に情報収集してください。また、授業後は復習して、学習内容の定着を図ってください。

評価方法

毎回のコメントシートが30%、試験が70%で評価します。

履修上の注意

アメリカ関連の講義を履修しておくといいです。

科目名 国際法言語論
Title International Legal Linguistics
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
名誉教授 大河原 眞美 (オオカワラ マミ)

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、司法のことばの特徴を用語だけでなく構文上からも捉えて、条文の読み方にも役立つことを目的としています。講義は、大きく三つに分けて進めていきます。最初は、「無罪」「事実」「合理的な疑い」「殺意」などのような刑法の重要な用語、「自白」「胎児」「緊急避難」のように刑法と民法で定義が異なるもの、「天然果実」「各自」などの日常語と意味の異なる用語、「完成猶予」「更新」など改正民法の用語の定義についてみていきます。次は、「又は」「若しくは」などの接続詞の使い方について考えます。最後は、起訴状や判決文の文体上の特徴や、法廷での時代がかった言い回しなどについて説明します。行政書士試験の基礎法学の問題演習も行います。また、英語や中国語やラテン語の関連のあることばを紹介して、法律の世界のことばに共有されている考え方にもふれます。

達成目標

法令用語の特徴に中心をおいて、法律関連文書に親近感をもって接することができるよう、基礎法学の知識の充実をはかります。

スケジュール

- 第1回 はじめに 法廷はことばのガラパゴス
- 第2回 無罪 無罪・有罪、not guilty、guilty、innocent、社会規範としての法
- 第3回 合理的な疑い、reasonable doubt、法源（法の分類）
- 第4回 殺意：確定的故意、未必の故意、認識ある過失、認識なき過失、法秩序の構成
- 第5回 自白、緊急避難、胎児。法令の効力
- 第6回 善意の悪人 悪意の善人 善意・悪意、即時取得、善意の第三者
- 第7回 有体物、所有物など、裁判員裁判 / 陪審員裁判
- 第8回 「又は」「若しくは」「及び」「並びに」and or、法令用語
- 第9回 天然果実、法廷果実、fructus naturales など、法格言
- 第10回 完成猶予 更新など、法の解釈
- 第11回 外来語の取り扱い、裁判上の紛争処理
- 第12回 法廷弁：然るべく、差し支えます、お受けします、異議あり、裁判によらない紛争処理
- 第13回 法律文書の構文上の特徴
- 第14回 起訴状、請求の趣旨、判決文など
- 第15回 法律専門用語 医療専門用語

教科書・参考文献

教科書 大河原眞美 (2009) 『裁判おもしろことば学』大修館

参考書 Tiersma (1998) Legal Language, Chicago University Press.
日弁連「法廷用語日常語化プロジェクトチーム」編 (2008) 『裁判員時代の法廷用語』三省堂

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・参考書をよく読んで予習しておいてください。また、授業後は復習して、学習内容の定着を図ってください。

評価方法

試験が70%、毎回のコメントシートが30%で評価します。

履修上の注意

特になし

目的

「格差」という問題は、世帯間・地域間・国家間と、あらゆるところに存在する。国際協力の現場では、格差は正に向けて、日々、さまざまな支援が実施されている。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・分断を引き起こすこともある。支援の対象とされるアフリカを事例に、その地域で大切にされてきた文化・慣習にも触れながら、第三世界に生きる人々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。
- ・第三世界に生きる人々の視点に立って、彼らに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TRODクシヨ：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：植民地統治をとりあげ、地域間格差が生まれた歴史的背景を概観する。
- 第3回 SDGsからみる格差：「持続可能な開発目標」のそれぞれの達成状況から国家間格差を知る。
- 第4回 国際協力の歴史：時代ごとに変わる国際協力の特徴について解説する。
- 第5回 国際協力のさまざまなアクター：国際機関やNPO/NGO、政府など、国際協力の担い手について説明する。
- 第6回 飢餓と飽和：国家間の食料消費の不平等を指摘し、世界の食料安全保障の達成に必要な取り組みを考察する。
- 第7回 感染症と医療体制：HIV/AIDSやCOVIDから、第三世界の医療体制の脆弱性と支援の実態に触れる。
- 第8回 国際貧困ラインから見る「貧困」：国際貧困ラインをもとに、「アフリカ農村は本当に貧しいのか」を考える。
- 第9回 ジェンダー平等：アフリカ女性の生き方を例に、画一的な「ジェンダー平等」が必要かを検討する。
- 第10回 支援がもたらす国内格差：支援の偏りが原因で引き起こされる都市部と農村部の格差について解説する。
- 第11回 債務の罠：先進国が実施する支援が、発展途上国の経済的発展を阻害している実態を紹介する。
- 第12回 奪われゆく資源：アフリカでは、開発に必要な資源が先進国に奪われつつある。不平等な力関係を解説する。
- 第13回 開発がまねく住民の排除：アフリカにおける農業開発事業を例に、だれにとっての「国際協力」なのかを考察する。
- 第14回 国際協力を捉えなおす：新たな「国際協力」のあり方について再考する。
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 とくになし。

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

授業後には授業の内容をノートにまとめて復習するとともに、紹介した文献やwebサイトを参照すること。また、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。授業外において、宿題やグループワークに積極的に取り組む必要がある。

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 非常勤講師 大坪 玲子 (オオツボ レイコ)
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

本講では具体的な事例を通して民族問題を多角的に検討していく。「民族」は必ずしも「問題」とつながらないが、なぜ「民族」「問題」が世界中で頻繁に起こるようみえるのか考えていきたい。
一般的に日本人は民族問題が苦手である。日本の抱える民族問題も考えたい。

達成目標

世界の民族問題の実情についての知識を深め、その問題の構造を理解する。

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
- 第2回 人種と民族:「科学的」な定義、「客観的」な定義
- 第3回 中国①:民族識別工作
- 第4回 中国②:少数民族と漢族
- 第5回 コーカサス地方
- 第6回 中東①:民族と宗派
- 第7回 中東②:クルド、ベルベル、パレスチナ
- 第8回 日本①:アイヌ
- 第9回 日本②:沖縄
- 第10回 旧ユーゴスラヴィア①多民族国家の成立
- 第11回 旧ユーゴスラヴィア②多民族国家の解体
- 第12回 ルワンダ①:フツ「族」とツチ「族」と人種
- 第13回 ルワンダ②:ジェノサイドと平和構築
- 第14回 アメリカ:人種と民族再び
- 第15回 総括

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

授業で扱わない世界各地の民族について意識して情報を集めること。

評価方法

レポート50%、試験50%

履修上の注意

レポートは必ず提出すること。講義で紹介する国名、地名は必ず地図で確認すること。

科目名 アジア経済論
Title Asian Economies
科目区分 地域政策発展科目

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
3

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

戦後最も急速な発展を遂げ、現在も世界中から注目を集め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的変遷を理解する。
2. 国際経済におけるアジア地域の位置づけを理解する。
3. 日本経済の厳しい状況を理解する。

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

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つこと。

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

教授 山本 匡毅 (ヤマモト 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
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

中小企業は経済・産業を支える担い手である。日本では企業の99%以上が中小企業であり、就業者の約70%が中小企業で働いている。中小企業は日本経済や地域経済を担うのみならず、海外から受注したり、グローバル展開する企業もある。しかし学生からの関心は高くなく、人材確保は容易ではない。さらに後継者のいない中小企業が増えており、廃業も進んでいる。本講義では具体的な中小企業事例を取り上げながら、中小企業の日本経済・地域経済における役割、産業構造との関係、取引関係、法・政策という多様な観点から検討し、中小企業の存立する意義や今後の方向性について考えていくことを目的とする。

達成目標

経済学や経営学の枠組みに基づいて、中小企業概念、位置づけ、役割を理解するとともに、産業の中の取引関係を踏まえ、地域の中小企業問題や政策について意見や考えを持ち、その解決策や戦略を立案できるようになることが、本講義の目標である。さらに中小企業を一つの視点として、地域政策を実践する応用力の習得も目標とする。

スケジュール

第1回 インタロダクション
第2回 中小企業は弱いのか
第3回 取引関係と中小企業
第4回 戦後日本の中小企業問題
第5回 戦後日本の中小企業経営
第6回 中小企業と中堅企業
第7回 グローバル化と中小企業
第8回 中小企業経営の実践
第9回 ものづくりと中小企業
第10回 地域経済と中小企業①
第11回 地域経済と中小企業②
第12回 産業集積と中小企業①
第13回 産業集積と中小企業②
第14回 中小企業政策と中小企業
第15回 中小企業の課題と将来

中小企業とは何か？
中小企業のイメージと現実
大企業の下請企業としての中小企業
経済構造の変化と中小企業問題の関係
経済構造の変化と中小企業経営の関係
中小企業からの脱却に向けた軌跡
グローバル化する日本の中小企業と課題
中小企業経営の実践者のレクチャーとディスカッション
製造業における中小企業の変化
大都市圏の地域経済変容と中小企業への影響
地方圏の地域経済変容と中小企業への影響
東京都大田区における産業集積内の中小企業の役割
山形県長井市における産業集積内の中小企業の役割
中小企業の育成に向けた法・政策の展開
グローバル展開をする国内外の中小企業の位置づけ

教科書・参考文献

教科書 特に定めない。授業内で毎回の授業テーマに即した参考文献を紹介する。

参考書 渡辺幸男・小川正博・黒瀬直宏・向山雅夫(2013)『21世紀中小企業論』有斐閣。
関智宏編著(2020)『よくわかる中小企業』ミネルヴァ書房。

授業外での学習

【予習】授業テーマについてインターネット、書籍などで調べる。さらに毎回の授業ごとに関心のある業種や地域の中小企業を1社調べておく。
【復習】授業のノートや資料を読み、分からないことを調べたり、質問する。可能であれば、参考文献を読む。

評価方法

リアクションペーパー(45%)：出欠はICカードで取る。毎回の授業内容について授業の最後にリアクションペーパーを書いてもらい提出していただく。(両方あって出席とみなす。)
期末試験(55%)：論述を含む試験を行う。

履修上の注意

私語、遅刻、不要不急の出入りは厳禁とする。単位取得には3分の2以上の出席を要する。
質問はリアクションペーパーに書くことができる。可能な限り、次の授業でフィードバックする。
期末試験のフィードバックは、試験終了後に行う。
感染症等により、期末試験(レポートで代替)、出欠(ICカードの利用の有無)等の内容を変更することがある

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
准教授 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 小売業の担い手と様々な経営形態
- 第3回 百貨店の経営とビジネスモデル
- 第4回 総合スーパーの経営とビジネスモデル
- 第5回 コンビニの経営とビジネスモデル
- 第6回 小売業者によるPBの開発とその背景
- 第7回 インターネット販売の進展と問題点
- 第8回 生産者の流通への関与とコントロール
- 第9回 卸売業者の機能と役割
- 第10回 鉄道貨物輸送の現状と役割
- 第11回 航空貨物輸送の進展と今後の展望
- 第12回 トラック・海運業界の現状と問題①
- 第13回 トラック・海運業界の現状と問題②
- 第14回 まちの商店の衰退と買い物弱者問題①
- 第15回 まちの商店の衰退と買い物弱者問題②

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。

評価方法

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

- ・新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、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Teamsを通して行いますので、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

科目名 地域金融論
Title Regional Finance
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 株式会社東和銀行（トウワギンコウ）

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、地域金融機関では、地域経済の抱える課題解決に向けた取組みを行うことで、健全な地域社会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ます。

○この講義では、第一線の現場で活躍する役職員が講師を務め、地域経済が抱えている課題、金融の仕組み、地域金融機関の具体的な取組み等について講義を行います。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します。

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理解を深めることを目指します。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション 【白石 和義（東和銀行常務執行役員）】
- 第2回 金融リテラシーについて 【長澤 宏（東和銀行執行役員統合リスク管理部長）】
- 第3回 家計の資産形成と地域金融機関 【北爪 功（東和銀行取締役専務執行役員）】
- 第4回 日本の財政・金融政策 【吉永 國光（東和銀行相談役）】
- 第5回 金利のメカニズムと外国為替 【土方 正彦（東和銀行資金運用部長）】
- 第6回 銀行制度の歴史と地域金融機関 【善養寺 宏一（東和銀行経済研究所主任調査役）】
- 第7回 女性の職場としての地域金融機関 【岩崎 規子（東和銀行審査管理部企業支援室主任調査役）】
- 第8回 地域社会と金融機関 【江原 洋（東和銀行代表取締役頭取執行役員）】
- 第9回 世界経済の潮流 【吉永 國光（東和銀行相談役）】
- 第10回 地域経済の発展とリージョンシップ・バンキング 【小林 亨（東和銀行常務執行役員）】
- 第11回 リージョンシップ・バンキングの現場（お客様応援活動） 【飯島 裕司（東和銀行執行役員リージョンシップ・バンキング推進部長）】
- 第12回 地域金融機関における企業再生支援 【今井 徹也（東和銀行審査管理部長）】
- 第13回 地域のグローバル化と地域金融機関 【鈴木 信一郎（東和銀行取締役常務執行役員お客様資産形成部長）】
- 第14回 少子高齢化と地域金融機関 【善養寺 宏一（東和銀行経済研究所主任調査役）】
- 第15回 総括として - よき国際人になるために - 【吉永 國光（東和銀行相談役）】

教科書・参考文献

- 教科書 ○特に指定はしない。
○毎回、講義資料を配布する。
- 参考書 ○適宜、参考文献を紹介する。

授業外での学習

- 事前に講義内容を確認し、テーマについて、自分なりに調べ、ノート等にまとめておく。
- 受講後、学習した内容について、自分なりに整理する。

評価方法

- 期末試験70%、受講態度30%

履修上の注意

- 講義中の私語、及び遅刻・途中退室等は厳禁。

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 橋本 美由紀 (ハシモト ミユキ)

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

就業形態が多様化し、労働市場において新たな課題が山積している中で、ジェンダーという視点から雇用政策を見直していきたい。前半では、就業形態の多様化がもたらす影響を考察し、さまざまな雇用政策とジェンダーとの関係を考えていく。後半では、女性と男性の雇用について、男女雇用機会均等法、男女賃金格差等に注目しながら検討し、さらにワーク・ライフ・バランス政策に焦点をあて、日本のワーク・ライフ・バランスについて考えていく。

達成目標

日本の雇用の現状、労働市場の特徴をジェンダーという視点から捉え、その課題を検討すること、雇用政策に係る法律制度、パートタイム労働法、労働者派遣法、男女雇用機会均等法、育児介護休業法、高齢者雇用安定法等の法令内容を理解し、その役割・課題を検討することである。

スケジュール

- 第1回 インタロダクション-20世紀後半の日本の労働市場政策の展開とジェンダー
- 第2回 雇用形態の多様化と不安定就業：パートタイム労働対策等
- 第3回 仕事と家庭の両立のための政策：育児・介護休業法等
- 第4回 高齢者雇用政策：現状と課題
- 第5回 外国人雇用政策：現状と課題
- 第6回 障害者雇用政策：現状と課題
- 第7回 若年者雇用政策：現状と課題
- 第8回 女性と男性の雇用：男女機会均等法の内容と課題
- 第9回 労働者の安全と健康：労災保険制度と使用者の安全配慮義務
- 第10回 ワーク・ライフ・バランス政策とは何か：政策の内容
- 第11回 ワーク・ライフ・バランスの現状と課題：大企業と中小企業の実情
- 第12回 ワーク・ライフ・バランスの国際比較：特徴と課題
- 第13回 労働組合：日本の勤労組合の歴史と現状
- 第14回 雇用関係の国際比較：国際比較から見てくる日本の特徴
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 配布資料

参考書 授業内で適宜紹介する。

授業外での学習

日頃から新聞、雑誌などの記事を読み、雇用政策に関するドキュメンタリーやニュース解説を視聴し、その内容やコメントを記録しておくこと。

評価方法

定期試験 (80%) , レポート (20%)

履修上の注意

受講生の理解度や関心によって講義スケジュールを変更する場合がある。

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 担当教員との連絡方法
教授 山本 匡毅 (ヤマモト マサキ)

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

地域にある産業（工場、店舗など）は、思いつくままに立地しているわけではない。もちろん経営者はある地点に立地すれば、収益が上がると考える。しかしながら、収益が思うように上がらず、撤退することもある。産業立地論は、産業・企業が経済的な論理でどのように立地決定を行うのか、どこへ立地することが望ましいのかという問題を考える理論枠組みである。学問領域としては、経済学と地理学の融合したところに位置する。本講義では経済地理学で蓄積されてきた農業、工業、商業などの主要産業の立地理論を概観するとともに、それらの産業の立地動向を把握する。その上で、産業集積の形成やグローバルな産業立地についても検討し、現代産業の立地理論と実態の解明を目的とする。

達成目標

農業立地論、工業立地論などの古典的な産業立地理論と、経済学や経営学などから出てきた最新の産業立地理論を理解するとともに、個別産業の立地動向や産業集積の形成、及びその政策について意見や考えを持ち、産業や企業の立地戦略を考えることができるようになることが、本講義の目標である。さらに地域政策の一領域としての立地政策を実践する応用力の涵養も目標とする。

スケジュール

- 第1回 インTRODクション：経済地理学と産業立地論の関係を理解する。
- 第2回 産業の捉え方：産業とはどのようなものかを理解する。
- 第3回 農業立地論①：チューネン農業立地論の枠組み
- 第4回 農業立地論②：チューネン農業立地論の意義と実際
- 第5回 工業立地論①：ウェーバー工業立地論の枠組み
- 第6回 工業立地論②：ウェーバー工業立地論の意義と実際
- 第7回 中心地理論①：中心地理論の枠組み
- 第8回 中心地理論②：中心地理論の意義と実際
- 第9回 産業集積の理論：産業集積論の古典と革新
- 第10回 コンビニエンスストアの立地：コンビニの立地戦略の背景
- 第11回 大型店の立地：郊外ショッピングセンターの立地要因
- 第12回 商店街の衰退：商業集積としての商店街の変化
- 第13回 多国籍企業の立地：グローバル化下での産業立地
- 第14回 サプライチェーンと産業立地：企業間取引と産業立地の関係
- 第15回 産業立地論の課題と将来：産業立地論の課題と今後を考える。

教科書・参考文献

教科書 特に定めない。授業内で毎回の授業テーマに即した参考文献を紹介する。

参考書 川端基夫（2013）『立地ウォーズ〔改訂版〕』新評論。
松原宏（2013）『現代の立地論』古今書院。

授業外での学習

- 【予習】授業テーマについてインターネット、新聞、書籍などで調べる。さらに毎回の授業ごとに興味を持った企業や産業の立地動向を1つ調べておく。
- 【復習】授業のノートや資料を読み、分からないことを調べたり、質問する。可能であれば、参考文献を読む。

評価方法

受講状況・リアクションペーパー（45%）：出欠はICカードで取る。毎回の授業内容について授業の最後にリアクションペーパーを書いてもらい提出していただく。（両方があって出席とみなす。）
期末試験（55%）：論述を含む試験を行う。

履修上の注意

私語、遅刻、不要不急の出入りは厳禁とする。単位取得には3分の2以上の出席を要する。
質問はリアクションペーパーに書くことができる。可能な限り、次の授業でフィードバックする。
期末試験のフィードバックは、試験終了後に行う。
感染症等により、期末試験（レポートで代替）、出欠（ICカード利用の有無）等の内容を変更することがある。

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 吉田 龍太郎 (ヨシダ リュウタロウ)
非常勤講師

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

平成時代を「失われた〇〇年」と言うことがあるが、それは無知か、あるいは悪意ある嘘である。この時代の日本政治は、制度面でも政策面でも大きな変革を経験した。何がどこまで変わり、何が変わらなかったのか。本講義では、各時代の主要政党の政党運営、政府-与党関係、政官関係、内政構想、外交政策などに注目して、個々の事例の因果関係やその意味を議論していく。
研究者による概説書を批判的に読み解くことから出発し、日本の政策過程と政策対立軸について、現状を評価し問題解決へ向けて考える力を養う。

達成目標

現代社会における政治的現象を科学的に説明し、また規範的に評価することができるようになる。特に、日本での、立法府(議会)と執政府(行政)の関係、政党や執政府におけるリーダーシップ、内政・外交政策について、自らの問題意識を持つことができるようになる。

スケジュール

- 第1回 インTRODクシヨ(序章 現代日本政治の対立軸)
- 第2回 1980年代の自由主義的改革と国内冷戦の終焉 (第1章 「保革対立」から「改革の政治」へ)
- 第3回 1990年代の政党再編と対立軸の模索① (第2章 「改革の号砲」としての政治改革 1-2)
- 第4回 1990年代の政党再編と対立軸の模索② (第2章 「改革の号砲」としての政治改革 3-5)
- 第5回 1990年代の政党再編と対立軸の模索③ (第3章 行政改革と「改革を競う野党」 1-4)
- 第6回 1990年代の政党再編と対立軸の模索④ (第3章 行政改革と「改革を競う野党」 5-7)
- 第7回 2000年代の二大政党と対立軸の定着① (第4章 構造改革と保守政治の再編成 1-4)
- 第8回 2000年代の二大政党と対立軸の定着② (第4章 構造改革と保守政治の再編成 5-7)
- 第9回 2000年代の二大政党と対立軸の定着③ (第5章 「改革の政治」と民主党政権の性格 1-3)
- 第10回 2000年代の二大政党と対立軸の定着④ (第5章 「改革の政治」と民主党政権の性格 4-7)
- 第11回 2010年代以降の政党再編と対立軸の修正① (第6章 「改革」の鬼子としての維新)
- 第12回 2010年代以降の政党再編と対立軸の修正② (第7章 安倍政権と「改革」の曲がり角 1-4)
- 第13回 2010年代以降の政党再編と対立軸の修正③ (第7章 安倍政権と「改革」の曲がり角 5-6)
- 第14回 2010年代以降の政党再編と対立軸の修正④ (終章 日本政治のオルタナティブ)
- 第15回 総括

教科書・参考文献

教科書 大井赤玄『現代日本政治史』(筑摩書房、2021年)

参考書 増田正・丹羽文生・半田英俊・島村直幸・吉田龍太郎・加藤秀治郎『政治学入門』(一藝社、2020年)

授業外での学習

授業前には、教科書の関連箇所等を読み、これまでに自分が接してきた情報と併せ、疑問点を意識しておく。
授業後には、新たに接した情報や残された疑問点について、図書資料や電子資料を用いて自分なりに調べ、自身の考えを書きとめておく。

評価方法

学期末課題によって評価する(100%)。その際、平常点(毎講義後のリアクション・ペーパーの内容等による加点)についても算入する(最大で総点数の33%分となり得る)。

履修上の注意

普段から政治・社会問題に関心を持ち、情報に接し、他者・先人達の言葉を参照しながら、自分の言葉で考える習慣をつけておくようにしてほしい。

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 岩崎 忠 (イワサキ タダシ)
教授 岩崎 忠 (イワサキ タダシ)
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
前期

目的

本講義は、地域行政について、自治体政策の視点から分析できるように、政策過程の基礎的な理論、知識、具体的な事例について解説する。そして、授業の内容と日常生活の接点を見いだせるよう、ケーススタディーを紹介ほか、新聞記事などを取り入れて関連する時事問題の解説をするなど実践的な授業を展開する。また、神奈川県職員（総務部、企画部、県土整備部）としての勤務実績及び政策立案・決定・執行・評価の実務経験をいかして、具体的な政策課題への対応や一連の政策過程の視点を中心に講義する。

達成目標

地域行政とは何か、どのような仕組みか、特に自治体政策からアプローチすることを中心にする。まず、自治体の政策過程を概観し、公務員、政党、政治家、利益団体、マスコミ、市民がどのように関与し、影響を及ぼすかについて、自治体の具体的な事例をもと理解する。そして、日常生活の中にかかる社会問題について、公共政策の視点で分析できるようになることを目標にする。

スケジュール

- 第1回 インTRODクシヨン（講義の目的と構成、評価方法等）
- 第2回 自治体の課題設定から政策形成～空き家対策（撤去か有効活用か）
- 第3回 自治体の政策立案～SWOT分析による政策立案
- 第4回 自治体の政策決定～予算編成過程と政策決定理論
- 第5回 授業の振り返り（2～4回）と質疑応答
- 第6回 自治体の政策執行①～市場・政府・地域による解決
- 第7回 自治体の政策執行②～新しい公共経営NPM（New Public Management）理論と指定管理者制度
- 第8回 自治体の政策執行③～市民との合意形成（公共用地買収を例にして7）
- 第9回 自治体の政策執行④～公共施設の老朽化対策（ICTを活用したガバメント2.0の実践）
- 第10回 授業の振り返り（6～9回）と質疑応答
- 第11回 自治体の政策評価～政策コミュニティ問題をいかに解決するか
- 第12回 人口減少と地方創生
- 第13回 政策法務の基礎
- 第14回 実践政策法務～実際に条例の骨子案を作ってみよう！！
- 第15回 授業の振り返り（11～14回）全体のまとめと質疑応答

教科書・参考文献

教科書 使用しない（毎回プリント配布）

参考書 岩崎忠『自治体の公共政策』学陽書房、2013年
岩崎忠『自治体経営の新展開』一藝社、2017年ほか

授業外での学習

授業終了後は必ずノートや配付資料に目を通し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

成績は、レポート（11回）：55%、毎回のコメントペーパー：45%により評価する。
なお、コメントペーパーについては、授業に貢献する質問や意見に対して、高い評価をする。

履修上の注意

毎回授業時にコメントペーパーを配布し、授業で理解できなかったことや疑問点などを書いて提出してもらい、振り返り授業で回答する授業形式でのぞみたい。公務員志望の学生にはお勧めである。楽しく学びましょう。

科目名 政策評価論
Title Policy Evaluation
科目区分 地域政策発展科目

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 3	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 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、わが国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、国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講義する

達成目標

学生が、政策評価に関する基礎理論と諸制度を学ぶとともに、国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理解・把握することをめざす。

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 (インパクト評価、セオリー評価、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 (インパクト評価、セオリー評価、プロセス評価等)
第7回	政策評価の基礎 (6)	業績測定の理論 (指標の設定と活用、目標管理)
第8回	政策評価の基礎 (7)	業績測定の事例 (指標の設定と活用、目標管理)
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)	
第11回	EBPM (エビデンスに基づく政策立案) (2)	
第12回	EBPM (エビデンスに基づく政策立案) (3)	
第13回	EBPM (エビデンスに基づく政策立案) (4)	
第14回	EBPM (エビデンスに基づく政策立案) (5)	
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

次回の授業範囲の資料にひと通り目を通しておくこと。授業後は、関連文献などを適宜参照し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

定期試験（100％）。ただし、授業における積極的な発言は別途加点する。

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Teamsに掲載する。各自ダウンロード・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 中村 匡克 (ナカムラ タダカツ)
教授 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

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、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、それらの問題が発生する原因ならびに解決策としての地方分権改革や新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

テレビや新聞で取り上げられる地方財政や地方分権などに関する報道が理解でき、なおかつそれらについて自分なりの考えをもてるようになることです。また今後、自分なりのテーマで地域政策を考える際には、地方財政のことをきちんと議論に取り入れられるようになることを期待します。

スケジュール

- 第1回 インTRODクシヨン：講義の概要とスケジュール、評価方法
- 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 国と地方自治体，民間の役割再考（1）：議論
- 第7回 国と地方自治体，民間の役割再考（2）：議論
- 第8回 地方分権の意義と地域政策（1）：ティボの足による投票
- 第9回 地方分権の意義と地域政策（2）：オーツの分権化定理
- 第10回 地方税の原則と体系、税源移譲
- 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 肥沼位昌（2015）『図解よくわかる自治体財政のしくみ』学陽書房

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

レポート（100％）

※学則で定める一定の出席がなければ評価を受けられませんので、注意してください（出席点はありません）。

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
3

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

- ・ 本講義では、市町村を中心とする行政機関に着目し、まず国内の社会経済情勢が時代と共に変化する中で、行政管理から行政経営、そして公共経営の考え方が段階的に求められ、様々な取組が行われてきた歴史的経過を概観する。
- ・ 次に、行政経営においては、その目的を達成するために計画を立案し、ヒト・モノ・カネなどの経営資源を確保・配分し、その実施結果を評価し、改善につなげていくサイクルを基本構造とすることの重要性を確認する。
- ・ そして、このサイクルを機能させる手法の一部として、業務の外部化や広域化、市民参加と協働、オープンイノベーションなどの様々な考え方を取り上げ、その有効性と課題について学習する。
- ・ その後、講師自身の自治体での勤務経験をもとに、都市整備、産業、健康福祉など個別の政策分野における

達成目標

少子化、高齢化をはじめ地域課題が複雑化・多様化し、未来予測が困難な時代背景の中で、厳しい財政状況にある行政の経営は容易ではない。こうした中、行政経営を持続可能なものとするためにはどのような手法や考え方が有効か、これまでの歴史的経過に学び、これからの行政経営の在り方について自ら考え、その在り方に関心のある地域課題に適用して具体的な事例として理解することをめざす。

スケジュール

- 第1回 インTRODクッション、概論(1)行政管理と行政経営
- 第2回 概論(2)行政経営と公共経営・地域経営
- 第3回 PDCAによるマネジメントサイクルと計画策定
- 第4回 政策評価
- 第5回 歳入の確保(ふるさと納税・法定外税など)
- 第6回 外部化(民間委託・指定管理者制度など)
- 第7回 広域化(一部事務組合・市町村合併など)
- 第8回 市民参加と協働
- 第9回 地域自治の推進
- 第10回 オープンイノベーション(公民連携、プラットフォームなど)
- 第11回 各政策分野におけるケーススタディ(1)公共交通活性化
- 第12回 各政策分野におけるケーススタディ(2)都市整備
- 第13回 各政策分野におけるケーススタディ(3)健康増進
- 第14回 各政策分野におけるケーススタディ(4)人口減少対策
- 第15回 総括

教科書・参考文献

教科書 適宜、講義の中で提示する。

参考書 適宜、講義の中で紹介する。

授業外での学習

日頃から新聞やニュースなどに関心を持ち、自身が関心を寄せる地域や地域課題を見いだしてください。また、その地域の活性化や地域課題の解決に向けて行政経営の視点から何ができるか考えてください。

評価方法

受講状況・コメントペーパー30%、定期試験(またはレポート)70%

履修上の注意

受講意志のある者は第1回目の講義に出席すること。

科目名 行政法各論
Title Specialized Administrative 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
教授 新田 浩司 (ニッタ ヒロシ)

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

国や公共団体による行政活動は、住宅、ゴミ、生活環境、治安維持、交通などの地域の問題を始め経済政策、防衛、外交など多岐にわたる。このような行政活動は行政法に基づき行わなければならない。現代社会における問題を考える上で行政法の知識は不可欠である。行政法は、行政権の主体たる国および公共団体の組織、権限、機関相互の関係など、行政組織法と、国・公共団体と国民との間の公法上の法律関係に関する行政手続法、行政作用法および行政救済法がその研究対象である。行政法はこれらの法規を研究対象とする学問である。地方分権、公務員制度改革など、行政法を取り巻く環境は大変革の時期を迎えているが、本講義では、総論に引き続き、個々の行政法規を解釈する上で必要な、公行政を支配する一般的な法原理及び体系別諸問題について学ぶ。

達成目標

行政活動を行う根拠規定である行政法の基本原則、組織、作用、救済等の概要を把握した上で、国民、地域住民と行政とが深く関わっていることを理解し、行政に関する様々な問題について自分なりに法的に分析できるようになることが、受講生の到達目標である。

スケジュール

- 第1回 この講義で学ぶこと-ガイダンス-
- 第2回 国家補償法①-概要、損失補償-
- 第3回 国家補償法②-国家賠償法-
- 第4回 行政不服申立て①
- 第5回 行政不服申立て②
- 第6回 行政事件訴訟法①-行政訴訟とは何か-
- 第7回 行政事件訴訟法②-行政事件訴訟法の類型-
- 第8回 行政事件訴訟法③-抗告訴訟、当事者訴訟、民衆訴訟、機関訴訟とは何か
- 第9回 行政事件訴訟法④-取消訴訟(その1)
- 第10回 行政事件訴訟法⑤-取消訴訟(その2)
- 第11回 行政事件訴訟法⑥-その他の抗告訴訟(その1)
- 第12回 行政事件訴訟法⑦-その他の抗告訴訟(その2)
- 第13回 行政事件訴訟法⑧-仮処分と執行停止、仮の義務付け・仮の差止め-
- 第14回 行政事件訴訟法⑨-事例研究
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 金井洋行・新田浩司著『プロローグ行政法(改訂版)』八千代出版

参考書 プリントを配布します。

授業外での学習

予め教科書を熟読し、予習しておくこと。

評価方法

定期試験: 80%、小テスト: 20%

履修上の注意

授業中の飲食、私語は厳禁します。

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 岩崎 忠 (イワサキ タダシ)
教授 岩崎 忠 (イワサキ タダシ)
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

本講義は、地方自治に関わる法制度について、基本的な知識のみならず専門的な考え方を習得し、政策の立案及び実施に必要なより広い視野と能力を養うことを目的とする。また、神奈川県職員（総務部、企画部、県土整備部）としての勤務実績及び政策立案・決定・執行・評価の実務経験をいかして、具体的な政策課題への対応や一連の政策過程の視点を中心に講義する。

達成目標

地方自治をめぐる様々な制度改革が行われている現在、地方自治制度の枠組みを正確に理解することが求められている。本講義では、地方自治制度がもつ課題を踏まえ、判例の考え方を学ぶことで、地方自治をめぐる様々な諸現象を考察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 オリエンテーション
- 第2回 憲法と地方自治（「地方自治の本旨」とは何か、憲法上の地方公共団体の意義）
- 第3回 地方分権改革（機関委任事務の廃止など）
- 第4回 国の関与の仕組み（国地方係争処理委員会、自治紛争処理委員：我孫子市農振計画不同意事件判決）
- 第5回 授業の振り返り（2～4回）と質疑応答
- 第6回 自主立法権（条例と規則、徳島市公安条例事件判決、奈良県ため池条例事件判決）
- 第7回 自主行政権①（行政指導の特徴と課題、武蔵野マンション事件判決、品川マンション事件判決）
- 第8回 自主行政権②（行政行為と実効性の確保：宝塚市バチンコ条例事件判決）
- 第9回 自主財政権（課税自主権：神奈川県臨時特例企業税事件判決）
- 第10回 授業の振り返り（6～9回）と質疑応答
- 第11回 自主組織権（必置規制の見直し）
- 第12回 監査の仕組み、住民監査請求、住民訴訟
- 第13回 自治体の財産管理～入札制度、泉佐野市民会館事件判決
- 第14回 地方公務員制度（採用、勤務関係の消滅、自治体職員の義務）
- 第15回 授業の振り返り（10～14回）と質疑応答

教科書・参考文献

教科書 使用しない（毎回プリント配布）

参考書 地方自治法判例百選【第4版】有斐閣、2013年
宇賀克也『地方自治法概説（第8版）』有斐閣、2019年 ほか

授業外での学習

毎週配付するレジュメと参考文献などにより復習すること。

評価方法

成績は、レポート（11回）：55%、毎回のコメントペーパー：45%により評価する。
なお、コメントペーパーについては、授業に貢献する質問や意見に対して、高い評価をする。

履修上の注意

毎回授業時にコメントペーパーを配布し、授業で理解できなかったことや疑問点などを書いて提出してもらい、振り返り授業で回答する授業形式でのぞみたい。公務員志望の学生にはお薦めである。楽しく学びましょう。

科目名 物権法
Title Property Law
科目区分 地域政策発展科目

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
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えることができる。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えることができる。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えることができる。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

定期試験

※受講生の講義受講状況を加味することもある。

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 担当教員との連絡方法
教授 金光 寛之 (カネミツ ヒロユキ)

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

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論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られる場面がたくさんあり、しかもその個人間で作られ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

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 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、契約の分類、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 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 危険負担の諸問題 危険負担の定義、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

定期試験

※講義の受講状況を加味することもある。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 中山 敬太 (ナカヤマ ケイタ)

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

本講義は、公害・環境問題の歴史的変遷等を踏まえ、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取り、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트로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
- 第9回 環境影響評価法
- 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 廃棄物処理法とリサイクル法
- 第13回 自然公園法と生物多様性基本法
- 第14回 地球温暖化対策法
- 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
黒川哲志・奥田進一編(2015)『環境法のフロンティア』成文堂

授業外での学習

各回の授業の予習(約1時間)+授業後の復習(約1時間)の計2時間の学習を標準とする。
※事前に各授業で予定している該当箇所を教科書や参考書などを用いて予習をすること。また、授業後には、授業時に適宜配布をするレジュメやノートの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

評価方法

受講状況(30%)+中間レポート(30%)+試験(40%)で評価をする。
※評価方法などの詳細は、初回授業(イントロダクション)にて説明する。

履修上の注意

※受講者数に応じて、授業内容や授業方法を適宜変更する場合がある。

科目名 ビジネス法
Title Business 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 亮一朗 (コスギ リョウイチ
ロウ)

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

本講義の主要な目的は、会社法と関連の深い商法分野の諸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や違法行為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、日産自動車、ソフトバンク等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] (必須科目/手形・小切手)。

達成目標

1. 学生が、会社法との関連が深い商法分野の諸法の概要を理解する。[教科書・配布冊子・配布資料]
2. 学生が時事的なビジネス法的话题を理解することができるようになる。[新聞]
3. 学生が外国のビジネス法や大学の様子について日本語で学び、比較法的考察に触れる機会を得る。[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、商業使用人、代理商
- 第3回 商法総則・商行為法② 雑則、総則、売買、交互計算、匿名組合
- 第4回 商法総則・商行為法③ 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
- 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
- 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
- 第8回 金融商品取引法① 有価証券・デリバティブ、発行開示、継続開示
- 第9回 金融商品取引法② 監査、公開買付け、大量保有報告制度、内部者取引、不公正取引の包括的禁止規定等
- 第10回 金融商品取引法③ 投資勧誘・紛争解決、プロ・アマ区分、金融商品取引業者等、金融商品取引所等、監督機関
- 第11回 判例研究
- 第12回 その他のビジネス法
- 第13回 実社会とビジネス法
- 第14回 レポート執筆・試験前の解説
- 第15回 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 一プチ・コンメンタールー (改訂版)』(税務経理協会, 2017)
- 参考書 【必携】小川富之ほか編著『ロードマップ法学』(一学舎, 2016)
【任意】弥永真生『最新重要判例200 (商法) 第3版』弘文堂(2010)

授業外での学習

【事前学習】履修者は、商法については「スケジュール」の各講義回に記載された教科書の該当頁を、手形法・小切手法と金融商品取引法については配布資料に目を通すこと(60分)。
【事後学習】教員が、授業内において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(60分)。

評価方法

受講者の授業への貢献度:26%、レポート:15%、定期試験:59%。関連資格取得時は申し出ること(加点の可能性あり)
問題I: 正誤問題(10問) (主に教科書・参考書の解説から出題)

履修上の注意

この授業は、学外から教員が配信します。内容が少しでも身近な問題として感じられるよう、教員が関連する新聞記事の解説をおこなう。日本経済新聞は、とすると抽象的に感じられる諸制度を、明確かつ具体的に理解するのに役立つ。受講者が、講義当日だけでなく、毎日、新聞に目を通す習慣を身につけると、この分野のセンスが向上するものと思われる。

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 亮一朗 (コスギ リョウイチ
ロウ)

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

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。会社の活動や違法行為、会社に対する評価等は、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、日産自動車、ソフトバンクG、武田薬品工業等、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学ぶこととなる。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分野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。※教員が資格問題集関連頁を示した補足資料を配布することがある。

達成目標

1. 学生が会社法の概要・重要判例・時事的な話題を説明することができるようになる[判例集・新聞]
2. 学生が会社法に関連する諸制度の改正動向について、説明することができるようになる。[教科書・資料]
3. 学生が会社法上の諸課題への企業の取り組みを知る。[外部講師資料等]
4. 学生が外国の法令や大学の様子について日本語で学び、比較法的考察に触れる機会を得る。[論文・外国大

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
- 第13回 実社会と会社法
- 第14回 レポート執筆・試験前の解説
- 第15回 まとめ、到達目標の確認

教科書・参考文献

- 教科書 鈴木正彦＝吉田夏彦『ワンステップ会社法』嵯峨野書院(2019)
※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 【必携】小川富之ほか編『ロードマップ法学』(一学舎, 2016)
【任意】弥永真生『最新重要判例200〔商法〕 第3版』弘文堂(2010)

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(60分)。
【事後学習】教員が、授業内において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(60分)。

評価方法

受講者の授業への貢献度:26%、レポート:15%、定期試験:59%。関連資格取得時は申し出ること(加点の可能性あり)
問題I: 正誤問題(10問)〔主に教科書・参考書の解説から出題〕 問題II: 時事問題[長文](四択・4問)〔主

履修上の注意

この授業は、学外から教員が配信します。内容が少しでも身近な問題として感じられるよう、教員が関連する新聞記事の解説をおこなう。この授業は、学外から教員が配信します。内容が少しでも身近な問題として感じられるよう、教員が関連する新聞記事の解説をおこなう。日本経済新聞は、ともすると抽象的に感じられる諸制度を、明確かつ具体的に理解するのに役立つ。受講者が、講義当日だけでなく、毎日、新聞に目を通す習慣を身につ

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 田中 将人 (タナカ マサト)

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

社会について考えをめぐらせようとする場合、その基本的な論点に関して、いかなることが従来考えられてきたのかを適切に踏まえておくのは重要なことだと考えられる。本講義では定評のある教科書をベースにして、社会について考えるための代表的な視座について学習し、それに習熟することを目的とする。

達成目標

社会について考えるための様々な視点ならびに観念を知ること。
とりわけ市民として求められる基礎的な知的体力と態度を身につけること。

スケジュール

- 第1回 イン트로ダクション
- 第2回 政治とは何か
- 第3回 リベラリズム
- 第4回 分配的正義論
- 第5回 グローバル正義論
- 第6回 民主主義 / 自由民主主義
- 第7回 熟議民主主義とラディカル・デモクラシー
- 第8回 グローバル民主主義
- 第9回 政治理論における個人
- 第10回 権力論
- 第11回 政治理論としてのフェミニズム
- 第12回 ナショナリズム
- 第13回 多文化主義
- 第14回 市民社会論・コミュニティ論
- 第15回 シチズンシップ論

教科書・参考文献

教科書 田村哲樹・松元雅和・乙部延剛・山崎望『ここから始める政治理論』有斐閣、2017年

参考書 講義中に紹介する。

授業外での学習

特別に課すことはしないが、自主的に積極的な学習をすることが望ましい。

評価方法

講義への感想票 (40%)、期末試験 or レポート (60%)

履修上の注意

詳しくは講義初回のイントロダクションで説明する。講義内容も評価基準もやさしくはないので、その点を十分に認識したうえで履修の採否を決めること。意欲的な受講者を歓迎する。

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
2

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
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。

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：社会学前史
第2回 フランス社会学の成立：コント
第3回 イギリス社会学の成立：スペンサー
第4回 ドイツ社会学の成立（1）：シュタイン
第5回 ドイツ社会学の成立（2）：マルクス
第6回 フランス社会学の確立（1）：デュルケーム（1）
第7回 フランス社会学の確立（2）：デュルケーム（2）
第8回 ドイツ社会学の確立（1）：テンニースとジンメル
第9回 ドイツ社会学の確立（2）：ウェーバー（1）
第10回 ドイツ社会学の確立（3）：ウェーバー（2）
第11回 アメリカ社会学の成立と確立（1）：シカゴ学派（1）
第12回 アメリカ社会学の成立と確立（2）：シカゴ学派（2）
第13回 構造・機能主義の社会学：マートンとパーソンズ
第14回 日本における社会学の発展
第15回 まとめ：今日の社会学

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。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もらいます。

評価方法

期末試験 60% 課題・受講状況など 40%

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
3

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
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されます。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（たとえば協同組合）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を提案できるようになる。
- 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する。

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践①：データから見えること
- 第4回 コミュニティビジネスの実践②：事例から見えること
- 第5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6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7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8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9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：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 まとめ

教科書・参考文献

教科書 特になし

参考書 木下 齊『地方創生大全』東洋経済新報社2016
風見正三・山口浩平編『コミュニティビジネス入門：地域市民の社会的事業』学芸出版社2009

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。また、授業後は必ずノートや配付資料に目を通し、復習をしてください。

評価方法

期末試験60%、授業内の課題40%で評価します。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 喬 雪氷 (キョウ セツヒョウ)

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

教科書・参考文献

教科書 藤井秀樹、『入門財務会計 第4版』、中央経済社、2021年。

参考書 小栗崇資編著、『スタートガイド 会計学』、中央経済社、2017年。
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

受講状況 総合点の30%
レポート 総合点の20%
期末試験 総合点の50%

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 内発的発展論
Title Endogenous Development
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 倪 鏡 (ニイ ジン)

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

(一社)農山漁村文化協会の日中農業交流事業に携わった勤務実績と、(一社)JC総研(現JCA 日本協同組合連携機構)での研究経験を活かし、事例や現場の取組を紹介し、理論と実態の両面から講義を行う。
本講義では内発的発展論の理論を理解するとともに、日本に導入された後の展開、とりわけ地域づくりにおける内発的発展論が活用される事例を把握する。また、最近地方創生をめぐって様々な議論がなされているなか、内発的地域づくりの新たな動きと諸外国の経験を踏まえ、その方向性についても一緒に考えていきたい。

達成目標

- ・内発的発展論の内容と各分野の研究によるアプローチを理解する
- ・理論と実態の両面から内発的発展論の展開を学習する。
- ・内発的発展論の新たな展開と近年における内発的地域づくりの動きを把握する

スケジュール

- 第1回 イントロダクション 講義の課題と進め方
- 第2回 内発的発展論とは何か (1) 内発的発展論の提起
- 第3回 内発的発展論とは何か (2) 内発的発展論の展開
- 第4回 内発的発展論と外来型地域開発
- 第5回 内発的発展論とまちづくり・むらづくり (1) - 大分県大山町の事例を中心に
- 第6回 農山村における内発的発展論の展開 (2) 北海道下川町の事例を中心に
- 第7回 内発的発展論の限界性とその克服の道
- 第8回 内発的発展論の新たな展開 - ネオ内発的発展論
- 第9回 内発的発展における都市農村交流の意義
- 第10回 地域サポート人材と内発的地域づくり (1)
- 第11回 地域サポート人材と内発的地域づくり (2)
- 第12回 内発的発展と農村政策 - 中山間直接支払制度を中心に
- 第13回 内発的発展における住民の内発性の醸成 - 島根県美郷町を事例に
- 第14回 内発的発展論における諸外国の実態 - 英国の事例を中心に
- 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 ・守友祐一『内発的発展の道』農文協、1991年 ・小田切徳美『農山村再生に挑む』、岩波書店、2013年など

授業外での学習

講義内容を丁寧に復習すること。

評価方法

期末試験を主(70%)とするが、受講生の出席状況によって実施するミニテストや中間レポート(30%とする)も評価対象となる。なお、成績評価には、総授業時間数のうち、2/3以上を出席することが求められる。

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 協同組合論
Title Cooperative Society
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 倪 鏡 (ニイ ジン)

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

(一社)農山漁村文化協会の日中農業交流事業に携わった勤務実績と、(一社)JC総研(現JCA 日本協同組合連携機構)での研究経験を活かし、協同組合に関する最新動向を紹介しつつ、そのあり方について講義を行う。「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。

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 イントロダクション 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 各国の農業協同組合の実態
- 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。

評価方法

試験を主とするが、受講生の出席状況によってミニテストを行い評価することも想定される。なお、成績評価には、総授業時間数のうち、2/3以上を出席することが求められる。

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 事業再生論
Title Turnaround Management
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 高橋 隆明 (タカハシ タカアキ)

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

さまざまな理由で経営が悪化し、事業継続が困難になることがあります。この場合、事業譲渡や会社分割、M & Aという形で事業を再編し、事業の再生を進めることも少なくありません。法的整理あるいは私的整理により事業再生を進めていく過程で債権放棄や債権譲渡が行われることもあり、債務者のみならず債権者の立場にも配慮することが必要になります。事業再生の基本的事項を理解し、法的な知識を得ることで、今後、具体的に必要とされた際に応用するための基礎力を身に付けることを目的とします。

達成目標

事業再生の方法論に留まらず、民法、会社法、会社更生法、民事再生法、税法等々の法的知識に加え、会計学、経済学の視点からも事業再生のあり方を理解することで理論と実務の融合を目指します。事業再生に関連し、社会で実際に起きている事象について、自分の言葉で説明できるようになることを目標にします。

スケジュール

- 第1回 授業の概要把握
- 第2回 不良債権と事業再生（不良債権の発生と事業再生の必要性）
- 第3回 事業再生に関わる法制度（民法、会社法、会社更生法、民事再生法、破産法、税法等々）
- 第4回 法的整理と私的整理（裁判所に頼るのか否か、風評被害、詐害行為）
- 第5回 再生と清算（事業継続の可能性、モラルハザード）
- 第6回 金融検査と債務者区分（金融機関の立場、金融検査）
- 第7回 事業再生に関わる損益計算書（破綻企業の経営成績、収益・費用・利益）
- 第8回 事業再生に関わる貸借対照表（破綻企業の財政状態、資産・負債）
- 第9回 債権放棄・債権譲渡と債務免除（サービサー、債権者の貸倒損失、債務者の債務免除益）
- 第10回 事業再生に関わる経営分析、キャッシュフロー（粉飾決算の実態、見破り方）
- 第11回 事業譲渡、会社分割、M & A、第二会社方式（事業再生に関わる組織再編）
- 第12回 事業再生の実例（実際の事業再生、事業再生計画、シミュレーション）
- 第13回 事業再生に関わる法と経済学（情報の非対称性、債権者と債務者の行動）
- 第14回 事業再生に関わる法と交渉学（配分型交渉と統合型交渉）
- 第15回 講義全体のまとめ

教科書・参考文献

- 教科書 これまでに出版してきた自書の中から必要箇所を抜粋したレジュメを配布します。必要に応じてプリントを追加配布しますので、教科書を購入する必要はありません。
- 参考書 高橋隆明（2017）『事業再生読本』、ファーストプレス社他。必要に応じて授業中に紹介します。必要な資料は授業中に配布しますので、参考書を購入する必要はありません。

授業外での学習

授業で配布するレジュメは、事業再生に関する基本的な資料となります。レジュメを参考に、新聞・テレビ等を通し、実際に社会で起きている事業再生に関わるニュースについて興味を持ってください。特段の予習は必要ありません。

評価方法

定期試験（50％）とレポート（50％）を中心に評価します。授業内容を反映し、自分の言葉で表現している答案を高く評価します。

履修上の注意

20年以上に渡って事業再生を専門に扱ってきた経験を基に、実務家教員【税理士・不動産鑑定士、博士（経済学）・博士（経営学）】として理論と実務の融合を目指しています。授業で学んでいる知識を、実社会でどのように生かすことができるかを念頭に置きながら履修してください。

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
3

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
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した上で、講義に参加すること。また、必要に応じて課題を出す場合があります。

評価方法

課題; 40%、期末試験; 60%

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 九里 徳泰 (クノリ ノリヤス)

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

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といった企業の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「エコのためのビジネス」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（アクティブラーニング）
- 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、低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、北九州市）
- 第13回 企業での環境教育と協働（企業における環境教育、環境NPO、市民の参画：トヨタ車体の例）
- 第14回 ドイツ環境ビジネスフィールドワーク：環境都市・フライブルグ（アクティブラーニング）
- 第15回 まとめ：最終レポート作成と講義の総括（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
野村佐智代他『現代環境経営要論』創成社
- 参考書 左巻健男・九里徳泰・平山明彦『地球環境の教科書10講』東京書籍
丹下博文編『地球環境辞典第4版』中央経済社

授業外での学習

教科書で講義の予習を必ずしたうえで授業に参加すること。毎回、学生からの質問を3点受け付け教員が返答しますので、指定されたEメールアドレスまたはteamsの@担当者個別チャットに質問を送付してください。また、最終レポートの作成時間が必要なため、必ずレポート作成時間をとること。

評価方法

最終レポートと平常点（小レポート）を総合的に勘案して評価を行います。
期末試験（70％）平常点（30％）。平常点は毎回のミニツツレポートを評価する。

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 環境社会学
Title Environmental Sociology
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
准教授 宇田 和子 (ウダ カズコ)

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

本講義の目的は、国内外の環境問題の事例を取り上げ、
(1) これらの問題を生じさせる社会的メカニズムはなにか、
(2) これらの問題を解決するためになにが必要か、という二つの問いに答えることである。
本講義の焦点は、環境を守ることよりも、むしろ環境が破壊された後に社会になにができるのかを考えることにある。たとえば汚染の浄化、被害の補償、地域社会の関係回復、同じ事件をくり返さないための制度形成などである。

達成目標

- (1) 環境社会学の視点から具体的な環境問題の発生要因と解決可能性について考察できる。
- (2) 社会科学が環境問題を研究することの必然性および貢献可能性について自分なりの意見を持てる。

スケジュール

第1回	ガイダンス	履修上の注意、採点方法、本講義の主題について
第2回	熊本水俣病 1	なぜ被害は発生・拡大したか
第3回	熊本水俣病 2	なぜ「公害の原点」と呼ばれるのか
第4回	カネミ油症 1	有害食品はなぜ販売されたか
第5回	カネミ油症 2	被害の実態はどのようなものか
第6回	カネミ油症 3	被害補償はどのように行われたか
第7回	カネミ油症 4	「食品公害」?
第8回	カネミ油症 5	なにをすることが生活回復につながるのか
第9回	化学物質過敏症 1	なにが過敏性を獲得させるのか
第10回	化学物質過敏症 2	子どもの患者が抱える困難さとはなにか
第11回	化学物質過敏症 3	「にせものの病気」?
第12回	化学物質過敏症 4	世界で化学物質はどう管理されているか
第13回	化学物質過敏症 5	この問題をどう説明できるのか
第14回	越境汚染問題 1	越境汚染はなぜ起きるのか
第15回	越境汚染問題 2	どこに視点を向けることが解決にとって重要か
	全体のまとめ	環境問題とはなにか

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない

参考書 船橋晴俊編, 2011, 『環境社会学』弘文堂。
足立重和・金菱清編, 2019, 『環境社会学の考え方: 暮らしをみつめる12の視点』ミネルヴァ書房。

授業外での学習

参考文献、および講義内で紹介する文献を積極的に読むことを推奨する。

評価方法

期末試験100%。ただし試験の点数だけでは不合格となる場合、平常点(講義内の分析レポート)を15%まで加味する。この場合は最高で「可」の評価しかつかない。

履修上の注意

私語をはじめ、他の受講者の学習を阻害し、意欲を減退させる行為を禁ずる。

科目名 環境教育論
Title Environmental Education
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 片亀 光 (カタカメ ヒカル)

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

地球的課題である環境問題を解決するために、環境教育は極めて重要である。教育者のみならず、行政官、技術者、ジャーナリストなどの職業人を目指す学生にとっても重要な環境リテラシーを体得し、環境問題と人間活動との関わりについて理解し、考え、行動し、周囲に働きかけていくための枠組みを提示する。特に、持続可能な開発のための2030アジェンダ (SDGs) との関連を意識し、具体的なアクションに踏み出すことを目指す。

達成目標

環境問題とSDGsについて、知識だけでなく自分事として受け止める感性を呼び覚ますこと。環境問題の本質を的確に表現し、コミュニケーションする能力を持つこと。受講前後でのライフスタイルや価値観の変化を踏まえ、環境教育に関する独自の企画案を作成すること。

スケジュール

- 第1回 環境教育の歴史と課題
- 第2回 環境教育の内容・方法・カリキュラム
- 第3回 グローバルな文脈における公害教育の展開
- 第4回 グローバルな文脈における自然保護教育の展開
- 第5回 MDGsからSDGsへの変革とその実施に向けた課題
- 第6回 持続可能性についての考え方
- 第7回 開発問題とESD
- 第8回 持続可能な開発と国際協力
- 第9回 地球環境問題の特性と所在
- 第10回 地球資源制約と生物多様性保全
- 第11回 持続可能な生産と消費、ライフスタイルの選択
- 第12回 気候変動とエネルギーの選択
- 第13回 生物多様性保全と環境教育
- 第14回 持続可能な都市・コミュニティへの再生
- 第15回 SDGsとパートナーシップ

教科書・参考文献

- 教科書 佐藤真久・田代直幸・蟹江憲史編著 『SDGsと環境教育』 学文社 3,000円+税
教科書に沿って進めるので必ず用意すること
- 参考書 安井至著 『市民のための環境学入門』 丸善ライブラリー 740円+税
日本環境教育学会編 『環境教育』 教育出版 2,300円+税

授業外での学習

講義テーマに関連する報道や関連情報について報告を求めることがあるので、指示があった場合には下調べをしておくことが望ましい。

評価方法

定期試験70%、受講状況を30%の割合で評価する。試験はテキスト・資料持ち込み不可。

履修上の注意

参加型の講義とするので、主体的に参加することが望ましい。

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 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
3

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

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。
- ・ 育児不安や子どもの貧困等、こんにちの社会問題・家族が抱える生活課題について多面的に理解できる。
- ・ 自分自身の家族観を相対化できる。

スケジュール

- 第1回 インTROD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ひとり親家庭の現状
- 第10回 ひとり親家庭③ひとり親家庭への支援施策
- 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 地域における家庭支援の実践
- 第14回 日本の社会福祉政策の特徴と「脱家族化」
- 第15回 社会的包摂の観点から見た家庭福祉の課題

教科書・参考文献

教科書 特不使用。

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

授業中に指示する課題を確実に行うこと。

評価方法

期末試験60%、中間レポート20%、受講状況(リアクションペーパー等)20%の割合で総合的に評価する。

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。
- ・ 講義中の私語、遅刻・途中退室等は厳禁。

科目名 司法福祉論
Title Judicial Social Services
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 下岸 幸子 (シモギシ ユキコ)

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

現代の少年非行を中心に司法福祉学を学ぶ。少年の育つ家庭環境・地域環境・社会環境に目を向け、非行の原因や大人社会の中で育つ少年の生活を捉える。少年期、摸索と失敗の経験を繰り返し、大人へと成長していく過程で起きる非行の背後に目を向ける。司法の中で少年の福祉をどう理解していくか一緒に考えたい。講師自身の家庭裁判所調停委員の経験や児童福祉領域での経験も講義の中で触れていきたい。

達成目標

司法福祉とは、どのような学問が初歩から学び、身近な学問である事を実感しつつ、誰もが暮らす地域社会での幸せな生活環境とは私たちにとってどうあるべきなのかを学ぶ。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション (授業の進め方・評価方法としてはテスト (講義で学んだことを基に記述式) と講義内でのレポートなど) 参考文献の紹介など
- 第2回 司法福祉をどう捉えるか。司法福祉学を導き出した人物と考え
- 第3回 司法福祉の発展とその領域。歴史から見る少年犯罪の取り組み
- 第4回 留岡幸助の目指した非行少年育成そのI (DVDを見ながら)
- 第5回 留岡幸助の目指した非行少年育成そのII (DVDを見ながら)
- 第6回 少年犯罪とは、反社会的行為を犯した少年たちへの処遇 (プリント配布)
- 第7回 児童福祉法に触れながら現代社会の中で育つ少年たち
- 第8回 児童相談所の機能と現状
- 第9回 児童自立支援施設の機能と現状
- 第10回 家庭裁判所の機能
- 第11回 保護観察所・少年鑑別所・少年院の機能
- 第12回 民間組織を活用した取り組みと今後の課題 (保護司・BBS・協力雇用主など)
- 第13回 事例を通して少年犯罪の背景を考える
- 第14回 少年事件の社会的背景を捉えた時代の推移
- 第15回 講義と事例を参考にしながら司法福祉学の今後の課題と期待等を個々に探っていく

教科書・参考文献

教科書 初回講義の際に指示する。

参考書 初回講義の際に指示する。

授業外での学習

レポート課題が出ます。

評価方法

試験 (70%)、レポート (20%)、平常点・講義への参加姿勢 (10%)

履修上の注意

私語厳禁。携帯電話、パソコン等の使用禁止。

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 3	単位区分 選択	単位数 2	開講時期 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。とはいっても「地域」が福祉の対象となったわけではない。「福祉の担い手としての地域」という日本型福祉の考えを明示したにすぎない。「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）のなかで自発的に育まれ、組織化され、日常生活を営む上で当たり前の意識・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的確に理解すること。
- 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の課題を明確化すること。
- 3) 自分にとっての地域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	地域の概念、福祉国家論、福祉社会論、日本型福祉社会論	
第3回	地域福祉の歴史(1)	イギリス、アメリカにおけるセツルメント運動の理解と現代日本の現状との関係
第4回	地域福祉の歴史(2)	日本におけるセツルメント運動の特殊性と今日の福祉NPO
第5回	地域福祉の歴史(3)	隣保館、部落解放運動のもたらしたものの。部落差別解消推進法の意味
第6回	社会福祉協議会の活動と地域福祉(1)	社会福祉協議会の組織化
第7回	社会福祉協議会の活動と地域福祉(2)	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(3)	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	民生・児童委員、子育て支援、高齢者支援・社協のファシリテート機能
第10回	地域包括支援センターの機能と地域包括ケアシステム	独居高齢者の見守り、高齢者虐待対応等
第11回	地域福祉活動の可能性と課題(1)	地域包括ケアシステムにおける生活支援・協議体活動
第12回	地域福祉活動の可能性と課題(2)	地域の力は家庭福祉の壁をは越えられるか
第13回	地域福祉活動の可能性と課題(3)	ボランティア・コーディネイト・ファシリテート等専門性を軸とした地域
資源		
第14回	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。

評価方法

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。

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

講師 佐藤 和宏 (サトウ カズヒロ)
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
選択

単位数
2

開講時期
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 / 公的扶助とは何か
- 第2回 4原理4原則①
- 第3回 4原理4原則②
- 第4回 戦後日本の社会保障の歴史
- 第5回 現代公的扶助史①
- 第6回 現代公的扶助史②
- 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 生活保護引き下げ違憲訴訟①
- 第12回 生活保護引き下げ違憲訴訟②
- 第13回 生活困窮者自立支援法
- 第14回 希望による公的扶助論のテーマについて
- 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

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

授業外での学習

授業前後には、生活保護や貧困問題に関連する項目について、教科書・参考書を中心に勉強をすること。授業後は必ずノートや配付資料に目を通し、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、映画やマンガなどに接する機会があれば、生活保護や貧困問題との関わりについて考えること。

評価方法

期末レポート(40%)、受講状況・平常点(60%)

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。

科目名 ケアシステム論
Title Theory of Care System
科目区分 地域づくり発展科目

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
選択

単位数
2

開講時期
前期

目的

テーマは、現代社会における「苦痛、喪失、悲しみ、怒りなど」を人の「痛み」と捉え、それに対するケアについて考える。その上で地域政策における「ケアシステム」構築について考える。

達成目標

- ①現代社会における「痛み」(苦痛 喪失 悲しみ 怒り等...)について考えることができる。
- ②医療課題と生活課題、双方の視点から問題を捉えることができる。
- ③現代社会における「痛み」(苦痛 喪失 悲しみ 怒り等...)から、地域におけるケアシステム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 ケアを考える前提 「生老病死」、人間観、ケア
- 第2回 現代社会における「痛み」(苦痛 喪失 悲しみ 怒り...)について考える(1)
「痛み」があることこの意味について考える...「四苦」/「喪失」/「救い」
- 第3回 現代社会における「痛み」(苦痛 喪失 悲しみ 怒り...)について考える(2)
「痛み」からの解放...死の自己決定権について考える
- 第4回 現代社会における「痛み」(苦痛 喪失 悲しみ 怒り...)からケアを考える(3)
「安楽死/尊厳死を考える」意味について
- 第5回 現代社会における「痛み」(苦痛 喪失 悲しみ 怒り...)からケアを考える(4)
「生きるに値しない命/生きるに値する命」とは
- 第6回 現代社会における「痛み」(苦痛 喪失 悲しみ 怒り...)からケアを考える(5)
いのちの選別について(1)
- 第7回 現代社会における「痛み」(苦痛 喪失 悲しみ 怒り...)からケアを考える(6)
いのちの選別について(2)
- 第8回 現代社会における「痛み」(喪失 苦痛 悲しみ 怒り...)からケアを考える(7)
医療における意思決定支援(1)「疾患」と「病い」「病いの語り」
- 第9回 現代社会における「痛み」(苦痛 喪失...)からケアを考える(8)
医療における意思決定支援(2)「がん」と働くこと
- 第10回 現代社会における「痛み」(苦痛 悲しみ 怒り 別れ...)からケアを考える(9)
医療における意思決定支援(3)Advance Care Planning 私たちの生き方を考える
- 第11回 人の「痛み」(苦痛 喪失 悲しみ 怒り...)と向き合う...「対話(ダイアログ)」から考える(1)/対話がもつ意味
- 第12回 人の「痛み」(苦痛 喪失 悲しみ 怒り...)と向き合う...「対話(ダイアログ)」から考える(2)/相互に影響し合うこと
- 第13回 ケアシステムとしてのソーシャルサポートネットワーク/ネットワークング
市民活動からケアについて考える
- 第14回 「地域包括ケアシステム」によるケアの循環は、私たちに何をもたらすのか?
- 第15回 まとめ 人がもっている「強さ(strength)」について考える

教科書・参考文献

- 教科書 桑野隆(2021)『生きることとしてのダイアローグーバフチン対話思想のエッセンス』岩波書店
安藤 泰至(2019)『安楽死・尊厳死を語る前に知っておきたいこと』岩波書店
- 参考書 皆藤 章編・監訳 クラインマン アーサー(2015)『ケアをすることの意味-病む人とともに在ることの心理学と医療人類学』誠信書房

授業外での学習

講義時に、文献、事前学習の内容を提示するので、予習をして講義に望むこと。また事後学習に対しては、毎回の講義時にテーマを提示するので、それについて学習をすること。

評価方法

期末試験(100点満点)
※2/3以上の出席がない場合、大学に規定に基づきE評価とする。

履修上の注意

初回到講義の進め方、評価など履修上重要なことを説明します。
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期待する。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してほしい。
講義の妨げとなる行為をした場合、不合格とする場合がある。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 樋田 幸恵 (トヨダ ユキエ)

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

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ふれ、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予定である。

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

講義で学んだ技術を、日常生活の中で取り入れ、繰り返し練習することが望ましい。

評価方法

評価の配分は、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%とします。

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 ジャーナリズム論
Title Journalism
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 上毛新聞社 (ジョウモウシンブンシ
ヤ)

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

上毛新聞記者としての取材経験を踏まえ、新聞の取材や編集の現場がどうなっているかを実際の紙面を例に示しながら講義を展開していく予定。古くからあるメディアとして、報道機関として、そして言論機関としての新聞の果たす役割や直面する課題を学ぶ。実名・匿名問題や裁判員裁判と事件報道、ジェンダー表現など、今日的な話題に触れながらジャーナリズムのあり方についても考えてもらう。

達成目標

まずは新聞というメディアの特性を十分に理解してもらう。さらに新聞のさまざまな紙面に触れることで世の中で起こっている事象により深く関心を持ち、かつ自分の考えを持てるようになることを目指す。

スケジュール

- 第1回 新聞はこう作る・概論 (大貫秀美)
- 第2回 記者の仕事-取材の方法と原稿の書き方 (大貫秀美)
- 第3回 報道の現場-政治・経済 (塚越毅)
- 第4回 報道の現場-文化 (浜名大輔)
- 第5回 報道の現場-社会 (塚越毅)
- 第6回 報道の現場-スポーツ (浜名大輔)
- 第7回 コラムの文章術 (大貫秀美)
- 第8回 報道の現場-写真映像 (浜名大輔)
- 第9回 報道の現場-紙面レイアウト (浜名大輔)
- 第10回 新聞を上手に読むコツ (大貫秀美)
- 第11回 裁判員裁判と事件報道 (塚越毅)
- 第12回 ジェンダー平等と報道 (大貫秀美)
- 第13回 紙の新聞はいらない? 進むデジタル化 (浜名大輔)
- 第14回 人権と知る権利、実名と匿名 (塚越毅)
- 第15回 新聞の公共性 (塚越毅)

教科書・参考文献

教科書 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 適宜、必要に応じて紹介する。

授業外での学習

日ごろから新聞に接しておくこと。

評価方法

レポート70%、受講状況30%

履修上の注意

若者の新聞離れが進んでいる。新聞の面白さについても講義する予定なので、日ごろから関心を持って新聞を読むことを求める。

※講義は浜名大輔 (編集局次長兼文化生活部長)、塚越毅 (編集局報道部長兼ニュース編集部長)、大貫秀美 (論説室論説委員) が上記の内容・順番で行う予定です (業務の都合により変更となる場合があります)。

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 川上 真理 (カワカミ マリ)
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する。

達成目標

アイヌ、琉球の歴史を説明できる。
国境や境界領域の歴史的形成を説明できる。

スケジュール

- 第1回 日本列島の地域性（授業案内と導入）
- 第2回 北海道の古代・中世：自立から管理へ（概説）
- 第3回 北海道の近世・近代：介入・同化から尊重へ（概説）
- 第4回 古代の境界領域としての北東北
- 第5回 中世の北東アジアの中のアイヌ
- 第6回 近世アイヌの「自分稼ぎ」
- 第7回 日露関係のなかのアイヌ
- 第8回 琉球の古代・中世：琉球王国の形成（概説）
- 第9回 琉球の近世：琉球社会の諸相（概説）
- 第10回 琉球の近世：対外関係（概説）
- 第11回 近世の中国と琉球・日本
- 第12回 近世琉球と日本の国境
- 第13回 琉球貿易の構造
- 第14回 琉球王府の統治機構
- 第15回 近代国家の北と南

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する。

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

講義で示す参考文献を読んで予備知識を得、受講後はそれを読み直して理解を深める。

評価方法

リアクションペーパー（40％）と期末試験（60％）で評価する。

履修上の注意

各回の課題に回答することが必須です。

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	担当教員との連絡方法
非常勤講師	川上 真理 (カワカミ マリ)	

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

江戸時代の村に生きた人々の具体的なあり方を説明できる。
近世と近代の連続面・断絶面について説明できる。

スケジュール

- 第1回 近代の中の近世（授業案内と導入）
- 第2回 江戸時代の支配の仕組み（概説）
- 第3回 江戸時代の村社会（概説）
- 第4回 身分制社会の秩序
- 第5回 幕府官僚と地域社会
- 第6回 藩社会と地域社会
- 第7回 村連合と広域支配
- 第8回 地域社会と利益集団
- 第9回 産業と地域金融
- 第10回 家と地域社会
- 第11回 職能集団と地域社会
- 第12回 村役人の学問と自己形成
- 第13回 村役人の行動と意識
- 第14回 村落指導者層の政治意識と活動
- 第15回 地域の近代

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する。

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

講義で示す参考文献を読んで予備知識を得、受講後はそれを読み直して理解を深める。

評価方法

リアクションペーパー（40％）と期末試験（60％）で評価する。

履修上の注意

各回の課題に回答することが必須です。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 土屋 正臣 (ツチャ マサオミ)

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

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。

達成目標

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、提言できるようにする。

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を行うとともに、講義後も内容を復習しておく。
- ・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

学期末試験(40%)、講義形式での各回小レポート(30%)、企画展覧会内容の発表(30%)

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。

科目名 博物館概論
Title Museum Studies
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員 鈴木 耕太郎 (スズキ コウタロウ)
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

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) そもそも博物館とはどのような施設で、またどのような役割を果たしているのかを学ぶ。
- (2) 博物館および学芸員の活動を具体的に見ていくと共に、現在の社会で求められている役割を理解する。
- (3) 博物館が抱える現在の課題について理解すると共に、その解消策や打開策について検討する。

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 / 博物館の運営責任者であれば、どのような博物館を目指し、造り上げていきたいかを具体的に語れるようになってもらいたい (講義の一環として、受講生同士のディスカッションなども取り入れる予定である)。

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TRODクシヨン (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—博物館の定義と概要、その目的
- 第3回 博物館の歴史—博物館の成立ならびに発展
- 第4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5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6回 博物館と研究—研究機関としての博物館とは何か
- 第7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8回 博物館と教育—教育機関としての博物館とは何か
- 第9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10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11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12回 博物館と災害—被災資料をどう扱うべきか
- 第13回 博物館と人類の歴史—博物館を通して見えてくること
- 第14回 ゲストスピーカー (現役学芸員) による講義 ※土曜日補講
- 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 レジュメを配布するため、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わるが、群馬県内のみならず近隣都県 (近隣でなくても可) の博物館施設をなるべく多く見学していただきたい。お金と時間と労力が必要となるが、その点はご了承いただきたい。

評価方法

目安として期末考査 (記述型考査) が約70%、中間レポートが約10%、リアクションペーパーを20%とする。ただし、中間レポートは必ず提出すること (未提出者には講義の受講態度に問題があるとして大幅な減点を施す。講義内にて説明)。

履修上の注意

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。そして、手間ではあるがぜひ資格取得をして欲しい。ただし、資格科目でもあるため出欠や遅刻の扱いは厳しいので、そこだけは注意していただきたい (楽しく学ぶ環境作りには努めたい)。私語や居眠りなどが見られた場合は、速やかな退室を指示する。なお、ゲストスピーカーを呼ぶ回は土曜補講となる。注意して欲しい。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 小菅 将夫 (コスゲ マサオ)

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のかといった、運営の方向性を考える。また、現在の日本における経済的な危機状況の中で、博物館運営において直面するであろう、実際の問題点についても検討を加える。

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 指定管理者制度と博物館
- 第10回 博物館における危機管理
- 第11回 博物館とレクリエーション、観光文化
- 第12回 博物館相互のネットワーク
- 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 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。

評価方法

受講状況及び期末試験によって、総合的に評価する。
受講状況 40%、期末試験 60%

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 杉山 秀宏 (スギヤマ ヒデヒロ)

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・収納について説明する。さらに様々な資料（考古・歴史・民俗系）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・保管について押さえ、最重要な活動である展示にいかに関与するかを理解してもらう。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てもらう。

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・美術資料について -
- 第5回 博物館資料の分類・整理 3 - 文書・自然史資料について -
- 第6回 博物館資料の収集
- 第7回 博物館資料の受入から収蔵
- 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・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

授業への貢献度（30％）とレポート（70％）により評価する。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 小菅 将夫 (コスゲ マサオ)

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

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ようになった。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。

評価方法

平常の受講状況及び試験によって、総合的に評価する。
平常点 40%、試験 60%

履修上の注意

博物館における情報は簡単に入手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

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
選択

単位数
2

開講時期
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)についてもふまえていきたい。

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目標である。

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。各回プリント配布。

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。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。

評価方法

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。出席は毎回厳密に取ります。遅刻2回で欠席1回と見なします。公欠は除く。5分経過から遅刻、30分経過から欠席扱いにします。

履修上の注意

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。毎回評価対象のリアクションペーパーを求めます。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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 池田 悦夫 (イケダ エツオ)

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

考古学資料を題材として、加えて、東京国立博物館客員研究員や文京区教育委員会学芸員の実務経験を活かしながら、学芸員が博物館教育を行うまでにどのような過程を辿るのか、学芸員は博物館教育を具体的にどのように実践しているのか等、博物館における職場の空気を紹介すると共に、博物館資料に実際に触れる機会を設けて、博物館教育の概要を理解し博物館教育に関わる基礎知識の習得を目指します。さらに、学校教育とは異なる教育委員会が行う文化・教育関連業務についての知識を養います。

達成目標

博物館教育に関わる基礎知識の習得を目指します。さらに、学校教育とは異なる教育委員会が行う文化・教育関連業務についての知識を養います。

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、受講アンケート)
- 第2回 博物館教育入門 (博物館教育関連法令・博物館教育の歴史)
- 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) (調整)
- 第4回 博物館教育に至る経緯② (埋蔵文化財発掘調査と博物館教育) (資料収集)
- 第5回 博物館教育に至る経緯③ (整理調査) (保管・管理・研究)
- 第6回 博物館教育に至る経緯④ (展示と研究発表会) (展示・教育・普及)
- 第7回 教育委員会と文化・教育関連業務 (国指定特別史跡特別名勝と現状変更)
- 第8回 博物館の利用と学び (博物館の教室と学校教育)
- 第9回 博物館教育の実践① (博物館講座と生涯学習①)
- 第10回 博物館教育の実践② (博物館講座と生涯学習②)
- 第11回 博物館教育の実践③ (博物館講座と生涯学習③)
- 第12回 博物館教育の実践④ (博物館講座と生涯学習④)
- 第13回 博物館教育の実践⑤ (博物館講座と生涯学習⑤)
- 第14回 博物館教育の実践⑥ (博物館講座と生涯学習⑥)
- 第15回 総括授業 (質疑応答 試験について)

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。必要に応じてプリント配布

参考書 プリント配布に記載、または、その都度、指示します。

授業外での学習

次の授業範囲に関連する項目について、博物館、美術館等に足をはこび積極的に情報を収集すること。また、授業後は必ずノートや配付資料に目を通し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

平常点 (45%)、期末試験 (55%)

履修上の注意

平常点は、質問に対する応答の仕方や参加態度など授業に臨む姿勢 (15%)、毎回のショートコメントとその内容 (30%) です。

私語・遅刻・授業中のスマートフォンの使用は厳しく対処します。出席は厳密にとり毎回授業に関するショートコメントを求め、これをもって出席のカウントとします (授業欠席届を提出できる事由に該当する場合は除く)

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 池田 悦夫 (イケダ エツオ)

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

講義は、博物館展示の意義やその歴史を踏まえた上で、多様な館種の展示の紹介や博物館資料の貸出等博物館展示現場の実態を紹介し、東京国立博物館客員研究員や文京区教育委員会学芸員の実務経験を活かし、可能であれば車座形式により博物館資料を実際に手で触れることで、展示に不可欠な基礎的資料の取扱い方法や展示の解説活動に欠かせない博物館学芸員としての専門性の理解を深めることを目的とします。

達成目標

講義は、博物館展示現場の実態を認識していただくと共に、展示を行う上でどのような専門性が博物館学芸員として問われるのか、専門知識の一端に触れると共に、陶磁器・刀剣・銅鏡・掛刷等の博物館資料を用いて展示に関する基礎的知識や技術の習得を目指します。スケジュールは講義の進行状況により変わる場合があります。

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、受講予備アンケート)
- 第2回 博物館展示入門 (博物館展示の歴史、博物館展示関係法令)
- 第3回 館種別展示の諸形態 (博物館、美術館、民俗歴史博物館、考古学博物館等の展示)
- 第4回 館種別展示の形態と特性 (常設展示と企画展示、館内展示と館外展示)
- 第5回 博物館展示の多様性① (公共施設博物館、大学博物館、企業博物館等の展示)
- 第6回 博物館展示の多様性② (国立博物館、都・県立博物館、区市町村立博物館の展示)
- 第7回 博物館展示の評価方法 (展示評価の視点)
- 第8回 資料の貸出と借用① (考古学資料の貸出と借用)
- 第9回 資料の貸出と借用② (仏像の貸出と借用)
- 第10回 展示の実践① (工芸品の取扱い方法と展示①)
- 第11回 展示の実践② (工芸品の取扱い方法と展示②)
- 第12回 展示の実践③ (工芸品の取扱い方法と展示③)
- 第13回 展示の実践④ (絵画資料の取扱い方法と展示①)
- 第14回 展示の実践⑤・小試験 (絵画資料の取扱い方法と展示②)
- 第15回 総括授業 (質疑応答、試験について)

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。必要に応じてプリント配布

参考書 プリント配布に記載、または、その都度、指示します。

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、博物館、美術館等に足を運び、積極的に情報を収集すること。また、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。

評価方法

平常点 (55%・授業内に行う小試験を含む)、期末試験 (45%)

履修上の注意

平常点は、質問に対する応答の仕方や参加態度など授業に臨む姿勢 (15%)、毎回のショートコメントとその内容 (30%)、小試験 (10%) です。

私語・遅刻・授業中のスマートフォンの使用は厳しく対処します。出席は厳密にとり毎回授業に関するショートコメントを求め、これをもって出席のカウントとします (授業欠席届を提出できる事由に該当する場合は除く)

科目名 スポーツ指導者養成論
Title Training of Sports Leader
科目区分 地域づくり発展科目

教授 高橋 伸次 (タカハシ シンジ)
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

生活のなかのスポーツ教育、生涯スポーツの必要性が叫ばれている今日、スポーツを日常のものとする社会のしくみが求められている。そこでは、人びとをスポーツへと向かわせる文化としての成熟度もさることながら、スポーツをする場や仲間づくり、そして何よりもスポーツ文化の担い手としての指導者の養成といった「スポーツができる」環境づくりが課題となっている。
本講義では、現代社会における諸課題を背景として、スポーツ指導者の機能や実態を理解し、これからのスポーツ振興における指導者のあり方を考える。

達成目標

生涯スポーツ社会実現の必要性和そのための指導者の役割を理解し、スポーツ指導者への意識を高める。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 講義概要、スケジュール、評価方法等
- 第2回 スポーツと人間について 人間にとってのスポーツの意味、スポーツと人間形成
- 第3回 スポーツ指導者を考える ビデオ学習
- 第4回 スポーツと社会化 社会化、社会化エージェント、スポーツにおける社会化
- 第5回 社会におけるスポーツ教育 わが国の社会体育、欧米の社会教育、Sport for All運動
- 第6回 スポーツの指導者 指導者の条件・資質、指導者の役割
- 第7回 わが国のスポーツ指導者 スポーツ法と指導者養成制度、指導者の種類・役割
- 第8回 現代社会と健康スポーツ産業 健康サービス産業の育成と人材育成
- 第9回 スポーツ指導者から学ぶ ビデオ学習
- 第10回 スポーツ指導論① 指導の基礎と原則
- 第11回 スポーツ指導論② 指導形態とリーダーシップ
- 第12回 地域スポーツの展開と指導者 スポーツにおけるボランティア活動
- 第13回 地域スポーツ指導者の実態 ボランティア指導者の実態・課題
- 第14回 スポーツ指導者に求められる救急処置 心肺蘇生法、AED
- 第15回 まとめ

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

新聞、雑誌、テレビ等のスポーツ情報の収集。

評価方法

中間まとめ試験 (30%) と期末試験 (70%) で評価する。

履修上の注意

スポーツ指導者をはじめとして、地域スポーツ振興の担い手となることに意欲的な学生の参加を希望する。

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 櫻井 常矢 (サクライ ツネヤ)
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
選択

単位数
2

開講時期
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が抱える課題への理解を前提としながら、①NPOがもつ教育力特性への理論的理解を深めること、②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自分なりの見解を得ることを到達目標とする。

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 下記のほか適宜講義内で紹介する。佐藤一子編『NPOの教育力』東京大学出版会,2004年、松田武雄編著『現代の社会教育と生涯学習』九州大学出版会,2013年

授業外での学習

次回の講義に関連する内容について講義内で指定(配布)した資料など予習をしておくほか、新聞やニュースなどからも積極的に情報収集すること。また講義後は、必ずノートや配布資料に目を通し学習内容の定着に取り組むこと。

評価方法

受講状況並びに小テスト・レポート等の講義期間中の課題(40%)そして定期試験(60%)をもとに総合的に評価する。

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 櫻井 常矢 (サクライ ツネヤ)
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
選択

単位数
2

開講時期
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が抱える課題への理解を前提としながら、①NPOがもつ教育力特性への理論的理解を深めること、②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自分なりの見解を得ることを到達目標とする。

スケジュール

- 第1回 インTRODクシヨン : 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 下記のほか適宜講義内で紹介する。佐藤一子編『NPOの教育力』東京大学出版会,2004年、松田武雄編著『現代の社会教育と生涯学習』九州大学出版会,2013年

授業外での学習

次回の講義に関連する内容について講義内で指定(配布)した資料など予習をしておくほか、新聞やニュースなどからも積極的に情報収集すること。また講義後は、必ずノートや配布資料に目を通し学習内容の定着に取り組むこと。

評価方法

受講状況並びに小テスト・レポート等の講義期間中の課題(40%)そして定期試験(60%)をもとに総合的に評価する。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 笹井 宏益 (ササイ ヒロミ)

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、その充実にどういった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20%、成績評価のための試験（またはレポート）80%

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 笹井 宏益 (ササイ ヒロミ)

E-Mail

配当年次
2

単位区分

単位数
2

開講時期
後期

目的

地域づくりにおける社会教育行政の意義や役割を踏まえ、公共政策としての「社会教育計画」の位置づけ、意義、構造、策定プロセス等を理解するとともに、現代の地域社会が抱える諸課題を解決するための社会教育計画の視点や内容について、様々な角度から考察する。

達成目標

地域づくりにおける社会教育行政を行うツールとしての社会教育計画の意味を理解するとともに、現代にふさわしい計画内容とは何かについて考察する。

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 地域づくりにおける社会教育行政の意義 (1)
- 第3回 地域づくりにおける社会教育行政の意義 (2)
- 第4回 公共政策と社会教育行政
- 第5回 行政の仕組みと計画行政 (1)
- 第6回 行政の仕組みと計画行政 (2)
- 第7回 社会教育計画の特徴 (構造)
- 第8回 社会教育計画の特徴 (内容)
- 第9回 社会教育計画の特徴 (策定手続き)
- 第10回 社会調査と計画づくり (統計資料との関係)
- 第11回 社会調査と計画づくり (調査方法との関係)
- 第12回 社会調査と計画づくり (上位計画との関係)
- 第13回 地域のニーズやイシューの計画への取り込み方
- 第14回 現代的課題の内容・特徴
- 第15回 高崎市が必要とする社会教育計画

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

授業外での学習

授業後は必ずノートや配付資料に目をとおり、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20%、成績評価のための試験 (またはレポート) 80%

履修上の注意

特になし。

科目名 社会教育課題研究
Title Study on Social Education
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
非常勤講師 片岡 了 (カタオカ リヨウ)

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 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、福祉と社会教育の関わりを歴史的・国際的視点から学び、社会問題の解決に向かう社会教育の現代的な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の教育環境づくりの実際に学びながら、子ども福祉のあり方と社会教育の課題について考えます。

達成目標

世界に広がる子ども・青年の貧困・格差を中心とする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学びながら、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こと、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 インタロダクション：授業の進め方、履修上の要点、成績の評価
- 第2回 福祉と社会教育の歴史：貧困問題、社会事業、教育的救済
- 第3回 地域福祉と社会教育の連携：安全安心社会、公民館、地域づくり
- 第4回 社会教育における子ども理解：遊び、発達保障、生活習慣
- 第5回 子どもの権利条約と社会教育：意見表明権、文化権、社会参加
- 第6回 子ども・子育て政策と社会教育：少子高齢化、育児不安、共同の子育て
- 第7回 子どもと障害者の貧困と社会教育：グローバル化、社会的排除、ネットワーク
- 第8回 子どもの人権保障：虐待、いじめ、権利擁護、オンブズパーソン
- 第9回 子どもの居場所づくり：仲間関係、たまり場、ユースワーク、子ども食堂
- 第10回 子ども文化と社会教育：子ども図書館、子ども博物館、子ども大学
- 第11回 地域の子どもの遊び・スポーツ集団：スポーツ少年団、プレイパーク、子ども自治
- 第12回 子どもの社会化と地域活動：奉仕活動、ボランティア、子どもNPO
- 第13回 世代間交流と地域社会・学校：地域の教育力、地域教育組織、開かれた学校づくり
- 第14回 子どもの育ちと地域支援事業：学童保育、児童館、放課後事業、学習教室
- 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、連携事業

教科書・参考文献

教科書 辻浩『現代教育福祉論』（ミネルヴァ書房、2017年）

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もうけるのでこれに取り組むこと。

評価方法

平常点（課題の取り組み状況60%、授業への参加姿勢40%）により成績評価を行います。

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が、日頃より地域で営まれている社会教育・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。授業の際、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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 丹間 康仁 (タンマ ヤスヒト)

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

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たり、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たりする。

評価方法

グループワークへの貢献20%、プレゼンテーション (個人発表) 40%、期末レポート40%

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 社会教育演習
Title Social Education Seminar
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員
非常勤講師 石津 峰 (イシツ タカネ)

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

国立社会教育実践研究センター職員が、現役の社会教育主事等を対象に実施している研修会の学習プログラムを基に、自治体における「社会教育計画」のリメイクを題材とした演習を提供します。演習を通して、①学習者の多様な特性に応じて学習支援を行うことで地域社会への参画意欲を喚起することや、②多様な主体と連携・協働を図りながら学習者の学習成果を地域課題解決やまちづくり・地域学校協働活動等に導くことなど、社会教育行政の中核を担う社会教育主事として身に付けたい資質・能力の向上を図ります。

達成目標

教育的課題の解決に資する社会教育計画の改定版を作成し、仮想社会教育委員の会議における事務局案のプレゼンテーション演習を行うことを通して、社会教育主事の職務に対する総合的な理解を深めていただきます。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス（講義内容や目的の共有）及び社会教育行政の任務
- 第2回 社会教育行政における社会教育主事の役割
- 第3回 社会教育行政における社会教育計画の位置付け
- 第4回 現行計画（総合計画・教育大綱・社会教育計画）の分析～対象自治体の概要の把握
- 第5回 現行計画（総合計画・教育大綱・社会教育計画）の分析～現行施策及び事業の把握
- 第6回 現行計画（総合計画・教育大綱・社会教育計画）の分析～新たな計画体系の構想
- 第7回 計画体系（施策）の作成～施策の柱検討
- 第8回 計画体系（事業）の作成～事業計画の検討①
- 第9回 計画体系（事業）の作成～事業計画の検討②
- 第10回 評価体系（事業）の作成～事業評価指標の検討①
- 第11回 評価体系（事業）の作成～事業評価指標の検討②
- 第12回 評価体系（施策）の作成～施策評価の検討
- 第13回 仮想社会教育委員の会議における仮想プレゼンテーション①
- 第14回 仮想社会教育委員の会議における仮想プレゼンテーション②
- 第15回 総括講義

教科書・参考文献

教科書 使用しません。その都度、必要な資料を配付します。

参考書 社会教育計画策定ハンドブック（国立教育政策研究所社会教育実践研究センター）

授業外での学習

講義で指定する自治体の生涯学習・社会教育行政における事業等の実態を把握するため、社会教育施設で配布している資料や教育委員会HPなどで公開している情報等を収集しておいてください。

評価方法

- 演習における成果物及びプレゼンテーションの内容による評価（55％）
- 受講態度・意欲による評価（45％）

履修上の注意

- 受講に当たっては、「社会教育論（（旧）地方分権と社会教育）」を履修していることが望ましい。

科目名 社会心理学
Title Social Psychology
科目区分 地域づくり発展科目

担当教員 田戸岡 好香 (タドオカ ヨシカ)
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
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う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 インタロダクション：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 仲間はなぜなくなったとき：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。日ごろの自分の行動に対し、学んだ視点から考察すること。
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

定期試験(70%)、および授業時に出す課題や調査の参加状況などの平常点(30%)の得点をもとに総合評価を行う。

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 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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 藤井 大輔 (フジイ ダイスケ)

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、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、アフターパンデミックの社会・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 ミクロ経済学(5) 貿易
- 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) 国の富、総所得
- 第11回 マクロ経済学(3) 経済成長
- 第12回 マクロ経済学(4) 雇用と失業
- 第13回 マクロ経済学(5) クレジット市場・金融システム
- 第14回 マクロ経済学(6) 景気変動
- 第15回 まとめ（アフターパンデミックの社会・経済）

教科書・参考文献

- 教科書 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
- 参考書 金子昭彦・田中久稔・若田部昌澄共著（2015）『経済学入門（第3版）』東洋経済新報社

授業外での学習

毎回、講義前までに教科書の指定箇所によく目を通し予習したうえで、講義に参加する。また、必要に応じて課題を出す場合がある。

評価方法

- ①授業時間内に実施する小テスト（15回中10回実施）40%、②期末試験60%の計100%で評価する。

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、講義初回にて本講義の方針などを説明するので、必ず参加されたい（ただし、初回参加を履修上の条件としない）。

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
非常勤講師 南 賢二 (ミナミ ケンジ)

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

本講義では、民間の調査研究機関において約35年間にわたって取り組んできた地域づくりと景観にかかわる調査・研究・計画の実績を踏まえ、景観原論と景観計画論に関する講義を行う。我が国の都市や地方整備は、戦後70年にわたる取り組みの結果、基盤条件はかなり充実してきた。しかし「量的」な充足は進んだものの、景観等の「質的」な充足度はまだ不十分であり、多数の看板類や電線類が視界を遮り、不統一な形態の建築が立ち並び、欧米と比べて著しく見劣りする街並み景観や集落景観が国中に広がっている。さらに、多くの人々を迎え入れるため、美しい景観を誇るべき観光地でさえ見るに堪えない状況が各地に見られる。このような現状を踏まえ、本講義では地方の振興や観光リゾート地域の振興を図るうえで今後不可欠となる、景観の保全整備に関わる取りくみ手法等について、原論、手法論、政策論にかかわる学習を進める。

達成目標

景観とは何か、それををどう捉えるかといった原論を理解するとともに、自然景観や土木、建築、街並み、公園緑地、水辺などの様々な領域における景観問題やその背景を理解し、悪化している景観を改善するための多様な手法を学び、まちづくり、地域づくりへの提言や指示ができるレベルの知識の獲得を目指す。

スケジュール

第1回	ガイダンス、講義の目標	講義計画、使用資料、試験・レポートの方法、景観計画の課題等
第2回	景観問題の実態と背景	景観の実態、景観改善が進まない理由
第3回	景観計画の基本概念(1)	景観原論、景観の構造
第4回	"(2)	景観のとらえ方、色相等
第5回	景観計画と景観の演出(1)	景観計画の人材、計画用語
第6回	"(2)	関連用語と手法、植物の役割
第7回	景観計画の考え方(1)	都市の景観計画①
第8回	"(2)	都市の景観計画②
第9回	"(3)	農(山漁村)の景観計画①
第10回	"(4)	農(山漁村)の景観計画②
第11回	"(5)	観光地、リゾート地域の景観計画
第12回	景観計画と地域(1)	住宅地と景観
第13回	"(2)	歴史的環境、道路と景観
第14回	"(3)	河川、公園緑地、広場と景観
第15回	景観に関わる法令と計画	景観法、景観条例、景観計画、講義の総括

教科書・参考文献

教科書 教科書は無し。白黒画像の資料とパワーポイント等のカラー画像を用いて解説を行う。

参考書 無し

授業外での学習

自宅周辺の景観、大学構内や大学周辺の景観、高崎駅周辺の景観等、身近な道路景観等を観察し評価すべき点、問題点、改善方法(誰が何をどのようにすべきか)について自分なりに考えメモをまとめ、講義を聞きながら改良更新する努力を行うこと。

評価方法

中間試験2回(40%)、定期試験(60%)

履修上の注意

問題意識を持った上での受講を期待する

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 担当教員との連絡方法
准教授 小熊 仁 (オグマ ヒトシ)

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

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 国内航空輸送とLCCの台頭
- 第3回 新幹線の整備と地域活性化
- 第4回 鉄道会社の経営多角化と観光
- 第5回 道路の整備と道路の観光活用
- 第6回 高速道路渋滞のメカニズムと解決策
- 第7回 レンタカーとレンタサイクルの推進
- 第8回 ツアーバスの安全性と課題
- 第9回 国際航空輸送の仕組みとオープンスカイ
- 第10回 国際観光政策と査証発給制限の緩和
- 第11回 クルーズ船と港湾整備の展開
- 第12回 航空機の安全性とケータリング
- 第13回 旅行代理店の構造変化と今後の課題
- 第14回 ホテル・宿泊業の歴史と現状
- 第15回 観光まちづくりと地域の魅力度向上に向けて

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ってください

評価方法

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

- ・新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、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Teamsを通して行いますので、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

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 井上 知代美 (イノウエ チヨミ)

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、海外の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を目標とします。
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、JR等全体概要)
第2回 国内主要観光資源① (北海道・東北)
第3回 国内主要観光資源② (関東・中部)
第4回 国内主要観光資源③ (関西・中国)
第5回 国内主要観光資源④ (四国・九州・沖縄)
第6回 鉄道 JR等営業規則 運賃① 運賃計算の原則
第7回 鉄道 JR等営業規則 運賃② 運賃計算の特例
第8回 鉄道 JR等営業規則 運賃③ 運賃の割引
第9回 鉄道 JR等営業規則 料金① 料金計算の基本
第10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11回 鉄道 JR等営業規則 料金③ 乗継割引、変更・取り消し・払い戻し、団体運賃・料金計算
第12回 国内航空規則
第13回 貸切バス運賃・料金計算
第14回 宿泊料金計算、フェリー運賃・料金計算
第15回 旅券法、出入国管理、検疫法等の紹介

教科書・参考文献

教科書 「国内運賃・料金」(2022年度版。JTB総合研究所)

参考書 「科目別速習問題集 (国内旅行業務取扱管理者試験) 」(2022年度版。JTB総合研究所)
「国内観光資源」(2022年度。JTB総合研究所)

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。
国家試験に合格するためには、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

定期試験 (70%) + ミニテスト (30%)

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 井上 知代美 (イノウエ チヨミ)

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を目標とします。
また国家試験でもある「旅行業務取扱管理者」（年1回、毎年（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」（2022年度版。JTB総合研究所）
②「旅行業約款、運送・宿泊約款」（2022年度版。JTB総合研究所）
- 参考書 「科目別速習問題集（国内旅行業務取扱管理者試験）」（2022年度版。JTB総合研究所）
「旅行業務取扱管理者 標準問題集 旅行業法・約款」（2022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。
国家試験に合格するためには、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

定期試験（70％）＋ミニテスト（30％）

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
3

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
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ぶ。
また、学んだ知識をもとに、高崎経済大学キャンパス内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

居住者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、自己紹介
- 第2回 ユニバーサルデザインの基本的な考え方：ユニバーサルデザインとは
- 第3回 ユニバーサルデザインの歴史と背景：アメリカと日本の取り組み、ユニバーサルデザインの7原則について
- 第4回 ユニバーサルデザインと法制度：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
- 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
- 第6回 ユニバーサルデザインと高齢者の住まい：高齢者の住まいにおけるユニバーサルデザインについて
- 第7回 大学キャンパスとユニバーサルデザイン：大学キャンパス内にみられるユニバーサルデザイン
- 第8回 演習1：キャンパス内のユニバーサルデザイン(調査)：高崎経済大学キャンパスを調査する(グループワーク)
- 第9回 演習2：キャンパス内のユニバーサルデザイン(点検)：高崎経済大学キャンパスを点検する(グループワーク)
- 第10回 演習3：キャンパス内のユニバーサルデザイン(提案)：高崎経済大学キャンパス・ユニバーサルデザインガイドラインを提案する(グループワーク)
- 第11回 学校とユニバーサルデザイン：学校建築におけるユニバーサルデザインについて
- 第12回 公共施設とユニバーサルデザイン：ユニバーサルデザインと公共建築整備ガイドラインについて
- 第13回 演習4：演習発表1(グループごと)
- 第14回 演習5：演習発表2(グループごと)
- 第15回 演習の講評、観光とユニバーサルデザイン：伝統的都市にみられるユニバーサルデザインについて

教科書・参考文献

教科書 なし

参考書 「スッキリ! がってん! ユニバーサルデザインの本」古田均著、電気書院、2018年
「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

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について注意深く観察する。

評価方法

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・発表を行う。
100点満点のうち、レポートの作成・発表70点、小テスト30点とする。

履修上の注意

参考書をよく読んでおくこと。リアクションペーパーを活用する。

科目名 旅行者行動論
Title Tourist Behavior
科目区分 観光政策発展科目

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 大野 正人 (オオノ マサヒト)

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

人は様々な旅行を行うが、その行動は個々人の属性や旅行の活動目的、同行者等により異なったものとなる。このため観光地や観光産業はこれらの旅行・観光行動の特性、課題を理解した上で、そのニーズに対応した観光地づくり・商品づくりが求められる。本講義ではこのような消費者の旅行・観光行動の基本を学んだ上で、観光地・観光産業での対応策を理解する。

達成目標

第一に様々な旅行・観光活動の観光旅行者に関する基礎理解、第二に国内観光旅行市場の動向の把握、第三に観光地特有の経営課題となる需要変動や価格変動への対応策、第四に成熟市場となっている国内旅行における収益管理と顧客管理の理解。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション - スケジュールと達成目標、人間行動・心理学から見た観光行動 -
- 第2回 旅行形態による分類 - 旅行の3分類と観光レクリエーション旅行の7分類 -
- 第3回 空間移動パターンによる分類 - 周遊・滞在・往復、3つの空間移動パターン -
- 第4回 旅行期間・移動距離による分類 - 消費構造の変化、誘致圏と滞在時間 -
- 第5回 旅行先・旅行時期の集中と分散 - 集中と分散が観光地に及ぼす影響 -
●まとめと第1回レポート
- 第6回 国内観光旅行者の動向 - 誰が、誰と一緒に、どんな旅行をしているのか -
- 第7回 旅行の動機と誘発要因、阻害要因 - 人は何故、観光をするのか、旅行に行けない要因は？ -
- 第8回 社会構造や生活の価値観の変化が旅行者の行動に及ぼす影響
- 第9回 新型コロナウイルスによる旅行・観光行動への影響
- 第10回 団体旅行者の動向 - MICEとそのニーズ -
●まとめと第2回レポート
- 第11回 旅行の需要変動と観光地・観光産業への影響 - 時間変動・曜日変動・季節変動 -
- 第12回 需要変動への対応策 - ターゲットミックス -
- 第13回 インターネットによる旅行消費の決定時期の変化 - 一次消費（予約）と二次消費（現地） -
- 第14回 観光産業の収益管理 - 価格と商品の流動化 -
- 第15回 リピーター増加による顧客管理の必要性
●講義の総括とQ & A 及び、期末レポート

教科書・参考文献

教科書 teamsに配信した資料、及び講義中に紹介する各種観光統計データ等にて行う。

参考書 旅行年報2019～2021（日本交通公社編）PDF無料ダウンロード可。
観光行動論（原書房、橋本俊哉、2800円）、観光とサービスの心理学（学文社、前田勇、2500円）

授業外での学習

新聞、テレビ、インターネット等により、個人の旅行行動に関連した情報を積極的に収集すること。

評価方法

授業への参加状況（10％）、中間レポート2回（50％）、期末レポート（40％）

履修上の注意

マーケティングに関する基礎を学習しておくこと。授業ノートをしっかり取ること。不明な点は質問をすること。

配当年次 3	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、自分以外の世代・性別・国籍・価値観等、立場の違う消費者のニーズ（あったらいいな）を探り出すゲーム。本講義では、旅行業や宿泊業でマーケティングを担当してきた教員の経験を活かし、市場を観察・分析し、新しい商品やサービスを創造して商圏を拡大する「マーケティング」の一連の取り組みについて幅広く観光の事例をもとに紹介する。授業は「市場分析」「事例研究」「商品企画」を順に追い、最終的に新商品・新事業を企画してもらう。論理的に考えを深掘りする「ロジカル・シンキング」、イノベーションを導くための「クリティカル・シンキング（批判的思考）」、販売に工夫を凝らすための「ラテラル・シンキング（水平思考）」、臨機応変に時代に対応していくための「デザイン思考」等、様々な思考法も必要になってくる。そうした思考法も取り入れながら、これまでにない事業や商品を企画できるようになることを授業目標とする。

達成目標

- ①課題発見力を養う：様々なデータを分析し、現代マーケットの課題を発見できるようになる。
- ②企画発想力を養う：多様な思考法を活用し、これまでにない商品を企画できる発想力を養う。
- ③数字に慣れる：マーケティングでも数字の活用は必須。事例に触れることで、数字アレルギーをなくす。

スケジュール

第1回	ガイダンス	～講義の進め方と評価方法、マーケティングの思考法（洞察とデータ分析）
第2回	マーケティングの基礎	～「あったらいいな」を創造する（新ビジネス・新商品を考える楽しさ）
第3回	マーケティングの手法	～市場を分析してみる（データのありかと分析事例）
第4回	市場分析①	～「観光市場は今後どうなっていくか」年代別観光客数・外国人客数の将来予測
第5回	市場分析②	～「観光行動は誰と一緒にいるか」旅行形態別観光行動の推移と将来予測
第6回	市場分析③	～「観光行動はいつ行っているか」季節・月別観光行動の推移と将来予測
第7回	市場分析④	～「観光行動はどこで行っているか」着地別発地分析と商圏拡大提案
第8回	事例研究①	～ファミリー市場の事例（長野県白馬村、など）
第9回	事例研究②	～訪日外国人市場の事例（熊本県阿蘇、など）
第10回	事例研究③	～様々な市場とマーケティングトランスファー（千葉県勝浦市、など）
第11回	事例研究④	～様々な地域ビジネス（島根県海士町、など）
第12回	商品企画①	～新事業・新商品を企画しよう（様々な新商品の事例）
第13回	商品企画②	～新事業・新商品を企画しよう（データ収集）
第14回	商品企画③	～新事業・新商品を企画しよう（個人ワーク）
第15回	ふりかえりとまとめ	～観光で地方創生を図るには（マーケティングの必要性）

教科書・参考文献

- 教科書 講義資料は毎回スクリーンに投影。講義終了後Teamsに保存する。
- 参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業中に紹介した「データ」のありかを自らサイトで調べ、ブックマークしておくこと。授業外学修の指示があった場合は、指示内容について考えてくること。日常生活自体がマーケティングのトレーニングの場なので、ショッピングセンター等のリアルの場でも常にマーケティングを意識すること。

評価方法

- 毎回授業中に与えられる問題に対する自分の考えをアプリで入力して送信する：60%
- 期末レポート（市場をイノベートする新事業・新商品企画）：40%

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Teamsで確認し、次の授業に臨むこと。ノートPC持参を求められる回がある（第12回以後）。

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

担当教員
非常勤講師 鍋倉 咲希 (ナベクラ サキ)

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

この授業は社会学や文化人類学の知見をもとに、ツアープランの生産や消費の過程を「分析」するものです。「分析」と聞くと難しく感じるかもしれませんが、「誰がどのようにツアーを生産しているのか」「そのツアーに誰が参加し、そこでいかなる経験を得ているのか」「ツアーを受け入れる地域社会はいかに変容しているのか」「ツアーのかたちは歴史的にどう変化してきたのか」などの具体的な問いを手がかりに、さまざまな角度からツアーの社会的影響を考えます。そして、授業全体を通じて現代社会における観光の位置づけについて考察します。授業は演習形式です。毎回では指定した文献を読んだうえで学生同士のディスカッションを行います。

達成目標

- ・ ツアーの生産や消費のあり方、その歴史的な変容を社会学・文化人類学の視点から理解する。
- ・ 観光がもつ正負の社会的影響について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 観光研究の基礎知識
- 第3回 批評の方法 (文献の読み方、発表の仕方)
- 第4回 文献講読 (団体旅行の歴史)
- 第5回 文献講読 (ツアーの生産を読みとく 1)
- 第6回 文献講読 (ツアーの生産を読みとく 2)
- 第7回 文献講読 (ツアーへの参加と経験を読みとく 1)
- 第8回 文献講読 (ツアーへの参加と経験を読みとく 2)
- 第9回 文献講読 (ツアーへの参加と経験を読みとく 3)
- 第10回 文献講読 (個人旅行のツアー化 1)
- 第11回 文献講読 (個人旅行のツアー化 2)
- 第12回 文献講読 (個人旅行のツアー化 3)
- 第13回 文献講読 (ツアーが地域社会に与える影響)
- 第14回 文献講読 (反ツアー?)
- 第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書 書籍・論文などは授業中に指定・配布する。

参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

- ・ 授業でディスカッションするテーマについて、指定した書籍・論文を読み予習し、自分の意見を述べられるようにしておくこと。
- ・ 授業で学んだ視点と自分の日常生活を関係づけて考えること。

評価方法

期末レポート：40% 平常点：60%

履修上の注意

この授業は、教員による講義だけでなく学生同士の議論が重要となります。事前 / 事後課題への取り組みと、授業内で行うグループごとの議論への積極的な参加が必要です。

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
3

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
後期

目的

本講は、講師のホテル業経験やホスピタリティ産業に関するリサーチやコンサルティング経験をもとに、ホスピタリティ産業を就職先として目指したり、学修意欲があり興味を持つ方向けに、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。受講生は自らホスピタリティに関する観察調査を行い、毎回の講義後にワークシートの提出を求めます。表象的なホスピタリティを観察するだけでなく、企業の経営戦略も包括的に考察していただきますので経営への関心が求められます。

達成目標

1. ケース・スタディを通じて、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. ホスピタリティ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. 授業の一環で行うワークシートの記入によって課題を見出す力を養うことができる。

スケジュール

第1回	ホスピタリティの誕生と系譜、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	サービス産業の分類	
第4回	ホスピタリティと顧客満足度	
第5回	ホスピタリティと顧客関係管理	
第6回	ホスピタリティと従業員満足度	
第7回	ホスピタリティと組織	
第8回	ホスピタリティとマナー	
第9回	前半のふりかえり	
第10回	ケース・スタディ①	様々なホスピタリティ産業からケースを紹介します。
第11回	ケース・スタディ②	様々なホスピタリティ産業からケースを紹介します。
第12回	ケース・スタディ③	様々なホスピタリティ産業からケースを紹介します。
第13回	ケース・スタディ④	様々なホスピタリティ産業からケースを紹介します。
第14回	ケース・スタディ⑤	様々なホスピタリティ産業からケースを紹介します。
第15回	ふりかえりとまとめ	

教科書・参考文献

教科書 特になし。毎回テーマに応じたパワーポイントを映写します。映写資料は講義前に配布します。

参考書 授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

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、準備して授業に臨んでください。
また、授業の最初に「前週のポイント」を解説するので復習しておいてください。

評価方法

1. 毎回のワークシート 60%
2. 課題レポート 40%

履修上の注意

インターネット・新聞・雑誌・書籍等を通して、社会や観光産業の動向に強い関心を持って臨むことを条件とします。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 大迫 道治 (オオサコ ミチハル)

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

観光まちづくりコンサルタントの実務経験を活かして、実務に必要な基礎知識と技術・手法について講義します。観光誘客を目的とするイベントは、施設整備等のハード事業に比べて低予算で実現可能なこともあり、全国各地で実施されています。イベントは「感動」や「交流」を生み出す場として、また観光地の知名度を向上させる役割も含めて、観光地づくりには欠かせない要素となくありません。効果検証が不十分なまま継続開催を繰り返す、いつの間にかマンネリ化しているイベントが少なくありません。本講義では、イベントの企画立案及び実施運営に関わる基礎的な理論を学んだ上で、実際の現場での取組を紹介します。イベント主催者側の実務のための理論と実践から、観光振興に資するイベントを効果的に実施するための手法を学んでいきます。

達成目標

- ① イベントの定義や分類、観光振興に果たす役割等、イベントの基礎的な知識を理解する。
- ② イベント企画を通じて、観光・集客事業に共通する企画の構成やその要点を理解する。
- ③ イベント事例の取組みから、継続実施によって事業の費用対効果を高める手法を理解する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 講義の概要、使用資料の説明、試験・レポートの説明、イベント観光の定義
- 第2回 イベント観光の概況 観光市場におけるイベントの位置づけ、優良イベントの実施状況
- 第3回 イベントの分類 イベントの種類・形態、活用する地域資源、開催目的による分類について
- 第4回 イベントによる効果 期待される効果の内容、効果測定手法、来場者予測方法、ロングランイベントの展開
- 第5回 イベントの企画・計画 企画立案に必要な調査・分析手法と基本計画づくり
- 第6回 イベントの実施運営(1) イベントの実施運営体制
- 第7回 イベントの広報・宣伝 情報媒体を活用した集客方法について
- 第8回 イベントの実施運営(2) 危機管理の考え方
- 第9回 イベント事例(1) スポーツイベント 参加型スポーツイベント、集客スポーツイベント
- 第10回 イベント事例(2) グルメイベント B1グランプリ、ご当地グルメイベント等
- 第11回 イベント事例(3) フラワーイベント 施設型フラワーイベント、回遊型フラワーイベント等
- 第12回 イベント事例(4) 地域散策型イベント 観光地の回遊を促進する散策イベント
- 第13回 イベント事例(5) 夜景・アートイベント
- 第14回 イベント事例(6) 歴史文化体験イベント
- 第15回 講義の総括

教科書・参考文献

教科書 講義時に資料を配布します。

参考書 日本イベント産業振興協会『イベント情報ファイル』、日本イベント産業振興協会『イベント用語辞典』

授業外での学習

出身地や住んでいる地域で開催されているイベントを見学し、講義の内容に基づき、主催者の立場に立ってイベントの成功要因や課題の分析をしてください。

評価方法

講義の際に実施する小テストが30%、期末レポートが70%として評価します。

履修上の注意

特にありません。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 大野 正人 (オオノ マサヒト)

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

人は様々な情報により旅行動機が誘発され、旅行準備から旅行中に至る各段階で観光情報をもとに旅行する。そのため観光地と観光産業は様々な手法で観光情報を発信して誘客と案内を行っている。さらにインターネットが発達した現代では旅行者自身が様々なプラットフォームで観光情報を発信している。このような情報氾濫時代に観光地・観光産業はどのような情報発信を行うべきか、そして旅行者が発信する観光情報をどのようにプロモーション活動に活用するべきかを理解する。

達成目標

第一に、観光情報の概念と観光における役割について理解する。第二に、インターネットの発達による現代の観光情報の現状と課題、特に誘客のための評価情報について理解する。第三に、これからの観光地・観光産業の情報発信の在り方について、温泉観光地の事例を中心に理解する。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション、情報と行動の関係性
- 第2回 観光旅行における観光情報 - 旅行の発生プロセスと情報、情報メディアの種類と特性 -
- 第3回 観光情報の発信形態と内容 - 動態情報と静態情報 -
- 第4回 観光情報の発信主体と発信対象 - 観光行政、観光産業、第三者機関、旅行者自身 -
●まとめと第1回レポート
- 第5回 観光情報発信の現状と課題 - 情報利用の現状、国内旅行者と訪日外国人 -
- 第6回 インターネットメディア、モバイルメディアによる情報発信の現状と課題
- 第7回 旅行・観光を誘発し、行き先を決めるための情報 - 観光地のイメージ情報、知名度と認知度 -
- 第8回 観光地のイメージ形成の手法 - フィルムコミッションによる映像情報発信 -
- 第9回 予約や手配、具体的な旅行行動を誘発するための情報 - 施設情報、商品情報、歳時記その他 -
- 第10回 旅行中に参照される情報 - 案内サインとマップ、モバイル情報 -
- 第11回 評価・比較情報の活用法 - レイティング、ランキング情報 -
- 第12回 一般旅行者が発信するクチコミ情報、映像情報等の活用法
- 第13回 温泉観光地における情報発信事例 - 温泉情報、温泉地情報 -
- 第14回 観光地のリスク管理 - 災害・テロ・疫病等における旅行者の安全確保と風評被害対策 -
- 第15回 講義の総括とQ & A
●期末レポート

教科書・参考文献

教科書 teamsにて配信した配布をもとに行う。

参考書 旅行年報2019～2021 ((公財)日本交通公社編) 2,000円 (全文をPDにてF無料ダウンロード可)
美しき日本 - 旅の風光 - ((公財)日本交通公社3,250円)

授業外での学習

観光ガイドブックや旅行商品パンフレット、各種旅行情報ポータルサイトや口コミサイトを閲覧すること

評価方法

出席と授業への意欲 (10%)、小レポート 2 回 (50%)、期末レポート (40%)

履修上の注意

自分の過去の旅行や計画している旅行で、どのような観光情報を活用しているかについて、考えておくこと。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 吉村 竜 (ヨシムラ リュウ)

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

北アメリカ、及び中・南米の文化と観光について授業では紹介する。16世紀のスペイン人征服以前に、アメリカ大陸には先住民であるインディオの人々が暮らしており、中南米にはマヤ、アステカ、インカなどの文明が花開いていた。そしてヨーロッパ諸国による統治を経て、彼らの生活や文化は様々な国のそれと混じり合うことで変化してきた。現在では、北アメリカはもちろん、中米のメキシコ、キューバ、南米のペルー、ボリビア、エクアドル、アルゼンチン、ブラジルなどは、日本人観光客にとって人気の場所で、文化的、自然的な観光地も多い地域である。そのようなアメリカ大陸の歴史的概要などを理解したうえで、各地域の特徴的な文化や生活を提示する。そのうえで、地域の観光事情の事例をいくつか取り上げて、現代的なアメリカ大陸の問題や変化などを理解し、自分なりの意見を培うことを目指す。

達成目標

アメリカ大陸の歴史的概要を理解したうえで、現代の観光事情を説明できるようになること。さらに、アメリカ大陸各地の観光をめぐる諸問題に対して、自分なりの意見を持つようになること。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス：「文化と観光」へのまなざし
- 第2回 アメリカ大陸の歴史と文化
- 第3回 北米の歴史と文化
- 第4回 北米の観光：ディズニーランドから先住民居留地まで
- 第5回 中米の文化と観光：「死者の日」への視点
- 第6回 カリブ海域社会の歴史と観光
- 第7回 中間テスト
- 第8回 ペルーの観光：神秘観光と浮き島観光の事例
- 第9回 ブラジルの都市観光：コルコバードの丘もスラム街も
- 第10回 ボリビアの文化と観光：ウユニ塩湖の事例
- 第11回 ブラジルの自然と観光：パンタネールのエコツーリズムの事例
- 第12回 アマゾン川の「旅」（ドキュメンタリー映像の視聴有）
- 第13回 ペルーの食文化：ガストロノミーという視点
- 第14回 ブラジル日系人の文化と観光：食、祭礼行事、宗教の事例
- 第15回 講義の総括

教科書・参考文献

教科書 特に指定しない。

参考書 授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回授業で配布する資料は、あくまでもアメリカ大陸の観光事情の一部分です。そのため、授業後に、インターネットや書籍などでその他の観光地や事例について調べておいてください。

評価方法

授業でおこなう期末レポート、中間テスト、リアクションペーパーによる総合評価をおこなう。
割合は期末レポート（40％）、中間テスト（40％）、リアクションペーパー（20％）とする。

履修上の注意

授業で紹介するアメリカ大陸の観光事情に対する考え方や見方を、身近な事例や現代的な観光事情などに応用する訓練をすること。それは、現代的な問題について自分なりの意見が持てるようになるためのもので、期末試験では、その思考訓練の成果を問うような問題を用意する予定。

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

担当教員 担当教員との連絡方法
教授 小牧 幸代 (コマキ サチヨ)

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

この講義では、アジア（東アジア、東南アジア、南アジア、中央アジア、西アジア、北アフリカ）の文化と観光を、民族、言語、歴史、宗教、儀礼伝承、食文化、服飾文化、建築物、自然環境などに注目しながら学んでいく。政治や経済は一国単位で考えるのが主流だが、民族、言語、宗教、文化、自然は数力国で構成された地域で共有されていることが多いため、アジアという地域単位の研究視角は、大雑把なようであるが、実は示唆に富んでいる。アジアという地域に共有された文化とはどのようなものなのか、またそうした文化的土壌をもつ地域での観光にはどのようなものがあり、またどのような可能性が秘められているのか。可能な限り、現地調査に基づいた視点からのアプローチを試みる。

達成目標

新聞やテレビで報道されるアジア情勢のなかには、欧米中心のアジア観が反映されているものも少なくない。日本人にとってアジアは、精神的・地理的に近いようであるが、実際には異文化であるため、知識と情報の不十分さが、欧米経由のそれらで補われるのである。この講義の達成目標は、アジアに関する知識を深め、日々報道されるアジア情報についてのメディアリテラシーを高めることにある。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス～アジアの地理的・歴史的概観
- 第2回 ユネスコ世界遺産とアジアの観光地～世界遺産条約の理念、世界遺産の分布状況
- 第3回 世界遺産とナショナル・アイデンティティ～アフガニスタンの仏教遺跡とインドのイスラーム建築
- 第4回 食文化と観光①～グローバル化／ローカル化するエスニック料理、無形文化遺産の和食とキムジャン
- 第5回 食文化と観光②～インド世界の浄・不浄観：右手と左手、男性と女性、カースト、食材・食器と調理法
- 第6回 観光開発と宗教～インドの女神崇拜と聖地創造、近代インドにおける女性の地位
- 第7回 東南アジアのリゾート観光①～資料映像「ザ・ビーチ」鑑賞
- 第8回 東南アジアのリゾート観光②～団体旅行と個人旅行、観光の論理と生活の論理
- 第9回 娯楽・教育・観光①～博覧会とその後継施設としての博物館・遊園地・百貨店、ヨーロッパと日本の比較
- 第10回 娯楽・教育・観光②～ヨーロッパ・アジアのテーマパークと日本の外国村・時代村
- 第11回 娯楽・教育・観光③～テーマパークとナショナリズム&エスノセントリズム、自文化／他文化表象の政治性
- 第12回 宗教と観光①～世界三大宗教と聖地巡礼・参詣、世界遺産
- 第13回 宗教と観光②～世界三大料理と文字文化圏、グローバル化とハラール認証
- 第14回 身近な場所の異文化と観光～エスニックタウンにおける人びとの暮らし
- 第15回 まとめ～観光を通じた文化交流を考える。いま、私たちに準備できること

教科書・参考文献

教科書 毎回、資料を配付する。

参考書 授業時に指示する。

授業外での学習

毎回配布する資料を授業後にも読むなどして知識の定着を図るとともに、その知識を活用し、常に身近な出来事や現象に関心をもつよう心がけること。そのなかで生まれた疑問は、授業中や授業の前後に、遠慮なく教員にぶつけてみてください。

評価方法

レポート（30％）～3回実施。1回10点満点。内容に応じて10段階評価する。 定期試験（70％）～試験範囲は配布資料。

履修上の注意

授業には、1回目から出席すること。

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 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
3

単位区分
選択

単位数
2

開講時期
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 (プリント配付)

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

講義ノート (配布プリント) を参考に、次回の授業内容に目を通し、専門用語の意味等を調べておくこと。
毎回授業の初めに、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、十分復習をしておくこと。

評価方法

授業内課題 (60%)、期末試験またはレポート (40%) による総合評価を行い、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)
上記の到達目標の達成状況により評価する。

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

担当教員 丸山 奈穂 (マルヤマ ナホ)
教授 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

Promotion and publicity are critical parts of tourism development because they may directly relate to a destination's "identity." This course will cover the basic concepts of tourism publicity and promotion. In the first half of the semester, we will explore various use of "image" in tourism promotion and ways in which particular image influences tourist behavior and creation of local identity. The second half of the semester, we will complete two projects to promote Takasaki and other areas. このクラスでは観光プロモーションの基礎について学ぶ。前半では、観光プロモーションで使われるイメージとそのイメージがもたらす影響について学び、後半には、プロジェクトを行う。

達成目標

To understand the basic process of tourism promotion. To understand various medium of tourism promotion. To understand social and cultural influence of image on tourism destination and tourists behaviors. このクラスの達成目標は、1. 観光プロモーションの基礎を理解し、2. 観光プロモーションに使用される様々なメディアを理解し、3. 観光プロモーションと社会や文化の関係について学ぶ、の3点である。

スケジュール

- 第1回 Orientation to the course オリエンテーション
- 第2回 What is tourism promotion? 観光プロモーションとは何か?
- 第3回 The 'positive' destination image 観光地の「良い」イメージとは?
- 第4回 Tourism and social value 観光と社会
- 第5回 Tourism and stereo-types 観光とステレオタイプ
- 第6回 Mid-term 中間テスト
- 第7回 Use of negative image in tourism promotion 1 “自虐的”な観光プロモーション 1
- 第8回 Use of negative image in tourism promotion 2 “自虐的”な観光プロモーション 2
- 第9回 Use of negative image in tourism promotion 3 “自虐的”な観光プロモーション 3
- 第10回 Gender and tourism promotion 1 ジェンダーと観光プロモーション 1
- 第11回 Gender and tourism promotion 2 ジェンダーと観光プロモーション 2
- 第12回 Promotion and research 1 プロモーションのための調査方法 1
- 第13回 Promotion and research 2 プロモーションのための調査方法 2
- 第14回 Promotion and research 3 プロモーションのための調査方法 3
- 第15回 Promotion and research 4 プロモーションのための調査方法 4

教科書・参考文献

教科書 特になし

参考書

授業外での学習

授業ノートを見直し、理解が不十分な場合は参考図書などで補うこと
また、教員から指示がある場合は、参考資料を事前に読み、専門用語等を確認しておくこと

評価方法

中間テスト 20% / 課題 1 35%
課題 2 30% / 授業への参加 15%

履修上の注意

Students are expected to read the hand-outs and other materials before the class and actively participate in the class discussion.

科目名 産業観光論
Title Industrial Tourism
科目区分 観光政策発展科目

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 大野 正人 (オオノ マサヒト)

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

産業観光は近代以降の工場や交通・治水施設等の社会インフラ等を対象とした観光である。これらは、従来の自然資源や歴史人文資源に乏しい地域における観光振興のための資源として注目されている。本講義では様々な産業観光資源の特性と観光への活用方法を、事例をもとに学ぶとともに、今後、事業化するにあたって重要な方法論について学ぶ。

達成目標

第一に、産業観光の概念と様々な活用事例について理解する。第二に、旅行・観光活動における位置付け、地域や企業にとっての事業化の方法論について理解する。第三に、産業観光の経営について、具体的な事例研究により理解する。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション、産業観光の概念と資源の分類 - 定義と概要、発展の歴史 -
- 第2回 様々な産業観光の事例(1) - 鉱山や工場の遺産、稼働中の工場や鉱山 -
- 第3回 様々な産業観光の事例(2) - 交通・運輸施設、土木施設等の社会インフラ、行政施設 -
- 第4回 産業観光と関連する事例 - 産業により形成された都市・集落景観、特異な建築物・建造物、廃墟 -
- 第5回 その他、補足事例 - 産業災害・自然災害・戦争等による負の遺産 -
●第1回小レポート
- 第6回 産業観光のマーケティング - 観光旅行市場におけるポジション、ターゲット客層 -
- 第7回 事業者により異なる産業観光の目的 - 地域活性化、製品の販売促進、企業のCSRとイメージアップ -
- 第8回 産業観光推進のための課題 - 利活用と本来用途、保存と活用の調整、事業開始時の財源と開始後の財源 -
- 第9回 事業化への取り組み手順 - 基本方針～実施計画～営業・運営計画のプロセス -
- 第10回 事業スキームの構築 - 官民連携、上下分離と領域別分離 -
●第2回レポート
- 第11回 MICEと産業観光 - 都市の産業育成への寄与、テクニカルビジットとMICE、ユニークベニューとしての活用 -
- 第12回 経営事例(1)交通インフラ施設の利活用 - 官民連携方式、他の観光施設との組み合わせ、事業スキーム転換 -
- 第13回 経営事例(2)地場産業(地酒、ワイナリー)の事業化 - 立地条件により異なる対象客層と利用形態 -
- 第14回 富岡製糸場の活性化を考える - まちづくりとの関係性、非利用施設の利活用、広域連携観光ルートの可能性 -
- 第15回 講義の総括とQ&A ●期末レポート

教科書・参考文献

教科書 teamsにて資料を配信、及び講義中に事例資料を配信する。

参考書 産業観光の手法 - 企業は地域をどう活性化するか - (学芸出版社, 産業観光推進会議, 2,500円)
産業観光への取り組み (公財)日本交通公社, 2,000円)

授業外での学習

新聞、テレビ、インターネット等により産業観光に関する事例を積極的に収集すること

評価方法

出席と授業理解への意欲 (10%)、小レポート2回 (50%)、及び期末レポート(40%)

履修上の注意

周辺の代表的な産業観光資源である富岡製糸場・碓氷峠の鉄道遺産・桐生の織物工場群を事前に見ておくこと。

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

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
3

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、「アーバンツーリズム（都市観光）」に関する基礎知識の習得と活用を図ることである。人が集中して居住する都市には、さまざまな観光対象が存在する。そのため、将来的に都市の観光政策に携わる場合、都市における観光とはどのようなものが、その効果や意義はどういったものか、アーバンツーリズム（都市観光）の実態を学習しておくことは有益であろう。そこで本科目では、「アーバンツーリズム（都市観光）」の概念・構造・効果や各地の事例を把握し、その展開戦略を学んでいく。なお、Covid-19の状況や履修者数によっては、都市を評価するための感性評価調査の計画・試行に取り組む可能性がある（下記スケジュール参照）。

達成目標

- (1) アーバンツーリズム（都市観光）の概念や構造・効果を理解する。
- (2) アーバンツーリズム（都市観光）の実態や展開戦略を理解する。

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 アーバンツーリズム（都市観光）の概念規定と構造・期待される効果
- 第3回 世界の国際観光の状況と都市の観光資源
- 第4回 海外事例（1）
- 第5回 海外事例（2）
- 第6回 国内事例（1）
- 第7回 国内事例（2） / 履修者数によっては市街地の感性評価手法（キャプション評価法やSD法）解説
- 第8回 国内事例（3） / 履修者数によっては感性評価調査計画（1）（キャンパス内もしくは近隣調査）
- 第9回 国内事例（4） / 履修者数によっては感性評価調査計画（2）（キャンパス内もしくは近隣調査）
- 第10回 国内事例（5） / 履修者数によっては感性評価調査実施（1）（キャンパス内もしくは近隣調査）
- 第11回 国内事例（6） / 履修者数によっては感性評価調査実施（2）（キャンパス内もしくは近隣調査）
- 第12回 アーバンツーリズム（都市観光）の展開戦略（1） / 履修者数によっては感性評価調査結果の分析（1）
- 第13回 アーバンツーリズム（都市観光）の展開戦略（2） / 履修者数によっては感性評価調査結果の分析（2）
- 第14回 アーバンツーリズム（都市観光）の展開戦略（3） / 履修者数によっては感性評価調査結果の報告準備
- 第15回 まとめ / 履修者数によっては感性評価調査結果の報告会

教科書・参考文献

教科書 レジュメを適宜配布する。

参考書 淡野明彦（2004）『アーバンツーリズム - 都市観光論 - 』古今書院
その他、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、次回講義に向けた予習を指示する。
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。
感性評価手法を用いた調査：Covid-19の状況や履修者数を踏まえて、具体的な活動指示を行なう。

評価方法

期末試験（持込不可）80%、講義期間中の課題20%
※Covid-19の状況や履修者数による感性評価調査の実施有無などによって、上記を変更する可能性がある。その場合はその都度、変更内容を講義内で説明する。

履修上の注意

- (1) 講義開始後の遅刻入室や途中退席、食事や私語など、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回講義に出席すること。
- (2) 感性評価調査は、履修者数が確定してから実施有無の判断や内容説明・指導を行う。講義計画に変更が生じた場合は、講義内で変更内容を説明する。

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 片岡 美喜 (カタオカ ミキ)
教授 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、観光立国として観光誘客を推進するなかで、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

本講義では、エコツーリズムの考え方を理解した上で、これから求められる観光像、地域像を受講生各自が形成することを目的とする。

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践(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践(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ュ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
小方昌勝(2000)『国際観光とエコツーリズム』文理閣
吉田春生(2004)『エコツーリズムとマス・ツーリズム』原書房

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。主には配布資料の読み込み、調べ学習などである。

評価方法

講義内課題(30%)、期末レポートもしくは期末試験(70%)を評価対象とする。

履修上の注意

- ・履修希望者は、必ず第1回の講義に出席すること。

科目名 観光開発関連法
Title Law of Tourism Development
科目区分 観光政策発展科目

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 大迫 道治 (オオサコ ミチハル)

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

観光コンサルタントの実務経験を活かして、観光開発に関わる法律や計画についてその狙いや考え方について講義します。観光の対象とされる地域において、地域資源に新しい観光の価値を生み出したり、地域資源を活かして観光産業を興すために行われる観光開発は、自然環境や歴史文化、地域住民の暮らしに大きな影響を及ぼすことから、さまざまな省庁が制定した法律によって秩序ある開発が行われるように規制・誘導が行われています。しかし、高度経済成長期には地方での乱開発が問題となり、法律による規制の限界が浮き彫りになっています。本講義では、観光開発に対して中央省庁がどのような法律を運用してきたか、その対象となるエリアや分野による違いが分かるように横断的に法律を整理し、地方自治体が観光開発を適切に誘導していくための基本的な考え方や手法を学びます。

達成目標

- ①観光開発に関する各法律の目的及び理念、施行されてきた社会的な背景を理解する。
- ②観光開発を行う対象地・内容によって適用される法律が異なることや規制・誘導の限界を理解する。
- ③地方自治体で観光開発を適切に誘導するための手法や条例・要綱等の意義を理解する。

スケジュール

第1回	ガイダンス 講義の概要、使用資料の説明、試験・レポートの説明
第2回	国土開発関連法 国土利用計画法、国土総合開発法、国土形成計画法等
第3回	リゾート開発関連法 総合保養地域整備法の概要
第4回	市町村長期計画 まち・ひと・しごと創生法、長期総合計画
第5回	都市開発関連法 (1) 都市計画法の概要
第6回	都市開発関連法 (2) まちづくり三法
第7回	観光開発と歴史文化 文化財、歴史的風土、歴史的町並み、世界遺産等
第8回	観光開発と自然環境 森林法、自然環境保全法、自然公園法等
第9回	観光開発と農地・林地 農山村及び農林業関連法
第10回	条件不利地域における観光開発 過疎、豪雪、半島、離島
第11回	観光立国関連法 観光立国推進基本法、観光圏
第12回	観光開発と景観 景観法、屋外広告物法等
第13回	観光開発と交通 交通政策基本法、道の駅
第14回	観光開発と条例 まちづくり条例、景観条例、土地都市開発条例等
第15回	講義の総括

教科書・参考文献

教科書 講義時に資料を配布します。

参考書 国土交通六法、農林水産六法、環境六法

授業外での学習

講義で紹介した群馬県内の事例について、実際に現場まで足を運び、法律でどのように規制・誘導が行われているかを確認してください。

評価方法

講義の際に実施する小テストが30%、期末レポートが70%として評価します。

履修上の注意

特にありません。

科目名 地域振興論
Title Regional Promotion
科目区分 観光政策発展科目

教授 西野 寿章 (ニシノ トシアキ)

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

本講の目的は、過疎化が進む中、山村地域で取り組まれてきた「むらおこし」の本質を考察することにある。地域開発、地域振興、地域づくりなど、地域の振興に関わる用語が存在しているが、そもそも、これらの取り組みは何故に展開してきたのであろうか。また、地域の振興に様々な地域や経済団体などが取り組んできたが、長く継続している事例もあれば、一定の期間を経て活動が中止されている事例もある。いわゆる補助金行政として批判されるのは後者の例であるが、長期間継続している事例から、その継続の条件を析出することができれば、地域づくりの原理が見えてくる。本講では、地域づくりに関わる理論とその理論が登場した背景を解説しつつ、地域づくりの本質を考えることとする。

達成目標

地域づくりの本質を、理論や事例分析から考察し、理解することを講義の目標とする。日本のむらおこしの中には、取り組みから半世紀が経過しようとしている事例がある。現代の地域づくりは、一過性のイベントに陥りがちな側面もある。半世紀近く取り組まれてきたむらおこしの事例などから、地域で生きることの重要性も学び取ってもらいたい。

スケジュール

- 第1回 プロローグ 地方都市、農山村の地域問題を考える。
- 第2回 都市と山村の対照性 本講で取り上げる山村の現代における位置づけを解説する。
- 第3回 過疎山村の形成過程 過疎山村の形成メカニズムを解説する。
- 第4回 山村の地域経済 個人所得、産業構造から山村経済の構造を解説する。
- 第5回 社会的空白地域と限界集落論 山村の近未来を予測した研究を紹介し、妥当性を考える。
- 第6回 地域振興理論(1) 地域主義論の解説
- 第7回 地域振興理論(2) 内発的発展論の解説
- 第8回 地域振興理論(3) むらおこしと一村一品運動の解説
- 第9回 地域振興政策と問題点 むらおこしに関わる政策展開と問題点を解説する
- 第10回 山村振興事例(1) 行政主導で進められてきた振興事例を紹介する
- 第11回 山村振興事例(2) 住民主体で進められてきたむらおこしの事例を解説する
- 第12回 地域振興の本質を考える 以上から地域振興原理を検討する
- 第13回 入会林野と地域コミュニティ 入会林野史と入会林野がもたらしてきた地域機能を検討する
- 第14回 マッキーマーのコミュニティ論 マッキーマーが言う「共通の関心」について検討する
- 第15回 まとめ 地域振興の本質と現実を考える

教科書・参考文献

教科書 特になし。

参考書 講義中に紹介する。

授業外での学習

シラバスの内容をふまえ、関連論文や文献を積極的に読んで予習したうえで授業に出席することが望ましい。

評価方法

平常点(30点)、期末試験(70点)の総合評価によって評価する。毎回、小レポートを課し、その評価を平常点とする。

履修上の注意

出席調査は、毎回行う。授業回数の2/3以上出席しないと試験を受けることはできない。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 竹内 洋介 (タケウチ ヨウスケ)

E-Mail

配当年次
2

単位区分

単位数
2

開講時期
前期

目的

現代の「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、アジア間における諸交流を概観するとともに、15世紀末以降のヨーロッパ世界の拡大が西アジア（イスラーム世界）・東アジア（中華世界）にどのような影響を与えていったのか、幾つかの事例を挙げて検討していく。

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によって、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、生徒を指導するに必要なアジアの歴史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：「東洋」とは何か～アジアの地理的概観～
- 第2回 西アジア世界の誕生～オリエントとペルシア～
- 第3回 南アジア世界の成立～イスラーム化以前の南アジア～
- 第4回 イスラーム世界の誕生と拡大
- 第5回 中華世界の形成と周縁地域Ⅰ～東西交渉の開始～
- 第6回 中華世界の形成と周縁地域Ⅱ～大唐帝国と東アジア～
- 第7回 中華世界の形成と周縁地域Ⅲ～シルクロードと遊牧世界～
- 第8回 中華世界の形成と周縁地域Ⅳ～動乱の東部ユーラシア～
- 第9回 東西世界の衝突Ⅰ～モンゴル帝国の衝撃～
- 第10回 東西世界の衝突Ⅱ～十字軍とレコンキスタ～
- 第11回 ポストモンゴル時代のユーラシアⅠ～西方世界の再編～
- 第12回 ポストモンゴル時代のユーラシアⅡ～中華世界とヨーロッパ世界の接触～
- 第13回 「帝国」の終焉Ⅰ～東アジア世界秩序への挑戦～
- 第14回 「帝国」の終焉Ⅱ～西アジア世界秩序の解体～
- 第15回 世界大戦と多極化するアジア

教科書・参考文献

教科書 使用しません。適宜レジュメおよび資料を配付します。

参考書 講義中に適宜参考文献を紹介しますが、講談社の『興亡の世界史』シリーズと後藤明『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。とくに、対象となる地域が一体どのような地域性を持っているのかを確認しておくことが望ましい。また、講義内容を整理し、問題点・疑問点などをまとめ、適宜解決できるようにすること。

評価方法

高崎経済大学の成績評価基準に基づき、数回の課題提出（20％）と学期末の定期試験（80％）の成績を総合して評価する。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、成績評価は行いません。また、いわゆる「ビ逃げ」が発覚した場合、厳しい措置をとるので注意すること。

履修上の注意

とくにありませんが、他の授業と同様に、授業中の私語やスマートフォンの使用などは止めて下さい。歴史学に興味のある方の受講を歓迎します。なお、講義の性質上、「東洋史」の講義内容と一部重なる部分があります。両方の講義を受講する場合は、この点ご諒解ください。

科目名 地誌
Title Topography
科目区分 観光政策発展科目

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 堤 純 (ツツミ ジュン)

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

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？-
- 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「羊の背中にのった国」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Teamsで公開する。次回授業においてどんなトピックスが話されるかについて、関連する情報を各自で事前に収集してから授業に臨むこと。

評価方法

筆記試験での評価分（50%）と、授業終了時に記入する毎回のコメントシート（小テスト）の記述内容（50%）を合算して評価します。
欠席回数が高崎経済大学の基準回数以上の場合は、学期末試験の受験資格が無くなるので要注意のこと。

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Teams上で公開する。授業時間中にネット接続して閲覧することは可とするが、紙媒体でじっくり詳細を確認したい者は各自で事前にダウンロードのこと。なお、学生証タッチによる出席情報と毎回のリアクションペーパーの提出状況を照合します。リアクションペーパーの提出がなければ欠席として扱います。また、学生証タッチ記録がない場合も欠席として扱います。要注意のこと。

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習得する。
- ②フィールドワークを通じて、生きたデータを採取し、分析する技法を身につける。
- ③プレゼンテーションやディスカッションを通じて、表現力や論理的な思考力を鍛える。

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。

評価方法

受講状況、演習に対する積極性、フィールドワークへの貢献等を総合的に評価する。

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
非常勤講師 井門 隆夫 (イカド タカオ)

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の目標として、第一に「観光の実際の現場で起きている現象や課題」の解決に向けた論文を執筆する。その過程で基礎的なリサーチ手法を学ぶとともに、これまでの観光の創造的破壊（イノベーション）に関する「リテラシー」を養成する。第二に「実際の観光の現場に関わり、社会人と協働する」プロジェクトの実践を通じて、社会人に必要な行動特性である「コンピテンシー」を養成する。前期は、観光に関する現代的課題に関して全体やグループで討議を行う。同時に夏期休暇中に国内外から選んだフィールド（インドネシア等を予定）で実施するプロジェクト（全員参加）やインターンシップ（任意参加）に関する計画と準備を行う。後期は、国内から選んだ観光地のリサーチ等の諸活動を行い、解決策を提言する。

達成目標

- ・観光や地域に関する現代的課題を認識し、その解決策やイノベーションを考えることができる。
- ・実際の観光現場での体験を通じて、対自己基礎力、対人基礎力、対課題基礎力を向上させる。
- ・卒業論文執筆に向けて、問題意識を醸成する。

スケジュール

第1回 オリエンテーション（ゼミの進め方、夏期プロジェクト・インターンシップの説明）
第2回 第1回発表と討議 / 夏期プロジェクト計画
第3回 第2回発表と討議 / 夏期プロジェクト計画
第4回 第3回発表と討議 / 夏期プロジェクト計画
第5回 第4回発表と討議 / 夏期プロジェクト計画
第6回 第5回発表と討議 / 夏期プロジェクト計画
第7回 第6回発表と討議 / 夏期プロジェクト計画
第8回 第7回発表と討議 / 夏期プロジェクト計画
第9回 第8回発表と討議 / 夏期プロジェクト計画
第10回 第9回発表と討議 / 夏期プロジェクト計画
第11回 第10回発表と討議 / 夏期プロジェクト計画
第12回 第11回発表と討議 / 夏期プロジェクト計画
第13回 第12回発表と討議 / 夏期プロジェクト計画
第14回 夏期プロジェクト準備
第15回 夏期プロジェクト準備
第16回 前期のふりかえりと後期のオリエンテーション
第17回 事前学習（調査地に関する学習）
第18回 事前学習（調査方法に関する学習）
第19回 現地事前視察と経営者による現状解説
第20回 調査票の設計
第21回 冬期プロジェクト説明とディスカッション
第22回 調査最終準備
第23回 現地インタビュー調査
第24回 調査結果まとめ（アフターコーディング）
第25回 調査結果まとめ（発表資料の作成）
第26回 調査結果まとめ（発表シミュレーション）
第27回 調査結果発表会
第28回 冬期プロジェクト準備
第29回 冬期プロジェクト準備
第30回 冬期プロジェクト準備

教科書・参考文献

教科書 特になし

参考書 「週刊トラベルジャーナル」「世界で学べ（大谷真樹著、サンルクス、2019）」

授業外での学習

ゼミ時間内でグループワークが不足する場合、適宜集まり演習時間外に実施することがある。調査やプロジェクト実施に関し、必要に応じて事前の現地実査が行うことがある。また、前期は3限の演習IIにオブザーバー参加することが望ましい。

評価方法

課題研究発表・調査研究発表に関してはプレゼンテーションのルーブリックで評価する。プロジェクトに関しては終了後のふりかえり面談において評価する。

履修上の注意

本ゼミでは、週1回の演習の他に、夏期休暇中（8月）及び春期休暇中（2月）に国内外でのプロジェクト（数日間の社会人との協働）を行う。また、その準備のために事前の現地実査があることもある。極力低廉な方法を利用するが、旅費がかかることを承知しておくこと。そこでは、対自己基礎力の中でも「柔軟性（臨機応変力）」が求められる機会が多いので、頭を柔らかくして臨むこと。

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。専門的な知識の習得や、具体的な政策提言能力を身につけてもらうことは当然だが、ゼミでの活動や討論、論文の執筆を通して、今後の自分の生き方＝社会のあり方についてもじっくりと考えてもらいたい。

スケジュール

	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 その1
第9回	観光研究の視点② メディア分析 その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 その1
第15回	現代観光の動向③ インバウンド その2
第16回	各自の調査の現状報告①
第17回	各自の調査の現状報告②
第18回	各自の調査の現状報告③
第19回	各自の調査の現状報告④
第20回	各自の調査の現状報告⑤
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 その1
第23回	観光まちづくりの動向② 歴史的建造物の活用 その2
第24回	観光まちづくりの動向② 歴史的建造物の活用 その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）等を予定。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

授業中の指示に従い、予習・復習、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) 15～20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（夏合宿準備）
第14～15回：グループ研究計画の最終調整

【夏合宿】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：ゼミナール合宿報告書の仕上げ
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 講義内もしくはE-mailで指示する。

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

テキスト輪読のため、担当学生はレジュメを作成し、指定された期日までに教員へ提出する。担当学生以外は該当章の要約と感想をA4判1枚にまとめ、指定された期日までに提出する。その他、演習内で指示があったものに取り組む。

評価方法

提出物・発表の評価70%、ディスカッション30%

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

教授 岩崎 忠 (イワサキ タダシ)

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

神奈川県職員（総務部、企画部、県土整備部）としての勤務実績及び政策立案・決定・執行・評価の実務経験をいかして、具体的な政策課題への対応や一連の政策過程の視点を中心に演習を行う。
本演習では、公共政策・行政学の研究手法・基本的な理論について研究を進め、演習IIにおいてスムーズに卒論に取りかかれるように準備することを目的とする。

達成目標

演習IIにおける卒業研究の準備段階として位置付け、自治体政策、地方自治制度について、幅広い基礎知識を習得するとともに、学術研究の進め方、仮設の定立・検証、政策分析手法などの体得を目指す。

スケジュール

第1回：今年度の授業計画、各自の学習計画を立てる
第2回：文献輪読～第1章 自治体の「非常時」と「平時」
第3回：文献輪読～第2章 全町避難・全村避難と地方自治
第4回：文献輪読～第3章 自治体の震災対応と職員意識
第5回：文献輪読～第4章 復興推進体制の設計と展開
第6回：文献輪読～第5章 被災自治体に対する政府の財政措置
第7回：文献輪読～第6章 災害ボランティア活動の実際
第8回：文献輪読～第7章 広域災害時における遠隔自治体からの人的支援
第9回：文献輪読～第8章 県外避難者受入自治体の対応
第10回：文献輪読～第9章 復興計画の設定と運用
第11回：文献輪読～第10章 津波被災地における高台移転
第12回：文献輪読～第11章 仮設住宅と災害公営住宅
第13回：文献輪読～第12章 震災復興における被災者住宅支援再建支援制度の再開
第14回：文献輪読～第13章 がれき処理をめぐる行動選択
第15回：文献輪読の論点のまとめ
第16回：ガイダンス（後期研究方針について）
第17回：基礎調査①（文献調査）
第18回：基礎調査②（情報収集）
第19回：論文の書き方
第20回：調査報告に対する質疑応答①
第21回：調査報告に対する質疑応答②
第22回：調査報告に対する質疑応答③
第23回：調査報告に対する質疑応答④
第24回：調査報告に対する質疑応答⑤
第25回：調査報告に対する質疑応答⑥
第26回：調査報告に対する質疑応答⑦
第27回：論文の書き方①（レポート執筆と論文の違い）
第28回：論文の書き方②（脚注と図表の挿入方法）
第29回：論文の書き方③（参考文献について）
第30回：意見交換・まとめ

教科書・参考文献

教科書 稲継裕昭・小原隆治『震災後の自治体ガバナンス』東洋経済、2015年
岩崎忠『自治体の公共政策』学陽書房、2013年
参考書 その都度、指示する。

授業外での学習

ニュースに関心をもって、積極的に自治体政策・地方自治制度に関する情報を積極的に収集すること。演習の後には、関連文献などを適宜参照して、学習内容の定着を図る。

評価方法

平常点（参加状況、演習への貢献度）50％、担当回の報告内容50％

履修上の注意

毎回出席が原則である。欠席時の直接連絡を義務付ける。無断欠席、理由のない遅刻・早退は厳禁。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員
准教授 宇田 和子 (ウダ カズコ)

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、社会調査を通じた研究の方法を学び、実践することである。公害・環境病・環境リスクをめぐる問題群の中から一つを選び、全員でチームとなって調査を行い、年度末に調査報告書を刊行する。

達成目標

- (1)社会調査の方法を理解し、適切に調査を遂行できる。
- (2)調査で得られたデータを分析し、論文にまとめることができる。
- (3)研究成果を社会に向けて発信することができる。

スケジュール

第1回 オリエンテーション
第2回～第4回 調査事例に関する文献講読
第5回～第7回 テーマ別レポート①
第8回～第9回 社会学的視点に関する文献講読
第10回～第12回 テーマ別レポート②
第13回～第15回 データ収集と調査準備

9月頭に実査 (予定)

第16回 調査速報
第17回～第20回 論文構想発表①
第21回～第24回 論文構想発表②
第25回～第28回 論文構想発表③
第29回～第30回 論文の集約、編集、校正作業

教科書・参考文献

教科書 セミ内で適宜示す。

参考書

授業外での学習

調査の準備、実査、調査の片付けなど、ゼミの時間外の作業時間を確保すること。

評価方法

調査企画への貢献度 (50%)、ゼミ論文の完成度 (50%) で評価する。

履修上の注意

フィールドワーク入門、環境社会学を履修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 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：グループ研究を通して、関心のある地域の問題に対して地図を用いた表現を可能にする。
後期：学術論文に掲載された文献を自分で選び講読し、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 グループ研究 (5)
- 第8回 グループ研究 (6)
- 第9回 GISを用いた地図作成演習 (1)
- 第10回 GISを用いた地図作成演習 (2)
- 第11回 GISを用いた地図作成演習 (3)
- 第12回 グループレポート作成 (1)
- 第13回 グループレポート作成 (2)
- 第14回 グループレポート作成 (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論 (1) : ディスカッション
- 第20回 論文の内容紹介と討論 (2) : ディスカッション
- 第21回 論文の内容紹介と討論 (3) : ディスカッション
- 第22回 論文の内容紹介と討論 (4) : ディスカッション
- 第23回 論文の内容紹介と討論 (5) : ディスカッション
- 第24回 論文の内容紹介と討論 (6) : ディスカッション
- 第25回 論文の内容紹介と討論 (7) : ディスカッション
- 第26回 論文の内容紹介と討論 (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 授業中に指定する。

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。
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、201

授業外での学習

授業外での学習として、演習中に指定した書籍を読む。

評価方法

発表内容と、演習中の発言・議論の参加状況により評価する。

履修上の注意

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 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員
准教授 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
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、グループでの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しグループ論文の執筆を行います。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) 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

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うこともあります。詳細は講義内で指示します。

評価方法

出席状況、受講態度、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

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
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し親交を深めてほしい。

スケジュール

【前期】

第1回 講義ガイダンス

第2回～14回 専門学習

・文献の輪読（LTD手法による学習）

・年間研究（グループでの現地調査、論文作成、プレゼンテーション）

上述の演習内容に必要な調査手法や分析の方法を、適宜習得するものとする。

第15回 前期期間中の学習報告会

その他

・ゼミ合宿（8月に2泊3日程度）

【後期】

第16回～第29回 専門学習

・文献の輪読

第30回 年間研究の取りまとめ（報告書の作成、調査成果の地域への還元等）

その他

・春合宿を行なう場合も有り

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。主には学外での現地調査や専門文献の精読などである。

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。

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 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
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

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
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います。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、ゼミの活動報告書としてまとめられる。
- 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 討論①：優生思想、安楽死等、その言説にみる問題について
- 第3回 文献レビュー①（生命倫理関連）
- 第4回 文献レビュー②（障害学関連）
- 第5回 文献レビュー③（倫理学（規範倫理学）関連）
- 第6回 文献レビュー④（地域福祉関連）
- 第7回 討論①を踏まえての課題の整理
- 第8回 討論②：なぜ、障害者に対する差別はなくなるのか？
- 第9回 文献レビュー⑤（障害学関連）
- 第10回 文献レビュー⑥（地域福祉関連）
- 第11回 文献レビュー⑦（障害者福祉関連）
- 第12回 文献レビュー⑧（倫理学（規範倫理学）関連）
- 第13回 討論②の踏まえての課題の整理
- 第14回 調査法について（調査法：質的調査）
- 第15回 振り返り
- 第16回 前期の振り返り 調査法について（調査法：質的調査）
- 第17回 卒業研究のデザインを考える①（全体のデザイン）
- 第18回 討論③：終末期ケアについて-strength, indigenous-
- 第19回 文献レビュー⑨（「対話」について）
- 第20回 文献レビュー⑩（「対話」について）
- 第21回 文献レビュー⑪（「対話」について）
- 第22回 文献レビュー⑫（「対話」について）
- 第23回 討論③を踏まえての課題の整理
- 第24回 卒業研究のデザインを考える②（全体のデザイン）
- 第25回 卒業研究のデザインを考える③（調査法：質的調査）
- 第26回 卒業研究のデザインを考える④（調査法：質的調査）
- 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 桑野隆(2021)『生きることとしてのダイアローグーバフチン対話思想のエッセンス』岩波書店
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)『オープンダイアロ
- 参考書 エイドリアン・オーウェン(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

各自の課題にそって演習前に自己学習、グループ学習を行うこと。参考書や論文を読み、自分のノートを作成する。

評価方法

演習への参画(30%)、課題の提出(70%)を基準に評価する。

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を理解する。
2. 商品企画・製品開発のプロセスを習得する。
3. プレゼンテーション能力を向上させる。

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 (アイデーマネジメント)
- 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。

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、関連する先行研究も積極的に収集すること。

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作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
教授 小牧 幸代 (コマキ サチヨ)

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、「自分にとっての他文化探し」から始まる。ここでいう「他文化」とは、国内・出身地・大学・部活・アルバイト先・旅先・自宅・カフェなど、身近な場所やお気に入りの空間で見つかるものかもしれないし、インターネット・SNS・小説・マンガ・映像のなかに見出せるものかもしれない。そうした「他文化」すなわち「自分（の感覚）とは違う」とヒト・モノ・コトを発見することができたら、今度はそれを文化人類学の理論と方法に基づいて調査し、分析し、言語化・視覚化して発表し、議論する。文化人類学の理論と歴史は講義科目「文化人類学」で学び、調査方法論（フィールドワークの理論と実践）は2年後期の「基礎演習」で習得する。本演習では、それらの学び・習得の成果を、まずは自分史と個人研究の調査・発表の段階で活用・発揮する。そして、思考の整理とその言語化の訓練を経て、3年次論文の執筆・完成につなげる。

達成目標

自分史と個人研究の発表を通じて、資料検索とフィールドワーク実践、効果的なレジュメとパワーポイントの作成・活用、議論・討論のスキルなど、学問の技術的側面に磨きをかける。同時に、「自分にとっての他文化」に関する調査研究の成果を論文にまとめることで、「自文化」観を問いなおす。「他文化探し」とは、翻って「自分探し」でもある。この作業を、20歳前後で試みることの意義は、非常に大きい。

スケジュール

- 第1回 サブゼミA・B・C班分け、「自分史」ガイダンス@PC室
- 第2回 「自分史」作成@PC室（プレゼン10分・質疑応答5分）
- 第3回 「自分史」発表@PC室
- 第4回 「自分史」発表@PC室
- 第5回 進級論文ガイダンス、必読文献検索@PC室 & 図書館
- 第6回 個人研究発表（全員：1冊）「必読文献」のうち3冊の要点をまとめて報告（発表15分、質疑応答5分）
- 第7回 個人研究発表（全員：1冊）「必読文献」のうち3冊の要点をまとめて報告
- 第8回 個人研究発表（全員：1冊）「必読文献」のうち3冊の要点をまとめて報告
- 第9回 個人研究発表（A班）目的・意義・着想の背景、重要文献の要点をまとめて報告（発表15分、質疑応答5分）
- 第10回 個人研究発表（B班）目的・意義・着想の背景、重要文献の要点をまとめて報告
- 第11回 個人研究発表（C班）目的・意義・着想の背景、重要文献の要点をまとめて報告
- 第12回 個人研究発表（A班）調査の対象・方法・項目・時期・人数などに関する構想（発表15分、質疑応答5分）
- 第13回 個人研究発表（B班）調査の対象・方法・項目・時期・人数などに関する構想
- 第14回 個人研究発表（C班）調査の対象・方法・項目・時期・人数などに関する構想
- 第15回 夏季休暇中の現地調査 & 文献研究の計画書提出（全員で計画書の内容を確認し助言し合う）
- 第16回 夏季休暇中の現地調査 & 文献調査の成果に関するスピーチ（全員）
- 第17回 個人研究発表（A班）全体構想：章立てと各章・節・項の内容の詳細な箇条書き（発表15分、質疑応答5分）
- 第18回 個人研究発表（B班）全体構想：章立てと各章・節・項の内容の詳細な箇条書き
- 第19回 個人研究発表（C班）全体構想：章立てと各章・節・項の内容の詳細な箇条書き
- 第20回 個人研究発表（A班）夏季調査中に収集した事例の紹介と分析（発表15分、質疑応答5分）
- 第21回 個人研究発表（B班）夏季調査中に収集した事例の紹介と分析
- 第22回 個人研究発表（C班）夏季調査中に収集した事例の紹介と分析
- 第23回 個人研究発表（A班）結論・序論・要旨（発表15分、質疑応答5分）
- 第24回 個人研究発表（B班）結論・序論・要旨
- 第25回 個人研究発表（C班）結論・序論・要旨
- 第26回 論文の推敲作業：全員
- 第27回 論文の仮提出：全員
- 第28回 進級論文発表練習：全員@PC室
- 第29回 進級論文発表練習：全員@PC室
- 第30回 論文集掲載用の最終原稿提出：全員

教科書・参考文献

教科書 個人研究の進捗状況に応じてそれぞれに指示する。

参考書 綾部恒雄・桑山敬己編 『よくわかる文化人類学 第2版』 ミネルヴァ書房

授業外での学習

論文作成のためのフィールドワーク（参与観察、アンケート調査、インタビュー調査、ライフヒストリー調査）は、基本的に各人がそれぞれに、授業外の都合のよい日時に実施する。そのためにも、普段から、様々な媒体を通じて情報・データを収集する習慣、そしてメモを取る習慣を身につけておくこと。

評価方法

ゼミでの活動（自分史・個人研究の発表、論文の完成度、受講状況など）を総合的に判断して評価する。個人研究および論文のテーマ設定に際しては、視点の独創性をとくに高く評価する。

履修上の注意

「常識」を疑って、自分の目と耳と足で確かめる文化人類学の方法を、十全に理解しておくこと。そのためにも、講義科目「文化人類学」もしくは「宗教学」のどちらか一方または両方を事前に履修しておくことが好ましい。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

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
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
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のものであるため、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知見を得ること、③ゼミ生同士の相互理解や共同関係を構築することを目指す。

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 受講生とともに検討する。

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

次回の演習に関連する内容について講義内で指定（配布）した資料など予習をしておくほか、新聞やニュースなどからも積極的に情報収集すること。また講義後は、必ずノートや配布資料に目を通し学習内容の定着に取り組むこと。

評価方法

演習への取り組み姿勢（50％）、課題等の発表内容（50％）をもとに総合的に評価する。

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イト役など、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 ・ イントロダクション (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)
- 第9回 ・ 途中で、各自、研究構想と文献調査の結果を報告
- ～13回 ・ 輪読とディスカッション / 社会調査の基本を学ぶ
- 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

研究テーマが決まるまでは、誰もが大海を彷徨い「抜け出せないのでは……」と悩みます。日々、色んなことに興味・疑問を持ち、自分の研究関心に引きつけながら問い続けましょう。やがてテーマが確定します。その時、すでに研究 (卒論) の8割は完成しています。でもそれは、日々の勉強の積み重ねでしか達成できません。

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

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

講師	担当教員 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

ゼミでやると決めたことについて、必要があれば、授業外での作業も含めて、取り組むこと

評価方法

授業参加(5割)・ 授業での報告(5割)

履修上の注意

基本的には参加すること

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

教授 佐藤 公俊 (サトウ キミトシ)

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

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標とする。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す。最終的には(1)公共政策の専門家としての入り口にたつこと、(2)社会人、市民としての素養を身につけること、以上を目指す。

スケジュール

【前期】

- (1) ディベート(4月:ゼミ内ディベート(第1回))
- (2) 政策課題の発見(4月、第2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2回~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。またゼミ終了後速やかに問題点の解決を図ること。

評価方法

ゼミにおける活動を総合的に評価する。

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

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
3

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NPOや民間企業などと連携・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」「政策評価」「住民参加・協働」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していく。

達成目標

4年次における卒業研究の準備段階として位置づけられる。したがって、学生が、地域政策、自治体政策に関して幅広い基礎知識を学習するとともに、本ゼミの特徴であるリサーチ・プロジェクト (Research Project : RP) を通じて学術研究の進め方、仮説の定立・検証、政策分析手法、アンケート設計、データ分析、インタビュー調査などについても体得することをめざす。

スケジュール

【前期】

第1回 今年度の計画の概観
第2～4回 リサーチ・プロジェクト (RP) のテーマ検討、決定
第5～6回 「研究とは何か」「学術論文とは何か」について考える
第7～9回 テキストの輪読、プレゼンテーション
第10～13回 文献の調査と読み込み
第14～15回 論点整理ワークショップ、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

【後期】

第16～18回 リサーチテーマに関する仮説の設定
第19～24回 自治体へのアンケート調査の設計、作成
第25～28回 自治体へのヒアリング調査の準備・実施 (11月又は12月)
第29～30回 仮説検証と考察、まとめ

教科書・参考文献

教科書 受講時に指示する。

参考書 その都度指示する。

授業外での学習

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。授業後は、関連文献などを適宜参照し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

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

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が本講義の目標である。

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 梶田真・加藤政洋・仁平尊明編著『地域調査ことはじめ-あるく・みる・かく』、ナカニシヤ出版、2007、257p ※参考文献は講義中に適宜紹介する。

授業外での学習

世の中で起こっている出来事に関心を持ち、自分自身の意見や考えを整理しておくことが望ましい。また、各自でさまざまな地域に赴いて、地域を見る目を養ってほしい。

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

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究するとともに、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といえるかを検討する。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、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2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。
なお到達目標とは異なるが、今年度はゼミとして以下の事項を取り組んでもらう。

スケジュール

【前期】

- 第1回 最新の民俗学研究を知る①（輪読＋討議）
- 第2回 最新の民俗学研究を知る②（輪読＋討議）
- 第3回 最新の民俗学研究を知る③（輪読＋討議）
- 第4回 群馬県あるいは高崎市の民俗に関する研究事前準備（方向性の討議・文献等調査）
- 第5回 フィールドワーク準備（聞き取り調査の仕方確認）
- 第6回 フィールドワーク準備
- 第7回 群馬県内／高崎市内の民俗に関するグループ発表会①（1班ずつ）
- 第8回 群馬県内／高崎市内の民俗に関するグループ発表会②（同上）
- 第9回 群馬県内／高崎市内の民俗に関するグループ発表会③（同上）
- 第10回 フィールドワーク準備
- 第11回 群馬県内／高崎市内の民俗に関するグループ発表会（各班修正・討議）
- 第12回 群馬県内／高崎市内の民俗に関するグループ発表会①（1班ずつ）
- 第13回 群馬県内／高崎市内の民俗に関するグループ発表会②（同上）
- 第14回 群馬県内／高崎市内の民俗に関するグループ発表会③（同上）
- 第15回 4年生と合同ゼミ

※夏期休暇中の課題

- ①前期のグループ発表をプレゼンテーション大会用に改善・改良する
- ②4年生になってからの研究計画書を作成（第22回～第26回まで発表）
- ③（②とかかわるが）卒論のテーマを仮決定する

※夏季休暇中に4年生と合同でゼミ合宿開催予定

【後期】

- 第16回 2年生と合同ゼミ
- 第17回 群馬県内／高崎市内の民俗に関するグループ発表会①（完成形）
- 第18回 群馬県内／高崎市内の民俗に関するグループ発表会②（完成形）
- 第19回 群馬県内／高崎市内の民俗に関するグループ発表会③（完成形）
- 第20回 ゼミ内討議①
- 第21回 フィールドワーク準備
- 第22回 研究計画書発表会①（4人・各15分）
- 第23回 研究計画書発表会②（同上）

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

日常評価点（60％）＋成果点（40％）。日常評価には、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。

履修上の注意

- 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らなかったか、またどこに興味を持ったかをメモしておくこと。

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。その上で判決に関する論述問題に取り組み、互いの答案を採点添削する。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。判例と答案作成を組み合わせ、実践的に研究スキルを身につけていく。

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ができること。

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し、ゼミに臨んでください。

評価方法

発表、プレゼンテーション：60%、答案：20%、答案採点：10%、参加態度：10%

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

教授 高橋 伸次 (タカハシ シンジ)

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

現代のスポーツは、大衆化や高度化とともに、さまざまな価値や概念が認められる多様性をも、その背景としている。したがって今日のスポーツを理解するためには、スポーツそのものだけでなく、それを取り巻く社会環境の変化やそこで生きる人びとのスポーツへの関わり方を理解する必要がある。

そこで本演習は、「スポーツと現代社会」というテーマに対して多角的な接近を試み、スポーツという人間文化が、社会や人びとのものとして機能するための政策的視点を模索し、もってそれが表現できるスポーツ研究へと方向づけることを目的としている。

達成目標

スポーツに関するさまざまな資料や文献にあたることでスポーツへの科学的視点をもち、スポーツ研究への発想を導く。また、資料の整理や報告の技術を高める。

スケジュール

【前期】

第1回目～15回目 文献購読・報告・討議
夏期合宿 (研究視点の報告・討議)

【後期】

第16回目～18回目 研究視点の設定
第19回～30回目 研究視点に関する関係資料の収集・報告・討議

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

新聞、雑誌、テレビ等のスポーツ情報の収集。

評価方法

受講状況、報告の内容等を総合的に判断して評価する。

履修上の注意

スポーツ研究に繋がるスポーツ的発想は、スポーツの経験を通して導かれるものである。したがって、積極的なスポーツ活動をしている学生の参加を希望する。

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、統計学や数理科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 松井泰子ほか『入門オペレーションズ・リサーチ』今野浩『数理決定法入門～キャンパスのOR～』高橋幸雄ほか『混雑と待ち』、森雅夫ほか『オペレーションズ・リサーチ』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。また、授業後は、学習内容を思い出し定着を図ること。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

演習での報告内容、参加姿勢、出席状況などをもとに総合的に評価する。

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 田戸岡 好香 (タドオカ ヨシカ)
准教授
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

1年間の演習を通して、心理学の文献を読む力を身に付ける。
受講生自身の手で調査や実験を行う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。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

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

教授 坪井 明彦 (ツボイ 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

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とともに、
- ①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てほしい。
 - ②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、視野を広げてほしい。

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。

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。それをめぐっては、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。

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
- 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ととどまらず、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。

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

教授 中村 匡克 (ナカムラ タダカツ)

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

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・立案に関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。経済学の考え方は、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、計量分析の手法は、課題の原因や政策の効果を明らかにしたりする際に役立つものです。なお、4年生のときに取り組む卒業研究は、各自の興味・関心にもとづいて選んだテーマに取り組んで構いません。たとえば、過去のゼミ生は、財政・地方財政、地方分権、地域金融、中小企業、環境・景観、まちづくり、観光・交通、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めるようになること
- (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ようになること
- (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）を身につけること
- (4) 圧倒的なプレゼンテーション能力を身につけること

スケジュール

- 第1回 インタロダクション（全体・前期）
- 第2回 地域政策研究（1）：研究成果の報告と議論
- 第3回 テキストの輪読
- 第4回 テキストの輪読
- 第5回 テキストの輪読
- 第6回 地域政策研究（2）：研究成果の報告と議論
- 第7回 テキストの輪読
- 第8回 テキストの輪読
- 第9回 テキストの輪読
- 第10回 地域政策研究（3）：研究成果の報告と議論
- 第11回 テキストの輪読
- 第12回 テキストの輪読
- 第13回 テキストの輪読
- 第14回 地域政策研究（4）：研究成果の報告と議論
- 第15回 まとめ（前期）と到達度の自己診断
- 第16回 インタロダクション（後期）
- 第17回 地域政策研究（5）：研究成果の報告と議論
- 第18回 テキストの輪読
- 第19回 テキストの輪読
- 第20回 テキストの輪読
- 第21回 地域政策研究（6）：研究成果の報告と議論
- 第22回 テキストの輪読
- 第23回 テキストの輪読
- 第24回 テキストの輪読
- 第25回 地域政策研究（7）：研究成果の報告と議論
- 第26回 テキストの輪読
- 第27回 テキストの輪読
- 第28回 テキストの輪読
- 第29回 地域政策研究（8）：研究成果の報告と議論
- 第30回 まとめ（全体・後期）と到達度の自己診断

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

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学習・調査をする必要もあります。

評価方法

学習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

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すること。

卒論テーマを考える契機とする。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション(授業の進め方、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 群馬県の歴史的変遷(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。各報告について新たな知見を得たことの定着を図っておくこと。

評価方法

演習においての報告・発言(70%)、参加状況(30%)等により総合的に判断する。特に、無断欠席・報告のドタキャンは厳正に対処します。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。

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。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

	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
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支援を検討すること、また、社会福祉における家族の位置づけを理解し、社会福祉政策の課題を学ぶことを目的とする。さらに、卒業論文の作成に向けて研究方法や研究計画書の作成方法を学び、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	イントロダクション（ゼミの進め方、スケジュールの確認）
第2回～10回	輪読およびディスカッション
第11回	輪読文献の論点整理
第12回	各自の研究テーマの報告
第13回～15回	文献調査の報告

夏合宿の予定

【後期】

第16回	卒業論文の作成①
第17回～24回	各自が選択した文献（先行研究）の輪読・ディスカッション
第25回	卒業論文の作成②
第26回～29回	卒論構想（研究計画書）の報告
第30回	まとめ

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

文献講読が中心となるが、議論できるよう全員が怠らずに指定文献を批判的に読み関連文献に当たる等の準備に取り組むこと。また、研究テーマを明確にするために、様々なことに興味・疑問を持ち、頭と体を動かすこと。

評価方法

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、国際司法、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現代の哲学者（ジョン・ロールズ、アマルティア・セン、ピーター・シンガー、マイケル・サンデル、ジョナサン・ウルフ等）の文献を読むことを通じて、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します。

達成目標

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。

スケジュール

【前期】

第1回目 イン트로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
夏合宿の予定

【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 児玉聡『実践・倫理学——現代の問題を考ええるために』（勁草書房 2020）

参考書 適宜授業内で紹介します。

授業外での学習

レジュ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）。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、次のゼミでの改善点を明確にすること。

評価方法

ゼミでの活動を総合的に評価して判定します。

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。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

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
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

・本演習では、政治学の方法と基本的な理論について学習を進め、演習IIにおいてスムーズに卒論に取りかかれるように準備する。資料収集の方法から分析手法の習得までを効率的に学び、必要に応じて助言し合うために、演習生を2、3のグループに編成し、ワークショップ的に作業を進めてもらうことが多い。演習Iでは、夏合宿、社会見学を含め、一つの標準カリキュラムとするが、希望者は演習IIの企画（冬合宿等）にも参加してもよい。
・参加者は、普段からPCを活用し、パワーポイント、動画作成、データ分析、Teams、ZOOMなどに慣れておくこと。

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ように訓練する。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ようにする。

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）

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

個別報告の準備と発表後のフィードバック、グループ作業の準備・発表内容の集約等について全体の運営方針を確認しながら個別または集団で作業を行う。

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。

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。演習時間は延長されることがある。希望者は演習IIに参加してよい。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

担当教員
教授 丸山 奈穂 (マルヤマ ナホ)
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
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、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 インタロダクション
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 発表
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

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

	担当教員	担当教員との連絡方法
准教授	森田 稔 (モリタ ミノル)	

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、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

【前期】

第1回目：講義ガイダンス

第2回～14回目：グループ研究＆経過報告

第15回目：報告会とコンペ参加に向けたまとめ

（その他：夏合宿を行う予定＆フィールド調査として企業・公共施設への見学）

【後期】

第16回～第29回目：グループ研究＆コンペ参加・懸賞論文への投稿に向けた論文・報告資料の作成

第30回目：まとめ

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＆報告資料や論文の執筆

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 3	単位区分 必修	単位数 4	開講時期 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を高める。
- ②研究論文の作成能力を身に付ける。

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。報告準備は入念に行ってください。

評価方法

平常点 (受講状況、報告内容など) 50%、期末レポート50%

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

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
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

本演習では「観光史から地域・社会を考える」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、小グループを形成し、関連する文献を収集・分析することを通して、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) 関連する情報を収集するリテラシー能力の習得
- (2) 個人・グループで分析する手法の獲得
- (3) 成果を文章として外部に発信していく能力の習得

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】文献調査
第4回	【演習】情報探索を行う・まとめる：文献調査
第5回	【発表】文献調査の結果を発表する
第6回	【講義】文献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 ・ 特になし。

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

・ 授業外での取り組み（文献調査・分析・発表準備・報告書作成）や、演習関連のイベント（フィールドワーク、合宿、ゼミ・イベント）がありますので、時間のスケジュールリング、マネジメントはしっかりと行ってください。

評価方法

- ・ 演習内での課題への取り組み（ディスカッション等）：50%
- ・ 演習外での課題への取り組み（発表・報告書・フィールドワーク等）：50%

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

教授 山本 匡毅 (ヤマモト 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
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の問題を明らかにし、その解決方法を検討し、最終的に研究論文として成果をまとめる方法を学ぶことを目的とする。前期は、地域産業や中小企業に関するテーマを選び、先行研究を調査し、学術研究の動向を把握する。後期は、夏季休暇の調査を踏まえて卒業論文のテーマを決定した上で、論文の書き方を学び、卒業論文作成に向けて準備を進めていく。

達成目標

- (1) 専門論文の精読を通じて、地域産業・中小企業に関する問題の発見ができる。
- (2) 地域産業・中小企業の問題について、解決に向けた提案を考えることができる。
- (3) 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、的確に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：演習の進め方の説明、研究・調査の計画。
- 第2回 受講生の関心のあるテーマについてプレゼンテーション①：4人ずつ報告、議論。
- 第3回 受講生の関心のあるテーマについてプレゼンテーション②：4人ずつ報告、議論。
- 第4回 受講生の関心のあるテーマについてプレゼンテーション③：4人ずつ報告、議論。
- 第5回 文献調査の技法①：論文検索の方法を学ぶ。
- 第6回 文献調査の技法②：論文の読み方を学ぶ。
- 第7回 先行研究の調査①：関心のあるテーマの論文を探す。
- 第8回 先行研究の調査②：関心のあるテーマの論文を絞り込む。
- 第9回 先行研究の調査③：関心のあるテーマの論文を読み込む。
- 第10回 先行研究の発表とディスカッション①：3人ずつ報告、議論。
- 第11回 先行研究の発表とディスカッション②：3人ずつ報告、議論。
- 第12回 先行研究の発表とディスカッション③：3人ずつ報告、議論。
- 第13回 先行研究の発表とディスカッション④：3人ずつ報告、議論。
- 第14回 研究テーマの再確認と夏季休暇における調査計画①：関心のあるテーマの検討と調査計画の報告。
- 第15回 研究テーマの再確認と夏季休暇における調査計画②：関心のあるテーマの検討と調査計画の報告。
- 第16回 後期のインタロダクション：演習の進め方の説明、調査の進捗確認。
- 第17回 夏季休暇における調査の報告①：4人ずつ報告、議論。
- 第18回 夏季休暇における調査の報告②：4人ずつ報告、議論。
- 第19回 夏季休暇における調査の報告③：4人ずつ報告、議論。
- 第20回 卒業論文のテーマの検討・決定①
- 第21回 卒業論文のテーマの検討・決定②
- 第22回 論文の書き方①：学術論文。
- 第23回 論文の書き方②：図表作成、脚注の挿入。
- 第24回 論文の書き方③：引用、参考文献。
- 第25回 卒業論文の検討①：各自で卒業論文の構成を考える。
- 第26回 卒業論文の検討②：各自で卒業論文の関連文献を調べる。
- 第27回 卒業論文の検討③：各自で卒業論文のテーマに関連した新聞記事、統計を調べる。
- 第28回 卒業論文作成に向けた準備の報告・意見交換①
- 第29回 卒業論文作成に向けた準備の報告・意見交換②
- 第30回 演習I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 明石芳彦 (2018) 『社会科学系論文の書き方』ミネルヴァ書房。
伊藤達也・小田宏信・加藤幸治 (2020) 『経済地理学への招待』ミネルヴァ書房。

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。
- 【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。

評価方法

担当回の報告内容 (50%)、演習への参加・貢献度 (50%) に基づいて評価する。

履修上の注意

- (1) 演習Iではサブゼミを行い、企業と連携したプロジェクト、地方都市のビジネスコンテストに参加する。サブゼミへの参加は必須である。
- (2) 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 (必須) を行う予定である。
- (3) 遅刻、無断欠席は厳禁である。ゼミへ積極的に参加し、時間外の学修・グループワークを行うこと。

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

以下の3点をめざしてほしい。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こと。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こと。③演習の活動を通して、同期、先輩、後輩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こと。

スケジュール

ゼミでは、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、基礎ゼミ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。

③3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訪問したい。

【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 演習で指示する。

参考書 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、全員に配布すること。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

試験は行わない。通常の報告（60%）、議論への参加（20%）、レポート（20%）に基づき成績をつける。無断欠席、レポートの未提出は一切認めない。

履修上の注意

新型コロナウイルスの状況次第であるが、対面形式の講義を予定している。もし教員の都合により遠隔授業（リアルタイム）形式での実施となる場合は、シラバス等によりお知らせする。Teamsを通じて行うので、アクセスできる環境をご準備ください。

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
准教授 吉原 美那子 (ヨシハラ ミナコ)

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、学ぶあうこと。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の見方を得ること。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行政の仕組み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 ~ 24 回 : プレゼンテーション
(学術用語を使いこなす)
- 第 25 ~ 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 : 論文購読と卒業論文へ向けて
(自ら論文を検索し、レジюме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。ただし、第1回の授業にて必要とする文献等を指示する。

参考書 佐藤郁哉 (2013) 『フィールドワークの技法』新曜社
その他、必要に応じて紹介する。

授業外での学習

プレゼンテーションや文献購読、論文購読には必ず授業外における準備が必要となる。決められた手順に従って資料を準備しておくこと。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すること。

評価方法

プレゼンテーション成果 (40%)、フィールドワークの成果 (30%)、文献購読における課題 (20%)、各発表会における討論内容 (10%) を基準に、最終的には総合的に判断して評価する。

履修上の注意

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することもあり得るので留意されたい。

科目名 演習I
Title Seminar I
科目区分 演習

准教授 米本 清 (コネモト 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指す。

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

自分の回の発表に備えて学習・研究を行い、スライドの作成を進めること。

評価方法

輪読や研究発表時の発表内容（60%）
その他各ゼミ活動や学習研究への参加状況（40%）

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

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
3

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
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. 経営学や組織論の基礎的な知識、概念、専門用語、考え方を身に付ける。
2. 現実の企業や組織に対して、それらの考え方を適用し、自分なりの考えを述べることができるようになる。
3. どうすれば他者に自分の考えを上手に伝えられるか、どうすれば他者と円滑に共同作業や議論を行えるかといったことを身に付ける。

スケジュール

【前期】

- 第1回 イン트로ダクション
- 第2～4回 個人と組織の関係性
- 第5～7回 プレゼンテーション
- 第8～13回 テキストの輪読とディスカッション
- 第14・15回 実務家インタビュー

【後期】

- 第16～18回 組織づくり・関係性づくり
- 第19～20回 プレゼンテーション
- 第21回 海外のビジネス
- 第22～27回 テキストの輪読とディスカッション
- 第28・29回 実務家インタビュー
- 第30回 講義のまとめ・振り返り

※ 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、レクリエーション、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 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、時に身近な組織や実在の企業の事例と結びつけながら、内容を理解するように努めてください。グループワークや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学習を進めてください。また、ゼミの運営に関しても、準備やグループワークを行います。

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。

履修上の注意

2年次からの継続履修が前提ですので、内容の詳細に関する案内は別途行います。
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ます。

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演習Iで習得した知識、技能を発展させ、卒業論文を作成する。
- ②環境保全に関わる「専門性」と「分野横断的な俯瞰力」の双方を身につける。

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。

評価方法

卒業研究に対する積極性、演習における報告等を総合的に評価する。

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
非常勤講師 井門 隆夫 (イカド タカオ)

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

演習IIでは、様々な観光の現代的課題やイノベーションの必要性といった問題意識をもとに、エスノグラフィーの手法をベースとして、卒業論文を計画・執筆していく。計画に際しては、2次データ（文献情報）に加えて1次データ（参与観察、インタビュー、アンケート、実験等を通じて得られる情報）を自ら収集すること。前期は、各自の問題意識の発表と討議を行いながら、具体的なテーマ選定やデータ収集方法の検討等を行いながら、卒論計画書を完成させる。後期は演習に加えて個別指導も実施しつつ、各自リサーチと執筆を行う。

達成目標

- ・観光や地域に関する現代的課題をふまえ、その解決策やイノベーションに関する実証的な提言を行うことができる。
- ・1次データの収集を通じて、対自己基礎力、対人基礎力、対課題基礎力を向上させる。
- ・4年間の問題意識の集大成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 オリエンテーション（ゼミの進め方、卒論執筆に関する解説）
- 第2回 第1回発表と討議
- 第3回 第2回発表と討議
- 第4回 第3回発表と討議
- 第5回 第4回発表と討議
- 第6回 第5回発表と討議
- 第7回 第6回発表と討議
- 第8回 各自のテーマ案中間発表
- 第9回 第7回発表と討議
- 第10回 第8回発表と討議
- 第11回 第9回発表と討議
- 第12回 第10回発表と討議
- 第13回 第11回発表と討議
- 第14回 第12回発表と討議
- 第15回 卒業論文計画書発表会
- 第16回 前期のふりかえりと後期のオリエンテーション
- 第17回 リサーチの方法とデータ集計の仕方
- 第18回 経過報告の発表と質疑応答
- 第19回 経過報告の発表と質疑応答
- 第20回 経過報告の発表と質疑応答
- 第21回 中間発表会
- 第22回 卒論執筆と個別指導
- 第23回 卒論執筆と個別指導
- 第24回 卒論執筆と個別指導
- 第25回 ゼミ内卒論発表会
- 第26回 卒業論文の最終チェック
- 第27回 卒業論文の最終チェックと製本
- 第28回 発表準備とシミュレーション
- 第29回 発表準備とシミュレーション
- 第30回 発表準備とシミュレーション

教科書・参考文献

教科書 特になし

参考書 各自のテーマに応じて適宜紹介する。

授業外での学習

データ収集においては教室外での活動がメインとなる。学外の方と接する機会もあるので準備を怠らないこと。

評価方法

発表に関してはプレゼンテーションのループリックを活用する（40％）。卒業論文に関しては総合的に内容を評価する（40％）。ゼミへの参加度（20％）。

履修上の注意

就職活動と並行することになるが、就活で欠席の際も事前に必ず連絡すること。

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
4

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、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。専門的な知識の習得や、具体的な政策提言能力を身につけてもらうことは当然だが、ゼミでの活動や論文の執筆を通して、今後の自分の生き方＝社会のあり方についてもじっくりと考えてもらいたい。最終的には、学術的な論文の執筆方法を習得し、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・復習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、調査活動などがあります。

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、夏休みあるいは夏休み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

【夏休みおよび夏休み前後】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22～27回：演習内卒業論文最終発表
第28回：最終修正を行って完成
第29～30回：卒業論文の発表練習

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

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、調査計画・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。さらに、提出締切から逆算して論文執筆を進める。

評価方法

提出物・発表の評価70%、ディスカッション30%

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

教授 岩崎 忠 (イワサキ タダシ)

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

神奈川県職員（総務部、企画部、県土整備部）としての勤務実績及び政策立案・決定・執行・評価の実務経験をいかして、具体的な政策課題への対応や一連の政策過程の視点を中心に演習を行う。
演習IIにおいては、地方自治論、行政学の基礎知識をもとに卒業論文を作成する。研究対象は、自治体政策、国と自治体との政府間関係、自治体組織である。
具体的には、（１）論文作成についての講義（２）論文の骨子＜スケルトン＞作成（３）論文指導（４）ゼミにおける中間報告、最終報告（５）卒業論文報告会の順に進めていく。

達成目標

演習Iで習得した自治体行政の基礎知識と分析手法をもとに、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、卒業論文発表会に備え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業論文集を完成させる。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション（演習IIの進め方、スケジュールの確認）
- 第2～5回：卒論のテーマの設定（問題意識の明確化、論文の構成）
- 第6～8回：研究計画の発表と分析手法の精査（ゼミ生を含めた議論）
- 第9～14回：先行研究の調査（先行研究、文献調査に関する情報収集）
- 第15～16回：分析の視点・仮説の設定
- 第17～20回：事例研究（研究に関係する事例を複数調査）
- 第21～24回：複数事例を分析
- 第25～29回：論文のまとめ、加筆・修正
- 第30回：まとめ（演習の総括）

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

十分に準備してからゼミにのぞむこと。ゼミで指摘された事項についてすみやかに対応し、次回のゼミに備えること。

評価方法

ゼミにおける活動を総合的に評価する。

履修上の注意

卒業論文に際しては担当教員と十分に連絡をとりあうこと。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

	担当教員	担当教員との連絡方法
准教授	宇田 和子 (ウダ カズコ)	

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

本演習の目的は、各自の関心にしたがって問いを立て、それに答える卒業論文を完成させることである。テーマの選択は自由だが、社会学的な視点と方法を用いて研究することが求められる。

達成目標

- (1) 自らにとって重要な問いを立てることができる。
- (2) 文献サーベイや聞き取り調査、統計の二次分析など、適切な方法を用いて研究を遂行できる。
- (3) 自らの問いが有する社会的意義を明らかにし、自分なりの答えを出すことができる。

スケジュール

第1回 オリエンテーション
第2～4回 論文構想レポート第一回 (問いと対象の決定)
第5～8回 論文構想レポート第二回 (対象の概要について)
第9回 先行研究のレビューガイド
第10～13回 論文構想レポート第三回 (先行研究、研究の視点について)
第14～15回 進捗報告と研究計画
第16回～17回 各自の進捗報告
第18回～第24回 論文構想レポート第四回 (調査結果の報告)
第25回～第28回 論文構想レポート第五回 (考察)
第29回～第30回 卒論提出、発表準備

教科書・参考文献

教科書 セミ内で適宜示す。

参考書

授業外での学習

調査の準備、実査、調査の片付けなど、ゼミの時間外にも研究時間を確保すること。

評価方法

卒業論文の作成にかけた労力、方法の適切さ、論文の独創性、発表の出来で評価する。論文完成までにゼミで進捗報告を行い、ゼミ生同士で助言しあうことを必須とする。

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	担当教員との連絡方法
准教授	太田 慧 (オオタ ケイ)	

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むまえ、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

卒業論文執筆のための先行研究のレビュー、調査、分析を行い、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
第2～5回 論文の書き方、分析手法
第6～10回 卒業論文に関連する論文の紹介
第11～15回 卒業論文の構想発表

【後期】

第16～25回 卒業論文進捗報告
第26～30回 卒業論文最終発表準備・パワーポイントの作成

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

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、卒業論文の作成に取り組む。

評価方法

卒業論文の内容によって評価する。

履修上の注意

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
准教授 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 卒論の執筆・確認
第3回 卒論の執筆・確認
第4回 卒論の執筆・確認
第5回 卒論の執筆・確認
第6回 卒論の執筆・確認
第7回 卒論の執筆・確認
第8回 卒論の執筆・確認
第9回 卒論の執筆・確認
第10回 卒論の執筆・確認
第11回 卒論の執筆・確認
第12回 卒論の執筆・確認
第13回 卒論の執筆・確認
第14回 卒論の執筆・確認
第15回 中間報告
第16回 卒論の執筆・確認・加筆修正
第17回 卒論の執筆・確認・加筆修正
第18回 卒論の執筆・確認・加筆修正
第19回 卒論の執筆・確認・加筆修正
第20回 卒論の執筆・確認・加筆修正
第21回 卒論の執筆・確認・加筆修正
第22回 卒論の執筆・確認・加筆修正
第23回 卒論の執筆・確認・加筆修正
第24回 卒論の執筆・確認・加筆修正
第25回 卒論の執筆・確認・加筆修正
第26回 卒論の執筆・確認・加筆修正
第27回 卒論の執筆・確認・加筆修正
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、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います。

評価方法

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

【前期】
第1回 講義ガイダンス
第2回～14回 専門学習
・文献の輪読（LTD手法による学習）
・卒業論文作成に向けての個人研究と進捗状況の報告
第15回 前期期間中の卒業論文中間報告会

その他
・卒論研究会（1泊2日もしくは2泊3日）

【後期】
第16回～第29回 卒業論文に係る各人の報告と指導
第30回 卒業論文発表会に向けた指導、論文集作成に向けた指導
その他
・春合宿を行なう場合も有り

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

各人による個人研究、文献購読を行うものとする。

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	担当教員との連絡方法
教授	金光 寛之 (カネミツ ヒロユキ)	

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实践する時間である。
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、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

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
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

- ①地域政策における医療福祉、高齢者福祉、障害者福祉等の課題を考究することができる。
- ②ドキュメンテーション能力を向上させることができる。
- ③ゼミ生相互の関係を大切することができる。

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て決める。)

参考書 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)『オープンダイアログ』日本評論社

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。

評価方法

演習への参画 (30%)、課題の提出 (70%) を基準に評価する。

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させる。
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する。
3. ドキュメンテーション能力を向上させる。

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。

参考書 個々の研究に即して提示します。

授業外での学習

先行研究の収集に力を入れること。卒業研究に伴う現地調査を実施する場合は調査企画を支援します。進学を検討している場合には、個別で対応します。

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。

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、まず、演習Iの研究成果を、パワーポイントを使ったプレゼンを通じて確認する。次に、観光文化に関する「基本文献」の輪読と発表をおこなう。そのあとで、バージョンアップした個人研究に取り組み、その結晶化としての卒業論文を作成する。卒業論文の作成にあたっては、内容だけでなく形式も重視し、論点を正確に確実に言語化し伝達できるよう技術的な訓練をおこなう。たとえば、「1. はじめに」では①問題提起、②目的・意義を明確に示し、「2. 本研究の位置づけ」では①先行研究レビュー、②方法（文献調査・現地調査の概要）、③全体の構成を明らかにし、「3. ～5. 現地調査・文献研究に基づく事例部分」では、たとえば「3. 調査地概況または研究対象概要」「4. 事例1」「5. 事例2」などを具体的に紹介し、「6. 考察」を経て「1. はじめに」に対応した「7. おわりに」で閉じられるような論理の一貫した文章を書くことを目指す。

達成目標

4年次は、個人研究テーマにそくした現地調査・文献研究をよりいっそう深め、その成果を発表（中間報告）し、全員で議論・討論を重ねながら卒業論文の作成に取り組むことで、事例（知識・情報・資料）の整理と分析、問題の提起と検証、導き出された結論の口頭および文字による言語化、論理の一貫性の追求といった学問の技術的側面のレベルアップを図る。

スケジュール

- 第1回 サブゼミA・B・C班分け、進級論文プレゼン準備、輪読ガイダンス@PC室
- 第2回 進級論文プレゼン練習@PC室（プレゼン10分・質疑応答5分）
- 第3回 進級論文プレゼン@PC室
- 第4回 進級論文プレゼン@PC室
- 第5回 卒業論文ガイダンス、必読文献検索@PC室&図書館
- 第6回 輪読発表（A班）テーマ「観光文化と郷里と私」（発表15分、質疑応答5分）
- 第7回 輪読発表（B班）テーマ「観光文化と郷里と私」
- 第8回 輪読発表（C班）テーマ「観光文化と郷里と私」
- 第9回 卒論構想発表（A班）研究の方向性、予想される調査と必読文献に関する報告（発表15分、質疑応答5分）
- 第10回 卒論構想発表（B班）研究の方向性、予想される調査と必読文献に関する報告
- 第11回 卒論構想発表（C班）研究の方向性、予想される調査と必読文献に関する報告
- 第12回 個人研究発表（A班）研究の目的・意義、調査項目、重要文献の要点報告（発表15分、質疑応答5分）
- 第13回 個人研究発表（B班）研究の目的・意義、調査項目、重要文献の要点報告
- 第14回 個人研究発表（C班）研究の目的・意義、調査項目、重要文献の要点報告
- 第15回 夏季休暇中の現地調査&文献研究の計画書提出（全員で計画書の内容を確認し助言し合う）
- 第16回 夏季休暇中の現地調査&文献調査の成果に関するスピーチ（全員）
- 第17回 個人研究発表（A班）全体構想：章立てと各章・節・項の内容の詳細な箇条書き（発表15分、質疑応答5分）
- 第18回 個人研究発表（B班）全体構想：章立てと各章・節・項の内容の詳細な箇条書き
- 第19回 個人研究発表（C班）全体構想：章立てと各章・節・項の内容の詳細な箇条書き
- 第20回 個人研究発表（A班）夏季調査中に収集した事例の紹介と分析（発表15分、質疑応答5分）
- 第21回 個人研究発表（B班）夏季調査中に収集した事例の紹介と分析
- 第22回 個人研究発表（C班）夏季調査中に収集した事例の紹介と分析
- 第23回 個人研究発表（A班）結論・序論・要旨（発表15分、質疑応答5分）
- 第24回 個人研究発表（B班）結論・序論・要旨
- 第25回 個人研究発表（C班）結論・序論・要旨
- 第26回 論文の推敲作業：全員
- 第27回 論文の仮提出：全員
- 第28回 卒業論文発表練習：全員@PC室
- 第29回 卒業論文発表練習：全員@PC室
- 第30回 論文集掲載用の最終原稿提出：全員

教科書・参考文献

教科書 山下晋司編『観光文化学』新曜社

参考書 綾部恒雄・桑山敬己編『よくわかる文化人類学 第2版』ミネルヴァ書房

授業外での学習

論文作成のためのフィールドワーク（参与観察、アンケート調査、インタビュー調査、ライフヒストリー調査）は、基本的に各人がそれぞれに、授業外の都合のよい日時に実施する。そのためにも、普段から、様々な媒体を通じて情報・データを収集する習慣、そしてメモを取る習慣を身につけておくこと。

評価方法

ゼミでの活動（輪読・個人研究の発表、論文の完成度、出席状況など）を総合的に判断して評価する。個人研究および論文のテーマ設定に際しては、視点の独創性をとくに高く評価する。

履修上の注意

「常識」を疑って、自分の目と耳と足で確かめる文化人類学の方法を、十全に理解しておくこと。そのためにも、講義科目「文化人類学」もしくは「宗教学」のどちらか一方または両方を事前に履修しておくことが好ましい。

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 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。

達成目標

自らの研究課題への関心を掘り下げ、主体的にフィールドワークに取り組み、過去の研究蓄積にも触れながら自分自身の力で論文を完成させること。また、演習Iからの継続として、他のゼミ生の卒論の検討内容や進捗状況を自らの問題として捉え、ともに深めることが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 : 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

次回の演習に関連する内容について講義内で指定(配布)した資料など予習をしておくほか、新聞やニュースなどからも積極的に情報収集すること。また講義後は、必ずノートや配布資料に目を通し学習内容の定着に取り組むこと。

評価方法

各自の研究に関する検討経過、調査状況等の報告、また全体討議への参加状況、そして卒業論文の内容・成果によって総合的に判断する。

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、各人の研究論文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。
- 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。
- ③自らの主張をしっかりと組み立て、他人を納得できるコミュニケーション能力を習得すること。

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。
他のゼミ生の研究に対しても積極的に貢献すること。

評価方法

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する。

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

教授 佐藤 公俊 (サトウ キミトシ)

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

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。

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)
- ③3年生共同研究に対するアドバイザリー演習(5~6月:第8回から第11回)
- ④3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。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、次のゼミの事前準備に移ることができる状態にすること。

評価方法

ゼミにおける活動を総合的に評価する。

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NPOや民間企業などと連携・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」「政策評価」「住民参加・協働」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していく。

達成目標

学生各自が、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、卒業研究論文を執筆完成させる。

スケジュール

【前期】

第1～5回 卒業研究論文のテーマ、構成、分析アプローチ等の検討決定
第6～9回 リサーチクエスションに関する仮説の設定
第10～15回 卒業論文のアウトラインの作成、卒論の進捗状況の報告とディスカッション

【後期】

第16～20回 自治体等へのアンケート調査の実施又はインタビュー調査の実施・指導
第21～27回 卒業研究論文の作成指導、添削
第28～30回 卒業研究発表のトレーニング・指導 など

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

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。授業後は、関連文献などを適宜参照し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

課題（文献調査、プレゼンテーション、卒業研究の進捗発表等）の遂行（50％）、ディスカッションでの発言（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

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とともに卒業論文を完成させることが本講義の目標である。

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 梶田真・加藤政洋・仁平尊明編著『地域調査ことはじめ-あるく・みる・かく』、ナカニシヤ出版、2007、257p ※参考文献は講義中に適宜紹介する。

授業外での学習

世の中で起こっている出来事に関心を持ち、自分自身の意見や考えを整理しておくことが望ましい。また、各自でさまざまな地域に赴いて、地域を見る目を養ってほしい。

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

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
4

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といえるかを検討する。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、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）。
卒論作成年次なので、スケジュールを良く考えた上で、可能な限り独創的な研究をしてもらいたい。

達成目標

- 1、方法論・研究史・課題の整理と提示
自分がやろうとしている研究が過去どう扱われ、また今どのような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ようになること。
- 2、オリジナリティの追求

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（パソコンルームでの執筆）

第29回・第30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

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。

評価方法

日常態度と発表の質、課題への取り組みなどを総合的に判断する。

履修上の注意

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。無断欠席は非常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。
議論ができるようにすること。議論ができなければ演習の意味がないということ、心しておくこと。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

	担当教員	担当教員との連絡方法
教授	鈴木 陽子 (スズキ ヨウコ)	

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の形でまとめること

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

授業外での学習 指定された資料を読んで課題の準備し、ゼミに臨んでください。

評価方法

発表、プレゼンテーション：50%、提出物40%、参加態度：10%

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に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

	担当教員	担当教員との連絡方法
教授	高橋 伸次 (タカハシ シンジ)	

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、演習Iでの蓄積をふまえた研究論文作成のための過程となる。すなわち、さまざまな研究視点のなかから問題の所在を発見し、それを研究テーマへと発展させ、研究方法や分析・処理方法などに対して討議を重ねて洗練させ、「地域研究」としての「スポーツ研究」への挑戦を意識した論文作成へと導く。

達成目標

スポーツで培った体力と精神力を唯一の頼みにして、最後まで諦めることなく研究論文を完成させる。

スケジュール

【前期】

第1回目～ 3回目 研究テーマの設定
第4回目～ 10回目 研究テーマに関する関係資料の収集・報告
第11回目～15回目 研究方法や分析・処理方法の提案・討議

夏期合宿 (論文構成の報告・討議)

【後期】

第16回目～18回目 論文構成の決定
第19回目～21回目 研究経過の報告・討議
第22回目～30回目 研究論文の作成

研究論文の発表

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

新聞、雑誌、テレビ等のスポーツ情報の収集。

評価方法

出席状況、受講態度、報告の内容等を総合的に判断して評価する。

履修上の注意

スポーツ研究に繋がるスポーツ的発想は、スポーツの経験を通して導かれるものである。したがって、積極的なスポーツ活動をしている学生の参加を希望する。

科目名 演習II
Title Seminar II
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
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：論文をまとめる。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より実りあるものとするためには十分な事前準備が必要である。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。

評価方法

出席状況、授業への参加態度、報告内容などをもとに総合的に評価する。

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	担当教員との連絡方法
准教授	田戸岡 好香 (タドオカ ヨシカ)	

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

卒業研究を通して、心理学の研究法を習得をする。
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。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

研究計画の発表、研究成果の発表、卒業論文、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	担当教員との連絡方法
教授	坪井 明彦 (ツボイ アキヒコ)	

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能力を身につける。
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自分なりに考えられる能力を養う。

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。

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。

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
- 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ととどまらず、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。

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

教授 中村 匡克 (ナカムラ タダカツ)

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

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・立案に関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、これまで築いてきた土台（経済学の考え方や計量分析の手法、プレゼンテーション能力）を生かしつつ、ゼミ生一人ひとりが独自の地域政策研究に取り組むことを目的とします。研究テーマは、自分自身の興味・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、財政・地方財政、地方分権、地域金融、中小企業、環境・景観、まちづくり、観光・交通、スポーツ振興などの研究に取り組んでいました。

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めるようになること
- (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ようになること
- (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）を身につけること
- (4) 圧倒的なプレゼンテーション能力を身につけること

スケジュール

- 第1回 インタロダクション（全体・前期）：概要やスケジュール、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）：意見交換を踏まえた分析結果の改善の報告
- 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）と到達度の自己診断
- 第16回 インタロダクション（後期）：概要やスケジュール、評価方法の説明など
- 第17回 卒業研究の中間報告（4）：重回帰分析結果の報告
- 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）：意見交換を踏まえた分析結果の改善の報告
- 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 卒業研究の完成に向けて（6）：執筆した卒業論文の確認
- 第24回 卒業研究の完成に向けて（6）："
- 第25回 卒業研究の完成に向けて（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（前期・全体）と到達度の自己診断

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 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

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、卒業研究で選定したテーマについて自分なりに学習・調査をする必要もあります。

評価方法

学習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II
Title Seminar II
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
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し、各自の卒論作成の参考に出来るように問題意識を持つ。

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に向けての指導)
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。

評価方法

演習においての報告・発言(70%)、参加状況(30%)等により総合的に判断する。特に無断欠席・報告のドタキャンは厳正に対処します。平常点での評価は報告が義務であり、定期試験と同等のものを明記します。

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。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 西野 寿章 (ニシノ トシアキ)

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Iでの研究成果をふまえ、卒業論文を作成する。
卒業論文のテーマ設定は、地域政策に関わるテーマであれば、自由に設定できる。とはいえ、最終的に提出される卒業論文には「起承転結」が必要であり、まとめにあたる結論も論理的、科学的であることが求められる。小学生、中学生、高校生、そして大学生の学生生活の締めくくりとして、しっかりと論文を作成してもらいたい。

達成目標

卒業論文を作成し、提出する。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション 卒業論文をまとめる意義について説明し、卒業生の優れた卒業論文を紹介する。
- 第2回 卒業論文の研究テーマと研究目的について発表する① 1コマ当たり3人発表し討論する。
- 第3回 卒業論文の研究テーマと研究目的について発表する②
- 第4回 卒業論文の研究テーマと研究目的について発表する③
- 第5回 卒業論文の研究テーマと研究目的について発表する④
- 第6回 選択した卒業論文テーマに関する先行研究をレビューし、オリジナリティの論述① 1コマ当たり3人
- 第7回 選択した卒業論文テーマに関する先行研究をレビューし、オリジナリティの論述②
- 第8回 選択した卒業論文テーマに関する先行研究をレビューし、オリジナリティの論述③
- 第9回 選択した卒業論文テーマに関する先行研究をレビューし、オリジナリティの論述④
- 第10回 夏休み中の調査研究計画書の提出と発表① 調査先への依頼状も提示すること。
- 第11回 夏休み中の調査研究計画書の提出と発表②
- 第12回 夏休み中の調査研究計画書の提出と発表③
- 第13回 夏休み中の調査研究計画書の提出と発表④
- 第14回 現地調査を行う際の礼儀作法、依頼の仕方について説明。
- 第15回 現地調査報告書の作成方法の説明。
- 第16回 後期オリエンテーション 現地調査報告書提出
- 第17回 現地調査報告書の評価と返却。
- 第18回 予想される章立ての提示と夏休みの現地調査分析報告① 1コマ当たり3人。
- 第19回 予想される章立ての提示と夏休みの現地調査分析報告②
- 第20回 予想される章立ての提示と夏休みの現地調査分析報告③
- 第21回 予想される章立ての提示と夏休みの現地調査分析報告④
- 第22回 各章の概要と結論の発表① 1コマ当たり3人。
- 第23回 各章の概要と結論の発表②
- 第24回 各章の概要と結論の発表③
- 第25回 各章の概要と結論の発表④
- 第26回 提出前のチェック① 教室と研究室で順次行う
- 第27回 提出前のチェック②
- 第28回 卒論発表会の予備発表①
- 第29回 卒論発表会の予備発表②
- 第30回 卒論発表会の予備発表③

教科書・参考文献

教科書 特になし

参考書 斉藤 孝『論文の書き方』日本エディタースクール

授業外での学習

先行研究レビュー、現地調査、収集データの分析に積極的に取り組むことが必要である。

評価方法

卒業論文の内容によって評価する。

履修上の注意

テーマの設定は自由であるが、現地調査を含む、地域政策学的内容であることに留意されたい。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

教授 新田 浩司 (ニッタ ヒロシ)

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

各自の設定した卒業論文のテーマについて、各自が研究を進めるに当たり、個別的に指導を行う。

達成目標

各自の設定した卒業論文のテーマに従い、卒業論文を完成させることが、最終的な到達目標である。

スケジュール

第1回 ガイダンス(今年度の授業計画、各自の学習計画、卒業論文テーマの確定)

第2回 卒業論文の書き方について

第3回 卒業論文テーマ及びテーマ選定理由の発表(全員)

第4回 卒業論文作成の指導を行う。併せて、判例研究を行う。

第5回 卒業論文作成の指導を行う。併せて、判例研究を行う。

第6回 卒業論文作成の指導を行う。併せて、判例研究を行う。

第7回 卒業論文作成の指導を行う。併せて、判例研究を行う。

第8回 卒業論文の中間発表(進捗状況についても発表する)。

第9回 卒業論文作成の指導を行う。併せて、判例研究を行う。

第10回 卒業論文作成の指導を行う。併せて、判例研究を行う。

第11回 卒業論文作成の指導を行う。併せて、判例研究を行う。

第12回 卒業論文作成の指導を行う。併せて、判例研究を行う。

第13回 卒業論文作成の指導を行う。併せて、判例研究を行う。

第14回 卒業論文の中間発表(進捗状況についても発表する)。

第15回 前期のまとめ。卒業論文作成の指導(夏休みの心構え)

第16回 ガイダンス(卒業論文完成までの計画について)

第17回 卒業論文作成の指導を行う。併せて、判例研究を行う。

第18回 卒業論文作成の指導を行う。併せて、判例研究を行う。

第19回 卒業論文作成の指導を行う。併せて、判例研究を行う。

第20回 卒業論文作成の指導を行う。併せて、判例研究を行う。

第21回 卒業論文の中間発表(進捗状況についても発表する)。

第22回 卒業論文作成の指導を行う。併せて、判例研究を行う。

第23回 卒業論文作成の指導を行う。併せて、判例研究を行う。

第24回 卒業論文作成の指導を行う。併せて、判例研究を行う。

第25回 卒業論文作成の指導を行う。併せて、判例研究を行う。

第26回 卒業論文完成に向けての最終点検

第27回 卒業論文発表会の準備

第28回 卒業論文発表会の準備

第29回 卒業論文発表会の準備

第30回 卒業論文発表会の準備

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

卒業論文のテーマを確定しようとする場合、新聞等のニュースに注目し法学的見地から分析し、記事を切り抜きどのような法的問題があるのか調べてみることは大変有意義なのである。スクラップブックを作るのもよい。

評価方法

報告、プレゼンテーション能力：50%、質問に対する応答の仕方：30%、参加態度：20%

履修上の注意

四年次は就職活動と併せて卒業論文の作成もあり、多忙となることが予想される。就職活動と並行して卒業論文に関する研究を行わなければならないので、効率的な時間の使い方が要求される。地域政策学部という学部の特殊な踏まえ地域の課題等について行政法学からの検討を行うようなテーマを選ぶのが望ましい。

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（途上国への援助、移民の受け入れ、国際司法、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（ジョン・ロールズ、ピーター・シンガー、マイケル・サンデル、ジョナサン・ウルフ等）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ことを目的とします。

達成目標

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。

スケジュール

【前期】

第1回目	イントロダクション 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
夏合宿の予定	

【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 山内志朗『新版 ぎりぎり合格への論文マニュアル』（平凡社新書2021）、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

レジュ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）。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、次のゼミでの改善点を明確にすること。

評価方法

ゼミでの活動を総合的に評価して判定します。

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。

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
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

・本演習では、演習Iで学習した政治学の方法と基本的な理論を基礎として、各人が主体的に卒業論文作成を実践し、卒論を完成させる。本演習の卒業論文では、研究のオリジナリティを重視する。そのため、他人の研究成果の引き写しや、思いつくままに何かのテーマを調べただけのレポートなどは評価しない。研究の新規性を明らかにするため、先行研究をよく調べるとともに、インタビューや統計データの解析を通じて、新しい知見を獲得することが高く評価される。

・演習の枠組みとしては、パワーポイントを使い、輪番制で中間報告を行い、討論・助言を通じて論文の完成度を高めていく。参加者には、エクセル等の計算・統計ソフトの活用、図書館やWEB上での十分な資料検索などが要求される。

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 増田正、丹羽文生ほか『政治学入門』一藝社（2020）

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準備を進めるとともに、教員及び参加者から受けたアドバイスを受けて、卒業論文の完成度を高めるための作業を行う。

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。

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。希望者は演習I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	担当教員との連絡方法
教授	丸山 奈穂 (マルヤマ ナホ)	
非常勤講師	飯塚 真弓 (イイツカ マユミ)	

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

評価方法

卒論への取り組み姿勢、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

非常勤講師 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
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
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います。
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ます。
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ます。

達成目標

卒業論文を作成し、提出すること。

スケジュール

【前期】

- 4月 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います。
- 5月 基本文献、関連文献、論文の輪読を行い、農業・農村の歴史、現状についての理解を深めます。
- 6月 4年生各自の卒業論文のテーマ設定を行います。
- 7月 4年生各自の卒業論文のテーマの先行研究の動向の整理を行います。
- 8月 4年生各自の卒業論文のテーマの統計等データの収集を行います。

【後期】

- 9月 4年生各自の卒業論文のテーマの現地実態調査を行います。
(例：2016年度、「農地中間管理事業の実績（明和町、前橋市、玉村町等々）」、「中之条町における中山間地域等直接支払制度の効果」、「嬭恋村における国営・県営農地開発事業と農地流動化」、「集落営農の展開（JA佐波伊勢崎管内）」等々)
- 10月 4年生各自の卒業論文のテーマの現地実態調査の結果報告を行います。
- 11月 補足調査期間。
- 12月 卒業論文の構成、執筆、提出を行います。

教科書・参考文献

教科書 生源寺真一編『改革時代の農業政策 - 最近の政策研究レビュー - 』農林統計出版、2009年、他。

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、他。

授業外での学習

大学の図書館や関係官公庁等で入手できる統計・資料等は、相当量に達すると思われますが、現地実態調査前に必ず1次整理しておいて下さい。

評価方法

卒業論文の内容によって評価します。

履修上の注意

テーマ設定は自由ですが、現地実態調査を含む「食料・農業・農村」問題に関連する内容であることに注意して下さい。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

	担当教員	担当教員との連絡方法
教授	村山 元展 (ムラヤマ モトノブ)	

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

卒業論文の完成に向けて、必要に応じて個別指導を行う。論文執筆にあたり、文献整理や現地調査をサポートするが、ゼミ生個々の問題意識の明確化と主体性の発揮を期待したい。

達成目標

4年間の学習成果を集約する卒業論文の完成を達成目標とする。
卒論テーマに関する文献を精読し、問題の所在と研究課題を明確にする。
現地調査を実施し、地域政策的視点と分析手法を身に付けてほしい。

スケジュール

前期

第1回～第3回 卒業論文のテーマ設定

第4回～第13回 テーマに関する文献選択と整理。

それぞれのテーマについて、5冊(本)以上の著書もしくは論文を読み、

研究の到達点と論点を整理する。可能ならば、独自の仮説を設定する。

第14回～第15回 調査計画の作成 (調査地の選定、調査内容の相談など)

後期

第16回～第25回 実態調査の実施と報告

第26回～第29回 12月までに卒業論文の作成

論文の執筆状況を報告してもらい、随時に助言をする。

第30回 卒業論文の最終チェック

卒業論文の修正を終え、論文集を作成する。

教科書・参考文献

教科書 特になし。

参考書 卒業論文のテーマと課題に応じて紹介する。

授業外での学習

卒論テーマに関連する文献を熟読し、理解すること。テーマをめぐる政策や制度、研究上の論点、調査方法などについて、各自で整理し明確にしたうえ、講義に出席すること。

評価方法

卒業論文への取り組み姿勢、成果によって評価する。

履修上の注意

期末に慌てないよう計画的に取り組むこと。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

	担当教員	担当教員との連絡方法
准教授	森田 稔 (モリタ ミノル)	

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

- ・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。
- ・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
- ・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

【前期】

- ・卒業論文のテーマ設定および仮説の決定
- ・データ収集の方法、アンケート調査の作成方法などについて指導
- ・分析方法について指導
- ・中間報告（合宿中）

【後期】

- ・前期での指導内容をもとに、その後の進捗状況について報告
- ・論文執筆について指導
- ・口頭発表について指導

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、分析を積極的に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

	担当教員	担当教員との連絡方法
教授	八木橋 慶一 (ヤギハシ ケイイチ)	

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つの能力を身に付けることを目標とします。

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。

評価方法

平常点 (受講状況、報告内容など) 100%

履修上の注意

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
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

本演習では「観光史から地域・社会を考える」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) 観光に関連する情報を収集するリテラシー能力の習得
- (2) 個人で観光を分析する手法の獲得
- (3) 成果を文章として外部に発信していく能力の習得

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】	文献調査(1)：二次資料を集める
第6回	【演習】	文献調査(2)：二次資料をマッピングする
第7回	【発表】	文献調査発表(1)：先行研究をマッピングする
第8回	【発表】	文献調査発表(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 特になし。

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

・ 授業外での取り組み(文献調査・分析・発表準備・報告書作成)や、演習関連のイベント(フィールドワーク、合宿、ゼミ・イベント)がありますので、時間のスケジュールリング、マネジメントはしっかりと行ってください。

評価方法

- ・ 演習内での課題への取り組み(ディスカッション等)：50%
- ・ 演習外での課題への取り組み(発表・報告書・フィールドワーク等)：50%

履修上の注意

・ 演習活動は、自らの関与の度合い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

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

以下の3点をめざしてほしい。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こと。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こと。③演習の活動を通して、同期、先輩、後輩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こと。

スケジュール

ゼミでは、以下の活動を主に行なう。

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ない、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ない、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月末く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課に提出すること（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なう。

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なってほしい。

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。なお、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。

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。

【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27回目 卒論の中間報告③（各章の報告、質疑応答）

第28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 演習で指示する。

参考書 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、全員に配布すること。

評価方法

試験は行なわない。通常の報告（60%）、議論への参加（20%）、レポート（20%）に基づいて成績をつける。無断欠席、レポートの未提出は一切認めない。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、発表会まで気を抜かず準備してほしい。

履修上の注意

新型コロナウイルスの状況次第であるが、対面形式の講義を予定している。もし教員の都合により遠隔授業（リアルタイム）形式での実施となる場合は、シラバス等によりお知らせする。Teamsを通じて行うので、アクセスできる環境をご準備ください。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

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
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、卒業論文編集作業、発表会を目指して

教科書・参考文献

教科書 戸田山和久 (2013) 『論文の教室』NHK 出版。

参考書 必要に応じて紹介する。

授業外での学習

<プレゼンテーション> 授業前には必ずグループで準備をしておくこと。
<卒業論文作成> あらかじめ教科書を読んでおくこと。また、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。卒業論文作成そのものも授業外の学習である。

評価方法

プレゼンテーションの成果 (20%)、卒業論文構想発表会および卒業論文中間発表会での発表 (30%)、卒業論文作成に伴うグループワーク (10%)、提出物 (10%)、卒業論文による成果 (30%) 等によって総合的に判断する (カッコ内は基本的配分を示す)。

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。

科目名 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

担当教員
准教授 米本 清 (コネモト キヨシ)

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

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

自分の回の発表に備えて学習・研究を行い、スライドや論文の作成を進めること。

評価方法

研究の内容とその発表 (70%)

その他各ゼミ活動や学習研究への参加状況 (30%)

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

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
4

単位区分
必修

単位数
4

開講時期
通年

目的

演習IIでは、特に後期を中心に、各自の興味関心に従ってテーマを設定した上で、卒業論文の作成に取り組みます。大学生活の締め括りとなる卒業研究は、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。

達成目標

基礎演習・演習Iで学んだ内容を活用しながら、自分の興味関心に従って、大学生活の締め括りとなる卒業論文を完成させる。

スケジュール

【前期】

- 第1回 イン트로ダクション
- 第2～4回 個人と組織の関係性
- 第5～7回 プレゼンテーション
- 第8～13回 テキストの輪読とディスカッション
- 第14回 実務家インタビュー
- 第15回 卒業論文テーマ発表

【後期】

- 第16回 (卒業)論文の事例
- 第17回 適切な日本語表現
- 第18回 卒業論文中間発表①
- 第19回 卒業論文中間発表②
- 第20回 「はじめに」の書き方
- 第21回 全体の構成
- 第22回 「調査方法・結果」の書き方
- 第23回 図表
- 第24回 文献の引用
- 第25回 相互フィードバック①
- 第26回 相互フィードバック②
- 第27回 要旨・謝辞の書き方
- 第28回 後期のまとめ・振り返り
- 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

※ 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、レクリエーション、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 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

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。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。

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。

履修上の注意

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 演習II
Title Seminar II
科目区分 演習

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	大澤 昭彦 (オオサワ アキヒコ)	

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

都市計画、景観計画を中心とする領域に関わる卒業論文の執筆を通じて、魅力ある都市空間や景観のあり方を考える力を養い、都市計画学を中心とする基礎的な知識および研究方法・視点を習得する。
具体的には、自身の問題意識に基づいて研究テーマを設定し、調査研究を実施する。

達成目標

都市や地域への関心および問題意識を醸成するとともに、論理的な思考方法および論理的に他者へ伝える技術を習得する。

スケジュール

【前期】

第1回～第5回 卒業論文のテーマ設定
第6回～第10回 卒業論文の研究計画の作成、既往研究のレビュー
第11回～第15回 調査・分析

【後期】

第1回～第8回 調査・分析
第9回 中間発表
第10回～第15回 論文作成

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

各自の研究テーマについて、自主的に調査研究を行う。

評価方法

卒業論文をはじめとするゼミ活動への取り組み状況をもとに、総合的に評価する。

履修上の注意

ゼミでは、積極的に自らの意見を出し合い、互いに高め合う努力をしてほしい。自らの実践がなければ、課題解決能力を身につけることはできないことを自覚して、取り組んでほしい。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
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
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する。
- 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、考えをアウトプットするスキルを身につける。

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。

評価方法

出席状況、演習に対する積極性、フィールドワークへの貢献等を総合的に評価する。

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 インタロダクション 授業の進め方
- 第2回 観光社会学① メディアの影響
- 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『フィールドから読み解く観光文化学』ミネルヴァ書房、遠藤英樹編『観光社会学2.0』福村出版、2018年、などを予定。ほかは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

授業中の指示に従い、予習、復習を進める。同時に調査対象地の基本的な特性を理解するため、積極的な課外活動への参加を求める。

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 井手 拓郎 (イデ タクロウ)
准教授 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、専門書の輪読やグループ研究、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する。
- (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）を習得する。

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（2012）：『この1冊できちんと書ける！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

テキスト輪読のため、担当学生は発表用レジュメを作成し、指定された期日までに教員へ提出する。担当学生以外の履修者は該当章の要約と感想をA4判1枚にまとめ、指定された期日までに提出する。また、基本的なビジネススキルの習得のため、ワーク担当学生はレジュメを作成し、指定された期日までに教員へ提出する。

評価方法

提出物・発表の評価70%
ディスカッション30%

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

教授 岩崎 忠 (イワサキ タダシ)
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

神奈川県職員（総務部、企画部、県土整備部）としての勤務実績及び政策立案・決定・執行・評価の実務経験をいかして、具体的な政策課題への対応や一連の政策過程の視点を中心に演習を行う。
本演習では、公共政策・行政学の研究手法・基本的な理論について研究を進め、演習Iにスムーズに取り組めるように準備することを目的とする。

達成目標

演習Iの準備段階として位置付け、自治体政策、地方自治制度について幅広い基礎知識を習得するとともに、二ユースで話題になっている自治体課題について議論を行い、学術研究の進め方、仮説の定立・検証、政策分析手法などの体得を目指す。

スケジュール

第1回	オリエンテーション	
第2回	文献①の輪読～第1章	地方創生とは何か
第3回	文献①の輪読～第2章	自治体担当者は地方創生をどう受け止めたか
第4回	文献①の輪読～第3章	国土政策と地方創生との関係について
第5回	文献①の輪読～第4章	自治政策・国土政策から見た国と地方
第6回	文献①の輪読～第5章	地域政策の新しいパラダイムを探る
第7回	文献①の輪読～第6章	地方創生を超えて
第8回	文献①に関する論点整理・ディスカッション	
第9回	文献②の輪読～事例研究	第1章山形県鶴岡市 第2章宮城県山元町
第10回	文献②の輪読～事例研究	第3章福井県鯖江市 第4章栃木県宇都宮市
第11回	文献②の輪読～事例研究	第5章熊本県山江村 第6章和歌山県北山村
第12回	文献②の輪読～事例研究	第7章岡山県西栗倉村 第8章北海道二セコ町
第13回	文献②の輪読～事例研究	第9章愛媛県今治市 第10章島根県海士町
第14回	文献②に関する論点整理・ディスカッション	
第15回	まとめ	

教科書・参考文献

教科書 文献①:小磯修二・村上裕一・山崎幹根『地方創生を超えて～これからの地域政策』岩波書店,2018年
文献②:増田寛也『地方創生ビジネスの教科書』文芸春秋、2015年
参考書 その都度、指示する。

授業外での学習

ゼミ合宿を実施する予定なので参加すること。ニュースに関心をもって、自治体政策、地方自治制度に関する情報を積極的に収集すること。基礎演習後は、関連文献などを適宜参照して、学習内容の定着を図ること。

評価方法

平常点（出席状況、基礎演習への貢献度）50%、担当回の報告内容50%

履修上の注意

毎回出席が原則である。欠席時の直接連絡を義務付ける。無断欠席、理由のない遅刻・早退は厳禁。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

担当教員 宇田 和子 (ウダ カズコ)
准教授 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

本演習の目的は、学術的な読み書きの作法を身につけ、研究を遂行するための基本的な能力を獲得することにある。具体的には、①社会学の基礎文献を講読することによって、文献を批判的に検討し、皆で議論する方法を学ぶ。②社会学的アカデミック・ライティングを行い、学術的な文章の書き方や問いの立て方を学ぶ。

達成目標

- (1)社会学の入門的な文献を読み、内容を理解することができる。
- (2)与えられた課題について自ら問いを立て、論理的な記述を通して答えることができる。
- (3)既存の文献を批判的に検討し、他者と議論することができる。

スケジュール

- 第1回 オリエンテーション
- 第2回 文献講読①「アランの理論」を読む：このゼミでなにを学ぶのか
- 第3回 アカデミック・ライティング①文章を削る
- 第4回 アカデミック・ライティング②意見を述べる
- 第5回 アカデミック・ライティング③問いを立てる
- 第6回 アカデミック・ライティング④批判する
- 第7回 アカデミック・ライティング⑤論理的に構成する
- 第8回 アカデミック・ライティング⑥自由に論じる
- 第9回 レジユメの切り方入門
- 第10回 文献講読②「座席取りの社会学」を読む：個人的な経験のもつ普遍性とはなにか
- 第11回 文献講読③「自閉症はスペクトラム」を読む：社会はどこにあるのか
- 第12回 文献講読④「新幹線公害」を読む：事例分析はどのように行うか
- 第13回 合同ゼミ（4年生に学ぶ）
- 第14回 次年度の調査準備①選択肢の紹介
- 第15回 次年度の調査準備②事例コンペ、調査事例の決定

教科書・参考文献

教科書 セミ内で適宜示す。

参考書

授業外での学習

文献を読み、レジユメを切り、小論文を書くなど、演習外の学習時間を十分に確保すること。

評価方法

課題の提出状況（50％）、議論への貢献度（50％）で評価する。

履修上の注意

社会学、フィールドワーク入門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

准教授 太田 慧 (オオタ ケイ)

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
必修

単位数
2

開講時期
後期

目的

人文地理学に関連する文献を購読し、興味関心のあるテーマを紹介してもらうことで、自身が関心のある人文地理学のテーマについて理解を深めることを目的とする。選定したテキストまたは学術論文を全員で講読し、毎週1人もしくは2人ずつ文献の内容をA3裏表1枚程度にまとめて紹介する。文献は基本的に発表者が前の週までに全員分をコピーして配布し、出席者は発表者の配ったプリントに目を通しておく。発表者の発表終了後には、出席者全員で発表内容についての議論を行う。

グループ学習としては、全員で巡検のテーマの設定と行程プランを決め、実際に手を動かしながら地域の構造や課題について考える。

達成目標

人文地理学および関連分野のテキストまたは学術論文に掲載された文献を自分で選び講読し、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。

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。

授業外での学習

授業外での学習として、演習中に指定した書籍を読み、要点をまとめる。

評価方法

発表内容と、演習中の発言・議論の参加状況により評価する。

履修上の注意

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 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

担当教員
准教授 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。場所はグループで話し合って決定します。詳細は講義中に指示します。

評価方法

受講状況、受講態度、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学ぶ
- ・グループ研究を通して、研究の手法を学ぶ

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

授業外での学習

文献学習に際して事前の予習、グループ研究では各班で成果をまとめるなどを行う。

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います。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 / ファシリテーションの技法について
- 第2回 輪読① (『生命倫理学と障害学の対話』)
 - ・内容を共有する - 「序章」、「闘争: 障害者運動vs生命倫理学」等
- 第3回 輪読② (『生命倫理学と障害学の対話』)
 - ・内容を共有する - 「相反する視点と和解の呼びかけ」等
- 第4回 輪読③ (『生命倫理学と障害学の対話』)
 - ・内容を共有する - 「新生児期」等
- 第5回 輪読④ (『生命倫理学と障害学の対話』)
 - ・内容を共有する - 「児童期」等
- 第6回 輪読⑤ (『生命倫理学と障害学の対話』)
 - ・内容を共有する - 「生殖年齢期」等
- 第7回 輪読⑥ (『生命倫理学と障害学の対話』)
 - ・内容を共有する - 「成年期」等
- 第8回 輪読⑦ (『生命倫理学と障害学の対話』)
 - ・内容を共有する - 「終末期」「生涯に配慮した生命倫理学に向けて」等
- 第9回 演習②: 文献検索とデータベース化
- 第10回 「問い」の探求①: 文献の輪読を通して、各自「問い」をたてる
- 第11回 「問い」の探求②: 根拠を調べ、検討する
- 第12回 「問い」の探求③: 根拠を確かにするために、討議し、まとめる
- 第13回 報告と相互評価 (1巡目)
- 第14回 報告と相互評価 (2巡目)
- 第15回 振り返り

教科書・参考文献

- 教科書 アリシア・ウーレット 安藤 泰至/児玉 真美訳 (2014) 『生命倫理学と障害学の対話-障害者を排除しない生命倫理へ』生活書院
- 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

講義ノートや教材をしっかりと活用するとともに、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。

評価方法

演習への参画 (30%)、課題の提出 (70%) を基準に評価する。

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する。
2. 商品企画プロセスを理解する。
3. フィールドワークに向けての準備を進める。

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。

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年次の夏休み、春休みからタイ、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、プロジェクト推進のためのフィールドワークに参加することもできます。

評価方法

講義内での課題提出、プロジェクトへの貢献を基準として判定します。

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ため、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

教授 小牧 幸代 (コマキ サチヨ)

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

本演習の目的は、専門書の輪読を通じて、文化人類学におけるフィールドワークの理論を学び、実際に挑戦し、その成果を短いレポートにまとめることにある。最近では、人文社会科学の多くの分野でも教室の外に出るこゝが推奨され、調査対象となる人にアンケート調査、インタビュー調査、ライフヒストリー調査などの手法を用いたフィールドワークをおこなうことが、かなり普通となってきた。しかし、人類学が最も大切にするのは、「参与観察」である。参与観察とは、調査者と被調査者が同一地平に立って、同じ目線で物事を見たり体験したりすること、他者の生き方や考え方を、「他者」の立場から理解しようとする調査法である。そこでは、質問や会話を必要としない場合もある。誰を「他者」ととらえ、いつどこで「他者」と出会い、いかに「他者」との距離を縮め理解を深めるか、それは「自分」のこれまで / これからの生き方や考え方が問われる実践でもある。

達成目標

フィールドノートを携帯し、常にメモをとる習慣を身につけること。そして、興味をおぼえたらすぐに調べること。基礎学力(教養)・積極性(意欲)・実行力(行動)・会話力(想像力)・独創性(創造力)が身につくよう、意識して日々の生活を送ること。これらが自然とできるようになることが、フィールドワークの基礎を習得しようとする本演習の達成目標である。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス～自己紹介、「夏休みの課題」の提出(課題文献を読み、レポートを作成)、輪読の担当決め
- 第2回 夏休みの課題にもとづくプレゼンとディスカッション
- 第3回 夏休みの課題にもとづくプレゼンとディスカッション
- 第4回 テキスト輪読
- 第5回 テキスト輪読
- 第6回 テキスト輪読
- 第7回 テキスト輪読
- 第8回 テキスト輪読
- 第9回 テキスト輪読
- 第10回 フィールドワークの構想発表
- 第11回 フィールドワークの中間報告(下見・視察編)
- 第12回 フィールドワークの方法研究
- 第13回 フィールドワークの中間報告(聞き取り調査編)
- 第14回 フィールドワークの中間報告(文献調査&事例分析)
- 第15回 レポート提出&「自分史」作成ガイダンス

教科書・参考文献

- 教科書 夏休み前に指示します。2021年度のテキストは『職場・学校で活かす現場グラフィー：ダイバーシティ時代の可能性をひらくために』(明石書店)でした。
- 参考書 夏休み前に指示します。

授業外での学習

レポート作成のためのフィールドワーク(参与観察、アンケート調査、インタビュー調査、ライフヒストリー調査)は、各人がそれぞれに、授業外の都合のよい日時に実施する。そのためにも、普段から、様々な媒体を通じて情報・データを収集する習慣、そしてメモを取る習慣を身につけておくこと。

評価方法

ゼミでの活動(グループおよび個人での発表の態度とレジュメの内容、スピーチの構成力、フィールドワークの報告とレポートの完成度、出席状況など)を総合的に判断して評価する。フィールドワークの対象とレポートのテーマ設定に際しては、視点の独創性をとくに高く評価する。

履修上の注意

「常識」を疑って、自分の目と耳と足で確かめる文化人類学の方法を、十全に理解しておくこと。そのためにも、講義科目「文化人類学」もしくは「宗教学」のどちらか一方または両方を事前に履修しておくことが好ましい。

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 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地域づくりと教育・学習の関連が理解できること、②学習や調査の基本的手法が理解できること、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環境を整え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（演習の進め方等について）
- 第2回：グループワーク①（私たちの暮らしと教育・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 『テキスト生涯学習』学文社

授業外での学習

次回の演習に関連する内容について講義内で指定（配布）した資料など予習をしておくほか、新聞やニュースなどからも積極的に情報収集すること。また講義後は、必ずノートや配布資料に目を通し学習内容の定着に取り組むこと。

評価方法

演習への取り組み姿勢（50％）、課題等の発表内容（50％）をもとに総合的に評価する。

履修上の注意

毎回の発表、コメント、そしてコーディネー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 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
→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

授業内で学習した内容を深め、自分のものとするため、関連情報をあつめたり、そのために関係機関などに調査をおこなうことを強く勧めます。

評価方法

ゼミへの参加・貢献状況、成果品のとりまとめ（報告書やプレゼンなど）を総合的に判断して評価する。

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

講師 佐藤 和宏 (サトウ カズヒロ)
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

- ・ 住宅問題や住宅政策について学習し、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

- ・ 住宅問題や住宅政策を多角的に分析できるようになる。
- ・ 住宅問題や住宅政策への理解を深める。

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

ゼミ前には、住宅政策や住宅問題に関連する項目について、教科書を中心に勉強をすること。ゼミ後は必ずノートや配付資料に目を通し、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、映画やマンガなどに接する機会があれば、住宅との関わりについて考えること。

評価方法

出席(2割)・受講態度(2割)・期末レポート提出(6割)

履修上の注意

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 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を目指す。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。

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

出席が必要なのは基礎演習の時間だけである。課題はほぼ全てグループワークなので、各自時間をやりくりして、協力して行うこと。

評価方法

達成目標の達成度：50%、演習への貢献：50%。

履修上の注意

なし。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
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
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
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NPOや民間企業などと連携・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」「政策評価」「住民参加・協働」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していく。

達成目標

これから「研究」をスタートさせるにあたり、政策学や行政学の基礎を固めるとともに、プレゼン能力やコミュニケーション能力の向上を図ること。

スケジュール

第1回 イン트로ダクション
第2～4回 「研究」とは何か
第5～6回 リサーチクエスト / 仮説の設定の方法
第7～13回 地方自治、公共政策学、行政学に関する入門書を題材としたグループ・ディスカッション
第14～15回 全体総括

教科書・参考文献

教科書 授業の中で紹介する。

参考書 その都度、紹介する。

授業外での学習

地域政策、行政、まちづくりに関するトピックスに関心を持つこと。

評価方法

授業中の発言、グループディスカッションにおける貢献度などを総合的に評価する。

履修上の注意

特になし。

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

発表や討論を通じて、問題発見能力、問題解決能力、プレゼンテーション能力の素養を高めることが、本演習の目標である。

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, 488p(2,800円+税)
- 参考書 演習の中で適宜、紹介する。

授業外での学習

学期中の土日を利用して、日帰りの国内巡検を予定している。さまざまな地域に対して知的好奇心を持っていたきたい。

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

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

2年後、卒業論文を執筆・提出するにあたって必要となる以下3点を達成する。

- 1: どのような方法で研究するのかを明確化する……研究手法・方法論の確定
- 2: 卒論で取り上げる (予定) のテーマでは、これまでどのような研究成果が蓄積されているのかを把握する……

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 教員による模擬輪読
- 第3回 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・第8回 指定教科書の輪読 2回目 (1回 : 35分×2班)
- 第9回 輪読振り返り
- 第10回 論文の構成を考える
- 第11回・第12回 指定教科書の輪読3回目 (1回 : 35分×2班)
- 第13回 民俗学で議論
- 第14回 次年度の計画立案・討議
- 第15回 3年生と合同ゼミ

教科書・参考文献

- 教科書 福田アジオ編『知って役立つ民俗学』(ミネルヴァ書房、2015年)
※古本でも可。また新品でも本学生協で注文すると割引がきく。
- 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

土日を使って必ずフィールドワークを行う。2ヶ月前には伝えるので、必ず予定を空けておくようにしておくこと。輪読に際しては担当外であっても質疑などが出来るように必ず本文を読み込んでおくこと (各自、メモを取るなりしておくこと)。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。

評価方法

日常評価点 (輪読担当時の発表内容・他者の発表に対する質疑など) に加え、学期末に提出してもらう課題の内容などを総合的に鑑みて評価する。

履修上の注意

ゼミ生の意向を汲み取り、内容を柔軟に変更する可能性がある。なお、演習内では忌憚のない意見を言えることが求められる。教員が指名するのではなく、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。また、なるべく問題意識や興味関心の幅は、「広げる」ことを意識して欲しい。「これだけしかやりたくない」という態度では、卒論執筆時に困るため。他者の発表なども、自分ならどの点に着目するか、どういう切り口で

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
必修

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。その上で判決に関する論述問題に取り組み、互いの答案を採点添削する。その過程で研究のプロセスから講義をすること、実践的に研究スキルを身につけていく。

達成目標

- 1 専門的な文献（特に判決文）の読解に慣れること
- 2 基本的な研究スキルを身につけること
- 3 レポート等のアカデミックライティングに慣れること

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し、ゼミに臨んでください

評価方法

発表、プレゼンテーション：60%、答案：20%、答案採点：10%、参加態度：10%

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. 身近な現象を数理モデルを使って説明するモデル化の試行錯誤のプロセスを経験し、モデル分析の考え方を知る。

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 浜田宏『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』、松井泰子ほか『入門オペレーションズ・リサーチ』、今野浩『数理決定法入門～キャンパスのOR～』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。また、授業後は、学習内容を思い出し定着を図ること。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

演習での報告内容、参加姿勢、出席状況などをもとに総合的に評価する。

履修上の注意

特になし。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

担当教員 田戸岡 好香 (タドオカ ヨシカ)
准教授 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、研究関心に結びつけることができる。
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

自分の発表の準備に限らず、指定の資料には事前に目を通して授業に臨むこと。また、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。

評価方法

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 田中 宏和 (タナカ ヒロカズ)
准教授
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①
- 第7回 文献購読②
- 第8回 文献購読③
- 第9回 文献購読④
- 第10回 文献購読⑤
- 第11回 文献購読⑥
- 第12回 文献購読⑦
- 第13回 文献購読⑧
- 第14回 文献購読⑨
- 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

- ・ 毎回の提出物 (50%)、受講状況・受講態度 (50%) を総合的に判断して評価する。

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 坪井 明彦 (ツボイ アキヒコ)

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

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、グループで演習問題に取り組むこと。

評価方法

授業への貢献60%、グループでの課外活動40%。

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購読を行う。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。

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 文章執筆および添削(1)
- 第2回 文章執筆および添削(2)
- 第3回 文献購読(1)
- 第4回 文献購読(2)
- 第5回 文章執筆および添削(3)
- 第6回 文章執筆および添削(4)
- 第7回 文献購読(3)
- 第8回 文献購読(4)
- 第9回 地域づくりの現場を知る(1)
- 第10回 地域づくりの現場を知る(2)
- 第11回 地域づくりの現場を知る(3)
- 第12回 文章執筆および添削(5)
- 第13回 文章執筆および添削(6)
- 第14回 文献購読(5)
- 第15回 文献購読(6)

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。

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

担当教員 担当教員との連絡方法
准教授 長野 博一（ナガノ ヒロカズ）

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、都市計画・都市政策を中心に、都市の構造や施設の配置等についての理念や方法論を幅広く学ぶ。同時に施設利用者の利便性や使い勝手の良し悪しまで含めて、誰もが利用できるトータルデザインの考え方（バリアフリー、ユニバーサルデザイン）を身につけること狙いとする。後半では、現地見学&グループワークの実施を含め、都市・まちを分析する手法を学び、プレゼンテーション技術を身につけてもらう。

達成目標

- ・多様性を理解し、ユニバーサルデザインの理念を説明できるようにする
- ・都市やまちの分析方法を理解し、グループワークを通じて調整能力を養う
- ・レポート作成能力、プレゼンテーション能力を養う

スケジュール

- 第1回 キックオフミーティング
- 第2回 都市計画・都市政策に関する文献輪読①
- 第3回 都市計画・都市政策に関する文献輪読②
- 第4回 バリアフリー・ユニバーサルデザインに関する文献輪読①
- 第5回 バリアフリー・ユニバーサルデザインに関する文献輪読②
- 第6回 プレゼンテーション講義・練習
- 第7回 プレゼンテーションシートの作成
- 第8回 プレゼンテーション演習（各自）
- 第9回 フィールドワーク準備①
- 第10回 フィールドワーク準備②
- 第11回 フィールドワーク実施（候補地：さいたま新都心駅周辺、大宮駅周辺、浦和駅周辺ほか）
- 第12回 グループワーク（作り込み）
- 第13回 グループワーク（まとめ）
- 第14回 プレゼンテーション（グループごとに）
- 第15回 まとめ 次年度に向けて

教科書・参考文献

教科書 使用しない、適宜資料を配布する

参考書 随時紹介する

授業外での学習

グループでの作業が多くなるため、グループ内でミーティングを行うこと。

評価方法

グループワークへの参加状況、フィールドワークへの参加状況、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 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 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・立案に関与す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。経済学の考え方は、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、計量分析の手法は、課題の原因や政策の効果を明らかにしたりする際に役立つものです。なお、4年生のときに取り組む卒業研究は、各自の興味・関心にもとづいて選んだテーマに取り組んで構いません。たとえば、過去のゼミ生は、財政・地方財政、地方分権、地域金融、中小企業、環境・景観、まちづくり、観光・交通、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けるようになること
- (2) 研究仮説をたてたり、先行研究のサーベイをできるようになること
- (3) 計量分析の方法（コンピュータの操作方法を含む）を身につけること
- (4) プレゼンテーションの技術に磨きをかけること

スケジュール

- 第1回 インタロダクション | 概要やスケジュール、評価方法の説明
- 第2回 研究とは何か？：リサーチクエスションの立て方や先行研究の調べ方、論文の形式など
- 第3回 計量分析の方法 (1) : 表計算ソフトの使い方、データの加工
- 第4回 計量分析の方法 (2) : 散布図、近似曲線
- 第5回 計量分析の方法 (3) : 単回帰分析、仮説検定の考え方
- 第6回 計量分析の方法 (4) : 重回帰分析、多重共線性
- 第7回 計量分析の方法 (5) : ダミー変数
- 第8回 論文作成のヒント (1) : 研究の方法、文献検索の方法
- 第9回 論文作成のヒント (2) : 文書作成ソフトの使い方
- 第10回 プレゼンテーションの方法：プレゼンソフトの使い方、研究ポスターの作成方法
- 第11回 地域政策研究 (1) : 研究の実践
- 第12回 地域政策研究 (2) : 研究の実践
- 第13回 地域政策研究 (3) : 研究の実践
- 第14回 地域政策研究 (4) : 研究成果の報告
- 第15回 地域政策研究 (5) : 研究成果の報告

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

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学習・調査をする必要もあります。

評価方法

学習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

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、まとめた史料(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を目標とする。字句の読みや意味は辞典で調べれば良いが、まずは口頭でスラスラと読めることを目標とする。

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目を通し、当日初めて史料を見ることがないようにする。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、反復して音読をする。

評価方法

試験はおこなわず、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%)

履修上の注意

ゼミは、皆出席が原則です。ドタキャンも厳禁ですので、特に厳しく対処します。ハウレンソウ(報告・連絡・相談)を厳守すること。

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・論文作成に必要な基礎力を身につけ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TRODクシヨ：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・レジュメの作成方法・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
- 第10回 実務家インタビュー
- 第11回 個別調査の報告とディスカッション①
- 第12回 個別調査の報告とディスカッション②
- 第13回 個別調査の報告とディスカッション③
- 第14回 3年次の研究テーマの検討
- 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

テキストを批判的に読み議論するための準備、関連文献を調査する。
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。

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

- ・授業への参画状況、課題への達成努力を重視する。
- ・参加者の希望に応じて、授業時間外の土日、長期休暇中にフィールドワーク等を実施する（参加必須）。
- ・「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
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
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、国際司法、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。

達成目標

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。
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します。

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 品川哲彦『倫理学入門-アリストテレスから生殖技術、AIまで』（中公新書 2020）

参考書 適宜授業内で紹介します。

授業外での学習

レジュ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）。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、次のゼミでの改善点を明確にすること。

評価方法

ゼミでの活動を総合的に評価して判定します。

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。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

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
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I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

個別報告の準備と発表後のフィードバック、グループ作業の準備・発表内容の集約等について全体の運営方針を確認しながら個別または集団で作業を行う。

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。

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。希望者は演習I・IIに参加してよい。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

担当教員 飯塚 真弓 (イイツカ マユミ)
非常勤講師 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、どのような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、基礎ゼミレポートの進め方
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 グループ研究1
第8回 グループ研究2
第9回 グループ研究3
第10回 グループ研究4
第11回 グループ研究の発表
第12回 基礎ゼミレポートの構想発表
第13回 論文の書き方基礎①、基礎ゼミレポートの進捗報告
第14回 論文の書き方基礎②、基礎ゼミレポートの進捗報告
第15回 基礎ゼミレポートの発表

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 『新しい時代の観光学概論：持続可能な観光振興を目指して』、島川崇、2020年、ミネルヴァ書房。『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。また、基礎ゼミレポートのための調査は基本的に各自授業外に実施する。

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

	担当教員	担当教員との連絡方法
准教授	森田 稔 (モリタ ミノル)	

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

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付けることを目的とします。

達成目標

3年次のグループ研究と4年次の卒業論文に必要不可欠なデータ分析ノウハウと経済学的感性を身に付ける。

スケジュール

【後期】

第1回目：本講義のガイダンス
第2回～7回目：データ分析の考え方と手法について学習
第7回～14回：データ分析についての実習
第15回目：まとめ

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

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する。
- ② レポートの作成能力を高める。

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実践家との意見交換会
- 第9回 ソーシャルビジネスの基本文献を読む (社会学) ③
- 第10回 ソーシャルビジネスの基本文献を読む (社会学) ④
- 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) ①
- 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) ②
- 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) ③
- 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。報告準備は入念に行ってください。

評価方法

平常点 (受講状況、報告内容など) 50%、期末レポート50%

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

担当教員 安田 慎 (ヤスダ シン)
准教授 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、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】第1章
第5回	【輪読】第2章
第6回	【輪読】第3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】第4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 ・ 山口誠・須永和博・鈴木涼太郎 2021.『観光のレッスン - ツーリズム・リテラシー入門』新曜社。
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 関連文献は授業内外で指示する。

授業外での学習

- ・演習外でも、個人やグループで作業する時間が多くあります。時間マネジメントをしっかりと行って下さい。
- ・演習外でも積極的に観光の現場に足を運んでみて下さい。

評価方法

- ・演習内でのディスカッション、演習内課題：50%
- ・演習外での課題：50%

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

教授 山本 匡毅 (ヤマモト 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

本演習は地域、産業、中小企業の視点から産業振興を研究し、演習Ⅰ・Ⅱに向けて、地域産業論や中小企業論の方法論、基礎理論、及び諸概念を身に付けることを目的とする。具体的には前半に地域産業論や中小企業論に関する文献の輪読とディスカッションを行う。後半は現地調査に向けた地域産業・中小企業調査に関する方法を学び、個別産業、中小企業、地域産業について調査を行う。なお地域産業や中小企業の研究では、個別産業・企業が持つ技術の把握が必要となる。工学などの関連領域にも関心を持ち、地域産業や中小企業の問題解明に取り組んでいただきたい。

達成目標

- (1) テキストの輪読、発表を通じて、地域産業、中小企業の諸問題への関心を持つようになる。
- (2) 地域産業・中小企業の調査方法を学び、問題発見能力を身に付ける。
- (3) 調査結果の発表を通じて、自らが関心を持った領域について、的確に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TRODクッション：自己紹介、授業の進め方の相談
- 第2回 ワークショップと研究の方法：輪読、報告の方法、レポートの書き方、文献調査法
- 第3回 輪読とディスカッション①
- 第4回 輪読とディスカッション②
- 第5回 輪読とディスカッション③
- 第6回 輪読とディスカッション④
- 第7回 輪読とディスカッション⑤
- 第8回 輪読とディスカッション⑥
- 第9回 中小企業・産業振興のヒアリング調査の準備①
- 第10回 中小企業・産業振興のヒアリング調査の準備②
- 第11回 中小企業・産業振興のヒアリング調査
- 第12回 調査結果のまとめ
- 第13回 調査結果のプレゼンテーション
- 第14回 春休みの調査計画・準備
- 第15回 授業のまとめ：調査レポートのまとめ、3年次の研究テーマの検討

教科書・参考文献

- 教科書 山崎朗編著 (2019) 『地域産業のイノベーションシステム:集積と連携が生む都市の経済』学芸出版社。
- 参考書 関智宏編著 (2020) 『よくわかる中小企業』ミネルヴァ書房。
その他は授業中に適宜、紹介する。

授業外での学習

- 【予習】輪読に必要なテキストの精読、質問の作成、関連文献の調査。地域産業や中小企業に関する新聞記事の収集。地域産業・中小企業に関する調査の実施と結果のまとめ。
- 【復習】授業内容の再確認、関連文献・資料の調査。フィールドワークの実施。

評価方法

輪読、調査の報告・プレゼンテーション (50%)、輪読、報告における議論への参加 (30%)、グループワークへの参加 (20%) に基づいて評価する。

履修上の注意

- (1) 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予定である。参加は必須となる。
- (2) 遅刻、無断欠席は厳禁である。積極的にゼミへ参加し、発言やゼミ活動を行うことが求められる。
- (3) 基礎演習の時間以外の学修、グループワークが必要になる。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
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
2

単位区分
必修

単位数
2

開講時期
後期

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

以下の3点をめざしてほしい。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こと。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こと。③演習の活動を通して、同期、先輩、後輩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こと。

スケジュール

ゼミでは、以下の活動を主にを行う。

- ①今後、ゼミ活動で必要となる基本的な技術を学び、実践する。特に、初年次ゼミで学んだ輪読、報告の仕方、レポートの書き方などについて、最初に確認をする。レポートの書き方については文献を読みたい。また、毎回、数人の学生に1分間スピーチをしてもらう。
- ②国際関係論、国際交流史に関する入門書を輪読し、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。
- ③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、1ヶ月半に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、第1回目の講義にて確定するので、それまでに候補を考えておくこと。

【後 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 輪読、報告の仕方、レポートの書き方などについての確認
- 第3回目～第4回目 レポートの書き方などに関する文献の輪読
- 第5回目 ブリーフィング①（各自のテーマに関する報告1）
- 第6回目～第9回目 専門書の輪読①（国際関係論に関する入門書1）
- 第10回目 ブリーフィング②（各自のテーマに関する報告2）
- 第11回目～第14回目 専門書の輪読②（国際関係論に関する入門書2）
- 第15回目 ブリーフィング③（各自のテーマに関する半年間のまとめ）

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

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、全員に配布すること。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

試験は行わない。通常の報告（60%）、議論への参加（20%）、レポート（20%）に基づき成績をつける。無断欠席、レポートの未提出は一切認めない。

履修上の注意

新型コロナウイルスの状況次第であるが、対面形式の講義を予定している。もし教員の都合により遠隔授業（リアルタイム）形式での実施となる場合は、シラバス等でお知らせする。Teamsを通じて行うので、アクセスできる環境をご準備ください。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

担当教員 吉原 美那子 (ヨシハラ ミナコ)
准教授 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 ビブリオ・バトル
- 第4回 プレゼンテーションと質疑応答の基礎
- 第5回 プレゼンテーションと質疑応答の基礎
- 第6回 ワークショップ① 地域的課題、教育的課題を探る
- 第7回 ワークショップ② 地域的課題、教育的課題を探る
- 第8回 研究テーマの深堀、調査の手始め
- 第9回 プレゼンテーション実践① 効果的なスライドの作り方と話し方
- 第10回 プレゼンテーション実践② グループでプレゼンテーションの準備
- 第11回 プレゼンテーション実践③ 発表
- 第12回 基礎文献の輪読①
- 第13回 基礎文献の輪読②
- 第14回 基礎文献の輪読③
- 第15回 総括

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

グループワークや文献購読、プレゼンテーションには必ず授業外における準備が必要となる。決められた手順に従って資料を準備しておくこと。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すること。

評価方法

グループワークの参画（30％）、輪読における課題提出と発表（20％）、プレゼンテーションの成果（質疑応答も含む）（50％）を基準に、最終的には総合的に判断して評価する。

履修上の注意

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することもあり得るので留意されたい。

科目名 基礎演習
Title Introductory Seminar
科目区分 演習

准教授 米本 清 (コネモト 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

自分の回の発表に備えて学習・研究を行い、スライドの作成を進めること。

評価方法

輪読や研究発表時の発表内容（60%）

その他各ゼミ活動や学習研究への参加状況（40%）

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コミュニケーションに関する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習環境作りに重点を置きます。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、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。

達成目標

1. 経営学や組織論の基礎的な知識、概念、専門用語、考え方を身に付ける。
2. 現実の企業や組織に対して、それらの考え方を適用し、自分なりの考えを述べることができるようになる。
3. どうすれば他者に自分の考えを上手に伝えられるか、どうすれば他者と円滑に共同作業や議論を行えるかといったことを実践を通じて身に付ける。

スケジュール

第1回 イン트로ダクション
第2～4回 組織づくり・関係性づくり
第5～7回 プレゼンテーション
第8～13回 テキストの輪読とディスカッション
第14・15回 実務家インタビュー

※ 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 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、時に身近な組織や実在の企業の事例と結びつけながら、内容を理解するように努めてください。グループワークや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学習を進めてください。また、ゼミの運営に関しても、準備やグループワークを行います。

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。

履修上の注意

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。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 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

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を磨き、能力を醸成する。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内容を理解する。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・指導方法についての理解を深める。

達成目標

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が高まる。社会科・地理歴史科教員として必要となる能力が備わる。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内容を理解する。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、任意の学習単元の中でそうした学習形態を使った授業をプランニングすることができる。

スケジュール

- 第1回 社会科教育とは
- 第2回 社会科教育の経緯
- 第3回 小学校における社会科
- 第4回 中学校における社会科 1
- 第5回 中学校における社会科 2
- 第6回 高等学校における地理歴史科 1
- 第7回 高等学校における地理歴史科 2
- 第8回 高等学校における地理歴史科 3
- 第9回 主題学習について
- 第10回 課題解決学習について
- 第11回 主体的・対話的で深い学びについて (協働的な学びについて)
- 第12回 指導案の作り方
- 第13回 主題学習や課題解決学習の指導案
- 第14回 協働的な学びの指導案
- 第15回 座席表の活用

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

事前・事後に適宜授業内容について確認をしてください。

評価方法

参加状況や課題提出状況を50%、試験(レポート)50%で評価します。

履修上の注意

無断で欠席しないようにしてください。二年生以上での受講をすすめます。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、それぞれの教科・科目の授業指導案を適切に作成する方法を学び、よりよ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、それぞれの教科・科目の適切な授業指導案を作成することができ、それに基づいた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
- 第2回 授業時に配慮すべき事項とは1
- 第3回 授業時に配慮すべき事項とは2
- 第4回 生徒が主体的に授業に取り組む事のできる教材の工夫・指導の工夫1
- 第5回 生徒が主体的に授業に取り組む事のできる教材の工夫・指導の工夫2
- 第6回 授業事例から学ぶ1
- 第7回 授業事例から学ぶ2
- 第8回 模擬授業づくり1
- 第9回 模擬授業づくり2
- 第10回 模擬授業1―受講者による授業実習
- 第11回 模擬授業2―受講者による授業実習
- 第12回 模擬授業3―受講者による授業実習
- 第13回 模擬授業4―受講者による授業実習
- 第14回 評価について
- 第15回 授業中の生徒の談話分析

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

事前・事後に適宜授業内容について確認をしてください。

評価方法

参加状況や課題提出状況、模擬授業の状況を60%、試験(レポート)40%

履修上の注意

無断で欠席しないようにしてください。二年生以上での受講をすすめます。Iと合わせて履修することが望ましいです。

科目名 社会科・公民科教育法I
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で、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出来る。

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 模擬授業の振り返り・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・事後に振り返り・まとめ・次週の確認などをすすんでやること。

評価方法

参加度（模擬授業や提出物など：50％）、試験（50％）

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。原則、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

担当教員 担当教員との連絡方法
准教授 内山 知一（ウチャマ トモカズ）

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 指導案の意義・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 模擬授業の振り返り・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・事後に振り返り・まとめ・次週の確認などをすすんでやること。

評価方法

参加度（模擬授業や提出物など：50％）、試験（50％）

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。原則、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 担当教員との連絡方法
名誉教授 池野 正晴 (イケノ マサハル)

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

- 教育事象・教育現象や教育活動について哲学的・科学的に探究し、教育及び教師のあるべき方向について自分なりに考える力を修得する。

達成目標

- 1 教育の本質・目的についてさまざまな考え方及びその違いが理解できる。
- 2 さまざまな教育思想が理解できる。
- 3 教育事象・教育現象について、自分なりに考えることができる。

スケジュール

- 第1回 教育とは何かI - 「教」と「育」 -
- 第2回 教育とは何かII - 「教育」の出現 -
- 第3回 人間モデルの教育I - 手細工モデルと農耕モデル -、家族と社会
- 第4回 人間モデルの教育II - 飼育モデル -、現代の教育課題
- 第5回 人間モデルの教育III - 人間モデル -、教育制度の歴史と発展
- 第6回 実存モデル・非連続的形式の教育I - 実存哲学と実存モデル -
- 第7回 実存モデル・非連続的形式の教育II - 新たな連続性モデルと教育的雰囲気 -
- 第8回 新優生学と教育の問題I - パーフェクト・ベイビーと優生学、発達障害 -
- 第9回 新優生学と教育の問題II - 新優生学の登場 -
- 第10回 新優生学と教育の問題III - ハーバーマス、ルーマン、レヴィナス、サンデル -
- 第11回 教育思想の4つのパターン (アメリカ)
- 第12回 社会と教育 - 脱学校論、銀行型教育批判等 -
- 第13回 教育諸現象 (いじめ等) における哲学的考察
- 第14回 道徳教育を哲学する
- 第15回 性の多様性と特別ニーズ教育の問題、グループ討論 - 教育の問題について考えたこと -

教科書・参考文献

- 教科書 ○ 池野正晴『教育原理 / 教育哲学』(池野作成の授業用冊子 / 配付)
- 参考書 ○ 池野正晴『新しい時代の授業づくり』、東洋館出版社、2019年(6刷)
○ 寺崎・古沢・増井・池野他『名著解題』、協同出版(教職課程新書)、2009年

授業外での学習

- 次回の該当箇所をよく読んで、ノートにまとめておく。
- 印刷テキストの、次回該当箇所の空欄部分について、自分なりに考えて、用語をうめておく。
- レポートとして取り上げたいテーマについて、経験や新聞・参考文献等を集め、少しずつまとめておく。

評価方法

- レポート(作成内容、プレゼン状況、グループシェア、ミニレポート) 60%
- 参画度(リアコメ、グループ討論、貢献度、積極的な参加度等) 40%

履修上の注意

- 参考文献・参考図書等については、その都度紹介する。
- 受講にあたりたいせつなことは、「その場において考え、話し合いに参加すること」であり、そのことが「哲学する」ということにつながる。
- ペアワークやグループ討論では、積極的に参加し、自分の意見を表現し、相手の意見も尊重しながら聴く。

科目名 教育哲学
Title Philosophy of Education
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
名誉教授 池野 正晴 (イケノ マサハル)

E-Mail

配当年次
1

単位区分
要件外

単位数

開講時期
前期

目的

- 教育事象・教育現象や教育活動について哲学的・科学的に探究し、教育及び教師のあるべき方向について自分なりに考える力を修得する。

達成目標

- 1 教育の本質・目的についてさまざまな考え方及びその違いが理解できる。
- 2 さまざまな教育思想が理解できる。
- 3 教育事象・教育現象について、自分なりに考えることができる。

スケジュール

- 第1回 教育とは何かI - 「教」と「育」 -
- 第2回 教育とは何かII - 「教育」の出現 -
- 第3回 人間モデルの教育I - 手細工モデルと農耕モデル -、家族と社会
- 第4回 人間モデルの教育II - 飼育モデル -、現代の教育課題
- 第5回 人間モデルの教育III - 人間モデル -、教育制度の歴史と発展
- 第6回 実存モデル・非連続的形式の教育I - 実存哲学と実存モデル -
- 第7回 実存モデル・非連続的形式の教育II - 新たな連続性モデルと教育的雰囲気 -
- 第8回 新優生学と教育の問題I - パーフェクト・ベイビーと優生学、発達障害 -
- 第9回 新優生学と教育の問題II - 新優生学の登場 -
- 第10回 新優生学と教育の問題III - ハーバーマス、ルーマン、レヴィナス、サンデル -
- 第11回 教育思想の4つのパターン (アメリカ)
- 第12回 社会と教育 - 脱学校論、銀行型教育批判等 -
- 第13回 教育諸現象 (いじめ等) における哲学的考察
- 第14回 道徳教育を哲学する
- 第15回 性の多様性と特別ニーズ教育の問題、グループ討論 - 教育の問題について考えたこと -

教科書・参考文献

- 教科書 ○ 池野正晴『教育原理 / 教育哲学』(池野作成の授業用冊子 / 配付)
- 参考書 ○ 池野正晴『新しい時代の授業づくり』、東洋館出版社、2019年(6刷)
○ 寺崎・古沢・増井・池野他『名著解題』、協同出版(教職課程新書)、2009年

授業外での学習

- 次回の該当箇所をよく読んで、ノートにまとめておく。
- 印刷テキストの、次回該当箇所の空欄部分について、自分なりに考えて、用語をうめておく。
- レポートとして取り上げたいテーマについて、経験や新聞・参考文献等を集め、少しずつまとめておく。

評価方法

- レポート(作成内容、プレゼン状況、グループシェア、ミニレポート) 60%
- 参画度(リアコメ、グループ討論、貢献度、積極的な参加度等) 40%

履修上の注意

- 参考文献・参考図書等については、その都度紹介する。
- 受講にあたりたいせつなことは、「その場において考え、話し合いに参加すること」であり、そのことが「哲学する」ということにつながる。
- ペアワークやグループ討論では、積極的に参加し、自分の意見を表現し、相手の意見も尊重しながら聴く。

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
非常勤講師 布川 由利 (ヌノカワ ユリ)

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 教育から職業への移行
- 第6回 家庭と教育
- 第7回 非行・逸脱 / いじめ・不登校
- 第8回 教育とジェンダー
- 第9回 学校のなかの性的マイノリティ
- 第10回 障害児教育
- 第11回 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 教育問題を捉える
- 第14回 教育の調査・分析手法
- 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

出席状況(20%)、各授業でのコメント(20%)、レポート(60%)

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 大佐古 紀雄 (オオサコ ノリオ)

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多職種との比較、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

教職への意識をみずから高めるために、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ておいてほしい。

評価方法

- * 毎回の授業の振り返り（リフレクションシート） 30%
- * 定期試験 70%
- * 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。

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こ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、その職責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、受講者が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：受講生がこれまでに教職者に関わってきた経験の振り返り
- 第2回 教職の意義① 教師の仕事は何か
- 第3回 教職の意義② 教師観の変遷
- 第4回 教職への道と教員養成の仕組み、教員免許制度
- 第5回 教員に必要な資質能力
- 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① 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 学校の組織② 学校評価、学校と他機関との連携を目指す教師像を考える
- 第11回 中間試験、教職に関わる基礎事項のまとめ
- 第12回 教員という職の特性① 教員の専門職性、同僚性
- 第13回 教員という職の特性② 教員の文化、他の職との比較（ワークショップ）
- 第14回 教師論議：グループ・ディスカッション
- 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 佐藤晴雄著(2018)『教職概論（第5次改訂版）』学陽書房 書き込み式講義ノート及び資料プリントをほぼ毎回配布する。課題やレポート等に必要な文献は、授業中に指口する。
- 参考書 レポート等に必要な文献は、授業中に指示する（課題図書を選択）。また、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、読んでおくべき教科書の範囲や、課題の詳細についての説明を行う。指示に従い、必ずやっておくこと。これらの他、自ら進んで上記の参考文献やその他の関連文献、インターネットにて政策文書などをあらかじめ読んで把握しておくこと。

評価方法

授業中に提示された小レポートと課題プリント（30％）及び中間テスト（40％）、期末レポート（30％）を基本に、総合的に判断して評価する。

履修上の注意

教職課程の導入科目です。教職課程の履修の相談にも応じます。
授業は講義だけでなく映像資料も使って進めます。ディスカッションも随所に行うので、積極的な姿勢を期待します。第14回に予定されているグループ・ディスカッションは履修者の学習の状況により、前倒しして行うこともあります。

科目名 教育法規
Title Educational Laws
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 高橋 望 (タカハシ ノゾム)

E-Mail

配当年次
1

単位区分
要件外

単位数

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。

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 (教員免許、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

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。

履修上の注意

- 発言を求め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。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 高橋 望 (タカハシ ノゾム)

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。

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

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。

履修上の注意

- 発言を求め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。

科目名 教育行財政学
Title Educational Administration and Finance
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 高橋 望 (タカハシ ノゾム)

E-Mail

配当年次
1

単位区分
要件外

単位数

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たらすのか。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

試験、あるいはレポート（60％）と平常点（40％）により総合的に評価する。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。

履修上の注意

- 発言を求め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。

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なにをもたらすのか。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

試験、あるいはレポート（60％）と平常点（40％）により総合的に評価する。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。

履修上の注意

- 発言を求め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。

科目名 教育心理学
Title Educational Psychology
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

子どもは学校でさまざまなことを学ぶ。子どもの学びを支えるためには、学び手としての子どもを理解し、適切な環境を整えることが必要になる。この授業では、人の持つ学びの特徴や、子どもの発達段階などの基本について理解するとともに、子どもを支えるさまざまな環境のあり方についても理解することを目的とする。さらに、学校における自己の発達や、学びにおける個人差、不適応などの問題についても考察する。

達成目標

教育心理学の基礎的な知識をもとに、1) 具体的な教える方法を学べる、2) 学校が生徒にとってどのような場所であるかを幅広く理解できる、3) 教師をはじめとした大人の役割について主体的に考える態度を獲得できる。

スケジュール

- 第1回 教育の基礎としての発達理解：人は発達に応じて何を学んでゆくのか。発達に応じた学びについて考える。
- 第2回 認知の発達：学びの背景にある認知発達について考える。
- 第3回 対人関係の発達：学びを支える家族・仲間・教師との人間関係を考える。
- 第4回 自己の発達：学びの背景となる自己・アイデンティティについて考える。
- 第5回 記憶の種類：記憶の仕組みを知り、学びについての理解を深める。
- 第6回 学習の理論：学習についてのさまざまな心理学の理論を紹介する。
- 第7回 学習の指導：学習についての理論をもとに、教える方法・学ぶ方法について考える。
- 第8回 動機づけ：学びを支える「やる気」について考える。
- 第9回 学習の評価：学びを「うながす」教育評価について考える。
- 第10回 学びの個人差：学びのなかで生じるさまざまな個人差を理解する。
- 第11回 学びの個人差への対応：学びのなかで生じる個人差にどう対応していくか、具体的に考える。
- 第12回 発達障害の理解：発達障害とはどんなものか、発達障害を取り巻く現状とともに解説する。
- 第13回 発達障害の支援・指導：発達障害の具体的な支援・指導とはどんなものかを考える。
- 第14回 カウンセリング：心理的援助に関する理論と方法について概説する。
- 第15回 まとめ：半期の授業を振り返る

教科書・参考文献

教科書 特になし。毎回の授業でプリントを配布する。

参考書 鎌原雅彦・竹綱誠一郎 やさしい教育心理学 第5版 有斐閣アルマ

授業外での学習

特に予習は必要としませんが、授業ごとに課題されるまとめの問題にしっかり取り組んで下さい。また、プリントやまとめの問題の復習をしておきましょう。

評価方法

授業のへの主体的な取り組み姿勢をコメントシートへの回答(30%)で評価し、各トピックについての基本的理解、および、それを活用する力について、まとめの問題を中心とした筆記試験(70%)で評価する。

履修上の注意

毎回コメントシートを提出してもらう。授業で得た知識を日常の中でどのように使っていけるか考えながら、主体的に受講すること。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 村田 美和 (ムラタ ミワ)

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

本講義は、特別な支援を必要とする子どもの教育を支える制度や教育上の仕組み、教育指導法の基礎的な知識と理解を得ることを目的とする。

達成目標

- ① 通常の学級にも在籍している発達障害や軽度知的障害をはじめとする様々な障害等により特別の支援を必要とする幼児児童生徒の学習上又は生活上の困難を理解する。
- ② 個別の教育的ニーズに対して、他の教員や関係機関と連携しながら組織的に対応していくために必要な知識や支援方法を理解する。

スケジュール

- 第1回 特別の支援を必要とする子ども理解とは (担当: 五十嵐一徳)
- 第2回 特別支援教育の概要とシステム (担当: 五十嵐一徳)
- 第3回 子ども理解 (1) 自閉症スペクトラム障害・知的障害 (担当: 五十嵐一徳)
- 第4回 子ども理解 (2) 言語障害・情緒障害 (担当: 五十嵐一徳)
- 第5回 通常学級や通級指導教室等における教育的支援 (1) 個別の指導計画に基づく支援 (担当: 五十嵐一徳)
- 第6回 関係機関との連携 (担当: 五十嵐一徳)
- 第7回 特別の支援を必要とする子どものいる家族支援 (担当: 五十嵐一徳)
- 第8回 子ども理解 (3) LD・ADHD (担当: 村田美和)
- 第9回 子ども理解 (4) 肢体不自由・病弱 (担当: 村田美和)
- 第10回 子ども理解 (5) 視覚障害・聴覚障害 (担当: 村田美和)
- 第11回 子ども理解 (6) その他多様な状態を併せもつ子ども (担当: 村田美和)
- 第12回 子ども理解 (7) 母国語や貧困の問題等により特別の教育的ニーズのある子ども (担当: 村田美和)
- 第13回 通常学級や通級指導教室等における教育的支援 (2) ICT等の活用による支援 (担当: 村田美和)
- 第14回 中学校・高等学校における特別な支援を必要とする生徒への支援 (担当: 村田美和)
- 第15回 就労に向けた支援 (担当: 村田美和)

教科書・参考文献

教科書 テキストはないが、必要に応じて資料を担当教員が配布する。

参考書 はじめての特別支援教育 改訂版
(柘植雅義・渡部匡隆・二宮信一・納富恵子編著, 有斐閣)

授業外での学習

授業前: 関連するニュース等を視聴するよう心がけること。
授業後: 配布した資料等を確認し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

定期試験70%と毎回のリアクションペーパー30%で評価する。
総合評価60%以上を合格とする。

履修上の注意

シラバスの内容や順序は、本講義の目的を逸脱しない範囲で変更されることがある。

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 池野 正晴 (イケノ マサハル)
名譽教授 池野 正晴 (イケノ マサハル)
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

資質・能力ベースの新学習指導要領が告示され、新しい時代を迎えようとしている。これにより、各学校におけるカリキュラムが大きく変化してくるものと思われる。
授業では、学校現場における教員実務経験（研究校教員等及び校長）も活かしながら、学習指導要領を基準に各学校において編成されるカリキュラムについて、その意義や編成の方法、学習指導要領との関係、学習指導要領の変遷、カリキュラム・マネジメント等について考察を進めていくものとする。

達成目標

- 学校教育においてカリキュラムが果たす役割・機能・意義について理解できる。
- カリキュラム編成の基本原則及び学校の教育実践に即したカリキュラム編成の方法について理解できる。
- 教科・領域・学年をまたいでカリキュラムを把握し、学校教育全体をマネジメントすることの意義について理解できる。

スケジュール

- 第1回 「ある実践」からカリキュラムのあり方を考える
- 第2回 「カリキュラム論」10問×チェック（学習指導要領の変遷等）
- 第3回 いま、なぜ「カリキュラム」か - カリキュラム・マネジメント -
- 第4回 資質・能力ベースの学習指導要領と「総則」の読み方
- 第5回 学習指導要領の変遷I - 経験カリキュラム -
- 第6回 学習指導要領の変遷II - 学問中心カリキュラム -
- 第7回 学習指導要領の変遷III - 人間性中心カリキュラム -
- 第8回 カリキュラムにおける内容選択の基準と編成の原理
- 第9回 子どもの発達と教科書
- 第10回 教育環境と教育評価
- 第11回 カリキュラムの履修スタイル
- 第12回 教科カリキュラムと教科外カリキュラム
- 第13回 今日の課題への挑戦 - 近年のカリキュラム改革 -
- 第14回 諸外国のカリキュラム改革
- 第15回 総合討論 - カリキュラムの学習（プレゼン）を通して自分なりに考えたこと -

教科書・参考文献

- 教科書
 - 池野正晴『カリキュラム論』（池野作成の授業用冊子 / 配付）
 - 田中耕治編『よくわかる教育課程（改訂版）』、ミネルヴァ書房、2018年
- 参考書
 - 文科省『中学校学習指導要領解説・総則編』、東山書房、2018年
 - 文科省『高等学校学習指導要領解説・総則編』、東洋館出版社、2019年

授業外での学習

- ① 次回の授業内容を確認し、その範囲を読み、そこでの専門用語等の意味を調べ、理解しておく。（予習）
- ② 授業後、授業内容をふり振り返り、重要事項をノートにまとめる。（復習）
- 「予習→発表・理解・討議等→復習」のサイクルをたいせつにする。参加者も当事者意識で参加する。

評価方法

- ① プレゼン（作成内容、プレゼン状況） 30%
- ② 課題レポート（内容）、ミニテスト 50%
- ③ 参画度（リアコメ、コメント、グループ討論、貢献度等） 20%

履修上の注意

- チームで協力して、与えられたテーマについてレポートを作成し、プレゼンをする。
- めざす教師・学ぶ学生として求められる「学ぶ力」（資質・能力）を鍛えることも射程に入れていく。
- グループ討論・グループワークでは、積極的に参加し、自分の意見を表現し、相手の意見も尊重して聴く・訊くようにする。learning by explaining、参加者も当事者意識を持って参加する。

科目名 道徳教育論
Title Moral Education
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 中山 和彦 (ナカヤマ カズヒコ)

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

栃木県小山市立公立小学校、宇都宮大学教育学部附属小学校における教員・管理職経験及び小山市教育委員会指導主事としての教育施策立案経験を生かし、学校教育全体で行う道徳教育とその要となる「特別の教科 道徳」(以下 道徳科とする)の意義と指導法、道徳科授業の目標と指導法及び評価の在り方と方法、学習指導案作成の手順と方法について指導する。また、道徳の特別教科化の大きな要因となった「いじめ」の未然防止及び対処について、道徳教育の観点から考える。

達成目標

(1) 学校教育全体で行う道徳教育の目標を理解できるようになる。(2) 道徳教育の要となる道徳科の目標を理解できるようになる。(3) 道徳科授業の進め方と学習指導案作成の手順と方法が分かるようになる。(4) 道徳科の評価の在り方と方法が分かるようになる。(5) 「いじめ」の未然防止及び対処法について理解できるようになる。

スケジュール

- 第1回 道徳及び道徳教育の本質、「自分にとっての道徳と道徳教育はどんな役割を果たしてきたか。」を考える。
- 第2回 道徳性とは何か、道徳性の発達と教育、教育基本法と道徳教育、「自分にとっての道徳性」について考える。
- 第3回 道徳教育と道徳科の目標、指導計画、道徳授業の問題点について考える。
- 第4回 道徳科の特質、道徳の内容と基本的性格(学習指導要領)について考える。
- 第5回 「いじめ」と道徳教育、「いじめ」の未然防止及び対処法、学級経営における道徳教育の進め方を考える。
・「安心、安全、居がいがある学級づくり」における教師のあり方について考える。
- 第6回 担当者による模擬授業「いじめの未然防止」を基に、道徳科授業の進め方を理解する。
・年間指導計画をもとに、計画的・発展的に行うこと。(学級で起きた問題の解決を目指す時間ではない。)
- 第7回 道徳科授業における指導過程の基本型、道徳科の特質を大切にしながら柔軟な授業構想
(第1回「自我関与」を中心に)
- 第8回 道徳科の特質を大切にしながら柔軟な授業(第2回 問題解決的な学習)、学習指導案作成の内容と方法(第1回)
・最重視する「主題設定の理由」
- 第9回 学習指導案作成の内容と方法(第2回)、本時の展開案作成(グループ協議、個別指導)(第1回)
・本時のねらい設定の仕方と発問構成の仕方
・発問の基本
・教材の役割
- 第10回 本時の展開案作成(グループ協議、個別指導)(第2回)。本時の展開における発問について学ぶ。
・基本発問と中心的な発問
・手段としての学習活動の工夫(目的と手段の関係の吟味)
- 第11回 道徳科の板書の理論と方法、代表者による模擬授業と全体協議(第1回)
・模擬授業の「よさ」「課題」の確認と共有
・導入と教材提示について
・発問の後の「問」の意図的な取り方と考え方の確認
- 第12回 代表者による模擬授業と全体協議(第2回)道徳科授業づくりのポイント(ねらい、評価、発問)
・生徒に深く考えさせる発問の工夫
・生徒の発言を基にした柔軟な展開
- 第13回 道徳教育及び道徳科授業づくりと評価の意義と方法(第1回)
・道徳科評価の基本的な考え方
- 第14回 道徳科授業づくりと評価(第2回)
・教師側の授業展開と指導法の評価の内容と方法
・発達障害のある生徒、海外から帰国した生徒、
・日本語習得に困難がある生徒への評価における配慮
・評価を指導改善に生かす工夫と留意点
- 第15回 道徳科授業づくりと評価(指導要録と学びの姿への記述)、講義全体のまとめ
・人間として教師がよりよく生きるための道徳性を養うことについて考えを深めてまとめる。

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 特別の教科 道徳編(文部科学省)発行所 教育出版
(担当者が講義に関係するところを印刷して配布する。)
- 参考書 『学習指導要領 総則編』『私たちの道徳 中学校』 以上文部科学省

授業外での学習

- ・次回に使用する資料の一部を事前に配付し、予習内容及び予習に必要な時間を指示する。
- ・講義で示す「重要事項」の内容等について復習内容と復習に必要な時間を指示する。

評価方法

- 1 定期試験 50%
- 2 受講態度 50% (1) リアクションカードへの記述(講義3回分、計5回「学習履歴」をまとめる。)
・重要事項を明記(5点)・自分の考えを明記(5点)計10点 5回分50点 計100%

履修上の注意

- ・道徳は、教師と生徒共通の「人間としてよりよく生きる」ための課題であることを自覚して講義に臨む。
- ・中学校の教室と同じ状況をつくり、生徒への関わり方を学べるようにする。(道徳教育と学級経営について)
- ・講義担当者として「遅刻なし、延長なし」「受講者の学ぶ態度育成」を最重視する。
- ・受講者は私語厳禁、話を聴く力、自らの考えを表現する力を身に付けることに力を入れること。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 田口 哲男 (タグチ テツオ)

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である

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」等を理解する
- ②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総合的な学習の時間の変遷、総合的な探究の時間の高度化についてを学ぶことで、その内容を深化させるとともに、実践力を養う

スケジュール

- 第1回：授業全体の概要、教育改革の必要性、学習指導要領改訂の経緯
- 第2回：育成を目指す資質・能力とその明確化
- 第3回：主体的・対話的で深い学びの実現に向けた授業改善、カリキュラム・マネジメント
- 第4回：教育課程（各教科・科目、道徳教育、総合的な探究の時間、特別活動）
教育課程における総合的な学習の時間、特別活動の位置付けと教科・科目等との関連
- 第5回：総合的な学習の時間の変遷、総合的な学習（探究）の時間の目標と構造
- 第6回：総合的な学習（探究）の時間 探究(的な学習)の過程①
- 第7回：総合的な学習（探究）の時間 探究(的な学習)の過程②
- 第8回：総合的な学習（探究）の時間 探究(的な学習)の過程③
- 第9回：総合的な学習（探究）の時間 探究(的な学習)の過程④ 内容の取扱い
- 第10回：総合的な学習（探究）の時間 探究(的な学習)の過程⑤
- 第11回：総合的な学習（探究）の時間 探究(的な学習)の過程⑥
- 第12回：総合的な学習（探究）の時間 探究(的な学習)の過程⑦ 計画の作成
- 第14回：総合的な学習（探究）の時間 実施のための体制づくり
- 第15回：総合的な学習（探究）の時間 評価（多面的・多角的な評価等）

定期試験

教科書・参考文献

- 教科書 『探究-理論と演習』 田口哲男（一藝社）2021年
『中学校学習指導要領 解説 総合的な学習の時間編及び総則編（平成29年7月）』 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

『探究-理論と演習』、『高校における学びと技法』を精読し、その内容を踏まえて授業に臨むこと。なお、『高校における学びと技法』についてはレポート課題あり、評価の対象とする。

評価方法

毎回の「授業ワークシート」の提出、課題の提出（約70%）、「期末試験の結果」（約30%）

履修上の注意

事前事後学修で見直しや振り返りを行うこと。事前にアップロードしている資料を読み授業の見直しを持つとともに、「授業ワークシート」で、本時の内容、及び事前に設定したパーソナルゴールや授業内容の理解の達成度をチェックすることにより振り返る。「高校における学びと技法」は課題とするので精読しておくこと。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 田口 哲男 (タグチ テツオ)

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、「なすことにより学ぶ」「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だけではなく活用できる力まで高めて、実践できるようにする

達成目標

- ①「なすことにより学ぶ」「集団や社会の形成者としての見方・考え方」「育成を目指す資質・能力」等を理解する
- ②中学・高校での経験と比較しながら、各活動や学校行事で生じる多様な集団において、課題を解決するための学習の過程を何度も経験することにより、資質・能力が育成できることを理解する
- 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、どのようにしたら涵養することができるかを思考する

スケジュール

- 第1回 授業全体の概要、教育改革の必要性、学習指導要領改訂の経緯など
- 第2回 自己肯定感、メタ認知、自己決定論
- 第3回 主体的・対話的で深い学び
- 第4回 育成を目指す資質・能力
- 第5回 教育課程、カリキュラム・マネジメント
- 第6回 特別活動にかかわる改訂の趣旨及び要点
- 第7回 特別活動の目標（学習の過程、育成を目指す資質・能力、三つの視点など）
- 第8回 ホームルーム/学級活動の目標、内容、学習の過程①
- 第9回 ホームルーム/学級活動の目標、内容、学習の過程②
- 第10回 生徒会活動の目標、内容、学習の過程①
- 第11回 生徒会活動の目標、内容、学習の過程②
- 第12回 学校行事の目標、内容、学習の過程①
- 第13回 学校行事の目標、内容、学習の過程②
- 第14回 特別活動の配慮事項、指導計画
- 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（平成29年7月）
高等学校学習指導要領（平成30年告示）解説 特別活動編（平成30年7月）
- 参考書 中学校学習指導要領（平成29年告示）解説 総則編（平成29年7月）
高等学校学習指導要領（平成30年告示）解説 総則編（平成30年7月）

授業外での学習

中学校・高等学校学習指導要領解説特別活動編と総則編、「高校における学びと技法」を精読する。なお、「高校における学びと技法」についてはレポート課題あり評価の対象とする

評価方法

毎回の「授業ワークシート」の提出、課題の提出（約70%）、「期末試験の結果」（約30%）

履修上の注意

事前事後学習で見直しや振り返りを行うこと。事前にアップロードしている資料を読み授業の見直しを持つとともに、「授業ワークシート」で、本時の内容、及び事前に設定したパーソナルゴールや授業内容の理解の達成度をチェックすることにより振り返る。「高校における学びと技法」は課題とするので精読しておくこと。

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	担当教員との連絡方法
准教授	内山 知一 (ウチヤマ トモカズ)	

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

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

- ・ 主な授業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、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 さまざまな授業形態とその背景
- 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・事後に振り返り・まとめ・次週の確認などをすすんでやること。

評価方法

参加度（発表や提出物など：50％）、試験（50％）

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 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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 泰居 克明 (タイイ カツアキ)

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

機能としての生徒指導を念頭に、積極的な生徒指導、及び消極的・治療的な生徒指導を含めて校内の指導体制を充実させ、さらに関係機関と連携しながら組織的に生徒指導を推進していくために必要な知識・技能や素養を身につける。キャリア教育は進路指導を内包し、学校で学ぶことと社会との接続を意識し、一人一人の社会的・職業的自立に向けて必要な基盤となる資質や能力を育むことを目指しその推進に必要な知識や素養を身につける。以上、教員、教育行政等の経験を活かし、講義する。

達成目標

- 1 生徒指導の意義や原理、生徒指導の進め方及び生徒理解の方法を理解する。
- 2 生徒指導に基づく学級（ホームルーム）経営の方法や生徒指導上の諸課題への対応の在り方を理解する。
- 3 進路指導・キャリア教育の意義やねらい・進め方を理解する。
- 4 児童生徒が抱える個別の進路指導・キャリア教育上の課題に向き合う指導の考え方と在り方を理解する。

スケジュール

第1回	本科目についてのガイダンス等	
第2回	生徒指導の意義と原理	教育課程と生徒指導
第3回	生徒の心理と生徒理解	学校における生徒指導体制
第4回	教育相談	
第5回	生徒指導の進め方	
第6回	生徒指導に関する法制度等	学校と家庭・地域・関係機関との連携
第7回	ワークシート等を活用した生徒指導のまとめ	
第8回	Iキャリア教育とは何か	キャリア教育と進路指導
第9回	IIキャリア教育とは何か	キャリア教育と進路指導
第10回	Iキャリア教育の推進のために	
第11回	IIキャリア教育の推進のために	
第12回	キャリア教育の実践	
第13回	ワークシート等を活用した進路指導・キャリア教育のまとめ	
	クラスづくりのポイント（事例研究）	
第14回	演習等	
第15回	本科目のまとめ	

教科書・参考文献

- 教科書 ①生徒指導提要（文部科学省）②中学校キャリア教育の手引き（文部科学省）以上はTeams等により送付予定。
- 参考書 その他関係資料等は適時配布する。

授業外での学習

教科書①、②を中心に進めていくが、各回講義出席に当たっては、毎回事前に当回分の本文に目を通しておく等の予習が必要である。

評価方法

毎回、若しくは不定期のリアクションペーパー等を含めた平常点（65％）期末テスト等（35％）

履修上の注意

- ①上記スケジュール、評価方法等はあくまで目安であり、その変更の余地もある。詳細は第1回講義において担当教員が説明する。
- ②原則として2 / 3以上の受講回数を評価の対象とする。

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 担当教員との連絡方法
非常勤講師 泰居 克明 (タイイ カツアキ)

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

教育相談は、一人一人の生徒の教育上の問題について、本人またはその親などに、その望ましい在り方を助言することである。その方法としては、個別の相談活動に限定することなく、すべての教師が生徒に接するあらゆる機会を捉え、あらゆる教育の実践の中に生かし、教育相談的な配慮をすることが重要である。したがって、教育相談は、生徒それぞれの発達に即して、好ましい人間関係を育て、生活によく適応させ、自己理解を深めさせ、人格の成長の援助を図るものである。学校における教育相談は、専門機関のように本人や保護者から自発的に来るのを待つだけでなく、小さな兆候を捉えて事案に応じて適切に対応し、深刻な状態になる前に早期に対応することが可能である。そこで、学級担任、様々な立場の教師の日常のかかわりの持ち方をはじめとする教育相談の知識や技能を身に付ける。以上、教員、教育行政等の経験を活かし、講義する。

達成目標

教育相談、学校カウンセリング及び生徒指導の教育的意義を押さえ、その機能を生かして生徒が学校生活において適応できるよう、実践的な技法を身につける。また、不適応を起こした場合の対応等についても理解する。

スケジュール

- 第1回 ガイダンス
- 第2回 学校における教育相談の歩み・学校における教育相談の意義と役割
- 第3回 学校における教育相談の基本
- 第4回 場面に応じた教育相談の進め方
- 第5回 教育相談の考え方・方法を生かした教育活動の展開
- 第6回 教育相談に役立つ学習理論等の応用及び演習①
- 第7回 教育相談に役立つ学習理論等の応用及び演習②
- 第8回 教育相談に役立つ学習理論等の応用及び演習③
- 第9回 教育相談の充実のための校内体制の在り方
- 第10回 校内の指導体制における教育相談部の在り方
- 第11回 校内の指導体制における教育相談部の連携の在り方
- 第12回 保護者や地域及び関係機関との連携の進め方 教育相談室の運営
- 第13回 教育相談研修の在り方・進め方
- 第14回 教育相談の評価の在り方・進め方
- 第15回 まとめの授業 レポート作成

教科書・参考文献

教科書 特になし (適時講義時に資料配付又はTeams等により送付印刷)

参考書 「生徒指導提要」等文科省刊行図書など

授業外での学習

適宜、講義内容に関する課題等を課す

評価方法

受講状況 (20%)、講義時の小レポート作成 (40%)、講義最終日レポート (40%) 等により総合的に評価する

履修上の注意

- ①上記スケジュール及び評価方法等については目安であり、変更の余地もある。詳細は第1回講義において教員が説明する。
- ②評価の対象となるには、原則として講義2 / 3以上の出席 (受講) を要する。

科目名 教育実習Ⅰ
Title Practice Teaching I
科目区分 教職に関する科目

担当教員 吉原 美那子 (ヨシハラ ミナコ)
准教授 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の確認を行う。

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。

<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。

評価方法

事前研究（15%）、教育実習校による評価（75%）、事後研究（5%）、最終レポート（5%）

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

担当教員 吉原 美那子 (ヨシハラ ミナコ)
准教授 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の確認を行う。

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。
<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。

評価方法

事前研究（15%）、教育実習校による評価（75%）、事後研究（5%）、最終レポート（5%）

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 泰居 克明 (タイイ カツアキ)

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

教育実践演習は、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。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等。
第2回 これまで教職課程で学んできたことの確認。
第3～5回 教育実習修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ロールプレイやディスカッション等により考えを深める。
第6～8回 学校現場の理解：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9～12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13～14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・能力が全般的に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。

参考書 授業内で紹介する。

授業外での学習

〈授業を始める前に〉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〉グループごとに発表日までに準備をすること。

評価方法

課題の参画状況や成果を「目的」の①～④に照らして点数化し、教員としての最低限の資質・能力・知識が身についているか確認し、評価を行う。（前年度の参考：ディスカッション等（15%）、学校現場のフィールドワーク（20%）、模擬授業とその考察（30%）、履修カルテ（5%）、最終プレゼンテーション（30%））

履修上の注意

- ①上記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原則として2/3以上の受講回数を評価の対象とする。

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

担当教員 担当教員との連絡方法
非常勤講師 田口 哲男 (タグチ テツオ)

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

これまでの学習をリフレクションし、教科指導の資質・能力をさらに身に付け、教職に関する理解を深める。また、生徒理解や教職員間の意思疎通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・能力を再認識するとともに、その充実を図る。

達成目標

- ①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能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
- ②採用後数年間に起こるであろうことをイメージできる

スケジュール

- 第1回 ガイダンス 自己紹介
- 第2回 授業に関する理解 KJ法 SWOT分析
- 第3回 学習指導要領の理解① 主体的・対話的で深い学び
- 第4回 学習指導要領の理解② 育成を目指す資質・能力の三つの柱
- 第5回 学習指導要領の理解③ 社会に開かれた教育課程、カリキュラム・マネジメント
- 第6回 教育実習の振り返り マインドマップ マトリクス
- 第7回 コミュニケーション① 質問・委譲指示・提案・質問・委譲
- 第8回 コミュニケーション② 非言語的行動の理解と実習 (聞き方・話し方)
- 第9回 教育評価① 学習状況評価
- 第10回 教育評価② 逆向き設計による授業案作成
- 第11回 教育評価③ アクティブ・ラーニング型授業 (含グループワークのやり方)
- 第12回 教育評価④ 模擬授業 (グループA)
- 第13回 教育評価⑤ 模擬授業 (グループB)
- 第14回 教育評価⑥ グループ発表
- 第15回 総括 新採用教員として心がけること

教科書・参考文献

教科書 授業時に指示

参考書 『探究-理論と演習』田口哲男 (一藝社) 2021年「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

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。授業で扱う様々なコミュニケーションスキルについて、普段の生活の中でも意識し、実践すること。

評価方法

授業ワークシート及びプレゼンの内容、演習授業への参画程度等により総合的に評価する。
教員としての最小限必要な資質・能力が身についているかを確認し、単位認定を行う。

履修上の注意

グループ作業、対話を中心に授業を進めます。積極的な参加を期待します。

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 高橋 望 (タカハシ ノゾム)

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 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 熊澤 利和 (クマザワ トシカズ)
教授 担当教員との連絡方法

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12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：（1）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。
（2）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4月下旬頃から特別支援学校体験実習が開始される

6月：（1）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
（2）社会福祉施設実習事前指導①
事前学習レポート課題②の提示

7月：（1）社会福祉施設実習事前指導②
事前学習レポート課題③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④の提示

※担当者は、熊澤利和、原史子

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5版）』全国社会福祉協議会 2018

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

予習内容については授業中に指示するので、必ず調べてくること

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。

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
3

単位区分
要件外

単位数
2

開講時期
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つつ、また個人、各種サークル、学習グループ、NP Oなどの多様な学習主体との直接的な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、またいかなる今日の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、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）の職務内容への理論的かつ実践的理解を通して、施設職員あるいは自治体社会教育職員の役割（知識・技術）が理解できるようになることを目標とする。

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

次回の講義に関連する内容について講義内で指定（配布）した資料など予習をしておくほか、新聞やニュースなどからも積極的に情報収集すること。また講義後は、必ずノートや配布資料に目を通し学習内容の定着に取り組むこと。

評価方法

事前・事後指導の受講状況、並びに実地実習での取り組み姿勢から総合的に判断する。

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、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「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。

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：実習仮予約状況についての確認、模擬企画展構想についての討議、映像資料による指導

第7～9回：見学実習、模擬企画展構想についての討議

第10～12回：模擬企画展に関する調査報告、展示計画の確定

第13～15回：模擬企画展の設営、実施

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いて指導を受ける機会もあるため、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、必要に応じて模擬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。さらに、群馬県内および近隣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ことにしたい。

教科書・参考文献

教科書 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）

参考書 佐々木利和他『新訂 博物館概論』（放送大学教育振興会、2007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る（具体的な作業は実習中に指示する）。履修生同士協力し合い、必要に応じて役割分担を決め、課題を遂行すること。

評価方法

学内実習の成果と参加の積極性に基づき、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

単位区分
要件外

単位数
3

開講時期
通年

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、履修生各自が学外実習についてレポートをまとめたうえで、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 佐々木利和他『新訂 博物館概論』（放送大学教育振興会、2007年）、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。

評価方法

実習日誌の内容、および学内実習の成果と参加の積極性に基づき、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。学外実習に真剣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。