2025年度

シ　ラ　バ　ス

経　済　学　部

高　崎　経　済　大　学

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　高松　正毅 (タカマツ　マサキ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　名和　賢美 (ナワ　ケンミ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　谷川　卓 (タニカワ　タク)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　上村　淳志 (ウエムラ　アツシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　上村　淳志 (ウエムラ　アツシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山下　真吾（ヤマシタ　シンゴ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山下　真吾（ヤマシタ　シンゴ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的
本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標
（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール
第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献
教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習
以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法
評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意
毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　飯塚　真弓 (イイヅカ　マユミ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　飯塚　真弓（イイヅカ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　森脇　孝広（モリワキ　タカヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　森脇　孝広（モリワキ　タカヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　森脇　孝広（モリワキ　タカヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小草　泰 (オグサ　ヤスシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小草　泰 (オグサ　ヤスシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　関根　里奈子（セキネ　リナコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　横山　陸 (ヨコヤマ　リク)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　横山　陸 (ヨコヤマ　リク)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　高取　正大（タカトリ　マサヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　高取　正大（タカトリ　マサヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　川橋　郁子（カワハシ　イクコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　川橋　郁子（カワハシ　イクコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　石川　真奈実 (イシカワ　マナミ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法) 平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準) 予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　石川　真奈実 (イシカワ　マナミ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　石川　真奈実 (イシカワ　マナミ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法) 平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準) 予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　天本　貴之（アマモト　タカユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　天本　貴之（アマモト　タカユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　天本　貴之（アマモト　タカユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　松村　美穂（マツムラ　ミホ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　松村　美穂（マツムラ　ミホ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　松村　美穂（マツムラ　ミホ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　國分　翼 (コクブン　ツバサ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　國分　翼 (コクブン　ツバサ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　國分　翼 (コクブン　ツバサ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　高萩　智也（タカハギ　トモヤ）	
	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　高萩　智也（タカハギ　トモヤ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　高萩　智也（タカハギ　トモヤ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　渡辺 浩太（ワタナベ　コウタ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　渡辺 浩太（ワタナベ　コウタ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小高　絢子（オダカ　アヤコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的
本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標
（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール
第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献
教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習
以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法
評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意
毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小高　絢子（オダカ　アヤコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1		2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1		2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1		2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1		2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

	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	単位区分	単位数	開講時期
1		2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　新井　庭子（アライ　テイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	前期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
（１）傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
（２）論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
（３）論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

（１）傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
（２）論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
（３）論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準）予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　高松　正毅（タカマツ　マサキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　名和　賢美 (ナワ　ケンミ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　谷川　卓 (タニカワ　タク)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　上村　淳志 (ウエムラ　アツシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山下　真吾（ヤマシタ　シンゴ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　守　博紀 (モリ　ヒロノリ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。
共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　飯塚　真弓（イイヅカ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　森脇　孝広（モリワキ　タカヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小草　泰 (オグサ　ヤスシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　横山　陸 (ヨコヤマ　リク)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　高取　正大（タカトリ　マサヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　川橋　郁子（カワハシ　イクコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　石川　真奈実 (イシカワ　マナミ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　天本　貴之（アマモト　タカユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　松村　美穂（マツムラ　ミホ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　國分　翼 (コクブン　ツバサ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　高萩　智也（タカハギ　トモヤ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　渡辺 浩太（ワタナベ　コウタ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小高　絢子（オダカ　アヤコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1		2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1		2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1		2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　新井　庭子（アライ　テイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　新井　庭子（アライ　テイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　新井　庭子（アライ　テイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	後期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI (後期)
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1~4	必修	2	後期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
(１) 傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
(２) 論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
(３) 論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

(１) 傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
(２) 論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
(３) 論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法) 平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準) 予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーI (後期)
Title　Japanese Literacy I
科目区分　日本語リテラシー科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1~4		2	後期

目的

本科目は新入生が高校から大学へとスムーズに移行するための導入教育と言えるものであり、１クラス当たり１２名程度の少人数制で行われ、その主目的は次の３点です。
(１) 傾聴力・文書作成力の向上：話を聴きながらメモをとり、後日文書にまとめる作業を繰り返します。
(２) 論理的な表現力の向上：三分法という作文の基本型を学んだ上で、その型作文の反復練習をします。
(３) 論理的な表現力の更なる向上：各パーツから全体を組み立てるという流れでレポートを作成します。
いずれの能力も、大学の授業のみならず、社会人生活においてもまた、必要不可欠なものと言えます。これらの能力をしっかりと身につけた上で、広くいろいろな方面で活用できるようになることを目指します。

達成目標

(１) 傾聴文書作成力：人の話をただ「ぼーっ」と聞くような態度から脱却すること
(２) 論理的な表現力：思いつくままにダラダラと書くような作文から脱却すること
(３) 論理的表現力その２：ダラダラと書き連ねるようなレポートから脱却すること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、アイスブレイク)
第 2回　傾聴力・文書作成力指導①(スピーチ作成法、話の聴き方、文書のまとめ方)
第 3回　傾聴力・文書作成力指導②(２分間スピーチ４人)
第 4回　傾聴力・文書作成力指導③(２分間スピーチ４人)
第 5回　傾聴力・文書作成力指導④(２分間スピーチ４人)
第 6回　論理的な文章の書き方指導①(三分法の書き方、作文実習その１)
第 7回　論理的な文章の書き方指導②(作文実習その２)
第 8回　論理的な文章の書き方指導③(作文実習その３)
第 9回　確認テスト
第10回　レポート指導①(接続詞導入法)
第11回　レポート指導②(小論文とレポートの違い)
第12回　レポート指導③(参考文献の書き方)
第13回　レポート指導④(社会的な事象の考察)
第14回　レポート指導⑤(「はじめに」と「おわりに」)
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　なし。教材集を配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週の課題をこつこつ提出する経験を積み重ね、大学生としての基本的な学修習慣を身につけましょう。予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
スピーチ原稿、自己紹介のまとめ文書、作文の下書き、作文のパソコン清書など

評価方法

評価方法) 平常点１００％ (予習復習課題が約６割、授業中の各種テストが約４割)
評価基準) 予習復習課題および各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
いずれも授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席も遅刻も提出物の遅れも、自らの評価を低くするだけ。１年前期から、時間管理能力を高めましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII（前期）
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　新井　庭子（アライ　テイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	必修	2	前期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　日本語リテラシーII（前期）
Title　Japanese Literacy II
科目区分　日本語リテラシー科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	前期

目的

本科目は、前期「日本語リテラシーI」に引き続き、日本語運用力をさらに鍛えるものであり、身につけた能力を演習(ゼミナール)で活用できるようになることを目指して、主として以下の３点に取り組みます。
（１）グループ輪読：古典作品の文章をグループ別にじっくりと精読しながら、論点について討論します。
（２）個人発表：クラス全体の前での１人ずつの個人発表を２回実施し、プレゼンの練習を積み重ねます。
（３）グループ研究：メンバーと協力して、テーマの選定や資料収集などを行い、その成果を発表します。
１クラス当たりの学生数が前期「日本語リテラシーI」の２倍前後、メンバーも担当教員も再編成されます。共同学習方法の１つであるジグソー法も経験しながら、新たなクラスメートとの協調学習を目指します。

達成目標

（１）批判的読解力：グループ内での役割を意識しながら、学術的文章のレジュメを作成できるようになること
（２）論理的表現力：自分の伝えたいことを整理した上で、クラス全体の前で一人で発表できるようになること
（３）グループ研究：メンバー同士が協力して調査研究を進め、その成果を発表会で発表できるようになること

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、グループ編成)
第 2回　グループ輪読①(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 3回　グループ輪読②(現代に語りかける西洋近代思想の古典)
第 4回　個人発表①(興味関心の発表と質疑応答)
第 5回　個人発表②(興味関心の発表と質疑応答)
第 6回　グループ研究①(グループ再編成、研究テーマの選定)
第 7回　グループ研究②(論点の絞込み、資料検索)
第 8回　グループ研究③(発表原稿の作成)
第 9回　グループ研究④(スライドの作成)
第10回　グループ研究⑤(発表リハーサル)
第11回　グループ研究⑥(研究発表会)
第12回　個人発表①(お気に入りの発表と質疑応答)
第13回　個人発表②(お気に入りの発表と質疑応答)
第14回　グループ輪読③(現代に語りかける近代日本思想の古典)
第15回　グループ輪読④(現代に語りかける近代日本思想の古典)

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような予習復習課題を毎回指示します。毎週怠けることなく課題をこなしていきましょう。
予習に3時間、復習に1時間の学習を必要とします。
読書レジュメ、三分法による作文、発表スライド、発表原稿など

評価方法

評価方法）平常点１００％ (予習復習課題が約６割、各種発表と質疑応答が約４割)
評価基準）予習復習課題・各種発表・質問の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
課題や発表は授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻(10分以上遅れての入室は遅刻扱い)が原則です。
欠席や遅刻をすることなく、主体的・積極的にグループ学習に取り組みましょう。
なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ｺﾝﾄﾚﾗｽ ｼﾞｪﾌ ｱﾚﾝ（コントレラス ジェフ　アレン　）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	ｺﾝﾄﾚﾗｽ ｼﾞｪﾌ ｱﾚﾝ（コントレラス ジェフ　アレン　）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ウェブスター　アダム（ウェブスター　アダム）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾐｷ ﾌﾗﾝｼﾝ ｸﾛｴ ﾗﾐﾚｽﾞ（ミキ フランシン クロエ ラミレズ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾐｷ ﾌﾗﾝｼﾝ ｸﾛｴ ﾗﾐﾚｽﾞ（ミキ フランシン クロエ ラミレズ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾐｷ ﾌﾗﾝｼﾝ ｸﾛｴ ﾗﾐﾚｽﾞ（ミキ フランシン クロエ ラミレズ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ウェブスター　アダム（ウェブスター　アダム）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　アンドリュース　美穂（アンドリュース　ミホ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　アンドリュース　美穂（アンドリュース　ミホ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　姉﨑　達夫（アネザキ　タツオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
外部講師　ﾏｰｻｰ ｼﾞｬｽﾃｨﾝ（ﾏｰｻｰ ｼﾞｬｽﾃｨﾝ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

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

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名 General EnglishI
Title General EnglishI
科目区分 英語

担当教員	担当教員との連絡方法
外部講師 ﾌﾞﾗﾝﾊﾞｸｽﾃｨｰﾌﾞﾝ（ﾌﾞﾗﾝﾊﾞｸｽﾃｨｰﾌﾞﾝ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

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

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

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

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

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

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

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
外部講師　ﾏｰｻｰ ｼﾞｬｽﾃｨﾝ（ﾏｰｻｰ ｼﾞｬｽﾃｨﾝ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

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

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

	担当教員	担当教員との連絡方法
外部講師	ﾌﾞﾗﾝﾊﾞｸ ｽﾃｨｰﾌﾞﾝ (ﾌﾞﾗﾝﾊﾞｸ ｽﾃｨｰﾌﾞﾝ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
外部講師　ﾏｰｻｰ ｼﾞｬｽﾃｨﾝ（ﾏｰｻｰ ｼﾞｬｽﾃｨﾝ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
外部講師　ﾏｰｻｰ ｼﾞｬｽﾃｨﾝ（ﾏｰｻｰ ｼﾞｬｽﾃｨﾝ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

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

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

	担当教員	担当教員との連絡方法
外部講師	ﾌﾞﾗﾝﾊﾞｸ ｽﾃｨｰﾌﾞﾝ (ﾌﾞﾗﾝﾊﾞｸ ｽﾃｨｰﾌﾞﾝ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　遠藤　真知子（エンドウ　マチコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

教科書　World English 1 Combo Split 1A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08539-5, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること

参考書　授業中に随時紹介します。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　遠藤　真知子（エンドウ　マチコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

教科書　World English 1 Combo Split 1A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08539-5, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること

参考書　授業中に随時紹介します。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

教科書　World English 1 Combo Split 1A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08539-5, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること

参考書　授業中に随時紹介します。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　原島　秀人（ハラシマ　ヒデト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

教科書　World English 1 Combo Split 1A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08539-5, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること

参考書　授業中に随時紹介します。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　高野　弘子（タカノ　ヒロコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

教科書　World English 1 Combo Split 1A with Spark Access + e-Book (1 year access) 3rd ed. 24
ISBN:979-8-214-08539-5, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること

参考書　授業中に随時紹介します。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishI
Title　General EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　高野　弘子（タカノ　ヒロコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ｺﾝﾄﾚﾗｽ ｼﾞｪﾌ ｱﾚﾝ（コントレラス ジェフ　アレン　）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ｺﾝﾄﾚﾗｽ ｼﾞｪﾌ ｱﾚﾝ（コントレラス ジェフ　アレン　）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ウェブスター　アダム（ウェブスター　アダム）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾐｷ ﾌﾗﾝｼﾝ ｸﾛｴ ﾗﾐﾚｽﾞ（ミキ フランシン クロエ ラミレズ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師 ﾐｷ ﾌﾗﾝｼﾝ ｸﾛｴ ﾗﾐﾚｽﾞ（ミキ フランシン クロエ ラミレズ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

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

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

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

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

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

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

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

科目名 General EnglishII
Title General EnglishII
科目区分 英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師 ﾐｷ ﾌﾗﾝｼﾝ ｸﾛｴ ﾗﾐﾚｽﾞ（ミキ フランシン クロエ ラミレズ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

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

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

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

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

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

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

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ウェブスター　アダム（ウェブスター　アダム）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　アンドリュース　美穂（アンドリュース　ミホ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　アンドリュース　美穂（アンドリュース　ミホ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　姉﨑　達夫（アネザキ　タツオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
外部講師　ﾏｰｻｰ ｼﾞｬｽﾃｲﾝ (ﾏｰｻｰ ｼﾞｬｽﾃｲﾝ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 10 Give Advice on Healthy Habits
第 3回　Unit 10 Compare Lifestyles
第 4回　Unit 10 Ask about Happiness
第 5回　Unit 10 Discuss the Importance of Sleep
第 6回　Unit 10 Explain Healthy Activities, Video Journal
第 7回　Unit 11Talk about Responsibilities
第 8回　Unit 11 Interview for a Job
第 9回　Unit 11 Talk about personal Achievements
第10回　Unit 11 Plan for Success, Write a Resume, Video Journal
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　Unit 12 Give Advice about Money, Choose What to Use
(Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
第13回　Unit 12 Make Decisions about Money, Plan How to Raise Money
第14回　Unit 12 Compare and Contrast Opions, Video Journal
第15回　まとめ

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

評価方法は、20%：Common Speaking Test (共通テスト)、80%：試験 (期末試験，小テストなど)、授業内課題、授業外課題
評価基準は、生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現が習

履修上の注意

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

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

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 10 Give Advice on Healthy Habits
第 3回　Unit 10 Compare Lifestyles
第 4回　Unit 10 Ask about Happiness
第 5回　Unit 10 Discuss the Importance of Sleep
第 6回　Unit 10 Explain Healthy Activities, Video Journal
第 7回　Unit 11Talk about Responsibilities
第 8回　Unit 11 Interview for a Job
第 9回　Unit 11 Talk about personal Achievements
第10回　Unit 11 Plan for Success, Write a Resume, Video Journal
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　Unit 12 Give Advice about Money, Choose What to Use
(Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
第13回　Unit 12 Make Decisions about Money, Plan How to Raise Money
第14回　Unit 12 Compare and Contrast Opions, Video Journal
第15回　まとめ

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

評価方法は、20%：Common Speaking Test (共通テスト)、80%：試験 (期末試験，小テストなど)、授業内課題、授業外課題
評価基準は、生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現が習

履修上の注意

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
外部講師　ﾌﾞﾗﾝﾊﾞｸｽﾃｨｰﾌﾞﾝ（ﾌﾞﾗﾝﾊﾞｸｽﾃｨｰﾌﾞﾝ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 10 Give Advice on Healthy Habits
第 3回　Unit 10 Compare Lifestyles
第 4回　Unit 10 Ask about Happiness
第 5回　Unit 10 Discuss the Importance of Sleep
第 6回　Unit 10 Explain Healthy Activities, Video Journal
第 7回　Unit 11Talk about Responsibilities
第 8回　Unit 11 Interview for a Job
第 9回　Unit 11 Talk about personal Achievements
第10回　Unit 11 Plan for Success, Write a Resume, Video Journal
第11回　Common Speaking Test（共通テスト）
第12回　Unit 12 Give Advice about Money, Choose What to Use
（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第13回　Unit 12 Make Decisions about Money, Plan How to Raise Money
第14回　Unit 12 Compare and Contrast Opions, Video Journal
第15回　まとめ

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

評価方法は、20%：Common Speaking Test (共通テスト)、80%：試験（期末試験，小テストなど）、授業内課題、授業外課題
評価基準は、生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現が習

履修上の注意

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
外部講師　ﾏｰｻｰ ｼﾞｬｽﾃｨﾝ（ﾏｰｻｰ ｼﾞｬｽﾃｨﾝ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 10 Give Advice on Healthy Habits
第 3回　Unit 10 Compare Lifestyles
第 4回　Unit 10 Ask about Happiness
第 5回　Unit 10 Discuss the Importance of Sleep
第 6回　Unit 10 Explain Healthy Activities, Video Journal
第 7回　Unit 11Talk about Responsibilities
第 8回　Unit 11 Interview for a Job
第 9回　Unit 11 Talk about personal Achievements
第10回　Unit 11 Plan for Success, Write a Resume, Video Journal
第11回　Common Speaking Test（共通テスト）
第12回　Unit 12 Give Advice about Money, Choose What to Use
（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第13回　Unit 12 Make Decisions about Money, Plan How to Raise Money
第14回　Unit 12 Compare and Contrast Opions, Video Journal
第15回　まとめ

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

評価方法は、20%：Common Speaking Test (共通テスト)、80%：試験（期末試験，小テストなど）、授業内課題、授業外課題
評価基準は、生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現が習

履修上の注意

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

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

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 10 Give Advice on Healthy Habits
第 3回　Unit 10 Compare Lifestyles
第 4回　Unit 10 Ask about Happiness
第 5回　Unit 10 Discuss the Importance of Sleep
第 6回　Unit 10 Explain Healthy Activities, Video Journal
第 7回　Unit 11Talk about Responsibilities
第 8回　Unit 11 Interview for a Job
第 9回　Unit 11 Talk about personal Achievements
第10回　Unit 11 Plan for Success, Write a Resume, Video Journal
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　Unit 12 Give Advice about Money, Choose What to Use
(Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
第13回　Unit 12 Make Decisions about Money, Plan How to Raise Money
第14回　Unit 12 Compare and Contrast Opions, Video Journal
第15回　まとめ

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

評価方法は、20%：Common Speaking Test (共通テスト)、80%：試験 (期末試験，小テストなど)、授業内課題、授業外課題
評価基準は、生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現が習

履修上の注意

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
外部講師　ﾌﾞﾗﾝﾊﾞｸｽﾃｨｰﾌﾞﾝ（ﾌﾞﾗﾝﾊﾞｸｽﾃｨｰﾌﾞﾝ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 10 Give Advice on Healthy Habits
第 3回　Unit 10 Compare Lifestyles
第 4回　Unit 10 Ask about Happiness
第 5回　Unit 10 Discuss the Importance of Sleep
第 6回　Unit 10 Explain Healthy Activities, Video Journal
第 7回　Unit 11Talk about Responsibilities
第 8回　Unit 11 Interview for a Job
第 9回　Unit 11 Talk about personal Achievements
第10回　Unit 11 Plan for Success, Write a Resume, Video Journal
第11回　Common Speaking Test（共通テスト）
第12回　Unit 12 Give Advice about Money, Choose What to Use
（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第13回　Unit 12 Make Decisions about Money, Plan How to Raise Money
第14回　Unit 12 Compare and Contrast Opions, Video Journal
第15回　まとめ

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

評価方法は、20%：Common Speaking Test (共通テスト)、80%：試験（期末試験，小テストなど）、授業内課題、授業外課題
評価基準は、生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現が習

履修上の注意

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
外部講師　ﾏｰｻｰ ｼﾞｬｽﾃｨﾝ（ﾏｰｻｰ ｼﾞｬｽﾃｨﾝ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

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

達成目標
生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール
第 1回　Orientation
第 2回　Unit 10 Give Advice on Healthy Habits
第 3回　Unit 10 Compare Lifestyles
第 4回　Unit 10 Ask about Happiness
第 5回　Unit 10 Discuss the Importance of Sleep
第 6回　Unit 10 Explain Healthy Activities, Video Journal
第 7回　Unit 11Talk about Responsibilities
第 8回　Unit 11 Interview for a Job
第 9回　Unit 11 Talk about personal Achievements
第10回　Unit 11 Plan for Success, Write a Resume, Video Journal
第11回　Common Speaking Test（共通テスト）
第12回　Unit 12 Give Advice about Money, Choose What to Use
（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第13回　Unit 12 Make Decisions about Money, Plan How to Raise Money
第14回　Unit 12 Compare and Contrast Opions, Video Journal
第15回　まとめ

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

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

評価方法
評価方法は、20%：Common Speaking Test (共通テスト)、80%：試験（期末試験，小テストなど）、授業内課題、授業外課題
評価基準は、生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現が習

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
外部講師　ﾏｰｻｰ ｼﾞｬｽﾃｲﾝ（ﾏｰｻｰ ｼﾞｬｽﾃｲﾝ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 10 Give Advice on Healthy Habits
第 3回　Unit 10 Compare Lifestyles
第 4回　Unit 10 Ask about Happiness
第 5回　Unit 10 Discuss the Importance of Sleep
第 6回　Unit 10 Explain Healthy Activities, Video Journal
第 7回　Unit 11Talk about Responsibilities
第 8回　Unit 11 Interview for a Job
第 9回　Unit 11 Talk about personal Achievements
第10回　Unit 11 Plan for Success, Write a Resume, Video Journal
第11回　Common Speaking Test（共通テスト）
第12回　Unit 12 Give Advice about Money, Choose What to Use
（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第13回　Unit 12 Make Decisions about Money, Plan How to Raise Money
第14回　Unit 12 Compare and Contrast Opions, Video Journal
第15回　まとめ

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

評価方法は、20%：Common Speaking Test (共通テスト)、80%：試験（期末試験，小テストなど）、授業内課題、授業外課題
評価基準は、生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現が習

履修上の注意

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

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

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 10 Give Advice on Healthy Habits
第 3回　Unit 10 Compare Lifestyles
第 4回　Unit 10 Ask about Happiness
第 5回　Unit 10 Discuss the Importance of Sleep
第 6回　Unit 10 Explain Healthy Activities, Video Journal
第 7回　Unit 11Talk about Responsibilities
第 8回　Unit 11 Interview for a Job
第 9回　Unit 11 Talk about personal Achievements
第10回　Unit 11 Plan for Success, Write a Resume, Video Journal
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　Unit 12 Give Advice about Money, Choose What to Use
(Common Speaking Test (共通テスト) 予備日)
第13回　Unit 12 Make Decisions about Money, Plan How to Raise Money
第14回　Unit 12 Compare and Contrast Opions, Video Journal
第15回　まとめ

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

評価方法は、20%：Common Speaking Test (共通テスト)、80%：試験 (期末試験，小テストなど)、授業内課題、授業外課題
評価基準は、生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現が習

履修上の注意

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
外部講師　ﾌﾞﾗﾝﾊﾞｸｽﾃｨｰﾌﾞﾝ（ﾌﾞﾗﾝﾊﾞｸｽﾃｨｰﾌﾞﾝ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

達成目標

生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現を習得する。

スケジュール

第 1回　Orientation
第 2回　Unit 10 Give Advice on Healthy Habits
第 3回　Unit 10 Compare Lifestyles
第 4回　Unit 10 Ask about Happiness
第 5回　Unit 10 Discuss the Importance of Sleep
第 6回　Unit 10 Explain Healthy Activities, Video Journal
第 7回　Unit 11Talk about Responsibilities
第 8回　Unit 11 Interview for a Job
第 9回　Unit 11 Talk about personal Achievements
第10回　Unit 11 Plan for Success, Write a Resume, Video Journal
第11回　Common Speaking Test（共通テスト）
第12回　Unit 12 Give Advice about Money, Choose What to Use
（Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第13回　Unit 12 Make Decisions about Money, Plan How to Raise Money
第14回　Unit 12 Compare and Contrast Opions, Video Journal
第15回　まとめ

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

評価方法は、20%：Common Speaking Test (共通テスト)、80%：試験（期末試験，小テストなど）、授業内課題、授業外課題
評価基準は、生活習慣に関する英語表現、いろいろな出来事を表す英語表現、何かを決定する際の英語表現が習

履修上の注意

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　遠藤　真知子（エンドウ　マチコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティ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

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

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 4 Describe a recipe, Order a meal
第 3回　Unit 4 Talk about diets, Plan a farm or garden
第 4回　Unit 4 Follow and give instructions
第 5回　Unit 4 Video journal, Review of Unit 4
第 6回　Unit 5 Describe activities happening now, Compare everyday and present-time activities
第 7回　Unit 5 Talk about your favorite sports, Compare sports and activities
第 8回　Unit 5 Write and complete a questionnaire
第 9回　Unit 5 Video journal, Review of Unit 5
第10回　Unit 6 Describe past vacations, Ask about a trip
第11回　Common Speaking Test（共通テスト）
第12回　Unit 6 Talk about your weekend, Describe an ancient place （Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第13回　Unit 6 Find and share information online
第14回　Unit 6 Video journal, Review of Unit 6
第15回　Review

教科書・参考文献

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

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　遠藤　真知子（エンドウ　マチコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的
General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティ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
身の回りのことがらについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール
第 1回　Introduction
第 2回　Unit 4 Describe a recipe, Order a meal
第 3回　Unit 4 Talk about diets, Plan a farm or garden
第 4回　Unit 4 Follow and give instructions
第 5回　Unit 4 Video journal, Review of Unit 4
第 6回　Unit 5 Describe activities happening now, Compare everyday and present-time activities
第 7回　Unit 5 Talk about your favorite sports, Compare sports and activities
第 8回　Unit 5 Write and complete a questionnaire
第 9回　Unit 5 Video journal, Review of Unit 5
第10回　Unit 6 Describe past vacations, Ask about a trip
第11回　Common Speaking Test（共通テスト）
第12回　Unit 6 Talk about your weekend, Describe an ancient place （Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第13回　Unit 6 Find and share information online
第14回　Unit 6 Video journal, Review of Unit 6
第15回　Review

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

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

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

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的
General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティ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
身の回りのことがらについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール
第 1回　Introduction
第 2回　Unit 4 Describe a recipe, Order a meal
第 3回　Unit 4 Talk about diets, Plan a farm or garden
第 4回　Unit 4 Follow and give instructions
第 5回　Unit 4 Video journal, Review of Unit 4
第 6回　Unit 5 Describe activities happening now, Compare everyday and present-time activities
第 7回　Unit 5 Talk about your favorite sports, Compare sports and activities
第 8回　Unit 5 Write and complete a questionnaire
第 9回　Unit 5 Video journal, Review of Unit 5
第10回　Unit 6 Describe past vacations, Ask about a trip
第11回　Common Speaking Test（共通テスト）
第12回　Unit 6 Talk about your weekend, Describe an ancient place （Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第13回　Unit 6 Find and share information online
第14回　Unit 6 Video journal, Review of Unit 6
第15回　Review

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

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

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

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　原島　秀人（ハラシマ　ヒデト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的
General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティ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
身の回りのことがらについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール
第 1回　Introduction
第 2回　Unit 4 Describe a recipe, Order a meal
第 3回　Unit 4 Talk about diets, Plan a farm or garden
第 4回　Unit 4 Follow and give instructions
第 5回　Unit 4 Video journal, Review of Unit 4
第 6回　Unit 5 Describe activities happening now, Compare everyday and present-time activities
第 7回　Unit 5 Talk about your favorite sports, Compare sports and activities
第 8回　Unit 5 Write and complete a questionnaire
第 9回　Unit 5 Video journal, Review of Unit 5
第10回　Unit 6 Describe past vacations, Ask about a trip
第11回　Common Speaking Test（共通テスト）
第12回　Unit 6 Talk about your weekend, Describe an ancient place （Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第13回　Unit 6 Find and share information online
第14回　Unit 6 Video journal, Review of Unit 6
第15回　Review

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

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

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

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　高野　弘子（タカノ　ヒロコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的
General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティ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
身の回りのことがらについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール
第 1回　Introduction
第 2回　Unit 4 Describe a recipe, Order a meal
第 3回　Unit 4 Talk about diets, Plan a farm or garden
第 4回　Unit 4 Follow and give instructions
第 5回　Unit 4 Video journal, Review of Unit 4
第 6回　Unit 5 Describe activities happening now, Compare everyday and present-time activities
第 7回　Unit 5 Talk about your favorite sports, Compare sports and activities
第 8回　Unit 5 Write and complete a questionnaire
第 9回　Unit 5 Video journal, Review of Unit 5
第10回　Unit 6 Describe past vacations, Ask about a trip
第11回　Common Speaking Test（共通テスト）
第12回　Unit 6 Talk about your weekend, Describe an ancient place （Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第13回　Unit 6 Find and share information online
第14回　Unit 6 Video journal, Review of Unit 6
第15回　Review

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

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

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

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

科目名　General EnglishII
Title　General EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　高野　弘子（タカノ　ヒロコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的
General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。リスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音などを含む統合的英語学習アクティビティ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
身の回りのことがらについて、英語でその詳細をより流暢かつ正確に描写することができる。また、英語でスムーズに情報交換することができる。

スケジュール
第 1回　Introduction
第 2回　Unit 4 Describe a recipe, Order a meal
第 3回　Unit 4 Talk about diets, Plan a farm or garden
第 4回　Unit 4 Follow and give instructions
第 5回　Unit 4 Video journal, Review of Unit 4
第 6回　Unit 5 Describe activities happening now, Compare everyday and present-time activities
第 7回　Unit 5 Talk about your favorite sports, Compare sports and activities
第 8回　Unit 5 Write and complete a questionnaire
第 9回　Unit 5 Video journal, Review of Unit 5
第10回　Unit 6 Describe past vacations, Ask about a trip
第11回　Common Speaking Test（共通テスト）
第12回　Unit 6 Talk about your weekend, Describe an ancient place （Common Speaking Test（共通テスト）予備日）
第13回　Unit 6 Find and share information online
第14回　Unit 6 Video journal, Review of Unit 6
第15回　Review

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

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

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

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

科目名 Business EnglishI
Title Business EnglishI
科目区分 英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師 ﾏｸｸﾞ ﾜｲﾔ ﾗｲｱﾝ ｶｰﾃｨｽ (ﾏｸｸﾞ ﾜｲﾔ ﾗｲｱﾝ ｶｰﾃｨｽ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的
Business English Iコースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションの仕方も身につける。

達成目標
Business English I コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーション力を身につける。

スケジュール
第 1回 Introduction to Business English I
第 2回 Stage 1 Introduce yourself on the first day at work.
第 3回 Stage 1 Shake hands with new members and look at the Widgets products.
第 4回 Stage 1 Enjoy water cooler chat at work.
第 5回 Stage 1 Find your team members and get to know them: presentation of your water cooler chat.
第 6回 Stage 2 Think outside the box: choose the project manger. Take a look at creative ideas in the company.
第 7回 Stage 2 Understand the four important steps for the project. Brainstorm new ideas, think of some problems. Then brainstorm solutions.
第 8回 Stage 2 Have three ideas based on your brainstorming sessions and choose the best one.
第 9回 Stage 2 Write up your product proposal base on your best idea and practice it.
第10回 Stage 2 Present your product proposal in class.
第11回 Stage 3 Call the shots: choose the project manager and start new product analysis.
第12回 Stage 3 See what last year's intern did. Then understand the four steps to analyze this year's ideas.
第13回 Stage 3 Analyze the product ideas your supervisor gives you.
第14回 Stage 3 Think about the ideas carefully and decide the most successful product ideas among the four.
第15回 Stage 3 Write up a first draft of your analysis, revise it in your team.

教科書・参考文献
教科書 Widgets Inc. A task-based course in workplace English. ATAMA-ii Books. ISBN 978-194-11-400 0-0
参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習
教科書の各Stageを予習しプロジェクトの準備を行い、意味のわからない単語の意味を調べておくこと。(一週間当たり予習復習計4時間が必要)

評価方法
<評価方法> 20% : Extensive Reading Program (多読プログラム) 80% : 試験 , 授業内課題 , 授業外課題
<評価基準>多読プログラム : 指定された語数を読み理解しているかどうか試験・ 授業内課題・ 授業外課題 : 学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか □

履修上の注意
PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻:授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business English Iコースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションの仕方も身につける。

達成目標

Business English I コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーション力を身につける。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Stage 1 Introduce yourself on the first day at work.
第 3回　Stage 1 Shake hands with new members and look at the Widgets products.
第 4回　Stage 1 Enjoy water cooler chat at work.
第 5回　Stage 1 Find your team members and get to know them: presentation of your water cooler chat.
第 6回　Stage 2 Think outside the box: choose the project manger. Take a look at creative ideas in the company.
第 7回　Stage 2 Understand the four important steps for the project. Brainstorm new ideas, think of some problems. Then brainstorm solutions.
第 8回　Stage 2 Have three ideas based on your brainstorming sessions and choose the best one.
第 9回　Stage 2 Write up your product proposal base on your best idea and practice it.
第10回　Stage 2 Present your product proposal in class.
第11回　Stage 3 Call the shots: choose the project manager and start new product analysis.
第12回　Stage 3 See what last year's intern did. Then understand the four steps to analyze this year's ideas.
第13回　Stage 3 Analyze the product ideas your supervisor gives you.
第14回　Stage 3 Think about the ideas carefully and decide the most successful product ideas among the four.
第15回　Stage 3 Write up a first draft of your analysis, revise it in your team.

教科書・参考文献

教科書　Widgets Inc. A task-based course in workplace English. ATAMA-ii Books. ISBN 978-194-11-400 0-0
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各Stageを予習しプロジェクトの準備を行い、意味のわからない単語の意味を調べておくこと。（一週間当たり予習復習計4時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験，授業内課題，授業外課題
<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか □

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻:授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

①ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
②社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
③英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1: Job Interview (Vocabulary, Reading, Listening)
第 3回　Unit 1: Job Interview (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 1: Job Interview (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 2: Socializing with Confidence (Vocabulary, Reading, Listening)
第 6回　Unit 2: Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 2: Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　TOEIC Practice Test 1 & 2
第 9回　Unit 3: Communicating on the Phone (Vocabulary, Reading, Listening)
第10回　Unit 3: Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 3: Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 4: Job Hunting (Vocabulary, Reading, Listening)
第13回　Unit 4: Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 4: Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2　出版社：Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

①毎回、授業で指定される範囲を予習する　②小テストの準備をする　③課題を期日までに提出する（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

＜評価方法＞
20％：Extensive Reading Program (多読プログラム)
80％：試験（期末試験）、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　井之川　睦美（イノカワ　ムツミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

①ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
②社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
③英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1: Job Interview (Vocabulary, Reading, Listening)
第 3回　Unit 1: Job Interview (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 1: Job Interview (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 2: Socializing with Confidence (Vocabulary, Reading, Listening)
第 6回　Unit 2: Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 2: Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　TOEIC Practice Test 1 & 2
第 9回　Unit 3: Communicating on the Phone (Vocabulary, Reading, Listening)
第10回　Unit 3: Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 3: Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 4: Job Hunting (Vocabulary, Reading, Listening)
第13回　Unit 4: Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 4: Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2　出版社：Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

①毎回、授業で指定される範囲を予習する　②小テストの準備をする　③課題を期日までに提出する（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

＜評価方法＞
20％：Extensive Reading Program (多読プログラム)
80％：試験（期末試験）、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　井之川　睦美（イノカワ　ムツミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的
Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標
①ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
②社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
③英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール
第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1: Job Interview (Vocabulary, Reading, Listening)
第 3回　Unit 1: Job Interview (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 1: Job Interview (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 2: Socializing with Confidence (Vocabulary, Reading, Listening)
第 6回　Unit 2: Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 2: Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　TOEIC Practice Test 1 & 2
第 9回　Unit 3: Communicating on the Phone (Vocabulary, Reading, Listening)
第10回　Unit 3: Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 3: Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 4: Job Hunting (Vocabulary, Reading, Listening)
第13回　Unit 4: Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 4: Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献
教科書　English at Work 2　出版社：Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習
①毎回、授業で指定される範囲を予習する　②小テストの準備をする　③課題を期日までに提出する（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法
＜評価方法＞
20%：Extensive Reading Program (多読プログラム)
80%：試験（期末試験）、授業内課題、授業外課題

履修上の注意
PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　井之川　睦美（イノカワ　ムツミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

①ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
②社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
③英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1: Job Interview (Vocabulary, Reading, Listening)
第 3回　Unit 1: Job Interview (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 1: Job Interview (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 2: Socializing with Confidence (Vocabulary, Reading, Listening)
第 6回　Unit 2: Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 2: Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　TOEIC Practice Test 1 & 2
第 9回　Unit 3: Communicating on the Phone (Vocabulary, Reading, Listening)
第10回　Unit 3: Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 3: Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 4: Job Hunting (Vocabulary, Reading, Listening)
第13回　Unit 4: Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 4: Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2　出版社：Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

①毎回、授業で指定される範囲を予習する　②小テストの準備をする　③課題を期日までに提出する（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

＜評価方法＞
20％：Extensive Reading Program (多読プログラム)
80％：試験（期末試験）、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

①ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
②社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
③英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1: Job Interview (Vocabulary, Reading, Listening)
第 3回　Unit 1: Job Interview (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 1: Job Interview (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 2: Socializing with Confidence (Vocabulary, Reading, Listening)
第 6回　Unit 2: Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 2: Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　TOEIC Practice Test 1 & 2
第 9回　Unit 3: Communicating on the Phone (Vocabulary, Reading, Listening)
第10回　Unit 3: Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 3: Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 4: Job Hunting (Vocabulary, Reading, Listening)
第13回　Unit 4: Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 4: Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2　出版社：Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

①毎回、授業で指定される範囲を予習する　②小テストの準備をする　③課題を期日までに提出する（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

＜評価方法＞
20％：Extensive Reading Program (多読プログラム)
80％：試験（期末試験）、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　神谷　信廣（カミヤ　ノブヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

①ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
②社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
③英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1: Job Interview (Vocabulary, Reading, Listening)
第 3回　Unit 1: Job Interview (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 1: Job Interview (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 2: Socializing with Confidence (Vocabulary, Reading, Listening)
第 6回　Unit 2: Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 2: Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　TOEIC Practice Test 1 & 2
第 9回　Unit 3: Communicating on the Phone (Vocabulary, Reading, Listening)
第10回　Unit 3: Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 3: Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 4: Job Hunting (Vocabulary, Reading, Listening)
第13回　Unit 4: Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 4: Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2　出版社：Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

①毎回、授業で指定される範囲を予習する　②小テストの準備をする　③課題を期日までに提出する（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

＜評価方法＞
20%：Extensive Reading Program (多読プログラム)
80%：試験（期末試験）、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　神谷　信廣（カミヤ　ノブヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

①ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
②社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
③英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1: Job Interview (Vocabulary, Reading, Listening)
第 3回　Unit 1: Job Interview (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 1: Job Interview (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 2: Socializing with Confidence (Vocabulary, Reading, Listening)
第 6回　Unit 2: Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 2: Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　TOEIC Practice Test 1 & 2
第 9回　Unit 3: Communicating on the Phone (Vocabulary, Reading, Listening)
第10回　Unit 3: Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 3: Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 4: Job Hunting (Vocabulary, Reading, Listening)
第13回　Unit 4: Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 4: Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2　出版社：Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

①毎回、授業で指定される範囲を予習する　②小テストの準備をする　③課題を期日までに提出する（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

＜評価方法＞
20％：Extensive Reading Program (多読プログラム)
80％：試験（期末試験）、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　長　和重（チョウ　カズシゲ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

①ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
②社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
③英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1: Job Interview (Vocabulary, Reading, Listening)
第 3回　Unit 1: Job Interview (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 1: Job Interview (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 2: Socializing with Confidence (Vocabulary, Reading, Listening)
第 6回　Unit 2: Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 2: Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　TOEIC Practice Test 1 & 2
第 9回　Unit 3: Communicating on the Phone (Vocabulary, Reading, Listening)
第10回　Unit 3: Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 3: Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 4: Job Hunting (Vocabulary, Reading, Listening)
第13回　Unit 4: Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 4: Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2　出版社：Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

①毎回、授業で指定される範囲を予習する　②小テストの準備をする　③課題を期日までに提出する（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

＜評価方法＞
20％：Extensive Reading Program (多読プログラム)
80％：試験（期末試験）、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　渡部　孝子（ワタナベ　タカコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的
Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上させる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標
仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール
第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Unit 1 Job interviews: describing experience
第 3回　Unit 1 Listening Dialogue- Job interview
第 4回　Unit 1 Speaking and reading (Job interviewing Dos and Don'ts)
第 5回　Unit 2 Socializing with confidence: At Dinner
第 6回　Unit 2 Reading comprehension (Reading the menu)
第 7回　Unit 2 Grammar check (Stating preferences and making simple suggestions
第 8回　Unit 3 Communicating on the phone: Messages
第 9回　Unit 3 Grammar check(Past tense)
第10回　Unit 3 Speaking (leaving a voice mail messages)
第11回　Unit 4 Job hunting: companies
第12回　Unit 4 Dialogue practice: companies
第13回　Unit 4 Listening dialogue (At a job fair)
第14回　Summary of the course
第15回　Preparation for the final examination

教科書・参考文献
教科書　English at Work 2. Student Book. Cengage learning.　ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書　授業中に随時紹介する。

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

評価方法
<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（小テスト、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意
PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　渡部　孝子（ワタナベ　タカコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的
Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上させる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標
仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール
第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Unit 1 Job interviews: describing experience
第 3回　Unit 1 Listening Dialogue- Job interview
第 4回　Unit 1 Speaking and reading (Job interviewing Dos and Don'ts)
第 5回　Unit 2 Socializing with confidence: At Dinner
第 6回　Unit 2 Reading comprehension (Reading the menu)
第 7回　Unit 2 Grammar check (Stating preferences and making simple suggestions
第 8回　Unit 3 Communicating on the phone: Messages
第 9回　Unit 3 Grammar check(Past tense)
第10回　Unit 3 Speaking (leaving a voice mail messages)
第11回　Unit 4 Job hunting: companies
第12回　Unit 4 Dialogue practice: companies
第13回　Unit 4 Listening dialogue (At a job fair)
第14回　Summary of the course
第15回　Preparation for the final examination

教科書・参考文献
教科書　English at Work 2. Student Book. Cengage learning.　ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書　授業中に随時紹介する。

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

評価方法
<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（小テスト、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意
PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的
Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上させる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標
仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール
第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Unit 1 Job interviews: describing experience
第 3回　Unit 1 Listening Dialogue- Job interview
第 4回　Unit 1 Speaking and reading (Job interviewing Dos and Don'ts)
第 5回　Unit 2 Socializing with confidence: At Dinner
第 6回　Unit 2 Reading comprehension (Reading the menu)
第 7回　Unit 2 Grammar check (Stating preferences and making simple suggestions
第 8回　Unit 3 Communicating on the phone: Messages
第 9回　Unit 3 Grammar check(Past tense)
第10回　Unit 3 Speaking (leaving a voice mail messages)
第11回　Unit 4 Job hunting: companies
第12回　Unit 4 Dialogue practice: companies
第13回　Unit 4 Listening dialogue (At a job fair)
第14回　Summary of the course
第15回　Preparation for the final examination

教科書・参考文献
教科書　English at Work 2. Student Book. Cengage learning.　ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書　授業中に随時紹介する。

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

評価方法
<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（小テスト、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意
PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上させる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Unit 1 Job interviews: describing experience
第 3回　Unit 1 Listening Dialogue- Job interview
第 4回　Unit 1 Speaking and reading (Job interviewing Dos and Don'ts)
第 5回　Unit 2 Socializing with confidence: At Dinner
第 6回　Unit 2 Reading comprehension (Reading the menu)
第 7回　Unit 2 Grammar check (Stating preferences and making simple suggestions
第 8回　Unit 3 Communicating on the phone: Messages
第 9回　Unit 3 Grammar check(Past tense)
第10回　Unit 3 Speaking (leaving a voice mail messages)
第11回　Unit 4 Job hunting: companies
第12回　Unit 4 Dialogue practice: companies
第13回　Unit 4 Listening dialogue (At a job fair)
第14回　Summary of the course
第15回　Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2. Student Book. Cengage learning.　ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

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

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（小テスト、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　渡部　孝子（ワタナベ　タカコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的
Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上させる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標
仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール
第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Unit 1 Job interviews: describing experience
第 3回　Unit 1 Listening Dialogue- Job interview
第 4回　Unit 1 Speaking and reading (Job interviewing Dos and Don'ts)
第 5回　Unit 2 Socializing with confidence: At Dinner
第 6回　Unit 2 Reading comprehension (Reading the menu)
第 7回　Unit 2 Grammar check (Stating preferences and making simple suggestions
第 8回　Unit 3 Communicating on the phone: Messages
第 9回　Unit 3 Grammar check(Past tense)
第10回　Unit 3 Speaking (leaving a voice mail messages)
第11回　Unit 4 Job hunting: companies
第12回　Unit 4 Dialogue practice: companies
第13回　Unit 4 Listening dialogue (At a job fair)
第14回　Summary of the course
第15回　Preparation for the final examination

教科書・参考文献
教科書　English at Work 2. Student Book. Cengage learning.　ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書　授業中に随時紹介する。

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

評価方法
<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（小テスト、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意
PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　清水　真紀（シミズ　マキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上させる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Unit 1 Job interviews: describing experience
第 3回　Unit 1 Listening Dialogue- Job interview
第 4回　Unit 1 Speaking and reading (Job interviewing Dos and Don'ts)
第 5回　Unit 2 Socializing with confidence: At Dinner
第 6回　Unit 2 Reading comprehension (Reading the menu)
第 7回　Unit 2 Grammar check (Stating preferences and making simple suggestions
第 8回　Unit 3 Communicating on the phone: Messages
第 9回　Unit 3 Grammar check(Past tense)
第10回　Unit 3 Speaking (leaving a voice mail messages)
第11回　Unit 4 Job hunting: companies
第12回　Unit 4 Dialogue practice: companies
第13回　Unit 4 Listening dialogue (At a job fair)
第14回　Summary of the course
第15回　Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2. Student Book. Cengage learning.　ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

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

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（小テスト、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　清水　真紀（シミズ　マキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上させる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Unit 1 Job interviews: describing experience
第 3回　Unit 1 Listening Dialogue- Job interview
第 4回　Unit 1 Speaking and reading (Job interviewing Dos and Don'ts)
第 5回　Unit 2 Socializing with confidence: At Dinner
第 6回　Unit 2 Reading comprehension (Reading the menu)
第 7回　Unit 2 Grammar check (Stating preferences and making simple suggestions
第 8回　Unit 3 Communicating on the phone: Messages
第 9回　Unit 3 Grammar check(Past tense)
第10回　Unit 3 Speaking (leaving a voice mail messages)
第11回　Unit 4 Job hunting: companies
第12回　Unit 4 Dialogue practice: companies
第13回　Unit 4 Listening dialogue (At a job fair)
第14回　Summary of the course
第15回　Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2. Student Book. Cengage learning.　ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

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

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（小テスト、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　藤田　晃代（フジタ　アキヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上させる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Unit 1 Job interviews: describing experience
第 3回　Unit 1 Listening Dialogue- Job interview
第 4回　Unit 1 Speaking and reading (Job interviewing Dos and Don'ts)
第 5回　Unit 2 Socializing with confidence: At Dinner
第 6回　Unit 2 Reading comprehension (Reading the menu)
第 7回　Unit 2 Grammar check (Stating preferences and making simple suggestions
第 8回　Unit 3 Communicating on the phone: Messages
第 9回　Unit 3 Grammar check(Past tense)
第10回　Unit 3 Speaking (leaving a voice mail messages)
第11回　Unit 4 Job hunting: companies
第12回　Unit 4 Dialogue practice: companies
第13回　Unit 4 Listening dialogue (At a job fair)
第14回　Summary of the course
第15回　Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2. Student Book. Cengage learning.　ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

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

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（小テスト、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　藤田　晃代（フジタ　アキヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上させる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Unit 1 Job interviews: describing experience
第 3回　Unit 1 Listening Dialogue- Job interview
第 4回　Unit 1 Speaking and reading (Job interviewing Dos and Don'ts)
第 5回　Unit 2 Socializing with confidence: At Dinner
第 6回　Unit 2 Reading comprehension (Reading the menu)
第 7回　Unit 2 Grammar check (Stating preferences and making simple suggestions
第 8回　Unit 3 Communicating on the phone: Messages
第 9回　Unit 3 Grammar check(Past tense)
第10回　Unit 3 Speaking (leaving a voice mail messages)
第11回　Unit 4 Job hunting: companies
第12回　Unit 4 Dialogue practice: companies
第13回　Unit 4 Listening dialogue (At a job fair)
第14回　Summary of the course
第15回　Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2. Student Book. Cengage learning.　ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

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

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（小テスト、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　石山　裕己（イシヤマ　ユウキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的
Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上させる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標
仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール
第 1回　Introduction to Business English I
第 2回　Unit 1 Job interviews: describing experience
第 3回　Unit 1 Listening Dialogue- Job interview
第 4回　Unit 1 Speaking and reading (Job interviewing Dos and Don'ts)
第 5回　Unit 2 Socializing with confidence: At Dinner
第 6回　Unit 2 Reading comprehension (Reading the menu)
第 7回　Unit 2 Grammar check (Stating preferences and making simple suggestions
第 8回　Unit 3 Communicating on the phone: Messages
第 9回　Unit 3 Grammar check(Past tense)
第10回　Unit 3 Speaking (leaving a voice mail messages)
第11回　Unit 4 Job hunting: companies
第12回　Unit 4 Dialogue practice: companies
第13回　Unit 4 Listening dialogue (At a job fair)
第14回　Summary of the course
第15回　Preparation for the final examination

教科書・参考文献
教科書　English at Work 2. Student Book. Cengage learning.　ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書　授業中に随時紹介する。

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

評価方法
<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（小テスト、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意
PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　松本　秀樹（マツモト　ヒデキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　Unit 1 Job Interviews (Vocabulary, Readng, Listening)
第 3回　Unit 1 Job Interviews (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 1 Job Interviews (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 2 Socializing with Confidence (Vocabulary, Readng, Listening)
第 6回　Unit 2 Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 2 Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 Communicating on the Phone (Vocabulary, Readng, Listening)
第10回　Unit 3 Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 3 Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 4 Job Hunting (Vocabulary, Readng, Listening)
第13回　Unit 4 Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 4 Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2 出版社:Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。（1週間当たり予習、復習計4時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（中間試験、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　阿久津　由佳（アクツ　ユカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　Unit 1 Job Interviews (Vocabulary, Readng, Listening)
第 3回　Unit 1 Job Interviews (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 1 Job Interviews (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 2 Socializing with Confidence (Vocabulary, Readng, Listening)
第 6回　Unit 2 Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 2 Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 Communicating on the Phone (Vocabulary, Readng, Listening)
第10回　Unit 3 Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 3 Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 4 Job Hunting (Vocabulary, Readng, Listening)
第13回　Unit 4 Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 4 Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2 出版社:Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。（1週間当たり予習、復習計4時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（中間試験、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　石山　裕己（イシヤマ　ユウキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　Unit 1 Job Interviews (Vocabulary, Readng, Listening)
第 3回　Unit 1 Job Interviews (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 1 Job Interviews (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 2 Socializing with Confidence (Vocabulary, Readng, Listening)
第 6回　Unit 2 Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 2 Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 Communicating on the Phone (Vocabulary, Readng, Listening)
第10回　Unit 3 Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 3 Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 4 Job Hunting (Vocabulary, Readng, Listening)
第13回　Unit 4 Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 4 Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2 出版社:Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。（1週間当たり予習、復習計4時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（中間試験、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　石山　裕己（イシヤマ　ユウキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　Unit 1 Job Interviews (Vocabulary, Readng, Listening)
第 3回　Unit 1 Job Interviews (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 1 Job Interviews (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 2 Socializing with Confidence (Vocabulary, Readng, Listening)
第 6回　Unit 2 Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 2 Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 Communicating on the Phone (Vocabulary, Readng, Listening)
第10回　Unit 3 Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 3 Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 4 Job Hunting (Vocabulary, Readng, Listening)
第13回　Unit 4 Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 4 Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2 出版社:Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。（1週間当たり予習、復習計4時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（中間試験、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　石山　裕己（イシヤマ　ユウキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　Unit 1 Job Interviews (Vocabulary, Readng, Listening)
第 3回　Unit 1 Job Interviews (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 1 Job Interviews (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 2 Socializing with Confidence (Vocabulary, Readng, Listening)
第 6回　Unit 2 Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 2 Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 Communicating on the Phone (Vocabulary, Readng, Listening)
第10回　Unit 3 Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 3 Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 4 Job Hunting (Vocabulary, Readng, Listening)
第13回　Unit 4 Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 4 Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2 出版社:Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。（1週間当たり予習、復習計4時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（中間試験、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。

科目名　Business EnglishI
Title　Business EnglishI
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　吉本　啓 (ヨシモト　ケイ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

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–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　(成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について)
第 2回　Unit 1 Job Interviews (Vocabulary, Readng, Listening)
第 3回　Unit 1 Job Interviews (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 1 Job Interviews (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 2 Socializing with Confidence (Vocabulary, Readng, Listening)
第 6回　Unit 2 Socializing with Confidence (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 2 Socializing with Confidence (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 Communicating on the Phone (Vocabulary, Readng, Listening)
第10回　Unit 3 Communicating on the Phone (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 3 Communicating on the Phone (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 4 Job Hunting (Vocabulary, Readng, Listening)
第13回　Unit 4 Job Hunting (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 4 Job Hunting (Speaking, Reading, Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2 出版社:Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program (多読プログラム) 80%：試験 (中間試験、期末試験) ，授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。

科目名 Business EnglishII
Title Business EnglishII
科目区分 英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師 ﾏｸｸﾞ ﾜｲﾔ ﾗｲｱﾝ ｶｰﾃｨｽ (ﾏｸｸﾞ ﾜｲﾔ ﾗｲｱﾝ ｶｰﾃｨｽ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的
Business English IIコースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルが向上できるようになる。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションの仕方を身につける。

達成目標
Business English II コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーションに力を身につける。

スケジュール
第 1回 Introduction to Business English II
第 2回 Stage 4 Market research：deciding the project manager, understand what market research is.
第 3回 Stage 4 Reviewing the file, collecting data: focus group or survey.
第 4回 Stage 4 Preparing for focus group sessions, asking the right questions.
第 5回 Stage 4 Analyzing the collected data, starting the report.
第 6回 Stage 4 Preparing the presentation of market research results.
第 7回 Stage 4 Presenting the report
第 8回 中間試験
第 9回 Stage 5 Getting the word out: deciding the project manager,
第10回 Stage 5 Reviewing the file, brainstorming how and where products are advertised.
第11回 Stage 5 Miki's ad campaign presentation and start preparing a video commercial.
第12回 Stage 5 Getting into the details of the story of the commercial.
第13回 Stage 5 Bringing it all together, try a dry run.
第14回 Stage 5 Presenting the video commercial
第15回 Stage 6 Check what you have achieved・ Writing a resume

教科書・参考文献
教科書 Widgets Inc. A task-based course in workplace English. ATAMA-ii Books. ISBN 978-194-11-400 0-0
参考書 授業中に随時紹介する。

授業外での学習
教科書の各Stageを予習しプロジェクトの準備を行い、意味のわからない単語の意味を調べておくこと。(1週間当たり予習・復習計4時間が必要)

評価方法
<評価方法> 20%：Extensive Reading Program (多読プログラム) 80%：試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験) , 授業内課題 , 授業外課題
<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか試験・ 授業内課題・ 授業外課題：学習

履修上の注意
PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的
Business English IIコースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルが向上できるようになる。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションの仕方を身につける。

達成目標
Business English II コースは、4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得 。リーディングとライティングはホームワークが中心となり、授業では主にリスニング 、スピーキング、プレゼンテーションに力を身につける。

スケジュール
第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Stage 4　Market research：deciding the project manager, understand what market research is.
第 3回　Stage 4 Reviewing the file, collecting data: focus group or survey.
第 4回　Stage 4 Preparing for focus group sessions, asking the right questions.
第 5回　Stage 4 Analyzing the collected data, starting the report.
第 6回　Stage 4 Preparing the presentation of market research results.
第 7回　Stage 4 Presenting the report
第 8回　中間試験
第 9回　Stage 5 Getting the word out: deciding the project manager,
第10回　Stage 5 Reviewing the file, brainstorming how and where products are advertised.
第11回　Stage 5 Miki's ad campaign presentation and start preparing a video commercial.
第12回　Stage 5 Getting into the details of the story of the commercial.
第13回　Stage 5 Bringing it all together, try a dry run.
第14回　Stage 5 Presenting the video commercial
第15回　Stage 6 Check what you have achieved・ Writing a resume

教科書・参考文献
教科書　Widgets Inc. A task-based course in workplace English. ATAMA-ii Books. ISBN 978-194-11-400 0-0
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
教科書の各Stageを予習しプロジェクトの準備を行い、意味のわからない単語の意味を調べておくこと。（1週間当たり予習・復習計4時間が必要）

評価方法
<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験），授業内課題，授業外課題
<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか試験・授業内課題・授業外課題：学習

履修上の注意
PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	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

①ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
②社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
③英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 6: Powerful Presentations (Vocabulary, Reading, Listening)
第 3回　Unit 6: Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 6: Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Vocabulary, Reading, Listening)
第 6回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　Mid-term Exam (中間テスト)
第 9回　Unit 9: Negotiating for Success (Vocabulary, Reading, Listening)
第10回　Unit 9: Negotiating for Success (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 9: Negotiating for Success (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 10: Traveling on Business (Vocabulary, Reading, Listening)
第13回　Unit 10: Traveling on Business (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 10: Traveling on Business (Speaking, Reading, Writing)
第15回　TOEIC Practice Test 3 & 4

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2　出版社：Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

①毎回、授業で指定される範囲を予習する　②小テストの準備をする　③課題を期日までに提出する（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

＜評価方法＞
20%：Extensive Reading Program (多読プログラム)
80%：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験）、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　井之川　睦美（イノカワ　ムツミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

①ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
②社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
③英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 6: Powerful Presentations (Vocabulary, Reading, Listening)
第 3回　Unit 6: Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 6: Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Vocabulary, Reading, Listening)
第 6回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　Mid-term Exam (中間テスト)
第 9回　Unit 9: Negotiating for Success (Vocabulary, Reading, Listening)
第10回　Unit 9: Negotiating for Success (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 9: Negotiating for Success (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 10: Traveling on Business (Vocabulary, Reading, Listening)
第13回　Unit 10: Traveling on Business (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 10: Traveling on Business (Speaking, Reading, Writing)
第15回　TOEIC Practice Test 3 & 4

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2　出版社：Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

①毎回、授業で指定される範囲を予習する　②小テストの準備をする　③課題を期日までに提出する（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

＜評価方法＞
20%：Extensive Reading Program (多読プログラム)
80%：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験）、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　井之川　睦美（イノカワ　ムツミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

①ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
②社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
③英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 6: Powerful Presentations (Vocabulary, Reading, Listening)
第 3回　Unit 6: Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 6: Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Vocabulary, Reading, Listening)
第 6回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　Mid-term Exam (中間テスト)
第 9回　Unit 9: Negotiating for Success (Vocabulary, Reading, Listening)
第10回　Unit 9: Negotiating for Success (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 9: Negotiating for Success (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 10: Traveling on Business (Vocabulary, Reading, Listening)
第13回　Unit 10: Traveling on Business (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 10: Traveling on Business (Speaking, Reading, Writing)
第15回　TOEIC Practice Test 3 & 4

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2　出版社：Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

①毎回、授業で指定される範囲を予習する　②小テストの準備をする　③課題を期日までに提出する（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

＜評価方法＞
20%：Extensive Reading Program (多読プログラム)
80%：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験）、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　井之川　睦美（イノカワ　ムツミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

①ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
②社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
③英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 6: Powerful Presentations (Vocabulary, Reading, Listening)
第 3回　Unit 6: Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 6: Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Vocabulary, Reading, Listening)
第 6回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　Mid-term Exam (中間テスト)
第 9回　Unit 9: Negotiating for Success (Vocabulary, Reading, Listening)
第10回　Unit 9: Negotiating for Success (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 9: Negotiating for Success (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 10: Traveling on Business (Vocabulary, Reading, Listening)
第13回　Unit 10: Traveling on Business (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 10: Traveling on Business (Speaking, Reading, Writing)
第15回　TOEIC Practice Test 3 & 4

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2　出版社：Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

①毎回、授業で指定される範囲を予習する　②小テストの準備をする　③課題を期日までに提出する（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

＜評価方法＞
20%：Extensive Reading Program (多読プログラム)
80%：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験）、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	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

①ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
②社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
③英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 6: Powerful Presentations (Vocabulary, Reading, Listening)
第 3回　Unit 6: Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 6: Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Vocabulary, Reading, Listening)
第 6回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　Mid-term Exam (中間テスト)
第 9回　Unit 9: Negotiating for Success (Vocabulary, Reading, Listening)
第10回　Unit 9: Negotiating for Success (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 9: Negotiating for Success (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 10: Traveling on Business (Vocabulary, Reading, Listening)
第13回　Unit 10: Traveling on Business (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 10: Traveling on Business (Speaking, Reading, Writing)
第15回　TOEIC Practice Test 3 & 4

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2　出版社：Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

①毎回、授業で指定される範囲を予習する　②小テストの準備をする　③課題を期日までに提出する（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

＜評価方法＞
20%：Extensive Reading Program (多読プログラム)
80%：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験）、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　神谷　信廣（カミヤ　ノブヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

①ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
②社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
③英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 6: Powerful Presentations (Vocabulary, Reading, Listening)
第 3回　Unit 6: Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 6: Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Vocabulary, Reading, Listening)
第 6回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　Mid-term Exam (中間テスト)
第 9回　Unit 9: Negotiating for Success (Vocabulary, Reading, Listening)
第10回　Unit 9: Negotiating for Success (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 9: Negotiating for Success (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 10: Traveling on Business (Vocabulary, Reading, Listening)
第13回　Unit 10: Traveling on Business (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 10: Traveling on Business (Speaking, Reading, Writing)
第15回　TOEIC Practice Test 3 & 4

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2　出版社：Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

①毎回、授業で指定される範囲を予習する　②小テストの準備をする　③課題を期日までに提出する（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

＜評価方法＞
20%：Extensive Reading Program (多読プログラム)
80%：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験）、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　神谷　信廣（カミヤ　ノブヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

①ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
②社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
③英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 6: Powerful Presentations (Vocabulary, Reading, Listening)
第 3回　Unit 6: Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 6: Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Vocabulary, Reading, Listening)
第 6回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　Mid-term Exam (中間テスト)
第 9回　Unit 9: Negotiating for Success (Vocabulary, Reading, Listening)
第10回　Unit 9: Negotiating for Success (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 9: Negotiating for Success (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 10: Traveling on Business (Vocabulary, Reading, Listening)
第13回　Unit 10: Traveling on Business (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 10: Traveling on Business (Speaking, Reading, Writing)
第15回　TOEIC Practice Test 3 & 4

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2　出版社：Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

①毎回、授業で指定される範囲を予習する　②小テストの準備をする　③課題を期日までに提出する（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

＜評価方法＞
20%：Extensive Reading Program (多読プログラム)
80%：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験）、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　長　和重（チョウ　カズシゲ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

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

①ビジネスの場でよく使われる語彙や表現を習得し、適切に使えるようになる。
②社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになる。
③英語で自分の意志や意見を伝えることができるようになる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 6: Powerful Presentations (Vocabulary, Reading, Listening)
第 3回　Unit 6: Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 6: Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Vocabulary, Reading, Listening)
第 6回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 8: Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　Mid-term Exam (中間テスト)
第 9回　Unit 9: Negotiating for Success (Vocabulary, Reading, Listening)
第10回　Unit 9: Negotiating for Success (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 9: Negotiating for Success (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 10: Traveling on Business (Vocabulary, Reading, Listening)
第13回　Unit 10: Traveling on Business (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 10: Traveling on Business (Speaking, Reading, Writing)
第15回　TOEIC Practice Test 3 & 4

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2　出版社：Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

①毎回、授業で指定される範囲を予習する　②小テストの準備をする　③課題を期日までに提出する（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

＜評価方法＞
20%：Extensive Reading Program (多読プログラム)
80%：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験）、授業内課題、授業外課題

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　渡部　孝子（ワタナベ　タカコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルが向上できるようになる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Unit 5 Business writing: Quotations and Orders
第 3回　Unit 5 Grammar check (Partitives and Quantifiers)
第 4回　Part 5 Guided writing 1 (A Quotation)
第 5回　Unit 6 Powerful presentations: Reporting the news
第 6回　Unit 6 Listening dialogue: Breaking news
第 7回　Unit 6 Reading: Court news
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
第10回　Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
第11回　Unit 7 Reading: Meeting minutes
第12回　Unit 8 Introducing companies and products: company information
第13回　Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
第14回　Unit 8 Listening dialogue: Business report
第15回　Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書　English at work 2. Student Book. Cengage learning.　ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く。（１週間当たり予習、復習計４時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　渡部　孝子（ワタナベ　タカコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルが向上できるようになる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Unit 5 Business writing: Quotations and Orders
第 3回　Unit 5 Grammar check (Partitives and Quantifiers)
第 4回　Part 5 Guided writing 1 (A Quotation)
第 5回　Unit 6 Powerful presentations: Reporting the news
第 6回　Unit 6 Listening dialogue: Breaking news
第 7回　Unit 6 Reading: Court news
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
第10回　Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
第11回　Unit 7 Reading: Meeting minutes
第12回　Unit 8 Introducing companies and products: company information
第13回　Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
第14回　Unit 8 Listening dialogue: Business report
第15回　Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書　English at work 2. Student Book. Cengage learning.　ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く。（１週間当たり予習、復習計４時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルが向上できるようになる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Unit 5 Business writing: Quotations and Orders
第 3回　Unit 5 Grammar check (Partitives and Quantifiers)
第 4回　Part 5 Guided writing 1 (A Quotation)
第 5回　Unit 6 Powerful presentations: Reporting the news
第 6回　Unit 6 Listening dialogue: Breaking news
第 7回　Unit 6 Reading: Court news
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
第10回　Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
第11回　Unit 7 Reading: Meeting minutes
第12回　Unit 8 Introducing companies and products: company information
第13回　Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
第14回　Unit 8 Listening dialogue: Business report
第15回　Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書　English at work 2. Student Book. Cengage learning.　ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く。（１週間当たり予習、復習計４時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20％：Extensive Reading Program（多読プログラム）80％：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルが向上できるようになる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Unit 5 Business writing: Quotations and Orders
第 3回　Unit 5 Grammar check (Partitives and Quantifiers)
第 4回　Part 5 Guided writing 1 (A Quotation)
第 5回　Unit 6 Powerful presentations: Reporting the news
第 6回　Unit 6 Listening dialogue: Breaking news
第 7回　Unit 6 Reading: Court news
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
第10回　Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
第11回　Unit 7 Reading: Meeting minutes
第12回　Unit 8 Introducing companies and products: company information
第13回　Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
第14回　Unit 8 Listening dialogue: Business report
第15回　Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書　English at work 2. Student Book. Cengage learning.　ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く。（１週間当たり予習、復習計４時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20％：Extensive Reading Program（多読プログラム）80％：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　渡部　孝子（ワタナベ　タカコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルが向上できるようになる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Unit 5 Business writing: Quotations and Orders
第 3回　Unit 5 Grammar check (Partitives and Quantifiers)
第 4回　Part 5 Guided writing 1 (A Quotation)
第 5回　Unit 6 Powerful presentations: Reporting the news
第 6回　Unit 6 Listening dialogue: Breaking news
第 7回　Unit 6 Reading: Court news
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
第10回　Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
第11回　Unit 7 Reading: Meeting minutes
第12回　Unit 8 Introducing companies and products: company information
第13回　Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
第14回　Unit 8 Listening dialogue: Business report
第15回　Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書　English at work 2. Student Book. Cengage learning.　ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く。（１週間当たり予習、復習計４時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　清水　真紀（シミズ　マキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルが向上できるようになる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Unit 5 Business writing: Quotations and Orders
第 3回　Unit 5 Grammar check (Partitives and Quantifiers)
第 4回　Part 5 Guided writing 1 (A Quotation)
第 5回　Unit 6 Powerful presentations: Reporting the news
第 6回　Unit 6 Listening dialogue: Breaking news
第 7回　Unit 6 Reading: Court news
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
第10回　Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
第11回　Unit 7 Reading: Meeting minutes
第12回　Unit 8 Introducing companies and products: company information
第13回　Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
第14回　Unit 8 Listening dialogue: Business report
第15回　Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書　English at work 2. Student Book. Cengage learning.　ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く。（１週間当たり予習、復習計４時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　清水　真紀（シミズ　マキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルが向上できるようになる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Unit 5 Business writing: Quotations and Orders
第 3回　Unit 5 Grammar check (Partitives and Quantifiers)
第 4回　Part 5 Guided writing 1 (A Quotation)
第 5回　Unit 6 Powerful presentations: Reporting the news
第 6回　Unit 6 Listening dialogue: Breaking news
第 7回　Unit 6 Reading: Court news
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
第10回　Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
第11回　Unit 7 Reading: Meeting minutes
第12回　Unit 8 Introducing companies and products: company information
第13回　Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
第14回　Unit 8 Listening dialogue: Business report
第15回　Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書　English at work 2. Student Book. Cengage learning.　ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く。（１週間当たり予習、復習計４時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20％：Extensive Reading Program（多読プログラム）80％：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　藤田　晃代（フジタ　アキヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルが向上できるようになる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Unit 5 Business writing: Quotations and Orders
第 3回　Unit 5 Grammar check (Partitives and Quantifiers)
第 4回　Part 5 Guided writing 1 (A Quotation)
第 5回　Unit 6 Powerful presentations: Reporting the news
第 6回　Unit 6 Listening dialogue: Breaking news
第 7回　Unit 6 Reading: Court news
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
第10回　Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
第11回　Unit 7 Reading: Meeting minutes
第12回　Unit 8 Introducing companies and products: company information
第13回　Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
第14回　Unit 8 Listening dialogue: Business report
第15回　Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書　English at work 2. Student Book. Cengage learning.　ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く。（１週間当たり予習、復習計４時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　藤田　晃代（フジタ　アキヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルが向上できるようになる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Unit 5 Business writing: Quotations and Orders
第 3回　Unit 5 Grammar check (Partitives and Quantifiers)
第 4回　Part 5 Guided writing 1 (A Quotation)
第 5回　Unit 6 Powerful presentations: Reporting the news
第 6回　Unit 6 Listening dialogue: Breaking news
第 7回　Unit 6 Reading: Court news
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
第10回　Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
第11回　Unit 7 Reading: Meeting minutes
第12回　Unit 8 Introducing companies and products: company information
第13回　Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
第14回　Unit 8 Listening dialogue: Business report
第15回　Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書　English at work 2. Student Book. Cengage learning.　ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く。（１週間当たり予習、復習計４時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　石山　裕己（イシヤマ　ユウキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的としている。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルが向上できるようになる。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

仕事で使う英語に慣れ、英語で対応できるようにする。

スケジュール

第 1回　Introduction to Business English II
第 2回　Unit 5 Business writing: Quotations and Orders
第 3回　Unit 5 Grammar check (Partitives and Quantifiers)
第 4回　Part 5 Guided writing 1 (A Quotation)
第 5回　Unit 6 Powerful presentations: Reporting the news
第 6回　Unit 6 Listening dialogue: Breaking news
第 7回　Unit 6 Reading: Court news
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
第10回　Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
第11回　Unit 7 Reading: Meeting minutes
第12回　Unit 8 Introducing companies and products: company information
第13回　Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
第14回　Unit 8 Listening dialogue: Business report
第15回　Preparation for the final examination

教科書・参考文献

教科書　English at work 2. Student Book. Cengage learning.　ISBN 13: 978-986-6121-62-3

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テストの準備、授業の課題、授業で利用する音声ファイルを聞く。（１週間当たり予習、復習計４時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　松本　秀樹（マツモト　ヒデキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエ–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　Unit 5 Business Writing (Vocabulary, Readng, Listening)
第 3回　Unit 5 Business Writing (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 5 Business Writing (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 6 Powerful Presentations (Vocabulary, Readng, Listening)
第 6回　Unit 6 Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 6 Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　中間試験
第 9回　Unit 7 Participating in a Meeting (Vocabulary, Readng, Listening)
第10回　Unit 7 Participating in a Meeting (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 7 Participating in a Meeting (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 8 Introducing Companies and Products (Vocabulary, Readng, Listening)
第13回　Unit 8 Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 8 Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2 出版社:Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。（1週間当たり予習、復習計4時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　阿久津　由佳（アクツ　ユカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエ–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　Unit 5 Business Writing (Vocabulary, Readng, Listening)
第 3回　Unit 5 Business Writing (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 5 Business Writing (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 6 Powerful Presentations (Vocabulary, Readng, Listening)
第 6回　Unit 6 Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 6 Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　中間試験
第 9回　Unit 7 Participating in a Meeting (Vocabulary, Readng, Listening)
第10回　Unit 7 Participating in a Meeting (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 7 Participating in a Meeting (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 8 Introducing Companies and Products (Vocabulary, Readng, Listening)
第13回　Unit 8 Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 8 Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2 出版社:Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。（1週間当たり予習、復習計4時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　石山　裕己（イシヤマ　ユウキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエ–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　Unit 5 Business Writing (Vocabulary, Readng, Listening)
第 3回　Unit 5 Business Writing (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 5 Business Writing (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 6 Powerful Presentations (Vocabulary, Readng, Listening)
第 6回　Unit 6 Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 6 Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　中間試験
第 9回　Unit 7 Participating in a Meeting (Vocabulary, Readng, Listening)
第10回　Unit 7 Participating in a Meeting (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 7 Participating in a Meeting (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 8 Introducing Companies and Products (Vocabulary, Readng, Listening)
第13回　Unit 8 Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 8 Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2 出版社:Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。（1週間当たり予習、復習計4時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　石山　裕己（イシヤマ　ユウキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエ–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　Unit 5 Business Writing (Vocabulary, Readng, Listening)
第 3回　Unit 5 Business Writing (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 5 Business Writing (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 6 Powerful Presentations (Vocabulary, Readng, Listening)
第 6回　Unit 6 Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 6 Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　中間試験
第 9回　Unit 7 Participating in a Meeting (Vocabulary, Readng, Listening)
第10回　Unit 7 Participating in a Meeting (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 7 Participating in a Meeting (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 8 Introducing Companies and Products (Vocabulary, Readng, Listening)
第13回　Unit 8 Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 8 Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2 出版社:Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。（1週間当たり予習、復習計4時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　石山　裕己（イシヤマ　ユウキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエ–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　Unit 5 Business Writing (Vocabulary, Readng, Listening)
第 3回　Unit 5 Business Writing (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 5 Business Writing (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 6 Powerful Presentations (Vocabulary, Readng, Listening)
第 6回　Unit 6 Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 6 Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　中間試験
第 9回　Unit 7 Participating in a Meeting (Vocabulary, Readng, Listening)
第10回　Unit 7 Participating in a Meeting (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 7 Participating in a Meeting (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 8 Introducing Companies and Products (Vocabulary, Readng, Listening)
第13回　Unit 8 Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 8 Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2 出版社:Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。（1週間当たり予習、復習計4時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（中間試験（英語の習熟度を測る実力テスト）、期末試験），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。

科目名　Business EnglishII
Title　Business EnglishII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　吉本　啓 (ヨシモト　ケイ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。
Business English IとIIでは、ビジネスにおいて基本的かつ不可欠なコミュニケーションスキルの向上を目指す。リスニング・リーディング・スピーキング・ライティングの4技能の育成に加え、グローバル社会における異文化理解も深める。

達成目標

ビジネスのシチュエ–ションでよくつかわれる基本的な語彙や表現を身につけ、使えるようになること。社会で使われている「ツールとしての英語」に慣れ、理解できるようになること。英語で自分の意志や意見を伝えることに慣れること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション (成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について)
第 2回　Unit 5 Business Writing (Vocabulary, Readng, Listening)
第 3回　Unit 5 Business Writing (Writing, Listening, Grammar)
第 4回　Unit 5 Business Writing (Speaking, Reading, Writing)
第 5回　Unit 6 Powerful Presentations (Vocabulary, Readng, Listening)
第 6回　Unit 6 Powerful Presentations (Writing, Listening, Grammar)
第 7回　Unit 6 Powerful Presentations (Speaking, Reading, Writing)
第 8回　中間試験
第 9回　Unit 7 Participating in a Meeting (Vocabulary, Readng, Listening)
第10回　Unit 7 Participating in a Meeting (Writing, Listening, Grammar)
第11回　Unit 7 Participating in a Meeting (Speaking, Reading, Writing)
第12回　Unit 8 Introducing Companies and Products (Vocabulary, Readng, Listening)
第13回　Unit 8 Introducing Companies and Products (Writing, Listening, Grammar)
第14回　Unit 8 Introducing Companies and Products (Speaking, Reading, Writing)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　English at Work 2 出版社:Cengage　ISBN-13:978-986-6121-62-3

参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。(1週間当たり予習、復習計4時間が必要)

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program (多読プログラム) 80%：試験 (中間試験 (英語の習熟度を測る実力テスト)、期末試験)，授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
教科書を忘れた場合は、授業前に友人に教科書を借りてコピーを取り持参すること。

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語

	担当教員	担当教員との連絡方法
教授	ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ（ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的
General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養う。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養う。

達成目標
英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることが理解出来る。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力が身につく。

スケジュール
第 1回　Introduction and sign up to iQ3eonlinepractice.com
第 2回　UNIT 1 Sociology - Are first impressions accurate?
Note-taking Skill, Listening, Making inferences
第 3回　U.1 Sociology - Are first impressions accurate?
Listening, Video, Vocabulary (Suffixes)
第 4回　U.1 Sociology - Are first impressions accurate?
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第 5回　U.2 Nutritional Science
Listening, Video, Predicting topics
第 6回　U.2 Nutritional Science
Note-taking, Vocab' (Adjective-noun collocations)
第 7回　U.2 Nutritional Science
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第 8回　U.3 Psychology – Is change good or bad?
Note-taking, Listening
第 9回　U.3 Psychology – Is change good or bad?
Listening, Summarizing information, Video
第10回　U.3 Psychology – Is change good or bad?
Speaking: Intonation in tag questions, Assignment
第11回　U.4 Marketing - How does advertising affect us?
Listening Skill: Identifying fact and opinion
第12回　U.4 Marketing - How does advertising affect us?
Evaluating truthfulness, Social Media, Vocabulary
第13回　Common Speaking Test (共通テスト）
第14回　CST (共通テスト予備日) + U.4 Marketing - How does advertising affect us?
Pronunciation, Speaking, Note-taking, Assignment
第15回　Semester Review

教科書・参考文献
教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 3: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905152 ※「履修上の注意」を必ず参照す
参考書

授業外での学習
毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。１週間

評価方法
<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
＜評価基準＞詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意
※ PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から18か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ｿｰﾊﾟｰ ﾃｨﾓｼｰ ﾛﾄﾞﾘｯｸ（ソーパー　ティモシー　ロドリック）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養う。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養う。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることが理解出来る。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力が身につく。

スケジュール

第 1回　Introduction and sign up to iQ3eonlinepractice.com
第 2回　UNIT 1 Sociology - Are first impressions accurate?
Note-taking Skill, Listening, Making inferences
第 3回　U.1 Sociology - Are first impressions accurate?
Listening, Video, Vocabulary (Suffixes)
第 4回　U.1 Sociology - Are first impressions accurate?
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第 5回　U.2 Nutritional Science
Listening, Video, Predicting topics
第 6回　U.2 Nutritional Science
Note-taking, Vocab' (Adjective-noun collocations)
第 7回　U.2 Nutritional Science
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第 8回　U.3 Psychology – Is change good or bad?
Note-taking, Listening
第 9回　U.3 Psychology – Is change good or bad?
Listening, Summarizing information, Video
第10回　U.3 Psychology – Is change good or bad?
Speaking: Intonation in tag questions, Assignment
第11回　U.4 Marketing - How does advertising affect us?
Listening Skill: Identifying fact and opinion
第12回　U.4 Marketing - How does advertising affect us?
Evaluating truthfulness, Social Media, Vocabulary
第13回　Common Speaking Test (共通テスト）
第14回　CST (共通テスト予備日) + U.4 Marketing - How does advertising affect us?
Pronunciation, Speaking, Note-taking, Assignment
第15回　Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 3: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905152 ※「履修上の注意」を必ず参照す
参考書

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。１週間

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
＜評価基準＞詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

※ PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から18か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
第 2回　Unit 1 Business and Marketing (Listening, Building Vocabulary)
第 3回　Unit 1 Business and Marketing (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 4回　Unit 1 Business and Marketing (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 5回　Unit 2 Psychology (Listening, Building Vocabulary)
第 6回　Unit 2 Psychology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 7回　Unit 2 Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 Social Psychology (Listening, Building Vocabulary)
第10回　Unit 3 Social Psychology important? (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第11回　Unit 3 Social Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第12回　Unit 4 Technology (Listening, Building Vocabulary)
第13回　Common Speaking Test (共通テスト)
第14回　Unit 4 Technology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
第15回　Unit 4 Technology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN: 9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>　20%：Common Speaking Test(共通テスト)、80%：試験 (期末テスト、小テストなど)・ 授業内課題・授業外課題　<評価基準>　CST：内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)・ 遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。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

	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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
第 2回　Unit 1 Business and Marketing (Listening, Building Vocabulary)
第 3回　Unit 1 Business and Marketing (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 4回　Unit 1 Business and Marketing (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 5回　Unit 2 Psychology (Listening, Building Vocabulary)
第 6回　Unit 2 Psychology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 7回　Unit 2 Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 Social Psychology (Listening, Building Vocabulary)
第10回　Unit 3 Social Psychology important? (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第11回　Unit 3 Social Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第12回　Unit 4 Technology (Listening, Building Vocabulary)
第13回　Common Speaking Test (共通テスト)
第14回　Unit 4 Technology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
第15回　Unit 4 Technology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN: 9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>　20%：Common Speaking Test(共通テスト)、80%：試験 (期末テスト、小テストなど)・ 授業内課題・授業外課題　<評価基準>　CST：内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)・ 遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。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

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
第 2回　Unit 1 Business and Marketing (Listening, Building Vocabulary)
第 3回　Unit 1 Business and Marketing (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 4回　Unit 1 Business and Marketing (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 5回　Unit 2 Psychology (Listening, Building Vocabulary)
第 6回　Unit 2 Psychology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 7回　Unit 2 Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 Social Psychology (Listening, Building Vocabulary)
第10回　Unit 3 Social Psychology important? (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第11回　Unit 3 Social Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第12回　Unit 4 Technology (Listening, Building Vocabulary)
第13回　Common Speaking Test (共通テスト)
第14回　Unit 4 Technology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
第15回　Unit 4 Technology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN: 9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>　20%：Common Speaking Test(共通テスト)、80%：試験 (期末テスト、小テストなど)・ 授業内課題・ 授業外課題　<評価基準>　CST：内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、　試験・ 授業内課題・ 授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・ PC・ イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)・ 遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。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

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　ﾕｼﾞﾝ (トラウトマン　エリック　ユジン)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
第 2回　Unit 1 Business and Marketing (Listening, Building Vocabulary)
第 3回　Unit 1 Business and Marketing (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 4回　Unit 1 Business and Marketing (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 5回　Unit 2 Psychology (Listening, Building Vocabulary)
第 6回　Unit 2 Psychology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 7回　Unit 2 Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 Social Psychology (Listening, Building Vocabulary)
第10回　Unit 3 Social Psychology important? (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第11回　Unit 3 Social Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第12回　Unit 4 Technology (Listening, Building Vocabulary)
第13回　Common Speaking Test (共通テスト)
第14回　Unit 4 Technology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
第15回　Unit 4 Technology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN: 9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>　20%：Common Speaking Test(共通テスト)、80%：試験 (期末テスト、小テストなど)・ 授業内課題・ 授業外課題　<評価基準>　CST：内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、　試験・ 授業内課題・ 授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・ PC・ イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)・ 遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。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

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	ﾏｸｸﾞ ﾜｲﾔ ﾗｲｱﾝ ｶｰﾃｨｽ（ﾏｸｸﾞ ﾜｲﾔ ﾗｲｱﾝ ｶｰﾃｨｽ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて）
第 2回　Unit 1 Business and Marketing (Listening, Building Vocabulary)
第 3回　Unit 1 Business and Marketing (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 4回　Unit 1 Business and Marketing (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 5回　Unit 2 Psychology (Listening, Building Vocabulary)
第 6回　Unit 2 Psychology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 7回　Unit 2 Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 Social Psychology (Listening, Building Vocabulary)
第10回　Unit 3 Social Psychology important? (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第11回　Unit 3 Social Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第12回　Unit 4 Technology (Listening, Building Vocabulary)
第13回　Common Speaking Test (共通テスト)
第14回　Unit 4 Technology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
第15回　Unit 4 Technology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN: 9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>　20%：Common Speaking Test(共通テスト)、80%：試験（期末テスト、小テストなど）・ 授業内課題・ 授業外課題　<評価基準>　CST：内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、　試験・ 授業内課題・ 授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・ PC・ イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）・ 遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。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

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
第 2回　Unit 1 Business and Marketing (Listening, Building Vocabulary)
第 3回　Unit 1 Business and Marketing (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 4回　Unit 1 Business and Marketing (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 5回　Unit 2 Psychology (Listening, Building Vocabulary)
第 6回　Unit 2 Psychology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 7回　Unit 2 Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 Social Psychology (Listening, Building Vocabulary)
第10回　Unit 3 Social Psychology important? (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第11回　Unit 3 Social Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第12回　Unit 4 Technology (Listening, Building Vocabulary)
第13回　Common Speaking Test (共通テスト)
第14回　Unit 4 Technology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
第15回　Unit 4 Technology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN: 9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>　20%：Common Speaking Test(共通テスト)、80%：試験 (期末テスト、小テストなど)・ 授業内課題・ 授業外課題　<評価基準>　CST：内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、　試験・ 授業内課題・ 授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・ PC・ イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)・ 遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。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

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　マーハ　リチャード (マーハ　リチャード)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
第 2回　Unit 1 Business and Marketing (Listening, Building Vocabulary)
第 3回　Unit 1 Business and Marketing (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 4回　Unit 1 Business and Marketing (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 5回　Unit 2 Psychology (Listening, Building Vocabulary)
第 6回　Unit 2 Psychology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 7回　Unit 2 Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 Social Psychology (Listening, Building Vocabulary)
第10回　Unit 3 Social Psychology important? (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第11回　Unit 3 Social Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第12回　Unit 4 Technology (Listening, Building Vocabulary)
第13回　Common Speaking Test (共通テスト)
第14回　Unit 4 Technology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
第15回　Unit 4 Technology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN: 9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>　20%：Common Speaking Test(共通テスト)、80%：試験 (期末テスト、小テストなど)・ 授業内課題・ 授業外課題　<評価基準>　CST：内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、　試験・ 授業内課題・ 授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・ PC・ イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)・ 遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。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

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　マーハ　リチャード (マーハ　リチャード)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
第 2回　Unit 1 Business and Marketing (Listening, Building Vocabulary)
第 3回　Unit 1 Business and Marketing (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 4回　Unit 1 Business and Marketing (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 5回　Unit 2 Psychology (Listening, Building Vocabulary)
第 6回　Unit 2 Psychology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 7回　Unit 2 Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 3 Social Psychology (Listening, Building Vocabulary)
第10回　Unit 3 Social Psychology important? (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第11回　Unit 3 Social Psychology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第12回　Unit 4 Technology (Listening, Building Vocabulary)
第13回　Common Speaking Test (共通テスト)
第14回　Unit 4 Technology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
第15回　Unit 4 Technology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN: 9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>　20%：Common Speaking Test(共通テスト)、80%：試験 (期末テスト、小テストなど)・ 授業内課題・授業外課題　<評価基準>　CST：内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)・ 遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。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

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾘｯﾌﾟﾙ ｸﾘﾌｫｰﾄﾞ (リップル　クリフォード)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的
このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・ スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標
今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール
第 1回　Orientation and sign up to iQ3eonlinepractice.com
第 2回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Note-taking, Listening, Critical Thinking Strategy
第 3回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 4回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Pronunciation, Speaking, Unit Assignment
第 5回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Note-taking Skill (T-chart), Listening skill
第 6回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 7回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Pronunciation, Speaking (Presenting), Assignment
第 8回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Note-taking, Deciding, Listening
第 9回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第10回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第11回　U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Listening, Note-taking Skills
第12回　U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Interpreting, Listening, Vocabulary, Grammar
第13回　Common Speaking Test (共通テスト)
第14回　CST (共通テスト予備日) + U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第15回　Semester Review

教科書・参考文献
教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照す
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。１週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法
<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
< 評価基準 > 詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意
※　PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾘｯﾌﾟﾙ ｸﾘﾌｫｰﾄﾞ (リップル　クリフォード)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的
このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・ スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標
今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール
第 1回　Orientation and sign up to iQ3eonlinepractice.com
第 2回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Note-taking, Listening, Critical Thinking Strategy
第 3回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 4回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Pronunciation, Speaking, Unit Assignment
第 5回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Note-taking Skill (T-chart), Listening skill
第 6回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 7回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Pronunciation, Speaking (Presenting), Assignment
第 8回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Note-taking, Deciding, Listening
第 9回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第10回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第11回　U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Listening, Note-taking Skills
第12回　U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Interpreting, Listening, Vocabulary, Grammar
第13回　Common Speaking Test (共通テスト)
第14回　CST (共通テスト予備日) + U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第15回　Semester Review

教科書・参考文献
教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照す
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。１週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法
<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
< 評価基準 > 詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意
※　PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾘｯﾌﾟﾙ ｸﾘﾌｫｰﾄﾞ (リップル　クリフォード)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的
このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・ スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標
今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール
第 1回　Orientation and sign up to iQ3eonlinepractice.com
第 2回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Note-taking, Listening, Critical Thinking Strategy
第 3回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 4回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Pronunciation, Speaking, Unit Assignment
第 5回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Note-taking Skill (T-chart), Listening skill
第 6回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 7回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Pronunciation, Speaking (Presenting), Assignment
第 8回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Note-taking, Deciding, Listening
第 9回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第10回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第11回　U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Listening, Note-taking Skills
第12回　U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Interpreting, Listening, Vocabulary, Grammar
第13回　Common Speaking Test (共通テスト)
第14回　CST (共通テスト予備日) + U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第15回　Semester Review

教科書・参考文献
教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照す
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。１週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法
<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
< 評価基準 > 詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意
※　PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ウイリアム　ブラウン（ウイリアム ブラウン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・ スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　Orientation and sign up to iQ3eonlinepractice.com
第 2回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Note-taking, Listening, Critical Thinking Strategy
第 3回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 4回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Pronunciation, Speaking, Unit Assignment
第 5回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Note-taking Skill (T-chart), Listening skill
第 6回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 7回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Pronunciation, Speaking (Presenting), Assignment
第 8回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Note-taking, Deciding, Listening
第 9回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第10回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第11回　U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Listening, Note-taking Skills
第12回　U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Interpreting, Listening, Vocabulary, Grammar
第13回　Common Speaking Test (共通テスト）
第14回　CST (共通テスト予備日) + U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第15回　Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照す
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。１週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
＜評価基準＞詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から18か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語

	担当教員	担当教員との連絡方法
教授	ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ (ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的
このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・ スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標
今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール
第 1回　Orientation and sign up to iQ3eonlinepractice.com
第 2回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Note-taking, Listening, Critical Thinking Strategy
第 3回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 4回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Pronunciation, Speaking, Unit Assignment
第 5回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Note-taking Skill (T-chart), Listening skill
第 6回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 7回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Pronunciation, Speaking (Presenting), Assignment
第 8回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Note-taking, Deciding, Listening
第 9回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第10回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第11回　U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Listening, Note-taking Skills
第12回　U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Interpreting, Listening, Vocabulary, Grammar
第13回　Common Speaking Test (共通テスト)
第14回　CST (共通テスト予備日) + U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第15回　Semester Review

教科書・参考文献
教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照す
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。１週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法
<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
< 評価基準 > 詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意
※　PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・ スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　Orientation and sign up to iQ3eonlinepractice.com
第 2回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Note-taking, Listening, Critical Thinking Strategy
第 3回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 4回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Pronunciation, Speaking, Unit Assignment
第 5回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Note-taking Skill (T-chart), Listening skill
第 6回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 7回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Pronunciation, Speaking (Presenting), Assignment
第 8回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Note-taking, Deciding, Listening
第 9回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第10回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第11回　U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Listening, Note-taking Skills
第12回　U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Interpreting, Listening, Vocabulary, Grammar
第13回　Common Speaking Test (共通テスト)
第14回　CST (共通テスト予備日) + U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第15回　Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照す
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。１週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
< 評価基準 > 詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・ スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　Orientation and sign up to iQ3eonlinepractice.com
第 2回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Note-taking, Listening, Critical Thinking Strategy
第 3回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 4回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Pronunciation, Speaking, Unit Assignment
第 5回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Note-taking Skill (T-chart), Listening skill
第 6回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 7回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Pronunciation, Speaking (Presenting), Assignment
第 8回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Note-taking, Deciding, Listening
第 9回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第10回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第11回　U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Listening, Note-taking Skills
第12回　U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Interpreting, Listening, Vocabulary, Grammar
第13回　Common Speaking Test (共通テスト)
第14回　CST (共通テスト予備日) + U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第15回　Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照す
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。 1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
< 評価基準 > 詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・ スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　Orientation and sign up to iQ3eonlinepractice.com
第 2回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Note-taking, Listening, Critical Thinking Strategy
第 3回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 4回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Pronunciation, Speaking, Unit Assignment
第 5回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Note-taking Skill (T-chart), Listening skill
第 6回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 7回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Pronunciation, Speaking (Presenting), Assignment
第 8回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Note-taking, Deciding, Listening
第 9回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第10回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第11回　U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Listening, Note-taking Skills
第12回　U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Interpreting, Listening, Vocabulary, Grammar
第13回　Common Speaking Test (共通テスト)
第14回　CST (共通テスト予備日) + U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第15回　Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照す
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。 1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
< 評価基準 > 詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語

	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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・ スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　Orientation and sign up to iQ3eonlinepractice.com
第 2回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Note-taking, Listening, Critical Thinking Strategy
第 3回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 4回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Pronunciation, Speaking, Unit Assignment
第 5回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Note-taking Skill (T-chart), Listening skill
第 6回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 7回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Pronunciation, Speaking (Presenting), Assignment
第 8回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Note-taking, Deciding, Listening
第 9回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第10回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第11回　U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Listening, Note-taking Skills
第12回　U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Interpreting, Listening, Vocabulary, Grammar
第13回　Common Speaking Test (共通テスト)
第14回　CST (共通テスト予備日) + U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第15回　Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照す
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。１週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
< 評価基準 > 詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

このコースは、広く多くのタスクを学ぶ事により、リスニング・ スピーキングのスキルの向上を計る。又このコースは、基本的な現代英語圏の文化も学ぶ。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　Orientation and sign up to iQ3eonlinepractice.com
第 2回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Note-taking, Listening, Critical Thinking Strategy
第 3回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 4回　Unit 1 Business - What are employers looking for?
Pronunciation, Speaking, Unit Assignment
第 5回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Note-taking Skill (T-chart), Listening skill
第 6回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 7回　U.2 Cognitive Science - Can we change our brains?
Pronunciation, Speaking (Presenting), Assignment
第 8回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Note-taking, Deciding, Listening
第 9回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第10回　U.3 Sociology - What is the best kind of vacation?
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第11回　U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Listening, Note-taking Skills
第12回　U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Interpreting, Listening, Vocabulary, Grammar
第13回　Common Speaking Test (共通テスト)
第14回　CST (共通テスト予備日) + U.4 Physiology - Does body language tell the truth
Pronunciation, Speaking Skill, Assignment
第15回　Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138 ※「履修上の注意」を必ず参照す
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。 1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
< 評価基準 > 詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ウイリアム　ブラウン（ウイリアム ブラウン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

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, Pronuciation
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, Pronuciation
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, Pronuciation
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, Pronuciation
第13回　Common Speaking Test（共通テスト）
第14回　Common Speaking Test（共通テスト予備日）+ Unit 4 Sociology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第15回　Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press　ISBN： 9780194905121 ※「履修上の注意」を必ず参照
参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ウイリアム　ブラウン（ウイリアム ブラウン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

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, Pronuciation
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, Pronuciation
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, Pronuciation
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, Pronuciation
第13回　Common Speaking Test（共通テスト）
第14回　Common Speaking Test（共通テスト予備日）+ Unit 4 Sociology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第15回　Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press　ISBN： 9780194905121 ※「履修上の注意」を必ず参照
参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ウイリアム　ブラウン（ウイリアム ブラウン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

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, Pronuciation
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, Pronuciation
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, Pronuciation
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, Pronuciation
第13回　Common Speaking Test（共通テスト）
第14回　Common Speaking Test（共通テスト予備日）+ Unit 4 Sociology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第15回　Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press　ISBN： 9780194905121 ※「履修上の注意」を必ず参照
参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　江原　一浩（エハラ　カズヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

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, Pronuciation
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, Pronuciation
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, Pronuciation
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, Pronuciation
第13回　Common Speaking Test（共通テスト）
第14回　Common Speaking Test（共通テスト予備日）+ Unit 4 Sociology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第15回　Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press　ISBN： 9780194905121 ※「履修上の注意」を必ず参照
参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　江原　一浩（エハラ　カズヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

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, Pronuciation
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, Pronuciation
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, Pronuciation
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, Pronuciation
第13回　Common Speaking Test（共通テスト）
第14回　Common Speaking Test（共通テスト予備日）+ Unit 4 Sociology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第15回　Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press　ISBN： 9780194905121 ※「履修上の注意」を必ず参照
参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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

科目名　General EnglishIII
Title　General EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　江原　一浩（エハラ　カズヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

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, Pronuciation
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, Pronuciation
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, Pronuciation
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, Pronuciation
第13回　Common Speaking Test（共通テスト）
第14回　Common Speaking Test（共通テスト予備日）+ Unit 4 Sociology: Speaking, Note-taking, Unit Assignment
第15回　Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition - Listening and Speaking Intro: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press　ISBN： 9780194905121 ※「履修上の注意」を必ず参照
参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ（ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養う。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養う。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることが理解出来る。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力が身につく。

スケジュール

第 1回　UNIT 5 Behavioral Science (Note-taking)
Does taking risks change our lives?
第 2回　U.5 Behavioral Science
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 3回　U.5 Behavioral Science
Pronunciation, Speaking Skills, Assignment
第 4回　U.6 Neurology - Artificial intelligence
Listening: What kind of "Smart" is AI?
第 5回　U.6 Neurology - Artificial intelligence
Justifying claims, Vocabulary, Grammar
第 6回　U.6 Neurology - Artificial intelligence
Pronunciation, Note-taking Skill, Assignment
第 7回　U.7 Economics - Can money buy happiness?
Listening Skill: Listening for signposts
第 8回　U.7 Economics - Can money buy happiness?
Listening, Vocabulary (Idioms), Grammar
第 9回　U.7 Economics - Can money buy happiness?
Pronunciation, Speaking, Note-taking, Assignment
第10回　U.8 Behavioral Science
What can we learn from success and failure?
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　CST (共通テスト予備日) + UNIT 8 continued
第13回　UNIT 8 Behavioral Science
Critical Thinking Strategy: Paraphrasing
第14回　UNIT 8 Behavioral Science
Speaking Skills, Note-taking Skills
第15回　UNIT 8 Behavioral Science
Discussion + Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 3: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905152 ※「履修上の注意」を必ず参照する
参考書

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。１週間

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
＜評価基準＞詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：　授業開始後１０分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻３回で欠席１回とみなす。欠席回数が全授業の３分の１を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から18か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ｿｰﾊﾟｰ ﾃｨﾓｼｰ ﾛﾄﾞﾘｯｸ (ソーパー　ティモシー　ロドリック)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、さまざまな学術的トピックやグローバルな社会問題などを取扱い、問題をより深くクリティカルに思考する力を養う。そのうえで自分の意見を英語で論理的に表現する力を養う。

達成目標

英語の音声を聞くことに慣れて、相手の言っていることが理解出来る。そして、相手の話に対して自己のコメントを英語で表現できる語彙力、文法力、発音力が身につく。

スケジュール

第 1回　UNIT 5 Behavioral Science (Note-taking)
Does taking risks change our lives?
第 2回　U.5 Behavioral Science
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 3回　U.5 Behavioral Science
Pronunciation, Speaking Skills, Assignment
第 4回　U.6 Neurology - Artificial intelligence
Listening: What kind of "Smart" is AI?
第 5回　U.6 Neurology - Artificial intelligence
Justifying claims, Vocabulary, Grammar
第 6回　U.6 Neurology - Artificial intelligence
Pronunciation, Note-taking Skill, Assignment
第 7回　U.7 Economics - Can money buy happiness?
Listening Skill: Listening for signposts
第 8回　U.7 Economics - Can money buy happiness?
Listening, Vocabulary (Idioms), Grammar
第 9回　U.7 Economics - Can money buy happiness?
Pronunciation, Speaking, Note-taking, Assignment
第10回　U.8 Behavioral Science
What can we learn from success and failure?
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　CST (共通テスト予備日) + UNIT 8 continued
第13回　UNIT 8 Behavioral Science
Critical Thinking Strategy: Paraphrasing
第14回　UNIT 8 Behavioral Science
Speaking Skills, Note-taking Skills
第15回　UNIT 8 Behavioral Science
Discussion + Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 3: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905152 ※「履修上の注意」を必ず参照する

参考書

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。１週間

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験 (期末試験、小テストなど)、授業内課題、授業外課題
< 評価基準 > 詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：　授業開始後１０分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻３回で欠席１回とみなす。欠席回数が全授業の３分の１を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
第 2回　Unit 5 Sociology (Listening, Building Vocabulary)
第 3回　Unit 5 Sociology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 4回　Unit 5 Sociology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 5回　Unit 6 Behavioral Science (Listening, Building Vocabulary)
第 6回　Unit 6 Behavioral Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 7回　Unit 6 Behavioral Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Environmental Science (Listening, Building Vocabulary)
第10回　Unit 7 Environmental Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　Unit 7 Environmental Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
第13回　Unit 8 Public Health (Listening, Building Vocabulary)
第14回　Unit 8 Public Health (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第15回　Unit 8 Public Health (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:　9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>　20%：Common Speaking Test(共通テスト)、80%：試験 (期末テスト、小テストなど)・ 授業内課題・ 授業外課題　<評価基準>　CST：内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、　試験・ 授業内課題・ 授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・ PC・ イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)・ 遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。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

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
第 2回　Unit 5 Sociology (Listening, Building Vocabulary)
第 3回　Unit 5 Sociology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 4回　Unit 5 Sociology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 5回　Unit 6 Behavioral Science (Listening, Building Vocabulary)
第 6回　Unit 6 Behavioral Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 7回　Unit 6 Behavioral Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Environmental Science (Listening, Building Vocabulary)
第10回　Unit 7 Environmental Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　Unit 7 Environmental Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
第13回　Unit 8 Public Health (Listening, Building Vocabulary)
第14回　Unit 8 Public Health (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第15回　Unit 8 Public Health (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:　9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>　20%：Common Speaking Test(共通テスト)、80%：試験 (期末テスト、小テストなど)・ 授業内課題・ 授業外課題　<評価基準>　CST：内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、　試験・ 授業内課題・ 授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・ PC・ イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)・ 遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。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

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
第 2回　Unit 5 Sociology (Listening, Building Vocabulary)
第 3回　Unit 5 Sociology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 4回　Unit 5 Sociology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 5回　Unit 6 Behavioral Science (Listening, Building Vocabulary)
第 6回　Unit 6 Behavioral Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 7回　Unit 6 Behavioral Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Environmental Science (Listening, Building Vocabulary)
第10回　Unit 7 Environmental Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　Unit 7 Environmental Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
第13回　Unit 8 Public Health (Listening, Building Vocabulary)
第14回　Unit 8 Public Health (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第15回　Unit 8 Public Health (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:　9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>　20%：Common Speaking Test(共通テスト)、80%：試験 (期末テスト、小テストなど)・ 授業内課題・ 授業外課題　<評価基準>　CST：内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、　試験・ 授業内課題・ 授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・ PC・ イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)・ 遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。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

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　ﾕｼﾞﾝ（トラウトマン　エリック　ユジン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて）
第 2回　Unit 5 Sociology (Listening, Building Vocabulary)
第 3回　Unit 5 Sociology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 4回　Unit 5 Sociology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 5回　Unit 6 Behavioral Science (Listening, Building Vocabulary)
第 6回　Unit 6 Behavioral Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 7回　Unit 6 Behavioral Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Environmental Science (Listening, Building Vocabulary)
第10回　Unit 7 Environmental Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　Unit 7 Environmental Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
（Common Speaking Test (共通テスト)予備日）
第13回　Unit 8 Public Health (Listening, Building Vocabulary)
第14回　Unit 8 Public Health (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第15回　Unit 8 Public Health (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:　9780194905145　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>　20%：Common Speaking Test(共通テスト)、80%：試験（期末テスト、小テストなど）・ 授業内課題・ 授業外課題　<評価基準>　CST：内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、　試験・ 授業内課題・ 授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）・ 遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。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

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾏｸｸﾞ ﾜｲﾔ ﾗｲｱﾝ ｶｰﾃｨｽ（ﾏｸｸﾞ ﾜｲﾔ ﾗｲｱﾝ ｶｰﾃｨｽ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて）
第 2回　Unit 5 Sociology (Listening, Building Vocabulary)
第 3回　Unit 5 Sociology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 4回　Unit 5 Sociology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 5回　Unit 6 Behavioral Science (Listening, Building Vocabulary)
第 6回　Unit 6 Behavioral Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 7回　Unit 6 Behavioral Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Environmental Science (Listening, Building Vocabulary)
第10回　Unit 7 Environmental Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　Unit 7 Environmental Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
（Common Speaking Test (共通テスト)予備日）
第13回　Unit 8 Public Health (Listening, Building Vocabulary)
第14回　Unit 8 Public Health (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第15回　Unit 8 Public Health (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:　9780194905145　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>　20%：Common Speaking Test(共通テスト)、80%：試験（期末テスト、小テストなど）・ 授業内課題・ 授業外課題　<評価基準>　CST：内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、　試験・ 授業内課題・ 授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）・ 遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。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

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
第 2回　Unit 5 Sociology (Listening, Building Vocabulary)
第 3回　Unit 5 Sociology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 4回　Unit 5 Sociology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 5回　Unit 6 Behavioral Science (Listening, Building Vocabulary)
第 6回　Unit 6 Behavioral Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 7回　Unit 6 Behavioral Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Environmental Science (Listening, Building Vocabulary)
第10回　Unit 7 Environmental Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　Unit 7 Environmental Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
第13回　Unit 8 Public Health (Listening, Building Vocabulary)
第14回　Unit 8 Public Health (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第15回　Unit 8 Public Health (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:　9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>　20%：Common Speaking Test(共通テスト)、80%：試験 (期末テスト、小テストなど)・ 授業内課題・ 授業外課題　<評価基準>　CST：内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、　試験・ 授業内課題・ 授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・ PC・ イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)・ 遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。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

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　マーハ　リチャード（マーハ　リチャード）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて）
第 2回　Unit 5 Sociology (Listening, Building Vocabulary)
第 3回　Unit 5 Sociology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 4回　Unit 5 Sociology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 5回　Unit 6 Behavioral Science (Listening, Building Vocabulary)
第 6回　Unit 6 Behavioral Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 7回　Unit 6 Behavioral Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Environmental Science (Listening, Building Vocabulary)
第10回　Unit 7 Environmental Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　Unit 7 Environmental Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
（Common Speaking Test (共通テスト)予備日）
第13回　Unit 8 Public Health (Listening, Building Vocabulary)
第14回　Unit 8 Public Health (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第15回　Unit 8 Public Health (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:　9780194905145　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>　20%：Common Speaking Test(共通テスト)、80%：試験（期末テスト、小テストなど）・ 授業内課題・ 授業外課題　<評価基準>　CST：内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、　試験・ 授業内課題・ 授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）・ 遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。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

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　マーハ　リチャード (マーハ　リチャード)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とする。学生はリスニング、リーディング、スピーキング、ライティング、文法、発音など含む、統合的英語学習アクティビティやタスクに積極的に取り組むことを通して、英語の知識を増強し、英語を使用する能力を伸ばす。General English IIIとIVでは、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション (授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて)
第 2回　Unit 5 Sociology (Listening, Building Vocabulary)
第 3回　Unit 5 Sociology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 4回　Unit 5 Sociology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 5回　Unit 6 Behavioral Science (Listening, Building Vocabulary)
第 6回　Unit 6 Behavioral Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 7回　Unit 6 Behavioral Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Environmental Science (Listening, Building Vocabulary)
第10回　Unit 7 Environmental Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　Unit 7 Environmental Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
(Common Speaking Test (共通テスト)予備日)
第13回　Unit 8 Public Health (Listening, Building Vocabulary)
第14回　Unit 8 Public Health (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第15回　Unit 8 Public Health (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:　9780194905145 ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。一週間につき予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法>　20%：Common Speaking Test(共通テスト)、80%：試験 (期末テスト、小テストなど)・ 授業内課題・ 授業外課題　<評価基準>　CST：内容をまとめわかりやすく話せるかどうか、　試験・ 授業内課題・ 授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・ PC・ イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)・ 遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。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

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾘｯﾌﾟﾙ ｸﾘﾌｫｰﾄﾞ（リップル　クリフォード）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的
このコースは General English I から引き続き 、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上 させる。 現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて 話せるようになる。

達成目標
今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール
第 1回　UNIT 5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Note-taking: Listening for signal words/phrases
第 2回　U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Listening, Vocabulary, Grammar
第 3回　U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Pronunciation, Speaking, Assignment
第 4回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Note-taking Skill: Using abbreviations and symbols
第 5回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 6回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Pronunciation, Speaking, Assignment
第 7回　U.7 Behavioral Science
Can young people change the world?
第 8回　U.7 Behavioral Science
Listening, Vocabulary: Verb-noun collocations
第 9回　U.7 Behavioral Science
Pronunciation, Note-taking, Speaking, Assignment
第10回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Note-taking, Listening: The Science of Fear
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　CST (共通テスト予備日) + Unit 8 continued
第13回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Listening: What Are You Afraid Of?
第14回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Organizing ideas, Pronunciation, Speaking
第15回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Tell a personal story + Semester Review

教科書・参考文献
教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138　※「履修上の注意」を必ず参照
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。１週間

評価方法
<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
＜評価基準＞詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意
※　PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から18か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾘｯﾌﾟﾙ ｸﾘﾌｫｰﾄﾞ（リップル　クリフォード）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的
このコースは General English I から引き続き 、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上 させる。 現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて 話せるようになる。

達成目標
今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール
第 1回　UNIT 5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Note-taking: Listening for signal words/phrases
第 2回　U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Listening, Vocabulary, Grammar
第 3回　U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Pronunciation, Speaking, Assignment
第 4回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Note-taking Skill: Using abbreviations and symbols
第 5回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 6回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Pronunciation, Speaking, Assignment
第 7回　U.7 Behavioral Science
Can young people change the world?
第 8回　U.7 Behavioral Science
Listening, Vocabulary: Verb-noun collocations
第 9回　U.7 Behavioral Science
Pronunciation, Note-taking, Speaking, Assignment
第10回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Note-taking, Listening: The Science of Fear
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　CST (共通テスト予備日) + Unit 8 continued
第13回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Listening: What Are You Afraid Of?
第14回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Organizing ideas, Pronunciation, Speaking
第15回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Tell a personal story + Semester Review

教科書・参考文献
教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138　※「履修上の注意」を必ず参照
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。１週間

評価方法
<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
＜評価基準＞詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意
※　PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から18か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾘｯﾌﾟﾙ ｸﾘﾌｫｰﾄﾞ（リップル　クリフォード）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的
このコースは General English I から引き続き 、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上 させる。 現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて 話せるようになる。

達成目標
今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール
第 1回　UNIT 5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Note-taking: Listening for signal words/phrases
第 2回　U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Listening, Vocabulary, Grammar
第 3回　U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Pronunciation, Speaking, Assignment
第 4回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Note-taking Skill: Using abbreviations and symbols
第 5回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 6回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Pronunciation, Speaking, Assignment
第 7回　U.7 Behavioral Science
Can young people change the world?
第 8回　U.7 Behavioral Science
Listening, Vocabulary: Verb-noun collocations
第 9回　U.7 Behavioral Science
Pronunciation, Note-taking, Speaking, Assignment
第10回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Note-taking, Listening: The Science of Fear
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　CST (共通テスト予備日) + Unit 8 continued
第13回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Listening: What Are You Afraid Of?
第14回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Organizing ideas, Pronunciation, Speaking
第15回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Tell a personal story + Semester Review

教科書・参考文献
教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138　※「履修上の注意」を必ず参照
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。１週間

評価方法
<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
＜評価基準＞詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意
※　PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から18か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ウイリアム　ブラウン（ウイリアム ブラウン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

このコースは General English I から引き続き 、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上 させる。 現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて 話せるようになる。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　UNIT 5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Note-taking: Listening for signal words/phrases
第 2回　U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Listening, Vocabulary, Grammar
第 3回　U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Pronunciation, Speaking, Assignment
第 4回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Note-taking Skill: Using abbreviations and symbols
第 5回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 6回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Pronunciation, Speaking, Assignment
第 7回　U.7 Behavioral Science
Can young people change the world?
第 8回　U.7 Behavioral Science
Listening, Vocabulary: Verb-noun collocations
第 9回　U.7 Behavioral Science
Pronunciation, Note-taking, Speaking, Assignment
第10回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Note-taking, Listening: The Science of Fear
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　CST (共通テスト予備日) + Unit 8 continued
第13回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Listening: What Are You Afraid Of?
第14回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Organizing ideas, Pronunciation, Speaking
第15回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Tell a personal story + Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138　※「履修上の注意」を必ず参照
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。 1週間

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
＜評価基準＞詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から18か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ（ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的
このコースは General English I から引き続き 、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上 させる。 現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて 話せるようになる。

達成目標
今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール
第 1回　UNIT 5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Note-taking: Listening for signal words/phrases
第 2回　U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Listening, Vocabulary, Grammar
第 3回　U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Pronunciation, Speaking, Assignment
第 4回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Note-taking Skill: Using abbreviations and symbols
第 5回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 6回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Pronunciation, Speaking, Assignment
第 7回　U.7 Behavioral Science
Can young people change the world?
第 8回　U.7 Behavioral Science
Listening, Vocabulary: Verb-noun collocations
第 9回　U.7 Behavioral Science
Pronunciation, Note-taking, Speaking, Assignment
第10回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Note-taking, Listening: The Science of Fear
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　CST (共通テスト予備日) + Unit 8 continued
第13回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Listening: What Are You Afraid Of?
第14回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Organizing ideas, Pronunciation, Speaking
第15回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Tell a personal story + Semester Review

教科書・参考文献
教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138　※「履修上の注意」を必ず参照
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。１週間

評価方法
<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題
＜評価基準＞詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意
※　PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード（使用開始から18か月が期限）が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

このコースは General English I から引き続き 、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上 させる。 現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて 話せるようになる。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　UNIT 5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Note-taking: Listening for signal words/phrases
第 2回　U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Listening, Vocabulary, Grammar
第 3回　U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Pronunciation, Speaking, Assignment
第 4回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Note-taking Skill: Using abbreviations and symbols
第 5回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 6回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Pronunciation, Speaking, Assignment
第 7回　U.7 Behavioral Science
Can young people change the world?
第 8回　U.7 Behavioral Science
Listening, Vocabulary: Verb-noun collocations
第 9回　U.7 Behavioral Science
Pronunciation, Note-taking, Speaking, Assignment
第10回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Note-taking, Listening: The Science of Fear
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　CST (共通テスト予備日) + Unit 8 continued
第13回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Listening: What Are You Afraid Of?
第14回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Organizing ideas, Pronunciation, Speaking
第15回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Tell a personal story + Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138　※「履修上の注意」を必ず参照
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。 1週間

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験 (期末試験、小テストなど) 、授業内課題、授業外課題
< 評価基準 > 詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

このコースは General English I から引き続き 、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上 させる。 現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて 話せるようになる。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　UNIT 5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Note-taking: Listening for signal words/phrases
第 2回　U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Listening, Vocabulary, Grammar
第 3回　U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Pronunciation, Speaking, Assignment
第 4回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Note-taking Skill: Using abbreviations and symbols
第 5回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 6回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Pronunciation, Speaking, Assignment
第 7回　U.7 Behavioral Science
Can young people change the world?
第 8回　U.7 Behavioral Science
Listening, Vocabulary: Verb-noun collocations
第 9回　U.7 Behavioral Science
Pronunciation, Note-taking, Speaking, Assignment
第10回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Note-taking, Listening: The Science of Fear
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　CST (共通テスト予備日) + Unit 8 continued
第13回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Listening: What Are You Afraid Of?
第14回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Organizing ideas, Pronunciation, Speaking
第15回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Tell a personal story + Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138　※「履修上の注意」を必ず参照
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。 1週間

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験 (期末試験、小テストなど) 、授業内課題、授業外課題
< 評価基準 > 詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

このコースは General English I から引き続き 、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上 させる。 現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて 話せるようになる。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　UNIT 5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Note-taking: Listening for signal words/phrases
第 2回　U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Listening, Vocabulary, Grammar
第 3回　U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Pronunciation, Speaking, Assignment
第 4回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Note-taking Skill: Using abbreviations and symbols
第 5回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 6回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Pronunciation, Speaking, Assignment
第 7回　U.7 Behavioral Science
Can young people change the world?
第 8回　U.7 Behavioral Science
Listening, Vocabulary: Verb-noun collocations
第 9回　U.7 Behavioral Science
Pronunciation, Note-taking, Speaking, Assignment
第10回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Note-taking, Listening: The Science of Fear
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　CST (共通テスト予備日) + Unit 8 continued
第13回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Listening: What Are You Afraid Of?
第14回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Organizing ideas, Pronunciation, Speaking
第15回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Tell a personal story + Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138　※「履修上の注意」を必ず参照
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。 1週間

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験 (期末試験、小テストなど) 、授業内課題、授業外課題
< 評価基準 > 詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

このコースは General English I から引き続き 、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上 させる。 現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて 話せるようになる。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　UNIT 5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Note-taking: Listening for signal words/phrases
第 2回　U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Listening, Vocabulary, Grammar
第 3回　U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Pronunciation, Speaking, Assignment
第 4回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Note-taking Skill: Using abbreviations and symbols
第 5回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 6回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Pronunciation, Speaking, Assignment
第 7回　U.7 Behavioral Science
Can young people change the world?
第 8回　U.7 Behavioral Science
Listening, Vocabulary: Verb-noun collocations
第 9回　U.7 Behavioral Science
Pronunciation, Note-taking, Speaking, Assignment
第10回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Note-taking, Listening: The Science of Fear
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　CST (共通テスト予備日) + Unit 8 continued
第13回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Listening: What Are You Afraid Of?
第14回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Organizing ideas, Pronunciation, Speaking
第15回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Tell a personal story + Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138　※「履修上の注意」を必ず参照
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。 1週間

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験 (期末試験、小テストなど) 、授業内課題、授業外課題
< 評価基準 > 詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

このコースは General English I から引き続き 、リスニングとスピーキングのスキルを更に向上 させる。 現代英語圏の文化を学びながら様々なトピックについて 話せるようになる。

達成目標

今現在、社会で起きているトピックについて、適切な英語で自分の意見を述べる事が出来る。

スケジュール

第 1回　UNIT 5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Note-taking: Listening for signal words/phrases
第 2回　U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Listening, Vocabulary, Grammar
第 3回　U.5 Psychology - Why do we enjoy sports?
Pronunciation, Speaking, Assignment
第 4回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Note-taking Skill: Using abbreviations and symbols
第 5回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Listening, Video, Vocabulary, Grammar
第 6回　U.6 Marketing - How do we make decisions?
Pronunciation, Speaking, Assignment
第 7回　U.7 Behavioral Science
Can young people change the world?
第 8回　U.7 Behavioral Science
Listening, Vocabulary: Verb-noun collocations
第 9回　U.7 Behavioral Science
Pronunciation, Note-taking, Speaking, Assignment
第10回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Note-taking, Listening: The Science of Fear
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　CST (共通テスト予備日) + Unit 8 continued
第13回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Listening: What Are You Afraid Of?
第14回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Organizing ideas, Pronunciation, Speaking
第15回　U.8 Psychology - When is it good to be afraid?
Tell a personal story + Semester Review

教科書・参考文献

教科書　Q: Skills for Success: 3rd Edition. Listening and Speaking Level 1: Student Book with iQ Online Practice. Oxford University Press ISBN:9780194905138　※「履修上の注意」を必ず参照
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。 1週間

評価方法

<評価方法>20%:Common Speaking Test(共通スピーキングテスト)80%:試験 (期末試験、小テストなど) 、授業内課題、授業外課題
< 評価基準 > 詳細は初回のオリエンテーションで説明する。CSTは、内容、正確性、明瞭性の3点から評価する。

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。
※教科書にはアクセスコード (使用開始から18か月が期限) が付属している。中古本はコードが無効な可能性が

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ウイリアム　ブラウン（ウイリアム ブラウン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。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
参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、更に進度テストを受けること。（一週間

評価方法

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ウイリアム　ブラウン（ウイリアム ブラウン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。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
参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、更に進度テストを受けること。（一週間

評価方法

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ウイリアム　ブラウン（ウイリアム ブラウン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。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
参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、更に進度テストを受けること。（一週間

評価方法

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　江原　一浩（エハラ　カズヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。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
参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、更に進度テストを受けること。（一週間

評価方法

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　江原　一浩（エハラ　カズヒロ）	
	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。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
参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、更に進度テストを受けること。（一週間

評価方法

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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

科目名　General EnglishIV
Title　General EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　江原　一浩（エハラ　カズヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

General Englishは、英語コミュニケーション力の向上を目的とします。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
参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、更に進度テストを受けること。（一週間

評価方法

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾘｯﾌﾟﾙ ｸﾘﾌｫｰﾄﾞ（リップル　クリフォード）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII,IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

・ビジネスの現場で用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができる。
・あらたまった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション (成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　1 Working life (working with words)
第 3回　1 Working life (language at work, practically speaking)
第 4回　1 Working life (business communication, summary)
第 5回　2 Work-life balance (working with words)
第 6回　2 Work-life balance (language at work, practically speaking)
第 7回　3 Work-life balance(business communication, summary)
第 8回　Mid-term exam
第 9回　3 Leisure time (working with words)
第10回　3 Leisure time (language at work, practically speaking)
第11回　3 Leisure time (business communication, summary)
第12回　4 Services & systems (working with words)
第13回　4 Services & Systems (language at work, practically speaking)
第14回　4 Services & Systems(business communication, summary)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Result Intermediate, Student's Book with Online practice, 2nd Edition (Oxford University Press) ISBN:9780194738866
参考書　授業中に適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。 (1週間当たり予習、復習計4時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）・ 遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・ 遅刻3回で欠席1回とみなす。・ 欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　阿久津　由佳（アクツ　ユカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII,IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

・ビジネスの現場で用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができる。
・あらたまった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション (成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　1 Working life (working with words)
第 3回　1 Working life (language at work, practically speaking)
第 4回　1 Working life (business communication, summary)
第 5回　2 Work-life balance (working with words)
第 6回　2 Work-life balance (language at work, practically speaking)
第 7回　3 Work-life balance(business communication, summary)
第 8回　Mid-term exam
第 9回　3 Leisure time (working with words)
第10回　3 Leisure time (language at work, practically speaking)
第11回　3 Leisure time (business communication, summary)
第12回　4 Services & systems (working with words)
第13回　4 Services & Systems (language at work, practically speaking)
第14回　4 Services & Systems(business communication, summary)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Result Intermediate, Student's Book with Online practice, 2nd Edition (Oxford University Press) ISBN:9780194738866
参考書　授業中に適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。（1週間当たり予習、復習計4時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）・遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・遅刻3回で欠席1回とみなす。・欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する 。

スケジュール

第 1回　Introduction to the course
第 2回　Unit 1 Making Connections – Social networks
第 3回　U.1 Networking – Writing a professional profile
第 4回　U.2 International Design – Starting a new business
第 5回　U.2 International Design – Meetings; Delegating
第 6回　U.3 Future Lifestyles – Describing cause/effect
第 7回　U.3 Emails 1: Vocabulary; Confirming arrangements
第 8回　U.4 Heritage - Making comparisons, Giving opinions
第 9回　U.4 Heritage – Vocabulary; Presentations
第10回　Presentations Extension: Organizing themes
第11回　U.5 Fashion and Function – Giving advice
第12回　U.5 Fashion and Function – Telephoning
第13回　U.5 Continued + Preparing for Presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued + Review

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program (多読プログラム) 80%：試験 (期末テスト，小テストなど) ，授業内課題，授業外課題
<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解する。　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ｱﾝﾎﾙﾂ ﾌﾞﾚﾝﾃﾝ（ｱﾝﾎﾙﾂ ﾌﾞﾚﾝﾃﾝ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する 。

スケジュール

第 1回　Introduction to the course
第 2回　Unit 1 Making Connections – Social networks
第 3回　U.1 Networking – Writing a professional profile
第 4回　U.2 International Design – Starting a new business
第 5回　U.2 International Design – Meetings; Delegating
第 6回　U.3 Future Lifestyles – Describing cause/effect
第 7回　U.3 Emails 1: Vocabulary; Confirming arrangements
第 8回　U.4 Heritage - Making comparisons, Giving opinions
第 9回　U.4 Heritage – Vocabulary; Presentations
第10回　Presentations Extension: Organizing themes
第11回　U.5 Fashion and Function – Giving advice
第12回　U.5 Fashion and Function – Telephoning
第13回　U.5 Continued + Preparing for Presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued + Review

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。１週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20％：Extensive Reading Program（多読プログラム）80％：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題
<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解する。　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　中鉢　惠一（ナカバチ　ケイイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する 。

スケジュール

第 1回　Introduction to the course
第 2回　Unit 1 Making Connections – Social networks
第 3回　U.1 Networking – Writing a professional profile
第 4回　U.2 International Design – Starting a new business
第 5回　U.2 International Design – Meetings; Delegating
第 6回　U.3 Future Lifestyles – Describing cause/effect
第 7回　U.3 Emails 1: Vocabulary; Confirming arrangements
第 8回　U.4 Heritage - Making comparisons, Giving opinions
第 9回　U.4 Heritage – Vocabulary; Presentations
第10回　Presentations Extension: Organizing themes
第11回　U.5 Fashion and Function – Giving advice
第12回　U.5 Fashion and Function – Telephoning
第13回　U.5 Continued + Preparing for Presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued + Review

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題
<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解する。　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ（ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する 。

スケジュール

第 1回　Introduction to the course
第 2回　Unit 1 Making Connections – Social networks
第 3回　U.1 Networking – Writing a professional profile
第 4回　U.2 International Design – Starting a new business
第 5回　U.2 International Design – Meetings; Delegating
第 6回　U.3 Future Lifestyles – Describing cause/effect
第 7回　U.3 Emails 1: Vocabulary; Confirming arrangements
第 8回　U.4 Heritage - Making comparisons, Giving opinions
第 9回　U.4 Heritage – Vocabulary; Presentations
第10回　Presentations Extension: Organizing themes
第11回　U.5 Fashion and Function – Giving advice
第12回　U.5 Fashion and Function – Telephoning
第13回　U.5 Continued + Preparing for Presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued + Review

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題
<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解する。　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　中鉢　惠一（ナカバチ　ケイイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する 。

スケジュール

第 1回　Introduction to the course
第 2回　Unit 1 Making Connections – Social networks
第 3回　U.1 Networking – Writing a professional profile
第 4回　U.2 International Design – Starting a new business
第 5回　U.2 International Design – Meetings; Delegating
第 6回　U.3 Future Lifestyles – Describing cause/effect
第 7回　U.3 Emails 1: Vocabulary; Confirming arrangements
第 8回　U.4 Heritage - Making comparisons, Giving opinions
第 9回　U.4 Heritage – Vocabulary; Presentations
第10回　Presentations Extension: Organizing themes
第11回　U.5 Fashion and Function – Giving advice
第12回　U.5 Fashion and Function – Telephoning
第13回　U.5 Continued + Preparing for Presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued + Review

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題
<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解する。　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　長　和重 (チョウ　カズシゲ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する 。

スケジュール

第 1回　Introduction to the course
第 2回　Unit 1 Making Connections – Social networks
第 3回　U.1 Networking – Writing a professional profile
第 4回　U.2 International Design – Starting a new business
第 5回　U.2 International Design – Meetings; Delegating
第 6回　U.3 Future Lifestyles – Describing cause/effect
第 7回　U.3 Emails 1: Vocabulary; Confirming arrangements
第 8回　U.4 Heritage - Making comparisons, Giving opinions
第 9回　U.4 Heritage – Vocabulary; Presentations
第10回　Presentations Extension: Organizing themes
第11回　U.5 Fashion and Function – Giving advice
第12回　U.5 Fashion and Function – Telephoning
第13回　U.5 Continued + Preparing for Presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued + Review

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program (多読プログラム) 80%：試験 (期末テスト，小テストなど) ，授業内課題，授業外課題
<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解する。　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ｱﾝﾎﾙﾂ ﾌﾞﾚﾝﾃﾝ（ｱﾝﾎﾙﾂ ﾌﾞﾚﾝﾃﾝ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する 。

スケジュール

第 1回　Introduction to the course
第 2回　Unit 1 Making Connections – Social networks
第 3回　U.1 Networking – Writing a professional profile
第 4回　U.2 International Design – Starting a new business
第 5回　U.2 International Design – Meetings; Delegating
第 6回　U.3 Future Lifestyles – Describing cause/effect
第 7回　U.3 Emails 1: Vocabulary; Confirming arrangements
第 8回　U.4 Heritage - Making comparisons, Giving opinions
第 9回　U.4 Heritage – Vocabulary; Presentations
第10回　Presentations Extension: Organizing themes
第11回　U.5 Fashion and Function – Giving advice
第12回　U.5 Fashion and Function – Telephoning
第13回　U.5 Continued + Preparing for Presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued + Review

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。１週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20％：Extensive Reading Program（多読プログラム）80％：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題
<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解する。　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　長　和重 (チョウ　カズシゲ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する 。

スケジュール

第 1回　Introduction to the course
第 2回　Unit 1 Making Connections – Social networks
第 3回　U.1 Networking – Writing a professional profile
第 4回　U.2 International Design – Starting a new business
第 5回　U.2 International Design – Meetings; Delegating
第 6回　U.3 Future Lifestyles – Describing cause/effect
第 7回　U.3 Emails 1: Vocabulary; Confirming arrangements
第 8回　U.4 Heritage - Making comparisons, Giving opinions
第 9回　U.4 Heritage – Vocabulary; Presentations
第10回　Presentations Extension: Organizing themes
第11回　U.5 Fashion and Function – Giving advice
第12回　U.5 Fashion and Function – Telephoning
第13回　U.5 Continued + Preparing for Presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued + Review

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program (多読プログラム) 80%：試験 (期末テスト，小テストなど) ，授業内課題，授業外課題
<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解する。　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　阿久津　由佳（アクツ　ユカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction（以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。）
第 2回　Unit 1 Companies: Working with words
第 3回　Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 3 Product: Working with words
第 6回　Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 1
第 9回　Unit 6 Employment: Working with words
第10回　Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 7 Travel: Working with words
第13回　Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパッセージを要約し、ボキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。（各授業、予習復習合計 4 時間が必要）

評価方法

〈評価方法〉20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）　80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題　〈評価基準〉多読プログラム：指定語数への到達　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　江原　一浩（エハラ　カズヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction（以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。）
第 2回　Unit 1 Companies: Working with words
第 3回　Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 3 Product: Working with words
第 6回　Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 1
第 9回　Unit 6 Employment: Working with words
第10回　Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 7 Travel: Working with words
第13回　Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパッセージを要約し、ボキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。（各授業、予習復習合計 4 時間が必要）

評価方法

〈評価方法〉20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）　80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題　〈評価基準〉多読プログラム：指定語数への到達　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　江原　一浩（エハラ　カズヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction（以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。）
第 2回　Unit 1 Companies: Working with words
第 3回　Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 3 Product: Working with words
第 6回　Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 1
第 9回　Unit 6 Employment: Working with words
第10回　Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 7 Travel: Working with words
第13回　Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパッセージを要約し、ボキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。（各授業、予習復習合計 4 時間が必要）

評価方法

〈評価方法〉20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）　80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題　〈評価基準〉多読プログラム：指定語数への到達　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮崎　敬子（ミヤザキ　ケイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction（以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。）
第 2回　Unit 1 Companies: Working with words
第 3回　Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 3 Product: Working with words
第 6回　Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 1
第 9回　Unit 6 Employment: Working with words
第10回　Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 7 Travel: Working with words
第13回　Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパッセージを要約し、ボキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。（各授業、予習復習合計 4 時間が必要）

評価方法

〈評価方法〉20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）　80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題　〈評価基準〉多読プログラム：指定語数への到達　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮崎　敬子（ミヤザキ　ケイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction（以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。）
第 2回　Unit 1 Companies: Working with words
第 3回　Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 3 Product: Working with words
第 6回　Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 1
第 9回　Unit 6 Employment: Working with words
第10回　Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 7 Travel: Working with words
第13回　Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパッセージを要約し、ボキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。（各授業、予習復習合計 4 時間が必要）

評価方法

〈評価方法〉20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）　80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題　〈評価基準〉多読プログラム：指定語数への到達　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction（以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。）
第 2回　Unit 1 Companies: Working with words
第 3回　Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 3 Product: Working with words
第 6回　Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 1
第 9回　Unit 6 Employment: Working with words
第10回　Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 7 Travel: Working with words
第13回　Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパッセージを要約し、ボキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。（各授業、予習復習合計 4 時間が必要）

評価方法

〈評価方法〉20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）　80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題　〈評価基準〉多読プログラム：指定語数への到達　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮崎　敬子（ミヤザキ　ケイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction（以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。）
第 2回　Unit 1 Companies: Working with words
第 3回　Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 3 Product: Working with words
第 6回　Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 1
第 9回　Unit 6 Employment: Working with words
第10回　Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 7 Travel: Working with words
第13回　Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパッセージを要約し、ボキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。（各授業、予習復習合計 4 時間が必要）

評価方法

〈評価方法〉20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）　80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題　〈評価基準〉多読プログラム：指定語数への到達　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　遠藤　真知子（エンドウ　マチコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction（以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。）
第 2回　Unit 1 Companies: Working with words
第 3回　Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 3 Product: Working with words
第 6回　Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 1
第 9回　Unit 6 Employment: Working with words
第10回　Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 7 Travel: Working with words
第13回　Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパッセージを要約し、ボキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。（各授業、予習復習合計 4 時間が必要）

評価方法

〈評価方法〉20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）　80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題　〈評価基準〉多読プログラム：指定語数への到達　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　遠藤　真知子（エンドウ　マチコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction（以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。）
第 2回　Unit 1 Companies: Working with words
第 3回　Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 3 Product: Working with words
第 6回　Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 1
第 9回　Unit 6 Employment: Working with words
第10回　Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 7 Travel: Working with words
第13回　Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパッセージを要約し、ボキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。（各授業、予習復習合計 4 時間が必要）

評価方法

〈評価方法〉20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）　80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題　〈評価基準〉多読プログラム：指定語数への到達　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　遠藤　真知子（エンドウ　マチコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction（以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。）
第 2回　Unit 1 Companies: Working with words
第 3回　Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 3 Product: Working with words
第 6回　Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 1
第 9回　Unit 6 Employment: Working with words
第10回　Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 7 Travel: Working with words
第13回　Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパッセージを要約し、ボキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。（各授業、予習復習合計 4 時間が必要）

評価方法

〈評価方法〉20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）　80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題　〈評価基準〉多読プログラム：指定語数への到達　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山田　敏幸（ヤマダ　トシユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にする。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 1 Introduction
第 3回　Unit 1 Introduction
第 4回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 5回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 6回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 7回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 8回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第 9回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第10回　Unit 5 Calling Sick
第11回　Unit 5 Calling Sick
第12回　Unit 6 Appointments
第13回　Unit 6 Appointments
第14回　Unit 7 Making Offers
第15回　Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 978-4-86312-180-5

参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをすること。
英語力向上のため多読を行う。

評価方法

評価方法は、20%：Extensive Reading Program (多読プログラム)、80%：試験（期末試験，小テストなど），
授業内課題，授業外課題

履修上の注意

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

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　木村　美由紀（キムラ　ミユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にする。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 1 Introduction
第 3回　Unit 1 Introduction
第 4回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 5回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 6回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 7回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 8回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第 9回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第10回　Unit 5 Calling Sick
第11回　Unit 5 Calling Sick
第12回　Unit 6 Appointments
第13回　Unit 6 Appointments
第14回　Unit 7 Making Offers
第15回　Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 978-4-86312-180-5

参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをすること。
英語力向上のため多読を行う。

評価方法

評価方法は、20%：Extensive Reading Program (多読プログラム)、80%：試験（期末試験，小テストなど），
授業内課題，授業外課題

履修上の注意

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

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　木村　美由紀（キムラ　ミユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にする。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 1 Introduction
第 3回　Unit 1 Introduction
第 4回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 5回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 6回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 7回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 8回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第 9回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第10回　Unit 5 Calling Sick
第11回　Unit 5 Calling Sick
第12回　Unit 6 Appointments
第13回　Unit 6 Appointments
第14回　Unit 7 Making Offers
第15回　Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 978-4-86312-180-5

参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをすること。
英語力向上のため多読を行う。

評価方法

評価方法は、20%：Extensive Reading Program (多読プログラム)、80%：試験（期末試験，小テストなど），
授業内課題，授業外課題

履修上の注意

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

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山田　敏幸（ヤマダ　トシユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にする。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 1 Introduction
第 3回　Unit 1 Introduction
第 4回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 5回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 6回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 7回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 8回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第 9回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第10回　Unit 5 Calling Sick
第11回　Unit 5 Calling Sick
第12回　Unit 6 Appointments
第13回　Unit 6 Appointments
第14回　Unit 7 Making Offers
第15回　Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 978-4-86312-180-5

参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをすること。
英語力向上のため多読を行う。

評価方法

評価方法は、20%：Extensive Reading Program (多読プログラム)、80%：試験（期末試験，小テストなど），
授業内課題，授業外課題

履修上の注意

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

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山田　敏幸（ヤマダ　トシユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にする。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 1 Introduction
第 3回　Unit 1 Introduction
第 4回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 5回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 6回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 7回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 8回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第 9回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第10回　Unit 5 Calling Sick
第11回　Unit 5 Calling Sick
第12回　Unit 6 Appointments
第13回　Unit 6 Appointments
第14回　Unit 7 Making Offers
第15回　Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 978-4-86312-180-5

参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをすること。
英語力向上のため多読を行う。

評価方法

評価方法は、20%：Extensive Reading Program (多読プログラム)、80%：試験（期末試験，小テストなど），
授業内課題，授業外課題

履修上の注意

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

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小島　喜男（コジマ　ヨシオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にする。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 1 Introduction
第 3回　Unit 1 Introduction
第 4回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 5回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 6回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 7回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 8回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第 9回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第10回　Unit 5 Calling Sick
第11回　Unit 5 Calling Sick
第12回　Unit 6 Appointments
第13回　Unit 6 Appointments
第14回　Unit 7 Making Offers
第15回　Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 978-4-86312-180-5

参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをすること。
英語力向上のため多読を行う。

評価方法

評価方法は、20%：Extensive Reading Program (多読プログラム)、80%：試験（期末試験，小テストなど），
授業内課題，授業外課題

履修上の注意

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

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾘｯﾌﾟﾙ ｸﾘﾌｫｰﾄﾞ（リップル　クリフォード）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII,IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

・ビジネスの現場で用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができる。
・改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　5 Customers (working with words)
第 3回　5 Customers (language at work, practically speaking)
第 4回　5 Customers (business communication, summary)
第 5回　6 Guests & Visitors (working with words)
第 6回　6 Guests & Visitors (language at work, practically speaking)
第 7回　6 Guests & Visitors (business communication, summary)
第 8回　Mid-term exam
第 9回　7 Working online (working with words)
第10回　7 Working online (language at work, practically speaking)
第11回　7 Working online (business communication, summary)
第12回　10 Facilities (working with words)
第13回　10 Facilities (language at work, practically speaking)
第14回　10 Facilities (business communication, summary)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Result Intermediate, Student's Book with Online practice, 2nd Edition (Oxford University Press) ISBN:9780194738866
参考書　授業中に適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。（1週間当たり予習、復習計4時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）・遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・遅刻3回で欠席1回とみなす。・欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　阿久津　由佳（アクツ　ユカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII,IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

・ビジネスの現場で用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができる。
・改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　5 Customers (working with words)
第 3回　5 Customers (language at work, practically speaking)
第 4回　5 Customers (business communication, summary)
第 5回　6 Guests & Visitors (working with words)
第 6回　6 Guests & Visitors (language at work, practically speaking)
第 7回　6 Guests & Visitors (business communication, summary)
第 8回　Mid-term exam
第 9回　7 Working online (working with words)
第10回　7 Working online (language at work, practically speaking)
第11回　7 Working online (business communication, summary)
第12回　10 Facilities (working with words)
第13回　10 Facilities (language at work, practically speaking)
第14回　10 Facilities (business communication, summary)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Result Intermediate, Student's Book with Online practice, 2nd Edition (Oxford University Press) ISBN:9780194738866
参考書　授業中に適宜指示する。

授業外での学習

①授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておく等の予習をすること。②小テストの準備、課題、学習した範囲の語彙や表現等の復習をすること。（1週間当たり予習、復習計4時間が必要）

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題　<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解しているかどうか　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解し、適切にコミュニケーションに利用できるかどうか

履修上の注意

・PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）・遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。・遅刻3回で欠席1回とみなす。・欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する 。

スケジュール

第 1回　U.6 Using Innovation – Describing problems
第 2回　U.6 Presentations: Structuring a talk
第 3回　Preparing for presentations
第 4回　Presentations
第 5回　U.7 Work Styles and Careers – Discussing
第 6回　U.7 Emails 2: Vocabulary; Job applications
第 7回　U.8 Processes – Product journey
第 8回　U.8 Processes – Vocabulary; Time management
第 9回　U.9 The Business of Sport – Changing Plans
第10回　U.9 Describing personal qualities - Job Interviews
第11回　U.10 Great partnerships – Catching up
第12回　U.10 Teleconferencing and videoconferencing
第13回　U.10 continued + Preparing for presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。 1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20％：Extensive Reading Program (多読プログラム) 80％：試験 (期末テスト，小テストなど) ，授業内課題，授業外課題
<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解する。　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ｱﾝﾎﾙﾂ ﾌﾞﾚﾝﾃﾝ（ｱﾝﾎﾙﾂ ﾌﾞﾚﾝﾃﾝ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する 。

スケジュール

第 1回　U.6 Using Innovation – Describing problems
第 2回　U.6 Presentations: Structuring a talk
第 3回　Preparing for presentations
第 4回　Presentations
第 5回　U.7 Work Styles and Careers – Discussing
第 6回　U.7 Emails 2: Vocabulary; Job applications
第 7回　U.8 Processes – Product journey
第 8回　U.8 Processes – Vocabulary; Time management
第 9回　U.9 The Business of Sport – Changing Plans
第10回　U.9 Describing personal qualities - Job Interviews
第11回　U.10 Great partnerships – Catching up
第12回　U.10 Teleconferencing and videoconferencing
第13回　U.10 continued + Preparing for presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題
<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解する。　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　中鉢　惠一（ナカバチ　ケイイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する 。

スケジュール

第 1回　U.6 Using Innovation – Describing problems
第 2回　U.6 Presentations: Structuring a talk
第 3回　Preparing for presentations
第 4回　Presentations
第 5回　U.7 Work Styles and Careers – Discussing
第 6回　U.7 Emails 2: Vocabulary; Job applications
第 7回　U.8 Processes – Product journey
第 8回　U.8 Processes – Vocabulary; Time management
第 9回　U.9 The Business of Sport – Changing Plans
第10回　U.9 Describing personal qualities - Job Interviews
第11回　U.10 Great partnerships – Catching up
第12回　U.10 Teleconferencing and videoconferencing
第13回　U.10 continued + Preparing for presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題
<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解する。　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ（ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する 。

スケジュール

第 1回　U.6 Using Innovation – Describing problems
第 2回　U.6 Presentations: Structuring a talk
第 3回　Preparing for presentations
第 4回　Presentations
第 5回　U.7 Work Styles and Careers – Discussing
第 6回　U.7 Emails 2: Vocabulary; Job applications
第 7回　U.8 Processes – Product journey
第 8回　U.8 Processes – Vocabulary; Time management
第 9回　U.9 The Business of Sport – Changing Plans
第10回　U.9 Describing personal qualities - Job Interviews
第11回　U.10 Great partnerships – Catching up
第12回　U.10 Teleconferencing and videoconferencing
第13回　U.10 continued + Preparing for presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題
<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解する。　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　中鉢　惠一（ナカバチ　ケイイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する 。

スケジュール

第 1回　U.6 Using Innovation – Describing problems
第 2回　U.6 Presentations: Structuring a talk
第 3回　Preparing for presentations
第 4回　Presentations
第 5回　U.7 Work Styles and Careers – Discussing
第 6回　U.7 Emails 2: Vocabulary; Job applications
第 7回　U.8 Processes – Product journey
第 8回　U.8 Processes – Vocabulary; Time management
第 9回　U.9 The Business of Sport – Changing Plans
第10回　U.9 Describing personal qualities - Job Interviews
第11回　U.10 Great partnerships – Catching up
第12回　U.10 Teleconferencing and videoconferencing
第13回　U.10 continued + Preparing for presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題
<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解する。　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　長　和重 (チョウ　カズシゲ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する 。

スケジュール

第 1回　U.6 Using Innovation – Describing problems
第 2回　U.6 Presentations: Structuring a talk
第 3回　Preparing for presentations
第 4回　Presentations
第 5回　U.7 Work Styles and Careers – Discussing
第 6回　U.7 Emails 2: Vocabulary; Job applications
第 7回　U.8 Processes – Product journey
第 8回　U.8 Processes – Vocabulary; Time management
第 9回　U.9 The Business of Sport – Changing Plans
第10回　U.9 Describing personal qualities - Job Interviews
第11回　U.10 Great partnerships – Catching up
第12回　U.10 Teleconferencing and videoconferencing
第13回　U.10 continued + Preparing for presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program (多読プログラム) 80%：試験 (期末テスト，小テストなど) ，授業内課題，授業外課題
<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解する。　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ｱﾝﾎﾙﾂ ﾌﾞﾚﾝﾃﾝ（ｱﾝﾎﾙﾂ ﾌﾞﾚﾝﾃﾝ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する 。

スケジュール

第 1回　U.6 Using Innovation – Describing problems
第 2回　U.6 Presentations: Structuring a talk
第 3回　Preparing for presentations
第 4回　Presentations
第 5回　U.7 Work Styles and Careers – Discussing
第 6回　U.7 Emails 2: Vocabulary; Job applications
第 7回　U.8 Processes – Product journey
第 8回　U.8 Processes – Vocabulary; Time management
第 9回　U.9 The Business of Sport – Changing Plans
第10回　U.9 Describing personal qualities - Job Interviews
第11回　U.10 Great partnerships – Catching up
第12回　U.10 Teleconferencing and videoconferencing
第13回　U.10 continued + Preparing for presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）80%：試験（期末テスト，小テストなど），授業内課題，授業外課題
<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解する。　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　長　和重 (チョウ　カズシゲ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、リーディングとライティングはホームワークが中心であり、授業ではリスニング、スピーキング、プレゼンテーションに重心が置かれる。このことで4 つのスキル (リスニング、スピーキング、リーディング、ライティング)を習得する 。

スケジュール

第 1回　U.6 Using Innovation – Describing problems
第 2回　U.6 Presentations: Structuring a talk
第 3回　Preparing for presentations
第 4回　Presentations
第 5回　U.7 Work Styles and Careers – Discussing
第 6回　U.7 Emails 2: Vocabulary; Job applications
第 7回　U.8 Processes – Product journey
第 8回　U.8 Processes – Vocabulary; Time management
第 9回　U.9 The Business of Sport – Changing Plans
第10回　U.9 Describing personal qualities - Job Interviews
第11回　U.10 Great partnerships – Catching up
第12回　U.10 Teleconferencing and videoconferencing
第13回　U.10 continued + Preparing for presentations
第14回　Presentations
第15回　Presentations Continued

教科書・参考文献

教科書　International Express: Intermediate: Student's Book Pack 3rd ed. Oxford. ISBN:978-0-19-441825-6
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておく事。1週間当たり予習復習合計4時間が必要。

評価方法

<評価方法> 20%：Extensive Reading Program (多読プログラム) 80%：試験 (期末テスト，小テストなど) ，授業内課題，授業外課題
<評価基準>多読プログラム：指定された語数を読み理解する。　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正

履修上の注意

※　PC・イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　阿久津　由佳（アクツ　ユカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction（以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。）
第 2回　Unit 8 Orders: Working with words
第 3回　Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 9 Selling: Working with words
第 6回　Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 3
第 9回　Unit 10 Environment: Working with words
第10回　Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回　Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパッセージを要約し、ボキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。（各授業、予習復習合計 4 時間が必要）

評価方法

〈評価方法〉20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）　80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題　〈評価基準〉多読プログラム：指定語数への到達　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　江原　一浩（エハラ　カズヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction（以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。）
第 2回　Unit 8 Orders: Working with words
第 3回　Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 9 Selling: Working with words
第 6回　Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 3
第 9回　Unit 10 Environment: Working with words
第10回　Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回　Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパッセージを要約し、ボキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。（各授業、予習復習合計 4 時間が必要）

評価方法

〈評価方法〉20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）　80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題　〈評価基準〉多読プログラム：指定語数への到達　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　江原　一浩（エハラ　カズヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction（以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。）
第 2回　Unit 8 Orders: Working with words
第 3回　Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 9 Selling: Working with words
第 6回　Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 3
第 9回　Unit 10 Environment: Working with words
第10回　Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回　Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパッセージを要約し、ボキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。（各授業、予習復習合計 4 時間が必要）

評価方法

〈評価方法〉20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）　80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題　〈評価基準〉多読プログラム：指定語数への到達　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮崎　敬子（ミヤザキ　ケイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction（以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。）
第 2回　Unit 8 Orders: Working with words
第 3回　Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 9 Selling: Working with words
第 6回　Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 3
第 9回　Unit 10 Environment: Working with words
第10回　Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回　Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパッセージを要約し、ボキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。（各授業、予習復習合計 4 時間が必要）

評価方法

〈評価方法〉20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）　80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題　〈評価基準〉多読プログラム：指定語数への到達　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮崎　敬子（ミヤザキ　ケイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction（以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。）
第 2回　Unit 8 Orders: Working with words
第 3回　Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 9 Selling: Working with words
第 6回　Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 3
第 9回　Unit 10 Environment: Working with words
第10回　Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回　Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパッセージを要約し、ボキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。（各授業、予習復習合計 4 時間が必要）

評価方法

〈評価方法〉20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）　80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題　〈評価基準〉多読プログラム：指定語数への到達　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction（以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。）
第 2回　Unit 8 Orders: Working with words
第 3回　Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 9 Selling: Working with words
第 6回　Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 3
第 9回　Unit 10 Environment: Working with words
第10回　Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回　Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパッセージを要約し、ボキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。（各授業、予習復習合計 4 時間が必要）

評価方法

〈評価方法〉20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）　80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題　〈評価基準〉多読プログラム：指定語数への到達　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮崎　敬子（ミヤザキ　ケイコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction（以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。）
第 2回　Unit 8 Orders: Working with words
第 3回　Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 9 Selling: Working with words
第 6回　Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 3
第 9回　Unit 10 Environment: Working with words
第10回　Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回　Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパッセージを要約し、ボキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。（各授業、予習復習合計 4 時間が必要）

評価方法

〈評価方法〉20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）　80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題　〈評価基準〉多読プログラム：指定語数への到達　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　遠藤　真知子（エンドウ　マチコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction（以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。）
第 2回　Unit 8 Orders: Working with words
第 3回　Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 9 Selling: Working with words
第 6回　Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 3
第 9回　Unit 10 Environment: Working with words
第10回　Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回　Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパッセージを要約し、ボキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。（各授業、予習復習合計 4 時間が必要）

評価方法

〈評価方法〉20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）　80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題　〈評価基準〉多読プログラム：指定語数への到達　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　遠藤　真知子（エンドウ　マチコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction（以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。）
第 2回　Unit 8 Orders: Working with words
第 3回　Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 9 Selling: Working with words
第 6回　Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 3
第 9回　Unit 10 Environment: Working with words
第10回　Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回　Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパッセージを要約し、ボキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。（各授業、予習復習合計 4 時間が必要）

評価方法

〈評価方法〉20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）　80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題　〈評価基準〉多読プログラム：指定語数への到達　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　遠藤　真知子（エンドウ　マチコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction（以下、授業中に扱う教科書のユニットは変更になることがある。詳細は初回授業において担当教員が説明する。）
第 2回　Unit 8 Orders: Working with words
第 3回　Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 9 Selling: Working with words
第 6回　Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 3
第 9回　Unit 10 Environment: Working with words
第10回　Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回　Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業前には学習中の教科書ユニットを読み、未修得の語句やビジネス用語を辞書で確認する。授業後には、教科書のリスニングやリーディングのパッセージを要約し、ボキャブラリーノート、リーディング・リスニングノートにまとめる。その他、授業内で指示された課題に取り組む。（各授業、予習復習合計 4 時間が必要）

評価方法

〈評価方法〉20%：Extensive Reading Program（多読プログラム）　80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業内課題、授業外課題　〈評価基準〉多読プログラム：指定語数への到達　試験・授業内課題・授業外課題：学習内容を正確に理解しているか、場面に合わせて適切に英語でコミュニケーションをとることができるか

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）。遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山田　敏幸（ヤマダ　トシユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にする。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 8 Invitation
第 3回　Unit 8 Invitation
第 4回　Unit 9 Small Talk
第 5回　Unit 9 Small Talk
第 6回　Unit 10 Location
第 7回　Unit 10 Location
第 8回　Unit 11 Directions
第 9回　Unit 11 Directions
第10回　Unit 12 Instructions
第11回　Unit 12 Instructions
第12回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第13回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第14回　Unit 14 Shopping
第15回　Unit 14 Shopping

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 978-4-86312-180-5

参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをすること。
英語力向上のため多読を行う。

評価方法

評価方法は、20%：Extensive Reading Program (多読プログラム)、80%：試験（期末試験，小テストなど），
授業内課題，授業外課題

履修上の注意

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

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　木村　美由紀（キムラ　ミユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にする。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 8 Invitation
第 3回　Unit 8 Invitation
第 4回　Unit 9 Small Talk
第 5回　Unit 9 Small Talk
第 6回　Unit 10 Location
第 7回　Unit 10 Location
第 8回　Unit 11 Directions
第 9回　Unit 11 Directions
第10回　Unit 12 Instructions
第11回　Unit 12 Instructions
第12回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第13回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第14回　Unit 14 Shopping
第15回　Unit 14 Shopping

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 978-4-86312-180-5

参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをすること。
英語力向上のため多読を行う。

評価方法

評価方法は、20%：Extensive Reading Program (多読プログラム)、80%：試験（期末試験，小テストなど），
授業内課題，授業外課題

履修上の注意

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

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　木村　美由紀（キムラ　ミユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にする。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 8 Invitation
第 3回　Unit 8 Invitation
第 4回　Unit 9 Small Talk
第 5回　Unit 9 Small Talk
第 6回　Unit 10 Location
第 7回　Unit 10 Location
第 8回　Unit 11 Directions
第 9回　Unit 11 Directions
第10回　Unit 12 Instructions
第11回　Unit 12 Instructions
第12回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第13回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第14回　Unit 14 Shopping
第15回　Unit 14 Shopping

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 978-4-86312-180-5

参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをすること。
英語力向上のため多読を行う。

評価方法

評価方法は、20%：Extensive Reading Program (多読プログラム)、80%：試験（期末試験，小テストなど），
授業内課題，授業外課題

履修上の注意

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

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山田　敏幸（ヤマダ　トシユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にする。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 8 Invitation
第 3回　Unit 8 Invitation
第 4回　Unit 9 Small Talk
第 5回　Unit 9 Small Talk
第 6回　Unit 10 Location
第 7回　Unit 10 Location
第 8回　Unit 11 Directions
第 9回　Unit 11 Directions
第10回　Unit 12 Instructions
第11回　Unit 12 Instructions
第12回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第13回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第14回　Unit 14 Shopping
第15回　Unit 14 Shopping

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 978-4-86312-180-5

参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをすること。
英語力向上のため多読を行う。

評価方法

評価方法は、20%：Extensive Reading Program (多読プログラム)、80%：試験（期末試験，小テストなど），
授業内課題，授業外課題

履修上の注意

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

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山田　敏幸（ヤマダ　トシユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にする。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 8 Invitation
第 3回　Unit 8 Invitation
第 4回　Unit 9 Small Talk
第 5回　Unit 9 Small Talk
第 6回　Unit 10 Location
第 7回　Unit 10 Location
第 8回　Unit 11 Directions
第 9回　Unit 11 Directions
第10回　Unit 12 Instructions
第11回　Unit 12 Instructions
第12回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第13回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第14回　Unit 14 Shopping
第15回　Unit 14 Shopping

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 978-4-86312-180-5

参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをすること。
英語力向上のため多読を行う。

評価方法

評価方法は、20%：Extensive Reading Program (多読プログラム)、80%：試験（期末試験，小テストなど），
授業内課題，授業外課題

履修上の注意

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

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小島　喜男（コジマ　ヨシオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business Englishコースは、社会に出て即戦力となる英語力を身につけることを目的とする。そのための具体的な目標の一つとして、社会でビジネス英語力を測定できると広く認知されており、かつ授業内容と直結しているTOEICを2年次後期に必須受検とする。BEIII、IVでは、Business English I,IIで学んだビジネスにおける英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にする。

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 8 Invitation
第 3回　Unit 8 Invitation
第 4回　Unit 9 Small Talk
第 5回　Unit 9 Small Talk
第 6回　Unit 10 Location
第 7回　Unit 10 Location
第 8回　Unit 11 Directions
第 9回　Unit 11 Directions
第10回　Unit 12 Instructions
第11回　Unit 12 Instructions
第12回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第13回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第14回　Unit 14 Shopping
第15回　Unit 14 Shopping

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 978-4-86312-180-5

参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

予習は、授業予定の教科書の範囲を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをすること。
英語力向上のため多読を行う。

評価方法

評価方法は、20%：Extensive Reading Program (多読プログラム)、80%：試験（期末試験，小テストなど），
授業内課題，授業外課題

履修上の注意

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

科目名　大学生活のための日本語
Title　Japanese for Campus Life
科目区分　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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本講義では、音声教材を用いた聴解練習や会話練習、大学生活疑似体験練習を行いながら、大学生活のさまざまな場面に対処できる日本語運用能力を身に付けることを目指す。また、専門分野の漢字語彙を理解できるよう、漢字の読み書き能力の向上を図る。

達成目標

1）相手や場面に応じた日本語を習得し、教職員や日本人学生と適切なコミュニケーションがとれるようになる。
2）大学での学習に必要なアカデミック・スキルの基礎を身に付け、大学の授業で活用できるようになる。
3）経済学や地域政策学の分野で使われる漢字語彙を身に付け、講義の内容が理解できるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス　講義概要の説明
第 2回　二字漢語①　チューターと時間割を決める
第 3回　二字漢語②　掲示の内容を読み取って伝える
第 4回　二字漢語③　敬語の使い方
第 5回　二字漢語④　レポートの相談をする
第 6回　二字漢語⑤　先生にメールを送る
第 7回　二字漢語⑥　課題メールの検討
第 8回　中間試験　筆記テスト・会話テスト
第 9回　二字漢語⑦　中間テストの振り返り
第10回　二字漢語⑧　講義を聞いて要約文を書く
第11回　二字漢語⑨　要約文の検討と自己修正
第12回　二字漢語⑩　発表資料の作り方
第13回　二字漢語⑪　名詞化の練習
第14回　二字漢語⑫　定義・比較・理由の表現
第15回　二字漢語⑬　奨学金申請書の書き方、推薦状を依頼する

教科書・参考文献

教科書　指定しない。

参考書　講義のなかで紹介する。

授業外での学習

事前学習(2時間)：①学習した漢字をよく復習し、授業冒頭に行う漢字テストに備えて準備をしてくること、②予習として漢字ワークブックのカ試しの問題に取り組み、わからない言葉の意味を調べてくること
事後学習(2時間)：講義後に配布するスライド資料を確認しながらよく復習し、学習内容の定着を図ること

評価方法

評価方法：平常点（授業への取り組み・課題・漢字テスト）30%、中間試験30%、期末試験40%。
評価基準：平常点は授業での発言や参加姿勢、課題の回答内容、漢字テストの得点によって評価する。平常点・中間試験・期末試験の総合評価が 6 割以上の者を合格とする。

履修上の注意

課題は期日までに必ず提出すること。講義資料の配布、課題の提出など本講義に関する指示はWebClassで行う。
自分の日本語に対する問題意識と目標を持って参加してほしい。

科目名　大学生活のための日本語
Title　Japanese for Campus Life
科目区分　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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本講義では、音声教材を用いた聴解練習や会話練習、大学生活疑似体験練習を行いながら、大学生活のさまざまな場面に対処できる日本語運用能力を身に付けることを目指す。また、専門分野の漢字語彙を理解できるよう、漢字の読み書き能力の向上を図る。

達成目標

1）相手や場面に応じた日本語を習得し、教職員や日本人学生と適切なコミュニケーションがとれるようになる。
2）大学での学習に必要なアカデミック・スキルの基礎を身に付け、大学の授業で活用できるようになる。
3）経済学や地域政策学の分野で使われる漢字語彙を身に付け、講義の内容が理解できるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス　講義概要の説明
第 2回　二字漢語①　チューターと時間割を決める
第 3回　二字漢語②　掲示の内容を読み取って伝える
第 4回　二字漢語③　敬語の使い方
第 5回　二字漢語④　レポートの相談をする
第 6回　二字漢語⑤　先生にメールを送る
第 7回　二字漢語⑥　課題メールの検討
第 8回　中間試験　筆記テスト・会話テスト
第 9回　二字漢語⑦　中間テストの振り返り
第10回　二字漢語⑧　講義を聞いて要約文を書く
第11回　二字漢語⑨　要約文の検討と自己修正
第12回　二字漢語⑩　発表資料の作り方
第13回　二字漢語⑪　名詞化の練習
第14回　二字漢語⑫　定義・比較・理由の表現
第15回　二字漢語⑬　奨学金申請書の書き方、推薦状を依頼する

教科書・参考文献

教科書　指定しない。

参考書　講義のなかで紹介する。

授業外での学習

事前学習(2時間)：①学習した漢字をよく復習し、授業冒頭に行う漢字テストに備えて準備をしてくること、②予習として漢字ワークブックのカ試しの問題に取り組み、わからない言葉の意味を調べてくること
事後学習(2時間)：講義後に配布するスライド資料を確認しながらよく復習し、学習内容の定着を図ること

評価方法

評価方法：平常点（授業への取り組み・課題・漢字テスト）30%、中間試験30%、期末試験40%。
評価基準：平常点は授業での発言や参加姿勢、課題の回答内容、漢字テストの得点によって評価する。平常点・中間試験・期末試験の総合評価が 6 割以上の者を合格とする。

履修上の注意

課題は期日までに必ず提出すること。講義資料の配布、課題の提出など本講義に関する指示はWebClassで行う。
自分の日本語に対する問題意識と目標を持って参加してほしい。

科目名　日本事情I
Title　Japanese ThingsI
科目区分　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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本講義では、専門科目の講義を理解するうえで必要となる基礎的な知識を習得することを目指し、日本を７つの地域に分けて、各地方の地理、産業、文化の特色について学んでいく。また、資料を通して、レポート・論文を書くための表現、発表のための表現を身に付けていく。

達成目標

１）日本の地域的特色に対する理解を深め、専門科目の学習に必要な語彙・表現・背景知識を活用できるようになる。
２）日本の諸地域の特色をさらに詳しく調査する活動を通して、資料の読解・聴解と、他者へのわかりやすい表現ができるようになる。

スケジュール

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

教科書・参考文献

教科書　指定しない。

参考書　帝国書院 地理DVD教材『日本の諸地域』全７巻（NHKエンタープライズ）

授業外での学習

提出物は指示された資料を参考にして作成し、必要に応じて他資料にもあたること。（2時間）
また、添削された提出物には必ず目を通し、学習内容の定着を図ること。（2時間）
発表準備はできるだけ早くから行い、情報収集に努めること。

評価方法

評価方法は、受講状況（20%）、提出課題・発表（40%）、期末試験（40%）。
※受講状況とは、講義や教材の聴き取り·音読·口頭表現·非提出課題などへの取り組み方を指す。
発表の評価基準は授業時にルーブリックを示す。

履修上の注意

課題は期日を必ず守ること。
目標をどこに置くかによって、個々の留学生活の成果は大きく違ってくると思われる。今ある力をさらに伸ばしていけるよう、それぞれが適切な目標を立てて課題に臨んでもらいたい。

科目名　日本事情I
Title　Japanese ThingsI
科目区分　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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本講義では、専門科目の講義を理解するうえで必要となる基礎的な知識を習得することを目指し、日本を７つの地域に分けて、各地方の地理、産業、文化の特色について学んでいく。また、資料を通して、レポート・論文を書くための表現、発表のための表現を身に付けていく。

達成目標

１）日本の地域的特色に対する理解を深め、専門科目の学習に必要な語彙・表現・背景知識を活用できるようになる。
２）日本の諸地域の特色をさらに詳しく調査する活動を通して、資料の読解・聴解と、他者へのわかりやすい表現ができるようになる。

スケジュール

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

教科書・参考文献

教科書　指定しない。

参考書　帝国書院 地理DVD教材『日本の諸地域』全７巻（NHKエンタープライズ）

授業外での学習

提出物は指示された資料を参考にして作成し、必要に応じて他資料にもあたること。（2時間）
また、添削された提出物には必ず目を通し、学習内容の定着を図ること。（2時間）
発表準備はできるだけ早くから行い、情報収集に努めること。

評価方法

評価方法は、受講状況（20%）、提出課題・発表（40%）、期末試験（40%）。
※受講状況とは、講義や教材の聴き取り·音読·口頭表現·非提出課題などへの取り組み方を指す。
発表の評価基準は授業時にルーブリックを示す。

履修上の注意

課題は期日を必ず守ること。
目標をどこに置くかによって、個々の留学生活の成果は大きく違ってくると思われる。今ある力をさらに伸ばしていけるよう、それぞれが適切な目標を立てて課題に臨んでもらいたい。

科目名　文章表現I
Title　Japanese Writing SkillsI
科目区分　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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本講義では、一定の形式を備えたレポートの基本的な書き方、構成、表現を学び、学術論文の書き方のルールに則ったレポートが作成できるようになることを目指します。また、相互にレポートを読み、コメントを述べることで自分の文章を客観的に見る視点を培えるようにします。

達成目標

１）学術論文の書き方のルールを理解できるようになる。
２）論理的な文章の構成、論理的な文章を書くために必要な表現技術を身に付けることができる。
３）「読み手」を意識したレポートが書けるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス　　講義概要の説明
第 2回　アカデミック・ライティングとは 1
　◎大学で求められるライティングについて実例を挙げながら、解説する。
第 3回　アカデミック・ライティングとは 2
　◎事前課題をもとにアカデミック・ライティングについての理解を深める。
第 4回　レポート作成に向けて 1
　◎事実と考えの書き分けやそれに関連する表現を取り上げる。
第 5回　レポート作成に向けて 2
　◎話し言葉と書き言葉の違いを意識させ、適切な表現を取り上げる。
第 6回　課題文を読む
　◎期末レポートのテーマとなる文章を読み、テーマについて考える。
第 7回　レポート構想
　◎期末レポートで取り上げるテーマについて検討する。
第 8回　レポート作成に向けて 3
　◎参考文献とは何か、探し方について大学の図書館の文献検索方法について取り上げる。
第 9回　レポート作成に向けて 4
　◎レポートでの適切な引用について取り上げる。
第10回　レポートアウトライン
　◎事前課題として課した期末レポートのアウトラインについて相互コメント活動を行う。
第11回　レポート作成に向けて 5
　◎レポートで使用される類似した表現について取り上げる。
第12回　レポート作成に向けて 6
　◎間違いやすい文法的な項目（助詞、形式名詞）について取り上げる。
第13回　レポート初稿　相互コメント
　◎レポートの初稿を相互コメント活動を行う。
第14回　レポート作成に向けて 7
　◎文章に使用される記号、句読点などの基本をおさえる。
第15回　レポート提出前相互チェック
　◎書き上げたレポートの相互コメントを行い、最終チェックを行う。

教科書・参考文献

教科書　指定の教科書なし。適宜、プリントを配布する。

参考書　石黒圭・筒井千絵『留学生のためのここが大切文章表現のルール』スリーエーネットワーク
　小森万里・三井久美子『レポート・論文を書くための日本語文法』くろしお出版　他

授業外での学習

授業前の事前課題に取り組んだうえで、授業に参加すること（予習2時間）。授業後は学習した内容を確認するための課題に取り組み、復習すること（復習2時間）。

評価方法

評価方法は、平常点（授業への取り組み）30%、課題提出35%、期末レポート35%。
評価基準は、授業内課題への取り組みや授業後に課す確認課題の提出状況に加え、授業で扱った内容を踏まえたレポートが達成目標において一定の基準であるか等を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

ひとつひとつの課題に毎週しっかり取り組み、提出期日を必ず守ること。ピア活動や全体討議での積極的な参加を期待する。
授業では学習システムにアップした資料を使用するため、ノートパソコン（ない場合はタブレットも可）を持参することが望ましい。

科目名　文章表現I
Title　Japanese Writing SkillsI
科目区分　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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	前期

目的

本講義では、一定の形式を備えたレポートの基本的な書き方、構成、表現を学び、学術論文の書き方のルールに則ったレポートが作成できるようになることを目指します。また、相互にレポートを読み、コメントを述べることで自分の文章を客観的に見る視点を培えるようにします。

達成目標

１）学術論文の書き方のルールを理解できるようになる。
２）論理的な文章の構成、論理的な文章を書くために必要な表現技術を身に付けることができる。
３）「読み手」を意識したレポートが書けるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス　　講義概要の説明
第 2回　アカデミック・ライティングとは 1
　◎大学で求められるライティングについて実例を挙げながら、解説する。
第 3回　アカデミック・ライティングとは 2
　◎事前課題をもとにアカデミック・ライティングについての理解を深める。
第 4回　レポート作成に向けて 1
　◎事実と考えの書き分けやそれに関連する表現を取り上げる。
第 5回　レポート作成に向けて 2
　◎話し言葉と書き言葉の違いを意識させ、適切な表現を取り上げる。
第 6回　課題文を読む
　◎期末レポートのテーマとなる文章を読み、テーマについて考える。
第 7回　レポート構想
　◎期末レポートで取り上げるテーマについて検討する。
第 8回　レポート作成に向けて 3
　◎参考文献とは何か、探し方について大学の図書館の文献検索方法について取り上げる。
第 9回　レポート作成に向けて 4
　◎レポートでの適切な引用について取り上げる。
第10回　レポートアウトライン
　◎事前課題として課した期末レポートのアウトラインについて相互コメント活動を行う。
第11回　レポート作成に向けて 5
　◎レポートで使用される類似した表現について取り上げる。
第12回　レポート作成に向けて 6
　◎間違いやすい文法的な項目（助詞、形式名詞）について取り上げる。
第13回　レポート初稿　相互コメント
　◎レポートの初稿を相互コメント活動を行う。
第14回　レポート作成に向けて 7
　◎文章に使用される記号、句読点などの基本をおさえる。
第15回　レポート提出前相互チェック
　◎書き上げたレポートの相互コメントを行い、最終チェックを行う。

教科書・参考文献

教科書　指定の教科書なし。適宜、プリントを配布する。

参考書　石黒圭・筒井千絵『留学生のためのここが大切文章表現のルール』スリーエーネットワーク
　小森万里・三井久美子『レポート・論文を書くための日本語文法』くろしお出版　他

授業外での学習

授業前の事前課題に取り組んだうえで、授業に参加すること（予習2時間）。授業後は学習した内容を確認するための課題に取り組み、復習すること（復習2時間）。

評価方法

評価方法は、平常点（授業への取り組み）30%、課題提出35%、期末レポート35%。
評価基準は、授業内課題への取り組みや授業後に課す確認課題の提出状況に加え、授業で扱った内容を踏まえたレポートが達成目標において一定の基準であるか等を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

ひとつひとつの課題に毎週しっかり取り組み、提出期日を必ず守ること。ピア活動や全体討議での積極的な参加を期待する。
授業では学習システムにアップした資料を使用するため、ノートパソコン（ない場合はタブレッドやスマートフォンも可）を持参することが望ましい。

科目名　専門聴解
Title　Listening Comprehension
科目区分　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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

経済学や地域政策学に関する日本語ニュースの聴き取りを行い、専門分野の講義理解の基礎となる聴解力を向上させる。授業では、ディクテーションやディクトグロスなどの活動を通して、ニュースの内容を正確に理解し、要約する力を養うとともに、講義に必要な語彙や表現を学んでいく。また、シャドーイング練習を行い、正しいアクセントやイントネーションを身に付け、日本語で自信を持ってコミュニケーションできるようになることを目指す。

達成目標

1）経済学や地域政策学に関する背景知識や語彙を身に付け、日本語のニュースを正確に聴き取れるようになる。
2）聴き取った内容を簡潔にまとめ、自分の言葉で説明できるようになる。
3）聴き取った内容をもとに、自分の国との相違点や共通点を説明し、意見交換ができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス（講義概要の説明）　聴解①　ニュース（社会・生活１）
第 2回　聴解②　ニュース（社会・生活２）
第 3回　聴解③　ニュース（社会・生活３）
第 4回　聴解④　ニュース（社会・生活４）
第 5回　聴解⑤　ニュース（社会・生活５）
第 6回　聴解⑥　ニュース（政治・行政１）
第 7回　聴解⑦　ニュース（政治・行政２）
第 8回　聴解⑧　ニュース（政治・行政３）
第 9回　聴解⑨　ニュース（経済・金融１）
第10回　聴解⑩　ニュース（経済・金融２）
第11回　聴解⑪　ニュース（経済・金融３）
第12回　聴解⑫　効率と公正
第13回　聴解⑬　財政のしくみ
第14回　聴解⑭　市場経済のしくみ
第15回　聴解⑮　持続可能な社会

教科書・参考文献

教科書　指定しない。

参考書　講義のなかで紹介する。

授業外での学習

事前学習(2時間)：シャドーイング発表の準備をしてくること。
事後学習(2時間)：講義後に配布するスライド資料を確認しながらよく復習し、学習内容の定着を図ること。何度も音声を聴き、正確にシャドーイングできるように繰り返し練習すること。

評価方法

評価方法：平常点（授業への取り組み）10%、課題40%、期末試験50%。
評価基準：平常点は授業内での発言や参加姿勢をもとに評価し、授業で課す課題によって聴き取りの理解度を測る。平常点・課題・期末試験の総合評価が6割以上の者を合格とする。

履修上の注意

本講義に関する指示はWebClassで行う。シャドーイング練習のためのイヤフォンを各自用意すること。授業では、経済学や地域政策学に関する時事問題を取り上げるので、普段から日本語のニュースや新聞などをよく見て情報を収集し、現代社会の諸課題に関心を持つこと。自分の日本語に対する問題意識と目標を持って参加してほしい。

科目名　専門聴解
Title　Listening Comprehension
科目区分　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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

経済学や地域政策学に関する日本語ニュースの聴き取りを行い、専門分野の講義理解の基礎となる聴解力を向上させる。授業では、ディクテーションやディクトグロスなどの活動を通して、ニュースの内容を正確に理解し、要約する力を養うとともに、講義に必要な語彙や表現を学んでいく。また、シャドーイング練習を行い、正しいアクセントやイントネーションを身に付け、日本語で自信を持ってコミュニケーションできるようになることを目指す。

達成目標

1）経済学や地域政策学に関する背景知識や語彙を身に付け、日本語のニュースを正確に聴き取れるようになる。
2）聴き取った内容を簡潔にまとめ、自分の言葉で説明できるようになる。
3）聴き取った内容をもとに、自分の国との相違点や共通点を説明し、意見交換ができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス（講義概要の説明）　聴解①　ニュース（社会・生活１）
第 2回　聴解②　ニュース（社会・生活２）
第 3回　聴解③　ニュース（社会・生活３）
第 4回　聴解④　ニュース（社会・生活４）
第 5回　聴解⑤　ニュース（社会・生活５）
第 6回　聴解⑥　ニュース（政治・行政１）
第 7回　聴解⑦　ニュース（政治・行政２）
第 8回　聴解⑧　ニュース（政治・行政３）
第 9回　聴解⑨　ニュース（経済・金融１）
第10回　聴解⑩　ニュース（経済・金融２）
第11回　聴解⑪　ニュース（経済・金融３）
第12回　聴解⑫　効率と公正
第13回　聴解⑬　財政のしくみ
第14回　聴解⑭　市場経済のしくみ
第15回　聴解⑮　持続可能な社会

教科書・参考文献

教科書　指定しない。

参考書　講義のなかで紹介する。

授業外での学習

事前学習(2時間)：シャドーイング発表の準備をしてくること。
事後学習(2時間)：講義後に配布するスライド資料を確認しながらよく復習し、学習内容の定着を図ること。何度も音声を聴き、正確にシャドーイングできるように繰り返し練習すること。

評価方法

評価方法：平常点（授業への取り組み）10%、課題40%、期末試験50%。
評価基準：平常点は授業内での発言や参加姿勢をもとに評価し、授業で課す課題によって聴き取りの理解度を測る。平常点・課題・期末試験の総合評価が6割以上の者を合格とする。

履修上の注意

本講義に関する指示はWebClassで行う。シャドーイング練習のためのイヤフォンを各自用意すること。授業では、経済学や地域政策学に関する時事問題を取り上げるので、普段から日本語のニュースや新聞などをよく見て情報を収集し、現代社会の諸課題に関心を持つこと。自分の日本語に対する問題意識と目標を持って参加してほしい。

科目名　日本事情II
Title　Japanese ThingsII
科目区分　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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本講義では、専門科目の講義を理解するうえで必要となる日本社会についての基礎的な知識の習得を目指す。
教科書の読解を通して、政治・行政・経済の視点から日本社会のしくみを学び、現代社会が抱える問題について考察するとともに、レポート・論文を書くための語彙や表現を身に付けていく。

達成目標

1）日本社会に対する理解を深め、専門分野の学習に必要な基礎知識や語彙を役立てることができるようになる。
2）日本社会のしくみについて、自国の場合と比較しながらわかりやすく説明できるようになる。
3）社会における問題を発見し、解決策にアプローチできるようになる。

スケジュール

第 1回	ガイダンス	講義概要・発表課題の説明
第 2回	民主主義	
第 3回	日本国憲法	
第 4回	地方自治	
第 5回	日本の経済	
第 6回	財政	
第 7回	日本の産業	
第 8回	エネルギー	
第 9回	人口	
第10回	社会保障	
第11回	労働	
第12回	消費	
第13回	子ども	
第14回	共生社会	
第15回	司法	

教科書・参考文献

教科書　『2025年度版ニュース検定公式テキスト「時事力」発展編（1・2・準2級対応）』ニュース検定公式テキスト編集委員会、毎日新聞出版、2025年
参考書　講義のなかで紹介する。

授業外での学習

提出物は指示された資料を参考にして作成し、必要に応じて他資料にもあたること。
また、添削された提出物には必ず目を通し、学習内容の定着を図ること。（以上2時間）
授業後のクイズに答える際は、教科書その他の資料をよく読み、満点を目指すこと。（2時間）

評価方法

評価方法は、受講状況（20%）、提出課題・クイズ・発表（40%）、期末試験（40%）。
※受講状況とは、講義の聴き取り·音読·口頭表現·非提出課題などへの取り組み方を指す。
　発表の評価基準は授業時にルーブリックを示す。

履修上の注意

課題は期日を必ず守ること。
目標をどこに置くかによって、個々の留学生活の成果は大きく違ってくると思われる。今ある力をさらに伸ばしていけるよう、それぞれが適切な目標を立てて課題に臨んでもらいたい。

科目名　日本事情II
Title　Japanese ThingsII
科目区分　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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本講義では、専門科目の講義を理解するうえで必要となる日本社会についての基礎的な知識の習得を目指す。
教科書の読解を通して、政治・行政・経済の視点から日本社会のしくみを学び、現代社会が抱える問題について考察するとともに、レポート・論文を書くための語彙や表現を身に付けていく。

達成目標

1）日本社会に対する理解を深め、専門分野の学習に必要な基礎知識や語彙を役立てることができるようになる。
2）日本社会のしくみについて、自国の場合と比較しながらわかりやすく説明できるようになる。
3）社会における問題を発見し、解決策にアプローチできるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス　　講義概要・発表課題の説明
第 2回　民主主義
第 3回　日本国憲法
第 4回　地方自治
第 5回　日本の経済
第 6回　財政
第 7回　日本の産業
第 8回　エネルギー
第 9回　人口
第10回　社会保障
第11回　労働
第12回　消費
第13回　子ども
第14回　共生社会
第15回　司法

教科書・参考文献

教科書　『2025年度版ニュース検定公式テキスト「時事力」発展編（1・2・準2級対応）』ニュース検定公式テキスト編集委員会、毎日新聞出版、2025年
参考書　講義のなかで紹介する。

授業外での学習

提出物は指示された資料を参考にして作成し、必要に応じて他資料にもあたること。
また、添削された提出物には必ず目を通し、学習内容の定着を図ること。（以上2時間）
授業後のクイズに答える際は、教科書その他の資料をよく読み、満点を目指すこと。（2時間）

評価方法

評価方法は、受講状況（20%）、提出課題・クイズ・発表（40%）、期末試験（40%）。
※受講状況とは、講義の聴き取り·音読·口頭表現·非提出課題などへの取り組み方を指す。
　発表の評価基準は授業時にルーブリックを示す。

履修上の注意

課題は期日を必ず守ること。
目標をどこに置くかによって、個々の留学生活の成果は大きく違ってくると思われる。今ある力をさらに伸ばしていけるよう、それぞれが適切な目標を立てて課題に臨んでもらいたい。

科目名　文章表現II
Title　Japanese Writing SkillsII
科目区分　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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本講義では、「文章表現I」に引き続き、序論、本論、結論という一定の形式を備えたレポートの書き方、各構成要素で用いられる表現を学びます。最終的には、自らアンケートを実施し、それをもとに調査レポートを執筆します。また、相互にレポートを読み、コメントを述べることで自分の文章を客観的に見る視点を培えるようにします。

達成目標

1）学術論文の書き方のルールを理解できるようになる。
2）論理的な文章の構成、論理的な文章を書くために必要な表現技術を身に付けることができる。
3）アンケート作成とその分析を通して、事象を読み解く力の基礎を身に付けることができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス　講義概要の説明と前期の振り返り
　◎返却したレポートを自らチェックし、レポートを振り返る。
第 2回　序論 1
　◎序論の役割と適切な表現について解説する。事前課題の確認と応用練習を行う。
第 3回　序論 2
　◎序論で使用される表現について取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
第 4回　演習　「調査レポート」作成に向けて
　◎「調査レポート」についての実際の論文やレポートを取り上げ、自らのテーマについて考える。
第 5回　本論 1
　◎調査の概要などを説明する表現を取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
第 6回　本論 2
　◎図表を説明する表現を取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
第 7回　本論 3
　◎データを説明する表現を取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
第 8回　演習　アンケートの基本
　◎アンケートの質問項目を考えるうえで必要なことを取り上げる。調査内容を検討する。
第 9回　演習　アンケート作成 1　ピアレスポンスによる検討
　◎調査レポートのテーマとアンケート内容について相互にコメントする。
第10回　演習　アンケート作成 2
　◎作成したアンケートの質問項目について相互コメントにより検討する。
第11回　本論 4
　◎調査結果を説明する表現を取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
第12回　演習　アンケート分析の基本
　◎調査結果の分析（単純集計、クロス集計）について取り上げる。
第13回　結論
　◎調査結果の考察と「おわりに」について取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
第14回　演習　調査レポート　ピアレスポンスによる検討
　◎調査結果をまとめた調査レポートについて相互コメントを行い、自らのレポートについて検討する。
第15回　まとめ　レポート完成に向けて
　◎書き上げた調査レポートについて相互コメントを行い、提出前の最終チェックを行う。

教科書・参考文献

教科書　指定の教科書なし。適宜、プリントを配布する。

参考書　浜田麻里・平尾得子・由井紀久子（1997）『大学生と留学生のための論文ワークブック』くろしお出版

授業外での学習

授業前の事前課題に取り組んだうえで、授業に参加すること（予習2時間）。授業後は学習した内容を確認するための課題に取り組み、復習すること（復習2時間）。

評価方法

評価方法は、平常点（授業への取り組み）30%、課題提出35%、期末レポート35%。
評価基準は、授業内課題への取り組みや授業後に課す確認課題の提出状況に加え、授業で扱った内容を踏まえたレポートが達成目標において一定の基準であるか等を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

ひとつひとつの課題に毎週しっかり取り組み、提出期日を必ず守ること。ピア活動や全体討議での積極的な参加を期待する。
授業では学習システムにアップした資料を使用するため、ノートパソコン（ない場合はタブレッドやスマートフォンも可）を持参することが望ましい。

科目名　文章表現II
Title　Japanese Writing SkillsII
科目区分　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	単位区分	単位数	開講時期
1	必修	2	後期

目的

本講義では、「文章表現I」に引き続き、序論、本論、結論という一定の形式を備えたレポートの書き方、各構成要素で用いられる表現を学びます。最終的には、自らアンケートを実施し、それをもとに調査レポートを執筆します。また、相互にレポートを読み、コメントを述べることで自分の文章を客観的に見る視点を培えるようにします。

達成目標

1）学術論文の書き方のルールを理解できるようになる。
2）論理的な文章の構成、論理的な文章を書くために必要な表現技術を身に付けることができる。
3）アンケート作成とその分析を通して、事象を読み解く力の基礎を身に付けることができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス　講義概要の説明と前期の振り返り
　◎返却したレポートを自らチェックし、レポートを振り返る。
第 2回　序論 1
　◎序論の役割と適切な表現について解説する。事前課題の確認と応用練習を行う。
第 3回　序論 2
　◎序論で使用される表現について取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
第 4回　演習　「調査レポート」作成に向けて
　◎「調査レポート」についての実際の論文やレポートを取り上げ、自らのテーマについて考える。
第 5回　本論 1
　◎調査の概要などを説明する表現を取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
第 6回　本論 2
　◎図表を説明する表現を取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
第 7回　本論 3
　◎データを説明する表現を取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
第 8回　演習　アンケートの基本
　◎アンケートの質問項目を考えるうえで必要なことを取り上げる。調査内容を検討する。
第 9回　演習　アンケート作成 1　ピアレスポンスによる検討
　◎調査レポートのテーマとアンケート内容について相互にコメントする。
第10回　演習　アンケート作成 2
　◎作成したアンケートの質問項目について相互コメントにより検討する。
第11回　本論 4
　◎調査結果を説明する表現を取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
第12回　演習　アンケート分析の基本
　◎調査結果の分析（単純集計、クロス集計）について取り上げる。
第13回　結論
　◎調査結果の考察と「おわりに」について取り上げる。事前課題の確認と応用練習を行う。
第14回　演習　調査レポート　ピアレスポンスによる検討
　◎調査結果をまとめた調査レポートについて相互コメントを行い、自らのレポートについて検討する。
第15回　まとめ　レポート完成に向けて
　◎書き上げた調査レポートについて相互コメントを行い、提出前の最終チェックを行う。

教科書・参考文献

教科書　指定の教科書なし。適宜、プリントを配布する。

参考書　浜田麻里・平尾得子・由井紀久子（1997）『大学生と留学生のための論文ワークブック』くろしお出版

授業外での学習

授業前の事前課題に取り組んだうえで、授業に参加すること（予習2時間）。授業後は学習した内容を確認するための課題に取り組み、復習すること（復習2時間）。

評価方法

評価方法は、平常点（授業への取り組み）30%、課題提出35%、期末レポート35%。
評価基準は、授業内課題への取り組みや授業後に課す確認課題の提出状況に加え、授業で扱った内容を踏まえたレポートが達成目標において一定の基準であるか等を総合的に判断したうえで評価する。

履修上の注意

ひとつひとつの課題に毎週しっかり取り組み、提出期日を必ず守ること。ピア活動や全体討議での積極的な参加を期待する。
授業では学習システムにアップした資料を使用するため、ノートパソコン（ない場合はタブレッドやスマートフォンも可）を持参することが望ましい。

科目名　専門読解
Title　Advanced Reading
科目区分　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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

本講義では、研究活動に必要な文章を読むための文法と構造を学びながら、専門分野の文献を独力で読むことができるようになることを目指す。

達成目標

１）論理的な文章の構造を理解し、専門書や学術論文を読むのに必要な語彙・表現、ストラテジーを駆使できるようになる。
２）さまざまな文章を読んで社会に対する関心を深め、筆者の意図を受けとめたうえでそれに対する自分なりの意見が述べられるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス 講義概要の説明 読解ストラテジーに関するアンケート
第 2回　日本型雇用システム
第 3回　ワークライフバランス
第 4回　高齢化社会
第 5回　教育
第 6回　健康
第 7回　医療
第 8回　動物
第 9回　経済成長と環境
第10回　エネルギー
第11回　言語政策
第12回　SDGsと自治体
第13回　SDGsと企業
第14回　観光とことば
第15回　まとめ　読解ストラテジー振り返り

教科書・参考文献

教科書　指定しない。

参考書　授業のなかで随時紹介する。

授業外での学習

授業で学んだ読解のストラテジーを意識しながら、より深い理解を目指して提示された教材や参考文献を読む。
（4時間）

評価方法

評価方法は、受講状況（30％）、提出課題（40％）、期末試験（30％）。
※受講状況とは、講義の聴き取り･音読･口頭表現･非提出課題などへの取り組み方を指す。
合格（可＝C）とする評価基準は、受講状況に加え、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る提出課題及び期末

履修上の注意

課題は期日を必ず守ること。
常に自分が表現する立場になった時のことを意識しながら読解にあたってもらいたい。

科目名　専門読解
Title　Advanced Reading
科目区分　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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

本講義では、研究活動に必要な文章を読むための文法と構造を学びながら、専門分野の文献を独力で読むことができるようになることを目指す。

達成目標

１）論理的な文章の構造を理解し、専門書や学術論文を読むのに必要な語彙・表現、ストラテジーを駆使できるようになる。
２）さまざまな文章を読んで社会に対する関心を深め、筆者の意図を受けとめたうえでそれに対する自分なりの意見が述べられるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス 講義概要の説明 読解ストラテジーに関するアンケート
第 2回　日本型雇用システム
第 3回　ワークライフバランス
第 4回　高齢化社会
第 5回　教育
第 6回　健康
第 7回　医療
第 8回　動物
第 9回　経済成長と環境
第10回　エネルギー
第11回　言語政策
第12回　SDGsと自治体
第13回　SDGsと企業
第14回　観光とことば
第15回　まとめ　読解ストラテジー振り返り

教科書・参考文献

教科書　指定しない。

参考書　授業のなかで随時紹介する。

授業外での学習

授業で学んだ読解のストラテジーを意識しながら、より深い理解を目指して提示された教材や参考文献を読む。
（4時間）

評価方法

評価方法は、受講状況（30％）、提出課題（40％）、期末試験（30％）。
※受講状況とは、講義の聴き取り･音読･口頭表現･非提出課題などへの取り組み方を指す。
合格（可＝C）とする評価基準は、受講状況に加え、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る提出課題及び期末

履修上の注意

課題は期日を必ず守ること。
常に自分が表現する立場になった時のことを意識しながら読解にあたってもらいたい。

科目名　口頭表現
Title　Verbal Expression
科目区分　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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

授業やゼミでの発表に必要なスキルを身につけることを目指します。この講義では発表、レジュメ、スライドの作成の基本、また、レポートとは異なる、レジュメ、スライドで使用される日本語の特徴を学びます。発表原稿、レジュメ、スライドは、ピアレスポンスによる活動によって完成版を作成させ、発表活動を行います。

達成目標

1. 授業や演習で必要な口頭表現のスキルの基礎を習得することができる。
2. レジュメ、スライドで使用される日本語表現の特徴を知り、適切な文書を作成できるようになる。
3. 相互コメントを通して、聞く力、コメント力を伸ばすことができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
　◎口頭表現で取り上げるテーマについて考える。テーマ「ゼミ選択」
第 2回　スピーチについて
　◎スピーチの特徴について、実際のスピーチを見て分析する。
第 3回　レジュメ作成について
　◎配布資料で使用される表現、特徴について取り上げる。
第 4回　テーマ１　スピーチ
　◎ゼミ選択について調べてきたことを共有し、スピーチ内容について相互に検討する。
第 5回　テーマ１　スピーチ（リハーサル）
　◎本番前のスピーチのリハーサルを行う。相互にコメントを行い、自らのスピーチについて再考する。
第 6回　テーマ１　スピーチ
　◎スピーチを行う。相互評価、自己評価を行う。
第 7回　発表の型
　◎プレゼンテーションの発表の型について取り上げる。
　◎発表内容についてのアイデア出しを行う。
第 8回　スライド作成について
　◎発表用スライド作成の基本を取り上げる。
第 9回　テーマ２　グループ発表
　◎発表するテーマ、内容についてグループで検討し、作成する。
第10回　テーマ２　グループ発表
　◎本番前のグループ発表のリハーサルを行う。相互にコメントを行い、発表内容、スライドについて再考する。
第11回　テーマ２　グループ発表
　◎グループ発表を行う。相互評価、自己評価を行う。
第12回　テーマ３　個人発表
　◎グループ発表の振り返りを行う。
　◎個人発表についてのアイデア出しを行う。
第13回　テーマ３　個人発表
　◎事前に考えたアウトラインについて相互にコメントを行い、発表内容、スライドについて考える。
第14回　テーマ３　個人発表

教科書・参考文献

教科書　指定のテキストなし。授業内で適宜指示する。

参考書　『最初の一歩から始める日本語学習者と日本人学生のためのアカデミックプレゼンテーション入門』
三浦香苗他　ひつじ書房 他

授業外での学習

授業前の事前課題、発表準備に取り組んだうえで、授業に参加すること（予習2時間）。授業後は学習した内容を確認するための課題に取り組み、復習すること（復習2時間）。

評価方法

評価方法は、授業内課題への取り組み（30%）、課題提出（30%）、発表（30%）、最終レポート（10%）。
評価基準は、授業内で課される協働活動に積極的に取り組み、3回の発表すべてが達成目標において一定のレベルで行われているか。

履修上の注意

課題について相互コメント活動を行い、それを踏まえたうえで発表することが期待されている。
授業においてピア活動や発表において利用するため、ノートパソコン（ない場合はタブレッドやスマートフォンも可）を持参することが望ましい。

科目名　口頭表現
Title　Verbal Expression
科目区分　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	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

授業やゼミでの発表に必要なスキルを身につけることを目指します。この講義では発表、レジュメ、スライドの作成の基本、また、レポートとは異なる、レジュメ、スライドで使用される日本語の特徴を学びます。発表原稿、レジュメ、スライドは、ピアレスポンスによる活動によって完成版を作成させ、発表活動を行います。

達成目標

1. 授業や演習で必要な口頭表現のスキルの基礎を習得することができる。
2. レジュメ、スライドで使用される日本語表現の特徴を知り、適切な文書を作成できるようになる。
3. 相互コメントを通して、聞く力、コメント力を伸ばすことができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　スピーチについて
第 3回　レジュメ作成について
第 4回　テーマ１　発表原稿（ピアレスポンスによる検討）
第 5回　テーマ１　スピーチ（ピアレスポンスによる検討）
第 6回　テーマ１　スピーチ
第 7回　発表の型
第 8回　スライド作成について
第 9回　テーマ２　発表原稿（ピアレスポンスによる検討）
第10回　テーマ２　スライド（ピアレスポンスによる検討）
第11回　テーマ２　グループ発表
第12回　テーマ３　テーマ検討
第13回　テーマ３　発表準備（ピアレスポンスによる検討）
第14回　テーマ３　発表準備（ピアレスポンスによる検討）
第15回　テーマ３　個人発表

教科書・参考文献

教科書　指定のテキストなし。授業内で適宜指示する。

参考書　『最初の一歩から始める日本語学習者と日本人学生のためのアカデミックプレゼンテーション入門』
三浦香苗他　ひつじ書房 他

授業外での学習

授業前の事前課題に取り組んだうえで、授業に参加すること。授業後は学習した内容を確認するための課題に取り組み、復習すること。

評価方法

評価方法は、授業内課題への取り組み（30%）、課題提出（30%）、発表（30%）、最終レポート（10%）。
評価基準は、授業内で課される協働活動に積極的に取り組み、3回の発表すべてが達成目標において一定のレベルで行われているか。

履修上の注意

課題について相互コメント活動を行い、それを踏まえたうえで発表することが期待されている。
授業においてピア活動や発表において利用するため、ノートパソコン（ない場合はタブレッドやスマートフォンも可）を持参することが望ましい。

科目名　Oral CommunicationI
Title　Oral CommunicationI
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　コズグローブ　マリー (コズグローブ　マリー)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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、自分の意見がいえるようになることを目指す。そのために、まず短い英語の話を聞き、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　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備　(1週間当たり予習、復習 4 時間が必要)

評価方法

評価方法：80点：小テスト、授業外課題、a final presentation draft、 20点：The final presentation + a question and answer session
評価基準：小テスト、授業外課題、a final presentation draft は授業で扱った学習事項がどの程度理解でき

履修上の注意

定員24名。PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 提出物が締め切りまでに間に合わなかった場合は5割以上の減点となる。

科目名　Oral CommunicationI
Title　Oral CommunicationI
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　コズグローブ　マリー (コズグローブ　マリー)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1 ~ 4	選択必修		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、自分の意見がいえるようになることを目指す。そのために、まず短い英語の話を聞き、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　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備　(1週間当たり予習、復習 4 時間が必要)

評価方法

評価方法：80点：小テスト、授業外課題、a final presentation draft、 20点：The final presentation + a question and answer session
評価基準：小テスト、授業外課題、a final presentation draft は授業で扱った学習事項がどの程度理解でき

履修上の注意

定員24名。PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 提出物が締め切りまでに間に合わなかった場合は5割以上の減点となる。

科目名　Oral CommunicationI
Title　Oral CommunicationI
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　コズグローブ　マリー (コズグローブ　マリー)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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、自分の意見がいえるようになることを目指す。そのために、まず短い英語の話を聞き、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　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備　(1週間当たり予習、復習 4 時間が必要)

評価方法

評価方法：80点：小テスト、授業外課題、a final presentation draft、 20点：The final presentation + a question and answer session
評価基準：小テスト、授業外課題、a final presentation draft は授業で扱った学習事項がどの程度理解でき

履修上の注意

定員24名。PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 提出物が締め切りまでに間に合わなかった場合は5割以上の減点となる。

科目名　Oral CommunicationI
Title　Oral CommunicationI
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　コズグローブ　マリー (コズグローブ　マリー)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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、自分の意見がいえるようになることを目指す。そのために、まず短い英語の話を聞き、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　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備　(1週間当たり予習、復習 4 時間が必要)

評価方法

評価方法：80点：小テスト、授業外課題、a final presentation draft、 20点：The final presentation + a question and answer session
評価基準：小テスト、授業外課題、a final presentation draft は授業で扱った学習事項がどの程度理解でき

履修上の注意

定員24名。PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 提出物が締め切りまでに間に合わなかった場合は5割以上の減点となる。

科目名　Oral CommunicationII
Title　Oral CommunicationII
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　コズグローブ　マリー (コズグローブ　マリー)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修		後期

目的

この授業では、話す英語と書く英語の違いを明らかにし、話すために必要な話す技術を磨く。そのために、口語で利用する言い方を英語の映像を見ることで、その実際の利用の仕方を学習する。そして、授業の中で実際に利用する機会を作り、簡単な英語を使いながら、少しずつ自分の考えをグループの中で発表できるようにする。

達成目標

Oral communication I で実施したことをさらに向上できるようにする。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　TED TALK 1　音声に切れ目になれる+BBC English Learning site
第 3回　TED TALK 1　Sound change: assimilation, linking and deletion
第 4回　TED TALK 1　Structure and discourse markers: +BBC English Learning site
第 5回　TED TALK 2　口語のスピードになれる+ BBC English learning site
第 6回　TED TALK 2　Useful phrases +BBC English Learning site
第 7回　TED TALK 2　Vocabulary, Speed/use of pause
第 8回　TED TALK 3　繰り返し、例の出し方になれる:+BBC English Learning site
第 9回　TED TALK 3　Sound change, use of pause:+BBC English Learning site
第10回　TED TALK 3　Comparison of the transcript and the speech+BBC English Learning site
第11回　TED TALK 4　笑いの取り方 + BBC English learning site
第12回　TED TALK 4　強調、相手への配慮のしかた　Use of hedges and emphasis
第13回　TED TALK 4　相手を引き込む話の展開　structure, examples, empathy
第14回　The final presentation with a question and answer session 1
第15回　The final presentation with a question and answer session 2

教科書・参考文献

教科書　授業で配布

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備　(1週間当たり、予習、復習計 4 時間が必要)

評価方法

評価方法：80点：小テスト、授業外課題、a final presentation draft、20点：The final presentation + a question and answer session
評価基準：小テスト、授業外課題、a final presentation draft は授業で扱った学習事項がどの程度理解でき

履修上の注意

定員24名。PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。 締め切りまでに提出物が間に合わない場合、50%以上の減点となる。

科目名　Oral CommunicationII
Title　Oral CommunicationII
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　コズグローブ　マリー (コズグローブ　マリー)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

この授業では、話す英語と書く英語の違いを明らかにし、話すために必要な話す技術を磨く。そのために、口語で利用する言い方を英語の映像を見ることで、その実際の利用の仕方を学習する。そして、授業の中で実際に利用する機会を作り、簡単な英語を使いながら、少しずつ自分の考えをグループの中で発表できるようにする。

達成目標

Oral communication I で実施したことをさらに向上できるようにする。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　TED TALK 1　音声に切れ目になれる+BBC English Learning site
第 3回　TED TALK 1　Sound change: assimilation, linking and deletion
第 4回　TED TALK 1　Structure and discourse markers: +BBC English Learning site
第 5回　TED TALK 2　口語のスピードになれる+ BBC English learning site
第 6回　TED TALK 2　Useful phrases +BBC English Learning site
第 7回　TED TALK 2　Vocabulary, Speed/use of pause
第 8回　TED TALK 3　繰り返し、例の出し方になれる:+BBC English Learning site
第 9回　TED TALK 3　Sound change, use of pause:+BBC English Learning site
第10回　TED TALK 3　Comparison of the transcript and the speech+BBC English Learning site
第11回　TED TALK 4　笑いの取り方 + BBC English learning site
第12回　TED TALK 4　強調、相手への配慮のしかた　Use of hedges and emphasis
第13回　TED TALK 4　相手を引き込む話の展開　structure, examples, empathy
第14回　The final presentation with a question and answer session 1
第15回　The final presentation with a question and answer session 2

教科書・参考文献

教科書　授業で配布

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備　(1週間当たり、予習、復習計 4 時間が必要)

評価方法

評価方法：80点：小テスト、授業外課題、a final presentation draft、20点：The final presentation + a question and answer session
評価基準：小テスト、授業外課題、a final presentation draft は授業で扱った学習事項がどの程度理解でき

履修上の注意

定員24名。PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　コズグローブ　マリー (コズグローブ　マリー)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

この授業では、話す英語と書く英語の違いを明らかにし、話すために必要な話す技術を磨く。そのために、口語で利用する言い方を英語の映像を見ることで、その実際の利用の仕方を学習する。そして、授業の中で実際に利用する機会を作り、簡単な英語を使いながら、少しずつ自分の考えをグループの中で発表できるようにする。

達成目標

Oral communication I で実施したことをさらに向上できるようにする。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　TED TALK 1　音声に切れ目になれる+BBC English Learning site
第 3回　TED TALK 1　Sound change: assimilation, linking and deletion
第 4回　TED TALK 1　Structure and discourse markers: +BBC English Learning site
第 5回　TED TALK 2　口語のスピードになれる+ BBC English learning site
第 6回　TED TALK 2　Useful phrases +BBC English Learning site
第 7回　TED TALK 2　Vocabulary, Speed/use of pause
第 8回　TED TALK 3　繰り返し、例の出し方になれる:+BBC English Learning site
第 9回　TED TALK 3　Sound change, use of pause:+BBC English Learning site
第10回　TED TALK 3　Comparison of the transcript and the speech+BBC English Learning site
第11回　TED TALK 4　笑いの取り方 + BBC English learning site
第12回　TED TALK 4　強調、相手への配慮のしかた　Use of hedges and emphasis
第13回　TED TALK 4　相手を引き込む話の展開　structure, examples, empathy
第14回　The final presentation with a question and answer session 1
第15回　The final presentation with a question and answer session 2

教科書・参考文献

教科書　授業で配布

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備　(1週間当たり、予習、復習計 4 時間が必要)

評価方法

評価方法：80点：小テスト、授業外課題、a final presentation draft、20点：The final presentation + a question and answer session
評価基準：小テスト、授業外課題、a final presentation draft は授業で扱った学習事項がどの程度理解でき

履修上の注意

定員24名。PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　コズグローブ　マリー (コズグローブ　マリー)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

この授業では、話す英語と書く英語の違いを明らかにし、話すために必要な話す技術を磨く。そのために、口語で利用する言い方を英語の映像を見ることで、その実際の利用の仕方を学習する。そして、授業の中で実際に利用する機会を作り、簡単な英語を使いながら、少しずつ自分の考えをグループの中で発表できるようにする。

達成目標

Oral communication I で実施したことをさらに向上できるようにする。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　TED TALK 1　音声に切れ目になれる+BBC English Learning site
第 3回　TED TALK 1　Sound change: assimilation, linking and deletion
第 4回　TED TALK 1　Structure and discourse markers: +BBC English Learning site
第 5回　TED TALK 2　口語のスピードになれる+ BBC English learning site
第 6回　TED TALK 2　Useful phrases +BBC English Learning site
第 7回　TED TALK 2　Vocabulary, Speed/use of pause
第 8回　TED TALK 3　繰り返し、例の出し方になれる:+BBC English Learning site
第 9回　TED TALK 3　Sound change, use of pause:+BBC English Learning site
第10回　TED TALK 3　Comparison of the transcript and the speech+BBC English Learning site
第11回　TED TALK 4　笑いの取り方 + BBC English learning site
第12回　TED TALK 4　強調、相手への配慮のしかた　Use of hedges and emphasis
第13回　TED TALK 4　相手を引き込む話の展開　structure, examples, empathy
第14回　The final presentation with a question and answer session 1
第15回　The final presentation with a question and answer session 2

教科書・参考文献

教科書　授業で配布

参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

小テスト、課題の準備、The final presentationの準備　(1週間当たり、予習、復習計 4 時間が必要)

評価方法

評価方法：80点：小テスト、授業外課題、a final presentation draft、20点：The final presentation + a question and answer session
評価基準：小テスト、授業外課題、a final presentation draft は授業で扱った学習事項がどの程度理解でき

履修上の注意

定員24名。PC、イヤホン持参必須 (スマホでの代用不可)
※遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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　英語発展

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	ワカヤマ　カレン (ワカヤマ　カレン)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

The goal of this course is to improve students' fluency and confidence in English, with a focus on effective communication in various situations. Through interactive activities in pairs and groups, as well as pre-class assignments, students will enhance their speaking, listening, pronunciation, and vocabulary skills. This will prepare them to confidently engage in the global community. The course includes Compelling Conversations as well as three special communication focus: Storytelling, Context Role Play and Pitch Presentation. The specific topics for these modules will be based on student interests and current events.

達成目標

Students will have acquired sufficient vocabulary to express themselves more confidently on matters connected to topics covered in the course and be able to: 1) readily handle and sustain extended conversations on these topics 2) initiate, maintain and end discourse naturally and 3) use the skills practiced as the basis for meaningful communication.

スケジュール

第 1回　Course Introduction
On-demand Video
第 2回　Getting Started & Phrases for Communication
第 3回　Compelling Conversation: Going Beyond Hello
Phrases for Communication
第 4回　Compelling Conversation: Describing Family Ties
Phrases for Communication
第 5回　Special Communication Focus: Storytelling - How to tell a compelling story
第 6回　Special Communication Focus: Storytelling - Workshop
第 7回　Special Communication Focus: Storytelling - Workshop
Demonstration
第 8回　Compelling Conversation: Eating and Drinking
第 9回　Special Communication Focus: Role Play
Eating and Drinking
第10回　Compelling Conversation: Talking about Movies (Darly)
第11回　Compelling Conversation: What Makes You Laugh?
第12回　Compelling Conversation: Unexplained Phenomena
第13回　Special Communication Focus: Pitch Presentations
第14回　Special Communication Focus: Pitch Presentations
第15回　Special Communicating Focus: Pitch Presentations Practice

教科書・参考文献

教科書　No textbook is required for this course. All materials will be provided by the instructor. Topics may vary based on student interests and the instructor's discretion.

参考書　無

授業外での学習

Students must dedicate four hours weekly to independent study. Before class, they should pre-read assigned materials, review videos, research topics as needed, and prepare talking points. After class, they should reflect on their performance and identify areas for improvement.

評価方法

70% In-class and out-of-class assignments (pre-class reading and preparation also in-class pair and group graded communication tasks).
30% Final Presentation

履修上の注意

TOEIC 600点以上またはTOEFL iBT 60点以上程度の英語力を有することが履修の目安です。必要な英語能力（TOEIC 600または同等レベル）を満たしていない学生は、授業についていくのが難しい場合があります。
定員12名。第一次登録期間に定員を超えた場合、選抜を行います。

科目名　Advanced Oral CommunicationII
Title　Advanced Oral CommunicationII
科目区分　英語発展

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	ワカヤマ　カレン (ワカヤマ　カレン)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

The aim of this course is to further enhance students' fluency and confidence in English, focusing o n effective communication in various situations. Through interactive and focused activities in pairs and groups, students will improve their speaking, listening, pronunciation, and vocabulary skills. The course includes Compelling Conversations as well as three Special Communication Focus: Day Trip Tour, Expert Interview and Informational Presentation.

達成目標

Students will have acquired sufficient vocabulary to express themselves more confidently on matters connected to topics covered in the course and be able to: 1) readily handle and sustain extended con versations on these topics 2) initiate, maintain and end discourse naturally and 3) use the skills p racticed as the basis for meaningful communication.

スケジュール

第 1回　Introduction: Course Overview and Goals
第 2回　Meeting Someone New
Advanced Phrases for Communication
第 3回　Compelling Conversation: Being Yourself
第 4回　Compelling Conversation: Exploring Daily Habits
第 5回　Compelling Conversation: Taking Photos
第 6回　Special Communication Focus: A Day Trip
第 7回　Special Communication Focus: A Day Trip Presentation
第 8回　Compelling Conversation: Pet Peeves and Simple Pleasures
第 9回　Special Communication Focus: Interviews
Forming Questions
第10回　Special Communication Focus: Interviews
Follow-up Questions
第11回　Special Communication Focus: Interviews Demonstration
第12回　Compelling Conversation: Giving and Receiving Gifts
第13回　Special Communication Focus: Informational Presentation
Physical Message
第14回　Special Communication Focus: Informational Presentation
Written Message
第15回　Presentation Preparation and Wrap-up

教科書・参考文献

教科書　No textbook is required for this course. All materials will be provided by the instructor. Topics may vary based on student interests and the instructor's discretion.

参考書　無

授業外での学習

Students must dedicate four hours weekly to independent study. Before class, they should pre-read as signed materials, review videos, research topics as needed, and prepare talking points. After class, they should reflect on their performance and identify areas for improvement.

評価方法

70% In-class and out-of-class assignments (pre-class reading and preparation, post class reflections and in-class pair and group graded communication tasks).
30% Final Presentation

履修上の注意

TOEIC 600点以上またはTOEFL iBT 60点以上程度の英語力を有することが履修の目安です。必要な英語能力（TOE IC 600または同等レベル）を満たしていない学生は、授業についていくのが難しい場合があります。
定員12名。第一次登録期間に定員を超えた場合、選抜を行います。

科目名　English Language and CultureI
Title　English Language and CultureI
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　阿久津　由佳（アクツ　ユカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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。Ⅰ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. 短期留学等に必要な英語コミュニケーション力を身に付ける。
2. 英語を情報収集と発信のツールとして利用できるようになる。
3. アメリカの英語に慣れ、その文化についての基礎知識を身に付ける。

スケジュール

第 1回　（オンデマンド）オリエンテーション：授業の進め方、成績の付け方、課題、連絡方法などについて説明
第 2回　留学の会話①(chapter 3 -1・ アメリカ英語と文化①
第 3回　留学の会話②(chapter 3 -2)・ アメリカ英語と文化②
第 4回　留学の会話③(chapter 3 -3)・ アメリカ英語と文化③
第 5回　留学の会話④(chapter 3 -4)・ アメリカ英語と文化④
第 6回　Unit test1
第 7回　英語プログラム中の会話①(chapter 4 -1)・ プレゼンテーションリサーチ①
第 8回　英語プログラム中の会話②(chapter 4 -2)・ プレゼンテーションリサーチ②
第 9回　英語プログラム中の会話③(chapter 4 -3)・ プレゼンテーションリサーチ③
第10回　英語プログラム中の会話④(chapter 4 -4)・ プレゼンテーションリサーチ④
第11回　Unit test2
第12回　プレゼンテーション①（発表・質疑応答）
第13回　プレゼンテーション②（発表・質疑応答）
第14回　プレゼンテーション③（発表・質疑応答）
第15回　プレゼンテーションまとめ（講評）

教科書・参考文献

教科書　留学＆ホームステイのための英会話　（アルク）

参考書　授業中に適宜指示する

授業外での学習

宿題と小テスト等の準備を必ずすること。プレゼンはグループで実施するので、個人での授業内外の準備の他、グループで授業外に集まって準備をする必要がある。（1週間当たり4時間の予習復習が必要）

評価方法

<評価方法> 授業への積極的な参加（10%）、宿題・小テスト・unit tests（60%）、プレゼンテーション（ドラフト＋発表30%）<評価基準> Discussionに積極的に参加しているか、授業の学習内容を理解し、コミュニケーションに利用できるか、プレゼン内容をまとめ、聞きやすい形で発表できるか

履修上の注意

＊PC・イヤホン持参必須（スマホによる代用不可）＊英検2級またはTOEIC470点以上（またはそれに相当するレベル）の英語力を持つ学生の受講を推奨する。　＊定員24名。定員を超えた場合、GTEC Academic、TOEIC、英検等のスコアによる選抜で履修者を決定する。　＊遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　阿久津　由佳（アクツ　ユカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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カをつけることを目的とする。留学のシチュエーションを題材として、話す、聞く、読む、書くの4技能を学ぶ。IIでは、イギリス英語を中心に、オーストラリア英語等、アメリカ以外の英語の発音の特徴や文化についても学習していく。また、興味のある地域や留学先に関連する情報を英語で収集し英語で発表することにより、留学で必要になる「英語をツールとして利用する」トレーニングを行う。

達成目標

1. 短期留学等に必要な英語コミュニケーションカを身に付ける。
2. 英語を情報収集と発信のツールとして利用できるようになる。
3. イギリスやオーストラリアの英語に慣れ、その文化についての基礎知識を身に付ける。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション：授業の進め方、成績の付け方、課題、連絡方法などについて説明
第 2回　留学の会話①(Chapter3-5)・さまざまな英語圏の英語と文化①
第 3回　留学の会話②(Chapter3-6)・さまざまな英語圏の英語と文化②
第 4回　留学の会話③(Chapter3-7)・さまざまな英語圏の英語と文化③
第 5回　留学の会話④(Chapter3-8)・さまざまな英語圏の英語と文化④
第 6回　Unit test1
第 7回　英語プログラム中の会話①(Chapter4-5)・プレゼンテーションリサーチ①
第 8回　英語プログラム中の会話②(Chapter4-6)・プレゼンテーションリサーチ②
第 9回　英語プログラム中の会話③(Chapter4-7)・プレゼンテーションリサーチ③
第10回　英語プログラム中の会話④(Chapter4-8)・プレゼンテーションリサーチ④
第11回　Unit test2
第12回　プレゼンテーション①
第13回　プレゼンテーション②
第14回　プレゼンテーション③
第15回　プレゼンテーションまとめ

教科書・参考文献

教科書　留学＆ホームステイのための英会話　（アルク）

参考書　授業中に指定する

授業外での学習

宿題と小テスト等の準備を必ずすること。プレゼンは履修者数によって個人またはグループで実施する。グループの場合、個人での授業内外の準備の他、グループで授業外に集まって準備する必要がある場合もある。（1週間当たり4時間の予習復習が必要）

評価方法

<評価方法> 授業への積極的な参加（10%）、宿題・小テスト・unit tests（60%）、プレゼンテーション（ドラフト＋発表30%）<評価基準> Discussionに積極的に参加しているか、授業の学習内容を理解し、コミュニケーションに利用できるか、プレゼン内容をまとめ、聞きやすい形で発表できるか

履修上の注意

＊PC・イヤホン持参必須（スマホによる代用不可）＊英検2級またはTOEIC470点以上（またはそれに相当するレベル）の英語力を持つ学生の受講を推奨する。　＊定員24名。定員を超えた場合、GTEC Academic、TOEIC、英検等のスコアによる選抜で履修者を決定する。　＊遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない

科目名　GrammarI
Title　GrammarI
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　遠藤　真知子（エンドウ　マチコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

本講義では、英文法を暗記するのではなく理解し、実際の英語使用の際に使えるようにすることを目的とする。文法は、知っているだけでは意味がない。今までとは違った視点も取り入れながら英文法を整理し直し、主に英語を読み、書く上での利用につなげる。

達成目標

前期に扱う文法項目（「スケジュール」参照）について、
・これを利用して英文を正しく理解することができる
・これを利用して英文で正しく表現することができる

スケジュール

第 1回　イントロダクション、品詞、文型
第 2回　Unit 11 関係詞
第 3回　Unit 11 関係詞
第 4回　Unit 11 関係詞
第 5回　Unit 11 関係詞
第 6回　Unit 10 分詞
第 7回　Unit 10 分詞
第 8回　Unit 10 分詞
第 9回　Unit 10 分詞
第10回　準動詞
第11回　Unit 14 名詞節
第12回　Unit 14 名詞節
第13回　Unit 12 副詞節
第14回　Unit 12 副詞節
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Grammar Explorer 3B. National Geographic Learning. ISBN:978-1-111-35136-6

参考書　講義内で紹介する

授業外での学習

課題、予習、復習に週 4 時間の授業外での学習を要する。

評価方法

＜評価基準＞
授業内および授業外の課題・Quizzes・講義に対する積極度(60%)
期末試験(40%)

履修上の注意

・英文法力を向上させたいと本気で考えている学生を想定している。
・大量の課題に取り組む意欲と覚悟を持って履修すること。
・定員 24 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選による選抜を行う.

科目名　GrammarII
Title　GrammarII
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　遠藤　真知子（エンドウ　マチコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

本講義では、英文法を暗記するのではなく理解し、実際の英語使用の際に使えるようにすることを目的とする。文法は、知っているだけでは意味がない。今までとは違った視点も取り入れながら英文法を整理し直し、主に英語を読み、書く上での利用につなげる。

達成目標

後期に扱う文法項目（「スケジュール」参照）について、
・これを利用して英文を正しく理解することができる
・これを利用して英文で正しく表現することができる

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　Unit 13 仮定法
第 3回　Unit 13 仮定法
第 4回　Unit 13 仮定法
第 5回　Unit 13 仮定法
第 6回　Review
第 7回　Unit 9 受動態
第 8回　Unit 9 受動態
第 9回　Unit 9 受動態
第10回　Review
第11回　Unit 15 Combining Ideas
第12回　Unit 15 Combining Ideas
第13回　Practice: Writing and Editing
第14回　Practice: Writing and Editing
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Grammar Explorer 3B. National Geographic Learning. ISBN:978-1-111-35136-6

参考書　講義内で紹介する

授業外での学習

課題、予習、復習に週 4 時間の授業外での学習を要する。

評価方法

＜評価基準＞
授業内および授業外の課題・Quizzes・講義に対する積極度(60%)
期末試験(40%)

履修上の注意

・英文法力を向上させたいと本気で考えている学生を想定している。
・大量の課題に取り組む意欲と覚悟を持って履修すること。
・定員 24 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選による選抜を行う。

科目名　WritingI
Title　WritingI
科目区分　英語発展

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

このコースの目的は、アカデミックエッセイ（英語での論文やレポート）を書くための基礎となる英文ライティング力を身につけることである。Writing Iでは特に英語のパラグラフの基本的な構成を理解し、論理的で情報を十分含むパラグラフを書くことができるようにする。また、取り上げるライティングのトピックごとによく使われる表現を学び、学習者それぞれが使用できる英語表現の幅を広げる。学期の後半にはパラグラフライティングから発展して英文エッセイの基本的な構成を学び、基本的な構成要素を伴ったエッセイを書く。

達成目標

1．英文パラグラフ、エッセイの構成を理解し、まとまりのある文章、パラグラフ、エッセイを書くことができる。
2．エッセイでよく用いられる英語表現を学び、正確に使用できる英語表現の幅を広げる。

スケジュール

第 1回　Introduction to Writing I: What is writing? What is a paragraph? (Based on Unit 2, 3), First writing
第 2回　Unit 4 Descriptive paragraph (1)
第 3回　Unit 4 Descriptive paragraph (2)
第 4回　Unit 5 Comparison and contrast paragraph (1)
第 5回　Unit 5 Comparison and contrast paragraph (2)
第 6回　Unit 6 Process paragraph (1)
第 7回　Unit 6 Process paragraph (2)
第 8回　Unit 7 Narrative paragraph (1)
第 9回　Unit 7 Narrative paragraph (2)
第10回　Unit 8 Summary paragraph (1)
第11回　Unit 8 Summary paragraph (2)
第12回　Unit 13 About the essay, Unit 14 Changing a paragraph into an essay (1)
第13回　Unit 14 Changing a paragraph into an essay (2)
第14回　Unit 15 Writing an essay from the beginning (1)
第15回　Unit 15 Writing an essay from the beginning (2)

教科書・参考文献

教科書　Basic Steps to Academic Writing - From Paragraph to Essay, ISBN 978-4-86312-209-3, Matthew A. Taylor & David E. Kluge, 2012, Cengage Learning
参考書　授業中に指示する。

授業外での学習

授業前には教科書の該当ユニットを読み、目標とするライティングのジャンルやパラグラフ構成を予習する。授業後には授業で書いたライティングを内容、構成、言語使用の面から改良して書き直し、最終ドラフトを仕上げる。（一週間当たり、予習復習合わせて 4 時間の学習を要する）

評価方法

〈評価方法〉25%：期末テスト、40%：授業内課題ライティング、35%：パラグラフ・エッセイ最終ドラフト
〈評価基準〉ライティング課題ごとの評価基準は以下の通り：ライティングの目的を達成しているか、英文エッセイの構成を理解してライティングに反映させることができているか、ライティングのジャンルごとに適切な表

履修上の注意

定員24名。第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選により履修者を決定する。
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　WritingII
Title　WritingII
科目区分　英語発展

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

このコースの目的は、アカデミックエッセイ（英語での論文やレポート）を書くための基礎となる英文ライティング力を身につけることである。Writing IIでは英語のパラグラフの基本的な構成とライティングに必要な要素を確認した後、エッセイライティングに焦点を当てる。エッセイにおけるパラグラフの役割やつながりを理解し、パラグラフごとにまとまりがあり、かつ、パラグラフ間の内容も適切に連携した論理的で内容のあるエッセイを書くことができるようにする。また、取り上げるライティングのトピックごとによく使われる表現を学び、学習者それぞれが使用できる英語表現の幅を広げる。

達成目標

1．英文パラグラフ、エッセイの構成を理解し、まとまりのある文章、パラグラフ、エッセイを書くことができる。
2．エッセイでよく用いられる英語表現を学び、正確に使用できる英語表現の幅を広げる。

スケジュール

第 1回　Introduction to Writing II: What is writing? What is a paragraph? What is an essay? (Based on Unit 2, 3, 13), First writing
第 2回　Unit 9 Analysis paragraph (1)
第 3回　Unit 9 Analysis paragraph (2)
第 4回　Unit 10 Cause and effect paragraph (1)
第 5回　Unit 10 Cause and effect paragraph (2)
第 6回　Unit 10, Unit 14 Changing a paragraph into an essay: Cause and effect essay
第 7回　Unit 11 Persuasive paragraph
第 8回　Unit 11, 15 Writing an essay from the beginning: Persuasive essay (1)
第 9回　Unit 11, 15 Persuasive essay (2)
第10回　Unit 12 Problem-solution essay (1)
第11回　Unit 12 Problem-solution essay (2)
第12回　Unit 16 Review essay (1)
第13回　Unit 16 Review essay (2)
第14回　Unit 17 Examination essay (1)
第15回　Unit 17 Examination essay (2)

教科書・参考文献

教科書　Basic Steps to Academic Writing - From Paragraph to Essay, ISBN 978-4-86312-209-3, Matthew A. Taylor & David E. Kluge, 2012, Cengage Learning
参考書　授業中に指示する。

授業外での学習

授業前には教科書の該当ユニットを読み、目標とするライティングのジャンルやパラグラフ構成を予習する。授業後には授業で書いたライティングを内容、構成、言語使用の面から改良して書き直し、最終ドラフトを仕上げる。（一週間当たり、予習復習合わせて 4 時間の学習を要する）

評価方法

〈評価方法〉25%：期末テスト、40%：授業内課題ライティング、35%：パラグラフ・エッセイ最終ドラフト
〈評価基準〉ライティング課題ごとの評価基準は以下の通り：ライティングの目的を達成しているか、英文エッセイの構成を理解してライティングに反映させることができているか、ライティングのジャンルごとに適切な表

履修上の注意

定員24名。第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選により履修者を決定する。
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ワカヤマ　カレン (ワカヤマ　カレン)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

This course is designed to enhance students' reading skills by employing targeted strategies, practical tools, and extensive reading practice. While the primary focus will be on nonfiction texts, selected fiction works will also be incorporated to foster comprehension, creativity, and engagement.

達成目標

Students will be able to read at a natural speed and in an appropriate manner depending on the situation and need. Students will also be able to take notes, answer questions, summarize what they read in English, increase their vocabulary and improve their comprehension and reading speed.

スケジュール

第 1回　Course Introduction
第 2回　Reading Skills and Tools Overview
第 3回　Reading Types - Building a Larger Vocabulary
第 4回　Reading Types - Building a Larger Vocabulary Guidelines
第 5回　Reading Habits - Reading Frequency
第 6回　Previewing the Text (1)
第 7回　Previewing the Text (2)
第 8回　Fake News
第 9回　Reading Project - Selecting and Sharing Text
第10回　Reading Project - Selecting and Sharing Text
第11回　Reading Project Demonstration
第12回　Context - Guessing Meaning
第13回　Context - Words and Sentences
第14回　Context - Extended Practice
第15回　Course Review

教科書・参考文献

教科書　A textbook is not required for this class. The instructor will provide all reading material online or in class.

参考書　無

授業外での学習

Students must spend four hours weekly on independent study. Before class, they should complete assigned readings, vocabulary tasks, and comprehension exercises. After class, they should review lecture notes and focus on areas needing improvement.

評価方法

80% In-class and out-of-class assignments (pre-class readings, vocabulary assignments, pair and group activities, handouts).
20% Final Exam

履修上の注意

基礎的な英語読解力（英検2級レベル）を有し、さらに英語力を向上させたいと本気で考えている学生を想定している。TOEIC 500点程度以上が望ましい。基準を満たさない場合は、授業についていくのが難しい可能性がある。授業外の大量の課題に取り組む意欲と覚悟を持つこと。定員24名。第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選による選抜を行う。

科目名　ReadingII
Title　ReadingII
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ワカヤマ　カレン (ワカヤマ　カレン)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

This course aims to enhance students' reading skills through the exploration and application of specific strategies and tools. While the primary focus will be on fiction (Book Club), nonfiction texts will also be included. Students will develop strategies such as predicting, visualizing, making connections, inferring, analyzing characters, understanding plot structure, using context clues, and summarizing.

達成目標

Students will be able to read at a natural speed and in an appropriate manner depending on the situation and need. Students will also be able to take notes, summarize what they read in English, increase their vocabulary and answer questions to help improve their comprehension.

スケジュール

第 1回　Course Introduction
第 2回　Course Overview: Types of Reading Fiction
Nonfiction
第 3回　Scanning and Previewing & Book Club Reading 1
第 4回　Genre, Setting, Characters & Book Club Reading 2
第 5回　Learning New Vocabulary
Summarizing & Book Club Reading 3
第 6回　Learning New Vocabulary & Book Club Reading 4
第 7回　Learning New Vocabulary & Book Club Reading 5
第 8回　Visualizing and Descriptive Language & Book Club Reading 6
第 9回　Visualizing and Descriptive Language & Strategies Review
第10回　Test
第11回　Nonfiction Challenge and Book Club Reading 7
第12回　Inference and Book Club Reading 8
第13回　Inference and Book Club Reading 9
第14回　Inference and Book Club Reading 10
第15回　Course Review for Final Exam

教科書・参考文献

教科書　A textbook is not required for this class. The instructor will provide all reading material online or in class.

参考書　無

授業外での学習

Students are required to dedicate four hours per week to independent study and review outside class. This includes reading assigned materials prior to class and completing supplementary reading-related tasks, such as vocabulary exercises, comprehension questions, and discussion preparation.

評価方法

80% In-class and out-of-class assignments (book club reading, handout assignments, real-world reading and pair and group activities, and mid-term test).
20% Final Exam

履修上の注意

基礎的な英語読解力 (英検2級レベル) を有し、さらに英語力を向上させたいと本気で考えている学生を想定している。TOEIC 500点程度以上が望ましい。基準を満たさない場合は、授業についていくのが難しい可能性がある。授業外の大量の課題に取り組む意欲と覚悟を持つこと。定員24名。第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選による選抜を行う。

科目名　ListeningI
Title　ListeningI
科目区分　英語発展

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

このクラスは”リスニングとスピーキング”を向上させる事を目的とする。教材としてナチュラルスピードのリスニングマテリアルを使用し、音韻の変化、リズム、ピッチやイントネーションを学ぶ。また、会話でよく使用される語彙や表現を学ぶ。自分の考えを整理・表現し、ディスカッション出来る力を養う。

達成目標

1. メインアイディアや詳細情報を、自然なスピードの英語から聞き取る力を養う。
2. 自分の考えを英語で発話する力を身につける。
3. 「生きた英語」の語彙力や表現力を培う。

スケジュール

第 1回　Course Orientation
第 2回　Unit 1 Team Success
第 3回　Unit 1 Team Success
第 4回　Unit 1 Team Success
第 5回　Unit 2 The Power of One
第 6回　Unit 2 The Power of One
第 7回　Unit 2 The Power of One
第 8回　Mid-term Presentation
第 9回　Unit 3 Big Decisions
第10回　Unit 3 Big Decisions
第11回　Unit 3 Big Decisions
第12回　Unit 4 Changed by Technology
第13回　Unit 4 Changed by Technology
第14回　Unit 4 Changed by Technology
第15回　Preparation for Final Presentation

教科書・参考文献

教科書　21st Century Communication 1, Second Edition
by Laurie Blass, Jessica Williams, Lynn Bonesteel, Christien Lee
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

-ユニットの予習・復習（リスニング、教科書内の問題、単語テスト準備等）: 2時間
-プレゼンテーション課題の準備: 2時間

評価方法

<評価方法>
20%：授業の出席・参加度、40%：単語テスト、40%：プレゼンテーション（2回）
<評価基準>

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
定員24名。第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選により履修者を決定する。
履修上の注意: 遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
欠席点が5.0（遅刻0.35点、欠席1.0点として計算する）を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　ListeningII
Title　ListeningII
科目区分　英語発展

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

このクラスは”リスニングとスピーキング”を向上させることを目的とする。教材としてナチュラルスピードのリスニングマテリアルを使用し、音韻の変化、リズム、ピッチやイントネーションを学ぶ。また、会話でよく使用される語彙や表現を学ぶ。自分の考えを整理・表現し、ディスカッション出来る力を養う。

達成目標

1. メインアイディアや詳細情報を、自然なスピードの英語から聞き取る力を養う。
2. 自分の考えを英語で発話する力をつける。
3. 「生きた英語」の語彙力や表現力を培う。

スケジュール

第 1回　Course orientation
第 2回　Unit 5 Give Thanks
第 3回　Unit 5 Give Thanks
第 4回　Unit 5 Give Thanks
第 5回　Unit 6 Learning Better
第 6回　Unit 6 Learning Better
第 7回　Unit 6 Learning Better
第 8回　Mid-term Presentation
第 9回　Unit 7 The Livable City
第10回　Unit 7 The Livable City
第11回　Unit 7 The Livable City
第12回　Unit 8 Every Voice Matters
第13回　Unit 8 Every Voice Matters
第14回　Unit 8 Every Voice Matters
第15回　Preparation for Final Presentation

教科書・参考文献

教科書　21st Century Communication 1, Second Edition
by Laurie Blass, Jessica Williams, Lynn Bonesteel, Christien Lee
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

-ユニットの予習・復習（リスニング、教科書内の問題、単語テスト準備等）：　2時間
-プレゼンテーション課題の準備：　2時間

評価方法

<評価方法>
20%：授業の出席・参加度、40%：単語テスト、40%：プレゼンテーション（2回）
<評価基準>

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
定員24名。第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選により履修者を決定する。
履修上の注意: 遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
欠席点が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　英語発展

	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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

The objective of this course is to help students develop an overall confidence through discussing a wide range of topics in English. Students will apply a variety of discussion strategies while both leading and participating in panel discussions, interviews, presentations and more. Throughout the c ourse we will build on relationships through leadership, groupwork , pairwork and active listening.

達成目標

You will be able to form a more solid point of view on a variety of topics. This will encourge you to lead and participate in future discussions more confidently.

スケジュール

第 1回　Course overview and guidance
第 2回　Introduction activities
第 3回　Topic: Too much screen time - Time management
第 4回　Topic: Students' choice
第 5回　Topic: The Selfie Culture - The good and bad
第 6回　Topic: Money management
第 7回　Topic: Students' choice
第 8回　Topic: Young people in sports - Are we pushing too hard?
第 9回　Topic: Board games vs. gaming
第10回　Topic: Students' choice
第11回　Topic: Is the Japanese workforce being overworked?
第12回　Topic: AI or human effort - Pros and cons
第13回　Topic: Students' choice
第14回　Topic: Climate change - What can we do?
第15回　Topic: Review and final discussion preparation

教科書・参考文献

教科書　No textbook is required for this course. Course materials will be provided by the instruc tor.
参考書　特になし

授業外での学習

Students will spend 4 hours of preparation time outside of class as directed by the instructor.

評価方法

80% in-class participation as well as pre-class preparation and completion of any assignments. 20% f inal discussion.

履修上の注意

定員12名。定員を超えた場合、選抜を行う。なお、TOEIC500点また英検 2 級程度の英語能力を有する学生。

科目名　DiscussionII
Title　DiscussionII
科目区分　英語発展

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

The objective of this course is to help students develop an overall confidence through discussing a wide range of topics in English. Students will apply a variety of discussion strategies while both leading and participating in panel discussions, interviews, presentations and more. Throughout the c ourse we will build on relationships through leadership, groupwork , pairwork and active listening.

達成目標

You will be able to form a more solid point of view on a variety of topics. This will encourge you to lead and participate in future discussions more confidently.

スケジュール

第 1回　Course overview and guidance
第 2回　Introduction activities
第 3回　Topic: Online education or face-to-face - Pros and cons
第 4回　Topic: Students' choice
第 5回　Topic: Listen to me. I'm generation Z.
第 6回　Topic: Travel abroad or stay local? - Benefits and drawbacks
第 7回　Topic: Students' choice
第 8回　Topic: Social media
第 9回　Topic: Dating and Marriage- Looking at then and now
第10回　Topic: Students' choice
第11回　Topic: Aging care
第12回　Topic: Food - How we eat
第13回　Topic: Students' choice
第14回　Topic: Hunger - What can we do?
第15回　Review and final discussion preparation

教科書・参考文献

教科書　No textbook is required for this course. Course materials will be provided by the instruc tor.
参考書　特になし

授業外での学習

Students will spend 4 hours preparation time outside of class as directed by the instructor.

評価方法

80% in-class participation as well as pre-class preparation and completion of any assignments. 20% f inal discussion.

履修上の注意

定員12名。定員を超えた場合、選抜を行う。なお、TOEIC500点また英検 2 級程度の英語能力を有する学生。

科目名　Advanced DiscussionI
Title　Advanced DiscussionI
科目区分　英語発展

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	ワカヤマ　カレン (ワカヤマ　カレン)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1 ~ 4	選択必修	2	前期

目的

The aim of this course is to help students improve their oral communication skills while building confidence in speaking. Students will learn essential language phrases and practice effective techniques to engage in and lead dynamic discussions. Through pair and group activities, they will explore a wide range of current topics, expand their vocabulary, and express their ideas in clear, creative, and meaningful ways.

達成目標

You will be able to express your own opinions effectively and confidently.
You will be able to lead and participate in a discussion using the various strategies covered.

スケジュール

第 1回　Course Introduction
第 2回　Course Overview: What is Discussion? How to Prepare for Discussion
第 3回　Topic: Social Media
Target Phrases for Discussion (1)
第 4回　Topic: Food Waste
Target Phrases (2)
第 5回　Topic: The Art of the Participator
Facilitator
第 6回　Topic: Fashion
Target Phrases (1, 2)
第 7回　Topic: Fast Fashion
Target Phrases (3)
第 8回　Topic: Animation (1)
第 9回　Topic: Animation (2)
第10回　Topic: Chat GPT
Target Phrases (3-4)
第11回　Topic: Student Selected Topics Practice
Target Phrases (5)
第12回　Debate: What is Debate?
第13回　Debate: Mini-debate Practice
第14回　Topic: Problem at Sea
Final Discussion Topic Selection
第15回　Final Discussion Practice

教科書・参考文献

教科書　No textbook is required. Course materials will be provided by the instructor. The listed topics may change depending on current issues and student preferences.

参考書　無

授業外での学習

Students must dedicate four hours weekly to independent study. Before class, they should pre-read assigned materials, review videos, research topics as needed, and prepare discussion talking points. After class, they should reflect on their discussion performance and identify areas for improvement.

評価方法

70% In-class and out-of-class assignments (pre-class reading and research, and pair, group, and class discussion activities).
30% Final Exam

履修上の注意

TOEIC 600点以上またはTOEFL iBT 60点以上程度の英語力を有することが履修の目安です。必要な英語能力（TOEIC 600または同等レベル）を満たしていない学生は、授業についていくのが難しい場合があります。
定員12名。第一次登録期間に定員を超えた場合、選抜を行います。

科目名　Advanced DiscussionII
Title　Advanced DiscussionII
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ワカヤマ　カレン (ワカヤマ　カレン)	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1 ~ 4	選択必修	2	後期

目的

In this course, students will build on the language expressions and discussion techniques, both as participants and as discussion leaders, covered in the previous course as well as learn other advanced strategies such as when to pause and how to effectively use affirmations. Students will further develop their speaking and discussion abilities by investigating topics of their own interest, finding and using credible sources, presenting their ideas, and leading a group discussion.

達成目標

You will be able to verbally share your ideas and opinions on a wide variety of topics.
You will be able to lead and participate in a discussion more actively, adequately, and effectively.

スケジュール

第 1回　Course Introduction
第 2回　Course Overview: What is Discussion
Target Phrases for Discussion
第 3回　Topic: Discussion Video - Group Discussion Practice
第 4回　Topic: AI and Robots
第 5回　Topic: New Student on Campus
第 6回　Topic: LGBTQ+
第 7回　Topic: Foreigners in Japan
第 8回　Topic: Fake News
Credible Sources
第 9回　Topic: Student Choice Discussion Project
第10回　Topic: Student Choice Discussion Project
第11回　Topic: Student Choice Discussion Project
第12回　Topic: Dating and Relationships
第13回　Debate
How to do a Debate
第14回　Debate
Choose a Topic
第15回　Debate
Practice
Course Review

教科書・参考文献

教科書　No textbook is required. Course materials will be provided by the instructor. The listed topics may change depending on current issues and student preferences.

参考書　無

授業外での学習

Students must dedicate four hours weekly to independent study. Before class, they should pre-read assigned materials, review videos, research topics as needed, and prepare discussion talking points. After class, they should reflect on their discussion performance and identify areas for improvement.

評価方法

70% In-class and out-of-class assignments (pre-class reading and research, and pair, group, and class discussion activities).
30% Final Exam

履修上の注意

TOEIC 600点以上またはTOEFL iBT 60点以上程度の英語力を有することが履修の目安です。必要な英語能力（TOEIC 600または同等レベル）を満たしていない学生は、授業についていくのが難しい場合があります。
定員12名。第一次登録期間に定員を超えた場合、選抜を行います。

科目名　English for Academic PurposesI
Title　English for Academic PurposesI
科目区分　英語発展

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	ﾏｸｸﾞ ﾜｲﾔ ﾗｲｱﾝ ｶｰﾃｨｽ (ﾏｸｸﾞ ﾜｲﾔ ﾗｲｱﾝ ｶｰﾃｨｽ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

このコースの目的は、学生にアカデミック・ライティングのスタイルと慣習を紹介することです。トランジションの使い方、ヘッジ、冗長性の回避など、アカデミック・ライティングのためのマイクロスキルを学びます。自分の考えを首尾一貫した議論にまとめ、アカデミックなスタイルで書かれたエッセイで発表することを学びます。アカデミックなエッセイを評価するためのクリティカル・リーディングのスキルを学び、言語的リソースを高めます。

達成目標

このコースを通して、アカデミック・ライティングの基礎をしっかりと身につけ、より高度なライティングへと進みます。アカデミック・エッセイを効果的に構成し、アカデミック・ライティングの正式なスタイルで発表できるようになります。

スケジュール

第 1回　講座紹介
第 2回　序文とトピックセンテンスの書き方
第 3回　補足文と結論文を書く
第 4回　ライティングにおけるトランジションとフォーマルな言葉遣い
第 5回　文型の変化と適切なカンマの使い方
第 6回　慎重な表現と曖昧な表現の回避
第 7回　繰り返しと盗作を避ける
第 8回　総評と作文入門
第 9回　作文：長所と短所
第10回　作文：意見エッセイ
第11回　作文：比較対照
第12回　作文：個人的な物語
第13回　作文：問題解決エッセイ
第14回　作文：説得力のあるエッセイ
第15回　総評

教科書・参考文献

教科書　Munby, I., & Zemach, D. (2016). Read to Write Compositions (2nd ed.). BTB Press.
ISBN 978-4-905088-52-3　www.btbpress.com

参考書　n/a

授業外での学習

受講生は、前回の授業内容を復習し、次回の授業に備えるため、毎週短いリーディングとライティングの課題をこなすことが求められる。また、授業外で毎週4時間以上の課題を行う必要があり、これにはリーディングの理解課題、エッセイの作成、復習、準備などが含まれる。

評価方法

評価の内訳
授業への積極的な参加(20%)、毎週の宿題の完了(30%)、小論文3回 (30%→各10%)、期末試験 (20%)
学生は授業に積極的に参加することが求められる(20%)授業中にﾃﾞｨｽｶｯｼｮﾝに参加し、与えられた課題をこなす

履修上の注意

TOEIC 500点以上程度。定員12名。定員を超えた場合、TOEIC等のスコアによる選抜で履修者を決定する。
課題の提出が遅れた場合は、受理されませんのでご注意ください。

科目名　English for Academic PurposesII
Title　English for Academic PurposesII
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾏｸｸﾞﾜｲﾔ ﾗｲｱﾝ ｶｰﾃｨｽ (ﾏｸｸﾞﾜｲﾔ ﾗｲｱﾝ ｶｰﾃｨｽ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

このコースの目的は、最初のコースで学んだ知識とスキルを基に、より高度なアカデミック・ライティング能力を身につけることです。アカデミック・ライティングの様々な修辞スタイルに触れ、それぞれのスタイルに特徴的な語彙や文法を学びます。また、初級コースで学んだアカデミック・ライティングの慣例をより深く掘り下げます。

達成目標

このコースでは、研究レポート、問題解決型エッセイ、物語型エッセイなど、さまざまなスタイルのまとまったアカデミック・エッセイを書くことができるようになります。アカデミック・ライティングの慣例に慣れ、より高度なライティング・テクニック、語彙、文法を使用したフォーマルなライティングができるようになります。

スケジュール

第 1回　イントロ: 段落構成 / 三人称の焦点
第 2回　ライティング・プロセス：トピックを絞る / アイデアを練る
第 3回　ライティング・プロセス：アウトライン化 / フォーマット化
第 4回　比較対照エッセイ：トランジション・シグナル
第 5回　比較対照エッセイ：反論
第 6回　物語エッセイ：慎重な表現
第 7回　物語エッセイ：ハイフネーション、句読点
第 8回　研究レポート：受動態
第 9回　研究報告：過去完了形 / 語彙の変化
第10回　分類 / 定義：定義を書く
第11回　分類する / 定義する：分類を書く
第12回　問題解決エッセイ：関係節
第13回　問題解決エッセイ：分詞節
第14回　原因結果エッセイ：原因結果言語
第15回　原因結果エッセイ：引用 / 参照

教科書・参考文献

教科書　Rossiter, P. (2004). First Moves: An Introduction to Academic Writing in English. University of Tokyo Press.
参考書　n/a

授業外での学習

受講生は、前回の授業内容を復習し、次回の授業に備えるため、毎週短いリーディングとライティングの課題をこなすことが求められる。また、授業外で毎週4時間以上の課題を行う必要があり、これにはリーディングの理解課題、エッセイの作成、復習、準備などが含まれる。

評価方法

評価の内訳
授業への積極的な参加(20%)
毎週の宿題の完了(30%)

履修上の注意

TOEIC 500点以上程度。定員12名。定員を超えた場合、TOEIC等のスコアによる選抜で履修者を決定する。
課題の提出が遅れた場合は、受理されませんのでご注意ください。

科目名　TOEIC Basic
Title　TOEIC Basic
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾌﾞﾙｰｽ ﾌﾞﾘﾝｸﾏﾝ (ブルース　ブリンクマン)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的
The course has the objective of training students in a way to improve their scores on the TOEIC Listening and Reading Test.

達成目標
This course will familiarize students with the format of the TOEIC Listening and Reading Test.

スケジュール
第 1回　Introduction to the course, the text book, and the TOEIC Test
第 2回　Unit 1 At the office
第 3回　Unit 2 Travel
第 4回　Unit 3 Shopping
第 5回　Unit 4 Banking
第 6回　Unit 5 College Life
第 7回　Unit 6 Around the House
第 8回　Unit 7 Transportation
第 9回　Unit 8 In a Factory
第10回　Unit 9 Health Care
第11回　Unit 10 The World of Work
第12回　Unit 11 Housing
第13回　Unit 12 Entertainment
第14回　Unit 13 Buildings
第15回　Unit 14 Eating Out

教科書・参考文献
教科書　Building TOEIC Skills, by Andrea Janzen, 2017, Seed Learning. ISBN 978-1-944879-76-1

参考書

授業外での学習
About 4 hours of weekly study is necessary to learn vocabulary, practice grammar, and to prepare for quizzes that are given in class.

評価方法
50% based on quizzes, classwork, and homework; 50% based on the final exam

履修上の注意
The goal is a TOEIC score of approximately 500. The class is limited to 40 students.

科目名　TOEIC Basic
Title　TOEIC Basic
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　中村　さよ（ナカムラ　サヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

TOEIC Listening and Readingでの500点獲得を目指し、受験準備のための基礎学習および演習を行うことを目的とする。受験に向け、TOEICの問題形式と出題の傾向を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に付ける。また、問題演習を通してビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

達成目標

（１）TOEICの問題形式と解答の方策を理解している。
（２）TOEICに頻出する基本的な語彙と文法知識が身に付いている。
（３）基礎的な英語のビジネス会話やビジネス文書を、母語を介さずに理解できる。
（４）英語のリスニング力とリーディング力を増強し、得たスキルや知識を授業外でも活用できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　TOEIC 概要・Listening 本番形式テスト初回受験
第 3回　Listening Part 1 出題の傾向と基礎演習
第 4回　Listening Part 2 出題の傾向と基礎演習
第 5回　Listening Part 3 出題の傾向と基礎演習
第 6回　Listening Part 4 出題の傾向と基礎演習
第 7回　Listening 本番形式テスト再受験・Listening Section の復習
第 8回　Reading 本番形式テスト初回受験
第 9回　Reading Part 5 出題の傾向と基礎演習
第10回　Reading Part 6 出題の傾向と基礎演習
第11回　Reading Part 7 出題の傾向と基礎演習（単数文書）
第12回　Reading Part 7 基礎演習（複数文書）
第13回　Reading Section の復習
第14回　Reading 本番形式テスト再受験
第15回　授業の総復習

教科書・参考文献

教科書　『公式TOEIC® Listening & Reading 500＋』国際ビジネスコミュニケーション協会、2022年
『TOEIC L&Rテスト出る単特急金のフレーズ』TEX加藤、朝日新聞出版、2017年

参考書　授業中に適宜紹介する

授業外での学習

予習（１時間）：教科書の指定された範囲に取り組む。
語彙知識の取得（２時間）：指定された小テスト出題範囲を参考に、金のフレーズの自学自習を進める。
復習（１時間）：毎回の授業を振り返り、適宜復習を行う。講義終了後も自学自習を継続することが望ましい。

評価方法

評価方法：小テスト（40％）、定期試験（40％）、授業内課題（20％）
評価基準：小テストでは学習した語彙が、定期試験では演習で扱った内容や解答の方策が身に付いているかを基準とし、成果を評価する。授業内課題では毎回の授業内容を理解し、振り返りができているかを基準とする。

履修上の注意

TOEIC 500点程度の取得を目標とする。
TOEIC BasicとTOEIC Intermediateの同学期受講はできない。
遅刻・欠席および単位認定に関する規則は、英語の必修科目での規則に準拠する。
毎回の授業にTeamsを使うことができるデバイス（PC、タブレット、スマホ）を持参すること。

科目名　TOEIC Basic
Title　TOEIC Basic
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　中村　さよ（ナカムラ　サヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

TOEIC Listening and Readingでの500点獲得を目指し、受験準備のための基礎学習および演習を行うことを目的とする。受験に向け、TOEICの問題形式と出題の傾向を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に付ける。また、問題演習を通してビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

達成目標

（１）TOEICの問題形式と解答の方策を理解している。
（２）TOEICに頻出する基本的な語彙と文法知識が身に付いている。
（３）基礎的な英語のビジネス会話やビジネス文書を、母語を介さずに理解できる。
（４）英語のリスニング力とリーディング力を増強し、得たスキルや知識を授業外でも活用できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　TOEIC 概要・Listening 本番形式テスト初回受験
第 3回　Listening Part 1 出題の傾向と基礎演習
第 4回　Listening Part 2 出題の傾向と基礎演習
第 5回　Listening Part 3 出題の傾向と基礎演習
第 6回　Listening Part 4 出題の傾向と基礎演習
第 7回　Listening 本番形式テスト再受験・Listening Section の復習
第 8回　Reading 本番形式テスト初回受験
第 9回　Reading Part 5 出題の傾向と基礎演習
第10回　Reading Part 6 出題の傾向と基礎演習
第11回　Reading Part 7 出題の傾向と基礎演習（単数文書）
第12回　Reading Part 7 基礎演習（複数文書）
第13回　Reading Section の復習
第14回　Reading 本番形式テスト再受験
第15回　授業の総復習

教科書・参考文献

教科書　『公式TOEIC® Listening & Reading 500＋』国際ビジネスコミュニケーション協会、2022年
『TOEIC L&Rテスト出る単特急金のフレーズ』TEX加藤、朝日新聞出版、2017年

参考書　授業中に適宜紹介する

授業外での学習

予習（１時間）：教科書の指定された範囲に取り組む。
語彙知識の取得（２時間）：指定された小テスト出題範囲を参考に、金のフレーズの自学自習を進める。
復習（１時間）：毎回の授業を振り返り、適宜復習を行う。講義終了後も自学自習を継続することが望ましい。

評価方法

評価方法：小テスト（40％）、定期試験（40％）、授業内課題（20％）
評価基準：小テストでは学習した語彙が、定期試験では演習で扱った内容や解答の方策が身に付いているかを基準とし、成果を評価する。授業内課題では毎回の授業内容を理解し、振り返りができているかを基準とする。

履修上の注意

TOEIC 500点程度の取得を目標とする。
TOEIC BasicとTOEIC Intermediateの同学期受講はできない。
遅刻・欠席および単位認定に関する規則は、英語の必修科目での規則に準拠する。
毎回の授業にTeamsを使うことができるデバイス（PC、タブレット、スマホ）を持参すること。

科目名　TOEIC Basic
Title　TOEIC Basic
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　中村　さよ（ナカムラ　サヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

TOEIC Listening and Readingでの500点獲得を目指し、受験準備のための基礎学習および演習を行うことを目的とする。受験に向け、TOEICの問題形式と出題の傾向を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に付ける。また、問題演習を通してビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

達成目標

（１）TOEICの問題形式と解答の方策を理解している。
（２）TOEICに頻出する基本的な語彙と文法知識が身に付いている。
（３）基礎的な英語のビジネス会話やビジネス文書を、母語を介さずに理解できる。
（４）英語のリスニング力とリーディング力を増強し、得たスキルや知識を授業外でも活用できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　TOEIC 概要・Listening 本番形式テスト初回受験
第 3回　Listening Part 1 出題の傾向と基礎演習
第 4回　Listening Part 2 出題の傾向と基礎演習
第 5回　Listening Part 3 出題の傾向と基礎演習
第 6回　Listening Part 4 出題の傾向と基礎演習
第 7回　Listening 本番形式テスト再受験・Listening Section の復習
第 8回　Reading 本番形式テスト初回受験
第 9回　Reading Part 5 出題の傾向と基礎演習
第10回　Reading Part 6 出題の傾向と基礎演習
第11回　Reading Part 7 出題の傾向と基礎演習（単数文書）
第12回　Reading Part 7 基礎演習（複数文書）
第13回　Reading Section の復習
第14回　Reading 本番形式テスト再受験
第15回　授業の総復習

教科書・参考文献

教科書　『公式TOEIC® Listening & Reading 500＋』国際ビジネスコミュニケーション協会、2022年
　　『TOEIC L&Rテスト出る単特急金のフレーズ』TEX加藤、朝日新聞出版、2017年
参考書　授業中に適宜紹介する

授業外での学習

予習（１時間）：教科書の指定された範囲に取り組む。
語彙知識の取得（２時間）：指定された小テスト出題範囲を参考に、金のフレーズの自学自習を進める。
復習（１時間）：毎回の授業を振り返り、適宜復習を行う。講義終了後も自学自習を継続することが望ましい。

評価方法

評価方法：小テスト（40％）、定期試験（40％）、授業内課題（20％）
評価基準：小テストでは学習した語彙が、定期試験では演習で扱った内容や解答の方策が身に付いているかを基準とし、成果を評価する。授業内課題では毎回の授業内容を理解し、振り返りができているかを基準とする。

履修上の注意

TOEIC 500点程度の取得を目標とする。
TOEIC BasicとTOEIC Intermediateの同学期受講はできない。
遅刻・欠席および単位認定に関する規則は、英語の必修科目での規則に準拠する。
毎回の授業にTeamsを使うことができるデバイス（PC、タブレット、スマホ）を持参すること。

科目名　TOEIC Basic
Title　TOEIC Basic
科目区分　英語発展

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	ﾌﾞﾙｰｽ ﾌﾞﾘﾝｸﾏﾝ (ブルース　ブリンクマン)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的
The course has the objective of training students in a way to improve their scores on the TOEIC Listening and Reading Test.

達成目標
This course will familiarize students with the format of the TOEIC Listening and Reading Test.

スケジュール
第 1回　Introduction to the course, the text book, and the TOEIC Test
第 2回　Unit 1 At the office
第 3回　Unit 2 Travel
第 4回　Unit 3 Shopping
第 5回　Unit 4 Banking
第 6回　Unit 5 College Life
第 7回　Unit 6 Around the House
第 8回　Unit 7 Transportation
第 9回　Unit 8 In a Factory
第10回　Unit 9 Health Care
第11回　Unit 10 The World of Work
第12回　Unit 11 Housing
第13回　Unit 12 Entertainment
第14回　Unit 13 Buildings
第15回　Unit 14 Eating Out

教科書・参考文献
教科書　Building TOEIC Skills, by Andrea Janzen, 2017, Seed Learning. ISBN 978-1-944879-76-1

参考書

授業外での学習
About 4 hours of weekly study is necessary to learn vocabulary, practice grammar, and to prepare for quizzes that are given in class.

評価方法
50% based on quizzes, classwork, and homework; 50% based on the final exam

履修上の注意
The goal is a TOEIC score of approximately 500. The class is limited to 40 students.

科目名　TOEIC Basic
Title　TOEIC Basic
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　中村　さよ（ナカムラ　サヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	後期

目的

TOEIC Listening and Readingでの500点獲得を目指し、受験準備のための基礎学習および演習を行うことを目的とする。受験に向け、TOEICの問題形式と出題の傾向を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に付ける。また、問題演習を通してビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

達成目標

（１）TOEICの問題形式と解答の方策を理解している。
（２）TOEICに頻出する基本的な語彙と文法知識が身に付いている。
（３）基礎的な英語のビジネス会話やビジネス文書を、母語を介さずに理解できる。
（４）英語のリスニング力とリーディング力を増強し、得たスキルや知識を授業外でも活用できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　TOEIC 概要・Listening 本番形式テスト初回受験
第 3回　Listening Part 1 出題の傾向と基礎演習
第 4回　Listening Part 2 出題の傾向と基礎演習
第 5回　Listening Part 3 出題の傾向と基礎演習
第 6回　Listening Part 4 出題の傾向と基礎演習
第 7回　Listening 本番形式テスト再受験・Listening Section の復習
第 8回　Reading 本番形式テスト初回受験
第 9回　Reading Part 5 出題の傾向と基礎演習
第10回　Reading Part 6 出題の傾向と基礎演習
第11回　Reading Part 7 出題の傾向と基礎演習（単数文書）
第12回　Reading Part 7 基礎演習（複数文書）
第13回　Reading Section の復習
第14回　Reading 本番形式テスト再受験
第15回　授業の総復習

教科書・参考文献

教科書　『公式TOEIC® Listening & Reading 500＋』国際ビジネスコミュニケーション協会、2022年
　　『TOEIC L&Rテスト出る単特急金のフレーズ』TEX加藤、朝日新聞出版、2017年
参考書　授業中に適宜紹介する

授業外での学習

予習（１時間）：教科書の指定された範囲に取り組む。
語彙知識の取得（２時間）：指定された小テスト出題範囲を参考に、金のフレーズの自学自習を進める。
復習（１時間）：毎回の授業を振り返り、適宜復習を行う。講義終了後も自学自習を継続することが望ましい。

評価方法

評価方法：小テスト（40％）、定期試験（40％）、授業内課題（20％）
評価基準：小テストでは学習した語彙が、定期試験では演習で扱った内容や解答の方策が身に付いているかを基準とし、成果を評価する。授業内課題では毎回の授業内容を理解し、振り返りができているかを基準とする。

履修上の注意

TOEIC 500点程度の取得を目標とする。
TOEIC BasicとTOEIC Intermediateの同学期受講はできない。
遅刻・欠席および単位認定に関する規則は、英語の必修科目での規則に準拠する。
毎回の授業にTeamsを使うことができるデバイス（PC、タブレット、スマホ）を持参すること。

科目名　TOEIC Basic
Title　TOEIC Basic
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　中村　さよ（ナカムラ　サヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	後期

目的

TOEIC Listening and Readingでの500点獲得を目指し、受験準備のための基礎学習および演習を行うことを目的とする。受験に向け、TOEICの問題形式と出題の傾向を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に付ける。また、問題演習を通してビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

達成目標

（１）TOEICの問題形式と解答の方策を理解している。
（２）TOEICに頻出する基本的な語彙と文法知識が身に付いている。
（３）基礎的な英語のビジネス会話やビジネス文書を、母語を介さずに理解できる。
（４）英語のリスニング力とリーディング力を増強し、得たスキルや知識を授業外でも活用できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　TOEIC 概要・Listening 本番形式テスト初回受験
第 3回　Listening Part 1 出題の傾向と基礎演習
第 4回　Listening Part 2 出題の傾向と基礎演習
第 5回　Listening Part 3 出題の傾向と基礎演習
第 6回　Listening Part 4 出題の傾向と基礎演習
第 7回　Listening 本番形式テスト再受験・Listening Section の復習
第 8回　Reading 本番形式テスト初回受験
第 9回　Reading Part 5 出題の傾向と基礎演習
第10回　Reading Part 6 出題の傾向と基礎演習
第11回　Reading Part 7 出題の傾向と基礎演習（単数文書）
第12回　Reading Part 7 基礎演習（複数文書）
第13回　Reading Section の復習
第14回　Reading 本番形式テスト再受験
第15回　授業の総復習

教科書・参考文献

教科書　『公式TOEIC® Listening & Reading 500＋』国際ビジネスコミュニケーション協会、2022年
　　『TOEIC L&Rテスト出る単特急金のフレーズ』TEX加藤、朝日新聞出版、2017年
参考書　授業中に適宜紹介する

授業外での学習

予習（１時間）：教科書の指定された範囲に取り組む。
語彙知識の取得（２時間）：指定された小テスト出題範囲を参考に、金のフレーズの自学自習を進める。
復習（１時間）：毎回の授業を振り返り、適宜復習を行う。講義終了後も自学自習を継続することが望ましい。

評価方法

評価方法：小テスト（40％）、定期試験（40％）、授業内課題（20％）
評価基準：小テストでは学習した語彙が、定期試験では演習で扱った内容や解答の方策が身に付いているかを基準とし、成果を評価する。授業内課題では毎回の授業内容を理解し、振り返りができているかを基準とする。

履修上の注意

TOEIC 500点程度の取得を目標とする。
TOEIC BasicとTOEIC Intermediateの同学期受講はできない。
遅刻・欠席および単位認定に関する規則は、英語の必修科目での規則に準拠する。
毎回の授業にTeamsを使うことができるデバイス（PC、タブレット、スマホ）を持参すること。

科目名　TOEIC Basic
Title　TOEIC Basic
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　中村　さよ（ナカムラ　サヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	後期

目的

TOEIC Listening and Readingでの500点獲得を目指し、受験準備のための基礎学習および演習を行うことを目的とする。受験に向け、TOEICの問題形式と出題の傾向を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に付ける。また、問題演習を通してビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

達成目標

（１）TOEICの問題形式と解答の方策を理解している。
（２）TOEICに頻出する基本的な語彙と文法知識が身に付いている。
（３）基礎的な英語のビジネス会話やビジネス文書を、母語を介さずに理解できる。
（４）英語のリスニング力とリーディング力を増強し、得たスキルや知識を授業外でも活用できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　TOEIC 概要・Listening 本番形式テスト初回受験
第 3回　Listening Part 1 出題の傾向と基礎演習
第 4回　Listening Part 2 出題の傾向と基礎演習
第 5回　Listening Part 3 出題の傾向と基礎演習
第 6回　Listening Part 4 出題の傾向と基礎演習
第 7回　Listening 本番形式テスト再受験・Listening Section の復習
第 8回　Reading 本番形式テスト初回受験
第 9回　Reading Part 5 出題の傾向と基礎演習
第10回　Reading Part 6 出題の傾向と基礎演習
第11回　Reading Part 7 出題の傾向と基礎演習（単数文書）
第12回　Reading Part 7 基礎演習（複数文書）
第13回　Reading Section の復習
第14回　Reading 本番形式テスト再受験
第15回　授業の総復習

教科書・参考文献

教科書　『公式TOEIC® Listening & Reading 500＋』国際ビジネスコミュニケーション協会、2022年
　　『TOEIC L&Rテスト出る単特急金のフレーズ』TEX加藤、朝日新聞出版、2017年
参考書　授業中に適宜紹介する

授業外での学習

予習（１時間）：教科書の指定された範囲に取り組む。
語彙知識の取得（２時間）：指定された小テスト出題範囲を参考に、金のフレーズの自学自習を進める。
復習（１時間）：毎回の授業を振り返り、適宜復習を行う。講義終了後も自学自習を継続することが望ましい。

評価方法

評価方法：小テスト（40％）、定期試験（40％）、授業内課題（20％）
評価基準：小テストでは学習した語彙が、定期試験では演習で扱った内容や解答の方策が身に付いているかを基準とし、成果を評価する。授業内課題では毎回の授業内容を理解し、振り返りができているかを基準とする。

履修上の注意

TOEIC 500点程度の取得を目標とする。
TOEIC BasicとTOEIC Intermediateの同学期受講はできない。
遅刻・欠席および単位認定に関する規則は、英語の必修科目での規則に準拠する。
毎回の授業にTeamsを使うことができるデバイス（PC、タブレット、スマホ）を持参すること。

科目名　TOEIC Basic
Title　TOEIC Basic
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　中村　さよ（ナカムラ　サヨ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4			後期

目的

TOEIC Listening and Readingでの500点獲得を目指し、受験準備のための基礎学習および演習を行うことを目的とする。受験に向け、TOEICの問題形式と出題の傾向を知り、これに対応できる基本的な語彙と文法知識を身に付ける。また、問題演習を通してビジネス会話やビジネス文書に慣れる。

達成目標

（１）TOEICの問題形式と解答の方策を理解している。
（２）TOEICに頻出する基本的な語彙と文法知識が身に付いている。
（３）基礎的な英語のビジネス会話やビジネス文書を、母語を介さずに理解できる。
（４）英語のリスニング力とリーディング力を増強し、得たスキルや知識を授業外でも活用できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　TOEIC 概要・Listening 本番形式テスト初回受験
第 3回　Listening Part 1 出題の傾向と基礎演習
第 4回　Listening Part 2 出題の傾向と基礎演習
第 5回　Listening Part 3 出題の傾向と基礎演習
第 6回　Listening Part 4 出題の傾向と基礎演習
第 7回　Listening 本番形式テスト再受験・Listening Section の復習
第 8回　Reading 本番形式テスト初回受験
第 9回　Reading Part 5 出題の傾向と基礎演習
第10回　Reading Part 6 出題の傾向と基礎演習
第11回　Reading Part 7 出題の傾向と基礎演習（単数文書）
第12回　Reading Part 7 基礎演習（複数文書）
第13回　Reading Section の復習
第14回　Reading 本番形式テスト再受験
第15回　授業の総復習

教科書・参考文献

教科書　『公式TOEIC® Listening & Reading 500＋』国際ビジネスコミュニケーション協会、2022年
　　『TOEIC L&Rテスト出る単特急金のフレーズ』TEX加藤、朝日新聞出版、2017年
参考書　授業中に適宜紹介する

授業外での学習

予習（１時間）：教科書の指定された範囲に取り組む。
語彙知識の取得（２時間）：指定された小テスト出題範囲を参考に、金のフレーズの自学自習を進める。
復習（１時間）：毎回の授業を振り返り、適宜復習を行う。講義終了後も自学自習を継続することが望ましい。

評価方法

評価方法：小テスト（40％）、定期試験（40％）、授業内課題（20％）
評価基準：小テストでは学習した語彙が、定期試験では演習で扱った内容や解答の方策が身に付いているかを基準とし、成果を評価する。授業内課題では毎回の授業内容を理解し、振り返りができているかを基準とする。

履修上の注意

TOEIC 500点程度の取得を目標とする。
TOEIC BasicとTOEIC Intermediateの同学期受講はできない。
遅刻・欠席および単位認定に関する規則は、英語の必修科目での規則に準拠する。
毎回の授業にTeamsを使うことができるデバイス（PC、タブレット、スマホ）を持参すること。

科目名　TOEIC Intermediate
Title　TOEIC Intermediate
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　名雪　典子（ナユキ　ノリコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

この講義はTOEIC Listening and Readingテストで700点の獲得を目指す。こうした目標を最も短期間で、かつ効率的に達成するためには、TOEIC®□テストによく出てくる単語、文法、表現などを習得すること、特にPart5の品詞問題やPart6で頻出する定型文及び熟語を網羅すること、リスニング問題の特徴を把握し、発音から文章を推測する力を身に着けることが必要となる。この講義では、これらの達成のための手法を教授するとともに、繰り返し練習することでTOEICスコア向上を目指す。

達成目標

1. TOEIC®□テストの形式と内容が理解できる。
2. TOEIC®□テストによく出てくる単語・熟語の語彙力が高まる。
3. 文法の仕組みを理解し、英文の文法及び意味が理解できる。
4. リスニングに役立つ英語の発音を習得する方法が身につく。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション：TOEIC®□テストの概要と700点獲得のための勉強法
第 2回　小テスト1・品詞と文型1
第 3回　小テスト2・品詞と文型2
第 4回　小テスト3・品詞・英文法問題対策１・リスニング対策1
第 5回　小テスト4・品詞・英文法問題対策2・リスニング対策2
第 6回　小テスト5・品詞・英文法問題対策3・リスニング対策3
第 7回　小テスト6・品詞・英文法問題対策4・リスニング対策4
第 8回　小テスト7・品詞・英文法問題対策5・リスニング対策5
第 9回　小テスト8・品詞・英文法問題対策6・リスニング対策6
第10回　小テスト9・品詞・英文法問題対策7・リスニング対策7
第11回　小テスト10・品詞・英文法問題対策8・リスニング対策8
第12回　小テスト11・品詞・英文法問題対策9・リスニング対策9
第13回　小テスト12・品詞・英文法問題対策10・リスニング対策10
第14回　小テスト13・品詞・英文法問題対策11・リスニング対策11
第15回　小テスト14・品詞・英文法問題対策１2・リスニング対策12

教科書・参考文献

教科書　ETS　『公式TOEIC Listening & Reading 問題集10』
神崎正哉　『TOEIC L&R TEST パート5特急基本の150』
参考書　授業内で紹介する。

授業外での学習

毎回授業では単語テストを実施する。そのための学習を授業外でしっかりと行うこと。また、リスニング向上のための発音練習を実施すること。（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

評価方法としては、（１）受講態度、講義の中で実施する小テストの結果など（５０％）、（２）課題（リスニングのシャドーイング）の提出度合及び内容の正確性（スピード・リンキング・強弱の付け方・聞き取りやすさ）（５０％）の２つを用いる。

履修上の注意

Intermediateレベルのクラスのため文法の基礎や初級レベルの語彙力が必須。英検準2級相当の英語力を持っている事が望ましい。そのレベルに満たない場合、求められる努力量及び授業外の学習量は相当量となる可能性がある。本当に目標達成のために努力できる学生の受講を歓迎する。
「TOEIC Basic」と｛TOEICIntermediate]は同一学期に同時に履修することは出来ない。定員40名。第一次登録

科目名　TOEIC Intermediate
Title　TOEIC Intermediate
科目区分　英語発展

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　名雪　典子（ナユキ　ノリコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

この講義はTOEIC Listening and Readingテストで700点の獲得を目指す。こうした目標を最も短期間で、かつ効率的に達成するためには、TOEIC®□テストによく出てくる単語、文法、表現などを習得すること、特にPart5の品詞問題やPart6で頻出する定型文及び熟語を網羅すること、リスニング問題の特徴を把握し、発音から文章を推測する力を身に着けることが必要となる。この講義では、これらの達成のための手法を教授するとともに、繰り返し練習することでTOEICスコア向上を目指す。

達成目標

1. TOEIC®□テストの形式と内容が理解できる。
2. TOEIC®□テストによく出てくる単語・熟語の語彙力が高まる。
3. 文法の仕組みを理解し、英文の文法及び意味が理解できる。
4. リスニングに役立つ英語の発音を習得する方法が身につく。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション：TOEIC®□テストの概要と700点獲得のための勉強法
第 2回　小テスト1・品詞と文型1
第 3回　小テスト2・品詞と文型2
第 4回　小テスト3・品詞・英文法問題対策１・リスニング対策1
第 5回　小テスト4・品詞・英文法問題対策2・リスニング対策2
第 6回　小テスト5・品詞・英文法問題対策3・リスニング対策3
第 7回　小テスト6・品詞・英文法問題対策4・リスニング対策4
第 8回　小テスト7・品詞・英文法問題対策5・リスニング対策5
第 9回　小テスト8・品詞・英文法問題対策6・リスニング対策6
第10回　小テスト9・品詞・英文法問題対策7・リスニング対策7
第11回　小テスト10・品詞・英文法問題対策8・リスニング対策8
第12回　小テスト11・品詞・英文法問題対策9・リスニング対策9
第13回　小テスト12・品詞・英文法問題対策10・リスニング対策10
第14回　小テスト13・品詞・英文法問題対策11・リスニング対策11
第15回　小テスト14・品詞・英文法問題対策１2・リスニング対策12

教科書・参考文献

教科書　ETS　『公式TOEIC Listening & Reading 問題集10』
神崎正哉　『TOEIC L&R TEST パート5特急基本の150』
参考書　授業内で紹介する。

授業外での学習

毎回授業では単語テストを実施する。そのための学習を授業外でしっかりと行うこと。また、リスニング向上のための発音練習を実施すること。（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

評価方法としては、（１）受講態度、講義の中で実施する小テストの結果など（５０％）、（２）課題（リスニングのシャドーイング）の提出度合及び内容の正確性（スピード・リンキング・強弱の付け方・聞き取りやすさ）（５０％）の２つを用いる。

履修上の注意

Intermediateレベルのクラスのため文法の基礎や初級レベルの語彙力が必須。英検準2級相当の英語力を持っている事が望ましい。そのレベルに満たない場合、求められる努力量及び授業外の学習量は相当量となる可能性がある。本当に目標達成のために努力できる学生の受講を歓迎する。
「TOEIC Basic」と｛TOEICIntermediate]は同一学期に同時に履修することは出来ない。定員40名。第一次登録

科目名　TOEFLI
Title　TOEFLI
科目区分　英語発展

	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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

This course is to introduce students to the strategies and skills required for the reading and writing sections of the TOEFL Test (TOEFL iBT). We will learn to recognize and analyze the types of reading passages used in the tests, and learn how best to search for the answers to the types of questions commonly used. For the writing section, we will focus on preparing for the writing tasks.

達成目標

You will discover your strengths and weaknesses regarding the reading and writing sections of the TOEFL test, and you will have learned which study techniques work best for your learning style.

スケジュール

第 1回　Orientation: Introduction to the TOEFL iBT test (Reading & Writing sections)
第 2回　Reading section [1]: Vocabulary and reference
第 3回　Reading section [2]: Sentences
第 4回　Reading section [3]:Details
第 5回　Reading section [4]: Inferences
第 6回　Practice Test 1: Reading section review
第 7回　Writing section [1]: Introduction to academic writing
第 8回　Writing section [2]: Integrated task - Noting the main points
第 9回　Writing section [3]: Integrated task - Planning and writing an essay
第10回　Writing section [4]: Independent task
第11回　Practice Test 2: Writing section (Integrated & Independent tasks) review
第12回　Writing section [5]: Reviewing the essay
第13回　Writing section [6]: Reviewing the essay - Sentence structure
第14回　Writing section [7]: Reviewing the essay - Grammar
第15回　Practice Test 3: Writing section (Sentence structure & Grammar) review

教科書・参考文献

教科書　Longman Introductory Course for the TOEFL Test iBT Student Book with CD-ROM 2nd ed.
ISBN:978-0-13-475274-7

参考書　特になし

授業外での学習

Homework assignments will be given at the end of most classes. Besides regular homework, students will attempt a minimum of 4 hours of relevant exercises on the official TOEFL iBT ETS website and keep track of their progress.

評価方法

<評価方法> Class participation: 20%
Homework: 20% (10% for completion, 10% for quality)
Practice test: 30%　Final exam: 30%

履修上の注意

TOEIC 600 点以上または TOEFL iBT 60 点以上程度の英語力を有することが履修の目安。定員 24 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選により履修者を決定する。

科目名　TOEFLI
Title　TOEFLI
科目区分　英語発展

	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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

This course is to introduce students to the strategies and skills required for the reading and writing sections of the TOEFL Test (TOEFL iBT). We will learn to recognize and analyze the types of reading passages used in the tests, and learn how best to search for the answers to the types of questions commonly used. For the writing section, we will focus on preparing for the writing tasks.

達成目標

You will discover your strengths and weaknesses regarding the reading and writing sections of the TOEFL test, and you will have learned which study techniques work best for your learning style.

スケジュール

第 1回　Orientation: Introduction to the TOEFL iBT test (Reading & Writing sections)
第 2回　Reading section [1]: Vocabulary and reference
第 3回　Reading section [2]: Sentences
第 4回　Reading section [3]:Details
第 5回　Reading section [4]: Inferences
第 6回　Practice Test 1: Reading section review
第 7回　Writing section [1]: Introduction to academic writing
第 8回　Writing section [2]: Integrated task - Noting the main points
第 9回　Writing section [3]: Integrated task - Planning and writing an essay
第10回　Writing section [4]: Independent task
第11回　Practice Test 2: Writing section (Integrated & Independent tasks) review
第12回　Writing section [5]: Reviewing the essay
第13回　Writing section [6]: Reviewing the essay - Sentence structure
第14回　Writing section [7]: Reviewing the essay - Grammar
第15回　Practice Test 3: Writing section (Sentence structure & Grammar) review

教科書・参考文献

教科書　Longman Introductory Course for the TOEFL Test iBT Student Book with CD-ROM 2nd ed.
ISBN:978-0-13-475274-7

参考書　特になし

授業外での学習

Homework assignments will be given at the end of most classes. Besides regular homework, students will attempt a minimum of 4 hours of relevant exercises on the official TOEFL iBT ETS website and keep track of their progress.

評価方法

<評価方法> Class participation: 20%
Homework: 20% (10% for completion, 10% for quality)
Practice test: 30%　Final exam: 30%

履修上の注意

TOEIC 600 点以上または TOEFL iBT 60 点以上程度の英語力を有することが履修の目安。定員 24 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。

科目名　TOEFLII
Title　TOEFLII
科目区分　英語発展

	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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

This course will introduce the students to the strategies and skills required for the listening and speaking sections of the TOEFL Test (TOEFL iBT). Graded practice will also be available online. We will practice focused listening and note-taking. For the speaking section, we will learn and practice the techniques needed for both independent and integrated section.

達成目標

You will discover your strengths and weaknesses regarding the reading and writing sections of the TOEFL test, and you will have learned which study techniques work best for your learning style.

スケジュール

第 1回　Orientation: Introduction to the TOEFL iBT test (Listening & Speaking sections)
第 2回　Listening section [1]: Understanding the gist
第 3回　Listening section [2]: Understanding the details
第 4回　Listening section [3]: Understanding the function
第 5回　Listening section [4]: Understanding the speaker's stance
第 6回　Listening section [5]: Understanding the organization
第 7回　Listening section [6]: Understanding relationships
第 8回　Practice Test 1: Listening section review
第 9回　Speaking section [1]: Independent task - Planning the response
第10回　Speaking section [2]: Independent task - Making the response
第11回　Speaking section [3]: Integrated task (Reading & Listening) - Noting the topics and main points
第12回　Speaking section [4]: Integrated task (Reading & Listening) - Planning and making the response
第13回　Speaking section [5]: Integrated task (Listening) - Noting the topics and main points
第14回　Speaking section [6]: Integrated task (Listening) - Planning and making the response
第15回　Practice Test 2: Speaking section review

教科書・参考文献

教科書　Longman Introductory Course for the TOEFL Test iBT Student Book with CD-ROM 2nd ed. ISBN:978-0-13-475274-7
参考書　特になし。

授業外での学習

Homework assignments will be given at the end of most classes. Besides regular homework, students will attempt a minimum of 4 hours of relevant exercises on the official TOEFL iBT ETS website and keep track of their progress.

評価方法

<評価方法> Class participation:20%　Homework:20% (10%for completion,10% for quality)Practice test:30% Final exam:30%

履修上の注意

TOEIC 600 点以上または TOEFL iBT 60 点以上程度の英語力を有することが履修の目安。定員 24 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、抽選により履修者を決定する。

科目名　TOEFLII
Title　TOEFLII
科目区分　英語発展

	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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

This course will introduce the students to the strategies and skills required for the listening and speaking sections of the TOEFL Test (TOEFL iBT). Graded practice will also be available online. We will practice focused listening and note-taking. For the speaking section, we will learn and practice the techniques needed for both independent and integrated section.

達成目標

You will discover your strengths and weaknesses regarding the reading and writing sections of the TOEFL test, and you will have learned which study techniques work best for your learning style.

スケジュール

第 1回　Orientation: Introduction to the TOEFL iBT test (Listening & Speaking sections)
第 2回　Listening section [1]: Understanding the gist
第 3回　Listening section [2]: Understanding the details
第 4回　Listening section [3]: Understanding the function
第 5回　Listening section [4]: Understanding the speaker's stance
第 6回　Listening section [5]: Understanding the organization
第 7回　Listening section [6]: Understanding relationships
第 8回　Practice Test 1: Listening section review
第 9回　Speaking section [1]: Independent task - Planning the response
第10回　Speaking section [2]: Independent task - Making the response
第11回　Speaking section [3]: Integrated task (Reading & Listening) - Noting the topics and main points
第12回　Speaking section [4]: Integrated task (Reading & Listening) - Planning and making the response
第13回　Speaking section [5]: Integrated task (Listening) - Noting the topics and main points
第14回　Speaking section [6]: Integrated task (Listening) - Planning and making the response
第15回　Practice Test 2: Speaking section review

教科書・参考文献

教科書　Longman Introductory Course for the TOEFL Test iBT Student Book with CD-ROM 2nd ed. ISBN:978-0-13-475274-7
参考書　特になし。

授業外での学習

Homework assignments will be given at the end of most classes. Besides regular homework, students will attempt a minimum of 4 hours of relevant exercises on the official TOEFL iBT ETS website and keep track of their progress.

評価方法

<評価方法> Class participation:20%　Homework:20% (10%for completion,10% for quality)Practice test:30% Final exam:30%

履修上の注意

TOEIC 600 点以上または TOEFL iBT 60 点以上程度の英語力を有することが履修の目安。定員 24 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。

科目名　日本語リテラシー上級I
Title　Advanced Japanese Literacy I
科目区分　日本語上級

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　高松　正毅（タカマツ　マサキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	前期

目的

毎時間、取り上げられる国語（日本語）と国語学（日本語学）に関することがら（トピック）について多面的に考察し、探求を深めることを目的とする。

達成目標

「日本語リテラシーI･II」において培った能力を土台として、「日本語学概論」に当たる以下の3点にかかる知識の獲得、さらにその先にある思考力･判断力の運用を到達目標とする。
1．言語を捉えるのにどのような観点があるかを説明できる。
2．日本語がどのような言語であるかを説明できる。

スケジュール

第 1回　はじめに
(1) 国語と日本語、国語（日本語）と国語学（日本語学）
(2) 国語と公用語
(3) 語順：主語と述語、述語と目的語、言語類型論
第 2回　1．音声･音韻
(1) 音声（音価）と音韻
(2) 母音と子音
(3) 清音と濁音/無声音と有声音
第 3回　(4) 日本語音声の特徴：①転音　②連濁　③連声　④頭音法則　⑤漢字音
第 4回　2．文字･表記
(1) 文字とは：①文字の機能　②文字の分類（表音文字と表意文字）
(2) 漢字：①六書　②書体　③字体　④形･音･義
第 5回　(3) 漢字の読み：①音　②訓
(4) 漢字三音：①呉音　②漢音　③唐宋音
(5) 熟語とその読み：①湯桶読みと重箱読み　②当て字と熟字訓
第 6回　3．語彙
(1) 語と語彙：①語とは何か　②語構成
(2) 語種：①出自による分類　②和語（やまとことば）　③漢語　④外来語（カタカナ語）　⑤混種語　⑥言語の経済性と言語の保守性
第 7回　(3) 熟語のいろいろ1
文法的な結びつき
第 8回　(4) 熟語のいろいろ2
意味的な結びつき
第 9回　(5) 仮名：①万葉仮名と草仮名　②ひらがな　③カタカナ　④仮名遣い
第10回　(6) 音声と仮名：①八行転呼音　②定家仮名遣い　③契沖仮名遣いと字音仮名遣い、歴史的仮名遣い　④現代仮名遣い　⑤直音と拗音　⑥単音と音節　⑦音節と拍　⑧促音･撥音･引音（特殊拍）
第11回　4．文法
(1) 自立語と付属語の二分類
(2) 品詞分類の全体像
第12回　(3) 用言：①動詞　②形容詞　③形容動詞　④活用と送り仮名･捨て仮名

教科書･参考文献

教科書　教科書は使用しない。参考文献は適宜指示する。書籍に関する質問も大歓迎。

参考書　柿木重宜　（2017）『日本語学トレーニング100題』ナカニシヤ出版
岡崎友子他（2017）『ココが面白い! 日本語学』ココ出版

授業外での学習

学習した内容について理解を深めしっかりと記憶する（２時間）。次回学ぶ範囲内について、課せられた課題を考えてくる（２時間）。

評価方法

言語を捉えるのにどのような観点があるか、日本語がどのような言語であるか、言語の研究、特に日本語の研究がどのようなものであるか等に関する授業中の発言や質問（後者は授業後も含む）といった講義への積極的･自主的な取り組み、授業への主体的･能動的な参加度30％に、それら日本語や言語一般に関する基本的な知識や

履修上の注意

ただし、上記講義内容および訓練内容については、受講者の人数や要望、能力などに応じて臨機応変に対応する。したがって、必ず対面第一回の講義に出席すること。万一、対面第一回の講義に欠席せざるを得ない場合は、必ず事前に連絡すること。

科目名　日本語リテラシー上級I
Title　Advanced Japanese Literacy I
科目区分　日本語上級

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮﨑　文彦（ミヤザキ　フミヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	前期

目的

本授業の目指すところは、大学おいて身につけておくべき「論文やレポートの書き方、作法」を学ぶだけでなく「自分の頭で考える」ことができるようになることにある。教員から知識を教わることを主とする高校までの「受動的な勉強」から、正解のないもしくは１つには決まらない問題に取り組み、自分自身で答えを探し求める「能動的な学習」へと転換させていくため、様々な作業、演習を通して学んでいく。
なお、本授業は前期・後期と開講され、前期では「情報の収集・分析」、後期は「論理的思考」に主眼を置いた構成となっており、どちらかのみを受講することも可能である。

達成目標

正解のないもしくは１つには決まらない問題に取り組み、自分自身で答えを探し求めることができる能力の習得を目標に、具体的には資料整理の仕方から、プレゼンテーションの方法までを実践的に学ぶ。それらの実践的な学びを通して、大学のみならず社会に出てからも役立つようなスキルを身につけることができるようになることも視野に入れている。またより具体的には前期・後期通じて受講することにより、受講者が１万字程度の論文を

スケジュール

第 1回　オリエンテーション：「自分の頭で考える」とは？
第 2回　図書館の活用法、インターネットを用いた情報検索
第 3回　プレゼンテーションの練習
第 4回　新聞記事を用いた情報整理の仕方①
第 5回　新聞記事を用いた情報整理の仕方②
第 6回　「事実」と「意見」の違い、書き分け
第 7回　新聞社説など「意見」に対する論評
第 8回　ワールド・カフェによるブレイン・ストーミング
第 9回　ディベート（準備）
第10回　ディベート（前半戦）
第11回　ディベート（後半戦）
第12回　ディベート（講評と反省会）
第13回　論文を批評する①
第14回　論文を批評する②
第15回　前期の総括・レポート執筆の留意点

教科書・参考文献

教科書　松野弘『大学生のための知的勉強術』(講談社現代新書)

参考書　論文・レポートの書き方に関する実践的な方法を記したテキストなどを、授業中に紹介する。

授業外での学習

テキストを用いて該当回の内容についての予習・復習（各１時間、計２時間）
ディベートのテーマについての情報収集（１時間）
授業内で紹介する文献の読書（１時間）

評価方法

評価方法は、レポートによる評価（80％）＋受講状況による評価（20％）。評価基準は、構成、論理性（文章表現）、適切な参考文献・引用文献の利用により相対評価を行う。受講状況による評価は、欠席回数の多さを基準とする。

履修上の注意

評価はレポートを主体に行うが、本授業は出席してプログラムに参加することを前提に進められる。授業時間中の作業のみならず、個別の質問・相談などより積極的な参加が望まれる。履修学生の数等によって、シラバスは変更されることは予め留意されたい。

科目名　日本語リテラシー上級II
Title　Advanced Japanese Literacy II
科目区分　日本語上級

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮﨑　文彦（ミヤザキ　フミヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4		2	後期

目的

本授業の目指すところは、大学おいて身につけておくべき「論文やレポートの書き方、作法」を学ぶだけでなく「自分の頭で考える」ことができるようになることにある。教員から知識を教わることを主とする高校までの「受動的な勉強」から、正解のないもしくは１つには決まらない問題に取り組み、自分自身で答えを探し求める「能動的な学習」へと転換させていくため、様々な作業、演習を通して学んでいく。
なお、本授業は前期・後期と開講され、前期では「情報の収集・分析」、後期は「論理的思考」に主眼を置いた構成となっており、どちらかのみを受講することも可能である。

達成目標

正解のないもしくは１つには決まらない問題に取り組み、自分自身で答えを探し求めることができる能力の習得を目標に、具体的には資料整理の仕方から、プレゼンテーションの方法までを実践的に学ぶ。それらの実践的な学びを通して、大学のみならず社会に出てからも役立つようなスキルを身につけることができるようになることも視野に入れている。またより具体的には前期・後期通じて受講することにより、受講者が１万字程度の論文を

スケジュール

第 1回　オリエンテーション：「自分の頭で考える」とは？（前期上級Iの復習）
第 2回　プレゼンテーションの練習
第 3回　論文を批評する①
第 4回　「価値判断」「価値評価」の論理構造–「根拠」の大切さ
第 5回　論文を批評する②
第 6回　あえて反論を考えてみる–「批判する」とは？
第 7回　情報収集・分析の復習
第 8回　ワールド・カフェによるブレイン・ストーミング
第 9回　ディベート（準備）
第10回　ディベート（前半戦）
第11回　ディベート（後半戦）
第12回　ディベート（講評と反省会）
第13回　論文・レポートの構想発表会
第14回　要約・縮約をする
第15回　後期の総括・レポート執筆の留意点

教科書・参考文献

教科書　松野弘『大学生のための知的勉強術』(講談社現代新書)

参考書　『新版　論理トレーニング』（野矢茂樹、産業図書、2006年）などのほか、論文・レポートの書き方に関する実践的な方法を記したテキストなどを、授業中に紹介する。

授業外での学習

テキストを用いて該当回の内容についての予習・復習（各１時間、計２時間）
ディベートのテーマについての情報収集（１時間）
授業内で紹介する文献の読書（１時間）

評価方法

レポートによって評価する（80％）＋受講状況による評価（20％、ただし欠席した場合の減点という方式）

履修上の注意

評価はレポートを主体に行うが、本授業は出席してプログラムに参加することを前提に進められる。授業時間中の作業のみならず、個別の質問・相談などより積極的な参加が望まれる。履修学生の数等によって、シラバスは変更されることは予め留意されたい。

科目名　日本語リテラシー上級II
Title　Advanced Japanese Literacy II
科目区分　日本語上級

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　富澤　一弘（トミザワ　カズヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	後期

目的

我が国の近世以降、近代にいたる歴史・経済史の歩みを意識しつつ、実業家・渋沢栄一の自伝を読み進めて参ります。その際、政治史・社会史・文化史等、隣接的諸分野にも留意して講述、幕末-昭和前期に及ぶ資本主義発達史の概要を、学生に理解・把握させていきたいと思います。また、講義に際しては、適宜、当時の古文書・文献等を、紹介していきたいと、考えております。

主人公を渋沢栄一とする、この講義を通じて、学生は、近代歴史学・経済史学等の、基礎的な知識・教養を身に着けることができます。

達成目標

学生は、近代の歴史学・経済史学等について、全体像が把握できるようになります。かつ同時代日本の歴史的史料について、適切に認識できるようになります。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　渋沢栄一の誕生から青年期①　農村時代 1
第 3回　渋沢栄一の青年期②　農村時代 2
第 4回　渋沢栄一の青年期③　江戸遊学
第 5回　渋沢栄一の青年期④　政治活動の時代
第 6回　渋沢栄一の青年期⑤　一橋家家臣時代 1
第 7回　渋沢栄一の青年期⑥　一橋家家臣時代 2
第 8回　渋沢栄一の青年期⑦　幕臣時代 1
第 9回　渋沢栄一の青年期⑧　幕臣時代 2
第10回　渋沢栄一の壮年期①　明治政府出仕時代
第11回　渋沢栄一の壮年期②　実業家時代 1
第12回　渋沢栄一の壮年期③　実業家時代 2
第13回　渋沢栄一の壮年期④　実業家時代 3
第14回　渋沢栄一の壮年期⑤　実業家時代 4
第15回　総括

教科書・参考文献

教科書　『渋沢栄一自伝』（渋沢栄一述、角川ソフィア文庫、令和2年9月）。

参考書　『角川日本史辞典』（角川書店、平成 8 年11月）、『角川世界史辞典』（角川書店、平成13年10月）。

授業外での学習

1週あたり、合計4時間の予習・復習が必要。

評価方法

評価方法は、平常点30パーセント、定期試験70パーセント。合格とする評価基準は、講義内における意見・質問等の内容、並びに達成目標の各項目に連動した内容を持つ定期試験において、100点満点中、60点以上を取得すること。

履修上の注意

毎回、出席調査を行います。時間厳守、ベルと同時に、講義を開始いたします。

科目名　日本古典研究
Title　Study of Japanese Classics
科目区分　日本語上級

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　高松　正毅（タカマツ　マサキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

教養ある日本人に相応しい日本古典文学の素養と知識を身につけることを目的とする。
なお、本講義で読解する文章は、高等学校の「古文」の教科書に採録されるようなとりすましたものではなく、担当教員が真に「面白い」と感じるものにしたい。そうすることで、日本古典文学の素晴らしさの再認識へとつなげたい。

達成目標

日本の歴史とくに古典文学史、また日本の「言語文化」に関する種々の知識を身につけ、さらに古文を読み解くことができる能力を養い、それらを活用できるようになる。
日本の有名な古典がどんな本で、何が書かれているのかを知り、説明できるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、本講義の目的、受講するにあたって、六何と書誌情報
第 2回　日本史概説、日本文学史概説
第 3回　『萬葉集』と『風土記』、『古事記』と『日本書紀』：伝説と神話、歴史としての文学
第 4回　書誌学と訓詁学、『竹取物語』：「物語の出きはじめの祖」と日本昔話、古典に登場するキャラクター
第 5回　『古今和歌集』と『土佐日記』：漢字ひらがな交じり文の成立
第 6回　「古今集詞書」と『伊勢物語』『大和物語』の読み比べ：平安時代の文学1（勅撰和歌集と歌物語）
第 7回　『蜻蛉日記』『紫式部日記』『和泉式部日記』『更級日記』『無名草子』から見る女房の生活：平安時代の文学2（日記文学と評論）
第 8回　平安朝女流文学の双璧『枕草子』と『源氏物語』：平安時代の文学3
第 9回　『栄華物語』と『大鏡』に見る藤原道長の栄耀栄華：歴史物語
第10回　『新古今和歌集』と『梁塵秘抄（今様）』：和歌の修辞と五七調から七五調へ
第11回　『方丈記』と『徒然草』に見る無常観・厭世観：随筆文学
第12回　『今昔物語集』『古今著聞集』『宇治拾遺物語』の読み比べ：説話文学
第13回　『平家物語』名将の最後を読む：入道最期、忠則都落ち、忠則最期、能登殿最期、他（軍記物語）
第14回　「浦島太郎」「御曹司船渡り」「一寸法師」他：『御伽草子』
第15回　『西洋紀聞』『北槎聞略』『耳袋』他：作者と学者と国際化の江戸時代、まとめ（総括）

教科書・参考文献

教科書　高校時に使用した『国語便覧』を必ず持参すること。ない者は購入する（1,000円程度）。

参考書　紀田順一郎（2006）『日本の書物』勉誠出版、小林保治（1984）『一冊で日本の古典100冊を読む』友人社、黒澤弘光·竹内薫（2019）『こんなに深い日本の古典』ちくま文庫、他多数。授業中に適宜

授業外での学習

古語辞典と古典文法参考書等により、次回に読むテキストを現代語に訳してくる（２時間）。授業後は、内容を理解した上で音読する（２時間）。

評価方法

提出する「授業内課題」「読書レジュメ」等に加え「期末レポート」1本の完成度による（100%）。評価基準としては、提出物の読みやすさ、分かりやすさに加え、説得性をはじめとする表現効果による。講義や添削を通して指示したとおりにできているかどうかも見る。なお、すべての課題の提出が必須なので注意すること。

履修上の注意

日本の高等学校で「言語文化（古文）」を履修しているか、同等の予備知識（特に古典文法と古文単語、日本史の時代区分等）があることを前提とする。
講読テキストや講義内容については、受講生の能力や要望を勘案し、適宜臨機応変に対応する。

科目名　中国古典研究
Title　Study of Chinese Classics
科目区分　日本語上級

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　金　スマロ (キム　スマロ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

近代以前の中国古典は、日本を含む東アジア全体に対し深遠な影響を及ぼし、近代化の過程においても共通文化の基盤として機能してきた。本授業では、こうした中国古典の中でも最も古いとされる諸子百家のテキストに焦点をあて、特に諸子百家における思想の展開の中で、人の運命がどのように認識され、また思考されたのかを読んでいく。これらの読解を通じて、中国文化や思想に対する理解を深める。

達成目標

漢文で書かれた資料を読む際に必要な基礎知識を身につける。
古代中国思想について簡単な説明ができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　『論語』①
第 3回　『論語』②
第 4回　『孟子』①
第 5回　『孟子』②
第 6回　『墨子』①
第 7回　『墨子』②
第 8回　『老子』
第 9回　『荘子』①
第10回　『荘子』②
第11回　『荀子』①
第12回　『荀子』②
第13回　『韓非子』
第14回　『管子』
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　特になし。教員が配布物を用意する。

参考書　森三樹三郎『中国思想史』上下 (レグルス文庫、1978) 、湯浅邦弘編著『教養としての中国古典』(ミネルヴァ書房、2018) 。その他については、授業中に紹介する。

授業外での学習

授業 1 回あたり合計 4 時間の事前準備・事後展開学修が目安となる。事前に配布プリントと参考書などを読んで予習 (2時間程度) ・ 授業後にはプリントと関連資料を読んで復習 (2時間程度) を行うこと。

評価方法

評価方法：平常点 (課題など) 50%、期末レポート50%
評価基準：課題の提出などを通して平常点を評価し、期末レポートを用いて授業内容に対する理解と自分の見解の表現力を評価する。

履修上の注意

スケジュールはあくまで目安であり、進行状況によって変更される場合がある。

科目名　ビジネス日本語I
Title　Business Japanese
科目区分　日本語上級

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	単位区分	単位数	開講時期
2～4		2	前期

目的

「ビジネス日本語」は、日本での就職を目指す留学生のための日本語の授業である。
「ビジネス日本語I」では、就職活動の流れに沿って準備を進めながら、日本における就職活動や企業文化について学び、必要な知識を身につけるとともに、日本語表現力の向上を目指す。講義では、日本語の履歴書やエントリーシートなど、就職活動に必要な書類を受講生同士で添削し合いながら意見交換を行う。また、日本語での筆記試験や面接試験など、就職活動を想定した実践的な練習も取り入れる。

達成目標

1）日本の就職活動の流れや日本企業で求められるマナーが理解できるようになる。
2）就職活動に必要な日本語表現力を身につけ、効果的な自己PRができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス（講義概要の説明）、留学生の就職状況
第 2回　日本における就職活動の流れ
第 3回　業界研究・企業研究①、情報収集の方法
第 4回　業界研究・企業研究②、発表の準備
第 5回　業界研究・企業研究の発表
第 6回　企業担当者とのやり取り①（メール・OBOG訪問・電話のマナー）
第 7回　企業担当者とのやり取り②（会社説明会・インターンシップのマナー）
第 8回　自己分析、エントリーシートの作成
第 9回　エントリーシートの検討
第10回　履歴書の作成・検討
第11回　筆記試験の種類と特徴
第12回　面接試験の形式とマナー
第13回　面接練習
第14回　内定後のマナー
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　指定しない。

参考書　講義のなかで紹介する。

授業外での学習

事前学習：講義資料を確認し、予習すること(1時間)
事後学習：講義後に配布するスライド資料を確認しながら講義内容をよく復習し、課題を提出すること(3時間)

評価方法

評価方法：平常点(授業への取組み)10%、課題40%、期末試験50%。
評価基準：平常点は授業での発言や参加姿勢をもとに評価し、授業で課す課題によって講義の理解度を測る。平常点・課題・期末試験の総合評価が6割以上の者を合格とする。

履修上の注意

「ビジネス日本語I」は、必修日本語科目を修得した後、２年次後期から履修可能な選択科目である。シラバスの内容をよく確認し、「ビジネス日本語」I→II→IIIの順番で段階的に履修することを推奨する。講義資料の配布、課題の提出など本講義に関する指示はWebClassで行う。講義資料は各自ダウンロードして印刷してくるか、ノートパソコンやタブレットを持参すること。

科目名　ビジネス日本語I
Title　Business Japanese
科目区分　日本語上級

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	単位区分	単位数	開講時期
2～4		2	後期

目的

「ビジネス日本語」は、日本での就職を目指す留学生のための日本語の授業である。
「ビジネス日本語I」では、就職活動の流れに沿って準備を進めながら、日本における就職活動や企業文化について学び、必要な知識を身につけるとともに、日本語表現力の向上を目指す。講義では、日本語の履歴書やエントリーシートなど、就職活動に必要な書類を受講生同士で添削し合いながら意見交換を行う。また、日本語での筆記試験や面接試験など、就職活動を想定した実践的な練習も取り入れる。

達成目標

1）日本の就職活動の流れや日本企業で求められるマナーが理解できるようになる。
2）就職活動に必要な日本語表現力を身につけ、効果的な自己PRができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス（講義概要の説明）、留学生の就職状況
第 2回　日本における就職活動の流れ
第 3回　業界研究・企業研究①、情報収集の方法
第 4回　業界研究・企業研究②、発表の準備
第 5回　業界研究・企業研究の発表
第 6回　企業担当者とのやり取り①（メール・OBOG訪問・電話のマナー）
第 7回　企業担当者とのやり取り②（会社説明会・インターンシップのマナー）
第 8回　自己分析、エントリーシートの作成
第 9回　エントリーシートの検討
第10回　履歴書の作成・検討
第11回　筆記試験の種類と特徴
第12回　面接試験の形式とマナー
第13回　面接練習
第14回　内定後のマナー
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　指定しない。

参考書　講義のなかで紹介する。

授業外での学習

事前学習：講義資料を確認し、予習すること(1時間)
事後学習：講義後に配布するスライド資料を確認しながら講義内容をよく復習し、課題を提出すること(3時間)

評価方法

評価方法：平常点(授業への取組み)10%、課題40%、期末試験50%。
評価基準：平常点は授業での発言や参加姿勢をもとに評価し、授業で課す課題によって講義の理解度を測る。平常点・課題・期末試験の総合評価が6割以上の者を合格とする。

履修上の注意

「ビジネス日本語I」は、必修日本語科目を修得した後、２年次後期から履修可能な選択科目である。シラバスの内容をよく確認し、「ビジネス日本語」I→II→IIIの順番で段階的に履修することを推奨する。講義資料の配布、課題の提出など本講義に関する指示はWebClassで行う。講義資料は各自ダウンロードして印刷してくるか、ノートパソコンやタブレットを持参すること。

科目名　ビジネス日本語II
Title　Business JapaneseII
科目区分　日本語上級

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	単位区分	単位数	開講時期
3 ~ 4	選択必修	2	前期

目的

「ビジネス日本語」は日本での就職を目指す留学生のための日本語の授業である。
「ビジネス日本語II」では、多くの企業が採用選考で参考にする「筆記試験」がどのようなものかを知り、実際に解いてみることで、社会人に必要とされる日本語の知識・日本の一般常識を身につける契機とする。

達成目標

1）適性検査の問題形式、一般常識試験の出題分野を知り、必要な準備計画が立てられるようになる。
2）就職作文・小論文で問われる能力について考え、広い意味での文章表現力を自己認識できるようになる。
3）ビジネス場面を重視した日本語検定試験についての情報を得て、必要な準備計画が立てられるようになる。

スケジュール

第 1回　オンデマンド授業によるガイダンス　講義概要の説明　一般的な就職活動の流れ
第 2回　SPI3　①言語問題
第 3回　SPI3　②言語問題
第 4回　SPI3　③非言語問題　性格検査
第 5回　一般常識試験　①国際・政治・経済
第 6回　一般常識試験　②社会・地理・歴史
第 7回　一般常識試験　③文化・スポーツ・文学等
第 8回　就職作文
第 9回　就職小論文
第10回　J.TEST　①読解試験　文法・語彙・読解
第11回　J.TEST　②読解試験　漢字・記述
第12回　J.TEST　③聴解試験
第13回　BJT　①聴解テスト
第14回　BJT　②聴読解テスト
第15回　BJT　③読解テスト

教科書・参考文献

教科書　指定しない。

参考書　講義のなかで随時紹介する。

授業外での学習

就職筆記試験やビジネス日本語検定の種類・概要を理解し、サイトに公開された問題等を使って早速必要な準備を始めること。（4時間）

評価方法

評価方法は、受講状況30%、クイズ・提出課題40%、期末試験30%。
※受講状況とは、講義の聴き取り･音読･口頭表現･非提出課題などへの取り組み方を指す。
合格（可＝C）とする評価基準は、受講状況に加え、達成目標に挙げた各項目の達成度を測るクイズ・提出課題

履修上の注意

「ビジネス日本語」は、必修日本語科目を修得した後、2年次後期から履修可能な選択科目である。
「ビジネス日本語」I→II→IIIの順番で段階的に履修することを推奨する。

科目名　ビジネス日本語III
Title　Business JapaneseIII
科目区分　日本語上級

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	単位区分	単位数	開講時期
3 ~ 4	選択必修	2	後期

目的
日本の会社で接するさまざまなビジネス場面の会話や文書に触れることで、それぞれの場面で使われる表現や言葉も学び、日本のビジネス現場で必要とされる基礎力を育成する。

達成目標
1）日本の会社で必要とされるビジネス日本語の基礎を身につけることができる。
2）ビジネス文書、メール、電話対応などの基礎を身につけることができる。
3）日本で働くうえで必要なビジネス慣習やマナーについての知識を得ることができる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　日本の会社で働く1
　◎ケーススタディ「報・連・相」
第 3回　自己紹介
　◎社内の様々な場面での自己紹介、名刺交換などについて取り上げる。
第 4回　ビジネスメール1
　◎社内メールの型、表現などを取り上げる。
第 5回　ビジネスメール2
　◎社外メールの型、表現を取り上げる。
第 6回　日本の会社で働く2
　◎ケーススタディ「家庭と仕事」
第 7回　ビジネス文書1
　◎ビジネス文書（社内）の型、内容、表現について取り上げる。
第 8回　ビジネス文書2
　◎ビジネス文書（社外）の型、内容、表現について取り上げる。
第 9回　日本の会社で働く3
　◎ケーススタディ「謝罪」
第10回　電話での対応1
　◎社内、社外の電話対応について取り上げる。
第11回　電話での対応2
　◎社内、社外の電話対応をロールプレイなどを通して体験する。
第12回　日本の会社で働く4
　◎ビジネスマナー（訪問、接客）について取り上げる。
第13回　コミュニケーション1
　◎人間関係を築くための「雑談」について考える。
第14回　コミュニケーション2
　◎「会議」における進行、意見の述べ方について考える。
第15回　まとめ
　◎授業内での確認テストを筆記とロールプレイによって実施する。

教科書・参考文献
教科書　指定の教科書なし。適宜、プリント等を配布する。

参考書　武田聡子・長崎清美（2020）『留学生・日本で働く人のためのビジネスマナーとルール』日本能率協会マネジメントセンター

授業外での学習
授業前の事前課題に取り組んだうえで、授業に参加すること（予習2時間）。授業後は学習した内容を確認するための課題に取り組み、復習すること（復習2時間）。

評価方法
評価方法は、受講状況（35%）、課題（40%）、確認テスト（25%）。
評価基準は、授業で取り上げる内容の取り組みに加え、毎回の授業後の課題で理解状況を判断する。また、必要に応じて課す授業内クイズも含め、総合的に判断する。

履修上の注意
就職後を念頭に置いているため、課題への取り組み、提出期限、遅刻、出欠等については厳しく対応します。また、受け身での受講ではなく、授業内の活動に積極的に参加することを望みます。
授業では学習システムにアップした資料を使用するため、ノートパソコン（ない場合はタブレッドやスマートフォンも可）を持参することが望ましい。

科目名　ドイツ語I
Title　German I
科目区分　ドイツ語

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	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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　『改訂版・ドイツ語を学ぼう！』（同学社）　石原竹彦/南はるつ　著　2023年出版

参考書　辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

授業外での学習

1週あたり計4時間の予習・復習が必要です。

評価方法

評価方法：平常点（授業中の応答、小テストなど）20%、期末試験80%を用いて、ドイツ語の基礎の習熟度を測ります。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているかを平常点と期末試験の総合得点で評価します。詳細は初回授

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名　ドイツ語I
Title　German I
科目区分　ドイツ語

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　『改訂版・ドイツ語を学ぼう！』（同学社）　石原竹彦/南はるつ　著　2023年出版

参考書　辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

授業外での学習

1週あたり計4時間の予習・復習が必要です。

評価方法

評価方法：平常点（授業中の応答、小テストなど）20%、期末試験80%を用いて、ドイツ語の基礎の習熟度を測ります。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているかを平常点と期末試験の総合得点で評価します。詳細は初回授

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名　ドイツ語I
Title　German I
科目区分　ドイツ語

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　『改訂版・ドイツ語を学ぼう！』（同学社）　石原竹彦/南はるつ　著　2023年出版

参考書　辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

授業外での学習

1週あたり計4時間の予習・復習が必要です。

評価方法

評価方法：平常点（授業中の応答、小テストなど）20%、期末試験80%を用いて、ドイツ語の基礎の習熟度を測ります。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているかを平常点と期末試験の総合得点で評価します。詳細は初回授

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名　ドイツ語I
Title　German I
科目区分　ドイツ語

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	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	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　『改訂版・ドイツ語を学ぼう！』（同学社）　石原竹彦/南はるつ　著　2023年出版

参考書　辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

授業外での学習

1週あたり計4時間の予習・復習が必要です。

評価方法

評価方法：平常点（授業中の応答、小テストなど）20%、期末試験80%を用いて、ドイツ語の基礎の習熟度を測ります。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているかを平常点と期末試験の総合得点で評価します。詳細は初回授

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名　ドイツ語I
Title　German I
科目区分　ドイツ語

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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　『改訂版・ドイツ語を学ぼう！』（同学社）　石原竹彦/南はるつ　著　2023年出版

参考書　辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

授業外での学習

1週あたり計4時間の予習・復習が必要です。

評価方法

評価方法：平常点（授業中の応答、小テストなど）20%、期末試験80%を用いて、ドイツ語の基礎の習熟度を測ります。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているかを平常点と期末試験の総合得点で評価します。詳細は初回授

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名　ドイツ語II
Title　German II
科目区分　ドイツ語

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

この講座ではドイツ語Iで学習した内容を踏まえてさらにドイツ語の基礎を学習します。前置詞、助動詞、複合動詞、形容詞の格変化、再帰動詞、過去形、現在完了形を扱います。

達成目標

Iに引き続き「読む」「聞く」「書く」「話す」の総合的な学習を目指します。学習範囲はドイツ語技能検定4級レベルに相当します。

スケジュール

第 1回　前置詞の格支配
第 2回　分離動詞
第 3回　分離動詞
第 4回　話法の助動詞
第 5回　話法の助動詞
第 6回　従属接続詞
第 7回　再帰動詞
第 8回　再帰動詞
第 9回　zu不定詞
第10回　動詞の3基本形
第11回　現在完了形
第12回　現在完了形
第13回　過去形
第14回　形容詞の格変化
第15回　受動態

教科書・参考文献

教科書　教科書　『改訂版・ドイツ語を学ぼう！』（同学社）　石原竹彦/南はるつ　著 2023年出版

参考書　辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

授業外での学習

1週あたり計4時間の予習・復習が必要です。

評価方法

評価方法：平常点（授業中の応答、小テストなど）20%、期末試験80%を用いて、ドイツ語の基礎の習熟度を測ります。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているかを平常点と期末試験の総合得点で評価します。詳細は初回授

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名　ドイツ語II
Title　German II
科目区分　ドイツ語

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	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	後期

目的

この講座ではドイツ語Iで学習した内容を踏まえてさらにドイツ語の基礎を学習します。前置詞、助動詞、複合動詞、形容詞の格変化、再帰動詞、過去形、現在完了形を扱います。

達成目標

Iに引き続き「読む」「聞く」「書く」「話す」の総合的な学習を目指します。学習範囲はドイツ語技能検定4級レベルに相当します。

スケジュール

第 1回　前置詞の格支配
第 2回　分離動詞
第 3回　分離動詞
第 4回　話法の助動詞
第 5回　話法の助動詞
第 6回　従属接続詞
第 7回　再帰動詞
第 8回　再帰動詞
第 9回　zu不定詞
第10回　動詞の3基本形
第11回　現在完了形
第12回　現在完了形
第13回　過去形
第14回　形容詞の格変化
第15回　受動態

教科書・参考文献

教科書　教科書　『改訂版・ドイツ語を学ぼう！』（同学社）　石原竹彦/南はるつ　著 2023年出版

参考書　辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

授業外での学習

1週あたり計4時間の予習・復習が必要です。

評価方法

評価方法：平常点（授業中の応答、小テストなど）20%、期末試験80%を用いて、ドイツ語の基礎の習熟度を測ります。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているかを平常点と期末試験の総合得点で評価します。詳細は初回授

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名　ドイツ語II
Title　German II
科目区分　ドイツ語

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	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	後期

目的

この講座ではドイツ語Iで学習した内容を踏まえてさらにドイツ語の基礎を学習します。前置詞、助動詞、複合動詞、形容詞の格変化、再帰動詞、過去形、現在完了形を扱います。

達成目標

Iに引き続き「読む」「聞く」「書く」「話す」の総合的な学習を目指します。学習範囲はドイツ語技能検定4級レベルに相当します。

スケジュール

第 1回　前置詞の格支配
第 2回　分離動詞
第 3回　分離動詞
第 4回　話法の助動詞
第 5回　話法の助動詞
第 6回　従属接続詞
第 7回　再帰動詞
第 8回　再帰動詞
第 9回　zu不定詞
第10回　動詞の3基本形
第11回　現在完了形
第12回　現在完了形
第13回　過去形
第14回　形容詞の格変化
第15回　受動態

教科書・参考文献

教科書　教科書　『改訂版・ドイツ語を学ぼう！』（同学社）　石原竹彦/南はるつ　著 2023年出版

参考書　辞書などの参考書等の購入については開講時に説明します。

授業外での学習

1週あたり計4時間の予習・復習が必要です。

評価方法

評価方法：平常点（授業中の応答、小テストなど）20%、期末試験80%を用いて、ドイツ語の基礎の習熟度を測ります。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているかを平常点と期末試験の総合得点で評価します。詳細は初回授

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名　ドイツ語III
Title　German III
科目区分　ドイツ語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　守　博紀 (モリ　ヒロノリ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択必修	2	前期

目的

ドイツ語IIIとIVは、ドイツ語IとIIで学んだ文法知識を確認しながら、より発展的で正確な文法と表現方法を身につける科目です。ドイツ語文法は慣れるまでがすこし大変ですが、一度慣れてしまえば、その口ジカルさや表現の幅に魅了されることでしょう。文法的な規則にはれっきとした理由があり、ドイツ語の歴史も踏まえてこのそもそもの仕組みを理解するのは、ことばへの感性を磨く実り豊かな作業です。
本科目ドイツ語IIIでは、まず、基本的な表現や数詞、冠詞類などの内容を確認し、その後、話法の助動詞やzu不定詞の用法を詳しく理解します。教科書に出てくる対話を実際にロールプレイングしながらドイツ語の表現を身につけ、練習問題をこなすことで正確な文法的知識を確認します。さらに、ドイツの時事ニュースも紹介し、自分でインターネットや書籍を通じてドイツ語圏の文化や社会に触れるきっかけとなるようサポートします。

達成目標

・ドイツ語I、IIで身につけた知識を元にさらなる正確なドイツ語文法を理解できる。
・ドイツ語文法のそもそもの仕組みを理解し、活用できる。
・ドイツ語文法の知識をもとに対話に応用することができる。
・ドイツ語圏の時事問題に関心をもち、自分で探したり読んだりすることができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション (授業の進め方、成績評価の説明)
第 2回　基本的な表現の復習など (1：再帰代名詞、関係代名詞の確認)
第 3回　基本的な表現の復習など (2：対話文を通した確認)
第 4回　数詞 (1：日付、序数、分数など)
第 5回　数詞 (2：対話文を通した確認)
第 6回　定冠詞類 (1：dieser, jener, solcherなどの用法)
第 7回　定冠詞類 (2：対話文を通した確認)
第 8回　話法の助動詞、2格 (1：話法の助動詞の用法)
第 9回　話法の助動詞、2格 (2：対話文を通した確認)
第10回　2格をとる前置詞、zu不定詞 (1：前置詞の確認、zu不定詞)
第11回　2格をとる前置詞、zu不定詞 (2：対話文を通した確認)
第12回　zu不定詞、使役動詞・知覚動詞 + 不定詞 (1：zu不定詞のさらなる用法)
第13回　zu不定詞、使役動詞・知覚動詞 + 不定詞 (2：使役動詞・知覚動詞)
第14回　zu不定詞、使役動詞・知覚動詞 + 不定詞 (3：対話文を通した確認)
第15回　前期のまとめ

教科書・参考文献

教科書　高橋秀彰『ドイツエコー 2 < 中級編 >』朝日出版社、2020年。

参考書　中山豊『中級ドイツ文法 (新装版)』白水社、2018年。
石井正人『現代ドイツ語文法便覧』白水社、2024年。

授業外での学習

予習として、当該授業分の教科書の事前に指示された箇所を読んできてください。授業後の復習として、内容の理解を深めるため、配布資料を再読し、授業時間内に取り組んだ練習問題を確認してください。また、復習として授業外課題を課すこともあります。予習には2時間、復習には2時間かかります。

評価方法

評価方法は、平常点 (授業への取組み) 20%、各課ごとの確認テスト20%、期末試験60%。合格とする評価基準は、授業内での質問回答に加え、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る小テストおよび期末試験で満点の6割を取ること。

履修上の注意

原則としてドイツ語IとIIの文法知識を前提としますが、ドイツ語はわからないけれど関心があるという人や、ドイツ語圏の文化や社会に関心がある人、週一回くらいのペースでドイツ語圏のニュースの話を聞いてみたいという人も、授業内でフォローしますので、お気軽にご相談ください。ドイツ語圏から世界を見てみたいという人の幅広い参加をお待ちしています。

科目名　ドイツ語IV
Title　German IV
科目区分　ドイツ語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　守　博紀（モリ　ヒロノリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	後期

目的

ドイツ語IIIとIVは、ドイツ語IとIIで学んだ文法知識を確認しながら、より発展的で正確な文法と表現方法を身につける科目です。ドイツ語文法は慣れるまでがすこし大変ですが、一度慣れてしまえば、その口ジカルさや表現の幅に魅了されることでしょう。文法的な規則にはれっきとした理由があり、ドイツ語の歴史も踏まえてこのそもそもの仕組みを理解するのは、ことばへの感性を磨く実り豊かな作業です。
本科目ドイツ語IVでは、関係代名詞や冠飾句、複合時制、接続法、男女平等の表現など、ドイツ語のよりよい理解に欠かせない発展的な文法事項を詳しく理解します。また、教科書に出てくる対話を実際にロールプレイングしながらドイツ語の表現を身につけ、練習問題をこなすことで正確な文法的知識を確認します。さらに、ドイツの時事ニュースも紹介し、自分でインターネットや書籍を通じてドイツ語圏の文化や社会に触れるきっかけとな

達成目標

・ドイツ語I、IIで身につけた知識を元にさらなる正確なドイツ語文法を理解できる。
・ドイツ語文法のそもそもの仕組みを理解し、活用できる。
・ドイツ語文法の知識をもとに対話に応用することができる。
・ドイツ語圏の時事問題に関心をもち、自分で探したり読んだりすることができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション（前期の確認、授業の進め方の説明）
第 2回　etwas mit～ zu tun haben、不定代名詞（１：文法事項の確認）
第 3回　etwas mit～ zu tun haben、不定代名詞（２：対話文を通した確認）
第 4回　不定関係代名詞、話をつなぐ表現（１：文法事項の確認）
第 5回　不定関係代名詞、話をつなぐ表現（２：対話文を通した確認）
第 6回　関係代名詞、冠飾句（１：関係代名詞の非制限用法と分詞の用法）
第 7回　関係代名詞、冠飾句（２：文法事項の確認）
第 8回　関係代名詞、冠飾句（３：対話文を通した確認）
第 9回　過去完了形、未来完了形（１：複合時制の用法）
第10回　過去完了形、未来完了形（２：対話文を通した確認）
第11回　接続法１式、２式（１：接続法の用法）
第12回　接続法１式、２式（２：文法事項の確認）
第13回　接続法１式、２式（３：対話文を通した確認）
第14回　男女平等の表現（１：文法事項の確認）
第15回　男女平等の表現（２：対話文を通した確認）

教科書・参考文献

教科書　高橋秀彰『ドイツエコー２＜中級編＞』朝日出版社、2020年。

参考書　中山豊『中級ドイツ文法（新装版）』白水社、2018年。
石井正人『現代ドイツ語文法便覧』白水社、2024年。

授業外での学習

予習として、当該授業分の教科書の事前に指示された箇所を読んできてください。授業後の復習として、内容の理解を深めるため、配布資料を再読し、授業時間内に取り組んだ練習問題を確認してください。また、復習として授業外課題を課すこともあります。予習には2時間、復習には2時間かかります。

評価方法

評価方法は、平常点（授業への取組み）20%、各課ごとの確認テスト20%、期末試験60%。合格とする評価基準は、授業内での質問回答に加え、達成目標に挙げた各項目の達成度を測るテストおよび期末試験で満点の6割を取ること。

履修上の注意

原則としてドイツ語IとIIの文法知識を前提としますが、ドイツ語はわからないけれど関心があるという人や、ドイツ語圏の文化や社会に関心がある人、週一回くらいのペースでドイツ語圏のニュースの話を聞いてみたいという人も、授業内でフォローしますので、お気軽にご相談ください。ドイツ語圏から世界を見てみたいという人の幅広い参加をお待ちしています。

科目名　ドイツ語V
Title　German V
科目区分　ドイツ語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　守　博紀 (モリ　ヒロノリ)	
	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択必修	2	前期

目的

ドイツ語Vは、ドイツ語の学習内容を踏まえて、ドイツ語検定試験合格を目指し文法事項の確認や過去問題に取り組む科目です。
初級文法を復習するほか、過去問題や予想問題を解きながら、「読む力」「聞く力」も身につけます。また、必要に応じてドイツの時事的なニュースや現代の文化も紹介し、ドイツ語圏の時事問題に自分で触れるようになるきっかけとなるようサポートします。
個人の理解度や合格を目指す等級に応じて可能な範囲で個別に対応しますので、ドイツ語にはじめて触れる人でも履修可能です。
検定受検を予定している人だけではなく、ドイツ語力をレベルアップしたい人、ドイツ語圏の文化に触れてみた

達成目標

ドイツ語検定５級と４級に合格を目指す他、この講座修了後、秋に行われる検定においては３級合格を目指します。

スケジュール

第 1回　ガイダンス (授業の計画・辞書等参考文献の紹介)
第 2回　文法事項の確認 (助動詞．未来形など)・独検対策問題チャレンジ・個別対応
第 3回　文法事項の確認 (時制変化など)・独検対策問題チャレンジ・個別対応
第 4回　文法事項の確認 (受動態など)・独検対策問題チャレンジ・個別対応
第 5回　関係代名詞 (１)・独検対策問題チャレンジ・個別対応
第 6回　関係代名詞 (２) および不定関係代名詞・独検対策問題チャレンジ・個別対応
第 7回　接続法 (１)・独検対策問題チャレンジ・個別対応
第 8回　接続法 (２)・独検対策問題チャレンジ・個別対応
第 9回　講読問題 (１)・個別対応
第10回　講読問題 (２)・個別対応
第11回　過去問題及び解説 (１)・個別対応
第12回　過去問題及び解説 (２)・個別対応
第13回　模擬テストおよび解説 (１)・個別対応
第14回　模擬テストおよび解説 (２)・個別対応
第15回　模擬テストおよび解説 (３)・個別対応

教科書・参考文献

教科書　教科書は指定しません。
随時プリントや過去問題を配布します。

参考書　宍戸里佳『しっかり身につく中級ドイツ語トレーニングブック--文を違うパターンで書きかえる練習』ベレ出版、2015年。

授業外での学習

予習として、指示された文法事項を確認してきてください。授業後の復習として、内容の理解を深めるため、配布資料を再読し、授業時間内に取り組んだ練習問題を確認してください。また、復習として授業外課題を課すこともあります。予習には2時間、復習には2時間かかります。

評価方法

評価方法は平常点 (授業への取り組み) 20%、期末試験80%。合格とする評価基準は授業内での発表の内容に加え、達成目標に挙げた項目の達成度を測る期末試験で満点の８割を取る。

履修上の注意

原則としてドイツ語IとII相当の文法知識のある独検受験希望者を対象としますが、ドイツ語圏の文化や社会に関心がある人、週一回くらいのペースでドイツ語圏のニュースの話を聞いてみたいという人も歓迎します。授業内で文法事項などについてはフォローしますので、お気軽にご相談ください。また、ドイツ語IIIとIVが未履修でも履修可能です。ドイツ語圏から世界を見てみたいという人の幅広い参加をお待ちしています。

科目名　ドイツ語文献講読I
Title　German ReadingsI
科目区分　ドイツ語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　守　博紀 (モリ　ヒロノリ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択必修	2	前期

目的

ドイツ語文献購読は、ドイツ語の初級文法を一通り習得した学習者を対象に、ドイツ語圏の人びとの暮らしや社会についての内容を取り上げたテクストを講読する科目です。使用する教科書の文章は、ドイツ語圏の人びとがじっさいに読んでいる記事や書籍の文章をもとにしていますので、生きたドイツ語でドイツ語圏の《いま》を知ることができます。現在進行形のドイツ語を読むことで、ドイツ語の奥深さやドイツ語圏の現代社会の姿にあらたに目を奪われるでしょう。
まずはドイツ語の文章を音声で確認し、声に出して読むことで、ドイツ語の発音を確認します。また、文章を一文ずつ文法事項を確認しながら訳することで、ドイツ語の文章を独力で読解する力を身につけ、さらに、現代ドイツ語圏に関する基礎知識を獲得します。また、教科書の文章に関連するドイツの時事的ニュースも紹介し、ド

達成目標

・ドイツ語初級・中級文法で身につけた知識を元にさらなる正確なドイツ語文法を理解できる。
・ドイツ語文法のそもそもの仕組みを理解し、活用できる。
・ドイツ語文法の知識をもとに論説文を正確に読解することができる。
・ドイツ語圏の時事問題に関心をもち、自分で探したり読んだりすることができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　KAPITEL 01: Biwa Österreich! - Was haben der Biwa-See und Österreich gemeinsam? (1)
　琵琶湖とオーストリア、「そっくり」からはじまった国際交流 (1)
第 3回　KAPITEL 01: Biwa Österreich! - Was haben der Biwa-See und Österreich gemeinsam? (2)
　琵琶湖とオーストリア、「そっくり」からはじまった国際交流 (2)
第 4回　KAPITEL 01: Biwa Österreich! - Was haben der Biwa-See und Österreich gemeinsam? (3)
　琵琶湖とオーストリア、「そっくり」からはじまった国際交流 (3)
第 5回　KAPITEL 02: Üpun machd dän Maista - Der Wegfall des Fehlerquotienten (1)
　ギャングスタ・ラップと正書法––つづりのミスではもう減点しない (1)
第 6回　KAPITEL 02: Üpun machd dän Maista - Der Wegfall des Fehlerquotienten (2)
　ギャングスタ・ラップと正書法––つづりのミスではもう減点しない (2)
第 7回　KAPITEL 02: Üpun machd dän Maista - Der Wegfall des Fehlerquotienten (3)
　ギャングスタ・ラップと正書法––つづりのミスではもう減点しない (3)
第 8回　KAPITEL 03: Schwarz-Lila? - Ladtagswahlen in Sachsen und Thüringen (1)
　ザクセンとテューリンゲン、州議会選挙で極右が躍進　(1)
第 9回　KAPITEL 03: Schwarz-Lila? - Ladtagswahlen in Sachsen und Thüringen (2)
　ザクセンとテューリンゲン、州議会選挙で極右が躍進　(2)
第10回　KAPITEL 03: Schwarz-Lila? - Ladtagswahlen in Sachsen und Thüringen (3)
　ザクセンとテューリンゲン、州議会選挙で極右が躍進　(3)
第11回　KAPITEL 04: Kein Töröö mehr? - Wo Traditionen weichen müssen (1)
　歴史ある国民的児童書は時代に合わせつつ後世に引き継がれてゆく (1)
第12回　KAPITEL 04: Kein Töröö mehr? - Wo Traditionen weichen müssen (2)
　歴史ある国民的児童書は時代に合わせつつ後世に引き継がれてゆく (2)
第13回　KAPITEL 04: Kein Töröö mehr? - Wo Traditionen weichen müssen (3)
　歴史ある国民的児童書は時代に合わせつつ後世に引き継がれてゆく (3)
第14回　KAPITEL 05: Too goog to go - Zu gut für die Mülltonne (1)
　フードロスを減らす取り組み––支援に回したり、アプリ活用で割安販売したり (1)
第15回　KAPITEL 05: Too goog to go - Zu gut für die Mülltonne (2)
　フードロスを減らす取り組み––支援に回したり、アプリ活用で割安販売したり (2)

教科書・参考文献

教科書　Diana Beier-Taguchi、田中雅敏『DACH・トピックス10 2025年度版 Menschen in DACH 2025 – 10 Themen aus den deutschsprachigen Ländern –』朝日出版社、2025年。
参考書　中山豊『中級ドイツ文法 (新装版) 』白水社、2018年。
　石井正人『現代ドイツ語文法便覧』白水社、2024年。

授業外での学習

予習として、当該授業分の教科書の事前に指示された箇所を読んできてください。また、授業後の復習として、内容の理解を深めるため、配布資料を再読し、授業時間内にとくに重点的に説明し箇所を確認してください。また、復習として授業外課題を課すこともあります。予習には2時間、復習には2時間かかります。

評価方法

評価方法は、平常点 (授業への取組み) 40%、期末試験60%。合格とする評価基準は、授業内での質問回答に加え、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る期末試験で満点の6割を取ること。

履修上の注意

原則としてドイツ語IとIIの文法知識を前提としますが、ドイツ語はわからないけど勉強してみたいという人や、ドイツ語圏の社会に関心がある人、週一回くらいドイツ語圏のニュースを聞いてみようかなという人も歓迎します。授業内で文法事項などについてはフォローしますので、お気軽にご相談ください。ドイツ語IIIとIV未履修でも履修可能です。ドイツ語圏から世界を見てみたいという人の幅広い参加をお待ちしています。

科目名　ドイツ語文献講読II
Title　German ReadingsII
科目区分　ドイツ語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　守　博紀（モリ　ヒロノリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	後期

目的

ドイツ語文献購読は、ドイツ語の初級文法を一通り習得した学習者を対象に、ドイツ語圏の人びとの暮らしや社会についての内容を取り上げたテクストを講読する科目です。使用する教科書の文章は、ドイツ語圏の人びとがじっさいに読んでいる記事や書籍の文章をもとにしていますので、生きたドイツ語でドイツ語圏の《いま》を知ることができます。現在進行形のドイツ語を読むことで、ドイツ語の奥深さやドイツ語圏の現代社会の姿にあらたに目を奪われるでしょう。
まずはドイツ語の文章を音声で確認し、声に出して読むことで、ドイツ語の発音を確認します。また、文章を一文ずつ文法事項を確認しながら訳することで、ドイツ語の文章を独力で読解する力を身につけ、さらに、現代ドイツ語圏に関する基礎知識を獲得します。また、教科書の文章に関連するドイツの時事的ニュースも紹介し、ド

達成目標

・ドイツ語初級・中級文法で身につけた知識を元にさらなる正確なドイツ語文法を理解できる。
・ドイツ語文法のそもそもの仕組みを理解し、活用できる。
・ドイツ語文法の知識をもとに論説文を正確に読解することができる。
・ドイツ語圏の時事問題に関心をもち、自分で探したり読んだりすることができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　KAPITEL 06: Msit auf der Autobahn - Die Bauernproteste in Deutschland (1)
　ストライキの嵐が吹き荒れたドイツ、ついに農業従事者も抗議に立ち上がった（１）
第 3回　KAPITEL 06: Msit auf der Autobahn - Die Bauernproteste in Deutschland (2)
　ストライキの嵐が吹き荒れたドイツ、ついに農業従事者も抗議に立ち上がった（２）
第 4回　KAPITEL 06: Msit auf der Autobahn - Die Bauernproteste in Deutschland (3)
　ストライキの嵐が吹き荒れたドイツ、ついに農業従事者も抗議に立ち上がった（３）
第 5回　KAPITEL 07: AUA! - Der Flug der Austrian Airlines durch einen Hagelstrum (1)
　激甚化する自然災害––危機一髪の飛行機破損や洪水による浸水被害（１）
第 6回　KAPITEL 07: AUA! - Der Flug der Austrian Airlines durch einen Hagelstrum (2)
　激甚化する自然災害––危機一髪の飛行機破損や洪水による浸水被害（２）
第 7回　KAPITEL 07: AUA! - Der Flug der Austrian Airlines durch einen Hagelstrum (3)
　激甚化する自然災害––危機一髪の飛行機破損や洪水による浸水被害（３）
第 8回　KAPITEL 08: Leben als Trans - Ein neues Gesetz (1)
　トランスとして生きる、多様な性を生きる––ドイツで進む法整備（１）
第 9回　KAPITEL 08: Leben als Trans - Ein neues Gesetz (2)
　トランスとして生きる、多様な性を生きる––ドイツで進む法整備（２）
第10回　KAPITEL 08: Leben als Trans - Ein neues Gesetz (3)
　トランスとして生きる、多様な性を生きる––ドイツで進む法整備（３）
第11回　KAPITEL 09: The Code - Die Schweiz gewinnt den Skandal-ESC 2024 (1)
　注目を集めるイベントは政治的メッセージ発信の場？　スキャンダラスだった2024年のESC（１）
第12回　KAPITEL 09: The Code - Die Schweiz gewinnt den Skandal-ESC 2024 (2)
　注目を集めるイベントは政治的メッセージ発信の場？　スキャンダラスだった2024年のESC（２）
第13回　KAPITEL 09: The Code - Die Schweiz gewinnt den Skandal-ESC 2024 (3)
　注目を集めるイベントは政治的メッセージ発信の場？　スキャンダラスだった2024年のESC（３）
第14回　KAPITEL 10: Stille Nacht - Einen Tag herrscht Ruhe auf den Weihnachtsmärkten (1)
　音楽のない静かなクリスマスマーケット、その理由とは？（１）
第15回　KAPITEL 10: Stille Nacht - Einen Tag herrscht Ruhe auf den Weihnachtsmärkten (2)
　音楽のない静かなクリスマスマーケット、その理由とは？（２）

教科書・参考文献

教科書　Diana Beier-Taguchi、田中雅敏『DACH・トピックス10 2025年度版 Menschen in DACH 2025 – 10 Themen aus den deutschsprachigen Ländern –』朝日出版社、2025年。
参考書　中山豊『中級ドイツ文法（新装版）』白水社、2018年。
　石井正人『現代ドイツ語文法便覧』白水社、2024年。

授業外での学習

予習として、当該授業分の教科書の事前に指示された箇所を読んできてください。また、授業後の復習として、内容の理解を深めるため、配布資料を再読し、授業時間内にとくに重点的に説明し箇所を確認してください。また、復習として授業外課題を課すこともあります。予習には2時間、復習には2時間かかります。

評価方法

評価方法は、平常点（授業への取組み）40%、期末試験60%。合格とする評価基準は、授業内での質問回答に加え、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る期末試験で満点の6割を取ること。

履修上の注意

原則としてドイツ語IとIIの文法知識を前提としますが、ドイツ語はわからないけど勉強してみたいという人や、ドイツ語圏の社会に関心がある人、週一回くらいドイツ語圏のニュースを聞いてみようかなという人も歓迎します。授業内で文法事項などについてはフォローしますので、お気軽にご相談ください。ドイツ語IIIとIV未履修でも履修可能です。ドイツ語圏から世界を見てみたいという人の幅広い参加をお待ちしています。

科目名　フランス語I
Title　French I
科目区分　フランス語

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

- フランス語の文法・語彙・発音などの基礎を身につけ、フランスの文化・社会に関心を持つこと。
- フランス語で簡単な意思疎通ができること。

達成目標

以下の目標を達成し、フランス語での基本的なコミュニケーション能力を身につける。
- 発音と綴り字の規則に慣れる。
- 名詞の性と数、冠詞、基本的な動詞の活用等を理解し、簡単な文を書けるようにする。
- 挨拶の表現を覚え使えるようにする。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方の説明、挨拶表現とアルファベ）
第 2回　あいさつ / 国籍を表す形容詞、主語人称代名詞
第 3回　あいさつ / 動詞 êtreの活用
第 4回　～がありま す / 提示の表現
第 5回　～がありま す / 名詞の性・数、定冠詞と不定冠詞
第 6回　～を持っている / 動詞 avoir
第 7回　～を持っている / 疑問文と否定文
第 8回　どんな言葉？ / -er 動詞の活用
第 9回　どんな言葉？ / 形容詞の性・数
第10回　買い物 / 動詞 vouloir の活用、部分冠詞
第11回　買い物 / 中性代名詞 en
第12回　買い物 / 指示代名詞 ceci, cela, ça
第13回　どこに？ / 疑問副詞
第14回　どこに？ / 動詞 aller, venir の活用、前置詞 + 定冠詞の縮約
第15回　前期のまとめ

教科書・参考文献

教科書　『きみはな　きみと話したい！フランス語　スマート版』　大久保政憲　木島愛　朝日出版社　2023年
参考書　特になし。必要があれば適宜指示する。

授業外での学習

指示された範囲を事前に読んで、ポイントを把握しておくこと(予習)。
課題に出された練習問題や暗記事項に取り組んでおくこと(復習)。
予習・復習には 1 週あたり計 4 時間が必要となる。復習を促すために小テストをする場合がある。

評価方法

- 評価方法として、平常点（小テストなど）４０％と期末試験６０％を用い、フランス語の基礎の習得度を測る。
- 評価基準は、平常点と期末試験の総合得点で評価。詳細は初回授業で説明する。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。仏和辞書を持参すること（電子辞書も可）。また PC 持参が望ましい。

科目名　フランス語I
Title　French I
科目区分　フランス語

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

- フランス語の文法・語彙・発音などの基礎を身につけ、フランスの文化・社会に関心を持つこと。
- フランス語で簡単な意思疎通ができること。

達成目標

以下の目標を達成し、フランス語での基本的なコミュニケーション能力を身につける。
- 発音と綴り字の規則に慣れる。
- 名詞の性と数、冠詞、基本的な動詞の活用等を理解し、簡単な文を書けるようにする。
- 挨拶の表現を覚え使えるようにする。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方の説明、挨拶表現とアルファベ）
第 2回　あいさつ / 国籍を表す形容詞、主語人称代名詞
第 3回　あいさつ / 動詞 êtreの活用
第 4回　～がありま す / 提示の表現
第 5回　～がありま す / 名詞の性・数、定冠詞と不定冠詞
第 6回　～を持っている / 動詞 avoir
第 7回　～を持っている / 疑問文と否定文
第 8回　どんな言葉？ / -er 動詞の活用
第 9回　どんな言葉？ / 形容詞の性・数
第10回　買い物 / 動詞 vouloir の活用、部分冠詞
第11回　買い物 / 中性代名詞 en
第12回　買い物 / 指示代名詞 ceci, cela, ça
第13回　どこに？ / 疑問副詞
第14回　どこに？ / 動詞 aller, venir の活用、前置詞 + 定冠詞の縮約
第15回　前期のまとめ

教科書・参考文献

教科書　『きみはな　きみと話したい！フランス語　スマート版』　大久保政憲　木島愛　朝日出版社　2023年
参考書　特になし。必要があれば適宜指示する。

授業外での学習

指示された範囲を事前に読んで、ポイントを把握しておくこと(予習)。
課題に出された練習問題や暗記事項に取り組んでおくこと(復習)。
予習・復習には 1 週あたり計 4 時間が必要となる。復習を促すために小テストをする場合がある。

評価方法

- 評価方法として、平常点（小テストなど）４０％と期末試験６０％を用い、フランス語の基礎の習得度を測る。
- 評価基準は、平常点と期末試験の総合得点で評価。詳細は初回授業で説明する。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。仏和辞書を持参すること（電子辞書も可）。また PC 持参が望ましい。

科目名　フランス語I
Title　French I
科目区分　フランス語

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

- フランス語の文法・語彙・発音などの基礎を身につけ、フランスの文化・社会に関心を持つこと。
- フランス語で簡単な意思疎通ができること。

達成目標

以下の目標を達成し、フランス語での基本的なコミュニケーション能力を身につける。
- 発音と綴り字の規則に慣れる。
- 名詞の性と数、冠詞、基本的な動詞の活用等を理解し、簡単な文を書けるようにする。
- 挨拶の表現を覚え使えるようにする。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方の説明、挨拶表現とアルファベ）
第 2回　あいさつ / 国籍を表す形容詞、主語人称代名詞
第 3回　あいさつ / 動詞 êtreの活用
第 4回　～がありま す / 提示の表現
第 5回　～がありま す / 名詞の性・数、定冠詞と不定冠詞
第 6回　～を持っている / 動詞 avoir
第 7回　～を持っている / 疑問文と否定文
第 8回　どんな言葉？ / -er 動詞の活用
第 9回　どんな言葉？ / 形容詞の性・数
第10回　買い物 / 動詞 vouloir の活用、部分冠詞
第11回　買い物 / 中性代名詞 en
第12回　買い物 / 指示代名詞 ceci, cela, ça
第13回　どこに？ / 疑問副詞
第14回　どこに？ / 動詞 aller, venir の活用、前置詞 + 定冠詞の縮約
第15回　前期のまとめ

教科書・参考文献

教科書　『きみはな　きみと話したい！フランス語　スマート版』　大久保政憲　木島愛　朝日出版社　2023年
参考書　特になし。必要があれば適宜指示する。

授業外での学習

指示された範囲を事前に読んで、ポイントを把握しておくこと(予習)。
課題に出された練習問題や暗記事項に取り組んでおくこと(復習)。
予習・復習には 1 週あたり計 4 時間が必要となる。復習を促すために小テストをする場合がある。

評価方法

- 評価方法として、平常点（小テストなど）４０％と期末試験６０％を用い、フランス語の基礎の習得度を測る。
- 評価基準は、平常点と期末試験の総合得点で評価。詳細は初回授業で説明する。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。仏和辞書を持参すること（電子辞書も可）。また PC 持参が望ましい。

科目名　フランス語I
Title　French I
科目区分　フランス語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　橋詰　かすみ（ハシヅメ　カスミ）	
	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

- フランス語の文法・語彙・発音などの基礎を身につけ、フランスの文化・社会に関心を持つこと。
- フランス語で簡単な意思疎通ができること。

達成目標

以下の目標を達成し、フランス語での基本的なコミュニケーション能力を身につける。
- 発音と綴り字の規則に慣れる。
- 名詞の性と数、冠詞、基本的な動詞の活用等を理解し、簡単な文を書けるようにする。
- 挨拶の表現を覚え使えるようにする。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方の説明、挨拶表現とアルファベ）
第 2回　あいさつ / 国籍を表す形容詞、主語人称代名詞
第 3回　あいさつ / 動詞 êtreの活用
第 4回　～がありま す / 提示の表現
第 5回　～がありま す / 名詞の性・数、定冠詞と不定冠詞
第 6回　～を持っている / 動詞 avoir
第 7回　～を持っている / 疑問文と否定文
第 8回　どんな言葉？ / -er 動詞の活用
第 9回　どんな言葉？ / 形容詞の性・数
第10回　買い物 / 動詞 vouloir の活用、部分冠詞
第11回　買い物 / 中性代名詞 en
第12回　買い物 / 指示代名詞 ceci, cela, ça
第13回　どこに？ / 疑問副詞
第14回　どこに？ / 動詞 aller, venir の活用、前置詞 + 定冠詞の縮約
第15回　前期のまとめ

教科書・参考文献

教科書　『きみはな　きみと話したい！フランス語　スマート版』　大久保政憲　木島愛　朝日出版社　2023年
参考書　特になし。必要があれば適宜指示する。

授業外での学習

指示された範囲を事前に読んで、ポイントを把握しておくこと(予習)。
課題に出された練習問題や暗記事項に取り組んでおくこと(復習)。
予習・復習には 1 週あたり計 4 時間が必要となる。復習を促すために小テストをする場合がある。

評価方法

- 評価方法として、平常点（小テストなど）４０％と期末試験６０％を用い、フランス語の基礎の習得度を測る。
- 評価基準は、平常点と期末試験の総合得点で評価。詳細は初回授業で説明する。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。仏和辞書を持参すること（電子辞書も可）。また PC 持参が望ましい。

科目名　フランス語I
Title　French I
科目区分　フランス語

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

- フランス語の文法・語彙・発音などの基礎を身につけ、フランスの文化・社会に関心を持つこと。
- フランス語で簡単な意思疎通ができること。

達成目標

以下の目標を達成し、フランス語での基本的なコミュニケーション能力を身につける。
- 発音と綴り字の規則に慣れる。
- 名詞の性と数、冠詞、基本的な動詞の活用等を理解し、簡単な文を書けるようにする。
- 挨拶の表現を覚え使えるようにする。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方の説明、挨拶表現とアルファベ）
第 2回　あいさつ / 国籍を表す形容詞、主語人称代名詞
第 3回　あいさつ / 動詞 êtreの活用
第 4回　～がありま す / 提示の表現
第 5回　～がありま す / 名詞の性・数、定冠詞と不定冠詞
第 6回　～を持っている / 動詞 avoir
第 7回　～を持っている / 疑問文と否定文
第 8回　どんな言葉？ / -er 動詞の活用
第 9回　どんな言葉？ / 形容詞の性・数
第10回　買い物 / 動詞 vouloir の活用、部分冠詞
第11回　買い物 / 中性代名詞 en
第12回　買い物 / 指示代名詞 ceci, cela, ça
第13回　どこに？ / 疑問副詞
第14回　どこに？ / 動詞 aller, venir の活用、前置詞 + 定冠詞の縮約
第15回　前期のまとめ

教科書・参考文献

教科書　『きみはな　きみと話したい！フランス語　スマート版』　大久保政憲　木島愛　朝日出版社　2023年
参考書　特になし。必要があれば適宜指示する。

授業外での学習

指示された範囲を事前に読んで、ポイントを把握しておくこと(予習)。
課題に出された練習問題や暗記事項に取り組んでおくこと(復習)。
予習・復習には 1 週あたり計 4 時間が必要となる。復習を促すために小テストをする場合がある。

評価方法

- 評価方法として、平常点（小テストなど）４０％と期末試験６０％を用い、フランス語の基礎の習得度を測る。
- 評価基準は、平常点と期末試験の総合得点で評価。詳細は初回授業で説明する。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。仏和辞書を持参すること（電子辞書も可）。また PC 持参が望ましい。

科目名　フランス語II
Title　French II
科目区分　フランス語

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

フランス語Iに続き、フランス語の文法・語彙・発音などの基礎をさらに身につけ、フランスの文化・社会について理解を深めること。

達成目標

発音と綴り字の規則を覚える。目的語人称代名詞、代名動詞等を理解する。また過去時制や未来時制、命令法等を学び、表現の幅を広げ、フランス語の意思疎通能力を高めること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーションおよび前期学習内容の復習
第 2回　何時に？ / pouvoir, voir, finir の活用
第 3回　～するつもり / 近接未来、疑問代名詞「何を」
第 4回　～をしたばかり / 近接過去、中性代名詞 y
第 5回　比べる / 比較級、動詞 savoir, mettre の活用
第 6回　比べる / 最上級、指示代名詞
第 7回　～を知っている / 動詞 connaître, attendre の活用、疑問代名詞「誰が」「誰を」
第 8回　～を知っている / 目的語人称代名詞
第 9回　起きる、寝る、散歩する / 代名動詞
第10回　起きる、寝る、散歩する / 命令形
第11回　過去のことを言う / 複合過去 (avoir を助動詞とするもの)、疑問代名詞「何が」
第12回　過去のことを言う / 複合過去 (être を助動詞とするもの)
第13回　未来のことを言う / 直説法単純未来 (-er動詞)
第14回　未来のことを言う / 直説法未来 (avoir, être など)
第15回　後期学習内容のまとめ

教科書・参考文献

教科書　『きみはな　きみと話したい！フランス語　スマート版』　大久保政憲　木島愛　朝日出版社　2023年
参考書　特になし。必要があれば適宜指示する。

授業外での学習

指示された範囲を事前に読んで、ポイントを把握しておくこと(予習)。
課題に出された練習問題や暗記事項に取り組んでおくこと(復習)。
予習・復習には 1 週あたり計 4 時間が必要となる。復習を促すために小テストをする場合がある。

評価方法

- 評価方法として、平常点（小テストなど）４０％と期末試験６０％を用い、フランス語の基礎の習得度を測る。
- 評価基準は、平常点と期末試験の総合得点で評価。詳細は初回授業で説明する。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。仏和辞書を持参すること（電子辞書も可）。また PC 持参が望ましい。

科目名　フランス語II
Title　French II
科目区分　フランス語

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的
フランス語Iに続き、フランス語の文法・語彙・発音などの基礎をさらに身につけ、フランスの文化・社会について理解を深めること。

達成目標
発音と綴り字の規則を覚える。目的語人称代名詞、代名動詞等を理解する。また過去時制や未来時制、命令法等を学び、表現の幅を広げ、フランス語の意思疎通能力を高めること。

スケジュール
第 1回　オリエンテーションおよび前期学習内容の復習
第 2回　何時に？ / pouvoir, voir, finir の活用
第 3回　～するつもり / 近接未来、疑問代名詞「何を」
第 4回　～をしたばかり / 近接過去、中性代名詞 y
第 5回　比べる / 比較級、動詞 savoir, mettre の活用
第 6回　比べる / 最上級、指示代名詞
第 7回　～を知っている / 動詞 connaître, attendre の活用、疑問代名詞「誰が」「誰を」
第 8回　～を知っている / 目的語人称代名詞
第 9回　起きる、寝る、散歩する / 代名動詞
第10回　起きる、寝る、散歩する / 命令形
第11回　過去のことを言う / 複合過去 (avoir を助動詞とするもの)、疑問代名詞「何が」
第12回　過去のことを言う / 複合過去 (être を助動詞とするもの)
第13回　未来のことを言う / 直説法単純未来 (-er動詞)
第14回　未来のことを言う / 直説法未来 (avoir, être など)
第15回　後期学習内容のまとめ

教科書・参考文献
教科書　『きみはな　きみと話したい！フランス語　スマート版』　大久保政憲　木島愛　朝日出版社　2023年
参考書　特になし。必要があれば適宜指示する。

授業外での学習
指示された範囲を事前に読んで、ポイントを把握しておくこと(予習)。
課題に出された練習問題や暗記事項に取り組んでおくこと(復習)。
予習・復習には 1 週あたり計 4 時間が必要となる。復習を促すために小テストをする場合がある。

評価方法
- 評価方法として、平常点 (小テストなど) ４０％と期末試験６０％を用い、フランス語の基礎の習得度を測る。
- 評価基準は、平常点と期末試験の総合得点で評価。詳細は初回授業で説明する。

履修上の注意
定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。仏和辞書を持参すること (電子辞書も可)。また PC 持参が望ましい。

科目名　フランス語II
Title　French II
科目区分　フランス語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　橋詰　かすみ（ハシヅメ　カスミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

フランス語Iに続き、フランス語の文法・語彙・発音などの基礎をさらに身につけ、フランスの文化・社会について理解を深めること。

達成目標

発音と綴り字の規則を覚える。目的語人称代名詞、代名動詞等を理解する。また過去時制や未来時制、命令法等を学び、表現の幅を広げ、フランス語の意思疎通能力を高めること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーションおよび前期学習内容の復習
第 2回　何時に？ / pouvoir, voir, finir の活用
第 3回　～するつもり / 近接未来、疑問代名詞「何を」
第 4回　～をしたばかり / 近接過去、中性代名詞 y
第 5回　比べる / 比較級、動詞 savoir, mettre の活用
第 6回　比べる / 最上級、指示代名詞
第 7回　～を知っている / 動詞 connaître, attendre の活用、疑問代名詞「誰が」「誰を」
第 8回　～を知っている / 目的語人称代名詞
第 9回　起きる、寝る、散歩する / 代名動詞
第10回　起きる、寝る、散歩する / 命令形
第11回　過去のことを言う / 複合過去 (avoir を助動詞とするもの)、疑問代名詞「何が」
第12回　過去のことを言う / 複合過去 (être を助動詞とするもの)
第13回　未来のことを言う / 直説法単純未来 (-er動詞)
第14回　未来のことを言う / 直説法未来 (avoir, être など)
第15回　後期学習内容のまとめ

教科書・参考文献

教科書　『きみはな　きみと話したい！フランス語　スマート版』　大久保政憲　木島愛　朝日出版社　2023年
参考書　特になし。必要があれば適宜指示する。

授業外での学習

指示された範囲を事前に読んで、ポイントを把握しておくこと(予習)。
課題に出された練習問題や暗記事項に取り組んでおくこと(復習)。
予習・復習には 1 週あたり計 4 時間が必要となる。復習を促すために小テストをする場合がある。

評価方法

- 評価方法として、平常点（小テストなど）４０％と期末試験６０％を用い、フランス語の基礎の習得度を測る。
- 評価基準は、平常点と期末試験の総合得点で評価。詳細は初回授業で説明する。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行う。仏和辞書を持参すること（電子辞書も可）。また PC 持参が望ましい。

科目名　フランス語III
Title　French III
科目区分　フランス語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　橋詰　かすみ（ハシヅメ　カスミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	前期

目的

フランス語の基礎文法を復習しながら、中級レベルの文法や語彙を学ぶ。またフランスやフランス語圏への理解を深める。

達成目標

中級レベルのフランス語文法を理解し、それに基づく読み書きと会話ができるようになる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　つづりと発音　基本文法の復習
第 3回　複合過去
第 4回　代名動詞
第 5回　過去分詞の一致
第 6回　半過去
第 7回　大過去
第 8回　関係代名詞
第 9回　命令形と補語人称代名詞
第10回　序数
第11回　現在分詞とジェロンディフ
第12回　疑問代名詞
第13回　受動態
第14回　比較級と最上級
第15回　上記の内容についてのまとめと総括

教科書・参考文献

教科書　藤田裕二著『新・彼女は食いしん坊！2』、朝日出版社、2014年

参考書　必要に応じ、授業内で適宜指示します。

授業外での学習

教科書の指示された範囲を読み、次の授業で扱う事項を把握しておいてください（予習 2 時間）。
また授業後は復習の上、出された課題に取り組んでください（復習 2 時間）。

評価方法

毎授業内で行う口頭発表や小テスト、ならびに期末試験によって評価します。
毎授業の平常点（40%）と期末試験の点数（60%）をもとに、目標の達成度を測ります。

履修上の注意

必ず出された課題に取り組み、仏和辞典を持参して授業に出席してください。

科目名　フランス語IV
Title　French IV
科目区分　フランス語

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	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	後期

目的

フランス語IIIに続き、フランス語の基礎を復習しながら、中級レベルの文法や語彙を学び、フランス語による表現・意思疎通能力を向上させる。フランスやフランス語圏について理解を深める。

達成目標

実用フランス語技能検定試験4級に合格かそれ以上のフランス語能力を身につけることを目指す。すなわち、「基礎的な日常的フランス語を理解し、読み、聞き、書くことができる」能力を習得する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　強調構文
第 3回　中性代名詞
第 4回　条件法現在1
第 5回　条件法現在2
第 6回　条件法過去
第 7回　接続法現在1
第 8回　接続法現在2
第 9回　接続法過去
第10回　時制のまとめ
第11回　間接話法
第12回　時制の一致
第13回　前置詞と前置詞句
第14回　接続詞と接続詞句
第15回　上記の内容についてのまとめと総括

教科書・参考文献

教科書　藤田裕二著『新・彼女は食いしん坊!2』 朝日出版社、2024年改訂版

参考書　特になし。必要があれば適宜指示する。

授業外での学習

指示された範囲を事前に読んで、ポイントを把握しておくこと(予習)。
課題に出された練習問題や暗記事項に取り組んでおくこと(復習)。
予習・復習には 1 週あたり計 4 時間が必要となる。復習を促すために小テストを行う。

評価方法

- 評価方法として、平常点（小テスト）４０％と期末試験６０％を用い、フランス語の習得度を測る。
- 評価基準は、平常点と期末試験の総合得点で評価。詳細は初回授業で説明する。

履修上の注意

仏和辞書を持参すること（電子辞書も可）。 PC 持参が望ましい。

科目名　フランス語V
Title　French V
科目区分　フランス語

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	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択必修	2	前期

目的

フランス語 IV までに学んだ内容をもとに、更に実践的・実用的なフランス語の運用能力を身につけることを目的とする。フランスやフランス語圏について理解を深める。

達成目標

中級以上の文法の理解と会話表現の習得を目標とする。またその指標として、フランス語検定試験3級合格程度のフランス語運用能力を身につけることを目標とする。すなわち「フランス語の文構成についての基本的な学習を一通り終了し、簡単な日常表現を理解し、読み、聞き、話し、書くことができる」能力を習得する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　冠詞 / 会話文(5級)
第 3回　補語人称代名詞 / 会話文(4級)
第 4回　中性代名詞 / 会話文(4級)
第 5回　ジェロンディフ / 会話文(3級)
第 6回　代名動詞 / 会話文(3級)
第 7回　関係代名詞 / 会話文(3級)
第 8回　動詞語法 / 会話文(3級)
第 9回　接続法 / 長文(3級)
第10回　前置詞 / 長文(3級)
第11回　強調構文 / 長文(3級)
第12回　接続詞 / 長文(準2級)
第13回　法と時制 / 長文(2級)
第14回　フランス語検定3級試験に向けて
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　甲斐基史著『セ・ガ二ェ!』第三書房, 2017年版. なお教科書購入方法については、初回授業で説明する。
参考書　特になし。必要があれば適宜指示する。

授業外での学習

指示された範囲を事前に読んで、ポイントを把握しておくこと(予習)。
課題に出された練習問題や暗記事項に取り組んでおくこと(復習)。
予習・復習には 1 週あたり計 4 時間が必要となる。復習を促すために小テストを行う。

評価方法

- 評価方法として、平常点（小テスト）４０％と期末試験６０％を用い、フランス語の習得度を測る。
- 評価基準は、平常点と期末試験の総合得点で評価。詳細は初回授業で説明する。

履修上の注意

仏和辞書を持参すること（電子辞書も可）。PC 持参が望ましい。

科目名　フランス語文献講読I
Title　French ReadingsI
科目区分　フランス語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小屋　竜平（コヤ　リョウヘイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	前期

目的

この授業では、さまざまなフランス語文献を読むことを通して、「読むこと」について考えていきたいと思っています。授業では、フランス語の語学的な知識を得ると同時に、論じられている主題についての講義や参加者との議論を通して、「共に読むこと」を実践することを目指しています。最初は、ピエール・バイヤールのComment parler des livres que l'on n'a pas lu, Editions de Minuit, 2007（邦訳　『読んでいない本について堂々と語る方法』大浦康介訳、ちくま学芸文庫、2016）からいくつかの箇所を読みながら進めていきます。フランス語初学者の方でも、ゆっくりと復習し、確認しながら進んでいくので、フランス語に自信がない方でも臆せずに受講してください。

達成目標

フランス語で書かれたテキストを読み、フランス語読解の知識を身につける。自らで文献を精読し、その主題について考える。その主題について考えたことから、問題を設定しレポートを書く。

スケジュール

第 1回　初回ガイダンス　テキストの紹介
第 2回　演習:フランス語文献購読（１）和訳を作るとはどういう作業か
第 3回　演習:フランス語文献購読（２）辞書を使う
第 4回　演習:フランス語文献購読（３）文法書を調べる
第 5回　演習:フランス語文献購読（４）文を構造的に読む
第 6回　演習:フランス語文献購読（５）冠詞について
第 7回　演習:フランス語文献購読　中間総括
第 8回　演習:フランス語文献購読（６）単数形・複数形について
第 9回　演習:フランス語文献購読（７）文章はどのように構成されているか
第10回　演習:フランス語文献購読（８）句読法について
第11回　演習:フランス語文献購読（９）訳語をどのように選ぶか
第12回　演習:フランス語文献購読（１０）わからない箇所に出会ったときの考え方
第13回　演習:フランス語文献購読（１１）和訳の背後に原文を意識する
第14回　演習:フランス語文献購読（１２）日本語訳以外の翻訳を参照する
第15回　演習:フランス語文献購読　最終総括

教科書・参考文献

教科書　Pierre Bayard, Comment parler des livres que l'on n'a pas lu, Editions de Minuit, 2007（邦訳　『読んでいない本について堂々と語る方法』大浦康介訳、ちくま学芸文庫、2016）
参考書　授業内で適宜指示します

授業外での学習

授業内で指示された文献を読み、訳文を作ってくること（予習2時間）と、自分の訳文を授業内での議論を通して再度検討し、文法や単語などの学習に努める時間（復習2時間）が必要です。

評価方法

授業での発表（60%）およびレポート（40%）で評価する。毎回の授業では担当箇所を自分で読み、翻訳できているかを評価基準とする。レポートの作成にあたっては、授業内でのテキストの読解をふまえたうえで問題を設定し、論じることができているかを評価基準とする。

履修上の注意

教科書の購入は必要ありません。

科目名　フランス語文献講読II
Title　French ReadingsII
科目区分　フランス語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小屋　竜平（コヤ　リョウヘイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	後期

目的

この授業ではフランス語で書かれた絵画論、美術論を読んでいきます。最初に読み進めていくのは、フランスの哲学者ミシェル・フーコーによる、画家エドゥアール・マネについての講演"La peinture de manet"（邦訳『マネの絵画』阿部崇訳、ちくま学芸文庫、2019所収）というテキストです。授業では、フランス語の文法項目について復習し、ゆっくりと一文一文丁寧に読み進めながら、フランス語で書かれたテキストを日本語に翻訳していきます。フランス語での読解や語学的な知識の習得を目的とする受講生だけでなく、絵画論、芸術作品について書かれたテキストについて関心のある受講生も歓迎します。フランス語の学習とともに、絵画をまなざす哲学者のテキストから触発されることについても考えていきましょう。

達成目標

フランス語で書かれた文献を読み、フランス語の文法的知識、読解に関する知識を得る。題材となったテキストを通して、絵画についての知識を学び、自分でテーマを設定しレポートを書く。

スケジュール

第 1回　初回ガイダンス
第 2回　演習:フランス語文献購読（１）和訳を作るとはどういう作業か
第 3回　演習:フランス語文献購読（２）辞書を使う
第 4回　演習:フランス語文献購読（３）文法書を調べる
第 5回　演習:フランス語文献購読（４）文を構造的に読む
第 6回　演習:フランス語文献購読（５）冠詞について
第 7回　演習:フランス語文献購読　中間総括
第 8回　演習:フランス語文献購読（６）単数形・複数形について
第 9回　演習:フランス語文献購読（７）句読法について
第10回　演習:フランス語文献購読（８）文章はどのように構成されているか
第11回　演習:フランス語文献購読（９）わからない箇所に出会ったときの考え方
第12回　演習:フランス語文献購読（１０）訳語をどのように選ぶか
第13回　演習:フランス語文献購読（１１）和訳の背後に原文を意識する
第14回　演習:フランス語文献購読（１２）日本語訳以外の翻訳を参照する
第15回　演習:フランス語文献購読　最終総括

教科書・参考文献

教科書　Michel Foucault, La peinture de Manet ; suivi de Michel Foucault, un regard, sous la direction de Maryvonne Saison, Seuil, 2004.
参考書　授業内で適宜指示します

授業外での学習

授業内で指示された文献を読み、訳文を作ってくること（予習2時間）と、自分の訳文を授業内での議論を通して再度検討し、文法や単語などの学習に努める時間（復習2時間）が必要です。

評価方法

授業での発表（60%）およびレポート（40%）で評価する。毎回の担当箇所を読み、翻訳できているかを授業内の発表での評価基準とし、授業内でのテキストの読解をふまえたうえで問題を設定し、論じることができているかをレポートの評価基準とする。

履修上の注意

教科書の購入は必要ありません

科目名　中国語I
Title　Chinese I
科目区分　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　笠見　弥生（カサミ　ヤヨイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れる。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を習得する。また、中国の習慣やマナー、文化についても興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

ピンインが正しい発音で読める。
中国語で簡単なあいさつができる。
自己紹介、出身、身分等について中国語で会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション（中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など）
第 2回　第一課（発音①）
第 3回　第二課（発音②）
第 4回　第三課（発音③）
第 5回　第四課（発音④）
第 6回　第五課「どうぞよろしく」①
第 7回　第五課「どうぞよろしく」②
第 8回　第五課「どうぞよろしく」③
第 9回　第六課「お名前は」①
第10回　第六課「お名前は」②
第11回　第六課「お名前は」③
第12回　第七課「ご出身は」①
第13回　第七課「ご出身は」②
第14回　第七課「ご出身は」③
第15回　総復習

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること（予習 1 時間）、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習 3 時間）。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語I
Title　Chinese I
科目区分　中国語

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れる。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を習得する。また、中国の習慣やマナー、文化についても興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

ピンインが正しい発音で読める。
中国語で簡単なあいさつができる。
自己紹介、出身、身分等について中国語で会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション（中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など）
第 2回　第一課（発音①）
第 3回　第二課（発音②）
第 4回　第三課（発音③）
第 5回　第四課（発音④）
第 6回　第五課「どうぞよろしく」①
第 7回　第五課「どうぞよろしく」②
第 8回　第五課「どうぞよろしく」③
第 9回　第六課「お名前は」①
第10回　第六課「お名前は」②
第11回　第六課「お名前は」③
第12回　第七課「ご出身は」①
第13回　第七課「ご出身は」②
第14回　第七課「ご出身は」③
第15回　総復習

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること（予習 1 時間）、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習 3 時間）。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語I
Title　Chinese I
科目区分　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　金　スマロ (キム　スマロ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	前期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れる。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を習得する。また、中国の習慣やマナー、文化についても興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

ピンインが正しい発音で読める。
中国語で簡単なあいさつができる。
自己紹介、出身、身分等について中国語で会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第 2回　第一課 (発音①)
第 3回　第二課 (発音②)
第 4回　第三課 (発音③)
第 5回　第四課 (発音④)
第 6回　第五課「どうぞよろしく」①
第 7回　第五課「どうぞよろしく」②
第 8回　第五課「どうぞよろしく」③
第 9回　第六課「お名前は」①
第10回　第六課「お名前は」②
第11回　第六課「お名前は」③
第12回　第七課「ご出身は」①
第13回　第七課「ご出身は」②
第14回　第七課「ご出身は」③
第15回　総復習

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』(朝日出版社) ※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること (予習 1 時間)、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること (復習 3 時間)。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など) 40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語I
Title　Chinese I
科目区分　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　金　スマロ (キム　スマロ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	前期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れる。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を習得する。また、中国の習慣やマナー、文化についても興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

ピンインが正しい発音で読める。
中国語で簡単なあいさつができる。
自己紹介、出身、身分等について中国語で会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第 2回　第一課 (発音①)
第 3回　第二課 (発音②)
第 4回　第三課 (発音③)
第 5回　第四課 (発音④)
第 6回　第五課「どうぞよろしく」①
第 7回　第五課「どうぞよろしく」②
第 8回　第五課「どうぞよろしく」③
第 9回　第六課「お名前は」①
第10回　第六課「お名前は」②
第11回　第六課「お名前は」③
第12回　第七課「ご出身は」①
第13回　第七課「ご出身は」②
第14回　第七課「ご出身は」③
第15回　総復習

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』(朝日出版社) ※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること (予習 1 時間)、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること (復習 3 時間)。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など) 40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語I
Title　Chinese I
科目区分　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　任　鉄華（ニン　テッカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れる。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を習得する。また、中国の習慣やマナー、文化についても興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

ピンインが正しい発音で読める。
中国語で簡単なあいさつができる。
自己紹介、出身、身分等について中国語で会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション（中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など）
第 2回　第一課（発音①）
第 3回　第二課（発音②）
第 4回　第三課（発音③）
第 5回　第四課（発音④）
第 6回　第五課「どうぞよろしく」①
第 7回　第五課「どうぞよろしく」②
第 8回　第五課「どうぞよろしく」③
第 9回　第六課「お名前は」①
第10回　第六課「お名前は」②
第11回　第六課「お名前は」③
第12回　第七課「ご出身は」①
第13回　第七課「ご出身は」②
第14回　第七課「ご出身は」③
第15回　総復習

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。
参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること（予習 1 時間）、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習 3 時間）。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語I
Title　Chinese I
科目区分　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　任　鉄華（ニン　テッカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れる。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を習得する。また、中国の習慣やマナー、文化についても興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

ピンインが正しい発音で読める。
中国語で簡単なあいさつができる。
自己紹介、出身、身分等について中国語で会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション（中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など）
第 2回　第一課（発音①）
第 3回　第二課（発音②）
第 4回　第三課（発音③）
第 5回　第四課（発音④）
第 6回　第五課「どうぞよろしく」①
第 7回　第五課「どうぞよろしく」②
第 8回　第五課「どうぞよろしく」③
第 9回　第六課「お名前は」①
第10回　第六課「お名前は」②
第11回　第六課「お名前は」③
第12回　第七課「ご出身は」①
第13回　第七課「ご出身は」②
第14回　第七課「ご出身は」③
第15回　総復習

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。
参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること（予習 1 時間）、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習 3 時間）。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語I
Title　Chinese I
科目区分　中国語

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	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	前期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れる。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を習得する。また、中国の習慣やマナー、文化についても興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

ピンインが正しい発音で読める。
中国語で簡単なあいさつができる。
自己紹介、出身、身分等について中国語で会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第 2回　第一課 (発音①)
第 3回　第二課 (発音②)
第 4回　第三課 (発音③)
第 5回　第四課 (発音④)
第 6回　第五課「どうぞよろしく」①
第 7回　第五課「どうぞよろしく」②
第 8回　第五課「どうぞよろしく」③
第 9回　第六課「お名前は」①
第10回　第六課「お名前は」②
第11回　第六課「お名前は」③
第12回　第七課「ご出身は」①
第13回　第七課「ご出身は」②
第14回　第七課「ご出身は」③
第15回　総復習

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』(朝日出版社) ※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること (予習 1 時間)、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること (復習 3 時間)。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など) 40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語I
Title　Chinese I
科目区分　中国語

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	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	前期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れる。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を習得する。また、中国の習慣やマナー、文化についても興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

ピンインが正しい発音で読める。
中国語で簡単なあいさつができる。
自己紹介、出身、身分等について中国語で会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第 2回　第一課 (発音①)
第 3回　第二課 (発音②)
第 4回　第三課 (発音③)
第 5回　第四課 (発音④)
第 6回　第五課「どうぞよろしく」①
第 7回　第五課「どうぞよろしく」②
第 8回　第五課「どうぞよろしく」③
第 9回　第六課「お名前は」①
第10回　第六課「お名前は」②
第11回　第六課「お名前は」③
第12回　第七課「ご出身は」①
第13回　第七課「ご出身は」②
第14回　第七課「ご出身は」③
第15回　総復習

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』(朝日出版社) ※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること (予習 1 時間)、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること (復習 3 時間)。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など) 40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語I
Title　Chinese I
科目区分　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　梁　紅梅 (リョウ　コウバイ)	
	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	前期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れる。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を習得する。また、中国の習慣やマナー、文化についても興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

ピンインが正しい発音で読める。
中国語で簡単なあいさつができる。
自己紹介、出身、身分等について中国語で会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション (中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など)
第 2回　第一課 (発音①)
第 3回　第二課 (発音②)
第 4回　第三課 (発音③)
第 5回　第四課 (発音④)
第 6回　第五課「どうぞよろしく」①
第 7回　第五課「どうぞよろしく」②
第 8回　第五課「どうぞよろしく」③
第 9回　第六課「お名前は」①
第10回　第六課「お名前は」②
第11回　第六課「お名前は」③
第12回　第七課「ご出身は」①
第13回　第七課「ご出身は」②
第14回　第七課「ご出身は」③
第15回　総復習

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』(朝日出版社) ※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること (予習 1 時間)、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること (復習 3 時間)。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など) 40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語I
Title　Chinese I
科目区分　中国語

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れる。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を習得する。また、中国の習慣やマナー、文化についても興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

ピンインが正しい発音で読める。
中国語で簡単なあいさつができる。
自己紹介、出身、身分等について中国語で会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション（中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など）
第 2回　第一課（発音①）
第 3回　第二課（発音②）
第 4回　第三課（発音③）
第 5回　第四課（発音④）
第 6回　第五課「どうぞよろしく」①
第 7回　第五課「どうぞよろしく」②
第 8回　第五課「どうぞよろしく」③
第 9回　第六課「お名前は」①
第10回　第六課「お名前は」②
第11回　第六課「お名前は」③
第12回　第七課「ご出身は」①
第13回　第七課「ご出身は」②
第14回　第七課「ご出身は」③
第15回　総復習

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。
参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること（予習 1 時間）、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習 3 時間）。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語I
Title　Chinese I
科目区分　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　任　鉄華（ニン　テッカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目ではまず先に発音編で中国式表音ローマ字である「ピンイン」や、「四声」・母音・子音・鼻母音など中国語の基礎的な発音に慣れる。その後で基本的な挨拶等を学び、本編に入って様々な語彙や文法事項を習得する。また、中国の習慣やマナー、文化についても興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

ピンインが正しい発音で読める。
中国語で簡単なあいさつができる。
自己紹介、出身、身分等について中国語で会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション（中国語の特徴、学習上の注意、「簡体字」「ピンイン」など）
第 2回　第一課（発音①）
第 3回　第二課（発音②）
第 4回　第三課（発音③）
第 5回　第四課（発音④）
第 6回　第五課「どうぞよろしく」①
第 7回　第五課「どうぞよろしく」②
第 8回　第五課「どうぞよろしく」③
第 9回　第六課「お名前は」①
第10回　第六課「お名前は」②
第11回　第六課「お名前は」③
第12回　第七課「ご出身は」①
第13回　第七課「ご出身は」②
第14回　第七課「ご出身は」③
第15回　総復習

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。
参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること（予習 1 時間）、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習 3 時間）。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語II
Title　Chinese II
科目区分　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　笠見　弥生（カサミ　ヤヨイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

好きな物事、やりたいこと、年齢、数量、家族、気候、レストランでの食事等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション、第七課までの復習、第八課「飲み物は」①
第 2回　第八課「飲み物は」②
第 3回　第八課「飲み物は」③
第 4回　第九課「おいくつ」①
第 5回　第九課「おいくつ」②
第 6回　第九課「おいくつ」③
第 7回　第十課「和食はいかが」①
第 8回　第十課「和食はいかが」②
第 9回　第十課「和食はいかが」③
第10回　第十一課「家庭訪問」①
第11回　第十一課「家庭訪問」②
第12回　第十一課「家庭訪問」③
第13回　第十二課「買い物」①
第14回　第十二課「買い物」②
第15回　第十二課「買い物」③

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること（予習１時間）、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習３時間）。また、「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語II
Title　Chinese II
科目区分　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　金　スマロ (キム　スマロ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	後期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

好きな物事、やりたいこと、年齢、数量、家族、気候、レストランでの食事等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション、第七課までの復習、第八課「飲み物は」①
第 2回　第八課「飲み物は」②
第 3回　第八課「飲み物は」③
第 4回　第九課「おいくつ」①
第 5回　第九課「おいくつ」②
第 6回　第九課「おいくつ」③
第 7回　第十課「和食はいかが」①
第 8回　第十課「和食はいかが」②
第 9回　第十課「和食はいかが」③
第10回　第十一課「家庭訪問」①
第11回　第十一課「家庭訪問」②
第12回　第十一課「家庭訪問」③
第13回　第十二課「買い物」①
第14回　第十二課「買い物」②
第15回　第十二課「買い物」③

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』(朝日出版社) ※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること (予習 1 時間)、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること (復習 3 時間)。また、「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など) 40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語II
Title　Chinese II
科目区分　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　金　スマロ (キム　スマロ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	後期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

好きな物事、やりたいこと、年齢、数量、家族、気候、レストランでの食事等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション、第七課までの復習、第八課「飲み物は」①
第 2回　第八課「飲み物は」②
第 3回　第八課「飲み物は」③
第 4回　第九課「おいくつ」①
第 5回　第九課「おいくつ」②
第 6回　第九課「おいくつ」③
第 7回　第十課「和食はいかが」①
第 8回　第十課「和食はいかが」②
第 9回　第十課「和食はいかが」③
第10回　第十一課「家庭訪問」①
第11回　第十一課「家庭訪問」②
第12回　第十一課「家庭訪問」③
第13回　第十二課「買い物」①
第14回　第十二課「買い物」②
第15回　第十二課「買い物」③

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』(朝日出版社) ※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること (予習 1 時間)、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること (復習 3 時間)。また、「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など) 40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語II
Title　Chinese II
科目区分　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　任　鉄華（ニン　テッカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

好きな物事、やりたいこと、年齢、数量、家族、気候、レストランでの食事等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション、第七課までの復習、第八課「飲み物は」①
第 2回　第八課「飲み物は」②
第 3回　第八課「飲み物は」③
第 4回　第九課「おいくつ」①
第 5回　第九課「おいくつ」②
第 6回　第九課「おいくつ」③
第 7回　第十課「和食はいかが」①
第 8回　第十課「和食はいかが」②
第 9回　第十課「和食はいかが」③
第10回　第十一課「家庭訪問」①
第11回　第十一課「家庭訪問」②
第12回　第十一課「家庭訪問」③
第13回　第十二課「買い物」①
第14回　第十二課「買い物」②
第15回　第十二課「買い物」③

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること（予習１時間）、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習３時間）。また、「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語II
Title　Chinese II
科目区分　中国語

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

好きな物事、やりたいこと、年齢、数量、家族、気候、レストランでの食事等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション、第七課までの復習、第八課「飲み物は」①
第 2回　第八課「飲み物は」②
第 3回　第八課「飲み物は」③
第 4回　第九課「おいくつ」①
第 5回　第九課「おいくつ」②
第 6回　第九課「おいくつ」③
第 7回　第十課「和食はいかが」①
第 8回　第十課「和食はいかが」②
第 9回　第十課「和食はいかが」③
第10回　第十一課「家庭訪問」①
第11回　第十一課「家庭訪問」②
第12回　第十一課「家庭訪問」③
第13回　第十二課「買い物」①
第14回　第十二課「買い物」②
第15回　第十二課「買い物」③

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること（予習１時間）、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習３時間）。また、「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語II
Title　Chinese II
科目区分　中国語

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

好きな物事、やりたいこと、年齢、数量、家族、気候、レストランでの食事等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション、第七課までの復習、第八課「飲み物は」①
第 2回　第八課「飲み物は」②
第 3回　第八課「飲み物は」③
第 4回　第九課「おいくつ」①
第 5回　第九課「おいくつ」②
第 6回　第九課「おいくつ」③
第 7回　第十課「和食はいかが」①
第 8回　第十課「和食はいかが」②
第 9回　第十課「和食はいかが」③
第10回　第十一課「家庭訪問」①
第11回　第十一課「家庭訪問」②
第12回　第十一課「家庭訪問」③
第13回　第十二課「買い物」①
第14回　第十二課「買い物」②
第15回　第十二課「買い物」③

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること（予習１時間）、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習３時間）。また、「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語II
Title　Chinese II
科目区分　中国語

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	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	後期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

好きな物事、やりたいこと、年齢、数量、家族、気候、レストランでの食事等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション、第七課までの復習、第八課「飲み物は」①
第 2回　第八課「飲み物は」②
第 3回　第八課「飲み物は」③
第 4回　第九課「おいくつ」①
第 5回　第九課「おいくつ」②
第 6回　第九課「おいくつ」③
第 7回　第十課「和食はいかが」①
第 8回　第十課「和食はいかが」②
第 9回　第十課「和食はいかが」③
第10回　第十一課「家庭訪問」①
第11回　第十一課「家庭訪問」②
第12回　第十一課「家庭訪問」③
第13回　第十二課「買い物」①
第14回　第十二課「買い物」②
第15回　第十二課「買い物」③

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』(朝日出版社) ※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること (予習 1 時間)、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること (復習 3 時間)。また、「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など) 40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語II
Title　Chinese II
科目区分　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　梁　紅梅 (リョウ　コウバイ)	
	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	後期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

好きな物事、やりたいこと、年齢、数量、家族、気候、レストランでの食事等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション、第七課までの復習、第八課「飲み物は」①
第 2回　第八課「飲み物は」②
第 3回　第八課「飲み物は」③
第 4回　第九課「おいくつ」①
第 5回　第九課「おいくつ」②
第 6回　第九課「おいくつ」③
第 7回　第十課「和食はいかが」①
第 8回　第十課「和食はいかが」②
第 9回　第十課「和食はいかが」③
第10回　第十一課「家庭訪問」①
第11回　第十一課「家庭訪問」②
第12回　第十一課「家庭訪問」③
第13回　第十二課「買い物」①
第14回　第十二課「買い物」②
第15回　第十二課「買い物」③

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』(朝日出版社) ※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること (予習 1 時間)、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること (復習 3 時間)。また、「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など) 40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語II
Title　Chinese II
科目区分　中国語

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語I」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

好きな物事、やりたいこと、年齢、数量、家族、気候、レストランでの食事等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション、第七課までの復習、第八課「飲み物は」①
第 2回　第八課「飲み物は」②
第 3回　第八課「飲み物は」③
第 4回　第九課「おいくつ」①
第 5回　第九課「おいくつ」②
第 6回　第九課「おいくつ」③
第 7回　第十課「和食はいかが」①
第 8回　第十課「和食はいかが」②
第 9回　第十課「和食はいかが」③
第10回　第十一課「家庭訪問」①
第11回　第十一課「家庭訪問」②
第12回　第十一課「家庭訪問」③
第13回　第十二課「買い物」①
第14回　第十二課「買い物」②
第15回　第十二課「買い物」③

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること（予習１時間）、宿題・提出物の準備のほか、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習３時間）。また、「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語III
Title　Chinese III
科目区分　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　笠見　弥生（カサミ　ヤヨイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	前期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語II」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

年月日や曜日、時刻、場所、できる/できないこと等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション、第12課までの復習、第13課「道案内」
第 2回　第13課「道案内」
第 3回　第13課「道案内」
第 4回　第14課「中秋節」
第 5回　第14課「中秋節」
第 6回　第14課「中秋節」
第 7回　第15課「食事の前は」
第 8回　第15課「食事の前は」
第 9回　第15課「食事の前は」
第10回　第16課「手作り料理」
第11回　第16課「手作り料理」
第12回　第16課「手作り料理」
第13回　第17課「カ二の季節」
第14回　第17課「カ二の季節」
第15回　第17課「カ二の季節」

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト　日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること（予習１時間）、宿題・提出物の準備の他、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習３時間）。また「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語III
Title　Chinese III
科目区分　中国語

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	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	前期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語II」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

年月日や曜日、時刻、場所、できる/できないこと等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション、第12課までの復習、第13課「道案内」
第 2回　第13課「道案内」
第 3回　第13課「道案内」
第 4回　第14課「中秋節」
第 5回　第14課「中秋節」
第 6回　第14課「中秋節」
第 7回　第15課「食事の前は」
第 8回　第15課「食事の前は」
第 9回　第15課「食事の前は」
第10回　第16課「手作り料理」
第11回　第16課「手作り料理」
第12回　第16課「手作り料理」
第13回　第17課「カ二の季節」
第14回　第17課「カ二の季節」
第15回　第17課「カ二の季節」

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト　日中いぶこみ交差点』(朝日出版社) ※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること (予習 1 時間)、宿題・提出物の準備の他、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること (復習 3 時間)。また「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など) 40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語III
Title　Chinese III
科目区分　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　任　鉄華 (ニン　テッカ)	
	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	前期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語II」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

年月日や曜日、時刻、場所、できる/できないこと等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション、第12課までの復習、第13課「道案内」
第 2回　第13課「道案内」
第 3回　第13課「道案内」
第 4回　第14課「中秋節」
第 5回　第14課「中秋節」
第 6回　第14課「中秋節」
第 7回　第15課「食事の前は」
第 8回　第15課「食事の前は」
第 9回　第15課「食事の前は」
第10回　第16課「手作り料理」
第11回　第16課「手作り料理」
第12回　第16課「手作り料理」
第13回　第17課「カ二の季節」
第14回　第17課「カ二の季節」
第15回　第17課「カ二の季節」

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト　日中いぶこみ交差点』(朝日出版社) ※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること (予習 1 時間)、宿題・提出物の準備の他、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること (復習 3 時間)。また「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など) 40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語III
Title　Chinese III
科目区分　中国語

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	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	前期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語II」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

年月日や曜日、時刻、場所、できる/できないこと等について、中国語で簡単な会話や読み書きができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション、第12課までの復習、第13課「道案内」
第 2回　第13課「道案内」
第 3回　第13課「道案内」
第 4回　第14課「中秋節」
第 5回　第14課「中秋節」
第 6回　第14課「中秋節」
第 7回　第15課「食事の前は」
第 8回　第15課「食事の前は」
第 9回　第15課「食事の前は」
第10回　第16課「手作り料理」
第11回　第16課「手作り料理」
第12回　第16課「手作り料理」
第13回　第17課「カ二の季節」
第14回　第17課「カ二の季節」
第15回　第17課「カ二の季節」

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト　日中いぶこみ交差点』（朝日出版社）※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

単語や例文の意味を調べること、音読練習をすること（予習１時間）、宿題・提出物の準備の他、授業ノートや配布プリントを見直すこと、単語や例文を覚えること、教科書を音読すること、中国語のドラマやニュース、書籍等教科書以外の中国語に触れること（復習３時間）。また「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など）40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語IV
Title　Chinese IV
科目区分　中国語

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	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	後期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語III」で学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

様態補語・程度補語・使役・二重目的語等を用いて中国語で簡単な会話や読み書きができる。
基礎的な文法を活用して、様々な中国語の会話や読み書きに挑戦できる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション、第17課までの復習
第 2回　第18課「スキー場で」①
第 3回　第18課「スキー場で」②
第 4回　第18課「スキー場で」③
第 5回　第19課「おみやげ」①
第 6回　第19課「おみやげ」②
第 7回　第19課「おみやげ」③
第 8回　第20課「空港まで」①
第 9回　第20課「空港まで」②
第10回　第20課「空港まで」③
第11回　第1～20課総復習、中国語で手紙・電子メールを書く：文例講読①
第12回　中国語で手紙・電子メールを書く：文例講読②、作文練習①
第13回　中国語で手紙・電子メールを書く：作文練習②
第14回　復習と応用：会話練習①
第15回　復習と応用：会話練習②

教科書・参考文献

教科書　相原茂・陳淑梅・飯田敦子著『初級テキスト　日中いぶこみ交差点』(朝日出版社) ※『日中いぶこみ広場』ではありません。

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

次の授業内容について辞書や参考書を用いて準備すること (予習 1 時間)、宿題・提出物の準備のほか、辞書や参考書、インターネット、テレビ、ラジオ、映画などを用いて多くの中国語に触れ、自分なりに中国語学習をすすめること (復習 3 時間)。また、「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など) 40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語V
Title　Chinese V
科目区分　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　任　鉄華 (ニン　テッカ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	前期

目的

中国語圏の人々との交流や、情報収集のツールとして、中国語を学ぶ。この科目では、「中国語IV」までに学んだ内容を踏まえ、更に中国語の様々な語彙・文法事項・表現を身につける。中国の習慣やマナー、文化についても引き続き興味を持ち、知識を広げる。

達成目標

中国語検定試験4～3級程度の中国語の文法・語彙・表現に習熟する。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　中国語検定4級過去問演習①
第 3回　中国語検定4級過去問演習②
第 4回　中国語検定4級過去問演習③
第 5回　中国語検定4級過去問演習④
第 6回　中国語検定3級過去問演習①
第 7回　中国語検定3級過去問演習②
第 8回　中国語検定3級過去問演習③
第 9回　中国語検定3級過去問演習④
第10回　HSK3級対策①
第11回　HSK3級対策②
第12回　HSK3級対策③
第13回　HSK4級対策①
第14回　HSK4級対策②
第15回　HSK4級対策③

教科書・参考文献

教科書　履修希望者が事前に購入しておくべき教科書は指定しない。詳細は初回授業で説明する。

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』、商務印書館『现代汉语词典』、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

授業外での学習

次の授業内容について辞書や参考書を用いて準備すること (予習 1 時間)、宿題・提出物の準備のほか、辞書や参考書、インターネット、テレビ、ラジオ、映画などを用いて多くの中国語に触れ、自分なりに中国語学習をすすめること (復習 3 時間)。また、「中国語文献講読」の同時履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の応答など) 40%、期末試験60%。
評価基準：授業で扱った学習項目を理解しているか。これまでに学習した中国語を読み、聞き、書き、話すことができるか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

内容や成績評価について説明するため、初回の授業には必ず出席すること。尚、上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　中国語文献講読I
Title　Chinese ReadingsI
科目区分　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　笠見　弥生（カサミ　ヤヨイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	前期

目的

将来仕事を始めてから、中国語のメールを読んだり、中国語のニュースを読んだりする機会に備え、辞書やインターネットを駆使して中国語の文章を読解するための基礎的な技術を身に着ける。『知っておきたい中国事情　改訂版』掲載の文章読解を通じ、中国の大学生のアルバイト状況や、食文化等、中国事情についての文章を読みながら中国語の文章を読解する訓練を行い、中国文化に親しみながら、中国語の読解能力を向上させる。

達成目標

辞書やインターネット検索を用いてピンインの付された中国語の文章を読解することができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション、初級文法の復習
第 2回　第一課　大学生の週末①
第 3回　第一課　大学生の週末②
第 4回　第二課　飲食習慣①
第 5回　第二課　飲食習慣②
第 6回　第三課　北京の交通①
第 7回　第三課　北京の交通②
第 8回　第四課　数字に対する好み①
第 9回　第四課　数字に対する好み②
第10回　第五課　大学生のアルバイト事情①
第11回　第五課　大学生のアルバイト事情②
第12回　第六課　集団生活のよさ①
第13回　第六課　集団生活のよさ②
第14回　第六課　集団生活のよさ③
第15回　復習

教科書・参考文献

教科書　吉田泰謙・相原里美・葛婧『知っておきたい中国事情　改訂版』（白水社）。辞書（詳しくは授業内で指示します。）

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

基本的に原文を現代中国語で音読してから、その内容を日本語訳してもらうため、履修者は少なくとも中国語Iを履修済みまたは中国語のピンインが読めることが前提。本文の試訳、音読練習（予習２時間）、宿題・提出物の準備、授業内容の見直し、音読練習、教科書以外の中国語に触れること（復習２時間）が求められる。

評価方法

評価方法：平常点（授業内での発言・発表の状況、課題の提出情況等）100%。
評価基準：辞書等のツールを使って中国語の文章を読解できるか。授業で扱った文章を正確に理解できているか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

辞書は毎回持参すること。紙の辞書のほか、電子辞書やスマホの利用も認める。但し初心者には紙の辞書が最も使いやすい。辞書については初回授業で説明する。
なお、上記のスケジュールはあくまで目安であり、授業の進行状況によって変更する場合がある。

科目名　中国語文献講読II
Title　Chinese ReadingsII
科目区分　中国語

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　笠見　弥生（カサミ　ヤヨイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	後期

目的

将来仕事を始めてから、中国語のメールを読んだり、中国語のニュースを読んだりする機会に備え、辞書やインターネットを駆使して中国語の文章を読解するための基礎的な技術を身に着ける。『知っておきたい中国事情　改訂版』掲載の文章読解を通じ、中国の大学生のアルバイト状況や、食文化等、中国事情についての文章を読みながら中国語の文章を読解する訓練を行い、中国文化に親しみながら、中国語の読解能力を向上させる。

達成目標

辞書やインターネット検索を用いて中国語の文章を読解することができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション、文法項目の復習
第 2回　第七課　値引き交渉①
第 3回　第七課　値引き交渉②
第 4回　第八課　贈り物の気配り①
第 5回　第八課　贈り物の気配り②
第 6回　第九課　「中国式」結婚①
第 7回　第九課　「中国式」結婚②
第 8回　第十課　共働き家庭①
第 9回　第十課　共働き家庭②
第10回　第十一課　中国人の呼称①
第11回　第十一課　中国人の呼称①
第12回　第十二課　理想の職業①
第13回　第十二課　理想の職業②
第14回　大学生の余暇生活、中国のお茶文化
第15回　80年代生まれ・90年代生まれ

教科書・参考文献

教科書　吉田泰謙・相原里美・葛婧『知っておきたい中国事情　改訂版』（白水社）。辞書（詳しくは授業内で指示します。）

参考書　小学館『中日辞典』、『日中辞典』等の中国語辞書、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

基本的に原文を現代中国語で音読してから、その内容を日本語訳してもらうため、履修者は少なくとも中国語Iを履修済みまたは中国語のピンインが読めることが前提。本文の試訳、音読練習（予習２時間）、宿題・提出物の準備、授業内容の見直し、音読練習、教科書以外の中国語に触れること（復習２時間）が求められる。

評価方法

評価方法：平常点（授業内での発言・発表の状況、課題の提出情況等）100%。
評価基準：辞書等のツールを使って中国語の文章を読解できるか。授業で扱った文章を正確に理解できているか。平常点の内訳については、初回授業で説明する。

履修上の注意

辞書は毎回持参すること。紙の辞書のほか、電子辞書やスマホの利用も認める。但し初心者には紙の辞書が最も使いやすい。辞書については初回授業で説明する。
なお、上記のスケジュールはあくまで目安であり、授業の進行状況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　ハングル

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　姜　多映（カン　ダヨン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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言われているコリア（朝鮮・韓国）語の文字（ハングル）や基礎的な文法を習得し、平易な文章の読み書きやコミュニケーションができるようになることを目的とする。文法事項の習得はもちろんのこと、ペアワーク等を通じた運用能力やコミュニケーション能力を養う。

達成目標

・コリア（朝鮮・韓国）語の文字（ハングル）の読み書きができる。
・平易な質問を聞き取り、答えることができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、コリア（朝鮮・韓国）語について
第 2回　文字と発音１：母音字
第 3回　文字と発音２：子音字
第 4回　文字と発音３：激音、濃音
第 5回　文字と発音４：二重母音字
第 6回　文字と発音５：パッチム
第 7回　文字と発音６：発音のルール、かな文字のハングル表記
第 8回　まとめ①：文字と発音
第 9回　１課　～は、名詞＋～です（か）
第10回　２課　否定形① 体言：～ではありません、～ではなく、～に・へ（方向・目的地）
第11回　３課　漢数詞、～しています、～を
第12回　４課　丁寧形① 用言のハムニダ体：～です（か）・～ます（か）
第13回　４課　丁寧形② 存在詞のハムニダ体：～あります（か）・～います（か）、～に（存在・位置）
第14回　５課　年月日、～が、助詞の縮約形
第15回　まとめ②：１～５課

教科書・参考文献

教科書　金京子・喜多恵美子著『三訂版　パランセ韓国語　初級』（朝日出版社）

参考書　参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

・８週目の講義が終了するまでにハングルの読み書きをマスターできるように努めること。
・学習内容を前もってシラバスで確認し、教科書に目を通しておくこと（予習2時間）。
・ハングル文字の学習や発音の定着を図るため、授業後に単語を覚えたり、声に出して発音したりして復習に励

評価方法

評価方法：平常点（小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など）60%、期末試験40%、
評価基準：授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意

・1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
・初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、オンデマンド動画を必ず視聴すること。
・授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
・上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　ハングルI
Title　Korean I
科目区分　ハングル

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　梁　紅梅 (リョウ　コウバイ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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言われているコリア (朝鮮･ 韓国) 語の文字 (ハングル) や基礎的な文法を習得し、平易な文章の読み書きやコミュニケーションができるようになることを目的とする。文法事項の習得はもちろんのこと、ペアワーク等を通じた運用能力やコミュニケーション能力を養う。

達成目標

・ コリア (朝鮮･ 韓国) 語の文字 (ハングル) の読み書きができる。
・ 平易な質問を聞き取り、答えることができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、コリア (朝鮮･ 韓国) 語について
第 2回　文字と発音１：母音字
第 3回　文字と発音２：子音字
第 4回　文字と発音３：激音、濃音
第 5回　文字と発音４：二重母音字
第 6回　文字と発音５：パッチム
第 7回　文字と発音６：発音のルール、かな文字のハングル表記
第 8回　まとめ①：文字と発音
第 9回　１課　～は、名詞 + ～です (か)
第10回　２課　否定形① 体言：～ではありません、～ではなく、～に･ へ (方向･ 目的地)
第11回　３課　漢数詞、～しています、～を
第12回　４課　丁寧形① 用言のハムニダ体：～です (か)･ ～ます (か)
第13回　４課　丁寧形② 存在詞のハムニダ体：～あります (か)･ ～います (か)、～に (存在･ 位置)
第14回　５課　年月日、～が、助詞の縮約形
第15回　まとめ②：１～５課

教科書･ 参考文献

教科書　金京子･ 喜多恵美子著『三訂版　パランセ韓国語　初級』(朝日出版社)

参考書　参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

・ ８週目の講義が終了するまでにハングルの読み書きをマスターできるように努めること。
・ 学習内容を前もってシラバスで確認し、教科書に目を通しておくこと (予習2時間)。
・ ハングル文字の学習や発音の定着を図るため、授業後に単語を覚えたり、声に出して発音したりして復習に励

評価方法

評価方法：平常点 (小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など) 60%、期末試験40%、
評価基準：授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意

・ 1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
・ 初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、オンデマンド動画を必ず視聴すること。
・ 授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
・ 上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　ハングルI
Title　Korean I
科目区分　ハングル

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　梁　紅梅 (リョウ　コウバイ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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言われているコリア (朝鮮･ 韓国) 語の文字 (ハングル) や基礎的な文法を習得し、平易な文章の読み書きやコミュニケーションができるようになることを目的とする。文法事項の習得はもちろんのこと、ペアワーク等を通じた運用能力やコミュニケーション能力を養う。

達成目標

・ コリア (朝鮮･ 韓国) 語の文字 (ハングル) の読み書きができる。
・ 平易な質問を聞き取り、答えることができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、コリア (朝鮮･ 韓国) 語について
第 2回　文字と発音１：母音字
第 3回　文字と発音２：子音字
第 4回　文字と発音３：激音、濃音
第 5回　文字と発音４：二重母音字
第 6回　文字と発音５：パッチム
第 7回　文字と発音６：発音のルール、かな文字のハングル表記
第 8回　まとめ①：文字と発音
第 9回　１課　～は、名詞 + ～です (か)
第10回　２課　否定形① 体言：～ではありません、～ではなく、～に･ へ (方向･ 目的地)
第11回　３課　漢数詞、～しています、～を
第12回　４課　丁寧形① 用言のハムニダ体：～です (か)･ ～ます (か)
第13回　４課　丁寧形② 存在詞のハムニダ体：～あります (か)･ ～います (か)、～に (存在･ 位置)
第14回　５課　年月日、～が、助詞の縮約形
第15回　まとめ②：１～５課

教科書･ 参考文献

教科書　金京子･ 喜多恵美子著『三訂版　パランセ韓国語　初級』(朝日出版社)

参考書　参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

・ ８週目の講義が終了するまでにハングルの読み書きをマスターできるように努めること。
・ 学習内容を前もってシラバスで確認し、教科書に目を通しておくこと (予習2時間)。
・ ハングル文字の学習や発音の定着を図るため、授業後に単語を覚えたり、声に出して発音したりして復習に励

評価方法

評価方法：平常点 (小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など) 60%、期末試験40%、
評価基準：授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意

・ 1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
・ 初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、オンデマンド動画を必ず視聴すること。
・ 授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
・ 上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　ハングルI
Title　Korean I
科目区分　ハングル

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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言われているコリア（朝鮮・韓国）語の文字（ハングル）や基礎的な文法を習得し、平易な文章の読み書きやコミュニケーションができるようになることを目的とする。文法事項の習得はもちろんのこと、ペアワーク等を通じた運用能力やコミュニケーション能力を養う。

達成目標

・コリア（朝鮮・韓国）語の文字（ハングル）の読み書きができる。
・平易な質問を聞き取り、答えることができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、コリア（朝鮮・韓国）語について
第 2回　文字と発音１：母音字
第 3回　文字と発音２：子音字
第 4回　文字と発音３：激音、濃音
第 5回　文字と発音４：二重母音字
第 6回　文字と発音５：パッチム
第 7回　文字と発音６：発音のルール、かな文字のハングル表記
第 8回　まとめ①：文字と発音
第 9回　１課　～は、名詞＋～です（か）
第10回　２課　否定形① 体言：～ではありません、～ではなく、～に・へ（方向・目的地）
第11回　３課　漢数詞、～しています、～を
第12回　４課　丁寧形① 用言のハムニダ体：～です（か）・～ます（か）
第13回　４課　丁寧形② 存在詞のハムニダ体：～あります（か）・～います（か）、～に（存在・位置）
第14回　５課　年月日、～が、助詞の縮約形
第15回　まとめ②：１～５課

教科書・参考文献

教科書　金京子・喜多恵美子著『三訂版　パランセ韓国語　初級』（朝日出版社）

参考書　参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

・８週目の講義が終了するまでにハングルの読み書きをマスターできるように努めること。
・学習内容を前もってシラバスで確認し、教科書に目を通しておくこと（予習2時間）。
・ハングル文字の学習や発音の定着を図るため、授業後に単語を覚えたり、声に出して発音したりして復習に励

評価方法

評価方法：平常点（小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など）60%、期末試験40%、
評価基準：授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意

・1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
・初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、オンデマンド動画を必ず視聴すること。
・授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
・上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　ハングルI
Title　Korean I
科目区分　ハングル

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　姜　多映（カン　ダヨン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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言われているコリア（朝鮮・韓国）語の文字（ハングル）や基礎的な文法を習得し、平易な文章の読み書きやコミュニケーションができるようになることを目的とする。文法事項の習得はもちろんのこと、ペアワーク等を通じた運用能力やコミュニケーション能力を養う。

達成目標

・コリア（朝鮮・韓国）語の文字（ハングル）の読み書きができる。
・平易な質問を聞き取り、答えることができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、コリア（朝鮮・韓国）語について
第 2回　文字と発音１：母音字
第 3回　文字と発音２：子音字
第 4回　文字と発音３：激音、濃音
第 5回　文字と発音４：二重母音字
第 6回　文字と発音５：パッチム
第 7回　文字と発音６：発音のルール、かな文字のハングル表記
第 8回　まとめ①：文字と発音
第 9回　１課　～は、名詞＋～です（か）
第10回　２課　否定形① 体言：～ではありません、～ではなく、～に・へ（方向・目的地）
第11回　３課　漢数詞、～しています、～を
第12回　４課　丁寧形① 用言のハムニダ体：～です（か）・～ます（か）
第13回　４課　丁寧形② 存在詞のハムニダ体：～あります（か）・～います（か）、～に（存在・位置）
第14回　５課　年月日、～が、助詞の縮約形
第15回　まとめ②：１～５課

教科書・参考文献

教科書　金京子・喜多恵美子著『三訂版　パランセ韓国語　初級』（朝日出版社）

参考書　参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

・８週目の講義が終了するまでにハングルの読み書きをマスターできるように努めること。
・学習内容を前もってシラバスで確認し、教科書に目を通しておくこと（予習2時間）。
・ハングル文字の学習や発音の定着を図るため、授業後に単語を覚えたり、声に出して発音したりして復習に励

評価方法

評価方法：平常点（小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など）60%、期末試験40%、
評価基準：授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意

・1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
・初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、オンデマンド動画を必ず視聴すること。
・授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
・上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　ハングルI
Title　Korean I
科目区分　ハングル

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　梁　紅梅 (リョウ　コウバイ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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言われているコリア (朝鮮･ 韓国) 語の文字 (ハングル) や基礎的な文法を習得し、平易な文章の読み書きやコミュニケーションができるようになることを目的とする。文法事項の習得はもちろんのこと、ペアワーク等を通じた運用能力やコミュニケーション能力を養う。

達成目標

・ コリア (朝鮮･ 韓国) 語の文字 (ハングル) の読み書きができる。
・ 平易な質問を聞き取り、答えることができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、コリア (朝鮮･ 韓国) 語について
第 2回　文字と発音１：母音字
第 3回　文字と発音２：子音字
第 4回　文字と発音３：激音、濃音
第 5回　文字と発音４：二重母音字
第 6回　文字と発音５：パッチム
第 7回　文字と発音６：発音のルール、かな文字のハングル表記
第 8回　まとめ①：文字と発音
第 9回　１課　～は、名詞 + ～です (か)
第10回　２課　否定形① 体言：～ではありません、～ではなく、～に･ へ (方向･ 目的地)
第11回　３課　漢数詞、～しています、～を
第12回　４課　丁寧形① 用言のハムニダ体：～です (か)･ ～ます (か)
第13回　４課　丁寧形② 存在詞のハムニダ体：～あります (か)･ ～います (か)、～に (存在･ 位置)
第14回　５課　年月日、～が、助詞の縮約形
第15回　まとめ②：１～５課

教科書･ 参考文献

教科書　金京子･ 喜多恵美子著『三訂版　パランセ韓国語　初級』(朝日出版社)

参考書　参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

・ ８週目の講義が終了するまでにハングルの読み書きをマスターできるように努めること。
・ 学習内容を前もってシラバスで確認し、教科書に目を通しておくこと (予習2時間)。
・ ハングル文字の学習や発音の定着を図るため、授業後に単語を覚えたり、声に出して発音したりして復習に励

評価方法

評価方法：平常点 (小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など) 60%、期末試験40%、
評価基準：授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意

・ 1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
・ 初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、オンデマンド動画を必ず視聴すること。
・ 授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
・ 上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　ハングルII
Title　Korean II
科目区分　ハングル

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　姜　多映 (カン　ダヨン)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

ハングルIで学修した内容を踏まえ、より多くの語彙や表現を習得することでコリア (朝鮮・韓国) 語のさらなるコミュニケーション能力を身につける。

達成目標

・コリア (朝鮮・韓国) 語の発音、挨拶および平易な語彙、文法を習得する。
・ハングル能力検定5級 (TOPIK1級と同等) レベルの言語運用能力を身につける。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、及びハングルIの復習
第 2回　 6課　固有数詞、否定形② 後置否定形・～くありません、～より (比較)
第 3回　 7課　時間の表現、～しましょうか、～に (時)
第 4回　 8課　否定形③：前置否定形、～します・～つもりです、～から～まで (時間)
第 5回　 9課　尊敬形①：ハムニダ体、特殊な尊敬形、～で (場所)
第 6回　まとめ①：6 ～ 9 課
第 7回　10課　ヘヨ体①：母音語幹
第 8回　10課　ヘヨ体②：子音語幹
第 9回　11課　ヘヨ体③：ハダ用言、～したい、～から～まで (場所)
第10回　12課　ヘヨ体④：指定詞、お～ください、～で (単位)
第11回　まとめ②：10～12課
第12回　13課　過去形①：用言、～で (手段・道具)
第13回　14課　過去形②：指定詞、～しましょう、～へ・に (方向)
第14回　15課　尊敬形②：ヘヨ体、～ (です・ます) よね、～に (人・動物)
第15回　まとめ③：13～15課

教科書・参考文献

教科書　金京子・喜多恵美子著『三訂版　パランセ韓国語　初級』(朝日出版社)

参考書　参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

・学習内容を前もってシラバスで確認し、教科書に目を通しておくこと (予習2時間)。
・ハングル文字の学習や発音の定着を図るため、授業後に単語を覚えたり、声に出して発音したりして復習に励むこと (復習 2 時間)。

評価方法

評価方法：平常点 (小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など) 60%、期末試験40%、
評価基準：授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意

・ハングルの読み書きができ、ハングルIを履修したか、或いはそれと同程度の内容を学んでいることが望ましい。
・1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
・初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、オンデマンド動画を必ず視聴すること。

科目名　ハングルII
Title　Korean II
科目区分　ハングル

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

ハングルIで学修した内容を踏まえ、より多くの語彙や表現を習得することでコリア（朝鮮・韓国）語のさらなるコミュニケーション能力を身につける。

達成目標

・コリア（朝鮮・韓国）語の発音、挨拶および平易な語彙、文法を習得する。
・ハングル能力検定5級（TOPIK1級と同等）レベルの言語運用能力を身につける。

スケジュール

第1回　ガイダンス、及びハングルIの復習
第2回　6課　固有数詞、否定形② 後置否定形・～くありません、～より（比較）
第3回　7課　時間の表現、～しましょうか、～に（時）
第4回　8課　否定形③：前置否定形、～します・～つもりです、～から～まで（時間）
第5回　9課　尊敬形①：ハムニダ体、特殊な尊敬形、～で（場所）
第6回　まとめ①：6～9課
第7回　10課　ヘヨ体①：母音語幹
第8回　10課　ヘヨ体②：子音語幹
第9回　11課　ヘヨ体③：ハダ用言、～したい、～から～まで（場所）
第10回　12課　ヘヨ体④：指定詞、お～ください、～で（単位）
第11回　まとめ②：10～12課
第12回　13課　過去形①：用言、～で（手段・道具）
第13回　14課　過去形②：指定詞、～しましょう、～へ・に（方向）
第14回　15課　尊敬形②：ヘヨ体、～（です・ます）よね、～に（人・動物）
第15回　まとめ③：13～15課

教科書・参考文献

教科書　金京子・喜多恵美子著『三訂版　パランセ韓国語　初級』（朝日出版社）

参考書　参考書は授業中に随時紹介する。

授業外での学習

・学習内容を前もってシラバスで確認し、教科書に目を通しておくこと（予習2時間）。
・ハングル文字の学習や発音の定着を図るため、授業後に単語を覚えたり、声に出して発音したりして復習に励むこと（復習2時間）。

評価方法

評価方法：平常点（小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など）60%、期末試験40%、
評価基準：授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意

・ハングルの読み書きができ、ハングルIを履修したか、或いはそれと同程度の内容を学んでいることが望ましい。
・1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
・初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、オンデマンド動画を必ず視聴すること。

科目名　ハングルIII
Title　Korean III
科目区分　ハングル

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	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	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と役に立つ便利な表現など、日常会話のスキルを身につけさせることを目的とする。文型及び会話練習を中心に行い、ハングル検定4級（TOPIK２級と同等）レベルの実力をつける。

達成目標

日常会話や意志表現ができるような文法的土台を作る。
作文練習を通じ、正確なハングルの表記を習得する。
会話練習を通じ、日常会話のスキルを身につける。
TOPIK2級レベルの文法運用能力を習得する。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、韓国と日本の自然環境
第 2回　1課　春を知らせる花①：文法、語彙、訳の確認
第 3回　1課　春を知らせる花②：発音と読み、内容に関する会話や発表
第 4回　4課　出前文化①：文法、語彙、訳の確認
第 5回　4課　出前文化②：発音と読み、内容に関する会話や発表
第 6回　6課　食事のマナー①：文法、語彙、訳の確認
第 7回　6課　食事のマナー②：発音と読み、内容に関する会話や発表
第 8回　まとめ①：1・ 4・ 6
第 9回　7課　汁物の多い食文化①：文法、語彙、訳の確認
第10回　7課　汁物の多い食文化②：発音と読み、内容に関する会話や発表
第11回　8課　夏場の保養食、参鶏湯①：文法、語彙、訳の確認
第12回　8課　夏場の保養食、参鶏湯②：発音と読み、内容に関する会話や発表
第13回　9課　大衆交通①：文法、語彙、訳の確認
第14回　9課　大衆交通②：発音と読み、内容に関する会話や発表
第15回　まとめ②：7・ 8・ 9

教科書・参考文献

教科書　金美仙著『読みたい韓国語　初級から中級へ』（朝日出版社）

参考書　韓国・国立国語院著『標準　韓国語文法辞典』（アルク）

授業外での学習

事前に範囲を確認し、分からない単語等を調べておくこと（予習2時間）。授業後は学んだ文法や語彙を確認し、本文を書いたり、声に出して読んだりして学習内容の定着に努めること（復習２時間）。

評価方法

評価方法：平常点（小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など）60%、期末試験40%、
評価基準：授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意

・ 1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
・ 初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、オンデマンド動画を必ず視聴すること。
・ 授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
・ 上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　ハングルIV
Title　Korean IV
科目区分　ハングル

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	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	後期

目的
本授業はハングルII・IIIの履修を終えたかもしくは同レベルの者が、日常よく使われる表現や覚えておけば役に立つ便利な表現等、日常会話のスキルを身につけることを目的とする。授業でより多様な日常表現を習得することでハングル検定3級（TOPIK3級と同等）レベルの実力をつける。

達成目標
・日常会話や意志表現ができるような言語運用能力の土台を作る。
・作文練習を通じ、正確なハングルの表記を習得する。
・会話練習を通じ、日常会話のスキルを身につける。
・TOPIK3級レベルのコミュニケーション運用能力を習得する。

スケジュール
第 1回　ガイダンス、韓国の社会規範
第 2回　10課　結婚式①：文法、語彙、訳の確認
第 3回　10課　結婚式②：発音と読み、内容に関する会話や発表
第 4回　11課　秋夕①：文法、語彙、訳の確認
第 5回　11課　秋夕②：発音と読み、内容に関する会話や発表
第 6回　12課　兵役の義務①：文法、語彙、訳の確認
第 7回　12課　兵役の義務②：発音と読み、内容に関する会話や発表
第 8回　まとめ①：10・11・12
第 9回　13課　お風呂の文化①：文法、語彙、訳の確認
第10回　13課　お風呂の文化②：発音と読み、内容に関する会話や発表
第11回　14課　キムジャン①：文法、語彙、訳の確認
第12回　14課　キムジャン②：発音と読み、内容に関する会話や発表
第13回　15課　お正月①：文法、語彙、訳の確認
第14回　15課　お正月②：発音と読み、内容に関する会話や発表
第15回　まとめ②：13・14・15

教科書・参考文献
教科書　金美仙著『読みたい韓国語　初級から中級へ』（朝日出版社）

参考書　韓国・国立国語院著『標準　韓国語文法辞典』（アルク）

授業外での学習
事前に範囲を確認し、分からない単語等を調べておくこと（予習2時間）。授業後は学んだ文法や語彙を確認し、本文を書いたり、声に出して読んだりして学習内容の定着に努めること（復習２時間）。

評価方法
評価方法：平常点（小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など）60%、期末試験40%、
評価基準：授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意
・1クラスの履修者数の定員は40名。希望者が多数の場合は抽選を行う。
・初回の授業で内容や成績評価について詳細に説明するので、オンデマンド動画を必ず視聴すること。
・授業時数の2/3以上の出席した者に対し成績評価を行うものとし、授業開始30分後の入室は欠席とする。
・上記のスケジュールは目安であり、授業の進行状況等によって変更する場合がある。

科目名　ハングルV
Title　Korean V
科目区分　ハングル

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　姜　多映 (カン　ダヨン)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	前期

目的

本授業は、ハングルIVまでに学んだ内容をもとに、より実践的な韓国語運用能力を身につけることを目的とします。身近なテーマに関するトピックを取り上げながら、日常的によく使われる語彙や表現を学び、より自然なコミュニケーションができるようにします。また、読解、文法、会話、作文などの総合的なトレーニングを通じて、韓国語能力試験の3～4級レベルの言語運用能力の習得を目指します。

達成目標

日常会話で頻繁に使われる語彙や表現を身につけ、より自然なコミュニケーションができるようになる。
韓国語能力試験3～4級レベルの言語運用能力を習得する。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、UNIT1 ファッションと買い物①
第 2回　UNIT1 ファッションと買い物②
第 3回　UNIT2 身体と健康①
第 4回　UNIT2 身体と健康②
第 5回　UNIT3 旅行と交通①
第 6回　UNIT3 旅行と交通②
第 7回　UNIT4 食べ物と飲料①
第 8回　UNIT4 食べ物と飲料②
第 9回　UNIT5 仕事と職業①
第10回　UNIT5 仕事と職業②
第11回　UNIT6 家と住居環境①
第12回　UNIT6 家と住居環境②
第13回　UNIT7 恋愛と結婚①
第14回　UNIT7 恋愛と結婚②
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　金昌九, 酒勾康裕著『テーマで読む韓国語 [中級～中上級編] 』(駿河台出版社, 2019年)

参考書　授業中に適宜指示する。

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 (1週あたり計4時間の予習・復習が必要) 。

評価方法

評価方法：平常点 (小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など) 60%、期末試験　40%。
評価基準：授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意

・ハングルIVを履修したか、あるいはそれと同程度の内容を学んだうえで当授業を履修するのが望ましい。
・初回に授業の進め方や評価方法等の詳細を説明するので必ず出席すること。
・スケジュールは目安であり、受講者の学習レベルや授業の進捗状況によって変更する場合がある。

科目名　ハングル文献講読I
Title　Hangul ReadingsI
科目区分　ハングル

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　姜　多映 (カン　ダヨン)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2 ~ 4	選択必修	2	前期

目的

この授業では、中級以上の学習者を対象に、現代韓国語の読み物を講読します。基礎的な文章読解力を身につけると同時に、その言葉の背景にある韓国社会、文化、経済、現地事情などに関する理解を深めることがねらいです。テキストは、教科書『今知りたい、韓国を読む』から比較的平易な読み物を中心に取り上げ、韓国語で書かれたインターネット記事も補足的に用います。その他、受講者の希望する分野についても取り上げたいと思います。

達成目標

比較的平易な韓国語の文章を読みこなすことができるようになる。
韓国語講読を通じて、韓国の社会や文化に関する知識と理解を深めることができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション、韓国社会と文化の基礎
第 2回　【文化】コーヒー共和国①
第 3回　【文化】コーヒー共和国②
第 4回　【文化】BTS効果とK-POP留学①
第 5回　【文化】BTS効果とK-POP留学②
第 6回　【社会】みなさん、お金持ちになってください！①
第 7回　【社会】みなさん、お金持ちになってください！②
第 8回　【社会】地下鉄２号線、大活躍？①
第 9回　【社会】地下鉄２号線、大活躍？②
第10回　【経済/社会】小学生から化粧？①
第11回　【経済/社会】小学生から化粧？②
第12回　【社会/文化】１歳のお祝いは家族水入らずで…①
第13回　【社会/文化】１歳のお祝いは家族水入らずで…②
第14回　受講者希望テキストの講読(インターネット記事など)
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　朴大王 著『今知りたい、韓国を読む』(朝日出版社,2020)

参考書　授業中に適宜指示する。辞書の使用においては、スマホの利用を認める。

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 (1週あたり計4時間の予習・復習が必要)。

評価方法

評価方法：平常点 (小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など) 60%、期末試験　40%。
評価基準：授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意

・ 初級レベルの韓国語を習得したうえで当授業を履修するのが望ましい。
・ 初回に授業の進め方や評価方法等の詳細を説明するので必ず出席すること。
・ スケジュールは目安であり、受講者の学習レベルや授業の進捗状況によって変更する場合がある。
・ 受講者全員で輪読しながら授業を進める。各自責任感を持って授業に臨むこと。

科目名　ハングル文献講読II
Title　Hangul ReadingsII
科目区分　ハングル

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　姜　多映 (カン　ダヨン)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択必修	2	後期

目的

この授業では、中級以上の学習者を対象に現代韓国語の読み物を講読します。基礎的な文章読解力を身につけると同時に、その言葉の背景にある韓国社会、文化、経済、現地事情などに関する理解を深めることがねらいです。テキストは、教科書『今知りたい、韓国を読む』から比較的平易な読み物を中心に取り上げ、韓国語で書かれたインターネット記事も補足的に用います。その他、受講者の希望する分野についても取り上げたいと思います。

達成目標

比較的平易な韓国語の文章を読みこなすことができるようになる。
韓国語講読を通じて、韓国の社会や文化に関する知識と理解を深めることができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション、前学期の復習
第 2回　【文化/観光】韓国人が行きたい国？①
第 3回　【文化/観光】韓国人が行きたい国？②
第 4回　【韓国/日本】さすがツンデレ？①
第 5回　【韓国/日本】さすがツンデレ？②
第 6回　【経済/教育】大卒者就職率が66%…①
第 7回　【経済/教育】大卒者就職率が66%…②
第 8回　【教育】入試には、お父さんの無関心？①
第 9回　【教育】入試には、お父さんの無関心？②
第10回　【社会】20年間、兵役？①
第11回　【社会】20年間、兵役？②
第12回　【経済】アパートで老後対策？①
第13回　【経済】アパートで老後対策？②
第14回　受講者希望テキストの講読(インターネット記事など)
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　朴大王 著『今知りたい、韓国を読む』(朝日出版社,2020)

参考書　授業中に適宜指示する。辞書の使用においては、スマホの利用を認める。

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 (1週あたり計4時間の予習・復習が必要)。

評価方法

評価方法： 平常点 (小テスト、課題、授業中の発言、受講態度など) 60%、期末試験　40%。
評価基準： 授業内容を理解しようとする積極性及び習熟度。平常点については各教員からの授業内の指示に従うこと。

履修上の注意

・ 初級レベルの韓国語を習得したうえで当授業を履修するのが望ましい。
・ 初回に授業の進め方や評価方法等の詳細を説明するので必ず出席すること。
・ スケジュールは目安であり、受講者の学習レベルや授業の進捗状況によって変更する場合がある。
・ 受講者全員で輪読しながら授業を進める。各自責任感を持って授業に臨むこと。

科目名　スペイン語I
Title　Spanish I
科目区分　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮下　和大（ミヤシタ　カヅヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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（オンデマンドで実施）
第 2回　文字と発音I
第 3回　文字と発音II
第 4回　名詞、冠詞、主語代名詞I
第 5回　名詞、冠詞、主語代名詞II
第 6回　ser動詞I
第 7回　ser動詞II、形容詞の性と数、疑問文と否定文
第 8回　estar動詞、hay動詞
第 9回　ser動詞とestar動詞とhay動詞の比較、指示形容詞
第10回　ar動詞の直説法現在、疑問詞の用法
第11回　間接目的語につく前置詞a、直接目的語が人間の場合につく前置詞a
第12回　er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在I
第13回　er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在II
第14回　所有形容詞の短縮形（前置形）、所有形容詞の完全形（後置形）
第15回　今学期のまとめ

教科書・参考文献
教科書　青砥清一ほか. 2014.『プラサ・マヨールI　改訂ソフト版　–ベーシック・スペイン語–』. 朝日出版社.
参考書　特になし。

授業外での学習
次回の授業内で扱われる予定の教科書の範囲の内容把握および / または授業期間中に担当教員より適宜予告される小テスト等のための学習（予習2時間）。終了した授業内で扱われた教科書の範囲の内容の各自での総括および / または授業実施内容に基づいて担当教員より適宜指示される課題等への取り組み（復習2時間）。

評価方法
評価方法は、課題（30%）と小テスト（20%）の平常点、および期末試験の考査点（50%）。
評価基準は、課題や小テストで教科書の内容を理解できているかどうか、また、期末試験の得点に基づき教科書の内容を理解できているかどうか。

履修上の注意
定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。初回のオンデマンド動画を必ず視聴してください。この科目はスペイン語を初めて学習する学生が対象です。既習、未習は問いません。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名　スペイン語I
Title　Spanish I
科目区分　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮下　和大（ミヤシタ　カヅヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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（オンデマンドで実施）
第 2回　文字と発音I
第 3回　文字と発音II
第 4回　名詞、冠詞、主語代名詞I
第 5回　名詞、冠詞、主語代名詞II
第 6回　ser動詞I
第 7回　ser動詞II、形容詞の性と数、疑問文と否定文
第 8回　estar動詞、hay動詞
第 9回　ser動詞とestar動詞とhay動詞の比較、指示形容詞
第10回　ar動詞の直説法現在、疑問詞の用法
第11回　間接目的語につく前置詞a、直接目的語が人間の場合につく前置詞a
第12回　er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在I
第13回　er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在II
第14回　所有形容詞の短縮形（前置形）、所有形容詞の完全形（後置形）
第15回　今学期のまとめ

教科書・参考文献
教科書　青砥清一ほか. 2014.『プラサ・マヨールI　改訂ソフト版　–ベーシック・スペイン語–』. 朝日出版社.
参考書　特になし。

授業外での学習
次回の授業内で扱われる予定の教科書の範囲の内容把握および / または授業期間中に担当教員より適宜予告される小テスト等のための学習（予習2時間）。終了した授業内で扱われた教科書の範囲の内容の各自での総括および / または授業実施内容に基づいて担当教員より適宜指示される課題等への取り組み（復習2時間）。

評価方法
評価方法は、課題（30%）と小テスト（20%）の平常点、および期末試験の考査点（50%）。
評価基準は、課題や小テストで教科書の内容を理解できているかどうか、また、期末試験の得点に基づき教科書の内容を理解できているかどうか。

履修上の注意
定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。初回のオンデマンド動画を必ず視聴してください。この科目はスペイン語を初めて学習する学生が対象です。既習、未習は問いません。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名　スペイン語I
Title　Spanish I
科目区分　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾌｧﾝ ｶﾙﾛｽ 安達 (フアン　カルロス アダチ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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 (オンデマンドで実施)
第 2回　文字と発音I
第 3回　文字と発音II
第 4回　名詞、冠詞、主語代名詞I
第 5回　名詞、冠詞、主語代名詞II
第 6回　ser動詞I
第 7回　ser動詞II、形容詞の性と数、疑問文と否定文
第 8回　estar動詞、hay動詞
第 9回　ser動詞とestar動詞とhay動詞の比較、指示形容詞
第10回　ar動詞の直説法現在、疑問詞の用法
第11回　間接目的語につく前置詞a、直接目的語が人間の場合につく前置詞a
第12回　er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在I
第13回　er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在II
第14回　所有形容詞の短縮形 (前置形)、所有形容詞の完全形 (後置形)
第15回　今学期のまとめ

教科書・参考文献

教科書　青砥清一ほか. 2014.『プラサ・マヨールI　改訂ソフト版　–ベーシック・スペイン語–』. 朝日出版社.
参考書　特になし。

授業外での学習

次回の授業内で扱われる予定の教科書の範囲の内容把握および / または授業期間中に担当教員より適宜予告される小テスト等のための学習 (予習2時間)。終了した授業内で扱われた教科書の範囲の内容の各自での総括および / または授業実施内容に基づいて担当教員より適宜指示される課題等への取り組み (復習2時間)。

評価方法

評価方法は、課題 (30%) と小テスト (20%) の平常点、および期末試験の考査点 (50%)。
評価基準は、課題や小テストで教科書の内容を理解できているかどうか、また、期末試験の得点に基づき教科書の内容を理解できているかどうか。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。初回のオンデマンド動画を必ず視聴してください。この科目はスペイン語を初めて学習する学生が対象です。既習、未習は問いません。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名　スペイン語I
Title　Spanish I
科目区分　スペイン語

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	ﾌｧﾝ ｶﾙﾛｽ 安達 (フアン　カルロス　アダチ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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 (オンデマンドで実施)
第 2回　文字と発音I
第 3回　文字と発音II
第 4回　名詞、冠詞、主語代名詞I
第 5回　名詞、冠詞、主語代名詞II
第 6回　ser動詞I
第 7回　ser動詞II、形容詞の性と数、疑問文と否定文
第 8回　estar動詞、hay動詞
第 9回　ser動詞とestar動詞とhay動詞の比較、指示形容詞
第10回　ar動詞の直説法現在、疑問詞の用法
第11回　間接目的語につく前置詞a、直接目的語が人間の場合につく前置詞a
第12回　er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在I
第13回　er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在II
第14回　所有形容詞の短縮形 (前置形)、所有形容詞の完全形 (後置形)
第15回　今学期のまとめ

教科書・参考文献

教科書　青砥清一ほか. 2014.『プラサ・マヨールI　改訂ソフト版　–ベーシック・スペイン語–』. 朝日出版社.
参考書　特になし。

授業外での学習

次回の授業内で扱われる予定の教科書の範囲の内容把握および / または授業期間中に担当教員より適宜予告される小テスト等のための学習 (予習2時間)。終了した授業内で扱われた教科書の範囲の内容の各自での総括および / または授業実施内容に基づいて担当教員より適宜指示される課題等への取り組み (復習2時間)。

評価方法

評価方法は、課題 (30%) と小テスト (20%) の平常点、および期末試験の考査点 (50%)。
評価基準は、課題や小テストで教科書の内容を理解できているかどうか、また、期末試験の得点に基づき教科書の内容を理解できているかどうか。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。初回のオンデマンド動画を必ず視聴してください。この科目はスペイン語を初めて学習する学生が対象です。既習、未習は問いません。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名　スペイン語I
Title　Spanish I
科目区分　スペイン語

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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（オンデマンドで実施）
第 2回　文字と発音I
第 3回　文字と発音II
第 4回　名詞、冠詞、主語代名詞I
第 5回　名詞、冠詞、主語代名詞II
第 6回　ser動詞I
第 7回　ser動詞II、形容詞の性と数、疑問文と否定文
第 8回　estar動詞、hay動詞
第 9回　ser動詞とestar動詞とhay動詞の比較、指示形容詞
第10回　ar動詞の直説法現在、疑問詞の用法
第11回　間接目的語につく前置詞a、直接目的語が人間の場合につく前置詞a
第12回　er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在I
第13回　er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在II
第14回　所有形容詞の短縮形（前置形）、所有形容詞の完全形（後置形）
第15回　今学期のまとめ

教科書・参考文献
教科書　青砥清一ほか. 2014.『プラサ・マヨールI　改訂ソフト版　–ベーシック・スペイン語–』. 朝日出版社.
参考書　特になし。

授業外での学習
次回の授業内で扱われる予定の教科書の範囲の内容把握および / または授業期間中に担当教員より適宜予告される小テスト等のための学習（予習2時間）。終了した授業内で扱われた教科書の範囲の内容の各自での総括および / または授業実施内容に基づいて担当教員より適宜指示される課題等への取り組み（復習2時間）。

評価方法
評価方法は、課題（30%）と小テスト（20%）の平常点、および期末試験の考査点（50%）。
評価基準は、課題や小テストで教科書の内容を理解できているかどうか、また、期末試験の得点に基づき教科書の内容を理解できているかどうか。

履修上の注意
定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。初回のオンデマンド動画を必ず視聴してください。この科目はスペイン語を初めて学習する学生が対象です。既習、未習は問いません。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名　スペイン語I
Title　Spanish I
科目区分　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮下　和大（ミヤシタ　カヅヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的
文字と発音でスペイン語を読めるようになります。主に事物を表す名詞には性と数がありますが、それを修飾する形容詞、冠詞も同様です。文の主語には、人称と数の区別のある主語代名詞があります。主語と補語をつなぐいわゆる「be動詞」は現在形だけで6つの形があります。また、「be動詞」は3種類あるので、その区別を学びます。平叙文以外の、疑問文や否定文を学び、疑問詞を確認しましょう。「AはBである」が表現できたら、身の回りのこと、たとえば、自分、家族や友人などを描写できるように他の動詞、英語のいわゆる「一般動詞」の直説法現在形を学びます。3種類の原形があること、規則（活用の）動詞と不規則（活用の）動詞があることを学びましょう。自動詞、他動詞の区別を確認し、人が目的語のときにつく前置詞の“a”を学びます。そのほか、名詞を修飾する指示形容詞と所有形容詞や、日付や天候の表し方なども学びます。

達成目標
さまざまな間柄で「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（オンデマンドで実施）
第 2回　文字と発音I
第 3回　文字と発音II
第 4回　名詞、冠詞、主語代名詞I
第 5回　名詞、冠詞、主語代名詞II
第 6回　ser動詞I
第 7回　ser動詞II、形容詞の性と数、疑問文と否定文
第 8回　estar動詞、hay動詞
第 9回　ser動詞とestar動詞とhay動詞の比較、指示形容詞
第10回　ar動詞の直説法現在、疑問詞の用法
第11回　間接目的語につく前置詞a、直接目的語が人間の場合につく前置詞a
第12回　er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在I
第13回　er動詞の直説法現在、ir動詞の直説法現在II
第14回　所有形容詞の短縮形（前置形）、所有形容詞の完全形（後置形）
第15回　今学期のまとめ

教科書・参考文献
教科書　青砥清一ほか. 2014.『プラサ・マヨールI　改訂ソフト版　–ベーシック・スペイン語–』. 朝日出版社.
参考書　特になし。

授業外での学習
次回の授業内で扱われる予定の教科書の範囲の内容把握および / または授業期間中に担当教員より適宜予告される小テスト等のための学習（予習2時間）。終了した授業内で扱われた教科書の範囲の内容の各自での総括および / または授業実施内容に基づいて担当教員より適宜指示される課題等への取り組み（復習2時間）。

評価方法
評価方法は、課題（30%）と小テスト（20%）の平常点、および期末試験の考査点（50%）。
評価基準は、課題や小テストで教科書の内容を理解できているかどうか、また、期末試験の得点に基づき教科書の内容を理解できているかどうか。

履修上の注意
定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。初回のオンデマンド動画を必ず視聴してください。この科目はスペイン語を初めて学習する学生が対象です。既習、未習は問いません。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名　スペイン語II
Title　Spanish II
科目区分　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮下　和大（ミヤシタ　カヅヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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について理解する。自分や他人の日常生活での動作や状態を、動詞を使って描写し感嘆できる。自分や他人の趣味や嗜好が表現できる。PODER動詞で依頼や許可を表現できる。TENER動詞で年齢、事物の数量、家族を表現できる。HACER動詞で天気、天候、気候を描写できる。IR動詞で未来を表現できる。再帰動詞で一般的なことを表現できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、「スペイン語I」の復習（オンデマンドで実施）
第 2回　目的格人称代名詞I
第 3回　目的格人称代名詞II
第 4回　gustar型動詞
第 5回　語根母音変化動詞I
第 6回　語根母音変化動詞II
第 7回　querer と poder の用法
第 8回　1人称単数形が不規則な動詞
第 9回　hace の用法
第10回　その他の不規則動詞I
第11回　その他の不規則動詞II
第12回　再帰動詞I
第13回　再帰動詞II
第14回　無人称文、感嘆文
第15回　今学期のまとめ

教科書・参考文献

教科書　青砥清一ほか. 2014.『プラサ・マヨールI　改訂ソフト版　–ベーシック・スペイン語–』. 朝日出版社.
参考書　特になし。

授業外での学習

次回の授業内で扱われる予定の教科書の範囲の内容把握および / または授業期間中に担当教員より適宜予告される小テスト等のための学習（予習2時間）。終了した授業内で扱われた教科書の範囲の内容の各自での総括および / または授業実施内容に基づいて担当教員より適宜指示される課題等への取り組み（復習2時間）。

評価方法

評価方法は、課題（30%）と小テスト（20%）の平常点、および期末試験の考査点（50%）。
評価基準は、課題や小テストで教科書の内容を理解できているかどうか、また、期末試験の得点に基づき教科書の内容を理解できているかどうか。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。初回のオンデマンド動画を必ず視聴してください。本科目をとる予定の学生は、「スペイン語I」を履修済みであること。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名　スペイン語II
Title　Spanish II
科目区分　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾌｧﾝ ｶﾙﾛｽ 安達（フアン　カルロス アダチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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について理解する。自分や他人の日常生活での動作や状態を、動詞を使って描写し感嘆できる。自分や他人の趣味や嗜好が表現できる。PODER動詞で依頼や許可を表現できる。TENER動詞で年齢、事物の数量、家族を表現できる。HACER動詞で天気、天候、気候を描写できる。IR動詞で未来を表現できる。再帰動詞で一般的なことを表現できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、「スペイン語I」の復習（オンデマンドで実施）
第 2回　目的格人称代名詞I
第 3回　目的格人称代名詞II
第 4回　gustar型動詞
第 5回　語根母音変化動詞I
第 6回　語根母音変化動詞II
第 7回　querer と poder の用法
第 8回　1人称単数形が不規則な動詞
第 9回　hace の用法
第10回　その他の不規則動詞I
第11回　その他の不規則動詞II
第12回　再帰動詞I
第13回　再帰動詞II
第14回　無人称文、感嘆文
第15回　今学期のまとめ

教科書・参考文献

教科書　青砥清一ほか. 2014.『プラサ・マヨールI　改訂ソフト版　–ベーシック・スペイン語–』. 朝日出版社.
参考書　特になし。

授業外での学習

次回の授業内で扱われる予定の教科書の範囲の内容把握および / または授業期間中に担当教員より適宜予告される小テスト等のための学習（予習2時間）。終了した授業内で扱われた教科書の範囲の内容の各自での総括および / または授業実施内容に基づいて担当教員より適宜指示される課題等への取り組み（復習2時間）。

評価方法

評価方法は、課題（30%）と小テスト（20%）の平常点、および期末試験の考査点（50%）。
評価基準は、課題や小テストで教科書の内容を理解できているかどうか、また、期末試験の得点に基づき教科書の内容を理解できているかどうか。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。初回のオンデマンド動画を必ず視聴してください。本科目をとる予定の学生は、「スペイン語I」を履修済みであること。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名　スペイン語II
Title　Spanish II
科目区分　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾌｱﾝ ｶﾙﾛｽ 安達（フアン　カルロス アダチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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について理解する。自分や他人の日常生活での動作や状態を、動詞を使って描写し感嘆できる。自分や他人の趣味や嗜好が表現できる。PODER動詞で依頼や許可を表現できる。TENER動詞で年齢、事物の数量、家族を表現できる。HACER動詞で天気、天候、気候を描写できる。IR動詞で未来を表現できる。再帰動詞で一般的なことを表現できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、「スペイン語I」の復習（オンデマンドで実施）
第 2回　目的格人称代名詞I
第 3回　目的格人称代名詞II
第 4回　gustar型動詞
第 5回　語根母音変化動詞I
第 6回　語根母音変化動詞II
第 7回　querer と poder の用法
第 8回　1人称単数形が不規則な動詞
第 9回　hace の用法
第10回　その他の不規則動詞I
第11回　その他の不規則動詞II
第12回　再帰動詞I
第13回　再帰動詞II
第14回　無人称文、感嘆文
第15回　今学期のまとめ

教科書・参考文献

教科書　青砥清一ほか. 2014.『プラサ・マヨールI　改訂ソフト版　–ベーシック・スペイン語–』. 朝日出版社.
参考書　特になし。

授業外での学習

次回の授業内で扱われる予定の教科書の範囲の内容把握および / または授業期間中に担当教員より適宜予告される小テスト等のための学習（予習2時間）。終了した授業内で扱われた教科書の範囲の内容の各自での総括および / または授業実施内容に基づいて担当教員より適宜指示される課題等への取り組み（復習2時間）。

評価方法

評価方法は、課題（30%）と小テスト（20%）の平常点、および期末試験の考査点（50%）。
評価基準は、課題や小テストで教科書の内容を理解できているかどうか、また、期末試験の得点に基づき教科書の内容を理解できているかどうか。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。初回のオンデマンド動画を必ず視聴してください。本科目をとる予定の学生は、「スペイン語I」を履修済みであること。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名　スペイン語II
Title　Spanish II
科目区分　スペイン語

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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について理解する。自分や他人の日常生活での動作や状態を、動詞を使って描写し感嘆できる。自分や他人の趣味や嗜好が表現できる。PODER動詞で依頼や許可を表現できる。TENER動詞で年齢、事物の数量、家族を表現できる。HACER動詞で天気、天候、気候を描写できる。IR動詞で未来を表現できる。再帰動詞で一般的なことを表現できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、「スペイン語I」の復習（オンデマンドで実施）
第 2回　目的格人称代名詞I
第 3回　目的格人称代名詞II
第 4回　gustar型動詞
第 5回　語根母音変化動詞I
第 6回　語根母音変化動詞II
第 7回　querer と poder の用法
第 8回　1人称単数形が不規則な動詞
第 9回　hace の用法
第10回　その他の不規則動詞I
第11回　その他の不規則動詞II
第12回　再帰動詞I
第13回　再帰動詞II
第14回　無人称文、感嘆文
第15回　今学期のまとめ

教科書・参考文献

教科書　青砥清一ほか. 2014.『プラサ・マヨールI　改訂ソフト版　–ベーシック・スペイン語–』. 朝日出版社.
参考書　特になし。

授業外での学習

次回の授業内で扱われる予定の教科書の範囲の内容把握および / または授業期間中に担当教員より適宜予告される小テスト等のための学習（予習2時間）。終了した授業内で扱われた教科書の範囲の内容の各自での総括および / または授業実施内容に基づいて担当教員より適宜指示される課題等への取り組み（復習2時間）。

評価方法

評価方法は、課題（30%）と小テスト（20%）の平常点、および期末試験の考査点（50%）。
評価基準は、課題や小テストで教科書の内容を理解できているかどうか、また、期末試験の得点に基づき教科書の内容を理解できているかどうか。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。初回のオンデマンド動画を必ず視聴してください。本科目をとる予定の学生は、「スペイン語I」を履修済みであること。語学の学習は授業のみでなく、より良い理解のためには予習と復習が求められます。新出単語などは事前に調べ、既習項目は分からない箇所を残さず、また未習項目に備えて暗記しましょう。

科目名　スペイン語III
Title　Spanish III
科目区分　スペイン語

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	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	前期

目的
直説法現在形の復習をするとともに、過去時制の使い分けについて学習する。また、関係代名詞や、関連する副詞句などの用法を学び、より多くの事柄をスペイン語で理解できるようになることを目的とする。

達成目標
現在形のみならず過去形を使い分けて適切に事実についてスペイン語で述べることができるようになること。

スケジュール
第 1回　現在形の復習(オンデマンドで実施)
第 2回　過去分詞
第 3回　現在完了の活用
第 4回　現在完了の用法
第 5回　進行形
第 6回　点過去規則形の活用
第 7回　点過去規則形の用法
第 8回　比較表現
第 9回　点過去不規則形の活用
第10回　点過去不規則形の用法
第11回　点過去と現在完了の違い
第12回　点過去と現在完了を使った表現
第13回　時制の使い分け
第14回　時制以外のさまざまな関連表現
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　Enrique Almaraz. 2003.「Plaza Mayor I」. 朝日出版社

参考書

授業外での学習
インターネット上で様々なコンテンツがスペイン語で公開されているので、ニュースや流行について調べてみる。またスペイン語で投稿してみるなども実践してみるとよい。過去形がわかるようになれば新聞記事などは読めるものも多くなるので挑戦してみるとなおよい。また、教科書の予習（2時間）復習（2時間）も必要である。

評価方法
評価方法:授業参加、課題など平常点50% 期末試験など考査点50%
評価基準: 授業内の質問に考えて答えているかどうか、考えたうえで課題を提出しているかどうかを評価する。基準はまず考えて答えているかどうか、その次にその答えが合っているかどうかです。

履修上の注意
定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名　スペイン語IV
Title　Spanish IV
科目区分　スペイン語

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	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	後期

目的

未来形と過去未来形を学ぶことで、スペイン語の時制についてより深く知るとともに、感情や意思を表す際に使う接続法について学んでゆく。直説法と接続法の違いはスペイン語のみならずヨーロッパ系の言語の多くで共通であるので、これを学んでおく意義は大きい。

達成目標

未来や推測について、また感情や意思表示をスペイン語で理解できるようになる。また簡単な作文などができるようになる。

スケジュール

第 1回　現在形や以前学んだ過去時制の復習（オンデマンドで実施）
第 2回　線過去の活用
第 3回　線過去の用法
第 4回　線過去と点過去の違いと使い分け
第 5回　未来形の活用
第 6回　未来形の用法
第 7回　過去未来形の活用
第 8回　過去未来形の用法
第 9回　未来と過去未来の類似性と使い分け
第10回　時制の一致と話法
第11回　命令形の活用
第12回　命令形の用法
第13回　接続法の捕らえ方
第14回　全体的な時制の使い分け
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　Enrique Almaraz. 2003.「Plaza Mayor I」. 朝日出版社

参考書　特定の文献を挙げる事はないが、学生諸君はネット上の情報だけでなく書籍化された辞書や参考書なども併せて使うことを忘れないこと。

授業外での学習

インターネット上で様々なコンテンツがスペイン語で公開されているので、ニュースや流行について調べてみる。また、スペイン語で投稿してみるなど実践してみるとよい。4までやれば文法的なことはおおむね網羅できるので作文などにも挑戦してみるとなおよい。また、教科書の予習（2時間）復習（2時間）も必要である。

評価方法

評価方法:授業参加、課題など平常点50% 期末試験など考査点50%
評価基準: 授業内の質問に考えて答えているかどうか、考えたうえで課題を提出しているかどうかを評価する。
基準はまず考えて答えているかどうか、その次にその答えが合っているかどうかです。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名　スペイン語V
Title　Spanish V
科目区分　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　ﾌｧﾝ ｶﾙﾛｽ 安達 (フアン　カルロス アダチ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択必修	2	前期

目的

このコースは、中級レベルのスペイン語の文法的概念を、特にリスニングの理解に重点を置いて復習することを目的としています。また、発音を改善し、文化や社会に関連するトピックについて語彙を増やします。

達成目標

コースの最後に、学生は社会的、文化的、日常生活の問題に関連する短くて簡単な質問を作成し、聞いて、答えることができるようになります。 学生は、レベル 3 スペイン語能力試験を受ける準備もできます。

スケジュール

第 1回　一般的なコースのオリエンテーション (オンデマンドで実施)
第 2回　SNSと余暇 (現在形と再帰動詞)
第 3回　スペインテニス選手、ラファエル・ナダル (gustarの用法と不定詞を伴う表現)
第 4回　世界で最も古いレストラン、ボティン (現在完了と点過去)
第 5回　ファッション (線過去)
第 6回　養子縁組 (点過去と線過去と過去完了)
第 7回　風力発電 (未来と過去未来)
第 8回　美味しいコーヒーの淹れ方 (不定詞を伴う助動詞的表現)
第 9回　エラスムス留学制度 (比較級)
第10回　育休取得~家庭と職場での男女同権 (接続法現在-1)
第11回　アポロフォビア (接続法現在-2)
第12回　日本語学習のアドバイス (接続法現在-3)
第13回　スペインの安楽死 (接続法過去-1)
第14回　チュッパチャプスの歴史 (接続法過去-2)
第15回　地中海に沈んだ夢 (条件文)

教科書・参考文献

教科書　中島聡子, 佐藤佐知, David Teranco. La noticia de hoy. 三修社出版社. 2022年.

参考書　青砥清一ほか. Plaza Mayor I- Nueva Edición. 朝日出版社. 2022年. スペイン語 I から IV で使用されるテキストが参考書として使用されます。

授業外での学習

90 分の授業に加えて、学生はトピックの復習と準備、宿題の完了に合計約 4 時間を費やすことが求められます。この追加時間中に、学生は WebClass サイトにアクセスして、筆記演習と音声演習を完了および練習することができます。

評価方法

評価方法は、毎週の課題 (リスニング) を次週までに提出する必要があります。課題の解答はwebサイトにアクセスすることにより、確認できます。これらの課題が全体の60%、最終試験が全体40%となります。最終試験はスペイン語の文章の読解が中心で、辞書の持ち込みは可能です。

履修上の注意

演習や授業を容易にするためにラップトップを持ち運ぶことは非常に便利です。 演習はコンピュータで使用するように設計されていますが、代わりにスマートフォンを使用することもできます。 サイトにアクセスするためのウェブサイトのアドレスとパスワードは、クラスの初日の前に学生に電子メールで送信されます。 同様に、学生が語彙の相談と管理のためにスペイン語-日本語辞書を持っていることが重要です。

科目名　スペイン語文献講読I
Title　Spanish ReadingsI
科目区分　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　上村　淳志（ウエムラ　アツシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4		2	前期

目的
スペイン語圏で生活（あるいは留学・旅行）するためには、会話力だけでなく、一定の読解力も必要になる。それゆえに本講義では、生活の場面で必要な情報を得るための読解力を養う。題材は、告知・掲示文、メール・手紙文、比較的な簡単な過去形の文章で書かれた事件・事故や天災に関する新聞記事を扱う。どの国の新聞記事を取り上げるかについては、履修者の希望に応じる。必要な地域情報については、教員が適宜補足する。事件・事故については、TVニュースの映像も復習教材として出す。

達成目標
・辞書を使って、生活の場面で必要な諸情報（約束、告知、治安、自然災害）を自力で得られるようになる。
・読める記事内容のTVニュースについて、目と耳で聞いても大まかに理解できる単語力を身に着ける。
・自分の関心を持つ国（および都市）の治安情報について、今のうちに現地の新聞記事から一定程度理解する。

スケジュール
第 1回　【オンデマンド授業】ガイダンス：スペイン語時制（接続法を除く）の概観
第 2回　告知・掲示文①　イベントの告知文
第 3回　告知・掲示文②　店舗で見る掲示物
第 4回　告知・掲示文③　公共機関で見る掲示物
第 5回　告知・掲示文④　学校内で見る掲示物
第 6回　メール・手紙文①　手紙
第 7回　メール・手紙文②　一般的なメール文
第 8回　メール・手紙文③　予約・キャンセルのメール文
第 9回　事件・事故①　交通事故
第10回　事件・事故②　火災
第11回　事件・事故③　窃盗・詐欺
第12回　事件・事故④　殺人・傷害
第13回　事件・事故⑤　組織犯罪
第14回　天災①　風水害
第15回　天災②　地震

教科書・参考文献
教科書　指定しない。読解文献は毎回配布する。

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習
・【予習】当該授業回の読解テキストを辞書を使って一語一語把握し、読解する（2時間）。
・【復習】復習課題テキスト（および関連するニュース映像）を読解し、学修内容の定着をはかる（2時間）。

評価方法
【評価方法】平常点（授業への取組み）30%、期末試験70%（辞書のみ持込可、和訳＋内容確認の設問）
【評価基準】①平常点…予習の的確性と授業中の発言、②期末試験…辞書を使って7割方の意味を取れるレベルに達しているか否か

履修上の注意
・初回ガイダンスは必ず視聴すること。
・電子辞書ないし紙媒体の『西和辞書』を毎回持参すること（期末試験時にはWeb版・スマホ版の使用不可）。
・本学の「スペイン語I～V」の履修を必須とはしないが、少なくとも履修前に直説法現在（「スペイン語I」相当）と点過去（「スペイン語III」相当）を自習して理解しておくこと（それ以外の時制は未習でも可）。

科目名　スペイン語文献講読II
Title　Spanish ReadingsII
科目区分　スペイン語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　上村　淳志（ウエムラ　アツシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4		2	後期

目的

「スペイン語文献購読I」における「生活の場面における読解力」の養成という目的から先に進めて、新聞記事を辞書を使いながら粘り強く読んで、文化・政治・経済関連の情報を得られるようになることを目的とする。毎回異なるテーマを取り上げることで、各分野に特有の書き方や語彙に触れて、授業後に自分一人で読む際の抵抗感を少しずつ減らしていく。記事の背景知識については補足説明を行う。どの国の記事を扱うかについては、履修者の希望に応じる。各回で読んだ記事に関連するTVニュース映像についての復習用教材として紹介する。

達成目標

・文化・政治・経済に関する記事を辞書を使いながら粘り強く読んで、7割方は理解できるようになる。
・読める内容のニュースについて、TV番組を見てもである程度は理解できるようになる。
・スペイン語の新聞情報を自力で探せるようになる。

スケジュール

第 1回　【オンデマンド授業】ガイダンス：スペイン語の全時制および接続法の確認
第 2回　観光①　日本観光
第 3回　観光②　スペイン語圏の観光
第 4回　文化・宗教①　キリスト教
第 5回　文化・宗教②　芸術・音楽
第 6回　スポーツ①　サッカー
第 7回　スポーツ②　野球
第 8回　スポーツ③　ルチャ・リブレ
第 9回　国際①　日本関連
第10回　国際②　移民
第11回　国際③　自由貿易協定
第12回　政治①　選挙
第13回　政治②　立法
第14回　経済①　物価
第15回　経済②　農業生産

教科書・参考文献

教科書　指定しない。読解文献は毎回配布する。

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

・【予習】当該授業回の読解テキストを辞書を使って一語一語把握し、読解する（2時間）。
・【復習】復習課題テキスト（および関連するニュース映像）を読解し、学修内容の定着をはかる（2時間）。

評価方法

【評価方法】平常点（授業への取組み）30%、期末試験70%（辞書のみ持込可、和訳＋内容確認の設問）
【評価基準】①平常点…予習の的確性と授業中の発言、②期末試験…辞書を使って7割方の意味を取れるレベルに達しているか否か

履修上の注意

・初回ガイダンスを必ず視聴すること。
・電子辞書ないし紙媒体の『西和辞書』を毎回持参すること（期末試験時にはWeb版・スマホ版の使用不可）。
・本学の「スペイン語I～V」および「スペイン語文献購読I」の履修を必須とはしないが、少なくとも履修前に線過去（「スペイン語IV」相当）も含めてスペイン語の全時制を自習し知識として持っておくこと。

科目名　イタリア語I
Title　Italian I
科目区分　イタリア語

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	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	前期

目的

社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

達成目標

初級文法の習得および読解力の向上

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　発音練習
第 3回　冠詞･指示形容詞･ 所有形容詞
第 4回　be動詞構文
第 5回　一般動詞構文
第 6回　完了形
第 7回　人称代名詞対格形･ 与格形･ 再帰形
第 8回　受動分詞
第 9回　si+型受動形
第10回　si+型受動形
第11回　be+過去分詞型受動形
第12回　be+過去分詞型受動形
第13回　ジェルンディオ構文
第14回　ジェルンディオ構文
第15回　能動分詞

教科書･ 参考文献

教科書　印刷教材(Storia delle relazioni internazionali(1492-1918))を配布します。

参考書

授業外での学習

次回扱うテクストの予習。過去に読んだテクストの復習。

評価方法

平常点 (予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度) 20%、定期試験80%

履修上の注意

(1) 定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。
(2) 予習が必須になります。
(3) ガイダンスにて推薦する伊和辞典(電子辞書も可能)を必ず購入して下さい。
(4) 自筆ノートを作成して頂きます。期末に提出をお願いしています。

科目名　イタリア語I
Title　Italian I
科目区分　イタリア語

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	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	前期

目的

社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

達成目標

初級文法の習得および読解力の向上

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　発音練習
第 3回　冠詞·指示形容詞· 所有形容詞
第 4回　be動詞構文
第 5回　一般動詞構文
第 6回　完了形
第 7回　人称代名詞対格形· 与格形· 再帰形
第 8回　受動分詞
第 9回　si+型受動形
第10回　si+型受動形
第11回　be+過去分詞型受動形
第12回　be+過去分詞型受動形
第13回　ジェルンディオ構文
第14回　ジェルンディオ構文
第15回　能動分詞

教科書· 参考文献

教科書　印刷教材(Storia delle relazioni internazionali(1492-1918))を配布します。

参考書

授業外での学習

次回扱うテクストの予習。過去に読んだテクストの復習。

評価方法

平常点 (予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度) 20%、定期試験80%

履修上の注意

(1) 定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。
(2) 予習が必須になります。
(3) ガイダンスにて推薦する伊和辞典(電子辞書も可能)を必ず購入して下さい。
(4) 自筆ノートを作成して頂きます。期末に提出をお願いしています。

科目名　イタリア語I
Title　Italian I
科目区分　イタリア語

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	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	後期

目的
社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

達成目標
初級文法の習得および読解力の向上

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　発音練習
第 3回　冠詞･指示形容詞･ 所有形容詞
第 4回　be動詞構文
第 5回　一般動詞構文
第 6回　完了形
第 7回　人称代名詞対格形･ 与格形･ 再帰形
第 8回　受動分詞
第 9回　si+型受動形
第10回　si+型受動形
第11回　be+過去分詞型受動形
第12回　be+過去分詞型受動形
第13回　ジェルンディオ構文
第14回　ジェルンディオ構文
第15回　能動分詞

教科書･ 参考文献
教科書　印刷教材(Storia delle relazioni internazionali(1492-1918))を配布します。

参考書

授業外での学習
次回扱うテクストの予習。過去に読んだテクストの復習。

評価方法
平常点 (予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度) 20%、定期試験80%

履修上の注意
(1) 定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。
(2) 予習が必須になります。
(3) ガイダンスにて推薦する伊和辞典(電子辞書も可能)を必ず購入して下さい。
(4) 自筆ノートを作成して頂きます。期末に提出をお願いしています。

科目名　イタリア語II
Title　Italian II
科目区分　イタリア語

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	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	後期

目的
社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

達成目標
初級文法の習得および読解力の向上

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　従属節の種類
第 3回　名詞節
第 4回　形容詞節
第 5回　副詞節
第 6回　同格
第 7回　同格
第 8回　等位
第 9回　等位
第10回　倒置
第11回　倒置
第12回　形容詞構文
第13回　名詞文
第14回　neの用法
第15回　総合演習

教科書・参考文献
教科書　印刷教材(Storia delle relazioni internazionali(1492-1918))を配布します。

参考書

授業外での学習
次回扱うテクストの予習。過去に読んだテクストの復習。

評価方法
平常点 (予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度) 50%、定期試験50%

履修上の注意
(1) 定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。
(2) 予習が必須になります。
(3) ガイダンスにて推薦する伊和辞典(電子辞書も可能)を必ず購入して下さい。
(4) 自筆ノートを作成して頂きます。期末に提出をお願いしています。

科目名　イタリア語II
Title　Italian II
科目区分　イタリア語

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	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	後期

目的
社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

達成目標
初級文法の習得および読解力の向上

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　従属節の種類
第 3回　名詞節
第 4回　形容詞節
第 5回　副詞節
第 6回　同格
第 7回　同格
第 8回　等位
第 9回　等位
第10回　倒置
第11回　倒置
第12回　形容詞構文
第13回　名詞文
第14回　neの用法
第15回　総合演習

教科書・参考文献
教科書　印刷教材(Storia delle relazioni internazionali(1492-1918))を配布します。

参考書

授業外での学習
次回扱うテクストの予習。過去に読んだテクストの復習。

評価方法
平常点 (予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度) 50%、定期試験50%

履修上の注意
(1) 定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。
(2) 予習が必須になります。
(3) ガイダンスにて推薦する伊和辞典(電子辞書も可能)を必ず購入して下さい。
(4) 自筆ノートを作成して頂きます。期末に提出をお願いしています。

科目名　イタリア語II
Title　Italian II
科目区分　イタリア語

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	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	前期

目的

社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

達成目標

初級文法の習得および読解力の向上

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　従属節の種類
第 3回　名詞節
第 4回　形容詞節
第 5回　副詞節
第 6回　同格
第 7回　同格
第 8回　等位
第 9回　等位
第10回　倒置
第11回　倒置
第12回　形容詞構文
第13回　名詞文
第14回　neの用法
第15回　総合演習

教科書・参考文献

教科書　印刷教材(Storia delle relazioni internazionali(1492-1918))を配布します。

参考書

授業外での学習

次回扱うテクストの予習。過去に読んだテクストの復習。

評価方法

平常点 (予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度) 50%、定期試験50%

履修上の注意

(1) 定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。
(2) 予習が必須になります。
(3) ガイダンスにて推薦する伊和辞典(電子辞書も可能)を必ず購入して下さい。
(4) 自筆ノートを作成して頂きます。期末に提出をお願いしています。

科目名　イタリア語III
Title　Italian III
科目区分　イタリア語

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	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択必修	2	前期

目的
社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

達成目標
初級文法の習得および読解力の向上

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　講読演習
第 3回　講読演習
第 4回　講読演習
第 5回　講読演習
第 6回　講読演習
第 7回　講読演習
第 8回　講読演習
第 9回　講読演習
第10回　講読演習
第11回　講読演習
第12回　講読演習
第13回　講読演習
第14回　講読演習
第15回　講読演習

教科書・参考文献
教科書　印刷教材(Storia delle relazioni internazionali(1492-1918))を配布します。

参考書

授業外での学習
次回扱うテクストの予習。過去に読んだテクストの復習。

評価方法
平常点 (予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度) 80%、定期試験(レポート)20%

履修上の注意
(1) 定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。
(2) 予習が必須になります。
(3) ガイダンスにて推薦する伊和辞典(電子辞書も可能)を必ず購入して下さい。
(4) 自筆ノートを作成して頂きます。期末に提出をお願いしています。

科目名　イタリア語IV
Title　Italian IV
科目区分　イタリア語

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	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択必修	2	後期

目的
経済学を中心とした社会科学系の専門書、論文の講読演習を重ねて、得られていく経験、知識を専門領域の更なる研究に生かすことを目的とします。

達成目標
初級文法の習得および読解力の向上

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　講読演習
第 3回　講読演習
第 4回　講読演習
第 5回　講読演習
第 6回　講読演習
第 7回　講読演習
第 8回　講読演習
第 9回　講読演習
第10回　講読演習
第11回　講読演習
第12回　講読演習
第13回　講読演習
第14回　講読演習
第15回　講読演習

教科書・参考文献
教科書　印刷教材(Storia delle relazioni internazionali(1492-1918))を配布します。

参考書

授業外での学習
次回扱うテクストの予習。過去に読んだテクストの復習。

評価方法
平常点 (予習状況、音読練習、文法事項確認演習等への参加度) 80%、定期試験(レポート)20%

履修上の注意
(1) 定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。
(2) 予習が必須になります。
(3) ガイダンスにて推薦する伊和辞典(電子辞書も可能)を必ず購入して下さい。
(4) 自筆ノートを作成して頂きます。期末に提出をお願いしています。

科目名　西洋古典語の世界
Title　Introduction to the Classical Languages
科目区分　諸言語

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　名和　賢美（ナワ　ケンミ）	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

いくら流暢に英語が話せても、話の中身があまりに幼稚では悲しすぎます。逆に、たどたどしい英語であっても、洗練された内容があれば、一目置かれるものです。その１つの大きな武器となり得るのが、古典ギリシア語（古代のギリシア語）とラテン語の素養です。本科目ではこれらの言語の世界にいざない、現代ヨーロッパの諸言語の源流について理解を深めることを目指します。

ちなみに、どの学問であれ様々ある学術専門用語の語源の大半はギリシア語かラテン語です。両言語の世界を少しでもかじれば、大学の諸講義における理解も深まるはずです。

達成目標

（１）古典ギリシア語およびラテン語を発音することができるようになること。
（２）古典ギリシア語およびラテン語のごく基本的な文法事項が身につくこと。
（３）古典ギリシア語およびラテン語の短い文章を読解できるようになること。
（４）古代ギリシア人やローマ人のものの考え方を理解できるようになること。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、西洋古典語を学ぶ意義)
第 2回　金言・格言から学ぶ古典ギリシア語①(文字と発音、定冠詞の変化)
第 3回　金言・格言から学ぶ古典ギリシア語②(性数格、形容詞の変化)
第 4回　金言・格言から学ぶ古典ギリシア語③(名詞の変化、呼格と主格)
第 5回　金言・格言から学ぶ古典ギリシア語④(属格と与格)
第 6回　金言・格言から学ぶ古典ギリシア語⑤(対格と動詞の変化)
第 7回　金言・格言から学ぶ古典ギリシア語⑥(動詞の態)
第 8回　金言・格言から学ぶ古典ギリシア語⑦(動詞の法・時制)
第 9回　古典ギリシア語の中間テスト
第10回　金言・格言から学ぶラテン語①(文字と発音、品詞、性数格)
第11回　金言・格言から学ぶラテン語②(名詞の変化、属格と与格)
第12回　金言・格言から学ぶラテン語③(対格と奪格、動詞の変化)
第13回　金言・格言から学ぶラテン語④(動詞の態・法・時制)
第14回　ラテン語の中間テスト
第15回　総括授業

（注）スケジュールは授業の進行状況や授業内容の習熟度等により変更する場合もあります。

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

語学の授業なので、以下のような授業時間外の学習を毎週行うことが、当然、求められます。
（復習２時間）学んだ文法の暗記や単語・文章の発声（習熟度合いを確認する小テストや復習課題を毎回実施）
。

評価方法

評価方法）予習復習課題・小テスト・授業中の回答：６０％、２度の中間テスト：４０％
評価基準）課題もテストも達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。

履修上の注意

独語・仏語・西語・伊語を履修していなくても、また英語が苦手でも、全く問題ありません。
ただし、“It's Greek to me.”という格言があるように、古典ギリシア語もラテン語もヨーロッパ人でもそう易々とはマスターできない言語です。「他の言語系科目で単位がとれなかったから」というような甘い気持ちで履修すると、大いに苦労するはずです。

科目名　アラビア語の世界
Title　Introduction to Arabic Languages
科目区分　諸言語

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山下　真吾（ヤマシタ　シンゴ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

アラビア語は、イスラーム圏において中東湾岸諸国、エジプトや北アフリカなどで使われ、2億人から3億人の話者がいるとされています。また、国連の公用語としても使用されています。そしてこれらの地域は古い歴史を有すると共に、成長する大きな市場を有し、また同時に国際政治において話題となることもまれではありません。本講義では、アラビア語から出発したアラブ圏の文化・社会をごく簡単に紹介するほか、アラビア文字、アラビア語の基礎文法をメインに学んでいきます。

達成目標

アラビア文字で書かれた単語や基礎的表現を読む事ができる。
初歩的な文法を修得する。
アラビア語圏イスラーム文化圏における歴史や現代社会・文化に関連する基本的知識を身に付ける。

スケジュール

第 1回　世界の諸言語におけるアラビア語の位置付け、アラビア語とイスラーム文化圏の歴史
第 2回　アラビア文字と発音の学習 / アラビア文字書道
第 3回　アラビア文字と発音の学習 / アラビア語の日常表現（あいさつ）
第 4回　アラビア文字と発音の学習 / アラビア語の日常表現（感謝）
第 5回　アラビア文字と発音の学習 / アラビア文字について
第 6回　アラビア文字と発音の学習 / アラビア文字の歴史
第 7回　単語と基礎的表現、文法（名詞文と主格の機能）/ アラブ人の名前（現代）
第 8回　単語と基礎的表現、文法（名詞文と主格の機能）/ アラブ人の名前（伝統）
第 9回　単語と基礎的表現、文法（名詞文と属格の機能）/ アラビア語の日常表現（自己紹介）
第10回　単語と基礎的表現、文法（名詞文と前置詞）/ アラビア語の日常表現（食事）
第11回　単語と基礎的表現、文法（名詞文と前置詞）/ アラビア語の日常表現（買い物と交渉）
第12回　単語と基礎的表現、文法（様々な名詞文）/ アラビア語とイスラーム科学（数学）
第13回　単語と基礎的表現、文法（様々な名詞文）/ アラビア語とイスラーム科学（天文学）
第14回　単語と基礎的表現、文法（動詞文と対格の機能）/ アラビア語とイスラーム科学（地理学）
第15回　単語と基礎的表現、文法（動詞文と対格の機能）/ アラビア語とイスラーム科学（諸学）

教科書・参考文献

教科書　授業で使用する資料については、それぞれの回でプリントを配ります。

参考書　授業で使用する資料に記載します。

授業外での学習

授業で学習した内容について、授業ノートや配布したプリント類などを読む（週４時間）。

評価方法

評価方法は受講状況（40%）、試験（60%）。
評価基準は授業における課題への取り組み、期末試験への取り組みによる。

履修上の注意

アラビア語には、標準語としてのフスハーと、各国方言であるアンミーヤがありますが、本講義ではフスハーを中心に説明します。

科目名　基礎数学A
Title　Basic Mathematics A
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　山﨑　薫里（ヤマザキ　カオリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	前期

目的

本科目は高校数学の復習および定着をはかり、さらには経済学・経営学で広く活用される数学の基礎固めを目指します。「基礎数学A」では、1次・2次関数、三角関数、指数・対数関数、分数関数、無理関数等の様々な関数の学習を通して、経済学を学ぶ上で最低限必要な関数の性質を理解し、計算方法を身に付けることを目的とします。

達成目標

1．様々な関数の基本的性質を理解し、関数のグラフをかくことに応用できる。
2．基本的な方程式、不等式、連立方程式、連立不等式の解法を理解し、応用問題を解くことに活用できる。

スケジュール

第1回　ガイダンス、整式の計算（1章1節）
第2回　いろいろな数と式（1章2節）
第3回　方程式（2章1節）
第4回　不等式（2章2節）
第5回　2次関数（3章1節）
第6回　いろいろな関数（3章2節）
第7回　中間テスト
第8回　指数関数（4章1節）
第9回　対数関数（4章2節）
第10回　三角比とその応用（5章1節）
第11回　三角関数（5章2節）
第12回　加法定理とその応用（5章3節）
第13回　点と直線（6章1節）
第14回　2次曲線（6章2節）
第15回　まとめ、課題解説等

教科書・参考文献

教科書　新 基礎数学 改訂版、高遠節夫他著、大日本図書、2021年、978-4-477-03315-0

参考書　1．高校の「数学I・数学II」の教科書、2．もう一度読む数研の高校数学（第1巻、第2巻）、岡部恒治著、数研出版、3．新版基礎数学、岡本和夫他著、実教出版

授業外での学習

前回までの内容が定着していることを前提に授業をすすめます。予習（1時間）として、次回の内容を教科書で確認してください。復習（3時間）として、指定された問題を解き課題を提出してください。

評価方法

評価方法：提出課題（記述式または選択式）40%、中間テスト（持ち込み不可、記述式または選択式）30%、期末テスト（持ち込み不可、記述式）30%
評価基準：課題は（1）演習問題を自分の手を動かして解いたか、（2）正しく解答できたか、を評価基準とし

履修上の注意

授業では教科書と配布プリントを使います。自分の手を動かして計算するので、筆記用具とノート（タブレットにペンで記入も可）を必ず用意して下さい。重要事項は初回オンデマンド授業で説明しますので、必ず確認して下さい。

科目名　基礎数学Ａ
Title　Basic Mathematics A
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　吉田　慎一郎（ヨシダ　シンイチロウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

本科目は高校数学から大学数学へ移行するための導入教育といえるものであり、さらには経済学・経営学で広く活用される数学の基礎固めを目指す。特に以下の内容について理解を深め活用できるようにする。
・数と式（絶対値、平方根、複素数、整式の加減乗除、展開・因数分解等）の扱いについての基礎を習熟する。
・恒等式・方程式・不等式（１次・２次・高次・分数・無理・連立方程式等）について理解を深め活用できる。
・１次・２次・ｎ次関数、三角関数、指数関数、対数関数、分数関数、無理関数等の様々な関数の性質について理解を深め活用できる。

達成目標

１．基本的な数と式の扱いを習熟し、いろいろな方程式・不等式が解ける。
２．様々な関数の基本的特徴を理解し活用できる。

スケジュール

第1回　ガイダンス・数と式（１）（式の分類・整式の加減乗法・展開・因数分解）
第2回　数と式（２）（整式の除法・剰余の定理・因数定理・分数式）
第3回　数と式（３）（数の分類・絶対値・平方根・複素数）
第4回　方程式（等式の分類・１次２次方程式・高次方程式・いろいろな方程式）
第5回　不等式（不等式の分類・連立１次不等式・２次不等式・高次不等式・いろいろな不等式・絶対不等式）
第6回　関数（１）（写像・１次関数・グラフの平行移動・２次関数）
第7回　関数（２）（関数の分類・整関数・分数関数）
第8回　中間テスト
第9回　関数（３）（逆関数・無理関数・無理不等式）
第10回　関数（４）（指数の拡張・指数関数）
第11回　関数（５）（対数の定義・対数関数）
第12回　関数（６）（指数関数と対数関数の応用・連続複利とネイピア数）
第13回　関数（７）（三角比・一般角・弧度法・三角関数）
第14回　関数（８）（三角関数のグラフと応用）
第15回　関数（９）（三角方程式・不等式・加法定理とその応用）

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。WebClassの「授業資料」内に上げる各回の授業資料を各自ダウンロードしてください。
参考書　高校の数学の教科書や参考書等

授業外での学習

授業資料をプリントアウトするか各自のPC等にダウンロードして予習（２時間程度）し、学習する内容の概要をつかんで授業に臨んでください。授業内での問や演習問題、授業後の課題（リアクションペーパー）等により復習（２時間程度）に取り組んでください。

評価方法

評価の前提として、授業への３分の２以上の出席が必要です。出席が足りないと単位を出すことができません。
評価方法：日常点の総得点４０％＋中間テストの得点３０％＋期末テストの得点３０％＝１００％
評価基準：日常点（各回のリアペ）、中間テスト（前半）、期末テスト（後半）。授業内容を理解し活用できる

履修上の注意

重要事項は初回のガイダンスで説明するので、必ず出席してください。
WebClassを通してその都度、授業資料やリアペを上げるのでPCとWi-Fi接続が必要です。
授業中のマナーは、しっかり守ってください。

科目名　基礎数学Ａ
Title　Basic Mathematics A
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　吉田　慎一郎（ヨシダ　シンイチロウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

本科目は高校数学から大学数学へ移行するための導入教育といえるものであり、さらには経済学・経営学で広く活用される数学の基礎固めを目指す。特に以下の内容について理解を深め活用できるようにする。
・数と式（絶対値、平方根、複素数、整式の加減乗除、展開・因数分解等）の扱いについての基礎を習熟する。
・恒等式・方程式・不等式（１次・２次・高次・分数・無理・連立方程式等）について理解を深め活用できる。
・１次・２次・ｎ次関数、三角関数、指数関数、対数関数、分数関数、無理関数等の様々な関数の性質について理解を深め活用できる。

達成目標

１．基本的な数と式の扱いを習熟し、いろいろな方程式・不等式が解ける。
２．様々な関数の基本的特徴を理解し活用できる。

スケジュール

第1回　ガイダンス・数と式（１）（式の分類・整式の加減乗法・展開・因数分解）
第2回　数と式（２）（整式の除法・剰余の定理・因数定理・分数式）
第3回　数と式（３）（数の分類・絶対値・平方根・複素数）
第4回　方程式（等式の分類・１次２次方程式・高次方程式・いろいろな方程式）
第5回　不等式（不等式の分類・連立１次不等式・２次不等式・高次不等式・いろいろな不等式・絶対不等式）
第6回　関数（１）（写像・１次関数・グラフの平行移動・２次関数）
第7回　関数（２）（関数の分類・整関数・分数関数）
第8回　中間テスト
第9回　関数（３）（逆関数・無理関数・無理不等式）
第10回　関数（４）（指数の拡張・指数関数）
第11回　関数（５）（対数の定義・対数関数）
第12回　関数（６）（指数関数と対数関数の応用・連続複利とネイピア数）
第13回　関数（７）（三角比・一般角・弧度法・三角関数）
第14回　関数（８）（三角関数のグラフと応用）
第15回　関数（９）（三角方程式・不等式・加法定理とその応用）

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。WebClassの「授業資料」内に上げる各回の授業資料を各自ダウンロードしてください。
参考書　高校の数学の教科書や参考書等

授業外での学習

授業資料をプリントアウトするか各自のPC等にダウンロードして予習（２時間程度）し、学習する内容の概要をつかんで授業に臨んでください。授業内での問や演習問題、授業後の課題（リアクションペーパー）等により復習（２時間程度）に取り組んでください。

評価方法

評価の前提として、授業への３分の２以上の出席が必要です。出席が足りないと単位を出すことができません。
評価方法：日常点の総得点４０％＋中間テストの得点３０％＋期末テストの得点３０％＝１００％
評価基準：日常点（各回のリアペ）、中間テスト（前半）、期末テスト（後半）。授業内容を理解し活用できる

履修上の注意

重要事項は初回のガイダンスで説明するので、必ず出席してください。
WebClassを通してその都度、授業資料やリアペを上げるのでPCとWi-Fi接続が必要です。
授業中のマナーは、しっかり守ってください。

科目名　基礎数学Ａ
Title　Basic Mathematics A
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　佐藤　功（サトウ　コウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

高校数学から大学での数学へと移行するための導入教育といえるものであり、さらには経済学・経営学で広く活用される数学の基礎固めも目指す。高校数学の数学I、数学IIの内容で関数を中心に扱う。
具体的には、①　１次、２次関数、ｎ次関数（含む微分・積分）、②　指数・対数関数、③　三角関数の３つがメインで、関連して式変形に係るもの、グラフの関係するもの、連立方程式との関係で行列を含む。（行列は現在、高校数学では扱っていない。）

達成目標

様々な関数の特徴を理解し、そのグラフが描ける。
基本的な方程式・不等式、連立方程式・不等式が解ける。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、式の計算
第 2回　式：数、式の展開、因数分解、因数定理、比例式、恒等式
第 3回　連立方程式、連立不等式、行列
第 4回　円、領域・領域内の最大・最小、グラフの平行移動
第 5回　１次、２次関数、ｎ次関数（１）：定義、概形、変化の割合
第 6回　１次、２次関数、ｎ次関数（２）：平均変化率と導関数、微分
第 7回　指数・対数関数（１）：積分、指数・対数の定義、計算
第 8回　中間テスト
第 9回　指数・対数関数（２）：指数・対数のグラフと性質
第10回　指数・対数関数（３）：指数・対数の方程式、不等式
第11回　指数・対数関数（４）：指数・対数の演習問題、導関数
第12回　三角関数（１）：三角比と計量、三角関数の性質
第13回　三角関数（２）：加法定理、合成
第14回　経済学・経営学への応用１：演習問題と数学の活用例１
第15回　経済学・経営学への応用２：演習問題と数学の活用例２

教科書・参考文献

教科書　特に指定はしない。WebClaasに１５回分、授業資料をおくので、各自ダウンロードし予習もしておく。
参考書　「経営・経済を学ぶ学生のための基礎数学」（共立出版）
「高校数学からはじめる　やさしい経済数学テキスト」（Ohmsya）など。

授業外での学習

授業資料（WebClaas上）だけでなく、高校時に使用した問題集や参考書も利用し事前に授業内容を把握すること（予習２時間）、および授業後の演習時間（復習２時間）を確保すること。授業内容の定着のためのショートテストで内容の定着を図ること。

評価方法

評価方法は、日常点（授業後半のチェックテストを点数化する）４０パーセント、中間テスト３０パーセント、期末テスト３０パーセントとし、３分の２以上の出席がないと、単位は出ない。評価基準は各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。

履修上の注意

重要事項は初回に話すので、必ず視聴すること。
遅刻・欠席、授業中の私語・携帯電話の使用は厳に慎み、常識ある行動をすること。
授業中、PCやスマホを使うことがある。

科目名　基礎数学Ａ
Title　Basic Mathematics A
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　佐藤　功（サトウ　コウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

高校数学から大学での数学へと移行するための導入教育といえるものであり、さらには経済学・経営学で広く活用される数学の基礎固めも目指す。高校数学の数学I、数学IIの内容で関数を中心に扱う。
具体的には、①　１次、２次関数、ｎ次関数（含む微分・積分）、②　指数・対数関数、③　三角関数の３つがメインで、関連して式変形に係るもの、グラフの関係するもの、連立方程式との関係で行列を含む。（行列は現在、高校数学では扱っていない。）

達成目標

様々な関数の特徴を理解し、そのグラフが描ける。
基本的な方程式・不等式、連立方程式・不等式が解ける。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、式の計算
第 2回　式：数、式の展開、因数分解、因数定理、比例式、恒等式
第 3回　連立方程式、連立不等式、行列
第 4回　円、領域・領域内の最大・最小、グラフの平行移動
第 5回　１次、２次関数、ｎ次関数（１）：定義、概形、変化の割合
第 6回　１次、２次関数、ｎ次関数（２）：平均変化率と導関数、微分
第 7回　指数・対数関数（１）：積分、指数・対数の定義、計算
第 8回　中間テスト
第 9回　指数・対数関数（２）：指数・対数のグラフと性質
第10回　指数・対数関数（３）：指数・対数の方程式、不等式
第11回　指数・対数関数（４）：指数・対数の演習問題、導関数
第12回　三角関数（１）：三角比と計量、三角関数の性質
第13回　三角関数（２）：加法定理、合成
第14回　経済学・経営学への応用１：演習問題と数学の活用例１
第15回　経済学・経営学への応用２：演習問題と数学の活用例２

教科書・参考文献

教科書　特に指定はしない。WebClaas上１５回分の授業資料をおくので、各自ダウンロードし予習もしておく。
参考書　「経営・経済を学ぶ学生のための基礎数学」（共立出版）
「高校数学からはじめる　やさしい経済数学テキスト」（Ohmsya）など。

授業外での学習

授業資料（WebClaas上）だけでなく、高校時に使用した問題集や参考書も利用し事前に授業内容を把握すること（予習２時間）、および授業後の演習時間（復習２時間）を確保すること。授業内容の定着のためのショートテストで内容の定着を図ること。

評価方法

評価方法は、日常点（授業後半のチェックテストを点数化する）４０パーセント、中間テスト３０パーセント、期末テスト３０パーセントとし、３分の２以上の出席がないと、単位は出ない。評価基準は各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。

履修上の注意

重要事項は初回に話すので、必ず視聴すること。
遅刻・欠席、授業中の私語・携帯電話の使用は厳に慎み、常識ある行動をすること。
授業中、PCやスマホを使うことがある。

科目名　基礎数学Ｂ
Title　Basic Mathematics B
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　佐藤　功（サトウ　コウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

高校数学から大学での数学へと移行するための導入教育といえるものであり、さらには経済学・経営学で広く活用される数学の基礎固めも目指す。高校数学の数学A、数学Bの内容で関数を中心に扱う。
具体的には、①　集合と論理、②　数列、③　ベクトルの３つがメインで、ベクトルでは「外積」にも触れる。（外積は高校数学では扱っていない。）

達成目標

日常的文章について論理的な解釈ができる。
基本的な数列が理解できる。
ベクトルの基本的な計算および活用が出来る。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、集合の性質と記号
第 2回　証明・集合・論理（１）：ド・モルガンの法則、命題と条件、必要条件・十分条件
第 3回　証明・集合・論理（２）：必要条件、十分条件、真理値表
第 4回　証明・集合・論理（３）：帰納と演繹、論理的思考
第 5回　数列（１）：等差数列、等比数列、Σ記号
第 6回　数列（２）：数列の和、階差数列、群数列
第 7回　数列（３）：等比数列の和と複利計算
第 8回　中間テスト
第 9回　数列（４）：漸化式、数学的帰納法、フィボナッチ数列
第10回　ベクトル（１）：ベクトルの基本事項と演算、位置ベクトル
第11回　ベクトル（２）：１次独立、分解と結合、成分
第12回　ベクトル（３）：内積・外積と活用、ベクトル方程式
第13回　ベクトル（４）：ベクトルの活用と演習
第14回　経済学・経営学への応用１：演習問題と数学の活用例１
第15回　経済学・経営学への応用２：演習問題と数学の活用例２

教科書・参考文献

教科書　特に指定はしない。WebClaas上に１５回分の授業資料をおくので、各自ダウンロードし予習もしておく。
参考書　「経営・経済を学ぶ学生のための基礎数学」（共立出版）
「高校数学からはじめる　やさしい経済数学テキスト」（Ohmsya）など。

授業外での学習

授業資料（WebClaas上）だけでなく、高校時に使用した問題集や参考書も利用し事前に授業内容を把握すること（予習２時間）、および授業後の演習時間（復習２時間）を確保すること。授業内容の定着のためのショートテストで内容の定着を図ること。

評価方法

評価方法は、日常点（授業後半のチェックテストを点数化する）４０パーセント、中間テスト３０パーセント、期末テスト３０パーセントとし、３分の２以上の出席がないと、単位は出ない。出席は点数化しない。評価基準は各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。

履修上の注意

重要事項は初回に話すので、必ず視聴すること。
遅刻・欠席、授業中の私語・携帯電話の使用は厳に慎み、常識ある行動をすること。
授業中、PCやスマホを使うことがある。

科目名　基礎数学Ｂ
Title　Basic Mathematics B
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　佐藤　功（サトウ　コウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

高校数学から大学での数学へと移行するための導入教育といえるものであり、さらには経済学・経営学で広く活用される数学の基礎固めも目指す。高校数学の数学A、数学Bの内容で関数を中心に扱う。
具体的には、①　集合と論理、②　数列、③　ベクトルの３つがメインで、ベクトルでは「外積」にも触れる。（外積は高校数学では扱っていない。）

達成目標

日常的文章について論理的な解釈ができる。
基本的な数列が理解できる。
ベクトルの基本的な計算および活用が出来る。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、集合の性質と記号
第 2回　証明・集合・論理（１）：ド・モルガンの法則、命題と条件、必要条件・十分条件
第 3回　証明・集合・論理（２）：必要条件、十分条件、真理値表
第 4回　証明・集合・論理（３）：帰納と演繹、論理的思考
第 5回　数列（１）：等差数列、等比数列、Σ記号
第 6回　数列（２）：数列の和、階差数列、群数列
第 7回　数列（３）：等比数列の和と複利計算
第 8回　中間テスト
第 9回　数列（４）：漸化式、数学的帰納法、フィボナッチ数列
第10回　ベクトル（１）：ベクトルの基本事項と演算、位置ベクトル
第11回　ベクトル（２）：１次独立、分解と結合、成分
第12回　ベクトル（３）：内積・外積と活用、ベクトル方程式
第13回　ベクトル（４）：ベクトルの活用と演習
第14回　経済学・経営学への応用１：演習問題と数学の活用例１
第15回　経済学・経営学への応用２：演習問題と数学の活用例２

教科書・参考文献

教科書　特に指定はしない。WebClaas上に１５回分の授業資料をおくので、各自ダウンロードし予習もしておく。
参考書　「経営・経済を学ぶ学生のための基礎数学」（共立出版）
「高校数学からはじめる　やさしい経済数学テキスト」（Ohmsya）など。

授業外での学習

授業資料（WebClaas上）だけでなく、高校時に使用した問題集や参考書も利用し事前に授業内容を把握すること（予習２時間）、および授業後の演習時間（復習２時間）を確保すること。授業内容の定着のためのショートテストで内容の定着を図ること。

評価方法

評価方法は、日常点（授業後半のチェックテストを点数化する）４０パーセント、中間テスト３０パーセント、期末テスト３０パーセントとし、３分の２以上の出席がないと、単位は出ない。出席は点数化しない。評価基準は各種テストの内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。

履修上の注意

重要事項は初回に話すので、必ず視聴すること。
遅刻・欠席、授業中の私語・携帯電話の使用は厳に慎み、常識ある行動をすること。
授業中、PCやスマホを使うことがある。

科目名　基礎数学Ｂ
Title　Basic Mathematics B
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　吉田　慎一郎（ヨシダ　シンイチロウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

本科目は高校数学から大学数学へ移行するための導入教育といえるものであり、さらには経済学・経営学で広く活用される数学の基礎固めを目指す。特に以下の内容について理解を深め活用できるようにする。
・集合・命題と論理・証明法の基礎について理解を深め活用できる。
・さまざまな数列について理解を深め活用できる。
・ベクトルの基礎について理解を深め活用できる。
・行列の基礎について理解を深め活用できる。

達成目標

１．集合・命題と論理に関する基本的事項を理解し活用できる。
２．数列に関する基本的事項を理解し活用できる。
３．ベクトルや行列に関する基本的事項を理解し活用できる。

スケジュール

第1回　ガイダンス・集合（１）（集合の表し方・集合の包含関係・数の集合）
第2回　集合（２）（集合の演算・有限集合の要素の個数・無限集合の濃度）
第3回　命題と論理（１）（命題の演算・真理値表・含意・トートロジーと矛盾命題）
第4回　命題と論理（２）（条件・真理集合と命題の真偽・必要条件と十分条件・量化）
第5回　数列（１）（等差数列・等比数列）
第6回　数列（２）（複利法・∑記号）
第7回　数列（３）（階差数列・数列の和と一般項・漸化式）
第8回　中間テスト
第9回　数列（４）（いろいろな漸化式）
第10回　証明法（演繹法と帰納法・背理法と数学的帰納法）
第11回　ベクトル（１）（ベクトルの定義・ベクトルの演算・ベクトルの分解）
第12回　ベクトル（２）（ベクトルの成分と演算・ベクトルの内積）
第13回　ベクトル（３）（位置ベクトル・ベクトル方程式・平面上の点の存在範囲）
第14回　行列（１）（行列の定義・実数倍・加減乗法）
第15回　行列（２）（単位行列・逆行列・連立方程式と行列）

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。WebClassの「授業資料」内に上げる各回の授業資料を各自ダウンロードしてください。
参考書　高校の数学の教科書や参考書等

授業外での学習

授業資料をプリントアウトするか各自のPC等にダウンロードして予習（２時間程度）し、学習する内容の概要をつかんで授業に臨んでください。授業内での問や演習問題、授業後の課題（リアクションペーパー）等により復習（２時間程度）に取り組んでください。

評価方法

評価の前提として、授業への３分の２以上の出席が必要です。出席が足りないと単位を出すことができません。
評価方法：日常点の総得点４０％＋中間テストの得点３０％＋期末テストの得点３０％＝１００％
評価基準：日常点（各回のリアペ）、中間テスト（前半）、期末テスト（後半）。授業内容を理解し活用できる

履修上の注意

重要事項は初回のガイダンスで説明するので、必ず出席してください。
WebClassを通してその都度、授業資料やリアペを上げるのでPCとWi-Fi接続が必要です。
授業中のマナーは、しっかり守ってください。

科目名　基礎数学Ｂ
Title　Basic Mathematics B
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　吉田　慎一郎（ヨシダ　シンイチロウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

本科目は高校数学から大学数学へ移行するための導入教育といえるものであり、さらには経済学・経営学で広く活用される数学の基礎固めを目指す。特に以下の内容について理解を深め活用できるようにする。
・集合・命題と論理・証明法の基礎について理解を深め活用できる。
・さまざまな数列について理解を深め活用できる。
・ベクトルの基礎について理解を深め活用できる。
・行列の基礎について理解を深め活用できる。

達成目標

１．集合・命題と論理に関する基本的事項を理解し活用できる。
２．数列に関する基本的事項を理解し活用できる。
３．ベクトルや行列に関する基本的事項を理解し活用できる。

スケジュール

第1回　ガイダンス・集合（１）（集合の表し方・集合の包含関係・数の集合）
第2回　集合（２）（集合の演算・有限集合の要素の個数・無限集合の濃度）
第3回　命題と論理（１）（命題の演算・真理値表・含意・トートロジーと矛盾命題）
第4回　命題と論理（２）（条件・真理集合と命題の真偽・必要条件と十分条件・量化）
第5回　数列（１）（等差数列・等比数列）
第6回　数列（２）（複利法・∑記号）
第7回　数列（３）（階差数列・数列の和と一般項・漸化式）
第8回　中間テスト
第9回　数列（４）（いろいろな漸化式）
第10回　証明法（演繹法と帰納法・背理法と数学的帰納法）
第11回　ベクトル（１）（ベクトルの定義・ベクトルの演算・ベクトルの分解）
第12回　ベクトル（２）（ベクトルの成分と演算・ベクトルの内積）
第13回　ベクトル（３）（位置ベクトル・ベクトル方程式・平面上の点の存在範囲）
第14回　行列（１）（行列の定義・実数倍・加減乗法）
第15回　行列（２）（単位行列・逆行列・連立方程式と行列）

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。WebClassの「授業資料」内に上げる各回の授業資料を各自ダウンロードしてください。
参考書　高校の数学の教科書や参考書等

授業外での学習

授業資料をプリントアウトするか各自のPC等にダウンロードして予習（２時間程度）し、学習する内容の概要をつかんで授業に臨んでください。授業内での問や演習問題、授業後の課題（リアクションペーパー）等により復習（２時間程度）に取り組んでください。

評価方法

評価の前提として、授業への３分の２以上の出席が必要です。出席が足りないと単位を出すことができません。
評価方法：日常点の総得点４０％＋中間テストの得点３０％＋期末テストの得点３０％＝１００％
評価基準：日常点（各回のリアペ）、中間テスト（前半）、期末テスト（後半）。授業内容を理解し活用できる

履修上の注意

重要事項は初回のガイダンスで説明するので、必ず出席してください。
WebClassを通してその都度、授業資料やリアペを上げるのでPCとWi-Fi接続が必要です。
授業中のマナーは、しっかり守ってください。

科目名　微積分I
Title　Calculus I
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　山﨑　薫里（ヤマザキ　カオリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

微積分は、関数の局所的な変化を調べグラフをかくための微分と、微小の変化の積み重ねとして面積や体積を調べる積分を扱います。「微積分Ｉ」では、1変数の微分を学習します。1変数関数の微分公式を理解し計算方法を身に付けること、および、高次の導関数を近似値の計算に応用することを目的とします。

達成目標

1．極限の概念、微分係数や導関数の基本的な知識を身につける。
2．微分公式の証明を理解し、微分の計算に活用できる。
3．高次の導関数を近似値の計算に応用できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、実数、数列の極限、ネピア数（１章１節）
第 2回　連続関数１（関数の連続性、逆関数、逆三角関数）（１章２節前半）
第 3回　連続関数２(様々な関数の連続性、関数の極限)（１章２節後半）
第 4回　１～３回の応用・演習
第 5回　関数の微分１（導関数、微分可能性と連続性）（２章１節前半）
第 6回　微分の微分２（接線と微分係数）（２章１節後半）
第 7回　関数の微分３（様々な関数の微分公式）（２章１節演習）
第 8回　平均値の定理１（関数の増減と極値）（２章２節前半）
第 9回　平均値の定理２（ロピタルの定理、不定形の極限）（２章２節後半）
第10回　５～９回の応用・演習
第11回　高次の導関数１（曲線の凹凸、２次導関数と極値）（２章３節前半）
第12回　高次の導関数２（グラフの概形）（２章３節後半）
第13回　テーラーの定理１（有限テーラー展開、マクローリン展開）（２章４節前半）
第14回　テーラーの定理２（近似値の計算）（２章４節後半）
第15回　11～14回の応用・演習、まとめ

教科書・参考文献

教科書　微分と積分、三宅敏恒著、培風館、2004年、978-4-563-00352-4

参考書　微分積分読本 - 1変数 - , 小林昭七、裳華房、2000年、978-4785315214

授業外での学習

前回までの内容が定着していることを前提に授業をすすめます。予習（1時間）として、次回の内容を教科書で確認してください。復習（3時間）として、指定された問題を解き課題を提出してください。

評価方法

評価方法：課題（記述式、または、選択式）50%、期末テスト（持ち込み不可、記述式）50%
評価基準：課題は（１）演習問題を自分の手を動かして解いたか、（２）正しく解答できたか、を評価基準とします。期末テストは（１）正しく計算できたか、（２）基本的な知識を身につけたか、（3）証明や計算等の記

履修上の注意

高校の「数学II」を前提知識とします。基礎力に自信のない学生（高校時に履修していない、高校で履修したが忘れている、数学を入試で使わなかった、等の学生）は「基礎数学Ａ」を必ず先に履修して下さい。授業では教科書と配布プリントを使います。自分の手を動かして計算するので、筆記用具とノート（タブレットにペンで記入も可）を必ず用意して下さい。重要事項は初回オンデマンド授業で説明しますので、必ず確認して下さい。

科目名　微積分I
Title　Calculus I
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　吉田　慎一郎（ヨシダ　シンイチロウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

微積分は、大学数学の重要分野の１つであり、自然科学や経済学等の分野で必要とされる基礎知識となります。微積分Iでは、極限の概念や１変数関数の微分の公式を理解し計算方法を身につけ、関数の増減を調べたりグラフ書いたり関連する応用ができるようにします。

達成目標

１．関数の極限、連続関数の概念、微分係数や導関数の定義などの基礎知識を身につける。
２．いろいろな関数について、微分の計算ができるようになる。
３．関数の増減を調べグラフを書いたり、関連のある問題の解決に応用できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス　１次２次ｎ次関数、分数関数、無理関数
第 2回　三角関数、指数関数、対数関数
第 3回　２次曲線
第 4回　関数の極限、関数の連続性
第 5回　微分係数と導関数、微分の定義
第 6回　微分の公式（１）和・差・積・商
第 7回　微分の応用（１）接線、増減表とグラフ（１）
第 8回　問題演習
第 9回　微分の公式（２）合成関数・逆関数
第10回　微分の公式（３）三角関数
第11回　微分の公式（４）指数・対数関数
第12回　微分の応用（２）曲線の方程式と導関数
第13回　微分の応用（３）第ｎ次導関数とグラフの凹凸
第14回　微分の応用（４）接線、増減表とグラフ（２）
第15回　微分の応用（５）いろいろな応用

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。授業資料は事前にWebClassに掲載するので受講生は受講前に各自ダウンロードしてください。
参考書　微積分の入門書や高校の微積分分野を含む教科書（数II、数III）等何らかの参考図書が必要です。

授業外での学習

事前配布の授業資料には必ず目を通し予習（２時間程度）してきてください。また、授業後の課題（リアクションペーパー「以下リアペ」）は復習（２時間程度）に活用し、必ず期限内に提出してください。詳細は、ガイダンスで説明します。

評価方法

評価方法：問題演習と提出課題（リアペ）５０％、期末テスト５０％
評価基準：問題演習、毎回の授業後の提出課題（リアペ）は、達成目標に掲げた項目の達成度を測るため、授業で扱った問題の類題や授業内容を確認する問題が解けることを評価基準とします。特に期末テストは記述式で行

履修上の注意

高校の数学IIの知識が前提となりますが、数学の基礎学力に自信のない学生は、基礎数学Aを先に履修し基本的な計算や関数の知識を身につけてください。

科目名　微積分II
Title　Calculus II
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　山﨑　薫里（ヤマザキ　カオリ）	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

微積分は、微積分は、関数の局所的な変化を調べグラフをかくための微分と、微小の変化の積み重ねとして面積や体積を調べる積分を扱います。「微積分II」では、多変数関数の微分（偏微分）、1変数関数の積分、多変数関数の積分（重積分）のを学習します。微分・積分公式の導出方法を理解し計算方法を身に付けること、および、極値問題等に応用することを目的とします。

達成目標

1．2変数関数のグラフの切断面と偏微分の関係を理解し、極値問題等へ活用できる。
2．様々な関数の不定積分・定積分の計算方法を身につけ、図形の面積を求めることに活用できる。
3．重積分の意味を理解し、計算方法を身につけ、変数変換等の応用問題に活用できる。

スケジュール

第1回　ガイダンス、多変数の関数（３章１節）
第2回　全微分可能性と合成関数の微分（３章２節）
第3回　高次の偏導関数とテーラーの定理１（２次の偏導関数、多変数関数の極値）（３章３節前半）
第4回　高次の偏導関数とテーラーの定理２（極値を求める）（３章３節後半）
第5回　１回～４回の応用、演習（条件付き極値問題）
第6回　定積分と不定積分１（定積分の計算）（４章１節前半）
第7回　定積分と不定積分２（置換積分法、部分積分法）（４章１節後半）
第8回　積分の計算（４章２節）
第9回　広義積分（４章３節）
第10回　定積分の応用（曲線の長さ、パラメーター表示される曲線）（４章４節）
第11回　６回～10回の応用、演習（簡単な微分方程式）
第12回　重積分１（累次積分）（５章１節前半）
第13回　重積分２（積分順序の交換）（５章１節後半）
第14回　重積分の変数変換（５章２節）
第15回　12～14回の応用・演習、まとめ

教科書・参考文献

教科書　微分と積分、三宅敏恒著、培風館、2004年、978-4-563-00352-4

参考書　続 微分積分読本 - 多変数 - 、小林昭七著、2001年、978-4-7853-1526-9

授業外での学習

前回までの内容が定着していることを前提に授業をすすめます。予習（1時間）として、次回の内容を教科書で確認してください。復習（3時間）として、指定された問題を解き課題を提出してください。

評価方法

評価方法：課題（記述式、または、選択式）50%、期末テスト（持ち込み不可、記述式）50%
評価基準：課題は（１）演習問題を自分の手を動かして解いたか、（２）正しく解答できたか、を評価基準とします。期末テストは（１）正しく計算できたか、（２）基本的な知識を身につけたか、（3）証明や計算等の記

履修上の注意

「微積分I」からの段階履修科目です。高校で「数学III」を履修している（かつ、身についている）場合を除き必ず「微積分I」を先に履修して下さい。授業では教科書と配布プリントを使います。自分の手を動かして計算するので、筆記用具とノート（タブレットにペンで記入も可）を必ず用意して下さい。重要事項は初回オンデマンド授業で説明しますので、必ず確認して下さい。

科目名　線形代数概論
Title　Linear Algebra
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　山﨑　薫里（ヤマザキ　カオリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	前期

目的
連立方程式を効率よく解いたり解があるかを判定したり、平面や空間上の点の移動を考えたり、一定の割合で移動が繰り返されるときの将来の比を予想したりするには、複数の計算を同時に行う「線形代数」の考え方が必要です。本講義では、線形代数学の基礎である「行列」の基本的な概念や計算方法を身につけることを目的とします。

達成目標
1. 行列の概念や基本的性質を理解し、連立1次方程式が解をもつかどうかの判定に活用できる。
2. 行列式の性質や計算方法を理解し、逆行列や連立1次方程式の解の判定に活用できる。
3. 固有値・固有ベクトルの意味を理解し、その数値を計算できる。

スケジュール
第1回　ガイダンス、平面のベクトルとその応用（1章1節）
第2回　行列（1章2節）
第3回　1回、2回の応用、演習
第4回　連立1次方程式と行列（2章1節）
第5回　連立1次方程式を解く1（2章2節前半）
第6回　連立1次方程式を解く2（解の自由度、斉次連立1次方程式の解の一意性）（2章2節後半）
第7回　逆行列と正則行列（2章3節）
第8回　4回目~7回目の応用、演習
第9回　行列式の定義と基本性質（3章1節）
第10回　余因子展開、クラーメルの公式（3章2節）
第11回　行列式の幾何学的意味（3章Appendix）
第12回　9回~11回の応用、演習
第13回　線形変換と固有値1（線形変換）（4章2節前半）
第14回　線形変換と固有値2（固有値、固有ベクトル）（4章2節後半）
第15回　13回、14回の応用、演習、まとめ

教科書・参考文献
教科書　線形代数 - 例とポイント - 、三宅敏恒著、培風館、2010年、978-4-563-00389-0

参考書　線形代数学 [新装版] 、川久保勝夫著、日本評論社、2010年、978-4535786547

授業外での学習
前回までの内容が定着していることを前提に授業をすすめます。予習（1時間）として、次回の内容を教科書で確認してください。復習（3時間）として、指定された問題を解き課題を提出してください。

評価方法
評価方法：課題（記述式、または、選択式）50%、期末テスト（持ち込み不可、記述式）50%
評価基準：課題は（1）演習問題を自分の手を動かして解いたか、（2）正しく解答できたか、を評価基準とします。期末テストは（1）正しく計算できたか、（2）基本的な知識を身につけたか、（3）証明や計算等の過

履修上の注意
高校で「ベクトル」を履修していない学生は「基礎数学B」を先に履修してください。授業では教科書と配布プリントを使います。自分の手を動かして計算するので、筆記用具とノート（タブレットにペンで記入も可）を必ず用意して下さい。重要事項は初回オンデマンド授業で説明しますので、必ず確認して下さい。

科目名　線形代数概論
Title　Linear Algebra
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　山﨑　薫里（ヤマザキ　カオリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	後期

目的
連立方程式を効率よく解いたり解があるかを判定したり、平面や空間上の点の移動を考えたり、一定の割合で移動が繰り返されるときの将来の比を予想したりするには、複数の計算を同時に行う「線形代数」の考え方が必要です。本講義では、線形代数学の基礎である「行列」の基本的な概念や計算方法を身につけることを目的とします。

達成目標
1. 行列の概念や基本的性質を理解し、連立1次方程式が解をもつかどうかの判定に活用できる。
2. 行列式の性質や計算方法を理解し、逆行列や連立1次方程式の解の判定に活用できる。
3. 固有値・固有ベクトルの意味を理解し、その数値を計算できる。

スケジュール
第1回　ガイダンス、平面のベクトルとその応用（1章1節）
第2回　行列（1章2節）
第3回　1回、2回の応用、演習
第4回　連立1次方程式と行列（2章1節）
第5回　連立1次方程式を解く1（2章2節前半）
第6回　連立1次方程式を解く2（解の自由度、斉次連立1次方程式の解の一意性）（2章2節後半）
第7回　逆行列と正則行列（2章3節）
第8回　4回目~7回目の応用、演習
第9回　行列式の定義と基本性質（3章1節）
第10回　余因子展開、クラーメルの公式（3章2節）
第11回　行列式の幾何学的意味（3章Appendix）
第12回　9回~11回の応用、演習
第13回　線形変換と固有値1（線形変換）（4章2節前半）
第14回　線形変換と固有値2（固有値、固有ベクトル）（4章2節後半）
第15回　13回、14回の応用、演習、まとめ

教科書・参考文献
教科書　線形代数 - 例とポイント - 、三宅敏恒著、培風館、2010年、978-4-563-00389-0

参考書　線形代数学 [新装版] 、川久保勝夫著、日本評論社、2010年、978-4535786547

授業外での学習
前回までの内容が定着していることを前提に授業をすすめます。予習（1時間）として、次回の内容を教科書で確認してください。復習（3時間）として、指定された問題を解き課題を提出してください。

評価方法
評価方法：課題（記述式、または、選択式）50%、期末テスト（持ち込み不可、記述式）50%
評価基準：課題は（1）演習問題を自分の手を動かして解いたか、（2）正しく解答できたか、を評価基準とします。期末テストは（1）正しく計算できたか、（2）基本的な知識を身につけたか、（3）証明や計算等の過

履修上の注意
高校で「ベクトル」を履修していない学生は「基礎数学B」を先に履修してください。授業では教科書と配布プリントを使います。自分の手を動かして計算するので、筆記用具とノート（タブレットにペンで記入も可）を必ず用意して下さい。重要事項は初回オンデマンド授業で説明しますので、必ず確認して下さい。

科目名　確率・統計入門
Title　Introduction to Probability and Statistics
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　板垣　智洋（イタガキ　トモヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

世の中には、さまざまな種類の膨大なデータがあふれています。データから有益な情報を抽出する際は確率・統計が利用され、今まで以上に確率・統計が重要になっています。本講座では確率論・統計学の基本について学習し、確率変数の概念や推定・検定の基礎を理解し、基礎的なデータ分析の理解へ活かすことを目的とします。

達成目標

（１）確率論および統計学の基本的な内容が理解できる。
（２）基本的なデータ分析における確率論および統計学の考え方が身に付く。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　確率の基本１（事象と確率）
第 3回　確率の基本２（加法定理）
第 4回　確率の基本３（試行の独立・反復試行）
第 5回　条件付確率
第 6回　ベイズの定理
第 7回　確率変数・確率分布１（確率変数の期待値・分散）
第 8回　確率変数・確率分布２（確率変数の期待値・分散の性質・同時確率分布）
第 9回　二項分布
第10回　正規分布１（正規分布・標準正規分布）
第11回　正規分布２（標準化）
第12回　母集団と標本
第13回　区間推定
第14回　仮説検定
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　岡本和夫(2021)『新版確率統計』実教出版

参考書　皆本晃弥(2015)『スッキリわかる確率統計 - 定理のくわしい証明つき』近代科学社

授業外での学習

WebClassにアップロードされた動画または教科書を参考に講義の内容を事前に予習し（2時間）、授業後は教科書の練習問題や章末問題を解き、学習内容の定着を図ること（2時間）。

評価方法

評価方法は、（評価１）試験60%、小テスト・課題提出40%、（評価２）試験80%、小テスト・課題提出20%の２つで点数の高い方を成績とします。また、達成目標に挙げた項目を達成度を測るための試験および小テスト・課題提出による評価方法による成績の６割を取ることを評価基準とします。

履修上の注意

電卓を使用します。

科目名　データ分析入門
Title　Introduction to Data Analysis
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　板垣　智洋（イタガキ　トモヒロ）	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	前期

目的
スマートフォンの普及や情報技術の急速な発展により、手に入るデータの量や質が格段に高まったことは言うまでもないと思います。これらのデータから役立つ情報を得るために、課題に沿ったデータを収集し、適切な統計処理を行う必要があります。この講義では、卒業論文、レポートを書くときや社会に出て直面した課題を解決する際にデータ分析ができること、実践的なデータ分析手法についてRコマンダーを用いて学習し、データ分析に関する基本的な知識を理解することを目的とします。Rとは無料の統計ソフトですが、高度なグラフィックスを出力でき、操作が容易なため、文系理系を問わず非常に多くの大学で採用されています。

達成目標
（１）Rコマンダーを用いて、基本的な統計処理ができる。
（２）統計処理により出力された数値の意味が分かる。
（３）統計処理の仕組みがイメージとして理解できる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　基本操作
第 3回　データの入力・出力
第 4回　単純集計・クロス集計表・棒グラフ・円グラフ
第 5回　平均値・中央値・標準偏差
第 6回　ヒストグラム・箱ひげ図
第 7回　相関係数・散布図・散布図行列
第 8回　演習１
第 9回　仮説検定１（平均値に対する1標本t検定）
第10回　仮説検定２（平均値の差の検定）
第11回　仮説検定３（等分散の検定）
第12回　仮説検定４（独立性の検定）
第13回　単回帰分析
第14回　主成分分析
第15回　演習２

教科書・参考文献
教科書　大森崇・阪田真己子・宿久洋(2014)『R Commanderによるデータ解析』共立出版

参考書　参考文献は使用しない。

授業外での学習
授業前にWebClassの資料や教科書の該当項目を読むようにし（予習2時間）、授業後は授業で説明した学習内容を確認し統計ソフトの操作を繰り返し練習すること（復習2時間）が大切である。

評価方法
評価方法は、授業における課題・宿題60%、演習１と演習２における演習課題40%です。
評価基準は、正しく統計処理が行われているか、出力画面から適切に情報を読み取れているかの２つです。演習２の演習課題に関してのみ統計処理の流れが理解できているかを加えた３つを評価基準とします。

履修上の注意
統計学の理論を学びたい学生には、「統計学I」「統計学II」を受講することをお勧めします。この授業の定員は60名です。履修希望者が60名を超える場合は抽選します。この授業では高校数学の予備知識は仮定しません。

科目名　データ分析入門
Title　Introduction to Data Analysis
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　板垣　智洋（イタガキ　トモヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	後期

目的
スマートフォンの普及や情報技術の急速な発展により、手に入るデータの量や質が格段に高まったことは言うまでもないと思います。これらのデータから役立つ情報を得るために、課題に沿ったデータを収集し、適切な統計処理を行う必要があります。この講義では、卒業論文、レポートを書くときや社会に出て直面した課題を解決する際にデータ分析ができること、実践的なデータ分析手法についてRコマンダーを用いて学習し、データ分析に関する基本的な知識を理解することを目的とします。Rとは無料の統計ソフトですが、高度なグラフィックスを出力でき、操作が容易なため、文系理系を問わず非常に多くの大学で採用されています。

達成目標
（１）Rコマンダーを用いて、基本的な統計処理ができる。
（２）統計処理により出力された数値の意味が分かる。
（３）統計処理の仕組みがイメージとして理解できる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　基本操作
第 3回　データの入力・出力
第 4回　単純集計・クロス集計表・棒グラフ・円グラフ
第 5回　平均値・中央値・標準偏差
第 6回　ヒストグラム・箱ひげ図
第 7回　相関係数・散布図・散布図行列
第 8回　演習１
第 9回　仮説検定１（平均値に対する1標本t検定）
第10回　仮説検定２（平均値の差の検定）
第11回　仮説検定３（等分散の検定）
第12回　仮説検定４（独立性の検定）
第13回　単回帰分析
第14回　主成分分析
第15回　演習２

教科書・参考文献
教科書　大森崇・阪田真己子・宿久洋(2014)『R Commanderによるデータ解析』共立出版

参考書　参考文献は使用しない。

授業外での学習
授業前にWebClassの資料や教科書の該当項目を読むようにし（予習2時間）、授業後は授業で説明した学習内容を確認し統計ソフトの操作を繰り返し練習すること（復習2時間）が大切である。

評価方法
評価方法は、授業における課題・宿題60%、演習１と演習２における演習課題40%です。
評価基準は、正しく統計処理が行われているか、出力画面から適切に情報を読み取れているかの２つです。演習２の演習課題に関してのみ統計処理の流れが理解できているかを加えた３つを評価基準とします。

履修上の注意
統計学の理論を学びたい学生には、「統計学I」「統計学II」を受講することをお勧めします。この授業の定員は60名です。履修希望者が60名を超える場合は抽選します。この授業では高校数学の予備知識は仮定しません。

科目名　データ分析入門
Title　Introduction to Data Analysis
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　河合　未夢 (カワイ　ミム)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	前期

目的

プログラミング言語であるR言語を通して, 実践的なデータ分析を行います. データ分析に関する手続きや手法を実データを用いて実際にプログラミングし, 演習を通してデータ分析の知識を習得することを目的とします. また, 後半の講義回ではTeXによる文書作成の演習を行います.

達成目標

1. 基本的なプログラミング知識と技術の習得
2. 基本的なデータ分析の手続きと手法に関する知識の習得
3. TeXの文書作成に関する知識の習得

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　R言語の基本的な操作1 (ベクトル)
第 3回　R言語の基本的な操作2 (行列)
第 4回　R言語の基本的な操作3 (データフレーム)
第 5回　データの読み込みと加工
第 6回　グラフの作成1 (基本的なヒストグラム)
第 7回　グラフの作成2 (応用的な積み上げヒストグラム)
第 8回　グラフの作成3 (応用的な散布図)
第 9回　データの要約
第10回　データ分析の手法1: 階層クラスタリング
第11回　データ分析の手法2: 非階層クラスタリング
第12回　TeXの基本的な操作
第13回　レイアウトの設定
第14回　BibTeXによる参考文献の引用
第15回　文書テンプレートの作成

教科書・参考文献

教科書　特に指定はありません. 授業ごとに配布資料を用意します.

参考書　必要に応じて授業内で紹介します.

授業外での学習

講義内容を復習する環境として2時間相当の課題を出します. 予習については, 事前に講義資料を配布するので2時間分行ってください.

評価方法

演習を重視する科目なため, 受講状況および平常点50%, 講義内外の課題50%とします.

履修上の注意

統計学の理論を学びたい学生は, 「統計学I」「統計学II」を受講することをお勧めします. この授業の定員は60名です. 履修希望者が60名を超える場合は抽選します.

科目名　データ分析入門
Title　Introduction to Data Analysis
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　河合　未夢 (カワイ　ミム)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	前期

目的

プログラミング言語であるR言語を通して, 実践的なデータ分析を行います. データ分析に関する手続きや手法を実データを用いて実際にプログラミングし, 演習を通してデータ分析の知識を習得することを目的とします. また, 後半の講義回ではTeXによる文書作成の演習を行います.

達成目標

1. 基本的なプログラミング知識と技術の習得
2. 基本的なデータ分析の手続きと手法に関する知識の習得
3. TeXの文書作成に関する知識の習得

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　R言語の基本的な操作1 (ベクトル)
第 3回　R言語の基本的な操作2 (行列)
第 4回　R言語の基本的な操作3 (データフレーム)
第 5回　データの読み込みと加工
第 6回　グラフの作成1 (基本的なヒストグラム)
第 7回　グラフの作成2 (応用的な積み上げヒストグラム)
第 8回　グラフの作成3 (応用的な散布図)
第 9回　データの要約
第10回　データ分析の手法1: 階層クラスタリング
第11回　データ分析の手法2: 非階層クラスタリング
第12回　TeXの基本的な操作
第13回　レイアウトの設定
第14回　BibTeXによる参考文献の引用
第15回　文書テンプレートの作成

教科書・参考文献

教科書　特に指定はありません. 授業ごとに配布資料を用意します.

参考書　必要に応じて授業内で紹介します.

授業外での学習

講義内容を復習する環境として2時間相当の課題を出します. 予習については, 事前に講義資料を配布するので2時間分行ってください.

評価方法

演習を重視する科目なため, 受講状況および平常点50%, 講義内外の課題50%とします.

履修上の注意

統計学の理論を学びたい学生は, 「統計学I」「統計学II」を受講することをお勧めします. この授業の定員は60名です. 履修希望者が60名を超える場合は抽選します.

科目名　データ分析入門
Title　Introduction to Data Analysis
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　齋藤　翔太（サイトウ　ショウタ）	
	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

Excelを用いた基本的なデータ分析ができるようになることを目的とする。具体的には、与えられたデータを可視化したり、データを要約する量を算出したり、データをもとにある仮説を検定したりすることを実習を通して学ぶ。この授業で学ぶスキルは、レポートや卒業論文の作成の際や社会に出てから仕事を行う際などに役立つ。

達成目標

・Excelを用いた統計処理ができる
・統計処理が何を目的として、どんなことを行っているか説明できる
・統計処理により算出された数値の意味がわかる

スケジュール

第 1回　ガイダンス、Excelの基本操作
第 2回　データの分類と尺度、度数分布表、ヒストグラム、層別
第 3回　データの中心を表す統計量 ～平均値、中央値、最頻値～
第 4回　データのばらつきの大きさを表す統計量 (1) ～分散、標準偏差、変動係数～
第 5回　データのばらつきの大きさを表す統計量 (2) ～四分位範囲、箱ひげ図～
第 6回　演習 (1)（与えられたデータに対して課題に沿った分析を行う）
第 7回　2変量データの分析 (1) ～散布図と共分散～
第 8回　2変量データの分析 (2) ～相関係数、相関分析を行う場合の注意点（外れ値、相関関係と因果関係）～
第 9回　回帰分析
第10回　演習 (2)（与えられたデータに対して課題に沿った分析を行う）
第11回　統計的推測の目的、母集団、標本、無作為標本、標本調査と区間推定
第12回　仮説検定の考え方とt検定
第13回　クロス集計表とカイ２乗検定
第14回　総合演習（実際の統計データを用いて、これまでに学んだ分析を行う）
第15回　総合演習（実際の統計データを用いて、これまでに学んだ分析を行う）

教科書・参考文献

教科書　教科書は使用しない。授業資料を配布する。

参考書　参考書は指定しない。必要に応じて、図書館や書店で、各自に合った参考書を探してほしい。

授業外での学習

予習：事前にアップロードした授業資料を読む（１時間）。
復習：授業中の演習問題に自力でもう一度取り組み、必要に応じて参考文献を活用して理解を深める（３時間）。

評価方法

評価方法：演習(1)が30%、演習(2)が30%、総合演習が40%として評価する。
評価基準：Excelを用いて正しく統計処理が行われているか、導出された数値の意味を理解しているかを評価基準とする。

履修上の注意

高校数学の予備知識は仮定しない。

科目名　データ分析入門
Title　Introduction to Data Analysis
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　二瓶　哲（二へイ　サトル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的
調査や実験により得られたデータの分析は，学術や産業分野等における研究成果はもとより，企業といった事業組織における的確な意思決定につながります。本科目では，データ分析についての基礎的な理解・習得がなされることで，卒業論文の作成といった学術的な活動をはじめ，仕事の場面においても活かせるようにすることを目的とします。授業は統計ソフトを操作しながら体験的に学ぶことを重視します。また，数学的な内容は極力盛り込まないで進めますので，「数学は苦手だ」と思われる方も安心して履修できます。

達成目標
1.データ分析の主な種類，各分析における目的やアウトプット（数値，記号等）の意味及び関連事項を理解する
2.統計ソフトSPSSを操作することによりデータ分析が行えるようにする
3.データ分析結果をどのように解釈すればよいかを自身で考えられるようにする

スケジュール
第 1回　ガイダンス，データの種類と測るモノサシ（尺度）
第 2回　統計ソフトSPSSを使ってみよう，度数分布表，ヒストグラム
第 3回　グラフの種類（円グラフ，棒グラフ，折れ線グラフ等），分布の中心（平均，中央値，最頻値）
第 4回　データのばらつき（分散，標準偏差，四分位範囲，箱ひげ図，外れ値）
第 5回　課題1：示された課題に基づくデータ分析，アウトプット作成
第 6回　散布図，相関係数，外れ値が相関係数に与える影響，相関関係と因果関係の理解
第 7回　予測に関する分析（単回帰分析）
第 8回　課題2：示された課題に基づくデータ分析，アウトプット作成
第 9回　統計的検定の理解（母集団，標本抽出，仮説検定）
第10回　クロス集計表の理解と統計的検定（カイ二乗検定）
第11回　２つの平均の差の検定（t検定）
第12回　課題3：示された課題に基づくデータ分析，アウトプット作成
第13回　Excelの便利な機能を知ろう（関数，ピボットテーブル，ソルバー）
第14回　高崎経済大学「データベース」を使ってみよう（論文，記事等の検索）
第15回　総まとめ，レポート作成・提出

教科書・参考文献
教科書　資料配布あるいは参考書使用により授業を進めていきますので，参考書の購入をお願いいたします。

参考書　小塩真司（2024）. 入門 SPSSによる心理・調査データ解析 東京図書

授業外での学習
予習として，事前にアップロードされたファイルや参考図書に目を通しておいてください（予習２時間）。また，授業内容については課題の取り組みに向けてよく復習しておいてください（復習２時間）。特に課題のアウトプット（第5回，8回，12回）については，授業当日に提出できない方は宿題として取り組んでください。

評価方法
評価方法…課題1，2，3：各20%（計60%），レポート（最終回にて提出）：40%
合格とする評価基準は，授業で学んだ内容が理解されているか，アウトプットとして的確にまとめられているか，とします。

履修上の注意
・定員40名
・本科目は，高等学校で学ぶ数学の知識が無くても問題なく授業を受けることができます。
・授業時以外において統計ソフトSPSSの使用を希望される場合，学内PC教室を利用してください。

科目名　多変量データの分析A
Title　Multivariate Data Analysis A
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　宮田　庸一（ミヤタ　ヨウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的
回帰分析とは関連のあるデータ（例えば日射量）からある変数（ソーラーパネルによる発電量）を予測したりある変数（例えば、親の身長）から興味のある変数（例えば、子供の身長）への関連性の有無を検証する手法であり，計量ファイナンス，計量経済学，経営学など，様々な分野で用いられている。この講義では線形回帰モデル，Excelを用いた回帰分析について説明を行う。

達成目標
以下のことを目標とする。ただしディプロマポリシーはDPと略記する。
・最小二乗推定の原理を理解し，計算をすることができる。(DPの知識・理解1,3に対応)
・p値，決定係数，自由度調整済み決定係数などの数値の意味を理解できる。(DPの知識・理解1,3に対応)
・与えられたデータに対して適切な回帰分析を行うことができる。(DPの汎用的技能1,3に対応)

スケジュール
1　ガイダンス，総和記号（Σ）などの数学予備知識の復習（必ず出席すること）
2　標本平均，標本分散，相関係数（簡単に説明する．詳細は前期の「統計学I」の第2～4回で説明する）
3　最小二乗推定量，予測（3.1～3.2章）
4　単回帰モデル，決定係数（3.3章）
5　決定係数，単回帰モデルの応用（3.4章）
6　最小二乗推定量の導出（3.5章），Excelでの実習
7　重回帰モデル，最小二乗推定量（4.1～4.3章）
8　最小二乗推定量の性質（4.4章）
9　決定係数，自由度調整済み決定係数（4.5～4.6章）
10　仮説検定（4.7～4.8章）
11　仮説検定（t値，p値）（4.8～4.9章）
12　分散分析　（4.10章）
13　説明変数の選択（4.12章），多重共線性（4.13章）
14　一般の重回帰モデルとその応用(Excelでの使用例も提示する)
15　到達度の確認（試験），試験問題の解説，質疑応答

教科書・参考文献
教科書　宮田 庸一 (2012) 統計学がよくわかる本，アイ・ケイコーポレーション

参考書　[1] 高橋 信 (2005) マンガでわかる統計学[回帰分析編]，オーム社
[2] 白砂 堤津耶 (2007) 例題で学ぶ初歩からの計量経済学, 第2版, 日本評論社

授業外での学習
WebClassにアップロードされたスライドもしくは教科書を見て, 講義の内容を事前に予習しておく(2時間)ことと, 講義で理解できなかった箇所の復習および問題演習をする(2時間)ことが大切である。指定された教科書で難しく感じる場合は、参考文献[1]もしくは[2]が参考になる。

評価方法
【評価方法】評価1:試験60%, 小テスト/宿題/レポート40%　評価2:試験80%, 小テスト/宿題/レポート20%
評価1と評価2で点数の高い方を成績とする。
【評価基準】達成目標に挙げた各項目の達成度を測る小テスト, 課題, 及び試験で満点の6割を取る。

履修上の注意
第1回目のガイダンスは試験，成績評価等，重要な話をするので，必ずオンデマンド動画を視聴すること。統計学Iよりは難易度が高めです。

科目名　多変量データの分析Ｂ
Title　Multivariate Data Analysis B
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　二瓶　哲（二ヘイ　サトル）	
	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

アンケートを実施して，得られたデータをもとに分析を行い報告する，という一連のプロセスについて，基本的な内容はもとより，統計ソフトSPSSを実際に使いながら体験的に理解することを目的とします。特に因子分析については，尺度を作成する疑似体験を行うことで，アンケートの実施から分析結果に基づくアウトプットのまとめに至るまでの内容を体系的に深く理解できるように授業を進め，社会科学の分野で新たな知見を創出するための土台づくりを行います。

達成目標

1.基本的な統計量をはじめ，相関分析，平均の差の分析（t検定，分散分析），質的変数の分析（クロス集計，カイ自乗検定），独立変数•従属変数の関係性の分析（回帰分析，重回帰分析），因子分析について，基本的内容が理解できている。
2.前項の分析について，統計ソフトのSPSSを操作しながら実践することができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス，社会科学における調査と分析
第 2回　アンケートを実施するためのポイント
第 3回　統計ソフトSPSSに触れてみよう（データ入力，記述統計，グラフの作成と分析）
第 4回　２つの量的変数の関係を捉えてみよう（相関分析）
第 5回　２つの平均の差を捉えてみよう（対応ありのt検定，対応なしのt検定の理解）
第 6回　３つ以上の平均の差を捉えてみよう（分散分析の基礎理解）
第 7回　質的な変数の関係性を捉えてみよう（クロス集計とカイ二乗検定，残差の理解）
第 8回　独立変数と従属変数の関係を捉えてみよう①（回帰分析の考え方、単回帰分析の理解）
第 9回　独立変数と従属変数の関係を捉えてみよう②（重回帰分析の理解）
第10回　因子分析①：因子分析の基本を理解しよう（因子分析の手順，主成分分析との違い，分析の実施）
第11回　因子分析②：因子分析をしてみよう（分析の実施）
第12回　因子分析③：尺度の信頼性と妥当性，様々な尺度を見てみよう
第13回　因子分析④：尺度を作ってみよう　前編
第14回　因子分析⑤：尺度を作ってみよう　後編
第15回　総まとめ

教科書・参考文献

教科書　小塩真司（2023）. SPSSとAmosによる心理・調査データ解析　第4版–因子分析・共分散構造分析まで　東京図書　※このほか，適宜，資料配布いたします。
参考書　必要に応じて講義においてお知らせいたします（購入の必要はございません）。

授業外での学習

予習として，事前に教科書やアップロードされたファイルに目を通しておいてください（予習２時間）。また，授業内容については十分に理解するとともに，課題レポートについても取り組んでください（復習２時間）。

評価方法

評価方法…課題レポート（２回実施）：50%、期末試験：50%
評価基準は，授業において提示される課題のレポートが適切にまとめられているか，達成目標に挙げた項目の達成度を測る期末試験の点数がどの程度であるか，とします。

履修上の注意

・定員40名　※定員を超えた場合は抽選を行います。
・統計学に触れていない方でも理解いただけるように進めます。
（統計学の基礎に関する授業を履修済あるいは併せて履修なさると，より深い理解につながると思われます）
・授業時以外において統計ソフトSPSSの使用を希望される場合，学内PC教室を利用してください。

科目名　論理学
Title　Logic
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　谷川　卓 (タニカワ　タク)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	後期

目的

論理学は推論 (前提の命題から結論の命題を導き出すこと) について研究する学問である。そして推論には正しい推論と正しくない推論があるが (前提から結論を「ちゃんと」導き出せている推論とそうではない推論があるが)、それらがどのような点において区別されるのかを学ぶことが本講義の目的である。また、そうした学習を通じて論理というものについての理解を深めてもらうとともに、論理的に考える能力を養うことも目的とする。

達成目標

日本語で書かれた命題を記号を使った論理式によって表現できるようになること。
「トートロジー」「矛盾」など、論理学で使われる用語の意味を説明できるようになること。
一階述語論理の自然演繹の証明図が書けるようになること。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　命題論理の記号言語
第 3回　真理関数
第 4回　真理値分析
第 5回　トートロジー・矛盾・論理的同値
第 6回　命題論理の自然演繹 (1)
第 7回　命題論理の自然演繹 (2)
第 8回　命題論理の自然演繹 (3)
第 9回　一階述語論理の記号言語
第10回　量化と多重量化
第11回　一階述語論理の自然演繹 (1)
第12回　一階述語論理の自然演繹 (2)
第13回　一階述語論理の自然演繹 (3)
第14回　反証モデル
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　教科書は使用しない。講義ノートを配布する。

参考書　前原昭二『記号論理入門[新装版]』, 日本評論社, 2005年
山田俊行『はじめての数理論理学』, 森北出版, 2018年　そのほか講義のなかで適宜紹介する。

授業外での学習

講義ノートの練習問題に取り組むこと。講義ノートとは別に練習問題プリントを配布するので、それに取り組むこと。予習に1時間、復習に3時間を必要とする。

評価方法

評価方法：平常点 (40%)、試験 (60%)　平常点は授業中に課す小テストや、WebClassを通して行う課題による。
評価基準：小テスト・課題・試験では、達成目標に挙げた項目を達成しているかどうかを確認する問題を出題す

履修上の注意

論理学では、練習問題を解くことではじめてちゃんと理解できるような事柄がたくさんある。授業の進行にあわせて、授業のなかで扱った練習問題を復習し、講義ノートの練習問題に取り組むといった姿勢が必要である。受講者には講義への積極的な参加を求める。

科目名　社会調査法
Title　Method of Social Survey
科目区分　数理系科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　石井　国雄（イシイ　クニオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的
本科目では、これから社会調査を学ぶ学生を対象に、社会調査の目的・意義・背景・方法・歴史に関わる基本的知識を解説する。授業では、さまざまな社会調査の手法やデータ収集・分析のプロセス、社会調査の歴史と調査倫理などについて、調査の実例を紹介しながら説明する。あわせて、官庁統計や既存の質的調査・量的調査のデータを読み解く力を身に着けることを目的とする。これらを通して調査に関するリテラシーを修得することを目標とする。

達成目標
・さまざまな社会調査の方法と，それぞれがもつ長所や短所について述べることができる（知識）
・課題を解決するために「正しいデータが必要である」と考えることができる（理解）
・上記の課題解決のために適切な社会調査の方法を選び，調査を企画することができる（技能）

スケジュール
第 1回　オリエンテーション，社会調査の目的と意義
第 2回　量的調査と質的調査（1）：量的調査の種類と特徴
第 3回　量的調査と質的調査（2）：質的調査の種類と特徴
第 4回　社会調査のプロセス
第 5回　社会調査のデザイン
第 6回　実査の方法
第 7回　調査票の作成
第 8回　サンプリング
第 9回　調査の実施：郵送法，個別面接法，インターネット法
第10回　データの集計と統計
第11回　世論調査とマーケティング・リサーチ
第12回　既存データの入手と活用
第13回　社会調査の歴史
第14回　社会調査の倫理
第15回　まとめとふりかえり，社会調査の今日的な課題

教科書・参考文献
教科書　轟亮・杉野勇・平沢和司編，2021，『入門・社会調査法：2ステップで基礎から学ぶ（第4版）』法律文化社
参考書

授業外での学習
授業前に資料をアップするため，一読したうえで授業に参加すること（予習2時間）。各回で出た用語と知見の確認のためのformを用いた小課題に取り組む（復習2時間）。
授業ではわずかな時間しか提供できませんので，定着のため予習復習など自己学習に努めてください。

評価方法
小課題（40%），定期試験（60%）
合格とする評価基準は、各授業で提示される小課題の内容に加え、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る定期試験で満点の６割を取る。

履修上の注意
内容は積み上げ式に進んでいきます。やむを得ず欠席した場合は，その回の資料を入手し復習すること。

科目名　論理的思考
Title　Logical Thinking
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　高松　正毅（タカマツ　マサキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

論文において最も重要なのは「論証」（＝「根拠」と「結論」の組みで述べること）である。
本講義は、特に「反論する」ことにより、論理的に考え、論理的に書くトレーニングを行うことで、上記「論証」のしかたを習得することを目的とする。

達成目標

「論証」のしかた、すなわち、「根拠」と「結論」の組みで述べる方法を身につけ、活用できるようになる。
本講義は、教科書『反論の技術–その意義と訓練方法–』に沿って展開する。なお、（　）内は教科書該当ページの進捗の目安である。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、議論指導における反論の訓練の意義 / まず反論の訓練から始めよ / 反論ができれば十分である（pp.7-10.）
第 2回　反論の二つの型––「主張型反論」と「論証（論破・切り崩し）型反論」 / 無視されている反論の訓練（pp.10-18.）
第 3回　反論は議論の本質である / 意見を述べるとは、反論すること（pp.18-24.）
第 4回　誰も反対しないことを主張させる現行の意見文指導（pp.24-35.）
第 5回　反論ができなければ、議論もできない（pp.35-45.）
第 6回　反論は真理を保証する / 反論のための反論は正当な方法である（pp.45-51.）
第 7回　「違ったあり方も可能とするもの」 / 誰が詭弁をつかえるか / 反論は立論を強化する / 自分の議論に反論する / 対立する立場の意見をとりあげる / 予想される反対意見を先回りする（pp.51-72.）
第 8回　反論の訓練 / 訓練を始める前に / 私の訓練方法の基本方針 / 教材文選択の条件（pp.109-115.）
第 9回　基礎訓練・型の習得（その一） / 主張と根拠を確認する / 反論を考える / 型の提示と文章の作成（pp.115-127.）
第10回　基礎訓練・型の習得（その二） / 主張と根拠を確認する / 型の提示と文章の作成（pp.139-150.）
第11回　相手の大前提を撃つ / 典型的失敗例（pp.151-156.）
第12回　隠された大前提（pp.156-161.）
第13回　大前提に反論する（pp.161-169.）
第14回　実践演習（pp.8-9.）
第15回　まとめ（自己点検・自己評価）

教科書・参考文献

教科書　香西秀信（1995）『反論の技術–その意義と訓練方法–』明治図書出版（必須）

参考書　倉田剛（2022）『論証の教室』新曜社、浅野楢英（2018）『論証のレトリック』ちくま学芸文庫、アンソニー・ウェストン（2019）『論証のルールブック 第5版』ちくま学芸文庫、野矢茂樹（2006）

授業外での学習

教科書『反論の技術』の次回該当ページを熟読してくる（２時間）。講義内でも毎回指示する。終了後も、自分の書いたものを読み直し、推敲して仕上げる（２時間）。

評価方法

毎時間の「提出物」および「期末提出物」の完成度による（100％）。評価基準としては、文章の読みやすさ、分かりやすさに加え、説得性をはじめとする表現効果による。講義や添削を通して指示したとおりにできているかどうかも見る。

履修上の注意

教科書がないと授業に参加できないので、必ず持参すること。なお、内容が極めて高度であるため、1回でも欠席すればついていけなくなる可能性が高い。履修する意思があるのなら、必ず第一回から出席すること。
3回以上欠席すると単位を出さない。すなわち欠席は最大で2回まで可能だが、連続しての欠席は絶対に認めない。

科目名　哲学
Title　Philosophy
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　谷川　卓 (タニカワ　タク)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	前期

目的

この講義では、いくつか代表的な哲学のトピックを取り上げて、それらに対して哲学的にアプローチする仕方を紹介する。哲学ではどのようなことが問題とされていて、そしてそれらの問題がどのように取り組まれているのかについて、おおまかにでもイメージをつかんでもらえればと思う。講義のなかで何人か歴史的に有名な哲学者の議論を紹介することにもなるが、そうした哲学者の議論も含めて、一連のトピックに関する抽象的な議論を理解し、そしてそれを自分なりに検討できるようになることが、この講義の目的である。

達成目標

種々の哲学的論証を批判的に検討する練習を通じて、哲学における重要問題について理解を深めるとともに、建設的な議論をするためのスキルを向上させる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　幸福であるとはどういうことか
第 3回　芸術の本質とは
第 4回　タイムトラベルの可能性
第 5回　コンピューターは考えることができるか
第 6回　論証について
第 7回　人の同一性（1）：身体説
第 8回　人の同一性（2）：心理説
第 9回　哲学的懐疑論
第10回　デカルトの方法的懐疑
第11回　科学と疑似科学
第12回　科学における論証と検証の方法
第13回　探究プログラム論から見る科学
第14回　哲学と科学
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　金杉武司,『哲学するってどんなこと？』, ちくまプリマー新書, 2022年

参考書　授業のなかで適宜紹介する。

授業外での学習

講義で扱った論点について、あらためて自分で考えてみること。小テストや小レポートにしっかりと取り組むこと。またそれらの結果を見直し、復習すること。授業でグループ・ディスカッションを行うさいには事前に指示を出すので、その指示を踏まえて準備すること。予習と復習にそれぞれ2時間を必要とする。

評価方法

評価方法：平常点（40%）、期末レポート（60%）　平常点は、小テスト、小レポート、グループ・ディスカッションによる。
評価基準：達成目標に挙げた項目と照らし合わせて評価する。とくに期末レポートは、課題提示時に採点基準を

履修上の注意

それなりに抽象的な議論を扱うので、授業で扱われる事柄に当惑してしまうひともいるかもしれない。哲学という学問に接するのははじめてという受講者もいるだろうから、それには配慮して講義を行うようにしたい。グループ・ディスカッションはそれなりの回数を行う予定であり、積極的な参加を期待する。

科目名　倫理学
Title　Ethics
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小草　泰 (オグサ　ヤスシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	後期

目的

倫理学とは、善/悪や正/不正を問題にする哲学の分野です。この授業では、倫理学の代表的な理論の概要と、それらの理論をめぐる議論を取り上げ解説します。それを通じて、皆さんが倫理学に関する基礎的な知識を得るとともに、倫理学 (また、その他の関連分野) の議論を批判的に検討する姿勢を獲得することを目指します。
授業の前半 (第7回まで) では、「何が善いこと / 悪いことなのか」、「われわれは何をするべきなのか」を問題にする「規範倫理学」の代表的な理論 (功利主義、義務論、徳倫理学) を取り上げます。授業の後半では、そもそも善悪のような価値は (どのような仕方で) 存在するものなのか、また、「○○は善い/悪い」とわれわれが判断するとき、われわれは何をしているのだろうかといった、「メタ倫理学」の問題を取り上げます。

達成目標

(1) 倫理学に関する基礎的知識を身につける。
(2) 倫理学に関する文献を正確に読み、理解した内容を適切な文章にまとめることができるようになる。
(3) 倫理学の諸問題や理論について批判的に検討することができるようになる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション 倫理学は何を問題にしているのか：規範倫理、メタ倫理、応用倫理
第 2回　功利主義の基本主張
第 3回　功利主義に対する反論
第 4回　義務論の基本主張
第 5回　義務論に対する反論
第 6回　徳倫理学の基本主張
第 7回　徳倫理学に対する反論
第 8回　メタ倫理学における主観主義と客観主義
第 9回　善悪は実在するか(1) 道徳的非実在論
第10回　善悪は実在するか(2) 自然主義的実在論
第11回　善悪は実在するか(3) 非自然主義的実在論
第12回　何かがよい/悪いと判断するとき私たちは何をしているのか(1) 表出主義
第13回　ここまでのまとめと、授業内テスト
第14回　何かがよい/悪いと判断するとき私たちは何をしているのか(2) 認知主義
第15回　メタ倫理学のまとめと、読書案内

教科書・参考文献

教科書　なし

参考書　児玉聡『実践・倫理学』(勁草書房)、ジェームズ・レイチェルズ著、古牧徳生、次田憲和訳『現実をみつめる道徳哲学』(晃洋書房)、佐藤岳詩『メタ倫理学入門』(勁草書房)

授業外での学習

予習として、上記の参考書やその他授業内で指示する文献の関連箇所に目を通し、疑問点などをまとめておく (2時間)。復習として、授業資料や紹介された文献を読み、学期末テストに向けて疑問点を解消しておく (2時間)。

評価方法

成績は、授業期間中に課す「課題」の合計点40%、学期の後半 (13回を予定) に行う「テスト」の点数60%で決定します。課題/テストの評価基準は次の3つです。(1)授業内容を正確に理解しているか、(2)理解した内容を正確でわかりやすい文章にまとめているか、(3)倫理学の諸理論・問題・論証を批判的に検討できているか

履修上の注意

予備知識は必要ありません。

科目名　現代思想
Title　Contemporary Thoughts
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小屋　竜平（コヤ　リョウヘイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

この授業では、２０世紀のフランス思想、哲学を中心に学びます。２０世紀のフランスでは、それまでの世界の捉え方を更新するような思想的な運動が起こりました。「構造主義」やその後に続く「ポスト構造主義」と呼ばれる時代の中で、哲学者や思想家たちは、西欧近代において成立した「主体」や「人間」や「理性」というものを中心に置く思想とは異なる仕方で問いをたて、世界を捉え直そうとするラディカルな試みを行いました。中心になるのは、「ことば」と「主体」をめぐる問い直しです。この授業では、言語学、構造主義、記号論、精神分析、権力論、ジェンダー論など、フランス現代思想における主要な問題を概観し、それらの問いと私たちの生きている「現在」とのあいだを架橋しながら、「今日」の思想の可能性についてともに考えていくことを目指しています。

達成目標

広く「現代思想」と呼ばれる多様な思想についての理解を深める。授業内で得た知見をもとに、自分なりのテーマを設定し、レポートを作成する。

スケジュール

第 1回　イントロダクション　他者とことばをめぐる思考の諸相
第 2回　名と事物をめぐる問い
第 3回　差異のシステムとしての言語
第 4回　音と声　音韻論から構造主義人類学へ
第 5回　実存主義と構造主義
第 6回　記号論と日常生活批判
第 7回　精神分析と無意識への問い
第 8回　欲望と欠如
第 9回　権力と知
第10回　身体へのまなざし
第11回　声と文字
第12回　言語行為論と力としてのことば
第13回　約束と署名
第14回　動物と人間
第15回　ことばの忘却

教科書・参考文献

教科書　特になし

参考書　授業内で指示します

授業外での学習

次回授業内容について、授業内でデータで配布するレジュメとテキストを事前に読むこと（予習2時間）と、授業内で適宜紹介する文献の読解を通して、学習内容の定着をはかる（復習2時間）ことを通して授業を進めていく。レポート作成にあたっては、自らでテーマを設定し、参考図書にあたってもらう。

評価方法

学期末レポート80%、リアクションペーパーによる授業への参加度20%で評価します。レポートはテーマの設定がしっかりとなされているか、自らで設定したテーマに対して授業内で得た知見をもとに、論理的に考察されているかを評価の基準とします。

履修上の注意

授業内ではデータで資料を配布するので、ノートパソコンもしくはタブレットなどを持参すること

科目名　科学哲学
Title　Philosophy of Science
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　高萩　智也（タカハギ　トモヤ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

現代に生きる私たちは、常に科学の恩恵を受けており、「科学的である」ということに高い価値を与えている。しかし改めて、「科学的であることになぜ価値があるのか」とか「科学は本当に合理的で客観的か」、あるいはそもそも「科学とは何か」などと問われると、答えることは容易ではない。この授業の目的は、こうした問題について考えることを通して、科学について哲学的に考えるための知識とスキル、つまり科学哲学の素養を身につけてもらうことである。

達成目標

科学哲学の主要なトピックを把握し、基本的な概念や理論について、具体例を交えながら、自分の言葉で説明できるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス：科学哲学とは何か
第 2回　論理実証主義１：起源と基本的な考え方
第 3回　論理実証主義２：発展と批判
第 4回　クーンのパラダイム論：科学は進歩するか
第 5回　実在論と反実在論：何かが科学的に「ある」とはどういうことか
第 6回　ベイズ主義と確率：科学は確率をどう扱うか
第 7回　科学的説明とは何か１：科学的説明における因果関係の役割
第 8回　科学的説明とは何か２：説明の多様性と反事実的条件的説明
第 9回　科学的説明とは何か３：科学的説明における統一と還元
第10回　科学的知識の客観性１：社会構築主義
第11回　科学的知識の客観性２：科学の価値中立性
第12回　科学的知識の客観性３：フェミニズムの科学哲学
第13回　科学におけるメタファーの役割
第14回　フランス現代思想と科学１：フーコーとラトゥール
第15回　フランス現代思想と科学２：リオタールとハラウェイ

教科書・参考文献

教科書　毎回ハンドアウトを配布する。

参考書　サミール・オカーシャ、『哲学がわかる 科学哲学 新版』、岩波書店、2023年。戸田山和久、『科学哲学の冒険 サイエンスの目的と方法をさぐる』、NHK出版、2005年。他にも、授業のなかで適宜紹介

授業外での学習

配布されたハンドアウトなどを用いて授業内容を復習し、毎回の内容について説明できるようになっておくこと。講義中に紹介する文献を読むと内容をよりよく理解できる。1週あたり計4時間の復習時間を要求する。

評価方法

毎回のリアクション・ペーパー（45%）と学期末試験（55%）で評価する。評価の基準はいずれも、①授業で取り扱った科学哲学の基本事項について、②具体例を用いつつ、③自分の言葉で説明できること、である。

履修上の注意

哲学についての予備知識は前提しない。比較的抽象的なトピックなので、当惑してしまう場合もあるかもしれない。初学者に配慮した授業を心がける。わからないことや疑問などがあれば、遠慮せずに質問すること。毎回の授業のなかでは工クササイズを設ける予定であり、履修者には積極的な参加を求める。

科目名　教育心理学
Title　Educational Psychology
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　木下　まゆみ（キノシタ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

この科目では、教育の受け手としての「人」の理解を目的とし、発達（人はどのように成長するのか）、学習（人はどのように学ぶのか）に関する心理学的知見を学ぶ。さらに、それらの知識を実際の教育活動にどのように結び付けていくのかを考える。

達成目標

心身の発達に関する学術的研究の知識を習得し、それに基づく人に対する多角的視点から、教育活動を理解することができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス　発達における遺伝と環境
第 2回　発達１　乳幼児の心身発達
第 3回　発達２　認知の発達（感覚運動期から前操作期まで）
第 4回　発達３　認知の発達（具体的操作期から形式的操作期まで）
第 5回　発達４　仲間意識の発達
第 6回　発達５　わたし意識の発達
第 7回　学習１　経験から学ぶ - 学習理論 -
第 8回　学習２　こころの重視 - 動機付け -
第 9回　学習３　記憶と忘却の仕組み
第10回　学習４　転移の促進と抑制
第11回　適応　子どもを巡る環境の変化
第12回　学級づくり１　ソーシャル・スキル
第13回　学級づくり２　構成的グループエンカウンター
第14回　心身障害児の理解と教育　発達障害の理解
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　資料ファイルを配布する。

参考書　適宜紹介する。

授業外での学習

授業は、大きく3つのテーマに分かれて展開する。同一テーマの授業は、内容が連続しているため、配布資料等で前回の復習を行うこと（2時間）また、授業前に、提出した要約の評価を確認し、共有された他の受講生の要約に目を通すこと（2時間）。

評価方法

評価方法：レポート試験50%、平常点50%（小テスト、および各回で授業の要約を作成）を総合して評価する。
評価基準：定期試験では、論旨展開と独自の意見を展開していることを重視する。小テストは選択式であり、授業内容に準じたものを選ぶこと。要約は、授業内容を端的にまとめていることかを見る。

履修上の注意

人格・知能については、別に開講する「教育測定及び方法」にて詳しく取り上げるため、関心のあるものはそちらも受講すること。授業の進行に合わせて、内容を変更する場合がある。

科目名　心理学
Title　Psychology
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　木下　まゆみ（キノシタ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

この科目では、身近な問題に関する心理学的研究を取り上げる。1．認知（人はどのように考えるのか）、2．社会（人はどのように他者と関わるのか）、3．臨床・健康（人はどのように癒されるのか）、といったテーマに関して、研究の解説を行う。また、脳科学など心理学との結びつきが強い学際的分野も紹介していく。

達成目標

研究の視点と日常の視点の違いを考えることにより、「こころ」に対する心理学的なアプローチとは何かについて、理解を深める。自己の「こころ」について洞察し、個々の課題を見い出し、日常生活で実践する。

スケジュール

第 1回　初回ガイダンス　心の研究法
第 2回　心理学と測定　心理尺度
第 3回　臨床心理学　交流分析
第 4回　社会心理学　対人関係
第 5回　社会心理学　社会的認知
第 6回　健康心理学　ストレスへの対処
第 7回　社会心理学　社会的比較
第 8回　臨床心理学　認知と感情
第 9回　認知心理学　視覚
第10回　複合領域　食と心
第11回　発達心理学　青年期の心
第12回　学習心理学　条件付け
第13回　学習心理学　動機付け
第14回　発達心理学　発達障害とその理解
第15回　総括

教科書・参考文献

教科書　木下まゆみ『心と付き合うための心理学』北樹出版

参考書　授業にて参考文献を紹介する。

授業外での学習

複数の授業にわたって共通する知識知見があるため、毎回の授業後に内容を復習して疑問点を解消しておくこと（2時間）。授業内容が難しい時は、事前に教科書を読んで予備知識を得た上で授業に臨むこと（2時間）。紹介する参考文献は、図書館に配架済のものである。各自の関心に沿って、最低1冊は読了することが望ましい。

評価方法

評価方法は、平常点80％（コメントの提出および確認問題への解答を含む）、授業内試験（20％）である。評価基準は、コメントは、授業の内容に準じた疑問感想があるものを加点する。確認問題は、選択およびその理由を評価する。授業内試験は、授業で取り上げた知識の適切な、または応用的理解ができているかどうかを評価する

履修上の注意

講義内容は、受講生の関心に沿って変更することがある。私語は慎むこと。

科目名　教育原理
Title　Principles of Education
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員　蔡　珂（サイ　力）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	前期

目的

この講義は、中学校および高等学校の教員免許状取得にあたり、教育に関する基礎的知識を学ぶ講義である。日本及び海外における教
育の歴史的展開を把握し､教育及び学校の変遷や様々な教育思想を理解したうえ、教育のいまが直面する様々な課題について自分なりに
考えることができることを目指す。

達成目標

教育について、日本及び海外の教育の歴史、および教育に関する主要な思想についての知識を得て、説明することができる。
今日の教育の課題について、教育の歴史を踏まえて歴史的な視点から自ら説明、議論することができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス･ なぜ教育の歴史･ 思想を学ぶのか
第 2回　西洋の教育（１）：古代の学校と中世の教育
第 3回　教育の思想（１）：哲学と教育、キリスト教と教育
第 4回　西洋の教育（２）：近代から現代までの教育
第 5回　教育の思想（２）：ロック、ルソーからデューイと新教育まで
第 6回　中国の教育（１）：古代から近代までの教育
第 7回　教育の思想（３）：孔子と儒学と近世東アジア
第 8回　中国の教育（２）：近代教育制度の成立から現代まで
第 9回　日本の教育（１）：古代から近代まで
第10回　日本の教育（２）：近代教育制度の成立から戦後の教育改革まで
第11回　教育の思想（４）：福沢諭吉から教育勅語まで
第12回　公教育･ 家庭･ 地域社会の関係
第13回　教育とジェンダー
第14回　現代教育の諸問題と教育改革
第15回　まとめ

教科書･ 参考文献

教科書　指定しません（授業で使用する文献や資料は適宜指示します）

参考書　田中克佳編『教育史』川島書店、1987年。山本正身『日本教育史』慶應義塾大学出版会、2014年。今井康雄編『教育思想史』

授業外での学習

事前学習 1時間 配布資料や参考文献に目を通すなどして、関心のあるテーマについて自分なりに調べ、知識を広げること。
事後学習 1時間 レジュメの復習、課題の完成

評価方法

平常点20%、定期試験(45%)と期末レポート（35%）を基本に総合的に判断して評価する。
平常点：授業への取組み姿勢　　定期試験:計3回行う
期末レポート：文献を読み、要約と批判･ 考察をまとめる。要約の適切性と批判･ 考察の妥当性を評価する 。

履修上の注意

配布資料や参考文献を可能な限り通読し、理解できなかった点は随時質問することを歓迎する。
問題意識を持ちながら受講することを望みます。
スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　社会学
Title　Sociology
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　関根　里奈子（セキネ　リナコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

この授業では、社会学の基本的な理論と概念について講義する。その際、家族、ジェンダー、メディア、教育、国家、権力、宗教、労働、階層、都市、環境といった、現代社会の様々な領域を社会学的な視点から捉え直す。

達成目標

1. 自分の暮らしの中起こる具体的事象を、社会学的なまなざしから理解することができる。
2. その際、社会の中で「自己」がどのようなポジションに位置するのかを理解することができる。
3. 加えて、社会の中の「自己」を理解する試みのなかで、「他者」との間にある差異や共通点を見出すことができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、授業概要の説明
第 2回　社会学とは何か
第 3回　社会学で「家族」を読み解く
第 4回　社会学で「ジェンダー」を読み解く
第 5回　社会学で「ジェンダー」を読み解く2
第 6回　社会学で「メディア」を読み解く
第 7回　社会学で「メディア」を読み解く2
第 8回　社会学で「教育」を読み解く
第 9回　社会学で「国家」を読み解く
第10回　社会学で「権力」を読み解く 1
第11回　社会学で「権力」を読み解く 2
第12回　社会学で「宗教」を読み解く
第13回　社会学で「労働」を読み解く1
第14回　社会学で「労働」を読み解く2
第15回　社会学で「階層」を読み解く・まとめ

教科書・参考文献

教科書　使用しない。講義前に配布のPPT資料を参照のこと。

参考書　長谷川公一他編，2007，『社会学』有斐閣．ほか適宜講義中に提示。

授業外での学習

【授業前】配布するPPT資料を読み、関連する二ュースや出来事を調べる。五大新聞紙の一面を読み比べてくる（2時間）。
【授業後】授業で扱った事柄と日常生活との関連性を観察する。提示した動画資料を視聴する（2時間）。

評価方法

授業への取り組み60%、期末レポート40%により、本講のねらいと到達目標に達成しているかを総合的に評価する。
授業への取り組みに関しては、毎授業時にリアクションペーパーによる小テストを行う。

履修上の注意

リアクションペーパーの内容について以下の基準を満たしていない場合は、たとえ授業に出席していても出席点を認めない。
1. 毎回の講義に即した内容が記述されていること。2. 講義のまとめに終始せず、自身の考えが記されていること。

科目名　ジェンダー論
Title　Gender Studies
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　横山　陸（ヨコヤマ　リク）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

教科書　使用しません。

参考書　各回の参考文献等は都度配布する講義資料に記載します。講義全体を通しての参考書として、加藤秀一『はじめてのジェンダー論』（有斐閣，2017年）、ほか。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　法学
Title　Law
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　金澤　誠（カナザワ　マコト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

この講義は、身のまわりの法律の存在理由を考えます。皆さんの法律（学）のイメージはなんですか？かたいルールの束ですか？いえ、異議ありです。この講義では「常識」として捉えられがちな法律（ルール）に「疑い」を向けていきます。例えば、アニメで描く法律にも「ステレオタイプ」があります。それを講義で少しずつ破壊していけば、法律の意義（だけでなく、人が抱きがちな偏見や感情を含んだものまでも）が再確認できるはず。いま「役に立つ」知識も必要だとしても、「なぜ」そういう「結論」になるかを考えることこそが重要です。唐突ですが、「魔女キキは、なぜ空を飛んでよいか？」これも「権利をめぐる闘争」です。いくつかの法的言説を調整して、キキに説明できますか？

達成目標

①講義でとりあげた法律や裁判の内容を多角的な観点から説明することができる（社会科学にかかわる学問を幅広く学び、いろいろな意見があることを認識できる）。
②新聞や法律雑誌、さらにはSNSなどで日々議論されている法律問題について、法的根拠を挙げながら批判もしくは受容できる（コメント欄の意見が「いつも」正しいわけではないことに気づく。社会を構成する制度と人の

スケジュール

第 1回　法律を学ぶ前に（法律学とは何か？乃木坂毎月劇場 第一話「争う」より）
第 2回　刑法と民法・三度目の殺人（3人に1人が離婚の時代、離婚の勧め？）
第 3回　耳をすませば（人間の「意思」って？カズオイシグロ【クララとお日さま】ＡＩのココロ？）
第 4回　クレヨンしんちゃん（「逆転しない裁判だぞ！？」、リアルおままごとする義務？）
第 5回　となりのトトロ（刑法総論って？故意って何？トトロが傘を持っていっちゃったよ？）
第 6回　コナン黒の組織と立憲主義（ハコヅメ警察官とジン「疑わしきは罰する！」、ミステリと言う勿れ）
第 7回　名探偵コナン『ゼロの執行人』（刑事訴訟法と『それでも僕はやっていない』）
第 8回　苑場療『刑務所でマンガを教えてます。』（刑務所のなか、笑点・小遊三さんの功績？）
第 9回　映画『天使のナイフ』（「金の斧と、銀の斧」。「倍返し」は楽しいか？）
第10回　鬼滅の刃・魔女の宅急便：魔女キキは空を飛んでもよいか？）
第11回　時をかける少女・千と千尋の神隠し（不法行為ってなんだ？示談書を実際に作ってみよう、無効な契約って？）
第12回　ドラえもん（走れのび太ロボット裁判所、裁判のオンライン化、証明・事実とは何か）
第13回　図書館戦争とリーガルハイ・昔話法廷（食べログにあのラーメンまずいって書いても捕まらないのはなぜ？）
第14回　ぷーさんとくまモン（アンパンマンのパンは、ジャムおじさん以外が売ってもよいか？）
第15回　ブラックジャック・Jin 仁・白い巨塔（じぶんに有利な契約書を作るって？調整する能力の涵養）

教科書・参考文献

教科書　森田果『法学を学ぶのはなぜ？ -- 気づいたら法学部，にならないための法学入門』（有斐閣・2020年）。
参考書　・上谷さくら『新おとめ六法』kadokawa・2024年）
・東京大学法学部「現代と法」委員会『まだ、法学を知らない君へ』（有斐閣・2022 年）

授業外での学習

新聞記事や雑誌に限りませんが、長い文章などを論理的に注意深く読む（書く）ようにしてください。1週あたり4時間の予習・復習が必要です。テキスト、参考文献を隅々まで理解できるようになることが理想です。

評価方法

レポート（人数によっては、テスト）による評価が原則です（60 %）。講義中の発言と振り返り日誌レポート（ 20 %）、中間テスト（法学検定 、公務員試験の過去問を用いたもの）による評価（ 20 %）も行います。
評価基準は、レポート等において、1)適切な参考文献を用いていること、達成目標にもあるように、2）社会で

履修上の注意

順序を入れ替えたり、授業内容には濃淡がありますので、出席するように 心がけてください。グーグルフォーム（やタイムライン）を用いて、到達度確認（リアルタイムでの質疑応答）をしますので、積極的に参加してください。加点対象のやりとりとなります。

科目名　日本国憲法
Title　The Constitution of Japan
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　金澤　誠（カナザワ　マコト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

この講義は、高校までの社会科などの知識を手かがりにして、その知識を「上書き保存」することが目的です。より具体的な目標としては、各種国家試験に出題されるような憲法の問題を解くための「最低限度の能力」を身につけます。つまり、最高裁判決を中心とするいくつかの裁判例など単なる暗記ではなく正確に「理解」できるようになることが目的です。

もちろん、大学の専門科目の講義ですから、それ以上が求められます。現実の世界においては、名探偵コナンのような「真実はいつもひとつ！」という世界が常に成り立つとはいえません。むしろ、「昨日の正解（常識）が今日の不正解（非常識）に変わること」がよくあります。みなさんには、そうした現実の世界（の複雑さ）を、感じ取れるようになってもらいます。最終的には、授業内容を「分かりやすく」「面白く」、時代状況に応じ

達成目標

①講義でとりあげた法律や裁判の内容を多角的な観点から説明することができる（社会科学にかかわる学問を幅広く学び、いろいろな意見があることを認識できる）。
②新聞や雑誌、さらにはSNSなどで日々議論されている法律問題について、法的根拠を挙げながら批判もしくは受容できる（コメント欄の意見が「いつも」正しいわけではないことに気づく（社会を構成する制度と人の営み

スケジュール

第 1回　憲法とは何か（ケンポーは法律より偉いってホント？誰に向けた文書？憲法の歴史、ハコヅメはなぜ面白いか）
第 2回　裁判所· 司法権（旧ジャニーズで誰がかっこいいかを決めてくれる？しんちゃん· 逆転しない裁判だぞ～）
第 3回　違憲審査制（どんなときに憲法裁判ができる？ドイツやフランスとの違い？比較法の世界、リーガルハイを見る）
第 4回　私人間効力論（会社が男女差別をしても助けてくれない？千と千尋の神隠しの契約は無効？）
第 5回　自己決定権（どうして中学や高校の先生は制服や髪型、髪の色、下着やマスクの色にうるさいの？）
第 6回　プライバシー権（しずかちゃんの入浴シーンを覗くことはプライバシー侵害？のび太の「知る権利？」）（顔認証とコナン、ドラえもんの世界）
第 7回　平等条項（家族像の揺らぎ？同性愛結婚と生殖補助医療）（性別違和と最高裁）
第 8回　思想の自由、表現の自由（しずかちゃんのココロの秘密、psycho pass、食べログにあのラーメンまずいって書いても捕まらないのはなぜだ？ユーチューバによる正義？）
第 9回　経済的自由権· 生存権（ 法律のおかげ【せい】で、銭湯と銭湯は隣り合うことがないんですって…）
第10回　教育を受ける権利（サンタさんの正体を教えたら、パパママ、おもちゃ屋さんだって困るね）
第11回　財産権· 立法過程（ディズニーでもっとも高い建物は 何？空や地下はだれのもの？）
第12回　立法権（証人喚問って？二院制って何なの？）
第13回　行政権（衆議院の解散ってなんのためにある？アイドル· グループと何が違うの？）
第14回　地方自治（道州制って何？コロナ後は地方の時代 ）
第15回　平和主義· 国民主権（最後に決めるのは国民です！！日本ではどうして国民投票しないの？）

教科書· 参考文献

教科書　· 齊藤正彰『力点憲法』（信山社· 2024年）

参考書　· 芦部信喜『憲法（高橋和之補訂）（第8 版）』（ 岩波書店· 2023 年）

授業外での学習

新聞記事や雑誌に限りませんが、長い文章などを論理的に注意深く読む（書く）ようにしてください。1週あたり4時間の予習· 復習が必要です。テキスト、参考文献を隅々まで理解できるようになることが理想です。

評価方法

レポート（人数によっては、テスト）による評価が原則です（60％）。講義中の発言と 振り返り日誌レポート（２０％）、小テスト（公務員試験の過去問を用いたもの）による評価（20％）も 行います。
評価基準は、レポート等において、1)適切な参考文献を用いていること、達成目標にもあるように、２）社会で

履修上の注意

順序を入れ替えたり、 授業内容には 濃淡がありますので、 出席するように 心がけてください。 グーグルフォーム(やタイムライン)を用いて、到達度確認（リアルタイムでの質疑応答）をしますので、 積極的に参加してください。 加点対象の やりとりとなります。

科目名　国際法
Title　International Law
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
講師　梁　瑞希 (ヤン　スヒ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	後期

目的

国際法は国家のみならず個人にとっても、その重要性を一層増している。本講義では、国際法とは何か、そしてそれがいつ、なぜ、どのように遵守されるのかを学ぶ。また、経済、環境、人権問題など、多様な分野における国際法の適用について学習し、国際的諸問題の解決における国際法の役割とその限界について理解を深める。

達成目標

国際法の基本概念を理解し、国際関係における諸問題の解決にその知識を適用できる能力を身につける。

スケジュール

第 1回　イントロダクション (授業ガイダンスと国際法への導入)
第 2回　国際法の歴史・特徴
第 3回　慣習国際法
第 4回　条約法・その他の法源
第 5回　国際法における国家
第 6回　国際法における個人・企業
第 7回　国際組織 (UN (国際連合) など、主な国際機関の概要)
第 8回　国家責任法：概念と基本原則
第 9回　国際紛争の処理
第10回　国際法と人権
第11回　国際刑事法：国際犯罪の基本類型、国際刑事法の基本原則、国際刑事裁判所 (ICC) の概要
第12回　国際経済法：概念と基本原則、WTO 協定の概要
第13回　国際環境法：概念と基本原則
第14回　海洋法・宇宙法：概念と基本原則
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　岩沢雄司『国際法 第2版』(東京大学出版会、2023年)

参考書　植木俊哉・中谷和弘編『国際条約集 2024年版』(有斐閣、2024年)

授業外での学習

配布資料を読んで予習をすること (2時間)・ 受講後に授業内容を復習すること (2時間) または、リアクション・ ペーパーの作成 (2回・ 4時間)

評価方法

評価方法：平常点10%・ リアクション・ ペーパー30%・ 期末テスト60%
評価基準：平常点：授業への積極的な参加・ リアクション・ ペーパー：論旨の明確さと一貫性、分析力・ 期末テスト：国際法の基本概念を理解し、それを国際関係の問題解決に適用する能力を身につけたかを評価

履修上の注意

教科書のほか、資料がある場合は、Teamsにアップロードするので、各自ダウンロードして読んでおくこと。

科目名　政治学
Title　Politics
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　南波　慧 (ナンバ　サトル)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	前期

目的

政治は私たちの生活に否応なく影響を及ぼします。そのような人間の営為を対象とする政治学にはさまざまなアプローチがありますが、本講義では、ナショナリズム、デモクラシー、リベラリズム、ジェンダーという四つの視点から政治について考えます。これらの概念を使うことで、私たちが生きる現代社会で起きている諸事象についてどのように見ることができるのか考えていきたいと思います。そのことを通じて、市民として自律的に考え、自身の意見を表明するために必要な社会科学的・政治学的な考え方を身につけることを目指します。

達成目標

・ナショナリズム、リベラリズム、リベラリズムといったこの授業で学ぶ諸概念について基本的な説明ができるようになる。
・ジェンダーの観点から政治的事象を見る視点を得る。
・政治に関する事象について批判的に検討することができるようになる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
　講義の主な目的と取り上げるテーマ、講義スタイルなどについて説明する。その上で、政治という人間の営為について考える。
　事前配布資料を参照する。
第 2回　国家と暴力
　歴史的な背景を踏まえて、国家と暴力の関係について解説する。
　事前配布資料を参照する。
第 3回　国家とナショナリズム①
　国民国家の形成におけるナショナリズムの役割を歴史と理論から解説する。
　事前配布資料を参照する。
第 4回　国家とナショナリズム②
　ナショナリズムが生む暴力について言語政策から解説する。
　事前配布資料を参照する。
第 5回　デモクラシーをめぐる理論
　民主主義について考える理論を解説する。
　事前配布資料を参照する。
第 6回　デモクラシーを支える制度と課題①
　選挙制度の特徴について解説する。
　事前配布資料を参照する。
第 7回　デモクラシーを支える制度と課題②
　議会制度の特徴について解説する。
　事前配布資料を参照する。
第 8回　デモクラシーを支える制度と課題③
　執政制度の特徴について解説する。
　事前配布資料を参照する。
第 9回　古典的リベラリズム・ニューリベラリズム・ネオリベラリズム
　自由についての思想を歴史的な転換をふまえて解説する。
　事前配布資料を参照する。
第10回　リベラリズムと福祉国家
　自由という概念から福祉国家ついて解説する。

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない

参考書　適宜授業内で紹介します。

授業外での学習

予習として、授業に関係するテーマについてニュースなどを自主的に調べる。1.5時間程度
復習として、毎回の授業内容を振り返る。1.5時間程度
そのほかにレポート執筆のために課題図書や授業内で紹介する参考文献から関心を持った文献を積極的に読み進

評価方法

評価方法は、最終レポート50%、中間レポート20%、リアクションペーパー15%、グループディスカッション15%である。
評価は以下の基準で行う。

履修上の注意

時事的な問題を扱う場合もあるので、現代社会が抱えるさまざまなイシューについて関心を持って調べるように習慣づけるようにしてください。
リアクションペーパーはTeams上で記入する予定なので、授業時にはノートパソコンまたはタブレットを持参してください。授業の冒頭で前回授業のリアクションペーパーへのリプライの時間をとります。

科目名　日本政治
Title　Japanese Politics
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　堀　真悟 (ホリ　シンゴ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	後期

目的

日本の近代政治において内村鑑三、矢内原忠雄、阿部磯雄などキリスト教徒たちが果たした役割を学ぶとともに、政治と宗教の関係についての議論を各々の視点から展開できるようになること。

達成目標

日本政治を問題にするにあたって宗教に着眼することの重要性を認識し、その視点から議論を展開するための基礎知識と方法論を身につけること。

スケジュール

第1回　イントロダクション　この授業の進め方、成績評価方法、達成目標について説明する。

第2回　「政治」と「宗教」の分割①　世俗化について
マックス･ヴェーバーの世俗化論を中心に、政治と宗教が異なる領域に属するとされてきた経緯を学ぶ。

第3回　「政治」と「宗教」の分割②
ポスト世俗化論を中心に、政治的場面における宗教的アクターの再興について学ぶ。

第4回　日本政治と宗教①　日本の近代化とキリスト教徒
日本の近代化過程におけるエージェントとしてのキリスト教徒たちの重要性について概説的に学ぶ。

第5回　日本政治と宗教②　内村鑑三を読む
内村鑑三のテキストを購読し、そこで論じられているキリスト教と政治の関係を探る。

第6回　日本政治と宗教③　矢内原忠雄を読む
矢内原忠雄のテキストを購読し、そこで論じられているキリスト教と政治の関係を探る。

第7回　日本政治と宗教④　キリスト教社会主義者たちの群像
阿部磯雄、木下尚江、大杉栄や幸徳秋水、管野スガら社会主義者の活動とキリスト教の関係を論じる。

第8回　日本政治と宗教⑤　日本的キリスト教と天皇制
ナショナリズムとキリスト教の結合としての日本的キリスト教、またそれと天皇制との接近について論じる

第9回　日本政治と宗教⑥　日本的キリスト教と植民地主義、シオニズム
内村や矢内原も含む日本的キリスト教が植民地主義、また同時代に勃興しつつあったシオニズムをどのように理解していたのかを論じる。

第10回　日本の社会運動と宗教①　田中正造をめぐって
キリスト教の影響下で活動し、政治的存在感を発揮した社会運動家として田中正造を例にケーススタディをおこなう。

教科書･参考文献

教科書　必要なものは都度コピーなどで配布します。

参考書

授業外での学習

各回の内容はいずれも関連します。なるべく授業内容は丁寧に進めますので予習は求めませんが、授業内で紹介したテキストを自身で入手して読んでみるなど、復習はしっかりとおこなってください (4時間を目安とする) 。

評価方法

評価方法：各回の受講態度、リアクションペーパー (70%) 、学期末の小テスト (30%) 。
評価基準：授業内容をきちんと理解しているかに加え、自身の経験や知識からそれにもとづいた考察ができているかを重視します。

履修上の注意

受講生の皆さんの関心や理解度に合わせて講義内容は調整、変更する可能性があります。

科目名　国際関係論
Title　International Relations
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　土谷　岳史（ツチヤ　タケシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

本講義では国際関係の成り立ちから現代の国際社会の問題までを歴史的に取り扱う。「国際関係」が近代的な秩序であり、「国際関係論」が総力戦の衝撃を受けて20世紀に生まれた学問であること、その学問の目的と国際関係論に突きつけられた現代の課題を理解することを目指す。

達成目標

国際関係の特徴を、複数の観点から理解・説明できる。
戦争と正義の関係を理解・説明できる。
国際関係論自体が世界認識の方法であることを理解し、その認識方法の限界を説明できる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：本講義の概要・目的
第 2回　国際関係の成り立ち：ウェストファリア体制とはなにか？
第 3回　18～19世紀：勢力均衡
第 4回　18～19世紀：文明 / 野蛮
第 5回　近代国家としての日本の誕生
第 6回　総力戦と戦争違法化①：第1次世界大戦と兵器の革新
第 7回　総力戦と戦争違法化②：第1次世界大戦と時間の政治
第 8回　総力戦と戦争違法化③：第2次世界大戦と無差別爆撃
第 9回　総力戦と戦争違法化④：第2次世界大戦とレイシズム
第10回　総力戦と戦争違法化⑤：人道に対する罪
第11回　平和の模索：国際連盟
第12回　平和の模索：国際連合
第13回　国際政治学の誕生
第14回　植民地の独立：ナショナリズムとポストコロニアリズム
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　　とくになし

参考書　講義で指示する

授業外での学習

・レジュメは事前に配布するので事前に読んでおくことと関連する高校までの学習内容をまとめておくこと（予習2時間）。
・講義後は講義内容の確認と提示された参考文献について読み、さらに理解を深めること（復習2時間）。

評価方法

・レポートで80%、毎回の講義への参加20%で評価する。
・レポートでは達成目標に挙げた各項目の達成度を測る課題を設定する。毎回の講義ではリアクションペーパーで当該講義回の内容の理解などを評価する。

履修上の注意

・現実の国際情勢に従い、講義内容は変更することがある。
・毎時間の講義の1 / 3ほどは履修者からの質問・コメントへの応答にあてる予定である。
・リアクションペーパーはネットを活用して行う予定であるため、PCやタブレット、スマホなどを持参すること。

科目名　西洋史
Title　European History
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　宮川　剛（ミヤガワ　ツヨシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

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的動乱
第10回　18世紀英仏の覇権争い
第11回　アメリカの独立
第12回　イギリスの産業革命
第13回　フランス革命
第14回　フランス革命の社会史
第15回　自由主義とナショナリズム

教科書・参考文献

教科書　特になし

参考書　授業中に指示する。

授業外での学習

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

評価方法

テスト：６０％、リアクション・ペーパーや小レポート：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　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　上出　徳太郎（カミデ　トクタロウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

中国は歴史上も現在も、東アジアと世界全体の中で重要な位置を占める国の一つである。この授業では古代から現代までの中国を中心とする東アジア世界の国際関係・民族間関係についての講義を行う。特に現代と関係が深い近世・近現代を重視して学ぶことにより、現在の国際関係が成立した経緯を把握し、現状についての理解を深める。同時に日本や朝鮮、東南アジア、中央アジアの各地域の社会や制度についても学ぶ。

達成目標

中国の歴史の基本的な知識と各時代における国際関係についての知識を得る。
東アジアの国際関係の歴史を知ることで、現代の中国を取り巻く状況について歴史的な背景を踏まえて議論できるようになる。
各地の様々な時代の社会や国際関係を学ぶことで、現在の国家や社会の在り方を相対化して考察することができ

スケジュール

第 1回　1導入：東アジアとは何か
地域の概念や授業の基本的姿勢を説明する。
第 2回　2文明の誕生
中国における国家形成と各地への農業の伝播についての講義を行う。
第 3回　3国家の誕生
中国における中央集権国家の誕生と周辺部とのについての講義を行う。
第 4回　4遊牧社会と農耕社会
遊牧社会の構造や中国との関係、その他の中央ユーラシア地域についての講義を行う。
第 5回　5近世の始まり
中国近世の社会と制度、10世紀頃の各地の変化についての講義を行う。
第 6回　6モンゴル帝国の構造
モンゴル帝国の活動や構造についての講義を行う。
第 7回　7伝統社会の形成と発展
ユーラシア各地の伝統社会、近世国家の形成と発展についての講義を行う。
第 8回　8大清帝国の構造
清朝統治下の東部ユーラシアの社会や制度についての講義を行う。
第 9回　9東アジア近世の国際関係
清朝と朝鮮、日本、琉球、東南アジアなどとの関係についての講義を行う。
第10回　10近代国際関係と東部ユーラシア
19世紀の欧米諸国の東アジアでの活動と、東アジア・東南アジア各国の対応についての講義を行う。
第11回　11東アジアにおける近代国家の形成
19世紀の東アジア諸国の国内の状況や改革についての講義を行う。
第12回　12東アジアにおける近代国家の発展
20世紀前半の中国、日本、朝鮮半島などの状況についての講義を行う。
第13回　13世界大戦と東アジア社会
第二次世界大戦前後の東アジア社会についての講義を行う。
第14回　14東西冷戦下の東アジア
東西冷戦の構造とその中での東アジア諸国の政治や経済についての講義を行う。
第15回　15現代世界の中の東アジア
現在の東アジアや世界情勢につながる時代についての講義を行う

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。

参考書　講義時に適宜紹介する。

授業外での学習

配布資料を読んで、該当する時代の概略を把握する（2時間）、参考文献などを利用して、知識を定着、拡大させる（2時間）。

評価方法

毎回の授業後に実施する小テスト45%、期末試験55%。
基本的な歴史上の事象や研究上の概念を正しく理解しているかどうか、国制・国際関係と社会・経済との相関関係や因果関係について、妥当なものとそうでないものを区別することができるかどうかを判断する。

履修上の注意

上のスケジュールは目安であり、進行状況によっては内容を変更する場合がある。高等学校で世界史が未履修の学生でも理解できるよう配慮する。小テストはオンラインで行うため、ノートパソコンやスマートフォンなどを持っていることが望ましい（授業に持参する必要はない）。

科目名　中国文化論
Title　Chinese Culture
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　笠見　弥生（カサミ　ヤヨイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

かつて日本の学問の中核を為し、日本の思想や文化の形成に大きな影響を及ぼした中国の古典の選読を通して、中国文化について学ぶ。また、授業内で紹介する様々な事柄や写真、映像を通して、中国の地理、歴史、習慣等幅広い分野に興味を持ち、中国文化について知見を深める。

達成目標

中国古典の代表的な文献や人物について、その成立と内容について簡単な説明ができる。
中国文化及び周辺の文化について自分なりの考えを持ち、適切に表現できる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　『三国志演義』①
第 3回　『三国志演義』②
第 4回　『三国志演義』③
第 5回　『三国志演義』④
第 6回　『西遊記』①
第 7回　『西遊記』②
第 8回　『西遊記』③
第 9回　『西遊記』④
第10回　『水滸伝』①
第11回　『水滸伝』②
第12回　『水滸伝』③
第13回　『水滸伝』④
第14回　『金瓶梅』
第15回　「三言」「二拍」、『紅楼夢』

教科書・参考文献

教科書　特になし。プリント等を配布。

参考書　井波律子『中国の五大小説　上・下』（岩波書店　2008・2009）、「ビギナーズクラシックス中国の古典」『水滸伝』『西遊記』（角川書店、2024）等。その他、授業中に紹介する。

授業外での学習

予告された授業内容について自分なりに調べたり、考えたりしておくこと（予習 1 時間）、受講ノートや配布資料を見直し、関連文献を参照すること（復習 3 時間）。「東洋史」、「中国古典研究」や中国語科目の受講も推奨する。

評価方法

評価方法：授業内での課題（45%）、期末レポート（55%）。
評価基準：授業内容を理解した上で、自分なりの考えを持ち、適切に表現できているか。

履修上の注意

上記のスケジュールはあくまで目安であり、授業の進行状況によって変更する場合がある。

科目名　イスラーム文化論
Title　Islamic Culture
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山下　真吾（ヤマシタ　シンゴ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	前期

目的

企業の世界進出が進む現代、日本のビジネス界はイスラーム文化圏へも興味を向けつつある。イスラーム文化圏はイスラームという宗教から来る文化と、地域固有の文化が入り混じる世界である。本授業ではイスラームによる統合および多様性をテーマに、イスラーム文明の歩みを概観し、歴史と現代とのつながりについて考える。また１８億人にも達するイスラーム教徒の世界およびその重要性を認識するとともに、客人をもてなす中東のホスピタリティ、美しいイスラーム建築や芸術、文学の世界を概観したい。

達成目標

イスラーム文化圏に関する正確な知識を養う。
国際社会において他者の事が分かるようになる。
異文化交流の視点から自分たちの社会を認識することができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　イムラームとは何か　（１）教義と実践（六信五行など）
第 3回　イムラームとは何か　（２）イスラームの人間観、社会観
第 4回　現代社会におけるイスラーム　（１）ハラールビジネス
第 5回　現代社会におけるイスラーム　（２）イスラーム銀行
第 6回　歴史のなかのイスラーム　（１）イスラームの誕生
第 7回　歴史のなかのイスラーム　（２）イスラーム国家の発展
第 8回　歴史のなかのイスラーム　（３）イスラーム文化圏の近代化
第 9回　イスラームの知と文明　（１）イスラーム科学
第10回　イスラームの知と文明　（２）イスラーム文化圏の諸文化（アラブ、トルコ、イラン文学）
第11回　イスラームの知と文明　（３）イスラーム文化圏の音楽
第12回　イスラームの美術　（１）イスラームの建築
第13回　イスラームの美術　（２）イスラームの美術
第14回　イスラームの美術　（３）イスラームの工芸
第15回　統括授業

教科書・参考文献

教科書　授業で使用する資料については、それぞれの回でプリントを配ります。

参考書　授業資料に記載します。

授業外での学習

授業範囲の項目について、参考書などを読み予習すること。また授業後はノートや配布資料などを読むこと（１週あたり計四時間）。

評価方法

評価方法は受講状況40%、レポート60%。
評価基準は授業におけるリアクション・ペーパーへの取り組み、期末試験レポート課題への取り組みによる。

履修上の注意

授業はレジュメ等の資料を配布し、また適宜パワーポイントを使用して進めます。
高校世界史や地理を学んでいない人でもわかるように授業を進めていきます。
授業で配布される感想用紙には授業で学んだこと、感想・質問などを記してください。

科目名　宗教学
Title　Religion
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小高　絢子（オダカ　アヤコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

宗教がどのような形でわれわれの生活に関わってくるかは、その時々の時代・社会状況によって大きく異なっている。本講義では、現代社会において宗教がどのような場面でわれわれの日常に関わっているかについて、諸宗教の動向と注目すべき宗教現象から学ぶことで、グローバル化・多様化する日本において多くの人々の価値観を理解し、共生していくための手立てとしての宗教学の基本的知識や主体的な思考力の獲得を目指す。

達成目標

１．現代の諸宗教に関する基礎知識（歴史・特徴・宗教状況）を得る。
２．現代の日本社会において宗教と関わる領域で注目されるテーマや宗教現象について、その概要を説明できる。
３．その背景にある社会状況や、多様な価値観を理解したうえで、自身の考えを述べることができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンスとイントロダクション：授業の目的・内容・成績評価の説明、次回授業に向けたアンケートの実施
第 2回　現代日本の宗教状況・現代日本人の宗教意識：宗教は衰退したのか？
第 3回　日本と世界の諸宗教：仏教・神道・儒教・道教
第 4回　日本と世界の諸宗教：キリスト教・ユダヤ教
第 5回　日本と世界の諸宗教：イスラーム・ヒンドゥー教
第 6回　日本と世界の諸宗教：新宗教
第 7回　確認テストとフィードバック：前期の授業内容に関するテストの実施、解説
第 8回　宗教とスピリチュアリティ：スピリチュアルブーム・スピリチュアル市場
第 9回　宗教と観光：聖地巡礼ブーム・パワースポット
第10回　宗教とジェンダー：女性観・女人禁制
第11回　宗教と移民：オールドカマーとニューカマー・国外布教
第12回　宗教と社会貢献：震災復興・ケア
第13回　宗教と政治：政教分離・ファンダメンタリズム
第14回　宗教とカルト問題：宗教的コミューン・マインドコントロール
第15回　まとめ：確認テストとフィードバック、授業の振り返り

教科書・参考文献

教科書

参考書　井上順孝編2016『宗教社会学を学ぶ人のために』世界思想社
棚次正和・山中弘編2005『宗教学入門』ミネルヴァ書房

授業外での学習

この科目では、1週あたり計4時間（全体として計60時間）以上の授業外学修を行うこと。授業外学修では、１．毎授業内容の予習と復習、２．授業内で指示する課題の提出を行うこと。適宜、シラバスや授業内で紹介する参考書等を参照しつつ学修を進めることが望ましい。

評価方法

評価方法：確認テスト（25%×2回＝50%）、授業への取り組み姿勢（50%）。
評価基準：確認テストでは諸宗教の基本的知識や重要テーマへの理解度で評価する（到達目標１.２.に対応）。
また、授業への取り組み姿勢については、授業外学修で示す課題の提出状況と理解度、授業内でのディスカッシ

履修上の注意

授業形式は知識提供型の講義のほか、受講生同士のディスカッションや映像資料の視聴を通した意見共有などを含む。講義内容は、受講生の人数や関心、理解度に合わせて変更を行う場合がある。

科目名　人類学
Title　Anthropology
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　黒崎　龍悟（クロサキ　リュウゴ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

自分の生まれ育った場所を遠く離れずとも、私たちは日常的にさまざまな異文化や異文化としての他者に遭遇し、時には理解し合い、時には争ったりもします。人類学はこうした異文化理解 / 他者理解のありようについて探求する学問です。この授業では人類学の基礎を学ぶとともに、ヒト・モノ・カネがトランスナショナル / グローバルに移動する現代において、異文化理解 / 他者理解が複雑化・多様化している状況について考えていきます。

達成目標

人類学の基礎的な概念を説明できるようになる。
社会的事象を多様な視点から捉えられるようになる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　人類の起源と進化
第 3回　人類学の歴史
第 4回　生業①：狩猟採集
第 5回　生業②：牧畜・農耕
第 6回　家族と親族
第 7回　社会に埋め込まれた経済
第 8回　信念体系：呪術・宗教・科学
第 9回　儀礼と分類
第10回　ジェンダーとセクシュアリティ
第11回　文化をめぐる課題①：文化間の関係性と人権問題
第12回　文化をめぐる課題②：文化間の関係性と観光化
第13回　文化をめぐる課題③：ローカルからの対抗運動
第14回　応用人類学：人類学は役に立つのか？
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　特に指定しません。毎回テーマに沿って配布資料や映像資料を用意します。

参考書　綾部恒雄・桑山敬己編　2006.『よくわかる文化人類学』ミネルヴァ書房。
内堀基光・奥野克己編　2014.『文化人類学』放送大学教育振興会。その他授業のなかで紹介します。

授業外での学習

予習：授業内容に関連した最新情報（新聞記事、雑誌記事など）に目をとおしておくことが望ましい（2時間）。
復習：配布資料・自分で作成したノートなどを適宜見直して、学習内容の定着を図ってください（2時間）。

評価方法

評価方法：期末テスト / レポートはありません。各授業回の内容に関して、リアクションペーパーや課題、小レポート等を課していきます。その合計で100%とします。そのほか、受講状況（課題への取り組み方、議論への参加等）により加点されることがあります。

履修上の注意

授業内の課題でインターネットを活用したり、オンラインで意見を収集したりする場合があるため、ノートパソコン / スマートフォンなどのデバイスを持参すること。
授業中の私語を禁止します。また、授業中の出入りは他の受講者に迷惑なので最小限にしてください。
授業の内容や順序は一部変更になる場合があります。

科目名　人文地理学
Title　Human Geography
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　加藤　秋人（カトウ　アキト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

地理学が取り扱う主題について，可能な限り網羅的に検討する。講義序盤の地図や国，地形，気候といった主題のように，地理学が伝統的に明らかにしてきた事象から，産業や宗教・民族，人口，資源・エネルギー・環境といった主題のように，現代社会ならではの検討課題も多い事象に至るまでを紹介し，地理学的視点からそれらを理解することを目的とする。

達成目標

人間によるさまざまな活動について，なぜその場所でそのようなことが行われるのか，本講義で説明する地理学的発想に基づいて詳細に説明できるようになること。そのうえで，現代の世界が抱える種々の課題について，根拠を示しながら自分なりの考えを述べられるようになること。

スケジュール

第 1回　ガイダンス～各回の講義内容と計画，地理学と地誌学の違い～
第 2回　地図と地理情報①～球面上の位置と紙面上での表現～
第 3回　地図と地理情報②～地形図と地図のいろいろ，地理空間情報の利活用～
第 4回　国とは何か？～国境と国同士の結びつき～
第 5回　地形～大地形・小地形と暮らし～
第 6回　気候～気候の違いと生活の違い～
第 7回　第一次産業の動向～農作物と食糧問題～
第 8回　第二次産業・第三次産業の動向
第 9回　産業と暮らし～経済発展と生活の変化～
第10回　言語と宗教①～言語の多様性，宗教の種類～
第11回　言語と宗教②～宗教と生活～
第12回　民族と文化
第13回　人口～人口増加と人口減少，それぞれが抱える課題～
第14回　資源・エネルギーと環境問題
第15回　まとめ～全体の振り返り～

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない

参考書　佐藤廉也『大学の先生と学ぶはじめての地理総合』，KADOKAWA，2023年
その他適宜紹介する

授業外での学習

予習：事前に配信する資料や事前に予告する参考書を熟読し、不明な用語は調べる（2時間）
復習：授業資料や参考書の再確認、課題への取組み（2時間）

評価方法

期末試験80%、授業内で提示する課題20%

履修上の注意

日頃より世界のニュースをチェックするなど，積極的な姿勢で受講することが望ましい

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

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　戸田　真夏（トダ　マナツ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

第 1回　自然地理学とは、地形図について
第 2回　地形図の読解（読図）の基礎・等高線
第 3回　断面図と水系図の作成
第 4回　流域
第 5回　読図の実例
第 6回　変動帯
第 7回　地震と地盤
第 8回　地震と津波
第 9回　地すべりと崩壊
第10回　土石流と巨大崩壊
第11回　各地の火山
第12回　三宅島での火山活動
第13回　扇状地の生活
第14回　蛇行と堆積
第15回　低地の土地利用

教科書・参考文献

教科書　教科書はありません。プリントを配布します。

参考書　必要があれば授業内で紹介します。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

読図作業のために色鉛筆を使うので、用意して下さい。

科目名　世界地誌
Title　World Topography
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　加藤　秋人（カトウ　アキト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

世界の地誌について，全体的な状況と，地域別の状況の双方について理解し，現代の世界あるいは世界の中の特定の地域が抱える課題や，ポテンシャルを把握することで，将来を展望できるようになることを目的とする。そのために，序盤の講義回では，世界全体の動向について網羅的に説明する。中盤以降の講義回では，世界各地の地誌について地域別に説明していく。

達成目標

世界がいま抱える課題や，成長している国がなぜ成長しているかなど，世界全体あるいは世界の特定の国や地域について，歴史的背景なども交えながら詳細に説明できるようになること。そのうえで，世界の将来について自分なりの根拠をもって展望できるようになること。

スケジュール

第 1回　ガイダンス～各回の講義内容と計画～
第 2回　世界の国々と人口
第 3回　気候と農業と文化
第 4回　グローバル化と資源・エネルギー・工業
第 5回　中国
第 6回　東アジア
第 7回　東南アジア・南アジア
第 8回　西アジア・中央アジア
第 9回　ヨーロッパ
第10回　ヨーロッパ
第11回　アフリカ
第12回　アングロアメリカ
第13回　ラテンアメリカ
第14回　オセアニア
第15回　まとめ～全体の振り返りと今後の世界の展望～

教科書・参考文献

教科書　矢ケ崎典隆・加賀美雅弘・牛垣雄矢編著『地誌学概論〔第2版〕（地理学基礎シリーズ3）』，朝倉書店（ISBN：978-4-254-16820-4）
参考書　市販の地図帳（高校で使用したもので可）を持参すること
その他適宜紹介する

授業外での学習

予習：事前に配信する資料と事前に予告する教科書の該当ページを熟読し、不明な用語は調べる（2時間）
復習：授業資料や教科書の再確認、課題への取組み（2時間）

評価方法

期末試験80%、授業内で提示する課題20%

履修上の注意

日頃より世界のニュースをチェックするなど，積極的な姿勢で受講することが望ましい

科目名　日本地誌
Title　Japan Topography
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　加藤　秋人（カトウ　アキト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

日本の地誌について，歴史的経緯とグローバル化などといった環境変化を踏まえて，全体的な状況と，地域別の状況の双方について理解し，いまの日本が抱える課題と可能性について把握することで，将来を展望できるようになることを目的とする。そのために，序盤の講義回では，日本全体の歩みについて網羅的に説明する。中盤以降の講義回では，日本の地方ごとの地誌について説明していく。

達成目標

日本全体が抱える課題と可能性や，それぞれの地域が抱える課題と可能性など，日本という国あるいは日本の中の地域について，歴史的経緯やグローバル化といった文脈に基づきながら詳細に説明できるようになること。そのうえで，日本の将来について自分なりの根拠をもって展望できるようになること。

スケジュール

第 1回　ガイダンス～各回の講義内容と計画，日本の地域区分～
第 2回　日本と地域の発展の歴史的経緯
第 3回　グローバル化の中での地域の発展と衰退
第 4回　地域と産業～農業・工業・商業から地域の特徴を見る～
第 5回　東京圏
第 6回　京阪神大都市圏
第 7回　名古屋圏
第 8回　北海道と沖縄～正反対のようで似た地域～
第 9回　東北地方
第10回　北関東
第11回　中部地方（名古屋圏除く）
第12回　中国地方
第13回　四国地方
第14回　九州地方
第15回　まとめ～全体の振り返りとグローバル化の中での日本の展望～

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない

参考書　小田宏信（編著）『日本経済地理読本[第10版]』，東洋経済新報社，2024年。
仁平尊明・菊地俊夫編『日本（シリーズ〈世界を知るための地誌学〉）』，朝倉書店（ISBN：978-4-2

授業外での学習

予習：事前に配信する資料と事前に紹介する参考書を熟読し、不明な用語は調べる（2時間）
復習：授業資料や参考書の再確認、課題への取組み（2時間）

評価方法

期末試験80%、授業内で提示する課題20%

履修上の注意

日ごろから国内各地の地域の話題に注目するなど，積極的な姿勢で受講することが望ましい

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

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　鈴木　敏弘（スズキ　トシヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

高校までの授業で学んだ日本史は、何年にどういう事件が起きたのか、という歴史的事実のみである。しかし本来歴史学とは、史料をもとに考える学問なのである。この授業では、歴史の素材である史料の紹介および日本古代史～近世史をテーマとして、考える日本史を講義する。日本史が暗記科目であるという意識からの脱却を目指したい。

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

教科書　特になし。プリントを配布します。

参考書　講義中に紹介します。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

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

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　森脇　孝広（モリワキ　タカヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

現在日本が東アジアの国や地域との間で抱える問題は複雑かつ多岐にわたる。しかし、眼前で起こっている出来事に気を取られ歴史的な洞察を欠いては、現在を理解することも将来を展望することもおぼつかなくなるであろう。そこで本講義は、「歴史から考える日本と東アジアの現在」をテーマとし、歴史学の立場から、日本と東アジアの国や地域との間で起こっている多様な問題にアプローチし、受講者一人ひとりが自らの力で困難な時代を切り拓いてゆくための素材を提供したい。

達成目標

様々な史資料から自身の力で歴史像を組み立て、言葉で表現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～現代とはどのような時代か～
第 2回　歴史を描く、認識する
第 3回　現代社会と歴史研究
第 4回　大災害と歴史研究
第 5回　歴史教育と歴史研究01
第 6回　歴史教育と歴史研究02
第 7回　戦争の死者といかに向き合うか
第 8回　近現代日本の軍事化と歴史研究
第 9回　戦争と植民地支配をめぐる歴史研究01
第10回　戦争と植民地支配をめぐる歴史研究02
第11回　地域の戦争体験を掘り起こす
第12回　歴史のなかの人と地域をどう描くか
第13回　オーラル・ヒストリーと歴史研究
第14回　〈帝国日本〉の膨張と現代日本
第15回　まとめ～東アジアにおける「現代日本」の立ち位置～

教科書・参考文献

教科書　デジタル教材を配布する。

参考書　歴史学研究会編『第4次 現代歴史学の成果と課題』全3巻、績文堂出版、2017年
その他は授業時に適宜紹介する。

授業外での学習

日頃から新聞やニュースをチェックすることを望む。国立公文書館、アジア歴史資料センター、NHK戦争証言アーカイブズのウェブサイトも予備知識をつけるのに役立つので閲覧を勧める（予習2時間）。授業後は配付した教材や取り上げた参考文献に目を通し理解を確かなものにすること（復習2時間）。

評価方法

評価方法は期末レポート（70%）、リアクションペーパー（授業のポイント整理・感想など、30%）。評価基準は、達成目標に掲げた項目と照らし合わせ、1）リアクションペーパーについては、授業のポイント整理が的確に出来ているか、2）レポートについては授業内容を理解した上で史資料をよく探索し、自らの見解を論理的に

履修上の注意

日本近現代史の知識がない学生にもわかりやすく伝えるつもりだが、受け身になることなく能動的に受講することを望む。高校で日本史を履修していた者は、教科書を手元に置くことを勧める。また、たくさんの史資料に目を通してもらうので、集中して受講すること。

科目名　宇宙と地球
Title　Space and Earth
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　鵜澤　由香（ウザワ　ユカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	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の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付ける事が望まれる。

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

教科書　特定の教科書は使用しない。授業ごとに資料を配布する。

参考書　視覚でとらえるフォトサイエンス　地学図録（数研出版）

授業外での学習

（１）日常的に宇宙・地球科学に関する話題に興味をもつこと。
（２）テーマに関する基本的な知識を各回の講義前に身につけておくこと（予習2時間）と、講義終了後は小テストの問題を中心に復習をすること（復習2時間）。

評価方法

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

履修上の注意

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

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

担当教員　担当教員との連絡方法
非常勤講師　仁木　拓志 (ニキ　タクシ)

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択必修	2	後期

目的

環境問題は我々の「生活」に直結する極めて現実的な問題であるため、生態系や環境についての科学的理解に基づいて現実的に考えることが不可欠である。個々の環境問題や対策に対する科学的理解や現実感が希薄なままでは社会に溢れかえる誤情報に踊らされることになってしまう。特に放射能汚染や地球温暖化等の問題ではその実害が深刻である。
本講義では、生態系管理、環境汚染、地球温暖化等について、「どういう仕組みの事象がどういう仕組みでどう問題になるのか」という視点から科学的に理解し、対策の意図と原理を正しく理解できるようになることを目的とする。専門用語は可能な限り排して説明する。将来直面した問題に対して合理的に解決策を導けるようになるための科学的思考習慣を養う。

達成目標

生物多様性保全、外来生物問題、富栄養化、地球温暖化について、「人間の生活基盤」にかかわる現実問題として客観的に理解し、何がどう問題かを説明できる。放射能汚染を含む環境汚染問題と対策の考え方について、実測データに基づいて現実を客観的に理解し、説明できる。地球温暖化やエネルギー問題について、実測データに基づいて現実を客観的に理解し、なぜ対策が強く求められるのかを説明できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス /「環境問題」とは何なのか?
◎環境の理解に不可欠な基本的姿勢と考え方について解説する。環境問題の本質がどこにあるのかについて解説する。
◎事前に配布される資料を参照。

第 2回　人間はどうやって命をつないでいるか?
◎人間が体を作る元素をどうやって得ているかについて解説する。
◎事前に配布される資料を参照。

第 3回　生物多様性保全の客観的根拠
◎第1~2回の内容を踏まえて、なぜ生物多様性の保全が必要であるかについて解説する。
◎事前に配布される資料を参照。

第 4回　外来生物は何がどう問題なのか?
◎第1~3回の内容を踏まえて、外来生物が起こす問題と対策について具体例を元に解説する。
◎事前に配布される資料を参照。

第 5回　環境汚染 (1) -「有害・有毒」物質と環境汚染
◎「汚染」とは何なのか、「有害・有毒」とは何なのかについて解説する。有害性の評価法や基準について解説する。
◎事前に配布される資料を参照。

第 6回　環境汚染 (2) - 生物濃縮と環境汚染物質対策
◎生物濃縮の仕組みについて解説する。環境汚染に関わる考え方と情報の得方について解説する。
◎事前に配布される資料を参照。

第 7回　富栄養化 (1) -「きれいな水」と富栄養化
◎水質汚濁の原因となる富栄養化の原因と仕組みについて解説する。
◎事前に配布される資料を参照。

第 8回　富栄養化 (2) - 富栄養化が引き起こす問題と富栄養化対策
◎富栄養化の何がどう問題になるのか、どのような対策が取られているか、どのような対策を取り得るかについて解説する。
◎事前に配布される資料を参照。

第 9回　地球温暖化 (1) - 温暖化が起こる仕組みと気候変動
◎誤解の多い地球温暖化の現実と仕組みについて、観測データに基づいて丁寧に解説する。
◎事前に配布される資料を参照。

教科書・参考文献

教科書　特に使用しない

参考書　初回講義時に紹介する。必要に応じて随時追加紹介する。

授業外での学習

授業資料は事前に配布するので前回授業のまとめや疑問と関連付けて予習しておくこと (予習2時間)。授業後には毎回復習し、その回の内容と解説をまとめるとともに、疑問点は次回質問できるように洗い出しておくこと (復習2時間)。日常から「何をするとどういう仕組みで何が起こるか」に関心を持って生活すること。

評価方法

評価方法：平常点 (出席カードの評価) 50% , テスト 50%
評価基準：平常点は「講義を前向きに聞いていたか」を基準とし、毎回の評価を積算する。テストは講義で解説した現象や問題の仕組み、対策の意図と方法などを理路整然と正しく説明できているかを基準とする。

履修上の注意

わからないことや疑問点は積極的に質問すること。字面を暗記・解釈して「美しい物語」や「良い意見」に持ち込もうとするのではなく、「対象そのもの」を理解するよう努めること。

科目名　生命科学
Title　Life Science
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　仁木　拓志 (ニキ　タクシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

遺伝情報の科学的理解は、私達の生命観を根底から変えると共に、医療、農業、工業等あらゆる分野に応用され、私達の現代的な生活を支えている。したがって、生命科学はもはや文系・理系を問わないリテラシーである。本講義は、生命そのものや生命科学に対する「現実感」を確立することを目的とする。専門用語は可能な限り排して仕組みを解説する。誤解が深く浸透している遺伝子、進化、遺伝子組換え等の科学を学び直す過程を通して、現代人に不可欠な科学的思考習慣を養う。

達成目標

遺伝や遺伝子を正しく理解し直し、生物の性質や特徴との関係を正しく説明できる。進化を物語ではなく「現象」として正しく説明できる。遺伝子組換えの原理を理解し、安全性について原理とデータに基づいて客観的に説明できる。クローンやiPS細胞について「どういう原理で作出されたどういうものか」を遺伝子レベルから客観的に説明できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス / 生物の基本構造と生命現象
　◎講義の進め方取り組み方を説明する。生命現象やバイオテクノロジーを理解する基盤となる事項を説明する。
　◎事前に配布される資料を参照。
第 2回　遺伝情報と遺伝子(1) - 遺伝子には何が書いてあるか?
　◎価値観や物語ではない「遺伝子の実体」について改めて丁寧に解説する。
　◎事前に配布される資料を参照。
第 3回　遺伝情報と遺伝子(2) - 遺伝子の発現と発現調節
　◎遺伝子が遺伝子として機能するメカニズムについて解説する。生命現象が機械的な物理化学的現象として進むことを解説する。
　◎事前に配布される資料を参照。
第 4回　遺伝情報と遺伝子(3) - 「○○は遺伝なのか?」という疑問の何がどうおかしいのか?
　◎第1～第3回の内容を踏まえ、「遺伝」や「形質」が何であるかを具体例を元に解説し、価値観や物語とは無縁の科学的生物観を構築する。
　◎事前に配布される資料を参照。
第 5回　進化 (1) - 進化「現象」と進化が起こるきっかけ
　◎第1～第4回の内容を踏まえ、一般的な進化についての誤解釈と実際の生物進化がどのように駆動されているかについて解説する。
　◎事前に配布される資料を参照。
第 6回　進化 (2) - 生き残ってしまう仕組み
　◎自然選択と中立進化の仕組みについて解説する。
　◎事前に配布される資料を参照。
第 7回　進化 (3) - 生物はどれくらいうまくできているか?
　◎誤解釈の多い自然選択の事例について、具体例を元に解説する。
　◎事前に配布される資料を参照。
第 8回　進化 (4) - 塩基配列から見える進化の歴史
　◎DNA塩基配列を「情報」として見た場合に得られる知見について解説する。
　◎事前に配布される資料を参照。
第 9回　バイオテクノロジー (1) - 伝統的品種改良
　◎農業生物の伝統的な品種改良原理である選択育種技術について、DNAレベルで何が起こっているのかを解説する。

教科書・参考文献

教科書　特に使用しない

参考書　初回講義時に紹介する。必要に応じて随時追加紹介する。

授業外での学習

授業資料は事前に配布するので前回授業のまとめや疑問と関連付けて予習しておくこと (予習2時間)。授業後には毎回復習し、その回の内容と解説をまとめるとともに、疑問点は次回質問できるように洗い出しておくこと (復習2時間)。日常から「何をするとどういう仕組みで何が起こるか」に関心を持って生活すること。

評価方法

評価方法：平常点 (出席カードの評価) 50% , テスト 50%
評価基準：平常点は「講義を前向きに聞いていたか」を基準とし、毎回の評価を積算する。テストは講義で解説した現象の仕組みや技術の意図・原理を理路整然と正しく説明できているかを基準とする。

履修上の注意

わからないことや疑問点は積極的に質問すること。字面を暗記・解釈して「美しい物語」や「良い意見」に持ち込もうとするのではなく、現象の姿を理解するよう努めること。

科目名　医療と健康
Title　Health and Medicine
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　中村　彰男（ナカムラ　アキオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

日本の医療は「いつでも」「誰でも」必要な医療サービスを受けられる国民皆保険制度によって、世界的に見ても非常に恵まれた環境にあります。また、小さな島国でありながら多くのノーベル医学生理学賞受賞者を輩出しており、教育水準の高さから国民のサイエンスリテラシーも一定の水準を維持しているとされています。しかし、実際には「健康」や「医療」に関する情報の理解や活用に偏りがあるのも事実です。この講義では、単に医療や健康の「正しい情報」を学ぶだけでなく、その裏にある現実や課題、そして多様な視点を共有し、皆さんが自分自身で考え、議論を深める力を育むことです。理想論やきれいごとではなく、現実社会の問題を直視しながら、医療と健康の本質について一緒に考えましょう。

達成目標

①日本の医療事情を理解し、諸外国との比較を通じてグローバルな視点を養うための基本的知識を習得する。
②疾病の成り立ちや治療、予防に関する知識を基に、健康増進や予防施策について論理的に説明できるようになる。
③健康の保持及び増進を目的とし、ライフステージごとの食生活や環境における課題とその改善策を説明できる

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（総論）：この講義で何を議論するのか？
第 2回　生活習慣病の発症要因①：なぜ野生動物は肥満にならないのか？
第 3回　生活習慣病の発症要因②：胎児期の子宮内環境が人生を左右する？
第 4回　生殖医療の最前線：体外受精からデザイナーベビー問題へ
第 5回　寿命と老化の科学：現代医療は寿命や老化を超えられるか？
第 6回　再生医療の行方：なぜ日本の再生医療は迷走したのか？
第 7回　がん治療の最前線：日本人の死因第1位が抱える医療の課題とは？
第 8回　終末期医療と尊厳死の選択:「最期をどう迎えるか」を考える
第 9回　食品と栄養政策の現在地：健康食品ブームの裏に潜む課題
第10回　感染症対策の弱点：基礎知識の欠如が引き起こす社会の混乱
第11回　医療AIとロボットの未来：技術革新は医療をどう変えるのか？
第12回　医療と製薬業界の葛藤：利益追求の行方と未来の生存戦略
第13回　医療保険制度の危機：高齢化社会で膨れ上がる医療費の行方
第14回　医療格差の現実：社会的要因が医療アクセスを決める？
第15回　日本医療の未来への提言：抱える闇を乗り越え、理想の医療を目指す

教科書・参考文献

教科書　教科書は使用しません。講義資料として、配布プリント（pdfファイル）を講義前に配信します。

参考書　各回の講義で必要に応じて紹介します。

授業外での学習

予習：各回のテーマに関して自分で調べる（予習２時間）。
復習：講義終了後、簡単な課題についてレポートにまとめてオンラインで提出する（復習２時間）。

評価方法

評価方法：各回のレポート（２０％）、期末レポート（８０％）
評価基準：答えや正解はありませんので、出題課題に関して必要な内容が自分の言葉で記述されているか、それらの内容は根拠に基づき記述されているか。

履修上の注意

気軽な気持ちで講義を受講していただきたいが、発言以外の他人に迷惑がかかる私語は厳禁である。

科目名　技術とものづくり
Title　Technology and Engineering
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　樫本　弘（カシモト　ヒロシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

現代の生活は多くの科学技術によって支えられており、ここ数十年間だけをみてもすさまじく変化しています。
そしてものづくりの未来も大きく変わろうとしています。
この様な時代を前にして、ものを設計するとはどのような事かを簡単に（理系ではない人を対象にして）説明します。また、歴史的な事例を取り上げ、理解を深めます。

達成目標

・ものづくりに必要な基礎的な工学の技術について、主に機械設計を中心に概要を把握する。
・科学技術について歴史的事例を紹介し，理解を深める。

スケジュール

第 1回　講義の概要，実践的なものづくりとは
第 2回　単位について(1)，SI単位について
第 3回　単位について(2)　〃
第 4回　機構設計(1)，いろいろなメカニズム
第 5回　機構設計(2)　〃
第 6回　構造設計(1)，機械に働くいろいろな力
第 7回　構造設計(2)　〃
第 8回　材料設計(1)，材料と試験方法
第 9回　材料設計(2)，金属材料やその他の材料
第10回　要素設計(1)，いろいろな機械要素
第11回　要素設計(2)　〃
第12回　要素設計(3)　〃
第13回　互換性と標準化(1)，現在社会における互換性
第14回　互換性と標準化(2)，標準化の役割
第15回　全体のまとめ

教科書・参考文献

教科書　特にありません。

参考書　橋本敦彦著　「ものづくり」の科学史　講談社学術文庫　ISBN978-4-06-292187-9

授業外での学習

講義で扱った内容が身近にある製品にも応用されているかもしれません。色々な製品を今までとは違った視点や観点から眺めて下さい。なお1週あたり計4時間の予習・復習が必要です．

評価方法

評価方法は，提出物（24％），学期末試験（76％）ただし出席状況（出席が授業の 3 分の 2 以上）を満たさなければ不合格になることがあります．（履修要綱を確認下さい）
評価基準は，Formsによる毎回の受講確認，提出物および期末試験の解答状況により，達成目標に挙げた項目と

履修上の注意

ものづくりと日本的経営手法のように経済的な視点からの話は含みませんので、注意して下さい。
また、授業中に簡単な計算を行ってもらう事があります。試験の際には通信機能のない電卓が必要になります．

科目名　美学
Title　Aesthetics
科目区分　一般教養科目

担当教員　担当教員との連絡方法

非常勤講師　小屋　竜平（コヤ　リョウヘイ）

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

この授業では「美」や「芸術」を対象とする思想について学んでいきます。講義では、「美学」がなぜ西洋近代に一つの学問として誕生したのか、「美学」とはどのような問題を扱う学問なのか、現代芸術と呼ばれる領域ではどのようなことが問題とされ、いかなる実践が行われているのかということを具体的な作品とともに紹介していきます。また、「美」や「感性」や「芸術」といった領域の中で問われている問題が、今日の社会のなかでどのような問いを引き受けているのかについて再考しながら、現在の私たちにとって「美」や「感性」や「芸術」というものがいかなる意義を持ちうるのか考えていきます。

達成目標

「美学」という学問領域についての基礎的な理解を得る。具体的な作品や実践を、「美学」との関係で思考するための方法を学ぶ。

スケジュール

第 1回　イントロダクション 美学の成立と「近代」
第 2回　模倣する術としてのart
第 3回　自由学芸と機械的技芸
第 4回　美的判断の無関心性　カントの『判断力批判』 1
第 5回　美的判断は普遍的か？カントの『判断力批判』 2
第 6回　崇高とはなにか
第 7回　「現在」の発見　ボードレールとモデルニテの問題
第 8回　写真術のはじまりとイメージへの問い
第 9回　レディ・メイドの諸問題
第10回　絵画についての絵画、芸術についての芸術
第11回　ポップアートとアートワールド
第12回　趣味判断と社会
第13回　台座と額縁
第14回　身体の美しさ、イメージとしての身体
第15回　「関係性の美学」とその問題

教科書・参考文献

教科書　特になし

参考書　授業内で指示します

授業外での学習

授業内で紹介する作品を事前に調べてくること（予習2時間）と、適宜紹介する文献の読解を通して学習内容の定着をはかる（復習2時間）ことが求められる。レポート作成にあたっては、自らでテーマを設定し、参考図書にあたってもらう。授業内で取り上げる文献の読解や作品鑑賞を通してレポートを完成させる

評価方法

学期末レポート80%、リアクションペーパーによる授業への参加度20%で評価します。レポートの評価基準は授業内で得た知見をいかしながら、美的経験や芸術作品や自然美などの対象を選択し、問題を設定し、分析できているか、適切に参考文献を引用できているかどうかで評価します。

履修上の注意

特になし

科目名　物理学
Title　Physics
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　樫本　弘（カシモト　ヒロシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

自然科学には大きく分けて物理学，化学，生物学，地学などがありますが，物理学は天体から目に見えない極微の粒子（素粒子など）の運動や性質を扱う自然科学の最も基本的な分野の一つです．また，物理学は化学や生物学などにも深い関係を持っており，身の回りの物質や生命に関わる諸現象を物理学として取り扱う分野もあります．この講義では，このような自然界全般に渡る諸現象を扱う物理学の基礎（入門）として，まず物体の運動（力学）を学びます．そして，それを理解するために必要な高校・大学入門レベルの微分・積分学の基礎を物理現象に即して学んでいきます．また，科学の歴史にも触れます．この授業は，広大な自然界の諸現象を理解するための切り口の一つとしての物理学の基礎を学ぶ授業です．

達成目標

・速度，加速度，力，運動量，エネルギーなどの基本的ことがらについて理解し，説明できること．
・これらの現象を表わす数学的表現の基礎について理解していること．
・物理学についての歴史的事例について理解していること．

スケジュール

第 1回　質点の静力学（力とは）
第 2回　質点の静力学（力の合成，つりあい）
第 3回　質点の運動（変位・速度・加速度）
第 4回　質点の運動（運動法則）
第 5回　質点の運動（落体の運動，放物運動）
第 6回　円運動（等速円運動）
第 7回　円運動（慣性力）
第 8回　円運動（万有引力）
第 9回　振動（単振動と振り子）
第10回　仕事とエネルギー（仕事）
第11回　仕事とエネルギー（エネルギー）
第12回　質点系の運動（運動量）
第13回　質点系の運動（反発係数）
第14回　熱力学（温度と熱量）
第15回　熱力学（熱と仕事）

教科書・参考文献

教科書　川村康文著　確実に身につく基礎物理学（上）　SBクリエイティブ(株)　ISBN978-4-7973-5575-8

参考書　結城浩著　数学ガールの物理ノート　ニュートンカ学　SBクリエイティブ(株)　ISBN978-4-8156-0977-1

授業外での学習

身近のある現象も興味を持って眺めれば講義で扱った内容とつながっているかもしれません．今までとは違った視点や観点から眺めて下さい．なお1週あたり計4時間の予習・復習が必要です．

評価方法

評価方法は，提出物（24％），学期末試験（76％）ただし出席状況（出席が授業の 3 分の 2 以上）を満たさなければ不合格になることがあります．（履修要綱を確認下さい）
評価基準は，Formsによる毎回の受講確認，提出物および期末試験の解答状況により，達成目標に挙げた項目と

履修上の注意

高等学校で物理を十分に履修していない学生も対象にしています．
本格的な実験までは扱えませんが，授業中に簡単な計算を行ってもらう事があります．そのため，平方根（√）まで計算できる電卓を準備下さい．

科目名　ファイナンシャル・リテラシー
Title　Financial Literacy
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　木下　康彦（キノシタ　ヤスヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	前期

目的

ファイナンシャル・プランナー（ＦＰ）として、人生の三大資金と言われる「住宅資金」、「教育資金」、「老後資金」についての相談業務や講演活動をしています。　大学時代は社会人として自立するための能力を確立する時期です。社会人になり経済的に自立し、家庭を持ち家族に対する責任を担い、そして老後を迎えるという人生の中で、安心かつ豊かな生活を実現するためには、ライフプランニング（生活設計）が重要です。本講義を通じて、ライフプランニングのために必要なお金に関する基礎的知識やその手法を習得できます。

達成目標

社会に出る前に身につけるべきお金に関する基礎的知識の習得
自分の描く「夢や目標」の実現に向けたライフプランニングの具体的手法であるライフプラン表の作成方法の習得

スケジュール

第 1回　ファイナンシャルリテラシーの必要性（ １ ）
第 2回　ファイナンシャルリテラシーの必要性（ ２ ）
第 3回　金融消費者の知恵
第 4回　時間の価値～金利の計算～
第 5回　リスクとリターン
第 6回　株式について知ろう
第 7回　債券について知ろう
第 8回　投資信託を知ろう
第 9回　社会保障制度（ １ ）
第10回　社会保障制度（ ２ ）
第11回　保険
第12回　ライフプランニング
第13回　税金
第14回　不動産
第15回　贈与・相続

教科書・参考文献

教科書　「ファイナンシャル・リテラシー」第四版　阿部圭司×小澤伸雄×木下康彦　（同友館）

参考書　授業内で指示する。

授業外での学習

予習　教科書及びレジュメに目を通した上で授業に臨んでください（1時間程度）
復習　当授業は初歩的な内容ですので、関心を持った点については各自深掘りをしてください。（3時間程度）

評価方法

評価方法
・平常点（リアクションペーパー）　60%（4点 / 回×15回 = 60点満点）
・期末レポート（ライフプラン表）　40%（40点満点）

履修上の注意

授業の最後にリアクションペーパーをオンラインで提出するため、ノートパソコン（ない場合は、タブレットやスマートフォンも可）を持参することが望ましい。

科目名　キャリア・デザイン
Title　Career Design
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小林　仁（コバヤシ　サトル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	後期

目的

人生100年時代、VUCAの時代と言われる現在において、より良い人生を育むためには「キャリア・デザイン」をどのように描くかが大切なこととなります。そこで、本講義では、キャリアおよび生涯発達に関する理論的背景はもとより、自己理解、社会理解を通して「キャリア・デザイン」について学びます。
また、キャリアコンサルタントとしての実務経験を通した視点でも講義を行います。

達成目標

本講座を受講することで、今後のキャリア（より良い人生を送ること）について考え、自己を見つめ、実現したいことに対して行動計画を立て、自律型のキャリア形成を目指すことができます。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（キャリア及びキャリア・デザインの概要説明）
第 2回　キャリア・デザインの意義と必要性、大学生活のキャリア・デザイン
第 3回　これまでを振り返る –ライフラインチャート–
第 4回　働くことについて考える
第 5回　働くために必要なスキル –認知的スキル vs 非認知的スキル–
第 6回　社会人基礎力について
第 7回　人的資本と職業能力開発
第 8回　自己理解について
第 9回　社会理解（職業理解）について1
第10回　社会理解（職業理解）について2
第11回　キャリアと生涯発達に関する理論1
第12回　キャリアと生涯発達に関する理論2
第13回　労働に関する基礎知識（ワークルール）–その会社、ブラック企業!?–
第14回　ストレスマネジメント –ストレスを抱え込まないで!!–
第15回　講義のまとめ

教科書・参考文献

教科書　西本万映子、北浦正行 他（2022）「新版キャリアデザインの教科書」労働調査会

参考書　必要に応じて講義内で紹介いたします。

授業外での学習

予習（2時間）：当該授業分の教科書や事前配布資料を事前に読んでおいてください。
復習（2時間）：授業後はノートや配布資料に目を通し、学修内容の定着を図ってください。
なお、新聞やニュースなどからも積極的に情報収集もしてください。

評価方法

【評価方法】
平常点（50%）、期末レポート（50%）
【評価基準】

履修上の注意

・指定した教科書は必ず購入してください。講義中の演習やレポート等で使用します。なお、教科書を変更することもございますので、予めご了承ください。
・講義中にオンライン上で資料の閲覧やレポート提出をしてもらいますので、ノートパソコン（タブレット、スマートフォンでも可）の持参をお願いいたします。

科目名　学問研究入門
Title　Introduction to Academic Studies
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　伊藤　宣広（イトウ　ノブヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
新1年生のみ	選択必修	2	前期

目的
アダム・スミスの『国富論』(正式名称は『諸国民の富の性質と原因に関する研究』)を題材に輪読や討論を行います。

達成目標
輪読・討論を通じて、これから大学生として勉強していく上で必要なスキルを習得することを目標とします。

スケジュール
『国富論』は、ほとんどの経済学部生にとって「名前は知っているけれども読んだことはない」という本の筆頭に挙げられる古典です。分厚い古典というだけで敬遠されがちですが、経済学の本といっても数式は一切でてきませんし、難しい専門用語もほとんど使われていません。あくまで普通の言葉で記述されており、丁寧に読み進んでいけば予備知識のない初学者でも必ず理解できます。
今から200年以上も前に書かれた著作ですが、その内容は驚くほど新鮮で、21世紀に生きる私たちが読んでもなるほどと思わせられるような、非常に興味深い内容が随所に散りばめられています。
ただし原書で約1000ページ、文庫版の邦訳書で約2000ページという大著ですので、残念ながら半年の授業で全部を読破する、というわけにはいきません。
そこで、スミスの思想の工ッセンスが凝縮されている第１編の前半部分をとりあげ、この部分を精読します。分量はわずかですが、古典の持つ迫力をぜひ味わって欲しいと思います。

第１回　ガイダンス(授業の目的、運営方針について)
第２～４回　予備的作業(スミスについての概説、発表・質問の仕方、レジュメの作成方法、輪読の分担等)
第５～８回　『国富論』の輪読＋討論（１）
第９回　学習の振り返り
第１０～１４回　『国富論』の輪読＋討論（２）
第１５回　総括
※必要に応じて適宜、解説を入れます。

教科書・参考文献
教科書　アダム・スミス『国富論(一)』(水田洋監訳・杉山忠平訳)、岩波文庫。

参考書　授業中に随時紹介します。

授業外での学習
輪読が始まったら予習として、全員必ずテキストの該当部分を事前に読んできてください（予習2時間）。毎週20ページくらいずつ進めます。また終了後は議論の内容の復習に努め、次回の学習に備えてください（復習2時間）。

評価方法
【評価方法】平常点(100％)。演習系科目という性質上、平常点で評価し、試験は実施しません。
【評価基準】発表内容、質問・コメント等で議論にどれくらい貢献したかで評価します。

履修上の注意
一人一人に指導が行き届くよう、小人数で進める予定です。
定員８名とし、履修希望者多数の場合、簡単な小論文により選抜を行います。
選抜の期限が短いので締切日に注意してください。

科目名　学問研究入門
Title　Introduction to Academic Studies
科目区分　一般教養科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　名和　賢美（ナワ　ケンミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
新1年生のみ	選択必修	2	前期

目的

本科目は新入生向けゼミナールと言えるものであり、私の担当クラスではプレゼンテーションをテーマとして、その理論を学んだ上で実戦練習を行います。プレゼンの起源はかなり古く、古代ギリシア・ローマ時代までさかのぼりますが、当時の古典を熟読しながらプレゼンへの理解を深めると同時に、受講生各人の関心あるテーマについて発表を繰り返しながらプレゼン力を高めることを目指します。このようにしてゼミの雰囲気を体感するうちに、２年後期からの専門ゼミをどこにするか、その選択について真剣に検討することにもなるでしょう。

達成目標

（１）質問力の向上・・・論理の隙間やズレを見抜き、鋭い質問ができるようになること。
（２）発表力の向上・・・堂々とかつユーモアも込めて、プレゼンできるようになること。
（３）問題関心探究・・・専門科目のゼミで、本格的に何を学びたいのか明確にすること。

スケジュール

第1回　ガイダンス
第2回　大学で学びたいことの発表①（４名担当）
第3回　大学で学びたいことの発表②（４名担当）
第4回　調査研究テーマの選定①（４名担当）
第5回　調査研究テーマの選定②（４名担当）
第6回　輪読（１）プレゼンテーションの現代理論：経営コンサルの視点から
第7回　輪読（２）古代ローマのプレゼン論１：最良の訓練法
第8回　調査研究の中間報告①（４名担当）
第9回　調査研究の中間報告②（４名担当）
第10回　輪読（３）古代ローマのプレゼン論２：口演
第11回　発表スライドの作成
第12回　発表用レジュメの作成
第13回　問題関心の発表①（４名担当）
第14回　問題関心の発表②（４名担当）
第15回　総括授業
（注）スケジュールは履修者数や授業の進行状況等により変更する場合もあります。

教科書・参考文献

教科書　なし。プリントを配付します。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような課題を毎回行うことが求められます（予習４時間）。
・発表時：発表用諸資料の作成
・輪読時：読書レジュメの作成

評価方法

評価方法）輪読時の報告２０％、輪読での討論２０％、問題関心の発表４０％、発表時の質疑応答２０％
評価基準）発表・報告および質問の内容を達成目標に挙げた項目と照らし合わせて判定します。
発表用諸資料や読書レジュメが授業中の指示通りに作成できているかも大きな基準となります。

履修上の注意

定員８名。受講希望者多数の場合、課題による選抜を実施します。
自分の担当時にきちんと準備するのは当たり前。他の人が発表する際にも積極的に発言し議論に参加するという姿勢で受講しないと、単位取得は難しいでしょう。

科目名　コンピュータ・リテラシーI
Title　Computer Literacy I
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　藤本　理弘（フジモト　マサヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	前期

目的
本科目では、現代の学生および社会人としての活動において求められる、基本的なコンピュータ操作のためのスキル（コンピュータ・リテラシー）、コンピュータ、インターネット、情報セキュリティに関する基礎的な知識、および、コンピュータを活用するための周辺的な知識を身につける。
本科目はIT企業における情報セキュリティ対策の実務経験、コンピュータを利用した起業の指導の実務経験を持つ講師が、実社会でのコンピュータの活用事例やその課題を踏まえた講義を行う。

達成目標
ワープロ、表計算、プレゼンテーションソフトなどに搭載された様々な機能を活用して、レポートや論文、発表資料などを効率的かつ効果的に作成できるようになること。また、コンピュータやインターネットの仕組み、情報倫理、情報セキュリティ、情報空間のコミュニケーションなどに関して基本的な事項を自分の言葉で説明できるようになること。

スケジュール
第 1回　科目ガイダンス、コンピュータの基本操作、ネチケット
第 2回　情報セキュリティの基本: パスワード管理、ネットワーク管理、ソフトウェア管理
第 3回　ワープロ1: 基本的な文書作成、スタイルの設定
第 4回　ワープロ2: 図や表の挿入
第 5回　ワープロ3: 長文のレポート作成
第 6回　表計算1: データの入力、数式の利用、基本的な関数の利用
第 7回　表計算2: 表の編集、アドレス参照、グラフ作成
第 8回　表計算3: 関数を利用した計算
第 9回　表計算4: ピボットテーブルの活用、データベース操作
第10回　データの収集と分析
第11回　情報社会のコミュニケーション
第12回　プレゼンテーションソフト1: スライド作成、オブジェクトの挿入
第13回　プレゼンテーションソフト2: アニメーション、スライドマスター
第14回　インターネットとウェブ1: インターネットとウェブの仕組み
第15回　インターネットとウェブ2、講義のまとめ

教科書・参考文献
教科書　『情報リテラシー Windows 11/Office 2021対応』FOM出版、2022年

参考書　講義の際に指示する。

授業外での学習
・各回の授業について、事前にテキストやレジュメの該当箇所に目を通し、実際に操作をやってみること。（2時間）
・授業後に復習として、学んだことを再度確認するほか、コンピュータの操作をもう一度試してみること。（2

評価方法
期末試験40%、課題・レポート40%、授業への参加度20%で評価する。期末試験は、達成目標に基づき、学んだ知識やコンピュータの操作方法を問う。課題・レポートは、内容に加え、学んだことをどれだけ活用できているかで評価する。授業への参加度は、発言や発表などを評価する。

履修上の注意
・各自、自分のPCを用意し、課題を実行できる環境を用意しておくこと。
・授業を欠席した場合は、各自で資料を参考に学習に取り組み、不明点はメールで質問すること。

科目名　コンピュータ・リテラシーI
Title　Computer Literacy I
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　藤本　理弘 (フジモト　マサヒロ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4		2	前期

目的
本科目では、現代の学生および社会人としての活動において求められる、基本的なコンピュータ操作のためのスキル (コンピュータ・リテラシー) 、コンピュータ、インターネット、情報セキュリティに関する基礎的な知識、および、コンピュータを活用するための周辺的な知識を身につける。
本科目はIT企業における情報セキュリティ対策の実務経験、コンピュータを利用した起業の指導の実務経験を持つ講師が、実社会でのコンピュータの活用事例やその課題を踏まえた講義を行う。

達成目標
ワープロ、表計算、プレゼンテーションソフトなどに搭載された様々な機能を活用して、レポートや論文、発表資料などを効率的かつ効果的に作成できるようになること。また、コンピュータやインターネットの仕組み、情報倫理、情報セキュリティ、情報空間のコミュニケーションなどに関して基本的な事項を自分の言葉で説明できるようになること。

スケジュール
第 1回　科目ガイダンス、コンピュータの基本操作、ネチケット
第 2回　情報セキュリティの基本: パスワード管理、ネットワーク管理、ソフトウェア管理
第 3回　ワープロ1: 基本的な文書作成、スタイルの設定
第 4回　ワープロ2: 図や表の挿入
第 5回　ワープロ3: 長文のレポート作成
第 6回　表計算1: データの入力、数式の利用、基本的な関数の利用
第 7回　表計算2: 表の編集、アドレス参照、グラフ作成
第 8回　表計算3: 関数を利用した計算
第 9回　表計算4: ピボットテーブルの活用、データベース操作
第10回　データの収集と分析
第11回　情報社会のコミュニケーション
第12回　プレゼンテーションソフト1: スライド作成、オブジェクトの挿入
第13回　プレゼンテーションソフト2: アニメーション、スライドマスター
第14回　インターネットとウェブ1: インターネットとウェブの仕組み
第15回　インターネットとウェブ2、講義のまとめ

教科書・参考文献
教科書　『情報リテラシー Windows 11/Office 2021対応』FOM出版、2022年

参考書　講義の際に指示する。

授業外での学習
・ 各回の授業について、事前にテキストやレジュメの該当箇所に目を通し、実際に操作をやってみること。(2時間)
・ 授業後に復習として、学んだことを再度確認するほか、コンピュータの操作をもう一度試してみること。(2

評価方法
期末試験40%、課題・レポート40%、授業への参加度20%で評価する。期末試験は、達成目標に基づき、学んだ知識やコンピュータの操作方法を問う。課題・レポートは、内容に加え、学んだことをどれだけ活用できているかで評価する。授業への参加度は、発言や発表などを評価する。

履修上の注意
・ 各自、自分のPCを用意し、課題を実行できる環境を用意しておくこと。
・ 授業を欠席した場合は、各自で資料を参考に学習に取り組み、不明点はメールで質問すること。

科目名　コンピュータ・リテラシーI
Title　Computer Literacy I
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　茂木　和弘（モテギ　カズヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	前期

目的
オフィス系のソフトウェアや解析ソフトウェアを利用することは，自分が考えていること，実験や実習のレポート，そして卒業研究をまとめるためにとても役に立つ．特に本講義では，文章を効率よく作成する，データを計算し視覚化する，分かりやすく相手に伝えることに重点を置き，オフィス系ソフトウェアを中心に習得を目指す．また，ソフトウェアを使用するにあたり，知っておくべきコンピュータやネットワークの仕組みも合わせて理解する．

達成目標
1. オフィス系ソフトウェア（Word, Excel, PowerPoint）を使用し，レポート，論文，そして発表用のスライドを作成できる．（単に，使用するだけではだめです．それぞれの機能を十分に活用できるようになる必要があります．）
2. コンピュータはどのように動作するのかを理解する．

スケジュール
第 1回　コンピュータの基本的操作，情報倫理とマナー，セキュリティ
第 2回　Word(1): 文章の入力，フォーマット，印刷
第 3回　Word(2): スタイルの設定，オブジェクトの挿入
第 4回　Word(3): 長文作成で便利な機能
第 5回　Excel(1): データの入力，セル参照，式による計算
第 6回　Excel(2): 関数を使用した計算
第 7回　Excel(3): グラフの作成
第 8回　Excel(4): 分析，データベース
第 9回　PowerPoint: スライドの作成，オブジェクトの挿入，プレゼンテーション
第10回　調べる，まとめる，説明するために必要なこと
第11回　コンピュータの基礎(1)
第12回　コンピュータの基礎(2)
第13回　コンピュータの基礎(3)
第14回　コンピュータネットワークの基礎(1)
第15回　コンピュータネットワークの基礎(2)

教科書・参考文献
教科書　"情報リテラシー Windows 11 / Office 2021対応", FOM出版, ISBNコード:978-4-938927-53-0.

参考書　講義の際に提示する．

授業外での学習
予習では，授業の進捗に合わせて教科書の例題と練習問題を事前に試してみることでアプリケーションの機能や使い方を予め学べます．復習では，学んだ機能を身に付けるため，各自で問題を設定しファイルを作成しましょう．1週あたり計4時間の予習・復習が必要です．

評価方法
評価方法は，期末試験50%，レポート50%です．レポートと期末試験の評価基準は，達成目標に挙げた各項目の達成度とする．期末試験は，コンピュータとネットワークに関しての知識を問います．レポートは，主にWord,Excel，PowerPointの基本操作に関する課題です．

履修上の注意
レポートは必ず提出してください．レポートが完成しない場合は，どこまでできて，どこができていないかを記載し，一度提出してください．欠席した回のレポートも提出してください．
授業ではMicrosoft Office（Word, Excel, PowerPoint）を使用します．PCが備え付けれていない教室で授業が実施される場合は，PCとMicrosoft Office（バージョンが2016以上）を使用できるように各自で用意をお願いし

科目名　コンピュータ・リテラシーI
Title　Computer Literacy I
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　茂木　和弘（モテギ　カズヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	前期

目的
オフィス系のソフトウェアや解析ソフトウェアを利用することは，自分が考えていること，実験や実習のレポート，そして卒業研究をまとめるためにとても役に立つ．特に本講義では，文章を効率よく作成する，データを計算し視覚化する，分かりやすく相手に伝えることに重点を置き，オフィス系ソフトウェアを中心に習得を目指す．また，ソフトウェアを使用するにあたり，知っておくべきコンピュータやネットワークの仕組みも合わせて理解する．

達成目標
1. オフィス系ソフトウェア（Word, Excel, PowerPoint）を使用し，レポート，論文，そして発表用のスライドを作成できる．（単に，使用するだけではだめです．それぞれの機能を十分に活用できるようになる必要があります．）
2. コンピュータはどのように動作するのかを理解する．

スケジュール
第 1回　コンピュータの基本的操作，情報倫理とマナー，セキュリティ
第 2回　Word(1): 文章の入力，フォーマット，印刷
第 3回　Word(2): スタイルの設定，オブジェクトの挿入
第 4回　Word(3): 長文作成で便利な機能
第 5回　Excel(1): データの入力，セル参照，式による計算
第 6回　Excel(2): 関数を使用した計算
第 7回　Excel(3): グラフの作成
第 8回　Excel(4): 分析，データベース
第 9回　PowerPoint: スライドの作成，オブジェクトの挿入，プレゼンテーション
第10回　調べる，まとめる，説明するために必要なこと
第11回　コンピュータの基礎(1)
第12回　コンピュータの基礎(2)
第13回　コンピュータの基礎(3)
第14回　コンピュータネットワークの基礎(1)
第15回　コンピュータネットワークの基礎(2)

教科書・参考文献
教科書　"情報リテラシー Windows 11 / Office 2021対応", FOM出版, ISBNコード:978-4-938927-53-0.

参考書　講義の際に提示する．

授業外での学習
予習では，授業の進捗に合わせて教科書の例題と練習問題を事前に試してみることでアプリケーションの機能や使い方を予め学べます．復習では，学んだ機能を身に付けるため，各自で問題を設定しファイルを作成しましょう．1週あたり計4時間の予習・復習が必要です．

評価方法
評価方法は，期末試験50%，レポート50%です．レポートと期末試験の評価基準は，達成目標に挙げた各項目の達成度とする．期末試験は，コンピュータとネットワークに関しての知識を問います．レポートは，主にWord,Excel，PowerPointの基本操作に関する課題です．

履修上の注意
レポートは必ず提出してください．レポートが完成しない場合は，どこまでできて，どこができていないかを記載し，一度提出してください．欠席した回のレポートも提出してください．
授業ではMicrosoft Office（Word, Excel, PowerPoint）を使用します．PCが備え付けれていない教室で授業が実施される場合は，PCとMicrosoft Office（バージョンが2016以上）を使用できるように各自で用意をお願いし

科目名　コンピュータ・リテラシーII
Title　Computer Literacy II
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　藤本　理弘（フジモト　マサヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	後期

目的
本科目では、社会科学系学生や社会人の立場として、コンピュータの活用をより一歩進めるためのデータ処理について学ぶ。業務で使用する大量のデータを出し入れしたり、様々な切り口から分析したりするための「リレーショナルデータベース（RDB）」と、マーケティングや営業、公務などで利用が進んでいる、地理情報を処理するための「GIS（地理情報システム）」の利用方法について学ぶ。
本科目はIT企業におけるデータベースシステム開発の実務経験を持つ講師が、実社会でのデータ処理の活用事例やその課題を踏まえた講義を行う。

達成目標
データベースに対する基本的な操作（データの追加、更新、削除、集計など）と、スキーマ設計（データを格納する構造の設計）ができるようになること。また、地理情報システムの基本的な操作を理解し、位置情報を含むデータの図示や簡単な分析を行えるようになること。

スケジュール
第 1回　科目ガイダンス、RDBの利用の準備
第 2回　RDBの基本(1): データベースの基本概念とSQL
第 3回　RDBの基本(2): データベース設計、データの正規化
第 4回　RDBの基本(3): 表の結合と集計
第 5回　RDBの基本(4): 制約と参照整合性
第 6回　RDBの基本(5): フォームとレポート
第 7回　RDBの基本(6): 他のアプリとのデータ交換
第 8回　GISの基本(1): GISの基本操作
第 9回　GISの基本(2): 位置情報付きデータの入手と表示(1)
第10回　GISの基本(3): 位置情報付きデータの入手と表示(2)
第11回　GISの基本(4): 自作のデータの図示
第12回　GISの基本(5): 位置情報のないデータとの組み合わせ
第13回　GISの基本(6): 集計情報の図示と分析
第14回　GISの基本(7): データの移動と活用
第15回　データの入手と信頼性、講義のまとめ

教科書・参考文献
教科書　なし（資料を配布する）。

参考書　講義の際に指示する。

授業外での学習
・各回の授業について、事前にテキストやレジュメの該当箇所に目を通し、実際に操作をやってみること。（2時間）
・授業後に復習として、学んだことを再度確認するほか、コンピュータの操作をもう一度試してみること。（2

評価方法
期末試験40%、課題・レポート40%、授業への参加度20%で評価する。期末試験は、達成目標に基づき、学んだ知識や操作方法を問う。課題・レポートは、内容に加え、学んだことをどれだけ活用できているかで評価する。授業への参加度は、発言や発表などを評価する。

履修上の注意
・リレーショナルデータベースの学習は、MySQLまたはMicrosoft Accessで行う。各自、自分のPCを用意し、課題を実行できる環境を用意しておくこと（環境構築方法は授業時に指示する）。
・授業を欠席した場合は、各自で資料を参考に学習に取り組み、不明点はメールで質問すること。

科目名　コンピュータ・リテラシーII
Title　Computer Literacy II
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　藤本　理弘（フジモト　マサヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	後期

目的
本科目では、社会科学系学生や社会人の立場として、コンピュータの活用をより一歩進めるためのデータ処理について学ぶ。業務で使用する大量のデータを出し入れしたり、様々な切り口から分析したりするための「リレーショナルデータベース（RDB）」と、マーケティングや営業、公務などで利用が進んでいる、地理情報を処理するための「GIS（地理情報システム）」の利用方法について学ぶ。
本科目はIT企業におけるデータベースシステム開発の実務経験を持つ講師が、実社会でのデータ処理の活用事例やその課題を踏まえた講義を行う。

達成目標
データベースに対する基本的な操作（データの追加、更新、削除、集計など）と、スキーマ設計（データを格納する構造の設計）ができるようになること。また、地理情報システムの基本的な操作を理解し、位置情報を含むデータの図示や簡単な分析を行えるようになること。

スケジュール
第 1回　科目ガイダンス、RDBの利用の準備
第 2回　RDBの基本(1): データベースの基本概念とSQL
第 3回　RDBの基本(2): データベース設計、データの正規化
第 4回　RDBの基本(3): 表の結合と集計
第 5回　RDBの基本(4): 制約と参照整合性
第 6回　RDBの基本(5): フォームとレポート
第 7回　RDBの基本(6): 他のアプリとのデータ交換
第 8回　GISの基本(1): GISの基本操作
第 9回　GISの基本(2): 位置情報付きデータの入手と表示(1)
第10回　GISの基本(3): 位置情報付きデータの入手と表示(2)
第11回　GISの基本(4): 自作のデータの図示
第12回　GISの基本(5): 位置情報のないデータとの組み合わせ
第13回　GISの基本(6): 集計情報の図示と分析
第14回　GISの基本(7): データの移動と活用
第15回　データの入手と信頼性、講義のまとめ

教科書・参考文献
教科書　なし（資料を配布する）。

参考書　講義の際に指示する。

授業外での学習
・各回の授業について、事前にテキストやレジュメの該当箇所に目を通し、実際に操作をやってみること。（2時間）
・授業後に復習として、学んだことを再度確認するほか、コンピュータの操作をもう一度試してみること。（2

評価方法
期末試験40%、課題・レポート40%、授業への参加度20%で評価する。期末試験は、達成目標に基づき、学んだ知識や操作方法を問う。課題・レポートは、内容に加え、学んだことをどれだけ活用できているかで評価する。授業への参加度は、発言や発表などを評価する。

履修上の注意
・リレーショナルデータベースの学習は、MySQLまたはMicrosoft Accessで行う。各自、自分のPCを用意し、課題を実行できる環境を用意しておくこと（環境構築方法は授業時に指示する）。
・授業を欠席した場合は、各自で資料を参考に学習に取り組み、不明点はメールで質問すること。

科目名　コンピュータ・リテラシーII
Title　Computer Literacy II
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　茂木　和弘（モテギ　カズヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	後期

目的
プログラミング言語Pythonは，データ解析，人工知能，データサイエンス，IoT等の多くの分野で利用されています．Pythonのコードは比較的読みやすく，また学習コストが低いため，はじめてプログラミングを行う言語としてPythonは適しています．Pythonの基本的な文法とよく使用されるモジュールの使い方を理解し，データ分析や問題解決のプログラムを作成できるスキルを身につけます．

達成目標
1. Pythonの基本的な文法を身につける．
2. Pythonで関数，クラスを利用することができる．
3. Matplotlib, Pandas, Numpy等の基本的なモジュールを利用することができる．
4. Pythonで統計処理を行うことができる．

スケジュール
第 1回　Python(1):スクリプトの作成と実行，変数，データ型
第 2回　Python(2):条件分岐
第 3回　Python(3):繰り返し1
第 4回　Python(4):繰り返し2
第 5回　Python(5):関数
第 6回　Python(6):関数
第 7回　Python(7):クラス
第 8回　モジュールの利用(1):numpyで数値計算(1)
第 9回　モジュールの利用(2):numpyで数値計算(2)
第10回　モジュールの利用(3):matplotlibでデータの視覚化(1)
第11回　モジュールの利用(4):matplotlibでデータの視覚化(2)
第12回　モジュールの利用(5):pandasで統計処理(1)
第13回　モジュールの利用(6):pandasで統計処理(2)
第14回　機械学習(1)
第15回　機械学習(2)

教科書・参考文献
教科書　講義の際に資料を配付する．

参考書　講義の際に提示する．

授業外での学習
プログラミング言語を習得するためには，多くのプログラムを作成し，問題をどのように解くか，どのようなデータ構造を用いるかを理解することが重要です．予習では，配付資料で基本的な文法を理解します．復習では，宿題問題でプログラミングのスキルを高めます．1週あたり計4時間の予習・復習が必要です．

評価方法
評価方法は，期末試験50%，レポート50%です．レポートと期末試験の評価基準は，達成目標に挙げた各項目の達成度とする．期末試験とレポートは，Pythonの基本的な文法の知識，問題をプログラムで解く（計算する）技術について問います．

履修上の注意
レポートは必ず提出してください．レポートが完成しない場合は，どこまでできて，どこができていないかを記載し，一度提出してください．欠席した回のレポートも提出してください．
授業では，プログラミング言語Python（バージョン3.7以上）を用いてプログラミングを行います．PCが備え付けれていない教室で授業が実施される場合は，Python開発環境がインストールされたPCを用意してください．標

科目名　コンピュータ・リテラシーII
Title　Computer Literacy II
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　茂木　和弘（モテギ　カズヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	後期

目的
プログラミング言語Pythonは，データ解析，人工知能，データサイエンス，IoT等の多くの分野で利用されています．Pythonのコードは比較的読みやすく，また学習コストが低いため，はじめてプログラミングを行う言語としてPythonは適しています．Pythonの基本的な文法とよく使用されるモジュールの使い方を理解し，データ分析や問題解決のプログラムを作成できるスキルを身につけます．

達成目標
1. Pythonの基本的な文法を身につける．
2. Pythonで関数，クラスを利用することができる．
3. Matplotlib, Pandas, Numpy等の基本的なモジュールを利用することができる．
4. Pythonで統計処理を行うことができる．

スケジュール
第 1回　Python(1):スクリプトの作成と実行，変数，データ型
第 2回　Python(2):条件分岐
第 3回　Python(3):繰り返し1
第 4回　Python(4):繰り返し2
第 5回　Python(5):関数1
第 6回　Python(6):関数2
第 7回　Python(7):クラス
第 8回　モジュールの利用(1):numpyで数値計算(1)
第 9回　モジュールの利用(2):numpyで数値計算(2)
第10回　モジュールの利用(3):matplotlibでデータの視覚化(1)
第11回　モジュールの利用(4):matplotlibでデータの視覚化(2)
第12回　モジュールの利用(5):pandasで統計処理(1)
第13回　モジュールの利用(6):pandasで統計処理(2)
第14回　機械学習(1)
第15回　機械学習(2)

教科書・参考文献
教科書　講義の際に資料を配付する．

参考書　講義の際に提示する．

授業外での学習
プログラミング言語を習得するためには，多くのプログラムを作成し，問題をどのように解くか，どのようなデータ構造を用いるかを理解することが重要です．予習では，配付資料で基本的な文法を理解します．復習では，宿題問題でプログラミングのスキルを高めます．1週あたり計4時間の予習・復習が必要です．

評価方法
評価方法は，期末試験50%，レポート50%です．レポートと期末試験の評価基準は，達成目標に挙げた各項目の達成度とする．期末試験とレポートは，Pythonの基本的な文法の知識，問題をプログラムで解く（計算する）技術について問います．

履修上の注意
レポートは必ず提出してください．レポートが完成しない場合は，どこまでできて，どこができていないかを記載し，一度提出してください．欠席した回のレポートも提出してください．
授業では，プログラミング言語Python（バージョン3.7以上）を用いてプログラミングを行います．PCが備え付けれていない教室で授業が実施される場合は，Python開発環境がインストールされたPCを用意してください．標

科目名　Readings on Economics and Management I
Title　Readings on Economics and Management I
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　中路　敬 (ナカジ　タカシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択	2	前期

目的
Arrow,K.J.& Hahn,F.H. General Competitive Analysis, 1991を講読する。

達成目標
経済理論の基本概念、数理の構造を会得する。

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　辞書の引き方①　輪読・報告・討論など
第 3回　辞書の引き方②　輪読・報告・討論など
第 4回　辞書の引き方③　輪読・報告・討論など
第 5回　頭から訳そう①　輪読・報告・討論など
第 6回　頭から訳そう②　輪読・報告・討論など
第 7回　頭から訳そう③ 輪読・報告・討論など
第 8回　助動詞①輪読・報告・討論など
第 9回　助動詞②輪読・報告・討論など
第10回　不定詞の扱い方①輪読・報告・討論など
第11回　不定詞の扱い方②輪読・報告・討論など
第12回　仮定法①輪読・報告・討論など
第13回　仮定法②輪読・報告・討論など
第14回　接続詞を丁寧に訳す　輪読・報告・討論など
第15回　総括

教科書・参考文献
教科書　使用予定　Arrow,K.J.& Hahn,F.H. General Competitive Analysis
上記以外で具体的希望がある場合は申し出てください。
参考書　紙媒体の英和中辞典必須。英英辞典があると望ましい。(電子辞典の使用は避けてください。理由も説明します。)

授業外での学習
1週あたり計4時間の予習・復習が必要。別途必要に応じてスタンダードな教科書や基本文献にあたるよう努めてください。

評価方法
翻訳プレゼンへの関与・議論への参加など出席態度とリアペで総合的に評価します。

履修上の注意
TOEIC など各種試験対策にのみ関心のある人はそれをうたう科目を受講してください。
下調べや予習(全訳書き下し)に積極的に取り組むことを求めます。

科目名　Readings on Economics and Management I
Title　Readings on Economics and Management I
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　鶴田　禎人（ツルタ　ヨシト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	前期

目的
OECD " Society at a Glance 2024”を読むことで、国際的な社会問題に対する理解を深める。

英文の読解を通じて、リーディングの技術等を習得する。

達成目標
国際的な社会問題について、自らその背景や課題を考えることができるようになる。

英文リーディングの基礎的な技術を習得し、ニュースや論文等の読解に取り組むことができる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス：講義で使用する文献の説明、授業（輪読）の進め方、評価など
第 2回　文献輪読:ch.3:Social and economic risk perceptions and concerns
第 3回　文献輪読 :ch.3:Satisfaction with social policies and the government’s covid response
第 4回　文献輪読:ch.3:Preferences for government intervention and social policies
第 5回　文献輪読:ch.4:Household income
第 6回　文献輪読:ch.4:Fertility
第 7回　文献輪読:ch.4:Migration
第 8回　文献輪読:ch.4:Marriage and divorce
第 9回　文献輪読:ch.4:Demographic trends
第10回　文献輪読:ch.5:Employment
第11回　文献輪読:ch.5:Unemployment
第12回　文献輪読:ch.5:Skills
第13回　文献輪読:ch.5:Student performance
第14回　文献輪読 :ch.5:Expected years after labour market exit
第15回　総括

教科書・参考文献
教科書　OECD " Society at a Glance 2024”　オンラインで該当箇所を読む。

参考書　授業内で適宜、紹介する。

授業外での学習
事前学習：指定する箇所を事前に読み、課題に取り組む。（120分）
事後学習：授業内容を整理し、復習を行う。（120分）

評価方法
課題の実施・内容（70％）、ディスカッションへの参加態度（30％）によって評価する。

履修上の注意
英和辞典を必ず持参すること（電子辞書も可）。

英語に関する各種試験対策のための授業ではない。

科目名　Readings on Economics and Management I
Title　Readings on Economics and Management I
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　金　艷華 (キン　エンカ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

受講生が「経済の基礎知識」と「英語で経済ニュースを読む力」を身につけることを目的とし、英文記事を活用して、経済や企業経営に関する基本的な英語表現を学ぶ。

達成目標

(1) 経済学および経営学でよく使われる専門用語の意味を理解できるようになる。
(2) 英語で経済ニュースを読むための基礎力を身につける。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Gross Domestic Product (国内総生産、GDP)
第 3回　Supply and Demand (需要と供給)
第 4回　Economic Conditions (景気)
第 5回　Economic Bubbles (バブル経済)
第 6回　Deregulation (規制緩和)
第 7回　Income and Savings (所得と貯蓄)
第 8回　Inflation and Deflation① (インフレーションとデフレーション)
第 9回　Inflation and Deflation② (インフレーションとデフレーション)
第10回　Corporate Earnings (企業収益)
第11回　Corporate Governance (企業統治)
第12回　Mergers and Acquisitions (合併と買収、M＆A)
第13回　Public Finance (財政)
第14回　National Budget (国家予算)
第15回　Summary

教科書・参考文献

教科書　授業中に必要な資料を配布する。

参考書　特に指定しない。

授業外での学習

予習：配布資料の内容や関連する単語等を事前に調べる (2時間)。
復習：授業内容を復習する (2時間)。

評価方法

小テスト100% (毎週の授業中に小テストを実施する)。
授業には毎回出席し、遅刻や早退をしないことを原則とする。

履修上の注意

授業には毎回出席し、遅刻や早退をしないことを原則とする。
この授業では「自分も相手も尊重する」ことを重視する。

科目名　Readings on Economics and Management II
Title　Readings on Economics and Management II
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　中路　敬 (ナカジ　タカシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択	2	後期

目的
前期に続き、Arrow,K.J.& Hahn,F.H. General Competitive Analysis, 1991を講読する。

達成目標
経済理論の基本概念、数理の構造を会得する。

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　辞書の引き方①　輪読・報告・討論など
第 3回　辞書の引き方②　輪読・報告・討論など
第 4回　辞書の引き方③　輪読・報告・討論など
第 5回　頭から訳そう①　輪読・報告・討論など
第 6回　頭から訳そう②　輪読・報告・討論など
第 7回　頭から訳そう③　輪読・報告・討論など
第 8回　助動詞①　輪読・報告・討論など
第 9回　助動詞② 輪読・報告・討論など
第10回　不定詞の扱い方①　輪読・報告・討論など
第11回　不定詞の扱い方②　輪読・報告・討論など
第12回　仮定法①　輪読・報告・討論など
第13回　仮定法②輪読・報告・討論など
第14回　輪読・報告・討論など
第15回　総括

教科書・参考文献
教科書　使用予定　Arrow,K.J.& Hahn,F.H. General Competitive Analysis, 1991を講読する。
上記以外に具体的希望がある場合は申し出てください。
参考書　紙媒体の英和中辞典必須。英英辞典があると望ましい。(電子辞典の使用は避けてください。理由も説明します。)

授業外での学習
1週あたり計4時間の予習・復習が必要。別途必要に応じてスタンダードな教科書や基本文献にあたるよう努めてください。

評価方法
翻訳プレゼンへの関与・議論への参加など出席態度とリアペで総合的に評価します。

履修上の注意
TOEIC など各種試験対策にのみ関心のある人はそれをうたう科目を受講してください。
履修希望者はなるべく1回目から参加してください。下調べや予習に積極的に取り組むことを求めます。

科目名　Readings on Economics and Management II
Title　Readings on Economics and Management II
科目区分　総合科目

	担当教員	担当教員との連絡方法
教授	鶴田　禎人（ツルタ　ヨシト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的
Iに続き、OECD " Society at a Glance 2024”を読むことで、国際的な社会問題に対する理解を深める。

英文の読解を通じて、リーディングの技術等を習得する。

達成目標
国際的な社会問題について、自らその背景や課題を考えることができるようになる。

英文のリーディングの基礎的な技術を習得し、ニュースや論文等の読解に取り組むことができる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス：講義で使用する文献の説明、授業（輪読）の進め方、評価など
第 2回　文献輪読 :ch.6:Income and wealth inequalities
第 3回　文献輪読:ch.6:Income poverty
第 4回　文献輪読:ch.6:Unemployment and social safety net benefits
第 5回　文献輪読:ch.6:Social spending
第 6回　文献輪読:ch.6:Affordable housing
第 7回　文献輪読:ch.7:Life expectancy
第 8回　文献輪読:ch.7:Suicides
第 9回　文献輪読:ch.7:Health spending
第10回　文献輪読:ch.7:Health and care workforce
第11回　文献輪読 :ch.8:Life satisfaction
第12回　文献輪読 :ch.8:Trust in public institutions
第13回　文献輪読:ch.8:Voting
第14回　文献輪読:ch.8:Online activities
第15回　総括

教科書・参考文献
教科書　OECD " Society at a Glance 2024”　オンラインで該当箇所を読む。

参考書　授業内で紹介する。

授業外での学習
事前学習：指定する箇所を事前に読み、課題に取り組む。（120分）
事後学習：授業内容を整理し、復習を行う。（120分）

評価方法
課題の実施・内容（70％）、ディスカッションへの参加態度（30％）によって評価する。

履修上の注意
英和辞典を必ず持参すること（電子辞書も可）。

英語に関する各種試験対策のための授業ではない。

科目名　Readings on Economics and Management II
Title　Readings on Economics and Management II
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　金　艷華 (キン　エンカ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	後期

目的
受講生が「経済の基礎知識」と「英語で経済ニュースを読む力」を身につけることを目的とし、英文記事を活用して、経済や企業経営に関する基本的な英語表現を学ぶ。

達成目標
(1) 経済学および経営学でよく使われる専門用語の意味を理解できるようになる。
(2) 英語で経済ニュースを読むための基礎力を身につける。

スケジュール
第 1回　Introduction
第 2回　Bank of Japan (日本銀行)
第 3回　Megabank (メガバンク)
第 4回　FinTech (フィンテック)
第 5回　Foreign Exchange (外国為替)
第 6回　Economy of China (中国経済)
第 7回　Economy of South Korea (韓国経済)
第 8回　Economy of India (インド経済)
第 9回　Economy of Southeast Asia (ASEAN経済)
第10回　BRICS Economies (BRICS経済)
第11回　The Trans-Pacific Partnership① (環太平洋経済連携協定：TPP)
第12回　The Trans-Pacific Partnership② (環太平洋経済連携協定：TPP)
第13回　Current Account Balance① (経常収支)
第14回　Current Account Balance② (経常収支)
第15回　Summary

教科書・参考文献
教科書　授業中に必要な資料を配布する。

参考書　特に指定しない。

授業外での学習
予習：配布資料の内容や関連する単語等を事前に調べる (2時間)。
復習：授業内容を復習する (2時間)。

評価方法
小テスト100% (毎週の授業中に小テストを実施する)。
授業には毎回出席し、遅刻や早退をしないことを原則とする。

履修上の注意
授業には毎回出席し、遅刻や早退をしないことを原則とする。
この授業では「自分も相手も尊重する」ことを重視する。

科目名　Language Learner DevelopmentI
Title　Language Learner DevelopmentI
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　髙橋　栄作（タカハシ　エイサク）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的
「グローバル時代を生き抜く英語力の習得」を目指し、国際人として対応できる英語力を育てることを目的とします。従来の授業形態とは異なる反転授業(Flipped Class)を実践し、学習者が主体的に取り組むことを目的とします。また、ICTと資料(教科書など)とのBlended Learningを実践します。授業では「動画」を主に用います。動画の内容について英語を使って議論します。英語の音声面に働くいろいろな法則などを学びます。授業では、コンピュータを使用して発話の仕組みを学び、発音矯正を行います。

達成目標
英語学修力を身につけること。英語の基礎的な文法や音声知識を身につけること。
学習した動画について英語で情報をまとめ、他の学習者と意見を英語で交換できるようになること。

スケジュール
第 1回　オリエンテーション・授業内容の説明など
第 2回　Unit 1 Kimchi in Space
第 3回　Unit 1 関連教材
第 4回　Unit 2 Is Ginkgo Biloba Effective?
第 5回　Unit 2 関連教材
第 6回　Unit 3 Our Best Friends Understand Us!
第 7回　Unit 3 関連教材
第 8回　Unit 4 Gaming Online
第 9回　Unit 4 関連教材
第10回　Unit 5 Overtaken by China
第11回　Unit 5 関連教材
第12回　Unit 6 More Salt with Your Vegetables?
第13回　Unit 6 関連教材
第14回　Unit 7 Homes for the Homeless
第15回　Unit 7 関連教材

教科書・参考文献
教科書　VOA News Plus. SEIBIDO. ISBN: 9784791947942

参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習
予習は、教科書を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをすること。
EnglishCentralを使ってリスニングなどの学習を行うこと。

評価方法
評価方法は、EnglishCentralの使用状況 20%、 授業でおこなうクイズ・課題など 80%

評価基準は、授業時間外で学習した動画について英語で内容をまとめ、意見を言えるようにすること。他の学習

履修上の注意
授業ではコンピュータ教室を使用するので、履修者を制限することがある。
「英語をものにするぞ！」という積極的な姿勢で履修してください。
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Language Learner DevelopmentII
Title　Language Learner DevelopmentII
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　髙橋　栄作（タカハシ　エイサク）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的
「グローバル時代を生き抜く英語力の習得」を目指し、国際人として対応できる英語力を育てることを目的とします。従来の授業形態とは異なる反転授業(Flipped Class)を実践し、学習者が主体的に取り組むことを目的とします。また、ICTと資料(教科書など)とのBlended Learningを実践します。授業では「動画」を主に用います。動画の内容について英語を使って議論します。英語の音声面に働くいろいろな法則などを学びます。授業では、コンピュータを使用して発話の仕組みを学び、発音矯正を行います。

達成目標
英語学修力を身につけること。英語の基礎的な文法や音声知識を身につけること。
学習した動画について英語で情報をまとめ、他の学習者と意見を英語で交換できるようになること。

スケジュール
第 1回　オリエンテーション・授業内容の説明など
第 2回　Unit 8 Care for an Exoskeleton?
第 3回　Unit 8 関連教材
第 4回　Unit 9 Health on the Go
第 5回　Unit 9 関連教材
第 6回　Unit 10 E-books Rising
第 7回　Unit 10 関連教材
第 8回　Unit 11 Health in the Forest
第 9回　Unit 11 関連教材
第10回　Unit 12 Gravity-defying Skateboards
第11回　Unit 12 関連教材
第12回　Unit 13 Living Your High-tech Dreams
第13回　Unit 13 関連教材
第14回　Unit 14 Onward to Jupiter
第15回　Unit 14 関連教材

教科書・参考文献
教科書　VOA News Plus. SEIBIDO. ISBN: 9784791947942

参考書　授業中に紹介する。

授業外での学習
予習は、教科書を読んで、意味のわからない単語を調べ、練習問題などに解答しておくこと。
復習は、授業で確認した内容についてしっかりと振り返りをすること。
EnglishCentralを使ってリスニングなどの学習を行うこと。

評価方法
評価方法は、EnglishCentralの使用状況 20%、 授業でおこなうクイズ・課題など 80%

評価基準は、授業時間外で学習した動画について英語で内容をまとめ、意見を言えるようにすること。他の学習

履修上の注意
授業ではコンピュータ教室を使用するので、履修者を制限することがある。
「英語をものにするぞ！」という積極的な姿勢で履修してください。
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の3分の1を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　スポーツ科学
Title　Sport Sciences
科目区分　総合科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1		2	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って、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。
本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

教科書　適宜指示する。

参考書　適宜指示する。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　スポーツ科学
Title　Sport Sciences
科目区分　総合科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1		2	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って、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。
本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

教科書　適宜指示する。

参考書　適宜指示する。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　スポーツ科学
Title　Sport Sciences
科目区分　総合科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1		2	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って、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。
本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

教科書　適宜指示する。

参考書　適宜指示する。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　スポーツ科学
Title　Sport Sciences
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
名誉教授　高橋　伸次（タカハシ　シンジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1		2	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って、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。
本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

教科書　適宜指示する。

参考書　適宜指示する。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　スポーツ科学
Title　Sport Sciences
科目区分　総合科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1		2	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って、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。
本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

教科書　適宜指示する。

参考書　適宜指示する。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　スポーツ科学
Title　Sport Sciences
科目区分　総合科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1		2	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って、スポーツは今後ますます重要な位置を占めることが予想され、すべての人びとがスポーツに関する教養を生涯にわたって高めていくことが期待されている。
本講義では、生活様式となりつつあるスポーツを生涯学習へと動機づける立場、およびスポーツ活動を文化的な実践と捉える立場から、人間にとって健康であるということやからだを動かすということの科学的・文化的意味を考える。

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

教科書　適宜指示する。

参考書　適宜指示する。

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　特別講義「世界と日本の未来を考える」2.0
Title　Special lecture Perspective of the future in Japan and the world 2.0
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　水口　剛（ミズグチ　タケシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	前期

目的

自己実現の時代--不確実で複雑な社会を生き抜くためには、外から与えられる答えを待つのではなく、自らの「志」と「価値観」を土台に、未来を創造する力（イノベーション力）が求められています。
本講義では、内発的動機（自分の中から湧き上がる想いや興味）に基づいてキャリアを形成し、個性を活かして自分らしく活躍する在り方を探究していきます。社会のリアルな課題と向き合う視点を持ち、志ある行動へとつなげる力を育みます。
社会価値創造企業で活躍する講師やゲスト講師との出会いを通じて、ビジネスや起業、社会価値の創造に関する実践的な知見を得ながら、内発的動機を探り、「志」を立てていきます。
このプログラムは、あなたが最高の人生を歩み、悔いのない選択を積み重ね、困難の中でも立ち上がる力を育む

達成目標

①知識：世の中の動向や多様なキャリアパスを理解し、情熱的に取り組みたい仕事の方向性に気づく。
②スキル：価値観を言語化する力、Visionを描く力、価値観とVisionをベースにキャリアデザインできる力、自分のパフォーマンスを最大化する力、他者へ伝える力を身につける。。
③志：不確実な未来に前向きに向き合い、自己との対話を通して情熱的に自分の未来に向けて行動できる志を持

スケジュール

第 1回　【動画配信】最高の人生を送ろう～２５年度特別講義イントロダクション～
第 2回　【講座】大学生の私と世界と仕事
第 3回　【ゲスト講座】　「高経生よ、起業家になれ～AI時代の起業のカタチ」　　木寺祥友氏
第 4回　【講座】志の重要性
第 5回　【講座】心のスイッチ（最高のパフォーマンスをするには？）
第 6回　【講座】自己理解と信頼構築の秘訣（信頼を築くまで20年を通して）
第 7回　【ゲスト講座】「火を入れる、心を籠める、人生を味わう～ゼロから築く私の仕事～」　　大橋由香氏
第 8回　【ゲスト講座】「AI時代を生きていく　～技術と芸術のパラレルキャリア～　世良拓也氏
第 9回　【演習】自己理解（ライフデザイン）　～自分の大切な価値観や、わくわくするVisionを紡ぐ～
第10回　【演習】自己理解（キャリアデザイン）　～ライフデザインに基づいてキャリアを考える～
第11回　【講座】伝える技術　～心を掴むプレゼンをするには?～
第12回　【演習】伝える技術　～プレゼンの構造決定、シナリオ作成を実際にやってみる～
第13回　【演習】自己表現演習Ａ　（自分とは？をプレゼンテーション）
第14回　【演習】自己表現演習Ｂ　（自分とは？をプレゼンテーション）
第15回　【演習】全体振り返りとGOAL設定

教科書・参考文献

教科書

参考書

授業外での学習

授業内容を振り返り、自分を”日々少しだけでも磨き続ける”１日が送れるよう、毎日、目標を設定し、その振り返りの時間を持つようにしてください。（特にチェックなどはしません。）

評価方法

１．平常点（授業への参加　30点（最大2点×15回）　※カードリーダーが前提、２．自己表現シート　70点（提出期限、内容点、賞獲得）、３．＋各回に課す事後課題でに加点達成目標に掲げた項目と照らし合わせ、講師や他の受講者とコミュニケーションをとりつつ、発表、質問、コメントが行えているか

履修上の注意

科目名　データサイエンス入門
Title　Introduction to Data Science
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　津曲　達也（ツマガリ　タツヤ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	前期

目的
現代社会では，ネットショッピングでの購入履歴やSNSの何気ないつぶやきをはじめとして，日々膨大なデータが生まれ，蓄積されている。これに伴いデータの活用が社会の中で進みつつある。
このような中，データを適切に読み解き、判断できることが必要であるだけでなく，自身でもデータサイエンスを実行する技能習得が求められている。そこで本科目では，データの処理，集計，可視化，分析を行うためのデータサイエンスの基礎的事項を学ぶとともに，社会で実施されている分析結果を適切に読み解き，説明できる力を修得する。
なお，本科目は数理・データサイエンス・AI教育プログラム認定制度（リテラシーレベル）のモデルカリキュラムの内容に相当する。

達成目標
・データサイエンス・AIに関わる世の中の変化や必要性を理解する。
・データの読み方，表し方を理解し，基礎的なデータサイエンス手法を使いこなせるようになる。
・より専門的なデータサイエンス・AIに興味・関心を持つ。
・データサイエンス・AIの限界や留意事項について理解する。

スケジュール
第 1回　ガイダンス，データサイエンス・AIの役割
第 2回　データの取得・管理、データの入手方法、分析
第 3回　データサイエンス・AIの応用事例
第 4回　データサイエンス・AIと情報倫理
第 5回　データサイエンス入門１：ヒストグラム・箱ひげ図・統計量
第 6回　データサイエンス入門２：散布図・相関係数・回帰直線
第 7回　データサイエンス入門３：データ分析で注意すべき点
第 8回　AI入門１：機械学習
第 9回　AI入門２：機械学習の手法
第10回　AI入門３：生成AI
第11回　プログラミング言語を用いたデータ分析１：Rを使ってみる
第12回　プログラミング言語を用いたデータ分析２：Rによるデータ処理
第13回　プログラミング言語を用いたデータ分析３：Pythonを使ってみる
第14回　プログラミング言語を用いたデータ分析４：Pythonによるデータ処理
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　スライド集を担当教員が用意する

参考書　竹村彰通・姫野哲人・高田聖治（編）（2024）「データサイエンス入門第3版」（学術図書出版社）
北川源四郎・竹村彰通（編）（2024）「教養としてのデータサイエンス改訂第2版」（講談社）

授業外での学習
事前に配布された資料を確認して予習をしておく（予習2時間）。
各回の課題を基に理解が不十分だった箇所を復習しておく（復習2時間）。

評価方法
評価方法：授業内での課題やコメントシートなどの平常点100%。
評価基準：達成目標で掲げた項目と照らし合わせ，授業の各回で出題される課題を基に総合的に評価する。

履修上の注意
本授業ではパソコンを利用するので，基本的な操作に慣れておくこと。
事前事後学習でパソコンを利用した課題があるので，各自パソコンを用意することが望ましい。

科目名　データサイエンス入門
Title　Introduction to Data Science
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　津曲　達也（ツマガリ　タツヤ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	前期

目的

現代社会では，ネットショッピングでの購入履歴やSNSの何気ないつぶやきをはじめとして，日々膨大なデータが生まれ，蓄積されている。これに伴いデータの活用が社会の中で進みつつある。
このような中，データを適切に読み解き、判断できることが必要であるだけでなく，自身でもデータサイエンスを実行する技能習得が求められている。そこで本科目では，データの処理，集計，可視化，分析を行うためのデータサイエンスの基礎的事項を学ぶとともに，社会で実施されている分析結果を適切に読み解き，説明できる力を修得する。
なお，本科目は数理・データサイエンス・AI教育プログラム認定制度（リテラシーレベル）のモデルカリキュラムの内容に相当する。

達成目標

・データサイエンス・AIに関わる世の中の変化や必要性を理解する。
・データの読み方，表し方を理解し，基礎的なデータサイエンス手法を使いこなせるようになる。
・より専門的なデータサイエンス・AIに興味・関心を持つ。
・データサイエンス・AIの限界や留意事項について理解する。

スケジュール

第 1回　ガイダンス，データサイエンス・AIの役割
第 2回　データの取得・管理、データの入手方法、分析
第 3回　データサイエンス・AIの応用事例
第 4回　データサイエンス・AIと情報倫理
第 5回　データサイエンス入門１：ヒストグラム・箱ひげ図・統計量
第 6回　データサイエンス入門２：散布図・相関係数・回帰直線
第 7回　データサイエンス入門３：データ分析で注意すべき点
第 8回　AI入門１：機械学習
第 9回　AI入門２：機械学習の手法
第10回　AI入門３：生成AI
第11回　プログラミング言語を用いたデータ分析１：Rを使ってみる
第12回　プログラミング言語を用いたデータ分析２：Rによるデータ処理
第13回　プログラミング言語を用いたデータ分析３：Pythonを使ってみる
第14回　プログラミング言語を用いたデータ分析４：Pythonによるデータ処理
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　スライド集を担当教員が用意する

参考書　竹村彰通・姫野哲人・高田聖治（編）（2024）「データサイエンス入門第3版」（学術図書出版社）
北川源四郎・竹村彰通（編）（2024）「教養としてのデータサイエンス改訂第2版」（講談社）

授業外での学習

事前に配布された資料を確認して予習をしておく（予習2時間）。
各回の課題を基に理解が不十分だった箇所を復習しておく（復習2時間）。

評価方法

評価方法：授業内での課題やコメントシートなどの平常点100%。
評価基準：達成目標で掲げた項目と照らし合わせ，授業の各回で出題される課題を基に総合的に評価する。

履修上の注意

本授業ではパソコンを利用するので，基本的な操作に慣れておくこと。
事前事後学習でパソコンを利用した課題があるので，各自パソコンを用意することが望ましい。

科目名　データサイエンス基礎：AI概論
Title　Data Science(Advanced Literacy)Basic Study for Artificial Intelligence
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　津曲　達也（ツマガリ　タツヤ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	後期

目的

インターネットや情報通信技術の飛躍的進化により、膨大なビッグデータが生成され、その活用が社会全体の変革を促している。この時代において、データサイエンス・AIの知識はあらゆる領域で必要となっている。
本授業は、AIの歴史、機械学習・深層学習・生成AIの基本概念、さらにはAIと社会の関係について学び、データ駆動型社会で必要なAIの基礎知識と技術の習得を目的としている。
本科目は数理・データサイエンス・AI教育プログラム認定制度（応用基礎レベル）のモデルカリキュラムの内容に相当する。

達成目標

1．AI（機械学習、深層学習、生成AI）の基本概念を理解する。
2．AIの信頼性を高めるために、良質なデータが重要であることを理解する。
3．社会におけるAIの活用領域について理解する。
4．AI限界や留意事項について理解する。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　AIの歴史と応用分野
第 3回　AIの構築と運用
第 4回　機械学習とは
第 5回　教師あり学習：回帰タスク
第 6回　教師あり学習：分類タスク
第 7回　教師なし学習：クラスタリング
第 8回　教師なし学習：次元削減
第 9回　深層学習とは
第10回　機械学習とトレーニングデータ
第11回　人間の知的活動とAI①
第12回　人間の知的活動とAI②
第13回　生成AI
第14回　AIと社会
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　スライドを教員が用意する

参考書　北川源四郎・竹村彰通（編）（2025）「応用基礎としてのデータサイエンス 改訂第2版 AI×データ活用の実践 (データサイエンス入門シリーズ)」（講談社）

授業外での学習

事前に配布された資料を確認して予習をしておく(予習2時間)。
各回の課題を基に理解が不十分だった箇所を復習しておく（復習2時間）。

評価方法

評価方法：授業内での課題やコメントシートなどの平常点100%。
評価基準：達成目標で掲げた項目と照らし合わせ，授業の各回で出題される課題を基に総合的に評価する。

履修上の注意

事前事後学習でパソコンを利用した課題があるので，各自パソコンを用意すること。
データサイエンス入門を受講済であるか、同レベルの内容を理解していることが望ましい。

科目名　データサイエンス基礎：プログラミング・数学
Title　Data Science（Advanced Literacy） Programming and Mathematics
科目区分　総合科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　津曲　達也（ツマガリ　タツヤ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	前期

目的
本科目は、データサイエンス・（AI）を学習していく上で必要とされるプログラミングと数学の基礎を学ぶことを目的としています。本授業の前半はPythonを活用し、プログラミングをコードを記述するための基礎を身につけます。そして後半では、微分積分、線形代数、確率といったデータサイエンス・AIに必要な数学概念を、コンピュータによってイメージの可視化や計算を任せつつ、学びます。
本科目は数理・データサイエンス・AI教育プログラム認定制度（応用基礎レベル）のモデルカリキュラムの内容に相当します。

達成目標
1. データサイエンス、AIに必要なプログラミングや数学を把握する。
2. データサイエンス・AIを学習する上で土台となるプログラミングを身につける。
3. データサイエンス、AIに関係の深い数学（微分積分、線形代数、確率）の概念を理解する。

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　変数、代入、四則演算、論理演算
第 3回　条件分岐
第 4回　反復処理
第 5回　リスト、文字列
第 6回　関数、クラス
第 7回　アルゴリズム（ソート、探索）
第 8回　総合演習（１）
第 9回　色んな関数のグラフをみてみよう
第10回　微分の考え方：変化を捉えてみよう
第11回　積分の考え方：全体像を探ろう
第12回　ベクトル、行列の世界
第13回　画像処理をしてみよう
第14回　情報の価値を考えてみよう
第15回　総合演習（２）

教科書・参考文献
教科書　教員が資料を用意する

参考書　なし

授業外での学習
事前に配布された資料を確認して予習をする(予習2時間)。
学んだ知識はたくさん使うことでより身につくため、特に理解不十分だったところは何度も練習すること（復習2時間）。

評価方法
評価方法：平常点50%、中間課題25%、期末課題25%
評価基準：達成目標で掲げた項目と照らし合わせ，授業の各回で出題される課題を基に総合的に評価する。

履修上の注意
本授業ではパソコンを利用するので，各自、用意しておいてください。
試行錯誤が大事なので、恐れずに挑戦してみましょう。気になったことは積極的に質問してください。

科目名　統計学I
Title　Statistics I
科目区分　１群　基礎科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　宮田　庸一（ミヤタ　ヨウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的
計量ファイナンス，計量経済学などに関する書籍は統計学と確率論を理解していることを前提として書かれているものが多い。またマーケティングにおけるアンケート分析をするためにも統計学は重要な道具となる。
このため，この授業では上記の分野の基礎となる
・標本平均，標本分散，相関係数などの記述統計
・確率変数およびその関数に対する期待値，分散
・標本分布，点推定，区間推定などの統計的推測論
について説明する。なお、本講座の受講対象は2年生以上となっている。"1年生"で統計学Iを履修したい方は，板垣准教授が担当する統計学Iを登録してください。

達成目標
以下のことを目標とする。ただしディプロマポリシーはDP, 経済学科は経，国際学科は国と略記する。
・平均，分散，相関係数などの基本的な統計量を計算でき，その意味を理解できる。(DPの汎用的技能3に対応)
・確率変数に対して，期待値，分散などの計算ができる。(DPの知識・理解, 経2, 国1に対応)
・母集団の平均に対する点推定，区間推定を行うことができる。(DPの汎用的技能3に対応)

スケジュール
1　ガイダンス，ヒストグラム，総和記号（∑）の復習. ガイダンスは成績評価に関する情報を説明するので，必ず出席すること。
2　平均，分散，標準偏差，分散の計算公式
3　標準化，散布図，共分散
4　相関係数，確率の定義
5　加法定理，確率変数，確率分布（5章）
6　確率変数の期待値，分散（6.1章～6.3章）
7　期待値，分散の性質，同時確率分布（6.5章，6.6章）
8　事象の独立性，確率変数の独立性 (5.6章，6.7章）
9　同時確率分布における期待値，分散（6.8章，6.9章）
10　連続型確率変数，標準正規分布（7.3章，7.4章，7.6章）
11　正規分布（7.7章，7.8章）
12　無作為標本，標本分布（8.1章～8.5章）
13　中心極限定理，点推定（8.6章，9.1章）
14　区間推定
15　復習

教科書・参考文献
教科書　宮田庸一 (2012) 統計学がよくわかる本，アイ・ケイコーポレーション

参考書　[1] 刈屋武昭・勝浦正樹 (1994) 統計学, 東洋経済新報社 [2] 統計学入門, 東京大学出版会 [3] 高橋信, トレンドプロ (2004) マンガでわかる統計学，オーム社. [1]と[3]は指定教科書より易しい。

授業外での学習
WebClassにアップロードされたスライドもしくは教科書を見て, 講義の内容を事前に予習しておく(2時間)ことと, 講義で理解できなかった箇所の復習および問題演習をする(2時間)ことが大切である。

評価方法
【評価方法】評価1:試験60%, 小テスト/課題40%　評価2:試験80%, 小テスト/課題20%
評価1と評価2で点数の高い方を成績とする。
【評価基準】達成目標に挙げた各項目の達成度を測る上記の評価方法で満点の6割を取る。

履修上の注意
①仮説検定を説明した「統計学II」，いくつかの点推定法を説明した「数理統計学」を履修する予定の学生は，この講座を前もって履修することを強く勧める。②この授業は第６回目の内容を第７回目で使うなど，全てがつながっているので毎回出席すること。③電卓を使用します。

科目名　統計学I
Title　Statistics I
科目区分　１群　基礎科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　板垣　智洋（イタガキ　トモヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
新1年生のみ	選択	2	前期

目的
計量ファイナンス，計量経済学などに関する書籍は統計学と確率論を理解していることを前提として書かれているものが多い。またマーケティングにおけるアンケート分析をするためにも統計学は重要な道具となる。
このため，この授業では上記の分野と基礎となる
・標本平均，標本分散，相関係数などの記述統計
・確率変数の期待値，分散などの確率論（ただし初歩的なもの）
・標本分布，点推定，区間推定などの統計的推測論
について説明する。なお，本講座の受講対象は1年生となっている。"2年生以上"で統計学Iを履修したい方は，宮田准教授が担当する統計学Iを登録してください。

達成目標
以下のことを目標とする。ただしディプロマポリシーはDP，経済学科は経，国際学科は国と略記する。
・平均，分散，相関係数などの基本的な統計量を計算でき，その意味を理解できる。(DPの汎用的技能３に対応)
・確率変数の期待値，分散などの数学的な計算ができる。（DPの知識・理解，経２，国１に対応）
・母集団の平均に対して点推定，区間推定を行うことができる。（DPの汎用的技能３に対応）

スケジュール
第 1回　ガイダンス，ヒストグラム，総和記号（Σ）の復習。ガイダンスは成績評価に関する情報を説明するので、必ず出席すること。
第 2回　平均，分散，標準偏差，分散の計算公式
第 3回　標準化，散布図，共分散
第 4回　相関係数，確率の定義
第 5回　加法定理，確率変数，確率分布（5章）
第 6回　確率変数の期待値，分散（6.1章～6.3章）
第 7回　期待値，分散の性質，同時確率分布（6.5章、6.6章）
第 8回　事象の独立性，確率変数の独立性（5.6章、6.7章）
第 9回　同時確率分布における期待値，分散（6.8章、6.9章）
第10回　連続型確率変数，標準正規分布（7.3章、7.4章、7.6章）
第11回　正規分布（7.7章、7.8章）
第12回　無作為標本，標準正規分布（8.1章～8.5章）
第13回　中心極限定理，点推定（8.6章、9.1章）
第14回　区間推定
第15回　復習

教科書・参考文献
教科書　宮田庸一 (2012) 統計学がよくわかる本，アイ・ケイコーポレーション

参考書　[1] 刈屋武昭・勝浦正樹 (1994) 統計学，東洋経済新報社 [2] 統計学入門, 東京大学出版会 [3] 高橋 信，トレンドプロ (2004) マンガでわかる統計学，オーム社，[1]と[3]は指定教科書より易しい。

授業外での学習
WebClassにアップロードされたスライドもしくは教科書を見て, 講義の内容を事前に予習しておく(2時間)ことと, 講義で理解できなかった箇所の復習および問題演習をする(2時間)ことが大切である。

評価方法
【評価方法】評価1:試験60%, 小テスト/課題40%　評価2:試験80%, 小テスト/課題20%
評価1と評価2で点数の高い方を成績とする。
【評価基準】達成目標に挙げた各項目の達成度を測る上記の評価方法で満点の6割を取る。

履修上の注意
①仮説検定を説明した「統計学II」，いくつかの点推定法を説明した「数理統計学」を履修する予定の学生は，この講座を前もって履修することを強く勧める。②この授業は第６回目の内容を第７回目で使うなど，全てがつながっているので毎回出席すること。③電卓を使用します。

科目名　統計学II
Title　Statistics II
科目区分　１群　基礎科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　宮田　庸一（ミヤタ　ヨウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的

仮説検定とは，あるグループに対して行った新しい指導方法に効果があったかどうか，同一業種，同一勤続年数の男子と女子の平均給与に差があるのかどうかなどの仮説をデータから検証するための手法である。この講義では，仮説検定の理論（有意水準，帰無仮説，検定統計量，p値など）およびExcelを用いた統計処理について解説を行う。

達成目標

以下のことを目標とする。ただしディプロマポリシーはDP, 経済学科は経，国際学科は国と略記する。
(1) 仮説検定の理論を理解する。(DPの知識・理解, 経2, 国1に対応)
(2) 実際のデータに対して，適切な仮説を設定し，実際に仮説検定を行うことができる。(DPの汎用的技能3に対応)

スケジュール

1　ガイダンス、シグマ記号の復習（ガイダンスは必ず確認すること）
2　標本平均，標本分散，標準偏差
3　確率分布，期待値，分散（6.1～6.3章，分散の計算公式は説明しない）
4　期待値，分散の性質(6.4～6.5章)
5　同時分布，確率変数の独立性（6.6～6.8章，条件付き確率は説明しない）
6　連続型確率変数，標準正規分布，正規分布（7.3～7.8章，標準化などは結果のみ示す）
7　無作為標本，標本分布(8.1～8.5章)
8　中心極限定理(8.6章)
9　仮説検定1(帰無仮説，対立仮説，検定統計量，母平均の両側検定) (10.1～10.2章)
10　仮説検定2（2種の誤り，母平均の片側検定）(10.2～10.4章)
11　t分布，分散の不偏推定量(10.8章)
12　仮説検定3（t検定）(10.8章)
13　仮説検定4（2標本問題）(10.9章)
14　仮説検定5（標本比率に対する仮説検定）(10.7章)
15　Excelを用いた仮説検定

教科書・参考文献

教科書　宮田庸一 (2012) 統計学がよくわかる本，アイ・ケイコーポレーション

参考書　[1] 刈屋武昭・勝浦正樹 (1994) 統計学, 東洋経済新報社
[2] 統計学入門，東京大学出版会, 1991

授業外での学習

WebClassにアップロードされたスライドもしくは教科書を見て, 講義の内容を事前に予習しておく(2時間)ことと, 講義で理解できなかった箇所の復習および問題演習をする(2時間)ことが大切である。講義や教科書の説明がわかりにくいと感じた場合は，参考書[1]を見ると良い。数学の素養がある学生であれば[2]の方がよい。

評価方法

【評価方法】評価1:試験60%, 小テスト/宿題/課題提出40%　評価2:試験80%, 小テスト/宿題20%
評価1と評価2で点数の高い方を成績とする。
【評価基準】達成目標に挙げた各項目の達成度を測る小テスト, 課題, 及び期末試験で満点の6割を取る。

履修上の注意

第1回から第8回目までは統計学Iの復習となるが，説明を省略する所(例えば教科書pp.90-93)がある。このため事前に「統計学I」を履修しておくことを強く勧める。前回の講義内容の知識を用いて，次の講義を進めるとことが多々あるので，休まずに出席すること。

科目名　経済数学入門I
Title　Introduction to Mathematics for Economics I
科目区分　１群　基礎科目

担当教員	担当教員との連絡方法
講師　塩澤　康平（シオザワ　コウヘイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

この講義の目的は、経済学を学ぶために必要な数学の知識と計算方法を学習することです。特に、微分と最適化問題を扱います。

具体的な計算を通じて数学の考え方や公式に親しみ、経済分析の中で数学を用いるための基礎的な計算技術を習得してもらいます。また、これらの数学的な知識や技術を、経済学の中でどのように活用するのかを理解することも目的とします。

達成目標

・関数、グラフ、方程式、微分などの概念や関連する公式の意味を理解し、計算できるようになる。
・経済学的な分析に現れる代表的な数学問題の意味を理解し、解けるようになる。
・数学の問題に適切な解釈を与えることで経済の問題を分析するという、モデリングの考え方を理解する。

スケジュール

第 1回　講義全体のガイダンスと講義内容のイントロダクション
第 2回　一変数関数の微分(1)：冪関数の微分、和と差の微分
第 3回　一変数関数の微分(2)：積と商の微分、合成関数の微分
第 4回　一変数関数の微分(3)：指数関数と対数関数の微分
第 5回　一変数関数の最適化問題
第 6回　一変数関数の最適化問題と二階微分
第 7回　一変数関数の最適化問題の応用：企業のモデル（利潤最大化問題）
第 8回　中間試験
第 9回　二変数関数の偏微分
第10回　二変数関数の最適化問題
第11回　二変数関数の最適化問題の応用：データの直線近似（最小二乗法）
第12回　等式制約付きの最適化問題
第13回　等式制約付きの最適化問題の応用(1)：消費者のモデル（効用最大化問題）
第14回　等式制約付きの最適化問題の応用(2)：企業のモデル（費用最小化問）
第15回　全体のまとめ

教科書・参考文献

教科書　使用しません。講義用スライドのPDFファイルを配布します。

参考書　尾山大輔、安田洋祐（編著）『改訂版 経済学で出る数学』日本評論社、2013年

授業外での学習

・授業前の予習は、次の授業で扱う内容を配布スライドや参考書などを参照しながら調べてください。どのような問題を扱うのか見当をつけ、自身にとって難しいポイントを把握してください（2時間）。
・授業後の復習は、スライドの計算問題を中心に復習し、確実にわかる部分を増やす方針で学習してください（

評価方法

平常点（中間試験や授業内の小テスト）25%、定期試験75%で評価します。平常点の詳細については授業内でお知らせします。各試験では、到達目標に記載された項目の達成度を測るための問題が出題されます。これらの問題を解けるかどうかが評価基準となります。

履修上の注意

・「基礎数学A」と同程度の内容に関しては詳しく説明せずに講義を進行します。これらの内容の理解に自信がない場合は、事前に履修するか、並行して履修することをおすすめします。
・上記の講義スケジュールは予定であり、受講者の理解度に応じて変更することがあります。

科目名　経済数学入門II
Title　Introduction to Mathematics for Economics II
科目区分　1群　基礎科目

担当教員	担当教員との連絡方法
講師　塩澤　康平（シオザワ　コウヘイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択	2	後期

目的

この講義の目的は、経済学を学ぶために必要な数学の知識と計算方法を学習することです。特に、積分と確率を扱います。

具体的な計算を通じて数学の考え方や公式に親しみ、経済分析の中で数学を用いるための基礎的な計算技術を習得してもらいます。また、これらの数学的な知識や技術を、どのように経済学の中で活用するのかを理解することも目的とします。

達成目標

・積分、数列の極限、確率、期待値、などの概念や関連する公式の意味を理解し、計算できるようになる。
・経済学的な分析にあらわれる代表的な数学問題の意味を理解し、解けるようになる。
・数学の問題に適切な解釈を与えることで経済の問題を分析するという、モデリングの考え方を理解する。

スケジュール

第 1回　講義全体のガイダンスと講義内容のイントロダクション
第 2回　積分の意味と記法、積分と微分の関係（微分積分学の基本定理）
第 3回　積分の公式(1)：定数倍と和の積分、積分範囲の和
第 4回　積分の公式(2)：部分積分公式
第 5回　積分の公式(3)：変数変換公式
第 6回　無限区間での積分（広義積分）
第 7回　広義積分と積分の公式
第 8回　中間試験
第 9回　確率論(1)：確率密度関数、累積分布関数
第10回　確率論(2)：確率変数の期待値
第11回　確率論(3)：確率変数の分散
第12回　確率モデル(1)：一様分布
第13回　確率モデルの応用：期待効用理論
第14回　確率モデル(2)：指数分布
第15回　確率モデル(3)：正規分布

教科書・参考文献

教科書　特に指定しません。講義用スライドのPDFファイルを配布します。

参考書　尾山大輔、安田洋祐（編著）『改訂版 経済学で出る数学』日本評論社、2013年

授業外での学習

・授業前の予習は、次の授業で扱う内容を配布スライドや参考書などを参照しながら調べてください。どのような問題を扱うのか見当をつけ、自身にとって難しいポイントを把握してください（2時間）。
・授業後の復習は、スライドの計算問題を中心に復習し、確実にわかる部分を増やす方針で学習してください（

評価方法

平常点（中間試験や授業内の小テスト）25%、定期試験75%で評価します。平常点の詳細については授業内でお知らせします。各試験では、到達目標に記載された項目の達成度を測るための問題が出題されます。これらの問題を解けるかどうかが評価基準となります。

履修上の注意

・「基礎数学A·B」、「経済数学入門I」と同程度の内容に関しては詳しく説明せずに講義を進行します。これらの内容の理解に自信がない場合は、事前に履修するか、並行して履修することをおすすめしま す。
・上記の講義スケジュールは予定であり、受講者の理解度に応じて変更することがあります。

科目名　資本主義経済の理論I
Title　Capitalism I
科目区分　１群　基礎科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　髙橋　済 (タカハシ　ワタル)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

財務省財務総合政策研究所での行政との共同研究の経験を活かし、現代経済におけるさまざまな経済現象を平易に解説します。
現代社会の中で個人を取り巻く経済状況、将来設計に影響を与える経済事象を理解する上で経済学は強力なツールとなっています。本講義では、身近なトピックを経済学的に解説することで、現代経済の合理的理解と、経済学を用いた課題解決の感覚を掴むことを目標とし、これら経済現象を平易に解説します。前期の現代経済入門Iでは、一国の経済を扱うマクロ経済学を用いて、新型コロナウイルス流行下での経済状況、不況や人口減少、財政の現状など、身近なトピックを解説していきます。

達成目標

- 経済学の基本的考え方を理解する。
- マクロ経済学における短期モデルと長期モデルの概略を理解する。
- 現在の経済状況を経済学を使って解釈できるようになる。
- 将来の経済の見通しを経済学を使って解釈できるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(経済学とは)
第 2回　マクロ経済学の概要(1)
第 3回　マクロ経済学の概要(2)
第 4回　マクロ経済学の概要(3)
第 5回　マクロ経済学の概要(4)
第 6回　マクロ経済学の概要(5)
第 7回　新型コロナウイルス流行下での経済環境(1)
第 8回　新型コロナウイルス流行下での経済環境(2)
第 9回　不況とは(1)
第10回　不況とは(2)
第11回　経済学と人口減少(1)
第12回　経済学と人口減少(2)
第13回　日本財政・社会保障(1)
第14回　日本財政・社会保障(2)
第15回　総復習

教科書・参考文献

教科書　マンキュー, N・グレゴリー『マンキュー入門経済学　(第4版)』東京科学同人、2025年

参考書　マンキュー, N・グレゴリー『マンキュー経済学II マクロ編(第5版)』東京科学同人、2025年
アセモグル, ダロン他『ALL 入門経済学』東洋経済新報社、2020年

授業外での学習

マクロ経済学の概要は講義資料・参考書を参照して授業後に理解するようにしてください。
各種トピックの内容は授業後に講義資料を用いて復習・理解するとともに、興味のある事項があれば経済雑誌や新聞報道などを読んで思考訓練を行う事も推奨します(復習4時間)。

評価方法

評価方法は、平常点(各トピックにおける感想等:50%)、期末試験(50%)。合格とする評価基準は、各トピックごとの感想において、授業中の知識・議論を用いて適切な議論ができていること、達成度を測る課題(マクロ経済学の基礎に対応)や期末試験において7割程度を取得することとする。

履修上の注意

科目名は資本主義経済の理論Iとなっていますが、現代の経済事象を対象とした解説を行います。各トピックの終了後には、トピックに関する感想等の課題を提出していただきます。

科目名　現代経済入門I
Title　Introduction to Modern Economy I
科目区分　１群　基礎科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　髙橋　済 (タカハシ　ワタル)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1 ~ 4	選択	2	前期

目的

財務省財務総合政策研究所での行政との共同研究の経験を活かし、現代経済におけるさまざまな経済現象を平易に解説します。
現代社会の中で個人を取り巻く経済状況、将来設計に影響を与える経済事象を理解する上で経済学は強力なツールとなっています。本講義では、身近なトピックを経済学的に解説することで、現代経済の合理的理解と、経済学を用いた課題解決の感覚を掴むことを目標とし、これら経済現象を平易に解説します。前期の現代経済入門Iでは、一国の経済を扱うマクロ経済学を用いて、新型コロナウイルス流行下での経済状況、不況や人口減少、財政の現状など、身近なトピックを解説していきます。

達成目標

- 経済学の基本的考え方を理解する。
- マクロ経済学における短期モデルと長期モデルの概略を理解する。
- 現在の経済状況を経済学を使って解釈できるようになる。
- 将来の経済の見通しを経済学を使って解釈できるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(経済学とは)
第 2回　マクロ経済学の概要(1)
第 3回　マクロ経済学の概要(2)
第 4回　マクロ経済学の概要(3)
第 5回　マクロ経済学の概要(4)
第 6回　マクロ経済学の概要(5)
第 7回　新型コロナウイルス流行下での経済環境(1)
第 8回　新型コロナウイルス流行下での経済環境(2)
第 9回　不況とは(1)
第10回　不況とは(2)
第11回　経済学と人口減少(1)
第12回　経済学と人口減少(2)
第13回　日本財政・社会保障(1)
第14回　日本財政・社会保障(2)
第15回　総復習

教科書・参考文献

教科書　マンキュー, N・グレゴリー『マンキュー入門経済学　(第3版)』東京科学同人、2025年

参考書　マンキュー, N・グレゴリー『マンキュー経済学II マクロ編(第5版)』東京科学同人、2025年
アセモグル, ダロン他『ALL 入門経済学』東洋経済新報社、2020年

授業外での学習

マクロ経済学の概要は講義資料・参考書を参照して授業後に理解するようにしてください。
各種トピックの内容は授業後に講義資料を用いて復習・理解するとともに、興味のある事項があれば経済雑誌や新聞報道などを読んで思考訓練を行う事も推奨します(復習4時間)。

評価方法

評価方法は、平常点(各トピックにおける感想等:50%)、期末試験(50%)。合格とする評価基準は、各トピックごとの感想において、授業中の知識・議論を用いて適切な議論ができていること、達成度を測る課題(マクロ経済学の基礎に対応)や期末試験において7割程度を取得することとする。

履修上の注意

各トピックの終了後には、トピックに関する感想等の課題を提出していただきます。

科目名　資本主義経済の理論II
Title　Capitalism II
科目区分　1群　基礎科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　髙橋　済 (タカハシ　ワタル)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	後期

目的
財務省財務総合政策研究所での行政との共同研究の経験を活かし、現代経済におけるさまざまな経済現象を平易に解説します。
現代社会の中で個人を取り巻く経済状況、将来設計に影響を与える経済事象を理解する上で経済学は強力なツールとなっています。本講義では、身近なトピックを経済学的に解説することで、現代経済の合理的理解と、経済学を用いた課題解決の感覚を掴むことを目標とし、これら経済現象を平易に解説します。後期の現代経済入門IIでは、個人の行動を扱うミクロ経済学を用いて、将来身近となってくる租税、選挙などの社会制度を考えていきます。また、最後には経済学の最新事情を少々扱います。

達成目標
- 経済学の基本的考え方を理解する。
- ミクロ経済学における消費者行動と企業行動の概略を理解する。
- 租税の役割や仕組みを理解し説明できるようになる。
- 政治や選挙の仕組み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　ミクロ経済学の概要(1)
第 3回　ミクロ経済学の概要(2)
第 4回　ミクロ経済学の概要(3)
第 5回　ミクロ経済学の概要(4)
第 6回　ミクロ経済学の概要(5)
第 7回　公共財と外部性(1)
第 8回　公共財と外部性(2)
第 9回　税金について(1)
第10回　税金について(2)
第11回　選挙と政治(1)
第12回　選挙と政治(2)
第13回　新しい経済学(1)
第14回　新しい経済学(2)
第15回　総復習

教科書・参考文献
教科書　マンキュー, N・グレゴリー『マンキュー入門経済学　(第4版)』東京科学同人、2025年

参考書　マンキュー, N・グレゴリー『マンキュー経済学Iミクロ編　(第5版)』東京科学同人、2025年
アセモグル, ダロン他『ALL 入門経済学』東洋経済新報社、2020年

授業外での学習
ミクロ経済学の概要は講義資料・参考書を参照して授業後に理解するようにしてください。
各種トピックの内容は授業後に講義資料を用いて復習・理解するとともに、興味のある事項があれば経済雑誌や新聞報道などを読んで思考訓練を行う事も推奨します(復習4時間)。

評価方法
評価方法は、平常点(各トピックにおける感想等:50%)、期末試験(50%)。合格とする評価基準は、各トピックごとの感想において、授業中の知識・議論を用いて適切な議論ができていること、達成度を測る課題(ミクロ経済学の基礎に対応)や期末試験において7割程度を取得することとする。

履修上の注意
科目名は資本主義経済の理論IIとなっていますが、現代の経済事象を対象とした解説を行います。各トピックの終了後には、トピックに関する感想等を提出していただきます。

科目名　現代経済入門II
Title　Introduction to Modern Economy II
科目区分　１群　基礎科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　髙橋　済 (タカハシ　ワタル)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1 ~ 4		2	後期

目的

財務省財務総合政策研究所での行政との共同研究の経験を活かし、現代経済におけるさまざまな経済現象を平易に解説します。
現代社会の中で個人を取り巻く経済状況、将来設計に影響を与える経済事象を理解する上で経済学は強力なツールとなっています。本講義では、身近なトピックを経済学的に解説することで、現代経済の合理的理解と、経済学を用いた課題解決の感覚を掴むことを目標とし、これら経済現象を平易に解説します。後期の現代経済入門IIでは、個人の行動を扱うミクロ経済学を用いて、将来身近となってくる租税、選挙などの社会制度を考えていきます。また、最後には経済学の最新事情を少々扱います。

達成目標

- 経済学の基本的考え方を理解する。
- ミクロ経済学における消費者行動と企業行動の概略を理解する。
- 租税の役割や仕組みを理解し説明できるようになる。
- 政治や選挙の仕組み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　ミクロ経済学の概要(1)
第 3回　ミクロ経済学の概要(2)
第 4回　ミクロ経済学の概要(3)
第 5回　ミクロ経済学の概要(4)
第 6回　ミクロ経済学の概要(5)
第 7回　公共財と外部性(1)
第 8回　公共財と外部性(2)
第 9回　税金について(1)
第10回　税金について(2)
第11回　選挙と政治(1)
第12回　選挙と政治(2)
第13回　新しい経済学(1)
第14回　新しい経済学(2)
第15回　総復習

教科書・参考文献

教科書　マンキュー, N・グレゴリー『マンキュー入門経済学　(第4版)』東京科学同人、2025年

参考書　マンキュー, N・グレゴリー『マンキュー経済学Iミクロ編　(第5版)』東京科学同人、2025年
アセモグル, ダロン他『ALL 入門経済学』東洋経済新報社、2020年

授業外での学習

ミクロ経済学の概要は講義資料・参考書を参照して授業後に理解するようにしてください。
各種トピックの内容は授業後に講義資料を用いて復習・理解するとともに、興味のある事項があれば経済雑誌や新聞報道などを読んで思考訓練を行う事も推奨します(復習4時間)。

評価方法

評価方法は、平常点(各トピックにおける感想等:50%)、期末試験(50%)。合格とする評価基準は、各トピックごとの感想において、授業中の知識・議論を用いて適切な議論ができていること、達成度を測る課題(ミクロ経済学の基礎に対応)や期末試験において7割程度を取得することとする。

履修上の注意

各トピックの終了後には、トピックに関する感想を提出していただきます(空白は受け付けません)。

科目名　初級マクロ経済学I
Title　Elementary Macroeconomics I
科目区分　１群　基礎科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　中野　正裕（ナカノ　マサヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

マクロ経済学とは、一国単位で集計された経済指標（GDP、物価、失業率、マネーストック、貿易収支など）を使用して、経済成長・景気循環といった経済現象や、政府・中央銀行が実施する経済政策の効果について分析する学問分野です。この講義の目的は、受講者がGDP（国内総生産）・消費支出・投資支出の概念、統計指標ならびに理論の基礎を学び、一国の景気循環や経済成長の仕組みについて基本的な理解を得ることにあります。

達成目標

GDPの特徴と測定方法について学ぶ。戦後日本の景気循環について理解する。主に一国の消費や投資に注目し、経済データと基礎理論をもとに系統立てて理解する。とくに1990年代以降の日本における投資の低迷について、金融的要因を踏まえて理解する。

スケジュール

第1回　イントロダクション（マクロ経済学とは）
第2回　付加価値とGDP / 三面等価
第3回　GDPの範囲 / GDPとGNI
第4回　名目GDPと実質GDP / 景気循環と景気動向指数
第5回　戦後日本の景気循環 / バブル崩壊からアベノミクスまで
第6回　短期の消費理論（ケインズ型消費関数）/ 短期の消費と長期の消費
第7回　ライフサイクル仮説と恒常所得仮説 / 貯蓄の理論と日本の貯蓄率
第8回　家計貯蓄率の変動に関する考察 / 投資のマクロ経済分析
第9回　企業の生産活動と投資 / 最適資本ストック水準の決定
第10回　投資理論の応用 / 在庫投資の分析
第11回　企業の投資と資金調達 / 日本の家計の資産構成
第12回　株価の理論値とバブル / トービンのｑ理論
第13回　投資と流動性制約 / 貨幣の機能と貨幣の定義
第14回　通貨統計、貨幣保有の動機 / 貨幣需要関数
第15回　ハイパワードマネーと貨幣の供給 / 講義の総括

教科書・参考文献

教科書　福田慎一、照山博司『マクロ経済学・入門』（第５版）有斐閣（ISBN 978-4-641-22066-9）

参考書　事前に指定せず、講義時に適宜紹介します。

授業外での学習

教科書の対応箇所を熟読する。経済モデルは作図し計算式を書き、構造と特徴を理解する。配布資料に記載した問題演習を行う。可能なら教科書の章末問題も解く（2時間程度）。教科書の次回部分を熟読し、作図、計算式を書く。（1.5時間程度）。講義後に配布される課題（クイズ）を解き、答案を提出する（0.5時間程度）。

評価方法

（評価方法）平常評価（受講態度ならびに課題[クイズ]の成績）[50%]と期末テストの得点[50%]で評価する。
（評価基準）課題[クイズ]と期末テストで、マクロ経済分析の基礎概念を理解し、代表的な経済データや経済分析ツール（数学モデル）を用いて、数値を用いた解析の方法が身についているかを測定する。なお、平常評価で

履修上の注意

講義で使用する資料のファイルは前日までに配布します（配布方法は初回の講義で指示します）。
予備知識や数学的知識は前提としません。ただし継続的に予習・復習を行う習慣が身についていないと、経済理論の学習が次第に困難になりますので注意して下さい。

科目名　初級マクロ経済学II
Title　Elementary Macroeconomics II
科目区分　１群　基礎科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　中野　正裕（ナカノ　マサヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的
「初級マクロ経済学 I（前期）」を学んだ学生が、さらに本講義で貨幣システム、価格や賃金を固定した短期マクロ経済モデル（45°線分析やIS-LM分析）、さらにインフレ率と失業率の変動、国際収支、国際通貨制度、等について、基礎的な統計ならびに理論に関する知識を身につけることが目的です。

達成目標
貨幣市場における金利の決定に関する知識を身につける。中央銀行の金融政策運営の特徴を、理論と実務の両面について理解する。短期のマクロ経済モデル（45°線モデル、IS-LMモデル、マンデル＝フレミングモデル、フィリップス曲線など）を用いて、マクロ経済政策の有効性を系統立てて説明できるようになる。物価の変動（インフレ・デフレ）と失業率の変動について、代表的な統計や基礎理論を系統立てて理解する。国際収支統計や為

スケジュール
第1回　イントロダクション / 貨幣乗数のおさらい
第2回　金融政策の手段 / 金利の決定
第3回　短期モデル（ケインズ経済学）の特徴 / 短期における国民所得の決定
第4回　乗数理論 / IS曲線の導出
第5回　LM曲線の導出 / IS-LM分析
第6回　IS-LM分析と財政政策 / IS-LM分析と金融政策
第7回　価格指数と日本の物価動向 / IS-LM分析とディマンドプル・インフレ
第8回　コストプッシュ・インフレ / インフレのコスト、ハイパーインフレ
第9回　デフレのコスト、負債デフレ / 失業の類型と名目賃金の硬直性
第10回　フィリップス曲線 / 自然失業率仮説、インフレ期待
第11回　雇用変動の短期的要因と長期的要因 / UV曲線分析、日本の失業率
第12回　日本における失業率の長期的変動 / 国際収支表
第13回　為替レートの基礎 / 国際通貨制度
第14回　為替レートの決定理論 / 経常収支の調整
第15回　開放経済におけるIS-LM分析 / 講義の総括

教科書・参考文献
教科書　福田慎一、照山博司『マクロ経済学・入門』（第５版）有斐閣（ISBN 978-4-641-22066-9）

参考書　事前に指定せず、講義時に適宜紹介します。

授業外での学習
教科書の対応箇所を熟読する。経済モデルは作図し計算式を書き、構造と特徴を理解する。配布資料に記載した問題演習を行う。可能なら教科書の章末問題も解く（2時間程度）。教科書の次回部分を熟読し、作図、計算式を書く。（1.5時間程度）。講義後に配布される課題（クイズ）を解き、答案を提出する（0.5時間程度）。

評価方法
（評価方法）平常評価（受講態度ならびに課題[クイズ]の成績）[50%]と期末テストの得点[50%]で評価する。
（評価基準）課題[クイズ]と期末テストで、マクロ経済分析の基礎概念を理解し、代表的な経済データや経済分析ツール（数学モデル）を用いて、数値を用いた解析の方法が身についているかを測定する。なお、平常評価で

履修上の注意
講義で使用する資料のファイルは前日までに配布します（配布方法は初回の講義で指示します）。
予備知識や数学的知識は前提としません。ただし継続的に予習・復習を行う習慣が身についていないと、経済理論の学習が次第に困難になりますので注意して下さい。

科目名　初級ミクロ経済学I
Title　Elementary Microeconomics I
科目区分　１群　基礎科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　西川　静華（ニシカワ　シズカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

ミクロ経済学とは個人や企業などの個別的な経済活動から資源の最適配分メカニズムを分析する学問である。この講義では主に消費者と生産者の理論、完全競争市場の理論などのミクロ経済学の基本的なモデルを演習問題や時事問題を通して学ぶ。

達成目標

(1) ミクロ経済学で使われる基礎概念を理解し説明できる
(2) 基礎的な理論を理解し、適切な結論を導き出すことができる
(3) 現実の経済問題について経済学的な考察ができるようになる

スケジュール

第 1回　イントロダクション：ミクロ経済学とは何か
第 2回　需要と供給I：需要と供給
第 3回　需要と供給II：弾力性
第 4回　消費者理論I：選好
第 5回　消費者理論II：効用関数
第 6回　消費者理論III：効用最大化と需要関数
第 7回　消費者理論IV：代替効果と所得効果
第 8回　中間試験
第 9回　生産者理論I：生産関数
第10回　生産者理論II：費用関数
第11回　生産者理論III：費用最小化と利潤最大化
第12回　完全競争市場I：各企業の行動
第13回　完全競争市場II：市場均衡、社会厚生I：消費者余剰と生産者余剰
第14回　社会厚生II：社会余剰
第15回　総括

教科書・参考文献

教科書　とくになし

参考書　講義中に適宜紹介する

授業外での学習

・講義の後にノートをまとめ復習に励むこと（復習1時間）
・課題を適宜出すので、期限内に提出し、返却されたら復習に励むこと（復習3時間）
・過去の課題を演習問題として配布するので各自活用すること

評価方法

評価方法は、課題（30％）、中間試験（30％）、期末試験（40％）
達成目標に挙げた項目と照らし合わせて理解度を測り、評価基準とする

履修上の注意

基礎数学A・Bの講義と同程度の知識はあるものとする
経済学は独学よりも講義に出席するほうが圧倒的に簡単で楽に学べるので、毎回必ず出席することを強く勧める
講義ノートをあらかじめダウンロードして持参することを強く勧める

科目名　初級ミクロ経済学II
Title　Elementary Microeconomics II
科目区分　１群　基礎科目

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　西川　静華（ニシカワ　シズカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的

ミクロ経済学とは個人や企業などの個別的な経済活動から資源の最適配分メカニズムを分析する学問である。この講義では初級ミクロ経済学Iで学んだ基礎を踏まえ、市場が完全ではない場合や失敗する場合について、ゲーム理論、産業組織論、公共経済学、環境経済学などの応用分野の手法を用いて学ぶ。

達成目標

(1) ミクロ経済学の基礎理論を応用し、具体的な経済問題を分析できる
(2) 問題点を的確に指摘し、適切な解決方法が存在するならばそれを提示することができる

スケジュール

第 1回　イントロダクション：初級ミクロ経済学Iの復習
第 2回　一般均衡理論I：エッジワースボックス
第 3回　一般均衡理論II：厚生経済学の基本定理
第 4回　不完全競争市場I：独占市場
第 5回　不完全競争市場II：独占的競争市場
第 6回　ゲーム理論の基礎
第 7回　不完全競争市場III：寡占市場I
第 8回　中間試験
第 9回　不完全競争市場IV：寡占市場II
第10回　生産要素の市場I：労働需要
第11回　生産要素の市場II：労働供給
第12回　市場の失敗I：外部性
第13回　市場の失敗II：公共財
第14回　情報の経済学
第15回　総括

教科書・参考文献

教科書　とくになし

参考書　講義中に適宜紹介する

授業外での学習

・講義の後にノートをまとめ復習に励むこと（復習1時間）
・課題を適宜出すので、期限内に提出し、返却されたら復習に励むこと（復習3時間）
・過去の課題を演習問題として配布するので各自活用すること

評価方法

評価方法は、課題（30％）、中間試験（30％）、期末試験（40％）
達成目標に挙げた項目と照らし合わせて理解度を測り、評価基準とする

履修上の注意

基礎数学A・Bの講義と同程度の知識はあるものとする
経済学は独学よりも講義に出席するほうが圧倒的に簡単で楽に学べるので、毎回必ず出席することを強く勧める
講義ノートをあらかじめダウンロードして持参することを強く勧める

科目名　ゲーム理論I
Title　Game Theory I
科目区分　２群　経済理論

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　西川　静華（ニシカワ　シズカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

ゲーム理論とは2人以上の主体が関わる戦略的意思決定の問題や行動の相互依存的状況を数学的なモデルを用いて研究する学問である。応用範囲は経済学に限らず、経営学、政治学、心理学や生物学にまで渡る。この講義では、主に経済学における様々な戦略的状況について、ゲームとして定式化し実際に解いて解を求める訓練を積み、客観的に分析ができるような戦略的思考能力を養う。

達成目標

(1) ゲーム理論で用いられる概念や用語を説明できる
(2) ゲームの解を正しく求められる
(3) 身近な戦略的状況をゲームとして表現できる
(4) 社会問題や経済問題に応用して分析できる

スケジュール

第 1回　ゲームイントロダクション：ゲーム理論とは
第 2回　戦略型ゲーム
第 3回　支配される戦略の逐次消去
第 4回　ナッシュ均衡
第 5回　戦略型ゲームの経済学的応用I
第 6回　戦略型ゲームの経済学的応用II
第 7回　混合戦略ナッシュ均衡I
第 8回　混合戦略ナッシュ均衡II
第 9回　展開型ゲーム
第10回　展開型ゲームの経済学的応用
第11回　部分ゲーム完全均衡
第12回　交渉ゲームI
第13回　交渉ゲームII
第14回　行動経済学
第15回　総括

教科書・参考文献

教科書　とくになし

参考書　ロバート・ギボンズ『経済学のためのゲーム理論入門』岩波書店　ほか

授業外での学習

・講義の後にノートをまとめ復習に励むこと（復習1時間）
・課題を適宜出すので、期限内に提出し、返却されたら復習に励むこと（復習3時間）
・期末レポートの準備と執筆に十分な時間を割くこと

評価方法

評価方法は、課題（40％）、期末レポート（30％）、期末試験（30％）
課題と試験では、講義内容の理解度を測り評価基準とする
期末レポートでは、身近な戦略的状況を適切なゲームを用いて記述し正しく分析できるかを評価基準とする

履修上の注意

基礎数学A・Bの講義と同程度の知識はあるものとする
初級ミクロ経済学I、IIを履修してから履修することを【強く】勧める
前回までの内容を理解していることを前提とするので毎回講義には出席すること

科目名　ゲーム理論II
Title　Game Theory II
科目区分　2群　経済理論

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　服部　昌彦（ハットリ　マサヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	後期

目的

ゲーム理論を用いた分析の基礎を学び、他者の行動が自身に影響を与える戦略的状況（ゲーム的状況）におけるプレイヤーの行動を分析する。
グローバルに繋がりを持つ現代社会では、各国（各人）の戦略的相互依存関係がますます複雑化している。典型的なゲーム的状況におけるプレイヤーの行動原理を理解することで、人々の対立構造が生まれる原因や対立構造を解消するための方策を考えられる人物の養成を目指す。

達成目標

ゲーム理論を使った分析の基礎的な枠組みを理解する。
典型的なゲーム的状況におけるプレイヤーの行動原理を理解し、その帰結を学ぶ。
現実のゲーム的状況を理論を用いて分析することが出来る。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　ゲーム実験とナッシュ均衡
第 3回　後ろ向き帰納法と有限回繰り返しゲーム
第 4回　無限回繰り返しゲーム
第 5回　無限回繰り返しゲーム（不完全情報）
第 6回　展開型ゲームI（神経経済学のパラドックス、前払いゲームなど）
第 7回　展開型ゲームII（公共財ゲームなど）
第 8回　不確実性の導入
第 9回　中間試験
第10回　不完備情報の静学ゲーム
第11回　不完備情報の静学ゲーム（オークション）
第12回　不完備情報の動学ゲームとベイズの定理
第13回　不完備情報の動学ゲームの具体例
第14回　協力ゲーム、進化ゲーム
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　指定なし。講義用の配布資料によって進める。

参考書　読みやすい順に並べています。
『雷神と心が読めるヘンなタネ：こどものためのゲーム理論』鎌田 雄一郎著，河出書房新社，2022年

授業外での学習

予習として参考書や授業資料を理解すること。（1時間/週）
授業資料を復習し、提示される課題に取り組むこと。（3時間/週）

評価方法

（評価基準）達成目標に挙げた各項目の達成度を測る課題、試験で評価する。
（評価方法）中間試験50%、期末試験50%

履修上の注意

ゲーム理論Iを受講し、ゲーム理論の基礎的な知識を習得済みであることが強く望まれる。
講義の進行度合いに合わせて、内容が大きく変更になる可能性がありますので、御注意下さい。

科目名　経済学方法論I
Title　Methodology of Economics I
科目区分　２群　経済理論

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　伊藤　宣広（イトウ　ノブヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的
経済学とは何をするための学問なのだろうか？　また経済学はどのような経緯で現在の姿になったのだろうか？　本講義では、いわゆる近代経済学の流れを展望し、個々の理論・思想体系の根底にある考え方にメスを入れることで、それらが真に意味するところを掘り下げて考察する。経済学方法論Iでは主に新古典派経済学（ミクロ経済学）の方法論を扱う。

達成目標
ミクロ経済学やマクロ経済学を方法論的見地から検討することで、経済学を深く理解できるようになること。

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　功利主義と経済学
第 3回　論理実証主義、反証主義、パラダイム、MSRP
第 4回　経済学における数学的手法の導入～マージナリズムと微分法～
第 5回　労働価値説と主観価値論
第 6回　一般均衡論と部分均衡論
第 7回　完全競争の意味について
第 8回　社会ダーウィニズムと経済学
第 9回　組織と産業集積
第10回　経済学における時間概念
第11回　公正賃金、経済騎士道
第12回　静学と動学、静態と動態
第13回　厚生経済学と外部性
第14回　基数的効用と序数的効用
第15回　総括授業

教科書・参考文献
教科書　使用しない

参考書　使用しない

授業外での学習
毎週、授業前日を目途に講義用スライド（毎週20～30枚程度）をwebclassにアップロードするので、予習して授業に臨むこと（予習2時間）。また終了後は講義内容の復習に努め、次回の学習に備えてもらいたい（復習2時間）。

評価方法
【評価方法】定期試験(70%)、リアクションペーパー(30%)
【評価基準】達成目標に照らして評価する。

履修上の注意
予備知識は特に必要としないが、初級ミクロ経済学、初級マクロ経済学、経済学史などを併せて履修すると、相互の理解を深める上で有益であると思われる。

科目名　経済学方法論II
Title　Methodology of Economics II
科目区分　２群　経済理論

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　伊藤　宣広（イトウ　ノブヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

経済学とは何をするための学問なのだろうか？　また経済学はどのような経緯で現在の姿になったのだろうか？　本講義では、いわゆる近代経済学の流れを展望し、個々の理論・思想体系の根底にある考え方にメスを入れることで、それらが真に意味するところを掘り下げて考察する。経済学方法論IIでは主にケインズ経済学（マクロ経済学）の方法論を扱う。

達成目標

ミクロ経済学やマクロ経済学を方法論的見地から検討することで、経済学を深く理解できるようになること。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　G.E.ムーア『倫理学原理』と合成の誤謬
第 3回　J.M.ケインズ『インドの通貨と金融』『平和の経済的帰結』『貨幣改革論』
第 4回　金本位制をめぐる諸問題
第 5回　『貨幣論』と基本方程式、投資・貯蓄アプローチ
第 6回　古典派の第一公準と第二公準
第 7回　乗数と節約のパラドックス
第 8回　流動性選好と不確実性、債券価格と長期利子率
第 9回　ケインズと株式投資
第10回　D.H.ロバートソンと実物的景気循環論
第11回　R.G.ホートレーと貨幣的景気循環論
第12回　新古典派総合とフィリップス曲線
第13回　自然失業率仮説、マネタリズム
第14回　ルーカス批判と合理的期待形成仮説
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　使用しない

参考書　伊藤宣広『投機は経済を安定させるのか？――ケインズ『雇用・利子および貨幣の一般理論』を読み直す』現代書館、2016年。

授業外での学習

毎週、授業前日を目途に講義用スライド（毎週20～30枚程度）をwebclassにアップロードするので、予習して授業に臨むこと（予習2時間）。また終了後は講義内容の復習に努め、次回の学習に備えてもらいたい（復習2時間）。

評価方法

【評価方法】定期試験(70%)、リアクションペーパー(30%)
【評価基準】達成目標に照らして評価する。

履修上の注意

予備知識は特に必要としないが、初級ミクロ経済学、初級マクロ経済学、経済学史などを併せて履修すると、相互の理解を深める上で有益であると思われる。

科目名　情報の経済学
Title　Information Economics
科目区分　２群　経済理論

	担当教員	担当教員との連絡方法
講師	塩澤　康平（シオザワ　コウヘイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

この講義の目的は、情報の非対称性がある経済の分析手法を学習することです。

ここでいう「情報」とは、商品やサービスの品質に関する情報のことです。そして「情報の非対称性がある経済」とは、例えばインターネットオークションのことです。インターネットオークションでは、売り手は商品が不良品であるかどうかといった品質に関する情報を十分に理解しています。一方で、買い手は、説明文や写真でしかその情報にアクセスできません。これが「情報の非対称性」です。インターネットオークションの他にも、労働市場や金融市場といった現実経済の様々な場面で、情報の非対称性に注目した経済分析が重要になります。この講義では、情報の非対称性が取引の結果や効率性に与える影響と、その影響への対処法を学習します。

達成目標

・逆選択、モラルハザードといった基本的な理論を、具体的な経済状況に即して説明できるようになる。
・具体的な経済状況が与えられたときに、それに対応する適切な理論を選択して分析できるようになる。
・これらの理論を支える数学モデルの構造と解釈を理解し、基本的なモデルの分析ができるようになる。

スケジュール

第 1回　講義全体のガイダンスと講義内容のイントロダクション
第 2回　ゲーム理論の復習(1)：標準型ゲームとナッシュ均衡
第 3回　ゲーム理論の復習(2)：展開型ゲームとナッシュ均衡
第 4回　ゲーム理論の復習(3)：展開型ゲームと部分ゲーム完全均衡
第 5回　ゲーム理論の復習(4)：ベイジアンゲームとベイズ均衡
第 6回　逆選択
第 7回　中間試験
第 8回　シグナリング
第 9回　スクリーニング
第10回　経済学の実験(1)：市場均衡と逆選択
第11回　経済学の実験(2)：シグナリングとスクリーニング
第12回　モラルハザード
第13回　インセンティブ契約
第14回　経済学の実験(3)：モラルハザードとインセンティブ契約
第15回　その他の関連トピックと全体のまとめ

教科書・参考文献

教科書　使用しません。講義用スライドのPDFファイルを配布します。

参考書　・岡田章『ゲーム理論・入門』有斐閣アルマ、2014年
・佐々木俊一郎、小川一仁、川越敏司『実験ミクロ経済学』東洋経済新報社、2012年

授業外での学習

・授業前の予習は、次の授業で扱う内容を配布スライドや参考書などを参照しながら調べてください。どのような問題を扱うのか見当をつけ、自身にとって難しいポイントを把握してください（2時間）。
・授業後の復習は、スライドの計算問題を中心に復習し、確実にわかる部分を増やす方針で学習してください（

評価方法

平常点（中間試験や授業内の小テスト）25%、定期試験75%で評価します。平常点の詳細については授業内でお知らせします。各試験では、到達目標に記載された項目の達成度を測るための問題が出題されます。これらの問題を解けるかどうかが評価基準となります。

履修上の注意

・経済数学入門I･II、初級ミクロ経済学I･II、ゲーム理論I･IIと同程度の内容に関しては、詳しく説明せずに講義を進行します。これらの授業を事前に、または並行して履修することをおすすめします。
・上記の講義スケジュールは予定であり、受講者の理解度に応じて変更することがあります。

科目名　経済数学特講
Title　Mathematics for Economics-Special Program
科目区分　２群　経済理論

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　板垣　智洋（イタガキ　トモヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	前期

目的

不確実な現象を矛盾なく扱う上で測度論的確率論は重要な役割を果たします。また、測度論的確率論は本格的に数理ファイナンスや数理統計学を理解する上での助けにもなります。本講義では、計量経済学に関係する測度論的確率論の入門的な内容を理解することを目的とします。

達成目標

（１）確率空間・確率変数の考え方が理解できる。
（２）確率変数の期待値の考え方が理解できる。
（３）計量経済学との関連性を理解できる。

スケジュール

第1回　ガイダンス・集合・集合族
第2回　写像
第3回　点列の収束
第4回　関数の連続性
第5回　確率空間１（σ-加法族）
第6回　確率空間２（確率空間）
第7回　確率空間３（生成されるσ-加法族）
第8回　確率変数１（確率変数の定義）
第9回　確率変数２（確率変数による確率空間）
第10回　期待値１（確率変数の期待値の考え方）
第11回　期待値２（確率変数の期待値の定義）
第12回　期待値３（確率変数の期待値の計算）
第13回　離散型確率変数と条件付き期待値
第14回　一般の条件付き期待値
第15回　最良予測と条件付き期待値

教科書・参考文献

教科書　田中久稔(2019)『計量経済学のための数学』日本評論社

参考書　原啓介(2017)『測度・確率・ルベーグ積分　応用への最短コース』講談社
伊藤清三(2017)『ルベーグ積分入門（新装版）』裳華房

授業外での学習

各回の内容について、教科書の該当箇所やWebClassの資料を読み講義の前に学習し（予習２時間）、授業後は教科書やWebClassの資料の問題を解き授業内容の理解を深める（復習２時間）ことが大切である。

評価方法

評価方法は、平常点40%（課題・小テスト・レポート）、期末試験60%とします。また、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る評価方法による成績の満点の6割をとることを評価基準とします。レポートに関しては達成目標に照らし合わせた問題に対して正しく解答できているかを評価基準とします。

履修上の注意

本講座の内容は「線形代数概論」「微積分I」および「微積分II」の履修を前提とした内容になります。また、「統計学I」や「確率・統計入門」は本講座の内容の理解を助けます。

科目名　中級マクロ経済学I
Title　Intermediate Macroeconomics I
科目区分　２群　経済理論

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　中野　正裕（ナカノ　マサヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	前期

目的
「初級マクロ経済学（I･Ⅱ）」の学習を終えた学生が、現代の消費理論や投資理論、労働市場分析、総需要･総供給分析、閉鎖経済と開放経済のマクロ分析の手法、一国経済の課題とマクロ経済政策の有効性についてより深く学ぶことが目的です。

達成目標
代表的なマクロ経済統計（GDP統計、通貨統計、国際収支統計など）の構造を学び、統計面から日本経済の動向をより深く理解できる。総所得と物価の決定、家計消費、企業投資、貨幣システム、労働市場、経常収支の調整および為替レートの決定などについて体系的に理解できる。代表的なマクロ経済モデルの構造を理解し、具体的な数値を用いた解析の方法を身につける。マクロ経済モデルに基づいて、経済条件の変化が景気循環や経済成長

スケジュール
第１回　マクロ経済分析の対象 / マクロ経済理論とマクロ経済政策
第２回　国民経済計算と三面等価 / 物価の決定
第３回　総需要･総供給分析 / 短期と長期の経済分析
第４回　ケインズ型消費関数 / 消費の２期間モデル
第５回　長期の消費理論 / 長期の消費理論の応用
第６回　投資理論の基礎 / 最適資本ストックの決定
第７回　投資の調整費用とトービンのｑ / 貨幣の機能、定義と流動性
第８回　マネタリーベースとマネーストック / 銀行システムを通じた貨幣供給
第９回　古典的貨幣理論 / 貨幣需要関数の応用
第10回　企業の労働需要と総供給 / 家計の労働供給
第11回　IS-LMモデルの導出 / 総需要-総供給分析
第12回　国際収支の基礎 / 為替レートの基礎と経常収支の調整
第13回　購買力平価と金利平価のモデル / 為替レート決定のマネタリー･モデル
第14回　マンデル=フレミング（Ｍ＝Ｆ）モデル / Ｍ＝Ｆモデルと物価の関係
第15回　Ｍ＝Ｆモデルと総供給の関係 / 講義の総括･問題演習

教科書･参考文献
教科書　宮尾龍蔵『コア･テキスト マクロ経済学』（第２版）新世社
（ISBN 978-4-88384-254-4）
参考書　事前に指定せず、講義時に適宜紹介します。

授業外での学習
教科書の対応箇所を熟読する。経済モデルは作図し計算式を書き、構造と特徴を理解する。配布資料に記載した問題演習を行う。可能なら教科書の章末問題も解く（2時間程度）。教科書の次回部分を熟読し、作図、計算式を書く。（1.5時間程度）。講義後に配布される課題（クイズ）を解き、答案を提出する（0.5時間程度）。

評価方法
（評価方法）平常評価（受講態度ならびに課題[クイズ]の成績）[50%]と期末テストの得点[50%]で評価する。
（評価基準）課題[クイズ]と期末テストで、マクロ経済分析の基礎概念を理解し、代表的な経済データや経済分析ツール（数学モデル）を用いて、数値を用いた解析の方法が身についているかを測定する。なお、平常評価で

履修上の注意
講義で使用する資料のファイルは前日までに配布します（配布方法は初回の講義で指示します）。
履修にあたり、初級マクロ経済学（I･Ⅱ）を前年度までに履修しておくことを強く推奨します。また基礎数学A･微積分I･経済数学入門Ⅰのいずれかを履修済みである（または同程度の知識がある）ことが望ましいです。

科目名　中級マクロ経済学II
Title　Intermediate Macroeconomics II
科目区分　２群　経済理論

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　髙橋　済 (タカハシ　ワタル)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	後期

目的

中級マクロ経済学Iまでの内容を踏まえた上で、景気循環と経済成長、マクロ経済学の金融的側面、マクロ経済政策など、現代のマクロ経済学で取り扱われている発展的な話題を学習します。これらの学習を通じて、マクロ経済学の各分野の知識をもとに現実の経済現象や経済政策を深く考察できるようになることがこの講義の目的です。

達成目標

・ マクロ経済学で取り扱われている専門的な話題を理解し、説明することができる。
・ マクロ経済学モデルの構造を把握し、言葉で説明することが出来る。
・ 現実の経済現象を考察し、現象を経済学的に説明することが出来る。

スケジュール

第 1回　景気循環とは/　AD-AS分析における景気変動/　投資理論と景気循環
第 2回　ルーカスの景気循環理論/　その他の景気循環理論(RBC理論/NK曲線)
第 3回　経済成長とは/　ソローの成長モデルと黄金律
第 4回　経済成長理論の拡張/　生産性トレンド/　最適成長と内生的成長/　循環と成長の区別
第 5回　金融とは/　資産価格理論の復習と発展/　バブルとファンダメンタルズ
第 6回　情報の非対称性/　デフレ・スパイラル/　金融仲介と銀行機能/　日本の資産デフレ
第 7回　財政政策と金融政策/　IS-LM分析とAD-AS分析からみた景気安定化
第 8回　景気循環論/　供給サイドの政策効果/　総需要へのフィードバック
第 9回　乗数効果とクラウディング・アウト/ 減税と労働市場/ リカードの等価定理とバローの中立性命題
第10回　金融政策の復習/ 金融政策の手段と目的/ IS-LM分析と金融政策/ インフレ・デフレの社会的費用
第11回　財政の基礎理念/　日本の財政構造
第12回　財政政策の効果/　政府債務の持続可能性
第13回　日本の金融政策/ 金融政策の波及経路/
第14回　インフレ目標政策/日本の非伝統的金融政策/ 日本の長期デフレ停滞
第15回　総復習

教科書・参考文献

教科書　宮尾龍蔵『コア・テキスト マクロ経済学』(第２版) 新世社、2017年

参考書　事前に指定しません。講義中に適宜参照します。

授業外での学習

指定教科書の対応部分を事前に読んでおくことを推奨します。出題する課題には積極的に取り組んでください(予習・復習・授業内課題計4時間)。

評価方法

評価方法は、課題(50%)と期末試験(50%)です。合格とする評価基準は、課題と期末試験を併せて十分にマクロ経済学を理解できている水準(7割程度)を取得することとします。

履修上の注意

中級マクロ経済学Iまでの内容を前提に解説を行うので、中級マクロ経済学Iを履修済みまたは同講義に相当する内容を理解していることを前提とします。また、基礎数学A・基礎数学Bを履修済みであるか、または同程度の知識があることが望ましいです。

科目名　中級ミクロ経済学I
Title　Intermediate Microeconomics I
科目区分　２群　経済理論

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　村山　透（ムラヤマ　トオル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	前期

目的

需要曲線や供給曲線で表される価格と取引量の関係が、それぞれ消費者と生産者の最適化問題から導かれることを理解すること。また、それらの経済主体が完全競争市場で取引を行う際に、どのような結果になるかを均衡分析を通じて理解すること。/消費者と生産者の行動が経済学の基礎となります。また、完全競争市場の結果は、理論的に経済を評価する最も基本的な基準となります。これらの理論を形成する基本的な概念を一つずつ丁寧に学んでいきましょう。

達成目標

消費者の行動から需要曲線が導かれる過程、および生産者の行動から供給曲線が導かれる過程を理解し、本講義中に登場する概念を用いて適切に説明できるようになること。また、これらに関する基本的な公務員試験程度の演習問題を解けるようになること。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、イントロダクション、経済数学の補足
第 2回　消費者理論（１）（選好と効用、効用関数、無差別曲線）
第 3回　消費者理論（２）（最適消費、限界効用、限界代替率）
第 4回　消費者理論（３）（需要関数、補償需要）
第 5回　消費者理論（４）（スルツキー分解、弾力性）
第 6回　消費者理論（５）（需要法則とギッフェン財）
第 7回　生産者理論（１）（生産関数と等量曲線）
第 8回　生産者理論（２）（利潤最大化）
第 9回　生産者理論（３）（費用関数）
第10回　生産者理論（４）（供給曲線）
第11回　生産者理論（５）（短期と長期）
第12回　市場均衡（１）（余剰分析、部分均衡分析）
第13回　市場均衡（２）（一般均衡分析、ワルラス法則）
第14回　市場均衡（３）（純粋交換経済、パレート最適）
第15回　復習とまとめ

教科書・参考文献

教科書　指定はないが、下記の参考書を必要に応じて参照すること。

参考書　神取道宏『ミクロ経済学の力』2014 [日本評論社]、武隈慎一『演習ミクロ経済学』(第 2 版) 2017 [新世社]

授業外での学習

毎回の練習問題やレポート課題の問題を用いて復習を行うこと。各回 4 時間程度の予習と復習を目安とする。また理解不足を感じた場合は、講義中に紹介するミクロ経済学の参考書などを用いて補強を行うこと。

評価方法

原則、学期末試験60%、レポート40%によって評価。評価基準は、期末試験とレポートを合わせて60%以上であること。

履修上の注意

初級ミクロ経済学I,IIを履修済みであることが望ましい。初級程度のミクロ経済学の理解を前提に講義を進めるので、理解不足を感じた場合は、講義中に紹介する参考書などを用いて補強を行うこと。また、簡単な微分計算ができる状態で参加することが望ましい。

科目名　中級ミクロ経済学II
Title　Intermediate Microeconomics II
科目区分　２群　経済理論

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　村山　透（ムラヤマ　トオル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	後期

目的

完全競争市場の枠組みでは表現できないより現実的な経済現象に対して、市場の失敗、独占や寡占市場、そしてゲーム理論を用いたアプローチそれぞれについて学び、完全競争市場の結果との違いを理解できるようになること。また、応用分野を学ぶための基礎を強化すること。/現実には完全競争市場では表現できない様々な現象があります。本講義では、完全競争市場についての理解が土台としつつ、市場の失敗、不完全競争市場、そしてゲーム理論を用いたアプローチを学んでいきます。

達成目標

外部性、公共財、独占や複占、寡占市場、そしてゲーム理論を用いた経済分析において重要な基本概念を理解し、適切に説明できるようになること。また、これらの概念を用いて現実の経済問題の要点を理解・説明できるようになること。さらに、これらに関する基本的な公務員試験程度の演習問題を解けるようになること。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、イントロダクション、中級ミクロ経済学Iのダイジェスト
第 2回　市場の失敗（１）（外部生、ピグー税とピグー補助金、コース定理)
第 3回　市場の失敗（２）（公共財、リンダール均衡、サミュエルソン条件)
第 4回　不完全競争市場（１）（独占と価格差別）
第 5回　不完全競争市場（２）（自然独占と価格規制）
第 6回　不完全競争市場（３）（参入と独占的競争）
第 7回　ゲーム理論と情報の経済学（１）（ゲーム理論の基礎１：同時手番ゲーム）
第 8回　ゲーム理論と情報の経済学（２）（クールノー競争）
第 9回　ゲーム理論と情報の経済学（３）（ベルトラン競争）
第10回　ゲーム理論と情報の経済学（４）（不確実性と期待効用）
第11回　ゲーム理論と情報の経済学（５）（ゲーム理論の基礎２：逐次手番ゲーム）
第12回　ゲーム理論と情報の経済学（６）（シュタッケルベルク競争）
第13回　ゲーム理論と情報の経済学（７）（モラル・ハザード）
第14回　ゲーム理論と情報の経済学（８）（逆選択とシグナリング）
第15回　復習とまとめ

教科書・参考文献

教科書　指定はないが、下記の参考書を必要に応じて参照すること。

参考書　神取道宏『ミクロ経済学の力』2014 [日本評論社]、武隈慎一『演習ミクロ経済学』(第２版) 2017 [新世社]

授業外での学習

毎回の練習問題やレポート課題の問題を用いて復習を行うこと。各回４時間程度の予習と復習を目安とする。また理解不足を感じた場合は、講義中に紹介するミクロ経済学の参考書などを用いて補強を行うこと。

評価方法

原則、学期末試験60%、レポート40%によって評価。評価基準は、期末試験とレポートを合わせて60%以上であること。

履修上の注意

初級ミクロ経済学I,IIおよび中級ミクロ経済学Iを履修済みであることが望ましい。初級程度のミクロ経済学の理解を前提に講義を進めるので、理解不足を感じた場合は、講義中に紹介する参考書などを用いて補強を行うこと。また、簡単な微分計算ができる状態で参加することが望ましい。

科目名　経済成長論
Title　Economic Growth
科目区分　２群　経済理論

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　岡田　知之（オカダ　トモユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	前期

目的
アメリカ、日本、西欧諸国のような豊かな国になるためには、ある程度の長期間にわたる経済成長が不可欠である。この講義では、経済成長理論に関する伝統的な考え方を説明し、時間的に余裕があれば、比較的新しい考え方である内生的経済成長理論に関する説明を行う予定である。経済成長に関する考え方の理解を深めることがこの授業の目的である。

達成目標
経済成長のメカニズムを理論的に理解することが、この授業の目標である。

スケジュール
第 1回　乗数理論、投資の二重性
第 2回　不安定性原理、均斉成長
第 3回　貯蓄率変化の効果、人口成長率変化の効果
第 4回　資本蓄積の黄金律
第 5回　移行ダイナミックス
第 6回　カルドアによる定型化された事実、要素価格と利潤最大化
第 7回　分配率、ソローモデルと定型化された事実
第 8回　生産関数と一次同次、技術進歩と生産関数
第 9回　技術進歩の類型、定型化された事実と技術進歩
第10回　ハロッド中立的な技術進歩
第11回　技術進歩と経済成長
第12回　技術進歩の特性
第13回　ローマー・モデル
第14回　ジョーンズ・モデル
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　　教科書は利用しない。

参考書　チャールズ I.ジョーンズ（1999）『経済成長理論入門』　日本経済新聞社

授業外での学習
授業では、すでに学習済みの内容を使って、次の内容が説明される場合がある。（丁寧に説明を行う予定ではあるが）1週当たり1時間程度の予習を行い、すでに習ったことを十分に消化し、知識を定着させるために1週当たり3時間程度の復習を行うこと。

評価方法
評価方法に関しては、期末試験の結果で単位の認定を判断する予定である。評価基準については、経済成長のメカニズムを理論的に理解していることを単位認定の条件とし、授業の内容を問う期末試験で6割以上の得点を得た場合に単位を認定する予定である。

履修上の注意
必要な知識はできるだけ補足しながら、授業を進める予定である。経済学の基礎に自信の無い者は、欠席しないようにしていただきたい。

科目名　計量経済学I
Title　Econometrics I
科目区分　２群　経済理論

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　石原　庸博（イシハラ　ツネヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	前期

目的

計量経済学とは，経済理論をデータを用いて統計学的に検証し，また応用する学問です．本講義では，回帰分析を実用的に使う上での諸注意について講義していきます．また必要に応じてコンピュータなどを使用してデータを用いて分析する方法も紹介します．

達成目標

履修者が計量経済学について正しく理解し，データを用いて実際に計量分析を行え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~計量経済学とは
第 2回　統計学の復習①~確率変数・確率分布
第 3回　統計学の復習②~期待値, 分散, 同時確率分布
第 4回　統計学の復習③~連続確率分布，正規分布，大数の法則,中心極限定理
第 5回　単回帰モデル・最小二乗法・決定係数
第 6回　最小二乗推定量の性質(1)
第 7回　最小二乗推定量の性質(2)
第 8回　回帰係数の区間推定
第 9回　回帰係数の仮説検定
第10回　予測とその信頼区間，因果関係・外挿の危険
第11回　重回帰モデル・最小二乗法・決定係数
第12回　重回帰係数の信頼区間・t検定
第13回　説明変数・被説明変数の変換と解釈
第14回　線形制約のF検定・ダミー変数
第15回　グレンジャー因果の検定・シャープな回帰の不連続デザイン

教科書・参考文献

教科書　大森裕浩「コア・テキスト 計量経済学」

参考書　山本拓「計量経済学」新世社
　　山本拓　竹内明香「入門計量経済学　Excelによる実証分析へのガイド」新世社

授業外での学習

授業前後の教科書・配布資料の予習・復習をすること．宿題に取り組むこと．
1週間に宿題・予習復習合わせて平均4時間の自習を行うこと．

評価方法

回帰分析の理論的な理解と，データ分析の方法，実際の分析における注意点等を
平常点(複数回の課題)30%，宿題35%　期末試験35%
で評価する．

履修上の注意

統計学I,IIを履修していることが望ましい(本科目は３~４年生向けで中級ミクロ・マクロと同じレベルです．
統計学I,IIを取らずに履修するのは市場と経済，初級ミクロ・マクロを全く履修せずにに中級ミクロ・マクロを
履修するのと同様に大変です). また初級ミクロ経済学・マクロ経済学の知識を有していることが望ましい．
ノートパソコンを持っている人は授業に持ってくること．

科目名　計量経済学II
Title　Econometrics II
科目区分　２群　経済理論

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　石原　庸博（イシハラ　ツネヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	後期

目的

計量経済学Iに続き，本講義では，前期で扱った仮定を緩めたり，別の性質のあるデータがある場合に回帰分析を実用的に使う上での諸注意について講義していきます．また必要に応じてコンピュータなどを使用してデータを用いて分析する方法も紹介します．

達成目標

履修者が計量経済学について正しく理解し，データを用いて実際に計量分析を行え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 前期の復習
第 2回　説明変数の選択, 多重共線性
第 3回　分散不均一性
第 4回　系列相関
第 5回　パネルデータの分析①個別効果，固定効果モデル, 差の差推定
第 6回　パネルデータの分析②変量効果モデル, ハウスマン検定
第 7回　同時方程式モデル
第 8回　操作変数法, 2段階最小二乗法
第 9回　最尤法とその性質
第10回　ロジット・プロビットモデル
第11回　順序ロジット/プロビット・多項ロジットモデル
第12回　トービットモデル・サンプルセレクションモデル
第13回　平均処置効果/局所平均処置効果
第14回　時系列分析①ARMAモデル
第15回　時系列分析②分布ラグモデル

教科書・参考文献

教科書　大森裕浩「コア・テキスト 計量経済学」

参考書　山本拓「計量経済学」新世社
山本拓　竹内明香「入門計量経済学　Excelによる実証分析へのガイド」新世社

授業外での学習

授業前後の教科書・配布資料の予習・復習をすること．宿題に取り組むこと．
目安として1週間に宿題・予習復習合わせて平均4時間の自習を行うこと．

評価方法

講義で扱うモデルと関連する推定・検定の方法を理解し，コンピュータでのデータ分析を行い，結果を正しく読み取れることを評価の対象とする．
平常点30%　宿題35%　期末試験(または期末レポート)35%

履修上の注意

統計学I, 統計学II，計量経済学Iを履修していることが望ましい(授業内容は計量経済学Iの続きを行います．計量経済学Iで使用したスライドは配布しますが，数百枚ありますので自習は大変だと思います).
統計分析用プログラミング言語Rを使った分析を行う．
可能であればノートパソコンを授業に持ってくること．

科目名　経済数学I
Title　Mathematics for Economics I
科目区分　２群　経済理論

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　高　英模 (コウ　ヨンモ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3～4		2	前期

目的

経済学を学ぶために必要な数学の基礎知識を習得することを目的とする。経済理論や実際のデータを分析して経済的な現象を説明する実証分析では、数式による説明や解釈を伴うことが学術研究の世界では一般的である。様々な経済理論や研究成果を自分のものとして身に着けるために、道具としての数学の基礎を学ぶ

達成目標

マクロ経済学やミクロ経済学で利用される微積分法と最適化問題の基礎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　数列と差分方程式
第 2回　数列の極限
第 3回　関数の極限
第 4回　微分法の基礎
第 5回　微分法の応用
第 6回　中間テスト:第1-5回の講義内容に関するテストを実施する
第 7回　積分入門
第 8回　微積分学の基本定理
第 9回　ベクトルとその内積
第10回　2次元の行列
第11回　偏微分法1
第12回　偏微分法2
第13回　平面の方程式
第14回　最適値問題
第15回　力学系

教科書・参考文献

教科書　戸瀬信之(2005) コア・テキスト 経済数学 新世社

参考書

授業外での学習

2時間の予習で講義内容の概略を予め理解すれば、学習効率を高めることができます。復習には同じく2時間をかけましょう。講義内容は積み上げ式になっていますので、取りこぼしがないように注意しましょう

評価方法

中間テスト40%, 期末テスト60%で評価します

履修上の注意

経済学の学習に必要な数学の基礎知識を学びます。すべての出発点となる学問ですので、講義中でも講義終了後でも、気軽に質問をして基礎知識を固めることを心掛けましょう

科目名　経済数学II
Title　Mathematics for Economics II
科目区分　２群　経済理論

担当教員　担当教員との連絡方法

非常勤講師　高　英模 (コウ　ヨンモ)

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4		2	後期

目的

ある市場における需要と供給の均衡点が変化する様子を分析する学問である比較静学に必要な数学的知識を学ぶことを目的とする

達成目標

比較静学分析の基本的な考え方と手法を理解し, 論文やレポートに掲載されている比較静学分析の結果を理解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　1変数関数の微分 ：極限値、連続性、導関数の定義
2.数列の極限
3.関数の極限
4.微分法の基礎
5.微分法の応用
6.テスト1
7.積分入門
8.微積分学の基本定理
9.ベクトルとその内積
10.2次元の行列
11.偏微分法
12.平面の方程式
13.最適値問題
14.力学系
15.テスト2
第 2回　1変数関数の微分 ：合成関数の微分、逆関数の微分
第 3回　積の微分、商の微分
第 4回　1変数関数の微分 ：指数関数・対数関数の微分、ロピタルの定理
第 5回　多変数関数の微分：偏微分と全微分
第 6回　多変数関数の微分：ヤングの定理、陰関数の定理
第 7回　中間テスト:第1-6回の講義内容に関するテストを実施する
第 8回　線形代数 ：ベクトルと行列
第 9回　線形代数 ：行列の演算1
第10回　線形代数 ：行列の演算2
第11回　線形代数 ：逆行列
第12回　線形代数 ：行列式
第13回　線形代数 ：クラーメルの公式
第14回　比較静学分析 ：定性的な比較静学分析の手法
第15回　比較静学分析 ：定性的な比較静学分析の応用例

教科書・参考文献

教科書　講義資料を配布します

参考書　現代経済学の数学基礎 [第4版] (上) 彩流社、2020年

授業外での学習

2時間の予習で講義内容の概略を予め理解すれば、学習効率を高めることができます。復習には同じく2時間をかけましょう。講義内容は積み上げ式になっていますので、取りこぼしがないように注意しましょう

評価方法

中間テスト40%, 期末テスト60%で評価します

履修上の注意

経済学の学習に必要な数学の基礎知識を学びます。すべての出発点となる学問ですので、講義中でも講義終了後でも、気軽に質問をして基礎知識を固めることを心掛けましょう

科目名　厚生経済学
Title　Welfare Economics
科目区分　２群　経済理論

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　大石　隆介（オオイシ　リュウスケ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	前期

目的

経済学とは経済がどのように動いていているかを検証する学問であるが、大別すると2つの捉え方がある。1つは実証的経済学と呼ばれ、これは経済における変化の結果を分析するための分野である。これに対し2つ目は規範的経済学と呼ばれ、これは特定の変化あるいは政策の望ましさに関して判断するためものとされる。厚生経済学とは主に後者を分析対象とし、そもそも経済にとっての正義（良い・悪い）とは何かについて明らかにすることを目的としている。

達成目標

本科目では、経済における規範的な諸課題を検証することを目的とする。一般的な経済学では効率性を基礎とした分析がされるが、公平性を対象とした経済分析を実施することを本科目の目的とする。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　市場経済におけるパレート最適性（教科書第２章）
第 3回　補償原理と社会厚生関数（教科書第３章）
第 4回　厚生の変化の測定（教科書第４章）
第 5回　市場の失敗（教科書第５章）
第 6回　公共選択（教科書第６章）
第 7回　さらに進んだトピックの「スモーガスボード」（教科書第７章）
第 8回　選考顕示問題の克服（教科書第８章）
第 9回　費用・便益（１）：（教科書第９章（９．１~９．５））
第10回　費用・便益（２）：（教科書第９章（９．６~９．１１））
第11回　危険の取扱い（教科書第１０章）
第12回　消費者と企業（１）（教科書A１~A２）
第13回　消費者と企業（２）（教科書A３~A４）
第14回　消費者と企業（３）（教科書A５~A６）
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　著P.-O.ヨハンソン　訳　關哲雄　『現代厚生経済学入門』　勁草書房

参考書　著A.M.フェルドマン、R.セラーノ　訳　飯島大邦　福住多一『厚生経済学と社会選択論』シーエーピー出版

授業外での学習

各週の授業で学んだ内容について復習すること。シラバスを確認し、その週の授業内容について自身で予習すること。
予習・復習のため、それぞれ2時間ずつ学修する事。

評価方法

評価方法
学期末試験：70%、コースワーク（宿題）：30%

履修上の注意

ミクロ経済学の基本的な知識を身に着けていることを前提として授業を行う。

科目名　産業組織論I
Title　Industrial Organization I
科目区分　２群　経済理論

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　服部　昌彦（ハットリ　マサヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	前期

目的
産業組織論の理論的な背景をもとに、現実の企業行動、経済政策、経済事件等を学んでいく。
産業構造の違いが経済社会に及ぼす影響、寡占市場における企業の戦略的行動などを学ぶ。
また、政府が行っている経済政策を理解する。

達成目標
ミクロ経済学による産業分析の手法を理解する。
寡占市場における企業の戦略的行動や、望ましい経済政策を理解する。
政府による競争政策にはどのような意義があり、どういった課題があるのかを理解する。

スケジュール
第 1回　イントロダクション
第 2回　競争はなぜ重要か
第 3回　競争政策
第 4回　カルテル
第 5回　SCPパラダイム
第 6回　市場支配力
第 7回　自然独占
第 8回　自然独占への規制
第 9回　中間試験
第10回　寡占市場と反応曲線
第11回　参入
第12回　合併と企業結合規制
第13回　製品差別化
第14回　情報の非対称性
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　指定なし。講義用の配布資料によって進める。

参考書　『プラクティカル産業組織論』泉田，柳川著，有斐閣アルマ，2008年
『競争政策論』小田切　宏之著、日本評論社、2017年

授業外での学習
予習として参考書や授業資料を理解すること。（1時間/週）
授業資料を復習し、提示される課題に取り組むこと。（3時間/週）

評価方法
（評価基準）達成目標に挙げた各項目の達成度を測る課題、試験で評価する。
（評価方法）中間試験50%、期末試験50%

履修上の注意
ミクロ経済学の基礎的な知識を習得済みであることが望ましい。
講義の進行度合いに合わせて、内容が大きく変更になる可能性がありますので御注意下さい。

科目名　産業組織論II
Title　Industrial Organization II
科目区分　２群　経済理論

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　服部　昌彦（ハットリ　マサヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	後期

目的

産業組織論で扱われる経済問題をミクロ経済学、ゲーム理論を用いて分析する。
企業がどのようなインセンティブを持って行動し、企業行動が経済社会にどのような影響を及ぼすのかを理解する。
政府が行うべき社会的に望ましい経済政策を理論によって分析する。

達成目標

ミクロ経済学を使った具体的な企業行動や経済政策の分析方法を理解する。
寡占市場における企業行動を理解し、企業行動が経済社会に与える影響を理解する。
企業行動の特徴を踏まえて、政府が行うべき経済政策を考える力を身に着ける。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：応用ミクロとしての産業組織論
第 2回　独占企業
第 3回　2部料金
第 4回　価格差別
第 5回　クールノー均衡
第 6回　ベルトラン均衡
第 7回　キャパシティ制約
第 8回　参入と参入阻止
第 9回　中間試験
第10回　合併
第11回　製品差別化
第12回　研究開発
第13回　情報の非対称性と広告
第14回　垂直的取引制限
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　指定なし。講義用の配布資料によって進める。

参考書　『プラクティカル産業組織論』泉田，柳川著，有斐閣アルマ，2008年
『産業組織論の経済学』　長岡，平尾著，日本評論社，2013年

授業外での学習

予習として参考書や授業資料を理解すること。（1時間/週）
授業資料を復習し、提示される課題に取り組むこと。（3時間/週）

評価方法

（評価基準）達成目標に挙げた各項目の達成度を測る課題、試験で評価する。
（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、産業組織論Iの基礎的な知識を習得済みであることが求められる。
講義の進行度合いに合わせて、内容が大きく変更になる可能性がありますので御注意下さい。

科目名　数理統計学
Title　Mathematical Statistics
科目区分　２群　経済理論

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　高　英模 (コウ　ヨンモ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3～4	選択	2	前期

目的

学術研究やビジネスの世界において意思決定が要求される場面で、的確な判断を下すために必要なものは何だろうか? 人によって様々な考え方があると思われるが, 少なくとも利用可能な情報から的確な示唆を得ることは重要である。数理統計学は主に定量化された情報を確率論を用いて分析し, 一つの大きな方向性を見出す学問である。損失を招く事態が予想されれば, それを回避し, 逆に有益な機会があれば、それを最大限活用する行動を取ることもできる。数理統計学の基礎知識を習得し、意思決定能力を養うことを目的とする

達成目標

統計学の基本を習得し、主な確率分布およびその統計量の求め方を理解する。さらに、統計的推論の核となる中心極限定理を理解し, これを仮説検定の場面で活用することを到達目標とする

スケジュール

第 1回　データ分析:母集団と標本の関係　データの種類とデータに対する統計量の意味と求め方を理解する
第 2回　確率:集合と事象，確率と確率空間，確率の基本性質，加法定理などを復習確認する
第 3回　確率分布1:離散確率変数の代表的な確率分布 (離散一様分布，二項分布，ポアソン分布) について理解する
第 4回　確率分布2：連続確率変数の代表的な確率分布 (離散一様分布，指数分布，正規分布) について理解する
第 5回　多変量分布:多変量正規分布と確率過程について理解する
第 6回　中間テスト:第1-5回の講義内容に関するテストを実施する
第 7回　中心極限定理:数理統計学の核となる中心極限定理の内容を理解する
第 8回　点推定:確率分布のパラメータの点推定法であるモーメント法と最尤法について学習する
第 9回　統計解析に必要な確率分布:正規分布より誘導される分布 (カイ2乗分布，t 分布，F分布) について理解する
第10回　信頼区間：確率分布のパラメータの信頼区間の構成方法を理解する
第11回　仮説検定:統計的仮説検定の考え方を理解する。また、いくつかの母数の検定方法について学ぶ
第12回　直線回帰分析: 最小二乗法推定の考え方と推定量の特性を理解する
第13回　最尤推定量1:尤度関数を用いた最尤推定の考え方を学ぶ
第14回　最尤推定量2:尤度関数を用いた最尤推定の考え方を学ぶ
第15回　モーメント推定量：直交条件を用いてパラメータを推定するモーメント推定の方法を理解する

教科書・参考文献

教科書　講義資料を配布します

参考書　東京大学教養学部統計学教室(1991) 統計学入門. 東京大学出版会

授業外での学習

2時間の予習で講義内容の概略を予め理解すれば、学習効率を高めることができます。復習には同じく2時間をかけましょう。講義内容は積み上げ式になっていますので、取りこぼしがないように注意しましょう

評価方法

中間テスト40%, 期末テスト60%で評価します

履修上の注意

統計学の理論的背景をより深く理解することができますが、数理統計学という名前からもわかるように数学を用いる学問です。数式に不慣れな場合は積極的に質問することを心掛けてください

科目名　経済統計
Title　Economic Statistics
科目区分　３群　応用経済分析

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　石原　庸博 (イシハラ　ツネヒロ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	後期

目的

経済統計では，国民経済計算をはじめとするマクロ経済統計データがどのような考えに基づき作られているかを扱います．どのような統計がどのような調査に基づき作られているかを理論的な背景を含めて紹介します．また必要に応じてコンピュータなどを使用してデータを用いて分析する方法も紹介します．

達成目標

履修者が経済統計について理解し，データの特性を理解して利用でき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
第 2回　日本の統計法規
第 3回　日本の統計制度
第 4回　標本調査 1
第 5回　標本調査 2
第 6回　国民経済計算(1)
第 7回　国民経済計算(2)
第 8回　国民経済計算(3)・景気統計
第 9回　物価指数論
第10回　不平等指数その他のデータ分析
第11回　経済統計各論：人口統計
第12回　経済統計各論：世帯統計(1)消費統計・資産・所得統計
第13回　経済統計各論：労働統計
第14回　経済統計各論：企業活動統計
第15回　経済統計各論：金融統計

教科書・参考文献

教科書　谷沢弘毅『コア・テキスト 経済統計』章立て等については本書に準拠する．ただし，近年は経済統計に大幅改定があり内容は古くなっているため，各章の内容は参考文献による．

参考書　櫻本健他『日本の公的統計・統計調査(2版)』，斎藤誠他『マクロ経済学』,中村洋一『GDP統計を知る』，福井 武弘『標本調査の理論と実際』，西村清彦他『統計 危機と改革』，御園 謙吉他『よくわ

授業外での学習

授業前後の教科書・配布資料の予習・復習をすること．宿題に取り組むこと．
目安として1週間に宿題・予習・復習合わせて平均4時間の自習を行うこと．

評価方法

公的統計の表の項目を正しく読み取れるようになること，それに基づく指標や簡単な分析が出来るようになることを評価の対象とし
平常点30% 宿題35%　期末試験(または期末レポート)35%

履修上の注意

統計学I,II(信頼区間までの推測統計)，初級ミクロ経済学I(消費者・生産者理論)，初級マクロ経済学I,IIを履修している(又は同時履修する)ことが望ましい

科目名　金融論I
Title　Theory of Finance I
科目区分　３群　応用経済分析

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　森　祐司 (モリ　ユウジ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	前期

目的

金融論で対象とする分野は、証券資本市場での証券取引を中心とする分野と金融仲介機関を通じての金融取引を中心とする分野に分けることができる。金融論Iでは前者を対象に講義を行う。具体的には、証券市場で取引される金融資産・金融商品の特徴のほか、企業の資金調達や投資活動などの基礎理論を学び、企業や家計の証券市場での資産選択、証券価格の理論などを習得できるように、事例を交えながら解説していく。また近年における証券市場に関連するトピックを取り上げて議論する。

達成目標

証券取引や証券市場、企業金融に関する幅広い知識を体系的かつ総合的に理解できる。必要な情報を収集・分析し、証券・金融に関する諸問題について、総合的、論理的に思考して解決策を探究し、自分の考えや判断を論理的に説明することができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：　金融論Iの概要、証券市場・資本市場の概要、金融取引と金融市場での価格決定
第 2回　債券(1)：　債券の種類、利回り
第 3回　債券(2)：　債券価格、金利の期間構造、債券投資のリスク
第 4回　株式：　株式会社、株式市場、株式の理論価格
第 5回　資本市場・証券市場：　金融取引の類型、市場取引型市場の概要、金融市場の専門機関
第 6回　金融資産のリターンとリスク(1)：　投資家の効用、ポートフォリオ理論
第 7回　金融資産のリターンとリスク(2)：　ＣＡＰＭ、分散投資と市場リスク
第 8回　金融市場の効率性：　金融市場と情報、バブル、アノマリーなど
第 9回　行動ファイナンス：　行動ファイナンスの概要、伝統的ファイナンスとの相違点、トピック解説
第10回　投資信託：　投資信託の基礎知識、パーソナル・ファイナンスと投信市場など
第11回　機関投資家・投資ファンド：　機関投資家の特徴、世界の機関投資家の動向、機関投資家の投資行動など
第12回　企業の投資決定（１）：　企業の投資決定方法の基礎
第13回　企業の投資決定（２）：　NPV法、IRR法とプロジェクト評価
第14回　企業価値と資本構成：　資金調達と企業価値、法人税・資本市場の不完全性の影響など
第15回　金融論Iのまとめ

教科書・参考文献

教科書　堀江康熙・有岡律子・森祐司著、『テキスト金融論（第2版）』、新世社、2021

参考書　講義中に適宜指定する

授業外での学習

授業前にはテキストの該当箇所を事前に読んで予習をしてくること。講義終了後にはレジメや授業ノートを読み返し、復習問題をして知識の定着に努めること。このため、1週あたり予習2時間・復習2時間程度の学習時間の確保が必要である。

評価方法

評価方法は、課題：30%、期末試験：70%とする。評価基準は達成目標に挙げた項目と照らし合わせて授業内での質問や意見の内容、期末試験で具体的な計算問題を解き論述することができるか評価基準とする。

履修上の注意

・初級ミクロ経済学の知識があれば望ましい。金融論IIを合わせて受講することで理解を深めることができ、有益である。
・尚、上記のスケジュールは受講者の理解度により変更することもある。

科目名　金融論II
Title　Theory of Finance II
科目区分　３群　応用経済分析

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　森　祐司 (モリ　ユウジ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	後期

目的

金融論で対象とする分野は、金融仲介機関を通じての金融取引を中心とする分野と証券資本市場での証券取引を中心とする分野に分けることができる。金融論IIでは前者を対象に講義を行う。具体的には、金融理論のほか、金融のしくみ、金融の基本機能、金融政策や金融機関の特徴・機能などを学ぶ。日本を中心とする金融市場や金融政策、金融機関などについては具体的事例を交えながら解説していく。

達成目標

金融理論や、金融機関や金融市場での基礎的知識を体系的かつ総合的に理解できる。必要な情報・資料を収集し、金融に関する諸問題について数量的な分析をすることができる。具体的な解決策を探究することができる。自分の考えや判断を論理的に説明することができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：　金融論IIの概要、金融市場、金融機関の概要
第 2回　金融の役割：　資金の流れ、経済活動と資金過不足
第 3回　通貨の役割：　通貨の機能、通貨に対する需要など
第 4回　金融機関の機能：　金融仲介機能、情報生産機能など
第 5回　金融取引と金利：　利子率の決定とミクロ経済学的基礎、金利の期間構造など
第 6回　日本の金融経済：　日本の金融制度の変遷と金融システムの特徴と変容
第 7回　中央銀行と金融政策：　金融政策運営の体系、準備預金制度など
第 8回　金融政策と波及経路：　金融政策の波及効果、金融政策とマクロ金融経済
第 9回　非伝統的金融政策：　非伝統的金融政策のフレームワークと政策課題
第10回　銀行業の特性：　日本のメガバンク、地域金融機関と金融経済
第11回　企業と金融機関の関係：　日本のメインバンク制の変容、リレーションシップバンキングと今後の課題
第12回　銀行業と顧客：　日本の金融制度の変容とリテールバンキング、預金者・投資家の行動変化
第13回　銀行業のリスク：　銀行業のリスク、リスクの種類とリスク管理手法など
第14回　プルーデンス政策：　金融システムと信用秩序、金融システムの安定化のための政策
第15回　金融論IIのまとめ、金融機関についてのその他のトピック

教科書・参考文献

教科書　堀江康熙・有岡律子・森祐司著、『テキスト金融論 (第2版)』、新世社、2021

参考書　講義中に適宜指定する

授業外での学習

授業前にはテキストの該当箇所を事前に読んで予習をしてくること。講義終了後にはレジメや授業ノートを読み返し、復習問題をして知識の定着に努めること。このため、1週あたり予習2時間・復習2時間程度の学習時間の確保が必要である。

評価方法

評価方法は、課題：３０％、期末試験：７０％とする。評価基準は達成目標に挙げた項目と照らし合わせて授業内での質問や意見の内容、期末試験で具体的な計算問題を解き論述することができるかを評価基準とする。

履修上の注意

・初級ミクロ経済学の知識があれば望ましい。金融論Iを合わせて受講することで理解を深めることができる。
・尚、上記のスケジュールは予定であり、受講者の理解度により変更することがある。

科目名　財政学I
Title　Public FinanceI
科目区分　３群　応用経済分析

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　天羽　正継（アモウ　マサツグ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

財政とは、国や地方自治体などの政府が租税や公債によって財源を調達し、それを用いて国民や住民に公共サービスを提供する活動のことである。財政に関するニュースに私たちが接しない日はないと言ってよく、税制改革や予算編成、国債発行など、いずれも大きな政治的・経済的問題として報じられている。また、道路や水道といった生活インフラ、教育、社会保障など、普段の私たちの生活に欠かすことのできない社会サービスは、いずれも財政を通じて提供されている。すなわち、現代の政治、経済、社会を考える上で財政を無視することはできないのである。本講義では、こうした財政のメカニズムを理解するために必要な財政学の基礎知識について学ぶとともに、現実のさまざまな財政問題をどのようにして解決していくべきかについて考えていく。

達成目標

受講者が財政学の基礎知識を身に付けることを第一の達成目標とする。また、財政を支えるのは国民や住民である私たち自身であり、学生諸君は、大学を卒業して社会人になれば、財政に対して大きな責任を有することになる。したがって、財政問題の解決ためにどのような政策が必要なのかを自分の頭で考えることが社会人として重要になってくるのであり、そのための思考力を身に付けることを第二の達成目標とする。

スケジュール

第 1回　財政学への入り口（１）財政とは何か？
第 2回　財政学への入り口（２）財政学とは何か？
第 3回　予算(1)予算と財政民主主義
第 4回　予算(2)日本の予算制度
第 5回　予算(3)予算過程と予算制度改革
第 6回　租税(1)租税原則
第 7回　租税(2)租税の基本概念
第 8回　租税(3)所得税(1)（所得税のしくみ）
第 9回　租税(4)所得税(2)（所得税をめぐる諸問題）
第10回　租税(5) 法人税
第11回　租税(6) 消費税(付加価値税)(1)（消費税と付加価値税のしくみ）
第12回　租税(7) 消費税(付加価値税)(2)（付加価値税をめぐる諸問題）
第13回　租税(8) 資産課税
第14回　租税（９）租税の経済理論
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　講義資料に基づいて行う。講義資料は事前にMicrosoft Teamsにアップするので、各自ダウンロードして講義に臨むこと。

参考書　土居丈朗著『入門｜財政学 第2版』2021年、佐々木伯朗編著『財政学 制度と組織を学ぶ』2019年、小塩隆士著『コア・テキスト財政学 第2版』2016年、畑農鋭矢・林正義・吉田浩著『財政学 新版』20

授業外での学習

講義資料は授業の数日前にアップするので、事前に目を通すとともに、インターネット等を使って関連する情報（ニュース等）を収集する（予習2時間）。授業終了後は講義資料やノートに再度目を通し、理解した内容を整理した上で、理解できなかった内容については自身で調べるか、担当教員に質問する（復習2時間）。

評価方法

評価方法：リアクションペーパー（20%）と期末試験（80%）により評価する。
評価基準：リアクションペーパーの内容（授業内容の正しい理解に基づいて適切な質問等がなされているか）および期末試験の点数。

履修上の注意

(1)履修にあたって前提とする知識は特にありません。(2)公務員志望者には特に履修を勧めます。　(3)後期の「財政学II」を併せて履修することを勧めます。

科目名　財政学II
Title　Public FinanceII
科目区分　３群　応用経済分析

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　天羽　正継（アモウ　マサツグ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

財政とは、国や地方自治体などの政府が租税や公債によって財源を調達し、それを用いて国民や住民に公共サービスを提供する活動のことである。財政に関するニュースに私たちが接しない日はないと言ってよく、税制改革や予算編成、国債発行など、いずれも大きな政治的・経済的問題として報じられている。また、道路や水道といった生活インフラ、教育、社会保障など、普段の私たちの生活に欠かすことのできない社会サービスは、いずれも財政を通じて提供されている。すなわち、現代の政治、経済、社会を考える上で財政を無視することはできないのである。本講義では、こうした財政のメカニズムを理解するために必要な財政学の基礎知識について学ぶとともに、現実のさまざまな財政問題をどのようにして解決していくべきかについて考えていく。

達成目標

受講者が財政学の基礎知識を身に付けることを第一の達成目標とする。また、財政を支えるのは国民や住民である私たち自身であり、学生諸君は、大学を卒業して社会人になれば、財政に対して大きな責任を有することになる。したがって、財政問題の解決ためにどのような政策が必要なのかを自分の頭で考えることが社会人として重要になってくるのであり、そのための思考力を身に付けることを第二の達成目標とする。

スケジュール

第 1回　社会保障（１）社会保障の原理
第 2回　社会保障（２）日本の社会保障と国際比較
第 3回　社会保障（３）公的年金
第 4回　社会保障（４）医療保険と介護保険
第 5回　財政と経済安定化政策(1) GDPの決定理論と財政政策
第 6回　財政と経済安定化政策(2) IS/LM分析と財政金融政策
第 7回　財政と経済安定化政策(3) マンデル=フレミング・モデルと財政金融政策
第 8回　公債と財政赤字(1)日本の財政赤字と国債
第 9回　公債と財政赤字(2)国債の発行・償還と国債管理政策
第10回　公債と財政赤字(3)公債発行がもたらす諸問題
第11回　公債と財政赤字(4)財政の持続可能性
第12回　財政投融資
第13回　戦後日本の財政政策（１）終戦後から安定成長期まで
第14回　戦後日本の財政政策（２）バブル経済期から現在、そして今後
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　講義資料に基づいて行う。講義資料は事前にMicrosort Teamsにアップするので、各自ダウンロードして講義に臨むこと。

参考書　土居丈朗著『入門｜財政学 第2版』2021年、佐々木伯朗編著『財政学 制度と組織を学ぶ』2019年、畑農鋭矢・林正義・吉田浩著『財政学 新版』2015年、持田信樹著『財政学』2009年、神野直彦著『財

授業外での学習

講義資料は授業の数日前にアップするので、事前に目を通すとともに、インターネット等を使って関連する情報（ニュース等）を収集する（予習2時間）。授業終了後は講義資料やノートに再度目を通し、理解した内容を整理した上で、理解できなかった内容については自身で調べるか、担当教員に質問する（復習2時間）。

評価方法

評価方法：リアクションペーパー（20％）と期末試験（80％）により評価する。
評価基準：リアクションペーパーの内容（授業内容の正しい理解に基づいて適切な質問等がなされているか）および期末試験の点数。

履修上の注意

（１）前期の「財政学I」を履修していなくても履修は可能ですが、履修済みであることを前提として授業を行います。（２）公務員志望者には特に履修を勧めます。

科目名　応用計量経済学
Title　Applied Econometrics
科目区分　３群　応用経済分析

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　小林　徹（コバヤシ　トオル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	後期

目的

（独）労働政策研究･研修機構や（株）ＪＭＲ生活総合研究所での勤務実績に基づき、データ分析実務に資する分析手法からアカデミックな応用ミクロ計量経済分析の技能までを指導する。応用計量経済学は、回帰分析を中心とした分析手法を用いて、経済理論から設計された計量経済モデルを推定します。エクセルを用いた計量経済分析を授業中にPCを使いながら実践していきます。エクセルを中心に扱う理由は、社会人になった際、専門の統計ソフトが導入されていない会社も多いからです。授業の前半部分ではエクセルの様々な機能を用いたデータの作成や加工、集計表の作成、検定の実施などデータ分析の実務で頻繁に使う技能について詳細に練習します。このような計量経済モデルを想定しない分析を練習する理由は、社会に出てデータ分析を行う場合には、計量経済学を学んでいない多くの人にも理解が出来る分析結果を示すことが頻繁に求められるからです。

達成目標

エクセルや統計ソフトを使ってクロス集計、T検定、最小二乗法、要因分解、ロジット･プロビット、操作変数推定など計量経済学の手法に基づく、データ分析ができるようになる。（汎用的技能１、３に該当）
それぞれの分析手法を用いるべき分析課題を理解する。また、分析結果の妥当性のチェックを検討できるようになる。（知識･理解１，２に該当）

スケジュール

第 1回　応用計量経済学の進め方、評価方法、応用計量経済分析の特徴
第 2回　データとエクセル：検索･置換、V-LOOK、オートフィルタ、使えるショートカットキー
第 3回　エクセルによる単純集計とクロス集計
第 4回　各種集計結果のグラフ化
第 5回　エクセルによる統計学の応用（検定）
第 6回　OLS推定と分析結果の解釈
第 7回　ダミー変数（回帰分析で名義尺度、順序尺度をどのように扱うのか）
第 8回　交差項や2乗項の使い方と分析結果の理解
第 9回　DID分析と分析が有効になる仮定
第10回　回帰分析結果が妥当かどうかの検討：自己相関、不均一分散、多重共線性など
第11回　線形確率モデル、ロジットモデル、プロビットモデル、ロバスト標準誤差
第12回　除外変数、逆因果による問題と操作変数法をエクセルにて
第13回　賃金格差の要因分解の手法であるOaxaca分解をエクセルにて
第14回　順序ロジット･プロビット、多項ロジット･プロビット
第15回　各種応用分析の紹介：サバイバル分析、傾向スコアマッチング、ヘックマン2段階推定

教科書･参考文献

教科書　授業の前にシステムを通じ適宜配布します。

参考書　山本勲『実証分析のための計量経済学』　中央経済社

授業外での学習

授業時に提示する課題を実施し、分析の復習をすること（約３時間程度）。予習として授業前に配布する資料に目を通しておくこと（約１時間程度）。テキストや課題の配布･提出はウェブクラスを通じて行う。

評価方法

評価基準：２回分のレポートに添付された分析結果図表、レポート文章から達成目標がどの程度果たされているかを判断する。毎回の授業で提示する課題の提出状況と回答精度を得点化し加算する。
評価方法：２回分の演習レポート（３５%×２＝７０%）、毎回の課題（約２%×１５回＝３０%）を合計し、

履修上の注意

PC教室で授業を行うので、PC教室の定員を超えた場合抽選を行います。

科目名　国際経済学I
Title　International Economics I
科目区分　３群　応用経済分析

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　藤井　孝宗（フジイ　タカムネ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	前期

目的

本講義では，国際経済の中で、実物面（実際の商品，サービス，人の移動が伴うもの）について、その発生のメカニズムに関する理論を紹介、解説します。特に、国際貿易理論の中でポジティブ・セオリー（実証的理論）と呼ばれる、国際貿易がなぜ発生するのか（貿易の発生要因）、および国際貿易がどのように行われるのか（貿易のメカニズム）に関する理論を紹介します。多くの国が、なぜ自給自足ではなく「わざわざ」外国と貿易を行うのか、またどのように貿易を行うのが自国や貿易相手国、ひいては世界経済全体にとって望ましいのか、を本講義を通じて考えてみてください。この分野の基本理論を身につけることにより、世界経済に関する自身の考え方の「ベンチマーク」となる基準を身につけ、現実に対する視座を養って下さい。

達成目標

①なぜ国境を越えた商品、サービス、ヒトや企業の移動が発生するのか、に関する基本的な理論を理解し、他者に説明できる。特に「比較優位」の考え方を身につけ、論理的に説明できるようになる。
②理論知識をもとに、現実経済に関する諸現象、経済ニュースなどについて主体的に考え、自身の見解を示すことができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：国際経済学で学ぶことは何か（教科書序章）
第 2回　国際貿易モデルの考え方（兼ミクロ経済理論の復習）（教科書第1章）
第 3回　貿易発生のメカニズム１：リカード・モデル（比較優位の考え方）（教科書第2章）
第 4回　貿易発生のメカニズム１：リカード・モデル（理論モデルによる理解）（教科書第2章）
第 5回　貿易発生のメカニズム１：リカード・モデル（リカード・モデルの応用と多財モデル）（教科書第2章）（レポート）
第 6回　貿易発生のメカニズム２：ヘクシャー・オリーン・モデル（もうひとつの比較優位の考え方）（教科書第３章）
第 7回　貿易発生のメカニズム２：ヘクシャー・オリーン・モデル（HOモデルから導かれる４つの定理：S-S定理、リプチンスキー定理）（教科書第３章）
第 8回　貿易発生のメカニズム２：ヘクシャー・オリーン・モデル（HOモデルから導かれる４つの定理：要素価格均等化定理、HO定理）（教科書第３章）
第 9回　貿易発生のメカニズム２：ヘクシャー・オリーン・モデル（HOモデルの応用と現実妥当性）（教科書第３章）（レポート）
第10回　貿易理論の応用１：特殊要素モデル（教科書第4章）
第11回　貿易理論の応用２：国際間生産要素移動モデル（教科書第5章）
第12回　貿易理論の応用３：不完全競争下の貿易理論（教科書第6章）
第13回　貿易理論の応用３：製品差別化と産業内貿易（教科書第６章）
第14回　より高度な分析に向けて：「新」貿易理論、「新新」貿易理論（教科書第6章）
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　木村福成『国際経済学入門』日本評論社

参考書　石川城太・椋寛・菊池徹『国際経済学をつかむ（第２版）』有斐閣, 阿部顕三・遠藤正寛『国際経済学』有斐閣, J. マクラレン『国際貿易』文眞堂, 浦田秀次郎・小川英治・澤田康幸『はじめて学ぶ国

授業外での学習

予習１時間：教科書の当該箇所を事前に読んでおく
復習３時間：講義時の配布資料をもとに講義内容を復習するとともに、教科書の当該章の演習問題を解いてみる。

評価方法

成績評価は、学期末試験（持込不可）70%、講義中のレポート（複数回）30%、合計100%で行います。
評価基準は以下の通りです。S：講義内容をほぼ完全に理解している、A：講義到達目標を充分に達成している、B：講義到達目標をそれなりに達成している（基本的な部分は完全に理解している）、C：講義到達目標を最低

履修上の注意

初級ミクロ経済学I, IIをの知識を前提とした講義を行うので履修しておくことが望ましい。また、本講義と併せて国際金融論を履修することが望ましい。

科目名　国際経済学II
Title　International Economics II
科目区分　3群　応用経済分析

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　藤井　孝宗（フジイ　タカムネ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	後期

目的

本講義では，国際経済の中で、実物面（実際の商品，サービス，人の移動が伴うもの）について、それらが国境を越えて移動することでもたらされる影響について考察する理論を紹介するとともに、理論では説明が難しい現実の世界経済に関する諸問題について紹介します。特に、国際貿易理論の中でノーマティブ・セオリー（規範的理論）と呼ばれる、国際貿易が国の経済にどのような影響を与えるか、それに対して貿易国が政策などでどのように対応すべきなのか、に関する理論を紹介します。
さらに、時々刻々と変化する現実の世界経済に対しては、理論的な分析のみでは不十分なことも少なくありません。本講義の後半では、そのような理論では説明するのが難しい現実の世界経済の諸問題について紹介、解説していきます。現在まさにどのようなことがグローバル経済で起きているのかを知っておくことは、卒業後社会に

達成目標

①なぜ多くの国で貿易政策が課されているのか、その目的は何かについて具体的知識をもとに説明できるようになる。
②貿易政策が自国経済、貿易相手国経済、世界経済にどのような影響を与えるのか、について理論的・客観的に理解し、説明することが出来る。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：国際経済学で学ぶこと、基礎知識の復習（教科書序章）
第 2回　貿易政策とは何か：種類と目的（教科書第7章）
第 3回　貿易政策の厚生効果：部分均衡分析：関税政策と自国への影響（教科書第7章）
第 4回　貿易政策の厚生効果：部分均衡：その他非関税措置の自国への影響（教科書第7章）
第 5回　貿易政策の厚生効果：部分均衡：輸出補助金の自国への影響（教科書第7章）
第 6回　貿易政策の厚生効果：部分均衡：大国のケース（教科書第7章）（レポート）
第 7回　不完全競争下の貿易政策：市場のゆがみ理論と戦略的貿易政策（教科書第8、9章）
第 8回　貿易政策の政治経済学：なぜ貿易政策は好まれるのか（教科書第10章）
第 9回　現代世界経済の諸問題１：自由貿易体制と地域経済１：WTOの設立背景と理念（教科書第15章）
第10回　現代世界経済の諸問題１：自由貿易体制と地域経済２：WTOの機能と役割（教科書第15章）
第11回　現代世界経済の諸問題１：自由貿易体制と地域経済３：自由貿易協定、地域経済協定の意義と目的（教科書第15章）
第12回　現代世界経済の諸問題２：サービス貿易の拡大とその影響（教科書第13章）
第13回　現代世界経済の諸問題３：海外直接投資と多国籍企業：海外直接投資の意義と目的（教科書第14章）
第14回　現代世界経済の諸問題３：海外直接投資と多国籍企業：海外直接投資が投資国、受入国にもたらす影響（教科書第14章）
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　木村福成『国際経済学入門』日本評論社

参考書　石川城太・椋寛・菊池徹『国際経済学をつかむ（第２版）』有斐閣, 阿部顕三・遠藤正寛『国際経済学』有斐閣, J. マクラレン『国際貿易』文眞堂, 浦田秀次郎・小川英治・澤田康幸『はじめて学ぶ国

授業外での学習

予習１時間：教科書の当該箇所を事前に読んでおく
復習３時間：講義時の配布資料をもとに講義内容を復習するとともに、教科書の当該章の演習問題を解いてみる。

評価方法

成績評価は、学期末試験（持込不可）70%、講義中のレポート（複数回）30%、合計100%で行います。
評価基準は以下の通りです。S：講義内容をほぼ完全に理解している、A：講義到達目標を充分に達成している、B：講義到達目標をそれなりに達成している（基本的な部分は完全に理解している）、C：講義到達目標を最低

履修上の注意

初級ミクロ経済学I, IIを履修済みであることを前提として講義を行うので、事前に履修しておくことが望ましい。また、本科目と併せて国際金融論を履修することが望ましい。

科目名　環境経済学I
Title　Environmental Economics I
科目区分　3群　応用経済分析

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　山本　芳弘（ヤマモト　ヨシヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	前期

目的
内容：環境経済学の基本的な考え方を理論を中心に講義する。
意義：さまざまな環境問題を経済学的視点で考える。
目的：環境問題を経済学的視点で考えるための基礎を習得する。

達成目標
環境問題を経済学の概念でとらえる基本的な知識を有し、環境経済理論を理解できる。
環境政策の本質を理解し、さまざまな環境問題への応用を考えることができる。

スケジュール
第 1回　受講ガイダンスと授業の概要
　受講にあたっての注意事項を説明する。講義内容のダイジェストを紹介する。
第 2回　環境問題に対する経済学
　環境経済学とはどのような分野で、類似の分野とはどこが異なるのかを説明する。
第 3回　市場経済と環境問題
　環境問題を経済学ではどのように捉えるかを説明する。
第 4回　環境政策1
　環境問題に対する直接規制とコースの定理を説明する。
第 5回　環境政策2
　環境問題の解決手段として、グリーン税とキャップ・アンド・トレードを説明する。
第 6回　環境政策3
　環境への貢献に対する支払いについて説明する。
第 7回　環境価値評価の考え方
　環境価値の定量化について支払意思額と受入補償額を説明する。
第 8回　環境価値評価の方法1
　環境価値評価の方法として表明選考法を説明する。
第 9回　環境価値評価の方法2
　環境価値評価の方法として顕示選好法を説明する。
第10回　費用便益分析
　環境価値の評価結果に基づきどのように政策の意思決定をするかを説明する。
第11回　環境リスクと行動
　環境問題に伴う不確実性をどのように扱うべきかを説明する。
第12回　持続可能な開発
　環境クズネッツ曲線と持続可能性について説明する。
第13回　戦略的関係と環境問題
　共有地の悲劇や環境問題解決における協力の可能性を説明する。
第14回　貿易と環境問題
　環境規制が貿易に与える影響について説明する。
第15回　まとめと発展的学習のための指針
　講義の全体をまとめる。発展的な学習について紹介する。

教科書・参考文献
教科書　教科書は使用しない。資料を配付する。

参考書　トピック毎に授業内で紹介する。

授業外での学習
予習として、さまざまな環境問題について広く情報を収集し現状を理解しておくこと（2時間）。
復習として、授業後は必ず配付資料やノートに目を通し学習内容の定着を図ること（2時間）。

評価方法
評価方法は、宿題52%、学期末試験48%。
評価基準は、宿題では授業内容に基づき十分な論述ができているか、学期末試験では設問に正しく解答できているかである。

履修上の注意
必修科目「市場と経済」レベルの前提知識があればよい。
欠席すると当該授業の宿題を提出できない。
宿題を8回以上提出することが必要条件である。

科目名　環境経済学II
Title　Environmental Economics II
科目区分　3群　応用経済分析

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　山本　芳弘（ヤマモト　ヨシヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	後期

目的

内容：環境経済学の基本的な考え方を応用を中心に講義する。
意義：さまざまな環境問題を経済学的視点で考える。
目的：環境問題を経済学的視点で考えるための基礎を習得する。

達成目標

環境問題を経済学の概念でとらえる基本的な知識を有し、環境経済理論を理解できる。
環境政策の本質を理解し、さまざまな環境問題に対して解決のための政策を検討できる。

スケジュール

第 1回　受講ガイダンスと授業の概要
　受講にあたっての注意事項を説明する。講義内容のダイジェストを紹介する。
第 2回　気候変動対策1
　気候変動問題に対してどのような国際的取り組みがなされてきたのかを説明する。
第 3回　気候変動対策2
　温室効果ガス削減政策として炭素税と排出量取引を説明する。
第 4回　エネルギーと環境1
　経済発展と二酸化炭素排出量の関係をみる。二酸化炭素排出量の要因分解を説明する。
第 5回　エネルギーと環境2
　再生可能エネルギー普及策であるRPSとFITを説明する。
第 6回　非再生可能資源
　再生可能資源との相違点を述べ、採掘に関してホテリング・ルールを説明する。
第 7回　森林資源
　再生可能資源としての森林資源の特徴を述べ、伐採・植林計画を説明する。
第 8回　水産資源
　再生可能資源としての水産資源の特徴を述べ、最適漁獲量について説明する。
第 9回　水質汚染1
　水質汚染の特徴であるポイントソース、ノンポイントソース汚染について説明する。
第10回　水質汚染2
　水質汚染の特徴を踏まえた水質改善政策を説明する。
第11回　生物多様性保全1
　生物多様性が有する価値と保全のための政策について説明する。
第12回　生物多様性保全2
　生物多様性保全のための国際的な取り組みについて説明する。
第13回　ごみ問題
　家庭ごみ削減のためのインセンティブについて説明する。
第14回　廃棄物政策
　廃棄物政策を説明する。リサイクル政策を説明する。
第15回　まとめと発展的学習のための指針
　講義の全体をまとめる。発展的な学習について紹介する。

教科書・参考文献

教科書　教科書は使用しない。資料を配付する。

参考書　トピック毎に授業内で紹介する。

授業外での学習

予習として、さまざまな環境問題について広く情報を収集し現状を理解しておくこと（2時間）。
復習として、授業後は必ず配布資料やノートに目を通し学習内容の定着を図ること（2時間）。

評価方法

評価方法は、宿題52%、学期末試験48%。
評価基準は、宿題では授業内容に基づき十分な論述ができているか、学期末試験では設問に正しく解答できているかである。

履修上の注意

「環境経済学Ｉ」を履修しているとよく理解できる。
欠席すると当該授業の宿題を提出できない。
宿題を8回以上提出することが必要条件である。

科目名　国際金融論
Title　International Monetary Economics
科目区分　３群　応用経済分析

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　齋藤　弘（サイトウ　ヒロシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4		2	前期

目的

経済・社会において国際化やグローバル化が謳われて久しいが、そもそもその本質は何か。それは、人々が暮らす上で仕事や生活を営む場所をあらゆる情報の中から自由に選択できることである。では、その際の判断要素は、とりわけ経済活動上、何に依拠するのか。それは数多くの中でも、税、規制、そして為替の３点に集約可能である。本講座では、特に、為替、すなわち、国際的なカネの動き（資金フロー）について、その理論、実務、および政策に関する深い洞察を学びたい。その過程で、為替レートの決定要因、国際資本市場の構造、および国際金融政策の策定に焦点を当て、これらがグローバル経済にどのように作用するかを理解したい。その上で、近未来的に実現し、広範化するであろう中央銀行デジタル通貨の意味合いや本格化するであろうESG投資の活発化等を展望しつつ、国際的な視点から諸問題に対処するための戦略的思考を養うことも視野に入れたい。

達成目標

（１）広範な教養の滋養：経済・社会上の様々な現象に関心を持ち、理解に努めたい。
（２）専門知識の具備：とりわけ、経済、経営、国際問題についての理解を深めたい。
（３）能動的学習の促進：教養と専門知識が相俟って実世界の現象の理解が進み問題解決力も高めたい。
（４）倫理的態度の育成：講義や考察の際に積極的かつ主体的に関与する姿勢を養いたい。

スケジュール

第 1回　国際金融論の基礎と意義：国際金融論の概要と意義を理解、主要プレイヤーや国際金融市場の構造も把握。
第 2回　為替レートの決定要因：為替レートの基本概念、決定要因、購買力平価説、金利平価説等について理解。
第 3回　外国為替市場のメカニズム：外為市場の機能、取引形態、主要な参加者、スポット・フォワード取引等を理解。
第 4回　国際収支とその構成要素：国際収支の概念と構成要素、経常収支、資本収支、外貨準備の役割等を学習。
第 5回　為替リスクとその管理：為替リスクの種類、企業や個人のリスク管理手法、デリバティブの利用等を学ぶ。
第 6回　国際金融機関の役割と影響力：IMF、世銀、アジ銀行等主要国際金融機関の世界経済における役割等を議論。
第 7回　グローバル金融市場の動向：国際的な金融市場の現状、トレンド、リスク要因等を分析。
第 8回　国際金融危機の歴史と教訓：アジア通貨危機やリーマンショック等主要金融危機の原因と影響を学習。
第 9回　金融グローバル化のメリットとデメリット：金融グローバル化の進展と利点、およびリスクや問題点等を議論。
第10回　国際投資と資本移動：直接投資と間接投資、資本移動のメカニズムとその影響について学習。
第11回　国際金融政策の調整：主要国の金融政策、為替介入、国際協調の必要性とその実例について考察。
第12回　通貨危機のメカニズムと対策：通貨危機の発生原因、メカニズム、予防策と対応策等について学習。
第13回　デジタル通貨と国際金融の未来：中央銀行デジタル通貨（CBDC）、暗号資産等の国際金融への影響を探る。
第14回　サステナブルファイナンスとESG投資：サステナブルファイナンス概念、ESG投資の重要性と実践を学ぶ。
第15回　ケーススタディ・プレゼンと総括：ケーススタディ・プレゼンを通じて実課題の解決策を提案しつつ総括。

教科書・参考文献

教科書　国際金融論の教科書は、多数あるが、内容は大同小異なので特定の本は指定しない。各自１冊調達し（中古本で十分）、授業と対応する箇所を適宜参照しながら不明点の理解に努めること。

参考書　『国際金融論をつかむ』（橋本他、有斐閣）、『はじめて学ぶ国際金融論』（永易他、有斐閣）、『コアテキスト 国際金融論』（藤井、新世社）、『国際金融論のエッセンス』（高濱他、文眞堂）等

授業外での学習

各自調達テキストの授業関連箇所を毎回目を通しておくと理解が深まる（予習１時間）。週次課題に取組む際、理解が十分ではない場合は改めてテキストを参照し、なお残る疑問等は遠慮なくメールまたは次回授業中に質問のこと（週次課題と復習で３時間）。日経新聞には毎日目を通し、メディア情報にも敏感になること。

評価方法

週次課題提出（２０％）、ケーススタディ・プレゼンテーション（４０％）、期末試験（４０％）

履修上の注意

特になし。

科目名　公共経済学I
Title　Public Economics I
科目区分　３群　応用経済分析

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　岡田　知之（オカダ　トモユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	前期

目的

効率的な経済活動を行うために自由な競争を行える環境を整えるべきである、という考え方がある。しかし競争は万能ではなく、競争の促進が経済活動の妨げとなるケースも存在する。この授業の目的は、自由競争が非効率な状況を生み出す可能性について考察することにより、経済学的観点から政府の活動の必要性を理解することである。

達成目標

自由競争の限界を把握し、その限界が経済活動を妨げる原因となる場合に、いかなる手段によりその状況を改善できるのかを経済学的観点から理解することがこの授業の目標である。

スケジュール

第 1回　公共部門の役割、公共部門の限界
第 2回　完全競争市場における市場均衡、余剰
第 3回　無差別曲線、エッジワースのボックス・ダイヤグラム
第 4回　厚生経済学の基本定理、限界費用曲線と供給曲線、限界費用と利潤最大化
第 5回　正の外部性、負の外部性
第 6回　交渉による解決、コースの定理
第 7回　従量税と限界費用曲線、ピグー税
第 8回　共有地の悲劇
第 9回　公共財の性質、私的財の最適供給条件
第10回　公共財の最適供給条件（部分均衡）
第11回　公共財の最適供給条件（一般均衡分析）
第12回　公共財供給の困難さについて、公共財の自発的供給①
第13回　公共財の自発的供給②
第14回　リンダール・メカニズム
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　教科書は利用しない。

参考書　麻生良文（1998）『公共経済学』有斐閣

授業外での学習

授業では、すでに学習済みの内容を使って、次の内容が説明される場合がある。（丁寧に説明を行う予定ではあるが）1週当たり1時間程度の予習を行い、すでに習ったことを十分に消化し、知識を定着させるために1週当たり3時間程度の復習を行うこと。

評価方法

評価方法に関しては、期末試験の結果で単位の認定を判断する予定である。評価基準については、自由競争の限界を理論的に理解していることを単位認定の条件とし、授業の内容を問う期末試験で6割以上の得点を得た場合に単位を認定する予定である。

履修上の注意

必要な知識はできるだけ補足しながら、授業を進める予定である。経済学の基礎に自信の無い者は、欠席しないようにしていただきたい。

科目名　公共経済学II
Title　Public Economics II
科目区分　３群　応用経済分析

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　岡田　知之（オカダ　トモユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	後期

目的

政府はより豊かな社会を実現するために、さまざまなかたちで民間の経済活動に対して介入を行っている。政府が活動を行う為には財源が必要となるが、財源の代表例として、税金を挙げることができる。この授業の目的は、税の存在意義や税が経済活動に与える影響を考察することにより、税に関する理解を深めることである。

達成目標

経済の理論をふまえたうえで、さまざまな税が経済に与える影響を客観的に理解することが、この授業の目標である。

スケジュール

第 1回　税の役割、税の根拠
第 2回　望ましい税制
第 3回　累進度、転嫁と帰着、転嫁の種類
第 4回　個別消費税と供給曲線、需要の価格弾力性、供給の価格弾力性
第 5回　弾力性と需要曲線・供給曲線、弾力性と租税の負担①
第 6回　弾力性と租税の負担②
第 7回　最適消費、個別消費税
第 8回　定額税、個別消費税と定額税の比較
第 9回　一般消費税との比較、労働所得税（労働時間が一定のケース）
第10回　労働所得税（労働時間が一定のケース）と一般消費税の比較
第11回　最適労働供給
第12回　労働所得税、消費税
第13回　労働所得税と消費税の比較
第14回　所得再分配政策
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　教科書は利用しない。

参考書　麻生良文（1998）『公共経済学』有斐閣

授業外での学習

授業では、すでに学習済みの内容を使って、次の内容が説明される場合がある。（丁寧に説明を行う予定ではあるが）1週当たり1時間程度の予習を行い、すでに習ったことを十分に消化し、知識を定着させるために1週当たり3時間程度の復習を行うこと。

評価方法

評価方法に関しては、期末試験の結果で単位の認定を判断する予定である。評価基準については、租税が経済活動の与える影響を理論的に理解していることを単位認定の条件とし、授業の内容を問う期末試験で6割以上の得点を得た場合に単位を認定する予定である。

履修上の注意

必要な知識はできるだけ補足しながら、授業を進める予定である。経済学の基礎に自信の無い者は、欠席しないようにしていただきたい。

科目名　経済政策論I
Title　Economic Policy I
科目区分　3群　応用経済分析

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　溝口　哲郎（ミゾグチ　テツロウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	前期

目的

本講義の目的は、政府によるマクロ経済政策を理解するための理論的基礎を学び、評価することにある。経済政策論Ⅰでは、マクロ経済学の基礎理論を復習しながら、マクロ経済政策についての講義を行う。具体的には、①マクロ経済政策、②公債と財政赤字、③マクロ経済モデルの評価とその分析手法、④所得再分配と社会保障などのトピックを取り扱う予定である。

達成目標

政府の経済活動を理解するための理論的基礎を学ぶことで、最終的にその考え方を実際の経済政策を分析する際に応用できるようになる。経済政策論Ⅰではマクロ経済学の手法を応用し、政府の経済政策を評価できるようになることになる。

スケジュール

第 1回　講義ガイダンス
第 2回　経済政策とは何か：概観
第 3回　マクロ経済政策の分析：I 国民所得の決定と乗数効果
第 4回　マクロ経済政策の分析：II IS-LMモデルと財政政策・金融政策の効果
第 5回　マクロ経済政策の分析：III マンデル＝フレミング・モデルと財政政策・金融政策
第 6回　公債と財政赤字：I 公債の負担とそのマクロ経済に対する影響
第 7回　公債と財政赤字：II 財政運営の分析
第 8回　公債と財政赤字：III 財政の持続可能性と財政再建
第 9回　経済政策とマクロ経済学：I 新古典派モデルの枠組み
第10回　経済政策とマクロ経済学：ＩＩ　ケインジアンと新古典派の経済政策
第11回　経済政策とマクロ経済学：ＩＩＩ　マクロ経済学と日本経済
第12回　金融政策とマクロ経済
第13回　所得再分配と社会保障：Ｉ　所得再分配の考え方
第14回　所得再分配と社会保障：ＩＩ　社会保障の理論
第15回　授業のまとめ

教科書・参考文献

教科書　二神孝一・堀敬一(2017)『マクロ経済学　第2版』（有斐閣）

参考書　畑農鋭矢・林正義・吉田浩(2024)『財政学をつかむ　【第三版】』(有斐閣)、岩田規久男・飯田泰之(2006)『ゼミナール　経済政策入門』（日本経済新聞社）

授業外での学習

テキストおよび参考書の予復習が必須です。授業内で授業内容に関係する問題を出題しますが、これらの問題は授業外での学習の目的で出しています。これらの問題を解くことによって、履修者は授業内容をより深く勉強することができます。そのため、1週あたり計4時間の予習・復習が必要になります。

評価方法

宿題（40%）、期末試験（60%）で評価します。評価となる宿題は授業内容に応じた形で、授業でカバーしきれない演習を中心に問題を実際に解いて、その出来に応じて40%が配分されます。また期末テストで、授業全体の内容と達成目標に達しているかどうかを確認します。

履修上の注意

専門科目のためマクロ経済学およびミクロ経済学の知識が前提となります。そのため初級マクロ経済学I・II、初級ミクロ経済学I・IIの履修を強く推奨します。課題プリントなどは、webclassを通じて配布します。

科目名　経済政策論II
Title　Economic Policy II
科目区分　３群　応用経済分析

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　溝口　哲郎（ミゾグチ　テツロウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	後期

目的

本講義の目的は、政府による公共政策を理解するための理論的基礎を学び、評価することにある。講義では具体的に、①政府構造とその限界、②租税、補助金、歳入構造、③官僚行動とレントシーキング、④腐敗・汚職の経済分析などのトピックを取り扱う。特に③と④を中心に講義が行う。腐敗という具体事例が多いため、映像等を用いて、腐敗の現状についても同時に理解を深められるようにする。

達成目標

政府の経済活動を理解するための理論的基礎を学ぶことで、最終的にその考え方を実際の経済政策を分析する際に応用できるようになる。特にミクロ経済学の手法を応用し、公共部門の経済政策を評価できるようになる。

スケジュール

第 1回　講義ガイダンス
第 2回　イントロダクション：市場の失敗とは何か
第 3回　ミクロ経済政策の基礎I：パレート効率性
第 4回　ミクロ経済政策の基礎II：厚生経済学の第一・第二基本定理
第 5回　公共財の供給：　メカニズムデザイン理論の基礎
第 6回　外部性の補整：　ピグー税、外部性の内部化
第 7回　社会的決定と政治過程：I 合意形成の理論
第 8回　社会的決定と政治過程：II 政治と官僚による政策決定
第 9回　社会的決定と政治過程：III 官僚行動の理論
第10回　社会的決定と政治過程：IV レントシーキングの理論
第11回　地方分権と政府間財政関係：I 地方分権の経済分析
第12回　地方分権と政府間財政関係：II 政府間財政移転の経済分析
第13回　腐敗と汚職の経済分析：Ｉ　腐敗・汚職の発生メカニズムとその厚生分析
第14回　腐敗と汚職の経済分析：ＩＩ　腐敗・汚職防止のインセンティブ設計の理論の基礎
第15回　授業のまとめ

教科書・参考文献

教科書　レイ・フィスマン＆ミリアム・Ａ・ゴールデン(2019)『コラプション』（慶應義塾大学出版会）

参考書　レイモンド・フィスマン＆エドワード・Ｅ・ミゲル(2014)『悪い奴ほど合理的』(ＮＴＴ出版)
ティモシー・ベズリー(2024)『良い政府の政治経済学』（慶應義塾大学出版会）

授業外での学習

腐敗という複雑な事象を理解するために、統合的な知識が必要とされる内容です。現実問題に触れながら、様々なことを学ぶ機会になると思います。腐敗についての積極的な情報収集が求められます。授業中の内容を理解するにあたり、週あたり計4時間の復習が必要となります。

評価方法

平常点（授業への取り組み）（40%）、期末試験またはプレゼンテーション（60%）で評価します。授業内でのディスカッションや講義、映像等についてのリアクションペーパーが中心になります。またプレゼンテーションは腐敗に関してのプレゼンテーションを作成し、発表してもらいます。授業で学んだ「知識・理解」が達成された

履修上の注意

専門科目のためマクロ経済学およびミクロ経済学の知識が前提となります。また中級マクロ経済学Ｉ・IIおよび中級ミクロ経済学I・II、財政学Ｉ・IIおよび公共経済学Ｉ・ＩＩの履修を併せて行うことを強く推奨します。
資料配布はwebclassを通じて行います。

科目名　労働経済学I
Title　Labor Economics I
科目区分　3群　応用経済分析

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　小林　徹（コバヤシ　トオル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	前期

目的
（独）労働政策研究・研修機構や外資人材サービス業での勤務実績に基づき、労働問題の発生メカニズムについて労働経済理論を中心に統計も紹介しながら解説する。労働経済学は、経済学の分析手法を用いて労働・雇用について分析していく学問分野です。たとえば、近年話題になっているＡＩなど技術の影響、移民による雇用喪失などが分析対象に挙げられます。これらの問題について、経済理論や計量経済学を用いて、それぞれの問題の発生メカニズムについて理論仮説をたて、仮説をデータで検証します。労働経済学Iでは、主にミクロ経済学で学んだ知識を使用し、労働供給や労働需要量の決定、教育の効果に関する分析を行います。また、ニュースなどで話題となっている労働問題を取り上げ、学んだ知識を用いて労働問題の発生メカニズムを説明していきま す。これにより労働経済学の思考プロセスを学習し、労働経済学を学ぶことの意義や面白さを学習します。

達成目標
近年重要視されている労働問題、基本的な労働統計に関する知識を得る。労働供給、労働需要量がどうやって決まるかについて、ミクロ経済理論を用いた説明方法を理解する。なぜ教育・訓練が行われなぜ教育水準と賃金とが正相関するのかを経済理論から理解する。失業の主要因を特定する分析方法と失業対策について理解する。内部労働市場に関する知識を得る。（上記いずれもDP【知識・理解】経済学科１，２、国際学科１に対応）

スケジュール
第 1回　労働経済学Iの進め方、評価方法、労働経済学の概要
第 2回　日本の労働問題を労働経済学はどう考えるか（二極化、少子高齢化など）
第 3回　労働供給の基礎I：労働供給モデルの分析道具（所得余暇平面、制約、無差別曲線）
第 4回　労働供給の基礎II：賃金や非勤労所得の影響と労働供給曲線の特徴
第 5回　労働供給の応用：労働供給に関わる政策を考える（女性や高齢者の就業促進）
第 6回　労働需要の基礎：生産・総収入・総費用と労働需要関数の導出
第 7回　労働需要の応用：買手独占の場合の労働需要、財・サービス市場で独占状態の企業の労働需要
第 8回　失業とミスマッチの分析方法を学ぶ（ストック・フロー分析とUV分析）I
第 9回　失業とミスマッチの分析方法を学ぶ（ストック・フロー分析とUV分析）II
第10回　これまでのふりかえり小テスト
第11回　人的資本理論I：労働者による教育投資はなぜ行われるのか？　生産性向上とシグナリング
第12回　人的資本理論II：企業による教育投資はなぜ行われるのか？
第13回　企業の人事と組織について：内部労働市場
第14回　人的資本理論の実証分析
第15回　近年の日本の労働政策の課題（労働経済白書、雇用政策研究会報告書）

教科書・参考文献
教科書　授業で用いるテキストは、作成したテキストがありますので、適宜配布します。

参考書　吉田良生、牧野文夫、小崎敏男『キャリアと労働の経済学』、日本評論社
阿部正浩著　『基本講義 労働経済学 (ライブラリ経済学基本講義 9)』　新世社

授業外での学習
授業初回で配布するPDF電子テキストを読み予習（約２時間程度）することを推奨する。また授業後の復習としてパワーポイントテキストに適宜設定した練習問題を解く（約２時間程度）ことを推奨する。

評価方法
評価基準：小テストおよび期末テストの得点から達成目標の到達度合いを評価する
評価方法：小テスト40％＋期末試験60％＝100％

履修上の注意
初級ミクロ経済学I・IIが履修済みであることを推奨します。

科目名　労働経済学II
Title　Labor Economics II
科目区分　３群　応用経済分析

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　小林　徹（コバヤシ　トオル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	後期

目的

（独）労働政策研究・研修機構や外資人材サービス企業での勤務実績に基づき、労働問題の発生メカニズムについて労働経済理論を中心に統計も紹介しながら解説する。
労働経済学は、経済学の分析手法を用いて労働・雇用について分析していく学問分野です。たとえば、近年話題になっているＡＩなど技術進歩の影響や移民による雇用喪失などが分析対象に挙げられます。これらの問題について、経済理論や計量経済学を用いて、それぞれの問題の発生メカニズムについて理論仮説をたて、仮説をデータで検証するのです。労働経済学IIでは、ミクロ経済学で学んだ知識を応用し労働市場の余剰分析を前半部で行います。その後に労働経済学に特有の理論分析を学びます。具体的には、賃金制度や賃金格差の発生要因、労働市場での差別、就職活動などになります。

達成目標

政策が労働市場にどのような影響をもたらすかを考える際に資する経済分析の方法を理解する。賃金格差の発生理由について、経済理論から得られた複数の説明方法を理解する。就職、転職活動について労働経済学から行われた理論、実証研究の成果に関する知識を得る。（上記いずれもDP【知識・理解】経済学科１，２、国際学科１に対応）

スケジュール

第 1回　労働経済学IIの進め方、評価方法、労働経済学の動向
第 2回　労働市場分析I：労働市場の均衡と労働供給曲線の理解
第 3回　労働市場分析II：労働市場の均衡と労働需要曲線の理解
第 4回　労働市場分析III：労働市場の余剰分析の基礎（労働者余剰と生産者余剰を計算する）
第 5回　労働市場分析IV：労働市場の余剰分析の応用（税金の影響、移民の影響、企業誘致の影響）
第 6回　賃金格差I：後払い賃金制度による格差の発生
第 7回　賃金格差II：補償賃金による格差の発生
第 8回　賃金格差III：差別による格差の発生
第 9回　これまでのふりかえり小テスト
第10回　賃金格差IV：効率賃金による格差の発生
第11回　就職活動とサーチI
第12回　就職活動とサーチII
第13回　政策効果の実証分析
第14回　技術進歩が与える労働市場への影響
第15回　ピープルアナリティクス

教科書・参考文献

教科書　授業の前にシステムを通じ適宜配布します。

参考書　吉田良生、牧野文夫、小崎敏男『キャリアと労働の経済学』、日本評論社
阿部正浩著　『基本講義 労働経済学 (ライブラリ経済学基本講義 9)』　新世社

授業外での学習

授業初回で配布するPDF電子テキストを読み予習（約２時間程度）することを推奨する。授業後の復習としてパワーポイントテキストに適宜設定した練習問題を解く（約２時間程度）ことを推奨する。

評価方法

評価基準：小テストおよび期末テストの得点から達成目標の到達度合いを評価する
評価方法：小テスト40％＋期末試験60％＝100％

履修上の注意

労働経済学Iが履修済みであることを推奨します。
初級ミクロ経済学I・IIが履修済みであることを推奨します。

科目名　都市経済学
Title　Urban Economics
科目区分　３群　応用経済分析

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　村山　透（ムラヤマ　トオル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3～4	選択	2	前期

目的

(1)都市が形成される理由、(2)都市経済の状態の評価や予測、(3)より望ましい都市の状態を目指すための政策の評価、といったことを、ミクロ経済学を応用した都市経済学のアプローチにより明らかにする。
/都市は大雑把に言えば人が大勢集まる場所であり、そこで起きる問題は多岐に渡ります。（皆さんも日常遭遇しているはずです。）
都市経済に対する学問的アプローチは様々にありますが、この講義では主にミクロ経済学を応用した分析手法を解説します。簡単な数学表現を使うことで、個別の事例の複雑な要因に捉われることなく都市問題の仕組みを理解できるようになるのが目的です。また、基本原理を知った上で、現実の事例と実際に行われている政策を整理して捉える・評価することができる応用力を身につけましょう。

達成目標

(1)都市がどのようにして形成されるのかを、理論的に説明できるようになる。(2)現実に起こっている都市問題に対して、本講義で学ぶ分析手法を用いて考察し、改善策を考えられるようになる。/具体的にはそれぞれ、講義中に解説した分析手法についての出題に答える、また、この分析手法を用いて現実の問題を考察できる、といった能力を試験やレポートの出題に対して解答する際に示せるようになることです。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、イントロダクション、都市の定義
第 2回　生産者理論の復習
第 3回　都市の存在理由：「規模の経済」と「集積の経済」
第 4回　消費者理論の復習
第 5回　住宅立地(1)：単一中心都市
第 6回　住宅立地(2)：付け値地代
第 7回　都市人口の移動と郊外化：閉鎖都市と小解放都市
第 8回　公共経済学の補足(1)：余剰分析と市場の失敗・政府の失敗
第 9回　公共経済学の補足(2)：外部性、公共財
第10回　土地市場
第11回　土地政策
第12回　住宅市場
第13回　ヘドニック・モデル
第14回　住宅政策
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　指定はないが、下記の参考書を必要に応じて参照すること。

参考書　高橋孝明『都市経済学』有斐閣ブックス（２０１２年）

授業外での学習

各練習問題や自習課題等を活用して復習すること*。ミクロ経済学を応用した内容を主とするので、理解不足を感じた場合、講義中に紹介する参考書等を用いて補強すること。最新の時事を用いた例示や説明を行う場合に備え、普段のニュース等を確認し見聞を広げるよう努めること。

評価方法

原則、期末試験（レポート試験）65%、レポート35%によって評価。評価基準は、期末試験とレポートを合わせて60%以上であること。

履修上の注意

履修要件は特には設けないが、ミクロ経済学を応用した内容を主に扱うので、理解不足を感じた場合は、講義中に紹介する参考書などを用いて、補強を行うこと。

科目名　経済史概論I
Title　Economic History I
科目区分　４群　経済史・経済思想

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　唐澤　達之（カラサワ　タツユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

現代世界経済の歴史的成り立ちを理解する上で必要と思われる基礎的な歴史的事実と理論的枠組みを習得することを目的とする。工業化以前の世界経済の動向をヨーロッパと東アジアを中心に学ぶが、その際、近年における環大西洋圏から環太平洋圏への世界経済の重心移動という現状を踏まえて、両地域の経済発展のあり方を比較しながら、それぞれの地域的特性を理解することを目指す。

達成目標

本講義の達成目標は、以下の4点について理解し説明できるようになることである。①世界経済の歴史に関する代表的な理論的枠組。②地域経済の発展の歴史を比較するための方法・理論。③近世（16～18世紀）の西ヨーロッパにおける経済発展と東アジア経済における経済発展のあり方の共通点と相違点。④近世の市場経済と近代の工業化の間の因果関係。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
　講義内容・講義の進め方・評価方法などについて解説する。
第 2回　第I部　経済発展の比較史・関係史
　第I部では、経済発展の地域間・国家間比較および関係把握のための理論的枠組みの変遷とその背景について解説する。
　１．はじめに
　16世紀以降現在に至る世界の経済成長の長期的な変化と、従来の経済史の理論的枠組みの問題点を解説する。
第 3回　２．発展段階論
　1960年代まで影響力のあった発展段階論的な歴史理解（マルクスやロストウなど）において、経済発展の地域差がどのように説明されるのか、また、そうした理解にどのような問題点があるのか、について解説する。
第 4回　３．世界システム論
　1970年代以降影響力のあるI.ウォーラーステインの世界システム論を取り上げ、発展段階論的な歴史理解との違い、またその問題点について解説する。
第 5回　４．グローバル・ヒストリー(1)：諸国家併存体制
　1980年代以降のグローバル・ヒストリーの潮流について、E.ジョーンズの諸国家併存体制論を取り上げ解説する。
第 6回　５．グローバル・ヒストリー(2)：大いなる分岐・リオリエント
　1980年代以降のグローバル・ヒストリーの潮流について、K.ポメランツの「大いなる分岐」とA.G.フランクの「リオリエント」論を取り上げ解説する。
第 7回　６．第I部のまとめ
　第I部で取り上げた経済史の理論的枠組みについて整理し、第II部以降の講義内容との関連について解説する。
第 8回　第II部　近世における経済発展
　第II部では、近世の西ヨーロッパと東アジアにおける経済発展のあり方を比較史的に検討し解説する。
　１．はじめに
　16～18世紀の西ヨーロッパと東アジアにおける経済発展の原動力について、経済学的に検討し解説する。また、経済発展における西ヨーロッパと東アジアの共時性について解説する。
第 9回　２．プロト工業化論
　近世西ヨーロッパにおける工業生産のあり方について、立地条件、市場的条件、経営組織、人口学的影響、機械制工場への転換の経路を中心に解説する。

教科書・参考文献

教科書　指定の教科書はなし。

参考書　毎回の授業について、リーディング・アサインメント（授業用必読文献）を授業中に指定するほか、具体的なテーマに関連して適宜指示する。

授業外での学習

リーディング・アサインメントと講義資料を各回の講義の前に読むこと（予習2時間）と、講義で提示された問題設定にしたがって、講義内容を整理し直し、コメントをつけること（復習2時間）が求められる。また、参考文献については、レポート課題を設定することで、より発展的な学習を進める。

評価方法

評価方法（それぞれの総合評価に占める比重）は、定期試験（60％）、レポート（20％）、リアクションペーパー（10％）、授業中のグループディスカッションにおける発言（10％）である。上記の本講義の達成目標に掲げた4つの点についてどこまで理解し説明できるかを、評価基準とする。

履修上の注意

第1回目の講義において、講義の進め方、評価の方法、参考文献などについて詳細な説明を行うので、履修を考えている者は、必ず出席すること。本授業で使用するレジュメ等の資料は、原則として本学のWebClassを通じて、データとして配布するので、各自授業中に資料を閲覧できるよう、デバイスを持参するか、または各自印刷した資料を持参するかして下さい。

科目名　経済史概論II
Title　Economic History II
科目区分　４群　経済史・経済思想

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　唐澤　達之（カラサワ　タツユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択	2	後期

目的

現代世界経済の歴史的成り立ちを理解する上で必要と思われる基礎的な歴史的事実と理論的枠組みを習得することを目的とする。工業化以降の世界経済の動向を欧米と東アジアを中心に学ぶが、その際、近年における環大西洋圏から環太平洋圏への世界経済の重心移動という現状を踏まえて、両地域の経済発展のあり方を比較しながら、それぞれの地域的特性を理解することを目指す。

達成目標

本講義の達成目標は、以下の4点について理解し、説明できるようになることである。①19世紀の欧米諸国における工業化の多様な類型。②近現代におけるヨーロッパとアジアの関係史。③東アジア・日本における工業化の比較史的特徴。④19世紀末から20世紀にかけての世界経済の変質。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
　講義内容・講義の進め方・評価方法などについて解説する。
第 2回　第I部　工業化の比較史
　第I部では、工業化にともなう経済発展のあり方の特質について、西ヨーロッパと東アジアを比較しながら解説する。
　１．イギリスの工業化
　工業化をめぐる論争、工業化の歴史像の変化を紹介しつつ、工業化によるイギリスの経済発展の特質について解説する。
第 3回　２．工業化のヨーロッパ的文脈
　工業化をヨーロッパ的文脈のなかに位置づける視角・方法について解説する。
第 4回　３．フランスの工業化
　フランスの工業化について、従来の停滞史観を批判的に検討し、その比較史的特質を解説する。
第 5回　４．ドイツの工業化
　ドイツの工業化と、それが展開する地理的・政治的空間の相互関係について解説する。
第 6回　５．アジアの近代
　近代におけるヨーロッパとアジアの関係を捉える視角について解説する。
第 7回　６．日本の工業化
　日本の工業化を世界・アジア・地域のなかに位置づけつつ、その比較史的特質を解説する。
第 8回　７．第I部のまとめ
　第I部の内容を整理し、第II部以降の講義内容との関連について解説する。
第 9回　第IV部　工業化の展開
　第IV部では、19世紀末から20世紀前半にかけての工業化の展開について、世界経済を構成する各地域の相対的地位の変化のなかに位置づけながら解説する。
　１．アメリカの工業化
　19世紀のアメリカの工業化の比較史的特徴について解説する。
第10回　２．アメリカの大量生産体制
　19世紀末に確立するアメリカの大量生産体制の特徴を解説する。
第11回　３．第一次世界大戦前後の世界経済（１）
　第一次世界大戦前後のイギリス経済とアメリカ経済について、ヘゲモニー国家の果たす役割という観点から比較し解説する。

教科書・参考文献

教科書　指定の教科書はなし。

参考書　毎回の授業について、リーディング・アサインメント（授業用必読文献）を授業中に指定するほか、具体的なテーマに関連して適宜指示する。

授業外での学習

リーディング・アサインメントと講義資料を各回の講義の前に読むこと（予習2時間）と、講義で提示された問題設定にしたがって、講義内容を整理し直し、コメントをつけること（復習2時間）が求められる。また、参考文献については、レポート課題を設定することで、より発展的な学習を進める。

評価方法

評価方法（それぞれの総合評価に占める比重）は、定期試験（60％）、レポート（20％）、リアクションペーパー（10％）、授業中のグループディスカッションにおける発言（10％）である。上記の本講義の達成目標に掲げた4つの点についてどこまで理解し説明できるかを、評価基準とする。

履修上の注意

第1回目の講義において、講義の進め方、評価の方法、参考文献などについて詳細な説明を行うので、履修を考えている者は、必ず出席すること。本授業で使用するレジュメ等の資料は、原則として本学のWebClassを通じて、データとして配布するので、各自授業中に資料を閲覧できるよう、デバイスを持参するか、または各自印刷した資料を持参するかしてください。

科目名　日本近世経済史
Title　Early Modern Economic History in Japan
科目区分　４群　経済史・経済思想

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　富澤　一弘（トミザワ　カズヒロ）	
	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

戦国時代末から、近世初期に至る経済史について、講義致します。その際、政治史・社会史・文化史等、隣接的諸分野にも留意して講述、この時代の全体像を、受講生に理解・把握させていきたいと思います。なお本年度前期は、近世前期-中期の通史を主要テーマに、講義致します。また、講義に際しては、適宜、当時の古文書・文献等を、紹介していきたい、と考えております。

達成目標

戦国時代末から、近世初期の政治史・経済史について、全体像が把握でき、前近代日本の成り立ちを的確に認識できるような、受講生の育成を、目指しております。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　織田信長の時代①
第 3回　織田信長の時代②
第 4回　織田信長の時代③
第 5回　豊臣秀吉の時代①
第 6回　豊臣秀吉の時代②
第 7回　豊臣秀吉の時代③
第 8回　徳川家康の時代①
第 9回　徳川家康の時代②
第10回　徳川家康の時代③
第11回　徳川家康の時代④
第12回　徳川家康の時代⑤
第13回　徳川秀忠・家光の時代①
第14回　徳川秀忠・家光の時代②
第15回　総括：展望・予察

教科書・参考文献

教科書　『日本近世の歴史１天下人の時代』（藤井譲治氏、吉川弘文館、平成23年11月）

参考書　『角川日本史辞典』（角川書店、平成8年11月）、『角川世界史辞典』（角川書店、平成13年10月）

授業外での学習

１週あたり、合計4時間の予習・復習が必要。

評価方法

評価方法は、平常点３０パーセント、定期試験７０パーセント。合格とする評価基準は、講義内における意見・質問等の内容、並びに達成目標の各項目に連動した内容を持つ定期試験において、100点満点中、60点以上を取得すること。

履修上の注意

毎回、出席調査を行います。時間厳守、ベルと同時に、講義を開始します。

科目名　日本近代経済史
Title　Economic History in Japan During The Modern Ages
科目区分　４群　経済史・経済思想

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　富澤　一弘（トミザワ　カズヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的

わが国の幕末・維新期の経済史について、講義を致します。講義にあたっては、政治史、社会史、文化史等、隣接諸学の成果も活用しつつ、講述致して参ります。なお、今期は、幕末・維新期の通史を主要テーマに、講義致します。受講生が同時代の全体像を把握・理解できるように、懇切に指導して参ります。また、講義中、適宜、原史料・文献等を紹介致します。

達成目標

幕末・維新期の政治史・経済史の全体像を把握でき、近世、そして近代日本の成り立ちを、的確に認識できるような受講生の育成を目指しております。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　開国の衝撃①
第 3回　開国の衝撃②
第 4回　開国の衝撃③
第 5回　「尊王攘夷」の時代①
第 6回　「尊王攘夷」の時代②
第 7回　新政府の創出①
第 8回　新政府の創出②
第 9回　新政府の創出③
第10回　新政府の創出④
第11回　「近代化」の時代①
第12回　「近代化」の時代②
第13回　「近代化の時代」③
第14回　「近代化」の時代④
第15回　総括：展望・予察

教科書・参考文献

教科書　『日本近世の歴史5　明治維新』（青山忠正氏、吉川弘文館、平成24年11月）

参考書　『角川日本史辞典』（角川書店、平成8年11月）
『角川世界史辞典』（角川書店、平成13年10月）

授業外での学習

１週あたり、4時間の予習・復習が必要。

評価方法

評価方法は、平常点３０パーセント、定期試験７０パーセント。合格とする評価基準は、講義内における意見・質問等の内容、並びに達成目標の各項目に連動した内容を持つ定期試験において、100点満点中、60点以上を取得すること。

履修上の注意

時間厳守、ベルと同時に講義を開始致します。

科目名　西洋経済史
Title　Economic History of Europe and America
科目区分　４群　経済史・経済思想

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　唐澤　達之（カラサワ　タツユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	前期

目的

西洋の社会経済史について、都市を切り口として学ぶことを目的とする。都市は、その対象の性格ゆえに多面的なアプローチができるが、本講義では、都市化の背景にある社会経済変化（市場経済の浸透や工業化など）と、それに対する都市コミュニティの対応のあり方を中心に検討することを通じて、社会経済史を人々の生活レベルで理解することを目指す。イギリスの都市を主たる対象とするが、ヨーロッパや他の地域の都市にも目配りしつつ、比較史的な観点を生かす。

達成目標

本講義の達成目標は、以下の5点について理解し説明できるようになることである。①西洋都市の比較史的特徴に関する従来の理解とその問題点。②中世イギリスの市場経済と制度的枠組みとしてのギルド。③近世イギリスにおける市場経済の浸透と都市コミュニティの変容。④近代イギリスにおける都市化と工業化の関係とこれらに伴うなう社会問題への都市社会の対応。⑤19世紀末以降のイギリスにおける都市計画論とその背景。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
　講義内容・講義の進め方・評価方法などについて解説する。
第 2回　１．はじめに：ヨーロッパの都市を見る眼
　日本におけるヨーロッパの都市史に対する問題関心の推移を解説する。日本人による歴史研究が、ヨーロッパの都市の歴史に対して関心を持ったのは何故か、またその関心のありかが、現代日本社会の変化にともなって、どのように変化してきたのかについて解説する。
第 3回　２．都市史の方法（１）：ヴェーバーの都市論
　M.ヴェーバーの都市論を手がかりに、都市史の視角・方法について解説する。都市の定義、都市が果たした歴史的役割、ヨーロッパ都市の歴史的特徴、他の文化圏の都市との比較など、これらの問題を考える際の手がかりとして、ヴェーバーの都市論を紹介する。
第 4回　３．都市史の方法（２）：ヴェーバーの都市論の展開
　ヴェーバーの都市論を手がかりとした発生史論について解説する。近代資本主義、近代国家、近代市民社会の成立に中世都市が果たした役割に関する議論を解説する。また、ヴェーバーの都市論の問題点についても解説する。
第 5回　４．中世都市と市場
　中世都市は町の中心に市場広場があり、商工業者の集住地である。中世都市と市場の関係、中世の「市場経済」の歴史的特徴について解説する。
第 6回　５．中世都市とギルド
　中世都市の人々の社会関係のフォーマットであるギルドの役割について解説する。1980年代以降ギルドの歴史像が大きく書きかえられてきており、ギルドの歴史像の変化をその経済的機能に関する論争を中心に解説する。
第 7回　６．ギルドの社会的・政治的側面
　中世都市の人々の社会関係のフォーマットであるギルドの役割について解説する。1980年代以降ギルドの歴史像が大きく書きかえられてきており、ギルドの歴史像の変化をその社会的機能・政治的機能に関する論争を中心に解説する。
第 8回　７．近世における都市化
　近世イギリスにおける都市化とその社会経済史的背景について解説する。都市化の経済的基礎と、近世における経済発展が生活に及ぼす影響について解説する。
第 9回　８．近世のギルドと教区
　激しいインフレーション・人口増加・貧困といった近世の危機的状況に、都市コミュニティがいかに対応したのかについて解説する。その対応の過程における都市コミュニティの変容について、その部分共同体であるギルドと教区に焦点を当てて解説する。

教科書・参考文献

教科書　指定の教科書はなし。

参考書　毎回の授業について、リーディング・アサインメント（授業用必読文献）を授業中に指定するほか、具体的なテーマに関連して適宜指示する。

授業外での学習

リーディング・アサインメントと講義資料を各回の講義の前に読むこと（予習2時間）と、講義で提示された問題設定にしたがって、講義内容を整理し直し、コメントをつけること（復習2時間）が求められる。また、参考文献については、レポート課題を設定することで、より発展的な学習を進める。

評価方法

評価方法（それぞれの総合評価に占める比重）は、定期試験（60％）、レポート（20％）、リアクションペーパー（10％）、授業中のグループディスカッションにおける発言（10％）である。上記の本講義の達成目標に掲げた5つの点についてどこまで理解し説明できるかを、評価基準とする。

履修上の注意

第1回目の講義において、講義の進め方、評価の方法、参考文献などについて詳細な説明を行うので、履修を考えている者は、必ず出席すること。本授業で使用するレジュメ等の資料は、原則として本学のWebClassを通じて、データとして配布するので、各自授業中に資料を閲覧できるよう、デバイスを持参するか、または各自印刷した資料を持参するかして下さい。

科目名　アジア経済史
Title　History of Asian Economy
科目区分　４群　経済史・経済思想

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　高橋　文紀（タカハシ　フミノリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

アジアにおける中国の影響力が常に大きかった。本講義は14世紀以降の中国経済の歴史について学びながら、中国がアジア経済に与える影響を考察していく。

達成目標

①中国経済がアジア経済に与える影響ついて説明できること。
②中国とアジア諸国の経済関係・貿易の変容について理解すること。
③中国経済の歴史とその重要性について理解すること。

スケジュール

第 1回　アジア経済の中の中国（中国とアジア経済の歴史的変遷、概説）
第 2回　明王朝の経済①（明王朝初期の経済体制、冊封体制と朝貢貿易）
第 3回　明王朝の経済②（隆慶・万暦朝の経済改革）
第 4回　清王朝の経済①（雍正朝の経済改革）
第 5回　清王朝の経済②（乾隆朝と海禁政策）
第 6回　清王朝の経済③（アヘン戦争と洋務運動）
第 7回　民国期の中国経済①（民国初期の経済と工業発展）
第 8回　民国期の中国経済②（戦時中の経済政策と金融改革）
第 9回　戦後中国の経済①（人民中国の成立と土地改革、農業集団化）
第10回　戦後中国の経済②（ソ連の援助と計画経済の導入）
第11回　戦後中国の経済③（大躍進政策と文化大革命）
第12回　戦後中国の経済④（計画経済期の対外経済政策）
第13回　戦後中国の経済⑤（改革開放政策、市場経済の導入）
第14回　中華系資本とアジア経済（アジアにおける中華系資本の形成と役割）
第15回　総括

教科書・参考文献

教科書　特定の教科書は使用しない。講義資料は配付する予定である。

参考書　授業時に適宜紹介する。

授業外での学習

事前学習:各回講義の最後に、次回の講義に関するキーワードを掲げる。事前にインターネットや講義内で指示する参考文献等で調べ、予習すること(2時間)。
事後学習：毎回、復習のため課題を課す。また、講義内容をしっかり復習すること(2時間)。

評価方法

評価基準：　定期テスト(50%)+毎講義後のリアクションペーパー(50%)
評価方法：　定期テストは題意に沿って解答がなされているかで評価する。リアクションペーパーについては、講義内容に沿ったコメント・質問がなされているかで評価する。

履修上の注意

基本はパワーポイントを使用した講義となるが、理解を深めるために「映像教材」を積極的に活用する予定である。不明な点などは放置せず、講義中・講義後に質問することを期待する。

科目名　日本史特講
Title　Japanese History Special Lecture
科目区分　４群　経済史・経済思想

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　鈴木　敏弘（スズキ　トシヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的

従来、日本史研究は、文字史料を主要な素材としていた。今日では、時代を問わず考古学的資料や民俗学的資料をも駆使した総合的な研究が行われている。各史資料をもとに当該事項の復元を行いたい。受講生には、高校時代までに学んだ基礎知識を基に、史資料の読解や分析の手法を学んでもらいたい。将来教職につく予定のある人には、歴史事象の背景には史資料が存在し、教科書の記述などは、史資料の解釈の最大公約数が記述されていることを理解してもらいたい。また、中学・高校時代の学習方法・学習内容や「歴史総合」について発言をしてもらいたい。

達成目標

歴史的事実が、文字史料・考古学的資料・民俗学的資料等によって復元されていることが理解できる。当該事項に関する史資料の読解・分析の手法が理解できる。特に将来教職につく予定のある人は、歴史事象の背景には史資料が存在し、教科書の記述などは、史資料の解釈の最大公約数が記述されていることが理解できる。

スケジュール

第 1回　時代区分・歴史学の対象
第 2回　歴史と史料①……古文書・遺物・遺跡・伝承
第 3回　歴史と史料②……文化財・世界遺産
第 4回　日本における人類の登場……旧石器時代の人類
第 5回　縄文時代と弥生時代
第 6回　古代社会①……大化改新・壬申の乱
第 7回　古代社会②……律令国家の成立と崩壊
第 8回　古代から中世へ王朝国家をめぐって
第 9回　中世社会の成立……院政と荘園制の成立
第10回　中世社会の転換……鎌倉幕府・室町幕府論
第11回　近世社会成立の諸前提……戦国大名と織豊政権
第12回　近世社会の展開……幕藩体制社会
第13回　近代社会の成立……明治維新とは何だったのか
第14回　近代の日本と東アジア
第15回　土地に刻まれた歴史

教科書・参考文献

教科書　使用しません。適宜プリントをウエブクラスにアップします。

参考書　講義中に紹介します。

授業外での学習

講義前にプリントの内容確認や関連図書・高校時代の教科書等を購読しておくこと（予習２時間）。講義後、不明な点は質問するとともに、理解を深めたいことや興味のわいたことは、自分で調べる（復習２時間）ということをする。地元の郷土博物館、各地の博物館を積極的に見学する。

評価方法

リアクションペーパー・講義中での発言（40%）と期末の試験（60%）を総合的に勘案して評価を出します。リアクションペーパーには、講義内容の達成度を確認するため、授業内容の確認・質問などを記載。試験は、持ち込み不可。試験の形式については講義中に説明します。

履修上の注意

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

科目名　世界史特講
Title　World History Special Lecture
科目区分　４群　経済史・経済思想

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的
世界史に関する基礎知識をもとに、主として近代以前の幾つかのトピックを取り上げ検討する。経済と歴史の不可分な連関についても視野に入れつつ、世界史の教科書の”向こうがわ”にあるものを多角的に考えていく。

達成目標
1、世界の多様な文化と歴史の連続性を広い視野から考察することで、歴史的な思考能力を養う。2、歴史的な事象がなぜ勃発し、それがどのような結果をもたらしたのか、様々な資料と向き合い、自ら思考・分析して自身の言葉で説明することができる。3、中学校社会、高等学校地理歴史の教員として、指導するに足る世界史に関する知識を獲得する。

スケジュール
第 1回　ガイダンスー「世界史」の概観–
第 2回　古代オリエント世界
第 3回　古代中世の地中海世界–ローマ帝国の実像–
第 4回　南アジア世界の展開—仏教の成立と伝播—
第 5回　中華世界と周縁地域I–東西交渉の開始–
第 6回　中華世界と周縁地域II–大唐帝国と東アジア–
第 7回　イスラーム世界の誕生と発展
第 8回　ヨーロッパ世界の形成と展開
第 9回　モンゴル帝国の拡大–遊牧世界と農耕世界–
第10回　帝国の時代I–ポストモンゴルとしてのユーラシアー
第11回　近世ヨーロッパ世界I–「大航海時代」と世界の一体化–
第12回　近世ヨーロッパ世界II–オランダの「奇跡」–
第13回　帝国の時代II–中華世界とヨーロッパの邂逅–
第14回　ヨーロッパ世界の拡大I–東アジア世界への挑戦–
第15回　ヨーロッパ世界の拡大II–西アジア世界への進出–

教科書・参考文献
教科書　特定の教科書は使用しません。毎回レジュメと資料をPDFファイルで配布します。

参考書　講義内で適宜紹介しますが、中公文庫の『世界の歴史』全30巻（新版）と山川出版社の『もういちど読む山川世界史PLUS』アジア編、ヨーロッパ・アメリカ編のみ挙げておきます。

授業外での学習
各回の内容に関連する概説書を読み、それぞれの背景を確認して講義に臨んでほしい。講義の内容を整理し、疑問点をまとめ、解決できるようにしておくこと。半期2単位の講義では週4時間の予習・復習が求められています。予習・復習を適宜行い講義に臨むことを期待します。

評価方法
本学の成績評価基準に基づき、課題（20％）と学期末の論述試験（80％）の成績を総合して評価する。評価の際は達成目標を充たしているかどうかを成績判断の基準とする。なお、特段の理由が無く全体の3分の1以上欠席した場合は、成績評価は行わないので注意すること。

履修上の注意
上記のスケジュールは状況に応じて変更する場合があります。履修には特に制限はないので、教員免許状取得に関係なく世界史に興味のある方の受講を歓迎します。

科目名　社会経済学I
Title　Social Economic Theory I
科目区分　４群　経済史・経済思想

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　徐　成佻 (ソ　ソンガン)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

この授業で扱う「社会経済学」(Social Economic Theory) は、政治経済学 (Political Economy) やマルクス経済学 (Marxian Economics) を指し、社会的経済学 (Economic sociology) や社会的連帯経済 (Social and Solidarity Economy) とは異なる分野です。本講義では、マルクス経済学の基礎理論である経済原論を基盤とし、資本主義経済の構造やメカニズムを多角的に理解するための経済分析の基礎力を養うことを目的としています。特に、流通論 (市場理論) と生産論の視点から、資本主義的市場における商品の流通、資本の変容、労働過程、社会的再生産、および資本蓄積について学びます。前期の「社会経済学I」・後期の「社会経済学II」では理論を、後期の「経済システム」ではその応用を扱います。単独受講も可能ですが、セット受講を推奨します。

達成目標

この授業を通じて、以下のことができるようになります。
①マルクス経済学の基礎理論である経済原論を理解し、資本主義経済の構造や現象を概念的に捉える力を養う
②流通論と生産論の視点から、商品の価値や資本の変容について論理的に議論できる力を身につける
③資本主義の仕組みを理解し、商品売買や労働、資本の動きを見極めることで、実社会での判断力や批判的思考

スケジュール

第 1回　経済原論の基礎：資本主義、変容論アプローチ、前提条件
第 2回　流通論ー商品①：商品の2要因、価値形態①(簡単な価値形態)
第 3回　流通論ー商品②：価値形態②(拡大された価値形態、一般的価値形態、貨幣形態)
第 4回　流通論ー貨幣①：価値尺度、流通手段
第 5回　流通論ー貨幣②：蓄蔵手段、信用売買
第 6回　流通論ー資本①：資本の概念 (価値増殖、資本の本体、資本の運動)
第 7回　流通論ー資本②：資本の変容 (姿態変換型、流通費用圧縮型)、資本主義的市場 (市場の完結性と浸透力)
第 8回　生産論ー労働①：労働過程 (自然過程、合目的的活動、労働力、労働過程)
第 9回　生産論ー労働②：協業 (労働力の結合、協業の効果)、分業 (作業場内分業と社会的分業、分業の効果)
第10回　生産論ー労働③：資本のもとでの労働過程 (労働力の商品化、技能型、技術型)、賃金制度 (労働力と資本)
第11回　生産論ー生産①：社会的再生産 (再生産の基本構造、「社会的」の意味、労働量)
第12回　生産論ー生産②：生活物資と総労働量 (生活物資、階級関係)、搾取 (搾取と搾取率、搾取率の増進方法)
第13回　生産論ー蓄積①：資本蓄積 (剰余生産物の処理、資本の本源的蓄積、労働の技術的構成)
第14回　生産論ー蓄積②：労働市場 (労働市場の多型性、労働市場の周縁、蓄積による人口動態)
第15回　総括：資本主義的市場と労働力の商品化

教科書・参考文献

教科書　さくら原論研究会 [2019]『これからの経済原論』ぱる出版

参考書　小幡道昭 [2009]『経済原論：基礎と演習』東京大学出版会。講義中には、授業内容に関連する学術論文を紹介し、理解を深めるための参考資料として活用します。

授業外での学習

事前学習：教科書の指定範囲を読み、重要なポイントを確認し、疑問点や質問をWebclassに書きましょう。(約2時間)
事後学習：授業内容を復習し、ノートを見返し不明点を再確認。必要なら教科書や追加資料を参照し、次回に備

評価方法

評価方法：平常点 (クイズ・コメント・レジュメ作成など：50%) と期末試験 (50%) で評価。クイズやコメントは理解度の確認と参加を促すためのものであり、期末試験は総合的な理解を問います。
評価基準：達成目標に基づき、クイズ・コメント・レジュメ作成・期末試験で理論の理解と応用力を評価します

履修上の注意

受講者が少ない場合はゼミ形式、大人数の場合は講義形式で実施します。オンラインで意見交換や課題設定を行うため、ネット接続が可能な端末を持参してください。
本授業では、資本主義の歴史的発展には触れず、資本主義理解に必要な基礎的な原理の分析に焦点を当てます。資本主義の歴史的展開に関心がある方は「現代資本主義論」や「世界経済論」、マルクス経済学の位置づけを学

科目名　社会経済学II
Title　Social Economic Theory II
科目区分　４群　経済史・経済思想

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　徐　成佻 (ソ　ソンガン)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	後期

目的

本講義では、マルクス経済学の基礎理論としての経済原論を基盤に、資本主義経済の構造を多角的に分析する力を養うことを目的とします。特に、機構論 (価格理論や企業間関係、景気循環) に焦点を当て、価格形成および市場の動態について学びます。これにより、資本主義が社会全体に与える影響や、現代の経済問題を批判的に捉える基礎力を養います。
なお、前期の「社会経済学I」を履修した方には、経済原論の後半部にあたる本講義の受講も推奨します。ただし、「社会経済学I」を履修していない場合でも、初回の授業で分析アプローチを簡単に解説するため、問題なく受講することができます。また、「社会経済学I・II」では理論を、後期の「経済システム」ではその応用を扱います。単独受講も可能ですが、セット受講を推奨します。

達成目標

この授業を通じて、以下のことができるようになります。
①資本主義経済の仕組みを理解し、経済全体に資本がどう作用するかを捉える視点を養う
②価格の変動や企業組織といった具体的な経済現象を理論的に解釈する
③景気循環や市場の動態について洞察する力を身につける

スケジュール

第 1回　経済原論における流通論
第 2回　経済原論における生産論
第 3回　機構論ー価格機構①：利潤率の二重構造 (生産資本と流通資本、総利潤率と純利潤率)
第 4回　機構論ー価格機構②：生産価格 (費用価格、生産価格の成立、生産価格機構の特徴)
第 5回　機構論ー価格機構③：複数生産条件の処理① (生産条件の差異・優劣、特別利潤、本源的自然力)
第 6回　機構論ー価格機構④：複数生産条件の処理② (差額地代、絶対地代、土地改良、知的財産権)
第 7回　機構論ー市場機構①：産業資本① (固定資本、値引き販売、新たな売買関係、組織化のメリット・デメリット)
第 8回　機構論ー市場機構②：産業資本② (商業信用による事後的処理・事前的対処、商業信用の成立条件、手形)
第 9回　機構論ー市場機構③：銀行業資本① (商業信用の成立の困難、銀行信用の原理、集中・専業、準備、債務)
第10回　機構論ー市場機構④：銀行業資本② (与信活動の効率化、銀行業資本の利潤率・利子率、銀行間組織)
第11回　機構論ー市場機構⑤：商業資本① (商業資本の発生根拠・特性、組織化、委譲・代位関係)
第12回　機構論ー市場機構⑥：商業資本② (不確定性の代位、分散化の圧力、商業組織)
第13回　機構論ー市場機構⑦：株式資本 (資本結合、持分の商品化、長期の信用、株式市場)
第14回　機構論ー景気循環：好況・不況・恐慌 (相と相移転)
第15回　総括：資本主義的市場・生産・機構

教科書・参考文献

教科書　さくら原論研究会 [2019]『これからの経済原論』ぱる出版

参考書　小幡道昭 [2009]『経済原論：基礎と演習』東京大学出版会。講義中には、授業内容に関連する学術論文を紹介し、理解を深めるための参考資料として活用します。

授業外での学習

事前学習：教科書の指定範囲を読み、重要なポイントを確認し、疑問点や質問をWebclassに書きましょう。(約2時間)
事後学習：授業内容を復習し、ノートを見返し不明点を再確認。必要なら教科書や追加資料を参照し、次回に備

評価方法

評価方法：平常点 (クイズ・コメント・レジュメ作成など：50%) と期末試験 (50%) で評価。クイズやコメントは理解度の確認と参加を促すためのものであり、期末試験は総合的な理解を問います。
評価基準：達成目標に基づき、クイズ・コメント・レジュメ作成・期末試験で理論の理解と応用力を評価します

履修上の注意

受講者が少ない場合はゼミ形式、大人数の場合は講義形式で実施します。オンラインで意見交換や課題設定を行うため、ネット接続が可能な端末を持参してください。
本講義では資本主義の理解に必要な基礎的な原理の分析に重点を置きます。資本主義の歴史的・具体的な発展に関心がある場合は、「現代資本主義論」「世界経済論」「開発経済論」「西洋経済史」などの隣接科目の受講を

科目名　日本経済思想史
Title　History of Japanese Economic Thought
科目区分　４群　経済史・経済思想

担当教員　　担当教員との連絡方法

非常勤講師　青柳　淳子（アオヤギ　ジュンコ）

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的
江戸時代の対外政策として日本では「四つの口」が開かれていましたが、開国後は欧米の文化制度が一気に流入することになりました。しかし、日本を含めた東洋の学問思想と、欧米の学問思想の間には大きな違いがあり、近代化への転換において、日本の知性は欧米とのギャップを越える必要がありました。歴史の連続面からとらえてみれば、この落差を越えるための準備は江戸時代に進められていたと考えることができます。この観点から、本講義では日本の経済思想の原点を江戸時代に求め、「経世済民」を追求した人物たちを取り上げます。江戸時代、知識人の素養として広く浸透した中国の朱子学、そこから派生した日本儒学、また蘭学の受容といった江戸時代における学問の諸相と、具体的に取り上げる人物の経済思想との関連を通して、江戸時代における経済思想の歴史的意義を考えます。特に、明治の啓蒙思想につながりうる経済思想史の流れに注目します。

達成目標
江戸時代の経世家と呼ばれる人たちは、経済的諸問題をどのように解決しようと考えたのでしょうか。欧米の経済思想に接する前の、江戸時代における経済思想の諸相を知り、それぞれの経世家が論じた経済政策の概要を把握しましょう。そして、江戸時代の経世家たちの思想が、最終的に明治の啓蒙思想家である福沢諭吉のどのような面に引き継がれていくのかを説明できるようにしましょう。

スケジュール
第 1回　イントロダクション：日本経済思想史の課題と授業の目的について
第 2回　江戸時代の儒学について
第 3回　社会経済認識と朱子学の受容
第 4回　為政者的経世論の諸相：熊沢蕃山
第 5回　為政者的経世論の諸相：新井白石
第 6回　為政者的経世論の諸相：荻生徂徠①
第 7回　為政者的経世論の諸相：荻生徂徠②
第 8回　国益思想の展開へ：太宰春台
第 9回　国益思想の展開へ：三浦梅園
第10回　国益思想の展開へ：海保青陵
第11回　国益思想の展開へ：本田利明
第12回　蘭学と新たな知性：渡辺崋山
第13回　蘭学と新たな知性：高野長英
第14回　幕末から明治へ：福沢諭吉①
第15回　幕末から明治へ：福沢諭吉②

教科書・参考文献
教科書　特に使用しません。毎回プリントを配布します（webclassに保存）。

参考書　小室正紀編『幕藩制転換期の経済思想』慶應義塾大学出版会、2016年、逆井孝仁ほか編『日本の経済思想四百年』日本経済評論社、1990年、『日本思想大系』全67巻、岩波書店、1970～1982年など

授業外での学習
事前に配布するレジュメに目を通し、分からない語があれば調べておきましょう（予習2時間）。授業後は、レジュメに従って毎回講義内容を復習しましょう。授業内容をノートにまとめ、毎回学習内容を確認しましょう（復習2時間）。政治経済に関するニュースや新聞記事にも注目し、大学生としての一般教養を身につけましょう

評価方法
評価方法：リアクションペーパー４０％、授業内テスト６０％
評価基準：日本経済史上の時代背景を理解しているか、授業で取り上げた人物の経済思想を理解しているか、という観点からリアクションペーパーと授業内テストの結果を踏まえて総合的に評価します。

履修上の注意
江戸時代の政治経済や文化について、高校程度の日本史の知識がある方が授業を理解しやすいでしょう。
単位取得には全授業の3分の2以上の出席が必要となります。

科目名　社会思想
Title　Social Thought
科目区分　４群　経済史・経済思想

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　谷川　卓 (タニカワ　タク)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	後期

目的

社会思想とは「社会はどのようなあり方をするべきなのか」という問いに取り組むなかで生み出されてきた考え方のことを言う。それらの考え方は、批判的検討の対象となりながらも、現在においても大きな影響力をもっている。この講義では、歴史的視座を踏まえながら社会思想の主だった考え方を学ぶとともに、それら思想がいま現在の社会問題とどのように関わっているのかを学ぶ。

達成目標

代表的な社会思想について、その基本的な考え方を説明できるようになる。そしてそれらの考え方をひとつの参照軸としながら、現代社会において生じている諸問題を考えるための視点を得る。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　古代ギリシアにおける社会の考え方
第 3回　中世から近代へ
第 4回　近代自然法思想へ
第 5回　社会契約説 (1) ホッブズ、スピノザ
第 6回　社会契約説 (2) ロック、ルソー
第 7回　スコットランド啓蒙思想とアダム・スミス
第 8回　カントの平和思想
第 9回　功利主義 (1) ベンサム
第10回　功利主義 (2) J・S・ミル
第11回　社会主義の展開
第12回　全体主義批判
第13回　現代正義論の展開 (1) ロールズ
第14回　現代正義論の展開 (2) ロールズ以後の展開
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　とくに指定しない。

参考書　坂本達哉『社会思想の歴史：マキアヴェリからロールズまで』, 名古屋大学出版会, 2014年
高山裕二『憲法からよむ政治思想史』, 有斐閣, 2022年　そのほか適宜紹介する。

授業外での学習

毎回の授業で扱った内容を復習すること。課題が出されたときには、それにしっかり取り組むこと。また、講義で取り上げる内容に限らずさまざまな社会問題について、それに社会思想というものがどのように関わるか (あるいは関わらないか) を考えてみること。予習に1時間、復習に3時間を必要とする。

評価方法

評価方法：平常点 (40%)、期末レポート (60%)　平常点は小テストや小レポートなどによる。
評価基準：達成目標に照らし合わせて、基本的な知識を身に付けたか (小テスト)、出題内容に即した論述ができるか (小レポート、期末レポート) で評価する。

履修上の注意

受講者の積極的な参加を希望する。なお、小テストや小レポートは、授業内に行う場合とWebClassを通して行う場合がある。また、この授業ではグループディスカッションやグループ研究などを行う予定であり、平常点にはその活動の評価も入る。

科目名　日本中世農業史
Title　Agricultural History in Japan in The Middle Age
科目区分　４群　経済史・経済思想

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　富澤　一弘（トミザワ　カズヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

古代より中世における日本列島の農業の歩みを、歴史的文献・史料等にもとづき、詳密に講義致します。本年度は、主に奈良 - 室町時代について、講述致します。なお講義にあたっては、政治史、経済史、文化史等、隣接的諸学にも注目、受講者が荘園商業史の全体像を把握できるように留意致します。

達成目標

古代より中世の農業史の概要を把握でき、日本農業の成り立ちを的確に認識できるような、受講生育成を目指しております。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　古代農業史①　縄文時代-弥生時代 1
第 3回　古代農業史②　弥生時代 2
第 4回　古代農業史③　古墳時代-飛鳥時代
第 5回　古代農業史④　奈良時代
第 6回　古代農業史⑤　平安時代 1
第 7回　古代農業史⑥　平安時代 2
第 8回　中世農業史①　鎌倉時代 1
第 9回　中世農業史②　鎌倉時代 2
第10回　中世農業史③　南北朝時代-室町時代 1
第11回　中世農業史④　室町時代 2
第12回　中世農業史⑤　室町時代 3
第13回　中世農業史⑥　室町時代 4 -戦国時代 1
第14回　中世農業史⑦　戦国時代 2
第15回　総括

教科書・参考文献

教科書　『日本農業史』（木村茂光氏、吉川弘文館、平成22年11月）

参考書　『角川日本史辞典』（角川書店、平成8年11月）

授業外での学習

１週あたり、合計4時間の予習・復習が必要。

評価方法

平常点3割、定期試験7割の割合を以って、評価致します。

履修上の注意

毎回、出席調査を行います。時間厳守、ベルと同時に講義を開始致します。

科目名　日本近世農業史
Title　Early Modern Agricultural History in Japan
科目区分　４群　経済史・経済思想

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　富澤　一弘（トミザワ　カズヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	前期

目的

近世より近代における日本列島の農業の歩みを、歴史的文献・史料等にもとづき、詳密に講義致します。本年度前期は、近世農業史について、講述致します。なお講義にあたっては、政治史、経済史、文化史等、隣接的諸学にも注目、受講生が近世農業史の全体像を把握・理解できるよう、懇切に指導していきたい、と考えます。

達成目標

近世より近代に至る時代の農業史・農村史の概要を把握でき、日本農業の成り立ちを的確に認識できるような、受講生の育成を、目指しております。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　近世農民と土地①
第 3回　近世農民と土地②
第 4回　近世農民と土地③
第 5回　近世農民と農業技術①
第 6回　近世農民と農業技術②
第 7回　近世農民と農業技術③
第 8回　近世農民と農業技術④
第 9回　近世農民と商品作物①
第10回　近世農民と商品作物②
第11回　近世農民と商品作物③
第12回　近世農民と商業作物④
第13回　近世農民と農書①
第14回　近代農民と農書②
第15回　総括

教科書・参考文献

教科書　『日本農業史』（木村茂光氏、吉川弘文館、平成22年11月）

参考書　『角川日本史辞典』（角川書店、平成8年11月）

授業外での学習

１週あたり、合計4時間の予習・復習が必要。

評価方法

評価方法は、平常点３０パーセント、定期試験７０パーセント。合格とする評価基準は、講義内における意見・質問等の内容、並びに達成目標の各項目に連動した内容を持つ定期試験において、100点満点中、60点以上を取得すること。

履修上の注意

毎回、出席調査を行います。時間厳守、ベルと同時に講義を開始致します。

科目名　現代資本主義論I
Title　Modern Capitalism I
科目区分　４群　経済史・経済思想

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　青柳　淳子（アオヤギ　ジュンコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

経済活動や情報網など、多方面においてグローバル化が進展する現在、歴史研究においてもグローバル・ヒストリーの潮流が注目されています。この観点から、非西欧圏でいち早く近代化に向かった日本の資本主義の原点を考えます。「現代資本主義論I」では近現代の企業家に注目し、彼らの活動を通して日本の資本主義の歩みを知ることを目的とします。

達成目標

近現代の企業家活動を知ることにより、現在の経済社会に関するニュースについて歴史的観点から考えること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　イントロダクション：なぜ起業家を取り上げるのか
第 2回　グローバル・ヒストリーと日本経済史
第 3回　日本の経済発展の長期的概観
第 4回　江戸から明治へ
第 5回　政商たちの時代　岩崎弥太郎①
第 6回　政商たちの時代　岩崎弥太郎②
第 7回　政商たちの時代　安田善次郎①
第 8回　政商たちの時代　安田善次郎②
第 9回　会社制度の普及　渋沢栄一①
第10回　会社制度の普及　渋沢栄一②
第11回　消費者ビジネスの時代　松下幸之助①
第12回　消費者ビジネスの時代　松下幸之助②
第13回　モーターバイクから自動車へ　本田宗一郎①
第14回　モーターバイクから自動車へ　本田宗一郎②
第15回　まとめと理解度の確認

教科書・参考文献

教科書　特に使用しません。毎回レジュメを配布します（webclassに保存）。

参考書　宮本又郎『シリーズ日本の近代　企業家たちの挑戦』中公文庫
井奥成彦編著『時代を超えた経営者たち』日本経済評論社

授業外での学習

事前に配布するレジュメに目を通し、分からない語があれば調べておきましょう（予習2時間）。授業後は、レジュメに従って毎回講義内容を復習しましょう。授業内容をノートにまとめ、毎回学習内容を確認しましょう（復習2時間）。政治経済に関するニュースや新聞記事にも注目し、大学生としての一般教養を身につけましょう

評価方法

評価方法：リアクションペーパー４０％、授業内テスト６０％
評価基準：日本経済史上の時代背景を理解しているか、授業で取り上げる企業家の活動内容、経営思想を理解しているか、という観点から、リアクションペーパーと授業内テストの結果を踏まえて総合的に評価します。

履修上の注意

高校程度の日本史、政治経済の知識があればより講義を理解しやすいでしょう。
単位取得には全授業の3分の2以上の出席が必要となります。

科目名　現代資本主義論II
Title　Modern Capitalism II
科目区分　４群　経済史・経済思想

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　青柳　淳子（アオヤギ　ジュンコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	後期

目的

経済活動や情報網など、多方面においてグローバル化が進展する現在、歴史研究においてもグローバル・ヒストリーの潮流が注目されています。この観点から、非西欧圏でいち早く近代化に向かった日本の資本主義の原点を考えます。「現代資本主義論II」では日本の近現代の経済学者に焦点を当て、彼らの経済学研究を考察して日本の経済学の原点を把握します。そして、日本の経済学黎明期の経済学者の研究を通して、日本の資本主義の歩みを知ることを目的とします。

達成目標

現在の経済社会に関するニュースについて歴史的観点から考えること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　イントロダクション：近代日本と経済学の関係について
第 2回　明治啓蒙思想家：福沢諭吉の経済思想
第 3回　経済書の翻訳：小幡徳次郎
第 4回　ドイツ経済思想：ギャレット・ドロッパーズ
第 5回　日本における経済学教育：堀江帰一の学説・思想①
第 6回　日本における経済学教育：堀江帰一の学説・思想②
第 7回　厚生経済研究：福田徳三の経済思想①
第 8回　厚生経済研究：福田徳三の経済思想②
第 9回　理論経済学：小泉信三
第10回　経済学史研究：高橋誠一郎①
第11回　経済学史研究：高橋誠一郎②
第12回　黎明期の経済史学：野村兼太郎①
第13回　黎明期の経済史学：野村兼太郎②
第14回　戦前の経済学者たち
第15回　まとめと理解度の確認

教科書・参考文献

教科書　特に使用しません。毎回レジュメを配布します（webclassに保存）。

参考書　池田幸弘・小室正紀編著『近代日本と経済学』慶応義塾大学出版会
中西聡編『日本経済の歴史』名古屋大学出版会など

授業外での学習

事前に配布するレジュメに目を通し、分からない語があれば調べておきましょう（予習2時間）。授業後は、レジュメに従って毎回講義内容を復習しましょう。授業内容をノートにまとめ、毎回学習内容を確認しましょう（復習2時間）。政治経済に関するニュースや新聞記事にも注目し、大学生としての一般教養を身につけましょう

評価方法

評価方法：リアクションペーパー４０％、授業内テスト６０％
評価基準：日本経済史上の時代背景を理解しているか、授業で取り上げる経済学者の活動内容、経済思想を理解しているか、という観点から、リアクションペーパーと授業内テストの結果を踏まえて総合的に評価します。

履修上の注意

高校程度の日本史、政治経済の知識があればより講義を理解しやすいでしょう。
単位取得には全授業の3分の2以上の出席が必要となります。

科目名　現代経済思想I
Title　Modern Economic Thoughts I
科目区分　４群　経済史・経済思想

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　中路　敬 (ナカジ　タカシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	前期

目的

約2世紀半にわたる経済学の歴史のうち，主として後半の約150年間のいわゆる近代経済学の成り立ちの経緯を中心に講義します。

達成目標

19世紀後半から20世紀初頭までの経済学のありかたを理解します。

スケジュール

第 1回　イントロ
第 2回　近代経済学とは
第 3回　近代経済学のパイオニアI　D.ベルヌイら
第 4回　近代経済学のパイオニアII　A.A.クルノー
第 5回　近代経済学のパイオニアIII　H.H.ゴッセンら
第 6回　限界革命I　W.S.ジェヴォンズ
第 7回　限界革命II　C.メンガー
第 8回　限界革命III　L.ワルラス
第 9回　ワルラスの経済学 (効用理論と一般均衡理論)
第10回　オーストリー学派とゲームの理論
第11回　A.E.A.とアメリカにおける経済学の「数理化」
第12回　ヴェブレンと制度学派
第13回　現代の制度学派
第14回　1929世界大恐慌と同時代の経済学者たち
第15回　まとめ　　※進捗状況に応じて大幅に変わる可能性があります。

教科書・参考文献

教科書　なし

参考書　随時指示します。

授業外での学習

1週あたり計4時間の予習・復習が必要。ミクロ経済学・マクロ経済学関連科目、計量経済学、経済学方法論に関心を持つことが望ましい。

評価方法

学期末試験：100%
英語翻訳課題提出者は加点あり(1回最大10点)。出席状況ないしリアペ提出の加算の有無は1回目に決めます。

履修上の注意

多少は微積分を使用します。

科目名　現代経済思想II
Title　Modern Economic Thoughts II
科目区分　４群　経済史・経済思想

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　中路　敬 (ナカジ　タカシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	後期

目的

約2世紀半にわたる経済学の歴史のうち，主として後半の約150年間のいわゆる近代経済学の成り立ちの経緯を中心に講義します。

達成目標

20世紀初頭から現代までの経済学の潮流を理解します。

スケジュール

第 1回　イントロ
第 2回　ケンブリッジ学派の形成　A.マーシャル
第 3回　マーシャルの経済学
第 4回　マーシャルの後継者たち
第 5回　ケインズ革命以前のケインズ
第 6回　『一般理論』I
第 7回　『一般理論』II
第 8回　ヒックスとサミュエルソン
第 9回　ケインズ経済学の動学化と計量経済学I
第10回　ケインズ経済学の動学化と計量経済学II
第11回　ゲームの理論の展開I (フォン・ノイマン&モルゲンシュテルン)
第12回　ゲームの理論の展開II（ナッシュら）
第13回　一般均衡理論の展開（アロー、ドゥブリューら）
第14回　近年の経済学・経済思想の潮流
第15回　まとめ　　※進捗状況に応じて大幅に変わる可能性があります。

教科書・参考文献

教科書　なし

参考書　随時指示します。

授業外での学習

1週あたり計4時間の予習・復習が必要。ミクロ経済学・マクロ経済学関連科目、計量経済学、経済学方法論について関心を持つことが望ましい。

評価方法

学期末試験：100%
英語翻訳課題提出者は加点あり(1回最大10点）。出席状況ないしリアペ提出の加算の有無は1回目に決めます。

履修上の注意

多少は微積分を使用します。

科目名　経済学史I
Title　History of Political Economy I
科目区分　４群　経済史・経済思想

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　中路　敬 (ナカジ　タカシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	前期

目的
約230年にわたる経済学の歴史のうち，主として前半の約100年間の経済学の成り立ちの経緯を講義します。

達成目標
古典派経済学成立の背景と内容について理解を深めます。

スケジュール
第 1回　イントロ
第 2回　経済学の揺籃期：重商主義の時代
第 3回　重商主義期の経済学説と政策論争
第 4回　F.ケネーと重農主義
第 5回　重農主義の経済学
第 6回　重農学派の政策的含意
第 7回　アダム・スミスとPolitical Economyの誕生
第 8回　『諸国民の富』の理論体系I (分業等)
第 9回　『諸国民の富』の理論体系II (価値論等)
第10回　『諸国民の富』の理論体系III (政策論等)
第11回　イギリス古典派経済学の精緻化：D.リカードゥ
第12回　リカードゥ経済学の体系I (価値論等)
第13回　リカードゥ経済学の体系II (貿易論等)
第14回　T.R.マルサスの異論
第15回　まとめ　※　進捗状況に応じて大幅に変わる可能性があります。

教科書・参考文献
教科書　なし

参考書　Jurg Niehans, A History of Economic Theory: Classic Contributions, 1720-1980. Johns Hopkins Univ Press. 1994

授業外での学習
1週あたり計4時間の予習・復習が必要。

評価方法
学期末試験：100%
英語翻訳課題提出者は加点あり(1回最大10点)。出席状況ないしリアペ提出の加算の有無は1回目に決めます。

履修上の注意
世界史や経済史の知識が必要になることがありますので、予備知識のない人は、自発的に調べる等の用意をすること。

科目名　経済学史II
Title　History of Political Economy II
科目区分　４群　経済史・経済思想

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　中路　敬 (ナカジ　タカシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	後期

目的
約2世紀半にわたる経済学の歴史のうち，主として前半の約100年間の経済学の成り立ちの経緯を講義します。

達成目標
古典派経済学の成熟と解体の過程を多面的に理解します。

スケジュール
第 1回　イントロ~前期のおさらい
第 2回　J.S.ミルの経済学I 分配論など
第 3回　J.S.ミルの経済学II 価値論など
第 4回　J.S.ミルの経済学III 動態論など
第 5回　J.S.ミルの経済学IV 社会哲学への含意
第 6回　イギリス古典派経済学の解体
第 7回　F.リストのイギリス古典派経済学批判
第 8回　ドイツ歴史学派の形成
第 9回　旧ドイツ歴史学派の手法
第10回　新ドイツ歴史学派といわゆる方法論争
第11回　マルクス経済学の“哲学的”基礎I カント・ヘーゲルとの関係
第12回　マルクス経済学の“哲学的”基礎II 弁証法的唯物論の構築と射程
第13回　マルクス経済学体系　価値論など
第14回　マルクス経済学体系　資本主義の命運
第15回　まとめ　　※　進捗状況に応じて大幅に変わる可能性があります。

教科書・参考文献
教科書　なし

参考書　Jurg Niehans, A History of Economic Theory: Classic Contributions, 1720-1980. Johns Hopkins Univ Press. 1994

授業外での学習
1週あたり計4時間の予習・復習が必要

評価方法
学期末試験：100%
英語翻訳課題提出者は加点あり(1回最大10点）。出席状況ないしリアペ提出の加算の有無は1回目に決めます。

履修上の注意
世界史や経済史の知識が必要になることがありますので、予備知識のない人は、自発的に調べる等の用意をすること。

科目名　世界経済論I
Title　World Economy I
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　矢野　修一（ヤノ　シュウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

世界経済論I・IIを通じ、グローバル化の歴史と現状、直面する諸課題について論じる（I・IIの個別履修可）。世界経済論Iでは、社会科学入門的な内容から入り、少なくとも1回のビデオ講義をはさみつつ、第一次世界大戦開戦から大戦間期の状況、世界恐慌から第二次世界大戦後の多国間協調までを扱う。グローバル化の歴史や制度についての関心を高め、現代の政治、経済、社会を見る眼を養う。本講義の受講を通じ新聞・テレビ等のニュースへの理解を深めてもらいたい。

達成目標

現代史の知識を深めるとともに、新聞・テレビ等で流れる世界経済関連ニュースの理解度を高める。社会人にとって必要な「時間軸」「空間軸」を養う。現代史の知識を欠いたまま、社会に出るなど考えられない。

スケジュール

第 1回　ガイダンス（単位認定方法、昨年度履修状況・授業評価アンケート結果、講義テーマ・関連科目解説、その他諸注意）
第 2回　社会科学としての経済学
第 3回　格差社会の問題点
第 4回　第一次世界大戦と世界経済–第一次グローバル化の終焉
第 5回　ビデオ講義①
第 6回　世界恐慌と総力戦の帰結
第 7回　ビデオ講義②
第 8回　戦後国際経済秩序の構想とブレトン・ウッズ会議
第 9回　「埋め込まれた自由主義」の「妥協」–自由・無差別・多角主義か？
第10回　「制限的」金融秩序としてのIMF
第11回　IMFの資本規制策をめぐる攻防
第12回　関税と貿易に関する一般協定（GATT）
第13回　経済発展と民主主義–グローバル化の中で
第14回　時間軸と空間軸
第15回　グローバル化をどう見るか–中間的総括

教科書・参考文献

教科書　特に使用しない。レジュメ、資料を用いて授業を行う。

参考書　イアン・ゴールディン『未来救済宣言』（白水社、2022年）、エリック・ヘライナー『国家とグローバル金融』（法政大学出版局、2015年）、岡本哲史他編著『経済学のパラレルワールド』新評論、201

授業外での学習

Web上にアップされる講義レジュメ・資料の事前通読、初回ガイダンスにおいて例示する講義補完媒体（新聞・テレビ番組・雑誌等）の活用による予習に2時間、復習に2時間が必要となる。

評価方法

【評価方法】期末に行われる筆記試験70%、毎講義後のリアクションペーパーの回答内容・提出状況（30%）。就職活動等に伴う出席不足を補うためのレポート提出等を認めて成績評価の参考資料とする場合あり。【評価基準】筆記試験・リアクションペーパーとも、題意に沿った解答がどれだけなされているかによって評価する。

履修上の注意

遅刻厳禁（入室限度時刻を設定し、以後入室禁止）。履修に際し、特に予備知識は必要としないが、「実社会で通用しないことは教室内でも通用しない」という原則を理解できない人の履修はお断りしたい。なお、講義内容の詳細は、進捗状況によって変更される場合がある。

科目名　世界経済論II
Title　World Economy II
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　矢野　修一（ヤノ　シュウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的

世界経済論I・IIを通じ、グローバル化の歴史と現状、直面する諸課題について論じる（I・IIの個別履修可）。世界経済論IIでは、グローバル化における1970年代の意味、金融再グローバル化後のバブルの形成・崩壊、格差拡大、COVID-19の影響、マルチラテラリズムの再評価などが論点となる。世界金融危機の本質を歴史的・制度的文脈に位置づけたうえ、ポストコロナの世界経済を展望する。本講義の受講を通じ、新聞・テレビ等のニュースへの理解を深めてもらいたい。

達成目標

現代史の知識を深めるとともに、新聞・テレビ等で流れる世界経済関連ニュースの理解度を高める。社会人にとって必要な「時間軸」「空間軸」を養う。現代史の知識を欠いたまま、社会に出るなど考えられない。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、「世界経済論II」では何を学ぶか
第 2回　「時間軸」と「空間軸」–「今だけ・ここだけ・自分だけ」を超えて
第 3回　漸進的自由化と国際通貨体制の揺らぎ
第 4回　ユーロ市場取引とイギリスの支持
第 5回　ユーロ市場へのアメリカの支持
第 6回　ブレトンウッズ体制の崩壊とオイルショック
第 7回　金融グローバル化とアメリカの構造的権力
第 8回　自由化・グローバル化と金融危機
第 9回　ビデオ講義①
第10回　金融リスク転嫁ビジネスと世界金融危機
第11回　格差拡大と民主主義の危機
第12回　ビデオ講義②
第13回　COVID-19の衝撃
第14回　ウクライナ戦争と中東危機
第15回　ガバナンスの岐路–分断か、多国間協調か

教科書・参考文献

教科書　特に使用しない。レジュメ、資料を用いて授業を行う。

参考書　イアン・ゴールディン『未来救済宣言』（白水社、2022年）、エリック・ヘライナー『国家とグローバル金融』法政大学出版局、2015年、岡本哲史他編著『経済学のパラレルワールド』新評論、2019年

授業外での学習

Web上にアップされる講義レジュメ・資料の事前通読、初回ガイダンスにおいて例示する講義補完媒体（新聞・テレビ番組・雑誌等）の活用による予習に2時間、復習に2時間が必要となる。

評価方法

【評価方法】期末に行われる筆記試験70%、毎講義後のリアクションペーパーの回答内容・提出状況（30%）。就職活動等に伴う出席不足を補うためのレポート提出等を認めて成績評価の参考資料とする場合あり。【評価基準】筆記試験・リアクションペーパーとも、題意に沿った解答がどれだけなされているかによって評価する。

履修上の注意

遅刻厳禁（入室限度時刻を設定し、以後入室禁止）。履修に際し、特に予備知識は必要としないが、「実社会で通用しないことは教室内でも通用しない」という原則を理解できない人の履修はお断りしたい。なお、講義内容の詳細は、進捗状況によって変更される場合がある。

科目名　行政法I
Title　Administrative Law I
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　藤井　正希（フジイ　マサキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的
行政法は憲法と同様に公法に分類されるが、一見、憲法よりも技術的色彩が強く、また、親近感の乏しい法分野のように思える。しかし、例えば、運転免許の取得や住居の新築等の場合にも、実は行政法が深く関係している。このように、私たちの生活は行政法を無視しては成り立たないのである。本講義では、このような行政法を概観し、行政のしくみを理解していく。前期の行政法Iでは、総論に焦点をあて、行政組織法や行政作用法を中心に講義をしていく。なお、本講義は、行政書士の実務経験を有する講師が体験を踏まえて講義していく。

達成目標
公務員試験に十分に合格でき、職務にも活かすことができる。
行政法の知識を一般市民としての日常生活に役立てることができる。
行政機関に対して様ざまな政策提言をおこなうことができる。
社会で生起する法的紛争を行政法的に分析し、解決できる。

スケジュール
第 1回　行政法とは
第 2回　憲法と行政法
第 3回　行政主体・行政機関
第 4回　行政作用の一般理論①
第 5回　行政作用の一般理論②
第 6回　情報公開制度と個人情報保護制度
第 7回　公文書管理制度と特定秘密保護法
第 8回　行政の行為形式
第 9回　行政処分①
第10回　行政処分②
第11回　行政指導
第12回　行政立法・行政計画・行政契約
第13回　行政の実効性確保
第14回　事例・判例研究①
第15回　事例・判例研究②

教科書・参考文献
教科書　石川敏行・藤原静雄他『はじめての行政法(第5版)』有斐閣、2022年

参考書　芝池義一・大田直史他『判例行政法入門(第7版)』有斐閣、2022年。六法全書。

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、予習しておくほか(２時間)、復習として新聞やニュースなどからも積極的に行政法に関する情報を収集し、考えてみる(１時間)。少なくとも1週あたり計4時間の予習・復習が必要となる。

評価方法
評価方法　期末試験：６０％　レポート：２０％　リアクションペーパー：２０％
評価基準　期末試験：授業の理解度　レポート：自習の充実度　リアクションペーパー：授業への積極性

履修上の注意
憲法の基礎知識があることが望ましい（不安がある者は高校の「政治経済」の教科書を事前に読んでおくこと）。なお、教科書は必携。

科目名　行政法II
Title　Administrative Law II
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　藤井　正希（フジイ　マサキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的

行政法は憲法と同様に公法に分類されるが、一見、憲法よりも技術的色彩が強く、また、親近感の乏しい法分野のように思える。しかし、例えば、運転免許の取得や住居の新築等の場合にも、実は行政法が深く関係している。このように、私たちの生活は行政法を無視しては成り立たないのである。本講義では、このような行政法を概観し、行政のしくみを理解していく。後期の行政法IIでは、行政救済に焦点をあて、行政事件訴訟法や国家賠償法を中心に講義をしていく。なお、本講義は、行政書士の実務経験を有する講師が体験を踏まえて講義していく。

達成目標

公務員試験に十分に合格でき、職務にも活かすことができる。
行政法の知識を一般市民としての日常生活に役立てることができる。
行政機関に対して様ざまな政策提言をおこなうことができる。
社会で生起する法的紛争を行政法的に分析し、解決できる。

スケジュール

第 1回　行政法の構造（行政法Iの復習をかねて）
第 2回　行政救済法・総論
第 3回　行政不服申立制度
第 4回　行政事件訴訟①
第 5回　行政事件訴訟②
第 6回　行政事件訴訟③
第 7回　行政事件訴訟④
第 8回　国家賠償制度①
第 9回　国家賠償制度②
第10回　国家賠償制度③
第11回　国家賠償制度④
第12回　損失補償制度①
第13回　損失補償制度②
第14回　事例・判例研究①
第15回　事例・判例研究②

教科書・参考文献

教科書　石川敏行・藤原静雄他『はじめての行政法(第5版)』有斐閣、2022年

参考書　芝池義一・大田直史他『判例行政法入門(第7版)』有斐閣、2022年。六法全書。

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、予習しておくほか(２時間)、復習として新聞やニュースなどからも積極的に行政法に関する情報を収集し、考えてみる(１時間)。少なくとも1週あたり計4時間の予習・復習が必要となる。

評価方法

評価方法　期末試験：６０％　レポート：２０％　リアクションペーパー：２０％
評価基準　期末試験：授業の理解度　レポート：自習の充実度　リアクションペーパー：授業への積極性

履修上の注意

憲法の基礎知識があること、および、行政法Iを履修済みであることが望ましい。行政法Iを履修していない学生は事前に教科書の前半を通読しておくこと。なお、教科書は必携。

科目名　日本経済論I
Title　Theory of Japanese Economy I
科目区分　５群　経済事情・経済制度

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

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

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

教科書　配布資料で講義を行います。

参考書　講義中に具体的なテーマに即して適宜指示します。

授業外での学習

予習：WebClassにアップした講義資料に事前に目を通してください（１時間/週）
　　講義資料を印刷して授業に臨み、授業中に聴いた事項を書き込んでください。
復習：授業での内容を踏まえ、信頼がおけるメディアのWebにアクセスの上、理解を深めてください（３時間/週

評価方法

１）評価方法
・平常点（授業への取組み）：20%
・課題レポート（３回）：30%

履修上の注意

長年、ビジネスの現場に携わった教員より、実体験に基づき　企業やビジネスの現場で起きている内容を踏まえ講義を行ないます。 なお、理解を深めるべく日本経済論Iおよび日本経済論IIの２科目を履修されることを推奨します。

科目名　日本経済論II
Title　Japanese Economy II
科目区分　５群　経済事情・経済制度

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的

日本電気㈱(NEC)で海外営業や事業計画等で国際ビジネスやM&Aに関与し、渡航国は45か国に及ぶなど海外経験豊富な教員より、グローバル動向下の日本経済の動向を踏まえた上で日本の主な産業界の現況と課題を説明します。表面的な業界・企業研究ではなく、日本の産業界の実態に迫る講義を行ないます。就職活動が迫っている３年生に加え、その他の学年のみなさんにも大いに参考となる講義を行います。

達成目標

教員が実務経験より専門とする企業経営分析と国際ビジネスを踏まえ、本講義の産業界動向については、社会科学系の学生にとって馴染みが薄いＢ２Ｂ製造業–半導体、エレクトロニクス、自動車、航空機、鉄道、水–およびＢ２Ｂ製造業と関連性の高い携帯電話通信、総合商社、銀行を取り上げます。業界概要に加え、主な企業の事業戦略の事例紹介を通じ、日本経済および日本企業の課題について理解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
第 2回　国際市場と日本企業①総合商社　（課題１提示）
第 3回　国際市場と日本企業②携帯電話産業（課題２提示）
第 4回　国際市場と日本企業③自動車産業（課題３提示）
第 5回　国際市場と日本企業④半導体産業（１）
第 6回　国際市場と日本企業④半導体産業（２）
第 7回　国際市場と日本企業⑤エレクトロニクス産業（１）
第 8回　国際市場と日本企業⑤エレクトロニクス産業（２）（課題４提示）
第 9回　国際市場と日本企業⑥銀行業界（課題５提示）
第10回　国際市場と日本企業⑧日米ものづくりの比較検証ーMSJとHondajet-
第11回　国際市場と日本企業⑦インフラビジネス（課題６提示）
第12回　国際市場と日本企業⑨鉄道ビジネス（１）
第13回　国際市場と日本企業⑨鉄道ビジネス（２）（課題７提示）
第14回　国際市場と日本企業⑩水ビジネス（１）（最終レポート指示）
第15回　国際市場と日本企業⑩水ビジネス（２）、まとめ

教科書・参考文献

教科書　配布資料で講義を行います。

参考書　後半：『日本のインフラ輸出の現在(いま)を読み解く』　江崎康弘（著）、文眞堂

授業外での学習

予習：WebClassにアップした講義資料に事前に目を通してください（１時間/週）
　　講義資料を印刷して授業に臨み、授業中に聴いた事項を書き込んでください。
復習：事後課題に、信頼がおけるメディアのWebにアクセスの上、取り組んでください。（３時間/週）

評価方法

１）評価方法
・平常点（授業への取組み）：14%
・課題（７回）：21%　講義内容を踏まえた課題を提示します。

履修上の注意

長年、ビジネスの現場に携わった教員より、実体験に基づき　企業やビジネスの現場で起きている内容を踏まえ講義を行ないます。 なお、日本経済論Iおよび日本経済論IIのセット履修を推奨します。　＊＊質問：メールy-ezaki928@sun.ac.jpで随時受け付けます。質の高い質問には加点します。

科目名　社会政策論
Title　Social Policy
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　鶴田　禎人（ツルタ　ヨシト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

社会政策に関わる基礎的な知識を習得する。

雇用形態や失業、賃金、労働時間など、現代日本の雇用に関する問題を理解する。若者や女性、外国人など実際の労働者の働き方について学習し、政策動向について把握する。

達成目標

① 社会政策の基礎知識を身につけることによって、労働問題に関するニュースや新聞記事を自ら読みこなすことができるようになる。

② 安心して働ける環境を構築するために必要な労働政策のあり方について、自ら提起できるようになる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション（講義の進め方、評価方法など）、社会政策とはなにか：定義と歴史
第 2回　正社員の働き方と社会政策：メンバーシップ型とジョブ型雇用
第 3回　パート労働者の働き方と社会政策：非正規雇用の特徴、同一労働同一賃金の実態
第 4回　派遣労働者の働き方と社会政策：派遣労働のしくみ、間接雇用の現状
第 5回　男女の働き方と社会政策：女性就労の現状、男女雇用機会均等法以降の変化
第 6回　若者の働き方と社会政策：若者就労の特徴、就労支援の状況
第 7回　高齢者の働き方と社会政策、障害者の働き方と社会政策：就労の現状、就労を促進する法制度
第 8回　外国人の働き方と社会政策：外国人就労のしくみと特徴
第 9回　労働時間と社会政策①：労働時間制度
第10回　労働時間と社会政策②：労働時間の実態
第11回　賃金と社会政策①：賃金の決まり方
第12回　賃金と社会政策②：賃金の現状、最低賃金制度のしくみ
第13回　失業と社会政策①：失業の形態、雇用保険のしくみ
第14回　失業と社会政策②：失業の動向、若年無業者
第15回　総括、理解度の確認

教科書・参考文献

教科書　教科書は特に指定せず、講義は毎回資料を配布し、それに沿って進める。

参考書　講義内で随時テーマに関連した参考文献を紹介する。

授業外での学習

事前学習：講義内で提示された小課題を行う（120分）
事後学習：講義資料を読み返し、復習を行う。（120分）

評価方法

評価方法：小課題の内容（60％）、期末試験の点数（40％）で評価を行う。
評価基準：講義内で提示する小課題および期末試験の得点から達成目標の到達度合いを評価する。

履修上の注意

① オンラインで調べ学習などを行うため、ノートパソコン（タブレットやスマートフォンも可）を必ず持参すること。
② 小課題を踏まえて、ディスカッションを行う。積極的に参加することが受講の条件となる。

科目名　社会学特講
Title　Sociology Special Lecture
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　名和　賢美（ナワ　ケンミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的

現代社会は多様化複雑化する一方ですが、本科目では現実の数多くの社会現象や社会問題について理解を深めていきます。まず序盤では、社会学という学問に関する概説的な講義により、基本概念や基本的な方法論などを学んでいきます。その後、多種多様な社会学の研究対象の中から、毎回、特定のテーマを設けて、世界の諸統計資料を多角的かつ深く読み解くと同時に読み解いた内容をきちんと筋道を立てて表現するという作業を反復練習し、社会学固有の比較方法に習熟することを目指します。

達成目標

（１）社会学的方法とはどのようなものかを把握したうえで活用できるようになること。
（２）社会問題に関する統計データの数値を鋭く読み解くことができるようになること。
（３）統計データから見出した問題点について筋道を立てて表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(授業の進め方、評価方法)
第 2回　社会学的なものの考え方、歴史や他国の調査、社会調査
　（注）第２回授業時に「受講希望理由書」を提出すること。未提出の場合、評価対象外とします。
第 3回　社会学という語の成立と普及
第 4回　社会学と社会科学
　（注）第４回以降は毎回必ず教科書を持参すること。
第 5回　医療社会学：医療体制と感染症
第 6回　環境社会学：CO2排出量と温暖化
第 7回　民族社会学：難民と宗教
第 8回　福祉社会学：平均寿命と高齢化
第 9回　教育社会学：大学進学率と学歴社会
第10回　中間レポートのテーマ選定と資料収集
第11回　中間レポートの書き方（構成、表とグラフ、注記など）
第12回　データ読解とリテラシー教育
第13回　社会学と高等教育
第14回　社会学と中等教育
第15回　総括授業
　（注）スケジュールは授業の進行状況や授業内容の習熟度等により変更する場合もあります。

教科書・参考文献

教科書　『今がわかる時代がわかる世界地図』2024年版、成美堂出版。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

以下のような授業外課題を毎回指示します。
　小レポートの作成など（予習３時間）、小レポートの書き直しやディアクロニック・データのグラフ化など（復習１時間）

評価方法

評価方法）授業中の発言：１０％、授業外課題：７０％、中間レポート：２０％
評価基準）発言も課題もレポートも達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて判定します。
　課題やレポートの作成が授業中の指示通りにできているかも大きな基準となります。

履修上の注意

※ １年生は「日本語リテラシーⅠ・Ⅱ」を履修した後で受講することが望ましい。
※ 例年、教職課程で履修せざるを得ない学生が受講生の８割以上を占める。
　一般学生の割合の低さは、毎回ヒイヒイ言って大いに苦労するほど、受講のシンドさトップクラスの授業だからです。授業中にメモもとらずボーっとしていても単位をとれるような甘い授業ではありません。

科目名　経済地理学I
Title　Economic Geography I
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　根岸　海馬（ネギシ　カイマ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

このコースでは、経済を私たち一人ひとりの決定と行動の産物として捉えなおすことを目指します。経済は政府や企業の動きに大きく左右されるというのが定説ですが、私たち個人や地域コミュニティは無力なのでしょうか？そもそも経済とは、誰のもの・誰のためのものなのでしょうか？このコースではこうした問いを考えます。世界各地で、社会的にも環境的にも公正な世界を求めて、個人や地域コミュニティがオルタナティブなかたちの経済をつくろうと試みています。ワーカーズコープや時間銀行、エシカルビジネスなどの取り組み事例を紹介しながら、仕事やビジネスをめぐる経済の枠組みを根底から問いなおし、多様な経済の可能性を探ります。

達成目標

・経済をめぐる一般的な理解を批判的に検討できる。
・コミュニティ経済の考え方を理解できる。
・エシカルな仕事のあり方、エシカルなビジネスのあり方について説明できる。

スケジュール

第 1回　コースガイダンス
第 2回　経済を取り戻す−どうして今なのか？
第 3回　経済を取り戻す−どうして今なのか？
第 4回　経済をとらえなおす(1)−わたしたちをとらえなおす
第 5回　経済をとらえなおす(2)−わたしたちをとらえなおす
第 6回　経済をとらえなおす(3)−わたしたちをとらえなおす
第 7回　映像視聴(1)
第 8回　よりよく生きる(1)−仕事を取り戻す
第 9回　よりよく生きる(2)−仕事を取り戻す
第10回　よりよく生きる(3)−仕事を取り戻す
第11回　余りをわけあう(1)−ビジネスを取り戻す
第12回　余りをわけあう(2)−ビジネスを取り戻す
第13回　余りをわけあう(3)−ビジネスを取り戻す
第14回　映像視聴(2)
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　J.K. Gibson-Graham, Jenny Cameron, Stephen Healy. 2013. Take Back the Economy: An Ethical Guide for Transforming Our Communities. University of Minnesota Press.
参考書　適宜、副読教材を配布します。

授業外での学習

授業前：事前にアップロードされる資料を読んで授業に備える（2時間）
授業後：授業内容を復習してワークシートに取り組む（2時間）

評価方法

評価方法：ワークシート（50%）、期末レポート（50%）
評価基準：授業内容の基礎的理解、具体例を用いた説得的論述（詳細は採点表を参照）

履修上の注意

担当講師が教科書に基づいて日本語資料を作成し、それを用いて授業を進めます（教科書は買う必要はありません）。

科目名　経済地理学II
Title　Economic Geography II
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　根岸　海馬（ネギシ　カイマ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

このコースでは、経済を私たち一人ひとりの決定と行動の産物として捉えなおすことを目指します。経済は政府や企業の動きに大きく左右されるというのが定説ですが、私たち個人や地域コミュニティは無力なのでしょうか？そもそも経済とは、誰のもの・誰のためのものなのでしょうか？このコースではこうした問いを考えます。世界各地で、社会的にも環境的にも公正な世界を求めて、個人や地域コミュニティがオルタナティブなかたちの経済をつくろうと試みています。フェアトレードや市民農園、互助金融などの取り組み事例を紹介しながら、市場や財産、金融をめぐる経済の枠組みを根底から問いなおし、多様な経済の可能性を探ります。

達成目標

・経済をめぐる一般的な理解を批判的に検討できる。
・コミュニティ経済の考え方を理解できる。
・エシカルな市場のあり方、エシカルな財産のあり方、エシカルな金融のあり方について説明できる。

スケジュール

第 1回　コースガイダンス
第 2回　経済を取り戻す−どうして今なのか？
第 3回　他者とかかわる(1)−市場を取り戻す
第 4回　他者とかかわる(2)−市場を取り戻す
第 5回　他者とかかわる(3)−市場を取り戻す
第 6回　コモンズをはぐくむ(1)−財産を取り戻す
第 7回　コモンズをはぐくむ(2)−財産を取り戻す
第 8回　コモンズをはぐくむ(3)−財産を取り戻す
第 9回　未来に授ける(1)−金融を取り戻す
第10回　未来に授ける(2)−金融を取り戻す
第11回　未来に授ける(3)−金融を取り戻す
第12回　いつでも、どこからでも始められる(1)
第13回　いつでも、どこからでも始められる(2)
第14回　映像視聴
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　J.K. Gibson-Graham, Jenny Cameron, Stephen Healy. 2013. Take Back the Economy: An Ethical Guide for Transforming Our Communities. University of Minnesota Press.
参考書　適宜、副読教材を配布します。

授業外での学習

授業前：事前にアップロードされる資料を読んで授業に備える（2時間）
授業後：授業内容を復習してワークシートに取り組む（2時間）

評価方法

評価方法：ワークシート（50%）、期末レポート（50%）
評価基準：授業内容の基礎的理解、具体例を用いた説得的論述（詳細は採点表を参照）

履修上の注意

担当講師が教科書に基づいて日本語資料を作成し、それを用いて授業を進めます（教科書は買う必要はありません）。

科目名　経済システム論
Title　Economic Systems
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　徐　成佻 (ソ　ソンガン)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

本講義では、経済システムの基本概念を理解し、その中でも資本主義の発生と発展に注目します。経済システムとは、社会や地域内で生産・資源配分・財やサービスの分配を行う枠組みであり、各社会の経済構造を形成する制度や組織、意思決定プロセスなどが含まれます。本授業では、資本主義という経済システムに焦点を当て、資本主義がどのように成立し、どのように発展してきたかを歴史的に追いながら、段階的分析方法を学びます。重商主義から自由主義、帝国主義、そしてグローバリズムに至るまでの各段階を詳細に検討し、現代経済の根幹をなす資本主義の構造とその変遷について深く理解することを目的とします。なお、マルクス経済学に基づき、「経済システム」では応用を学び、「社会経済学Ⅰ・Ⅱ」ではその理論を扱います。単独受講も歓迎ですが、セット受講をお勧めします。

達成目標

この授業を通じて、以下のことができるようになります。
①資本主義の歴史的な発展段階を理解し、経済システム全体への洞察を深める
②各段階における資本主義の特徴とその内的矛盾を分析する力を養う
③現代経済における資本主義の課題と可能性について批判的に考察する力を身につける

スケジュール

第 1回　イントロダクション、資本主義お基本的なしくみ①：市場経済社会の理念と現実
第 2回　資本主義お基本的なしくみ②：資本主義経済の存立構造
第 3回　資本主義お基本的なしくみ③：三大階級とその経済的基礎
第 4回　資本主義のダイナミズム①：分業の効果と技術革新、資本主義における人口法則
第 5回　資本主義のダイナミズム②：景気循環と恐慌
第 6回　資本主義の発展段階①：資本主義と近代国民国家の発生
第 7回　資本主義の発展段階②：資本主義の確立と自由主義
第 8回　資本主義の発展段階③：金融資本の成長と帝国主義
第 9回　現代資本主義の歴史的位相①：危機の三○年
第10回　現代資本主義の歴史的位相②：資本主義先進諸国の高度成長
第11回　現代資本主義の歴史的位相③：新自由主義とグローバル化の時代
第12回　現代資本主義の歴史的位相④：先進諸国の衰退と深まる多重危機
第13回　日本資本主義、その成長と衰退①：後発的資本主義化の挑戦
第14回　日本資本主義、その成長と衰退②：戦後の高度成長、ジャパン・アズ・ナンバーワンへ
第15回　日本資本主義、その成長と衰退③：衰退の軌跡とその世界史的意義

教科書・参考文献

教科書　伊藤誠 [2018]『入門資本主義経済』平凡社新書

参考書　さくら原論研究会 [2019]『これからの経済原論』ぱる出版。講義中には、授業内容に関連する学術論文を紹介し、理解を深めるための参考資料として活用します。

授業外での学習

事前学習：教科書の指定範囲を読み、重要なポイントを確認し、疑問点や質問をWebclassに書きましょう。(約2時間)
事後学習：授業内容を復習し、ノートを見返し不明点を再確認。必要なら教科書や追加資料を参照し、次回に備

評価方法

評価方法：平常点 (クイズ・コメント・レジュメ作成など：50%) と期末試験 (50%) で評価。クイズやコメントは理解度の確認と参加を促すためのものであり、期末試験は総合的な理解を問います。
評価基準：達成目標に基づき、クイズ・コメント・レジュメ作成・期末試験で理論の理解と応用力を評価します

履修上の注意

受講者が少ない場合はゼミ形式、大人数の場合は講義形式で実施します。オンラインで意見交換や課題設定を行うため、ネット接続が可能な端末を持参してください。
本講義では、マルクス経済学の視点から、資本主義の発生と発展に伴う経済システムの変容の過程を解説します。したがって、マルクス経済学を通さずに経済史そのものに関心がある方は、「現代資本主義論」や「西洋経済

科目名　中国経済論I
Title　Chinese Economy I
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　高橋　文紀（タカハシ　フミノリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的
本講義は中国経済の発展の軌跡を追いかけ、発展に伴う経済と社会の諸問題について確認しながら、それぞれの課題について解説する。

達成目標
①中国経済の重要性や課題について、基礎的な理解を身につけること。
②第二次世界大戦以降の中国経済発展の歴史を理解すること。
③中国に起きている様々な問題について考える能力を身につけること。
④中国で起きている様々な政治経済事象について関心を持つこと。

スケジュール
第 1回　中国に関する基礎知識（中国の基本データおよび政治・経済体制）
第 2回　社会主義市場経済（社会主義市場経済の特徴と問題）
第 3回　戦後中国経済の歩み①（改革開放政策以前の中国経済）
第 4回　戦後中国経済の歩み②（改革開放政策以降の中国経済）
第 5回　国有企業（国有企業の改革と問題）
第 6回　中国の国際貿易①（中国国際貿易の特徴、現状）
第 7回　中国の国際貿易②（中国国際貿易の課題）
第 8回　経済成長と格差問題①（都市と農村間の格差、戸籍制度による二元的社会構造）
第 9回　経済成長と格差問題②（貧困削減政策）
第10回　経済成長と格差問題③（地域振興政策）
第11回　少子高齢化問題①（急速な高齢化、「未富先老」問題）
第12回　少子高齢化問題②（労働者力不足問題：ルイス転換点論争）
第13回　経済成長と環境問題①（経済発展と環境破壊）
第14回　経済成長と環境問題②（環境汚染に関する取組み）
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　特定の教科書は使用しない。講義資料は配付する予定である。

参考書　丸川知雄『現代中国経済』有斐閣、2021年など、授業時に適宜紹介する。

授業外での学習
事前学習:各回講義の最後に、次回の講義に関するキーワードを掲げる。事前にインターネットや講義内で指示する参考文献等で調べ、予習すること(2時間)。
事後学習：毎回、復習のため課題を課す。また、講義内容をしっかり復習すること(2時間)。

評価方法
評価基準：　定期テスト(50%)+毎講義後のリアクションペーパー(50%)
評価方法：　定期テストは題意に沿って解答がなされているかで評価する。リアクションペーパーについては、講義内容に沿ったコメント・質問がなされているかで評価する。

履修上の注意
基本はパワーポイントを使用した講義となるが、理解を深めるために「映像教材」を積極的に活用する予定である。不明な点などは放置せず、講義中・講義後に質問することを期待する。

科目名　中国経済論II
Title　Chinese Economy II
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　高橋　文紀（タカハシ　フミノリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的
本講義では、近年の中国経済の勃興に注目し、アジア地域諸国との経済関係を検討しながら、中国の各産業の現状と問題点について解説する。

達成目標
①中国経済の勃興がアジア地域市場にとってどのような意味合いを持つのかについて考察する。
②学習を通じて中国と周辺諸国の地域間経済協力の進展と重要性を理解することを目標とする。
③中国経済の現状と将来を理解することで、今後グローバルに活躍するための素地を養う。

スケジュール
第 1回　中国の対外経済関係（中国の対外経済関係の概観）
第 2回　中国とアジアの地域統合①（中国と東アジアの生産ネットワーク）
第 3回　中国とアジアの地域統合②（中国とアジアの地域統合の現状と課題）
第 4回　「一帯一路」経済圏構想①（「シルクロード経済ベルト（一帯）」の現状と問題点）
第 5回　「一帯一路」経済圏構想②（「21世紀海洋シルクロード（一路）」の現状と問題点）
第 6回　中国とASEANの経済関係①（メコン諸国と中国の経済関係の現状と課題）
第 7回　中国とASEANの経済関係②（インドネシア・マレーシアと中国の経済関係の現状と課題）
第 8回　中国とASEANの経済関係③（シンガポールと中国の経済関係の現状と課題）
第 9回　中国と日本の経済関係（中国と日本の経済関係の現状と課題）
第10回　中国の勃興とエネルギーを巡る諸問題（中国のエネルギー政策と課題）
第11回　自動車市場（中国自動車産業の現状と課題）
第12回　キャッシュレス化（中国におけるキャッシュレス化の現状と課題）
第13回　オフショアリング産業（中国のオフショアリング産業の変容）
第14回　不動産市場（中国の不動産産業の現状と課題）
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　特定の教科書は使用しない。講義資料は配付する予定である。

参考書　加藤弘之『中国経済学入門 「曖昧な制度」はいかに機能しているか』名古屋大学出版会、2016年など授業時に適宜紹介する。

授業外での学習
事前学習:各回講義の最後に、次回の講義に関するキーワードを掲げる。事前にインターネットや講義内で指示する参考文献等で調べ、予習すること(2時間)。
事後学習：毎回、復習のため課題を課す。また、講義内容をしっかり復習すること(2時間)。

評価方法
評価基準：　定期テスト(50%)+毎講義後のリアクションペーパー(50%)
評価方法：　定期テストは題意に沿って解答がなされているかで評価する。リアクションペーパーについては、講義内容に沿ったコメント・質問がなされているかで評価する。

履修上の注意
基本はパワーポイントを使用した講義となるが、理解を深めるために「映像教材」を積極的に活用する予定である。不明な点などは放置せず、講義中・講義後に質問することを期待する。

科目名　アジア経済論
Title　Asian Economies
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　矢野　修一（ヤノ　シュウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

通貨危機から現在に至るアジア経済を概観し、東アジア規模での協力関係、アメリカ・中国の動きなどについて展望する。マスコミでは米中対立ばかりが注目されるが、歴史を振り返るとともに経済の現状を見ながら、東アジアの政治・経済関係を冷静に分析する目を養う。

達成目標

デマゴーグに煽られ、浅薄かつ偏狭なナショナリズムに陥ることなく、受講生一人ひとりが「経済学士」として、アジアにおける日本の現状を冷静に分析し、将来を展望できるようになること。

スケジュール

第 1回　ガイダンス（単位認定方法、講義テーマ・関連科目解説、その他諸注意）
第 2回　アジアの地理と歴史–概説
第 3回　アジア経済の現状
第 4回　アジア通貨・金融危機～奇跡の終焉？
第 5回　アジア型資本主義への批判
第 6回　経常収支危機と資本収支危機
第 7回　ビデオ講義①
第 8回　通貨危機後の金融協力
第 9回　中国とWTO
第10回　GVCと「ゾウの鼻」
第11回　一帯一路とアジアインフラ投資銀行
第12回　中国製造2025と米中対立
第13回　ビデオ講義②
第14回　一帯一路の進化とインド太平洋経済枠組み（IPEF）
第15回　「衰退途上国」日本

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。レジュメに基づき授業を行う。

参考書　小林・山本・矢野・春日編著『アジア経済論』（文眞堂、2022年）、遠藤環ほか編著『現代アジア経済論』（有斐閣、2018年）ほか、講義中に指示する。

授業外での学習

Web上にアップされる講義レジュメ・資料の事前通読、初回ガイダンスにおいて例示する講義補完媒体（新聞・テレビ番組・雑誌等）の活用による予習に2時間、復習に2時間が必要となる。

評価方法

【評価方法】期末に行われる筆記試験70%、毎講義後のリアクションペーパーの回答内容・提出状況（30%）。就職活動等に伴う出席不足を補うためのレポート提出等を認めて成績評価の参考資料とする場合あり。【評価基準】筆記試験・リアクションペーパーとも、題意に沿った解答がどれだけなされているかによって評価する。

履修上の注意

遅刻厳禁（入室限度時刻を設定し、以後入室禁止）。履修に際し、特に予備知識は必要としないが、「実社会で通用しないことは教室内でも通用しない」という原則を理解できない人の履修はお断りしたい。なお、講義内容の詳細は、進捗状況によって変更される場合がある。

科目名　開発経済論
Title　Development Economics
科目区分　5群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　矢野　修一（ヤノ　シュウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	前期

目的

「開発経済論」という講義名に対し、ただ単に「遅れた途上国」「貧困な国」を「助けてあげる」ための経済学というイメージを持ってはならない。本講義では、狭義の経済学というよりも、国際政治経済学（Global Political Economy）とグローバルヒストリーの視点に基づき、資本主義の長期的歴史のなかで「グローバルサウス」の発展をとらえる。帝国主義と植民地支配の視点抜きに、グローバルサウスの現状を理解することはできない。

達成目標

グローバルサウスの側から戦後世界経済史を見つめ、大国の思惑に翻弄されてきたグローバルサウスの開発について理解を深める。「ポスト冷戦」が終焉し、地政学的状況が激変するなか、グローバルサウスについて日々夥しいニュースが流れてくるが、経済学部生としてこれらを理解し、さらには批判的に検証できるだけの分析能力を身につけることが本講義の目的である。

スケジュール

第 1回　ガイダンス（単位認定方法、講義テーマ・関連科目解説、その他注意）
第 2回　「開発経済学」前史–帝国主義と植民地支配
第 3回　グローバルサウスに対する先進国の「植民地責任」と「戦争責任」
第 4回　構造主義開発経済学の誕生
第 5回　UNCTADの開発経済学–その歴史的意義
第 6回　開発経済学における「反革命」
第 7回　新自由主義開発経済学–主流派の巻き返し
第 8回　IMF・世界銀行とワシントン・コンセンサス
第 9回　ビデオ講義
第10回　グローバリゼーションの深化とグローバルサウス
第11回　モジュール化と生産の国際的フラグメンテーション
第12回　GVC時代の開発経済学
第13回　多国間貿易協定とGVC–開発政策の制約
第14回　米中対立の意味
第15回　グローバルサウスとどう向き合うか–地政学的関心を超えて

教科書・参考文献

教科書　教科書は特に指定せず、レジュメに基づき講義を行う。

参考書　永原陽子編『「植民地責任」論』青木書店、2009年、アリス・アムスデン著 / 原田太津男他訳『帝国と経済発展』法政大学出版局、2011年、峯陽一『2100年の世界地図–アフラシアの時代』岩波新書

授業外での学習

Web上にアップされる講義レジュメ・資料の事前通読、初回ガイダンスにおいて例示する講義補完媒体（新聞・テレビ番組・雑誌等）の活用による予習に2時間、復習に2時間が必要となる。

評価方法

期末に行われる筆記試験80%、毎講義後のリアクションペーパーの回答内容・提出状況（20%）。就職活動等に伴う出席不足を補うためのレポート提出等を認め、成績評価の参考材料とする場合あり。

履修上の注意

遅刻厳禁（入室限度時刻を設定し、以後入室禁止）。履修に際し、特に予備知識は必要としないが、「実社会で通用しないことは教室内でも通用しない」という原則を理解できない人の履修はお断りしたい。なお、講義内容の詳細は、進捗状況によって変更される場合がある。

科目名　農業経済論I
Title　Agricultural Economics I
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　古家　淳 (フルヤ　ジュン)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

紛争や気候変動の影響により、途上国では多くの人が飢餓状態になり、国連の報告書では、過去5年間で数千万人が栄養不足に陥ったとされています。この問題を解決するためには、食料の供給がどのように決まるのかを学ぶことが必要です。
本講義では、農産物の特殊性、経済発展における農業の役割、需要と供給の均衡、各農業政策などのトピックを通して農業経済論の基礎を学びます。

達成目標

食料供給で重要な役割を担う農業分野の特質を学び、それを例としてミクロ経済学の基礎を習得します。また、グローバルな視点で食料問題を理解します。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　経済学と農業的世界
第 3回　経済発展と農業
第 4回　食料の需要と供給
第 5回　農業生産と土地、小テスト
第 6回　農業の経営組織
第 7回　農産物の市場組織
第 8回　農産物貿易と農業保護政策(1)
第 9回　農産物貿易と農業保護政策(2)、小テスト
第10回　世界の人口と食料
第11回　食生活の成熟とフードシステム
第12回　農業の近代化
第13回　資源・環境と農業、小テスト
第14回　日本の農業と食料
第15回　需給均衡モデル分析の例

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

参考書　速水佑次郎・神門善久「農業経済論」岩波書店

授業外での学習

予習に関して、WebClassで学生用ノートを配布しますので、テキストを見ながら空欄を埋めてみてください。復習に関して、授業中に配布される学生用ノートの空欄をすべて埋め、読み直してください。予習復習の各目安の時間は2時間です。小テストを3回実施します。解答を記して返却しますので、それをよく見てください。

評価方法

評価方法と配点割合は、授業への積極性10%、授業中の小テスト30%、期末試験60%です。評価基準は、達成目標に挙げた項目に対する、小テストと期末テストで確認する基礎的な知識・論理の把握の程度と、期末テストで確認する自らの意見の論述の水準です。

履修上の注意

本講義では、食料・農業の問題を経済学的に把握するために、教科書「農業経済学」を用います。また、講義は、パワーポイントを用いて進めます。

科目名　農業経済論II
Title　Agricultural Economics II
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　古家　淳 (フルヤ　ジュン)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

コメなどの貿易量の少ない農産物は、ある国の不作や需要の拡大が市場に大きな影響を与えるため、価格安定政策が重要です。また、農産物以外に、水産物も我が国では食料に占める割合が大きく、その資源管理は重要なテーマです。さらに、栄養不良が問題となっている途上国における農業開発にも目を向けなければなりません。本講義では、ミクロ経済学の復習を行い、農業政策の他国への影響、再生可能な資源・枯渇性資源の経済、開発経済、気候変動の農産物市場への影響評価などを学びます。

達成目標

資源経済学、開発経済学の初歩を初級、中級のミクロ経済学を用いて学び、また、需給均衡モデルを用いた実際の分析例を学びます。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　経済学の論理
第 3回　消費者行動と需要曲線
第 4回　消費者余剰と市場の需要曲線、小テスト
第 5回　企業行動と生産関数・費用関数
第 6回　完全競争市場と生産要素市場
第 7回　価格政策と補助金、小テスト
第 8回　農業調整問題の理論
第 9回　再生可能な資源の経済学(漁業資源)
第10回　再生可能な資源の経済学(漁獲、森林管理)
第11回　枯渇性資源の経済学(割引効用最大化)
第12回　枯渇性資源の経済学(採掘・価格経路)、小テスト
第13回　小農や零細自営業の経済学(リキシャ引きの生産関数)
第14回　小農や零細自営業の経済学(ハウスホールドモデル)
第15回　気候変動と農業

教科書・参考文献

教科書　講義中に資料を配付します。

参考書　時政勗 他編「環境と資源の経済学」勁草書房、黒崎卓・山形辰史「開発経済学-貧困削減へのアプローチ-」日本評論社

授業外での学習

予習に関して、WebClassで学生用ノートを配布しますので、参考図書等を見ながら空欄を埋めてみてください。復習に関して、配布された学生用ノートの空欄をすべて埋め、読み直してください。予習復習の各目安の時間は2時間です。小テストを3回実施します。解答を記して返却しますので、よく見直してください。

評価方法

評価方法と配点割合は、授業への積極性10%、授業中の小テスト30%、期末試験60%です。評価基準は、達成目標に挙げた項目に対する、小テストと期末テストで確認する基礎的な知識・論理の把握の程度と、期末テストで確認する自らの意見の論述の水準です。

履修上の注意

前半は、農業経済論に関わるミクロ経済学を復習し、後半は、農業経済論を復習し、水産業と林業に関わる資源経済学、農業に関わる開発経済学を学びます。講義は、パワーポイントを用いて進められます。

科目名　中小企業論
Title　Small and Medium Sized Enterprises
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　森　祐司 (モリ　ユウジ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	前期

目的

中小企業論は経済学的アプローチや経営学的アプローチからの分析が必要とされる分野であり、また法学や社会学、政策科学などからも対象とされる学際的な分野である。また、実際の中小企業の現状を分析し政策課題を提言することが求められる実践的な対象でもある。本講義ではそれら多様な側面を持つ中小企業をスタートアップ企業やベンチャー企業も含め、中小企業の実態や経済理論に依拠して、解説する。さらにスタートアップ企業や中小企業への創業支援・金融支援などの実践的課題について理解することも目的とする。

達成目標

・中小企業の経済環境と経営の実際を理解し、中小企業を取り巻く環境を含め説明できる。
・中小企業の経営課題について理解、具体的な解決方法を考え、自分の意見をとりまとめ表現するこができる
・中小企業への金融機関や政府による支援の実務と課題について理解することができる
・ベンチャー企業やスタートアップ企業の現状と発展のための課題、その解決策について考案できる

スケジュール

第 1回　イントロダクション：　中小企業とは何か。中小企業の特徴などの概説
第 2回　中小企業の地位：　日本経済に占める中小企業の地位、中小企業の実態・動向ど
第 3回　中小企業の経営課題 (１) 雇用：　中小企業の経営と雇用、実態と経営課題
第 4回　中小企業の経営課題 (２) 設備投資・システム化：　中小企業の設備投資動向、システム化と課題
第 5回　中小企業の経済問題：　中小企業の経済学的視点からの解説と分析
第 6回　中小企業の財務の状況：　中小企業の財務動向、中小企業の財務面の特徴、課題
第 7回　中小企業金融の現状：　中小企業の資金調達の現状、中小企業金融の特徴と課題
第 8回　中間テスト
第 9回　中小企業の経営改善支援：　金融機関などによる経営改善支援、ライフステージに応じた経営課題の解説
第10回　中小企業の事業承継：　中小企業の事業承継問題とＭ＆Ａなどによる課題解決策・支援策
第11回　スタートアップ企業：　日本におけるスタートアップ企業の起業から上場まで
第12回　スタートアップ企業の起業者・経営者：起業者の現状と創業支援
第13回　ベンチャービジネス：　ベンチャー事業経営上の課題と支援機関による経営支援の解説
第14回　ベンチャ - キャピタル：ベンチャーキャピタル、VC投資の現状と課題
第15回　中小企業論のまとめ、その他中小企業に関するトピック

教科書・参考文献

教科書　教科書は指定しない。レジメを配布して講義を進める

参考書　中小企業庁『中小企業白書』(各年版)
加藤雅俊『スタートアップの経済学』有斐閣

授業外での学習

授業前にはレジメを事前に読んで予習をすること。講義終了後にはレジメや授業ノートを読み返し、復習問題をして知識の定着に努めること。課題についても自分で解いて理解を深めること。このため、1週あたり予習2時間、復習2時間程度の学習時間の確保が必要である。

評価方法

評価方法は、課題：10%、中間テスト：30%、期末試験：60%とする。評価基準は達成目標に挙げた項目と照らし合わせて授業内での質問や意見の内容、期末試験で具体的な計算問題を解き論述することができるかを評価基準とする。

履修上の注意

・履修に際しては、経済学・経営学の基礎知識を必要とする。
・尚、上記のスケジュールは受講者の理解度により修正・変更することがある。

科目名　地域経済論
Title　Regional Economy
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　村山　透（ムラヤマ　トオル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

立地論、都市経済学、新貿易理論、新経済地理学などの、いわゆる空間経済学の分析手法を用いて、国際貿易、国内貿易、都市経済といった、様々なレベルの経済圏としての地域の関係性を、包括的かつ理論的に分析・考察する手法を学ぶ。これらの内容には、様々な都市・地域問題の分析が含まれる。個別事例の特有で複雑な要因に捉われず、ミクロ経済学的な基本的原理を理解することで、より複雑な状況に分析を応用するための土台を造る。/"地域経済"と聞くと、漠然と地方経済のことなどを想像する方が多いかもしれません。しかし、”地域”という言葉は多義的であり、一地方都市から国際貿易まで幅広く含みます。本講義では、より専門的な内容を学ぶ足掛かりとなるように、様々な経済学の分析手法を見ていきます。旬な時事なども交えつつ、経済学のアイデアで本質的な部分を簡潔に描き出すことで、身の回りの"地域"を理解していきましょう。

達成目標

(1)経済主体の行動の結果は、空間構造の違いによって異なることを理解する。(2)現実の例に対して、空間構造による問題を踏まえ、どのような政策を行うことで地域経済の問題が解決できるかを簡潔に論じ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、イントロダクション、地域の定義
第 2回　貿易の経済学的分析(1)：古典的貿易論
第 3回　貿易の経済学的分析(2)：新貿易論
第 4回　企業の立地選択
第 5回　消費者理論と生産者理論の復習
第 6回　都市規模の決定と集積の経済
第 7回　新経済地理学(NEG)
第 8回　公共経済学の補足
第 9回　交通と地域経済
第10回　ゲーム理論の補足、租税競争
第11回　都市内の土地利用(1)：単一中心都市、都市の開放性
第12回　都市内の土地利用(2)：土地・住宅の市場と政策
第13回　都市内の企業立地、都市の経済成長
第14回　地域間格差
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　指定はないが、下記の参考書や講義中に紹介する参考文献・資料を必要に応じて参照すること。

参考書　黒田・田渕・中村『都市と地域の経済学』有斐閣ブックス(2008年)、佐藤泰裕『都市・地域経済学への招待状』有斐閣ストゥディア(2014年)

授業外での学習

各練習問題や自習課題等を活用して復習すること*。ミクロ経済学を応用した内容を主とするので、理解不足を感じた場合、講義中に紹介する参考書等を用いて補強すること。最新の時事を用いた例示や説明を行う場合に備え、普段のニュース等を確認し見聞を広げるよう努めること。

評価方法

原則、期末試験（レポート試験）65%、レポート35%によって評価。評価基準は、期末試験とレポートを合わせて60%以上を取ること。

履修上の注意

履修要件は特には設けないが、ミクロ経済学を応用した内容を主に扱うので、理解不足を感じた場合は、講義中に紹介する参考書などを用いて、補強を行うこと。

科目名　社会保障原理
Title　Principles of Social Security
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　鶴田　禎人（ツルタ　ヨシト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

本講義では、少子高齢化や財政問題など、社会保障を取り巻く社会環境について理解した上で、社会保障が経済社会において果たす役割や意義等について学ぶ。また、医療保険制度を題材にして、社会保険の特徴について理解する。

達成目標

能動的な学習姿勢を確立した上で、個人の生活を取り巻く環境の変化を掴み、現代社会において社会保障が果たすべき役割や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　社会保障とは
第 2回　社会保障の概念と範囲
第 3回　社会保障の役割と意義
第 4回　社会保障の歴史①欧米の社会保障
第 5回　社会保障の歴史②日本の社会保障
第 6回　社会保障を取り巻く環境①人口と世帯構造の変化
第 7回　社会保障を取り巻く環境②働き方の変化と社会保障
第 8回　社会保障を取り巻く環境③貧困の現状と生活
第 9回　社会保障を取り巻く環境④社会保障と財政
第10回　社会保険と民間保険
第11回　医療保険制度のしくみと現状①成り立ちと種類
第12回　医療保険制度のしくみと現状②財政
第13回　医療保険制度のしくみと現状③給付と自己負担
第14回　医療保険制度のしくみと現状④医療提供体制、諸外国の医療制度
第15回　総括、理解度の確認

教科書・参考文献

教科書　教科書は特に指定せず、講義は毎回資料を配布し、それに沿って進める。

参考書　講義内で随時テーマに関連した参考文献を紹介する。

授業外での学習

事前学習：講義内で提示された小課題を行う。（120分）
事後学習：講義資料を読み返し、復習を行う。（120分）

評価方法

評価方法：小課題の内容（60％）、期末試験の点数（40％）で評価を行う。
評価基準：講義内で提示する小課題および期末試験の得点から達成目標の到達度合いを評価する。

履修上の注意

① オンラインで調べ学習などを行うため、ノートパソコン（タブレットやスマートフォンも可）を必ず持参すること。
② 小課題を踏まえて、ディスカッションを行う。積極的に参加することが受講の条件となる。

科目名　社会保障制度論
Title　Social Security System
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　鶴田　禎人（ツルタ　ヨシト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

本講義では、主に年金・介護・労働保険、生活保護などを対象に、社会保障のしくみと現状について学び、現代日本の社会保障の特徴について理解する。その上で、それぞれの社会保障制度が抱える課題を把握し、ニュース等から政策の動向をつかむ。

達成目標

① 能動的な学習姿勢を確立した上で、日本における社会保障制度の基礎的なしくみを説明できる。

② 社会保障制度の現状や課題を踏まえて、自分なりに政策のあり方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　社会保障制度の概要
第 2回　年金保険制度のしくみと現状①（概要）
第 3回　年金保険制度のしくみと現状②（国民年金）
第 4回　年金保険制度のしくみと現状③（厚生年金）
第 5回　年金保険制度のしくみと現状④（財政、私的年金）
第 6回　年金保険制度のしくみと現状⑤（障害・遺族年金）
第 7回　介護保険制度のしくみと現状①（概要）
第 8回　介護保険制度のしくみと現状②（財政）
第 9回　介護保険制度のしくみと現状③（給付）
第10回　労働保険制度のしくみと現状①（雇用保険）
第11回　労働保険制度のしくみと現状②（労災保険）
第12回　生活保護制度のしくみと現状①（概要）
第13回　生活保護制度のしくみと現状②（動向）
第14回　生活困窮者自立支援法、社会手当
第15回　総括、理解度の確認

教科書・参考文献

教科書　教科書は特に指定せず、講義は毎回資料を配布し、それに沿って進める。

参考書　講義内で随時テーマに関連した参考文献を紹介する。

授業外での学習

事前学習：講義内で提示された小課題を行う。（120分）
事後学習：講義資料を読み返し、復習を行う。（120分）

評価方法

評価方法：小課題の内容（60％）、期末試験の点数（40％）で評価を行う。
評価基準：講義内で提示する小課題および期末試験の得点から達成目標の到達度合いを評価する。

履修上の注意

① 前期「社会保障原理」の続きとなるため、履修しておくことが望ましい。
② オンラインで調べ学習などを行うため、ノートパソコン（タブレットやスマートフォンも可）を必ず持参すること。
③ 小課題を踏まえて、ディスカッションを行う。積極的に参加することが受講の条件となる。

科目名　経済法I
Title　Economic Law I
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　王　威馳（オウ　イシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3･4	選択	2	前期

目的

独占禁止法の体系と内容を理解することと、公正かつ自由な競争秩序の社会経済における重要性を認識することを目的とする。「経済法I」では、私的独占、不当な取引制限、企業結合を中心とする独占禁止法関連事件を通じ、公正取引委員会の活動に対する認識を深める。

達成目標

１．独占禁止法の基本体系と主要内容を把握することができる。
２．現代社会における公正かつ自由な競争の重要性を理解できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス：経済法・競争法・独占禁止法
第 2回　独占禁止法の歴史
第 3回　独占禁止法の体系
第 4回　私的独占①（支配型私的独占）
第 5回　私的独占②（排除型私的独占）
第 6回　不当な取引制限①（ハードコアカルテル）
第 7回　不当な取引制限②（非ハードコアカルテル）
第 8回　事業者団体
第 9回　企業結合①（水平型企業結合）
第10回　企業結合②（垂直型・混合型企業結合）
第11回　公正取引委員会
第12回　独占禁止法のエンフォースメント①（排除措置命令・課徴金制度）
第13回　独占禁止法のエンフォースメント②（訴訟と刑事的執行）
第14回　独占禁止法の域外適用
第15回　授業全体の総括

教科書・参考文献

教科書　土田和博ほか『条文から学ぶ独占禁止法〔第3版〕』（有斐閣、2024）

参考書　川濵＝武田＝和久井（編）『経済法判例・審決百選〔第3版〕』（有斐閣、2024）

授業外での学習

・予習：テキストの該当部分を熟読し、関連する独占禁止法事件・ニュースを調べる（毎週2時間）
・復習：テキストの該当部分を復習し、日本と諸外国の制度を比較してそれぞれの特徴を考える（毎週2時間）

評価方法

平常点40％（議論参加・発言・質問等により総合的に判断）、期末試験60％

履修上の注意

法学未修者歓迎。経済法IIもあわせて受講することが望ましい。

科目名　経済法II
Title　Economic Law II
科目区分　5群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　王　威馳（オウ　イシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3･4	選択	2	後期

目的
独占禁止法の体系と内容を理解することと、公正かつ自由な競争秩序の社会経済における重要性を認識することを目的とする。「経済法II」では、不公正な取引方法を中心とする独占禁止法関連事件を取り上げるほか、プラットフォーム規制、外国の競争法などの新しい論点も触れる。

達成目標
1．独占禁止法の基本体系と主要内容を把握することができる。
2．現代社会における公正かつ自由な競争の重要性を理解できる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス：経済法Iの振り返り
第 2回　不公正な取引方法総論
第 3回　不公正な取引方法①（不当な差別的取扱い）
第 4回　不公正な取引方法②（不当対価取引）
第 5回　不公正な取引方法③（取引強制・取引妨害・内部干渉）
第 6回　不公正な取引方法④（事業活動の不当拘束）
第 7回　不公正な取引方法⑤（不当な顧客誘引）・景品表示法
第 8回　不公正な取引方法⑥（優越的地位の濫用）・下請法
第 9回　知的財産権と独占禁止法
第10回　公益事業と独占禁止法
第11回　近年の動きと注目事件
第12回　欧米中の競争法
第13回　競争法によるプラットフォーム規制
第14回　プラットフォーム事前規制・スマートホンソフトウェア競争促進法
第15回　授業全体の総括

教科書・参考文献
教科書　土田和博ほか『条文から学ぶ独占禁止法〔第3版〕』（有斐閣、2024）

参考書　川濵＝武田＝和久井（編）『経済法判例・審決百選〔第3版〕』（有斐閣、2024）

授業外での学習
・予習：テキストの該当部分を熟読し、関連する独占禁止法事件・ニュースを調べる（毎週2時間）
・復習：テキストの該当部分を復習し、日本と諸外国の制度を比較してそれぞれの特徴を考える（毎週2時間）

評価方法
平常点40%（議論参加・発言・質問等により総合的に判断）、期末試験60%

履修上の注意
「経済法I」を履修済みであることが望ましい。未履修の場合、教科書（土田ほか『条文から学ぶ独占禁止法〔第3版〕』）の序章から4章までを自学自習すること。

科目名　地方財政論I
Title　Local Public FinanceI
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　清水　浩和（シミズ　ヒロカズ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3･4	選択	2	前期

目的

地方自治体は住民が日常生活を営むことができるように多様な公共サービスを提供し、その財源を調達するために租税、社会保険料、料金等を徴収し、国から補助金を得るとともに公債を発行する。そうした地方自治体（都道府県や市区町村など）の経済活動が地方財政である。
本講義では、まず私たちの生活と密接に関わる地方財政の具体的なトピック（例：人口減少、コロナ対応、消費税、財政赤字、ふるさと納税等）を扱う。次に、わが国と諸外国の地方財政の比較をすることで、「われわれが負担した税や保険料等はどう使われるのか」「なぜ税や保険料等を納めるのか」「なぜ公債を発行するのか」といった地方財政の根源的な問題の検討を行う。地方財政論Iでは、地方財政の歳出面に主に焦点を当てるが、こうした検討を行うことで地方財政を具体的に学び、これらを学ぶことの意義や楽しさを伝えることを目指す。

達成目標

本講義では、身の回りの地方財政が関わる問題について「なぜそうなのか」「そもそもどうだったのか」「諸外国ではどうなのか」といった疑問を持つことから出発する。地方財政の制度や理論に関して公務員試験レベルの知識を身につけさせるとともに、自分の身の回りの問題に対して疑問を持ち、その歴史的経緯や国内外の状況を考え抜くことで、地方財政の基本知識の修得と自ら考え表現する力を養う。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：なぜ地方財政を学ぶのか - 国際比較と歴史分析で自治体の多様な役割を考える -
第 2回　国と地方の事務配分と税源配分：地方政府の歳出の特徴 - 国際比較で考える -
第 3回　地方財政の現状と課題①：予算編成と決算の仕組みと課題 - 国際比較で考える -
第 4回　地方財政の現状と課題②：人口減少とコロナ禍にどう対応するか - 国際比較で考える -
第 5回　地方財政の現状と課題③：人口減少とコロナ禍にどう対応するか - 国際比較で考える -
第 6回　地方財政の現状と課題④：財政赤字と公共投資をどう考えるか - 国際比較で考える -
第 7回　地方財政と医療（国民健康保険、後期高齢者医療制度等）：その仕組みと実態
第 8回　地方財政と介護（介護保険等）：その仕組みと実態
第 9回　地方財政と子ども・子育て（保育所、子ども手当等）：その仕組みと実態
第10回　地方財政と教育（義務教育等）：その仕組みと実態
第11回　地方財政と公的扶助（生活保護等）：その仕組みと実態
第12回　地方財政の健全化①：地方公営企業（水道、交通等）と第三セクター - その制御と活用を考える -
第13回　地方財政の健全化②：地方公営企業（水道、交通等）と第三セクター - その制御と活用を考える -
第14回　地方財政の分析(地方政府の歳出面):財政状況資料集(「決算カード」「財政状況等一覧表」等)で考える
第15回　総括（まとめ）

教科書・参考文献

教科書　配布資料には載っていないことを多く話すため、講義の聞き取りでノートをしっかりとってほしい。そのうえで配布資料や参考文献をあわせて活用することで大きな学習効果を期待することができる。

参考書　沼尾波子・池上岳彦ほか(2023)『地方財政を学ぶ（新版）』有斐閣、神野直彦・小西砂千夫(2020)『日本の地方財政 第２版』有斐閣、高端正幸・伊集守直編(2018)『福祉財政』ミネルヴァ書房

授業外での学習

講義のノートを中心に、スライド（簡略版）も参考に講義での議論を振り返り、しっかり復習をしてほしい。１回の講義ごとに４時間は集中して復習をしてほしい。さらに、レポート作成期間を長めに設けているため、レポート作成時にこれらを復習してアウトプットをすれば、大きな学習効果を期待することができる。

評価方法

授業レポート（80％）：キーワード等の記述内容の正確さ、論理展開の的確さ等を主な評価基準とする。剽窃は厳禁。参考文献から引用をしても良いが、その際は引用部分と出典を明示すること。上記以外の評価（20％）：講義への積極的な参加と質問、コメントペーパー等の内容を評価する。

履修上の注意

地方財政の歳入面をテーマとする「地方財政論II（後期）」もあわせて受講することでより大きな学習効果が得られる。また、これまで基礎自治体のための研究機関で勤務し、多数のヒアリング調査とアンケート調査を実施してきた経験から、自治体での職務の実態や具体的な政策に関心のある公務員志望の学生には特に履修をおすすめしたい。

科目名　地方財政論II
Title　Local Public FinanceII
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　清水　浩和（シミズ　ヒロカズ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3･4	選択	2	後期

目的

地方自治体は住民が日常生活を営むことができるように多様な公共サービスを提供し、その財源を調達するために租税、社会保険料、料金等を徴収し、国から補助金を得るとともに公債を発行する。そうした地方自治体（都道府県や市区町村）の経済活動が地方財政である。

本講義では、まず私たちの生活と密接に関わる地方財政の具体的なトピック（例：人口減少、コロナ対応、消費税、財政赤字、ふるさと納税等）を扱う。次に、わが国と諸外国の地方財政の比較をすることで、「われわれが負担した税や保険料等はどう使われるのか」「なぜ税や保険料等を納めるのか」「なぜ公債を発行するのか」といった地方財政の根源的な問題の検討を行う。地方財政論IIでは、地方財政の歳入面に主に焦点を当てるが、こうした検討を行うことで地方財政を具体的に学び、これらを学ぶことの意義や楽しさを伝えることを目指す。

達成目標

本講義では、身の回りの地方財政が関わる問題について「なぜそうなのか」「そもそもどうだったのか」「諸外国ではどうなのか」といった疑問を持つことから出発する。地方財政の制度や理論に関して公務員試験レベルの知識を身につけさせるとともに、自分の身の回りの問題に対して疑問を持ち、その歴史的経緯や国内外の状況を考え抜くことで、地方財政の基本知識の修得と自ら考え表現する力を養う。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：なぜ地方財政を学ぶのか - 国際比較と歴史分析で地方財源を考える -
第 2回　国と地方の事務配分と税源配分：地方政府の歳出の特徴 - 国際比較で考える -
第 3回　地方政府の歳入の特徴 - 歳入の自治を国際比較で考える -
第 4回　地方税①：地方税原則と地方税体系、税源偏在、地方分権改革
第 5回　地方税②：基幹税(個人住民税、地方消費税、固定資産税、地方法人課税)
第 6回　地方税③：基幹税(個人住民税、地方消費税等)、課税自主権(超過課税、法定外税)
第 7回　政府間財政関係①：財政調整制度の理念と実態①：地方交付税交付金、国庫支出金、地方債等
第 8回　政府間財政関係②：財政調整制度の理念と実態①：地方交付税交付金、国庫支出金、地方債等
第 9回　政府間財政関係③：財政調整制度の理念と実態①：地方交付税交付金、国庫支出金、地方債等
第10回　補助金：その特徴と機能（国庫支出金、地方創生関係交付金など）
第11回　地方債：その特徴と機能（公債原則、地方債の発行と消化にかかる諸問題、企業債など）
第12回　料金：地方公営企業（水道、交通等）と第三セクター等における料金の仕組みと実態
第13回　保険料と使用料：国民健康保険・介護保険などの社会保険料、保育所の使用料などの仕組みと実態
第14回　地方財政の分析(地方政府の歳入面)：財政状況資料集(「決算カード」「財政状況等一覧表」等)で考える
第15回　総括（まとめ）

教科書・参考文献

教科書　配布資料には載っていないことを多く話すため、講義の聞き取りでノートをしっかりとってほしい。そのうえで配布資料や参考文献をあわせて活用することで大きな学習効果を期待することができる。

参考書　沼尾波子・池上岳彦ほか(2023)『地方財政を学ぶ（新版）』有斐閣、神野直彦・小西砂千夫(2020)『日本の地方財政 第２版』有斐閣、高端正幸・伊集守直編(2018)『福祉財政』ミネルヴァ書房

授業外での学習

講義のノートを中心に、スライド（簡略版）も参考に講義での議論を振り返り、しっかり復習をしてほしい。１回の講義ごとに４時間は集中して復習をしてほしい。さらに、レポート作成期間を長めに設けているため、レポート作成時にこれらを復習してアウトプットをすれば、大きな学習効果を期待することができる。

評価方法

授業レポート（80％）：キーワード等の記述内容の正確さ、論理展開の的確さ等を主な評価基準とする。剽窃は厳禁。参考文献から引用をしても良いが、その際は引用部分と出典を明示すること。上記以外の評価（20％）：講義への積極的な参加と質問、コメントペーパー等の内容を評価する。

履修上の注意

地方財政の歳出面をテーマとする「地方財政論I（前期）」もあわせて受講することでより大きな学習効果が得られる。また、これまで基礎自治体のための研究機関で勤務し、多数のヒアリング調査とアンケート調査を実施してきた経験から、自治体での職務の実態や具体的な政策に関心のある公務員志望の学生には特に履修をおすすめしたい。

科目名　近代経済学I
Title　Modern Economics I
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　中路　敬（ナカジ　タカシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3･4	選択	2	前期

目的
本講義では、近代経済学の分析で用いられる数学的手法の概略を講義し、その後、ミクロ経済学の基本的な考え方を講義する。

達成目標
ミクロ経済学の基本的な考え方を習得できる。

スケジュール
第 1回　イントロ
第 2回　関数の考え方（初等関数）
第 3回　極限
第 4回　一変数関数の微分I
第 5回　一変数関数の微分II
第 6回　多変数関数の微分I
第 7回　多変数関数の微分II
第 8回　不定積分と定積分
第 9回　選好と効用
第10回　無差別曲線の考えかた
第11回　特殊な無差別曲線
第12回　消費者の主体的均衡
第13回　需要関数の導出
第14回　弾力性ならびに財の諸分類とスルツキー方程式
第15回　まとめ　　※進捗状況に応じて大幅に変わる可能性があります。

教科書・参考文献
教科書　特に指定はしませんが、講義中に参照できるような基本文献（微分積分・線形（線型）代数・ミクロ経済学）をつねに持参しておくことが望ましい。
参考書　武隈慎一『ミクロ経済学　増補版』（新世社,1999年）
　　同　『演習　ミクロ経済学』（新世社,1994年）

授業外での学習
微積分を多用するため、解析学にかかわる各種教養・専門科目の各自学習しておくこと。1週あたり計4時間の予習・復習が必要

評価方法
学期末試験：100%
演習課題提出者は加点あり(1回最大10点)。出席状況ないしリアペ提出の加算の有無は1回目に決めます。
評価基準は達成目標の達成状況によります。

履修上の注意
通年での履修を強く推奨します。微積分を多用するため、解析学にかかわる各種教養・専門科目の履修者が望ましい。希望者がいれば、演習問題として公務員試験等の過去問等のプリントを配布します。

科目名　近代経済学II
Title　Modern Economics II
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　中路　敬（ナカジ　タカシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3･4	選択	2	後期

目的
本講義では、近代経済学の分析で用いられる数学的手法の概略を講義し、その後、ミクロ経済学の基本的な考え方を講義する。

達成目標
ミクロ経済学の基本的な考え方を習得できる。

スケジュール
第 1回　イントロ
第 2回　労働の供給関数
第 3回　生産関数と生産者の要素需要
第 4回　さまざまな費用概念と費用関数
第 5回　利潤最大化と供給関数の導出
第 6回　「短期」と「長期」
第 7回　生産関数と費用関数の関係
第 8回　部分均衡理論
第 9回　一般均衡理論
第10回　安定性分析
第11回　余剰分析
第12回　不完全競争の理論I（単純独占など）
第13回　不完全競争の理論II（クルノー複占理論など）
第14回　不完全競争の理論III（独占的競争の理論など）
第15回　まとめ　　進捗状況に応じて大幅に変わる可能性があります。

教科書・参考文献
教科書　特に指定はしませんが、講義中に参照できるような基本文献（微分積分・線形（線型）代数・ミクロ経済学）をつねに持参しておくことが望ましい
参考書　武隈慎一『ミクロ経済学　増補版』（新世社,1999年）
　　同　『演習　ミクロ経済学』（新世社,1994年）

授業外での学習
微積分を多用するため、解析学にかかわる各種教養・専門科目の各自学習しておくこと。1週あたり計4時間の予習・復習が必要

評価方法
学期末試験：100%
演習課題提出者は加点あり(1回最大10点)。出席状況ないしリアペ提出の加算の有無は1回目に決めます。
評価基準は達成目標の達成状況によります。

履修上の注意
通年での履修を強く推奨します。微積分を多用するため、解析学にかかわる各種教養・専門科目の履修者が望ましい。希望者がいれば、演習問題として公務員試験等の過去問等のプリントを配布します。

科目名　地域の金融と経済
Title　Local Finance and Economics
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
外部講師　株式会社東和銀行（トウワギンコウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

○現在、地域金融機関は、地域社会の抱える課題解決に向けた取組みを行うことで、健全な地域経済の発展と地元企業の成長に貢献し、共に地域金融機関も成長していくという「共通価値の創造（社会的価値と経済的価値の両立）」を実践していくことが求められている。
○この講義では、地域経済が抱えている課題、金融の仕組み、地域金融機関のビジネスモデルや具体的な取組み等に関する講義を行い、この講義を受講することで、地域金融を取り巻く現状について理解を深めることを目的とする。
○この講義は、講義ごとに講師が異なります。支店長経験者や本部部長等を中心に、第一線の現場で活躍する役職員が講師を務めます。

達成目標

○日本経済・地域経済の現状と課題や地域金融機関についての理解を深める。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　【善養寺 宏一（総合企画部東和銀行経済研究所主任調査役）】
第 2回　家計の資産形成と地域金融機関　【北爪 功（取締役専務執行役員）】
第 3回　金融機関から見た起業活動　【和佐田 高久（常務執行役員）】
第 4回　少子高齢化と地域金融機関　【善養寺 宏一（総合企画部東和銀行経済研究所主任調査役）】
第 5回　女性の職場としての地域金融機関　【岩崎 規子（監査部長）】
第 6回　地域金融機関における人的資本と人財教育　【江原 真一（人事部長）】
第 7回　地域のグローバル化と地域金融機関　【鈴木 信一郎（取締役常務執行役員）】
第 8回　金利のメカニズムと外国為替　【土方 正彦（執行役員資金運用部長）】
第 9回　ﾘﾚｰｼｮﾝｼｯﾌﾟﾊﾞﾝｷﾝｸﾞの現場（お客様応援活動）　【飯島 裕司（執行役員法人営業部長）】
第10回　地域金融機関における企業再生支援　【牧野 修（審査管理部長）】
第11回　地域金融機関におけるシステム投資　【佐藤 敬史（執行役員事務統括システム部長）】
第12回　地域金融機関の社会的役割　【加藤 正行（コンプライアンス統括部長）】
第13回　地域社会と金融機関　【江原 洋（代表取締役頭取執行役員）】
第14回　金融リテラシーについて①　【善養寺 宏一（総合企画部東和銀行経済研究所主任調査役）】
第15回　金融リテラシーについて②　【善養寺 宏一（総合企画部東和銀行経済研究所主任調査役）】

教科書・参考文献

教科書　○教科書は使用しない。
○毎回、講義資料を配布する。（WebClassに掲載）
参考書　○参考文献は使用しない。

授業外での学習

○配布する講義資料を事前に熟読し、テーマに関する情報を、新聞やニュースなどから積極的に収集しておくこと（予習2時間）。
○受講後、学習した内容について自分なりに整理し、講義内容の理解度を深めること（復習2時間）。

評価方法

○評価方法は、平常点30%、期末試験70%。
○評価基準は、平常点については講義に対する取組み姿勢。期末試験については達成目標に挙げた地域金融機関に関する理解度と講義内容の理解度。

履修上の注意

○講義資料をWebClassに掲載しますので、講義当日までに受講準備を行なうこと。
○印刷する場合は、講義資料はページ数が多いため、1ページに複数スライドで印刷するなど工夫すること。
○ノートパソコンやモバイル端末を使用する場合は、事前に使用する端末へダウンロードしておくこと。

科目名　特別講義（経済学）
Title　Special Lecture (Econonomics)
科目区分　５群　経済事情・経済制度

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　伊藤　宣広（イトウ　ノブヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

日本が輸出大国として躍進を遂げた20世紀後半は、先進国＝工業国という構図がまだ成立していたが、21世紀になって状況は大きく様変わりしている。GAFAMに象徴されるようなプラットフォーム企業が世界を席巻し、日本企業は多くの分野で苦戦を強いられている。これから日本企業はどこへ向かうのか、またどうあるべきか、日本の強みは何か。製造業、金融、ITなど様々な分野で活躍してきた先人の知恵に学びながら、日本の産業の今後について考えていきます。

達成目標

・講師が説明した内容を正しく理解し、長所と短所を整理することができる。(ディプロマポリシーの知識・理解1に対応)
・毎回のトピックに対して、自分なりの意見をまとめることができる。(ディプロマポリシーの知識・理解1に対応)

スケジュール

第 1回　変わらないモノを新しい技術と経営で（第1回目はオンデマンドのみ）
第 2回　中国人と日本人、どっちが裕福？
第 3回　三菱電機の対応とベンチャー企業活用の視点から
第 4回　産業基盤としての電力をどうする：揺れる工ネルギー戦略
第 5回　中央銀行の観点から金融と産業のあり方を考える
第 6回　何故ＪＰｏｐはガラパゴス化して、寿司はガラパゴス化しなかったのか？
第 7回　激動の製造業人生を振り返り日本の産業の今後を考える：過去を知らなければ明日は語れない！
第 8回　世界の不動産とＲＥＩＴを知ろう
第 9回　スタートアップのすすめ～スタートアップは社会をそして日本を救う？
第10回　地方銀行として地域をリードし、地方創生・活性化をしていく
第11回　スポーツの本来の意味とその魅力
第12回　再生医療の事業化を目指す
第13回　日本企業の強みの再発見：数々の失敗を糧に新しい企業モデルを構築
第14回　カーボンニュートラル社会への造り替えが経済再生長の唯一の処方箋
第15回　日本の成長促進とベンチャー企業の役割 - 大学発ベンチャーへの期待

教科書・参考文献

教科書　・特に指定はしない。
・必要に応じて、講義資料を配付する。
参考書　適宜、参考文献を紹介する。

授業外での学習

・毎回のトピックに関連する新聞記事などに目を通す。関連する企業について調べ、予備知識を得ておく（予習2時間）。
・毎回の講義内容を踏まえたレポートを作成する（復習2時間）。

評価方法

【評価方法】計15回提出するレポート（感想、質問、意見等）の合計点を100点満点に換算し、成績評価する。
【評価基準】達成目標と照らし合わせ、授業・レポートでの質問・意見の内容や、レポートで具体的な説明ができているかを評価基準とする。

履修上の注意

・せっかくの機会なので、積極的に講師へ質問してください。
・講義資料、課題などはWebClass上で配付・連絡する。なお、課題の提出方法は第1回講義資料で告知するので、必ず確認すること。
・遅刻、途中退室、私語、講義と無関係なスマホ等の操作は厳禁。著しく態度が悪い場合は退室を命じる。

科目名　経営学総論
Title　Introduction to Business Administration
科目区分　１群　経営学の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　井上　真由美（イノウエ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的
この講義では、経営学という領域内の主要テーマである生産管理、マーケティング、人事管理、労使関係、会計などに関する初歩的な知識、概念、理論を紹介する。なお、各テーマにかかわるケーススタディをなるべく紹介するよう努めるので、テーマ数が多くてもある程度理解しやすくなっているのではないかと思う。

達成目標
企業経営を理解する上で必要な基礎知識を得、専門科目に臨む前の基礎力を養う。また企業の経営活動に対する関心を高める。

スケジュール
第 1回　ガイダンス　講義の目的、概要、受講上の注意点について説明する
第 2回　企業家・経営者について（１）　企業家・経営者とはどのような存在であるのかを説明する
第 3回　企業家・経営者について（２）　過去と現代の企業家・経営者の活動を紹介する
第 4回　生産管理の基礎知識（１）　生産管理論の基礎について説明する
第 5回　生産管理の基礎知識（２）　実際の生産現場における管理の仕方を紹介する
第 6回　マーケティングの基礎知識（１）　マーケティングの基礎について説明する
第 7回　マーケティングの基礎知識（２）　マーケティング戦略について説明する
第 8回　マーケティングの基礎知識（３）　実際の企業におけるマーケティング活動を紹介する
第 9回　前半のまとめと中間試験　講義前半の内容を振り返り、理解度を確認するための中間試験を実施する
第10回　人事管理の基礎知識　人事管理の基礎について説明する
第11回　労使関係の基礎知識　労使関係の基礎について説明する
第12回　CSRについて　CSRの概念と歴史、現代日本企業のCSRについて説明する
第13回　会計の基礎知識　企業会計の基礎について説明する
第14回　起業について　日本における起業の現状について説明し、実際の起業家活動を紹介する
第15回　講義のまとめ　講義全体を振り返り、ポイントを改めて説明する

教科書・参考文献
教科書　教科書は特に指定しない。レジュメを用いた講義を行う。

参考書　参考文献は講義中に紹介する。

授業外での学習
講義前にレジュメを読んで、講義内容の予習を行う（予習２時間）。講義終了後は内容を振り返り、図書館のデータベース（日経テレコン21、日経ＢＰ記事検索サービス、D-VISION NET等）を利用して関連のある記事を読み、内容についての理解を深める（復習２時間）。

評価方法
数回の講義内小レポート（10%）、中間試験（50%）、期末試験（40%）で評価する。成績評価は、講義内容の理解度と自身の意見や考察をもとに行う。

履修上の注意
中間・期末両試験を受験することが単位取得の条件。
講義は初学者向けの内容なので、１・２年生の履修が望ましい。

科目名　経営学史
Title　History of Management Theory
科目区分　１群　経営学の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　永田　瞬 (ナガタ　シュン)	
	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的
生産管理や労務管理を中心として、企業経営に関する歴史的展開を概観します。具体的には、1) 商品生産の基礎、2) 科学的管理法とフォードシステム、3) トヨタ生産システムと技能形成、4) 多国籍企業とグローバル化について学習します。

達成目標
・ 商品生産における付加価値発生のメカニズムを理解することができる。
・ 科学的管理法とフォードシステムを理解できる。
・ トヨタ生産システムの構造を理解できる。
・ 直接投資と多国籍企業に関する理論を理解することができる。

スケジュール
第1回　授業ガイダンス
第2回　商品とは何か
第3回　付加価値の生産
第4回　利潤の発生 (剰余価値の生産)
第5回　技術革新と競争 (特別剰余価値の生産)
第6回　組織的怠業
第7回　高賃金・低労務費の原則
第8回　フォード・システムの思想
第9回　生産システム革新と硬直性
第10回 トヨタ生産システムの形成
第11回　戦後日本の労働組合
第12回　トヨタ生産システムの労働者管理
第13回　直接投資の理論
第14回　多国籍企業の理論
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　井上秀次郎・足立房子編『企業と社会が見える経営学概論』大月書店、2019年。生協で購入すること。
参考書　松石勝彦編『現代の経済学入門』同成社、2010年。

授業外での学習
予習2時間と復習2時間をあわせて毎週4時間程度は必要である。なお、講義予習で教科書を読む。講義復習で教科書を読む。講義で紹介された時事問題や新聞記事を精読する。これらを毎回定期的に繰り返せば、力がつきます。

評価方法
評価方法は、平常点 (課題提出やforms等への記入等) 30%、期末試験70%。評価基準は、事前の予習課題の内容と、達成目標に掲げた各項目の達成度を測る期末テストで正確な記述・回答ができること。教室での試験が実施できない場合はレポートなどに変更する。

履修上の注意
・ 教科書を用いた事前予習課題を設ける予定です。
・ レジュメや資料などはwebclassを通じて回収する予定です。
・ 経営労務論や人的資源管理など他の講義を受講すると理解が深まると思います。
・ シラバス記載内容は変更の可能性があります。

科目名　産業史
Title　Industrial History
科目区分　1群　経営学の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　三嶋　恒平（ミシマ　コウヘイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択	2	後期

目的
本講義の目的は、受講生が産業を歴史的に理解できるようになることである。産業は多様であることから、組織とイノベーションに注目した企業行動、企業間関係論としてのサプライチェーン、新興国市場に対する戦略など様々な視角でアプローチする。講義は一方的に担当者が説明するだけでなく、提示された課題を受講生同士で議論し、それらを踏まえ、学生自ら考え報告するというアクティブラーニングの形式を採用する。

達成目標
本講義の達成目標は（1）産業を歴史的に理解するためのフレームワークの理解、（2）オートバイ産業、自動車産業、自動車部品産業を中心とした産業史の歴史的経緯と特徴の理解、（3）国際的な産業形成のありようの比較の3つとする。この3つの達成により、受講生は産業からみた企業の理解、産業からみた経済の理解も達成することが期待できる。

スケジュール
第 1回　産業史とは何か
第 2回　通関統計からみる産業史：マクロデータから歴史的な発展を描く
第 3回　産業分析の基本：学生報告
第 4回　海外直接投資に主導された産業形成：タイの事例
第 5回　グローバル競争を前提とした市場と産業の形成：ミャンマーの事例
第 6回　需要特性と投資行動の分析：学生報告
第 7回　企業行動からみる産業史：20世紀型工業化と21世紀型工業化のハイブリットモデルであるベトナムの事例
第 8回　市場競争と産業形成の分析：学生報告
第 9回　多国籍企業の付加価値の源泉からみる産業史：ブラジルの事例
第10回　能力構築競争と移転価格に関する分析：学生報告
第11回　付加価値の源泉に関する分析：学生報告
第12回　新興国市場からみる産業形成：安ければ売れるのか
第13回　多国籍企業と新興国企業との競争：インドの事例
第14回　日本企業の海外進出史：中国の事例
第15回　産業史からみる企業行動と経済

教科書・参考文献
教科書　指定しない

参考書　橘川武郎ほか編（2016）『グローバル経営史 国境を超える産業ダイナミズム』名古屋大学出版会。
園部哲史・大塚啓二郎（2004）『産業発展のルーツと戦略 日中台の経験に学ぶ』知泉書館。

授業外での学習
学生は講義を踏まえて、論点をまとめたり、現在問題となっていることに関する産業史的観点から分析することが求められる。また、適宜、グループでの報告も行う。1週あたり計4時間の予習・復習が必要となる。

評価方法
評価方法は平常点70%(課題への回答内容、議論への参加姿勢）、持ち込み不可の期末試験30%。期末試験の評価基準は(1)視角としての理論の理解程度、(2)産業構造、実態に関する理解程度、(3)比較や理論を通した総合的な産業史の理解程度とする。

履修上の注意
本講義はアクティブラーニング方式とするため、主体的な参加、議論への積極的な参加、十分な準備が受講生には求められる。

科目名　日本産業史
Title　History of Japanese Industry
科目区分　1群　経営学の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　三嶋　恒平（ミシマ　コウヘイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択	2	後期

目的

本講義の目的は、受講生が日本の産業を歴史的に理解できるようになることである。日本の産業は多様であることから、組織と戦略に注目した企業行動、企業間関係論としてのサプライチェーン、規模の大小に着目した中小企業論等様々な視角でアプローチする。

達成目標

本講義の達成目標は（1）日本の産業を歴史的に理解するためのフレームワークの理解、（2）個別の日本産業史の歴史的経緯と特徴の理解、（3）産業間の比較の3つとする。この3つの達成により、受講生は産業からみた企業の理解、産業からみた経済の理解も達成することが期待できる。

スケジュール

第 1回　日本産業史とは何か
第 2回　繊維縫製産業1：工業化の導入としての労働集約型産業
第 3回　繊維縫製産業2：富岡製糸場の光と影
第 4回　機械組立型産業（自動車産業）1：多様で多数の裾野産業を必要とする機械組立型産業
第 5回　機械組立型産業（自動車産業）2：戦後の自動車産業
第 6回　機械組立型産業（自動車産業）3：CASE、DX、GXという転換に挑むマンモス
第 7回　機械組立型産業（造船業・航空機製造業）1：黒船来航をトリガーに
第 8回　機械組立型産業（造船業・航空機製造業）2：富国強兵に邁進
第 9回　機械組立型産業（造船業・航空機製造業）3：高度化の先にあったもの
第10回　装置産業（鉄鋼産業）1：「鉄は国家なり」
第11回　装置産業（鉄鋼産業）2：競争と協調の相互作用
第12回　装置産業（鉄鋼産業）3：カーボンニュートラルへの挑戦
第13回　装置産業（半導体産業）1：アメリカと中国の狭間で…
第14回　装置産業（半導体産業）2：シリコンアイランド九州の栄枯盛衰
第15回　産業史からみる日本経済：競争とイノベーションのダイナミズム

教科書・参考文献

教科書　指定しない

参考書　橘川武郎ほか編（2014）『日本の産業と企業 発展のダイナミズムをとらえる』有斐閣アルマ。
園部哲史・大塚啓二郎（2004）『産業発展のルーツと戦略 日中台の経験に学ぶ』知泉書館。

授業外での学習

学生は講義を踏まえて、論点をまとめたり、現在問題となっていることに関する産業史的観点から分析することが求められる。1週あたり計4時間の予習・復習が必要となる。

評価方法

評価方法は平常点50%(各講義での課題への回答内容）、持ち込み不可の期末試験50%。評価基準は(1)視角としての理論の理解程度、(2)産業構造、実態に関する理解程度、(3)比較や理論を通した総合的な産業史の理解程度とする。

履修上の注意

本講義は主体的な参加、議論への積極的な参加、十分な準備が受講生には求められる。

科目名　特別講義（経営学）
Title　Special Lecture (Business Administration)
科目区分　1群　経営学の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　永田　瞬（ナガタ　シュン）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

テーマ「マーケティング戦略におけるデジタル化と差別化」
企業は、BtoCだけではなく、BtoB,CtoCとビジネス領域が広がっている中で、企業間やブランド間で何が違うのかを考え、差別化要素を強調しないと価格競争に巻き込まれてしまうか、他ブランドにチェンジされてしまうのが現状である。また、すでに私たちの生活はデジタル機器やICT環境によって格段に便利になって久しい。そうした生活環境の変化に伴って、店頭（対面）だけではなく、プラットフォームに参加したり、デジタルな買い物環境を企業自ら構築したりと対応しなければならない。本講義は、企業が各企業や事業のドメインにおいて、アナログとデジタルの共存する環境下にどう対応していったのか、また、差別化するために、「何に」、どのような手を打ってきたのか、具体的なマーケティング上のデジタル化、差別化について事例を通して学ぶことを目的

達成目標

企業のマーケティング活動における考え方やアプローチについて理解する。

スケジュール

第 1回　知財・無形資産で商品の価値創出（差別化）と持続的成長（保護）を実現！
第 2回　カーボンニュートラルに向けての取り組み　～電力とデジタルの連携～
第 3回　顧客価値の創造【キッコーマンうちのごはん、醤油いつでも新鮮ボトル】
第 4回　証券市場のDXの変遷（株式電子化から始まったもの）
第 5回　生産財のマーケティングと差別化
第 6回　TDL(東京ディズニーランド)の価値共創戦略
第 7回　外食業界の最前線
第 8回　DMOのまちづくりマーケティング（まちづくり小浜の事例）
第 9回　航空会社経営と地方自治体経営
第10回　宝塚歌劇の経営戦略～なぜ顧客満足度が高いのか？～
第11回　デジタル敗者が分析するアマゾン、アップルの成功要因
第12回　消費財のマーケティングと起業体験：　世界と日本をつなぐ
第13回　総合商社が求められているもの
第14回　技術力を自負するメーカーが陥りやすい罠---失敗事例に学ぶ
第15回　Born Digital　=　Born Accessible

教科書・参考文献

教科書　教科書は特に指定しない。

参考書　参考文献は講義中に各講師が紹介する。

授業外での学習

次の計4時間の予習・復習を必要とする。講義前にWebclassで配布される講義資料を読み込み、関連事項、わからない点、用語について調べておく（2時間）講義後に各講師が紹介した企業に関する図書や新聞・雑誌記事等を読み、講義内容の理解を深める（2時間）。

評価方法

毎回の小レポート（70%）と期末レポート（30%）により評価する。 成績評価は、レポートにおける講義内容の理解度と講義内容に対する意見や見解をもとに行う。

履修上の注意

講義計画や講義の順序、また講義題目等は都合により変更される場合がある。

科目名　戦後日本経営史
Title　History of Japanese Business Management Post World War II
科目区分　1群　経営学の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　加藤　健太（カトウ　ケンタ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

高度成長期以降の日本において、消費社会の生成・発展・変容の原動力であると同時に、その変化に対してさまざまな対応策をとった企業の成長要因、具体的には、（1）食品メーカーや家電メーカーなどのマーケティング活動（製品開発や販売政策など）、（2）スーパーマーケットやコンビニエンスストアといった流通業者のイノベーション、（3）個別企業の戦略と企業間競争のあり方の変化などを、生活様式の変容と消費者行動の変化を踏まえて理解することである。

達成目標

時代背景を踏まえながら、企業の戦略や組織、マーケティングなど多面的な活動に関する知識を身につけるとともに、企業の経営行動のメカニズムを理解し、それらに関する正確な議論を展開できるようになる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション–消費社会の生成・発展・変容–
◎講義の主たる目的、取り上げるテーマおよび講義のスタイルなどを説明するとともに、戦後日本の経済発展に解説を加える。
◎テキストのIntroductionと事前に配布されたレジュメを参照。
第 2回　日清食品のマーケティング活動–安藤百福とインスタントラーメン–
◎日清食品が、革新的な製品を市場に浸透させるために、いかなるマーケティング活動を展開したのかという点に解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
第 3回　流通革命とスーパーマーケット–ダイエー・中内功の挑戦–
◎なぜ高度成長期にスーパーマーケット（総合スーパー）が流通革命の主役になれたのかという点に解説を加える。
◎テキストのCase 7と事前に配布されたレジュメを参照。
第 4回　松下電器産業の流通システム構築–系列化による制御とその限界–
◎家電メーカーは何を目的にして、どのような流通システムを構築し大量販売を実現したのかという点に解説を加える。
◎テキストのCase 6と事前に配布されたレジュメを参照。
第 5回　大和運輸の事業創造と政府規制–二代目社長・小倉昌男の闘い–
◎大和運輸が、宅急便という画期的な事業をどのように創造したのかという点に解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
第 6回　ソニーの製品戦略と“ウォークマン”の開発–技術者（エンジニア）たちの挑戦–
◎ソニーが、これまでになかった画期的な新製品をどのように開発し、新たなマーケットを創造したのかという点に解説を加える。
◎テキストのCase 10と事前に配布されたレジュメを参照。
第 7回　セブン-イレブンの成長とフランチャイズ・システム
◎フランチャイズシステムの注目しながら、セブン-イレブンがどのような仕組みによって成長したのかという点に解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
第 8回　セブン-イレブンの物流革新と商品開発
◎セブン-イレブンは、どのように物流を革新し、加盟店への効率的な商品配送を実現したのかという点に解説を加える。

教科書・参考文献

教科書　テキストとして、加藤健太・大石直樹『ケースに学ぶ日本の企業–ビジネス・ヒストリーへの招待–』（有斐閣、2013年）を利用する。Microsoft Teamsを使って事前にレジュメ（講義資料）を配布

参考書　産業レベルの全体的な動向は、橘川武郎・平野創・板垣暁編『日本の産業と企業』（有斐閣、2014年）を参照。その他、個別企業に関する参考文献は講義内に提示する。

授業外での学習

テキストとレジュメを用いて、企業の経営行動に関する基礎的な知識を各回の講義の前に身につけておくこと（予習 1 時間）と、講義で強調された企業の経営行動のメカニズムを理解するために事後学習すること（復習 3 時間）が大切である。

評価方法

評価方法としては（1）受講態度、小レポートなど（30％）と（2）テキストのみ持込可・論述式の期末試験（70％）の 2 つを用いる。
評価基準としては、時代背景を踏まえて、（1）企業の多面的な活動に関する知識を身につけたか、（2）企業

履修上の注意

いうまでもなく、講義中の私語は厳禁。

科目名　戦前期日本経営史
Title　History of Japanese Business Management Pre World War II
科目区分　1群　経営学の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　加藤　健太（カトウ　ケンタ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択	2	前期

目的

戦前期の日本において、（α）誰が、どのように企業ないし産業の発展をリードしたのかという点を小林一三や蟹江一太郎、福原信三、豊田喜一郎などの企業家のケーススタディを通じて、（β）企業の戦略と組織のあり方はどのように変化したのかといった点を三井や三菱といった財閥や鈴木商店、阪神急行電鉄、森永製菓、松下電器産業のケーススタディを通じて、それぞれ理解することである。

達成目標

ケーススタディを通じて、時代背景を踏まえながら、戦略と組織、企業家の機能など企業の多面的な活動に関する知識を身につけるとともに、企業の経営行動のメカニズムを理解し、それに関する正確な議論を展開できるようになる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション　–日本はなぜ近代化と工業化に成功したのか–
◎講義の主たる目的、取り上げるテーマおよび講義のスタイルなどを説明するとともに、戦前期日本の工業化と近代化に解説を加える。
◎テキストのIntroductionと事前に配布されたレジュメを参照。
第 2回　近代産業の移植と政府の役割　–大久保利通たちは欧米で何を見、何を考えたのか–
◎殖産興業政策に焦点を当てながら、後発工業国であった日がはどのようにして近代産業を移植したのかという点に解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
第 3回　近代企業の誕生　–株式会社という制度はどのように定着していったのか–
◎大阪紡績を事例に取り上げ、明治期の日本において、株式会社（企業）はどのように創設され、利益をあげたのかという点に解説を加える。
◎テキストのCase 1と事前に配布されたレジュメを参照。
第 4回　財閥の多角化とマネジメント　–三井と三菱の差異はどこで生まれたのか–
◎財閥はなぜ事業を多角化したのか、そして、多角化した事業をどのように管理したのかという点に解説を加える。
◎テキストのCase 2と事前に配布されたレジュメを参照。
第 5回　財閥の統治　–三井の＜支配者＞は誰か–
◎財閥は、なぜ継続事業体になることができたのか、そして、誰がどのように統治（ガバナンス）していたのかという点に解説を加える。
◎テキストのCase 2と事前に配布されたレジュメを参照。
第 6回　総合商社の成立　–三井物産はいったい何をやっていたのか–
◎三井物産はいかにして総合商社になったのか、そして、なぜ総合商社になれることができたのかという点に解説を加える。
◎テキストのCase 5と事前に配布されたレジュメを参照。
第 7回　金融システムの危機と安定化　–鈴木商店と台湾銀行–
◎1920年代の日本において、なぜ金融危機が発生したのか、そして、政府はどのような対策を講じて金融システムを安定化させたのかという点に解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
第 8回　中間復習講義
◎前半の講義の内容を踏まえながら、工業化と産業化が、日本社会と日本人の生活様式にどのような変化をも

教科書・参考文献

教科書　テキストとして、加藤健太・大石直樹　『ケースに学ぶ日本の企業–ビジネス・ヒストリーへの招待–』（有斐閣、2013年）を一部利用する。と同時に、講義の時にレジュメを配布する。

参考書　武田晴人『財閥の時代–日本型企業の源流をさぐる–』（新曜社、1995年）、武田晴人『世紀転換期の起業家たち–百年企業への挑戦–』（講談社、2004年）。

授業外での学習

テキストとレジュメを用いて、企業の経営行動に関する基本的な知識を各回の講義の前に身につけておくこと（予習 1 時間）と、講義で強調された企業の経営行動のメカニズムを理解するために事後学習すること（復習 3 時間）が大切である。

評価方法

評価方法としては、（1）受講態度、小レポートなど（30%）、（2）テキストのみ持込可・論述式の期末テスト（70%）の 2 つを用いる。
評価基準としては、時代背景を踏まえて、（1）企業の多面的な活動に関する知識を身につけたか、（2）企業

履修上の注意

いうまでもなく、講義中の私語は厳禁。

科目名　外国経営史
Title　Foreign Business History
科目区分　1群　経営学の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　加藤　健太（カトウ　ケンタ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択	2	後期

目的

19世紀後半から20世紀にかけて、いち早く大企業体制を成立した米国を主たる対象にして、大量生産と大量流通と大量消費を可能にした企業の戦略と組織、企業者活動の実態を学び、米国における企業の成長要因を理解することである。

達成目標

時代背景を踏まえながら、米国におけるビッグビジネス（大企業）の戦略と組織、マーケティング、イノベーションなど多面的な活動に関する知識を身につけるとともに、企業の経営行動のメカニズムを理解し、それらに関する正確な議論を展開できるようになる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション　–「ゆたかな社会」の出現と展開–
◎講義の主たる目的、取り上げるテーマおよび講義のスタイルなどを説明するとともに、19世紀から20世紀にかけての米国の経済発展に解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。

第 2回　ヘンリー・フォードと自動車の世紀の幕開け　–T型はいかなる意味で革新的であったか–
◎フォードが、いかにして米国の自動車産業を制覇したのか、そして、フォードは、なぜGMに追い越され、覇権を譲ることになったのかという点に解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。

第 3回　GMの競争戦略　–強敵・フォードにどのように対抗するか–
◎GMが、どのような戦略によってフォードを追い抜き、米国の自動車産業を制覇したのかという点に解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。

第 4回　GMの組織革新　–集権化と分権化をどうバランスするか–
◎GMが、なぜ２度も経営危機に見舞われたのか、そして、どのように危機から脱却し、成長軌道に乗ったのかという点に解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。

第 5回　シアーズ・ローバックはいかにして農村の救世主となったのか　–近代的な小売業態としての通販–
◎シアーズ・ローバックの事例を取り上げ、通信販売業者がどのような革新を起こしたのかという点に解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。

第 6回　チェーンストアの時代　–エコノミー・ストアとスーパーマーケット–
◎A&Pの事例を取り上げ、エコノミー・ストアとスーパーマーケットがいかなる小売革新を行ったのかという点に解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。

第 7回　ウォルマートの小売業態開発戦略
◎ウォルマートが、どのように新たな業態を開発し、世界を代表する小売企業に成長したのかという点に解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。

第 8回　米国流通業発展のダイナミズム　–中間復習講義–
◎第５回から第７回の講義と新たな事例を踏まえて、米国の小売企業が、どのような革新を起こしたのかとい

教科書・参考文献

教科書　教科書は特になく、講義の時にレジュメを配布する。

参考書　講義全体に関しては、安部悦生ほか『ケースブック　アメリカ経営史』有斐閣（2002年）と鈴木良隆ほか『ビジネスの歴史』有斐閣（2004年）が参考になる。個別企業に関しては講義内に提示する。

授業外での学習

レジュメなどを用いて、企業の経営行動に関する基本的な知識を各回の講義の前に身につけておくこと（予習１時間）と、講義で強調された企業の経営行動のメカニズムを理解するために事後学習すること（復習３時間）が大切である。

評価方法

評価方法としては、（１）受講態度、小レポートなど（30%）と（２）持込不可・論述式の期末テスト（70%）の２つを用いる。
評価基準としては、（１）企業の多面的な活動に関する知識を身につけたか、（２）企業の経営行動のメカニズ

履修上の注意

いうまでもなく、講義中の私語は厳禁。

科目名　企業論
Title　Theory of Enterprise
科目区分　１群　経営学の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　井上　真由美（イノウエ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

企業論であつかわれる領域は広範囲にわたる。それは企業形態の多様性もさることながら、社会の中で企業が果たしている役割の複雑性によるものである。この講義の前半部分では、多様な企業形態の解説を行い、さらに現代の中心的企業形態である株式会社の機能と構造、ガバナンスを説明する。中間試験をはさんだ後半部分では、おもに社会的企業や地域密着企業の経営の特徴を説明する。

達成目標

・事情に応じて多様な企業形態が採用されている現実を把握する。
・株式会社の基本的な機能と構造、ガバナンスを理解する。
・社会的企業や地域密着企業の経営の特徴について理解を深める。

スケジュール

第 1回　ガイダンス　講義の目的、概要、受講上の注意点について説明する
第 2回　企業とは何か　企業とはどのような存在なのか、さまざまな観点から説明する
第 3回　公企業とは　公企業とはどのような企業であるかを説明する
第 4回　私企業とは　私企業とはどのような企業であるかを説明する
第 5回　株式会社について　株式会社とはどのような組織であるかを説明する
第 6回　企業の独占的行為　企業の独占的行為の種類や問題について説明する
第 7回　企業集団･グループ企業　企業集団やグループ企業の構造と機能について説明する
第 8回　日本企業のコーポレートガバナンス（１）　コーポレートガバナンスとは何かを説明する
第 9回　日本企業のコーポレートガバナンス（２）　現代日本企業のガバナンスの実態について紹介する
第10回　前半のまとめと中間試験　講義前半の内容を振り返り、理解度を確認するための中間試験を実施する
第11回　社会的企業（１）　社会的企業とはどのような企業であるかを説明する
第12回　社会的企業（２）　社会的企業の活動や組織運営について事例をあげて説明する
第13回　地域に根ざした企業（１）　地域密着企業の経営について説明する
第14回　地域に根ざした企業（２）　地域における企業間のネットワークについて説明する
第15回　講義のまとめ　講義全体を振り返り、ポイントを改めて説明する

教科書･参考文献

教科書　教科書は特に指定しない。レジュメを用いた講義を行う。

参考書　参考文献は講義中に紹介する。

授業外での学習

講義前にレジュメを読んで、講義内容の予習を行う（予習２時間）。講義終了後は内容を振り返り、図書館のデータベース（日経テレコン21、日経BP記事検索サービス、D-VISON NET等）を利用し、講義内容と関連のある記事を読み、内容についての理解を深める（復習２時間）。

評価方法

数回の講義内小レポート（10％）、中間試験（50％）、期末試験（40％）で評価する。成績評価は、講義内容の理解度と自身の意見や考察をもとに行う。

履修上の注意

中間･期末両試験を受験することが、単位取得の条件。

科目名　マーケティング入門
Title　Introduction of Marketing
科目区分　1群　経営学の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　三富　悠紀（ミトミ　ユウキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

顧客なしでは、ビジネスは成り立たない。マーケティングとは、製品・サービスの企画やアイディアの創造、広告や販促の実施、価格の設定などを行い、企業と顧客のインターフェイスを担う非常に重要なものである。本科目では、情報・通信業における実務経験を踏まえて、企業側・消費者側の両面から、マーケティングにおける基本的な理論・フレームワークを理解し、知見を深めることを目的とした講義を実施する。

達成目標

①マーケティングにおける基本的なフレームワークと理論の理解し、他者に分かりやすく説明できるようになること。
②企業のマーケティング活動について、率先して興味を持ち、講義内容を踏まえて分析することができること。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：マーケティングを学ぶ意味について
第 2回　マーケティングにおける考え方
第 3回　マーケティング環境の捉え方
第 4回　競争構造の分析
第 5回　標的市場の選択：STPマーケティング
第 6回　製品のマネジメント（１）：製品に含まれる要素
第 7回　製品のマネジメント（２）：新製品開発
第 8回　流通のマネジメント（１）：流通チャネル
第 9回　流通のマネジメント（２）：小売業と卸売業
第10回　プロモーションのマネジメント（１）：様々な広告
第11回　プロモーションのマネジメント（２）：セールスプロモーションと人的販売
第12回　価格のマネジメント：価格の決め方
第13回　製品ライフサイクル別のマーケティング戦略
第14回　市場地位別のマーケティング戦略
第15回　まとめ：最近のマーケティング戦略について

教科書・参考文献

教科書　久保田進彦・澁谷覚・須永努『はじめてのマーケティング』有斐閣ストゥディア、2013年

参考書　沼上幹『わかりやすいマーケティング戦略（新版）』有斐閣アルマ、2008年
その他参考文献は、講義中に追って明示する

授業外での学習

事前配布したレジュメを用いて、予習を行うこと（予習2時間）。また講義受講後に、実際に消費者としてスーパーやECサイトなどで購買を行う際に、講義で習った理論や用語がどのように使われているかを確認し、講義内容の復習をすること（復習2時間）。

評価方法

講義内で適宜実施する課題の点数と定期試験の点数の合計で評価する。
定期試験　75点、課題　25点とする。

履修上の注意

本講義で使用する講義資料はWebClassに毎週アップロードするので、各自ダウンロードしておくこと。

科目名　経営管理論
Title　Business Administration
科目区分　１群　経営学の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　藤本　哲 (フジモト　テツ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的
企業に勤めていなくても、人は何らかの組織に属している。その運営に携わっているという人は多いであろう。経営管理論では、組織の運営をより良くするにはどのようにすればいいのかを考えるための様々な理論を学ぶ。自社が対応する市場や顧客にどう働きかけるのかを考えるマーケティングとは異なり、経営管理の対象は自社に所属する組織成員、あるいは指示下にある人々であり、彼らに対してどのように働きかけるのが良いのかを考える。指示を出す人間が不完全なら指示を受ける人間も不完全である。至らぬ所を補う工夫が数多く考えられてきた。時には上司を管理することも必要である。空気を読ませることを強いることなく、人に影響を与える方法が求められている。

達成目標
１) 経営管理論の基礎的知識を習得し、所属組織の運営をよりよい物とする手がかりを学び取る。
２) 他の経営学・会計学・商学・教養科目に関連する事項を見つけ出し、重層的に理解する。
３) 授業内で質問をしたり、自分の経験を紹介することで、他の履修者の理解を助ける。
４) 経営管理論で得た知識を用いて、所属組織の運営を改善・改革する。

スケジュール
第 1回　経営管理論概観　Outline of this course
第 2回　作業能率・生産効率を上げる　Productivity increase
第 3回　組織の人間臭い面を考慮に入れる　Human relations
第 4回　なるべく合理的な意思決定をする　Decision making
第 5回　組織参加者から貢献を引き出す　Organizational equilibrium
第 6回　分業のやり方を考える　Division of labor, specialization
第 7回　規則や手引き書を作ることとその運用　Rules, job descriptions, manuals
第 8回　評価と報酬の与え方　Incentive system, evaluation, rewards
第 9回　企業風土や企業文化　Corporate climates and corporate cultures
第10回　環境と構造・戦略と構造　Organizational environment and structure and strategy
第11回　統率力とは　Leadership
第12回　成員のやる気を高める　Motivation
第13回　人材育成と組織能力構築　HRM and organizational capability
第14回　組織の革新と組織学習　Organizational transformation and organizational learning
第15回　資源の管理　Resources management

教科書・参考文献
教科書　塩次・高橋・小林『経営管理 [新版] 』有斐閣アルマ

参考書　ロビンス『組織行動のマネジメント』ダイヤモンド社。金井『経営組織』日経文庫。沼上『組織戦略の考え方』ちくま新書。沼上『組織デザイン』日経文庫。

授業外での学習
教科書の目次を熟読する。授業の各回が，教科書ではどのあたりに該当するか予想し，目次にメモしておく。予習では，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・参考書を熟読 (２時間) 。授業後はノートや配布資料，教科書に目を通し，自分のこれまでの経験に関連するものがないか振り返りメモする (２時間) 。

評価方法
評価方法：期末試験10割。
評価基準：期末試験の得点。単位取得のためには60点以上を要する。

履修上の注意
教科書に載っていることは配布資料に盛り込まれないので，教科書とともに学習を進めよう。配布資料はパワーポイント形式で配布するので，各自で紙に印刷して授業で使い，期末試験の準備をしよう。また各自のlaptop pcやsmartphoneに入れたMS-Officeを使って，ノート欄にメモを書き込むのもいい。

科目名　経営統計
Title　Business Statistics
科目区分　１群　経営学の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　石田　崇（イシダ　タカシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

統計学はデータから有用な情報を得るための強力なツールであり，ビジネスの現場や日常生活においても非常に重要な役割を果たしています．コンピュータの普及によって誰でも容易に統計分析を行うことができるようになりましたが，統計学の基本的な考え方をしっかりと身につけている必要があります．
本講義では表計算ソフトを用いた実習を通じて，主に経営学におけるデータ分析を目的とした統計学の知識を修得することが目的です．

達成目標

・統計学の基礎的な知識（記述統計，推測統計の初歩）について考え方や仕組みを十分に理解し説明できる．
・経営学における統計学の重要性と活用事例を理解し説明することができる．
・表計算ソフトを活用して経営データを適切な数値やグラフで要約・表現し，その特徴を適切に読み取ることができる．

スケジュール

第 1回　ガイダンス，統計学の基本的な概念
第 2回　表計算ソフトの基本的な機能と使い方
第 3回　グラフによるデータの整理（１）（いろいろなグラフ）
第 4回　グラフによるデータの整理（２）（度数分布）
第 5回　グラフによるデータの整理（３）（ヒストグラム）
第 6回　数値によるデータの整理（１）（代表値）
第 7回　数値によるデータの整理（２）（散布度）
第 8回　数値によるデータの整理（３）（5数要約・箱ひげ図）
第 9回　数値によるデータの整理（４）（z得点・偏差値）
第10回　2変量データの整理（１）（散布図）
第11回　2変量データの整理（２）（相関）
第12回　2変量データの整理（３）（回帰）
第13回　推測統計の基礎（１）（正規分布と標本分布）
第14回　推測統計の基礎（２）（検定と推定の考え方）
第15回　最終課題

教科書・参考文献

教科書　書籍は特に指定しません．講義資料をPDFファイル等で配付します．

参考書　講義中に適宜提示します．

授業外での学習

事前学修（1時間程度）：前回までの学修内容を復習し課題に再度取り組む．指定された授業資料等に目を通し予習課題に取り組む．
事後学修（3時間程度）：学修内容の理解の定着を図るために授業資料を再読し，授業内の実習課題の反復や宿

評価方法

【評価方法】15週目に実施する最終理解度確認課題：80%，毎回の授業で実施する小テストやコメントシートによる平常点：20%．
【合格とする評価基準】達成目標に挙げた各項目の達成度を上記評価方法により測り，合計素点が満点の60%を

履修上の注意

PC教室で授業を行うので、PC教室の定員を超えた場合は抽選を行います。講義には毎回出席することを前提とします。理解度や進捗状況に応じて内容を変更する場合があります。PDF資料を閲覧するためにノートPCやタブレットを使用すると便利です。また事前事後学習でもPCを用いた実習が必要になる場合があります。

科目名　簿記論Ａ
Title　Bookkeeping
科目区分　１群　経営学の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　中村　彰良（ナカムラ　アキヨシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択	4	前期

目的
企業の経済活動を記録・分類・集計・報告するための簿記一巡の手続きを理解して、簡単な損益計算書と貸借対照表の仕組みを理解できるようになることを目的としている。

達成目標
簡単な日常取引の仕訳の知識を身につけ、８桁精算表を理解した上で、作成できるようになることを目標としている。

スケジュール
第 1回　簿記とは（１）歴史など
第 2回　簿記とは（２）諸概念など
第 3回　貸借対照表と損益計算書
第 4回　取引と勘定
第 5回　仕訳と勘定記入（１）
第 6回　仕訳と勘定記入（２）転記を中心に
第 7回　現金
第 8回　預金
第 9回　商品売買
第10回　有価証券
第11回　各種債権債務（１）未払金など
第12回　各種債権債務（２）仮払金など
第13回　固定資産
第14回　手形
第15回　電子記録債権
第16回　企業の税金
第17回　試算表（１）
第18回　補助元帳
第19回　試算表（２）売掛金明細表・買掛金明細表を含む
第20回　決算整理（１）貸倒引当金など
第21回　決算整理（２）減価償却など
第22回　決算整理（３）見越・繰延など
第23回　６桁精算表
第24回　８桁精算表
第25回　帳簿上の決算の手続き
第26回　伝票と仕訳日計表
第27回　端数利息
第28回　株式会社の純資産
第29回　まとめの問題演習（１）仕訳と試算表
第30回　まとめの問題演習（２）仕訳と精算表

教科書・参考文献
教科書　中村彰良著『基礎簿記』創成社

参考書

授業外での学習
教科書等を読んで予習(２時間)し、授業後は、配布プリントの問題をもう一度やって復習(2時間)する。

評価方法
評価方法　期末試験の成績（ほぼ１００％）。
評価基準　試験の点数。

履修上の注意
期末試験の重要度が大きい。また授業中に電卓を使用する。

科目名　簿記論Ｂ
Title　Bookkeeping
科目区分　１群　経営学の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　張　瀟月（チョウ　ショウゲツ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	4	後期

目的
本講義は，初学者に，初級レベルの商業簿記（日商簿記検定３級の商業簿記に相当）について説明する。本講義では，まず基本的な会計の知識および会計プロセスの全体像を把握した後，部分像としての様々な取引，それらを捕捉するための勘定科目や仕訳のルール，そして部分が全体（財務諸表）へと統合されていく仕組みについて順に学んでいく。

達成目標
本講義を通じて，会計の知識を有していない初学者が，自ら手を動かすことによって会計情報が作成されるプロセスを体感し，会計関係の諸科目を専門的に学ぶための基礎を習得できる。本講義を履修することにより，日商簿記３級の検定試験に対応できるようになる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　財務会計の機能
第 3回　会計の基礎概念(1)
第 4回　会計の基礎概念(2)
第 5回　取引，勘定と仕訳
第 6回　試算表
第 7回　現金
第 8回　当座預金・小口現金
第 9回　商品売買　三分法など
第10回　掛け取引・手形
第11回　その他の債権・債務
第12回　有価証券・有形固定資産
第13回　税金・資本取引
第14回　伝票・決算
第15回　決算その１
第16回　決算その２
第17回　精算表
第18回　復習
第19回　中間試験
第20回　しめきり・財務諸表の作成
第21回　現金・預金取引・掛取引その２
第22回　手形取引・その他の債権・債務の取引その２
第23回　株式会社の税金と資本取引その２
第24回　伝票・決算整理その２
第25回　現金・預金取引・商品売買取引・手形取引その３
第26回　有価証券取引その２・株式会社の資本取引・決算整理
第27回　日商簿記３級の検定問題を解く
第28回　リース会計
第29回　本支店会計・外貨預金
第30回　まとめ，質問受付

教科書・参考文献
教科書　『基本簿記改訂版』蛭川幹夫他編著　実教出版；『基本簿記演習　改訂版』蛭川幹夫他編著　実教出版
参考書　簿記の本は非常に多くの種類があり，自分に合う最近の簿記検定の改訂を反映した最新版を使ってください。

授業外での学習
本講義では積み重ねの学習が必要なため，すべての講義に出席することは当然であるし，病気その他やむを得ない事情で欠席した場合も，各自で自主的にフォローアップすることが求められる。また，毎回の講義について，十分な予習復習（2時間）と課題（2時間）を提出することが望まれる。

評価方法
評価方法：期末試験：30%　授業内試験：20%　提出課題：50%。　評価基準：課題および試験の内容を達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて評価する。

履修上の注意

科目名　会計学I
Title　AccountingI
科目区分　１群　経営学の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　高橋　克幸（タカハシ　カツユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

本講義の目的は、会計学の基本的な知識と技術を習得して、会計学を学ぶための基礎を作り上げる。また企業活動における言語の1つとなっている「会計」の学習を通じ、社会の中での会計の役割と企業の活動について理解を深める。会計学の意義や役割、複式簿記の仕組みを確認する。そして資産、負債、資本、収益および費用の重要かつ入門的な論点を順番に講義する。また連結財務諸表についても解説を行う。なお、会計学は積み重ねの学習が必須なため、継続した学習が必要となる。会計学の基礎的なテーマについて、教科書に沿い、また資料を用いて講義を行う。実際に公表されている財務諸表なども用いて、議論を行う。例えば、固定資産の取得や減価償却を説明した後、有価証券報告書の固定資産を数社比較検討して業種や企業による違いを議論する。本講義履修後、財務会計I、財務会計IIおよび経営分析などを履修することにより、会計学のさらなる学習が可能である。

達成目標

(1)　会計学、特に財務会計の主要なテーマを理解する。
(2)　会計の仕組みを理解して、会計処理の背景にある理論を説明することができる。
(3)　企業が報告する財務諸表を理解することができる。
(4)　講義の内容を基に、会計学の新しい問題に対して、対処することができる。

スケジュール

第1回 ガイダンス-会計学の概要-
第2回 複式簿記の確認
第3回 企業会計の仕組み-企業会計制度
第4回 資産会計(1) -資産会計総論
第5回 資産会計(2) -資産の分類-
第6回 資産会計(3) -資産の評価-
第7回 負債会計(1) -負債会計総論-
第8回 負債会計(2) -流動負債と固定負債-
第9回 資本会計(1) -資本会計総論-
第10回 資本会計- -純資産と株主資本-
第11回 損益会計(1) -損益会計総論-
第12回 損益会計(2) -営業外損益と特別損益-
第13回 連結財務諸表(1) -連結財務諸表総論-
第14回 連結財務諸表(2) -連結財務諸表の作成-
第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書　新井清光・川村義則著　『現代会計学〈第3版〉』中央経済社

参考書　桜井久勝著『財務会計講義〈第25版〉』中央経済社

授業外での学習

予習は該当箇所について教科書および事前配布の資料を読み、授業前に論点を整理する（予習２時間）。授業後は、毎回の演習問題への解答、講義および議論した内容を整理して（復習２時間）、知識の定着を図ることが望ましい。

評価方法

評価方法は授業で取り扱った内容に基づいた期末試験、毎回の演習問題への解答、および数回の小テストによる。評価割合は試験60%（詳細は授業中に提示）、演習問題20%（毎回の授業後に実施する）、小テスト20%（授業中に数回の小テストを実施）となる。達成目標に基づいた期末試験、演習問題、および小テストの正答率が評

履修上の注意

WebClassを利用して講義に関する連絡および講義資料の配布を行います。

科目名　会計学入門
Title　Introduction to Accounting
科目区分　１群　経営学の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　高橋　克幸（タカハシ　カツユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	前期

目的
本講義の目的は、会計学の基本的な知識と技術を習得して、会計学を学ぶための基礎を作り上げる。また企業活動における言語の1つとなっている「会計」の学習を通じ、社会の中での会計の役割と企業の活動について理解を深める。会計学の意義や役割、複式簿記の仕組みを確認する。そして資産、負債、資本、収益および費用の重要かつ入門的な論点を順番に講義する。また連結財務諸表についても解説を行う。なお、会計学は積み重ねの学習が必須なため、継続した学習が必要となる。会計学の基礎的なテーマについて、教科書に沿い、また資料を用いて講義を行う。実際に公表されている財務諸表なども用いて、議論を行う。例えば、固定資産の取得や減価償却を説明した後、有価証券報告書の固定資産を数社比較検討して業種や企業による違いを議論する。本講義履修後、財務会計I、財務会計IIおよび経営分析などを履修することにより、会計学のさらなる学習が可能である。

達成目標
(1)　会計学、特に財務会計の主要なテーマを理解する。
(2)　会計の仕組みを理解して、会計処理の背景にある理論を説明することができる。
(3)　企業が報告する財務諸表を理解することができる。
(4)　講義の内容を基に、会計学の新しい問題に対して、対処することができる。

スケジュール
第1回 ガイダンス-会計学の概要-
第2回 複式簿記の確認
第3回 企業会計の仕組み-企業会計制度
第4回 資産会計(1) -資産会計総論
第5回 資産会計(2) -資産の分類-
第6回 資産会計(3) -資産の評価-
第7回 負債会計(1) -負債会計総論-
第8回 負債会計(2) -流動負債と固定負債-
第9回 資本会計(1) -資本会計総論-
第10回 資本会計- -純資産と株主資本-
第11回 損益会計(1) -損益会計総論-
第12回 損益会計(2) -営業外損益と特別損益-
第13回 連結財務諸表(1) -連結財務諸表総論-
第14回 連結財務諸表(2) -連結財務諸表の作成-
第15回 まとめ

教科書・参考文献
教科書　新井清光・川村義則著　『現代会計学〈第3版〉』中央経済社

参考書　桜井久勝著『財務会計講義〈第25版〉』中央経済社

授業外での学習
予習は該当箇所について教科書および事前配布の資料を読み、授業前に論点を整理する（予習２時間）。授業後は、毎回の演習問題への解答、講義および議論した内容を整理して（復習２時間）、知識の定着を図ることが望ましい。

評価方法
評価方法は授業で取り扱った内容に基づいた期末試験、毎回の演習問題への解答、および数回の小テストによる。評価割合は試験60%（詳細は授業中に提示）、演習問題20%（毎回の授業後に実施する）、小テスト20%（授業中に数回の小テストを実施）となる。達成目標に基づいた期末試験、演習問題、および小テストの正答率が評

履修上の注意
WebClassを利用して講義に関する連絡および講義資料の配布を行います。

科目名　経営戦略論
Title　Business Strategy
科目区分　２群　戦略とマーケティング

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　関根　雅則（セキネ　マサノリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	前期

目的

経営戦略の概念を踏まえた上で、これまで主にどのような経営戦略研究が展開されてきたのかについて理解することを目的とする。具体的には、経営戦略の定義や構造、機能、策定、実行に関わる詳細な知識の習得を図る。

達成目標

経営戦略に関わる基礎知識を理解した上で、実存企業の行動を戦略的観点から分析できるようになることを達成目標とする。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：講義の概要
第 2回　経営戦略の概念・機能・構造
経営戦略とはいかなるものか、また、企業においてそれはどのような役割を果たすのかについて講義する。
第 3回　企業ドメイン / 事業ドメイン
企業のアイデンティティ確立につながる企業ドメインが、どのような効果を発揮するのかについて講義する。
第 4回　経営戦略研究の系譜I
1960年代初頭から約20年間にわたり展開されてきた経営戦略研究について講義する。
第 5回　経営戦略研究の系譜II
1980年代から現在に至るまでに展開されてきた経営戦略研究について講義する。
第 6回　全社戦略ーアンゾフの戦略論ー
アンゾフが提唱する多角化のプロセスについて講義する。
第 7回　全社戦略ー多角化ーI
多角化とはどのような戦略でありどのような効果を有するのかについて講義する。
第 8回　全社戦略ー多角化ーII
多角化の実践、つまり、多角化の実行方法や課題について講義する。
第 9回　プロダクト・ポートフォリオ・マネジメント（PPM）I
PPMを支える理論的根拠としての経験効果やマネジメント・ライフサイクル理論について講義する。
第10回　プロダクト・ポートフォリオ・マネジメント（PPM）II
PPMの応用、つまり、PPMが示唆する戦略的資源配分や、PPMの課題について講義する。
第11回　競争戦略ー5つの競争要因ーI
5つの競争要因を構成する各主体（競合他社、新規参入、代替品、供給業者、買い手）の個々の特質について講義する。
第12回　競争戦略ー5つの競争要因ーII
5つの競争要因から導き出される戦略的示唆について講義する。
第13回　競争戦略ー3つの基本戦略ーI
3つの基本戦略の全体的フレームワークについて講義する。
第14回　競争戦略ー3つの基本戦略ーII
3つの基本戦略の各々（コスト・リーダーシップ、差別化、集中）に関し、その具体的内容について講義する。
第15回　講義の総括

教科書・参考文献

教科書　必要な資料はWebClass上にアップするので、教科書は特に指定しない。

参考書　適宜紹介する。

授業外での学習

予め、各種メディア等を通じて実存企業の経営行動の把握に努めること（2時間）。授業後は、実存企業の経営行動と授業で得た理論的知識を照らし合わせ要点を整理しまとめること（2時間）。

評価方法

評価方法は、リアクションペーパー50%、期末レポート50%で評価する。評価基準は、リアクションペーパーでは、講義の内容をどの程度理解しているかである。期末レポートでは、実存企業の戦略行動を理論的な観点からどの程度説明できているかである。

履修上の注意

講義の際にはモバイル端末を持ってくること。

科目名　イノベーション論
Title　Innovation
科目区分　２群　戦略とマーケティング

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　関根　雅則（セキネ　マサノリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的
イノベーションは、企業が存続、成長するための鍵であるだけでなく、経済発展の本質的動因である。そこで、本講義では、マクロ・ミクロの両観点から、イノベーションがどのように機能し、どのような役割を果たすのかについて理解することを目的とする。具体的には、イノベーションや企業家（イノベーションを遂行する経済主体）の概要を踏まえた上で、イノベーションが経済発展にどうつながるのか、イノベーションを促進する社会制度とはどのようなものかについて検討する。また、個人ないし企業がイノベーションを起こすにはどうすれば良いのかについて議論する。さらには、イノベーションと経営戦略の関係について考察する。

達成目標
本講義では、企業が実際に遂行しているイノベーションについて、理論的な観点から分析・把握できることを達成目標とする。

スケジュール
第 1回　講義の概要
第 2回　イノベーションの概念
イノベーションとはいかなる行為なのか、それは経済や企業経営にどのような影響を与えるのかについて講義する。
第 3回　企業家と企業家精神I
イノベーションの遂行主体者である企業家とはどのような人物であり、どのような行動をとるのかについて講義する。
第 4回　企業家と企業家精神II
企業家がイノベーションを遂行しようとする意志に影響を与える内部要因ないし外部要因について講義する。
第 5回　イノベーションと経済発展I
企業家が遂行するイノベーションが特定地域の経済にどのような影響を与えるのかについて講義する。
第 6回　イノベーションと経済発展II
イノベーションがもたらす質的変化としての経済発展と単なる量的拡大である経済成長との違いを中心に、イノベーションの効果について講義する。
第 7回　イノベーションと社会制度
社会においてイノベーションを下支えする政府や自治体の諸施策について講義する。
第 8回　イノベーションの進化プロセス
時間の経過とともにイノベーションの内容がどのように変わり、結果として、イノベーションの影響プロセスがどう変化するのかについて講義する。
第 9回　イノベーションの源泉
イノベーションにつながるアイデアの創出について講義する。
第10回　ドラッカーのイノベーション論
自然科学上の発明ではなく、マネジメントのイノベーションの重要性を強調したドラッカーの見解について講義する。
第11回　イノベーションの機会I
ドラッカーの見解に基づき、何がイノベーションの機会になるのかについて講義する（前半）。
第12回　イノベーションの機会II
ドラッカーの見解に基づき、何がイノベーションの機会になるのかについて講義する（後半）。
第13回　イノベーションと経営戦略I
企業においてイノベーションの方向性を規定する経営戦略を取り上げ、両者の関係について講義する。

教科書・参考文献
教科書　必要な資料はWebClass上にアップするので、教科書は特に指定しない。

参考書　講義の際に適宜紹介する。

授業外での学習
予め、各種メディア等を通じて実存企業のイノベーション事例の把握に努めること（2時間）。授業後は、実存企業の事例と授業で得た理論的知識を照らし合わせ要点を整理しまとめること（2時間）。

評価方法
評価方法は、リアクションペーパー50%、期末レポート50%で評価する。評価基準は、リアクションペーパーでは、講義の理解度である。期末レポートでは、実存企業が展開するイノベーションを理論的な観点からどの程度説明できているかのレベルである。

履修上の注意
特になし。

科目名　国際ビジネス概論
Title　International Business
科目区分　２群　戦略とマーケティング

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　清水　さゆり（シミズ　サユリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的
企業規模の大小を問わず、多くの企業が国境を超えて事業活動を展開しています。そうした企業の事業活動の実態と理論について理解することが国際ビジネス科目の講義目的です。
国際ビジネス概論では、国際ビジネスの基礎を学び、企業の国際化のロジックを理解し、国際ビジネスに関心をもつことが目的です。そのため、国際化の理論、多国籍企業の生成や歴史、国際ビジネス環境などを学びます。また、理論の有用性と補完性について確認・理解してもらうために、ケーススタディや映像資料等を用いる予定です。

達成目標
国際ビジネスに固有の諸課題について関心をもち、自ら考察できるようになること。

スケジュール
第 1回　イントロダクション
第 2回　国際的な企業活動
第 3回　海外直接投資と自由貿易
第 4回　国際化の理論–プロダクトサイクル論
第 5回　国際化の理論–ハイマー理論
第 6回　国際化の理論–内部化理論
第 7回　ケース
第 8回　多国籍企業の生成・歴史
第 9回　海外直接投資–受入国への影響
第10回　海外直接投資–本国への影響
第11回　多国籍企業と国家の関係
第12回　国際マーケティング
第13回　ケース
第14回　グローバルサプライチェーンマネジメント
第15回　総括授業

教科書・参考文献
教科書　特に指定しません。

参考書　江夏健一・桑名義晴編（2018）『理論とケースで学ぶ国際ビジネス 第4版』同文館出版
桑名義晴他著（2019）『グローバルHRM』中央経済社

授業外での学習
常に新聞記事等を通じて企業活動に関心を持つ（ことが予習にも復習にもなる）。
授業後は、配布された資料を基に復習に努め、関連する書籍や論文、雑誌記事等を読む。
授業外で4時間予習復習されたい。

評価方法
定期試験７０％、平常点３０％
その他、ミニテスト、レポート等を加味し総合的に評価します。
授業で扱った内容をしっかり理解して、自身の意見や考察を適切に記述できているかが評価されます。

履修上の注意
私語等授業の妨げになる行為は厳に禁止します。
ケーススタディや課題を課す場合があるので、積極的な授業への参加を求めます。
受講生等によってシラバス内容の変更の可能性があります。

科目名　多国籍企業論
Title　Multinational Enterprises
科目区分　２群　戦略とマーケティング

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　清水　さゆり（シミズ　サユリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	前期

目的

企業規模の大小を問わず、多くの企業が国境を超えて事業活動を展開しています。そうした企業の事業活動の実態と理論について理解することが国際ビジネス科目の講義目的です。多国籍企業論では、多国籍企業の事業活動の実態と国際ビジネスの新たな課題について理解することが目的となります。そのため、ケースを取り入れ、発表・討論することも検討しています。

達成目標

国際ビジネスに固有の諸課題について関心をもち、自ら考察できるようになること。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　国際ビジネス活動の分析枠組み
第 3回　異文化マネジメント
第 4回　ケース
第 5回　多国籍企業の知識マネジメント
第 6回　多国籍企業の海外研究開発活動
第 7回　ケース
第 8回　サービス・ビジネスの国際化
第 9回　新興国市場と新興国企業
第10回　ケース
第11回　中堅・中小企業の国際化
第12回　中堅・中小企業の国際化の事例–タイ・オオタ・テクノパーク
第13回　ケース
第14回　ケース
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　特に指定しません。

参考書　江夏健一・桑名義晴編（2018）『理論とケースで学ぶ国際ビジネス 第4版』同文館出版
桑名義晴他著（2019）『グローバルHRM』中央経済社

授業外での学習

常に新聞記事等を通じて企業活動に関心を持つ（ことが予習にも復習にもなる）。
授業後は、配布された資料を基に復習に努め、関連する書籍や論文、雑誌記事等を読む。
授業外で4時間予習復習されたい。

評価方法

定期試験３０％、平常点７０％（出席およびコミットメント）
その他、ミニテスト、レポート等を加味し総合的に評価します。
自身の意見や考察を適切に表現するとともに、グループで積極的にディスカッションすることが評価に際して重

履修上の注意

私語等授業の妨げになる行為は厳に禁止します。
授業内でワークを行うので、出席と授業への積極的な参加が大変重要です。
受講生数等によって講義内容および形式が変更になることがあります。

科目名　国際経営論
Title　International Management
科目区分　２群　戦略とマーケティング

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　清水　さゆり（シミズ　サユリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

企業規模の大小を問わず、多くの企業が国境を超えて事業活動を展開しています。そうした企業の事業活動の実態と理論について理解することが国際ビジネス科目の講義目的です。
国際経営論では、企業の国際化のロジックを理解したうえで、世界中で展開する企業活動をいかにマネジメントしているのかといった国際ビジネスに固有の課題について検討します。理論の有用性と補完性について確認・理解してもらうために、ケーススタディや映像資料等を用いる予定です。

達成目標

国際ビジネスに固有の諸課題について関心をもち、自ら考察できるようになること。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　国際経営戦略–グローバル戦略
第 3回　国際経営戦略–マルチドメスティック戦略
第 4回　国際経営戦略–トランスナショナル戦略・リージョナル戦略
第 5回　ケース
第 6回　国際経営戦略と組織構造
第 7回　地域統括会社制
第 8回　海外子会社マネジメント
第 9回　国際的な活動の調整と配置
第10回　国際戦略提携
第11回　国際生産
第12回　ケース
第13回　国際研究開発
第14回　国際人的資源管理
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　特に指定しません。

参考書　江夏健一・桑名義晴編（2018）『理論とケースで学ぶ国際ビジネス 第4版』同文館出版
桑名義晴他著（2019）『グローバルHRM』中央経済社

授業外での学習

常に新聞記事等を通じて企業活動に関心を持つ（ことが予習にも復習にもなる）。
授業後は、配布された資料を基に復習に努め、関連する書籍や論文、雑誌記事等を読む。
授業外で4時間予習復習されたい。

評価方法

定期試験７０％、平常点３０％
その他、ミニテスト、レポート等を加味し総合的に評価します。
授業で扱った内容をしっかり理解して、自身の意見や考察を適切に記述できているかが評価されます。

履修上の注意

私語等授業の妨げになる行為は厳に禁止します。
ケーススタディや課題を課す場合があるので、積極的な授業への参加を求めます。
受講生等によってシラバス内容の変更の可能性があります。
＊国際ビジネス概論を受講していることが望ましい。

科目名　流通システム論
Title　Distribution System
科目区分　２群　戦略とマーケティング

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　金　艶華 (キン　エンカ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4		2	前期

目的
経済の基本は生産と消費であり、これらを結びつけるのが流通活動である。流通活動がうまく働かないと、市場経済は円滑に機能しない。この授業では、流通の現代経済における重要性を理解してもらうために、流通と商業の基本的な概念や仕組みなどについて説明する。また、受講生の理解を深めるために、事例やデータなどを用いて解説する。

達成目標
(1) 流通システムの基本的な概念と仕組みを理解できるようになる。
(2) 小売業の各業態の特徴、成立経緯、経営戦略、最新動向などを把握できるようになる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス / 流通システムとは
第 2回　流通システムの諸機能
第 3回　流通環境の変化と影響
第 4回　生産者の流通システム
第 5回　卸売業者の流通システム
第 6回　小売業者の流通システム
第 7回　製造小売業
第 8回　百貨店
第 9回　スーパー
第10回　コンビニエンスストア
第11回　ドラッグストア
第12回　家電量販店
第13回　商店街とショッピングセンター
第14回　ネット通販
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　特に指定しない。
　　各テーマに必要な資料や文献を指定する。
参考書　崔相鐵(他) (2018)『1からの流通システム』碩学舎
　　藤岡芳郎 (2021)『流通システムの基礎と展開』同文舘出版

授業外での学習
予習：シラバスに記載されている内容について、事前に関連知識を調べる (２時間)。
復習：授業内容を復習する (２時間)。

評価方法
・ 定期試験85%
・ 平常点15%
・ 授業には毎回出席し、遅刻や早退をしないことを原則とする。

履修上の注意
授業には毎回出席し、遅刻や早退をしないことを原則とする。
この授業では「自分も相手も尊重する」ことを重視する。

科目名　マーケティング
Title　Marketing
科目区分　２群　戦略とマーケティング

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　三富　悠紀（ミトミ　ユウキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

マーケティングは、メーカー・小売業だけではなく、サービスを提供する企業や、非営利組織、多国籍企業においても行われている。更に具体的なマーケティング施策を策定するに当たっては、消費者の購買履歴やWebサイトの閲覧履歴のデータ、アンケートデータを収集・分析し、消費者の行動を理解することが求められる。

本科目では、マーケティング入門の講義では扱わなかった発展した理論・用語について、ケースを踏まえた講義を実施する。特にPOSデータやオペレーションデータといったビッグデータの利用・分析に関しては、情報・通信業における実務経験を踏まえて講義を実施する。

達成目標

①企業がどのようにして消費者の情報を収集・分析しており、マーケティング施策に応用しているかを理解し、他者に説明できること。
②メーカーに限らずサービス企業や非営利組織におけるマーケティング戦略について、講義内容を踏まえて分析・考察ができること。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：マーケティング情報を収集することの重要性
第 2回　マーケティング情報の収集と活用(1)：1次データと2次データ
第 3回　マーケティング情報の収集と活用(2)：ビッグデータ
第 4回　データベース・マーケティング
第 5回　マーケティングサイエンスへの入門
第 6回　消費者の理解：消費者行動の基本
第 7回　ブランド・マネジメント(1)：ブランドとは何か
第 8回　ブランド・マネジメント(2)：ブランドの評価と測定
第 9回　国際マーケティング(1)：国際経営とマーケティング
第10回　国際マーケティング(2)：標準化と現地適応
第11回　サービス・マーケティング(1)：サービスの特性
第12回　サービス・マーケティング(2)：サービス企業における課題
第13回　非営利組織におけるマーケティング戦略
第14回　インターネットの発展とマーケティング戦略の変化
第15回　まとめ：情報技術の進歩とマーケティング

教科書・参考文献

教科書　和田充夫・恩蔵直人・三浦俊彦『マーケティング戦略』有斐閣アルマ、2006年

参考書　古川一郎・守口剛・阿部誠『マーケティング・サイエンス入門』有斐閣アルマ、2011年
その他参考文献は、講義中に追って明示する

授業外での学習

事前配布したレジュメを用いて、予習を行うこと（予習2時間）。講義受講後に、実際に消費者としてサービスを利用する際に、講義で習った理論や用語がどのように使われているかを確認し、講義内容の復習をすること。
加えて、消費者としての自分のデータがどう収集されているかも考察すること（復習2時間）。

評価方法

講義内で適宜実施する課題の点数と定期試験の点数の合計で評価する。
定期試験　75点、課題　25点とする。

履修上の注意

本講義は、マーケティング入門の講義を受講済みであることを前提として講義を行う。
また本講義で使用する講義資料はWebClassに毎週アップロードするので、各自ダウンロードしておくこと。

科目名　小売マーケティング
Title　Retail Marketing
科目区分　２群　戦略とマーケティング

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　三富　悠紀（ミトミ　ユウキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4		2	前期

目的

小売業において、仕入れだけではなく、どんな商品・サービスを扱うのか、どう販売するのかまで考えていく必要がある。
本科目では、小売業のマーケティングにおける計画と戦略の策定に関する要素について、ケースと演習を踏まえて知見を深めることを目的とした講義を実施する。特にシステム化に関する部分に関しては、情報・通信業でのシステム開発経験踏まえて解説する。

達成目標

①実際に小売業において、マーチャンダイジングの考え方がどう実践されているか分析・考察ができること。
②演習を通して、具体的な商品計画やマネジメントについて自分の考えを提案できること

上記の2つを習得できるようにすることが、本講義の達成目標である

スケジュール

第 1回　イントロダクション：小売マーケティングを学ぶ背景
第 2回　小売業の役割
第 3回　小売業の類型
第 4回　小売業におけるマーチャンダイジング
第 5回　消費者の店舗選択と店舗内行動
第 6回　商品戦略とカテゴリーマネジメント
第 7回　プライベート・ブランドについて
第 8回　フロアマネジメント
第 9回　シェルフ・スペース・マネジメント
第10回　インストアプロモーション
第11回　マーチャンダイジングのシステム化
第12回　演習(1)：商品計画を考える
第13回　演習(2)：フロアマネジメントを考える
第14回　演習(3)：インストアプロモーションを考える
第15回　演習(4)：結果まとめ

教科書・参考文献

教科書　本講義では下記の参考書などをベースとしたスライドを配布して講義を実施する。
そのため指定の教科書はありません。

参考書　田島義博『マーチャンダイジングの知識＜第2版＞』日本経済新聞出版社　など
その他参考文献は、講義中に追って明示する

授業外での学習

事前配布したレジュメを用いて、予習を行うこと（予習2時間）。また講義受講後に、実際に小売業で、講義で習った理論や用語がどのように使われているかを確認し、講義内容の復習をすること（復習2時間）。演習に関しては、演習内容について、グループでの予習・復習を行うこと（計4時間）。

評価方法

演習への参加度合い(40%)、演習での取り組み内容をまとめた個人レポート(60%)で総合的に評価する。
詳細については、第1回講義にて説明する。

履修上の注意

本講義では、基本的なマーケティングに関する知識を身に付けている(マーケティング入門履修済みの)前提の下で、実施する。また演習への参加は成績評価に関わるため、無断欠席をしないようにしてください。

科目名　消費者行動論
Title　Consumer Behavior
科目区分　２群　戦略とマーケティング

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　佐藤　敏久（サトウ　トシヒサ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

本講義は、私たち消費者の消費全体（購買前、購買、所有、使用、消費後廃棄，譲渡，売却）の内容とプロセスを、社会学、心理学、経済学、生物学などの学問分野から多角的に分析、理解することと、それを踏まえた上でのマーケティング戦略への接続を目的としています。
それ故、企業が行うマーケティング活動（商売、ビジネス、売れる仕掛け、仕組み）とともに、消費者がどのように商品の購買意思決定するのか、なぜ、その商品を購買するのかを、理論的に理解しつつ、「購買」だけではなく、その前後の行動や市場全体の広がりにも目を配ることになります。

達成目標

①消費者行動とマーケティング戦略との連関（例：消費者は○○と行動しがちなので企業は○○をする）を理解すること。つまり、マーケティング活動を行うにあたって消費者の何を理解しておかないといけないのか、を理解すること
②多様な消費者購買行動に関するモデルを理解し、自分はどのような行動をとっているのかを自覚すること

スケジュール

第 1回　・オリエンテーション【マーケティングと消費者行動論の関係について】
・マーケティングとその考え方の変遷（2.0、3.0、4.0，5.0）/交換パラダイムと関係性パラダイム/消費者行動論の分析枠組み/マーケティングと消費者行動の位置づけ
第 2回　・アプローチと研究方法論/消費者行動の研究視座の歴史/プロセスとしての消費/消費の定義/消費と消費者行動/顧客概念の変遷/ビジネスモデル（顧客育成と儲けの仕組み）購買行動と意思決定プロセス
・消費者行動論の主な流れと概観（モチベーションリサーチ、SORモデル、購買意思決定モデル他）/知覚とメカニズム/記憶など
第 3回　・欲求、ニーズ、欲望、希望/コンセプトとベネフィット/動機、買い物行動（ショッパーマーケティング①、ステップとプロセス）
・【購買意思決定プロセス】：個口の購買意思決定、購買意図モデル、行動経済学アプローチ、集団の購買意思決定
第 4回　・態度と説得（態度とは、多属性態度理論、精緻化見込みモデル、態度形成ABCモデル、説得）
・知覚と記憶（知覚、価格の知覚、学習、記憶の処理水準モデルと技法）
第 5回　・知識と認知（知識の構造とネットワーク、解釈、考慮集合などカテゴライズ）
・関与と関与モデル
第 6回　・感情、気分、情緒
・所有/信頼、コミットメント/価値/コンセプト/ベネフィット（再掲）
・幸福、フロー体験、本物
第 7回　・【コンテクスト（文脈）と諸分野の応用】：解釈とは（実証と解釈）/解釈的アプローチ/消費文化理論/コンシューマインサイト　他
・ヒューリスティクス/ニューロマーケティング/ZMET
第 8回　・行動経済学からみた消費者行動/神経経済学/進化経済学
・顧客行動分類/DMU分析/DMP分析/KBF分析/ CRM（顧客関係管理）RFM、デシル、CTB
第 9回　・価格設定と消費者心理/プロスペクト理論/文脈効果/心理的財布/グーテンベルグ仮説/内的参照価格他
・店舗内購買行動②（ショッパーマーケティング②）/店内レイアウトと動線における消費者行動/ゾーニング/陳列方法/有効陳列範囲/ゴールデンライン
第10回　・【顧客とのつながり形成と維持、力点、起点】：インサイト/共創/消費者イノベーション/サービス・ドミナントロジック/儀式的消費/エシカル消費/顧客満足
・モノとコト/経験価値/カスタマー・エクスペリエンス（CX）/顧客エンゲージメント
第11回　・ペルソナ/カスタマージャーニー/ジャーニーマップの作成/ストーリー

教科書・参考文献

教科書　田中洋（2015）『ベーシック消費者行動論』中央経済社
恩蔵直人（2019）『マーケティング 第2版』日経文庫 日本経済新聞社
参考書　杉本徹雄編（2012）『新・消費者理解のための心理学』福村出版
池上重輔　編（2020）『マーケティング実践テキスト』日本能率協会マネジメントセンター

授業外での学習

次の計4時間の予習・復習を必要とする。講義前にWebclassで配布される講義資料を読み込み、関連事項、わからない点、用語について調べておく（2時間）。講義後に配布資料、自分で取ったノートやメモを読み返し、内容を反芻する。紹介した図書や新聞・雑誌記事、web等を読み、理解を深め、必要なら教員に質問する（2時間）

評価方法

評価方法は，定期テスト，および中間テストにより評価します。（両テストとも持込不可）
評価基準は，定期テスト 50%，中間テスト 50%です（出席が2/3必要）
なお，点数にはなりませんが，数回，リアクションペーパーをお願いする予定です

履修上の注意

・配布資料はプレゼン資料ではありません。レジュメと同等のため、スライド1枚に含まれる情報、枚数，文字数も多め、小さめです。
・教室で配布資料を見るために、PC,タブレットなどご用意ください（スマホでは小さすぎますし、プロジェクター画面も小さいです）

科目名　マーケティング・コミュニケーション
Title　Marketing Communication
科目区分　2群　戦略とマーケティング

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　佐藤　敏久（サトウ　トシヒサ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	前期

目的
本講義の目的は、マーケティング・コミュニケーションを効果的に行うことにより、企業の評判、ブランド、イメージを構築していくことの重要性を理解し、マーケティング・コミュニケーションの機能や役割、プロセスを理解することである。また、企業のマーケティングにおける位置づけやブランド構築、消費者購買行動、Web広告などにも適宜触れていく。
広告や広報（PR）、イベント、人的販売、販売促進、ダイレクトメール，キャンペーンなどという用語は知っていても、それをどの時期に、どのようにミックスさせるのかについては理解が不足している。さらに，ネットを使ったものやBtoB対象のものもある．それゆえ、実際の企業の事例も解説することで、複雑なマーケティング・コミュニケーションに対する理解を深めることにする．

達成目標
①企業活動の中のマーケティング・コミュニケーションについて理解し、その目的と方法の説明ができること。
②コミュニケーション・ツールについて理解し、企業が統制可能なものについて理解すること。
③コミュニケーション・ミックスのプロセスと方法について理解し、例えば製品ライフサイクルに応じて、ミックスのさせ方を変えることについて理解を深める。

スケジュール
第 1回　マーケティング・コミュニケーションとは何か / セイリエンスとロイヤルティ / 広告の考え方の変化 / ブランドの作り方 / ブランドとは何か / 結婚のメタファー
第 2回　ブランドコミュニケーション / ブランドアイデンティティ / アイデンティティの構成 / ブランドプリズム / ブランドロイヤルティ / ブランドエスセティクス / ブランドポジショニング
第 3回　ブランドリレーションシップ / 価値提案・絆・約束・契約 / ブランドタッチポイント / ブランディングの枠組み
第 4回　SNSマーケティング / トリプルメディア / SNSの効果測定とPDCA / エンゲージメント率 / シェア / 口コミマーケティング / アンバサダーマーケティング / カスタマージャーニー / ジャーニーマップ作成手順
第 5回　ジャーニーのステップ / 購買意思決定の違い / ジャーニーマップ例 / コンテンツマーケティング / コンテンツSEO / コンテンツSEOとの違い / コンテンツマーケティングのプロセス / コンテンツプロモーション / コンテンツマーケティング4.0
第 6回　コンテンツショック / オウンドメディア / オウンドメディアの役割 / セールスプロモーション / 販売促進の特徴 / 小売プロモーション / トレードプロモーション / 消費者プロモーション / 販売促進を用いる背景
第 7回　関与度による販売促進の違い / 計画購買 / 販売促進に期待される効果とその手段 / 効果を解釈するための理論 / コミュニケーションツール / IMCと内容 / コミュニケーション計画
第 8回　広告とその特徴 / 定義と要素 / 人的販売 / プッシュとプル / 広告における状況分析 / 広告計画における目標設定 / 表現計画 / ビークルと出稿 / 効果測定 / 測定要因と測定方法 / 広告調査 / コミュニケーション戦略
第 9回　広告目標の設定 / 消費者の行動変容 / コミュニケーション効果 / ターゲットとターゲティングについて / ポジショニング / ポジショニングと差別化 / ポジショニングの種類 / ポジショニング例 / 広告の機能 / リーチパターン / 行動ターゲティング / リターゲティングとリマーケティング / インターネット広告の特徴と種類、領域
第10回　純広告 / アドネットワーク / コンバージョンとKPI / ネイティブアド / DSP / リターゲティング / タイアップ広告 / リスティング/アフェリエイト / キャンペーン / ゲーミフィケーション / ブランドロイヤルティとクリエイティブ戦略 / 行動系列モデル / 広報
第11回　マーケティングクリエイティブ / パーチェスファネル / カスタマージャーニーとの違い / コンセプトとベネフィット / マーケティング思考 / マーケティング戦略を考える順序 / デザイン思考 / アート思考 / マーケティングとデザイン思考の違い / デザイン思考の内容 / 共感マップ / ビジネスモデルキャンバス
第12回　デザイン思考による商品やサービスをデザインするプロセス / ペルソナ / 共感と共感マップ / 社会的同調 / デザイン思考における統合 / カスタマージャーニー
第13回　ジャーニーマップ / ジャーニーのステップ / ジャーニーマップからわかること / ニーズと欲求 / 欲望と希望 / 課題、価値、インサイトの関係 / ニーズとシーズ / 価値
第14回　顧客価値とは / 顧客価値の考え方 / 顧客価値と顧客資産 / モノ消費とコト消費 / 経験価値 / カスタマーエクスペ

教科書・参考文献
教科書　参考文献や学術論文から作成したスライドをwebclassなどを通じて配布する

参考書　バイロン・シャープ（2018）『ブランディングの科学』朝日新聞出版
ドルー・エリック・ホイットマン（2011）『現代広告の心理技術101』ダイレクト出版

授業外での学習
次の計4時間の予習・復習を必要とする。講義前にwebclassの配布資料、参考文献や論文について、関連事項、わからない点、用語について調べておく（2時間）。講義後に自分で取ったノートやメモを読み返し、内容を反芻する。紹介した図書や学術論文、雑誌記事、web等を読み、理解を深め、必要なら教員に質問する（2時間）。

評価方法
評価方法は，定期テスト，および中間テストにより評価します。（両テストとも持込不可）
評価基準は，定期テスト 50%，中間テスト 50%です（出席が2/3必要）
なお，点数にはなりませんが，数回，リアクションペーパーをお願いする予定です

履修上の注意
本講義は皆さんが目にする広告の作り方の講義ではない．そのコミュニケーションの手法に隠された論理を理解することに主眼がある．

科目名　マーケティング・リサーチ
Title　Marketing Research
科目区分　２群　戦略とマーケティング

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　佐藤　敏久（サトウ　トシヒサ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	後期

目的
本講義の目的はマーケティングにおける意思決定の判断材料として、統計的な処理を含む定量的分析の方法、例えば、質問紙調査の方法、多変量解析について理解し、どの分析手法が、どの意思決定には必要なのかについて実際に検討できるレベルにまで至ることにある。また、質的分析、例えば、観察法や参与観察、グループインタビューなどについて理解を深めることも重要である。マーケティング・リサーチの結果は必ずしも万能ではないが、実際の企業にとっては市場の将来を見極めるうえで、現在の市場を考えておくことは避けては通れない。ビジネスの、どのようなシーンで使用されるのか、どの程度のことが予測可能かも知っておく必要がある。筋の良いリサーチクエスチョンや仮説導出の方法についても同様で、何度も反復して腹落ちの状態になることが理想である。

達成目標
①主に何を知りたいのかということによって，分析手法が決まることを理解する．②統計的な知識とその理解を深める．③多変量解析の各分析手法を使った調査前の準備、本調査、統計ソフト（近年はRを主に使用）の使い方と操作の意味と，分析出力結果の読み取り方，論文等への記述方法について理解すること．④定性的分析（質的研究）について理解すること。

スケジュール
第 1回　社会を研究するとは何か（社会調査の視座）/仮説検証型研究/事例研究/定量的研究と定性的研究/
リサーチデザイン
第 2回　仮説検証型研究/調査項目の決定/測定尺度/散布図，度数分布表，ヒストグラム/代表値/サンプル抽出/サンプル数の決定/母数の区間推定と信頼区間
第 3回　質問紙調査の基本プロセス/問題設定に対する問い/仮説の立て方/仮説を生み出す方法/先行研究の方法/
仮説から質問を作るプロセス/概念図式の整理/ 概念の定義付け/概念の操作化/質問項目の決定
第 4回　尺度化（尺度を作る手順）/サーストン法など/尺度の信頼性/
尺度の妥当性/調査対象の設定と決定/モデルとその改良
質問表の作成/予備調査と修正/データ処理の手順と方法について（PCでのソフト操作）
第 5回　【PCでの統計ソフト操作】
ソフトのインストール
基本統計量/測定の妥当性と検討/測定の信頼性/集計方法と検定，ヒストグラム，散布図，箱ひげ図/
相関分析（無相関，偏相関など）/正規性の検定/有意水準と有意確率/帰無仮説（有意性検定）
第 6回　【PCでの統計ソフト操作】
解析方法（χ２検定，多変量解析の選び方など）
第 7回　【PCでの統計ソフト操作】
検定（χ２検定，t検定、F検定など），効果量について
第 8回　【PCでの統計ソフト操作】
t検定３つの手順と効果量
第 9回　【PCでの統計ソフト操作】
分散分析（一要因）/交互作用.単純主効果.主効果/多重比較検定 / 効果量
第10回　【PCでの統計ソフト操作】
分散分析（二要因）/交互作用.単純主効果.主効果/多重比較検定 / 効果量
第11回　【PCでの統計ソフト操作】
回帰分析 説明と予測
第12回　【PCでの統計ソフト操作】
因子分析/主成分分析/因子分析の手順
第13回　【PCでの統計ソフト操作】
パス解析/共分散構造分析（SEM）/モデルの適合度
第14回　【PCでの統計ソフト操作】

教科書・参考文献
教科書　担当者が作成したスライド（統計ソフトの使い方，統計分析の方法含む）をPDFファイルにして，web class、teamsを通じて配布する。
参考書　小田利勝（2009）『社会調査法の基礎』プレアデス出版
佐藤郁哉（2021）『ビジネス・リサーチ』東洋経済新報社

授業外での学習
次の計4時間の予習・復習を必要とする。講義前にWebclassで配布される講義資料を読み込み、関連事項、わからない点、用語について調べておく（2時間）。講義後に配布資料、自分で取ったノートやメモを読み返し、内容を反芻する。紹介した図書や新聞・雑誌記事、web等を読み、理解を深め、必要なら教員に質問する（2時間）

評価方法
評価方法は，テストではなく、課題ファイルの提出により100％評価します。
評価基準は，課題ファイルの提出15回程度，課した統計処理のレポートにより行います
なお，点数にはなりませんが，数回，リアクションペーパーをお願いする予定です

履修上の注意
PC教室で授業を行うことを前提としているので、PC教室の定員を超えた場合抽選を行う。ただし，各自のPCを持参し，普通教室で授業を行う場合もある．また，配布プリントは保存やファイリングすること。1，2年生の段階で、統計学や心理学、データ分析関連の科目の履修、さらに、Excel,R,SPSSなどの統計ソフトを使う講義や無料講座があれば受講しておくことが望ましい。

科目名　サプライチェーン・マネジメント
Title　Supply Chain Management
科目区分　２群　戦略とマーケティング

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　金　艶華 (キン　エンカ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3 ~ 4		2	後期

目的

サプライチェーンは業種の異なる企業同士が連なって結びついている供給連鎖のことで、サプライチェーン・マネジメント (Supply Chain Management、以下SCM) は、サプライチェーン上の関連企業間で、物流を効率的に行うためのマネジメント手法である。この授業では、SCMの基本的な概念や仕組み、企業経営や社会経済との関係など、多角的な視点からSCMを解説する。また、受講生の理解を深めるために、事例やデータなどを用いて説明する。

達成目標

(1) SCMを学ぶ意義を理解できるようになる。
(2) SCMを取り巻く環境と課題を把握できるようになる。
(3) SCMと情報、物流、企業経営との関係性を理解できるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス / SCMとは
第 2回　SCMを取り巻く環境と課題
第 3回　サプライチェーンと流通チャネル
第 4回　生産時期と在庫ポイント
第 5回　物流ネットワーク
第 6回　調達の計画と管理
第 7回　生産の計画と管理
第 8回　販売の計画と管理
第 9回　ロジスティクス
第10回　SCMと情報システム
第11回　サプライチェーンと物流業
第12回　SCMと企業経営
第13回　グローバル・サプライチェーンの構築
第14回　SCMにおける災害対策
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。
　　各テーマに必要な資料や文献を指定する。
参考書　苦瀬博仁(他) (2017)『サプライチェーン・マネジメント概論: 基礎から学ぶSCMと経営戦略』白桃書房

授業外での学習

予習：シラバスに記載されている内容について、事前に関連知識を調べる (２時間)。
復習：授業内容を復習する (２時間)。

評価方法

・ 定期試験85%
・ 平常点15%
・ 授業には毎回出席し、遅刻や早退をしないことを原則とする。

履修上の注意

授業には毎回出席し、遅刻や早退をしないことを原則とする。
この授業では「自分も相手も尊重する」ことを重視する。

科目名　ロジスティクス論
Title　Logistics
科目区分　２群　戦略とマーケティング

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　金　艶華 (キン　エンカ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4		2	後期

目的
「ロジスティクス」は本来、軍事用語として使用されていたが、企業活動にも取り入れられ、近年では重要な経営戦略の一つとして注目されている。この授業では、ロジスティクスの企業経営と現代経済における重要性を理解してもらうために、基礎的な概念と仕組み、企業経営、社会経済、ロジスティクス産業、社会的課題への対応など、多様な視点から説明する。また、受講生の理解を深めるために、事例やデータなどを用いて解説する。

達成目標
(1) ロジスティクス戦略を学ぶ意義を理解できるようになる。
(2) ロジスティクスの諸機能とその効果的な管理方法を把握できるようになる。
(3) 小売業、卸売業、製造業におけるロジスティクスの重要性を理解できるようになる。
(4) 企業のロジスティクスが消費者の日常生活に与える影響を理解できるようになる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス / ロジスティクス戦略を学ぶ意義
第 2回　ロジスティクスの諸機能
第 3回　ロジスティクス・マネジメント
第 4回　小売業とロジスティクス
第 5回　卸売業とロジスティクス
第 6回　製造業とロジスティクス
第 7回　物流産業とサービス
第 8回　トラック輸送①：宅配便
第 9回　トラック輸送②：ネット通販のラストマイル
第10回　鉄道輸送
第11回　海上輸送
第12回　航空輸送
第13回　サードパーティー・ロジスティクス
第14回　社会的課題への対応
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　特に指定しない。
　　各テーマに必要な資料や文献を指定する。
参考書　齊藤実(他) (2005) 『3PLビジネスとロジスティクス戦略』白桃書房
　　齊藤実(他) (2020) 『物流論』(第2版)【ベーシック＋】中央経済社

授業外での学習
予習：シラバスに記載されている内容について、事前に関連知識を調べる (２時間) 。
復習：授業内容を復習する (２時間) 。

評価方法
・ 定期試験85%
・ 平常点15%
・ 授業には毎回出席し、遅刻や早退をしないことを原則とする。

履修上の注意
授業には毎回出席し、遅刻や早退をしないことを原則とする。
この授業では「自分も相手も尊重する」ことを重視する。

科目名　貿易論
Title　Foreign Trade
科目区分　２群　戦略とマーケティング

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　里見　泰啓（サトミ　ヤスヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

日本の経済発展は国際貿易によるところも大きい。この授業では、主に戦後日本経済の発展過程を辿りながら日本の貿易構造の変化をみていく。このなかでは日本企業の海外直接投資にも触れ、グローバル競争のなかでの企業行動をみる。基本的な貿易理論についても解説し、現実と理論の両面から国際貿易を考えていく。
なお、授業はシラバスに則って進めるが、受講生の関心や理解度なども考慮して、若干変更する場合もある。

達成目標

国際の経済環境の変化なかで、戦後日本経済の発展プロセスと貿易の役割を理解する。基本的な貿易理論を理解する。達成度は期末試験で判断する。

スケジュール

第 1回　貿易とはなにか
第 2回　世界貿易の様相
第 3回　戦前の国際経済体制の確立
第 4回　戦後の国際経済体制の確立
第 5回　経済復興と貿易
第 6回　高度経済成長期の貿易
第 7回　安定成長期の貿易
第 8回　日本経済の成熟化と貿易
第 9回　重商主義政策から自由貿易へ
第10回　貿易理論の基礎
第11回　リカードの貿易理論
第12回　ヘクシャー・オリーンの貿易理論
第13回　需要決定型貿易理論
第14回　国際分業と貿易の変化
第15回　まとめ（貿易と所得分配、貿易と経済成長の関係なども概説）

教科書・参考文献

教科書　テキストは特に指定しない。講義資料をポータルシステムに掲載する。

参考書　伊藤元重『ゼミナール国際経済入門』日本評論社、中西訓嗣『国際経済学-国際貿易編–』など。
この他、適宜、紹介する。

授業外での学習

講義計画にそって講義資料を参照して事前学習を行うこと。また、講義後は学習内容の定着を図ること。

評価方法

定期試験により評価する（100％）。

履修上の注意

特になし。

科目名　コーポレート・ガバナンス
Title　Corporate Governance
科目区分　３群　組織とマネジメント

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　井上　真由美（イノウエ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	後期

目的
企業の長期的な発展のためにはコーポレートガバナンス（企業統治）のあり方が重要である。この講義では、コーポレートガバナンスの概念および理論を解説し、さらに各国のコーポレートガバナンスのタイプを紹介する。なお近年のわが国におけるコーポレートガバナンスの変容も興味深いトピックである。この検討とともに、今後の望ましい日本企業のガバナンスのあり方を考察する。

達成目標
・コーポレートガバナンスに関する概念および理論を理解する。
・各国のコーポレートガバナンスの歴史・変遷と特徴を知る。
・近年のわが国におけるコーポレートガバナンスの変容を踏まえた上で、今後の望ましいガバナンスのあり方を検討できる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス　講義の目的、概要、受講上の注意点について説明する
第 2回　コーポレートガバナンスの基礎知識　コーポレートガバナンスの概念や理論について説明する
第 3回　日本のコーポレートガバナンスの歴史（１）　戦前の日本のコーポレートガバナンスについて説明する
第 4回　日本のコーポレートガバナンスの歴史（２）　戦後からバブル経済までの日本のコーポレートガバナンスについて説明する
第 5回　日本のコーポレートガバナンスの歴史（３）　バブル経済崩壊後の日本のコーポレートガバナンスについて説明する
第 6回　アメリカのコーポレートガバナンスの歴史（１）　1930〜1970年代までのアメリカのコーポレートガバナンスについて説明する
第 7回　アメリカのコーポレートガバナンスの歴史（２）　1980年代のアメリカのコーポレートガバナンスについて説明する
第 8回　アメリカのコーポレートガバナンスの歴史（３）　1990年代以降のアメリカのコーポレートガバナンスについて説明する
第 9回　前半のまとめと中間試験　講義前半の内容を振り返り、理解度を確認するための中間試験を実施する
第10回　グローバル資本主義の暴走　国境を越えた企業買収の実態について説明する
第11回　日本における株主資本主義の台頭　アクティビストファンドの活動とそれが日本企業に与えた影響について説明する
第12回　アングロサクソン型とライン型資本主義（１）　アングロサクソン型の資本主義とコーポレートガバナンスについて説明する
第13回　アングロサクソン型とライン型資本主義（２）　ライン型の資本主義とコーポレートガバナンスについて説明する
第14回　資本市場のグローバル化と各国の対応　資本市場のグローバル化が各国に与えた影響とその対応について説明する
第15回　これからの日本企業のガバナンス　講義全体を振り返るとともにこれからの日本企業のガバナンスについて検討する

教科書・参考文献
教科書　教科書は特に指定しない。レジュメを用いた講義を行う。

参考書　参考文献は講義中に紹介する。

授業外での学習
講義前にレジュメを読んで、講義内容の予習を行う（予習２時間）。講義終了後は内容を振り返り、図書館のデータベース（日経テレコン21、日経BP記事検索サービス、D-VISON NET等）を利用して関連のある記事を読み、内容についての理解を深める（復習２時間）。

評価方法
数回の講義内小レポート（10%）、中間試験（45%）、期末試験（45%）で評価する。成績評価は、講義内容の理解度と自身の意見や考察をもとに行う。

履修上の注意
中間・期末両試験を受験することが、単位取得の条件。

科目名　経営組織論
Title　Organization Theory
科目区分　３群　組織とマネジメント

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　藤本　哲（フジモト　テツ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

経営組織論は，組織目的を効率よく達成するための仕組みづくりや，環境の変化に応じて組織を変革するための仕組みづくりをするためには，どうすればいいのかを考えるための材料を提供する。人間が本来持つ特性の研究は主に心理学で蓄積されてきた。また状況や脈絡の影響が大きく、非人道的な行為でさえ、何のためらいも無く実行できてしまうことも明らかにされてきた。そのように可塑的な人間行動は、仕事を遂行するという場面に於いて、どのように現れるのか。自分の思うとおりには他人は動いてくれないのが当たり前であることを踏まえ、大まかにはどのような傾向があるのかを学んでいく。経営組織論を学ぶことで，組織を望ましいものとするためには我々一人ひとりがどのように行動すればいいのか指針を得ることが出来るであろう。

達成目標

１）経営組織論の基礎的知識を習得し、所属組織の運営をよりよい物とする手がかりを学び取る。
２）他の経営学・会計学・商学・教養科目に関連する事項を見つけ出し、重層的に理解する。
３）授業内で質問をしたり、自分の経験を紹介することで、他の履修者の理解を助ける。
４）経営組織論で得た知識を用いて、所属組織の運営を改善・改革する。

スケジュール

第 1回　分業と専門化（教科書３章３節他，『組織デザイン』２章他）Division of labour or specialization
第 2回　官僚制と規模（教科書７章）Bureaucracy and organization size
第 3回　組織構造の公式化と組織の知識（教科書７章）Formalization of organizational structure and organizational knowledge
第 4回　組織構造の複雑性と専門職（教科書７章）Complexity of organizational structure and professionals
第 5回　組織構造の集権化（教科書７章）Centralization of organizational structure and centrality
第 6回　組織の成長と衰退（教科書８章１節）Growth and decline of organizations (organizational lifecycle)
第 7回　物理的環境とコミュミケーション構造（教科書９章）Physical structure and communication structure
第 8回　組織と技術（教科書８章３・４節）Organizations and technology
第 9回　組織と環境の不確実性（教科書４章１・２・４節）Uncertainty of environment and organizations
第10回　組織文化（教科書９章）Organizational culture
第11回　組織学習と組織変革（教科書１４・１５章）Organizational learning and organizational transformation
第12回　組織均衡（教科書３章１節、11章１節）Organizational equilibrium
第13回　組織の取引費用観（教科書４章３節）Transaction cost perspective of organizations
第14回　資源依存と組織間関係（教科書５章１節）Resource dependencies and inter-organizational relationships
第15回　組織の制度論（http://www.gbrc.jp/journal/amr/free/dlranklog.cgi?dl=AMR6-9-3.pdf）Institutionalism of organizations

教科書・参考文献

教科書　桑田耕太郎、田尾雅夫『組織論』（補訂版）有斐閣アルマ

参考書　沼上幹『組織デザイン』日経文庫。ロビンス『組織行動のマネジメント』ダイヤモンド社。佐藤郁哉 山田真茂留『制度と文化』日本経済新聞出版社。

授業外での学習

教科書の目次を熟読する。授業の各回が，教科書ではどのあたりに該当するか予想し，目次にメモしておく。予習では，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・参考書を熟読（２時間）。授業後はノートや配布資料，教科書に目を通し，自分のこれまでの経験に関連するものがないか振り返りメモする（２時間）。

評価方法

評価方法：期末試験10割。
評価基準：期末試験の得点。単位取得のためには60点以上を要する。

履修上の注意

教科書に載っていることは配布資料に盛り込まれないので，教科書とともに学習を進めよう。配布資料はパワーポイント形式で配布するので，各自で紙に印刷して授業で使い，期末試験の準備をしよう。また各自のlaptop pcやsmartphoneに入れたMS-Officeを使って，ノート欄にメモを書き込むのもいい。

科目名　組織行動論
Title　Organizational Behavior
科目区分　３群　組織とマネジメント

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　藤本　哲（フジモト　テツ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	前期

目的
経営組織論の主要な一分野である組織行動論（ミクロ組織論）は、働く場での成員に関わるあらゆる事柄を研究領域とする。各自が小レポートを事前に作成し、それに基づいた議論が授業の中心である。学生の発言を求める機会を頻繁に設ける。講義動画の視聴による学習では得られない学び，わざわざ集まる価値のある授業を参加者全員で作り上げようとする取り組みである。小レポート作成を通じて授業に臨む前にしっかりとした準備をし，授業では教室に集う参加者の意見表明があり，参加者同士の相互作用のある場を作っていく。組織行動論で取り上げられる項目は，身近な経験に引き寄せて考えられるものが多い。授業の中で出てきた参加者の発言は，それぞれに個人的なものなので，その場の外には漏らさないことが，十全な議論のためには求められる。

達成目標
（１）組織行動論の基礎概念や基本理論を習得する。（２）それを現実の場面に適用して考える。（３）就職活動に備え、各自のこれまでの活動を振り返る。（４）時間管理のやり方と習慣を身に付ける。（５）自ら積極的に発言する態度と習慣を身に付ける。（６）他者の意見を尊重し，自尊心を持ち，違いを感じ楽しむ。（７）守秘義務を守る価値観を内面化し，態度を身に付け，行動として守る。（８）達成感を味わう。

スケジュール
第 1回　組織行動論概観（教科書序章）及び小レポート課題の作成方法、評価方法の詳細　Outline of this course
第 2回　組織均衡と成員（教科書１章）Organizational equilibrium and organizational members
第 3回　動機付けの内容論（教科書２章）Content theories of motivation
第 4回　動機付けの過程論（教科書３章）Process theories of motivation
第 5回　内発的動機付け（教科書４章）Intrinsic motivation
第 6回　経済的報酬の影響力（教科書５章）Influences of economic rewards
第 7回　組織コミットメント（教科書６章）Organizational commitment
第 8回　組織とストレス（教科書７章）Organizations and stress of members
第 9回　組織と公正（教科書８章）Justice and fairness in organizational settings
第10回　組織コミュニケーション（教科書９章）Organizational communication
第11回　リーダーシップ（教科書１０章）Leadership
第12回　組織と学習（教科書１１章）Organizational learning
第13回　専門職・専門性（教科書１２章）Professional and professionalism
第14回　組織と女性（教科書１３章）Organizations and women
第15回　自律的キャリア開発と支援システム（教科書１４章）Autonomous career development and support system

教科書・参考文献
教科書　LMSを通じて配布する。

参考書　二村敏子(編)『現代ミクロ組織論』有斐閣ブックス。
ゲイリー・レイサム著、金井壽宏監訳、依田卓巳訳『ワーク・モティベーション』NTT出版。

授業外での学習
これまでの受講生によると、毎回の予習と小レポート作成には４時間程度を要するようである。そのため就職活動中の学生は出席の確保と小レポート作成の時間確保ができるかを考えて履修登録するかどうかを考えよう。課題は各自の経験を元に書く易しいものが多い（でも分量は多い）。

評価方法
（評価方法）小レポート（第２講以降毎回、計14本）が66%。授業中の発言が34%。期末試験なし。
（評価基準）小レポートは○△×無遅で評価を付し順に6,4,2,0,0点；学期末に合計し66点までを計上。発言は回数を記録して学期末に数え，最多発言者に34点，以下相対的に付点。但し不規則発言は対象外。

履修上の注意
小レポートの提出（受付）の方法は第１講で連絡。小レポートの作成は余裕を持って早めに取り掛かろう。提出前に誤字脱字・変換ミス等が残っていないか２度は確認を。
小レポートの遅延提出は評価が丸なら１点。

科目名　産業社会学
Title　Industrial Sociology
科目区分　３群　組織とマネジメント

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　向　由子 (ムカイ　ユウコ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

景気の回復が実感できない状況のなかで、労働や雇用に関しても多くの問題が現出しています。直近の就職、または将来の就職を考える学生さんにとっては、関心や不安を抱かざるをえない状況です。この講義では、日本の産業、雇用、労働についての基本的なことを把握することから始めたいと思います。また、産業社会学の過去の研究から得られた知見も同時に取り上げていき、現代社会との関連も説明したいと思います。

達成目標

日本の産業、および組織についての基礎的な事柄を学習し、「何となく」といった漠然とした知識や情報から、一歩以上前進することが目標です。当たり前と思っている基礎的なことからはじめて、自分とそれらを直接結びつけて考えるようになることを望みます。

スケジュール

第 1回　社会学と産業社会学
第 2回　組織とは何か
第 3回　ホーソン工場の実験　その１　モラールを中心として
第 4回　ホーソン工場の実験　その２　インフォーマル・グループを中心として
第 5回　その後の研究　ヤンキー・シティのストライキ研究など
第 6回　日本の産業と世界の産業
第 7回　日本的雇用慣行　その１　日本的経営とは
第 8回　日本的雇用慣行　その２　終身雇用の慣行と年功賃金
第 9回　失業と労働組合
第10回　若者の離職　その現状
第11回　若者の離職　その背景
第12回　高齢化と定年
第13回　女性の職業　その１　日本の女性の働き方とＭ字型就労
第14回　女性の職業　その２　男女の賃金格差
第15回　女性の職業と男性の職業

教科書・参考文献

教科書　特に指定しません

参考書　「新しい産業社会学ー仕事をとおしてみる日本と世界」改訂版、犬塚先編、有斐閣アルマ

授業外での学習

新聞、雑誌、テレビなどの情報に、関心をもってください。それらが労働、雇用、就職と関連づけて考えられることも多々あります。(1週あたりの予習・復習時間は計4時間程度です)

評価方法

おもに期末におこなう筆記試験によって評価します。評価配分は試験90%、平常点10%です。

履修上の注意

受講する学生の皆さんには、出席するなら、お喋りしないことをお願いしています。また、講義中の教室の出入りが自由ではないことも留意してください。

科目名　産業・組織心理学
Title　Industrial and Organizational Psychology
科目区分　3群　組織とマネジメント

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　吉村　健志（ヨシムラ　ケンジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的
国立研究開発法人 海上・港湾・航空技術研究所での研究実績並びにリクルート及び人材育成業務の経験を活かして、具体的な事例を紹介するとともに実社会で役立つ講義をおこないます。
私たちは何のために働き、そこから何を得ようとしているのでしょうか。産業・組織心理学は、社会の中で自分の適性を最大限に生かし続けるために必要な訓練や心理学的条件や作業条件などを学ぶ「実学」です。本講義では、産業・組織心理学の研究事例を紹介するとともに事例研究法の実習を通じて社会に貢献できる心理学について考察します。

達成目標
達成目標1：社会に貢献する自らの動機を理解できる
達成目標2：組織において果たすべきリーダー及びメンバーの役割など組織の課題を考察できる

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　産業・組織心理学の概論
第 3回　産業・組織心理学研究の背景
第 4回　採用と人事配置（職務分析、教育訓練、能力開発と人事考課、キャリアマネジメント）
第 5回　疲労・ストレスとメンタルヘルス
第 6回　働く人のモチベーション（動機づけ理論）
第 7回　職務充実と職務拡大
第 8回　職場管理とリーダーシップ(1)　職場集団のダイナミクス
第 9回　職場管理とリーダーシップ(2)　組織とコミュニケーション
第10回　作業環境と能率（作業と労働負担、理学的環境条件）
第11回　安全衛生管理（ヒューマンエラー）
第12回　LD事例研究法の実習(1)　事例紹介、論点整理
第13回　LD事例研究法の実習(2)　発表、質疑応答
第14回　LD事例研究法の実習(3)　ロールプレイ、グループディスカッション
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　正田　亘著『産業・組織心理学』厚生社厚生閣、1992年

参考書　岸田孝弥監修『実践 産業・組織心理学』創成社、2007年

授業外での学習
私たちが学ぶ力を得るために、大学はどのような支援を行っているでしょうか。また、それが私たちの学ぶ喜びにどのような影響を及ぼしているでしょうか。あらかじめ具体的に考えておいてください(予習2時間)。さらに、授業後には学んだことが身近な社会や組織に適用できるか考えてください(復習2時間)。

評価方法
評価方法は、授業及び実習への積極的な参加とします。
評価基準は、受講状況60、実習参加40とする合計です。

履修上の注意
最近の話題や日常生活の出来事などを例に取り上げながら授業を進めていきます。授業の資料は、WebClassを利用して配布します。

科目名　生産管理
Title　Production Management
科目区分　３群　組織とマネジメント

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　向井　悠一朗（ムカイ　ユウイチロウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

企業の競争力を支えているのは、企業活動の現場における「ものづくり」=「よい設計・よい流れ」づくりである。そこで、まずは流れを管理・改善するための考え方を学ぶ。それを踏まえて、企業の現場が、よりよいものを、より安く、より早く、柔軟に「ものづくり」を行うための具体的な管理・改善の手法を学ぶ。これにより、企業の現場での具体的な取組みが、どのように企業や現場や産業の競争力に結びついているのかを理解することを目的とする。

達成目標

「ものづくり」現場のプロセスの問題発見・解決手法を理解し、活用できる。
品質・コスト・納期・フレキシビリティの管理・改善に関する概念や手法を理解し、活用できる。
以上を通じて、国内外の企業の現場組織の活動に関する専門知識と実態を多面的に理解でき、諸問題の発見、解決に応用できる。

スケジュール

第 1回　ものづくりとは（１）なぜいまものづくりが重要か
第 2回　ものづくりとは（２）ものづくりとは「よい設計・よい流れ」をつくること
第 3回　流れの把握（１）よい流れをつくるための開発と生産のプロセス分析
第 4回　流れの把握（２）さまざまな流れ・・・製品と工程の分析
第 5回　競争力（選ばれる力）の諸要素：品質・納期・コスト・フレキシビリティ・・・よりよいものを、より早く、より安く、柔軟に
第 6回　より安くつくる（１）製造コストの管理と改善
第 7回　より安くつくる（２）生産性の測定と改善
第 8回　より安くつくる（３）学習効果
第 9回　改善活動とインダストリアルエンジニアリング
第10回　より早くつくる（１）納期と工程管理
第11回　より早くつくる（２）納期改善と在庫システム
第12回　よりよいものをつくる（１）品質の概念
第13回　よりよいものをつくる（２）品質の管理・改善
第14回　柔軟に多様性や変化に対応する（フレキシビリティ）
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　使用しない。Teamsで資料を配付する。

参考書　藤本隆宏（2001）『生産マネジメント入門I（生産システム編）』日本経済新聞社
藤本隆宏（2004）『日本のものづくり哲学』日本経済新聞社

授業外での学習

授業前の予習は、事前に資料を配付するので、当該回の範囲を読んでおくこと。
授業後の復習は、当該回における説明を整理しながら、改めて資料を読み、学修内容の定着を図ること。加えて、リアクペを通じて、学修内容の応用力の向上を図ること。

評価方法

評価方法：期末試験70%・リアクション・ペーパー（5回）30%（ただし、変更の可能性があるため、授業中およびTeamsなどでの連絡に注意すること）。
評価基準：期末試験は、講義で取り上げた概念や手法に関する理解度を確認することで、達成目標に挙げた項目

履修上の注意

講義資料はTeamsから入手すること。具体的には初回の授業で知らせる。
スケジュール・評価方法は変更の可能性があるので、授業中、Teams、メールなどでの連絡に注意すること。
後期の経営工学は、本講義の続きの内容である。合わせて履修することで、「ものづくり」に関してより体系的に理解することができる。

科目名　人的資源管理
Title　Human Resource Management
科目区分　３群　組織とマネジメント

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　永田　瞬 (ナガタ　シュン)	
	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的
少子高齢化時代の人的資源管理の課題をテーマとします。具体的には、1) 外国人労働者の実態と政策課題、2) 労働時間規制の現状、3) 非正規雇用の基幹労働力化、4) 派遣・請負など間接雇用の特徴などを扱います。

達成目標
・ 日本の外国人労働者政策の特徴を把握できる。
・ 労働時間管理の原則と例外を理解できる。
・ 非正規労働者の基幹労働力化を理解できる。
・ 間接雇用とは何かが理解できる。

スケジュール
第1回　授業ガイダンス
第2回　日本の外国人労働者政策
第3回　日系人と留学生
第4回　外国人技能実習生
第5回　労働時間管理と労働時間の二極化
第6回　変形労働時間制とフレックスタイム制
第7回　労働時間管理の適用除外
第8回　雇用ポートフォリオと非正規雇用
第9回　非正規労働者の基幹労働力化
第10回　非正規労働者に対する法規制
第11回　外部労働市場と労働者派遣
第12回　派遣労働者の労働・生活条件
第13回　間接雇用に対する法規制
第14回　副業・兼業と労働時間管理
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　永田瞬・戸室健作編『働く人のための人事労務管理』八千代出版、2023年。生協で購入すること。

参考書　黒田兼一他『人間らしい「働き方」「働かせ方」』ミネルヴァ書房、2009年。

授業外での学習
予習2時間と復習2時間をあわせて毎週4時間程度は必要である。なお、講義予習で教科書を読む。講義復習で教科書を読む。講義で紹介された時事問題や新聞記事を精読する。これらを毎回定期的に繰り返せば、力がつきます。

評価方法
評価方法は、平常点 (課題提出やforms等への記入等) 30%、期末試験70%。評価基準は、事前の予習課題の内容と、達成目標に掲げた各項目の達成度を測る期末テストで正確な記述・回答ができること。教室での試験が実施できない場合はレポートなどに変更する。

履修上の注意
・ 教科書を用いた事前予習課題を設ける予定です。
・ レジュメや資料などはwebclassを通じて回収する予定です。
・ 経営学史や経営労務論など他の講義を受講すると理解が深まると思います。
・ シラバス記載内容は変更の可能性があります。

科目名　経営労務論
Title　Theory of labor management
科目区分　３群　組織とマネジメント

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　永田　瞬 (ナガタ　シュン)	
	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的
人事労務管理の基礎理論を学びます。具体的には、1) 人事労務管理の機能や役割、2) 配置・異動と職能資格制度、3) ジェンダー平等と人事労務管理、4) 労働組合の機能と役割、などを学習します。

達成目標
・ 人事労務管理の目的が理解できる。
・ 職能資格制度と人事査定の役割を把握できる。
・ 性別役割分業や女性労働の特徴を把握できる。
・ 労働力の商品化と労働組合の関係を理解できる。

スケジュール
第1回　授業ガイダンス
第2回　人事労務管理の必要性
第3回　人事労務管理の発展
第4回　配置・異動と格付け制度
第5回　評価制度と賃金
第6回　役割等級制度
第7回　コンピテンシー
第8回　能力開発と人材育成
第9回　日本企業の人材育成
第10回　エンプロイヤビリティ
第11回　女性の労働力化と賃金格差
第12回　女性の離職と家庭的責任
第13回　労働組合の機能と役割
第14回　企業別組合と個人加盟ユニオン
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　永田瞬・戸室健作編『働く人のための人事労務管理』八千代出版、2023年。生協で購入すること。

参考書　黒田兼一他『現代の人事労務管理』八千代出版、2001年。

授業外での学習
予習2時間と復習2時間をあわせて毎週4時間程度は必要である。講義予習で教科書を読む。講義復習で教科書を読む。講義で紹介された時事問題や新聞記事を精読する。これを毎回3時間程度繰り返せば、力がつきます。

評価方法
評価方法は、平常点 (課題提出やforms等への記入等) 30%、期末試験70%。評価基準は、事前の予習課題の内容と、達成目標に掲げた各項目の達成度を測る期末テストで正確な記述・回答ができること。教室での試験が実施できない場合はレポートなどに変更する。

履修上の注意
・ 教科書を用いた事前予習課題を設ける予定です。
・ レジュメや資料などはwebclassを通じて回収する予定です。
・ 経営学史や人的資源管理など他の講義を受講すると理解が深まると思います。
・ シラバス記載内容は変更の可能性があります。

科目名　経営科学
Title　Management Science
科目区分　3群　組織とマネジメント

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　神宮　貴子(ジングウ　タカコ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	後期

目的

経営科学(マネジメント・サイエンス)とは，経営におけるさまざまな問題に対する意思決定を支援し，問題を解決するために重要な分野である。「経営」を構成する様々な資源や要素，「経営」を取り巻く環境における課題を，経験則だけではなく「科学理論」に基づいた「工学的」アプローチにより解決をしていこうとするものである。本講義では経営科学の基本的なモデルを紹介し，その代表的な解決アプローチを学ぶことを目的とする。

達成目標

・経営上の問題解決にあたって，問題を定量化・モデル化することができる
・問題を解決するための代替案を探索・評価する科学的なアプローチを活用することができる
・他授業で扱った内容や身の回りの事柄に対し，授業で学んだことを関連付けて考えることができる

スケジュール

第 1回　ガイダンスと経営科学序論：授業概要の説明，経営科学とは何かの解説，マネジメント技術の変遷
　・事前配布資料(および動画解説)を参照，学修確認課題に取り組む
第 2回　問題解決とモデル化：経営科学で扱うモデル，数理モデルの解説
　・事前配布資料を参照，学修確認課題に取り組む
第 3回　線形計画法(1)：問題のモデル化(定式化)，数理計画法，線形計画法の解説
　・事前配布資料を参照，学修確認課題に取り組む
第 4回　線形計画法(2)：単体法①　線形計画法 標準形の解説
　・事前配布資料を参照，学修確認課題に取り組む
第 5回　線形計画法(3)：単体法②　単体表作成，単体表更新手順の解説
　・事前配布資料を参照，学修確認課題に取り組む
第 6回　線形計画法(4)：双対問題の解説
　・事前配布資料を参照，学修確認課題に取り組む
第 7回　経済性工学：資金の時間的価値の違いの解説
　・事前配布資料を参照，学修確認課題に取り組む
第 8回　階層分析法-AHP-(1)：AHPとは，問題の構造化と一対比較の解説
　・事前配布資料を参照，学修確認課題に取り組む
第 9回　階層分析法-AHP-(2)：AHPの総合評価導出過程の解説
　・事前配布資料を参照，学修確認課題に取り組む
第10回　組合せ最適化：組合せ最適化問題，厳密解法と近似解法，ヒューリスティクスの解説
　・事前配布資料を参照，学修確認課題に取り組む
第11回　ネットワーク：グラフとネットワーク，ネットワーク計画，PERT(CPM)の解説
　・事前配布資料を参照，学修確認課題に取り組む
第12回　待ち行列：混雑と待ち，待ち行列理論とは，到着率とサービス率の解説
　・事前配布資料を参照，学修確認課題に取り組む
第13回　需要予測：需要予測の位置付け，短期予測，長期予測，季節変動のある需要予測の解説
　・事前配布資料を参照，学修確認課題に取り組む
第14回　総括1：まとめ(1)，これまでの授業の内容を振り返る
　・事前配布資料を参照，学修確認課題に取り組む
第15回　総括2：まとめ(2)，これまでの授業の内容を振り返る
　・事前配布資料を参照，学修確認課題に取り組む

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。授業に必要な資料はその都度配布する。
　授業の配布資料は事前にWebClassにアップする。各自でダウンロード(必要に応じて印刷)するなど
参考書　必要に応じて授業の中で紹介する

授業外での学習

・WebClassにアップする授業配布資料は授業前に確認し，授業で扱う内容について予習をする(1時間)
・演習課題への取組み，授業でわからなかった箇所，解けなかった問題について復習をする(3時間)

評価方法

評価方法：平常点(授業への取り組み，学修確認課題) 40%，レポート課題 10%，期末試験 50%　を原則とし総合評価とする。
評価基準：平常点および期末試験は，達成目標に対して授業内容を理解し自分の考えを論述できているかを評価

履修上の注意

授業配布資料の閲覧，演習，学修確認課題などに使用するためPC(またはタブレット)を持参すること。

科目名　経営情報論
Title　Management Information
科目区分　３群　組織とマネジメント

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　関川　弘（セキガワ　ヒロシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

情報はヒト・カネ・モノと並ぶ重要な経営資源の一つである。情報技術の急速な進歩は企業の情報処理能力を飛躍的に向上させている。本講義では、クラウド、人工知能、IoT等が企業経営にどのように活かされているか考える。本講座はシステム開発企業における実務経験をもとに解説する。

達成目標

1.情報技術を活用したビジネスの特徴を説明できること。
2.システム開発の手法とプロジェクトマネジメントについて理解し説明できること。
3.新しい情報技術が現代の経営にどのように利用されているか理解し説明できること。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　新しい技術と新たな社会の発展過程
第 3回　データ・情報の活用と経営
第 4回　人工知能の概要
第 5回　情報システム開発手法
第 6回　情報システム開発のプロジェクトマネジメント
第 7回　情報化投資の考え方
第 8回　技術革新とＩＴ業界の変化
第 9回　ビッグデータの活用と経営
第10回　人工知能の活用と経営
第11回　ＩｏＴの活用と経営
第12回　クラウドコンピューティングと経営
第13回　ビジネスモデルと知的財産権
第14回　情報技術と倫理
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　「経営と情報システム ビジネスと情報技術の融合」学術図書出版 関川弘

参考書　テーマに応じて紹介する。

授業外での学習

講義の前後各２時間。講義テーマは事前に案内するので、ネット等を用いて概要を把握したうえで講義に臨むこと。復習として、テーマについて自身がどれだけ説明できるか振り返りを行い、理解不足な点があればリアクションペーパ等を利用し講師に質問するか、ネット、あるいは文献調査を行い理解を深めること。

評価方法

評価方法は期末テスト（７０％）。講義時間中にＦＯＲＭを使った簡単なレポート作成（３０％）（所要時間は10分程度）とする。
評価は達成目標に挙げた項目と照らし合わせ主に回答内容の網羅性と正確性を基準に行う。

履修上の注意

講義資料は事前に配布する。講義時間中にオンラインでの意見収集を行うためノートパソコン（ない場合は、タブレットやスマートフォンも可）を持参すること。

科目名　経営情報システム論
Title　Management Information System
科目区分　３群　組織とマネジメント

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　関川　弘（セキガワ　ヒロシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的
コンピュータの基本的な仕組みや情報セキュリティに関して理解を深める。代表的な経営情報システムの内容について理解を深める。また、クラウドコンピューティング、人工知能、IoTなどがいかに利用されているか理解を深める。本講座はシステム開発企業における実務経験をもとに解説する。

達成目標
1．新聞記事等で使われている情報技術やビジネスに関係する用語、概念を理解し説明できること。
2．様々な経営情報システムの機能と役割を理解し説明できること。
3．情報セキュリティに関して理解を深める。

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　コンピュータの仕組み
第 3回　ハードウェア
第 4回　ソフトウエア
第 5回　新しい情報技術（ビッグデータ）
第 6回　新しい情報技術（人工知能）
第 7回　情報セキュリティ（サイバー犯罪、暗号化技術）
第 8回　情報セキュリティ（個人情報の保護と活用）
第 9回　経営情報システムの概要
第10回　販売・マーケティングで使われる情報システム
第11回　受注・発注業務で使われる情報システム
第12回　生産管理で使われる情報システム
第13回　製品開発で使われる情報システム
第14回　サプライチェーンマネジメント
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　経営と情報システム: ビジネスと情報技術の融合（学術図書出版社　ISBN:978-4780612219）

参考書　講義の中で紹介する。

授業外での学習
講義の前後各２時間。講義テーマは事前に案内するので、ネット等を用いて概要を把握したうえで講義に臨むこと。復習として、テーマについて自身がどれだけ説明できるか振り返りを行い、理解不足な点があればリアクションペーパ等を利用し講師に質問するか、ネット、あるいは文献調査を行い理解を深めること。

評価方法
評価方法は期末テスト（７０％）。講義時間中にＦＯＲＭを使った簡単なレポート作成（３０％）（所要時間は10分程度）とする。
評価は達成目標に挙げた項目と照らし合わせ主に回答内容の網羅性と正確性を基準に行う。

履修上の注意
講義資料は事前に配布する。講義時間中にオンラインでの意見収集を行うためノートパソコン（ない場合は、タブレットやスマートフォンも可）を持参すること。

科目名　経営工学
Title　Industrial Engineering
科目区分　３群　組織とマネジメント

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　向井　悠一朗（ムカイ　ユウイチロウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的
本講義の目的は、製造業・サービス業に共通する「ものづくり」を行うために必要なインプット（労働力・資本設備・原材料・製品設計）の管理・改善に関する考え方を身に付け、使えるようになることである。

達成目標
「ものづくり」のインプットである労働力、資本設備、原材料の管理・改善、、製品開発のマネジメントに関する手法と、それらに関連する数理的手法と情報通信技術について理解・活用できる。
さらに、上記に関連する国内外の企業の事例を取り上げることにより、企業や組織の活動に関する諸問題を多面的に理解し、専門知識を応用できる。

スケジュール
第 1回　ものづくりとは「よい設計のよい流れ」のこと
第 2回　競争力（選ばれる力）の諸要素：品質・納期・コスト・フレキシビリティ・・・よりよいものを、より早く、より安く、柔軟に
第 3回　生産戦略
第 4回　人事労務管理(1)労使関係・雇用管理
第 5回　人事労務管理(2)作業設計・動機づけ・労働条件
第 6回　設備管理と生産技術(1)設備投資
第 7回　設備管理と生産技術(2)自動化
第 8回　購買管理(1)SCM
第 9回　アパレル産業のSCM
第10回　購買管理(2)部品の取引
第11回　製品開発(1)研究開発・プロセス
第12回　製品開発(2)パフォーマンス
第13回　製品開発の事例研究
第14回　製品開発(3)組織
第15回　製品開発(4)組織間調整・ITの活用

教科書・参考文献
教科書　使用しない。Teamsで資料を配付する。

参考書　藤本隆宏（2001）『生産マネジメント入門II(生産資源・技術管理編）』日本経済新聞社
Clark, K.B. and T. Fujimoto（1991） "Product Development Performance", Boston: Harvard Busi

授業外での学習
授業前の予習は、事前に資料を配付するので、当該回の範囲を読んでおくこと。
授業後の復習は、当該回における説明を整理しながら、改めて資料を読み、学修内容の定着を図ること。加えて、リアクペを通じて、学修内容の応用力の向上を図ること。

評価方法
評価方法：期末試験70%・リアクション・ペーパー（5回）30%（ただし、変更の可能性があるため、授業中およびTeamsなどでの連絡に注意すること）。
評価基準：期末試験は、講義で取り上げた概念や手法に関する理解度を確認することで、達成目標に挙げた項目

履修上の注意
講義資料はTeamsから入手すること。具体的には初回の授業で知らせる。
スケジュール・評価方法は変更の可能性があるので、授業中、Teams、メールなどでの連絡に注意すること。
履修の順序は問わないが、生産管理とあわせて履修することで、「ものづくり」に関してより体系的に理解することができる。

科目名　技術経営
Title　Management of Technology
科目区分　３群　組織とマネジメント

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　向井　悠一朗（ムカイ　ユウイチロウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	前期

目的

「ものづくり」は日本のお家芸とも言われている。しかし、必ずしも「ものづくり」を業績に結びつけられているとは限らない。そこで本講義では、MOT（戦略論、組織論、イノベーション論、生産管理論など）の概念やフレームワークを用いて企業や業界の事例の分析を通じて、学生が「ものづくり」活動に関する問題発見・解決能力を身に付けることを目的とする。

達成目標

製造業・非製造業の別を問わず、様々な「ものづくり」企業の事例を学ぶことを通じて、「ものづくり」企業の競争力の源泉をMOTの専門知識やフレームワークを用いて論じることができる。
これにより、企業や組織の活動を多面的に理解し、関連する諸問題に対して応用できる。

スケジュール

第 1回　導入・技術経営とは
第 2回　MOTの役割と視点（１）付加価値を創造する・・・ 電機メーカーの事例
第 3回　MOTの役割と視点（２）MOTに関わる不確実性・・・ 自動車産業におけるCASEと企業の対応
第 4回　製品開発論（１）プロジェクトの成否とは？良い製品とは（総合商品力）？・・・ 日本の自動車メーカーのエンジン開発におけるエンジニアの行動と経営陣の関与
第 5回　製品開発論（２）組織構造とプロジェクトリーダー・・・ 日本の自動車メーカーの製品開発における開発リーダーの役割
第 6回　知識のマネジメント・・・ 部品にとどまらず製品全体を射程に入れる下請け企業の知識の範囲
第 7回　イノベーションの理論（１）イノベーションとは・・・ 時計産業の変遷（機械式からクォーツ式へ）
第 8回　イノベーションの理論（２）イノベーションのタイプ・・・ 近年の高級ウォッチ市場の事例
第 9回　製品アーキテクチャ・・・ 目立った技術変化がなくても、企業の栄枯盛衰が起こりうる背景
第10回　製品・工程ライフサイクル・・・ 自動車産業の変遷
第11回　事業システムのデザインとマネジメント（１）企業間取引：メーカーとサプライヤーの関係・・・ 重要部品を担う日本の自動車部品サプライヤーの事例
第12回　事業システムのデザインとマネジメント（２）分業と統合と専門部品メーカー・・・ 原材料・部品専門サプライヤーの事例
第13回　事業システムのデザインとマネジメント（３）外部企業の利用・・・ 複雑化する製品において、部品の開発・生産の外注（分業）と、製品全体を統合する航空機産業の事例
第14回　コア技術・・・ 材料メーカーの戦略（長期的な技術開発と多様な用途開発）
第15回　企業ドメイン・・・ 日用品・化粧品メーカーの事例

教科書・参考文献

教科書　使用しない。Teamsで資料を配付する。

参考書　延岡健太郎（2006）『MOT（技術経営）入門』日本経済新聞社
延岡健太郎（2002）『製品開発の知識』日経文庫

授業外での学習

予習は、授業前に資料を配付するので、当該回の範囲を読んでおくこと。
復習は、当該回における説明を整理しながら、改めて資料を読み、学修内容の定着を図ること。加えて、レポートを通じて、学修内容の応用力の向上を図ること。

評価方法

評価方法：レポート100%。出題方法、時期、内容などは、講義中に知らせる。
評価基準：達成目標に照らし合わせ、講義内で紹介する事例に関して、講義内で紹介する理論や概念を適切に用いた考察がなされているかどうかを評価する。

履修上の注意

講義資料はTeamsから入手すること。具体的には初回の授業で知らせる。
スケジュール・評価方法は変更の可能性があるので、授業中、Teams、メールなどでの連絡に注意すること。
履修の順序は問わないが、生産管理や経営工学と合わせて履修することで、企業の「ものづくり」に関してより体系的に理解することができる。

科目名　情報処理I
Title　Information ProcessingI
科目区分　3群　組織とマネジメント

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　石田　崇 (イシダ　タカシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	前期

目的

本講義ではR言語実習を通じて，主に経営学における経営データ分析を目的としたデータハンドリング手法の基本を学びます．R言語の初心者を対象として，データの収集・整理・整形・加工・変換・可視化の方法を中心に学修し，データが持つ特徴や傾向を知るための一連の処理方法を学習します．

達成目標

R言語プログラミングを活用して，以下の内容を行うことができる．
1.R言語の仕組みを理解し，基本的なプログラムであれば内容が理解でき，自分でプログラムを書くことができる．
2.データの収集・整理・整形・加工・変換・可視化に関する知識を修得し，実際にデータ処理に活用することが

スケジュール

第 1回　ガイダンス - 経営科学と情報処理
第 2回　R言語の基礎（ 1 ）R言語の概要とサンプルプログラム
第 3回　R言語の基礎（ 2 ）基本的な計算・変数・型
第 4回　データハンドリング基礎（ 1 ）ベクトルの操作
第 5回　データハンドリング基礎（ 2 ）データフレームの操作
第 6回　データの可視化（ 1 ）グラフ描画の基礎
第 7回　データの可視化（ 2 ）色々なグラフ
第 8回　データの可視化（ 3 ）オープンデータを使ったグラフ作成
第 9回　データハンドリング応用（ 1 ）効率的なデータフレームの操作
第10回　データハンドリング応用（ 2 ）より高度なデータの可視化
第11回　オープンデータの活用（ 1 ）オープンデータの取得
第12回　オープンデータの活用（ 2 ）オープンデータの活用事例
第13回　テキストデータの活用，地理データの活用
第14回　授業のまとめ．復習の演習
第15回　最終課題

教科書・参考文献

教科書　書籍は特に指定しません．講義資料をPDFファイルで配布します．

参考書　講義中に適宜提示します．

授業外での学習

事前学修（1時間程度）として前回までの学修内容を復習し課題に再度取り組む．指定された授業資料等に目を通し予習課題に取り組む．事後学修（3時間程度）として学修内容の理解の定着を図るために授業資料を再読し，授業内の実習課題の反復や宿題の課題に取り組んで入念な復習を行い，理解度を確認する課題に取り組む．

評価方法

【評価方法】15週目に実施する最終理解度確認課題：80%，毎回の授業で実施する小テストやコメントシートによる平常点：20%．
【合格とする評価基準】達成目標に挙げた各項目の達成度を上記評価方法により測り，合計素点が満点の60%を

履修上の注意

PC教室で授業を行うので、PC教室の定員を超えた場合は抽選を行います。講義には毎回出席することを前提とします。理解度や進捗状況に応じて内容を変更する場合があります。PDF資料を閲覧するためにノートPCやタブレットを使用すると便利です。また事前事後学習でもPCを用いた実習が必要になる場合があります。

科目名　情報処理II
Title　Information ProcessingII
科目区分　3群　組織とマネジメント

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　石田　崇 (イシダ　タカシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	後期

目的

本講義では経済・経営データを分析するための基本的な情報処理技術としてのPythonによるプログラミングやアルゴリズムの考え方を学びます．主にプログラミングの初学者を対象としてコンピュータを用いた実習を通じて基本的な文法を学習し，自分でプログラミングを行える能力を身につけることを目的とします．

達成目標

Pythonによるプログラミングを学修して以下の内容を行うことができる．
1.Pythonプログラミングの基礎を理解し，基本的なプログラムであれば1つ1つの処理を理解した上で，プログラム全体の動作を理解する．
2.Pythonの基本的な文法を理解して説明することができる．

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　Python言語の概要とプログラミングの第一歩
第 3回　変数と四則演算
第 4回　入出力
第 5回　条件分岐
第 6回　反復処理
第 7回　リスト
第 8回　関数
第 9回　オブジェクト指向の基礎
第10回　色々なプログラム(1)
第11回　モジュールとパッケージ / ファイル処理
第12回　色々なプログラム(2)
第13回　アルゴリズムと応用的なプログラム
第14回　授業のまとめ
第15回　最終課題

教科書・参考文献

教科書　書籍は特に指定しません．講義資料をPDFファイルで配布します．

参考書　講義中に適宜提示します．

授業外での学習

事前学修 (1時間程度) として前回までの学修内容を復習し課題に再度取り組む．指定された授業資料等に目を通し予習課題に取り組む．事後学修 (3時間程度) として学修内容の理解の定着を図るために授業資料を再読し，授業内の実習課題の反復や宿題の課題に取り組んで入念な復習を行い，理解度を確認する課題に取り組む．

評価方法

【評価方法】15週目に実施する最終理解度確認課題：80%，毎回の授業で実施する小テストやコメントシートによる平常点：20%．
【合格とする評価基準】達成目標に挙げた各項目の達成度を上記評価方法により測り，合計素点が満点の60%を

履修上の注意

PC教室で授業を行うので、PC教室の定員を超えた場合は抽選を行います。
講義には毎回出席することを前提とします。理解度や進捗状況に応じて内容を変更する場合があります。
PDF資料を閲覧するためにノートPCやタブレットを使用すると便利です。また事前事後学習でもPCを用いた実習が必要になる場合があります。

科目名　会計学II
Title　AccountingII
科目区分　４群　会計と企業財務

担当教員	担当教員との連絡方法
名誉教授　田中　久夫（タナカ　ヒサオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

会計学の入門講座として、会計学の基本原理とそのトピックスを学ぶ。
企業会計の歴史、企業（会社）の成立史、株式制度の誕生、証券市場の発展などの企業会計の背景を学び、これまでの伝統的な会計の基本原理を理解して、財務諸表の意義やその作成原理を知る。加えて、最近の課題であるわが国の会計基準と国際会計基準との異同を知るとともに、その整合の必要性や可能性、またはその方法等を探っていきたい。
会計学の初学者を対象にした平易かつ基本を重視した講義に努めるので、簿記の知識がない人でも安心して参加して欲しい。

達成目標

受講生が会計学の初学者であることを認識して、彼らが複式簿記の原理を理解し、会計の基本は記録、計算、報告の三点であることを学べる機会にしたい。
彼らが、時代背景（企業の経済的発展）から由来される会社の利害関係者群が会計に求めてきた本質的役割を理解し、新聞等で報道される日常の経済的事例を読み解き、会計の伝統的な役割と現状の役割、今後の展開等を検

スケジュール

１　会計の基礎と会計マインドの把握
２　会計のルール：会計基準の成立史
３　会計の意義と役割
４　複式簿記の仕組みの理解
５　損益計算の会計(1)～収益の認識と測定
６　損益計算の会計(2)～費用の認識と測定
７　資産の会計
８　棚卸資産の会計
９　減価償却の会計
１０　その他資産の会計
１１　負債の会計
１２　資金調達の会計
１３　純資産の会計
１４　会計の展開
１５　国際会計

教科書・参考文献

教科書　教科書：田中　薫著『会計学入門』泉文堂　2022年

参考書　教科書１冊のみで完結するので、参考書の類いは不要である。

授業外での学習

日常展開される実際的な経済的事例に意識を持って欲しい。予習時間2時間、復習時間2時間は要。

評価方法

評価方式：数回の小テストと定期試験との総合評価による。
評価基準：小テストの配点は40点、定期試験の配点は60点とし、その60％をもって合格とする

履修上の注意

簿記の初学者にも解るように、会計の歴史から授業を始め、会計の役割や求められる理想型を探っていきたい。
また、簿記の検定資格を持つ学生にとっても、計算学習の単なる暗記から向上した会計原理の論理理解という思考に行き着くような授業展開を心がけたい。

科目名　会計学
Title　Accounting
科目区分　４群　会計と企業財務

担当教員	担当教員との連絡方法
名誉教授　田中　久夫（タナカ　ヒサオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	前期

目的

会計学の入門講座として、会計学の基本原理とそのトピックスを学ぶ。
企業会計の歴史、企業（会社）の成立史、株式制度の誕生、証券市場の発展などの企業会計の背景を学び、これまでの伝統的な会計の基本原理を理解して、財務諸表の意義やその作成原理を知る。加えて、最近の課題であるわが国の会計基準と国際会計基準との異同を知るとともに、その整合の必要性や可能性、またはその方法等を探っていきたい。
会計学の初学者を対象にした平易かつ基本を重視した講義に努めるので、簿記の知識がない人でも安心して参加して欲しい。

達成目標

受講生が会計学の初学者であることを認識して、彼らが複式簿記の原理を理解し、会計の基本は記録、計算、報告の三点であることを学べる機会にしたい。
彼らが、時代背景（企業の経済的発展）から由来される会社の利害関係者群が会計に求めてきた本質的役割を理解し、新聞等で報道される日常の経済的事例を読み解き、会計の伝統的な役割と現状の役割、今後の展開等を検

スケジュール

１　会計の基礎と会計マインドの把握
２　会計のルール：会計基準の成立史
３　会計の意義と役割
４　複式簿記の仕組みの理解
５　損益計算の会計(1)～収益の認識と測定
６　損益計算の会計(2)～費用の認識と測定
７　資産の会計
８　棚卸資産の会計
９　減価償却の会計
１０　その他資産の会計
１１　負債の会計
１２　資金調達の会計
１３　純資産の会計
１４　会計の展開
１５　国際会計

教科書・参考文献

教科書　教科書：田中　薫著『会計学入門』泉文堂　2022年

参考書　教科書１冊のみで完結するので、参考書の類いは不要である。

授業外での学習

日常展開される実際的な経済的事例に意識を持って欲しい。予習時間2時間、復習時間2時間は要。

評価方法

評価方式：数回の小テストと定期試験との総合評価による。
評価基準：小テストの配点は40点、定期試験の配点は60点とし、その60％をもって合格とする

履修上の注意

簿記の初学者にも解るように、会計の歴史から授業を始め、会計の役割や求められる理想型を探っていきたい。
また、簿記の検定資格を持つ学生にとっても、計算学習の単なる暗記から向上した会計原理の論理理解という思考に行き着くような授業展開を心がけたい。

科目名　税務会計
Title　Tax Accounting
科目区分　４群　会計と企業財務

担当教員	担当教員との連絡方法
名誉教授　田中　久夫（タナカ　ヒサオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	後期

目的

１・２年次において学習した会計学の理解をベースに、そこに税法の知識を加えて、税法の求める所得計算および税額計算の理論と実務を学ぶ。

達成目標

税金・税法の種類にもさまざまあるが、特に所得を課税対象とし、かつその所得金額を算出する過程において会計学の知識を前提にするものとしては、法人税および所得税がある。税法の初学者と想定される学生諸氏が、両者の求める所得金額および税額の計算の仕組み並びに法人所得および個人所得への課税の根拠等を理解することを目標とする。加えて、両者に共通して存在する消費税についても学習したい。

スケジュール

第 1回　会計学と法人税法（１）
第 2回　会計学と法人税法（２）
第 3回　法人税法固有の課税論拠と会計学における常識との相違（１）
第 4回　法人税法固有の課税論拠と会計学における常識との相違（２）
第 5回　法人課税所得計算の仕組み（１）
第 6回　法人課税所得計算の仕組み（２）
第 7回　法人税額の計算（１）
第 8回　法人税額の計算（２）
第 9回　個人所得の分類と各種所得の計算（１）
第10回　個人所得の分類と各種所得の計算（２）
第11回　損益通算と所得控除（１）
第12回　損益通算と所得控除（２）
第13回　総合課税と分離課税（１）
第14回　総合課税と分離課税（２）
第15回　所得税額の計算

教科書・参考文献

教科書　経理教育研究会編 『基本税法』 英光社 令和7年版

参考書　田中久夫著 『商法と税法の研究』 森山書店

授業外での学習

教科書・参考文献等を熟読すること。予習時間2時間、復習時間2時間は要。

評価方法

評価方法：出席は一切考慮せず、期末試験のみを重視する。
評価基準：期末試験６０点以上を合格とする。

履修上の注意

事前に「簿記論」および「会計学」の授業を受講していることが望ましい。

科目名　会計監査論
Title　Auditing
科目区分　４群　会計と企業財務

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　長谷川　記央（ハセガワ　ノリオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	後期

目的

担当教員は、現在は租税訴訟学会・理事、日本経営監査学会・理事、日本地方公会計学会・理事、一社団法人日本公認外部監査人会・理事および税理士を行っており、税理士業務に係わる監査を行っている。巡回監査においても監査基準を参考に行うことから、監査基準の基本的な考えが重要となる。本講義では、監査基準などの基本的な考え方を学び、どのように監査がなされているのかを学び・習得することを目的とする。

達成目標

①監査基準の基本的な考え方が理解できている。②内部統制についての基本的な知識を有している。③監査論の典型的な論点について理解している。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　監査の必要性と法定監査制度
第 3回　監査全体の流れ
第 4回　監査基準
第 5回　リスク・アプローチ監査
第 6回　第2回から第5回までのまとめと確認
第 7回　内部統制
第 8回　監査計画
第 9回　監査の実施
第10回　監査結果の報告
第11回　監査の品質監理
第12回　内部統制監査
第13回　第7回から第12回までのまとめと確認
第14回　財務諸表監査の周辺業務
第15回　授業全体の総括

教科書・参考文献

教科書　長吉眞一・伊藤龍峰・北山久恵・井上義弘・岸牧人・異島須賀子（2022）『監査論入門（第5版）』（株）中央経済社。
参考書　必要がある場合には、適時、提示する。

授業外での学習

授業は教科書に基づき行うため、復習を行うこと。復習の授業外学習時間は2時間程度を要する。
予習については、教科書を読み、会計用語で不明な用語を調べておくこと。予習の授業外学習時間は2時間程度を要する。

評価方法

評価方法
講義中に出す課題レポートにて評価する。
定期試験にて評価する。

履修上の注意

財務諸表監査を取り扱うため、会計学の基礎的な用語について理解していることが望ましい。
グループディスカッションを実施する予定のため、自主的に参加することがもとめられる。

科目名　環境会計
Title　Environmental Accounting
科目区分　４群　会計と企業財務

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　越智　信仁（オチ　ノブヒト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3～4	選択	2	後期

目的

経済と環境の両立を図るための環境関連情報の開示の方法と実践を中心に学ぶ。一方的に講義するのではなく、受講生にも同時に考え、あるいは調べてもらうような、双方向的な講義を目指したい。WebClassで毎回の授業ごとに感想や質問を受け付け、その後の議論を通して理解を深めるほか、毎回の質疑応答とは別に、最終授業日に向けてレポート課題を与える。こうしたプロセスを重ねて、環境会計の全体像をつかむことが、この授業の目的である。

達成目標

大きく４つの領域（①環境会計に至る道程、②市場の論理との接合、③社会的共通資本の視座、④近年の国際的潮流）に分け授業を進めるが、それぞれの領域における現状を学び、非財務情報の開示問題を中心に、環境会計の現時点での到達状況と今後の課題を理解することが本講義の達成目標である。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：シラバスの説明、講義の全体像に関する導入的解説
第 2回　環境会計に至る道程①：CSR情報開示規範の役割とコーポレート・ガバナンス
第 3回　環境会計に至る道程②：CSR規範形成過程におけるNPOの機能
第 4回　環境会計に至る道程③：非政府組織関与による国際開示規範形成の促進
第 5回　市場の論理との接合①：統合報告の論理とIR・制度開示との関係性
第 6回　市場の論理との接合②：イノベーションを描写する動態的な統合報告
第 7回　市場の論理との接合③：ESG情報の報告形態と監査・保証
第 8回　社会的共通資本の視座①：社会的共通資本における負の外部性問題
第 9回　社会的共通資本の視座②：自然資本会計と統合報告の接合
第10回　社会的共通資本の視座③：自然資本等の開示インセンティブ分析
第11回　社会的共通資本の視座④：社会関係資本のダークサイドと外部性マネジメント
第12回　近年の国際的潮流①：気候変動開示とESG評価を巡る課題
第13回　近年の国際的潮流②：AIを活用したESG評価と今後の課題
第14回　近年の国際的潮流③：財務と非財務のコネクティビティと信頼性付与
第15回　近年の国際的潮流④：SDGｓ時代のESG経営と情報開示

教科書・参考文献

教科書　毎回の授業で使用する資料を事前にWebClassで配信する（基本的に参考書の内容に沿ったもの）。

参考書　・越智信仁『持続可能性とイノベーションの統合報告』（日本評論社、2015年）
・越智信仁『社会的共通資本の外部性制御と情報開示』（日本評論社、2018年）

授業外での学習

事前にWebClass配信資料を読んで疑問点等を明確にしておくこと（１週間で４時間程度の予習・復習が目安）。

評価方法

平常点６０％（毎回の質疑への参画等）、期末レポート４０％（詳細は授業中に別途指示）を総合的に評価する
（ペーパーの期末試験は行わず、レポート提出等で代替する）。

履修上の注意

WebClassの資料閲覧や質疑に供するため、パソコンを毎回持参のこと。

科目名　経営分析
Title　Business Analysis
科目区分　４群　会計と企業財務

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　梅田　宙 (ウメダ　ヒロシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

財務諸表 (貸借対照表，損益計算書，キャッシュ・フロー計算書等) には企業をより深く知るために必要な様々な情報が記載されている。本講義では財務諸表を読むにあたって必要な考え方や手法を会得することを目的とする。財務諸表等の開示情報を元に，企業の収益性，安全性，効率性などを多角的に検討するために必要な知識の習得を目指す。

達成目標

・ 企業の財務諸表の活用方法を理解して投資意思決定や，企業の問題点・改善点を把握することができる。
・ 財務諸表に関する知識を身につけ，企業の財政状態や経営成績を読み取ることができる。
・ 企業の収益性，安全性，成長性に関わる指標に関する知識を身につけ適切に扱うことができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　財務諸表分析の基礎
第 3回　財務諸表の見方1
第 4回　財務諸表の見方2
第 5回　連結財務諸表の見方
第 6回　財務諸表分析の視点と方法
第 7回　収益性分析1　利益率
第 8回　収益性分析2　投資利益率
第 9回　収益営分析3　効率性
第10回　中間テスト
第11回　安全性分析1
第12回　安全性分析2　不確実性
第13回　成長性分析
第14回　株式価値評価
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。

参考書　桜井久勝(2017)『財務諸表分析 - 第7版』中央経済社。
　　乙政正太(2019)『財務諸表分析 - 第3版』同文舘出版。

授業外での学習

・ 予習としては事前に配布する講義資料を読むこと。また自分が関心を持った企業の財務諸表を読むこと。
・ 授業後も内容の理解を深めるため，当日の概要・ポイント等をノートにまとめるなど復習に励むこと。
・ 予習と復習は計4時間行うこと。

評価方法

・ 評価方法は，定期試験(60%)，授業内課題 (10%) ，中間テスト・レポート(30%)の総合評価。
・ 評価基準は，達成目標に照らして評価する。

履修上の注意

・ 簿記の基本知識 (日商簿記検定3級程度)を有していること，会計学入門を履修済みであることが望ましい。
・ 授業内資料をオンライン上で配布するため，資料を事前に印刷していない場合は，ノートパソコン (無い場合は，タブレットやスマートフォンも可) を持参することが望ましい。
・ 授業中に計算問題を出題するので電卓が必要。

科目名　管理会計論
Title　Management Accounting
科目区分　４群　会計と企業財務

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　中村　彰良（ナカムラ　アキヨシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	後期

目的

企業の経済活動を記録・集計・報告する企業会計のうち、企業内部で業績評価や意思決定のために利用される管理会計の概要を把握する。

達成目標

管理会計の基礎知識を有し、理解した上で、管理会計の簡単な計算問題が解けるようになる。

スケジュール

第 1回　管理会計とは
第 2回　経営分析（１）安全性
第 3回　経営分析（２）収益性
第 4回　経営分析（３）生産性
第 5回　短期利益計画（１）固定費変動費分解
第 6回　短期利益計画（２）CVP分析
第 7回　資金計画（１）資金繰り表
第 8回　資金計画（２）資金運用表
第 9回　資本予算（１）キャッシュフロー、資本コスト
第10回　資本予算（２）設備投資の経済性計算
第11回　予算管理
第12回　関連原価分析
第13回　在庫管理（１）発注量
第14回　在庫管理（２）発注点
第15回　部門業績評価

教科書・参考文献

教科書　　中村彰良著『管理会計論』創成社

参考書

授業外での学習

教科書等で予習（２時間）し、授業後は（２時間）復習として配布した問題等をもう一度やってみる。

評価方法

評価方法　期末試験の成績（ほぼ１００％）。
評価基準　試験の点数。

履修上の注意

簿記と原価計算の基礎知識があったほうが望ましい。授業中に電卓を使うことがある。

科目名　原価計算論
Title　Cost Accounting
科目区分　４群　会計と企業財務

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　梅田　宙 (ウメダ　ヒロシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的
原価計算は，製品の製造やサービスの提供を行うにあたって必要な原価を計算する手法である。本講義では，原価計算の基本的な考え方に加え，現実社会でいかに原価情報が活用されているのかを解説する。

達成目標
・ 原価計算の目的を理解して，説明することができる。
・ 原価計算の計算手続きに関する知識を身につけ実施することができる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　原価計算の基礎，原則と手続き
第 3回　材料費
第 4回　労務費
第 5回　経費
第 6回　個別原価計算，製造間接費の実際配賦
第 7回　製造間接費の予定配賦
第 8回　部門別原価計算
第 9回　単純総合原価計算
第10回　単純総合原価計算（月末仕掛品がある場合）
第11回　単純総合原価計算（減損・仕損）
第12回　工程別総合原価計算
第13回　組別・等級別総合原価計算
第14回　標準原価計算：意義と手続き
第15回　標準原価計算：直接費の差異分析

教科書・参考文献
教科書　特に指定しない。

参考書　片岡洋一編著(2015)『原価計算セミナー』中央経済社。

授業外での学習
・ 予習は事前に配布する資料を読む。また自分が関心を持った企業の財務諸表を読む。
・ 復習は授業中に配布した問題を解きなおす。
・ 予習と復習は計4時間行うこと。

評価方法
・ 評価方法は，定期試験(60%)と平常点(40%)の総合評価
・ 評価基準は，達成目標に照らして評価する。

履修上の注意
・ 簿記の基本知識（簿記の5要素，取引の仕訳，勘定への転記，振替仕訳など)を有していること。
・ 授業内資料をオンライン上で配布するため，資料を事前に印刷していない場合は，ノートパソコン（無い場合は，タブレットやスマートフォンも可）を持参することが望ましい。
・ 授業中に計算問題を出題するので電卓が必要。

科目名　上級簿記
Title　Advanced Bookkeeping
科目区分　４群　会計と企業財務

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　高橋　克幸（タカハシ　カツユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

本講義は、日商簿記検定など各種資格試験を念頭に、企業と会計や簿記論、中級簿記から少し発展した内容を取り扱う。講義範囲は、日商簿記検定2級の後半の内容になる。前半の内容は、「中級簿記」で取り扱う。決算、財務諸表の作成などを解説する。また本支店会計および連結会計については時間をかけて説明する。詳しくは各回の内容を確認してください。重要な論点に関しては、日商簿記1級、公認会計士試験等、より難易度の高い問題も一部取り扱う。例えば、キャッシュ・フロー計算書は日商簿記2級では試験範囲ではなく、1級の範囲となるが、今後の会計学の学習・研究において重要となるので、上級簿記で取り扱う。仕訳の背景にある理論を解説して、問題演習を行う。また、問題を解くだけでなく、実際に公表されている財務諸表なども用いて議論を行う。例えば、実際の連結財務諸表と単体財務諸表を比較する。

達成目標

(1)　簿記の発展的な内容について理解する。
(2)　会計の仕組みを理解して、会計処理の背景にある理論を説明することができる。
(3)　企業が報告する財務諸表を理解することができる。
(4)　講義の内容を基に、会計学の新しい問題に対して、対処することができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　中級簿記の復習(1) -貸借対照表-
第 3回　中級簿記の復習(2) -損益計算書-
第 4回　決算(1) -決算整理-
第 5回　決算(2) -精算表-
第 6回　貸借対照表および損益計算書の作成
第 7回　キャッシュ・フロー計算書
第 8回　株主資本等変動計算書
第 9回　本支店会計(1) -本支店会計総論-
第10回　本支店会計(2) -本支店会計決算手続-
第11回　連結会計(1) -連結会計総論-
第12回　連結会計(2) -資本連結-
第13回　連結会計(3) -未実現損益-
第14回　連結会計(4) -連結財務諸表の作成-
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　渡部 裕亘編著 片山 覚編著 北村 敬子編著『検定簿記講義 / 2級商業簿記〈2025年度版〉』中央経済社
参考書　渡部 裕亘編著 片山 覚編著 北村 敬子編著『検定簿記ワークブック / 2級商業簿記』中央経済社

授業外での学習

問予習は該当箇所について教科書および事前配布の資料を読み、授業前に論点を整理する（予習２時間）。授業後は、毎回の演習問題への解答、講義および議論した内容を整理して（復習２時間）、知識の定着を図ることが望ましい。

評価方法

評価方法は講義で取り扱った内容に基づいた期末試験、毎回の演習問題、および数回の小テストによる。評価割合は試験60%（詳細は授業中に提示）、毎回の演習問題20%（WebClassで毎授業後に実施）、および小テスト20%（授業中に数回の小テストを実施）となる。達成目標に基づいた期末試験、演習問題および小テストの正答率

履修上の注意

日商簿記3級または簿記論履修済程度の簿記知識を前提とします。
日商簿記2級の後半から講義を始めるため、中級簿記履修程度の簿記知識を前提とします。
WebClassを利用して講義に関する連絡および講義資料の配布を行います。
電卓を持参してください。

科目名　中級簿記
Title　Intermediate Bookkeeping
科目区分　４群　会計と企業財務

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　藻利　衣恵（モウリ　キヌエ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4		2	前期

目的

本講義では、「簿記論A～C」で修得した技法を前提として、より高度な簿記の知識と技能（主に、単なる計算や記帳ではなく主として理論の部分）を学びます。また、具体的な内容としては、日商簿記検定2級の前半部分を取り扱います。
中には簡単すぎると思う学生もいるかと思いますが、より上級な内容は基礎の上に成り立ちますので、本講義を受けることにより、再度確認し直すようにして下さい。

達成目標

簿記論より高度な商業簿記の知識と技能を修得できる。より具体的には、以下の2つを目指す。
①　スケジュールにある以下の各項目について理解し処理できる。
②　損益計算書、貸借対照表や、株主資本等変動計算書などを作成できる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション--単式簿記と比較した複式簿記の特徴
第 2回　複式簿記の基本構造(1)--基礎概念 / 基本構造①
第 3回　複式簿記の基本構造(2)--基礎概念 / 基本構造②
第 4回　複式簿記の基本構造(3)--仕訳・転記・仕訳帳・元帳 / 決算整理
第 5回　現金・預金勘定（銀行勘定調整表） / 有価証券①
第 6回　有価証券② / 電子記録債権・債務
第 7回　一般商品販売
第 8回　製造業を営む企業の会計処理（原価計算）
第 9回　固定資産の減価償却 / 売却・除却・廃棄・買換え・滅失
第10回　無形固定資産 / ソフトウェア / リース
第11回　引当金
第12回　純資産の取引処理
第13回　剰余金の配当と処分 / 株主資本等変動計算書
第14回　外貨建取引
第15回　法人税 / 税効果会計

教科書・参考文献

教科書　配布する資料をもとに講義を行います。
渡部裕亘・片山覚・北村敬子編著『検定簿記ワークブック/2級商業簿記』中央経済社

参考書　安平昭二『簿記要論』『簿記詳論』同文館
https://www.jcci.or.jp/（日本商工会議所）

授業外での学習

・予習：配布したレジュメを印刷し、事前に読んできてください。（2時間）
・復習：本年度から、指定した箇所の問題集をやってきてもらい、それを試験範囲としますので、毎週、復習のため、各自、定期試験に向けて、問題演習を行ってきてください。（2時間）

評価方法

評価方法は、平常点（講義中のFormsでの出題等）20%、定期試験（第1問　仕訳、第2問　記述問題、第3問　総合問題）80%とする。

履修上の注意

・簿記の基本的な知識（日商簿記検定3級以上）があることを前提に講義を進めます。また、講義中に、Formsでの意見収集や公式LINEでの出欠確認を行うため、スマートフォンを持参することが望ましい。
・なお、本講義は、日商簿記検定2級の連結財務諸表および本支店会計以外の範囲を対象にしています。工業簿記については原価計算論で、企業結合・連結財務諸表および本支店会計は上級簿記で勉強するようにしてくださ

科目名　財務会計I
Title　Financial AccountingI
科目区分　４群　会計と企業財務

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　藻利　衣恵（モウリ　キヌエ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

財務会計は、会計科目の中でも最もコアとなる科目です。本講義では、「簿記や会計を学んだけれども暗記ばかりでつまらない」、「（将来、金融機関や経理職につきたいので）財務諸表ぐらいは読めないと肩身が狭い」、「経済学（経済学科の科目）、ファイナンス（証券論、企業財務論I･II、デリバティブ論）、経営学（経営学科の第1～第3群の科目）、法律学（経営学科の第5群の科目）」等を学んでいて会計情報の内容について理解したい」という学生を対象に、現在我が国で設定･公表されている主要な会計基準について、会計処理およびその背後にある考え方の説明を行います。

達成目標

① 我が国の会計処理とその背後にある基本思考を理解する。
② 財務諸表（損益計算書･貸借対照表･キャッシュフロー計算書等）に記載されている内容を理解する。
（【当面の目標】新聞･雑誌における財務会計関連の記事を理解する。）

スケジュール

第 1回　ガイダンス - 序章　企業会計を学ぶ
第 2回　第1章　企業会計の役割–キャッシュフローと利益、利益と資本価値、および会計情報の概要と用途
第 3回　第2章　企業会計の仕組み(1)––複式簿記、ならびに資産･負債アプローチと収益･費用アプローチ
第 4回　第2章　企業会計の仕組み(2)––複式簿記、ならびに資産･負債アプローチと収益･費用アプローチ
第 5回　第3章　資本と利益の情報––資本と利益の区分、事業投資と金融投資、および純利益と包括利益
第 6回　第4章　収益認識のルール(1)––事業リスクからの解放、収益認識、外貨建取引、金融投資とヘッジ取引
第 7回　第4章　収益認識のルール(2)––事業リスクからの解放、収益認識、外貨建取引、金融投資とヘッジ取 引
第 8回　第5章　費用の認識と配分(1)––減価償却、資産の減損、リース
第 9回　第5章　費用の認識と配分(2)––減価償却、資産の減損、リース
第10回　第6章　負債の認識と測定––金融負債、退職給付
第11回　第7章　純資産の開示と規制(1)––株主資本、その他の包括利益
第12回　第7章　純資産の開示と規制(2)––株主資本、その他の包括利益
第13回　第8章　企業結合の会計情報(1)––連結、持分法、企業結合
第14回　第8章　企業結合の会計情報(2)––連結、持分法、企業結合
第15回　総括（第9章　日本の会計制度改革）

教科書･参考文献

教科書　斎藤静樹著『企業会計入門』有斐閣

参考書　桜井久勝『財務会計講義（第23版）』中央経済社　※最新版が出るかもしれません。
その他、課題を解くために授業中に指定した会計基準や図書

授業外での学習

･ 予習：配布したレジュメを印刷し、事前に読んできてください。（2時間）
･ 復習：講義後に出題する演習問題を解いて下さい。（そのまま定期試験問題になります。）（2時間）

評価方法

評価方法は、平常点（講義への取り組み）10%、レポート課題　30%、期末試験　60%とする。
※中間レポートは、①リサーチクエスチョンの導出の精度、②リサーチクエスチョンに基づく分析結果の精度を評価基準にする。詳しくは、講義中に確認してください。

履修上の注意

･ 企業と会計および会計学入門を履修したことを前提として授業を進めます。※簿記の仕訳などは、原則、この講義では使用しません。
･ 講義中に、Formsでの意見収集や公式LINEでの出欠確認を行うため、スマートフォンを持参することが望ましい。

科目名　財務会計II
Title　Financial AccountingII
科目区分　４群　会計と企業財務

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　藻利　衣恵（モウリ　キヌエ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

財務会計を取り巻く環境でも、近年グローバル化が進んでおり、海外の会計基準を適用する日本企業も増えています。また、基準設定に当たっても、海外の会計基準やその動向を参照することが多くあります。そこで、本講義では、日本企業でも適用が増えてきた国際財務報告基準（IFRS）について、その会計処理およびその背後にある考え方を確認していきます。

達成目標

①　国際会計基準委員会（IASB）が公表している会計処理とその背後にある基本思考を理解する。
②　IFRSを用いて作成されている財務諸表（損益計算書・貸借対照表・キャッシュフロー計算書等）に記載されている内容を理解する。
（【当面の目標】日本経済新聞等における国際会計関連記事を理解する。）

スケジュール

第 1回　ガイダンス - IFRSとは
第 2回　概念フレームワーク(1)–財務報告の目的、質的特性、構成要素
第 3回　概念フレームワーク(2)–認識、測定、公正価値測定
第 4回　IFRSにおける財務諸表の全体像
第 5回　収益認識
第 6回　棚卸資産と生物資産
第 7回　固定資産
第 8回　リース
第 9回　引当金・偶発負債
第10回　従業員給付と株式報酬
第11回　金融商品
第12回　外貨建取引とヘッジ会計
第13回　連結財務諸表
第14回　企業結合
第15回　総括

教科書・参考文献

教科書　事前配布したレジュメを使って説明します。
（https://www.ifrs.org/ [国際会計基準審議会] に掲載されている会計基準）
参考書　斎藤静樹.2016.『企業会計入門』.有斐閣.
桜井久勝.2024.『テキスト国際会計基準（新訂第2版）』.白桃書房.

授業外での学習

・予習：配布したレジュメを印刷し、事前に読んできてください。（2時間）
・復習：講義後に出題する演習問題を解いて下さい。（そのまま定期試験問題になります。）（2時間）

評価方法

評価方法は、平常点（講義への取り組み）10%、レポート課題　30%、期末試験　60%とする。
※中間レポートは、①リサーチクエスチョンの導出の精度、②リサーチクエスチョンに基づく分析結果の精度を評価基準にする。詳しくは、講義中に確認してください。

履修上の注意

・企業と会計および会計学入門を履修したことを前提として授業を進めます。また、財務会計Iも、事前に履修していた方が理解が深まると思います。
・講義中に、Formsでの意見収集や公式LINEでの出欠確認を行うため、スマートフォンを持参することが望ましい。

科目名　企業財務論I
Title　Corporate FinanceI
科目区分　４群　会計と企業財務

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　阿部　圭司（アベ　ケイジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

企業財務論は事業活動を行う企業の資金調達や運用を対象としています．本講義は運用，特に企業に資金提供を行う投資家，資金供給を受ける企業が，それぞれ資金調達の手段とする株式や債券といった金融資産が市場でどのように評価されるかを中心に講義します．資本市場におけるリターン・リスクの計測とその評価、リスク資産選択の理論、株式、債券などの代表的リスク資産の評価方法を中心に解説します。

達成目標

(1)現在価値と将来価値の関係、割引の概念について理解できる。(2)不確実性下での評価を行う上での概念（投資家の効用、無差別曲線、平均・分散アプローチ）について理解できる(3)ポートフォリオ理論およびCAPM等のリスク評価モデルを理解できる。(4)債券の価格理論、金利の期間構造について理解できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス・ファイナンス概論（講義全体の流れ，基本的な概念について説明します）
第 2回　時間の価値と割引現在価値（時間の価値，金利，複利計算について学びます）
第 3回　時間の価値と割引現在価値（現在価値，割引計算，割引率について学びます）
第 4回　株式の評価（株式への投資リターン，株式の価値評価法としてのインカム・アプローチから配当割引モデル，成長モデル，多段階成長モデルについて学びます）
第 5回　株式の評価（マーケットアプローチとしてマルチプルによる評価を学びます）
　　債券の評価（利付債・割引債の評価，複利最終利回りについて学びます）
第 6回　債券の評価（イールドと期間構造，スポットレートとフォワードレートについて学びます）
第 7回　リスクとリターン（リターンとリスクの定義，リターンとリスクの計測，無差別曲線について学びます）
第 8回　ポートフォリオのリスクとリターン（ポートフォリオとは何か，共分散，相関係数を経て，2資産ポートフォリオのリターンとリスクについて学びます）
第 9回　ポートフォリオのリスクとリターン（2資産からN資産ポートフォリオのリターンとリスクへの拡張，有効フロンティアについて学びます）
第10回　CAPM 資本資産評価モデル（分離定理，資本市場線）
第11回　CAPM 資本資産評価モデル（CAPM，証券市場線，資本コスト，シャープレシオ，ジェンセンのα）
第12回　その他の資本資産評価モデル（インデックスモデル，マルチファクターモデル，裁定価格理論）
第13回　デリバティブ（デリバティブとは何か，先物取引・先渡し取引の概要，取引戦略について学びます）
第14回　デリバティブ（スワップ取引，オプション取引の概要について学びます）
第15回　デリバティブ（オプションを用いた取引戦略について学びます）

教科書・参考文献

教科書　配布資料により行います．

参考書　齋藤正章・阿部圭司，「三訂版 ファイナンス入門」，放送大学教育振興会

授業外での学習

資料がTeamsにアップされるので，事前を目を通しておくこと（予習2時間）．
また，講義で配布するExcelなどスプレッドシートでの例題の計算を通じて，理解を深めること（復習2時間）．
そのためにも，アプリケーションの使い方について慣れておいてください．

評価方法

小テスト（2～3回に1回，計30%）と期末試験（70%）により評価します。
評価方法は，
(1)現在価値と将来価値の関係、割引の概念について理解できる。

履修上の注意

計算が多いので，電卓が必要です（授業中はスマホ等の電卓アプリで結構ですが，試験は普通の電卓を使用します），また，必須ではありませんが，入門レベルの統計学の知識があることが望ましいです．

科目名　企業財務論II
Title　Corporate FinanceII
科目区分　４群　会計と企業財務

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　阿部　圭司（アベ　ケイジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

企業財務論は事業活動を行う企業の資金調達や運用を対象としています．本講義は企業資金調達と運用に関する意思決定に関する一連の問題を取り扱います。企業の財務活動における意思決定問題に対する理解を深め，問題解決のための理論とツールを提供します．具体的には，資金調達，資本コスト，資本構成，資本予算（投資の意思決定），企業価値評価手法などのトピックスを扱います．

達成目標

(1)資金調達源泉別の、また企業全体の資本コストについて理解する．
(2)資本構成と資本コスト，企業価値の関係について理解する．
(3)NPV法に代表される資本予算の評価方法を理解する．
(4)インカム・アプローチ，マーケット・アプローチなどによる企業価値評価を理解する．

スケジュール

第 1回　ガイダンス・財務諸表と財務業績の測定（損益計算書，貸借対照表の各項目について理解を深めます）
第 2回　財務諸表と財務業績の測定（財務諸表の数値を用いた経営分析を通じ，企業の経営状態を理解します．収益性の指標，安全性の指標について学びます）
第 3回　財務諸表と財務業績の測定（引き続き財務諸表の数値を用いた経営分析を通じ，企業の経営状態を理解します．成長性の指標，その他の指標，総合評価について学びます）
第 4回　資本コスト（資本コストの概念，株式と負債の資本コストについて算出方法を学ぶと共に，ROE,ROIC等との比較を通じて企業価値を生み出すとは何かを理解します）
第 5回　資本コスト（調達別資本コストを理解した後，加重平均資本コストの考え方，算出方法，用途について学びます）
第 6回　投資決定ルール（資本コストを利用した設備投資を中心とした投資決定ルールを学びます．この回では主に正味現在価値法，内部収益率法について学びます）
第 7回　投資決定ルール（引き続き投資決定ルールの学習となり，会計的利益率法，回収期間法，リアルオプションアプローチについて学びます）
第 8回　企業価値評価（企業価値の計測手法について学びます．ここではインカムアプローチとして，割引キャッシュフロー法，残余利益に基づくアプローチ，EVA（MVA）を学びます）
第 9回　企業価値評価（引き続き企業価値の計測手法についての学習となり，コストアプローチ（再調達時純資産法，清算処分時純資産法），マーケットアプローチとして，マルチプルによる評価を学びます）
第10回　資本構成と企業価値（資本構成と企業価値に関するModiglianiとMillerによる，いわゆるMM命題について学びます．ここではレバレッジの効果と完全市場の場合のMM命題について学びます）
第11回　資本構成と企業価値(法人税が存在する場合と倒産コストを考慮した場合のMM命題について学びます）
第12回　配当政策（配当政策と関連する話題について学びます．配当政策と企業価値，シグナリング仮説，キャシュフロー仮説を概観し，実証研究による事例を紹介します）
第13回　資金調達（資金調達と関連する話題について学びます．資金調達の概要（株式（新規公開含む），債券，借入，企業間信用，内部金融などについて概観し，実証研究による事例を紹介します）
第14回　M&A（M&Aと関連する話題について学びます．M&Aの概要について学び，実証研究による事例を紹介します）
第15回　ガバナンス（ガバナンスと関連する話題について学びます．ガバナンスの概要，関連する諸問題について学び，実証研究による事例を紹介します）

教科書・参考文献

教科書　配布資料により行います．

参考書　齋藤正章・阿部圭司，「三訂版 ファイナンス入門」，放送大学教育振興会

授業外での学習

資料がTeamsにアップされるので，事前を目を通しておくこと（予習2時間）．
関連する研究を紹介するので，講義内容の復習と共に目を通し，理論と実証の両面から理解を深めてください（復習2時間）

評価方法

小テスト（2～3回に1回，計30％）と期末試験（70％）により評価します。
評価方法は，達成目標に示した内容に関して，基本的概念の理解度については小テストを通じて，それらの概念を用いた現実的な問題への対応について期末試験を通じて評価します．

履修上の注意

報道を通じて，日頃から企業の財務活動について関心を持つように努めて下さい．
計算が多くあるので，電卓が必要です．普段はスマホ等のアプリで十分ですが，試験では普通の電卓を使用します．

科目名　証券論
Title　Investments
科目区分　４群　会計と企業財務

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　袖山　則宏（ソデヤマ　ノリヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的

本講義では、ファイナンスの必要条件とされる個人投資家に求められる金融リテラシーの定義を共有し、次に狭義のファイナンスの必須項目である“現代ファイナンス理論（証券論）”の枠組みについて学びます。
また、足元で起きている金融環境の評価の実例を随所で採り上げながら、金融経済と金融政策、それに対する個人投資家と機関投資家の考える“運用スタイル”について実務家教員の立場から多面的な考察をし、学生諸君とも様々な意見を交えて議論していきたいと考えています。

達成目標

「貯蓄から投資へ」といった潮流が本格化しようとする現代において、金融リテラシーの向上がともなっていないといった問題が顕在化しています。本講義では、学生諸君が今後投資に向き合うための初動段階に求められる基礎知識を習得し、日々の経済活動に見られる金融現象や関連項目に対する独自の見解を発信できる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　イントロダクション：第2回の講義以降と繋がりを持つ「金融リテラシー」とは何か共有したいと思います。
第 2回　貨幣の存在意義と舵取り役：貨幣の存在意義は何か？また貨幣の安定性が求められる理由について解説します。
第 3回　物価の安定策のイメージを掴む：物価と金融政策の関連性を思い返してもらうための解説をします。
第 4回　伝統的な金融資産（債券・株式）の評価：証券論の重要な考え方である割引現在価値の概念を説明します。
第 5回　景気循環論：景気循環に沿った金融資産（債券・株式）価格変動に観測される基本的傾向について解説します。
第 6回　投資商品（投資信託）の基礎用語①：ベンチ–マーク運用とは何か解説します。
第 7回　投資商品（投資信託）の基礎用語②：アクティブファンドとインデックスファンドの特徴を詳細に説明します。
第 8回　投資リテラシーのポイント①：長期投資・分散投資・低コストの必要性を合理的な理論に基づき解説します。
第 9回　投資リテラシーのポイント②：長期投資・分散投資・低コストの必要性を合理的な理論に基づき解説します。
第10回　個人投資家と機関投資家の“運用スタイル”の相違：投資と投機の相違についての解説を加えてみます。
第11回　ポートフォリオの組成方法①：ポートフォリオを組成するための理論的フレームワークを解説します。
第12回　ポートフォリオの組成方法②：期待値と標準偏差、共分散、相関係数を用いてポートフォリオを組成します。
第13回　金融リテラシー調査にみる特性：金融リテラシー・ギャップ、及び内包されている問題点を解説します。
第14回　日本人は金融リテラシーが低いのか？：国際比較を行い日本が抱える問題意識について浮き彫りにしてみます。
第15回　年金・退職金関連のトピック：人生の三大消費の一つである「老後」に纏わる足下での話題を採り上げます。

教科書・参考文献

教科書　講義資料は事前にWebclassにアップするので、各自ダウンロードして講義に臨んでください。

参考書　講義中に適宜紹介します。

授業外での学習

講義終了後に資料や講義ノートを読み返し十分な復習に努めてください。また現代の情報化社会では、金融経済や投資に関連するニュースが身近に入手出来ます。予習として学生諸君は、日頃からファイナンス関連の情報にアンテナを張りるように心掛けてください。１週あたりの予習・復習の目途は計４時間です。

評価方法

評価方法はレポート [100%] とする予定です。
レポートでは、①独自の見解を展開するためのプロセスを明確にすること、②読み手に伝わりやすいように図表等を駆使するといった工夫を凝らすこと、この①②を常に意識し最終的に独自の見解を纏め上げることができれ

履修上の注意

・学生諸君は、講義外で知り得た情報や独自の見解を積極的に意見するように心掛けてください。
・最終的には現状に満足することなく「先見性のある意見」を発信できるようになることを目指してください。
・ポートフォリオの組成方法②は進捗状況にもよりますがExcelを利用することも検討しています。
・他のファイナンス関連の科目についても積極的に履修しておいて欲しいと思います。

科目名　民法総則
Title　Civil Law
科目区分　５群　経営と法

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　谷口　聡（タニグチ　サトシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

取引や契約に関係する法律の基礎法である民法について講義する。本講義では、民法典における第1編「民法総則」について学習する。取引に関する法律の基礎となる法律分野たる民法の中でも、さらに、その原理・原則を規定する「民法総則」について習得してもらいたい。

達成目標

民法総則の基礎的な知識を身につけることができる。さらに、民法は私法の基礎的な法律であることから、その講義・学習を通じて、法律全般にわたる法的思考能力の習得と、自主学習能力身につけることができ、民法総則の専門的な応用能力を身につけることができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション（現代市民法学の諸相）
第 2回　民法典の位置づけ、民法典の構造、民法の基本原理
第 3回　信義誠実の原則、権利濫用の禁止、権利能力と意思能力
第 4回　行為能力、制限行為能力者制度
第 5回　法人
第 6回　不在者の財産管理、失踪宣告
第 7回　物（権利の客体）
第 8回　法律行為（総説、強行法規、公序良俗）
第 9回　意思表示（総説、心裡留保、虚偽表示）
第10回　意思表示（錯誤、詐欺と強迫）
第11回　代理（総説）
第12回　代理（無権代理）
第13回　代理（表見代理）
第14回　取消と無効、期限と条件、期間
第15回　時効（総説、取得時効と消滅時効）

教科書・参考文献

教科書　『民法I総則[第4版]有斐閣Sシリーズ』（有斐閣2018）

参考書　『ポケット六法』（有斐閣　最新版）

授業外での学習

予習については、講義の関係部分を必ず一読してくること。（2時間）復習については、講義の内容を振り返り、要点を整理するノートを作成すること。（2時間）

評価方法

評価方法は、定期試験９０％、学習意欲を中心とする平常点１０％。　評価基準は、民法総則の基礎的知識に加え、簡易な応用事例にどのような法理論を適用すべきかを考察する能力を身につけたことをもって及第点とする。それ以上の応用能力を身につけたと評価できる場合にはさらに高い評価をする。

履修上の注意

民法総則は、わが国の私法の体系上の基礎部分にあたるので、物権法、債権法総論、債権法各論に先立って履修することが望ましい。毎回の講義では法律条文を参照するので、六法またはスマートフォンを持参すること。

科目名　物権法
Title　Law of Realty
科目区分　５群　経営と法

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　前田　泰（マエダ　ヤスシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的

民法典第二編物権を対象とするが、必要に応じて、関係する特別法も扱う。具体的な事例を想定して、物に対する権利である物権に関する諸問題を法的に解決する方法を学習する。

達成目標

物権に関する基礎的な問題を、具体的な事例を想定して学習することにより、法的思考の方法を理解して、習得する。

スケジュール

第 1回　イントロダクション（物権法の位置づけ）
第 2回　物権変動論①登記とは
第 3回　物権変動論②所有権移転とその対抗
第 4回　物権変動論③無効と登記
第 5回　物権変動論④取消と登記
第 6回　物権変動論⑤解除と登記、時効と登記、相続と登記
第 7回　占有権と所有権①即時取得と占有改定１
第 8回　占有権と所有権②即時取得と占有改定２
第 9回　占有権と所有権③占有訴権と物権的請求権
第10回　抵当権①担保とは　担保物権総説
第11回　抵当権②物上代位
第12回　抵当権③効力の及ぶ範囲
第13回　抵当権④法定地上権
第14回　譲渡担保①非典型担保、有体物譲渡担保
第15回　譲渡担保②債権譲渡担保

教科書・参考文献

教科書　淡路剛久ほか『民法II 物権』第5版（有斐閣Ｓシリーズ）

参考書　講義中に適宜紹介する

授業外での学習

当該授業分の教科書を読んでおくこと。授業の前後に、以下の学修を各自が行うこと。
授業で学習した法律用語は辞典等で内容を正確に理解する。授業内容の前提となる民法総則や債権法の理解が得られるように、授業の前後に学修する必要がある。予習復習合計で４時間の学習が必要である。

評価方法

評価方法は、学期末試験による（100％）。
評価基準は、法律学の考え方を踏まえて、根拠と論理の明確性である。（評価基準は講義中に詳しく説明する。）

履修上の注意

六法等で法規定を確認すること。

科目名　債権法総論
Title　Law of Obligations I
科目区分　５群　経営と法

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　谷口　聡 (タニグチ　サトシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択	2	前期

目的

本講義は、民法の一分野に関するものである。債権法総論とは、民法典の第3編「債権」の第1章「総則」の領域に属する法律の理論的および実践的な問題を扱うものである。社会一般的には、「債権」とは、金銭請求権のことを指す名称である。この分野の論点を民法典の規定に沿う形で講義する。

達成目標

民法の債権法総則分野の基礎的な知識の習得することができ、法的思考力の向上が図ることができる。。また、債権法総論の領域についての専門的な応用知識が身につけることができる。。

スケジュール

第 1回　イントロダクション (民法典における「債権編」の位置づけ、「債権」の意義)
第 2回　債権の目的
第 3回　債権の効力 (総説、自然債務、第三者による債権侵害)
第 4回　債権の効力 (債務不履行総説)
第 5回　債権の効力 (強制履行)
第 6回　債権の効力 (債務不履行による損害賠償請求)
第 7回　責任財産の保全制度 (債権者代位と債権者取消)
第 8回　多数当事者の債権関係 (総説、分割債権・債務、不可分債権・債務)
第 9回　多数当事者の債権関係 (連帯債務)
第10回　多数当事者の債権関係 (保証債務、連帯保証)
第11回　債権譲渡
第12回　債権の消滅 (弁済１)
第13回　債権の消滅 (弁済２)
第14回　債権の消滅 (相殺)
第15回　債権の消滅 (免除、更改など)

教科書・参考文献

教科書　栗田昌裕ほか著『民法４　債権法総論』(有斐閣　2018)

参考書　〖ポケット六法〗(有斐閣　最新版)

授業外での学習

予習については、指定したテキストの講義関係部分を精読してくること。(2時間) 復習については、講義を振り返り、テキストや配布資料を参照しつつ、整理ノートを作成すること。(2時間)

評価方法

評価方法は、定期試験９０％、学習意欲を中心とする平常点１０％。評価基準は、債権法総論についての基礎知識および専門的な応用の知識を有していることが及第点の条件である。さらに、簡易な具体的事例についてどのような法理論を適用すべきかを考察する能力を有している者はより高い評価を与える。

履修上の注意

民法は、取引に関する法律の基礎的な法律であるが、債権法の学習には「民法総則」の知識が必要であるので、右科目履修後、あるいは同時の履修をお勧めしたい。講義では法律条文を参照するので、六法またはスマートフォンを持参すること。

科目名　債権法各論
Title　Law of Obligations II
科目区分　５群　経営と法

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　谷口　聡（タニグチ　サトシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的

本講義では民法の一分野である債権法に関して講義する。債権法各論とは、民法典債3編「債権」の第2章から第5章の規定に関する理論的および実践的な項目のことを指す名称である。債権とは、社会一般的には、金銭請求権のことを意味するが、その債権の主たる発生原因である契約と不法行為に関して講義をする。

達成目標

民法の債権法各論分野における基礎的な知識の習得できる。取引の基本的法律である民法の一領域である債権法各論を学習することにより、法的思考力の習得と一般的な論理的思考力の向上をも図れ、専門的な応用知識の習得ができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション（民法典における債権法各論の位置づけ）
第 2回　契約の成立（一般原則）
第 3回　契約の成立（契約成立の擬制）
第 4回　契約の効力（同時履行の抗弁権、第三者のためにする契約）
第 5回　契約の解除
第 6回　売買契約
第 7回　賃貸借契約
第 8回　消費貸借契約、使用貸借契約
第 9回　事務処理契約（雇用契約、請負契約、委任契約、寄託契約）
第10回　非典型契約
第11回　事務管理、不当利得
第12回　不法行為（不法行為制度）
第13回　不法行為（一般的不法行為の成立要件）
第14回　不法行為（損害賠償額の算定）
第15回　民法典（債権関係）大改正について

教科書・参考文献

教科書　山野目章夫『民法概論４　債権各論』（有斐閣2020）

参考書　『ポケット六法』（有斐閣　最新版）

授業外での学習

予習については、指定したテキストの関係部分を精読してくること。（2時間）復習については、講義の内容を振り返り、整理ノートを作成すること。（2時間）

評価方法

評価方法は、定期期末試験９０％、学習意欲を中心とする平常点１０％。評価基準は、債権法各論の基礎知識および専門的な応用知識を身につけていると評価できる者に及第点を与える。さらには、簡易な具体的事例についてどのような法理論を適用すべきかを考察する能力を身につけた者には、より高い評価を与える。

履修上の注意

債権法各論の学習には「民法総則」の知識が必要である。本講義の履修においては、右科目の履修後または同時に履修することをお勧めしたい。さらに、本講義は「債権法総論」との関連性も強い科目であるため、合わせて履修することが理想的である。講義時間には法律条文を参照するので、六法またはスマートフォンを持参すること。

科目名　労働法
Title　Labor Law
科目区分　５群　経営と法

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　花村　俊広（ハナムラ　トシヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的

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

達成目標

1. 労働法の基礎知識を習得する。
2. 労働法の平易なトラブルを解決できる。

スケジュール

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

教科書・参考文献

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

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

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

民法の特別法を扱うため、民法の知識を有することが望ましいです。ノートパソコン（タブレットやスマートフォンも可）を持参してください。毎回、講義の前半で実施する小テストおよび後半で実施するリアクションペーパーの両方の提出をもって出席したものとみなします。小テストは教科書の該当ページから出題します。本講義で使用するレジュメ等の資料は、毎週、WebClassにアップロードします。

科目名　労使関係法
Title　Labor Relations Law
科目区分　５群　経営と法

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　花村　俊広（ハナムラ　トシヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的
労働関係の当事者たる労働者は、使用者に比べて力の差があります。この力の差を労働組合の交渉力で補おうとする行為に関する法的ルールが労使関係法です。労使関係法は、使用者と労働組合との間の関係に生ずるトラブルを解決するために制定され、運用されています。本講義では、担当教員の企業における労務管理に関する助言・指導実務、行政機関および司法機関における裁判外紛争処理制度の労働分野の委員活動を踏まえ、法律条文、重要判例、実際の職場で生じている様々なトラブル事例を解説します。本講義の進め方は原則として、まず、各テーマの中から重要判例を1つ選んで解説します。次に、その重要判例で示された判断枠組みを、当該重要判例と類似の事例に当てはめることによりトラブルの解決方法を探索します。本講義の受講を通して、労使関係法に関する基礎知識を学び、その知識を現実のトラブル解決に用いるための法的思考力の習得を目的とします。

達成目標
1. 労使関係法の基礎知識を習得する。
2. 労使関係法の平易なトラブルを解決できる

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　労働基本権
第 3回　労働組合（１）：現状と課題、労働組合の種類
第 4回　労働組合（２）：保護の対象となる労働組合
第 5回　労働組合（３）：ユニオン・ショップ、チェック・オフ
第 6回　団体交渉（１）：団体交渉の意義・機能
第 7回　団体交渉（２）：団体交渉義務、法的救済
第 8回　労働協約（１）：労働協約の意義・成立
第 9回　労働協約（２）：労働協約の効力と限界
第10回　労働協約（３）：労働協約の拡張適用、労働協約の終了
第11回　争議行為（１）：争議行為の正当性
第12回　争議行為（２）：争議行為と賃金、ロックアウト
第13回　不当労働行為（１）：不当労働行為救済制度の意義・目的
第14回　不当労働行為（２）：不利益取扱い
第15回　不当労働行為（３）：支配介入、救済手続

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

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

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

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

履修上の注意
労働法の一分野を扱うため、労働法を履修していることが望ましいです。ノートパソコン（タブレットやスマートフォンも可）を持参してください。毎回、講義の前半で実施する小テストおよび後半で実施するリアクションペーパーの両方の提出をもって出席したものとみなします。小テストは教科書の該当ページから出題します。本講義で使用するレジュメ等の資料は、毎週、WebClassにアップロードします。

科目名　会社法I
Title　Corporation LawI
科目区分　５群　経営と法

担当教員	担当教員との連絡方法
講師　沈　律（シム　ユル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

本講義の目的は、取締役、取締役会、監査役などの株式会社の機関について概説することです。特に、株式会社の機関が有する権限・責任・義務など、株式会社におけるガバナンス（コーポレート・ガバナンス）について講義を行います。本講義の目的は、現代社会の株式会社制度につき、その制度の趣旨・概説や株式会社において起こり得る問題点とその解決策を探ることにあります。本講義では、主に株式会社について解説しますが、会社法における他の会社形態である持分会社–合名会社・合資会社・合同会社–におけるガバナンスについても株式会社と比較検討しながら概説します。

達成目標

・会社法における基礎的な知識を得えるとともに、法律的な思考能力を身につけることができます。
・判例を取り上げて実際の事例を確認することで、事案の具体的な解決における会社法の利用や会社法の限界などを理解し、考える能力を向上することができます。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　–会社法Iで行われる授業についての紹介–
第 2回　会社の設立　–会社の実体形成および法人格の付与–
第 3回　株式会社の機関　–機関と機関設計–
第 4回　株式会社の機関　–業務執行機関–
第 5回　株式会社の機関　–監査機関・その他の機関–
第 6回　役員等の義務　–一般的義務・注意義務・忠実義務–
第 7回　役員等の義務　–競業避止義務・利益相反取引の規制–
第 8回　役員等の責任　–対会社責任・対第三者責任–
第 9回　株主等による責任の追及　–株主代表訴訟・差止請求権–
第10回　株主総会　–株主と株主総会の実情・株主総会の招集手続–
第11回　株主総会　–議決権と議決権行使–
第12回　株主総会　–議事と決議–
第13回　株主総会　–決議の瑕疵–
第14回　持分会社　–合名会社・合資会社・合同会社–
第15回　まとめ　–会社法Iの振り返りおよびまとめ–

教科書・参考文献

教科書　伊藤靖史・大杉謙一・田中亘・松井秀征『会社法（LEGAL QUEST）』（最新版、有斐閣）
　　六法（最新版）
参考書　江頭憲治郎『株式会社法〔第8版〕』（有斐閣、2021年）
　　岩原紳作・神作裕之・藤田友敬編『会社法判例百選〔第4版〕』（有斐閣、2021年）ほか

授業外での学習

事前学習として、次回に該当するテキストの範囲を読むことを求めます。（予習2時間）
また、事後学習としては、授業のときに配られたレジュメおよびテキストの該当範囲を読み合わせて、授業内容を復習することを求めます。（復習2時間）

評価方法

評価方法は、① 学期末筆記試験（70％）、かつ、② 受講状況および平常点（30％）とする。
①と②、両方を満たさない場合には、単位を取得できない。

履修上の注意

会社法・会社法施行規則など、会社法を勉強する上に必要な法律が掲載された六法を必ず持参してください。
授業レジュメは、Webclassで配付しますが、一定期間経過後は配付しませんので、期間内にダウンロードしてください。
また、授業で紹介する判例等に関する配布資料は、当日に限って教室で配付しますので、必ず毎回の講義で配

科目名　会社法II
Title　Corporation LawII
科目区分　５群　経営と法

担当教員	担当教員との連絡方法
講師　沈　律（シム　ユル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的

本講義の目的は、株式会社における資金調達を中心に株式や社債について概説することです。具体的には、株式の意義や内容、株式の種類、株式譲渡、自己株式の取得、株式発行による資金調達、新株予約権、社債の発行など、株式会社におけるファイナンス（コーポレート・ファイナンス）について講義を行います。加えて、株式や新株予約権を用いて行われた事例などについても解説します。本講義の目的は、現代社会の株式会社制度につき、その制度の趣旨・概説や株式会社において起こり得るファイナンスに関する問題点とその解決策を探ることにあります。また、持分会社におけるファイナンスとして持分についても概説し、株式会社の株式と比較検討しながら解説します。

達成目標

・会社法における基礎的な知識を得えるとともに、法律的な思考能力を身につけることができます。
・判例を取り上げて実際の事例を確認することで、事案の具体的な解決における会社法の利用や会社法の限界などを理解し、考える能力を向上することができます。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　–会社法IIで行われる授業についての紹介–
第 2回　会社の設立　–設立の概要および設立手続–
第 3回　株式とは何か　–株式の意義・性質・内容–
第 4回　種類株式　–種類株式の意義・種類・株主間の利害調節–
第 5回　株式の発行　–募集株式の発行–
第 6回　株式の発行　–募集株式発行の瑕疵–
第 7回　株式の譲渡　–株券・株主名簿・振替株式–
第 8回　株式の譲渡　–譲渡自由と譲渡制限–
第 9回　自己株式の取得　–自己株式の取得の内容とその違反–
第10回　新株予約権　–新株予約権の発行手続・管理・譲渡–
第11回　新株予約権　–新株予約権の行使・瑕疵–
第12回　社債　–社債の意義・種類・発行–
第13回　社債　–社債の譲渡・管理–
第14回　持分会社　–合名会社・合資会社・合同会社の持分–
第15回　まとめ　–会社法IIの振り返りおよびまとめ–

教科書・参考文献

教科書　伊藤靖史・大杉謙一・田中亘・松井秀征『会社法（LEGAL QUEST）』（最新版、有斐閣）
　　六法（最新版）
参考書　江頭憲治郎『株式会社法〔第8版〕』（有斐閣、2021年）
　　岩原紳作・神作裕之・藤田友敬編『会社法判例百選〔第4版〕』（有斐閣、2021年）ほか。

授業外での学習

事前学習として、次回に該当するテキストの範囲を読むことを求めます。（予習2時間）
また、事後学習としては、授業のときに配られたレジュメおよびテキストの該当範囲を読み合わせて、授業内容を復習することを求めます。（復習2時間）

評価方法

評価方法は、① 学期末筆記試験（70％）、かつ、② 受講状況および平常点（30％）とする。
①と②、両方を満たさない場合には、単位を取得できない。

履修上の注意

会社法・会社法施行規則など、会社法を勉強する上に必要な法律が掲載された六法を必ず持参してください。
授業レジュメは、Webclassで配付しますが、一定期間経過後は配付しませんので、期間内にダウンロードしてください。
また、授業で紹介する判例等に関する配布資料は、当日に限って教室で配付しますので、必ず毎回の講義で配

科目名　商法総則・商行為
Title　Commercial Law
科目区分　５群　経営と法

担当教員	担当教員との連絡方法
講師　沈　律（シム　ユル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的

現代社会における企業の活動は、その取引活動（商取引）を通じて、一般生活に影響するところが大きいです。この商取引は、企業間の取引だけではなく、企業と消費者間の取引も含まれます。このような商取引は、よく考えてみますと私たちの生活において身近いものであるといえます。本講義では、商人や企業により行われる商取引を律する法制度を理解するために、現行法上の商法総則・商行為について講義を行います。また、本講義の目的は、現代社会の商法において議論されている問題点とその解決策を探ることとします。

達成目標

・商法における基礎的な知識を得ることおよび法律的な思考能力を得ることができます。特に、商法における企業や商人に関する具体的な法制度を理解することができます。
・判例を取り上げて実際の事例を確認することで、事案の具体的な解決における商法の利用や商法の限界などを理解し、考える能力を向上することができます。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　–商法総則・商行為で行われる授業についての紹介–
第 2回　商法とは何か　–商法の意義および適用範囲–
第 3回　商人・商行為とは何か　–商人・商行為の意義・概念–
第 4回　商号　–商号の意義・商号登記・商号権など–
第 5回　商業使用人　–商業使用人の意義・支配人・表見支配人など–
第 6回　商業登記　–商業登記制度およびその効力–
第 7回　商業帳簿　–商業帳簿の意義・種類・企業会計との関係–
第 8回　営業・営業譲渡　–営業の意義・営業譲渡の対象・効果など–
第 9回　商行為法　–商行為に関する総説–
第10回　商事売買　–商法における規定・民法との違い–
第11回　代理・仲立・問屋　–民法との違い・意義および性質など–
第12回　運送・倉庫取引　–意義・内容・機能など–
第13回　海運　–海上物品運送の概要・契約履行・海上運送人の責任など–
第14回　銀行取引　–銀行取引の意義・預金取引・為替取引–
第15回　まとめ　–商法総則・商行為の振り返りおよびまとめ–

教科書・参考文献

教科書　大塚英明・川島いづみ・中東正文・石川真衣『商法総則・商行為法』（最新版、有斐閣）
　　六法（最新版）
参考書　近藤光男『商法総則・商行為法〔第9版〕』（有斐閣、2023年）
　　北居功・高田晴仁『民法とつながる商法総則・商行為法〔第2版〕』（商事法務、2020年）

授業外での学習

事前学習として、次回に該当するテキストの範囲を読むことを求めます。（予習2時間）
また、事後学習としては、授業のときに配られたレジュメおよびテキストの該当範囲を読み合わせて、授業内容を復習することを求めます。（復習2時間）

評価方法

評価方法は、① 学期末筆記試験（70％）、かつ、② 受講状況および平常点（30％）とする。
①と②、両方を満たさない場合には、単位を取得できない。

履修上の注意

商法・会社法・民法など、商法を勉強する上に必要な法律が掲載された六法を必ず持参してください。
授業レジュメは、Webclassで配付しますが、一定期間経過後は配付しませんので、期間内にダウンロードしてください。
また、授業で紹介する判例等に関する配布資料は、当日に限って教室で配付しますので、必ず毎回の講義で配

科目名　金融商品取引法
Title　Financial Instruments and Exchange Act
科目区分　５群　経営と法

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	単位区分	単位数	開講時期
2～4		2	後期

目的
証券市場は言うまでもなく企業の資金調達の場である。資金を調達する企業等、投資をする投資者及び金融商品取引業者のいずれも、金融商品取引法 (全部で226条もある) のルールに則って行動しなければならない。かつて、1929年10月24日アメリカを襲った大恐慌は、証券価額の大暴落から、企業倒産により大量の失業者を発生し、第二次世界大戦までに至った。また、近年2008年9月にアメリカのサブプライム問題から生じた「リーマン・ショック」は、世界的な金融危機にまで招いた。このように、証券市場は、企業会社・投資者に限らず、経済活動のインフラストラクチャーであることで、われわれの日常生活にも極めて大きな影響力を及ぼす。本講義が、金融商品取引法の体系、趣旨を踏まえ、個別的問題 (粉飾決算に関する損害賠償請求、インサイダー取引規制、証券会社の説明義務違反等) を同法がどのように規制し、どのように解決するのかを知ることができる。

達成目標
金融商品取引法の基礎知識の獲得やリーガルマインドの涵養を目標とする。金融商品取引をめぐる法的問題について理解し、説明することができる (知識・理解)。金融商品取引法に関する法的知識を活用して、金融商品取引法をめぐる法的問題を把握し、その解決法を提示することができる (技能)。金融商品取引法等の観点から、現代社会の諸問題積極的に解決しようとする姿勢を持つことができる (態度・志向性)。企業や地域社会におい

スケジュール
第 1回　ガイダンス / 金商法の学習に際して
第 2回　金融商品取引法とは何か
第 3回　金融商品取引法までの軌跡
第 4回　金融商品取引法の適用範囲
第 5回　デリバティブ取引等の定義
第 6回　情報開示 (1) その意義と手続
第 7回　情報開示 (2) 開示規制違反者の民事責任①発行市場
第 8回　情報開示 (3) 開示規制違反者の民事責任②流通市場(2-1)
第 9回　情報開示 (4) 開示規制違反者の民事責任③流通市場(2-2)
第10回　企業買収と株式公開買付制度
第11回　不公正取引の禁止 (1) 相場操縦
第12回　不公正取引の禁止 (2) 内部者取引
第13回　金融商品取引業者に対する規制
第14回　適合性原則・説明義務違反に対する規制
第15回　学修を振り返る (期末レポートの回収、フィードバックなど)

教科書・参考文献
教科書　徳本穰 (編)『スタンダード商法IV　金融商品取引法』法律文化社2021年2月

参考書　別冊ジュリストNo.214『金融商品取引法判例百選』有斐閣、その他適宜指示

授業外での学習
授業の予習としてはシラバスに即して、テキスト内容を確認し、判例・学説の立場の理解に努めた上で、不明な点を整理していく。授業の復習としては講義後にまだ疑問点が残っているかを確認し、講師への質問を用意する。講義で紹介された事例や裁判例について判例集で確認しておく。授業外学修時間が4時間以上である。

評価方法
平常点 (受講態度、理解度調査等による評価) (60%)、期末レポートによる評価 (40%)。なお、授業の3分の2以上の出席を要求する。

履修上の注意
授業は六法必須。授業は講義形式で行う。予習：指定教科書等は、授業の進捗と関わりなく通読する。授業前に当該内容を事前把握し、内容目的を整理し予習する。復習：配付資料等により、講義内容を理解することを図る。なお、授業の予習・復習には週4時間以上で行うことが望ましい。授業進捗に応じて、理解度調査・宿題を課す。授業中に講評する。レポートについてはフィードバックを行う。

科目名　租税法
Title　Tax Law
科目区分　５群　経営と法

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　鈴木　修（スズキ　オサム）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	前期

目的
この授業では経営学科DPに記載のある「企業をはじめ組織の活動を多面的に理解できる」専門的知識を身に付けるべく、我が国における租税法制度に関し、基幹税である所得税、法人税及び消費税等の基本的な仕組みについて、制度の趣旨・背景等や、社会経済構造の変化との関わりについて理解することを目指します。

達成目標
我が国における租税体系、租税法における基本的な用語、基幹税の概要（基本的な仕組み、納税義務、課税標準の計算の大要）について説明することができる。

スケジュール
第 1回　租税法序説（１）~イントロダクション、租税の意義、根拠、財政における位置付け等
第 2回　租税法序説（２）~租税体系、租税法律主義、法源、租税法の立法過程等
第 3回　個人所得課税概論（１）~所得税の概要、納税義務、所得概念、所得区分
第 4回　個人所得課税概論（２）~所得区分と各種所得の金額の計算
第 5回　個人所得課税概論（３）~所得区分と各種所得の金額の計算
第 6回　個人所得課税概論（４）~所得控除、税額控除、申告・納付、その他
第 7回　法人所得課税概論（１）~法人税の概要、納税義務、所得税との調整、所得金額の基本構造等
第 8回　法人所得課税概論（２）~所得金額の計算（基本構造、会計との関係、別段の定め）
第 9回　法人所得課税概論（３）~所得金額の計算（別段の定め（続））
第10回　法人所得課税概論（４）~税額の計算、申告・納付、その他
第11回　消費課税概論（１）~消費税の概要、納税義務（納税義務者、納税義務の免除等）、課税対象
第12回　消費課税概論（２）~課税標準の計算・税額控除
第13回　消費課税概論（３）~課税標準の計算・税額控除（続）、申告・納付、その他
第14回　国際課税制度~企業関係税制を中心として
第15回　総括（まとめ講義）

教科書・参考文献
教科書　教科書は、特に指定しません。毎回講義資料を配付します。

参考書　必要に応じて紹介します。なお、税務大学校ホームページに収録されている『税大講本（基礎編）』を各自ダウンロードすること（初回講義において説明します）。

授業外での学習
事前に配付した資料については、事前に目を通すとともに、授業内容を踏まえて事後、復習すること。
第1回(予習)60分(復習)180分、第2回~第14回(予習)90分(復習)150分、第15回(予習)30分(復習)210分

評価方法
小テスト及び指示した提出物（40％）及び定期試験（60％）を基に評価します。

履修上の注意
講義資料等は紙媒体での配付は行わず、PDFファイル等のデータを事前送付するので、各自ノートＰＣやタブレット等に事前にダウンロードし、講義の際には各自持参し、参照すること。配付資料が多数となるため、資料整理に心がけるとともに、税制調査会や財務省・国税庁等のＨＰに積極的にアクセスし、関連情報に触れることを期待します。

科目名　知的財産法I
Title　Intellectual Property LawI
科目区分　５群　経営と法

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　澤田　悠紀（サワダ　ユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	前期

目的
知的財産法分野に属する日本国内の法について、判例や学説を提示しながら解説をする。これらの法の構造を学ぶことで「知的財産とは何か」について考察し、将来に役立てられるような知識と法的思考力を身につけることを目的とする。

達成目標
知的財産法分野に属する各種の法を多角的な視点から系統立てることができる。
知的財産とは何かについて説明することができる。
知的財産法についての知識を日々の生活に活かすことができる。
社会における知的財産の尊重に寄与することができる。

スケジュール
第 1回　知的財産法総論
第 2回　著作権法１：著作物性
第 3回　著作権法２：権利の内容
第 4回　著作権法３：権利の制限
第 5回　著作権法４：著作権侵害の要件
第 6回　著作権法５：著作者人格権
第 7回　意匠法：デザインの保護
第 8回　商標法：ブランドの保護
第 9回　不正競争防止法・営業秘密・パブリシティ権
第10回　特許法１：特許法とは
第11回　特許法２：特許の保護対象
第12回　特許法３：特許権の保護範囲
第13回　特許法４：特許権の制限
第14回　特許法５：特許権をめぐる攻防
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　青木大也・金子敏哉・前田健編『図録　知的財産法』（弘文堂、2021年）

参考書　適宜指示する。

授業外での学習
【予習】 次回講義で扱う教科書の範囲を熟読すること。
【復習】 授業ノートを復習し、関連する報道などからも積極的に情報収拾し、問題意識の明確化につとめること。

評価方法
【評価方法】 テスト（74%）；授業への貢献（2%x13回=26%）
【評価方法】 期末試験における論述内容および各回授業への貢献について、本講義の達成目標に掲げた各項目に照らし判定する。

履修上の注意
授業中、全員が複数回の発言や意思表示を求められるので、各自が何らかの形で授業に貢献できるよう、準備を整え、集中力を保ち、積極的に参加をすること。ノートパソコン（タブレットやスマートフォンも可）を持参することが望ましい。知的財産法IIを履修予定の学生には、本講義の履修を強く推奨する。

科目名　知的財産法II
Title　Intellectual Property LawII
科目区分　５群　経営と法

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　澤田　悠紀（サワダ　ユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4		2	後期

目的

世界では、知的財産をめぐって、どのような問題が発生し、どのような解決が図られているか。知的財産法がグローバル市場において果たす役割について、深く掘り下げることを目的とする。

達成目標

知的財産法分野に属する各種法律を多角的な視点から系統立てることができる。
知的財産とは何かについて説明することができる。
知的財産法についての知識を日々の生活に活かすことができる。
社会における知的財産の尊重に寄与することができる。

スケジュール

第 1回　はじめに
第 2回　特許法１：　医薬品特許と先進国・発展途上国の医療
第 3回　特許法２：　伝統的知識と国際取引
第 4回　特許法３：　植物遺伝資源と食料安全保障
第 5回　特許法４：　環境に優しいテクノロジーの開発と拡散
第 6回　特許法５：　ヒトゲノムの「所有」と生命倫理
第 7回　著作権法１：　市場における表現の自由
第 8回　著作権法２：　著作物の「私有」と「公有」
第 9回　著作権法３：　伝統的表現と国際取引
第10回　著作権法４：　表現と意匠
第11回　著作権法５：　デジタル技術と法の発展
第12回　商標法：　ブランドと国際取引
第13回　不正競争防止法：　“フェア・ユース”と不正競争
第14回　地理的表示保護制度：　原産地における伝統と継承
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　知的財産法Iの既修者は引き続き『図録　知的財産法』を参照のこと。知的財産法Iの未修者についてはこれを入手せずとも期末試験等への直接的影響はない（ただし、本講義においては知的財産法I既修

参考書　青木大也・金子敏哉・前田健編『図録　知的財産法』（弘文堂、2021年）

授業外での学習

【予習】 指定された資料を熟読すること。
【復習】　授業ノートを復習し、関連する報道などからも積極的に情報収拾し、問題意識の明確化につとめること。

評価方法

【評価方法】 テスト（74%）；授業への貢献（2%x13回=26%）
【評価方法】 試験における論述内容および各回授業への貢献について、本講義の達成目標に掲げた各項目に照らし判定する。

履修上の注意

授業中、全員が複数回の発言や意思表示を求められるので、各自が何らかの形で授業に貢献できるよう、準備を整え、集中力を保ち、積極的に参加をすること。ノートパソコン（タブレットやスマートフォンも可）を持参することが望ましい。知的財産法Iを履修済みであることが望ましいが、必須ではない。

科目名　法と経済学
Title　Law and Economics
科目区分　５群　経営と法

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　澤田　悠紀（サワダ　ユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4		2	後期

目的

「法と経済学」とは、英語で Law and Economics と称される学問分野あるいは研究手法の日本語訳である。では、この Law and Economics とは何かといえば、その解釈は百人百様であり、所謂「法学者」や「経済学者」と呼ばれる世界中の研究者たちが日々あらゆる角度から研究を続けているところにこそ、その面白さの一端が表れているともいえよう。本講義においては、無味乾燥と思われがちな「法律」という存在のなかにある経済学的ロジックをひとつずつ炙り出していくことにより、法的思考をより豊かなものにすることを目的とする。

達成目標

身近にある法的な問題について、みずから思考できるようになる。

スケジュール

第 1回　「法と経済学」とは
第 2回　所有権の存在意義
第 3回　財産の使用・収益・処分
第 4回　公共財
第 5回　知的財産法
第 6回　事故法
第 7回　契約法
第 8回　訴訟と和解
第 9回　手続法
第10回　公的機関による抑止
第11回　刑法
第12回　法的介入のあり方
第13回　道徳観念と法
第14回　所得分配と法
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　指定しない。

参考書　スティーブン・シャベル（田中亘・飯田高訳）『法と経済学』（日本経済新聞出版社、2016年）ほか適宜紹介する。

授業外での学習

講義後の復習に力を入れること。授業ノートを熟読し、関連する報道などからも積極的に情報収拾し、問題意識の明確化につとめること。1週あたり計4時間の予習・復習が必要。

評価方法

【評価方法】テスト（74%）；授業への貢献（２%x13回=26%）
【評価方法】試験における論述内容および各回授業への貢献について、本講義の達成目標に掲げた各項目に照らし判定する。

履修上の注意

常に発言を求められるので準備をしておくこと。ノートパソコン（タブレットやスマートフォンも可）を持参することが望ましい。

科目名　統計学I
Title　Statistics I
科目区分　１群　経済・経営の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　宮田　庸一（ミヤタ　ヨウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

計量ファイナンス，計量経済学などに関する書籍は統計学と確率論を理解していることを前提として書かれているものが多い。またマーケティングにおけるアンケート分析をするためにも統計学は重要な道具となる。
このため，この授業では上記の分野の基礎となる
・標本平均，標本分散，相関係数などの記述統計
・確率変数およびその関数に対する期待値，分散
・標本分布，点推定，区間推定などの統計的推測論
について説明する。なお、本講座の受講対象は2年生以上となっている。"1年生"で統計学Iを履修したい方は，板垣准教授が担当する統計学Iを登録してください。

達成目標

以下のことを目標とする。ただしディプロマポリシーはDP, 経済学科は経，国際学科は国と略記する。
・平均，分散，相関係数などの基本的な統計量を計算でき，その意味を理解できる。(DPの汎用的技能3に対応)
・確率変数に対して，期待値，分散などの計算ができる。(DPの知識・理解, 経2, 国1に対応)
・母集団の平均に対する点推定，区間推定を行うことができる。(DPの汎用的技能3に対応)

スケジュール

1　ガイダンス，ヒストグラム，総和記号（∑）の復習. ガイダンスは成績評価に関する情報を説明するので，必ず出席すること。
2　平均，分散，標準偏差，分散の計算公式
3　標準化，散布図，共分散
4　相関係数，確率の定義
5　加法定理，確率変数，確率分布（5章）
6　確率変数の期待値，分散（6.1章～6.3章）
7　期待値，分散の性質，同時確率分布（6.5章，6.6章）
8　事象の独立性，確率変数の独立性 (5.6章，6.7章）
9　同時確率分布における期待値，分散（6.8章，6.9章）
10　連続型確率変数，標準正規分布（7.3章，7.4章，7.6章）
11　正規分布（7.7章，7.8章）
12　無作為標本，標本分布（8.1章～8.5章）
13　中心極限定理，点推定（8.6章，9.1章）
14　区間推定
15　復習

教科書・参考文献

教科書　宮田庸一 (2012) 統計学がよくわかる本，アイ・ケイコーポレーション

参考書　[1] 刈屋武昭・勝浦正樹 (1994) 統計学, 東洋経済新報社 [2] 統計学入門, 東京大学出版会 [3] 高橋信, トレンドプロ (2004) マンガでわかる統計学，オーム社. [1]と[3]は指定教科書より易しい。

授業外での学習

WebClassにアップロードされたスライドもしくは教科書を見て, 講義の内容を事前に予習しておく(2時間)ことと, 講義で理解できなかった箇所の復習および問題演習をする(2時間)ことが大切である。

評価方法

【評価方法】評価1:試験60%, 小テスト/課題40%　評価2:試験80%, 小テスト/課題20%
評価1と評価2で点数の高い方を成績とする。
【評価基準】達成目標に挙げた各項目の達成度を測る上記の評価方法で満点の6割を取る。

履修上の注意

①仮説検定を説明した「統計学II」，いくつかの点推定法を説明した「数理統計学」を履修する予定の学生は，この講座を前もって履修することを強く勧める。②この授業は第６回目の内容を第７回目で使うなど，全てがつながっているので毎回出席すること。③電卓を使用します。

科目名　統計学I
Title　Statistics I
科目区分　１群　経済・経営の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　板垣　智洋（イタガキ　トモヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
新1年生のみ	選択	2	前期

目的
計量ファイナンス，計量経済学などに関する書籍は統計学と確率論を理解していることを前提として書かれているものが多い。またマーケティングにおけるアンケート分析をするためにも統計学は重要な道具となる。
このため，この授業では上記の分野と基礎となる
・標本平均，標本分散，相関係数などの記述統計
・確率変数の期待値，分散などの確率論（ただし初歩的なもの）
・標本分布，点推定，区間推定などの統計的推測論
について説明する。なお，本講座の受講対象は1年生となっている。"2年生以上"で統計学Iを履修したい方は，宮田准教授が担当する統計学Iを登録してください。

達成目標
以下のことを目標とする。ただしディプロマポリシーはDP，経済学科は経，国際学科は国と略記する。
・平均，分散，相関係数などの基本的な統計量を計算でき，その意味を理解できる。(DPの汎用的技能３に対応)
・確率変数の期待値，分散などの数学的な計算ができる。（DPの知識・理解，経２，国１に対応）
・母集団の平均に対して点推定，区間推定を行うことができる。（DPの汎用的技能３に対応）

スケジュール
第 1回　ガイダンス，ヒストグラム，総和記号（Σ）の復習、ガイダンスは成績評価に関する情報を説明するので、必ず出席すること
第 2回　平均，分散，標準偏差，分散の計算公式
第 3回　標準化，散布図，共分散
第 4回　相関係数，確率の定義
第 5回　加法定理，確率変数，確率分布（5章）
第 6回　確率変数の期待値，分散（6.1章～6.3章）
第 7回　期待値，分散の性質，同時確率分布（6.5章、6.6章）
第 8回　事象の独立性，確率変数の独立性（5.6章、6.7章）
第 9回　同時確率分布における期待値，分散（6.8章、6.9章）
第10回　連続型確率変数，標準正規分布（7.3章、7.4章、7.6章）
第11回　正規分布（7.7章、7.8章）
第12回　無作為標本，標準正規分布（8.1章～8.5章）
第13回　中心極限定理，点推定（8.6章、9.1章）
第14回　区間推定
第15回　復習

教科書・参考文献
教科書　宮田庸一 (2012) 統計学がよくわかる本，アイ・ケイコーポレーション

参考書　[1] 刈屋武昭・勝浦正樹 (1994) 統計学，東洋経済新報社 [2] 統計学入門, 東京大学出版会 [3] 高橋 信，トレンドプロ (2004) マンガでわかる統計学，オーム社，[1]と[3]は指定教科書より易しい。

授業外での学習
WebClassにアップロードされたスライドもしくは教科書を見て, 講義の内容を事前に予習しておく(2時間)ことと, 講義で理解できなかった箇所の復習および問題演習をする(2時間)ことが大切である。

評価方法
【評価方法】評価1:試験60%, 小テスト/課題40%　評価2:試験80%, 小テスト/課題20%
評価1と評価2で点数の高い方を成績とする。
【評価基準】達成目標に挙げた各項目の達成度を測る上記の評価方法で満点の6割を取る。

履修上の注意
①仮説検定を説明した「統計学II」，いくつかの点推定法を説明した「数理統計学」を履修する予定の学生は，この講座を前もって履修することを強く勧める。②この授業は第６回目の内容を第７回目で使うなど，全てがつながっているので毎回出席すること。③電卓を使用します。

科目名　統計学II
Title　Statistics II
科目区分　１群　経済・経営の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　宮田　庸一（ミヤタ　ヨウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的

仮説検定とは，あるグループに対して行った新しい指導方法に効果があったかどうか，同一業種，同一勤続年数の男子と女子の平均給与に差があるのかどうかなどの仮説をデータから検証するための手法である。この講義では，仮説検定の理論（有意水準，帰無仮説，検定統計量，p値など）およびExcelを用いた統計処理について解説を行う。

達成目標

以下のことを目標とする。ただしディプロマポリシーはDP, 経済学科は経，国際学科は国と略記する。
(1) 仮説検定の理論を理解する。(DPの知識・理解, 経2, 国1に対応)
(2) 実際のデータに対して，適切な仮説を設定し，実際に仮説検定を行うことができる。(DPの汎用的技能3に対応)

スケジュール

1　ガイダンス、シグマ記号の復習（ガイダンスは必ず確認すること）
2　標本平均，標本分散，標準偏差
3　確率分布，期待値，分散（6.1～6.3章，分散の計算公式は説明しない）
4　期待値，分散の性質(6.4～6.5章)
5　同時分布，確率変数の独立性（6.6～6.8章，条件付き確率は説明しない）
6　連続型確率変数，標準正規分布，正規分布（7.3～7.8章，標準化などは結果のみ示す）
7　無作為標本，標本分布(8.1～8.5章)
8　中心極限定理(8.6章)
9　仮説検定1(帰無仮説，対立仮説，検定統計量，母平均の両側検定) (10.1～10.2章)
10　仮説検定2（2種の誤り，母平均の片側検定）(10.2～10.4章)
11　t分布，分散の不偏推定量(10.8章)
12　仮説検定3（t検定）(10.8章)
13　仮説検定4（2標本問題）(10.9章)
14　仮説検定5（標本比率に対する仮説検定）(10.7章)
15　Excelを用いた仮説検定

教科書・参考文献

教科書　宮田庸一 (2012) 統計学がよくわかる本，アイ・ケイコーポレーション

参考書　[1] 刈屋武昭・勝浦正樹 (1994) 統計学, 東洋経済新報社
[2] 統計学入門，東京大学出版会, 1991

授業外での学習

WebClassにアップロードされたスライドもしくは教科書を見て, 講義の内容を事前に予習しておく(2時間)ことと, 講義で理解できなかった箇所の復習および問題演習をする(2時間)ことが大切である。講義や教科書の説明がわかりにくいと感じた場合は，参考書[1]を見ると良い。数学の素養がある学生であれば[2]の方がよい。

評価方法

【評価方法】評価1:試験60%, 小テスト/宿題/課題提出40%　評価2:試験80%, 小テスト/宿題20%
評価1と評価2で点数の高い方を成績とする。
【評価基準】達成目標に挙げた各項目の達成度を測る小テスト, 課題, 及び期末試験で満点の6割を取る。

履修上の注意

第1回から第8回目までは統計学Iの復習となるが，説明を省略する所(例えば教科書pp.90-93)がある。このため事前に「統計学I」を履修しておくことを強く勧める。前回の講義内容の知識を用いて，次の講義を進めるとことが多々あるので，休まずに出席すること。

科目名　初級マクロ経済学I
Title　Elementary Macroeconomics I
科目区分　１群　経済・経営の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　中野　正裕（ナカノ　マサヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的
マクロ経済学とは、一国単位で集計された経済指標（GDP、物価、失業率、マネーストック、貿易収支など）を使用して、経済成長・景気循環といった経済現象や、政府・中央銀行が実施する経済政策の効果について分析する学問分野です。この講義の目的は、受講者がGDP（国内総生産）・消費支出・投資支出の概念、統計指標ならびに理論の基礎を学び、一国の景気循環や経済成長の仕組みについて基本的な理解を得ることにあります。

達成目標
GDPの特徴と測定方法について学ぶ。戦後日本の景気循環について理解する。主に一国の消費や投資に注目し、経済データと基礎理論をもとに系統立てて理解する。とくに1990年代以降の日本における投資の低迷について、金融的要因を踏まえて理解する。

スケジュール
第1回　イントロダクション（マクロ経済学とは）
第2回　付加価値とGDP / 三面等価
第3回　GDPの範囲 / GDPとGNI
第4回　名目GDPと実質GDP / 景気循環と景気動向指数
第5回　戦後日本の景気循環 / バブル崩壊からアベノミクスまで
第6回　短期の消費理論（ケインズ型消費関数）/ 短期の消費と長期の消費
第7回　ライフサイクル仮説と恒常所得仮説 / 貯蓄の理論と日本の貯蓄率
第8回　家計貯蓄率の変動に関する考察 / 投資のマクロ経済分析
第9回　企業の生産活動と投資 / 最適資本ストック水準の決定
第10回　投資理論の応用 / 在庫投資の分析
第11回　企業の投資と資金調達 / 日本の家計の資産構成
第12回　株価の理論値とバブル / トービンのｑ理論
第13回　投資と流動性制約 / 貨幣の機能と貨幣の定義
第14回　通貨統計、貨幣保有の動機 / 貨幣需要関数
第15回　ハイパワードマネーと貨幣の供給 / 講義の総括

教科書・参考文献
教科書　福田慎一、照山博司『マクロ経済学・入門』（第５版）有斐閣（ISBN 978-4-641-22066-9）

参考書　事前に指定せず、講義時に適宜紹介します。

授業外での学習
教科書の対応箇所を熟読する。経済モデルは作図し計算式を書き、構造と特徴を理解する。配布資料に記載した問題演習を行う。可能なら教科書の章末問題も解く（2時間程度）。教科書の次回部分を熟読し、作図、計算式を書く。（1.5時間程度）。講義後に配布される課題（クイズ）を解き、答案を提出する（0.5時間程度）。

評価方法
（評価方法）平常評価（受講態度ならびに課題[クイズ]の成績）[50%]と期末テストの得点[50%]で評価する。
（評価基準）課題[クイズ]と期末テストで、マクロ経済分析の基礎概念を理解し、代表的な経済データや経済分析ツール（数学モデル）を用いて、数値を用いた解析の方法が身についているかを測定する。なお、平常評価で

履修上の注意
講義で使用する資料のファイルは前日までに配布します（配布方法は初回の講義で指示します）。
予備知識や数学的知識は前提としません。ただし継続的に予習・復習を行う習慣が身についていないと、経済理論の学習が次第に困難になりますので注意して下さい。

科目名　初級マクロ経済学II
Title　Elementary Macroeconomics II
科目区分　１群　経済・経営の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　中野　正裕（ナカノ　マサヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的
「初級マクロ経済学 I（前期）」を学んだ学生が、さらに本講義で貨幣システム、価格や賃金を固定した短期マクロ経済モデル（45°線分析やIS-LM分析）、さらにインフレ率と失業率の変動、国際収支、国際通貨制度、等について、基礎的な統計ならびに理論に関する知識を身につけることが目的です。

達成目標
貨幣市場における金利の決定に関する知識を身につける。中央銀行の金融政策運営の特徴を、理論と実務の両面について理解する。短期のマクロ経済モデル（45°線モデル、IS-LMモデル、マンデル＝フレミングモデル、フィリップス曲線など）を用いて、マクロ経済政策の有効性を系統立てて説明できるようになる。物価の変動（インフレ・デフレ）と失業率の変動について、代表的な統計や基礎理論を系統立てて理解する。国際収支統計や為

スケジュール
第1回　イントロダクション / 貨幣乗数のおさらい
第2回　金融政策の手段 / 金利の決定
第3回　短期モデル（ケインズ経済学）の特徴 / 短期における国民所得の決定
第4回　乗数理論 / IS曲線の導出
第5回　LM曲線の導出 / IS-LM分析
第6回　IS-LM分析と財政政策 / IS-LM分析と金融政策
第7回　価格指数と日本の物価動向 / IS-LM分析とディマンドプル・インフレ
第8回　コストプッシュ・インフレ / インフレのコスト、ハイパーインフレ
第9回　デフレのコスト、負債デフレ / 失業の類型と名目賃金の硬直性
第10回　フィリップス曲線 / 自然失業率仮説、インフレ期待
第11回　雇用変動の短期的要因と長期的要因 / UV曲線分析、日本の失業率
第12回　日本における失業率の長期的変動 / 国際収支表
第13回　為替レートの基礎 / 国際通貨制度
第14回　為替レートの決定理論 / 経常収支の調整
第15回　開放経済におけるIS-LM分析 / 講義の総括

教科書・参考文献
教科書　福田慎一、照山博司『マクロ経済学・入門』（第５版）有斐閣（ISBN 978-4-641-22066-9）

参考書　事前に指定せず、講義時に適宜紹介します。

授業外での学習
教科書の対応箇所を熟読する。経済モデルは作図し計算式を書き、構造と特徴を理解する。配布資料に記載した問題演習を行う。可能なら教科書の章末問題も解く（2時間程度）。教科書の次回部分を熟読し、作図、計算式を書く。（1.5時間程度）。講義後に配布される課題（クイズ）を解き、答案を提出する（0.5時間程度）。

評価方法
（評価方法）平常評価（受講態度ならびに課題[クイズ]の成績）[50%]と期末テストの得点[50%]で評価する。
（評価基準）課題[クイズ]と期末テストで、マクロ経済分析の基礎概念を理解し、代表的な経済データや経済分析ツール（数学モデル）を用いて、数値を用いた解析の方法が身についているかを測定する。なお、平常評価で

履修上の注意
講義で使用する資料のファイルは前日までに配布します（配布方法は初回の講義で指示します）。
予備知識や数学的知識は前提としません。ただし継続的に予習・復習を行う習慣が身についていないと、経済理論の学習が次第に困難になりますので注意して下さい。

科目名　初級ミクロ経済学I
Title　Elementary Microeconomics I
科目区分　１群　経済・経営の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　西川　静華（ニシカワ　シズカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的
ミクロ経済学とは個人や企業などの個別的な経済活動から資源の最適配分メカニズムを分析する学問である。この講義では主に消費者と生産者の理論、完全競争市場の理論などのミクロ経済学の基本的なモデルを演習問題や時事問題を通して学ぶ。

達成目標
(1) ミクロ経済学で使われる基礎概念を理解し説明できる
(2) 基礎的な理論を理解し、適切な結論を導き出すことができる
(3) 現実の経済問題について経済学的な考察ができるようになる

スケジュール
第 1回　イントロダクション：ミクロ経済学とは何か
第 2回　需要と供給I：需要と供給
第 3回　需要と供給II：弾力性
第 4回　消費者理論I：選好
第 5回　消費者理論II：効用関数
第 6回　消費者理論III：効用最大化と需要関数
第 7回　消費者理論IV：代替効果と所得効果
第 8回　中間試験
第 9回　生産者理論I：生産関数
第10回　生産者理論II：費用関数
第11回　生産者理論III：費用最小化と利潤最大化
第12回　完全競争市場I：各企業の行動
第13回　完全競争市場II：市場均衡、社会厚生I：消費者余剰と生産者余剰
第14回　社会厚生II：社会余剰
第15回　総括

教科書・参考文献
教科書　とくになし

参考書　講義中に適宜紹介する

授業外での学習
・ 講義の後にノートをまとめ復習に励むこと（復習1時間）
・ 課題を適宜出すので、期限内に提出し、返却されたら復習に励むこと（復習3時間）
・ 過去の課題を演習問題として配布するので各自活用すること

評価方法
評価方法は、課題（30％）、中間試験（30％）、期末試験（40％）
達成目標に挙げた項目と照らし合わせて理解度を測り、評価基準とする

履修上の注意
基礎数学A・Bの講義と同程度の知識はあるものとする
経済学は独学よりも講義に出席するほうが圧倒的に簡単で楽に学べるので、毎回必ず出席することを強く勧める
講義ノートをあらかじめダウンロードして持参することを強く勧める

科目名　初級ミクロ経済学II
Title　Elementary Microeconomics II
科目区分　１群　経済・経営の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　西川　静華（ニシカワ　シズカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的
ミクロ経済学とは個人や企業などの個別的な経済活動から資源の最適配分メカニズムを分析する学問である。この講義では初級ミクロ経済学Iで学んだ基礎を踏まえ、市場が完全ではない場合や失敗する場合について、ゲーム理論、産業組織論、公共経済学、環境経済学などの応用分野の手法を用いて学ぶ。

達成目標
(1) ミクロ経済学の基礎理論を応用し、具体的な経済問題を分析できる
(2) 問題点を的確に指摘し、適切な解決方法が存在するならばそれを提示することができる

スケジュール
第 1回　イントロダクション：初級ミクロ経済学Iの復習
第 2回　一般均衡理論I：エッジワースボックス
第 3回　一般均衡理論II：厚生経済学の基本定理
第 4回　不完全競争市場I：独占市場
第 5回　不完全競争市場II：独占的競争市場
第 6回　ゲーム理論の基礎
第 7回　不完全競争市場III：寡占市場I
第 8回　中間試験
第 9回　不完全競争市場IV：寡占市場II
第10回　生産要素の市場I：労働需要
第11回　生産要素の市場II：労働供給
第12回　市場の失敗I：外部性
第13回　市場の失敗II：公共財
第14回　情報の経済学
第15回　総括

教科書・参考文献
教科書　とくになし

参考書　講義中に適宜紹介する

授業外での学習
・講義の後にノートをまとめ復習に励むこと（復習1時間）
・課題を適宜出すので、期限内に提出し、返却されたら復習に励むこと（復習3時間）
・過去の課題を演習問題として配布するので各自活用すること

評価方法
評価方法は、課題（30％）、中間試験（30％）、期末試験（40％）
達成目標に挙げた項目と照らし合わせて理解度を測り、評価基準とする

履修上の注意
基礎数学A・Bの講義と同程度の知識はあるものとする
経済学は独学よりも講義に出席するほうが圧倒的に簡単で楽に学べるので、毎回必ず出席することを強く勧める
講義ノートをあらかじめダウンロードして持参することを強く勧める

科目名　経営学総論
Title　Introduction to Business Administration
科目区分　１群　経済・経営の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　井上　真由美（イノウエ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的
この講義では、経営学という領域内の主要テーマである生産管理、マーケティング、人事管理、労使関係、会計などに関する初歩的な知識、概念、理論を紹介する。なお、各テーマにかかわるケーススタディをなるべく紹介するよう努めるので、テーマ数が多くてもある程度理解しやすくなっているのではないかと思う。

達成目標
企業経営を理解する上で必要な基礎知識を得、専門科目に臨む前の基礎力を養う。また企業の経営活動に対する関心を高める。

スケジュール
第 1回　ガイダンス　講義の目的、概要、受講上の注意点について説明する
第 2回　企業家・経営者について（１）　企業家・経営者とはどのような存在であるのかを説明する
第 3回　企業家・経営者について（２）　過去と現代の企業家・経営者の活動を紹介する
第 4回　生産管理の基礎知識（１）　生産管理の基礎について説明する
第 5回　生産管理の基礎知識（２）　実際の生産現場における管理の仕方を紹介する
第 6回　マーケティングの基礎知識（１）　マーケティングの基礎について説明する
第 7回　マーケティングの基礎知識（２）　マーケティング戦略について説明する
第 8回　マーケティングの基礎知識（３）　実際の企業におけるマーケティング活動を紹介する
第 9回　前半のまとめと中間試験　講義前半の内容を振り返り、理解度を確認するための中間試験を実施する
第10回　人事管理の基礎知識　人事管理の基礎について説明する
第11回　労使関係の基礎知識　労使関係の基礎について説明する
第12回　CSRについて　CSRの概念と歴史、現代日本企業のCSRについて説明する
第13回　会計の基礎知識　企業会計の基礎について説明する
第14回　起業について　日本における起業の現状について説明し、実際の起業家活動を紹介する
第15回　講義のまとめ　講義全体を振り返り、ポイントを改めて説明する

教科書・参考文献
教科書　教科書は特に指定しない。レジュメを用いた講義を行う。

参考書　参考文献は講義中に紹介する。

授業外での学習
講義前にレジュメを読んで、講義内容の予習を行う（予習２時間）。講義終了後は内容を振り返り、図書館のデータベース（日経テレコン21、日経ＢＰ記事検索サービス、D-VISION NET等）を利用し、内容と関連のある記事を読み、内容についての理解を深める（復習２時間）

評価方法
数回の講義内小レポート（10%）、中間試験（50%）、期末試験（40%）で評価する。成績評価は、講義内容の理解度と自身の意見や考察をもとに行う。

履修上の注意
中間・期末両試験を受験することが単位取得の条件。
講義は初学者向けの内容なので、１・２年生の履修が望ましい。

科目名　マーケティング入門
Title　Introduction of Marketing
科目区分　１群　経済・経営の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　三富　悠紀（ミトミ　ユウキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的
顧客なしでは、ビジネスは成り立たない。マーケティングとは、製品・サービスの企画やアイディアの創造、広告や販促の実施、価格の設定などを行い、企業と顧客のインターフェイスを担う非常に重要なものである。本科目では、情報・通信業における実務経験を踏まえて、企業側・消費者側の両面から、マーケティングにおける基本的な理論・フレームワークを理解し、知見を深めることを目的とした講義を実施する。

達成目標
①マーケティングにおける基本的なフレームワークと理論の理解し、他者に分かりやすく説明できるようになること。
②企業のマーケティング活動について、率先して興味を持ち、講義内容を踏まえて分析することができること。

スケジュール
第 1回　イントロダクション：マーケティングを学ぶ意味について
第 2回　マーケティングにおける考え方
第 3回　マーケティング環境の捉え方
第 4回　競争構造の分析
第 5回　標的市場の選択：STPマーケティング
第 6回　製品のマネジメント（１）：製品に含まれる要素
第 7回　製品のマネジメント（２）：新製品開発
第 8回　流通のマネジメント（１）：流通チャネル
第 9回　流通のマネジメント（２）：小売業と卸売業
第10回　プロモーションのマネジメント（１）：様々な広告
第11回　プロモーションのマネジメント（２）：セールスプロモーションと人的販売
第12回　価格のマネジメント：価格の決め方
第13回　製品ライフサイクル別のマーケティング戦略
第14回　市場地位別のマーケティング戦略
第15回　まとめ：最近のマーケティング戦略について

教科書・参考文献
教科書　久保田進彦・澁谷覚・須永努『はじめてのマーケティング』有斐閣ストゥディア、2013年

参考書　沼上幹『わかりやすいマーケティング戦略（新版）』有斐閣アルマ、2008年
その他参考文献は、講義中に追って明示する

授業外での学習
事前配布したレジュメを用いて、予習を行うこと（予習2時間）。また講義受講後に、実際に消費者としてスーパーやECサイトなどで購買を行う際に、講義で習った理論や用語がどのように使われているかを確認し、講義内容の復習をすること（復習2時間）。

評価方法
講義内で適宜実施する課題の点数と定期試験の点数の合計で評価する。
定期試験　75点、課題　25点とする。

履修上の注意
本講義で使用する講義資料はWebClassに毎週アップロードするので、各自ダウンロードしておくこと。

科目名　経営管理論
Title　Business Administration
科目区分　１群　経済・経営の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　藤本　哲 (フジモト　テツ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

企業に勤めていなくても、人は何らかの組織に属している。その運営に携わっているという人は多いであろう。経営管理論では、組織の運営をより良くするにはどのようにすればいいのかを考えるための様々な理論を学ぶ。自社が対応する市場や顧客にどう働きかけるのかを考えるマーケティングとは異なり、経営管理の対象は自社に所属する組織成員、あるいは指示下にある人々であり、彼らに対してどのように働きかけるのが良いのかを考える。指示を出す人間が不完全なら指示を受ける人間も不完全である。至らぬ所を補う工夫が数多く考えられてきた。時には上司を管理することも必要である。空気を読ませることを強いることなく、人に影響を与える方法が求められている。

達成目標

１) 経営管理論の基礎的知識を習得し、所属組織の運営をよりよい物とする手がかりを学び取る。
２) 他の経営学・会計学・商学・教養科目に関連する事項を見つけ出し、重層的に理解する。
３) 授業内で質問をしたり、自分の経験を紹介することで、他の履修者の理解を助ける。
４) 経営管理論で得た知識を用いて、所属組織の運営を改善・改革する。

スケジュール

第 1回　経営管理論概観　Outline of this course
第 2回　作業能率・生産効率を上げる　Productivity increase
第 3回　組織の人間臭い面を考慮に入れる　Human relations
第 4回　なるべく合理的な意思決定をする　Decision making
第 5回　組織参加者から貢献を引き出す　Organizational equilibrium
第 6回　分業のやり方を考える　Division of labor, specialization
第 7回　規則や手引き書を作ることとその運用　Rules, job descriptions, manuals
第 8回　評価と報酬の与え方　Incentive system, evaluation, rewards
第 9回　企業風土や企業文化　Corporate climates and corporate cultures
第10回　環境と構造・戦略と構造　Organizational environment and structure and strategy
第11回　統率力とは　Leadership
第12回　成員のやる気を高める　Motivation
第13回　人材育成と組織能力構築　HRM and organizational capability
第14回　組織の革新と組織学習　Organizational transformation and organizational learning
第15回　資源の管理　Resources management

教科書・参考文献

教科書　塩次・高橋・小林『経営管理 [新版] 』有斐閣アルマ

参考書　ロビンス『組織行動のマネジメント』ダイヤモンド社。金井『経営組織』日経文庫。沼上『組織戦略の考え方』ちくま新書。沼上『組織デザイン』日経文庫。

授業外での学習

教科書の目次を熟読する。授業の各回が，教科書ではどのあたりに該当するか予想し，目次にメモしておく。予習では，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・参考書を熟読 (２時間) 。授業後はノートや配布資料，教科書に目を通し，自分のこれまでの経験に関連するものがないか振り返りメモする (２時間) 。

評価方法

評価方法：期末試験10割。
評価基準：期末試験の得点。単位取得のためには60点以上を要する。

履修上の注意

教科書に載っていることは配布資料に盛り込まれないので，教科書とともに学習を進めよう。配布資料はパワーポイント形式で配布するので，各自で紙に印刷して授業で使い，期末試験の準備をしよう。また各自のlaptop pcやsmartphoneに入れたMS-Officeを使って，ノート欄にメモを書き込むのもいい。

科目名　会計学I
Title　AccountingI
科目区分　１群　経済・経営の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　高橋　克幸（タカハシ　カツユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

本講義の目的は、会計学の基本的な知識と技術を習得して、会計学を学ぶための基礎を作り上げる。また企業活動における言語の1つとなっている「会計」の学習を通じ、社会の中での会計の役割と企業の活動について理解を深める。会計学の意義や役割、複式簿記の仕組みを確認する。そして資産、負債、資本、収益および費用の重要かつ入門的な論点を順番に講義する。また連結財務諸表についても解説を行う。なお、会計学は積み重ねの学習が必須なため、継続した学習が必要となる。会計学の基礎的なテーマについて、教科書に沿い、また資料を用いて講義を行う。実際に公表されている財務諸表なども用いて、議論を行う。例えば、固定資産の取得や減価償却を説明した後、有価証券報告書の固定資産を数社比較検討して業種や企業による違いを議論する。本講義履修後、財務会計I、財務会計IIおよび経営分析などを履修することにより、会計学のさらなる学習が可能である。

達成目標

(1)　会計学、特に財務会計の主要なテーマを理解する。
(2)　会計の仕組みを理解して、会計処理の背景にある理論を説明することができる。
(3)　企業が報告する財務諸表を理解することができる。
(4)　講義の内容を基に、会計学の新しい問題に対して、対処することができる。

スケジュール

第1回 ガイダンス-会計学の概要-
第2回 複式簿記の確認
第3回 企業会計の仕組み-企業会計制度
第4回 資産会計(1) -資産会計総論
第5回 資産会計(2) -資産の分類-
第6回 資産会計(3) -資産の評価-
第7回 負債会計(1) -負債会計総論-
第8回 負債会計(2) -流動負債と固定負債-
第9回 資本会計(1) -資本会計総論-
第10回 資本会計- -純資産と株主資本-
第11回 損益会計(1) -損益会計総論-
第12回 損益会計(2) -営業外損益と特別損益-
第13回 連結財務諸表(1) -連結財務諸表総論-
第14回 連結財務諸表(2) -連結財務諸表の作成-
第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書　新井清光・川村義則著　『現代会計学〈第3版〉』中央経済社

参考書　桜井久勝著『財務会計講義〈第25版〉』中央経済社

授業外での学習

予習は該当箇所について教科書および事前配布の資料を読み、授業前に論点を整理する（予習２時間）。授業後は、毎回の演習問題への解答、講義および議論した内容を整理して（復習２時間）、知識の定着を図ることが望ましい。

評価方法

評価方法は授業で取り扱った内容に基づいた期末試験、毎回の演習問題への解答、および数回の小テストによる。評価割合は試験60%（詳細は授業中に提示）、演習問題20%（毎回の授業後に実施する）、小テスト20%（授業中に数回の小テストを実施）となる。達成目標に基づいた期末試験、演習問題、および小テストの正答率が評

履修上の注意

WebClassを利用して講義に関する連絡および講義資料の配布を行います。

科目名　会計学入門
Title　Introduction to Accounting
科目区分　１群　経済・経営の基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　高橋　克幸（タカハシ　カツユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	前期

目的

本講義の目的は、会計学の基本的な知識と技術を習得して、会計学を学ぶための基礎を作り上げる。また企業活動における言語の1つとなっている「会計」の学習を通じ、社会の中での会計の役割と企業の活動について理解を深める。会計学の意義や役割、複式簿記の仕組みを確認する。そして資産、負債、資本、収益および費用の重要かつ入門的な論点を順番に講義する。また連結財務諸表についても解説を行う。なお、会計学は積み重ねの学習が必須なため、継続した学習が必要となる。会計学の基礎的なテーマについて、教科書に沿い、また資料を用いて講義を行う。実際に公表されている財務諸表なども用いて、議論を行う。例えば、固定資産の取得や減価償却を説明した後、有価証券報告書の固定資産を数社比較検討して業種や企業による違いを議論する。本講義履修後、財務会計I、財務会計IIおよび経営分析などを履修することにより、会計学のさらなる学習が可能である。

達成目標

(1)　会計学、特に財務会計の主要なテーマを理解する。
(2)　会計の仕組みを理解して、会計処理の背景にある理論を説明することができる。
(3)　企業が報告する財務諸表を理解することができる。
(4)　講義の内容を基に、会計学の新しい問題に対して、対処することができる。

スケジュール

第1回 ガイダンス-会計学の概要-
第2回 複式簿記の確認
第3回 企業会計の仕組み-企業会計制度
第4回 資産会計(1) -資産会計総論
第5回 資産会計(2) -資産の分類-
第6回 資産会計(3) -資産の評価-
第7回 負債会計(1) -負債会計総論-
第8回 負債会計(2) -流動負債と固定負債-
第9回 資本会計(1) -資本会計総論-
第10回 資本会計- -純資産と株主資本-
第11回 損益会計(1) -損益会計総論-
第12回 損益会計(2) -営業外損益と特別損益-
第13回 連結財務諸表(1) -連結財務諸表総論-
第14回 連結財務諸表(2) -連結財務諸表の作成-
第15回 まとめ

教科書・参考文献

教科書　新井清光・川村義則著　『現代会計学〈第3版〉』中央経済社

参考書　桜井久勝著『財務会計講義〈第25版〉』中央経済社

授業外での学習

予習は該当箇所について教科書および事前配布の資料を読み、授業前に論点を整理する（予習２時間）。授業後は、毎回の演習問題への解答、講義および議論した内容を整理して（復習２時間）、知識の定着を図ることが望ましい。

評価方法

評価方法は授業で取り扱った内容に基づいた期末試験、毎回の演習問題への解答、および数回の小テストによる。評価割合は試験60%（詳細は授業中に提示）、演習問題20%（毎回の授業後に実施する）、小テスト20%（授業中に数回の小テストを実施）となる。達成目標に基づいた期末試験、演習問題、および小テストの正答率が評

履修上の注意

WebClassを利用して講義に関する連絡および講義資料の配布を行います。

科目名　Introductory Economics
Title　Introductory Economics
科目区分　２群　国際系基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　溝口　哲郎（ミゾグチ　テツロウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

This is an introductory course in principles of economics. Most of the course can be divided into tw o broad segments: microeconomics and macroeconomics. Microeconomics analyzes the interactions of ind ividual consumers and producers in the markets. Macroeconomics focuses at the national level, examin ing the determination of important national variables, such as GDP, the rate of inflation, the level of unemployment,as well as flows of imports and exports and the balance of trade.
Course participants will also understand the mechanisms for government policies to improve or hinder economic performance at either the microeconomics or macroeconomics level.

達成目標

This course is an introduction to the field of economics for students. Students will master the fund amental idea of the range of behaviors that economists investigate, also the basic tools that we use to analyze the economy, and apply these tools to government policy issues. Most importantly, studen ts will be introduced to the “economic way of thinking”.

スケジュール

第 1回　Overview of this course (Introduction of this course)
第 2回　Ten Principles of Economics (chapter 1)
第 3回　Thinking Like an Economist (chapter 2)
第 4回　The Market Forces of Supply and Demand (chapter 4)
第 5回　Elasticity and its Application (chapter 5)
第 6回　Supply, Demand, and Government Policies (chapter 6)
第 7回　Consumers, Producers, and the Efficiency of Markets (chapter 7)
第 8回　The Cost of Production (chapter 13)
第 9回　Measuring a Nation’s Income (chapter 23)
第10回　Unemployment and Its Natural Rate (chapter 28)
第11回　The Monetary System (chapter 29)
第12回　Money Growth and Inflation (chapter 30)
第13回　Aggregate Demand and Aggregate Supply (chapter 33)
第14回　The Influence of Monetary and Fiscal Policy on Aggregate Demand (chapter 34)
第15回　Final Examination

教科書・参考文献

教科書　N. Gregory Mankiw. (2023) Principles of Economics (11th Edition), Cengage Learning.

参考書　The CORE project (2018): The Economy available at https://www.core-econ.org/

授業外での学習

Class participants are required to read the course textbook and supplementary materials before class. Class participants are required to solve these assigned problems in order to understand the c ourse materials.You need at least 4 hours per week to review and pre-reading the course materials.

評価方法

Evaluation will be done by Assignments (40%) via e-learning system and Final Examination (60%). You will be expected to earn the skill such like, economic way of thinking, anaylyzing economy, and appl ying the economic theory we learned to apply government issues.

履修上の注意

During the course, I only speak English. Class participants only use English when you ask the questions. In addition, smart phone will be turned off and be quiet during the class.

科目名　Introductory Management
Title　Introductory Management
科目区分　２群　国際系基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　佐藤　敦子（サトウ　アツコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

The purpose of this course is to provide a comprehensive introduction to BUSINESS MANAGEMENT. Using the English textbook specified below, the course aims at understanding the basic concepts and approaches in BUSINESS MANAGEMENT, referring to the various up-to-date cases and the work experiences that I have earned in the actual business engagement.

達成目標

(1)To understand the basic and fundamental concepts in BUSINESS MANAGEMENT in English language.
(2)To learn various perspectives to analyze potential issues that may exist in real business practices.

スケジュール

第 1回　Course Introduction
第 2回　Chapter 1. Exploring the World of Business and Economics
第 3回　Chapter 2. Ethics and Social Responsibility in Business
第 4回　Chapter 3. Global Business
第 5回　Chapter 4. Choosing a From of Business Ownership
第 6回　Chapter 5. Small Business, Entrepreneurship, and Franchises
第 7回　Chapter 6. Understanding the Management Process
第 8回　Chapter 7. Creating a Flexible Organization
第 9回　Chapter 9. Attracting and Retaining the Best Employees
第10回　Chapter 10. Motivatings and Satisfying Employees and Teams
第11回　Chapter 11. Building Customer Relationships through Effective Marketing
第12回　Chapter 12. Creating and Pricing Products that satisfy Customers
第13回　Chapter 13. Distributing and Promoting Products
第14回　Chapter 14. Exploring Social Media and e-Business
第15回　Course Review

教科書・参考文献

教科書　Foundations of Business + Mindtap(7th Edition),Pride, Hughes and Kapoor (2022) CENGAGE Learning (ISBN-13: 9789815059458

参考書　None

授業外での学習

Prior to the class, the students will be expected to read or listen to the relevant part of the textbook（予習2時間）. After the class, the students will be required to do weekly homework（復習 2 時間）everyweek.

評価方法

Grades are based on achievement of the course objectives.
Evaluation criteria: 1)Homework Assignment(Reaction Paper and Study Quiz)(50%) and 2)Final Exam(50%).

履修上の注意

(1)The lectures will be delivered mainly in English. Active participation in class discussion is highly recommended.(2)It is mandatory for students to purchase the textbook in e-book fromat to take this class. If you do not purchase this e-book textbook, you will fail this course.(3)In order to study the e-book textbook of this course effectively, it is highly recommended to use a PC or a tablet.

科目名　Introductory International Relations
Title　Introductory International Relations
科目区分　２群　国際系基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　ヌルガ゛リエヴ゛ァ･リャイリャ (ヌルガ゛リエヴ゛ァ･リャイリャ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

The course provides an overview of key concepts, actors and issues of international relations as wel l as the theories that attempt to explain them. The class will look at some of the most important pr oblems that are central to understanding international affairs. What, for example, are the causes of war and peace? When do actors decide whether to go to war (as Russia and Ukraine did) or cooperate? The class emphasizes critical thinking and encourages students to identify international relations theories that have greater explanatory power for issues that will be discussed in class. In-class di scussions will expand the understanding of the students on lectures and reading materials.

達成目標

Students will be able to apply the major theoretical approaches such as realism, liberalism, and con structivism to world events and interpret them through critical thinking. In this way, students will be able to look at the issue from different angles and analyze it more deeply.

スケジュール

第 1回　Introduction to the Course: What is International Relations?
第 2回　Key Concepts and Key Actors in International Relations
第 3回　The Evolution of International Relations
第 4回　Major Theories of International Relations: Realism
第 5回　Major Theories of International Relations: Liberalism
第 6回　Major Theories of International Relations: Constructivism
第 7回　Game Theory
第 8回　Environmental Problems: Global Warming and Climate Change
第 9回　Environmental Policies Today: United Nations actions
第10回　Poverty and Economic Development
第11回　War and Its Causes: A case of War in Ukraine
第12回　Internal Wars: Types and trends
第13回　State strategies for achieving interstate peace
第14回　New Trends for the Japan-US Alliance
第15回　Changing relationship between Japan and China

教科書・参考文献

教科書　Shiraev, E. and Zubok, V. (2019). International Relations, Third Edition. Oxford Universit y Press.

参考書　Grieco, J., Ikenberry, J., Mastanduno, M. (2019). Introduction to International Relations: Perspectives, Connections, and Enduring Questions, Second Edition. Red Globe Press.

授業外での学習

Preparation: Read materials in advance and prepare for weekly quizzes (2 hours)
Review: To look up unfamiliar words or terms after class (2 hours)

評価方法

In-class discussion participation and attendance (25%)
Weekly Quizzes, based on the assigned readings (25%)
Final Paper (50%)

履修上の注意

Active participation in-class discussions is required.

科目名　Introductory Legal Systems
Title　Introductory Legal Systems
科目区分　２群　国際系基礎

	担当教員	担当教員との連絡方法
講師	梁　瑞希 (ヤン　スヒ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

This course will provide an overview of the basic principles of the common law and civil law systems . By reading court decisions and analyzing legal principles, students will gain a strong understandi ng of the basic legal systems of the United States, the United Kingdom, and Japan. The course utiliz es a modified Socratic method, consisting of lectures and discussions.

達成目標

Students can (1) understand the basic principles of the common law and civil law systems, (2) learn to articulate their opinions, and (3) develop the skills to analyze legal cases in coherent English

スケジュール

第 1回　Overview of the Common Law and Civil Law Systems
第 2回　Understanding Court Decisions (IRAC method)
第 3回　Court System: Japan v. the United States
第 4回　Contracts: Japan
第 5回　Contracts: The United States & the United Kingdom
第 6回　Criminal Law: Japan
第 7回　Criminal Law: The United States
第 8回　Criminal Law: The United Kingdom
第 9回　Constitutional Law: Japan
第10回　Constitutional Law: The United States
第11回　Constitutional Law: The United Kingdom
第12回　Torts: Japan
第13回　Torts: The United States & the United Kingdom
第14回　Mock Trial
第15回　Recap of Course Materials

教科書・参考文献

教科書　Reading materials are uploaded on Teams.

参考書　Tony Honoré, ABOUT LAW: AN INTRODUCTION (Oxford University Press 1996).

授業外での学習

Students must complete required readings (2hrs/week) and assignments (2hrs/week) before class.

評価方法

評価方法: Class participation (10%)・ mock trial participation (20%)・ two assignments utilizing the I RAC method (30%)・ final exam (open book) (40%)
評価基準: Class participation & mock trial participation: Active engagement in class activities・ IR

履修上の注意

In this class, students are required to communicate solely in English. They are also expected to act ively participate and share their opinions.

科目名　World IssuesI
Title　World IssuesI
科目区分　２群　国際系基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　関口　智子（セキグチ　トモコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

このクラスは、英語のニュースを素材に、語彙力とリスニング力を向上させるとともに、英語構文力や理解力を養成する。教材として、インターネットで配信されている生の英語ニュースを聞き、世界で起きている出来事について学んでいく。時事英語で用いられる用語・表現を適切な日本語用語・表現に変換し、聞き取りが難しいところは、ニュース原稿で確認し正確な内容把握を行う。また、このクラスを通し、英語で世界情勢を理解する背景知識も養っていく。

達成目標

1. 世界の出来事を英語で理解するための語彙力を習得する。
2. 徐々に早いスピードのニュースを理解できるようにする。
3. 世界情勢に関する知識を英語と日本語で身に付ける。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Topic 1　Reading　（オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ）
第 3回　Topic 1　Dictation（オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ）
第 4回　Topic 2　Reading　（オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ）
第 5回　Topic 2　Dictation（オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ）
第 6回　Topic 3　Reading　（オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ）
第 7回　Topic 3　Dictation（オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ）
第 8回　副教材、英語ニュースサイトの紹介 (CNN, BBC, ABC, NBC, CBS, PBS など)
第 9回　Topic 4　Reading　（オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ）
第10回　Topic 4　Dictation（オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ）
第11回　Topic 5　Reading　（オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ）
第12回　Topic 5　Dictation（オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ）
第13回　副教材、英語ニュースサイトの紹介 (CNN, BBC, ABC, NBC, CBS, PBS など)
第14回　時事問題プレゼンテーション 1
第15回　時事問題プレゼンテーション 2

教科書・参考文献

教科書　教員が作成した資料を配布する。

参考書　「ニュース英語　パワーボキャビル3000語」語研　　その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

関連資料のリーディングや英語ニュースのディクテーションの課題が出される。（課題は締切厳守。）取り上げたニュース記事から単語テストを行う。国際問題に関心を持ち、日頃から日本語および英語の新聞やネットの記事を読んだり、ニュースを聞くことが不可欠である。（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

50%：　課題
30%：　単語テスト
20%：　プレゼンテーション（毎週のレポート含）

履修上の注意

定員24名。 定員を超えた場合、診断テストを実施する。TOEIC 500点以上または英検2級以上の学生を優先するので、証明となるものを提出すること。（詳細は別途連絡する。）遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻 3 回で欠席 1 回とみなす。欠席回数が全授業の 3 分の 1 を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　World IssuesII
Title　World IssuesII
科目区分　２群　国際系基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　関口　智子（セキグチ　トモコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的

このクラスは、英語のニュースを素材に、語彙力とリスニング力を向上させるとともに、英語構文力や理解力を養成する。教材として、インターネットで配信されている生の英語ニュースを聞き、世界で起きている出来事について学んでいく。時事英語で用いられる用語・表現を適切な日本語用語・表現に変換し、聞き取りが難しいところは、ニュース原稿で確認し正確な内容把握を行う。また、このクラスを通し、英語で世界情勢を理解する背景知識も養っていく。

達成目標

1. 世界の出来事を英語で理解するための語彙力を習得する。
2. 徐々に早いスピードのニュースを理解できるようにする。
3. 世界情勢に関する知識を英語と日本語で身に付ける。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Topic 1 Reading　（オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ）
第 3回　Topic 1 Dictation（オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ）
第 4回　Topic 2 Reading　（オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ）
第 5回　Topic 2 Dictation（オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ）
第 6回　Topic 3 Reading　（オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ）
第 7回　Topic 3 Dictation（オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ）
第 8回　副教材, 英語ニュースサイトの紹介（CNN, BBC, ABC, CBS, NBC, PBSなど）
第 9回　Topic 4 Reading　（オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ）
第10回　Topic 4 Dictation（オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ）
第11回　Topic 5 Reading　（オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ）
第12回　Topic 5 Dictation（オンラインニュースサイトから最新のニュースをピックアップ）
第13回　副教材, 英語ニュースサイトの紹介（CNN, BBC, ABC, CBS, NBC, PBSなど）
第14回　時事問題プレゼンテーション 1
第15回　時事問題プレゼンテーション 2

教科書・参考文献

教科書　教員が作成した資料を配布する。

参考書　「ニュース英語　パワーボキャビル3000語」語研　その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

関連資料のリーディングや英語ニュースのディクテーションの課題が出される。（課題は締切厳守。）取り上げたニュース記事から単語テストを行う。国際問題に関心を持ち、日頃から日本語および英語の新聞やネットの記事を読んだり、ニュースを聞くことが不可欠である。（一週間当たり予習復習合計4時間が必要）

評価方法

50%：　課題
30%：　単語テスト
20%：プレゼンテーション（毎週のレポート含）

履修上の注意

定員24名。定員を超えた場合、診断テストを実施する。TOEIC 500点以上または英検2級以上の学生を優先するので、証明となるものを提出すること。（詳細は別途連絡する。）遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻 3 回で欠席 1 回とみなす。欠席回数が全授業の 3 分の 1 を超えた場合には、単位を認定しない。

科目名　Critical ThinkingI
Title　Critical ThinkingI
科目区分　２群　国際系基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ（ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

What to believe in this world of illusions, lies and spin? This course is the first of a two part series. The focus of both Critical Thinking I and II is on learning about the power of language – the language that manipulates and misleads, and language that defines and clarifies. You will learn to understand the basic argument types, and how to recognize and use the language used in making arguments. Critical Thinking I aims to teach the art of critical thinking through careful reading/listening, skillful questioning, and reasoning.

達成目標

This course will greatly improve your reading comprehension skills. You will learn to read and evaluate arguments. You will learn what vocabulary is important; what phrases are commonly used in arguments, and how news reports can be skewed. You will also be expected take part in regular short class discussions, and to write a number of short arguments in English.

スケジュール

第 1回　Introduction to Critical Thinking
　　The ‘Right Answer’, is there one or is it a myth?
第 2回　Uses of Language: Ambiguity, Vagueness & Assumption
第 3回　The Uses of Language: Using Emotive Terms
第 4回　Incomplete Meaning, Empty Meaning, Category Mistake
　　Separating Fact from Opinion
第 5回　Gobbledygook, Misleading Terminology & Euphemisms
第 6回　The Quality of Evidence, The whole truth, a half-truth or a lie?
　　Is the information accurate and complete?
第 7回　Types of Argument: Deductive and Inductive
第 8回　SO WHAT? Language of Reasoning:
　　Conclusion and Reason Indicators
第 9回　Finding the Issues, Reasons and Conclusions
第10回　An Introduction to Bias and Loaded Language
　　(Innate and Learned Biases)
第11回　Value Conflicts and Assumptions
第12回　The argumentation vee diagram (AVD)
第13回　Investigating Cause and Effect (1)
第14回　Investigating Cause and Effect (2)
第15回　Summary and Consolidation of the Course

教科書・参考文献

教科書　Prints and worksheets

参考書　Information regarding extra reading material will be given during class.

授業外での学習

このコースは普遍的な知的水準に焦点を当てているため、注意と実践が不可欠。毎回の授業には必ず予習が必要。授業前に新しい単語や表現を辞書で調べておくこと。
宿題、フィードバックシート、授業前の予習は最終成績に反映される。１週間当たり予習復習合計4時間が必要

評価方法

<評価方法> Sixty percent of your grade will be awarded for homework assignments, in-class speaking activities such as short debates, and group work. The final test or assignment will account for 40%.
<評価基準> Read the lesson materials BEFORE class. Demonstrate your understanding of the materials w

履修上の注意

受講の目安：教材はCEFR B1-C1を使用の為、TOEFL iBT 80点、TOEIC 700点、GTEC 1270点程度以上が望ましい。英語でのプレゼンテーション必須。※定員を超えた場合、資格試験のスコアによって選抜するので、スコアシートを提出すること。（詳細は別途連絡する。）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠

科目名　Critical ThinkingII
Title　Critical ThinkingII
科目区分　２群　国際系基礎

	担当教員	担当教員との連絡方法
教授	ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ（ﾊﾞﾌﾄﾝ　ﾆｺﾗｽ　ｱﾝﾄﾞﾘｭｰ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的

This course is the second of a two part series. The focus of Critical Thinking II is for students to expand upon their understanding of argument, and on how to recognize and use the language used in arguments and debates. Critical Thinking II aims to build upon what was taught in Critical Thinking I by helping you to develop a deeper understanding of language. You will learn how to clearly recognize fallacies, and you will become more confident in questioning and evaluating evidence. In short, this is a class in best practice for decision-making.

達成目標

In addition to improving your reading skills further, you will learn more about the language of persuasion and argument. You will also learn how to present your own short arguments, and to respond to questions or counter arguments either orally or in writing. You will also participate in debates and discussions.

スケジュール

第 1回　Introduction to Critical Thinking II
A Review of Critical Thinking I
第 2回　Questioning Language: A Review of Logic,
Ambiguity, Assumption, and Emotive Language
第 3回　Review of Conclusion and Reason Indicators
第 4回　The Basic Structure of Argument
(Syllogisms: Modus Pones and Modus Tollens)
第 5回　Deductive and Inductive Arguments
第 6回　Rules for Judging the Validity of Arguments and the argumentation vee diagram (AVD)
第 7回　Fallacies I: Red Herrings, Ad Hominem (Attacking the person), Circles, and More
第 8回　Fallacies II: Tu quoque (You too: the appeal to hypocrisy), Non sequitur (Irrelevant conclusion), and More
第 9回　To assume will make an ass of you and me
And that's a slippery slope
第10回　Is that a big number? How Good is the Evidence?
Statistics, Observation, Generalizations & Surveys
第11回　Propaganda: Influencing an Audience, Double Speak
Cognitive prejudice: innate & learned
第12回　Cause and Effect Analysis
第13回　Cause and Effect Analysis Assignment
(Structuring an expository argument)
第14回　Cause and Effect Analysis Assignment
(Sign posting & organisation)
第15回　Making Rational Decisions + Review

教科書・参考文献

教科書　Prints and worksheets

参考書　Information regarding extra reading material will be given during class.

授業外での学習

このコースは普遍的な知的水準に焦点を当てているため、注意と実践が不可欠。毎回の授業には必ず予習が必要。授業前に新しい単語や表現を辞書で調べておくこと。
宿題、フィードバックシート、授業前の予習は最終成績に反映される。１週間当たり予習復習合計4時間が必要

評価方法

<評価方法> Sixty percent of your grade will be awarded for homework assignments, in-class speaking activities such as short debates, and group work. The final test or assignment will account for 40%.
<評価基準> Read the lesson materials BEFORE class. Demonstrate your understanding of the materials w

履修上の注意

受講の目安：教材はCEFR B1-C1を使用の為、TOEFL iBT 80点、TOEIC 700点、GTEC 1270点程度以上が望ましい。英語でのプレゼンテーション必須。※定員を超えた場合、資格試験のスコアによって選抜するので、スコアシートを提出すること。（詳細は別途連絡する。）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。欠

科目名　Special Seminar (特別講義：国際)
Title　Special Seminar (international)
科目区分　２群　国際系基礎

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　溝口　哲郎 (ミゾグチ　テツロウ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4		2	後期

目的

世界を知る、グローバルに生きる
　いま世界は激動の最中 (さなか) にあるといえます。そのようななか、みなさんが将来にわたって活躍していくためには、自分の身の回りのことだけでなく、世界のこと、過去のことをよりよく知っていることが大切です。
　本講義では、世界のビジネスや外交の場で活躍してこられた講師の方々に、ご自身の経験を踏まえて話していただきます。受講生のみなさんは、それらのお話を自分事として聞き、自身の頭でしっかりと考えてください。そして、今後のみなさんのためになる知見を得てほしい。

達成目標

講師の知識や経験を理解し、グローバルエキスパートになるために必要な考え方を身につける。

スケジュール

第 1回　海外で仕事をする、事業を展開するとなると色々な壁がある
第 2回　世界で戦うビジネスパーソンを目指す
第 3回　空港ビジネスと国際競争力～アジアのグローバル・ハブ空港争い～
第 4回　国際金融危機と対応の歴史、中南米エクアドル開発途上国の苦悩
第 5回　ロシアを取り巻く西側国として、日本は何をするべきか
第 6回　国際調達　世界を駆ける
第 7回　海外子会社の経営、花王本社の経営企画、リスクマネジメント
第 8回　群馬から世界へージェトロ群馬の取組みと海外展開に取り組む群馬の企業
第 9回　中南米の未来 ー注目ビジネスと企業支援を通じて体感した海外のリアルー
第10回　JETRO、国際ビジネスの橋渡しー現役の海外駐在者から見たグローバル人材
第11回　開発途上国も日本も元気になる国際協力を目指して
第12回　チンギスハーンの末裔の国モンゴルと日本
第13回　グローバルコミュニケーションとは～ある外資系銀行員がかいた汗！
第14回　海外5か国から見た日本
第15回　チームワーク、これぞアメリカンスピリッツ！？

教科書・参考文献

教科書　なし

参考書　各講師が必要に応じて適宜紹介する。

授業外での学習

世界各地で起きていることに対して常にアンテナを張り、自らと関連付けて理解する習慣をつけること
授業外で4時間予習復習されたい

評価方法

評価方法：　毎回のショートレポート(リアクションペーパー) 60%、期末レポート 40%。
評価基準：　ショートレポートは、各講師の講義内容を正しく反映しているか否かを基準とする。単に講義タイトルを記したもの又はそれに類似する程度のものは評価しない。期末レポートは、講義内容をさらに深堀して構

履修上の注意

講義計画や講義の順序、講義題目等は都合により変更される場合がある。

科目名　金融論I
Title　Theory of Finance I
科目区分　３群 - Ａ　経済系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　森　祐司 (モリ　ユウジ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

金融論で対象とする分野は、証券資本市場での証券取引を中心とする分野と金融仲介機関を通じての金融取引を中心とする分野に分けることができる。金融論Iでは前者を対象に講義を行う。具体的には、証券市場で取引される金融資産・金融商品の特徴のほか、企業の資金調達や投資活動などの基礎理論を学び、企業や家計の証券市場での資産選択、証券価格の理論などを習得できるように、事例を交えながら解説していく。また近年における証券市場に関連するトピックを取り上げて議論する。

達成目標

証券取引や証券市場、企業金融に関する幅広い知識を体系的かつ総合的に身につけること。必要な情報を収集・分析し、証券・金融に関する諸問題について、総合的、論理的に思考して解決策を探究し、自分の考えや判断を論理的に発信することができ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：　金融論Iの概要、証券市場・資本市場の概要、金融取引と金融市場での価格決定
第 2回　債券(1)：　債券の種類、利回り
第 3回　債券(2)：　債券価格、金利の期間構造、債券投資のリスク
第 4回　株式：　株式会社、株式市場、株式の理論価格
第 5回　資本市場・証券市場：　金融取引の類型、市場取引型市場の概要、金融市場の専門機関
第 6回　金融資産のリターンとリスク(1)：　投資家の効用、ポートフォリオ理論
第 7回　金融資産のリターンとリスク(2)：　ＣＡＰＭ、分散投資と市場リスク
第 8回　金融市場の効率性：　金融市場と情報、バブル、アノマリーなど
第 9回　行動ファイナンス：　行動ファイナンスの概要、伝統的ファイナンスとの相違点、トピック解説
第10回　投資信託：　投資信託の基礎知識、パーソナル・ファイナンスと投信市場など
第11回　機関投資家・投資ファンド：　機関投資家の特徴、世界の機関投資家の動向、機関投資家の投資行動など
第12回　企業の投資決定（１）：　企業の投資決定方法の基礎
第13回　企業の投資決定（２）：　NPV法、IRR法とプロジェクト評価
第14回　企業価値と資本構成：　資金調達と企業価値、法人税・資本市場の不完全性の影響など
第15回　金融論Iのまとめ

教科書・参考文献

教科書　堀江康熙・有岡律子・森祐司著、『テキスト金融論（第2版）』、新世社、2021

参考書　講義中に適宜指定する

授業外での学習

授業前にはテキストの該当箇所を事前に読んで予習をしてくること。講義終了後にはレジメや授業ノートを読み返し、復習問題をして知識の定着に努めること。このため、1週あたり予習2時間・復習2時間程度の学習時間の確保が必要である。

評価方法

評価方法は課題：30%、期末試験：70%とする。評価基準は達成目標に挙げた項目と照らし合わせて授業内での質問や意見の内容、期末試験で具体的な計算問題を解き論述することができるか評価基準とする。

履修上の注意

・初級ミクロ経済学の知識があれば望ましい。金融論IIを合わせて受講することで理解を深めることができ、有益である。
・尚、上記のスケジュールは予定であり、受講者の理解度により変更することがある。

科目名　金融論II
Title　Theory of Finance II
科目区分　3群 - A　経済系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　森　祐司 (モリ　ユウジ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	後期

目的

金融論で対象とする分野は、金融仲介機関を通じての金融取引を中心とする分野と証券資本市場での証券取引を中心とする分野に分けることができる。金融論IIでは前者を対象に講義を行う。具体的には、金融理論のほか、金融のしくみ、金融の基本機能、金融政策や金融機関の特徴・機能などを学ぶ。日本を中心とする金融市場や金融政策、金融機関などについては具体的事例を交えながら解説していく。

達成目標

金融理論や、金融機関や金融市場での基礎的知識を体系的かつ総合的に理解できる。必要な情報・資料を収集し、金融に関する諸問題について数量的な分析をすることができる。具体的な解決策を探究することができる。自分の考えや判断を論理的に説明することができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：　金融論IIの概要、金融市場、金融機関の概要
第 2回　金融の役割：　資金の流れ、経済活動と資金過不足
第 3回　通貨の役割：　通貨の機能、通貨に対する需要など
第 4回　金融機関の機能：　金融仲介機能、情報生産機能など
第 5回　金融取引と金利：　利子率の決定とミクロ経済学的基礎、金利の期間構造など
第 6回　日本の金融経済：　日本の金融制度の変遷と金融システムの特徴と変容
第 7回　中央銀行と金融政策：　金融政策運営の体系、準備預金制度など
第 8回　金融政策と波及経路：　金融政策の波及効果、金融政策とマクロ金融経済
第 9回　非伝統的金融政策：　非伝統的金融政策のフレームワークと政策課題
第10回　銀行業の特性：　日本のメガバンク、地域金融機関と金融経済
第11回　企業と金融機関の関係：　日本のメインバンク制の変容、リレーションシップバンキングと今後の課題
第12回　銀行業と顧客：　日本の金融制度の変容とリテールバンキング、預金者・投資家の行動変化
第13回　銀行業のリスク：　銀行業のリスク、リスクの種類とリスク管理手法など
第14回　プルーデンス政策：　金融システムと信用秩序、金融システムの安定化のための政策
第15回　金融論IIのまとめ、金融機関についてのその他のトピック

教科書・参考文献

教科書　堀江康熙・有岡律子・森祐司著、『テキスト金融論 (第2版)』、新世社、2021

参考書　講義中に適宜指定する

授業外での学習

授業前にはテキストの該当箇所を事前に読んで予習をしてくること。講義終了後にはレジメや授業ノートを読み返し、復習問題をして知識の定着に努めること。このため、1週あたり予習2時間・復習2時間程度の学習時間の確保が必要である。

評価方法

評価方法は、課題：30%、期末試験：70%とする。評価基準は達成目標に挙げた項目と照らし合わせて授業内での質問や意見の内容、期末試験で具体的な計算問題を解き論述することができるかを評価基準とする。

履修上の注意

・初級ミクロ経済学の知識があれば望ましい。金融論Iを合わせて受講することで理解を深めることができる。
・尚、上記のスケジュールは予定であり、受講者の理解度により変更することがある。

科目名　財政学I
Title　Public FinanceI
科目区分　３群 - Ａ　経済系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　天羽　正継（アモウ　マサツグ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

財政とは、国や地方自治体などの政府が租税や公債によって財源を調達し、それを用いて国民や住民に公共サービスを提供する活動のことである。財政に関するニュースに私たちが接しない日はないと言ってよく、税制改革や予算編成、国債発行など、いずれも大きな政治的・経済的問題として報じられている。また、道路や水道といった生活インフラ、教育、社会保障など、普段の私たちの生活に欠かすことのできない社会サービスは、いずれも財政を通じて提供されている。すなわち、現代の政治、経済、社会を考える上で財政を無視することはできないのである。本講義では、こうした財政のメカニズムを理解するために必要な財政学の基礎知識について学ぶとともに、現実のさまざまな財政問題をどのようにして解決していくべきかについて考えていく。

達成目標

受講者が財政学の基礎知識を身に付けることを第一の達成目標とする。また、財政を支えるのは国民や住民である私たち自身であり、学生諸君は、大学を卒業して社会人になれば、財政に対して大きな責任を有することになる。したがって、財政問題の解決ためにどのような政策が必要なのかを自分の頭で考えることが社会人として重要になってくるのであり、そのための思考力を身に付けることを第二の達成目標とする。

スケジュール

第 1回　財政学への入り口（１）財政とは何か？
第 2回　財政学への入り口（２）財政学とは何か？
第 3回　予算(1)予算と財政民主主義
第 4回　予算(2)日本の予算制度
第 5回　予算(3)予算過程と予算制度改革
第 6回　租税(1)租税原則
第 7回　租税(2)租税の基本概念
第 8回　租税(3)所得税(1)（所得税のしくみ）
第 9回　租税(4)所得税(2)（所得税をめぐる諸問題）
第10回　租税(5) 法人税
第11回　租税(6) 消費税(付加価値税)(1)（消費税と付加価値税のしくみ）
第12回　租税(7) 消費税(付加価値税)(2)（付加価値税をめぐる諸問題）
第13回　租税(8) 資産課税
第14回　租税（９）租税の経済理論
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　講義資料に基づいて行う。講義資料は事前にMicrosoft Teamsにアップするので、各自ダウンロードして講義に臨むこと。

参考書　土居丈朗著『入門｜財政学 第2版』2021年、佐々木伯朗編著『財政学 制度と組織を学ぶ』2019年、小塩隆士著『コア・テキスト財政学 第2版』2016年、畑農鋭矢・林正義・吉田浩著『財政学 新版』20

授業外での学習

講義資料は授業の数日前にアップするので、事前に目を通すとともに、インターネット等を使って関連する情報（ニュース等）を収集する（予習2時間）。授業終了後は講義資料やノートに再度目を通し、理解した内容を整理した上で、理解できなかった内容については自身で調べるか、担当教員に質問する（復習2時間）。

評価方法

評価方法：リアクションペーパー（20%）と期末試験（80%）により評価する。
評価基準：リアクションペーパーの内容（授業内容の正しい理解に基づいて適切な質問等がなされているか）および期末試験の点数。

履修上の注意

(1)履修にあたって前提とする知識は特にありません。(2)公務員志望者には特に履修を勧めます。　(3)後期の「財政学II」を併せて履修することを勧めます。

科目名　財政学II
Title　Public FinanceII
科目区分　３群 - Ａ　経済系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　天羽　正継（アモウ　マサツグ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

財政とは、国や地方自治体などの政府が租税や公債によって財源を調達し、それを用いて国民や住民に公共サービスを提供する活動のことである。財政に関するニュースに私たちが接しない日はないと言ってよく、税制改革や予算編成、国債発行など、いずれも大きな政治的・経済的問題として報じられている。また、道路や水道といった生活インフラ、教育、社会保障など、普段の私たちの生活に欠かすことのできない社会サービスは、いずれも財政を通じて提供されている。すなわち、現代の政治、経済、社会を考える上で財政を無視することはできないのである。本講義では、こうした財政のメカニズムを理解するために必要な財政学の基礎知識について学ぶとともに、現実のさまざまな財政問題をどのようにして解決していくべきかについて考えていく。

達成目標

受講者が財政学の基礎知識を身に付けることを第一の達成目標とする。また、財政を支えるのは国民や住民である私たち自身であり、学生諸君は、大学を卒業して社会人になれば、財政に対して大きな責任を有することになる。したがって、財政問題の解決ためにどのような政策が必要なのかを自分の頭で考えることが社会人として重要になってくるのであり、そのための思考力を身に付けることを第二の達成目標とする。

スケジュール

第 1回　社会保障（１）社会保障の原理
第 2回　社会保障（２）日本の社会保障と国際比較
第 3回　社会保障（３）公的年金
第 4回　社会保障（４）医療保険と介護保険
第 5回　財政と経済安定化政策(1) GDPの決定理論と財政政策
第 6回　財政と経済安定化政策(2) IS/LM分析と財政金融政策
第 7回　財政と経済安定化政策(3) マンデル=フレミング・モデルと財政金融政策
第 8回　公債と財政赤字(1)日本の財政赤字と国債
第 9回　公債と財政赤字(2)国債の発行・償還と国債管理政策
第10回　公債と財政赤字(3)公債発行がもたらす諸問題
第11回　公債と財政赤字(4)財政の持続可能性
第12回　財政投融資
第13回　戦後日本の財政政策（１）終戦後から安定成長期まで
第14回　戦後日本の財政政策（２）バブル経済期から現在、そして今後
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　講義資料に基づいて行う。講義資料は事前にMicrosort Teamsにアップするので、各自ダウンロードして講義に臨むこと。

参考書　土居丈朗著『入門｜財政学 第2版』2021年、佐々木伯朗編著『財政学 制度と組織を学ぶ』2019年、畑農鋭矢・林正義・吉田浩著『財政学 新版』2015年、持田信樹著『財政学』2009年、神野直彦著『財

授業外での学習

講義資料は授業の数日前にアップするので、事前に目を通すとともに、インターネット等を使って関連する情報（ニュース等）を収集する（予習2時間）。授業終了後は講義資料やノートに再度目を通し、理解した内容を整理した上で、理解できなかった内容については自身で調べるか、担当教員に質問する（復習2時間）。

評価方法

評価方法：リアクションペーパー（20％）と期末試験（80％）により評価する。
評価基準：リアクションペーパーの内容（授業内容の正しい理解に基づいて適切な質問等がなされているか）および期末試験の点数。

履修上の注意

（１）前期の「財政学I」を履修していなくても履修は可能ですが、履修済みであることを前提として授業を行います。（２）公務員志望者には特に履修を勧めます。

科目名　ゲーム理論I
Title　Game Theory I
科目区分　3群 - A　経済系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　西川　静華 (ニシカワ　シズカ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	前期

目的
ゲーム理論とは2人以上の主体が関わる戦略的意思決定の問題や行動の相互依存的状況を数学的なモデルを用いて研究する学問である。応用範囲は経済学に限らず、経営学、政治学、心理学や生物学にまで渡る。この講義では、主に経済学における様々な戦略的状況について、ゲームとして定式化し実際に解いて解を求める訓練を積み、客観的に分析ができるような戦略的思考能力を養う。

達成目標
(1) ゲーム理論で用いられる概念や用語を説明できる
(2) ゲームの解を正しく求められる
(3) 身近な戦略的状況をゲームとして表現できる
(4) 社会問題や経済問題に応用して分析できる

スケジュール
第 1回　ゲームイントロダクション：ゲーム理論とは
第 2回　戦略型ゲーム
第 3回　支配される戦略の逐次消去
第 4回　ナッシュ均衡
第 5回　戦略型ゲームの経済学的応用I
第 6回　戦略型ゲームの経済学的応用II
第 7回　混合戦略ナッシュ均衡I
第 8回　混合戦略ナッシュ均衡II
第 9回　展開型ゲーム
第10回　展開型ゲームの経済学的応用
第11回　部分ゲーム完全均衡
第12回　交渉ゲームI
第13回　交渉ゲームII
第14回　行動経済学
第15回　総括

教科書・参考文献
教科書　とくになし

参考書　ロバート・ギボンズ『経済学のためのゲーム理論入門』岩波書店　ほか

授業外での学習
・ 講義の後にノートをまとめ復習に励むこと (復習1時間)
・ 課題を適宜出すので、期限内に提出し、返却されたら復習に励むこと (復習3時間)
・ 期末レポートの準備と執筆に十分な時間を割くこと

評価方法
評価方法は、課題 (40%)、期末レポート (30%)、期末試験 (30%)
課題と試験では、講義内容の理解度を測り評価基準とする
期末レポートでは、身近な戦略的状況を適切なゲームを用いて記述し正しく分析できるかを評価基準とする

履修上の注意
基礎数学A・Bの講義と同程度の知識はあるものとする
初級ミクロ経済学I、IIを履修してから履修することを【強く】勧める
前回までの内容を理解していることを前提とするので毎回講義には出席すること

科目名　ゲーム理論II
Title　Game Theory II
科目区分　3群 - A　経済系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　服部　昌彦（ハットリ　マサヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	後期

目的
ゲーム理論を用いた分析の基礎を学び、他者の行動が自身に影響を与える戦略的状況（ゲーム的状況）におけるプレイヤーの行動を分析する。
グローバルに繋がりを持つ現代社会では、各国（各人）の戦略的相互依存関係がますます複雑化している。典型的なゲーム的状況におけるプレイヤーの行動原理を理解することで、人々の対立構造が生まれる原因や対立構造を解消するための方策を考えられる人物の養成を目指す。

達成目標
ゲーム理論を使った分析の基礎的な枠組みを理解する。
典型的なゲーム的状況におけるプレイヤーの行動原理を理解し、その帰結を学ぶ。
現実のゲーム的状況を理論を用いて分析することが出来る。

スケジュール
第 1回　イントロダクション
第 2回　ゲーム実験とナッシュ均衡
第 3回　後ろ向き帰納法と有限回繰り返しゲーム
第 4回　無限回繰り返しゲーム
第 5回　無限回繰り返しゲーム（不完全情報）
第 6回　展開型ゲームI（神経経済学のパラドックス、前払いゲームなど）
第 7回　展開型ゲームII（公共財ゲームなど）
第 8回　不確実性の導入
第 9回　中間試験
第10回　不完備情報の静学ゲーム
第11回　不完備情報の静学ゲーム（オークション）
第12回　不完備情報の動学ゲームとベイズの定理
第13回　不完備情報の動学ゲームの具体例
第14回　協力ゲーム、進化ゲーム
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　指定なし。講義用の配布資料によって進める。

参考書　読みやすい順に並べています。
『雷神と心が読めるヘンなタネ：こどものためのゲーム理論』鎌田 雄一郎著，河出書房新社，2022年

授業外での学習
予習として参考書や授業資料を理解すること。（1時間/週）
授業資料を復習し、提示される課題に取り組むこと。（3時間/週）

評価方法
（評価基準）達成目標に挙げた各項目の達成度を測る課題、試験で評価する。
（評価方法）中間試験50%、期末試験50%

履修上の注意
ゲーム理論Iを受講し、ゲーム理論の基礎的な知識を習得済みであることが強く望まれる。
講義の進行度合いに合わせて、内容が大きく変更になる可能性がありますので、御注意下さい。

科目名　国際経済学I
Title　International Economics I
科目区分　3群 - A　経済系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　藤井　孝宗（フジイ　タカムネ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3・4	選択	2	前期

目的

本講義では，国際経済の中で、実物面（実際の商品，サービス，人の移動が伴うもの）について、その発生のメカニズムに関する理論を紹介、解説します。特に、国際貿易理論の中でポジティブ・セオリー（実証的理論）と呼ばれる、国際貿易がなぜ発生するのか（貿易の発生要因）、および国際貿易がどのように行われるのか（貿易のメカニズム）に関する理論を紹介します。多くの国が、なぜ自給自足ではなく「わざわざ」外国と貿易を行うのか、またどのように貿易を行うのが自国や貿易相手国、ひいては世界経済全体にとって望ましいのか、を本講義を通じて考えてみてください。この分野の基本理論を身につけることにより、世界経済に関する自身の考え方の「ベンチマーク」となる基準を身につけ、現実に対する視座を養って下さい。

達成目標

①なぜ国境を越えた商品、サービス、ヒトや企業の移動が発生するのか、に関する基本的な理論を理解し、他者に説明できる。特に「比較優位」の考え方を身につけ、論理的に説明できるようになる。
②理論知識をもとに、現実経済に関する諸現象、経済ニュースなどについて主体的に考え、自身の見解を示すことができる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：国際経済学で学ぶことは何か（教科書序章）
第 2回　国際貿易モデルの考え方（兼ミクロ経済理論の復習）（教科書第1章）
第 3回　貿易発生のメカニズム１：リカード・モデル（比較優位の考え方）（教科書第2章）
第 4回　貿易発生のメカニズム１：リカード・モデル（理論モデルによる理解）（教科書第2章）
第 5回　貿易発生のメカニズム１：リカード・モデル（リカード・モデルの応用と多財モデル）（教科書第2章）（レポート）
第 6回　貿易発生のメカニズム２：ヘクシャー・オリーン・モデル（もうひとつの比較優位の考え方）（教科書第３章）
第 7回　貿易発生のメカニズム２：ヘクシャー・オリーン・モデル（HOモデルから導かれる４つの定理：S-S定理、リプチンスキー定理）（教科書第３章）
第 8回　貿易発生のメカニズム２：ヘクシャー・オリーン・モデル（HOモデルから導かれる４つの定理：要素価格均等化定理、HO定理）（教科書第３章）
第 9回　貿易発生のメカニズム２：ヘクシャー・オリーン・モデル（HOモデルの応用と現実妥当性）（教科書第３章）（レポート）
第10回　貿易理論の応用１：特殊要素モデル（教科書第4章）
第11回　貿易理論の応用２：国際間生産要素移動モデル（教科書第5章）
第12回　貿易理論の応用３：不完全競争下の貿易理論（教科書第6章）
第13回　貿易理論の応用３：製品差別化と産業内貿易（教科書第６章）
第14回　より高度な分析に向けて：「新」貿易理論、「新新」貿易理論（教科書第6章）
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　木村福成『国際経済学入門』日本評論社

参考書　石川城太・椋寛・菊池徹『国際経済学をつかむ（第２版）』有斐閣, 阿部顕三・遠藤正寛『国際経済学』有斐閣, J. マクラレン『国際貿易』文眞堂, 浦田秀次郎・小川英治・澤田康幸『はじめて学ぶ国

授業外での学習

予習１時間：教科書の当該箇所を事前に読んでおく
復習３時間：講義時の配布資料をもとに講義内容を復習するとともに、教科書の当該章の演習問題を解いてみる。

評価方法

成績評価は、学期末試験（持込不可）70%、講義中のレポート（複数回）30%、合計100%で行います。
評価基準は以下の通りです。S：講義内容をほぼ完全に理解している、A：講義到達目標を充分に達成している、B：講義到達目標をそれなりに達成している（基本的な部分は完全に理解している）、C：講義到達目標を最低

履修上の注意

初級ミクロ経済学I, IIをの知識を前提とした講義を行うので履修しておくことが望ましい。また、本講義と併せて国際金融論を履修することが望ましい。

科目名　国際経済学II
Title　International Economics II
科目区分　3群 - A　経済系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　藤井　孝宗（フジイ　タカムネ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3・4	選択	2	後期

目的

本講義では，国際経済の中で、実物面（実際の商品，サービス，人の移動が伴うもの）について、それらが国境を越えて移動することでもたらされる影響について考察する理論を紹介するとともに、理論では説明が難しい現実の世界経済に関する諸問題について紹介します。特に、国際貿易理論の中でノーマティブ・セオリー（規範的理論）と呼ばれる、国際貿易が国の経済にどのような影響を与えるか、それに対して貿易国が政策などでどのように対応すべきなのか、に関する理論を紹介します。
さらに、時々刻々と変化する現実の世界経済に対しては、理論的な分析のみでは不十分なことも少なくありません。本講義の後半では、そのような理論では説明するのが難しい現実の世界経済の諸問題について紹介、解説していきます。現在まさにどのようなことがグローバル経済で起きているのかを知っておくことは、卒業後社会に

達成目標

①なぜ多くの国で貿易政策が課されているのか、その目的は何かについて具体的知識をもとに説明できるようになる。
②貿易政策が自国経済、貿易相手国経済、世界経済にどのような影響を与えるのか、について理論的・客観的に理解し、説明することが出来る。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：国際経済学で学ぶこと、基礎知識の復習（教科書序章）
第 2回　貿易政策とは何か：種類と目的（教科書第7章）
第 3回　貿易政策の厚生効果：部分均衡分析：関税政策と自国への影響（教科書第7章）
第 4回　貿易政策の厚生効果：部分均衡：その他非関税措置の自国への影響（教科書第7章）
第 5回　貿易政策の厚生効果：部分均衡：輸出補助金の自国への影響（教科書第7章）
第 6回　貿易政策の厚生効果：部分均衡：大国のケース（教科書第7章）（レポート）
第 7回　不完全競争下の貿易政策：市場のゆがみ理論と戦略的貿易政策（教科書第8、9章）
第 8回　貿易政策の政治経済学：なぜ貿易政策は好まれるのか（教科書第10章）
第 9回　現代世界経済の諸問題１：自由貿易体制と地域経済１：WTOの設立背景と理念（教科書第15章）
第10回　現代世界経済の諸問題１：自由貿易体制と地域経済２：WTOの機能と役割（教科書第15章）
第11回　現代世界経済の諸問題１：自由貿易体制と地域経済３：自由貿易協定、地域経済協定の意義と目的（教科書第15章）
第12回　現代世界経済の諸問題２：サービス貿易の拡大とその影響（教科書第13章）
第13回　現代世界経済の諸問題３：海外直接投資と多国籍企業：海外直接投資の意義と目的（教科書第14章）
第14回　現代世界経済の諸問題３：海外直接投資と多国籍企業：海外直接投資が投資国、受入国にもたらす影響（教科書第14章）
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　木村福成『国際経済学入門』日本評論社

参考書　石川城太・椋寛・菊池徹『国際経済学をつかむ（第２版）』有斐閣, 阿部顕三・遠藤正寛『国際経済学』有斐閣, J. マクラレン『国際貿易』文眞堂, 浦田秀次郎・小川英治・澤田康幸『はじめて学ぶ国

授業外での学習

予習１時間：教科書の当該箇所を事前に読んでおく
復習３時間：講義時の配布資料をもとに講義内容を復習するとともに、教科書の当該章の演習問題を解いてみる。

評価方法

成績評価は、学期末試験（持込不可）70%、講義中のレポート（複数回）30%、合計100%で行います。
評価基準は以下の通りです。S：講義内容をほぼ完全に理解している、A：講義到達目標を充分に達成している、B：講義到達目標をそれなりに達成している（基本的な部分は完全に理解している）、C：講義到達目標を最低

履修上の注意

初級ミクロ経済学I, IIを履修済みであることを前提として講義を行うので、事前に履修しておくことが望ましい。また、本科目と併せて国際金融論を履修することが望ましい。

科目名　環境経済学I
Title　Environmental Economics I
科目区分　3群 - A　経済系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　山本　芳弘（ヤマモト　ヨシヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3・4	選択	2	前期

目的
内容：環境経済学の基本的な考え方を理論を中心に講義する。
意義：さまざまな環境問題を経済学的視点で考える。
目的：環境問題を経済学的視点で考えるための基礎を習得する。

達成目標
環境問題を経済学の概念でとらえる基本的な知識を有し、環境経済理論を理解できる。
環境政策の本質を理解し、さまざまな環境問題への応用を考えることができる。

スケジュール
第 1回　受講ガイダンスと授業の概要
　受講にあたっての注意事項を説明する。講義内容のダイジェストを紹介する。
第 2回　環境問題に対する経済学
　環境経済学とはどのような分野で、類似の分野とはどこが異なるのかを説明する。
第 3回　市場経済と環境問題
　環境問題を経済学ではどのように捉えるかを説明する。
第 4回　環境政策1
　環境問題に対する直接規制とコースの定理を説明する。
第 5回　環境政策2
　環境問題の解決手段として、グリーン税とキャップ・アンド・トレードを説明する。
第 6回　環境政策3
　環境への貢献に対する支払いについて説明する。
第 7回　環境価値評価の考え方
　環境価値の定量化について支払意思額と受入補償額を説明する。
第 8回　環境価値評価の方法1
　環境価値評価の方法として表明選考法を説明する。
第 9回　環境価値評価の方法2
　環境価値評価の方法として顕示選好法を説明する。
第10回　費用便益分析
　環境価値の評価結果に基づきどのように政策の意思決定をするかを説明する。
第11回　環境リスクと行動
　環境問題に伴う不確実性をどのように扱うべきかを説明する。
第12回　持続可能な開発
　環境クズネッツ曲線と持続可能性について説明する。
第13回　戦略的関係と環境問題
　共有地の悲劇や環境問題解決における協力の可能性を説明する。
第14回　貿易と環境問題
　環境規制が貿易に与える影響について説明する。
第15回　まとめと発展的学習のための指針
　講義の全体をまとめる。発展的な学習について紹介する。

教科書・参考文献
教科書　教科書は使用しない。資料を配付する。

参考書　トピック毎に授業内で紹介する。

授業外での学習
予習として、さまざまな環境問題について広く情報を収集し現状を理解しておくこと（2時間）。
復習として、授業後は必ず配付資料やノートに目を通し学習内容の定着を図ること（2時間）。

評価方法
評価方法は、宿題52%、学期末試験48%。
評価基準は、宿題では授業内容に基づき十分な論述ができているか、学期末試験では設問に正しく解答できているかである。

履修上の注意
必修科目「市場と経済」レベルの前提知識があればよい。
欠席すると当該授業の宿題を提出できない。
宿題を8回以上提出することが必要条件である。

科目名　環境経済学II
Title　Environmental Economics II
科目区分　3群 - A　経済系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　山本　芳弘（ヤマモト　ヨシヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3・4	選択	2	後期

目的
内容：環境経済学の基本的な考え方を応用を中心に講義する。
意義：さまざまな環境問題を経済学的視点で考える。
目的：環境問題を経済学的視点で考えるための基礎を習得する。

達成目標
環境問題を経済学の概念でとらえる基本的な知識を有し、環境経済理論を理解できる。
環境政策の本質を理解し、さまざまな環境問題に対して解決のための政策を検討できる。

スケジュール
第 1回　受講ガイダンスと授業の概要
　受講にあたっての注意事項を説明する。講義内容のダイジェストを紹介する。
第 2回　気候変動対策1
　気候変動問題に対してどのような国際的取り組みがなされてきたのかを説明する。
第 3回　気候変動対策2
　温室効果ガス削減政策として炭素税と排出量取引を説明する。
第 4回　エネルギーと環境1
　経済発展と二酸化炭素排出量の関係をみる。二酸化炭素排出量の要因分解を説明する。
第 5回　エネルギーと環境2
　再生可能エネルギー普及策であるRPSとFITを説明する。
第 6回　非再生可能資源
　再生可能資源との相違点を述べ、採掘に関してホテリング・ルールを説明する。
第 7回　森林資源
　再生可能資源としての森林資源の特徴を述べ、伐採・植林計画を説明する。
第 8回　水産資源
　再生可能資源としての水産資源の特徴を述べ、最適漁獲量について説明する。
第 9回　水質汚染1
　水質汚染の特徴であるポイントソース、ノンポイントソース汚染について説明する。
第10回　水質汚染2
　水質汚染の特徴を踏まえた水質改善政策を説明する。
第11回　生物多様性保全1
　生物多様性が有する価値と保全のための政策について説明する。
第12回　生物多様性保全2
　生物多様性保全のための国際的な取り組みについて説明する。
第13回　ごみ問題
　家庭ごみ削減のためのインセンティブについて説明する。
第14回　廃棄物政策
　廃棄物政策を説明する。リサイクル政策を説明する。
第15回　まとめと発展的学習のための指針
　講義の全体をまとめる。発展的な学習について紹介する。

教科書・参考文献
教科書　教科書は使用しない。資料を配付する。

参考書　トピック毎に授業内で紹介する。

授業外での学習
予習として、さまざまな環境問題について広く情報を収集し現状を理解しておくこと（2時間）。
復習として、授業後は必ず配布資料やノートに目を通し学習内容の定着を図ること（2時間）。

評価方法
評価方法は、宿題52%、学期末試験48%。
評価基準は、宿題では授業内容に基づき十分な論述ができているか、学期末試験では設問に正しく解答できているかである。

履修上の注意
「環境経済学Ｉ」を履修しているとよく理解できる。
欠席すると当該授業の宿題を提出できない。
宿題を8回以上提出することが必要条件である。

科目名　国際金融論
Title　International Monetary Economics
科目区分　３群 - Ａ　経済系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　齋藤　弘（サイトウ　ヒロシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4		2	前期

目的

経済・社会において国際化やグローバル化が謳われて久しいが、そもそもその本質は何か。それは、人々が暮らす上で仕事や生活を営む場所をあらゆる情報の中から自由に選択できることである。では、その際の判断要素は、とりわけ経済活動上、何に依拠するのか。それは数多くの中でも、税、規制、そして為替の３点に集約可能である。本講座では、特に、為替、すなわち、国際的なカネの動き（資金フロー）について、その理論、実務、および政策に関する深い洞察を学びたい。その過程で、為替レートの決定要因、国際資本市場の構造、および国際金融政策の策定に焦点を当て、これらがグローバル経済にどのように作用するかを理解したい。その上で、近未来的に実現し、広範化するであろう中央銀行デジタル通貨の意味合いや本格化するであろうESG投資の活発化等を展望しつつ、国際的な視点から諸問題に対処するための戦略的思考を養うことも視野に入れたい。

達成目標

（１）広範な教養の滋養：経済・社会上の様々な現象に関心を持ち、理解に努めたい。
（２）専門知識の具備：とりわけ、経済、経営、国際問題についての理解を深めたい。
（３）能動的学習の促進：教養と専門知識が相俟って実世界の現象の理解が進み問題解決力も高めたい。
（４）倫理的態度の育成：講義や考察の際に積極的かつ主体的に関与する姿勢を養いたい。

スケジュール

第 1回　国際金融論の基礎と意義：国際金融論の概要と意義を理解、主要プレイヤーや国際金融市場の構造も把握。
第 2回　為替レートの決定要因：為替レートの基本概念、決定要因、購買力平価説、金利平価説等について理解。
第 3回　外国為替市場のメカニズム：外為市場の機能、取引形態、主要な参加者、スポット・フォワード取引等を理解。
第 4回　国際収支とその構成要素：国際収支の概念と構成要素、経常収支、資本収支、外貨準備の役割等を学習。
第 5回　為替リスクとその管理：為替リスクの種類、企業や個人のリスク管理手法、デリバティブの利用等を学ぶ。
第 6回　国際金融機関の役割と影響力：IMF、世銀、アジ銀行等主要国際金融機関の世界経済における役割等を議論。
第 7回　グローバル金融市場の動向：国際的な金融市場の現状、トレンド、リスク要因等を分析。
第 8回　国際金融危機の歴史と教訓：アジア通貨危機やリーマンショック等主要金融危機の原因と影響を学習。
第 9回　金融グローバル化のメリットとデメリット：金融グローバル化の進展と利点、およびリスクや問題点等を議論。
第10回　国際投資と資本移動：直接投資と間接投資、資本移動のメカニズムとその影響について学習。
第11回　国際金融政策の調整：主要国の金融政策、為替介入、国際協調の必要性とその実例について考察。
第12回　通貨危機のメカニズムと対策：通貨危機の発生原因、メカニズム、予防策と対応策等について学習。
第13回　デジタル通貨と国際金融の未来：中央銀行デジタル通貨（CBDC）、暗号資産等の国際金融への影響を探る。
第14回　サステナブルファイナンスとESG投資：サステナブルファイナンス概念、ESG投資の重要性と実践を学ぶ。
第15回　ケーススタディ・プレゼンと総括：ケーススタディ・プレゼンを通じて実課題の解決策を提案しつつ総括。

教科書・参考文献

教科書　国際金融論の教科書は、多数あるが、内容は大同小異なので特定の本は指定しない。各自１冊調達し（中古本で十分）、授業と対応する箇所を適宜参照しながら不明点の理解に努めること。

参考書　『国際金融論をつかむ』（橋本他、有斐閣）、『はじめて学ぶ国際金融論』（永易他、有斐閣）、『コアテキスト 国際金融論』（藤井、新世社）、『国際金融論のエッセンス』（高濱他、文眞堂）等

授業外での学習

各自調達テキストの授業関連箇所を毎回目を通しておくと理解が深まる（予習１時間）。週次課題に取組む際、理解が十分ではない場合は改めてテキストを参照し、なお残る疑問等は遠慮なくメールまたは次回授業中に質問のこと（週次課題と復習で３時間）。日経新聞には毎日目を通し、メディア情報にも敏感になること。

評価方法

週次課題提出（２０％）、ケーススタディ・プレゼンテーション（４０％）、期末試験（４０％）

履修上の注意

特になし。

科目名　公共経済学I
Title　Public Economics I
科目区分　3群 - A　経済系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　岡田　知之（オカダ　トモユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3・4	選択	2	前期

目的

効率的な経済活動を行うために自由な競争を行える環境を整えるべきである、という考え方がある。しかし競争は万能ではなく、競争の促進が経済活動の妨げとなるケースも存在する。この授業の目的は、自由競争が非効率な状況を生み出す可能性について考察することにより、経済学的観点から政府の活動の必要性を理解することである。

達成目標

自由競争の限界を把握し、その限界が経済活動を妨げる原因となる場合に、いかなる手段によりその状況を改善できるのかを経済学的観点から理解することがこの授業の目標である。

スケジュール

第 1回　公共部門の役割、公共部門の限界
第 2回　完全競争市場における市場均衡、余剰
第 3回　無差別曲線、エッジワースのボックス・ダイヤグラム
第 4回　厚生経済学の基本定理、限界費用曲線と供給曲線、限界費用と利潤最大化
第 5回　正の外部性、負の外部性
第 6回　交渉による解決、コースの定理
第 7回　従量税と限界費用曲線、ピグー税
第 8回　共有地の悲劇
第 9回　公共財の性質、私的財の最適供給条件
第10回　公共財の最適供給条件（部分均衡）
第11回　公共財の最適供給条件（一般均衡分析）
第12回　公共財供給の困難さについて、公共財の自発的供給①
第13回　公共財の自発的供給②
第14回　リンダール・メカニズム
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　教科書は利用しない。

参考書　麻生良文（1998）『公共経済学』有斐閣

授業外での学習

授業では、すでに学習済みの内容を使って、次の内容が説明される場合がある。（丁寧に説明を行う予定ではあるが）1週当たり1時間程度の予習を行い、すでに習ったことを十分に消化し、知識を定着させるために1週当たり3時間程度の復習を行うこと。

評価方法

評価方法に関しては、期末試験の結果で単位の認定を判断する予定である。評価基準については、自由競争の限界を理論的に理解していることを単位認定の条件とし、授業の内容を問う期末試験で6割以上の得点を得た場合に単位を認定する予定である。

履修上の注意

必要な知識はできるだけ補足しながら、授業を進める予定である。経済学の基礎に自信の無い者は、欠席しないようにしていただきたい。

科目名　公共経済学II
Title　Public Economics II
科目区分　3群 - A　経済系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　岡田　知之（オカダ　トモユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3・4	選択	2	後期

目的

政府はより豊かな社会を実現するために、さまざまなかたちで民間の経済活動に対して介入を行っている。政府が活動を行う為には財源が必要となるが、財源の代表例として、税金を挙げることができる。この授業の目的は、税の存在意義や税が経済活動に与える影響を考察することにより、税に関する理解を深めることである。

達成目標

経済の理論をふまえたうえで、さまざまな税が経済に与える影響を客観的に理解することが、この授業の目標である。

スケジュール

第 1回　税の役割、税の根拠
第 2回　望ましい税制
第 3回　累進度、転嫁と帰着、転嫁の種類
第 4回　個別消費税と供給曲線、需要の価格弾力性、供給の価格弾力性
第 5回　弾力性と需要曲線・供給曲線、弾力性と租税の負担①
第 6回　弾力性と租税の負担②
第 7回　最適消費、個別消費税
第 8回　定額税、個別消費税と定額税の比較
第 9回　一般消費税との比較、労働所得税（労働時間が一定のケース）
第10回　労働所得税（労働時間が一定のケース）と一般消費税の比較
第11回　最適労働供給
第12回　労働所得税、消費税
第13回　労働所得税と消費税の比較
第14回　所得再分配政策
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　教科書は利用しない。

参考書　麻生良文（1998）『公共経済学』有斐閣

授業外での学習

授業では、すでに学習済みの内容を使って、次の内容が説明される場合がある。（丁寧に説明を行う予定ではあるが）1週当たり1時間程度の予習を行い、すでに習ったことを十分に消化し、知識を定着させるために1週当たり3時間程度の復習を行うこと。

評価方法

評価方法に関しては、期末試験の結果で単位の認定を判断する予定である。評価基準については、租税が経済活動の与える影響を理論的に理解していることを単位認定の条件とし、授業の内容を問う期末試験で6割以上の得点を得た場合に単位を認定する予定である

履修上の注意

必要な知識はできるだけ補足しながら、授業を進める予定である。経済学の基礎に自信の無い者は、欠席しないようにしていただきたい。

科目名　経済政策論I
Title　Economic Policy I
科目区分　3群 - A　経済系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　溝口　哲郎 (ミゾグチ　テツロウ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3・4	選択	2	前期

目的

本講義の目的は、政府によるマクロ経済政策を理解するための理論的基礎を学び、評価することにある。経済政策論Ⅰでは、マクロ経済学の基礎理論を復習しながら、マクロ経済政策についての講義を行う。具体的には、①マクロ経済政策、②公債と財政赤字、③マクロ経済モデルの評価とその分析手法、④所得再分配と社会保障などのトピックを取り扱う予定である。

達成目標

政府の経済活動を理解するための理論的基礎を学ぶことで、最終的にその考え方を実際の経済政策を分析する際に応用できるようになる。経済政策論Ⅰではマクロ経済学の手法を応用し、政府の経済政策を評価できるようになることになる。

スケジュール

第 1回　講義ガイダンス
第 2回　経済政策とは何か：概観
第 3回　マクロ経済政策の分析：I 国民所得の決定と乗数効果
第 4回　マクロ経済政策の分析：II IS-LMモデルと財政政策・金融政策の効果
第 5回　マクロ経済政策の分析：III マンデル＝フレミング・モデルと財政政策・金融政策
第 6回　公債と財政赤字：I 公債の負担とそのマクロ経済に対する影響
第 7回　公債と財政赤字：II 財政運営の分析
第 8回　公債と財政赤字：III 財政の持続可能性と財政再建
第 9回　経済政策とマクロ経済学：I 新古典派モデルの枠組み
第10回　経済政策とマクロ経済学：ＩＩ　ケインジアンと新古典派の経済政策
第11回　経済政策とマクロ経済学：ＩＩＩ　マクロ経済学と日本経済
第12回　金融政策とマクロ経済
第13回　所得再分配と社会保障：Ｉ　所得再分配の考え方
第14回　所得再分配と社会保障：ＩＩ　社会保障の理論
第15回　授業のまとめ

教科書・参考文献

教科書　二神孝一・堀敬一(2017)『マクロ経済学　第2版』(有斐閣)

参考書　畑農鋭矢・林正義・吉田浩(2024)『財政学をつかむ　【第三版】』(有斐閣)、岩田規久男・飯田泰之(2006)『ゼミナール　経済政策入門』(日本経済新聞社)

授業外での学習

テキストおよび参考書の予復習が必須です。授業内で授業内容に関係する問題を出題しますが、これらの問題は授業外での学習の目的で出しています。これらの問題を解くことによって、履修者は授業内容をより深く勉強することができます。そのため、1週あたり計4時間の予習・復習が必要になります。

評価方法

宿題 (40%)、期末試験 (60%) で評価します。評価となる宿題は授業内容に応じた形で、授業でカバーしきれない演習を中心に問題を実際に解いて、その出来に応じて40%が配分されます。また期末テストで、授業全体の内容と達成目標に達しているかどうかを確認します。

履修上の注意

専門科目のためマクロ経済学およびミクロ経済学の知識が前提となります。そのため初級マクロ経済学I・II、初級ミクロ経済学I・IIの履修を強く推奨します。課題プリントなどは、webclassを通じて配布します。

科目名　経済政策論II
Title　Economic Policy II
科目区分　3群 - A　経済系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　溝口　哲郎 (ミゾグチ　テツロウ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3・4	選択	2	後期

目的

本講義の目的は、政府による公共政策を理解するための理論的基礎を学び、評価することにある。講義では具体的に、①政府構造とその限界、②租税、補助金、歳入構造、③官僚行動とレントシーキング、④腐敗・汚職の経済分析などのトピックを取り扱う。特に③と④を中心に講義が行う。腐敗という具体事例が多いため、映像等を用いて、腐敗の現状についても同時に理解を深められるようにする。

達成目標

政府の経済活動を理解するための理論的基礎を学ぶことで、最終的にその考え方を実際の経済政策を分析する際に応用できるようになる。特にミクロ経済学の手法を応用し、公共部門の経済政策を評価できるようになる。

スケジュール

第 1回　講義ガイダンス
第 2回　イントロダクション：市場の失敗とは何か
第 3回　ミクロ経済政策の基礎I：パレート効率性
第 4回　ミクロ経済政策の基礎II：厚生経済学の第一・第二基本定理
第 5回　公共財の供給：　メカニズムデザイン理論の基礎
第 6回　外部性の補整：　ピグー税、外部性の内部化
第 7回　社会的決定と政治過程：I 合意形成の理論
第 8回　社会的決定と政治過程：II 政治と官僚による政策決定
第 9回　社会的決定と政治過程：III 官僚行動の理論
第10回　社会的決定と政治過程：IV レントシーキングの理論
第11回　地方分権と政府間財政関係：I 地方分権の経済分析
第12回　地方分権と政府間財政関係：II 政府間財政移転の経済分析
第13回　腐敗と汚職の経済分析：Ｉ　腐敗・汚職の発生メカニズムとその厚生分析
第14回　腐敗と汚職の経済分析：ＩＩ　腐敗・汚職防止のインセンティブ設計の理論の基礎
第15回　授業のまとめ

教科書・参考文献

教科書　レイ・フィスマン＆ミリアム・A・ゴールデン(2019)『コラプション』(慶應義塾大学出版会)

参考書　レイモンド・フィスマン＆エドワード・E・ミゲル(2014)『悪い奴ほど合理的』(ＮＴＴ出版)
ティモシー・ベズリー(2024)『良い政府の政治経済学』(慶應義塾大学出版会)

授業外での学習

腐敗という複雑な事象を理解するために、統合的な知識が必要とされる内容です。現実問題に触れながら、様々なことを学ぶ機会になると思います。腐敗についての積極的な情報収集が求められます。授業中の内容を理解するにあたり、週あたり計4時間の復習が必要となります。

評価方法

平常点 (授業への取り組み) (40%) 、期末試験またはプレゼンテーション (60%) で評価します。授業内でのディスカッションや講義、映像等についてのリアクションペーパーが中心になります。またプレゼンテーションは腐敗に関してのプレゼンテーションを作成し、発表してもらいます。授業で学んだ「知識・理解」が達成された

履修上の注意

専門科目のためマクロ経済学およびミクロ経済学の知識が前提となります。また中級マクロ経済学Ｉ・IIおよび中級ミクロ経済学I・II、財政学Ｉ・IIおよび公共経済学Ｉ・ＩＩの履修を併せて行うことを強く推奨します。
資料配布はwebclassを通じて行います。

科目名　経済成長論
Title　Economic Growth
科目区分　3群 - A　経済系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　岡田　知之（オカダ　トモユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3・4	選択	2	前期

目的

アメリカ、日本、西欧諸国のような豊かな国になるためには、ある程度の長期間にわたる経済成長が不可欠である。この講義では、経済成長理論に関する伝統的な考え方を説明し、時間的に余裕があれば、比較的新しい考え方である内生的経済成長理論に関する説明を行う予定である。経済成長に関する考え方の理解を深めることがこの授業の目的である。

達成目標

経済成長のメカニズムを理論的に理解することが、この授業の目標である。

スケジュール

第 1回　乗数理論、投資の二重性
第 2回　不安定性原理、均斉成長
第 3回　貯蓄率変化の効果、人口成長率変化の効果
第 4回　資本蓄積の黄金律
第 5回　移行ダイナミックス
第 6回　カルドアによる定型化された事実、要素価格と利潤最大化
第 7回　分配率、ソローモデルと定型化された事実
第 8回　生産関数と一次同次、技術進歩と生産関数
第 9回　技術進歩の類型、定型化された事実と技術進歩
第10回　ハロッド中立的な技術進歩
第11回　技術進歩と経済成長
第12回　技術進歩の特性
第13回　ローマー・モデル
第14回　ジョーンズ・モデル
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　　教科書は利用しない。

参考書　チャールズ I.ジョーンズ（1999）『経済成長理論入門』　日本経済新聞社

授業外での学習

授業では、すでに学習済みの内容を使って、次の内容が説明される場合がある。（丁寧に説明を行う予定ではあるが）1週当たり1時間程度の予習を行い、すでに習ったことを十分に消化し、知識を定着させるために1週当たり3時間程度の復習を行うこと。

評価方法

評価方法に関しては、期末試験の結果で単位の認定を判断する予定である。評価基準は、経済成長のメカニズムを理論的に理解していることを単位認定の条件とし、授業の内容を問う期末試験で6割以上の得点を得た場合に単位を認定する予定である。

履修上の注意

必要な知識はできるだけ補足しながら、授業を進める予定である。経済学の基礎に自信の無い者は、欠席しないようにしていただきたい。

科目名　計量経済学I
Title　Econometrics I
科目区分　3群 - A　経済系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　石原　庸博 (イシハラ　ツネヒロ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3・4	選択	2	前期

目的

計量経済学とは，経済理論をデータを用いて統計学的に検証し，また応用する学問です．本講義では，回帰分析を実用的に使う上での諸注意について講義していきます．また必要に応じてコンピュータなどを使用してデータを用いて分析する方法も紹介します．

達成目標

履修者が計量経済学について正しく理解し，データを用いて実際に計量分析を行え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～計量経済学とは
第 2回　統計学の復習①～確率変数・確率分布
第 3回　統計学の復習②～期待値, 分散, 同時確率分布
第 4回　統計学の復習③～連続確率分布，正規分布，大数の法則,中心極限定理
第 5回　単回帰モデル・最小二乗法・決定係数
第 6回　最小二乗推定量の性質(1)
第 7回　最小二乗推定量の性質(2)
第 8回　回帰係数の区間推定
第 9回　回帰係数の仮説検定
第10回　予測とその信頼区間，因果関係・外挿の危険
第11回　重回帰モデル・最小二乗法・決定係数
第12回　重回帰係数の信頼区間・t検定
第13回　説明変数・被説明変数の変換と解釈
第14回　線形制約のF検定・ダミー変数
第15回　グレンジャー因果の検定・シャープな回帰の不連続デザイン

教科書・参考文献

教科書　大森裕浩「コア・テキスト 計量経済学」

参考書　山本拓「計量経済学」新世社
　　山本拓　竹内明香「入門計量経済学　Excelによる実証分析へのガイド」新世社

授業外での学習

授業前後の教科書・配布資料の予習・復習をすること．宿題に取り組むこと．
目安として1週間に宿題・予習・復習合わせて平均4時間の自習を行うこと．

評価方法

回帰分析の理論的な理解と，データ分析の方法，実際の分析における注意点等を
平常点(複数回の課題)30%，宿題35%　期末試験35%
で評価する．

履修上の注意

統計学I,IIを履修していることが望ましい(本科目は 3 ~ 4 年生向けで中級ミクロ・マクロと同じレベルです．
統計学I,IIを取らずに履修するのは市場と経済，初級ミクロ・マクロを全く履修せずにに中級ミクロ・マクロを
履修するのと同様に大変です). また初級ミクロ経済学・マクロ経済学の知識を有していることが望ましい．
ノートパソコンを持っている人は授業に持ってくること．

科目名　計量経済学II
Title　Econometrics II
科目区分　3群 - A　経済系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　石原　庸博 (イシハラ　ツネヒロ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3・4	選択	2	後期

目的
計量経済学Iに続き，本講義では，前期で扱った仮定を緩めたり，別の性質のあるデータがある場合に回帰分析を実用的に使う上での諸注意について講義していきます．また必要に応じてコンピュータなどを使用してデータを用いて分析する方法も紹介します．

達成目標
履修者が計量経済学について正しく理解し，データを用いて実際に計量分析を行え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 前期の復習
第 2回　説明変数の選択, 多重共線性
第 3回　分散不均一性
第 4回　系列相関
第 5回　パネルデータの分析①個別効果，固定効果モデル，変量効果モデル
第 6回　パネルデータの分析② 差の差推定
第 7回　同時方程式モデル
第 8回　操作変数法, 2段階最小二乗法
第 9回　最尤法とその性質
第10回　ロジット・プロビットモデル
第11回　順序ロジット/プロビット・多項ロジットモデル
第12回　トービットモデル・サンプルセレクションモデル
第13回　平均処置効果/局所平均処置効果
第14回　時系列分析①ARMAモデル
第15回　時系列分析②分布ラグモデル

教科書・参考文献
教科書　大森裕浩「コア・テキスト 計量経済学」

参考書　山本拓「計量経済学」新世社
山本拓　竹内明香「入門計量経済学　Excelによる実証分析へのガイド」新世社

授業外での学習
授業前後で教科書・配布資料の予習・復習をすること．宿題に取り組むこと．
目安として1週間に宿題・予習・復習合わせて平均4時間の自習を行うこと．

評価方法
講義で扱うモデルと関連する推定・検定の方法を理解し，コンピュータでのデータ分析を行い，結果を正しく読み取れることを評価の対象とする．
平常点30%　宿題35%　期末試験(または期末レポート)35%

履修上の注意
統計学I, 統計学II，計量経済学Iを履修していることが望ましい(授業内容は計量経済学Iの続きを行います．計量経済学Iで使用したスライドは配布しますが，数百枚ありますので自習は大変だと思います).
統計分析用プログラミング言語Rを使った分析を行う．
可能であればノートパソコンを授業に持ってくること．

科目名　労働経済学I
Title　Labor Economics I
科目区分　3群 - A　経済系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　小林　徹（コバヤシ　トオル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3・4	選択	2	前期

目的

（独）労働政策研究・研修機構や外資人材サービス業での勤務実績に基づき、労働問題の発生メカニズムについて労働経済理論を中心に統計も紹介しながら解説する。労働経済学は、経済学の分析手法を用いて労働・雇用について分析していく学問分野です。たとえば、近年話題になっているＡＩなど技術の影響、移民による雇用喪失などが分析対象に挙げられます。これらの問題について、経済理論や計量経済学を用いて、それぞれの問題の発生メカニズムについて理論仮説をたて、仮説をデータで検証します。労働経済学Iでは、主にミクロ経済学で学んだ知識を使用し、労働供給や労働需要量の決定、教育の効果に関する分析を行います。また、ニュースなどで話題となっている労働問題を取り上げ、学んだ知識を用いて労働問題の発生メカニズムを説明していきます。これにより労働経済学の思考プロセスを学習し、労働経済学を学ぶことの意義や面白さを学習します。

達成目標

近年重要視されている労働問題、基本的な労働統計に関する知識を得る。労働供給、労働需要量がどうやって決まるかについて、ミクロ経済理論を用いた説明方法を理解する。なぜ教育・訓練が行われなぜ教育水準と賃金とが正相関するのかを経済理論から理解する。失業の主要因を特定する分析方法と失業対策について理解する。内部労働市場に関する知識を得る。（上記いずれもDP【知識・理解】経済学科１，２、国際学科１に対応）

スケジュール

第 1回　労働経済学Iの進め方、評価方法、労働経済学の概要
第 2回　日本の労働問題を労働経済学はどう考えるか（二極化、少子高齢化など）
第 3回　労働供給の基礎I：労働供給モデルの分析道具（所得余暇平面、制約、無差別曲線）
第 4回　労働供給の基礎II：賃金や非勤労所得の影響と労働供給曲線の特徴
第 5回　労働供給の応用：労働供給に関わる政策を考える（女性や高齢者の就業促進）
第 6回　労働需要の基礎：生産・総収入・総費用と労働需要関数の導出
第 7回　労働需要の応用：買手独占の場合の労働需要、財・サービス市場で独占状態の企業の労働需要
第 8回　失業とミスマッチの分析方法を学ぶ（ストック・フロー分析とUV分析）I
第 9回　失業とミスマッチの分析方法を学ぶ（ストック・フロー分析とUV分析）II
第10回　これまでのふりかえり小テスト
第11回　人的資本理論I：労働者による教育投資はなぜ行われるのか？　生産性向上とシグナリング
第12回　人的資本理論II：企業による教育投資はなぜ行われるのか？
第13回　企業の人事と組織について：内部労働市場
第14回　人的資本理論の実証分析
第15回　近年の日本の労働政策の課題（労働経済白書、雇用政策研究会報告書）

教科書・参考文献

教科書　授業で用いるテキストは、作成したテキストがありますので、適宜配布します。

参考書　吉田良生、牧野文夫、小崎敏男『キャリアと労働の経済学』、日本評論社
阿部正浩著　『基本講義 労働経済学 (ライブラリ経済学基本講義 9)』　新世社

授業外での学習

授業初回で配布するPDF電子テキストを読み予習（約２時間程度）することを推奨する。授業後の復習としてパワーポイントテキストに適宜設定した練習問題を解く（約２時間程度）ことを推奨する。

評価方法

評価基準：小テストおよび期末テストの得点から達成目標の到達度合いを評価する
評価方法：小テスト40％＋期末試験60％＝100％

履修上の注意

初級ミクロ経済学I・IIが履修済みであることを推奨します。

科目名　労働経済学II
Title　Labor Economics II
科目区分　3群 - A　経済系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　小林　徹（コバヤシ　トオル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3・4	選択	2	後期

目的

（独）労働政策研究・研修機構や外資人材サービス企業での勤務実績に基づき、労働問題の発生メカニズムについて労働経済理論を中心に統計も紹介しながら解説する。
労働経済学は、経済学の分析手法を用いて労働・雇用について分析していく学問分野です。たとえば、近年話題になっているＡＩなど技術進歩の影響や移民による雇用喪失などが分析対象に挙げられます。これらの問題について、経済理論や計量経済学を用いて、それぞれの問題の発生メカニズムについて理論仮説をたて、仮説をデータで検証します。労働経済学IIでは、ミクロ経済学で学んだ知識を応用し労働市場の余剰分析を前半部で行います。その後に労働経済学に特有の理論分析を学びます。具体的には、賃金制度や賃金格差の発生要因、労働市場での差別、就職活動などになります。

達成目標

政策が労働市場にどのような影響をもたらすかを考える際に資する経済分析の方法を理解する。賃金格差の発生理由について、経済理論から得られた複数の説明方法を理解する。就職、転職活動について労働経済学から行われた理論、実証研究の成果に関する知識を得る。（上記いずれもDP【知識・理解】経済学科１，２、国際学科１に対応）

スケジュール

第 1回　労働経済学IIの進め方、評価方法、労働経済学の動向
第 2回　労働市場分析I：労働市場の均衡と労働供給曲線の理解
第 3回　労働市場分析II：労働市場の均衡と労働需要曲線の理解
第 4回　労働市場分析III：労働市場の余剰分析の基礎（労働者余剰と生産者余剰を計算する）
第 5回　労働市場分析IV：労働市場の余剰分析の応用（税金の影響、移民の影響、企業誘致の影響）
第 6回　賃金格差I：後払い賃金制度による格差の発生
第 7回　賃金格差II：補償賃金による格差の発生
第 8回　賃金格差III：差別による格差の発生
第 9回　これまでのふりかえり小テスト
第10回　賃金格差IV：効率賃金による格差の発生
第11回　就職活動とサーチI
第12回　就職活動とサーチII
第13回　政策効果の実証分析
第14回　技術進歩が与える労働市場への影響
第15回　ピープルアナリティクス

教科書・参考文献

教科書　授業の前にシステムを通じ適宜配布します。

参考書　吉田良生、牧野文夫、小崎敏男『キャリアと労働の経済学』、日本評論社
阿部正浩著　『基本講義 労働経済学 (ライブラリ経済学基本講義 9)』　新世社

授業外での学習

授業初回で配布するPDF電子テキストを読み予習（約２時間程度）することを推奨する。授業後の復習としてパワーポイントテキストに適宜設定した練習問題を解く（約２時間程度）ことを推奨する。

評価方法

評価基準：小テストおよび期末テストの得点から達成目標の到達度合いを評価する
評価方法：小テスト40％＋期末試験60％＝100％

履修上の注意

労働経済学Iが履修済みであることを推奨します。
初級ミクロ経済学I・IIが履修済みであることを推奨します。

科目名　国際ビジネス概論
Title　International Business
科目区分　3群 - B　経営系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　清水　さゆり (シミズ　サユリ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	後期

目的

企業規模の大小を問わず、多くの企業が国境を超えて事業活動を展開しています。そうした企業の事業活動の実態と理論について理解することが国際ビジネス科目の講義目的です。
国際ビジネス概論では、国際ビジネスの基礎を学び、企業の国際化のロジックを理解し、国際ビジネスに関心をもつことが目的です。そのため、国際化の理論、多国籍企業の生成や歴史、国際ビジネス環境などを学びます。また、理論の有用性と補完性について確認・理解してもらうために、ケーススタディや映像資料等を用いる予定です。

達成目標

国際ビジネスに固有の諸課題について関心をもち、自ら考察できるようになること。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　国際的な企業活動
第 3回　海外直接投資と自由貿易
第 4回　国際化の理論–プロダクトサイクル論
第 5回　国際化の理論–ハイマー理論
第 6回　国際化の理論–内部化理論
第 7回　ケース
第 8回　多国籍企業の生成・歴史
第 9回　海外直接投資–受入国への影響
第10回　海外直接投資–本国への影響
第11回　多国籍企業と国家の関係
第12回　国際マーケティング
第13回　ケース
第14回　グローバルサプライチェーンマネジメント
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　特に指定しません。

参考書　江夏健一・桑名義晴編 (2018)『理論とケースで学ぶ国際ビジネス 第4版』同文館出版
桑名義晴他著 (2019)『グローバルHRM』中央経済社

授業外での学習

常に新聞記事等を通じて企業活動に関心を持つ (ことが予習にも復習にもなる)。
授業後は、配布された資料を基に復習に努め、関連する書籍や論文、雑誌記事等を読む。
授業外で4時間予習復習されたい。

評価方法

定期試験７０％、平常点３０％
その他、ミニテスト、レポート等を加味し総合的に評価します。
授業で扱った内容をしっかり理解して、自身の意見や考察を適切に記述できているかが評価されます。

履修上の注意

私語等授業の妨げになる行為は厳に禁止します。
ケーススタディや課題を課す場合があるので、積極的な授業への参加を求めます。
受講生等によってシラバス内容の変更の可能性があります。

科目名　国際経営論
Title　International Management
科目区分　3群 - B　経営系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　清水　さゆり (シミズ　サユリ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	前期

目的

企業規模の大小を問わず、多くの企業が国境を超えて事業活動を展開しています。そうした企業の事業活動の実態と理論について理解することが国際ビジネス科目の講義目的です。
国際経営論では、企業の国際化のロジックを理解したうえで、世界中で展開する企業活動をいかにマネジメントしているのかといった国際ビジネスに固有の課題について検討します。理論の有用性と補完性について確認・理解してもらうために、ケーススタディや映像資料等を用いる予定です。

達成目標

国際ビジネスに固有の諸課題について関心をもち、自ら考察できるようになること。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　国際経営戦略–グローバル戦略
第 3回　国際経営戦略–マルチドメスティック戦略
第 4回　国際経営戦略–トランスナショナル戦略・リージョナル戦略
第 5回　ケース
第 6回　国際経営戦略と組織構造
第 7回　地域統括会社制
第 8回　海外子会社マネジメント
第 9回　国際的な活動の調整と配置
第10回　国際戦略提携
第11回　国際生産
第12回　ケース
第13回　国際研究開発
第14回　国際人的資源管理
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　特に指定しません。

参考書　江夏健一・桑名義晴編 (2018)『理論とケースで学ぶ国際ビジネス 第4版』同文館出版
桑名義晴他著 (2019)『グローバルHRM』中央経済社

授業外での学習

常に新聞記事等を通じて企業活動に関心を持つ (ことが予習にも復習にもなる)。
授業後は、配布された資料を基に復習に努め、関連する書籍や論文、雑誌記事等を読む。
授業外で4時間予習復習されたい。

評価方法

定期試験７０％、平常点３０％
その他、ミニテスト、レポート等を加味し総合的に評価します。
授業で扱った内容をしっかり理解して、自身の意見や考察を適切に記述できているかが評価されます。

履修上の注意

私語等授業の妨げになる行為は厳に禁止します。
ケーススタディや課題を課す場合があるので、積極的な授業への参加を求めます。
受講生等によってシラバス内容の変更の可能性があります。
＊国際ビジネス概論を受講していることが望ましい。

科目名　多国籍企業論
Title　Multinational Enterprises
科目区分　３群 - Ｂ　経営系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　清水　さゆり (シミズ　サユリ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	前期

目的

企業規模の大小を問わず、多くの企業が国境を超えて事業活動を展開しています。そうした企業の事業活動の実態と理論について理解することが国際ビジネス科目の講義目的です。多国籍企業論では、多国籍企業の事業活動の実態と国際ビジネスの新たな課題について理解することが目的となります。そのため、ケースを取り入れ、発表･ 討論することも検討しています。

達成目標

国際ビジネスに固有の諸課題について関心をもち、自ら考察できるようになること。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　国際ビジネス活動の分析枠組み
第 3回　異文化マネジメント
第 4回　ケース
第 5回　多国籍企業の知識マネジメント
第 6回　多国籍企業の海外研究開発活動
第 7回　ケース
第 8回　サービス･ ビジネスの国際化
第 9回　新興国市場と新興国企業
第10回　ケース
第11回　中堅･ 中小企業の国際化
第12回　中堅･ 中小企業の国際化の事例–タイ･ オオタ･ テクノパーク
第13回　ケース
第14回　ケース
第15回　総括授業

教科書･ 参考文献

教科書　特に指定しません。

参考書　江夏健一･ 桑名義晴編 (2018)『理論とケースで学ぶ国際ビジネス 第4版』同文館出版
桑名義晴他著 (2019)『グローバルHRM』中央経済社

授業外での学習

常に新聞記事等を通じて企業活動に関心を持つ (ことが予習にも復習にもなる)。
授業後は、配布された資料を基に復習に努め、関連する書籍や論文、雑誌記事等を読む。
授業外で4時間予習復習されたい。

評価方法

定期試験３０％、平常点７０％ (出席およびコミットメント)
その他、ミニテスト、レポート等を加味し総合的に評価します。
自身の意見や考察を適切に表現するとともに、グループで積極的にディスカッションすることが評価に際して重

履修上の注意

私語等授業の妨げになる行為は厳に禁止します。
授業内でワークを行うので、出席と授業への積極的な参加が大変重要です。
受講生数等によって講義内容および形式が変更になることがあります。

科目名　貿易論
Title　Foreign Trade
科目区分　３群 - Ｂ　経営系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　里見　泰啓（サトミ　ヤスヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

日本の経済発展は国際貿易によるところも大きい。この授業では、主に戦後日本経済の発展過程を辿りながら日本の貿易構造の変化をみていく。このなかでは日本企業の海外直接投資にも触れ、グローバル競争のなかでの企業行動をみる。基本的な貿易理論についても解説し、現実と理論の両面から国際貿易を考えていく。
なお、授業はシラバスに則って進めるが、受講生の関心や理解度なども考慮して、若干変更する場合もある。

達成目標

国際の経済環境の変化なかで、戦後日本経済の発展プロセスと貿易の役割を理解する。基本的な貿易理論を理解する。達成度は期末試験で判断する。

スケジュール

第 1回　貿易とはなにか
第 2回　世界貿易の様相
第 3回　戦前の国際経済体制の確立
第 4回　戦後の国際経済体制の確立
第 5回　経済復興と貿易
第 6回　高度経済成長期の貿易
第 7回　安定成長期の貿易
第 8回　日本経済の成熟化と貿易
第 9回　重商主義政策から自由貿易へ
第10回　貿易理論の基礎
第11回　リカードの貿易理論
第12回　ヘクシャー・オリーンの貿易理論
第13回　需要決定型貿易理論
第14回　国際分業と貿易の変化
第15回　まとめ（貿易と所得分配、貿易と経済成長の関係なども概説）

教科書・参考文献

教科書　テキストは特に指定しない。講義資料をポータルシステムに掲載する。

参考書　伊藤元重『ゼミナール国際経済入門』日本評論社、中西訓嗣『国際経済学-国際貿易編–』など。
この他、適宜、紹介する。

授業外での学習

講義計画にそって講義資料を参照して事前学習を行うこと。予習復習合計で4時間となるようにし学習内容の定着を図ること。

評価方法

定期試験により評価する（100％）。

履修上の注意

特になし。

科目名　企業論
Title　Theory of Enterprise
科目区分　３群 - Ｂ　経営系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　井上　真由美（イノウエ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

企業論であつかわれる領域は広範囲にわたる。それは企業形態の多様性もさることながら、社会の中で企業が果たしている役割の複雑性によるものである。この講義の前半部分では、多様な企業形態の解説を行い、さらに現代の中心的企業形態である株式会社の機能と構造、ガバナンスを説明する。中間試験をはさんだ後半部分では、おもに社会的企業や地域密着企業の経営の特徴を説明する。

達成目標

・事情に応じて多様な企業形態が採用されている現実を把握する。
・株式会社の基本的な機能と構造、ガバナンスを理解する。
・社会的企業や地域密着企業の経営の特徴について理解を深める。

スケジュール

第 1回　ガイダンス　講義の目的、概要、受講上の注意点について説明する
第 2回　企業とは何か　企業とはどのような存在なのか、さまざまな観点から説明する
第 3回　公企業とは　公企業とはどのような企業であるかを説明する
第 4回　私企業とは　私企業とはどのような企業であるかを説明する
第 5回　株式会社について　株式会社とはどのような組織であるかを説明する
第 6回　企業の独占的行為　企業の独占的行為の種類や問題について説明する
第 7回　企業集団･グループ企業　企業集団やグループ企業の構造と機能について説明する
第 8回　日本企業のコーポレートガバナンス（１）　コーポレートガバナンスとは何かを説明する
第 9回　日本企業のコーポレートガバナンス（２）　現代日本企業のガバナンスの実態について紹介する
第10回　前半のまとめと中間試験　講義前半の内容を振り返り、理解度を確認するための中間試験を実施する
第11回　社会的企業（１）　社会的企業とはどのような企業であるかを説明する
第12回　社会的企業（２）　社会的企業の活動や組織運営について事例をあげて説明する
第13回　地域に根ざした企業（１）　地域密着企業の経営について説明する
第14回　地域に根ざした企業（２）　地域における企業間のネットワークについて説明する
第15回　講義のまとめ　講義全体を振り返り、ポイントを改めて説明する

教科書･参考文献

教科書　教科書は特に指定しない。レジュメを用いた講義を行う。

参考書　参考文献は講義中に紹介する。

授業外での学習

講義前にレジュメを読んで、講義内容の予習を行う（予習２時間）。講義終了後は内容を振り返り、図書館のデータベース（日経テレコン21、日経BP記事検索サービス、D-VISON NET等）を利用して関連のある記事を読み、内容についての理解を深める（復習２時間）。

評価方法

数回の講義内小レポート（10%）、中間試験（50%）、期末試験（40%）で評価する。成績評価は、講義内容の理解度と自身の意見や考察をもとに行う。

履修上の注意

中間･期末両試験を受験することが、単位取得の条件。

科目名　経営戦略論
Title　Business Strategy
科目区分　３群 - Ｂ　経営系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　関根　雅則（セキネ　マサノリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	前期

目的

経営戦略の概念を踏まえた上で、これまで主にどのような経営戦略研究が展開されてきたのかについて理解することを目的とする。具体的には、経営戦略の定義や構造、機能、策定、実行に関わる知識の習得を図る。

達成目標

経営戦略に関わる基礎知識を理解した上で、実存企業の行動を戦略的観点から分析できるようになることを達成目標とする。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：講義の概要
第 2回　経営戦略の概念・機能・構造
経営戦略とはいかなるものか、また、企業においてそれはどのような役割を果たすのかについて講義する。
第 3回　企業ドメイン / 事業ドメイン
企業のアイデンティティ確立につながる企業ドメインが、どのような効果を発揮するのかについて講義する。
第 4回　経営戦略研究の系譜I
1960年代初頭から約20年間にわたり展開されてきた経営戦略研究について講義する。
第 5回　経営戦略研究の系譜II
1980年代から現在に至るまでに展開されてきた経営戦略研究について講義する。
第 6回　全社戦略ーアンゾフの戦略論ー
アンゾフが提唱する多角化のプロセスについて講義する。
第 7回　全社戦略ー多角化ーI
多角化とはどのような戦略でありどのような効果を有するのかについて講義する。
第 8回　全社戦略ー多角化ーII
多角化の実践、つまり、多角化の実行方法や課題について講義する。
第 9回　プロダクト・ポートフォリオ・マネジメント（PPM）I
PPMを支える理論的根拠としての経験効果やマネジメント・ライフサイクル理論について講義する。
第10回　プロダクト・ポートフォリオ・マネジメント（PPM）II
PPMの応用、つまり、PPMが示唆する戦略的資源配分や、PPMの課題について講義する。
第11回　競争戦略ー5つの競争要因ーI
5つの競争要因を構成する各主体（競合他社、新規参入、代替品、供給業者、買い手）の個々の特質について講義する。
第12回　競争戦略ー5つの競争要因ーII
5つの競争要因から導き出される戦略的示唆について講義する。
第13回　競争戦略ー3つの基本戦略ーI
3つの基本戦略の全体的フレームワークについて講義する。
第14回　競争戦略ー3つの基本戦略ーII
3つの基本戦略の各々（コスト・リーダーシップ、差別化、集中）に関し、その具体的内容について講義する。
第15回　講義の総括

教科書・参考文献

教科書　必要な資料はWebClassにアップするので、教科書は特に指定しない。

参考書　適宜紹介する。

授業外での学習

予め、各種メディア等を通じて実存企業の経営行動の把握に努めること（2時間）。授業後は、実存企業の経営行動と授業で得た理論的知識を照らし合わせ要点を整理しまとめること（2時間）。

評価方法

評価方法は、リアクションペーパー50%、期末レポート50%で評価する。評価基準は、リアクションペーパーでは、講義の内容をどの程度理解しているかである。期末レポートでは、実存企業の戦略行動を理論的な観点からどの程度説明できているかである。

履修上の注意

講義の際にはモバイル端末を持ってくること。

科目名　消費者行動論
Title　Consumer Behavior
科目区分　3群 - B　経営系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　佐藤　敏久（サトウ　トシヒサ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択	2	前期

目的

本講義は、私たち消費者の消費全体（購買前、購買、所有、使用、消費後廃棄，譲渡，売却）の内容とプロセスを、社会学、心理学、経済学、生物学などの学問分野から多角的に分析、理解することと、それを踏まえた上でのマーケティング戦略への接続を目的としています。
それ故、企業が行うマーケティング活動（商売、ビジネス、売れる仕掛け、仕組み）とともに、消費者がどのように商品の購買意思決定するのか、なぜ、その商品を購買するのかを、理論的に理解しつつ、「購買」だけではなく、その前後の行動や市場全体の広がりにも目を配ることになります。

達成目標

①消費者行動とマーケティング戦略との連関（例：消費者は○○と行動しがちなので企業は○○をする）を理解すること。つまり、マーケティング活動を行うにあたって消費者の何を理解しておかないといけないのか、を理解すること
②多様な消費者購買行動に関するモデルを理解し、自分はどのような行動をとっているのかを自覚すること

スケジュール

第 1回　・オリエンテーション【マーケティングと消費者行動論の関係について】
・マーケティングとその考え方の変遷（2.0、3.0、4.0，5.0）/交換パラダイムと関係性パラダイム/消費者行動論の分析枠組み/マーケティングと消費者行動の位置づけ
第 2回　・アプローチと研究方法論/消費者行動の研究視座の歴史/プロセスとしての消費/消費の定義/消費と消費者行動/顧客概念の変遷/ビジネスモデル（顧客育成と儲けの仕組み）購買行動と意思決定プロセス
・消費者行動論の主な流れと概観（モチベーションリサーチ、SORモデル、購買意思決定モデル他）/知覚とメカニズム/記憶など
第 3回　・欲求、ニーズ、欲望、希望/コンセプトとベネフィット/動機、買い物行動（ショッパーマーケティング①、ステップとプロセス）
・【購買意思決定プロセス】：個口の購買意思決定、購買意図モデル、行動経済学アプローチ、集団の購買意思決定
第 4回　・態度と説得（態度とは、多属性態度理論、精緻化見込みモデル、態度形成ABCモデル、説得）
・知覚と記憶（知覚、価格の知覚、学習、記憶の処理水準モデルと技法）
第 5回　・知識と認知（知識の構造とネットワーク、解釈、考慮集合などカテゴライズ）
・関与と関与モデル
第 6回　・感情、気分、情緒
・所有/信頼、コミットメント/価値/コンセプト/ベネフィット（再掲）
・幸福、フロー体験、本物
第 7回　・【コンテクスト（文脈）と諸分野の応用】：解釈とは（実証と解釈）/解釈的アプローチ/消費文化理論/コンシューマインサイト　他
・ヒューリスティクス/ニューロマーケティング/ZMET
第 8回　・行動経済学からみた消費者行動/神経経済学/進化経済学
・顧客行動分類/DMU分析/DMP分析/KBF分析/ CRM（顧客関係管理）RFM、デシル、CTB
第 9回　・価格設定と消費者心理/プロスペクト理論/文脈効果/心理的財布/グーテンベルグ仮説/内的参照価格他
・店舗内購買行動②（ショッパーマーケティング②）/店内レイアウトと動線における消費者行動/ゾーニング/陳列方法/有効陳列範囲/ゴールデンライン
第10回　・【顧客とのつながり形成と維持、力点、起点】：インサイト/共創/消費者イノベーション/サービス・ドミナントロジック/儀式的消費/エシカル消費/顧客満足
・モノとコト/経験価値/カスタマー・エクスペリエンス（CX）/顧客エンゲージメント
第11回　・ペルソナ/カスタマージャーニー/ジャーニーマップの作成/ストーリー

教科書・参考文献

教科書　田中洋（2015）『ベーシック消費者行動論』中央経済社
恩蔵直人（2019）『マーケティング 第2版』日経文庫 日本経済新聞社
参考書　杉本徹雄編（2012）『新・消費者理解のための心理学』福村出版
池上重輔　編（2020）『マーケティング実践テキスト』日本能率協会マネジメントセンター

授業外での学習

次の計4時間の予習・復習を必要とする。講義前にWebclassで配布される講義資料を読み込み、関連事項、わからない点、用語について調べておく（2時間）。講義後に配布資料、自分で取ったノートやメモを読み返し、内容を反芻する。紹介した図書や新聞・雑誌記事、web等を読み、理解を深め、必要なら教員に質問する（2時間）

評価方法

評価方法は，定期テスト，および中間テストにより評価します。（両テストとも持込不可）
評価基準は，定期テスト 50%，中間テスト 50%です（出席2/3が単位取得の際に必要ですが、テストは受けられます）

履修上の注意

・配布資料はプレゼン資料ではありません。レジュメと同等のため、スライド1枚に含まれる情報、枚数，文字数も多め、小さめです。
・教室で配布資料を見るために、PC,タブレットなどご用意ください（スマホでは小さすぎますし、プロジェクター画面も小さいです）

科目名　コーポレート・ガバナンス
Title　Corporate Governance
科目区分　３群 - Ｂ　経営系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　井上　真由美 (イノウエ　マユミ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3~4	選択	2	後期

目的
企業の長期的な発展のためにはコーポレートガバナンス (企業統治) のあり方が重要である。この講義では、コーポレートガバナンスの基本的な概念および理論を解説し、さらに各国のコーポレートガバナンスのタイプを紹介する。なお近年のわが国におけるコーポレートガバナンスの変容も興味深いトピックである。この検討とともに、今後の望ましい日本企業のガバナンスのあり方を考察する。

達成目標
・コーポレートガバナンスに関する基本的な概念および理論を理解する。
・各国のコーポレートガバナンスの歴史・変遷と特徴を知る。
・近年のわが国におけるコーポレートガバナンスの変容を踏まえた上で、今後の望ましいガバナンスのあり方を検討できる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス　講義の目的、概要、受講上の注意点について説明する
第 2回　コーポレートガバナンスの基礎知識　コーポレートガバナンスの概念や理論について説明する
第 3回　日本のコーポレートガバナンスの歴史 (１)　戦前の日本のコーポレートガバナンスについて説明する
第 4回　日本のコーポレートガバナンスの歴史 (２)　戦後からバブル経済までの日本のコーポレートガバナンスについて説明する
第 5回　日本のコーポレートガバナンスの歴史 (３)　バブル経済崩壊後の日本のコーポレートガバナンスについて説明する
第 6回　アメリカのコーポレートガバナンスの歴史 (１)　1930〜1970年代までのアメリカのコーポレートガバナンスについて説明する
第 7回　アメリカのコーポレートガバナンスの歴史 (２)　1980年代のアメリカのコーポレートガバナンスについて説明する
第 8回　アメリカのコーポレートガバナンスの歴史 (３)　1990年代以降のアメリカのコーポレートガバナンスについて説明する
第 9回　前半のまとめと中間試験　講義前半の内容を振り返り、理解度を確認するための中間試験を実施する
第10回　グローバル資本主義の暴走　国境を越えた企業買収の実態について説明する
第11回　日本における株主資本主義の台頭　アクティビストファンドの活動とそれが日本企業に与えた影響について説明する
第12回　アングロサクソン型とライン型資本主義 (１)　アングロサクソン型の資本主義とコーポレートガバナンスについて説明する
第13回　アングロサクソン型とライン型資本主義 (２)　ライン型の資本主義とコーポレートガバナンスについて説明する
第14回　資本市場のグローバル化と各国の対応　資本主義のグローバル化が各国に与えた影響とその対応について説明する
第15回　これからの日本企業のガバナンス　講義全体を振り返るとともにこれからの日本企業のガバナンスについて検討する

教科書・参考文献
教科書　教科書は特に指定しない。レジュメを用いた講義を行う。

参考書　参考文献は講義中に紹介する。

授業外での学習
講義前にレジュメを読んで、講義内容の予習を行う (予習２時間)。講義終了後は内容を振り返り、図書館のデータベース (日経テレコン21、日経BP記事検索サービス、D-VISON NET等) を利用して関連のある記事を読み、内容についての理解を深める (復習２時間)。

評価方法
数回の講義内小レポート (10%)、中間試験 (45%)、期末試験 (45%) で評価する。成績評価は、講義内容の理解度と自身の意見や考察をもとに行う。

履修上の注意
中間・期末両試験を受験することが、単位取得の条件。

科目名　経営組織論
Title　Organization Theory
科目区分　３群 - Ｂ　経営系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　藤本　哲（フジモト　テツ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

経営組織論は，組織目的を効率よく達成するための仕組みづくりや，環境の変化に応じて組織を変革するための仕組みづくりをするためには，どうすればいいのかを考えるための材料を提供する。人間が本来持つ特性の研究は主に心理学で蓄積されてきた。また状況や脈絡の影響が大きく、非人道的な行為でさえ、何のためらいも無く実行できてしまうことも明らかにされてきた。そのように可塑的な人間行動は、仕事を遂行するという場面に於いて、どのように現れるのか。自分の思うとおりには他人は動いてくれないのが当たり前であることを踏まえ、大まかにはどのような傾向があるのかを学んでいく。経営組織論を学ぶことで，組織を望ましいものとするためには我々一人ひとりがどのように行動すればいいのか指針を得ることが出来るであろう。

達成目標

１）経営組織論の基礎的知識を習得し、所属組織の運営をよりよい物とする手がかりを学び取る。
２）他の経営学・会計学・商学・教養科目に関連する事項を見つけ出し、重層的に理解する。
３）授業内で質問をしたり、自分の経験を紹介することで、他の履修者の理解を助ける。
４）経営組織論で得た知識を用いて、所属組織の運営を改善・改革する。

スケジュール

第 1回　分業と専門化（教科書３章３節他，『組織デザイン』２章他）Division of labour or specialization
第 2回　官僚制と規模（教科書７章）Bureaucracy and organization size
第 3回　組織構造の公式化と組織の知識（教科書７章）Formalization of organizational structure and organizational knowledge
第 4回　組織構造の複雑性と専門職（教科書７章）Complexity of organizational structure and professionals
第 5回　組織構造の集権化（教科書７章）Centralization of organizational structure and centrality
第 6回　組織の成長と衰退（教科書８章１節）Growth and decline of organizations (organizational lifecycle)
第 7回　物理的環境とコミュミケーション構造（教科書９章）Physical structure and communication structure
第 8回　組織と技術（教科書８章３・４節）Organizations and technology
第 9回　組織と環境の不確実性（教科書４章１・２・４節）Uncertainty of environment and organizations
第10回　組織文化（教科書９章）Organizational culture
第11回　組織学習と組織変革（教科書１４・１５章）Organizational learning and organizational transformation
第12回　組織均衡（教科書３章１節、11章１節）Organizational equilibrium
第13回　組織の取引費用観（教科書４章３節）Transaction cost perspective of organizations
第14回　資源依存と組織間関係（教科書５章１節）Resource dependencies and inter-organizational relationships
第15回　組織の制度論（http://www.gbrc.jp/journal/amr/free/dlranklog.cgi?dl=AMR6-9-3.pdf）Institutionalism of organizations

教科書・参考文献

教科書　桑田耕太郎、田尾雅夫『組織論』（補訂版）有斐閣アルマ

参考書　沼上幹『組織デザイン』日経文庫。ロビンス『組織行動のマネジメント』ダイヤモンド社。佐藤郁哉山田真茂留『制度と文化』日本経済新聞出版社。

授業外での学習

教科書の目次を熟読する。授業の各回が，教科書ではどのあたりに該当するか予想し，目次にメモしておく。予習では，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・参考書を熟読（２時間）。授業後はノートや配布資料，教科書に目を通し，自分のこれまでの経験に関連するものがないか振り返りメモする（２時間）。

評価方法

評価方法：期末試験10割。
評価基準：期末試験の得点。単位取得のためには60点以上を要する。

履修上の注意

教科書に載っていることは配布資料に盛り込まれないので，教科書とともに学習を進めよう。配布資料はパワーポイント形式で配布するので，各自で紙に印刷して授業で使い，期末試験の準備をしよう。また各自のlaptop pcやsmartphoneに入れたMS-Officeを使って，ノート欄にメモを書き込むのもいい。

科目名　生産管理
Title　Production Management
科目区分　３群 - Ｂ　経営系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　向井　悠一朗 (ムカイ　ユウイチロウ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	前期

目的

企業の競争力を支えているのは、企業活動の現場における「ものづくり」=「よい設計･よい流れ」づくりである。そこで、まずは流れを管理･改善するための考え方を学ぶ。それを踏まえて、企業の現場が、よりよいものを、より安く、より早く、柔軟に「ものづくり」を行うための具体的な管理･改善の手法を学ぶ。これにより、企業の現場での具体的な取組みが、どのように企業や現場や産業の競争力に結びついているのかを理解することを目的とする。

達成目標

「ものづくり」現場のプロセスの問題発見･解決手法を理解し、活用できる。
品質･コスト･納期･フレキシビリティの管理･改善に関する概念や手法を理解し、活用できる。
以上を通じて、国内外の企業の現場組織の活動に関する専門知識と実態を多面的に理解でき、諸問題の発見、解決に応用できる。

スケジュール

第 1回　ものづくりとは (1) なぜいまものづくりが重要か
第 2回　ものづくりとは (2) ものづくりとは「よい設計･よい流れ」をつくること
第 3回　流れの把握 (1) よい流れをつくるための開発と生産のプロセス分析
第 4回　流れの把握 (2) さまざまな流れ･･･ 製品と工程の分析
第 5回　競争力 (選ばれる力) の諸要素：品質･納期･コスト･フレキシビリティ･･･ よりよいものを、より早く、より安く、柔軟に
第 6回　より安くつくる (1) 製造コストの管理と改善
第 7回　より安くつくる (2) 生産性の測定と改善
第 8回　より安くつくる (3) 学習効果
第 9回　改善活動とインダストリアルエンジニアリング
第10回　より早くつくる (1) 納期と工程管理
第11回　より早くつくる (2) 納期改善と在庫システム
第12回　よりよいものをつくる (1) 品質の概念
第13回　よりよいものをつくる (2) 品質の管理･改善
第14回　柔軟に多様性や変化に対応する (フレキシビリティ)
第15回　まとめ

教科書･参考文献

教科書　使用しない。Teamsで資料を配付する。

参考書　藤本隆宏 (2001)『生産マネジメント入門I (生産システム編)』日本経済新聞社
藤本隆宏 (2004)『日本のものづくり哲学』日本経済新聞社

授業外での学習

授業前の予習は、事前に資料を配付するので、当該回の範囲を読んでおくこと。
授業後の復習は、当該回における説明を整理しながら、改めて資料を読み、学修内容の定着を図ること。加えて、リアペを通じて、学修内容の応用力の向上を図ること。

評価方法

評価方法：期末試験70%･リアクション･ペーパー (5回) 30% (ただし、変更の可能性があるため、授業中およびTeamsなどでの連絡に注意すること)。
評価基準：期末試験は、講義で取り上げた概念や手法に関する理解度を確認することで、達成目標に挙げた項目

履修上の注意

講義資料はTeamsから入手すること。具体的には初回の授業で知らせる。
スケジュール･評価方法は変更の可能性があるので、授業中、Teams、メールなどでの連絡に注意すること。
後期の経営工学は、本講義の続きの内容である。合わせて履修することで、「ものづくり」に関してより体系的に理解することができる。

科目名　経営労務論
Title　Theory of labor management
科目区分　３群 - Ｂ　経営系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　永田　瞬 (ナガタ　シユン)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	前期

目的

人事労務管理の基礎理論を学びます。具体的には、1) 人事労務管理の機能や役割、2) 配置· 異動と職能資格制度、3) ジェンダー平等と人事労務管理、4) 労働組合の機能と役割、などを学習します。

達成目標

· 人事労務管理の目的が理解できる。
· 職能資格制度と人事査定の役割を把握できる。
· 性別役割分業や女性労働の特徴を把握できる。
· 労働力の商品化と労働組合の関係を理解できる。

スケジュール

第1回　授業ガイダンス
第2回　人事労務管理の必要性
第3回　人事労務管理の発展
第4回　配置· 異動と格付け制度
第5回　評価制度と賃金
第6回　役割等級制度
第7回　コンピテンシー
第8回　能力開発と人材育成
第9回　日本企業の人材育成
第10回　エンプロイヤビリティ
第11回　女性の労働力化と賃金格差
第12回　女性の離職と家庭的責任
第13回　労働組合の機能と役割
第14回　企業別組合と個人加盟ユニオン
第15回　まとめ

教科書· 参考文献

教科書　永田瞬· 戸室健作編『働く人のための人事労務管理』八千代出版、2023年。生協で購入すること。

参考書　黒田兼一他『現代の人事労務管理』八千代出版、2001年。

授業外での学習

予習2時間と復習2時間をあわせて毎週4時間程度は必要である。なお、講義予習で教科書を読む。講義復習で教科書を読む。講義で紹介された時事問題や新聞記事を精読する。これらを毎回定期的に繰り返せば、力がつきます。

評価方法

評価方法は、平常点 (課題提出やforms等への記入等) 30%、期末試験70%。評価基準は、事前の予習課題の内容と、達成目標に掲げた各項目の達成度を測る期末テストで正確な記述· 回答ができること。教室での試験が実施できない場合はレポートなどに変更する。

履修上の注意

· 教科書を用いた事前予習課題を設ける予定です。
· レジュメや資料などはwebclassを通じて回収する予定です。
· 経営学史や人的資源管理など他の講義を受講すると理解が深まると思います。
· シラバス記載内容は変更の可能性があります。

科目名　経営分析
Title　Business Analysis
科目区分　3群 - B　経営系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　梅田　宙 (ウメダ　ヒロシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	前期

目的

財務諸表 (貸借対照表，損益計算書，キャッシュ・フロー計算書等) には企業をより深く知るために必要な様々な情報が記載されている。本講義では財務諸表を読むにあたって必要な考え方や手法を会得することを目的とする。財務諸表等の開示情報を元に，企業の収益性，安全性，効率性などを多角的に検討するために必要な知識の習得を目指す。

達成目標

・ 企業の財務諸表の活用方法を理解して投資意思決定や，企業の問題点・改善点を把握することができる。
・ 財務諸表に関する知識を身につけ，企業の財政状態や経営成績を読み取ることができる。
・ 企業の収益性，安全性，成長性に関わる指標に関する知識を身につけ適切に扱うことができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　財務諸表分析の基礎
第 3回　財務諸表の見方1
第 4回　財務諸表の見方2
第 5回　連結財務諸表の見方
第 6回　財務諸表分析の視点と方法
第 7回　収益性分析1　利益率
第 8回　収益性分析2　投資利益率
第 9回　収益営分析3　効率性
第10回　中間テスト
第11回　安全性分析1
第12回　安全性分析2　不確実性
第13回　成長性分析
第14回　株式価値評価
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。

参考書　・ 桜井久勝(2017)『財務諸表分析 - 第7版』中央経済社。
・ 乙政正太(2019)『財務諸表分析 - 第3版』同文舘出版。

授業外での学習

・ 予習としては事前に配布する講義資料を読むこと。また自分が関心を持った企業の財務諸表を読むこと。
・ 授業後も内容の理解を深めるため，当日の概要・ポイント等をノートにまとめるなど復習に励むこと。
・ 予習と復習は計4時間行うこと。

評価方法

・ 評価方法は，定期試験(60%)，授業内課題 (10%) ，中間テスト・レポート(30%)の総合評価。
・ 評価基準は，達成目標に照らして評価する。

履修上の注意

・ 簿記の基本知識 (日商簿記検定3級程度)を有していること，会計学入門を履修済みであることが望ましい。
・ 授業内資料をオンライン上で配布するため，資料を事前に印刷していない場合は，ノートパソコン (無い場合は，タブレットやスマートフォンも可) を持参することが望ましい。
・ 授業中に計算問題を出題するので電卓が必要。

科目名　財務会計I
Title　Financial AccountingI
科目区分　３群 - Ｂ　経営系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　藻利　衣恵（モウリ　キヌエ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

財務会計は、会計科目の中でも最もコアとなる科目です。本講義では、「簿記や会計を学んだけれども暗記ばかりでつまらない」、「（将来、金融機関や経理職につきたいので）財務諸表ぐらいは読めないと肩身が狭い」、「経済学（経済学科の科目）、ファイナンス（証券論、企業財務論I･II、デリバティブ論）、経営学（経営学科の第1～第3群の科目）、法律学（経営学科の第5群の科目）」等を学んでいて会計情報の内容について理解したい」という学生を対象に、現在我が国で設定･公表されている主要な会計基準について、会計処理およびその背後にある考え方の説明を行います。

達成目標

① 我が国の会計処理とその背後にある基本思考を理解する。
② 財務諸表（損益計算書･貸借対照表･キャッシュフロー計算書等）に記載されている内容を理解する。
（【当面の目標】新聞･雑誌における財務会計関連の記事を理解する。）

スケジュール

第 1回　ガイダンス - 序章　企業会計を学ぶ
第 2回　第1章　企業会計の役割--キャッシュフローと利益、利益と資本価値、および会計情報の概要と用途
第 3回　第2章　企業会計の仕組み(1)--複式簿記、ならびに資産･負債アプローチと収益･費用アプローチ
第 4回　第2章　企業会計の仕組み(2)--複式簿記、ならびに資産･負債アプローチと収益･費用アプローチ
第 5回　第3章　資本と利益の情報--資本と利益の区分、事業投資と金融投資、および純利益と包括利益
第 6回　第4章　収益認識のルール(1)--事業リスクからの解放、収益認識、外貨建取引、金融投資とヘッジ取引
第 7回　第4章　収益認識のルール(2)--事業リスクからの解放、収益認識、外貨建取引、金融投資とヘッジ取引
第 8回　第5章　費用の認識と配分(1)--減価償却、資産の減損、リース
第 9回　第5章　費用の認識と配分(2)--減価償却、資産の減損、リース
第10回　第6章　負債の認識と測定–金融負債、退職給付
第11回　第7章　純資産の開示と規制(1)--株主資本、その他の包括利益
第12回　第7章　純資産の開示と規制(2)--株主資本、その他の包括利益
第13回　第8章　企業結合の会計情報(1)--連結、持分法、企業結合
第14回　第8章　企業結合の会計情報(1)--連結、持分法、企業結合
第15回　総括（第9章　日本の会計制度改革）

教科書･参考文献

教科書　斎藤静樹著『企業会計入門』有斐閣

参考書　桜井久勝『財務会計講義（第22版）』中央経済社　※最新版が出るかもしれません。
その他、課題を解くために授業中に指定した会計基準や図書

授業外での学習

・予習：配布したレジュメと教科書を、事前に読んできてください。（2時間）
・復習：講義後に出題する演習問題を解いて下さい。（そのまま定期試験問題になります。）（2時間）

評価方法

評価方法は、平常点（講義への取り組み）10%、レポート課題　30%、期末試験　60%とする。
※中間レポートは、①リサーチクエスチョンの導出の精度、②リサーチクエスチョンに基づく分析結果の精度を評価基準にする。詳しくは、講義中に確認してください。

履修上の注意

・企業と会計および会計学入門を履修したことを前提として授業を進めます。
※簿記の仕訳などは、原則、この講義では使用しません。
・講義中に、Formsでの意見収集や公式LINEでの出欠確認を行うため、スマートフォンを持参することが望ましい。

科目名　財務会計II
Title　Financial AccountingII
科目区分　3群 - B　経営系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　藻利　衣恵（モウリ　キヌエ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	後期

目的

財務会計を取り巻く環境でも、近年グローバル化が進んでおり、海外の会計基準を適用する日本企業も増えています。また、基準設定に当たっても、海外の会計基準やその動向を参照することが多くあります。そこで、本講義では、日本企業でも適用が増えてきた国際財務報告基準（IFRS）について、その会計処理およびその背後にある考え方を確認していきます。

達成目標

① 国際会計基準委員会（IASB）が公表している会計処理とその背後にある基本思考を理解する。
② IFRSを用いて作成されている財務諸表（損益計算書・貸借対照表・キャッシュフロー計算書等）に記載されている内容を理解する。
（【当面の目標】日本経済新聞等における国際会計関連記事を理解する。）

スケジュール

第 1回　ガイダンス - IFRSとは
第 2回　概念フレームワーク(1)–財務報告の目的、質的特性、構成要素
第 3回　概念フレームワーク(2)–認識、測定、公正価値測定
第 4回　IFRSにおける財務諸表の全体像
第 5回　収益認識
第 6回　棚卸資産と生物資産
第 7回　固定資産
第 8回　リース
第 9回　引当金・偶発負債
第10回　従業員給付と株式報酬
第11回　金融商品
第12回　外貨建取引とヘッジ会計
第13回　連結財務諸表
第14回　企業結合
第15回　総括

教科書・参考文献

教科書　事前配布したレジュメを使って説明します。
（https://www.ifrs.org/ [国際会計基準審議会] に掲載されている会計基準）
参考書　斎藤静樹.2016.『企業会計入門』.有斐閣.
桜井久勝.2024.『テキスト国際会計基準（新訂第2版）』.白桃書房.

授業外での学習

・予習：配布したレジュメを印刷し、事前に読んできてください。（2時間）
・復習：講義後に出題する演習問題を解いて下さい。（そのまま定期試験問題になります。）（2時間）

評価方法

評価方法は、平常点（講義への取り組み）10%、レポート課題　30%、期末試験　60%とする。
※中間レポートは、①リサーチクエスチョンの導出の精度、②リサーチクエスチョンに基づく分析結果の精度を評価基準にする。詳しくは、講義中に確認してください。

履修上の注意

・企業と会計および会計学入門を履修したことを前提として授業を進めます。また、財務会計Iも、事前に履修していた方が理解が深まると思います。
・講義中に、Formsでの意見収集や公式LINEでの出欠確認を行うため、スマートフォンを持参することが望ましい。

科目名　企業財務論I
Title　Corporate FinanceI
科目区分　3群 - B　経営系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　阿部　圭司（アベ　ケイジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的
企業財務論は事業活動を行う企業の資金調達や運用を対象としています．本講義は運用，特に企業に資金提供を行う投資家，資金供給を受ける企業が，それぞれ資金調達の手段とする株式や債券といった金融資産が市場でどのように評価されるかを中心に講義します．資本市場におけるリターン・リスクの計測とその評価、リスク資産選択の理論、株式、債券などの代表的リスク資産の評価方法を中心に解説します。

達成目標
(1)現在価値と将来価値の関係、割引の概念について理解できる。(2)不確実性下での評価を行う上での概念（投資家の効用、無差別曲線、平均・分散アプローチ）について理解できる(3)ポートフォリオ理論およびCAPM等のリスク評価モデルを理解できる。(4)債券の価格理論、金利の期間構造について理解できる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス・ファイナンス概論（講義全体の流れ，基本的な概念について説明します）
第 2回　時間の価値と割引現在価値（時間の価値，金利，複利計算について学びます）
第 3回　時間の価値と割引現在価値（現在価値，割引計算，割引率について学びます）
第 4回　株式の評価（株式への投資リターン，株式の価値評価法としてのインカム・アプローチから配当割引モデル，成長モデル，多段階成長モデルについて学びます）
第 5回　株式の評価（マーケットアプローチとしてマルチプルによる評価を学びます）
　　債券の評価（利付債・割引債の評価，複利最終利回りについて学びます）
第 6回　債券の評価（イールドと期間構造，スポットレートとフォワードレートについて学びます）
第 7回　リスクとリターン（リターンとリスクの定義，リターンとリスクの計測，無差別曲線について学びます）
第 8回　ポートフォリオのリスクとリターン（ポートフォリオとは何か，共分散，相関係数を経て，2資産ポートフォリオのリターンとリスクについて学びます）
第 9回　ポートフォリオのリスクとリターン（2資産からN資産ポートフォリオのリターンとリスクへの拡張，有効フロンティアについて学びます）
第10回　CAPM 資本資産評価モデル（分離定理，資本市場線）
第11回　CAPM 資本資産評価モデル（CAPM，証券市場線，資本コスト，シャープレシオ，ジェンセンのα）
第12回　その他の資本資産評価モデル（インデックスモデル，マルチファクターモデル，裁定価格理論）
第13回　デリバティブ（デリバティブとは何か，先物取引・先渡し取引の概要，取引戦略について学びます）
第14回　デリバティブ（スワップ取引，オプション取引の概要について学びます）
第15回　デリバティブ（オプションを用いた取引戦略について学びます）

教科書・参考文献
教科書　配布資料により行います．

参考書　齋藤正章・阿部圭司，「三訂版 ファイナンス入門」，放送大学教育振興会

授業外での学習
資料がTeamsにアップされるので，事前を目を通しておくこと（予習2時間）．
また，講義で配布するExcelなどスプレッドシートでの例題の計算を通じて，理解を深めること（復習2時間）．
そのためにも，アプリケーションの使い方について慣れておいてください．

評価方法
小テスト（2～3回に1回，計30%）と期末試験（70%）により評価します。
評価方法は，
(1)現在価値と将来価値の関係、割引の概念について理解できる。

履修上の注意
計算が多いので，電卓が必要です（授業中はスマホ等の電卓アプリで結構ですが，試験は普通の電卓を使用します），また，必須ではありませんが，入門レベルの統計学の知識があることが望ましいです．

科目名　企業財務論II
Title　Corporate FinanceII
科目区分　3群 - B　経営系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　阿部　圭司（アベ　ケイジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2~4	選択	2	後期

目的

企業財務論は事業活動を行う企業の資金調達や運用を対象としています．本講義は企業資金調達と運用に関する意思決定に関する一連の問題を取り扱います。企業の財務活動における意思決定問題に対する理解を深め，問題解決のための理論とツールを提供します．具体的には，資金調達，資本コスト，資本構成，資本予算（投資の意思決定），企業価値評価手法などのトピックスを扱います．

達成目標

(1)資金調達源泉別の、また企業全体の資本コストについて理解する．
(2)資本構成と資本コスト，企業価値の関係について理解する．
(3)NPV法に代表される資本予算の評価方法を理解する．
(4)インカム・アプローチ，マーケット・アプローチなどによる企業価値評価を理解する．

スケジュール

第 1回　ガイダンス・財務諸表と財務業績の測定（損益計算書，貸借対照表の各項目について理解を深めます）
第 2回　財務諸表と財務業績の測定（財務諸表の数値を用いた経営分析を通じ，企業の経営状態を理解します．収益性の指標，安全性の指標について学びます）
第 3回　財務諸表と財務業績の測定（引き続き財務諸表の数値を用いた経営分析を通じ，企業の経営状態を理解します．成長性の指標，その他の指標，総合評価について学びます）
第 4回　資本コスト（資本コストの概念，株式と負債の資本コストについて算出方法を学ぶと共に，ROE,ROIC等との比較を通じて企業価値を生み出すとは何かを理解します）
第 5回　資本コスト（調達別資本コストを理解した後，加重平均資本コストの考え方，算出方法，用途について学びます）
第 6回　投資決定ルール（資本コストを利用した設備投資を中心とした投資決定ルールを学びます．この回では主に正味現在価値法，内部収益率法について学びます）
第 7回　投資決定ルール（引き続き投資決定ルールの学習となり，会計的利益率法，回収期間法，リアルオプションアプローチについて学びます）
第 8回　企業価値評価（企業価値の計測手法について学びます．ここではインカムアプローチとして，割引キャッシュフロー法，残余利益に基づくアプローチ，EVA（MVA）を学びます）
第 9回　企業価値評価（引き続き企業価値の計測手法についての学習となり，コストアプローチ（再調達時純資産法，清算処分時純資産法），マーケットアプローチとして，マルチプルによる評価を学びます）
第10回　資本構成と企業価値（資本構成と企業価値に関するModiglianiとMillerによる，いわゆるMM命題について学びます．ここではレバレッジの効果と完全市場の場合のMM命題について学びます）
第11回　資本構成と企業価値(法人税が存在する場合と倒産コストを考慮した場合のMM命題について学びます）
第12回　配当政策（配当政策と関連する話題について学びます．配当政策と企業価値，シグナリング仮説，キャシュフロー仮説を概観し，実証研究による事例を紹介します）
第13回　資金調達（資金調達と関連する話題について学びます．資金調達の概要（株式（新規公開含む），債券，借入，企業間信用，内部金融などについて概観し，実証研究による事例を紹介します）
第14回　M&A（M&Aと関連する話題について学びます．M&Aの概要について学び，実証研究による事例を紹介します）
第15回　ガバナンス（ガバナンスと関連する話題について学びます．ガバナンスの概要，関連する諸問題について学び，実証研究による事例を紹介します）

教科書・参考文献

教科書　配布資料により行います．

参考書　齋藤正章・阿部圭司，「三訂版 ファイナンス入門」，放送大学教育振興会

授業外での学習

資料がTeamsにアップされるので，事前を目を通しておくこと（予習2時間）．
関連する研究を紹介するので，講義内容の復習と共に目を通し，理論と実証の両面から理解を深めてください（復習2時間）

評価方法

小テスト（2~3回に1回，計30%）と期末試験（70%）により評価します。
評価方法は，達成目標に示した内容に関して，基本的概念の理解度については小テストを通じて，それらの概念を用いた現実的な問題への対応について期末試験を通じて評価します．

履修上の注意

報道を通じて，日頃から企業の財務活動について関心を持つように努めて下さい．
計算が多くあるので，電卓が必要です．普段はスマホ等のアプリで十分ですが，試験では普通の電卓を使用します．

科目名　民法総則
Title　Civil Law
科目区分　３群 - Ｂ　経営系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　谷口　聡 (タニグチ　サトシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択	2	前期

目的
取引や契約に関係する法律の基礎法である民法について講義する。本講義では、民法典における第1編「民法総則」について学習する。取引に関する法律の基礎となる法律分野たる民法の中でも、さらに、その原理･原則を規定する「民法総則」について習得してもらいたい。

達成目標
民法総則の基礎的な知識を身につけることができる。また、民法は私法の基礎的な法律であることから、その講義･学習を通じて、法律全般にわたる法的思考能力の習得と、自主学習能力の向上を図ることができ、民法総則の専門的な応用分野の知識を身につけることができる。

スケジュール
第 1回　イントロダクション (現代市民法学の諸相)
第 2回　民法典の位置づけ、民法典の構造、民法の基本原理
第 3回　信義誠実の原則、権利濫用の禁止、権利能力と意思能力
第 4回　行為能力、制限行為能力者制度
第 5回　法人
第 6回　不在者の財産管理、失踪宣告
第 7回　物 (権利の客体)
第 8回　法律行為 (総説、強行法規、公序良俗)
第 9回　意思表示 (総説、心裡留保、虚偽表示)
第10回　意思表示 (錯誤、詐欺と強迫)
第11回　代理 (総説)
第12回　代理 (無権代理)
第13回　代理 (表見代理)
第14回　取消と無効、期限と条件、期間
第15回　時効 (総説、取得時効と消滅時効)

教科書･参考文献
教科書　『民法I総則[第4版]有斐閣Sシリーズ』(有斐閣2018)

参考書　〖ポケット六法〗(有斐閣　最新版)

授業外での学習
予習については、指定テキストの講義関係部分を事前に精読しておくこと。(2時間) 復習については、講義を振り返り、整理ノートを作成すること。(2時間)

評価方法
評価方法は、定期試験９０％、学習意欲を中心とする平常点１０％。　評価基準は、民法総則に関して、この領域の簡易な具体的事例にどのような法理論を適用すべきかを考察する能力を有すると判断できる者について及第点をする。さらなる法的思考能力を身につけたと評価できる者についてはさらに高い評価ををする。

履修上の注意
講義時間中に法律条文を参照するので、六法またはスマートフォンを持参すること。

科目名　会社法I
Title　Corporation LawI
科目区分　3群 - B　経営系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
講師　沈　律（シム　ユル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

本講義の目的は、取締役、取締役会、監査役などの株式会社の機関について概説することです。特に、株式会社の機関が有する権限・責任・義務など、株式会社におけるガバナンス（コーポレート・ガバナンス）について講義を行います。本講義の目的は、現代社会の株式会社制度につき、その制度の趣旨・概説や株式会社において起こり得る問題点とその解決策を探ることにあります。本講義では、主に株式会社について解説しますが、会社法における他の会社形態である持分会社–合名会社・合資会社・合同会社–におけるガバナンスについても株式会社と比較検討しながら概説します。

達成目標

・会社法における基礎的な知識を得えるとともに、法律的な思考能力を身につけることができます。
・判例を取り上げて実際の事例を確認することで、事案の具体的な解決における会社法の利用や会社法の限界などを理解し、考える能力を向上することができます。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　–会社法Iで行われる授業についての紹介–
第 2回　会社の設立　–会社の実体形成および法人格の付与–
第 3回　株式会社の機関　–機関と機関設計–
第 4回　株式会社の機関　–業務執行機関–
第 5回　株式会社の機関　–監査機関・その他の機関–
第 6回　役員等の義務　–一般的義務・注意義務・忠実義務–
第 7回　役員等の義務　–競業避止義務・利益相反取引の規制–
第 8回　役員等の責任　–対会社責任・対第三者責任–
第 9回　株主等による責任の追及　–株主代表訴訟・差止請求権–
第10回　株主総会　–株主と株主総会の実情・株主総会の招集手続–
第11回　株主総会　–議決権と議決権行使–
第12回　株主総会　–議事と決議–
第13回　株主総会　–決議の瑕疵–
第14回　持分会社　–合名会社・合資会社・合同会社–
第15回　まとめ　–会社法Iの振り返りおよびまとめ–

教科書・参考文献

教科書　伊藤靖史・大杉謙一・田中亘・松井秀征『会社法（LEGAL QUEST）』（最新版、有斐閣）
　　六法（最新版）
参考書　江頭憲治郎『株式会社法〔第8版〕』（有斐閣、2021年）
　　岩原紳作・神作裕之・藤田友敬編『会社法判例百選〔第4版〕』（有斐閣、2021年）ほか

授業外での学習

事前学習として、次回に該当するテキストの範囲を読むことを求めます。（予習2時間）
また、事後学習としては、授業のときに配られたレジュメおよびテキストの該当範囲を読み合わせて、授業内容を復習することを求めます。（復習2時間）

評価方法

評価方法は、① 学期末筆記試験（70％）、かつ、② 受講状況および平常点（30％）とする。
①と②、両方を満たさない場合には、単位を取得できない。

履修上の注意

会社法・会社法施行規則など、会社法を勉強する上に必要な法律が掲載された六法を必ず持参してください。
授業レジュメは、Webclassで配付しますが、一定期間経過後は配付しませんので、期間内にダウンロードしてください。
また、授業で紹介する判例等に関する配布資料は、当日に限って教室で配付しますので、必ず毎回の講義で配

科目名　会社法II
Title　Corporation LawII
科目区分　3群 - B　経営系応用

担当教員	担当教員との連絡方法
講師　沈　律（シム　ユル）	
	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的

本講義の目的は、株式会社における資金調達を中心に株式や社債について概説することです。具体的には、株式の意義や内容、株式の種類、株式譲渡、自己株式の取得、株式発行による資金調達、新株予約権、社債の発行など、株式会社におけるファイナンス（コーポレート・ファイナンス）について講義を行います。加えて、株式や新株予約権を用いて行われた事例などについても解説します。本講義の目的は、現代社会の株式会社制度につき、その制度の趣旨・概説や株式会社において起こり得るファイナンスに関する問題点とその解決策を探ることにあります。また、持分会社におけるファイナンスとして持分についても概説し、株式会社の株式と比較検討しながら解説します。

達成目標

・会社法における基礎的な知識を得えるとともに、法律的な思考能力を身につけることができます。
・判例を取り上げて実際の事例を確認することで、事案の具体的な解決における会社法の利用や会社法の限界などを理解し、考える能力を向上することができます。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　–会社法IIで行われる授業についての紹介–
第 2回　会社の設立　–設立の概要および設立手続–
第 3回　株式とは何か　–株式の意義・性質・内容–
第 4回　種類株式　–種類株式の意義・種類・株主間の利害調節–
第 5回　株式の発行　–募集株式の発行–
第 6回　株式の発行　–募集株式発行の瑕疵–
第 7回　株式の譲渡　–株券・株主名簿・振替株式–
第 8回　株式の譲渡　–譲渡自由と譲渡制限–
第 9回　自己株式の取得　–自己株式の取得の内容とその違反–
第10回　新株予約権　–新株予約権の発行手続・管理・譲渡–
第11回　新株予約権　–新株予約権の行使・瑕疵–
第12回　社債　–社債の意義・内容・発行–
第13回　社債　–社債の譲渡・管理–
第14回　持分会社　–合名会社・合資会社・合同会社の持分–
第15回　まとめ　–会社法IIの振り返りおよびまとめ–

教科書・参考文献

教科書　伊藤靖史・大杉謙一・田中亘・松井秀征『会社法（LEGAL QUEST）』（最新版、有斐閣）
　　六法（最新版）
参考書　江頭憲治郎『株式会社法〔第8版〕』（有斐閣、2021年）
　　岩原紳作・神作裕之・藤田友敬編『会社法判例百選〔第4版〕』（有斐閣、2021年）ほか

授業外での学習

事前学習として、次回に該当するテキストの範囲を読むことを求めます。（予習2時間）
また、事後学習としては、授業のときに配られたレジュメおよびテキストの該当範囲を読み合わせて、授業内容を復習することを求めます。（復習2時間）

評価方法

評価方法は、① 学期末筆記試験（70％）、かつ、② 受講状況および平常点（30％）とする。
①と②、両方を満たさない場合には、単位を取得できない。

履修上の注意

会社法・会社法施行規則など、会社法を勉強する上に必要な法律が掲載された六法を必ず持参してください。
授業レジュメは、Webclassで配付しますが、一定期間経過後は配付しませんので、期間内にダウンロードしてください。
また、授業で紹介する判例等に関する配布資料は、当日に限って教室で配付しますので、必ず毎回の講義で配

科目名　国際機構論
Title　International Organizations
科目区分　4群　国際系応用（社会・政治）

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　齋川　貴嗣（サイカワ　タカシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

20世紀は国際組織の世紀であったと言われる。事実、人類史上初めての普遍的な国際機構として国際連盟が設立され、またその後継機関として国際連合が存在し、さらに政府間、民間を問わず多種多様な国際組織が設立され現在に至っている。今日の国際社会は、国際組織の活動を抜きにして語ることはできないだろう。本講義では、国際組織がなぜ必要とされ、どのように設立されてきたのか歴史に遡って検討する。なぜならば、国際組織も長期的な人間の営みの一部であり、その意味で歴史的産物であるからである。本講義では、従来の国際政治学や国際法学において重視されてこなかった歴史的アプローチを採用し、国際組織がなぜ、いかに存在するのかという原理的問題を考察するとともに、国際組織の今後の発展についても展望してみたい。

達成目標

本講義では、主に次の3つの目標を達成することを試みる。①国際組織の生成と発展の歴史に関する基本的知識を習得する。②国際関係の歴史的展開における国際組織の意義、役割、限界を理解する。③国際組織の歴史から国際関係の構造的変化を把握する。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　19世紀ヨーロッパにおける国際組織の誕生
第 3回　国際連盟①：第一次大戦から集団安全保障の試みへ
第 4回　国際連盟②：専門機関の活動
第 5回　国際連合①：第二次大戦の反省と集団安全保障体制
第 6回　国際連合②：冷戦と国連の変容
第 7回　国際連合③：人権の主流化と人権理事会
第 8回　国連専門機関①：公衆衛生保健問題（WHO）
第 9回　国連専門機関②：難民問題（UNHCR）
第10回　国連専門機関③：教育文化問題（UNESCO）
第11回　国連専門機関④：防災問題（UNDRR）
第12回　地域的国際機関：EU
第13回　非政府国際組織①：国際組織としてのINGOの誕生と発展
第14回　非政府国際組織②：トランスナショナルな市民社会に向けて
第15回　まとめ：グローバル化のなかの国際組織

教科書・参考文献

教科書　教科書は指定せず、毎回資料を配布する。

参考書　授業中に適宜紹介する。講義全体に関わるものとしては以下を参照。
最上敏樹『国際機構論講義』岩波書店、2016年。

授業外での学習

予習については、講義前に配布される講義資料に目を通し、関連する新聞の国際面記事や良質なネット・ニュースを閲覧した上で、常に関心を持って授業を受けること（1時間）。事後学習については、配布資料の確認にとどまらず、授業で紹介する参考文献を少なくとも毎回1冊は読むこと（3時間）。

評価方法

平常点20%、期末試験（レポート形式の可能性もある）80%。平常点は毎授業後に提出してもらうリアクションペーパーで評価する。リアクションペーパーは提出すればよいというものではなく、授業に関係した具体的な感想や質問を通して授業の理解度を測る。白紙、一言感想や授業を聞かずに配布資料だけ見て適当に書いたもの、生

履修上の注意

各回の授業内容は予定であり、受講者数や進度によって変更の可能性がある。詳細な講義スケジュールは初回授業で配布する。

科目名　国際コミュニケーション論
Title　International Communication
科目区分　４群　国際系応用（社会・政治）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　南波　慧（ナンバ　サトル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的

国際コミュニケーションはさまざまな場面が想定されるが、この講義では外国人や移民、難民と呼ばれる人々と受け入れ国、社会との関係から考える。異文化は時にダイバーシティとして称揚される一方で、軋轢や対立の原因だとされる。この講義では、まず異文化が問題化されることを分析するための理論を紹介した上で、グローバリゼーションと国際移住についての理論と現状を学ぶ。その上で欧州と日本での事例を歴史的、制度的な背景から検討する。そして、こうした問題化を乗り越えるための理論を学んだ上で、各アクターの取り組みへの理解を深めていく。これらの学修をつうじて、差別をなくし、多様な人々の権利を尊重する社会のあり方について考えることを目的とする。

達成目標

移民や難民と呼ばれる人々が問題化されることを歴史的、制度的な背景をふまえて理解する。
「問題」だと認識される対象がなぜそのようにみなされるようになったのかを批判的に分析できるようになる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
　講義の主な目的と取り上げるテーマ、講義スタイルなどについて説明する。その上で、なぜ異文化が「問題」として注目されるのか考える。
　事前配布資料を参照する。
第 2回　異文化はなぜ「問題」とされるのか
　移民や難民が「問題」化されることについて考える理論について検討する。
　事前配布資料を参照する。
第 3回　グローバリゼーションをめぐる理論
　グローバリゼーションと呼ばれる事象の実態を解説した上で、理論を紹介する。
　事前配布資料を参照する。
第 4回　国際移住をめぐる理論と現状
　国際的な人の移動について現状を解説した上で、その動態を説明する理論を紹介する。
　事前配布資料を参照する。
第 5回　ヨーロッパにおける移民受け入れの歴史
　フランスを中心にヨーロッパにおける移民受け入れについて解説する。
　事前配布資料を参照する。
第 6回　ヨーロッパにおける移民の問題化事例
　フランスの公立学校でのイスラームのヒジャブ着用をめぐる議論を事例に、移民の問題化が社会にどのような影響を与えたか考える。
　事前配布資料を参照する。
第 7回　ヨーロッパにおける難民受け入れの制度と実態
　ヨーロッパの難民政策について欧州連合(EU)の政策を中心に解説する。
　事前配布資料を参照する。
第 8回　ヨーロッパにおける難民の問題化事例
　2010年代の「複合危機」と呼ばれる状況下での難民受け入れをめぐる議論を中心に、ヨーロッパにおける難民の問題化について考える。
　事前配布資料を参照する。
第 9回　日本における移民の問題化事例
　日本における移民の歴史を踏まえて、政治家や行政による移民の問題化事例を解説する。
　事前配布資料を参照する。

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない

参考書　講義内で参考文献リストを配布する

授業外での学習

予習として、授業に関係するテーマについてニュースなどを自主的に調べる。1.5時間程度
復習として、毎回の授業内容を振り返る。1.5時間程度
そのほかにレポート執筆のために課題図書や授業内で紹介する参考文献から関心を持った文献を積極的に読み進

評価方法

評価方法は、最終レポート50%、中間レポート20%、リアクションペーパー15%、グループディスカッション15%である。
評価は以下の基準で行う。

履修上の注意

受講にあたって予備知識は特に求めませんが、移民、難民などに関連するニュース等に関心を持って受講するようにしてください。
リアクションペーパーはTeams上で記入する予定なので、授業時にはノートパソコンまたはタブレットを持参してください。授業の冒頭で前回授業のリアクションペーパーへのリプライの時間をとります。

科目名　国際開発論
Title　International Development
科目区分　４群　国際系応用（社会・政治）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　野崎　謙二（ノザキ　ケンジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的
経済企画庁・内閣府及び在外公館での勤務実績を活かして、具体的な政策分析や政策立案の視点から講義を行います。多くの国では経済発展を目指し、工業化に取り組んでいます。その中で明治以降の日本や、その他の多くのアジア諸国が戦後取り組んだ工業化政策には、共通する点、その国に独自な点があります。そこでこの授業では、これらの国に共通する事項として、開発途上国政府が取る政策や先進国・国際機関等による支援策について学習します。成功事例や失敗事例を通じて政策面の効果と課題を理解することを目的とします。

達成目標
(1) 開発途上国の工業化に関する幅広い知識を理解できるようになります。
(2) 開発途上国の経済発展に伴う諸問題に対して、日本政府や日本企業が対応するための知識を理解できるようになります。

スケジュール
第 1回　豊かさとは
第 2回　経済成長と格差
第 3回　モノカルチャー経済と輸入代替工業化政策
第 4回　輸出志向工業化と外資導入
第 5回　アジア通貨危機
第 6回　IMFの役割と地域協力の枠組み
第 7回　日本の経験①：明治期以降の近代化
第 8回　日本の経験②：戦後復興期の特徴
第 9回　日本の経験③：金融自由化と海外からの援助
第10回　政府開発援助(ODA)の役割
第11回　日本のODAの特徴
第12回　事例(ODAと民間投資)：タイ東部臨海開発
第13回　事例(多国間支援)：ラオス・ナムグムダム
第14回　事例(国境を越える開発)：タイ - ラオス・メコン川第2国際橋
第15回　経済開発のための政府の役割

教科書・参考文献
教科書　教科書は使用しません。

参考書　渡辺利夫(2010)『開発経済学入門(第3版)』(東洋経済新報社)、外務省(2023)『2022年版開発協力白書：日本の国際協力』。その他、講義の中で随時紹介します。

授業外での学習
授業で用いる資料を事前にアップしますので熟読して理解に努めたうえで、疑問点を明らかにしてください(2時間)。授業後の復習では、興味を持った点について参考資料を活用して、授業メモを作成してください(2時間)。
不明な点が残る場合は、次の授業等で質問してください。

評価方法
評価方法：リアクションペーパー・小テスト(各20%)と期末試験(60%)により評価します。
評価基準：リアクションペーパーは、達成目標(1)、(2)の理解度で評価します。小テストは、達成目標(2)の理解度を正確性で評価します。期末試験は、達成目標(1)、(2)の総合的な達成度で評価します。

履修上の注意
事前の知識は不要ですので1年生でも履修可能です。ただし、アジアやアフリカなどで起きている出来事や日本との関係を新聞や雑誌から常にチェックする習慣を付けてください。

科目名　国際文化論
Title　International Cultural Relations
科目区分　４群　国際系応用（社会・政治）

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　齋川　貴嗣（サイカワ　タカシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的

国際文化論は、文化を「人が生きるための工夫」と広く定義した上で、インターナショナル（国家間）とインターカルチュラル（文化間）の双方の視点から文化に関する理解を深め、今なお根強く残る国民国家と文化の境界を一致させる世界観の相対化を目指す学問である。
本講義では、日本国際文化学会で目下出版に向けた編集が行われている『共に生きるための国際文化学』に沿って8つのテーマ（国際文化交流、文化政策、人の移動、ことば、大衆文化、ジェンダー、環境、記憶）を中心に、文化をめぐる様々な亀裂の諸相を明らかにする。また、そうした亀裂を架橋し、人びとが「共に生きるための工夫」を〈創生〉する手がかりを、〈交流〉に求めて探求する。

達成目標

授業全体を通して受講者が、固定化された国家間関家としての国際関係ではなく、ダイナミックに変化し、「動く」ものとして国際関係を把握できるようになることを目指す。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　文化の概念史
第 3回　文化的単位としての国民
第 4回　文化触変論
第 5回　文化触変論から見た日本文化①
第 6回　文化触変論から見た日本文化②
第 7回　国家と国際文化交流
第 8回　中心・周縁と文化政策
第 9回　移民と文化
第10回　ことばと境界
第11回　大衆文化と境界
第12回　フェミニズム、ジェンダーと文化
第13回　環境・災害と文化
第14回　記憶
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　教科書は指定せず、毎回資料を配布する。

参考書　平野健一郎『国際文化論』東京大学出版会、2000年。その他、授業において随時紹介する。

授業外での学習

予習については、講義前に配布される講義資料に目を通し、関連する新聞の国際面記事や良質なネット・ニュースを閲覧した上で、常に関心を持って授業を受けること（1時間）。事後学習については、配布資料の確認にとどまらず、授業で紹介する参考文献を少なくとも毎回1冊は読むこと（3時間）。

評価方法

平常点20%、期末試験（レポート形式の可能性もある）80%。平常点は毎授業後に提出してもらうリアクションペーパーで評価する。リアクションペーパーは提出すればよいというものではなく、授業に関係した具体的な感想や質問を通して授業の理解度を測る。白紙、一言感想や授業を聞かずに配布資料だけ見て適当に書いたもの、生

履修上の注意

各回の授業内容は予定であり、受講者数や進度によって変更の可能性がある。詳細な講義スケジュールは初回授業で配布する。

科目名　国際協力論
Title　International Cooperation
科目区分　４群　国際系応用（社会・政治）

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　黒崎　龍悟（クロサキ　リュウゴ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的
私たちの生活を諸外国 / 地域とのつながりなしには考えることはできません。この授業では、こうした国際関係のなかでも重要な位置を占める国際協力の取り組みについて理解を深めていきます。第二次世界大戦後に世界大の動きとして現れてきた国際協力の変遷と現状について学際的な視点から理解することを目的とします。前半に総論的な内容を紹介し、後半で各論として分野別の協力事例について紹介していきます。また、各トピックの内容を通して、国際協力を進めるうえでの課題についても考えます。

達成目標
国際協力に関する基礎的な概念について説明できるようになる。
国際協力の諸分野の取り組みの現状と課題について説明できるようになる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス：国際協力の変遷と現在
第 2回　総論1：経済開発
第 3回　総論2：社会開発
第 4回　総論3：人間開発
第 5回　総論4：国際協力の担い手
第 6回　各論1：保健医療
第 7回　各論2：教育
第 8回　各論3：農業・農村開発
第 9回　各論4：平和構築
第10回　各論5：難民支援
第11回　各論6：環境 1
第12回　各論7：環境 2
第13回　各論8：ガバナンス
第14回　各論9：ソーシャルビジネス
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　特に指定しません。毎回テーマに沿って配布資料や映像資料を用意します。

参考書　大坪滋他編　2009年『国際開発学入門–開発学の学際的構築』勁草書房。
勝間靖編著　2012年『テキスト国際開発論』ミネルヴァ書房。そのほか授業で紹介していきます。

授業外での学習
予習：授業内容に関連した最新情報（新聞記事、雑誌記事など）に目をとおしておくことが望ましい（2時間）。
復習：配布資料・自分で作成したノートなどを適宜見直して、学習内容の定着を図ってください（2時間）。

評価方法
評価方法：期末テスト / レポートはありません。各授業回の内容に関して、リアクションペーパーや課題、小レポート等を課していきます。その合計で100％とします。そのほか、受講状況（課題への取り組み方、議論への参加等）により加点されることがあります。

履修上の注意
講義時間中の課題でインターネットを活用したり、オンラインで意見を収集したりする場合があるため、ノートパソコン / スマートフォンなどのデバイスを持参すること。
授業中の私語を禁止します。他の受講者の迷惑になるので授業中の出入りは最小限にしてください。
授業の内容や順序は一部変更になる場合があります。

科目名　平和学
Title　Peace Studies
科目区分　４群　国際系応用（社会・政治）

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　ﾇﾙｶﾞ ﾘｴｳﾞｧ･ﾘｬｲﾘｬ（ﾇﾙｶﾞ ﾘｴｳﾞｧ･ﾘｬｲﾘｬ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的
難民、内戦、戦争などの主要な国際問題はニュースで毎日見られる。これらの国境を越えた問題を解決するには、事象の正確な理解と批判的な分析が不可欠である。本講義では、平和学がこれまでに積み重ねてきた知に触れ、これらの問題に対するアプローチを探る。これによって国際社会に生じる問題に主体的に取り組む姿勢を身につけることを目的とする。

達成目標
①平和学の誕生から現在までの変遷、その特徴、他学問領域との関連性について基本的な知識を習得する。②戦争、平和構築、難民といった具体的な課題に取り組む主体と手法の多様性を主体的に考察する。③各受講生が世界の諸問題について自身で学びを深めていける能力を養成する。

スケジュール
第 1回　イントロダクション：平和とは何か？
第 2回　平和学とは何か？（平和学誕生の背景、その特徴、現代社会における役割）
第 3回　紛争研究（ヨハン・ガルトゥングのトランセンド法）
第 4回　紛争の多様性（１）（冷戦期）
第 5回　紛争の多様性（２）（アイデンティティをめぐる紛争：ボスニア紛争）
第 6回　紛争の多様性（３）（地域紛争：ロシア・ウクライナ戦争）
第 7回　中国から見たロシア・ウクライナ戦争
第 8回　ウクライナ戦争が世界経済に与える影響
第 9回　現代紛争の管理と平和のための介入
第10回　安全保障：国家間安全保障から人間の安全保障へ
第11回　貧困問題と開発援助（経済格差に注目）
第12回　環境と平和の関係（環境平和学へ）
第13回　環境と開発（開発の幅広い意味に注目）
第14回　学生によるプレゼンテーション（１）
第15回　学生によるプレゼンテーション（２）

教科書・参考文献
教科書　高柳先男 (2000)『戦争を知るための平和学入門』筑摩書房

参考書　ヨハンガルトゥング [ほか] 著 (2003)『ガルトゥング平和学入門』法律文化社
秋山昌廣編(2022)「ウクライナ戦争の真相と世界への影響」,『安全保障研究』, 4巻2号

授業外での学習
予習：配布資料等を事前に読み、授業で取り上げる国際問題について新聞やニュースなどからも積極的に情報収集すること（２時間）。
復習：授業後は必ずノートや配布資料に目を通し、学修内容の定着を図ること（２時間）。

評価方法
評価方法は、出席とディスカッションへの参加（20%）、毎回行うQuizへの回答（10%）、プレゼンテーション（20%）
最終レポート（50%）。合格とする評価基準は、授業内での意見の内容、及び達成目標に記載された各項目の達

履修上の注意
授業形式は講義が中心となるが、ディスカッションも行う。受講生のディスカッションへの積極的な参加が望まれる。

科目名　移民研究
Title　Migration Studies
科目区分　４群　国際系応用（社会・政治）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　南波　慧（ナンバ　サトル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

この授業では、日本で暮らす移民や難民と呼ばれる人々をめぐる政策をテーマ別に整理した上で見てゆく。そのことをつうじて、日本における移民受け入れの現状や課題について歴史的な背景を確認した上で、国際的な比較の視座から理解することを目的とする。その上で、「多文化共生」社会のあり方を考える。

達成目標

日本で暮らす移民や難民と呼ばれる人々をめぐる歴史的背景、制度、現状について理解する。
移民や難民をめぐる「問題」について批判的に考察できるようになる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
　講義の主な目的と取り上げるテーマ、講義スタイルなどについて説明する。その上で、日本における移民政策の概要について解説する。
　事前配布資料を参照する。
第 2回　出入国管理（１）日本における出入国管理体制の形成
　日本における出入国管理体制の形成と特徴について解説する。
　事前配布資料を参照する。教科書序章を読む。
第 3回　出入国管理（２）1990年体制とその変容
　1990年の入管法改定後以後の変容について解説する。
　事前配布資料を参照する。教科書3章を読む。
第 4回　国籍とシティズンシップ
　国籍とシティズンシップの関係について歴史的背景を紹介して上で、その変容について解説する。
　事前配布資料を参照する。教科書9章を読む。
第 5回　移民と労働
　日本の移民労働者が置かれた状況について解説する。
　事前配布資料を参照する。教科書1章を読む。
第 6回　移民と技能
　移民にとって技能がどのように意味を持つのか解説する。
　事前配布資料を参照する。教科書10章を読む。
第 7回　移民と社会保障
　日本における移民への社会保障制度の特徴について解説する。
　事前配布資料を参照する。教科書4章を読む。
第 8回　移民と子どもの権利
　日本における移民の子どもの権利保障の現状と課題について解説する。
　事前配布資料を参照する。教科書5章を読む。
第 9回　移民とジェンダー
　ジェンダーという観点から移民女性が置かれた状況について解説する。
　事前配布資料を参照する。教科書2章を読む。
第10回　多文化共生の実践と課題
　日本における多文化共生という概念が登場した背景を紹介した上で、その実践と課題について解説する。

教科書・参考文献

教科書　高谷幸編『移民政策とは何か』人文書院、2019年。

参考書　授業内で参考文献リストを配布する

授業外での学習

予習として、毎回の授業終了時に指定する教科書の範囲を熟読する。1.5時間程度
復習として、毎回の授業について教科書や授業資料を見直し、振り返る。1.5時間程度
レポート執筆のために課題図書や授業内で紹介する参考文献から関心を持った文献を積極的に読み進める。1時

評価方法

評価方法は、最終レポート50%、中間レポート20%、リアクションペーパー15%、グループディスカッション15%である。
評価は以下の基準で行う。

履修上の注意

受講にあたって予備知識は特に求めませんが、移民、難民などに関連するニュース等に関心を持って受講するようにしてください。
毎回の授業に教科書を持参すること。
リアクションペーパーはTeams上で記入する予定なので、授業時にはノートパソコンまたはタブレットを持参し

科目名　グローバルメディア論
Title　Global Media Studies
科目区分　４群　国際系応用（社会・政治）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　細谷　修平（ホソヤ　シュウヘイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

本講義ではメディアの発達史と表現の変容を軸に、現代におけるメディアのグローバル化およびメディアによるグローバル化について考えていく。経済のグローバル化やデジタル・メディアの発達・普及により、社会における消費行動は大きく変化している。世界的なメディアの動向から、生活の身近にあるメディアまで広く視野に入れることで、現代社会におけるメディアの作用を深く考察していく。担当教員は、メディアと表現をめぐる研究とともに、さまざまなメディア活動の現場に立ち会ってきた。日本の戦後前衛芸術から現代美術、メディア・アート、映画における表現についてもグローバルな視野で紹介していく。今日に至るメディアの変容を深くとらえ、メディアリテラシーを身につけられるよう講義を進める。

達成目標

メディアと表現についての基本的知識を身につける。
グローバル化とメディアの関係について理解する。
今日のメディアのありようについて批判的に考察できる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション　メディアとそのグローバル化
第 2回　メディアとは何か　世界的転換とメディア
第 3回　戦後転形期のメディア１　書物と大衆
第 4回　戦後転形期のメディア２　映画・テレビと大衆
第 5回　1960年代　戦後前衛芸術の展開１　美術の展開
第 6回　1960年代　戦後前衛芸術の展開２　演劇・舞踏・デザインの展開
第 7回　1960年代　独立する映画と写真、そしてドキュメンタリー
第 8回　1970年　大阪万博とメディア表現
第 9回　ディスカバー・ジャパン　移動する大衆とメディア
第10回　ビデオの登場　「即再生」がもたらしたもの１　海外篇
第11回　ビデオの登場　「即再生」がもたらしたもの２　国内篇
第12回　オルタナティブ・メディアの可能性
第13回　現代消費社会１　オリンピックとメディア
第14回　現代消費社会２　ディズニーランドとメディア
第15回　メディアをうらむな、メディアをつくれ――実践的グローバルメディア論

教科書・参考文献

教科書　特になし。講義内で別途レジュメを配布する。

参考書　粉川哲夫『もしインターネットが世界を変えるとしたら』、津野海太郎『小さなメディアの必要』、
中平卓馬『なぜ、植物図鑑か―中平卓馬映像論集』　その他、講義内で紹介する。

授業外での学習

映画館や美術館へ行き、さまざまな表現に触れること。感想に止まらず、なぜ自分が関心を持ったのか、どのようなメディアの作用があるのかなど、意識的に考察すること。1週あたり計4時間の予習・復習。

評価方法

期末レポートで評価する。
感想文ではなく、自身で考察・分析をし、論じているかを重視する。

履修上の注意

特になし。

科目名　グローバル政治論
Title　Global Politics
科目区分　４群　国際系応用（社会・政治）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　辻　悠佑（ツジ　ユウスケ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的
グローバル政治の諸課題について、倫理的な観点からの考え方を身につけることを目指します。私たちはグローバルな諸問題に直面しています。貧困、格差、貿易、移民、難民、環境問題、そして戦争などを想起してください。私たちがグローバル政治の単なる観察者ではなく、その行く末に関与するアクターの一人でもある以上、こうした諸問題に臨むときには倫理的な観点からの評価や行為指針の検討も必要になります。授業では、グローバル正義論という分野で行われてきた議論を中心に、具体的事例を交えつつ、上記諸問題に私たちがどう向き合うべきかを考えます。

達成目標
グローバル社会における諸問題に異なる応答が成立する理論的背景を知識として理解するとともに、それらを自分で筋道立てて説明できるようになること。

スケジュール
第 1回　ガイダンス：講義の進め方の説明、グローバルな問題に対し倫理的に考えるとはどういうことか
第 2回　国内の正義からグローバル正義へ１：功利主義
第 3回　国内の正義からグローバル正義へ２：リベラルな平等主義、リバタリアニズム
第 4回　貧困に対する義務１：援助(救助)義務
第 5回　貧困に対する義務２：遠くの貧困は私たちの罪？
第 6回　構造的不正義論：スウェット・ショップ問題を考える
第 7回　グローバルな平等主義への賛否：分配的正義の射程を決めるのは何か
第 8回　中間整理
第 9回　国家の領有権１：領域国家の規範的正統性とその条件
第10回　国家の領有権２：移動の自由は国境を越えるか
第11回　正戦論：武力行使が許容されるとき？
第12回　難民問題：非理想的な世界において果たすべき責任
第13回　気候変動：正義の空間的拡張から時間的拡張へ
第14回　グローバルな不正義に抵抗する権利
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　使用しません。講義資料とリーディングをpdfでオンライン上に用意します。

参考書　白川俊介『政治哲学: グローバル化のなかの共生倫理を考える』法律文化社、2024年。ほか講義中に紹介します。

授業外での学習
各回の講義内容の際に前提とするリーディングを予習として読んでくること(3時間)。講義後はリアクション・ペーパーを執筆・提出すること(1時間)。

評価方法
リアクション・ペーパー40%、期末テスト60%(論述2題)。講義で紹介した理論やそれに基づく自分の意見を、学術的な文章の形で表現できているかを重視します。

履修上の注意
各受講生が個人として等しく尊重されるということは前提としています。賛否が分かれるテーマもありえますが他の受講生の人格否定のような発言は謹んでください。また講義スライドを講義前にオンライン上にアップするので、講義中に手元で閲覧したい方はデバイスを持参するか印刷してきてください。

科目名　国際人権論
Title　International Human Rights
科目区分　４群　国際系応用（社会・政治）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　福原　正人（フクハラ　マサト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

人権とは、人間か〝生まれなか〝ら有する権利である。この権利は、例えば、国際人権規約、拷問等禁止条約、難民条約といった国際条約を通じて個々の国家を制約している。本講義は、これらの国際条約の総称である国際人権法について概説する。国際人権は、一見として抽象的な理念であるように思えるか〝、実際には国内の裁判事例で繰り返し確認されているし、私たちの生活を根底から支えている。そこで本講義では、国際人権法の理念およひ〝その制度運用を踏まえたうえで、なるべく身近な事例を通して、どのような権利か〝侵害されているのか、この権利侵害を是正するためにどのような国内的な取り組みか〝必要になるのかについても解説する。さらに権利侵害がどのような原因で引き起こされているのかに関する哲学（社会学）理論も適宜紹介する。

達成目標

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　講義準備、簡単な導入
第 2回　基礎編：権利と義務の主体
第 3回　基礎編：自由権と社会権の関係
第 4回　基礎編：人権侵害と差別の基本類型
第 5回　条約編：女性差別撤廃条約
第 6回　条約編：人種差別撤廃条約
第 7回　番外編：差別とその構造的原因（１）:構造的不正義
第 8回　番外編：差別とその構造的原因（２）:認識的不正義
第 9回　番外編：トランスジェンダー差別とその実態
第10回　条約編：障碍者権利条約
第11回　条約編：難民条約と拷問禁止条約
第12回　条約編：難民条約と移住労働者権利条約
第13回　応用編：国際人権と国内法
第14回　応用編：個人通報制度
第15回　応用編：国家報告制度

教科書・参考文献

教科書　講義用資料を配布しますので必要ありません。

参考書　横田 洋三など (2021)『新国際人権入門: SDGs時代における展開』法律文化社、東澤 靖 (2022)『国際人権法講義』信山社出版

授業外での学習

授業外の学習時間数は5～6時間程度とする。主に講義後の提出するリアクション・ペーパー作成時に復習として講義の内容および不明確な点を確認して欲しい。

評価方法

レポート課題(65%)、リアクションペーパー（35%）で評価します。評価方法の詳細は講義内で説明しますが、レポート課題は論述テストに変更する場合もあります。単位取得はそれほど難しくないと思いますか〝、評価S/Aについてはシビアにつけています。

履修上の注意

本講義は、国際人権法や既存の制度運用を中心に概説するので、講義レベルはそこまで難しく設定しない。むろん、国際政治学、国際法学などの予備知識は必要なく、初学者でも理解できるようかみ砕いて説明するように心か〝ける。講義計画の詳細は、https://mf0405.notion.site/International-Human-Rights-TCUE2024-7dd019e3080c4261afc5109222900426?pvs=4 からアクセスできるので履修の際には確認すること。

科目名　国際社会学
Title　International Sociology
科目区分　４群　国際系応用（社会・政治）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　根岸　海馬（ネギシ　カイマ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

現在、私たちの生活のいたるところで、国際化が進んでいます。あなたの身近な家族や親戚、地域の隣人、アルバイト先の仲間にも外国にルーツを持つ人がいるかもしれません。国際化する社会において、人の移動はどのようにして起こり、それはどのようなつながりや帰属の問題をもたらすのか。このコースでは、人の国際移動をめぐって展開する政治、経済、社会、文化について学び、グローバル化が進む現代社会における人びとの生活や意識のありかたを多角的に考えます。

達成目標

・正確な情報を用いて、身近にある国際化の事例を説明できる。
・批判的想像力をもって、国際化する現代社会の多面性を理解できる。

スケジュール

第 1回　コースガイダンス－国際社会学とはなにか
第 2回　国民国家とシティズンシップ
第 3回　トランスナショナルな移民ネットワーク
第 4回　労働市場における外国人労働者
第 5回　階層構造のなかの移民・マイノリティ
第 6回　グローバル化する家族
第 7回　グローバル化する福祉
第 8回　移民の子どもたちと多文化教育
第 9回　国際移民とジェンダー
第10回　途上社会における貧困と開発
第11回　難民と「難民問題」
第12回　学生の発表 (1)
第13回　学生の発表 (2)
第14回　学生の発表 (3)
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　宮島喬・佐藤成基・小ケ谷千穂（編著）『国際社会学 改訂版』有斐閣、2023年

参考書　マンフレッド・B・スティーガー（櫻井公人・櫻井純理・高嶋正晴訳）『新版 グローバリゼーション』岩波書店、2010年

授業外での学習

・日常的に新聞やニュースの国際面をチェックして、日本の外で起こっていることを知る（2時間）。
・授業前：教科書の該当部分を読み、内容を確認する（2時間）。
・授業後：授業の復習をして、内容の理解を深める（2時間）。

評価方法

評価方法：コメントペーパー（30％）、期末発表（30％）、期末レポート（40％）
評価基準：授業内容の基礎的理解、具体例を用いた説得的論述（詳細は採点表を参照）

履修上の注意

授業内ディスカッションへの積極的な参加を期待します。

科目名　グローバルヒストリー
Title　Global History
科目区分　４群　国際系応用（社会・政治）

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　齋川　貴嗣（サイカワ　タカシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

本講義は冷戦の歴史を振り返る。冷戦は20世紀の半世紀にわたって世界のあり方を規定し、その影響は政治、経済、社会、文化の諸領域に及んだ。また、冷戦はアメリカとソ連という超大国の対立に限定されるものではなく、ヨーロッパや中東、アジア、アフリカを含むグローバルな構造として展開した。このように冷戦は現在私たちが生きる世界を形作ったのであり、ロシアによるウクライナ侵攻、北朝鮮のミサイル開発、台湾有事、イスラエル・パレスチナ紛争から在日米軍基地問題、原発問題に至るまで、現代国際社会および日本社会が抱える問題の多くが冷戦期に生み出されている。したがって、現在私たちが直面する問題の本質を捉え、解決策を探るためには、冷戦の歴史的な理解が不可欠である。以上の問題意識から、本講義は第二次世界大戦から1990年代に至るまでの冷戦の歴史を概観し、一つのグローバル・ヒストリーとして描くことを目的とする。

達成目標

①冷戦の始まりから終焉までの変容過程を理解し、重要な歴史的知識を習得する。
②歴史を単に過去の事柄としてではなく、現代との関わりの中で理解する方法を身につける。
③グローバルな視点から国際・国内問題を捉える見方を養う。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：なぜ冷戦の歴史を学ぶのか、どのように冷戦を見るのか
第 2回　第二次世界大戦と旧秩序の崩壊
第 3回　ヨーロッパにおける冷戦の始まり（1945-50）①
第 4回　ヨーロッパにおける冷戦の始まり（1945-50）②
第 5回　アジアにおける「熱戦」（1945-50）①
第 6回　アジアにおける「熱戦」（1945-50）②
第 7回　グローバルな冷戦の展開（1950-58）①
第 8回　グローバルな冷戦の展開（1950-58）②
第 9回　対立から緊張緩和へ（1958-68）①
第10回　対立から緊張緩和へ（1958-68）②
第11回　国内での冷戦
第12回　緊張緩和の盛衰（1968-78）①
第13回　緊張緩和の盛衰（1968-78）②
第14回　冷戦の終結（1980-90）
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　教科書は指定せず、毎回資料を配布する。

参考書　随時授業において紹介する。授業全体に関わるものとしては以下を参照。
ロバート・マクマン著、青野利彦監訳『冷戦史』勁草書房、2018年。

授業外での学習

予習については、講義前に配布される講義資料に目を通し、関連する新聞の国際面記事や良質なネット・ニュースを閲覧した上で、常に関心を持って授業を受けること（1時間）。事後学習については、配布資料の確認にとどまらず、授業で紹介する参考文献を少なくとも毎回1冊は読むこと（3時間）。

評価方法

平常点20%、期末試験（レポート形式の可能性もある）80%。平常点は毎授業後に提出してもらうリアクションペーパーで評価する。リアクションペーパーは提出すればよいというものではなく、授業に関係した具体的な感想や質問を通して授業の理解度を測る。白紙、一言感想や授業を聞かずに配布資料だけ見て適当に書いたもの、生

履修上の注意

各回の授業内容は予定であり、受講者数や進度によって変更の可能性がある。詳細な講義スケジュールは初回授業で配布する。

科目名　現代ヨーロッパ論
Title　Contemporary Europe
科目区分　４群　国際系応用（社会・政治）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　吉本　文（ヨシモト　フミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

本講義の目的は、欧州連合(EU)を中心に、欧州の国際機関の仕組みと政策を理解することです。
特に、EUはいかなる組織であり、どのような仕組みが設けられてきたのか、そもそも何のために設立され、加盟国にとっていかなる影響をもたらすものか、日本に生きる我々がEUを学ぶことの意味は何かについて検討します。

達成目標

本講義を受講することで、受講生は以下の能力を養うことを目指します。
・ EUに関する基本的な知識を説明できる。
・ 国家や他の国際機関とは異なるEUに特徴的な地域統合秩序について理解・説明できる。
・ EUの各種政策について理解・説明できる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　欧州統合の歴史
第 3回　EUの構造と運営 1
第 4回　EUの構造と運営 2
第 5回　EUと他の国際機関
第 6回　EUとEU加盟国
第 7回　EUへの加盟と脱退
第 8回　EUと民主主義
第 9回　域内市場と物・サービス・資本の移動
第10回　人の自由移動（難民問題、司法協力を含む）
第11回　経済・金融政策と経済通貨同盟
第12回　環境・エネルギー
第13回　EUの対外関係
第14回　欧州の安全保障（ウクライナ戦争の問題を含む）
第15回　欧州の人権保障

教科書・参考文献

教科書　特にありません。

参考書　講義で指示します。

授業外での学習

・ 事前に配布する資料を講義までに読んでおいてください。
・ 講義後は、復習のほか、参考文献を読み能動的に学習することが求められます。
・ １コマ当たり合計約４時間の予習・復習が必要です。

評価方法

基本的にレポートで評価しますが、毎回の講義でのリアクションペーパーも加味します（レポート80%、リアクションペーパー20%）。レポートでは、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る課題を設定します。毎回の講義ではリアクションペーパーで当該講義回の内容についての理解などを評価します。評価方法を変更する場合には

履修上の注意

受講生にはEUに関するニュースをチェックするなど積極的な参加が望まれます。
リアクションペーパーはTeamsによって実施しますので、ノートパソコンやタブレット、スマホなど、インターネットに接続できるデバイスを持参してください。

科目名　現代アジア論
Title　Contemporary Asia
科目区分　４群　国際系応用（社会・政治）

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　ﾇﾙｶﾞﾘｴｳﾞｱ･ﾘﾔｲﾘﾔ（ﾇﾙｶﾞﾘｴｳﾞｱ･ﾘﾔｲﾘﾔ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的
本講義では、現代中央アジアをよりよく理解するための講義を提供することを目的とする。1991年ソ連崩壊後いまだ転換期にある中央アジア地域（新しく誕生したカザフスタン、ギルギス、タジキスタン、トルクメニスタンとウズベキスタンの５か国）を取り上げ、それぞれの形で社会主義体制からの脱却と新たな国家・社会の再編が試みられている、現代中央アジアの国際関係（特に国際政治）、経済、社会等を考察する。

達成目標
①現代中央アジア地域について基本的な知識を習得する。②参考文献や事例等を通して、より広い視野で世界を考察する。③現代中央アジア諸国の政治、経済、社会等について学び、中央アジア諸国の外交と国際関係の現状と課題を概説できる。

スケジュール
第 1回　イントロダクション：中央アジアとは何か？
第 2回　中央アジアの近代史の概要：ソ連の崩壊と独立国家建設
第 3回　中央アジア諸国の独立に伴う環境問題と環境政策
第 4回　市場移行政策とマクロ経済
第 5回　中央アジアの雇用・貧困と社会保護制度
第 6回　国際経済とビジネス：５か国五様の商機とリスク
第 7回　中央アジアの諸国の日本との関係と日本の中央アジア外交
第 8回　中国の「一帯一路」政策と中央アジア諸国の対中国への見方
第 9回　中央アジアにおけるロシアのプレゼンスとロシアとの関係
第10回　中央アジア諸国のEUとの関係とEUによる中央アジア新戦略
第11回　経済変動のなかの家族・親族：生活設計と協働
第12回　中央アジア諸国の教育政策：人材育成
第13回　労働移民の社会的影響：移動と送金がもたらす変化
第14回　中央アジア諸国の発展における今後の課題
第15回　学生によるプレゼンテーション

教科書・参考文献
教科書　宇山智彦 [ほか] 著 (2018)『現代中央アジア：政治・経済・社会』日本評論社

参考書　宇山智彦 (2010)『中央アジアを知るための60章』明石書店、第2版
湯浅剛 (2015)『現代中央アジアの国際政治』明石書店

授業外での学習
予習：授業中に示す教科書や事前配布資料の範囲を事前に読み、毎回行われるQuizには回答できる状態で受講すること（２時間）。
復習：授業後は必ずノートや配布資料に目を通し、学修内容の定着を図ること（２時間）。

評価方法
評価方法は、出席とディスカッションへの参加（20％）、毎回行うQuizへの回答（10％）、プレゼンテーション（20％）
最終レポート（50％）。評価基準は、達成目標に記載された項目と照らし合わせ、授業内での質問や意見の内容

履修上の注意
授業形式は講義が中心となるが、ディスカッションも行う。受講生のディスカッションへの積極的な参加が望まれる。

科目名　現代アメリカ論
Title　Contemporary America
科目区分　４群　国際系応用（社会・政治）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　渡辺　浩平（ワタナベ　コウヘイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

アメリカ社会は、先住民についての相反する二つのイメージの間を揺れ動き続けることで変化してきた。本講義では、アメリカの社会と文化に先住民の存在がいかなる影響を与えてきたか、アメリカという国家において先住民の社会と文化がいかに変容したかを概観することで、現代アメリカの状況を検討する。

達成目標

この講義では、アメリカ合衆国の社会と文化を様々な視点からみていくことで、共生について考察する。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　概説：アメリカの建国の精神と先住民
第 3回　アメリカ市民とは：アメリカ市民とインディアンという法的概念
第 4回　アメリカの政治①：民主主義と先住民
第 5回　アメリカの政治②：インディアン政策の変遷からみるアメリカの政治
第 6回　アメリカ政治③：社会運動
第 7回　アメリカの観光：南西部観光
第 8回　アメリカの医療：社会保障について
第 9回　アメリカ社会と芸術：アート・アンド・クラフツ運動
第10回　アメリカの宗教：信教の自由と先住民
第11回　アメリカ先住民の社会と文化①： アメリカ先住民の日常生活
第12回　アメリカ先住民の社会と文化①： アメリカ先住民の経済
第13回　アメリカ先住民の社会と文化①： アメリカ先住民の宗教
第14回　寛容について：アメリカ社会における共生とは
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　授業内で資料を配布する。

参考書　適宜指示する。

授業外での学習

授業で紹介する参考文献や配布資料を用いて、各テーマを様々な地域の観光実践に当てはめてみるなど、復習を行なってほしい。

評価方法

【評価方法】最終レポート(40%)、出席状況および授業内課題(60%)
【評価基準】達成目標の達成度を毎回のリアクションペーパーの内容とレポート試験から評価する。

履修上の注意

授業計画は、受講生の関心に応じて変更される可能性がある。

科目名　現代アフリカ論
Title　Contemporary Africa
科目区分　４群　国際系応用（社会・政治）

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　黒崎　龍悟（クロサキ　リュウゴ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

この授業は大きく二つの部分からなります。前半はサハラ以南アフリカ諸国に展開してきた社会の多様性と、その成り立ちについて学際的視点から理解を深めます。後半では、ミクロとマクロの視点を往還しつつ、とくに開発援助との関連においてアフリカの諸国家 / 地域社会の現代的展開について学びます。開発援助がどのような理論的・方法的変遷をとげてきたのか、そしてそれらがアフリカの諸国家 / 地域社会にどのような影響を与えてきたかについて農業開発・牧畜開発・自然保護・平和構築などのトピックに沿いながら理解を深めます。以上のことをとおして、グローバル化時代のアフリカの現状を多面的・動態的に捉える視点を養います。

達成目標

・サハラ以南アフリカの諸地域に展開する生業の特徴について説明できるようになる。
・国家形成・開発協力事業と人々の生活の変容の関連について動態的に理解できるようになる。
・同時代を生きる人々が生活する場としてアフリカを捉えられるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス–等身大のアフリカ理解に向けて
第 2回　自然環境
第 3回　略史
第 4回　生業1
第 5回　生業2
第 6回　開発理論の変遷
第 7回　狩猟採集社会と自然保護計画
第 8回　農耕社会と農業近代化政策
第 9回　経済自由化への対応
第10回　民族の共生と相克
第11回　保健・医療開発の多元性
第12回　学校教育の価値
第13回　平和構築の光と影
第14回　環境問題の複合性
第15回　まとめ–同時代を生きるアフリカ

教科書・参考文献

教科書　特に指定しません。毎回テーマに沿って作成した配布資料や映像資料を用意します。

参考書　松田素二編　2014年『アフリカ社会を学ぶ人のために』世界思想社。
宮本正興・松田素二編 1997年『新書アフリカ史』講談社現代新書。

授業外での学習

予習：授業内容に関連した最新情報（新聞記事、雑誌記事など）に目をとおしておくことが望ましい（2時間）。
復習：配布資料・自分で作成したノートなどを適宜見直して、学習内容の定着を図ってください（2時間）。

評価方法

評価方法：期末テスト / レポートはありません。各授業回の内容に関して、リアクションペーパーや課題、小レポート等を課していきます。その合計で100％とします。そのほか、受講状況（課題への取り組み方、議論への参加等）により加点されることがあります。

履修上の注意

授業内の課題でインターネットを活用したり、オンラインで意見を収集したりする場合があるため、ノートパソコン / スマートフォンなどのデバイスを持参すること。
授業中の私語を禁止します。また、授業中の出入りは他の受講者に迷惑なので最小限にしてください。
授業の内容や順序は一部変更になる場合があります。

科目名　世界経済論I
Title　World Economy I
科目区分　５群　国際系応用（経済・経営）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　矢野　修一（ヤノ　シュウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

世界経済論I・IIを通じ、グローバル化の歴史と現状、直面する諸課題について論じる（I・IIの個別履修可）。世界経済論Iでは、社会科学入門的な内容から入り、少なくとも1回のビデオ講義をはさみつつ、第一次世界大戦開戦から大戦間期の状況、世界恐慌から第二次世界大戦後の多国間協調までを扱う。グローバル化の歴史や制度についての関心を高め、現代の政治、経済、社会を見る眼を養う。本講義の受講を通じ新聞・テレビ等のニュースへの理解を深めてもらいたい。

達成目標

現代史の知識を深めるとともに、新聞・テレビ等で流れる世界経済関連ニュースの理解度を高める。社会人にとって必要な「時間軸」「空間軸」を養う。現代史の知識を欠いたまま、社会に出るなど考えられない。

スケジュール

第 1回　ガイダンス（単位認定方法、昨年度履修状況・授業評価アンケート結果、講義テーマ・関連科目解説、その他諸注意）
第 2回　社会科学としての経済学
第 3回　格差社会の問題点
第 4回　第一次世界大戦と世界経済–第一次グローバル化の終焉
第 5回　ビデオ講義①
第 6回　世界恐慌と総力戦の帰結
第 7回　ビデオ講義②
第 8回　戦後国際経済秩序の構想とブレトン・ウッズ会議
第 9回　「埋め込まれた自由主義」の「妥協」–自由・無差別・多角主義か？
第10回　「制限的」金融秩序としてのIMF
第11回　IMFの資本規制策をめぐる攻防
第12回　関税と貿易に関する一般協定（GATT）
第13回　経済発展と民主主義–グローバル化の中で
第14回　時間軸と空間軸
第15回　グローバル化をどう見るか–中間的総括

教科書・参考文献

教科書　特に使用しない。レジュメ、資料を用いて授業を行う。

参考書　イアン・ゴールディン『未来救済宣言』（白水社、2022年）、エリック・ヘライナー『国家とグローバル金融』（法政大学出版局、2015年）、岡本哲史他編著『経済学のパラレルワールド』新評論、201

授業外での学習

Web上にアップされる講義レジュメ・資料の事前通読、初回ガイダンスにおいて例示する講義補完媒体（新聞・テレビ番組・雑誌等）の活用による予習に2時間、復習に2時間が必要となる。

評価方法

【評価方法】期末に行われる筆記試験70%、毎講義後のリアクションペーパーの回答内容・提出状況（30%）。就職活動等に伴う出席不足を補うためのレポート提出等を認めて成績評価の参考資料とする場合あり。【評価基準】筆記試験・リアクションペーパーとも、題意に沿った解答がどれだけなされているかによって評価する。

履修上の注意

遅刻厳禁（入室限度時刻を設定し、以後入室禁止）。履修に際し、特に予備知識は必要としないが、「実社会で通用しないことは教室内でも通用しない」という原則を理解できない人の履修はお断りしたい。なお、講義内容の詳細は、進捗状況によって変更される場合がある。

科目名　世界経済論II
Title　World Economy II
科目区分　５群　国際系応用（経済・経営）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　矢野　修一（ヤノ　シュウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的

世界経済論I・IIを通じ、グローバル化の歴史と現状、直面する諸課題について論じる（I・IIの個別履修可）。世界経済論IIでは、グローバル化における1970年代の意味、金融再グローバル化後のバブルの形成・崩壊、格差拡大、COVID-19の影響、マルチラテラリズムの再評価などが論点となる。世界金融危機の本質を歴史的・制度的文脈に位置づけたうえ、ポストコロナの世界経済を展望する。本講義の受講を通じ、新聞・テレビ等のニュースへの理解を深めてもらいたい。

達成目標

現代史の知識を深めるとともに、新聞・テレビ等で流れる世界経済関連ニュースの理解度を高める。社会人にとって必要な「時間軸」「空間軸」を養う。現代史の知識を欠いたまま、社会に出るなど考えられない。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、「世界経済論II」では何を学ぶか
第 2回　「時間軸」と「空間軸」–「今だけ・ここだけ・自分だけ」を超えて
第 3回　漸進的自由化と国際通貨体制の揺らぎ
第 4回　ユーロ市場取引とイギリスの支持
第 5回　ユーロ市場へのアメリカの支持
第 6回　ブレトンウッズ体制の崩壊とオイルショック
第 7回　金融グローバル化とアメリカの構造的権力
第 8回　自由化・グローバル化と金融危機
第 9回　ビデオ講義①
第10回　金融リスク転嫁ビジネスと世界金融危機
第11回　格差拡大と民主主義の危機
第12回　ビデオ講義②
第13回　COVID-19の衝撃
第14回　ウクライナ戦争と中東危機
第15回　ガバナンスの岐路–分断か、多国間協調か

教科書・参考文献

教科書　特に使用しない。レジュメ、資料を用いて授業を行う。

参考書　イアン・ゴールディン『未来救済宣言』（白水社、2022年）、エリック・ヘライナー『国家とグローバル金融』法政大学出版局、2015年、岡本哲史他編著『経済学のパラレルワールド』新評論、2019年

授業外での学習

Web上にアップされる講義レジュメ・資料の事前通読、初回ガイダンスにおいて例示する講義補完媒体（新聞・テレビ番組・雑誌等）の活用による予習に2時間、復習に2時間が必要となる。

評価方法

【評価方法】期末に行われる筆記試験70%、毎講義後のリアクションペーパーの回答内容・提出状況（30%）。就職活動等に伴う出席不足を補うためのレポート提出等を認めて成績評価の参考資料とする場合あり。【評価基準】筆記試験・リアクションペーパーとも、題意に沿った解答がどれだけなされているかによって評価する。

履修上の注意

遅刻厳禁（入室限度時刻を設定し、以後入室禁止）。履修に際し、特に予備知識は必要としないが、「実社会で通用しないことは教室内でも通用しない」という原則を理解できない人の履修はお断りしたい。なお、講義内容の詳細は、進捗状況によって変更される場合がある。

科目名　西洋経済史
Title　Economic History of Europe and America
科目区分　５群　国際系応用（経済・経営）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　唐澤　達之（カラサワ　タツユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
		2	前期

目的

西洋の社会経済史について、都市を切り口として学ぶことを目的とする。都市は、その対象の性格ゆえに多面的なアプローチができるが、本講義では、都市化の背景にある社会経済変化（市場経済の浸透や工業化など）と、それに対する都市コミュニティの対応のあり方を中心に検討することを通じて、社会経済史を人々の生活レベルで理解することを目指す。イギリスの都市を主たる対象とするが、ヨーロッパや他の地域の都市にも目配りしつつ、比較史的な観点を生かす。

達成目標

本講義の達成目標は、以下の5点について理解し説明できるようになることである。①西洋都市の比較史的特徴に関する従来の理解とその問題点。②中世イギリスの市場経済と制度的枠組みとしてのギルド。③近世イギリスにおける市場経済の浸透と都市コミュニティの変容。④近代イギリスにおける都市化と工業化の関係とこれらに伴うなう社会問題への都市社会の対応。⑤19世紀末以降のイギリスにおける都市計画論とその背景。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
　講義内容・講義の進め方・評価方法などについて解説する。
第 2回　１．はじめに：ヨーロッパの都市を見る眼
　日本におけるヨーロッパの都市史に対する問題関心の推移を解説する。日本人による歴史研究が、ヨーロッパの都市の歴史に対して関心を持ったのは何故か、またその関心のありかが、現代日本社会の変化にともなって、どのように変化してきたのかについて解説する。
第 3回　２．都市史の方法（１）：ヴェーバーの都市論
　M.ヴェーバーの都市論を手がかりに、都市史の視角・方法について解説する。都市の定義、都市が果たした歴史的役割、ヨーロッパ都市の歴史的特徴、他の文化圏の都市との比較など、これらの問題を考える際の手がかりとして、ヴェーバーの都市論を紹介する。
第 4回　３．都市史の方法（２）：ヴェーバーの都市論の展開
　ヴェーバーの都市論を手がかりとした発生史論について解説する。近代資本主義、近代国家、近代市民社会の成立に中世都市が果たした役割に関する議論を解説する。また、ヴェーバーの都市論の問題点についても解説する。
第 5回　４．中世都市と市場
　中世都市は町の中心に市場広場があり、商工業者の集住地である。中世都市と市場の関係、中世の「市場経済」の歴史的特徴について解説する。
第 6回　５．中世都市とギルド
　中世都市の人々の社会関係のフォーマットであるギルドの役割について解説する。1980年代以降ギルドの歴史像が大きく書きかえられてきており、ギルドの歴史像の変化をその経済的機能に関する論争を中心に解説する。
第 7回　６．ギルドの社会的・政治的側面
　中世都市の人々の社会関係のフォーマットであるギルドの役割について解説する。1980年代以降ギルドの歴史像が大きく書きかえられてきており、ギルドの歴史像の変化をその社会的機能・政治的機能に関する論争を中心に解説する。
第 8回　７．近世における都市化
　近世イギリスにおける都市化とその社会経済史的背景について解説する。都市化の経済的基礎と、近世における経済発展が生活に及ぼす影響について解説する。
第 9回　８．近世のギルドと教区
　激しいインフレーション・人口増加・貧困といった近世の危機的状況に、都市コミュニティがいかに対応したのかについて解説する。その対応の過程における都市コミュニティの変容について、その部分共同体であるギルドと教区に焦点を当てて解説する。

教科書・参考文献

教科書　指定の教科書はなし。

参考書　毎回の授業について、リーディング・アサインメント（授業用必読文献）を授業中に指定するほか、具体的なテーマに関連して適宜指示する。

授業外での学習

リーディング・アサインメントと講義資料を各回の講義の前に読むこと（予習2時間）と、講義で提示された問題設定にしたがって、講義内容を整理し直し、コメントをつけること（復習2時間）が求められる。また、参考文献については、レポート課題を設定することで、より発展的な学習を進める。

評価方法

評価方法（それぞれの総合評価に占める比重）は、定期試験（60％）、レポート（20％）、リアクションペーパー（10％）、授業中のグループディスカッションにおける発言（10％）である。上記の本講義の達成目標に掲げた5つの点についてどこまで理解し説明できるかを、評価基準とする。

履修上の注意

第1回目の講義において、講義の進め方、評価の方法、参考文献などについて詳細な説明を行うので、履修を考えている者は、必ず出席すること。本授業で使用するレジュメ等の資料は、原則として本学のWebClassを通じて、データとして配布するので、各自授業中に資料を閲覧できるよう、デバイスを持参するか、または各自印刷した資料を持参するかして下さい。

科目名　アジア経済史
Title　History of Asian Economy
科目区分　５群　国際系応用（経済・経営）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　高橋　文紀（タカハシ　フミノリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

アジアにおける中国の影響力が常に大きかった。本講義は14世紀以降の中国経済の歴史について学びながら、中国がアジア経済に与える影響を考察していく。

達成目標

①中国経済がアジア経済に与える影響ついて説明できること。
②中国とアジア諸国の経済関係・貿易の変容について理解すること。
③中国経済の歴史とその重要性について理解すること。

スケジュール

第 1回　アジア経済の中の中国（中国とアジア経済の歴史的変遷、概説）
第 2回　明王朝の経済①（明王朝初期の経済体制、冊封体制と朝貢貿易）
第 3回　明王朝の経済②（隆慶・万暦朝の経済改革）
第 4回　清王朝の経済①（雍正朝の経済改革）
第 5回　清王朝の経済②（乾隆朝と海禁政策）
第 6回　清王朝の経済③（アヘン戦争と洋務運動）
第 7回　民国期の中国経済①（民国初期の経済と工業発展）
第 8回　民国期の中国経済②（戦時中の経済政策と金融改革）
第 9回　戦後中国の経済①（人民中国の成立と土地改革、農業集団化）
第10回　戦後中国の経済②（ソ連の援助と計画経済の導入）
第11回　戦後中国の経済③（大躍進政策と文化大革命）
第12回　戦後中国の経済④（計画経済期の対外経済政策）
第13回　戦後中国の経済⑤（改革開放政策、市場経済の導入）
第14回　中華系資本とアジア経済（アジアにおける中華系資本の形成と役割）
第15回　総括

教科書・参考文献

教科書　特定の教科書は使用しない。講義資料は配付する予定である。

参考書　授業時に適宜紹介する。

授業外での学習

事前学習:各回講義の最後に、次回の講義に関するキーワードを掲げる。事前にインターネットや講義内で指示する参考文献等で調べ、予習すること(2時間)。
事後学習：毎回、復習のため課題を課す。また、講義内容をしっかり復習すること(2時間)。

評価方法

評価基準：　定期テスト(50%)+毎講義後のリアクションペーパー(50%)
評価方法：　定期テストは題意に沿って解答がなされているかで評価する。リアクションペーパーについては、講義内容に沿ったコメント・質問がなされているかで評価する。

履修上の注意

基本はパワーポイントを使用した講義となるが、理解を深めるために「映像教材」を積極的に活用する予定である。不明な点などは放置せず、講義中・講義後に質問することを期待する。

科目名　外国経営史
Title　Foreign Business History
科目区分　５群　国際系応用（経済・経営）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　加藤　健太（カトウ　ケンタ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	後期

目的

19世紀後半から20世紀にかけて、いち早く大企業体制を成立した米国を主たる対象にして、大量生産と大量流通と大量消費を可能にした企業の戦略と組織、企業者活動の実態を学び、米国における企業の成長要因を理解することである。

達成目標

時代背景を踏まえながら、米国におけるビッグビジネス（大企業）の戦略と組織、マーケティング、イノベーションなど多面的な活動に関する知識を身につけるとともに、企業の経営行動のメカニズムを理解し、それらに関する正確な議論を展開できるようになる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション　–「ゆたかな社会」の出現と展開–
◎講義の主たる目的、取り上げるテーマおよび講義のスタイルなどを説明するとともに、19世紀から20世紀にかけての米国の経済発展に解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
第 2回　ヘンリー・フォードと自動車の世紀の幕開け　–T型はいかなる意味で革新的であったか–
◎フォードが、いかにして米国の自動車産業を制覇したのか、そして、フォードは、なぜGMに追い越され、覇権を譲ることになったのかという点に解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
第 3回　GMの競争戦略　–強敵・フォードにどのように対抗するか–
◎GMが、どのような戦略によってフォードを追い抜き、米国の自動車産業を制覇したのかという点に解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
第 4回　GMの組織革新　–集権化と分権化をどうバランスするか–
◎GMが、なぜ２度も経営危機に見舞われたのか、そして、どのように危機から脱却し、成長軌道に乗ったのかという点に解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
第 5回　シアーズ・ローバックはいかにして農村の救世主となったのか　–近代的な小売業態としての通販–
◎シアーズ・ローバックの事例を取り上げ、通信販売業者がどのような革新を起こしたのかという点に解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
第 6回　チェーンストアの時代　–エコノミー・ストアとスーパーマーケット–
◎A&Pの事例を取り上げ、エコノミー・ストアとスーパーマーケットがいかなる小売革新を行ったのかという点に解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
第 7回　ウォルマートの小売業態開発戦略
◎ウォルマートが、どのように新たな業態を開発し、世界を代表する小売企業に成長したのかという点に解説を加える。
◎事前に配布されたレジュメを参照。
第 8回　米国流通業発展のダイナミズム　–中間復習講義–
◎第５回から第７回の講義と新たな事例を踏まえて、米国の小売企業が、どのような革新を起こしたのかとい

教科書・参考文献

教科書　教科書は特になく、講義の時にレジュメを配布する。

参考書　講義全体に関しては、安部悦生ほか『ケースブック　アメリカ経営史』有斐閣（2002年）と鈴木良隆ほか『ビジネスの歴史』有斐閣（2004年）が参考になる。個別企業に関しては講義内に提示する。

授業外での学習

レジュメなどを用いて、企業の経営行動に関する基本的な知識を各回の講義の前に身につけておくこと（予習１時間）と、講義で強調された企業の経営行動のメカニズムを理解するために事後学習すること（復習３時間）が大切である。

評価方法

評価方法としては、（１）受講態度、小レポートなど（30％）と（２）持込不可・論述式の期末テスト（70％）の２つを用いる。
評価基準としては、（１）企業の多面的な活動に関する知識を身につけたか、（２）企業の経営行動のメカニズ

履修上の注意

いうまでもなく、講義中の私語は厳禁。

科目名　アジア経済論
Title　Asian Economies
科目区分　５群　国際系応用（経済・経営）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　矢野　修一（ヤノ　シュウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

通貨危機から現在に至るアジア経済を概観し、東アジア規模での協力関係、アメリカ・中国の動きなどについて展望する。マスコミでは米中対立ばかりが注目されるが、歴史を振り返るとともに経済の現状を見ながら、東アジアの政治・経済関係を冷静に分析する目を養う。

達成目標

デマゴーグに煽られ、浅薄かつ偏狭なナショナリズムに陥ることなく、受講生一人ひとりが「経済学士」として、アジアにおける日本の現状を冷静に分析し、将来を展望できるようになること。

スケジュール

第 1回　ガイダンス（単位認定方法、講義テーマ・関連科目解説、その他諸注意）
第 2回　アジアの地理と歴史–概説
第 3回　アジア経済の現状
第 4回　アジア通貨・金融危機～奇跡の終焉？
第 5回　アジア型資本主義への批判
第 6回　経常収支危機と資本収支危機
第 7回　ビデオ講義①
第 8回　通貨危機後の金融協力
第 9回　中国とWTO
第10回　GVCと「ゾウの鼻」
第11回　一帯一路とアジアインフラ投資銀行
第12回　中国製造2025と米中対立
第13回　ビデオ講義②
第14回　一帯一路の進化とインド太平洋経済枠組み（IPEF）
第15回　「衰退途上国」日本

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。レジュメに基づき授業を行う。

参考書　小林・山本・矢野・春日編著『アジア経済論』（文眞堂、2022年）、遠藤環ほか編著『現代アジア経済論』（有斐閣、2018年）ほか、講義中に指示する。

授業外での学習

Web上にアップされる講義レジュメ・資料の事前通読、初回ガイダンスにおいて例示する講義補完媒体（新聞・テレビ番組・雑誌等）の活用による予習に2時間、復習に2時間が必要となる。

評価方法

【評価方法】期末に行われる筆記試験70%、毎講義後のリアクションペーパーの回答内容・提出状況（30%）。就職活動等に伴う出席不足を補うためのレポート提出等を認めて成績評価の参考資料とする場合あり。【評価基準】筆記試験・リアクションペーパーとも、題意に沿った解答がどれだけなされているかによって評価する。

履修上の注意

遅刻厳禁（入室限度時刻を設定し、以後入室禁止）。履修に際し、特に予備知識は必要としないが、「実社会で通用しないことは教室内でも通用しない」という原則を理解できない人の履修はお断りしたい。なお、講義内容の詳細は、進捗状況によって変更される場合がある。

科目名　開発経済論
Title　Development Economics
科目区分　5群　国際系応用（経済・経営）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　矢野　修一（ヤノ　シュウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

「開発経済論」という講義名に対し、ただ単に「遅れた途上国」「貧困な国」を「助けてあげる」ための経済学というイメージを持ってはならない。本講義では、狭義の経済学というよりも、国際政治経済学（Global Political Economy）とグローバルヒストリーの視点に基づき、資本主義の長期的歴史のなかで「グローバルサウス」の発展をとらえる。帝国主義と植民地支配の視点抜きに、グローバルサウスの現状を理解することはできない。

達成目標

グローバルサウスの側から戦後世界経済史を見つめ、大国の思惑に翻弄されてきたグローバルサウスの開発について理解を深める。「ポスト冷戦」が終焉し、地政学的状況が激変するなか、グローバルサウスについて日々夥しいニュースが流れてくるが、経済学部生としてこれらを理解し、さらには批判的に検証できるだけの分析能力を身につけることが本講義の目的である。

スケジュール

第 1回　ガイダンス（単位認定方法、講義テーマ・関連科目解説、その他注意）
第 2回　「開発経済学」前史–帝国主義と植民地支配
第 3回　グローバルサウスに対する先進国の「植民地責任」と「戦争責任」
第 4回　構造主義開発経済学の誕生
第 5回　UNCTADの開発経済学–その歴史的意義
第 6回　開発経済学における「反革命」
第 7回　新自由主義開発経済学–主流派の巻き返し
第 8回　IMF・世界銀行とワシントン・コンセンサス
第 9回　ビデオ講義
第10回　グローバリゼーションの深化とグローバルサウス
第11回　モジュール化と生産の国際的フラグメンテーション
第12回　GVC時代の開発経済学
第13回　多国間貿易協定とGVC–開発政策の制約
第14回　米中対立の意味
第15回　グローバルサウスとどう向き合うか–地政学的関心を超えて

教科書・参考文献

教科書　教科書は特に指定せず、レジュメに基づき講義を行う。

参考書　永原陽子編『「植民地責任」論』青木書店、2009年、アリス・アムスデン著 / 原田太津男他訳『帝国と経済発展』法政大学出版局、2011年、峯陽一『2100年の世界地図–アフラシアの時代』岩波新書

授業外での学習

Web上にアップされる講義レジュメ・資料の事前通読、初回ガイダンスにおいて例示する講義補完媒体（新聞・テレビ番組・雑誌等）の活用による予習に2時間、復習に2時間が必要となる。

評価方法

期末に行われる筆記試験80%、毎講義後のリアクションペーパーの回答内容・提出状況（20%）。就職活動等に伴う出席不足を補うためのレポート提出等を認め、成績評価の参考材料とする場合あり。

履修上の注意

遅刻厳禁（入室限度時刻を設定し、以後入室禁止）。履修に際し、特に予備知識は必要としないが、「実社会で通用しないことは教室内でも通用しない」という原則を理解できない人の履修はお断りしたい。なお、講義内容の詳細は、進捗状況によって変更される場合がある。

科目名　中国経済論I
Title　Chinese Economy I
科目区分　５群　国際系応用（経済・経営）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　高橋　文紀（タカハシ　フミノリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的
本講義は中国経済の発展の軌跡を追いかけ、発展に伴う経済と社会の諸問題について確認しながら、それぞれの課題について解説する。

達成目標
①中国経済の重要性や課題について、基礎的な理解を身につけること。
②第二次世界大戦以降の中国経済発展の歴史を理解すること。
③中国に起きている様々な問題について考える能力を身につけること。
④中国で起きている様々な政治経済事象について関心を持つこと。

スケジュール
第 1回　中国に関する基礎知識（中国の基本データおよび政治・経済体制）
第 2回　社会主義市場経済（社会主義市場経済の特徴と問題）
第 3回　戦後中国経済の歩み①（改革開放政策以前の中国経済）
第 4回　戦後中国経済の歩み②（改革開放政策以降の中国経済）
第 5回　国有企業（国有企業の改革と問題）
第 6回　中国の国際貿易①（中国国際貿易の特徴、現状）
第 7回　中国の国際貿易②（中国国際貿易の課題）
第 8回　経済成長と格差問題①（都市と農村間の格差、戸籍制度による二元的社会構造）
第 9回　経済成長と格差問題②（貧困削減政策）
第10回　経済成長と格差問題③（地域振興政策）
第11回　少子高齢化問題①（急速な高齢化、「未富先老」問題）
第12回　少子高齢化問題②（労働者力不足問題：ルイス転換点論争）
第13回　経済成長と環境問題①（経済発展と環境破壊）
第14回　経済成長と環境問題②（環境汚染に関する取組み）
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　特定の教科書は使用しない。講義資料は配付する予定である。

参考書　丸川知雄『現代中国経済』有斐閣、2021年など、授業時に適宜紹介する。

授業外での学習
事前学習:各回講義の最後に、次回の講義に関するキーワードを掲げる。事前にインターネットや講義内で指示する参考文献等で調べ、予習すること(2時間)。
事後学習：毎回、復習のため課題を課す。また、講義内容をしっかり復習すること(2時間)。

評価方法
評価基準：　定期テスト(50%)+毎講義後のリアクションペーパー(50%)
評価方法：　定期テストは題意に沿って解答がなされているかで評価する。リアクションペーパーについては、講義内容に沿ったコメント・質問がなされているかで評価する。

履修上の注意
基本はパワーポイントを使用した講義となるが、理解を深めるために「映像教材」を積極的に活用する予定である。不明な点などは放置せず、講義中・講義後に質問することを期待する。

科目名　中国経済論II
Title　Chinese Economy II
科目区分　５群　国際系応用（経済・経営）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　高橋　文紀（タカハシ　フミノリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的
本講義では、近年の中国経済の勃興に注目し、アジア地域諸国との経済関係を検討しながら、中国の各産業の現状と問題点について解説する。

達成目標
①中国経済の勃興がアジア地域市場にとってどのような意味合いを持つのかについて考察する。
②学習を通じて中国と周辺諸国の地域間経済協力の進展と重要性を理解することを目標とする。
③中国経済の現状と将来を理解することで、今後グローバルに活躍するための素地を養う。

スケジュール
第 1回　中国の対外経済関係（中国の対外経済関係の概観）
第 2回　中国とアジアの地域統合①（中国と東アジアの生産ネットワーク）
第 3回　中国とアジアの地域統合②（中国とアジアの地域統合の現状と課題）
第 4回　「一帯一路」経済圏構想①（「シルクロード経済ベルト（一帯）」の現状と問題点）
第 5回　「一帯一路」経済圏構想②（「21世紀海洋シルクロード（一路）」の現状と問題点）
第 6回　中国とASEANの経済関係①（メコン諸国と中国の経済関係の現状と課題）
第 7回　中国とASEANの経済関係②（インドネシア・マレーシアと中国の経済関係の現状と課題）
第 8回　中国とASEANの経済関係③（シンガポールと中国の経済関係の現状と課題）
第 9回　中国と日本の経済関係（中国と日本の経済関係の現状と課題）
第10回　中国の勃興とエネルギーを巡る諸問題（中国のエネルギー政策と課題）
第11回　自動車市場（中国自動車産業の現状と課題）
第12回　キャッシュレス化（中国におけるキャッシュレス化の現状と課題）
第13回　オフショアリング産業（中国のオフショアリング産業の変容）
第14回　不動産市場（中国の不動産産業の現状と課題）
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　特定の教科書は使用しない。講義資料は配付する予定である。

参考書　加藤弘之『中国経済学入門 「曖昧な制度」はいかに機能しているか』名古屋大学出版会、2016年など授業時に適宜紹介する。

授業外での学習
事前学習:各回講義の最後に、次回の講義に関するキーワードを掲げる。事前にインターネットや講義内で指示する参考文献等で調べ、予習すること(2時間)。
事後学習：毎回、復習のため課題を課す。また、講義内容をしっかり復習すること(2時間)。

評価方法
評価基準：　定期テスト(50%)+毎講義後のリアクションペーパー(50%)
評価方法：　定期テストは題意に沿って解答がなされているかで評価する。リアクションペーパーについては、講義内容に沿ったコメント・質問がなされているかで評価する。

履修上の注意
基本はパワーポイントを使用した講義となるが、理解を深めるために「映像教材」を積極的に活用する予定である。不明な点などは放置せず、講義中・講義後に質問することを期待する。

科目名　経済史概論I
Title　Economic History I
科目区分　５群　国際系応用（経済・経営）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　唐澤　達之（カラサワ　タツユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択	2	前期

目的

現代世界経済の歴史的成り立ちを理解する上で必要と思われる基礎的な歴史的事実と理論的枠組みを習得することを目的とする。工業化以前の世界経済の動向をヨーロッパと東アジアを中心に学ぶが、その際、近年における環大西洋圏から環太平洋圏への世界経済の重心移動という現状を踏まえて、両地域の経済発展のあり方を比較しながら、それぞれの地域的特性を理解することを目指す。

達成目標

本講義の達成目標は、以下の4点について理解し説明できるようになることである。①世界経済の歴史に関する代表的な理論的枠組。②地域経済の発展の歴史を比較するための方法・理論。③近世（16～18世紀）の西ヨーロッパにおける経済発展と東アジア経済における経済発展のあり方の共通点と相違点。④近世の市場経済と近代の工業化の間の因果関係。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
　講義内容・講義の進め方・評価方法などについて解説する。
第 2回　第I部　経済発展の比較史・関係史
　第I部では、経済発展の地域間・国家間比較および関係把握のための理論的枠組みの変遷とその背景について解説する。
　１．はじめに
　16世紀以降現在に至る世界の経済成長の長期的な変化と、従来の経済史の理論的枠組みの問題点を解説する。
第 3回　２．発展段階論
　1960年代まで影響力のあった発展段階論的な歴史理解（マルクスやロストウなど）において、経済発展の地域差がどのように説明されるのか、また、そうした理解にどのような問題点があるのか、について解説する。
第 4回　３．世界システム論
　1970年代以降影響力のあるI.ウォーラーステインの世界システム論を取り上げ、発展段階論的な歴史理解との違い、またその問題点について解説する。
第 5回　４．グローバル・ヒストリー(1)：諸国家併存体制
　1980年代以降のグローバル・ヒストリーの潮流について、E.ジョーンズの諸国家併存体制論を取り上げ解説する。
第 6回　５．グローバル・ヒストリー(2)：大いなる分岐・リオリエント
　1980年代以降のグローバル・ヒストリーの潮流について、K.ポメランツの「大いなる分岐」とA.G.フランクの「リオリエント」論を取り上げ解説する。
第 7回　６．第I部のまとめ
　第I部で取り上げた経済史の理論的枠組みについて整理し、第II部以降の講義内容との関連について解説する。
第 8回　第II部　近世における経済発展
　第II部では、近世の西ヨーロッパと東アジアにおける経済発展のあり方を比較史的に検討し解説する。
　１．はじめに
　16～18世紀の西ヨーロッパと東アジアにおける経済発展の原動力について、経済学的に検討し解説する。また、経済発展における西ヨーロッパと東アジアの共時性について解説する。
第 9回　２．プロト工業化論
　近世西ヨーロッパにおける工業生産のあり方について、立地条件、市場的条件、経営組織、人口学的影響、機械制工場への転換の経路を中心に解説する。

教科書・参考文献

教科書　指定の教科書はなし。

参考書　毎回の授業について、リーディング・アサインメント（授業用必読文献）を授業中に指定するほか、具体的なテーマに関連して適宜指示する。

授業外での学習

リーディング・アサインメントと講義資料を各回の講義の前に読むこと（予習2時間）と、講義で提示された問題設定にしたがって、講義内容を整理し直し、コメントをつけること（復習2時間）が求められる。また、参考文献については、レポート課題を設定することで、より発展的な学習を進める。

評価方法

評価方法（それぞれの総合評価に占める比重）は、定期試験（60％）、レポート（20％）、リアクションペーパー（10％）、授業中のグループディスカッションにおける発言（10％）である。上記の本講義の達成目標に掲げた4つの点についてどこまで理解し説明できるかを、評価基準とする。

履修上の注意

第1回目の講義において、講義の進め方、評価の方法、参考文献などについて詳細な説明を行うので、履修を考えている者は、必ず出席すること。本授業で使用するレジュメ等の資料は、原則として本学のWebClassを通じて、データとして配布するので、各自授業中に資料を閲覧できるよう、デバイスを持参するか、または各自印刷した資料を持参するかして下さい。

科目名　経済史概論II
Title　Economic History II
科目区分　５群　国際系応用（経済・経営）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　唐澤　達之（カラサワ　タツユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4	選択	2	後期

目的

現代世界経済の歴史的成り立ちを理解する上で必要と思われる基礎的な歴史的事実と理論的枠組みを習得することを目的とする。工業化以降の世界経済の動向を欧米と東アジアを中心に学ぶが、その際、近年における環大西洋圏から環太平洋圏への世界経済の重心移動という現状を踏まえて、両地域の経済発展のあり方を比較しながら、それぞれの地域的特性を理解することを目指す。

達成目標

本講義の達成目標は、以下の4点について理解し、説明できるようになることである。①19世紀の欧米諸国における工業化の多様な類型。②近現代におけるヨーロッパとアジアの関係史。③東アジア・日本における工業化の比較史的特徴。④19世紀末から20世紀にかけての世界経済の変質。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
　講義内容・講義の進め方・評価方法などについて解説する。
第 2回　第I部　工業化の比較史
　第I部では、工業化にともなう経済発展のあり方の特質について、西ヨーロッパと東アジアを比較しながら解説する。
　１．イギリスの工業化
　工業化をめぐる論争、工業化の歴史像の変化を紹介しつつ、工業化によるイギリスの経済発展の特質について解説する。
第 3回　２．工業化のヨーロッパ的文脈
　工業化をヨーロッパ的文脈のなかに位置づける視角・方法について解説する。
第 4回　３．フランスの工業化
　フランスの工業化について、従来の停滞史観を批判的に検討し、その比較史的特質を解説する。
第 5回　４．ドイツの工業化
　ドイツの工業化と、それが展開する地理的・政治的空間の相互関係について解説する。
第 6回　５．アジアの近代
　近代におけるヨーロッパとアジアの関係を捉える視角について解説する。
第 7回　６．日本の工業化
　日本の工業化を世界・アジア・地域のなかに位置づけつつ、その比較史的特質を解説する。
第 8回　７．第I部のまとめ
　第I部の内容を整理し、第II部以降の講義内容との関連について解説する。
第 9回　第IV部　工業化の展開
　第IV部では、19世紀末から20世紀前半にかけての工業化の展開について、世界経済を構成する各地域の相対的地位の変化のなかに位置づけながら解説する。
　１．アメリカの工業化
　19世紀のアメリカの工業化の比較史的特徴について解説する。
第10回　２．アメリカの大量生産体制
　19世紀末に確立するアメリカの大量生産体制の特徴を解説する。
第11回　３．第一次世界大戦前後の世界経済（１）
　第一次世界大戦前後のイギリス経済とアメリカ経済について、ヘゲモニー国家の果たす役割という観点から比較し解説する。

教科書・参考文献

教科書　指定の教科書はなし。

参考書　毎回の授業について、リーディング・アサインメント（授業用必読文献）を授業中に指定するほか、具体的なテーマに関連して適宜指示する。

授業外での学習

リーディング・アサインメントと講義資料を各回の講義の前に読むこと（予習2時間）と、講義で提示された問題設定にしたがって、講義内容を整理し直し、コメントをつけること（復習2時間）が求められる。また、参考文献については、レポート課題を設定することで、より発展的な学習を進める。

評価方法

評価方法（それぞれの総合評価に占める比重）は、定期試験（60％）、レポート（20％）、リアクションペーパー（10％）、授業中のグループディスカッションにおける発言（10％）である。上記の本講義の達成目標に掲げた4つの点についてどこまで理解し説明できるかを、評価基準とする。

履修上の注意

第1回目の講義において、講義の進め方、評価の方法、参考文献などについて詳細な説明を行うので、履修を考えている者は、必ず出席すること。本授業で使用するレジュメ等の資料は、原則として本学のWebClassを通じて、データとして配布するので、各自授業中に資料を閲覧できるよう、デバイスを持参するか、または各自印刷した資料を持参するかしてください。

科目名　社会保障原理
Title　Principles of Social Security
科目区分　５群　国際系応用（経済・経営）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　鶴田　禎人（ツルタ　ヨシト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

本講義では、少子高齢化や財政問題など、社会保障を取り巻く社会環境について理解した上で、社会保障が経済社会において果たす役割や意義等について学ぶ。また、医療保険制度を題材にして、社会保険の特徴について理解する。

達成目標

能動的な学習姿勢を確立した上で、個人の生活を取り巻く環境の変化を掴み、現代社会において社会保障が果たすべき役割や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　社会保障とは
第 2回　社会保障の概念と範囲
第 3回　社会保障の役割と意義
第 4回　社会保障の歴史①欧米の社会保障
第 5回　社会保障の歴史②日本の社会保障
第 6回　社会保障を取り巻く環境①人口と世帯構造の変化
第 7回　社会保障を取り巻く環境②働き方の変化と社会保障
第 8回　社会保障を取り巻く環境③貧困の現状と生活
第 9回　社会保障を取り巻く環境④社会保障と財政
第10回　社会保険と民間保険
第11回　医療保険制度のしくみと現状①成り立ちと種類
第12回　医療保険制度のしくみと現状②財政
第13回　医療保険制度のしくみと現状③給付と自己負担
第14回　医療保険制度のしくみと現状④医療提供体制、諸外国の医療制度
第15回　総括、理解度の確認

教科書・参考文献

教科書　教科書は特に指定せず、講義は毎回資料を配布し、それに沿って進める。

参考書　講義内で随時テーマに関連した参考文献を紹介する。

授業外での学習

事前学習：講義内で提示された小課題を行う。（120分）
事後学習：講義資料を読み返し、復習を行う。（120分）

評価方法

評価方法：小課題の内容（60％）、期末試験の点数（40％）で評価を行う。
評価基準：講義内で提示する小課題および期末試験の得点から達成目標の到達度合いを評価する。

履修上の注意

① オンラインで調べ学習などを行うため、ノートパソコン（タブレットやスマートフォンも可）を必ず持参すること。
② 小課題を踏まえて、ディスカッションを行う。積極的に参加することが受講の条件となる。

科目名　社会保障制度論
Title　Social Security System
科目区分　５群　国際系応用（経済・経営）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　鶴田　禎人（ツルタ　ヨシト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

本講義では、主に年金・介護・労働保険、生活保護などを対象に、社会保障のしくみと現状について学び、現代日本の社会保障の特徴について理解する。その上で、それぞれの社会保障制度が抱える課題を把握し、ニュース等から政策の動向をつかむ。

達成目標

① 能動的な学習姿勢を確立した上で、日本における社会保障制度の基礎的なしくみを説明できる。

② 社会保障制度の現状や課題を踏まえて、自分なりに政策のあり方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　社会保障制度の概要
第 2回　年金保険制度のしくみと現状①（概要）
第 3回　年金保険制度のしくみと現状②（国民年金）
第 4回　年金保険制度のしくみと現状③（厚生年金）
第 5回　年金保険制度のしくみと現状④（財政、私的年金）
第 6回　年金保険制度のしくみと現状⑤（障害・遺族年金）
第 7回　介護保険制度のしくみと現状①（概要）
第 8回　介護保険制度のしくみと現状②（財政）
第 9回　介護保険制度のしくみと現状③（給付）
第10回　労働保険制度のしくみと現状①（雇用保険）
第11回　労働保険制度のしくみと現状②（労災保険）
第12回　生活保護制度のしくみと現状①（概要）
第13回　生活保護制度のしくみと現状②（動向）
第14回　生活困窮者自立支援法、社会手当
第15回　総括、理解度の確認

教科書・参考文献

教科書　教科書は特に指定せず、講義は毎回資料を配布し、それに沿って進める。

参考書　講義内で随時テーマに関連した参考文献を紹介する。

授業外での学習

事前学習：講義内で提示された小課題を行う。（120分）
事後学習：講義資料を読み返し、復習を行う。（120分）

評価方法

評価方法：小課題の内容（60％）、期末試験の点数（40％）で評価を行う。
評価基準：講義内で提示する小課題および期末試験の得点から達成目標の到達度合いを評価する。

履修上の注意

① 前期「社会保障原理」の続きとなるため、履修しておくことが望ましい。
② オンラインで調べ学習などを行うため、ノートパソコン（タブレットやスマートフォンも可）を必ず持参すること。
③ 小課題を踏まえて、ディスカッションを行う。積極的に参加することが受講の条件となる。

科目名　貿易政策論
Title　Trade Policies
科目区分　５群　国際系応用（経済・経営）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　野崎　謙二（ノザキ　ケンジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

経済企画庁・内閣府及び在外公館での勤務実績を活かして、具体的な政策分析や政策立案の視点から講義を行います。近年のグローバル化の進展により、財・サービスが国境を越えて取引されるようになってきています。各国は自国の利益が大きくなるように政策を行っていますが、そのために貿易摩擦などの問題が生じています。これらを解決し、貿易のメリットを享受するために様々な制度の構築が行われています。それは二国間での取組みであったり、多国間での取組みであったりします。そこでこの講義では、貿易政策に関して、その歴史や理論的な理解を踏まえて、現実の政策や制度を理解することを目的とします。

達成目標

(1) 貿易政策の意義を基礎的な経済学の知識を用いて理解できるようになります。
(2) 日本企業の国際的な経済活動という視点から、二国間・多国間の経済連携制度を理解できるようになります。

スケジュール

第 1回　貿易政策の役割
第 2回　貿易政策の手段・具体例
第 3回　自由貿易のメリット
第 4回　経済のブロック化と第2次世界大戦
第 5回　近隣窮乏化政策
第 6回　戦後GATT体制の構築
第 7回　GATTと日本
第 8回　WTOへの再編と機能
第 9回　FTAとEPA
第10回　日本のFTAの特徴
第11回　広域FTA①：EUの概要と特徴
第12回　広域FTA②：北米自由貿易協定の概要と特徴
第13回　ASEAN経済共同体の概要と特徴
第14回　TPPとRCEP
第15回　今後の展望

教科書・参考文献

教科書　教科書は使用しません。

参考書　多和田眞(2010)『コンパクト国際経済学』(新世社)、渡邊頼純(2012)『GATT・WTO体制と日本-国際貿易の政治的構造』(北樹出版)。その他授業において適宜紹介します。

授業外での学習

授業で用いる資料を事前にアップしますので熟読して理解に努めたうえで、疑問点を明らかにしてください(2時間)。授業後の復習では、興味を持った点について参考資料を活用して、授業メモを作成してください(2時間)。
不明な点が残る場合は、次の授業等で質問してください。

評価方法

評価方法：リアクションペーパー・小テスト(各20%)と期末試験(60%)により評価します。
評価基準：リアクションペーパーは、達成目標(2)の理解度で評価します。小テストは、達成目標(1)の理解度を正確性で評価します。期末試験は、達成目標(1)、(2)の総合的な達成度で評価します。

履修上の注意

関連科目として国際経済学I・IIがあります。本講義と合わせて履修すると理解が高まると期待されます。

科目名　国際経済法
Title　International Economic Law
科目区分　5群　国際系応用（経済・経営）

担当教員	担当教員との連絡方法
講師　梁　瑞希（ヤン　スヒ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的
グローバル化した現代社会において、経済活動を正しく理解するためには、国際経済法の理解が不可欠である。本授業では、国際経済活動を規律する国際経済法の基礎的知識を学ぶとともに、貿易や投資といった経済活動のみならず、環境や人権といった多様な社会問題への影響についても考察する。さらに、WTO協定における紛争解決事例の分析・発表を通じて、批判的な理解力を養うことを目指す。

達成目標
①国際経済法の全体像を把握し、基礎的知識を身につける。
②実際の紛争事例を分析する能力を身につけるとともに、国際経済法がどのように作用するかを理解できる。

スケジュール
第 1回　イントロダクション（授業ガイダンスと国際経済法への導入）
第 2回　WTO協定の概要
第 3回　WTO紛争解決制度
第 4回　WTO体制の基本原則・基本原則に対する例外
第 5回　WTO協定の国内的実施
第 6回　WTOの主要協定①：AoA（農業協定）、GATT、TBT、SPS
第 7回　WTOの主要協定②：サービス貿易（GATS）と知的財産権（TRIPS）
第 8回　WTOと途上国：特別かつ異なる待遇（S&D）と貿易の課題
第 9回　中間テスト・貿易政策と環境保護
第10回　貿易政策と人権保護
第11回　WTOの紛争解決事例の分析-グループ発表①
第12回　WTOの紛争解決事例の分析-グループ発表②
第13回　国際投資法の概要
第14回　国際競争法・国際経済刑法の概要
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　主に教員作成のPPTをもとに講義を進める。中川淳司・清水章雄・平覚・間宮勇『国際経済法 第3版』（有斐閣、2019年）を一部利用する。
参考書　福永有夏『貿易紛争とWTO: ルールに基づく紛争解決の事例研究』（法律文化社、2022）

授業外での学習
授業外での学習参考資料を読んで予習をすること（1時間）・受講後に授業内容を復習すること（1時間）・グループ発表の準備に取り組むこと（2時間）

評価方法
評価方法: 平常点20%・中間テスト20%・グループ発表30%・期末レポート30%
評価基準:
平常点：授業への積極的な参加・グループ発表：実際の紛争事例に関する協働的な議論及び国際経済法の適用方

履修上の注意
参考資料がある場合はTeamsにアップロードするので、各自ダウンロードして読んでおくこと。
スケジュールは、（発表など）授業の進行状況に応じて変更される場合がある。

科目名　異文化経営論
Title　Cross Cultural Management
科目区分　５群　国際系応用（経済・経営）

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　佐藤　敦子（サトウ　アツコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

現代社会においては、ビジネスの重要な要素である、ヒト、モノ、カネ、情報が、国境を越えてダイナミックに行き交っています。多くの日本企業が海外市場に様々な形で進出し、また国内外で外国人従業員の雇用を増やし、国際化を推進しています。一方で、社会のグローバル化が進んでも、国民性や文化の違いがはっきりと存在していることが実証されており、社内外の環境が多様に変化する企業においては、異なる文化に対応する経営の取組み（＝異文化経営）が求められています。この講義では、理論やケースを参照しながら、グローバル化するビジネス社会を取り巻く状況や変化を認識し、文化の違いがビジネスに及ぼす影響とその背景、アカデミックな研究状況について学習します。企業での私自身の実務経験も踏まえつつ、ビジネスの現場における異文化マネジメントの必要性やその在り方について実例を交えながら講義を行います。

達成目標

＊ 異文化の存在と、それが現実のビジネスへ及ぼす影響を認識する。
＊ 企業経営において求められる異文化対応を理解する　（例）　異文化マーケティング、異文化対応の人的資源管理、等）

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　ビジネスの国際化：　ビジネスにおける異文化との接点（１）
第 3回　ビジネスの国際化：　ビジネスにおける異文化との接点（２）
第 4回　ビジネスの国際化　：ビジネスにおける異文化との接点（３）
第 5回　異文化マネジメント研究：　文化が違うと、人々の考え方や行動が異なるということ（１）
第 6回　異文化マネジメント研究：　文化が違うと、人々の考え方や行動が異なるということ（２）
第 7回　異文化マネジメント研究：　文化が違うと、人々の考え方や行動が異なるということ（３）
第 8回　組織文化
第 9回　異文化経営　-　戦略と組織
第10回　異文化経営　-　人的資源管理
第11回　異文化経営　-　サプライチェーン・マネジメント
第12回　異文化経営　-　マーケティング
第13回　異文化経営　-　リーダー・シップ
第14回　ケース・スタディ
第15回　まとめと総括

教科書・参考文献

教科書　各項目に応じて、パワーポイント資料の提示や、参考文献（論文や記事）をオンライン上で共有します。

参考書　太田正孝編著（2016）『異文化マネジメントの理論と実践』 同文舘出版
G.ホフステード（2013)『多文化世界】有斐閣

授業外での学習

事前に、翌週の講義内容に関連する記事・論文を配布するので、講義の予習として必ず読んできてください（予習２時間）。講義内でグループ・ディスカッションなどを行います。講義後に、講義内容の振り返りとしてのリアクションペーパー提出や、対象となる記事・論文に関する小レポート提出を求めます（復習２時間）。

評価方法

評価方法：平常点（授業参加貢献度、グループワーク、リアクションペーパー）と　期末試験またはレポート
評価基準：上記の「達成目標」を達成出来ているかを踏まえて、平常点（３０％）、期末試験結果（７０％）の合計値で評価判定を行う。

履修上の注意

履修者の人数次第ですが、グループワーク形式でのプレゼンテーションをしてもらう可能性があります。そのプレゼンテーションの内容は評価判定に反映されます。講義資料はオンライン上で共有するため（印刷物は配布しません）、講義にノートパソコンやタブレットを持参することを推奨します。

科目名　国際経営戦略論
Title　International Strategic Management
科目区分　5群　国際系応用（経済・経営）

担当教員	担当教員との連絡方法
講師　王　亦菲（オウ　イヒ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

グローバル化が急速に進展する現代社会において、多くの企業が海外市場へ進出し、経営活動を展開している。異なるビジネス環境に適応し、競争優位をいかに確立するかは、企業が直面する重要な課題の一つである。本講義では、国際経営における基礎的な概念を学ぶとともに、具体的な事例を分析することで、学生がグローバル経営戦略を理論的かつ実践的に分析する能力を養うことを目指する。

達成目標

(1)国際経営戦略に関する基礎知識を習得する。
(2)異文化や社会的要素が経営戦略に与える影響を理解する。
(3)ケーススタディを通じて、国際経営戦略を分析するスキルを習得する。

スケジュール

第 1回　ガイダンス：授業概要の説明と国際経営の基本
第 2回　国際経営と環境：ＣＡＧＥフレームワーク
第 3回　海外進出の形態(1):いつ、どこに進出するのか
第 4回　海外進出の形態(2):エントリー・モードの類型と特徴
第 5回　海外直接投資の理論(1):プロダクト・サイクル・モデル
第 6回　海外直接投資の理論(2):内部化理論、OLIパラダイム
第 7回　I-Rフレームワーク(1)：グローバル型、マルチナショナル型
第 8回　I-Rフレームワーク(2)：インターナショナル型、トランスナショナル型
第 9回　自動車産業のグローバル戦略：ケースと解説
第10回　エレクトロニクス産業のグローバル戦略：ケースと解説
第11回　ＩＴ産業のグローバル戦略：ケースと解説
第12回　流通産業のグローバル戦略：ケースと解説
第13回　国際経営とイノベーション
第14回　国際経営の挑戦：米中摩擦、サプライチェーンの再編
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。配布資料を用いて講義を行う

参考書　吉原 英樹・他(2013)『ケースに学ぶ国際経営』　有斐閣
　　中川 功一・他(2015)『はじめての国際経営』　有斐閣

授業外での学習

予習：シラバスおよび配布資料の内容に基づき、授業内容に関連する知識を事前に調べる(予習2時間)。
復習：授業後は講義内容を復習する(復習２時間)。

評価方法

評価方法：定期試験(80%)、講義内小レポート(20%)
授業内でのディスカッション参加や質疑応答など、授業への参加度を若干加味する。
評価基準：授業内容を理解して、自身の意見と分析を適切に記述できているかどうかが評価の基準となる。

履修上の注意

欠席と遅刻は原則として認めない。

科目名　国際マーケティング論
Title　International Marketing
科目区分　５群　国際系応用（経済・経営）

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　佐藤　敦子（サトウ　アツコ）	E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的
各国の経済は、海外から様々な影響を受け、企業活動も国際化しています。企業活動を展開する上で、非常に重要なマーケティング活動について、国際的な視点で考えることが求められています。本講義では、グローバル市場や企業活動の動向を参照しつつ、国際マーケティングの基礎的な概念を学習します。企業における私自身の実務経験に基づく実務的な見地からの事例紹介も行っていきます。

達成目標
①国際マーケティングの概念と基礎知識を習得する。②世の中で実際に起きている企業活動について、国際マーケティングの分析的な視点で考え、議論することが出来る。

スケジュール
第 1回　イントロダクション
第 2回　国際マーケティングとは
第 3回　市場のグローバル化とは
第 4回　国際マーケティング・リサーチ
第 5回　国際マーケティングのセグメンテーションとポジショニング（１）
第 6回　国際マーケティングのセグメンテーションとポジショニング（２）
第 7回　国際製品戦略
第 8回　国際価格戦略
第 9回　国際プロモーション戦略
第10回　国際流通戦略
第11回　国際サプライチェーン・マネジメント
第12回　国際コミュニケーション戦略
第13回　国際競争戦略
第14回　ケース・スタディ
第15回　まとめと総括

教科書・参考文献
教科書　各項目に応じて、パワーポイント資料を提示し、関連する論文・記事をオンライン共有します。

参考書　小田部正明/K・ヘルセン(2010)『国際マーケティング』碩学社
小田部正明、栗木契(2017)『１からのグローバル・マーケティング』硯学舎

授業外での学習
事前に、翌週の講義内容に関連する論文・記事をオンライン配布するので、講義の予習として必ず読んできてください（予習２時間）。講義でグループディスカッションなどを行います。講義後に、講義内容の振り返りとしてのリアクションペーパー提出や、対象となる論文・記事に関する小レポート提出を求めます（復習２時間）。

評価方法
評価方法：平常点（授業参加貢献度、グループワークを通じたプレゼンテーション/発表、毎回のリアクションペーパー）と期末試験
評価基準：上記の「達成目標」を達成出来ているかを踏まえて、平常点（３０％）と期末試験結果（７０％）を

履修上の注意
講義資料はオンライン上で共有するため（印刷物は配布しません）、講義にノートパソコンやタブレットを持参することを推奨します。

科目名　国際物流論
Title　International Logistics
科目区分　5群　国際系応用（経済・経営）

担当教員	担当教員との連絡方法
講師　王　亦菲（オウ　イヒ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	前期

目的

企業活動がグローバル化する中、原材料の調達から生産、販売、回収・リサイクルに至るまでの物と情報の流れを戦略的な視点で一元的に計画・実施・統制する国際物流の役割がより一層重要になっている。本講義では、国際物流の基本概念と実際の事例を解説するとともに、受講生の国際物流に関する基礎的理解と分析能力を育成することを目的とする。

達成目標

(1)国際物流およびロジスティクスに関する基本概念を理解することができる
(2)国際物流の仕組みと現状を把握することができる
(3)国際物流理論の体系化とその対応課題を分析することができる

スケジュール

第 1回　ガイダンス：ロジスティクスとは何か
第 2回　ロジスティクスの役割と活動
第 3回　国際貿易と国際物流
第 4回　国際物流とグローバリゼーション
第 5回　国際物流の基本構造とフォワーダー
第 6回　国際海上輸送(I)：海運業と港湾
第 7回　国際海上輸送(II)：定期船海運と不定期船海運
第 8回　航空貨物輸送(I)：業界の基本構造
第 9回　航空貨物輸送(II)：主要インテグレーター　FedEx UPS DHL
第10回　国際複合輸送
第11回　コンテナ輸送とコンテナ・ターミナル
第12回　国際物流の進展(I)：越境ECビジネスの成長
第13回　国際物流の進展(II):物流のデジタルトランスフォーメーション(DX)
第14回　国際物流の新動向
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。配布資料を用いて講義を行う

参考書　鈴木暁・他(2017)『国際物流の理論と実務（6訂版）』　成山堂書店
平田燕奈・松田琢磨・渡部大輔著(2022)『新国際物流論: 基礎から DX まで』晃洋書房

授業外での学習

予習：シラバスおよび配布資料の内容に基づき、授業内容に関連する知識を事前に調べる(予習2時間)。
復習：授業後は授業内容を復習する(復習 2 時間）。

評価方法

評価方法：定期試験(80%)、講義内小レポート(20%)
授業内でのディスカッション参加や質疑応答など、授業への参加度を若干加味する。
評価基準：授業内容を理解して、自身の意見と分析を適切に記述できているかどうかが評価の基準となる。

履修上の注意

欠席と遅刻は原則として認めない。

科目名　アジアビジネス論
Title　Asian Business Studies
科目区分　５群　国際系応用（経済・経営）

担当教員	担当教員との連絡方法
講師　王　亦菲（オウ　イヒ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	選択	2	後期

目的

アジアの新興国・地域は、従来の「世界の工場」という生産拠点としての役割を超え、高成長を背景に「世界の消費市場」へと急速に変貌している。本講義では、アジアビジネスに関する基本概念を体系的に学ぶとともに、日本、中国、韓国、インドおよび東南アジア各国の企業事例を取り上げ、具体的な経営戦略や市場動向を解説する。これにより、学生はアジア地域における企業経営戦略の特徴や課題についての理解を深めることを目指す。

達成目標

(1)アジア地域におけるビジネスの特性と発展動向を理解し、適切に説明できる。
(2)新興国企業の発展プロセスとビジネスモデルを把握できる。
(3)アジア各国・地域の主要企業の戦略を国際経営の視点で分析できる

スケジュール

第 1回　ガイダンス：授業概要の説明とアジアビジネスの概要
第 2回　アジア経済発展のメカニズム
第 3回　域内の貿易とグローバル・バリチェーン
第 4回　新興国企業の経営戦略：ファミリービジネスの変容
第 5回　日本の企業のアジア市場展開(1)：コンビニエンストア・チェーン
第 6回　日本の企業のアジア市場展開(2)：二輪車事業
第 7回　中国企業の発展（１）：家電、自動車
第 8回　中国企業の発展 (2): IT産業、ECプラットフォーム
第 9回　韓国企業の発展：サムソン、現代
第10回　インドの発展：タタ、リライアンス
第11回　東南アジア企業の発展：Grab、AirAsia
第12回　アジアビジネスの新展開：BOPビジネス
第13回　アジアのユニーコン企業とイノベーション
第14回　アジア企業のリープフロッグ的発展
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。配布資料を用いて講義を行う

参考書　末廣 昭(2014)『新興アジア経済論新興アジア経済論––キャッチアップを超えて』　岩波書店
澤田 貴之(2011)『アジアのビジネスグループ-新興国企業の経営戦略とプロフェッショナル』

授業外での学習

予習：シラバスおよび配布資料の内容に基づき、授業内容に関連する知識を事前に調べる(予習2時間)。
復習：授業後は授業内容を復習する(復習2時間）。

評価方法

評価方法：定期試験(80%)、講義内小レポート(20%)
授業内でのディスカッション参加や質疑応答など、授業への参加度を若干加味する。
評価基準：授業内容を理解して、自身の意見と分析を適切に記述できているかどうかが評価の基準となる。

履修上の注意

欠席と遅刻は原則として認めない。

科目名　Special Seminar (特別講義：国際)
Title　Special Seminar (international)
科目区分　５群　国際系応用 (経済･ 経営)

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　溝口　哲郎 (ミゾグチ　テツロウ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4		2	後期

目的

世界を知る、グローバルに生きる
　いま世界は激動の最中 (さなか) にあるといえます。そのようななか、みなさんが将来にわたって活躍していくためには、自分の身の回りのことだけでなく、世界のこと、過去のことをよりよく知っていることが大切です。
　本講義では、世界のビジネスや外交の場で活躍してこられた講師の方々に、ご自身の経験を踏まえて話していただきます。受講生のみなさんは、それらのお話を自分事として聞き、自身の頭でしっかりと考えてください。そして、今後のみなさんのためになる知見を得てほしい。

達成目標

講師の知識や経験を理解し、グローバルエキスパートになるために必要な考え方を身につける。

スケジュール

第 1回　海外で仕事をする、事業を展開するとなると色々な壁がある
第 2回　世界で戦うビジネスパーソンを目指す
第 3回　空港ビジネスと国際競争力～アジアのグローバル･ ハブ空港争い～
第 4回　国際金融危機と対応の歴史、中南米エクアドル開発途上国の苦悩
第 5回　ロシアを取り巻く西側国として、日本は何をするべきか
第 6回　国際調達　世界を駆ける
第 7回　海外子会社の経営、花王本社の経営企画、リスクマネジメント
第 8回　群馬から世界へージェトロ群馬の取組みと海外展開に取り組む群馬の企業
第 9回　中南米の未来 ー注目ビジネスと企業支援を通じて体感した海外のリアルー
第10回　JETRO、国際ビジネスの橋渡しー現役の海外駐在者から見たグローバル人材
第11回　開発途上国も日本も元気になる国際協力を目指して
第12回　チンギスハーンの末裔の国モンゴルと日本
第13回　グローバルコミュニケーションとは～ある外資系銀行員がかいた汗！
第14回　海外5か国から見た日本
第15回　チームワーク、これぞアメリカンスピリッツ！？

教科書･ 参考文献

教科書　なし

参考書　各講師が必要に応じて適宜紹介する。

授業外での学習

世界各地で起きていることに対して常にアンテナを張り、自らと関連付けて理解する習慣をつけること
授業外で4時間予習復習されたい

評価方法

評価方法：　毎回のショートレポート(リアクションペーパー) 60%、期末レポート 40%。
評価基準：　ショートレポートは、各講師の講義内容を正しく反映しているか否かを基準とする。単に講義タイトルを記したもの又はそれに類似する程度のものは評価しない。期末レポートは、講義内容をさらに深堀して構

履修上の注意

講義計画や講義の順序、講義題目等は都合により変更される場合がある。

科目名　市場と経済
Title　Market and Economy
科目区分　６群　必修及び演習

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　天羽　正継（アモウ　マサツグ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
		2	前期

目的

・１年生次を対象に、経済学の基礎となる考え方を学ぶ。
・さまざまな社会現象を経済学ではどのように考えるかを知る。
・需要と供給の概念について、視覚的な理解を養う。
・経済学の研究分野を類型化し、具体的な経済問題との関わりをつかむ。
具体的には、教科書の第1~6章、第8-11章を中心に経済学の基礎を解説する。
大きく分けると前半がミクロ経済学の基本的な知識に関する部分、後半がマクロ経済学に関する基本的な知識に関する部分に相当する。

達成目標

・経済学・経済理論の考え方のエッセンスを身につける。
・経済学特有の考え方を身につけ、現実経済に応用できる。
・需要と供給の考え方を理解し、現実経済に応用できる。
・ミクロ経済学・マクロ経済学のベースとなる基礎的理論を理解する。

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：トレードオフ、均衡、経験主義（教科書第１章）
第３回　経済学の方法と問い：モデルとデータ（教科書第２章）
第４回　最適化：比較静学と限界分析（教科書第３章）
第５回　需要、供給と均衡（教科書第４章）
第６回　消費者とインセンティブ（教科書第５章）
第７回　生産者とインセンティブ（教科書第６章）
第８回　完全競争と見えざる手：効率性と公平性（教科書第７章）
第９回　貿易：比較優位と自由貿易（教科書第８章）
第10回　国の富：国民経済計算とGDP（教科書第９章）
第11回　総所得：経済格差と生産性（教科書第１０章）
第12回　経済成長：経済成長、不平等、貧困（教科書第１１章）
第13回　クレジット市場：金利と金融仲介（教科書第１２章）
第14回　金融システム：貨幣と物価（教科書第１３章）
第15回　まとめ

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(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　各担当教員よりガイダンス時に指示。

授業外での学習

予習（２時間）：毎回講義前に、該当する教科書の章を読み、予習する
復習（２時間）：講義終了後、教科書を用いて復習するとともに、Cloud CampusというE-learningシステムを用いた問題演習（復習問題）を行う。

評価方法

教科書の各章が終わるごとにe-learning教材の演習問題を行う宿題（10回予定、計30%）と学期末試験（70%）を課し、講義の達成目標に達しているかを評価する。
評価基準は以下のとおり：S：講義内容をほぼ完全に理解している、A：講義到達目標を充分に達成している、B

履修上の注意

2・3年次に配当される専門基礎科目（初級マクロ経済学、初級ミクロ経済学）のいわば「予習」に相当する内容を学ぶ。今後の４年間の学習のベースになる知識を得るための講義なので、そのつもりでしっかり身につけてほしい。

科目名　市場と経済
Title　Market and Economy
科目区分　６群　必修及び演習

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　山本　芳弘（ヤマモト　ヨシヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
		2	前期

目的

・１年生次を対象に、経済学の基礎となる考え方を学ぶ。
・さまざまな社会現象を経済学ではどのように考えるかを知る。
・需要と供給の概念について、視覚的な理解を養う。
・経済学の研究分野を類型化し、具体的な経済問題との関わりをつかむ。
具体的には、教科書の第1~6章、第8-11章を中心に経済学の基礎を解説する。
大きく分けると前半がミクロ経済学の基本的な知識に関する部分、後半がマクロ経済学に関する基本的な知識に関する部分に相当する。

達成目標

・経済学・経済理論の考え方のエッセンスを身につける。
・経済学特有の考え方を身につけ、現実経済に応用できる。
・需要と供給の考え方を理解し、現実経済に応用できる。
・ミクロ経済学・マクロ経済学のベースとなる基礎的理論を理解する。

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：トレードオフ、均衡、経験主義（教科書第１章）
第 3回　経済学の方法と問い：モデルとデータ（教科書第２章）
第 4回　最適化：比較静学と限界分析（教科書第３章）
第 5回　需要、供給と均衡（教科書第４章）
第 6回　消費者とインセンティブ（教科書第５章）
第 7回　生産者とインセンティブ（教科書第６章）
第 8回　完全競争と見えざる手：効率性と公平性（教科書第７章）
第 9回　貿易：比較優位と自由貿易（教科書第８章）
第10回　国の富：国民経済計算とGDP（教科書第９章）
第11回　総所得：経済格差と生産性（教科書第１０章）
第12回　経済成長：経済成長、不平等、貧困（教科書第１１章）
第13回　クレジット市場：金利と金融仲介（教科書第１２章）
第14回　金融システム：貨幣と物価（教科書第１３章）
第15回　まとめ

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(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　各担当教員よりガイダンス時に指示。

授業外での学習

予習（２時間）：毎回講義前に、該当する教科書の章を読み、予習する
復習（２時間）：講義終了後、教科書を用いて復習するとともに、Cloud CampusというE-learningシステムを用いた問題演習（復習問題）を行う。

評価方法

教科書の各章が終わるごとにe-learning教材の演習問題を行う宿題（10回予定、計30%）と学期末試験（70%）を課し、講義の達成目標に達しているかを評価する。
評価基準は以下のとおり：S：講義内容をほぼ完全に理解している、A：講義到達目標を充分に達成している、B

履修上の注意

2・3年次に配当される専門基礎科目（初級マクロ経済学、初級ミクロ経済学）のいわば「予習」に相当する内容を学ぶ。今後の４年間の学習のベースになる知識を得るための講義なので、そのつもりでしっかり身につけてほしい。

科目名　市場と経済
Title　Market and Economy
科目区分　６群　必修及び演習

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　藤井　孝宗（フジイ　タカムネ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
		2	後期

目的

・１年生次を対象に、経済学の基礎となる考え方を学ぶ。
・さまざまな社会現象を経済学ではどのように考えるかを知る。
・需要と供給の概念について、視覚的な理解を養う。
・経済学の研究分野を類型化し、具体的な経済問題との関わりをつかむ。
具体的には、教科書の第1~6章、第8-11章を中心に経済学の基礎を解説する。
大きく分けると前半がミクロ経済学の基本的な知識に関する部分、後半がマクロ経済学に関する基本的な知識に関する部分に相当する。

達成目標

・経済学・経済理論の考え方のエッセンスを身につける。
・経済学特有の考え方を身につけ、現実経済に応用できる。
・需要と供給の考え方を理解し、現実経済に応用できる。
・ミクロ経済学・マクロ経済学のベースとなる基礎的理論を理解する。

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：トレードオフ、均衡、経験主義（教科書第１章）
第３回　経済学の方法と問い：モデルとデータ（教科書第２章）
第４回　最適化：比較静学と限界分析（教科書第３章）
第５回　需要、供給と均衡（教科書第４章）
第６回　消費者とインセンティブ（教科書第５章）
第７回　生産者とインセンティブ（教科書第６章）
第８回　完全競争と見えざる手：効率性と公平性（教科書第７章）
第９回　貿易：比較優位と自由貿易（教科書第８章）
第10回　国の富：国民経済計算とGDP（教科書第９章）
第11回　総所得：経済格差と生産性（教科書第１０章）
第12回　経済成長：経済成長、不平等、貧困（教科書第１１章）
第13回　クレジット市場：金利と金融仲介（教科書第１２章）
第14回　金融システム：貨幣と物価（教科書第１３章）
第15回　まとめ

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(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　各担当教員よりガイダンス時に指示。

授業外での学習

予習（２時間）：毎回講義前に、該当する教科書の章を読み、予習する
復習（２時間）：講義終了後、教科書を用いて復習するとともに、Cloud CampusというE-learningシステムを用いた問題演習（復習問題）を行う。

評価方法

教科書の各章が終わるごとにe-learning教材の演習問題を行う宿題（10回予定、計30%）と学期末試験（70%）を課し、講義の達成目標に達しているかを評価する。
評価基準は以下のとおり：S：講義内容をほぼ完全に理解している、A：講義到達目標を充分に達成している、B

履修上の注意

2・3年次に配当される専門基礎科目（初級マクロ経済学、初級ミクロ経済学）のいわば「予習」に相当する内容を学ぶ。今後の４年間の学習のベースになる知識を得るための講義なので、そのつもりでしっかり身につけてほしい。

科目名　市場と経済
Title　Market and Economy
科目区分　６群　必修及び演習

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　野崎　謙二（ノザキ　ケンジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
		2	後期

目的

・１年生次を対象に、経済学の基礎となる考え方を学ぶ。
・さまざまな社会現象を経済学ではどのように考えるかを知る。
・需要と供給の概念について、視覚的な理解を養う。
・経済学の研究分野を類型化し、具体的な経済問題との関わりをつかむ。
具体的には、教科書の第1~6章、第8-11章を中心に経済学の基礎を解説する。
大きく分けると前半がミクロ経済学の基本的な知識に関する部分、後半がマクロ経済学に関する基本的な知識に関する部分に相当する。

達成目標

・経済学・経済理論の考え方のエッセンスを身につける。
・経済学特有の考え方を身につけ、現実経済に応用できる。
・需要と供給の考え方を理解し、現実経済に応用できる。
・ミクロ経済学・マクロ経済学のベースとなる基礎的理論を理解する。

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：トレードオフ、均衡、経験主義（教科書第１章）
第３回　経済学の方法と問い：モデルとデータ（教科書第２章）
第４回　最適化：比較静学と限界分析（教科書第３章）
第５回　需要、供給と均衡（教科書第４章）
第６回　消費者とインセンティブ（教科書第５章）
第７回　生産者とインセンティブ（教科書第６章）
第８回　完全競争と見えざる手：効率性と公平性（教科書第７章）
第９回　貿易：比較優位と自由貿易（教科書第８章）
第10回　国の富：国民経済計算とGDP（教科書第９章）
第11回　総所得：経済格差と生産性（教科書第１０章）
第12回　経済成長：経済成長、不平等、貧困（教科書第１１章）
第13回　クレジット市場：金利と金融仲介（教科書第１２章）
第14回　金融システム：貨幣と物価（教科書第１３章）
第15回　まとめ

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(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　各担当教員よりガイダンス時に指示。

授業外での学習

予習（２時間）：毎回講義前に、該当する教科書の章を読み、予習する
復習（２時間）：講義終了後、教科書を用いて復習するとともに、Cloud CampusというE-learningシステムを用いた問題演習（復習問題）を行う。

評価方法

教科書の各章が終わるごとにe-learning教材の演習問題を行う宿題（10回予定、計30%）と学期末試験（70%）を課し、講義の達成目標に達しているかを評価する。
評価基準は以下のとおり：S：講義内容をほぼ完全に理解している、A：講義到達目標を充分に達成している、B

履修上の注意

2・3年次に配当される専門基礎科目（初級マクロ経済学、初級ミクロ経済学）のいわば「予習」に相当する内容を学ぶ。今後の４年間の学習のベースになる知識を得るための講義なので、そのつもりでしっかり身につけてほしい。

科目名　市場と経済
Title　Market and Economy
科目区分　６群　必修及び演習

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　藤井　孝宗（フジイ　タカムネ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
		2	前期

目的

＊本科目はオンデマンド開講科目です。
・再履修生を対象に、経済学の基礎となる考え方を学ぶ。
・さまざまな社会現象を経済学ではどのように考えるかを知る。
・需要と供給の概念について、視覚的な理解を養う。
・経済学の研究分野を類型化し、具体的な経済問題との関わりをつかむ。
具体的には、教科書の第1～9章、第10-14章を中心に経済学の基礎を解説する。
大きく分けると前半がミクロ経済学の基本的な知識に関する部分、後半がマクロ経済学に関する基本的な知識に関する部分に相当する。

達成目標

・経済学・経済理論の考え方のエッセンスを身につける。
・経済学特有の考え方を身につけ、現実経済に応用できる。
・需要と供給の考え方を理解し、現実経済に応用できる。
・ミクロ経済学・マクロ経済学のベースとなる基礎的理論を理解する。

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：トレードオフ、均衡、経験主義（教科書第１章）
第３回　経済学の方法と問い：モデルとデータ（教科書第２章）
第４回　最適化：比較静学と限界分析（教科書第３章）
第５回　需要、供給と均衡（教科書第４章）
第６回　消費者とインセンティブ（教科書第５章）
第７回　生産者とインセンティブ（教科書第６章）
第８回　完全競争と見えざる手：効率性と公平性（教科書第７章）
第９回　貿易：比較優位と自由貿易（教科書第８章）
第10回　国の富：国民経済計算とGDP（教科書第９章）
第11回　総所得：経済格差と生産性（教科書第１０章）
第12回　経済成長：経済成長、不平等、貧困（教科書第１１章）
第13回　クレジット市場：金利と金融仲介（教科書第１３章）
第14回　金融システム：貨幣と物価（教科書第１４章）
第15回　まとめ

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(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　開講後に指示

授業外での学習

予習（２時間）：毎回講義前に、該当する教科書の章を読み、予習する
復習（２時間）：講義終了後、教科書を用いて復習するとともに、Cloud CampusというE-learningシステムを用いた問題演習（復習問題）を行う。

評価方法

教科書の各章が終わるごとのe-learning教材の演習問題を行う宿題（13回予定、計50%）と学期末試験（50%）を課し、講義の達成目標に達しているかを評価する。学期末試験はオンラインで行う。指定した期間内にWebClass上で各自行うこと。

履修上の注意

＊本科目は完全オンデマンド科目です。毎回動画を視聴する形で受講してください。
2・3年次に配当される専門基礎科目（初級マクロ経済学、初級ミクロ経済学）のいわば「予習」に相当する内容を学ぶ。今後の４年間の学習のベースになる知識を得るための講義なので、そのつもりでしっかり身につけてほしい。

科目名　市場と経済
Title　Market and Economy
科目区分　６群　必修及び演習

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　藤井　孝宗（フジイ　タカムネ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
		2	後期

目的

＊本科目はオンデマンド開講科目です。
・再履修生を対象に、経済学の基礎となる考え方を学ぶ。
・さまざまな社会現象を経済学ではどのように考えるかを知る。
・需要と供給の概念について、視覚的な理解を養う。
・経済学の研究分野を類型化し、具体的な経済問題との関わりをつかむ。
具体的には、教科書の第1～9章、第10-14章を中心に経済学の基礎を解説する。
大きく分けると前半がミクロ経済学の基本的な知識に関する部分、後半がマクロ経済学に関する基本的な知識に関する部分に相当する。

達成目標

・経済学・経済理論の考え方のエッセンスを身につける。
・経済学特有の考え方を身につけ、現実経済に応用できる。
・需要と供給の考え方を理解し、現実経済に応用できる。
・ミクロ経済学・マクロ経済学のベースとなる基礎的理論を理解する。

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：トレードオフ、均衡、経験主義（教科書第１章）
第３回　経済学の方法と問い：モデルとデータ（教科書第２章）
第４回　最適化：比較静学と限界分析（教科書第３章）
第５回　需要、供給と均衡（教科書第４章）
第６回　消費者とインセンティブ（教科書第５章）
第７回　生産者とインセンティブ（教科書第６章）
第８回　完全競争と見えざる手：効率性と公平性（教科書第７章）
第９回　貿易：比較優位と自由貿易（教科書第８章）
第10回　国の富：国民経済計算とGDP（教科書第９章）
第11回　総所得：経済格差と生産性（教科書第１０章）
第12回　経済成長：経済成長、不平等、貧困（教科書第１１章）
第13回　クレジット市場：金利と金融仲介（教科書第１３章）
第14回　金融システム：貨幣と物価（教科書第１４章）
第15回　まとめ

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(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　開講後に指示

授業外での学習

予習（２時間）：毎回講義前に、該当する教科書の章を読み、予習する
復習（２時間）：講義終了後、教科書を用いて復習するとともに、Cloud CampusというE-learningシステムを用いた問題演習（復習問題）を行う。

評価方法

教科書の各章が終わるごとのe-learning教材の演習問題を行う宿題（13回予定、計50%）と学期末試験（50%）を課し、講義の達成目標に達しているかを評価する。学期末試験はオンラインで行う。指定した期間内にWebClass上で各自行うこと。

履修上の注意

＊本科目は完全オンデマンド科目です。毎回動画を視聴する形で受講してください。
2・3年次に配当される専門基礎科目（初級マクロ経済学、初級ミクロ経済学）のいわば「予習」に相当する内容を学ぶ。今後の４年間の学習のベースになる知識を得るための講義なので、そのつもりでしっかり身につけてほしい。

科目名　企業と会計
Title　Business and Accounting
科目区分　６群　必修及び演習

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　越智　信仁（オチ　ノブヒト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
		2	後期

目的

この授業の目的は、経営学を学んでいく上で前提となる企業と会計についての基礎的事項を理解することである。具体的には、以下のことを到達目標とする。①複式簿記の原理が分かり、ごく簡単な取引事例から決算書が作れる。②基本的な財務諸表(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）を読むことができ、初歩的な経営分析ができる。③企業と会計を取り巻く基本的な制度(株式会社制度、証券市場、情報開示など）が理解できる。

達成目標

・企業と会計を取り巻く制度について基本的な知識を有し、正確に理解･説明できる。
・複式簿記の原理を理解し、ごく簡単な取引事例から決算書をつくることができる。
・企業の業績判断に必要な基本的な経営指標を計算することができることを通じて、財務諸表を活用できる。

スケジュール

第1回　第１章「会計の意義」 会計の歴史から説き起こし、現代の会計の全体像と会計を学ぶ意義について解説する。
第2回　第２章「株式会社」 現代の企業を支える基本的な制度である株式会社制度と、会社制度における会計の位置づけについて解説する。
第3回　第３章「資本市場」　資本市場の基本的機能と、資本市場を規律する金融商品取引法における会計について解説する。
第4回　第４章「財務諸表①」　主要な財務諸表である貸借対照表と損益計算書の意義と基本的な構造について解説する。
第5回　第５章「簿記」（１）　簿記の基礎を簡単な事例を通して学ぶ。仕訳から元帳への転記、試算表の作成まで。
第6回　第５章「簿記」（２）　精算表を使ったB/S、P/Lの作成、貸倒引当金、減価償却費等の決算整理事項。
第7回　第６章「財務諸表②」　キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書、連結財務諸表について解説する。
第8回　第７章「財務諸表の分析①」　自己資本比率、流動比率等の安全性分析と、売上高利益率等の集積性分析について学ぶ。
第9回　第８章「財務諸表の分析②」　資本利益率であるROEとROAの意義及びそれらを分解して分析する手法を学ぶ。
第10回　第９章「原価計算」　製品原価計算の基本的な考え方及び原価管理の初歩について解説する。
第11回　第１０章「損益分岐点分析」　直接原価計算の基本的な考え方と、損益分岐点分析の方法を学ぶ。
第12回　第１１章「設備投資の意思決定」　投資意思決定の基礎として回収期間法とDCF法について解説する。
第13回　第１２章「株式市場」　株価の理解の基礎としての配当割引モデル、リスクとリターンの関係、株価を使った指標等を学ぶ。
第14回　第１３章「法人税」 税金に関する基礎知識と法人税の基本的な計算構造について解説する。
第15回　第１４章「企業の社会的責任と非財務情報開示」　CSR（企業の社会的責任）と統合報告等の新しい情報開示の動向を解説する。

教科書･参考文献

教科書　・水口剛･平井裕久･後藤晃範 著『企業と会計の道しるべ』中央経済社，2017

参考書　なし。

授業外での学習

・予習は教科書を読む。
・講義終了後は授業内容を復習する。
・予習と復習は計4時間行うこと。

評価方法

・評価方法は、定期試験（80％）、授業内課題（20％）の総合評価。合格とする評価基準は、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る授業内課題及び期末試験の合計で60％以上を取る。
・評価基準は達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、授業内での課題の得点、期末試験で正しい専門用語を挙げ

履修上の注意

・漫然と講義を聴くのではなく、各自、問題意識を持って臨むこと。
・途中、何回か実際に計算を行ってもらうので電卓を用意すること。

科目名　企業と会計
Title　Business and Accounting
科目区分　６群　必修及び演習

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　梅田　宙 (ウメダ　ヒロシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
		2	後期

目的

この授業の目的は、経営学を学んでいく上で前提となる企業と会計についての基礎的事項を理解することである。具体的には、以下のことを到達目標とする。①複式簿記の原理が分かり、ごく簡単な取引事例から決算書が作れる。②基本的な財務諸表(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書) を読むことができ、初歩的な経営分析ができる。③企業と会計を取り巻く基本的な制度(株式会社制度、証券市場、情報開示など) が理解できる。

達成目標

・ 企業と会計を取り巻く制度について基本的な知識を有し、正確に理解・説明できる。
・ 複式簿記の原理を理解し、ごく簡単な取引事例から決算書をつくることができる。
・ 企業の業績判断に必要な基本的な経営指標を計算することができることを通じて、財務諸表を活用できる。

スケジュール

第 1回　第１章「会計の意義」 会計の歴史から説き起こし、現代の会計の全体像と会計を学ぶ意義について解説する。
第 2回　第２章「株式会社」 現代の企業を支える基本的な制度である株式会社制度と、会社制度における会計の位置づけについて解説する。
第 3回　第３章「資本市場」　資本市場の基本的機能と、資本市場を規律する金融商品取引法における会計について解説する。
第 4回　第４章「財務諸表①」　主要な財務諸表である貸借対照表と損益計算書の意義と基本的な構造について解説する。
第 5回　第５章「簿記」（１）　簿記の基礎を簡単な事例を通して学ぶ。仕訳から元帳への転記、試算表の作成まで。
第 6回　第５章「簿記」（２）　精算表を使ったB/S、P/Lの作成、貸倒引当金、減価償却費等の決算整理事項。
第 7回　第６章「財務諸表②」　キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書、連結財務諸表について解説する。
第 8回　第７章「財務諸表の分析①」　自己資本比率、流動比率等の安全性分析と、売上高利益率等の集積性分析について学ぶ。
第 9回　第８章「財務諸表の分析②」　資本利益率であるROEとROAの意義及びそれらを分解して分析する手法を学ぶ。
第10回　第９章「原価計算」　製品原価計算の基本的な考え方及び原価管理の初歩について解説する。
第11回　第１０章「損益分岐点分析」　直接原価計算の基本的な考え方と、損益分岐点分析の方法を学ぶ。
第12回　第１１章「設備投資の意思決定」　投資意思決定の基礎として回収期間法とDCF法について解説する。
第13回　第１２章「株式市場」　株価の理解の基礎としての配当割引モデル、リスクとリターンの関係、株価を使った指標等を学ぶ。
第14回　第１３章「法人税」 税金に関する基礎知識と法人税の基本的な計算構造について解説する。
第15回　第１４章「企業の社会的責任と非財務情報開示」　CSR (企業の社会的責任) と統合報告等の新しい情報開示の動向を解説する。

教科書・参考文献

教科書　・ 水口剛・平井裕久・後藤晃範 著『企業と会計の道しるべ』中央経済社，2017

参考書　なし。

授業外での学習

・ 予習は教科書を読む。
・ 講義終了後は授業内容を復習する。
・ 予習と復習は計4時間行うこと。

評価方法

・ 評価方法は、定期試験 (80%) 、授業内課題 (20%) の総合評価。合格とする評価基準は、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る授業内課題及び期末試験の合計で60%以上を取る。
・ 評価基準は達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、授業内での課題の得点、期末試験で正しい専門用語を挙げ

履修上の注意

・ 漫然と講義を聴くのではなく、各自、問題意識を持って臨むこと。
・ 途中、何回か実際に計算を行ってもらうので電卓を用意すること。

科目名　企業と会計
Title　Business and Accounting
科目区分　６群　必修及び演習

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　越智　信仁（オチ　ノブヒト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
		2	前期

目的

この授業の目的は、経営学を学んでいく上で前提となる企業と会計についての基礎的事項を理解することである。具体的には、以下のことを到達目標とする。①複式簿記の原理が分かり、ごく簡単な取引事例から決算書が作れる。②基本的な財務諸表(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）を読むことができ、初歩的な経営分析ができる。③企業と会計を取り巻く基本的な制度(株式会社制度、証券市場、情報開示など）が理解できる。

達成目標

・企業と会計を取り巻く制度について基本的な知識を有し、正確に理解･説明できる。
・複式簿記の原理を理解し、ごく簡単な取引事例から決算書をつくることができる。
・企業の業績判断に必要な基本的な経営指標を計算することができることを通じて、財務諸表を活用できる。

スケジュール

第1回　第１章「会計の意義」 会計の歴史から説き起こし、現代の会計の全体像と会計を学ぶ意義について解説する。
第2回　第２章「株式会社」 現代の企業を支える基本的な制度である株式会社制度と、会社制度における会計の位置づけについて解説する。
第3回　第３章「資本市場」　資本市場の基本的機能と、資本市場を規律する金融商品取引法における会計について解説する。
第4回　第４章「財務諸表①」　主要な財務諸表である貸借対照表と損益計算書の意義と基本的な構造について解説する。
第5回　第５章「簿記」（１）　簿記の基礎を簡単な事例を通して学ぶ。仕訳から元帳への転記、試算表の作成まで。
第6回　第５章「簿記」（２）　精算表を使ったB/S、P/Lの作成、貸倒引当金、減価償却費等の決算整理事項。
第7回　第６章「財務諸表②」　キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書、連結財務諸表について解説する。
第8回　第７章「財務諸表の分析①」　自己資本比率、流動比率等の安全性分析と、売上高利益率等の集積性分析について学ぶ。
第9回　第８章「財務諸表の分析②」　資本利益率であるROEとROAの意義及びそれらを分解して分析する手法を学ぶ。
第10回　第９章「原価計算」　製品原価計算の基本的な考え方及び原価管理の初歩について解説する。
第11回　第１０章「損益分岐点分析」　直接原価計算の基本的な考え方と、損益分岐点分析の方法を学ぶ。
第12回　第１１章「設備投資の意思決定」　投資意思決定の基礎として回収期間法とDCF法について解説する。
第13回　第１２章「株式市場」　株価の理解の基礎としての配当割引モデル、リスクとリターンの関係、株価を使った指標等を学ぶ。
第14回　第１３章「法人税」 税金に関する基礎知識と法人税の基本的な計算構造について解説する。
第15回　第１４章「企業の社会的責任と非財務情報開示」　CSR（企業の社会的責任）と統合報告等の新しい情報開示の動向を解説する。

教科書･参考文献

教科書　・水口剛･平井裕久･後藤晃範 著『企業と会計の道しるべ』中央経済社，2017

参考書　なし。

授業外での学習

・予習は教科書を読む。
・講義終了後は授業内容を復習する。
・予習と復習は計4時間行うこと。

評価方法

・評価方法は、定期試験（80％）、授業内課題（20％）の総合評価。合格とする評価基準は、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る授業内課題及び期末試験の合計で60％以上を取る。
・評価基準は達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、授業内での課題の得点、期末試験で正しい専門用語を挙げ

履修上の注意

・漫然と講義を聴くのではなく、各自、問題意識を持って臨むこと。
・途中、何回か実際に計算を行ってもらうので電卓を用意すること。

科目名　企業と会計
Title　Business and Accounting
科目区分　６群　必修及び演習

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　高橋　克幸（タカハシ　カツユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
		2	前期

目的

この授業の目的は、経営学を学んでいく上で前提となる企業と会計についての基礎的事項を理解することである。具体的には、以下のことを到達目標とする。①複式簿記の原理が分かり、ごく簡単な取引事例から決算書が作れる。②基本的な財務諸表(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）を読むことができ、初歩的な経営分析ができる。③企業と会計を取り巻く基本的な制度(株式会社制度、証券市場、情報開示など）が理解できる。

達成目標

・企業と会計を取り巻く制度について基本的な知識を有し、正確に理解･説明できる。
・複式簿記の原理を理解し、ごく簡単な取引事例から決算書をつくることができる。
・企業の業績判断に必要な基本的な経営指標を計算することができることを通じて、財務諸表を活用できる。

スケジュール

第1回　第１章「会計の意義」 会計の歴史から説き起こし、現代の会計の全体像と会計を学ぶ意義について解説する。
第2回　第２章「株式会社」 現代の企業を支える基本的な制度である株式会社制度と、会社制度における会計の位置づけについて解説する。
第3回　第３章「資本市場」　資本市場の基本的機能と、資本市場を規律する金融商品取引法における会計について解説する。
第4回　第４章「財務諸表①」　主要な財務諸表である貸借対照表と損益計算書の意義と基本的な構造について解説する。
第5回　第５章「簿記」（１）　簿記の基礎を簡単な事例を通して学ぶ。仕訳から元帳への転記、試算表の作成まで。
第6回　第５章「簿記」（２）　精算表を使ったB/S、P/Lの作成、貸倒引当金、減価償却費等の決算整理事項。
第7回　第６章「財務諸表②」　キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書、連結財務諸表について解説する。
第8回　第７章「財務諸表の分析①」　自己資本比率、流動比率等の安全性分析と、売上高利益率等の集積性分析について学ぶ。
第9回　第８章「財務諸表の分析②」　資本利益率であるROEとROAの意義及びそれらを分解して分析する手法を学ぶ。
第10回　第９章「原価計算」　製品原価計算の基本的な考え方及び原価管理の初歩について解説する。
第11回　第１０章「損益分岐点分析」　直接原価計算の基本的な考え方と、損益分岐点分析の方法を学ぶ。
第12回　第１１章「設備投資の意思決定」　投資意思決定の基礎として回収期間法とDCF法について解説する。
第13回　第１２章「株式市場」　株価の理解の基礎としての配当割引モデル、リスクとリターンの関係、株価を使った指標等を学ぶ。
第14回　第１３章「法人税」 税金に関する基礎知識と法人税の基本的な計算構造について解説する。
第15回　第１４章「企業の社会的責任と非財務情報開示」　CSR（企業の社会的責任）と統合報告等の新しい情報開示の動向を解説する。

教科書･参考文献

教科書　・水口剛･平井裕久･後藤晃範 著『企業と会計の道しるべ』中央経済社，2017

参考書　なし。

授業外での学習

・予習は教科書を読む。
・講義終了後は授業内容を復習する。
・予習と復習は計4時間行うこと。

評価方法

・評価方法は、定期試験（80％）、授業内課題（20％）の総合評価。合格とする評価基準は、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る授業内課題及び期末試験の合計で60％以上を取る。
・評価基準は達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、授業内での課題の得点、期末試験で正しい専門用語を挙げ

履修上の注意

・漫然と講義を聴くのではなく、各自、問題意識を持って臨むこと。
・途中、何回か実際に計算を行ってもらうので電卓を用意すること。

科目名　企業と会計
Title　Business and Accounting
科目区分　６群　必修及び演習

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　梅田　宙（ウメダ　ヒロシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
		2	前期

目的

この授業の目的は、経営学を学んでいく上で前提となる企業と会計についての基礎的事項を理解することである。具体的には、以下のことを到達目標とする。①複式簿記の原理が分かり、ごく簡単な取引事例から決算書が作れる。②基本的な財務諸表(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）を読むことができ、初歩的な経営分析ができる。③企業と会計を取り巻く基本的な制度(株式会社制度、証券市場、情報開示など）が理解できる。

達成目標

・企業と会計を取り巻く制度について基本的な知識を有し、正確に理解･説明できる。
・複式簿記の原理を理解し、ごく簡単な取引事例から決算書をつくることができる。
・企業の業績判断に必要な基本的な経営指標を計算することができることを通じて、財務諸表を活用できる。

スケジュール

第 1回　第１章「会計の意義」 会計の歴史から説き起こし、現代の会計の全体像と会計を学ぶ意義について解説する。
第 2回　第２章「株式会社」 現代の企業を支える基本的な制度である株式会社制度と、会社制度における会計の位置づけについて解説する。
第 3回　第３章「資本市場」　資本市場の基本的機能と、資本市場を規律する金融商品取引法における会計について解説する。
第 4回　第４章「財務諸表①」　主要な財務諸表である貸借対照表と損益計算書の意義と基本的な構造について解説する。
第 5回　第５章「簿記」（１）　簿記の基礎を簡単な事例を通して学ぶ。仕訳から元帳への転記、試算表の作成まで。
第 6回　第５章「簿記」（２）　精算表を使ったB/S、P/Lの作成、貸倒引当金、減価償却費等の決算整理事項。
第 7回　第６章「財務諸表②」　キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書、連結財務諸表について解説する。
第 8回　第７章「財務諸表の分析①」　自己資本比率、流動比率等の安全性分析と、売上高利益率等の集積性分析について学ぶ。
第 9回　第８章「財務諸表の分析②」　資本利益率であるROEとROAの意義及びそれらを分解して分析する手法を学ぶ。
第10回　第９章「原価計算」　製品原価計算の基本的な考え方及び原価管理の初歩について解説する。
第11回　第１０章「損益分岐点分析」　直接原価計算の基本的な考え方と、損益分岐点分析の方法を学ぶ。
第12回　第１１章「設備投資の意思決定」　投資意思決定の基礎として回収期間法とDCF法について解説する。
第13回　第１２章「株式市場」　株価の理解の基礎としての配当割引モデル、リスクとリターンの関係、株価を使った指標等を学ぶ。
第14回　第１３章「法人税」 税金に関する基礎知識と法人税の基本的な計算構造について解説する。
第15回　第１４章「企業の社会的責任と非財務情報開示」，期末試験に向けた解説をする。

教科書･参考文献

教科書　・水口剛･平井裕久･後藤晃範 著『企業と会計の道しるべ』中央経済社，2017

参考書　なし。

授業外での学習

・評価方法は、授業内課題（50％）期末試験（50％）とする。合格とする評価基準は、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る得点で60％以上を取る。
・期末試験はオンライン形式で実施する。

評価方法

・評価方法は、授業内課題（50％）、期末試験（50％）とする。合格とする評価基準は、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る授業内課題の合計で60％以上を取る。
・評価基準は達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、正しい専門用語を挙げられるかや適切な計算を結果を導く

履修上の注意

・本講義はオンデマンド授業である（全回オンデマンド形式）。
・時間と空間の拘束が対面講義と比較して自由度が高いので，自ら講義に取り組む意欲と自主的なスケジュール管理が不可欠である。
・途中、何回か実際に計算を行ってもらうので電卓を用意すること。

科目名　企業と会計
Title　Business and Accounting
科目区分　６群　必修及び演習

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　梅田　宙（ウメダ　ヒロシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
		2	後期

目的

この授業の目的は、経営学を学んでいく上で前提となる企業と会計についての基礎的事項を理解することである。具体的には、以下のことを到達目標とする。①複式簿記の原理が分かり、ごく簡単な取引事例から決算書が作れる。②基本的な財務諸表(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）を読むことができ、初歩的な経営分析ができる。③企業と会計を取り巻く基本的な制度(株式会社制度、証券市場、情報開示など）が理解できる。

達成目標

・企業と会計を取り巻く制度について基本的な知識を有し、正確に理解･説明できる。
・複式簿記の原理を理解し、ごく簡単な取引事例から決算書をつくることができる。
・企業の業績判断に必要な基本的な経営指標を計算することができることを通じて、財務諸表を活用できる。

スケジュール

第 1回　第１章「会計の意義」 会計の歴史から説き起こし、現代の会計の全体像と会計を学ぶ意義について解説する。
第 2回　第２章「株式会社」 現代の企業を支える基本的な制度である株式会社制度と、会社制度における会計の位置づけについて解説する。
第 3回　第３章「資本市場」　資本市場の基本的機能と、資本市場を規律する金融商品取引法における会計について解説する。
第 4回　第４章「財務諸表①」　主要な財務諸表である貸借対照表と損益計算書の意義と基本的な構造について解説する。
第 5回　第５章「簿記」（１）　簿記の基礎を簡単な事例を通して学ぶ。仕訳から元帳への転記、試算表の作成まで。
第 6回　第５章「簿記」（２）　精算表を使ったB/S、P/Lの作成、貸倒引当金、減価償却費等の決算整理事項。
第 7回　第６章「財務諸表②」　キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書、連結財務諸表について解説する。
第 8回　第７章「財務諸表の分析①」　自己資本比率、流動比率等の安全性分析と、売上高利益率等の集積性分析について学ぶ。
第 9回　第８章「財務諸表の分析②」　資本利益率であるROEとROAの意義及びそれらを分解して分析する手法を学ぶ。
第10回　第９章「原価計算」　製品原価計算の基本的な考え方及び原価管理の初歩について解説する。
第11回　第１０章「損益分岐点分析」　直接原価計算の基本的な考え方と、損益分岐点分析の方法を学ぶ。
第12回　第１１章「設備投資の意思決定」　投資意思決定の基礎として回収期間法とDCF法について解説する。
第13回　第１２章「株式市場」　株価の理解の基礎としての配当割引モデル、リスクとリターンの関係、株価を使った指標等を学ぶ。
第14回　第１３章「法人税」 税金に関する基礎知識と法人税の基本的な計算構造について解説する。
第15回　第１４章「企業の社会的責任と非財務情報開示」，期末試験に向けた解説をする。

教科書･参考文献

教科書　・水口剛･平井裕久･後藤晃範 著『企業と会計の道しるべ』中央経済社，2017

参考書　なし。

授業外での学習

・評価方法は、授業内課題（50％）期末試験（50％）とする。合格とする評価基準は、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る得点で60％以上を取る。
・期末試験はオンライン形式で実施する。

評価方法

・評価方法は、授業内課題（50％）、期末試験（50％）とする。合格とする評価基準は、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る授業内課題の合計で60％以上を取る。
・評価基準は達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、正しい専門用語を挙げられるかや適切な計算を結果を導く

履修上の注意

・本講義はオンデマンド授業である（全回オンデマンド形式）。
・時間と空間の拘束が対面講義と比較して自由度が高いので，自ら講義に取り組む意欲と自主的なスケジュール管理が不可欠である。
・途中、何回か実際に計算を行ってもらうので電卓を用意すること。

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
非常勤講師　秋朝　礼恵（アキトモ　アヤエ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的
卒業研究の成果としての論文を完成させる。

達成目標
演習Iで身につけたリサーチの手法を用いて、卒業研究を行い、それを論文としてまとめることができる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス（前期の進め方、日程調整、卒業論文の書き方についての説明）
第 2回　研究計画の策定：何をいつまでにやるのか
第 3回　研究テーマを選定する①：自分の興味や関心を書き出してみる
第 4回　研究テーマを選定する②：テーマを絞る
第 5回　リサーチクエスチョンを設定する①：不思議な事象を見出す
第 6回　リサーチクエスチョンを設定する②：問いをブレークダウンする
第 7回　資料・データを収集する①：文献検索のガイダンス
第 8回　資料・データを収集する②：参考文献リストの作成
第 9回　研究テーマとリサーチクエスチョンの検討
第10回　研究テーマとリサーチクエスチョンの発表①概ね 3 人ずつ（以下同じ）
第11回　研究テーマとリサーチクエスチョンの発表②
第12回　研究テーマとリサーチクエスチョンの発表③
第13回　研究テーマとリサーチクエスチョンの発表④
第14回　論文の構成について
第15回　前期のまとめ
第16回　ガイダンス（後期の進め方、日程調整、前期までの進捗度の確認）
第17回　卒業研究の中間発表（論文の構成）①概ね 3 人ずつ（以下同じ）
第18回　卒業研究の中間発表（論文の構成）②
第19回　卒業研究の中間発表（論文の構成）③
第20回　卒業研究の中間発表（論文の構成）④
第21回　卒業研究の中間発表（論文発表）①概ね 3 人ずつ（以下同じ）
第22回　卒業研究の中間発表（論文発表）②
第23回　卒業研究の中間発表（論文発表）③
第24回　卒業研究の中間発表（論文発表）④
第25回　卒業研究の最終発表①概ね 3 人ずつ（以下同じ）
第26回　卒業研究の最終発表②
第27回　卒業研究の最終発表③
第28回　卒業研究の最終発表④
第29回　卒業論文の修正
第30回　総括、卒業論文の完成・提出

教科書・参考文献
教科書　指定なし。

参考書　ゼミ生各人の関心や卒業研究のテーマに応じて紹介。

授業外での学習
ゼミは、卒業研究の過程で発生する疑問や課題を解決する場である。主体的にゼミに参加するために、毎回のゼミでの学習内容に合わせて文献を良み理解しておくこと（予習 2 時間）と、ゼミで指摘された課題を再考し次のゼミにつなげる学習（復習 2 時間）をすることが大切である。

評価方法
・評価方法は、平常点（30%）、卒業論文（70%）。
・評価基準は、平常点はゼミへの貢献度（議論や発言の頻度、組織運営への積極的参画）による。卒業論文については、リサーチの手法が活用できているか、論文としての要件を満たしているかどうか等により評価する。

履修上の注意
組織を円滑に運営するため、各自が自覚と責任をもって行動すること。

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
教授　阿部　圭司（アベ　ケイジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

コーポレートファイナンスを学ぶために必要な財務諸表の構造，数値を利用した経営分析を学びます．基本的な用語や指標を確認した後に，実際の企業の財務データを用いて時系列，他社との比較を通じて理解を深めます．同時に株式投資の学外コンテストへ参加する．これは自身でテーマを設定し，資料を集め，学び，分析し，レポートとしてアウトカムを得るプロジェクト学習を意図している．

達成目標

(1)企業の各取引により財務3表がどのように変化するかを理解する
(2)財務3表のつながりを理解する
(3)財務3表から企業の経営状態を理解する
(4)自ら計画を立て，学び，アウトカムを生み出す一連の作業を体感する

スケジュール

第 1回　ガイダンス，ストックリーグ作業
第 2回　①損益計算書と貸借対照表の理解
　②損益計算書項目の理解
　③実際の企業の財務データを通じた理解（4～5社を取り上げ，時系列，他社との比較を通じて理解を深めます）
第 3回　①貸借対照表項目の理解
　②実際の企業の財務データを通じた理解（4～5社を取り上げ，時系列，他社との比較を通じて理解を深めます）
第 4回　ストックリーグ作業（各チームのテーマ発表）
第 5回　①経営分析（安全性：短期安全性，資本安全性，設備投資の妥当性に関する分析）
　②実際の企業の財務データを通じた理解（4～5社を取り上げ，時系列，他社との比較を通じて理解を深めます）
第 6回　①経営分析（収益性：対売上高の各種指標，収益性：資本収益性，資本の運用効率性に関する分析，デュポン分析）
　②実際の企業の財務データを通じた理解（4～5社を取り上げ，時系列，他社との比較を通じて理解を深めます）
第 7回　①経営分析（効率性・生産性指標，成長性指標，株価指標に関する分析）
　②実際の企業の財務データを通じた理解（4～5社を取り上げ，時系列，他社との比較を通じて理解を深めます）
第 8回　経営分析（総合評価：ウォールの指数法，偏差値，主成分・因子分析による統合指標について学びます）
　②実際の企業の財務データを通じた理解（4～5社を取り上げ，時系列，他社との比較を通じて理解を深めます）
第 9回　ストックリーグ作業（スクリーニング作業：テーマに基づいた投資対象銘柄の選定作業）
第10回　ストックリーグ作業（スクリーニング作業：テーマに基づいた投資対象銘柄の選定作業）
第11回　ストックリーグ作業（ポートフォリオ作成：投資対象銘柄について，分散投資における投資比率を決定する）
第12回　ストックリーグ作業（レポート作成）
第13回　ストックリーグ作業（レポート作成）
第14回　ストックリーグ作業（レポート提出）
第15回　次年度に向けて

教科書・参考文献

教科書　なし

参考書　國貞克則「図解 財務 3表 のつながりでわかる会計の基本」(ダイヤモンド社)

授業外での学習

実際の企業の財務データを集め，整理し，講義に備える（予習2時間）
日本経済新聞社が開催するストックリーグに参加します．大会で報告する論文やプレゼン資料をゼミやそれ以外の時間を使って作成します（復習2時間）．

評価方法

評価基準：
(1)企業の各取引により財務3表がどのように変化するかを理解する
(2)財務3表のつながりを理解する

履修上の注意

グループワークを重視しますので，意識してください．
可能であれば，企業財務論IとIIを履修するとより理解が進みます．

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　阿部　圭司（アベ　ケイジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

コーポレートファイナンス分野における企業価値算出を中心に学びます．割引キャッシュフロー法を中心に，資本コスト，フリーキャッシュフローといった概念を学ぶと共に，企業の財務データ，株価データを用いて実際に算出し，理論と実務の間のギャップを埋めます．
同時に株式投資の学外コンテストへ参加します．これは自身でテーマを設定し，資料を集め，学び，分析し，レポートとしてアウトカムを得るプロジェクト学習を意図しています．基礎演習でも参加しますが，2回目となる本演習においては複数チームの入賞を目指します．

達成目標

(1)コーポレート・ファイナンス全般の学習
(2)プレゼンテーションスキルの獲得，向上
(3)証券投資に関する基本的知識の獲得，理解
(4)自ら計画を立て，学び，アウトカムを生み出す一連の作業を体感する

スケジュール

第 1回　ガイダンス（演習の進め方）
第 2回　財務諸表分析（前年度の復習）
第 3回　企業価値評価の手法（割引キャッシュフロー法）
第 4回　企業価値評価の手法（残余利益アプローチ，EVA）
第 5回　資本コスト（資本コスト概念の理解，株主資本コスト，CAPM）
第 6回　資本コスト（負債の資本コスト，加重平均資本コスト）
第 7回　資本コスト（実際の企業の財務データから負債の資本コストを推定する）
第 8回　資本コスト（実際の企業の株価データを用いて，株主資本コストを推定する）
第 9回　資本コスト（実際の企業の財務データ，先に推定した株主の資本コスト，負債の資本コストから加重平均資本コストを推定する）
第10回　ストックリーグ（過去の入賞レポートの分析）
第11回　ストックリーグ（アイデア出し）
第12回　フリーキャッシュフロー予測のための売上高予測（手法の学習）
第13回　売上高予測（実際の企業の財務データから，売上高予測を行う）
第14回　フリーキャッシュフロー予測（手法の学習）
第15回　ストックリーグ（テーマ決定へ）
第16回　フリーキャッシュフロー予測①（実際の企業の財務データから，フリーキャッシュフロー予測を行う）
第17回　フリーキャッシュフロー予測②（実際の企業の財務データから，フリーキャッシュフロー予測を行う）
第18回　ターミナルバリュー予測（手法の学習）
第19回　ターミナルバリュー予測（実際の企業の財務データから，ターミナルバリューを推定する）
第20回　企業価値算出①（割引キャッシュフロー法により企業価値を求める）
第21回　企業価値算出②（割引キャッシュフロー法により企業価値を求める）
第22回　感度分析（条件を変えて企業価値を算出し直す）
第23回　ストックリーグ（スクリーニング作業）
第24回　ストックリーグ（ポートフォリオ構築作業）
第25回　ストックリーグ（レポート作成・必要に応じて企業・団体へインタビュー）
第26回　ストックリーグ（レポート作成・必要に応じて企業・団体へインタビュー）
第27回　ストックリーグ（レポート提出）
第28回　他の予測方法との比較①
第29回　他の予測方法との比較②

教科書・参考文献

教科書　なし

参考書　齋藤正章・阿部圭司，「ファイナンス入門'17」，放送大学教育振興会

授業外での学習

講義で扱う概念を事前に調べてきます（予習2時間）
ゼミで学んだ内容を実際の企業の財務データ，株価データを用いて確認します（復習2時間）
また，日本経済新聞社が開催するストックリーグに参加します．大会で報告する論文やプレゼン資料をゼミやそ

評価方法

平常点・ゼミでの発表内容を考慮して評価します．
評価基準：
(1)コーポレート・ファイナンス全般の理解ができている

履修上の注意

可能であれば，企業財務論IとIIを履修するとより理解が進みます．

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　阿部　圭司 (アベ　ケイジ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

企業価値評価をベースにさまざまな企業財務，資産運用に関する領域への応用を目的として卒業論文の作成に取り組みます．平行して，卒業論文のテーマに合わせた論文，記事の輪読を行います．

達成目標

(1)証券市場における実証研究事例の輪読を通じて，分析手法，論文の書き方を理解する．
(2)ファイナンスの知識を通じて社会で行われているさまざまな取引，現象を理解する．
(3)卒業論文を作成する．

スケジュール

第 1回　ガイダンス (演習の進め方)
第 2回　論文輪読(1)：社長交代に対する株式市場の反応
第 3回　論文輪読(2)：企業買収と株式市場の反応
第 4回　論文輪読(3)：経営統合の白紙撤回に市場はどう反応したのか？
第 5回　論文輪読(4)：IPO後の経営業績と株式収益率，卒論テーマ一次発表(1)
第 6回　論文輪読(5)：新規株式公開企業の利益調整行動，卒論テーマ一次発表(2)
第 7回　論文輪読(6)：コーポレート・ガバナンスと企業業績，卒論テーマ一次発表(3)
第 8回　論文輪読(7)：企業の所有と財務パフォーマンスとの関係に関する実証研究，卒論テーマ一次発表(4)
第 9回　データベース利用方法の確認と実践
第10回　データ集計と統計処理(1)：基本操作と関数の利用
第11回　データ集計と統計処理(2)：関数の利用
第12回　論文輪読(8)：ESG開示スコアとパフォーマンス，卒論テーマ二次発表(1)
第13回　論文輪読(9)：買収防衛策導入企業のガバナンスと株式市場の評価，卒論テーマ二次発表(2)
第14回　論文輪読(10)：株式分割のシグナリング効果と資本市場の反応，卒論テーマ二次発表(3)
第15回　論文輪読(11)：資産リターンの季節性と投資戦略，卒論テーマ二次発表(4)
第16回　データ集計と統計処理(1)：基本統計量
第17回　データ集計と統計処理(2)：仮説検定(1)
第18回　データ集計と統計処理(3)：仮説検定(2)
第19回　データ集計と統計処理(4)：回帰分析(1)：回帰分析とは，重回帰分析
第20回　データ集計と統計処理(5)：回帰分析(2)：多重共線性，ダミー変数
第21回　予備日
第22回　論文輪読(12)：同族経営企業の収益・リスク特性
第23回　論文輪読(13)：ニュース指標による株式市場の予測可能性
第24回　論文輪読(14)：どのような企業が買収防衛策を導入するのか
第25回　論文輪読(15)：経営トップ交代の効果とガバナンスの影響
第26回　卒業論文作成作業(1)：分析結果の確認
第27回　卒業論文作成作業(2)：再分析の必要性の検討
第28回　卒業論文作成作業(3)：分析結果のまとめ
第29回　卒業論文作成作業(4)：論文作成
第30回　卒業論文作成作業(5)：論文作成

教科書・参考文献

教科書　教科書は用いず，研究論文の輪読を行います．上記の論文は例です．毎年ゼミ生と相談して論文リストを更新しています．
参考書　論文リストはガイダンス時に配布

授業外での学習

論文を事前に読み，要点をまとめる (予習2時間)
卒業論文を作成し，指導を受ける (復習2時間)

評価方法

平常点・ゼミでの発表内容，卒業論文の内容を考慮して評価します．
評価基準：
(1)証券市場における実証研究事例の輪読を通じて，分析手法，論文の書き方を理解できている．

履修上の注意

卒業論文の多くはデータ分析を伴う実証研究です．ゼミでも取り上げますが，コンピュータや統計，計量経済学などの履修をしておくと，よりスムーズに卒業論文の作成が進むと思います．

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　天羽　正継（アモウ　マサツグ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

財政学や実証分析の基礎を身に付けるとともに、報告資料の作成、プレゼンテーションとそれに対する質疑応答、Excelをはじめとするパソコンの基本的な操作、社会問題に対する幅広い関心など、大学での学習のみならず、社会人としても役に立つスキルを身に付ける。

達成目標

（1）財政学の教科書を輪読することで財政学の基礎知識を身に付ける。（2）レジュメの作成とゼミでの報告を通じてプレゼンテーションの能力を身に付けるとともに、コメンテーターらとの質疑応答を通じてディスカッションの方法を習得する。（3）Excelを使った計量経済学の演習を通じて、実証分析の基本的な手法を身に付ける。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第1章「経済データの扱い方」例題1・2
第 2回　輪読：『入門｜財政学』第1章「財政の機能と仕組み」、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第1章「経済データの扱い方」例題3
第 3回　輪読：『入門｜財政学』第2章「財政の現状と課題」、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第1章「経済データの扱い方」例題4
第 4回　輪読：『入門｜財政学』第3章「予算編成」、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第1章「経済データの扱い方」例題5
第 5回　輪読：『入門｜財政学』第4章「国の歳出」、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第2章「記述統計の基礎」例題6
第 6回　輪読：『入門｜財政学』第5章「租税の制度」、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第2章「記述統計の基礎」例題7
第 7回　輪読：『入門｜財政学』第6章「租税の理論」、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第2章「記述統計の基礎」例題8
第 8回　輪読：『入門｜財政学』第7章「財政投融資」、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第2章「記述統計の基礎」例題9
第 9回　輪読：『入門｜財政学』第8章「国債」、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第2章「記述統計の基礎」例題10
第10回　輪読：『入門｜財政学』第9章「地方財政」、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第2章「記述統計の基礎」例題11
第11回　輪読：『入門｜財政学』第10章「公会計・世代会計」、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第3章「回帰分析」例題12
第12回　輪読：『入門｜財政学』第11章「財政政策の効果」、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第3章「回帰分析」例題13
第13回　輪読：『入門｜財政学』第12章「財政の今後」、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第3章「回帰分析」例題14
第14回　演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第3章「回帰分析」例題15・16
第15回　演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第3章「回帰分析」例題17・18

教科書・参考文献

教科書　輪読文献：土居丈朗著『入門｜財政学　第2版』日本評論社、2021年。
演習文献：唐渡広志著『44の例題で学ぶ計量経済学』オーム社、2013年
参考書　使用しない。

授業外での学習

毎回のゼミにあたって、輪読文献と演習文献の当該章を事前に読み、理解できない箇所があればまとめておくこと（予習2時間）。ゼミ終了後は当該章を読み返すとともに、演習文献の例題をもう一度解いてみること（復習2時間）。

評価方法

評価方法：平常点（ゼミへの取り組み）100％で評価する
評価基準：①ゼミへの出席状況、②文献輪読の報告内容、③演習への取り組み姿勢、④質問等、ゼミにおける積極性

履修上の注意

出席が評価の前提となりますので、欠席・遅刻はしないように心掛けて下さい。やむを得ず欠席する場合は、必ず事前に連絡するようにして下さい。

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　天羽　正継（アモウ　マサツグ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

前期では地方財政をテーマとし、まず地方財政の教科書を読んで基礎的な知識を身に付けた後、市町村財政分析の手法を学ぶ。後期ではメンバー同士でグループを組み、前期での学習を基に各グループで群馬県内の市町村について財政分析を行うとともに、それについて報告を行い、最終的にはレポートにまとめる（共同研究）。また、昨年度の基礎演習に引き続き、Excelを使った計量経済学の演習を通じて実証分析の基礎を身に付ける。

達成目標

前期では地方財政および市町村財政分析の手法についての基礎知識を身に付ける。後期では、共同研究を通じてグループのメンバーと協力しつつ調査を行う能力、調査結果をレポートの形にまとめる能力、さらにそれを聞き手に分かりやすく発表する能力を身に付ける。さらに、近年学問の世界のみならずビジネスにおいても重要性を増している実証分析の基本的な手法を身に付ける。

スケジュール

第 1回　輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第1～5講、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第4章「回帰モデルの仮設検定」例題19
第 2回　輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第6～9講、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第4章「回帰モデルの仮設検定」例題20
第 3回　輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第10～14講、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第4章「回帰モデルの仮設検定」例題21
第 4回　輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第15～19講、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第4章「回帰モデルの仮設検定」例題22
第 5回　輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第20～24講、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第4章「回帰モデルの仮設検定」例題23
第 6回　輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第25～29講、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第4章「回帰モデルの仮設検定」例題24
第 7回　輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第30～34講、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第4章「回帰モデルの仮設検定」例題25
第 8回　輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第35～39講、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第5章「ダミー変数」例題26
第 9回　輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第40～44講、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第5章「ダミー変数」例題27
第10回　輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第45～48講、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第5章「ダミー変数」例題28
第11回　輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第49～53講、輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第45～48講、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第5章「ダミー変数」例題29
第12回　輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第54～57講、輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第45～48講、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第5章「ダミー変数」例題30
第13回　輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第45～48講、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第5章「ダミー変数」例題31
第14回　演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第6章「最小2乗推定量の性質」例題32
第15回　演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第6章「最小2乗推定量の性質」例題33
第16回　共同研究報告：第1班（第1回）、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第6章「最小2乗推定量の性質」例題34
第17回　共同研究報告：第2班（第1回）、演習：『44の例題で学ぶ計量経済学』第6章「最小2乗推定量の性質」例題35

教科書・参考文献

教科書　輪読文献：大和田一紘・石山雄貴・菊池稔著『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』自治体研究社、2021年。
参考書　使用しない。

授業外での学習

ゼミにあたり、輪読文献と演習文献の当該章を読むとともに、共同研究報告についてはメンバー同士で協力し合って準備をする（予習2時間）。ゼミ終了後は、輪読文献と演習文献を読み返すとともに、共同研究報告についてはゼミで出されたコメントを受けて、次回の報告に向けてブラッシュアップを行う（復習2時間）。

評価方法

評価方法：平常点（ゼミへの取り組み）100%で評価する
評価基準：①ゼミへの出席状況、②文献輪読および共同研究の報告の内容、③演習に対する取り組み姿勢、④質問等、ゼミにおける積極性

履修上の注意

出席が評価の前提となりますので、欠席・遅刻はしないように心掛けて下さい。やむを得ず欠席する場合は、必ず事前に連絡するようにして下さい。

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
准教授　天羽　正継（アモウ　マサツグ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

基礎演習および演習Iで身に付けた知識と思考力を基にし、同時に論文の書き方についても一から学び直しつつ卒業論文の作成を進め、完成させる。

達成目標

基礎演習および演習Iでの学習の集大成として卒業論文を完成させるとともに、その作成を通じて、卒業後に社会でも必要とされることとなる論理的思考力や文章力、さらには一つのことに取り組む忍耐力や集中力を養うことを目標とする。

スケジュール

第 1回　文献輪読：『最新版 論文の教室』第1章、卒業論文第1次報告(1)（テーマの提示）
第 2回　文献輪読：『最新版 論文の教室』第2章、卒業論文第1次報告(2)（テーマの提示）
第 3回　文献輪読：『最新版 論文の教室』第3章、卒業論文第1次報告(3)（テーマの提示）
第 4回　文献輪読：『最新版 論文の教室』第4章、卒業論文第1次報告(4)（テーマの提示）
第 5回　文献輪読：『最新版 論文の教室』第5章、卒業論文第1次報告(5)（テーマの提示）
第 6回　文献輪読：『最新版 論文の教室』第6章、卒業論文第2次報告(1)（アウトラインの作成）
第 7回　文献輪読：『最新版 論文の教室』第7章、卒業論文第2次報告(2)（アウトラインの作成）
第 8回　文献輪読：『最新版 論文の教室』第8章、卒業論文第2次報告(3)（アウトラインの作成）
第 9回　文献輪読：『最新版 論文の教室』第9章、卒業論文第2次報告(4)（アウトラインの作成）
第10回　文献輪読：未定、卒業論文第2次報告(5)（アウトラインの作成）
第11回　文献輪読：未定、卒業論文第3次報告(1)（先行研究の整理、データの提示等）
第12回　文献輪読：未定、卒業論文第3次報告(2)（先行研究の整理、データの提示等）
第13回　文献輪読：未定、卒業論文第3次報告(3)（先行研究の整理、データの提示等）
第14回　卒業論文第3次報告(4)（先行研究の整理、データの提示等）
第15回　卒業論文第3次報告(5)（先行研究の整理、データの提示等）
第16回　卒業論文第4次報告(1)（作成の中間報告）
第17回　卒業論文第4次報告(2)（作成の中間報告）
第18回　卒業論文第4次報告(3)（作成の中間報告）
第19回　卒業論文第4次報告(4)（作成の中間報告）
第20回　卒業論文第4次報告(5)（作成の中間報告）
第21回　卒業論文第5次報告(1)（最終段階における加筆・修正）
第22回　卒業論文第5次報告(2)（最終段階における加筆・修正）
第23回　卒業論文第5次報告(3)（最終段階における加筆・修正）
第24回　卒業論文第5次報告(4)（最終段階における加筆・修正）
第25回　卒業論文第5次報告(5)（最終段階における加筆・修正）
第26回　卒業論文第6次報告(1)(完成報告)
第27回　卒業論文第6次報告(2)(完成報告)
第28回　卒業論文第6次報告(3)(完成報告)
第29回　卒業論文第6次報告(4)(完成報告)
第30回　卒業論文第6次報告(5)(完成報告)

教科書・参考文献

教科書　戸田山和久著『最新版 論文の教室–レポートから卒論まで』NHKブックス（2022年）（未定の文献については決定次第指示する）

参考書　使用しない。

授業外での学習

ゼミ開始までに全員が輪読文献の当該箇所を読むとともに、卒論報告の担当者は教員の指示に従って報告の準備を行う（予習2時間）。ゼミ終了後は輪読文献を読み返すとともに、卒論報告の担当者はゼミで出されたコメントを受けて、次回の報告および最終提出に向けて論文のブラッシュアップを行う（復習2時間）。

評価方法

評価方法：平常点（ゼミへの取り組み）100%で評価する。なお、卒業論文の提出を評価の前提条件とする。
評価基準：①ゼミへの出席状況、②文献輪読および卒業論文の報告の内容、提出された卒業論文の完成度、③質問等、ゼミにおける積極性

履修上の注意

出席が評価の前提となりますので、欠席・遅刻はしないように心掛けて下さい。やむを得ず欠席する場合は、必ず事前に連絡するようにして下さい。

科目名　基礎演習
Title　Introductory Seminar
科目区分　演習

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　石田　崇 (イシダ　タカシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

データ科学の基礎事項やコンピュータを活用した情報処理技術を学び，それらを主に経済･経営の諸問題解決に応用できる能力を身につけることを目指します．基礎演習では主にR言語やPythonなどのプログラミング言語の実習を通じてデータ科学の基本的な知識やスキルを修得することが目的です．また，情報処理技術を活用した課題解決事例を調査して理解し，それを身近な課題解決に応用します．

達成目標

・主に経済･経営における課題解決や情報処理を目的として，基本的なプログラミングの知識を修得しプログラム作成に応用することができる．
・インターネットや図書館を利用してデータ科学や情報処理による問題解決事例を自分の興味に基づいて調査し，十分に理解した上で身近な課題解決に応用できる．

スケジュール

第01回　前期ガイダンス
第02回　グループ実習(1)情報処理･データ科学事例の調査の進め方
第03回　グループ実習(2)情報処理･データ科学事例の学習
第04回　グループ実習(3)情報処理･データ科学事例の情報収集
第05回　グループ実習(4)情報処理･データ科学事例の調査内容のまとめ
第06回　グループ実習(5)情報処理･データ科学事例の調査内容の共有
第07回　グループ実習(6)情報処理･データ科学事例の調査内容の報告･発表
第08回　プログラミング･データ処理演習(1)プログラミングの導入
第09回　プログラミング･データ処理演習(2)プログラミングの基本文法
第10回　プログラミング･データ処理演習(3)データハンドリングの基礎
第11回　プログラミング･データ処理演習(4)データハンドリングの応用
第12回　プログラミング･データ処理演習(5)データの可視化(1)基本的なグラフ
第13回　プログラミング･データ処理演習(6)データの可視化(2)可視化の応用
第14回　プログラミング･データ処理演習(7)データ分析事例の調査と解決課題の設定
第15回　プログラミング･データ処理演習(8)データ分析課題の報告とまとめ

教科書･参考文献

教科書　ゼミで決定する.
（一例として「RとPythonで学ぶ実践的データサイエンス＆機械学習」など）
参考書　適宜演習中に文献リストを提示する.

授業外での学習

事前学修としてこれまでの学修内容や当該演習分の講義資料を熟読し，例題や演習問題を解いた上で演習に臨む（1時間程度）．事後学修として講義資料に改めてよく目を通し，理解しにくかった点を復習する（2時間程度）．自分で設定したテーマの課題に継続的に取り組む（1時間程度）．必要に応じてサブゼミを実施する．

評価方法

【評価方法】実習課題の理解度：50%，演習への積極的な参加姿勢：50%　で評価する.
【合格とする評価基準】達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて，実習内容の理解度を測る課題の評価，演習に

履修上の注意

講義には毎回出席することを前提とします。理解度や進捗状況に応じて内容を変更する場合があります。
講義や事前事後学習を含めたゼミの活動全体を通じてコンピュータを利用することが前提になるため，各自で実行可能なコンピュータを用意してください。

科目名　演習I
Title　Seminar I
科目区分　演習

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　石田　崇 (イシダ　タカシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

基礎演習から継続して，主に経済・経営における課題解決や情報処理を目的としたデータ科学やコンピュータ情報処理，プログラミング（R言語，Python）について，実習を通して専門的な知識と技能の修得を目指す．さらに経営学，経済学における諸問題に対して問題意識と関心を持ち，文献の調査・報告・ディスカッション通じて問題解決へ向けた検討を行う．

達成目標

主に経営・経済における課題解決や情報処理を目的としたデータ科学や情報処理技術の専門的な知識を修得して理解を深める．
経営学・経済学における諸問題について問題意識と関心をもち，文献調査を通じてその背景や原因を理解し，データ科学や情報処理技術を活用した問題解決の方針を検討することができる．

スケジュール

第０１回　前期ガイダンス
第０２回　データ科学テキストの輪読・データ処理演習及び文献調査(1)文献調査のガイダンス
第０３回　データ科学テキストの輪読・データ処理演習及び文献調査(2)情報共有・交換
第０４回　データ科学テキストの輪読・データ処理演習及び文献調査(3)グループ実習（調査）
第０５回　データ科学テキストの輪読・データ処理演習及び文献調査(4)グループ実習（検討）
第０６回　データ科学テキストの輪読・データ処理演習及び文献調査(5)グループ実習（報告準備）
第０７回　データ科学テキストの輪読・データ処理演習及び文献調査(6)グループ実習（報告）
第０８回　データ科学テキストの輪読・データ処理演習及び文献調査(7)テーマ選定
第０９回　データ科学テキストの輪読・データ処理演習及び文献調査(8)データ分析(1)分析の導入
第１０回　データ科学テキストの輪読・データ処理演習及び文献調査(9)データ分析(2)分析手法の基礎
第１１回　データ科学テキストの輪読・データ処理演習及び文献調査(10)データ分析(3)分析手法の応用
第１２回　データ科学テキストの輪読・データ処理演習及び文献調査(11)データ分析(4)データの可視化
第１３回　データ科学テキストの輪読・データ処理演習及び文献調査(12)データ分析(5)可視化の応用
第１４回　データ科学テキストの輪読・データ処理演習及び文献調査(13)データ分析(6)実データの分析
第１５回　データ科学テキストの輪読・データ処理演習及び文献調査(14)データ分析(7)総合実習
第１６回　後期ガイダンス
第１７回　データ処理演習及び卒研進捗報告とディスカッション(1)
第１８回　データ処理演習及び卒研進捗報告とディスカッション(2)
第１９回　データ処理演習及び卒研進捗報告とディスカッション(3)
第２０回　データ処理演習及び卒研進捗報告とディスカッション(4)
第２１回　データ処理演習及び卒研進捗報告とディスカッション(5)
第２２回　データ処理演習及び卒研進捗報告とディスカッション(6)
第２３回　データ処理演習及び卒研進捗報告とディスカッション(7)
第２４回　データ処理演習及び卒研中間報告作成(1)アウトライン作成
第２５回　データ処理演習及び卒研中間報告作成(2)アウトラインの完成
第２６回　データ処理演習及び卒研中間報告作成(3)データ分析
第２７回　データ処理演習及び卒研中間報告作成(4)データ分析の完了
第２８回　データ処理演習及び卒研中間報告作成(5)報告書作成
第２９回　データ処理演習及び卒研中間報告作成(6)報告書のまとめ
第３０回　データ処理演習及び卒研中間報告作成(7)報告書提出

教科書・参考文献

教科書　ゼミで決定する.
（一例として，「統計解析入門」「RとPythonで学ぶ実践的データサイエンス＆機械学習」など）
参考書　適宜演習中に文献リストを提示する.

授業外での学習

事前学修としてこれまでの学修内容や当該演習分の講義資料を熟読し，例題や演習問題を解いた上で演習に臨む（1時間程度）．事後学修として講義資料に改めてよく目を通し，理解しにくかった点を復習する（2時間程度）．自分で設定したテーマの課題に継続的に取り組む（1時間程度）．必要に応じてサブゼミを実施する．

評価方法

【評価方法】実習課題の理解度：50%，演習への積極的な参加姿勢：50%　で評価する.
【合格とする評価基準】達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて，実習内容の理解度を測る課題の評価，演習における発表内容の完成度と質疑応答の適切さを総合的に判断して評価基準とする．

履修上の注意

講義には毎回出席することを前提とします。理解度や進捗状況に応じて内容を変更する場合があります。
講義や事前事後学習を含めたゼミの活動全体を通じてコンピュータを利用することが前提になるため，各自で実行可能なコンピュータを用意してください。

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
准教授　石田　崇 (イシダ　タカシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

主に経済・経営の問題解決のための手段としてのデータ科学やコンピュータ情報処理について深く学び，コンピュータを用いた実習により実際のデータを分析するための専門的な知識と技能を身につけることを目標とする．その集大成として自分で設定した課題に対して徹底した文献調査とデータ処理，データ分析により問題解決を目指す取り組みを卒業研究として成果にまとめて発表する．

達成目標

コンピュータを活用した情報処理技術を，自分で設定した問題解決のために活用できる．
データ科学の考え方を深く理解し，自分で設定した問題解決のために活用できる．
自分の関心に基づいてテーマを決定し，関連文献を適切に調査して自分の取り組みの位置づけや有用性を明確に説明できる．

スケジュール

第０１回　前期ガイダンス
第０２回　卒業研究の経過報告とディスカッション（骨子の検討）(1)
第０３回　卒業研究の経過報告とディスカッション（骨子の検討）(2)
第０４回　卒業研究の経過報告とディスカッション（骨子の検討）(3)
第０５回　卒業研究の経過報告とディスカッション（骨子の検討）(4)
第０６回　卒業研究の経過報告とディスカッション（骨子の検討）(5)
第０７回　卒業研究の経過報告とディスカッション（骨子の検討）(6)
第０８回　卒業研究の経過報告とディスカッション（骨子の検討）(7)
第０９回　卒業研究の経過報告とディスカッション（アウトライン作成）(1)
第１０回　卒業研究の経過報告とディスカッション（アウトライン作成）(2)
第１１回　卒業研究の経過報告とディスカッション（アウトライン作成）(3)
第１２回　卒業研究の経過報告とディスカッション（アウトライン作成）(4)
第１３回　卒業研究の経過報告とディスカッション（アウトライン作成）(5)
第１４回　卒業研究の経過報告とディスカッション（アウトライン作成）(6)
第１５回　卒業研究の経過報告とディスカッション（アウトライン作成）(7)
第１６回　後期ガイダンス
第１７回　卒研最終まとめとディスカッション（概要書作成）(1)
第１８回　卒研最終まとめとディスカッション（概要書作成）(2)
第１９回　卒研最終まとめとディスカッション（概要書作成）(3)
第２０回　卒研最終まとめとディスカッション（概要書作成）(4)
第２１回　卒研最終まとめとディスカッション（概要書作成）(5)
第２２回　卒研最終まとめとディスカッション（概要書作成）(6)
第２３回　卒研最終まとめとディスカッション（概要書作成）(7)
第２４回　卒研最終まとめとディスカッション（概要書完成）(1)
第２５回　卒研最終まとめとディスカッション（概要書完成）(2)
第２６回　卒研最終まとめとディスカッション（概要書完成）(3)
第２７回　卒研最終まとめとディスカッション（概要書完成）(4)
第２８回　卒業研究最終報告(1)
第２９回　卒業研究最終報告(2)
第３０回　卒業研究最終報告(3)

教科書・参考文献

教科書　特に使用しない．
演習Iのテキストを継続して使用する場合がある．
参考書　適宜演習中に文献リストを提示する

授業外での学習

自身で設定した卒業研究課題を授業時間外にも継続して自主的に取り組む（4時間程度）．その成果を定期的に授業中に報告する．必要に応じてサブゼミや合宿を実施する．

評価方法

【評価方法】演習への参加姿勢（経過報告，ディスカッションへの参加）：50%，卒業研究の完成度：50%　で評価する．
【合格とする評価基準】達成目標に挙げた各項目と照らし合わせて，演習での発表内容の完成度と質疑応答の適

履修上の注意

講義には毎回出席することを前提とします。理解度や進捗状況に応じて内容を変更する場合があります。
講義や事前事後学習を含めたゼミの活動全体を通じてコンピュータを利用することが前提になるため，各自で実行可能なコンピュータを用意してください。

科目名　基礎演習
Title　Introductory Seminar
科目区分　演習

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　石原　庸博（イシハラ　ツネヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

本演習では統計学・計量経済学を用いたデータ分析の手法について学び，各自のテーマに沿った卒業研究の準備を行う．
また同時に所謂アカデミックスキルの向上を目指す．

達成目標

本演習では分析手法の知識の習得，レポート・論文の書き方，プレゼンテーションの方法の基礎の習得を到達目標として設定している．
特に分析手法の知識の習得のための輪読に関しては，教科書の行間を埋めてきちんと読めるようにする．

スケジュール

第 1回　教科書選定と前期スケジュール決定
第 2回　パワーポイントの使い方
第 3回　レポート・論文の構成
第 4回　参考文献の書き方
第 5回　教科書の輪読(1)
第 6回　教科書の輪読(2)
第 7回　教科書の輪読(3)
第 8回　教科書の輪読(4)
第 9回　教科書の輪読(5)
第10回　教科書の輪読(6)
第11回　教科書の輪読(7)
第12回　教科書の輪読(8)
第13回　教科書の輪読(9)
第14回　教科書の輪読(10)
第15回　まとめと宿題出題

教科書・参考文献

教科書　(1)宮田庸一（2015）『統計学がよくわかる本』または大屋幸輔・各務 和彦(2012)『基本演習統計学』

参考書

授業外での学習

発表担当者は輪読での発表の準備，発表担当者以外は該当箇所を読んで事前に理解しておくこと．
人数が少ない場合には，問題演習を中心に切り替える予定．
発表準備等の自習には，平均して1週間に4時間，合計60時間程度かかることを目安としている．

評価方法

評価基準 教科書の内容の理解，実際の手法を身に着けること

評価方法 発表やレポートのまとめ方などを中心に

履修上の注意

統計学、計量経済学関連の講義と各々の研究テーマに沿った内容の講義は履修すること．
無断欠席せず，演習中は積極的に質問等すること．

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　石原　庸博 (イシハラ　ツネヒロ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3		4	通年

目的

本演習では統計学・計量経済学を用いたデータ分析の手法について学び，各自のテーマに沿った卒業研究の準備を行う．
また同時に所謂アカデミックスキルの向上を目指す．

達成目標

本演習では分析手法の知識の習得，レポート・論文の書き方，プレゼンテーションの方法の基礎の習得を到達目標として設定している．
特に分析手法の知識の習得のための輪読に関しては，教科書の行間を埋めてきちんと読めるようにする．

スケジュール

第 1回　教科書選定と前期スケジュール決定
第 2回　パワーポイントの使い方
第 3回　レポート・論文の構成
第 4回　参考文献の書き方
第 5回　前期教科書の輪読(1)
第 6回　前期教科書の輪読(2)
第 7回　前期教科書の輪読(3)
第 8回　前期教科書の輪読(4)
第 9回　前期教科書の輪読(5)
第10回　前期教科書の輪読(6)
第11回　前期教科書の輪読(7)
第12回　前期教科書の輪読(8)
第13回　前期教科書の輪読(9)
第14回　前期教科書の輪読(10)
第15回　前期のまとめと夏休み宿題出題
第16回　教科書選定と後期スケジュール決定
第17回　夏休みの宿題についての発表
第18回　後期教科書の輪読(1)
第19回　後期教科書の輪読(2)
第20回　後期教科書の輪読(3)
第21回　後期教科書の輪読(4)
第22回　後期教科書の輪読(5)
第23回　後期教科書の輪読(6)
第24回　後期教科書の輪読(7)
第25回　後期教科書の輪読(8)
第26回　後期教科書の輪読(9)
第27回　後期教科書の輪読(10)
第28回　卒業研究のテーマ選定1
第29回　卒業論文の先行研究探し
第30回　後期まとめと演習IIへの宿題出題

教科書・参考文献

教科書　計量経済学，因果推論，ベイズ計量経済分析，機械学習，経済統計等の教科書から相談して決めます．

参考書　教科書の例の続き 高橋将宜『統計的因果推論の理論と実装』,鈴木譲『機械学習の数理100問シリーズ』他候補として 中妻照雄『入門ベイズ統計学』,J.アルバート『Rで学ぶベイズ統計学入門』

授業外での学習

発表担当者は輪読での発表の準備，発表担当者以外は該当箇所を読んで事前に理解しておくこと．
発表準備等の自習には，平均して1週間に4時間，合計60時間程度かかることを目安としている．
希望者がいればサブゼミを行う．

評価方法

評価基準：教科書の内容の理解，実際の分析手法を身に着けること
評価基準：発表やレポートのまとめ方などを中心に
発表内容70%

履修上の注意

統計学、計量経済学関連の講義と各々の研究テーマに沿った内容の講義は履修すること．
無断欠席せず，演習中は積極的に質問等すること．

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　石原　庸博 (イシハラ　ツネヒロ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

本演習では統計学・計量経済学を用いたデータ分析の手法について学び，各自のテーマに沿った卒業研究の準備を行う．
本演習では，演習Iまでに習得した計量分析的手法を用いた，各自の卒業論文テーマに沿った研究を行う．
また同時に所謂アカデミックスキルの向上を目指す．

達成目標

本演習では卒業研究を卒業論文として完成し，その研究内容についてプレゼンテーションを行うことを目的とする．

スケジュール

第1回　卒業研究のテーマについて各自発表①
第2回　卒業研究のテーマについて各自発表②それに基づき参考文献(教科書又は先行研究のレビュー論文等)を決定．

第3回　前期参考文献の輪読(1)
第4回　前期参考文献の輪読(2)
第5回　前期参考文献の輪読(3)
第6回　前期参考文献の輪読(4)
第7回　前期参考文献の輪読(5)
第8回　前期参考文献の輪読(6)
第9回　前期参考文献の輪読(7)
第10回　前期参考文献の輪読(8)
第11回　前期参考文献の輪読(9)
第12回　卒業論文のテーマについて各自発表・相談(1)
第13回　卒業論文のテーマについて各自発表・相談(2)
第14回　卒業論文のテーマについて各自発表・相談(3)
第15回　前期のまとめ
第16回　卒論中間報告(1)
第17回　卒論中間報告(2)
第18回　卒論中間報告(3)
第19回　卒論の疑問点・問題点等の討論
第20回　卒論の疑問点・問題点等の討論
第21回　卒論の疑問点・問題点等の討論
第22回　卒論の疑問点・問題点等の討論
第23回　卒論の疑問点・問題点等の討論
第24回　卒論の疑問点・問題点等の討論
第25回　卒業論文仮提出
第26回　卒行研究最終報告(1)
第27回　卒行研究最終報告(2)
第28回　卒行研究最終報告(3)
第29回　卒行研究最終報告(4)

教科書・参考文献

教科書　各自のテーマに沿ったサーベイ論文や研究書，教科書等から選びます．

参考書　各自に適宜紹介する．

授業外での学習

各自卒業研究を進めること．
各自，1週間に4時間程度を目安として提出に間に合うように進めること．
希望者がいればサブゼミを行う．

評価方法

卒業論文 60%, 発表 20%, ゼミでのコメント 20%
尚、卒業論文の提出と卒論報告会での発表が演習IIの単位取得には必要である．

履修上の注意

統計学、計量経済学関連の講義と各々の研究テーマに沿った内容の講義は履修すること．
無断欠席せず，演習中は積極的に質問等すること．

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　板垣　智洋（イタガキ　トモヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

数学は経済学の様々な分野で扱われており、経済学の理論をより深く理解するためには数学の専門的な知識が必要である。この授業では、集合、写像、同値関係などの数学の多くの分野で扱われる基礎的な内容を理解するとともに専門書を精読するために必要な論理的かつ批判的な思考力を身につけるための練習をすることを目的とする。

達成目標

（１）経済学に関わる数学を学習するために必要な数学の基礎的な知識を理解することができる。
（２）論理的かつ批判的な思考をするための基礎が身につく。
（３）問題演習を通して、積極的に発表・質問する姿勢や協調性を身につけることができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　集合
第 3回　直積と写像
第 4回　問題演習 1
第 5回　写像の像・逆像
第 6回　全射・単射・全単射
第 7回　問題演習 2
第 8回　集合族とその和集合・共通部分
第 9回　問題演習 3
第10回　同値関係
第11回　同値類・商集合
第12回　問題演習 4
第13回　濃度
第14回　可算集合・非可算集合
第15回　問題演習 5

教科書・参考文献

教科書　松坂和夫(2023)『集合・位相入門』岩波書店

参考書　参考文献は使用しない。

授業外での学習

授業前はWebClassの資料や指定された内容の教科書の該当箇所を読み理解できていない箇所を明らかにし(予習2時間)、授業後は教科書の演習問題を解いて理解を深めること(復習2時間)が大切である。

評価方法

評価方法は、問題演習における発表用の資料50%、発表50%とする。また、達成目標に照らし合わせて、発表用の資料に関しては問題も含めて正確に理解しているか、問題演習における発表に関しては説明および質問への対応における論理性を評価基準とする。

履修上の注意

問題演習における発表者は発表内容の資料（発表用ノートやパワーポイントのスライドなどのコピー）を人数分用意すること。

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　板垣　智洋（イタガキ　トモヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

通信速度の向上やスマートフォンなどの普及により現代では膨大なデータを収集することができるようになりました。そして、自分で課題を見つけ、関連する適切なデータから必要な情報を得ることによって、課題を解決する能力が求められています。重要な役割を果たすものとして統計学や計量経済学などがあり、線形代数学はそれらを理解するために必要な知識の１つです。この授業では、線形代数学の基礎を身につけることを目的とします。

達成目標

（１）行列に関する基本的な計算ができる。
（２）ベクトル空間・線形写像などの線形代数学における抽象的な概念を理解できる。
（３）積極的に学習、質問する姿勢を身につけることができ、問題意識をもつための基礎を身につけることができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス１
第 2回　行列と数ベクトル
第 3回　行列の演算
第 4回　行列の分割
第 5回　行列と連立1次方程式
第 6回　基本変形
第 7回　簡約な行列
第 8回　連立1次方程式の計算
第 9回　正則行列
第10回　問題演習
第11回　置換
第12回　行列式
第13回　行列式の性質
第14回　余因子行列
第15回　問題演習
第16回　ガイダンス２
第17回　ベクトル空間・部分空間１
第18回　部分空間２
第19回　1次独立・1次従属
第20回　ベクトルの1次独立な最大個数
第21回　ベクトル空間の基と次元
第22回　問題演習
第23回　線形写像
第24回　線形写像の表現行列
第25回　固有値・固有ベクトル
第26回　行列の対角化
第27回　内積
第28回　正規直交基と直交行列
第29回　対称行列の対角化
第30回　問題演習

教科書・参考文献

教科書　三宅敏恒(2018)『入門線形代数』培風館

参考書　田中久稔(2019)『計量経済学のための数学』日本評論社

授業外での学習

授業前は教科書該当箇所を事前に読み、理解している箇所と理解していない箇所を明確にし、その要点を整理すること(予習2時間)。授業後は理解できなかった箇所について教科書の例題や問題を解いて復習すること(復習2時間)が大切である。

評価方法

評価方法は、演習の取り組み状況60%、発表40%とします。
評価基準は、達成目標に照らし合わせて、取り組みに関しては発表内容の資料の完成度と質問の適度な積極性、発表に関しては学習内容の理解度と質問への対応とします。

履修上の注意

この授業は「演習II」と合同で行います。発表者は発表内容の資料（発表用ノートやパワーポイントのスライドなどのコピー）を人数分用意してください。基礎演習での学習の進捗状況に応じて学習内容・スケジュールを変更する場合があります。

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　板垣　智洋（イタガキ　トモヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

この授業では、経済社会や経済学の理論・分析手法などにおける数学に関わる内容から各自またはグループでテーマを設定し、より専門的な内容を学習する。学習内容の報告における説明やそのフィードバックを通して理解を深め、問題を発見・解決する能力を向上させることを目的とする。

達成目標

（１）経済社会または学術的な背景を踏まえ課題を設定し解決策を提案することができる。
（２）報告・討論・発表などでのコミュニケーションを通して協調性が身に付く。
（３）論理的かつ批判的な思考の基礎が身に付く。

スケジュール

第1回　ガイダンス１
第2回　テーマの設定
第3回　文書作成ソフトの使い方
第4回　計画・検討１（テーマに関する目標設定，グループ１）
第5回　計画・検討２（テーマに関する目標設定，グループ２）
第6回　計画・検討３（問題設定の確認，グループ１）
第7回　計画・検討４（問題設定の確認，グループ２）
第8回　経過報告・討論１（内容の確認・修正，グループ１）
第9回　経過報告・討論２（内容の確認・修正，グループ２）
第10回　経過報告・討論３（学習内容の報告，グループ１）
第11回　経過報告・討論４（学習内容の報告・修正，グループ２）
第12回　経過報告・討論５（進捗状況の確認・修正，グループ１）
第13回　経過報告・討論６（進捗状況の確認・修正，グループ２）
第14回　経過報告・討論７（今後の進め方の確認，グループ１）
第15回　経過報告・討論８（今後の進め方の確認，グループ２）
第16回　ガイダンス２
第17回　中間報告１（グループ１）
第18回　中間報告２（グループ２）
第19回　計画の再確認（グループ１）
第20回　計画の再確認（グループ２）
第21回　経過報告・討論９（進捗状況・問題点の確認，グループ１）
第22回　経過報告・討論１０（進捗状況・問題点の確認，グループ２）
第23回　経過報告・討論１１（進捗状況の確認・修正，グループ１）
第24回　経過報告・討論１２（進捗状況の確認・修正，グループ２）
第25回　報告書の書き方・ルールの確認
第26回　報告書の執筆
第27回　報告書の修正・加筆
第28回　発表準備（発表のルール等の確認）
第29回　発表
第30回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　必要に応じて授業内で適宜紹介する。

参考書　必要に応じて授業内で適宜紹介する。

授業外での学習

授業前は報告・発表のための準備として、説明の目的・目標、内容、問題点などの要点を整理すること（予習2時間）、授業後は授業内容を踏まえ論点を整理すること（復習2時間）が大切である。

評価方法

評価方法は、報告・発表40%、報告書60%とする。また、達成目標に照らし合わせて、報告・発表については資料と説明内容の理解度と質疑への関与・対応、報告書については論理的に過不足なく書かれているかを評価基準とする。

履修上の注意

この授業は「演習I」と合同で行う。そのため、時間の都合上、報告は２つのグループに分けて隔週で行う。また、履修者数やテーマの設定に応じてグループの数を変更する場合がある。発表者は発表内容の資料（発表用ノートやパワーポイントのスライドなどのコピー）を人数分用意すること。演習Iでの学習の進捗状況やテーマの設定に応じてスケジュールを変更する場合がある。ノートパソコンを使用する。

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
教授　伊藤　宣広（イトウ　ノブヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的
経済思想史、金融史、現代経済などの各種文献を輪読し、討論を行う。

達成目標
上記の分野における知見を深めるとともに、自分の興味の持てる研究テーマをみつけだすこと。

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　経済理論史・思想史に関する文献輪読
第 3回　経済理論史・思想史に関する文献輪読
第 4回　経済理論史・思想史に関する文献輪読
第 5回　経済理論史・思想史に関する文献輪読
第 6回　経済理論史・思想史に関する文献輪読
第 7回　経済理論史・思想史に関する文献輪読
第 8回　現代経済学に関する文献輪読
第 9回　現代経済学に関する文献輪読
第10回　現代経済学に関する文献輪読
第11回　現代経済学に関する文献輪読
第12回　現代経済学に関する文献輪読
第13回　現代経済学に関する文献輪読
第14回　現代経済学に関する文献輪読
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
全員必ずテキストの該当部分を事前に読んでくること（予習2時間）。また終了後は議論の内容の復習に努め、
次回の内容に備えてもらいたい（復習2時間）。

評価方法
【評価方法】平常点(100%)
【評価基準】発表内容、質問・コメント等で議論にどれくらい貢献したかで評価する。

履修上の注意
無断欠席をしないこと

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
教授　伊藤　宣広（イトウ　ノブヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的
経済思想史、金融史、現代経済などの各種文献を輪読し、討論を行う。

達成目標
演習IIでの卒業論文作成を見据え、自分なりに興味のもてる研究テーマを見つけ出し、年度末にゼミ論文を完成させること。

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　経済理論史・思想史に関する文献輪読
第 3回　経済理論史・思想史に関する文献輪読
第 4回　経済理論史・思想史に関する文献輪読
第 5回　経済理論史・思想史に関する文献輪読
第 6回　経済理論史・思想史に関する文献輪読
第 7回　ゼミ論作成に関するガイダンス
第 8回　ゼミ論作成に関するガイダンス
第 9回　経済理論史・思想史に関する文献輪読
第10回　経済理論史・思想史に関する文献輪読
第11回　経済理論史・思想史に関する文献輪読
第12回　経済理論史・思想史に関する文献輪読
第13回　経済理論史・思想史に関する文献輪読
第14回　ゼミ論の中間報告
第15回　ゼミ論の中間報告
第16回　ゼミ論の中間報告
第17回　現代経済学に関する文献輪読
第18回　現代経済学に関する文献輪読
第19回　現代経済学に関する文献輪読
第20回　現代経済学に関する文献輪読
第21回　現代経済学に関する文献輪読
第22回　ゼミ論の中間報告
第23回　ゼミ論の中間報告
第24回　現代経済学に関する文献輪読
第25回　現代経済学に関する文献輪読
第26回　現代経済学に関する文献輪読
第27回　現代経済学に関する文献輪読
第28回　現代経済学に関する文献輪読
第29回　ゼミ論の校正
第30回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　受講生と相談して決める。

参考書　適宜指示する。

授業外での学習
全員必ずテキストの該当部分を事前に読んでくること（予習2時間）。また終了後は議論の内容の復習に努め、次回の内容に備えてもらいたい（復習2時間）。

評価方法
【評価方法】平常点(60%)、ゼミ論文(40%)。
【評価基準】発表内容、質問・コメント等で議論にどれくらい貢献したかで評価する。ゼミ論文については、卒業論文に向けての準備がどれくらいできているかという観点から評価する。

履修上の注意
無断欠席をしないこと。

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　伊藤　宣広（イトウ　ノブヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的
卒業論文を作成する。

達成目標
3年次に提出したゼミ論文を発展させ、卒業論文を完成させること。

スケジュール
第1回　ガイダンス
第2回　卒業論文作成（テーマの選定）
第3回　卒業論文作成（テーマの選定）
第4回　卒業論文作成（テーマの選定）
第5回　卒業論文作成（テーマの選定）
第6回　卒業論文作成（構成を固める）
第7回　卒業論文作成（構成を固める）
第8回　卒業論文作成（構成を固める）
第9回　卒業論文作成（構成を固める）
第10回　卒業論文作成（中間報告）
第11回　卒業論文作成（中間報告）
第12回　卒業論文作成（中間報告）
第13回　卒業論文作成（中間報告）
第14回　卒業論文作成（中間報告）
第15回　まとめと夏季休業中の課題の確認
第16回　卒業論文作成（研究報告と討論）
第17回　卒業論文作成（研究報告と討論）
第18回　卒業論文作成（研究報告と討論）
第19回　卒業論文作成（研究報告と討論）
第20回　卒業論文作成（研究報告と討論）
第21回　卒業論文作成（研究報告と討論）
第22回　卒業論文作成（研究報告と討論）
第23回　卒業論文作成（研究報告と討論・完成に向けた準備）
第24回　卒業論文作成（研究報告と討論・完成に向けた準備）
第25回　卒業論文作成（研究報告と討論・完成に向けた準備）
第26回　卒業論文作成（研究報告と討論・完成に向けた準備）
第27回　卒業論文作成（研究報告と討論・仮提出）
第28回　卒業論文作成（最終校正）
第29回　卒業論文作成（最終校正）
第30回　卒業論文作成（最終校正）

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
卒業論文作成を進める（予習3時間、授業でのフィードバックを受けて復習1時間）。

評価方法
【評価方法】平常点(20%)、卒業論文(80%)
【評価基準】卒業論文の内容に加え、その作成過程において質問やコメントでどれくらい貢献したかという観点から評価する。

履修上の注意
卒業論文作成は就職活動等と同時進行になることが予想されるため、余裕をもって計画的に進めること。

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　井上　真由美 (イノウエ　マユミ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的
企業家･経営者に関する文献の輪読や調査報告を通して、企業家･経営者とはどのような存在であるのかについて理解を深める。

達成目標
企業家･経営者とはどのような役割を担っている存在なのかを理解する。また、どのような存在であることが社会にとって望ましいのかについて考えられる。

スケジュール
第１回　ガイダンス
第２回　企業･経営者に関する情報収集の方法について
第３回　企業家に関する文献輪読①
第４回　企業家に関する文献輪読②
第５回　企業家に関する文献輪読③
第６回　企業家に関する文献輪読④
第７回　企業家に関する文献輪読⑤
第８回　企業家に関する文献輪読のまとめ
第９回　企業家･経営者に関する調査報告①
第１０回　企業家･経営者に関する調査報告②
第１１回　企業家･経営者に関する調査報告③
第１２回　企業家･経営者に関する調査報告④
第１３回　企業家･経営者に関する調査報告⑤
第１４回　企業家･経営者に関する調査のまとめ
第１５回　業界研究のガイダンス

教科書･参考文献
教科書　第１回目のガイダンスでアナウンスする。

参考書　演習の時間内に適宜紹介する。

授業外での学習
文献輪読では各章の内容を2時間かけて予習すること。輪読後は各章の内容を2時間かけて復習すること。企業家･経営者に関する報告準備は、毎週ゼミ前に2時間以上かけること。報告者が企業家･経営者について報告した後、毎週内容に関連する文献や記事を2時間以上読み、理解を深めること。

評価方法
課題の成果 (30%)、調査･報告の成果 (50%)、輪読･報告におけるコメント･ディスカッションへの貢献 (20%) で評価する。課題と調査･報告の成果は「達成目標」の達成度をもとに評価する。

履修上の注意
演習の時間外でも企業家･経営者に関連する本や記事等を読み、企業家･経営者についての理解を深めてほしい。

科目名　演習I
Title　Seminar I
科目区分　演習

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　井上　真由美（イノウエ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

日本の企業活動、永続企業に関する文献の輪読（報告・討論）を行う。また、文献の内容と関連のある企業・業界について調査、報告する。

達成目標

・企業活動に関する幅広い知識を習得し、日本における経営事情を知る。さらに企業が長期的に存続するために何が必要かを理解する。
・文献輪読では、文献の内容を正確に理解し、自分の意見を持ち、さらに他者に伝える力を身につける。
・各種調査では、業界・企業について調べるための調査方法（文献・資料調査、ヒアリング調査等）とプレゼン

スケジュール

第 1回　ガイダンス（演習の目的と方法、今後のスケジュール等の説明）
第 2回　日本の企業活動に関する文献輪読①　担当者の報告とディスカッション
第 3回　日本の企業活動に関する文献輪読②　担当者の報告とディスカッション
第 4回　日本の企業活動に関する文献輪読③　担当者の報告とディスカッション
第 5回　日本の企業活動に関する文献輪読④　担当者の報告とディスカッション
第 6回　日本の企業活動に関する文献輪読⑤　担当者の報告とディスカッション
第 7回　文献輪読のまとめ（文献の内容を振り返り、ポイントと課題を確認する）
第 8回　業界研究に関するガイダンス（研究の目的と調査方法の説明）
第 9回　調査対象業界の選定・業界研究の計画
第10回　業界研究のための文献・資料の収集
第11回　業界研究グループワーク①文献・資料の整理
第12回　業界研究グループワーク②発見事実の提示と解釈
第13回　業界研究の中間報告とフィードバック
第14回　業界研究報告会・前半（報告・質疑応答）
第15回　業界研究報告会・後半（報告・質疑応答）とまとめ（講評）
第16回　ガイダンス（演習の目的と方法、今後のスケジュール等の説明）
第17回　永続企業に関する文献輪読①　担当者の報告とディスカッション
第18回　永続企業に関する文献輪読②　担当者の報告とディスカッション
第19回　永続企業に関する文献輪読③　担当者の報告とディスカッション
第20回　永続企業に関する文献輪読④　担当者の報告とディスカッション
第21回　永続企業に関する文献輪読⑤　担当者の報告とディスカッション
第22回　文献輪読のまとめ（文献の内容を振り返り、ポイントと課題を確認する）
第23回　長寿企業研究に関するガイダンス（研究の目的と調査方法の説明）
第24回　調査対象企業の選定・研究計画
第25回　長寿企業調査のための文献・資料の収集
第26回　長寿企業グループワーク①文献・資料の整理
第27回　長寿企業グループワーク②発見事実の提示と解釈
第28回　長寿企業研究の中間報告とフィードバック
第29回　長寿企業研究報告会・前半（報告・質疑応答）
第30回　長寿企業研究報告会・後半（報告・質疑応答）とまとめ（講評）

教科書・参考文献

教科書　アントレプレナー、永続企業、長寿企業、ファミリービジネス、事業承継、地域密着経営等のテーマに関連する本を教科書として用いる。

参考書　参考文献は演習の間内に適宜紹介する。

授業外での学習

文献の書評執筆・報告準備は計画的に進めること。文献輪読は各章を熟読の上、出席すること。輪読後は輪読した範囲の内容を振り返ること。業界研究と長寿企業研究は、授業外の時間（授業前後 4 時間以上）を利用し、グループで計画的に調査を進めること。

評価方法

課題の成果（30%）、調査・報告の成果（50%）、報告に対する質問とコメント・ディスカッションへの貢献（20%）で評価する。課題と調査・報告の成果は「達成目標」の達成度をもとに評価する。

履修上の注意

ゼミの研究テーマと関連する本や論文・雑誌記事等は積極的に読み、自分自身の意見を持ち、ディスカッションに積極的に参加してほしい。

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　井上　真由美（イノウエ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

3年次までの演習の内容（日本企業の活動、長寿企業に関する学び）を踏まえ、それぞれが特に関心を持った現象について深く調査・研究できる力を身につける。

達成目標

・演習で学んだ研究領域（アントレプレナー、永続企業、長寿企業、ファミリービジネス、事業承継、地域密着経営等）内で、各自の関心にもとづいて研究テーマを設定する
・文献の精読、企業に関する情報・文献の収集と整理、ヒアリング調査等、これまでに学んだスキルを生かして分析と考察を行い、卒業論文を完成させる

スケジュール

1	論文の書き方についてのガイダンス①（年間スケジュール、作業の進め方に関する説明）
2	論文の書き方についてのガイダンス②（問題意識の明確化、先行研究の整理に関する説明）
3	論文の書き方についてのガイダンス③（課題の設定、調査方法に関する説明）
4～6	研究課題設定のための準備（文献・資料の収集と整理）
7	研究計画書の作成
8～15	研究課題と調査方法に関する報告
16～20	卒業論文の中間報告・質疑応答・今後の進め方の確認（１回目）
21～25	卒論論文の中間報告・質疑応答・今後の進め方の確認（２回目）
26	卒業論文の提出とグループによる検討、加筆・修正
27	グループによる検討、加筆・修正、修正原稿の提出
28	卒業研究の報告会・前半（報告と質疑・応答）
29	卒業研究の報告会・後半（報告と質疑・応答）
30	まとめ（卒業論文の講評と総括）

教科書・参考文献

教科書　白井利明・高橋一郎（2013）『よくわかる卒論の書き方　第２版』ミネルヴァ書房

参考書　アントレプレナー、永続企業、長寿企業、ファミリービジネス、事業承継、地域密着経営に関する参考文献を演習時に適宜紹介する。

授業外での学習

ゼミ生各自の研究計画にもとづき、授業外の時間も利用して卒業論文を執筆する（少なくとも授業前後４時間以上を卒業論文執筆のための準備に充てる）。

評価方法

卒業論文と最終報告の成果（70％）、他のゼミ生の中間報告に対する助言の内容（20％）、グループワークへの貢献（10％）で評価する。卒業論文と最終報告の成果は、分析や考察の内容をもとに評価する。

履修上の注意

12月の卒業論文提出に向けて、授業外の時間も利用し、ゼミ生各自が計画的に作業を進める必要があります。

科目名　基礎演習
Title　Introductory Seminar
科目区分　演習

担当教員	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	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的
社会科教育（教科教育）とその周辺領域の入門段階の諸事項に習熟し、自らの興味や問いを持つ。

達成目標
・教育の各側面を、事例も踏まえ検討し、認識を深める。
・既習事項も生かしながら、当該領域で自らの興味や問いを持つことができる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　テキスト輪読などでのテーマ作り①
第 3回　テキスト輪読などでのテーマ作り②
第 4回　テキスト輪読などでのテーマ作り③
第 5回　テキスト輪読などでのテーマ作り④
第 6回　班別でのテーマの掘り下げ①
第 7回　班別でのテーマの掘り下げ②
第 8回　班別でのテーマの掘り下げ③
第 9回　班別でのテーマの掘り下げ④
第10回　授業事例の評価①
第11回　授業事例の評価②
第12回　個別テーマの検討①
第13回　個別テーマの検討②
第14回　個別テーマの検討③
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　受講者の状況も踏まえて決定します。

参考書　適宜資料を配布します。

授業外での学習
事前に次の講義にむけ自ら準備し（２時間）、事後に振り返り・まとめなどをすすんでやる（２時間）こと。

評価方法
提出物・受講の状況などで評価。各目標に照らし有効な取り組みができたかで評価します。

履修上の注意
無断での遅刻・欠席をしないこと。受講者数・状況に応じ、順番などが入れ替わることがあります。

科目名　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　内山　知一（ウチヤマ　トモカズ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的
社会科教育（教科教育）とその周辺領域を概観し、それらの土台の上で、自らの興味や問いを深める。

達成目標
・教育の各側面を、相互のかかわりも踏まえて見ることができる。
・既習事項も生かしながら、当該領域で自らの興味や問いを深めることができる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス（前期）
第 2回　テキスト輪読などでのテーマ作り①
第 3回　テキスト輪読などでのテーマ作り②
第 4回　テキスト輪読などでのテーマ作り③
第 5回　テキスト輪読などでのテーマ作り④
第 6回　テキスト輪読などでのテーマ作り⑤
第 7回　テキスト輪読などでのテーマ作り⑥
第 8回　班別でのテーマの掘り下げ①
第 9回　班別でのテーマの掘り下げ②
第10回　班別でのテーマの掘り下げ③
第11回　班別でのテーマの掘り下げ④
第12回　班別でのテーマの掘り下げ⑤
第13回　班別でのテーマの掘り下げ⑥
第14回　班での振り返り
第15回　前期のまとめ
第16回　ガイダンス（後期）
第17回　テキスト輪読などでのテーマ作り⑦
第18回　テキスト輪読などでのテーマ作り⑧
第19回　テキスト輪読などでのテーマ作り⑨
第20回　テキスト輪読などでのテーマ作り⑩
第21回　テキスト輪読などでのテーマ作り⑪
第22回　テキスト輪読などでのテーマ作り⑫
第23回　授業事例の評価①
第24回　授業事例の評価②
第25回　授業事例の評価③
第26回　授業事例の評価④
第27回　個別テーマの検討①
第28回　個別テーマの検討②
第29回　個別テーマの検討③
第30回　後期のまとめ

教科書・参考文献
教科書　受講者の状況も踏まえて決定します。

参考書　適宜資料を配布します。

授業外での学習
事前に次の講義にむけ自ら準備し（２時間）、事後に振り返り・まとめなどをすすんでやる（２時間）こと。

評価方法
提出物・受講の状況などで評価。各目標に照らし有効な取り組みができたかで評価します。

履修上の注意
無断での遅刻・欠席をしないこと。受講者数・状況に応じ、順番などが入れ替わることがあります。

科目名　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　内山　知一（ウチヤマ　トモカズ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的
ここまでの検討などを踏まえ、自らの興味や問いをさらに深く掘り下げ、卒論をまとめる。

達成目標
・教育をさまざまな観点でとらえ、その土台の上に、個々のテーマをまとめることができる。
・既習事項も踏まえ、自らが持つ興味や問いをさらに深く掘り下げることができる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス（前期）
第 2回　テキスト輪読などでのテーマ作り①
第 3回　テキスト輪読などでのテーマ作り②
第 4回　テキスト輪読などでのテーマ作り③
第 5回　テキスト輪読などでのテーマ作り④
第 6回　班別でのテーマの掘り下げ①
第 7回　班別でのテーマの掘り下げ②
第 8回　班別でのテーマの掘り下げ③
第 9回　班別でのテーマの掘り下げ④
第10回　班別でのテーマの掘り下げ⑤
第11回　個別テーマ（計画・骨子なども含む）の検討①
第12回　個別テーマ（計画・骨子なども含む）の検討②
第13回　個別テーマ（計画・骨子なども含む）の検討③
第14回　個別テーマ（計画・骨子なども含む）の検討④
第15回　前期のまとめ
第16回　ガイダンス（後期）
第17回　授業事例の評価①
第18回　授業事例の評価②
第19回　授業事例の評価③
第20回　授業事例の評価④
第21回　個別テーマの経過の共有と意見交換①
第22回　個別テーマの経過の共有と意見交換②
第23回　個別テーマの経過の共有と意見交換③
第24回　個別テーマの経過の共有と意見交換④
第25回　最終提出・検討①
第26回　最終提出・検討②
第27回　最終提出・検討③
第28回　最終提出・検討④
第29回　最終提出・検討⑤
第30回　後期のまとめ

教科書・参考文献
教科書　受講者の状況も踏まえて決定します。

参考書　適宜資料を配布します。

授業外での学習
事前に次の講義にむけ自ら準備し（２時間）、事後に振り返り・まとめなどをすすんでやる（２時間）こと。

評価方法
提出物・受講の状況・卒論などで評価。各目標に照らし有効な取り組みができたかで評価します。

履修上の注意
無断での遅刻・欠席をしないこと。受講者数・状況に応じ、順番などが入れ替わることがあります。

科目名　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　梅田　宙 (ウメダ　ヒロシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的
会計の知識を習得するための学習を行う。学習方法として文献の輪読・討論を行う。演習Iで行うグループ研究の準備を行う。

達成目標
・会計の基礎的な技能を身につけることができる。
・自分なりの考え方を提示する技能を身につけることができる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス (演習の進め方，テキストの決定)
第 2回　文献の輪読1
第 3回　文献の輪読2
第 4回　文献の輪読3
第 5回　文献の輪読4
第 6回　文献の輪読5
第 7回　文献の輪読6
第 8回　文献の輪読7・演習Iグループ研究テーマ設定のための調査1
第 9回　文献の輪読8・演習Iグループ研究テーマ設定のための調査2
第10回　文献の輪読9・演習Iグループ研究テーマ設定のための調査3
第11回　文献の輪読10・演習Iグループ研究テーマ設定のための調査4
第12回　文献の輪読11・演習Iグループ研究テーマ設定のための調査5
第13回　文献の輪読12・演習Iグループ研究テーマ設定のための調査6
第14回　文献の輪読13・演習Iグループ研究テーマ設定のための調査7
第15回　文献の輪読14・演習Iグループ研究テーマ設定のための調査8

教科書・参考文献
教科書　輪読用テキスト (ゼミ生と相談して決める)

参考書

授業外での学習
・予習としては講義回に対応するテキストの章を読むこと。また自分が関心を持った企業の財務諸表を読むこと。
・授業後も内容の理解を深めるため，当日の概要・ポイント等をノートにまとめるなど復習に励むこと。

評価方法
・評価方法は，演習講義の受講状況と報告・討論などの取り組み姿勢によって総合的に評価する。
・評価基準は，達成目標に照らして評価する。

履修上の注意
積極的かつ主体的な取り組みが求められます。

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　梅田　宙 (ウメダ　ヒロシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的
基礎演習で学習した会計の知識をベースとして，より専門的な学習を行う。学習方法として文献の輪読・討論やグループごとにテーマを決めて研究を行う。学外のインゼミに参加することも視野に入れる。

達成目標
・研究テーマを設定するための志向を身につけることができる。
・研究のための基本的な態度や志向を身につけることができる。
・自分なりの考え方を提示する技能を身につけることができる。

スケジュール
第 1回　前期ガイダンス (演習の進め方，テキストの決定)
第 2回　文献の輪読1
第 3回　文献の輪読2
第 4回　文献の輪読3
第 5回　文献の輪読4
第 6回　文献の輪読5
第 7回　文献の輪読6
第 8回　文献の輪読7
第 9回　研究テーマの絞り込み
第10回　発表資料の作成1
第11回　発表資料の作成2
第12回　グループごとの研究発表1
第13回　グループごとの研究発表2
第14回　グループごとの研究発表3
第15回　前期のまとめ
第16回　後期ガイダンス
第17回　文献の輪読1
第18回　文献の輪読2
第19回　文献の輪読3
第20回　文献の輪読4
第21回　研究課題の抽出
第22回　論文の書き方1：形式面 (論文の構成，参考文献の表示方法等)
第23回　論文の書き方2：問題提起，問題の背景，論文の目的
第24回　論文の書き方3：課題に関連する先行研究のレビュー，基本的な知識の提示
第25回　論文の書き方4：課題に対する見解の提示
第26回　論文の書き方5：分析・解釈・自分の主張の提示
第27回　発表資料の作成1
第28回　グループごとの研究発表1
第29回　グループごとの研究発表2
第30回　一年間のまとめ

教科書・参考文献
教科書　輪読用テキスト (ゼミ生と相談して決める)

参考書

授業外での学習
・関心のある企業の開示資料を読む。
・毎週の活動に備えた予習と授業後のフィードバックを踏まえた復習を計4時間行うこと。

評価方法
・評価方法は，演習講義の受講状況と報告・討論などの取り組み姿勢によって総合的に評価する。
・評価基準は，達成目標に照らして評価する。

履修上の注意
積極的かつ主体的な取り組みが求められます。

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　梅田　宙 (ウメダ　ヒロシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

基礎演習と演習Iで学んできた知識を活用して卒業論文を書き上げることを目的とする。また，自分が研究した内容を他人に伝えられるように報告する手法を身につけることを目的とする。学外のインゼミに参加することも視野に入れる。

達成目標

・ 卒業論文を作成するための知識を得て、情報収集や論文の書き方を身につけることができる。
・ 研究のための基本的な態度や志向を身につけることができる。
・ 研究内容を相手に伝わるようにプレゼンするための技能を身につけることができる。

スケジュール

第 1回　前期ガイダンス (演習の進め方)
第 2回　研究テーマの検討1：問題提起，問題の背景，論文の目的などの決定
第 3回　研究テーマの検討2：問題提起，問題の背景，論文の目的などの決定
第 4回　研究テーマに関連した文献の収集と発表1
第 5回　研究テーマに関連した文献の収集と発表2
第 6回　研究テーマに関連した文献の収集と発表3
第 7回　研究テーマに関連した文献の収集と発表4
第 8回　中間報告1：研究課題に対する現時点の主張が中心
第 9回　研究テーマの再検討1
第10回　研究テーマの再検討2
第11回　研究テーマに関連した文献の収集と発表5
第12回　研究テーマに関連した文献の収集と発表6
第13回　研究テーマに関連した文献の収集と発表7
第14回　中間報告2
第15回　前期のまとめと夏休みの課題設定
第16回　後期ガイダンス
第17回　研究テーマの最終決定
第18回　論文の書き方の復習
第19回　卒業論文原稿の執筆1：問題提起，問題の背景，論文の目的の執筆
第20回　卒業論文原稿の執筆2：先行研究レビュー等の執筆
第21回　卒業論文原稿の執筆3：課題に対する見解の執筆
第22回　中間報告1：執筆論文の進捗状況
第23回　中間報告2：執筆の進捗状況
第24回　卒業論文原稿の修正1
第25回　卒業論文原稿の修正2
第26回　中間報告3：執筆論文の進捗状況
第27回　中間報告4：執筆論文の進捗状況
第28回　まとめ：卒業論文の提出
第29回　卒業論文のゼミ内での報告1
第30回　卒業論文のゼミ内での報告2

教科書・参考文献

教科書　テキスト (ゼミ生と相談して決める)

参考書

授業外での学習

関心のある企業の開示資料を読む。
卒業論文に関連する取り組みを事前の作成及びフィードバックを受けた後の取り組みとして計4時間行うこと。

評価方法

・ 評価方法は，演習講義の受講状況，報告・討論の取り組み姿勢，卒業論文の内容などを総合的に評価する。
・ 評価基準は，達成目標に照らして評価する。

履修上の注意

積極的かつ主体的な取り組みが求められます。

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　大石　恵（オオイシ　メグミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

基礎演習、演習Iで学習した経済事情や国際関係をふまえ、各自が研究テーマを設定し、特定の国・地域や領域に関する調査・研究を行う。研究内容は、最終的に卒業論文としてまとめる。

達成目標

・演習Iで執筆した進級論文をもとにより詳細な調査・研究を行い、卒業論文を完成させることができる。
・自身の研究内容を分かりやすく、他者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　ガイダンス（年間計画、卒業論文作成上の諸注意）
第 2回　卒業論文（計画）の発表①
第 3回　卒業論文（計画）の発表②
第 4回　卒業論文（計画）の発表③
第 5回　卒業論文の発表　第１回①
第 6回　卒業論文の発表　第１回②
第 7回　卒業論文の発表　第１回③
第 8回　第１回発表に対する指導
第 9回　卒業論文の発表　第２回①
第10回　卒業論文の発表　第２回②
第11回　卒業論文の発表　第２回③
第12回　第２回発表に対する指導
第13回　卒業論文の発表　第３回①
第14回　卒業論文の発表　第３回②
第15回　卒業論文の発表　第３回③
第16回　ガイダンスおよび第2～15回を踏まえた論文指導
第17回　卒業論文の発表　第４回①
第18回　卒業論文の発表　第４回②
第19回　卒業論文の発表　第４回③
第20回　第４回発表に対する指導
第21回　卒業論文の発表　第５回①
第22回　卒業論文の発表　第５回②
第23回　卒業論文の発表　第５回③
第24回　第５回発表に対する指導
第25回　論文指導（加筆・修正）①
第26回　論文指導（加筆・修正）②
第27回　論文指導（加筆・修正）③
第28回　卒業論文の最終発表①
第29回　卒業論文の最終発表②
第30回　卒業論文の最終発表③

教科書・参考文献

教科書　指定なし。

参考書　卒業論文のテーマに応じて、個別に指示する。

授業外での学習

【事前学習】卒業論文の執筆に必要な本・資料の収集、読み込みを進める。（90分）
プレゼンテーション資料を作成し、卒業論文の内容説明の準備を行う。（90分）
【事後学習】各種注意事項に従って卒業論文の執筆を進め、コメントを参考に内容を修正する。（60分）

評価方法

【評価方法】卒業論文の準備・発表（30％）+ 討論への参加（20％）+ 卒業論文（50％）= 100％で評価する。
【評価基準】各自で設定した研究テーマに即して必要な資料を収集・整理した上で、分かりやすくプレゼンテーションしているか、論文の書き方の基本ルールに則って卒業論文を作成しているか、論理展開は妥当かで評価す

履修上の注意

病気、忌引等で欠席する場合、速やかに担当教員に連絡すること。

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　岡田　知之（オカダ　トモユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

ミクロ経済学の基礎理論を習得し、経済学的観点から物事を考える力を身につけることが、ゼミでの目的である。

達成目標

基礎演習ではミクロ経済学について、文献の輪読を行う予定である。報告や質問への返答を行うことにより、「自分の言葉で伝えること」や「自分なりに考えること」を身につけることを目指す。

スケジュール

第 1回　ミクロ経済学：プレリュード
第 2回　需要と供給①
第 3回　需要と供給②
第 4回　家計の消費行動①
第 5回　家計の消費行動②
第 6回　家計の消費行動③
第 7回　企業の供給行動①
第 8回　企業の供給行動②
第 9回　企業の供給行動③
第10回　完全競争市場と効率性①
第11回　完全競争市場と効率性②
第12回　完全競争市場と効率性③
第13回　生産要素市場と所得分配①
第14回　生産要素市場と所得分配②
第15回　生産要素市場と所得分配③

教科書・参考文献

教科書　嶋村、佐々木、横山、片岡、高瀬（２００２年）『入門ミクロ経済学』中央経済社

参考書　特になし。

授業外での学習

予習として１週あたり３時間程度の時間をかけて報告や質問の準備を行い、復習として１週あたり１時間程度の時間をかけてゼミでの議論を再検討すること。

評価方法

評価の方法は平常点により単位認定を判断する予定である。評価の基準は、出席の状況、報告の準備、課題の提出状況、発言の積極性となる。とくに出席の状況については重視する予定である。

履修上の注意

ゼミでの発表では、「自分なりに考えること」と「自分の言葉で伝えること」を重視する予定である。

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
准教授　岡田　知之（オカダ　トモユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

ミクロ経済学・マクロ経済学といった経済学の基礎理論を習得し、経済学的観点から物事を考える力を身につけることが、ゼミでの目的である。

達成目標

演習Iではミクロ経済学とマクロ経済学の両方について、文献の輪読を行う予定である。報告や質問への返答を行うことにより、「自分の言葉で伝えること」や「自分なりに考えること」を身につけることを目指す。

スケジュール

第 1回　不完全競争市場①
第 2回　不完全競争市場②
第 3回　不完全競争市場③
第 4回　外部性と公共財①
第 5回　外部性と公共財②
第 6回　外部性と公共財③
第 7回　ゲーム理論①
第 8回　ゲーム理論②
第 9回　ゲーム理論③
第10回　マクロ経済学プレリュード
第11回　GDPと経済指標の見方①
第12回　GDPと経済指標の見方②
第13回　GDPの決定①
第14回　GDPの決定②
第15回　GDPの決定③
第16回　消費と投資①
第17回　消費と投資②
第18回　消費と投資③
第19回　貨幣の需要と供給①
第20回　貨幣の需要と供給②
第21回　貨幣の需要と供給③
第22回　IS-LM分析①
第23回　IS-LM分析②
第24回　IS-LM分析③
第25回　経済政策の有効性①
第26回　経済政策の有効性②
第27回　経済政策の有効性③
第28回　オープン・マクロ経済学①
第29回　オープン・マクロ経済学②
第30回　オープン・マクロ経済学③

教科書・参考文献

教科書　嶋村、佐々木、横山、片岡、高瀬（２００２年）『入門ミクロ経済学』中央経済社
嶋村、佐々木、横山、畫間、横田、片岡（１９９９年）『入門マクロ経済学』中央経済社

参考書　特になし。

授業外での学習

予習として１週あたり３時間程度の時間をかけて報告や質問の準備を行い、復習として１週あたり１時間程度の時間をかけてゼミでの議論を再検討すること。

評価方法

評価の方法は平常点により単位認定を判断する予定である。評価の基準は、出席の状況、報告の準備、課題の提出状況、発言の積極性となる。とくに出席の状況については重視する予定である。

履修上の注意

ゼミでの発表では、「自分なりに考えること」と「自分の言葉で伝えること」を重視する予定である。

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　岡田　知之（オカダ　トモユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4		4	通年

目的

ミクロ経済学・マクロ経済学といった経済学の基礎理論を用いて、さまざまな経済問題を考察する力を養うことがゼミの目的である。

達成目標

演習IIでは主にマクロ経済学について、文献の輪読を行う。さらに、興味を持つテーマを選んでいただき、そのテーマに関して、経済学の考え方をふまえて卒業論文を作成していただく予定である。卒業論文の作成を通じて経済に関する理解を深め、自分の考えを文章で他者に伝える能力を高めることが演習IIの目標である。

スケジュール

第 1回　労働市場と総需要・総供給①
第 2回　労働市場と総需要・総供給②
第 3回　労働市場と総需要・総供給③
第 4回　インフレーションと失業①
第 5回　インフレーションと失業②
第 6回　インフレーションと失業③
第 7回　経済成長①
第 8回　経済成長②
第 9回　経済成長③
第10回　卒業論文のテーマ選定と内容の検討
第11回　卒業論文のテーマ選定と内容の検討
第12回　卒業論文のテーマ選定と内容の検討
第13回　卒業論文のテーマ選定と内容の検討
第14回　卒業論文のテーマ選定と内容の検討
第15回　卒業論文のテーマ選定と内容の検討
第16回　卒業論文のテーマ選定と内容の検討
第17回　卒業論文の中間報告
第18回　卒業論文の中間報告
第19回　卒業論文の中間報告
第20回　卒業論文の中間報告
第21回　卒業論文の中間報告
第22回　卒業論文の中間報告
第23回　卒業論文の中間報告
第24回　卒業論文の修正・加筆
第25回　卒業論文の修正・加筆
第26回　卒業論文の修正・加筆
第27回　卒業論文の修正・加筆
第28回　卒業論文の修正・加筆
第29回　卒業論文の修正・加筆
第30回　卒業論文の修正・加筆

教科書・参考文献

教科書　　嶋村、佐々木、横山、畫間、横田、片岡（１９９９年）『入門マクロ経済学』中央経済社

参考書　特になし。

授業外での学習

予習として１週あたり３時間程度の時間をかけて報告や質問の準備を行い、復習として１週あたり１時間程度の時間をかけてゼミでの議論を再検討すること。

評価方法

評価の方法は平常点により単位認定を判断する予定である。評価の基準は、出席の状況、報告の準備、課題の提出状況、発言の積極性となる。

履修上の注意

ゼミでの発表では、「自分なりに考えること」と「自分の言葉で伝えること」を重視する予定である。

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
教授　加藤　健太（カトウ　ケンタ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

（1）企業のケーススタディ（事例分析）や＜プレゼンバトル＞を通じて、戦略やマーケティング、組織マネジメントといった企業の多面的な活動に関する知識を身につけ理解を深めること、（2）さまざまな情報を収集し、取捨選択しながら自分のものにしていく「調べる力」や、他のひととのコミュニケーション（意見交換）を図りながら、自分の意見をブラッシュアップしていく「協同する力」を身につけることである。

達成目標

自分の関心に基づいて課題を設定したうえで、「調べる力」と「協同する力」を発揮して、（1）独自性のある論理的なレポートを作成できるようになると同時に、他のひとのレポートに対して有意義な質問ができるようになること、（2）プレゼンテーションとそれに関わる質疑応答などを通じて、自分の意見を自分の言葉で発信できるようになる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション　–基礎ゼミ運営計画の説明–
第 2回　レポートの書き方講座I　–資料調査の方法とレジュメの作成法–
第 3回　レポートの書き方講座II　–論文の作法–
第 4回　レポートの書き方講座III　–Excelを使った経営分析–
第 5回　＜プレゼンバトル＞の企画発表
第 6回　ケーススタディの発表と質疑応答①
第 7回　ケーススタディの発表と質疑応答②
第 8回　＜プレゼンバトル＞のパワポ資料の発表
第 9回　ケーススタディの発表と質疑応答③
第10回　ケーススタディの発表と質疑応答④
第11回　ケーススタディの発表と質疑応答⑤
第12回　ケーススタディの発表と質疑応答⑥
第13回　ケーススタディの発表と質疑応答⑦
第14回　ケーススタディの発表と質疑応答⑧
第15回　コンクルージョン　–評価基準の解説–

教科書・参考文献

教科書　特になし

参考書　講義時に提示する。

授業外での学習

ゼミは発表と議論の場である。そのため、事前学修（2時間）としては、企業のケーススタディ（レポートなどの作成）やプレゼンテーションの準備が必要であり、事後学修（2時間）としては、ゼミでの議論を踏まえたブラッシュアップが必要になる。

評価方法

評価方法としては、（1）レポートの内容（50%）、（2）発言（他のひとの発表に対する質問やコメントなど）（25%）、（3）＜プレゼンバトル＞に向けた取組みとその実績（25%）の3つを用いる。
評価基準として、（1）レポートの内容から「調べる力」、（2）＜プレゼンバトル＞に向けた取組みとその実績

履修上の注意

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　加藤　健太（カトウ　ケンタ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

（1）企業のケーススタディ（事例分析）やディベートを通じて、戦略やマーケティング、組織マネジメントといった企業の多面的な活動に関する知識を身につけ理解を深めること、（2）さまざまな情報を収集し、取捨選択しながら自分のものにしていく「調べる力」や、他のひととのコミュニケーション（意見交換）を図りながら、自分の意見をブラッシュアップしていく「協同する力」を身につけることである。

達成目標

自分の関心に基づいて課題を設定したうえで、「調べる力」と「協同する力」を発揮して、（1）独自性のある論理的なレポートを作成できるようになると同時に、他のひとのレポートに対して批判的かつ有意義なコメントをできるようになること、（2）プレゼンテーションやディベートなどを通じて自分の意見を自分の言葉で発信できるようになる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション　演習I前期運営計画の発表
第 2回　企業のケーススタディI　グループワークの計画発表
第 3回　企業のケーススタディI　グループワークの中間報告
第 4回　企業のケーススタディI　グループワークの成果報告①
第 5回　企業のケーススタディI　グループワークの成果報告②
第 6回　ディベートのテーマおよび取組み方に関する解説
第 7回　企業のケーススタディII　個人レポートの計画発表
第 8回　ディベートのテーマに関するプレゼンテーション①
第 9回　ディベートのテーマに関するプレゼンテーション②
第10回　ゼミ内ディベート紅白戦（肯定A　VS　否定C）
第11回　ゼミ内ディベート紅白戦（肯定B　VS　否定D）
第12回　ゼミ内ディベート紅白戦（肯定　VS　否定）
第13回　ゼミ内ディベート紅白戦（肯定A　VS　否定D）
第14回　ゼミ内ディベート紅白戦（肯定B　VS　否定C）
第15回　紅白戦を踏まえた立論検討会の開催
第16回　イントロダクション　演習I後期運営計画の発表
第17回　ディベートのオープン戦対策
第18回　ディベートの本戦対策①
第19回　ディベートの本戦対策②
第20回　企業のケーススタディII　コメンテーターの選定とコメンテーターの役割
第21回　企業のケーススタディII　個人レポートの発表①
第22回　企業のケーススタディII　個人レポートの発表②
第23回　企業のケーススタディII　個人レポートの発表③
第24回　企業のケーススタディII　個人レポートの発表④
第25回　企業のケーススタディII　個人レポートの発表⑤
第26回　企業のケーススタディII　個人レポートの発表⑥
第27回　企業のケーススタディII　個人レポートの発表⑦
第28回　企業のケーススタディII　個人レポートの発表⑧
第29回　コメントを踏まえて加筆・修正したレポートの発表①
第30回　コメントを踏まえて加筆・修正したレポートの発表②

教科書・参考文献

教科書　特になし

参考書　講義時に提示する。

授業外での学習

ゼミは、発表と議論の場である。そのため、事前学修（2時間）としては、企業のケーススタディ（レポートなどの作成）やディベートの準備が必要であり、事後学修（2時間）としては、ゼミでの議論を踏まえたブラッシュアップが必要になる。

評価方法

評価方法としては、（1）レポートの内容（50％）、（2）発言（他人の発表に対する質問やコメントなど）（25％）、（3）公開ゼミやディベートリーグに向けた取組みとその実績（25％）の3つを用いる。
評価基準として、（1）レポートや発言（質問やコメント）の内容からは「調べる力」、（2）公開ゼミやディ

履修上の注意

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　加藤　健太（カトウ　ケンタ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

（1）企業のケーススタディ（事例分析）を通じて、戦略やマーケティング、組織マネジメントといった企業の多面的な活動に関する知識を身につけ理解を深めること、（2）さまざまな情報を収集し、取捨選択しながら自分のものにしていく「調べる力」や、他のひととのコミュニケーション（意見交換）を図りながら、自分の意見をブラッシュアップしていく「協同する力」を身につけることである。

達成目標

自分の関心に基づいて課題を設定したうえで、「調べる力」と「協同する力」を発揮して、独自性のある論理的な論文を作成できるようになると同時に、他のひとの論文に対して批判的かつ有意義な質問・コメントをできるようになる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション　演習II前期運営計画の発表
第 2回　課題の設定方法と先行研究のサーベイの方法
第 3回　業界研究①
第 4回　業界研究②
第 5回　卒論の「計画と構成」の発表①
第 6回　卒論の「計画と構成」の発表②
第 7回　卒論の「計画と構成」の発表③
第 8回　卒論の中間報告I―①
第 9回　卒論の中間報告I―②
第10回　卒論の中間報告I―③
第11回　卒論の中間報告I―④
第12回　卒論の中間報告I―⑤
第13回　卒論の中間報告I―⑥
第14回　卒論の中間報告I―⑦
第15回　卒論の中間報告I―⑧
第16回　イントロダクション　演習II後期運営計画の発表
第17回　コメンテーターの選定とコメンテーターの役割
第18回　学術的なコメントの方法
第19回　卒論の中間報告II―①
第20回　卒論の中間報告II―②
第21回　卒論の中間報告II―③
第22回　卒論の中間報告II―④
第23回　卒論の中間報告II―⑤
第24回　卒論の中間報告II―⑥
第25回　卒論の中間報告II―⑦
第26回　卒論の中間報告II―⑧
第27回　コメントを踏まえた加筆・修正の発表①
第28回　コメントを踏まえた加筆・修正の発表②
第29回　コメントを踏まえた加筆・修正の発表③
第30回　卒論発表会

教科書・参考文献

教科書　特になし

参考書　講義時に提示する。

授業外での学習

ゼミは、発表と議論の場であるため、事前学修（2時間）として、卒論を執筆したり、コメントを作成したりすることが必要になるとともに、事後学修（2時間）として、ゼミにおけるコメントや議論を踏まえて論文をブラッシュアップすることが求められる。

評価方法

評価方法としては、（1）卒業論文の内容（50％）、（3）発言（他人の発表に対する質問やコメントなど）（50％）の2つを用いる。
評価基準として、卒業論文と発言（質問やコメント）の内容から、（1）企業の多面的な活動に関する知識を

履修上の注意

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
教授	唐澤　達之（カラサワ　タツユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的
ゼミナールでは、近年におけるグローバリゼーションの進展と、環大西洋地域から環太平洋地域への世界経済の重心移動という現実を踏まえて、グローバルな視点から、欧米とアジアの社会経済システムの歴史的成り立ちを比較し、今後の世界経済の行方をともに考える。このために求められる基本的な知識を修得し、歴史的な観点からの問題関心を醸成するとともに、コミュニケーション力を養う。

達成目標
本授業の達成目標は、以下の3点である。①経済史に関する基本的な知識を輪読を通じて理解し説明できるようになること。②現代社会の抱える課題と歴史研究の関連性を意識できるようになること。③テキストの批判的な読解とそれを基にしたディスカッションができること。

スケジュール
第1回：ガイダンス　ゼミの進め方・成績評価に関する説明
第2-4回：近世のグローバル・ヒストリーに関する基本文献の輪読
第5-8回：近代のグローバル・ヒストリーに関する基本文献の輪読
第9-12回：現代のグローバル・ヒストリーに関する基本文献の輪読
第13-14回：研究テーマのプレゼンテーション
第15回：前期まとめ

教科書・参考文献
教科書　輪読する文献は受講者と相談して決定する。

参考書　授業中に適宜指示する。

授業外での学習
授業時間における報告・討論のための準備を授業前にすること（予習2時間）と、授業中における報告・討論の内容を授業後に整理すること（復習2時間）が求められる。

評価方法
授業時間における報告内容、報告にむけての準備への取り組み状況、授業時間における討論への参加状況などを総合して評価する。上記の本授業の達成目標に掲げた３つの点についてどこまで達成できたかを、評価基準とする。

履修上の注意
やむをえず欠席する場合は、事前に担当教員に連絡すること。

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
教授　唐澤　達之（カラサワ　タツユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

ゼミナールでは、近年におけるグローバリゼーションの進展と、環大西洋地域から環太平洋地域への世界経済の重心移動という現実を踏まえて、グローバルな視点から、欧米とアジアの社会経済システムの歴史的成り立ちを比較し、今後の世界経済の行方をともに考える。また、グループ研究を軸として進めることによって、研究の生産性を高めるだけでなく、コミュニケーション力を養う。

達成目標

本授業の達成目標は、以下の5点である。①経済史に関する基本的な知識を輪読を通じて理解し説明できるようになること。②研究課題を自ら設定できるようになること。③共同で研究を進めるためにスケジュールを組み立て役割を分担し、担当の役割を果たせるようになること。④共同で研究を進めるためのコミュニケーション力を身につけること。⑤研究課題に対する解答を自ら見出すことができるようになること。

スケジュール

第1回：ガイダンス　ゼミの進め方・成績評価に関する説明
第2回：共同研究の大きなテーマの設定・趣旨説明
第3-6回：共同研究の大きなテーマに関する基本文献（1）の輪読
第7回：輪読文献の論点整理と今後検討すべき課題の確認
第8-11回：共同研究の大きなテーマに関する基本文献（2）の輪読
第12回：輪読文献の論点整理と今後検討すべき課題の確認
第13回：研究テーマの絞込みとグループ分け
第14回：各グループの研究テーマ・目次構成の検討
第15回：前期まとめ
第16回：共同研究企画案と文献報告の準備
第17回：共同研究　企画案報告
第18-20回：各グループの研究テーマに関する重要文献の報告
第21回：中間報告
第22回：共同研究報告のリハーサルに向けての準備
第23-25回：共同研究報告のリハーサル
第26回：リハーサルで浮かび上がった課題の整理、共同研究報告に向けての最終調整
第27-29回：共同研究報告
第30回：後期まとめ

教科書・参考文献

教科書　輪読する文献は受講者と相談して決定する。

参考書　授業中に適宜指示する。

授業外での学習

授業時間における報告・討論のための準備を授業前にすること（予習2時間）と、授業中における報告・討論の内容を授業後に整理すること（復習2時間）が求められる。また、グループ研究のスタイルをとっているので、同じグループのメンバーと授業時間外に報告や論文作成のための打ち合わせをすることが求められる。

評価方法

授業時間における報告内容、報告にむけての準備への取り組み状況、グループ作業への貢献度、授業時間における討論への参加状況、『ゼミナール年報』に掲載する論文などを総合して評価する。上記の本授業の達成目標に掲げた5つの点についてどこまで達成できたかを、評価基準とする。

履修上の注意

やむをえず欠席する場合は、事前に担当教員に連絡すること。

科目名　演習II
Title　Seminar II
科目区分　演習

	担当教員	担当教員との連絡方法
教授	唐澤　達之（カラサワ　タツユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的
ゼミナールでは、近年におけるグローバリゼーションの進展と、環大西洋地域から環太平洋地域への世界経済の重心移動という現実を踏まえて、グローバルな視点から、欧米とアジアの社会経済システムの歴史的成り立ちを比較し、今後の世界経済の行方をともに考える。

達成目標
本授業の達成目標は、以下の2点である。①現代社会及び社会経済史に関する基本的な知識を輪読を通じて理解し説明できるようになること。②研究課題を自ら設定し、研究の成果をゼミ論文としてまとめられるようになること。

スケジュール
第1回：ガイダンス　年間計画の説明他
第2-4回：経済・社会関係文献（1）の輪読
第5回：ゼミ論文作成に向けてのガイダンス
第6-9回：経済・社会関係文献（2）の輪読
第10-11回：ゼミ論文のテーマ、作成計画に関する報告
第12-14回：経済・社会関係文献（3）の輪読
第15回：前期まとめ
第16-18回：ゼミ論文の目次構成と主要文献の報告
第19-23回：ゼミ論文の中間報告
第24-28回：ゼミ論文の草稿提出と修正・加筆
第29回：ゼミ論文報告会
第30回：後期まとめ

教科書・参考文献
教科書　輪読する文献は受講者と相談して決定する。

参考書　授業中に適宜指示する。

授業外での学習
授業時間における報告・討論のための準備を授業前にすること（予習2時間）と、授業中における報告・討論の内容を授業後に整理すること（復習2時間）が求められる。前期の授業では、輪読する文献を事前に読んでおくことが、後期の授業では、ゼミ論文の完成に向けて各自書き進めていくことが、主として求められる。

評価方法
授業時間における報告内容、報告にむけての準備への取り組み状況、授業時間における討論への参加状況、『ゼミナール年報』に掲載するゼミ論文などを総合して評価する。上記の本授業の達成目標に掲げた2つの点についてどこまで達成できたかを、評価基準とする。

履修上の注意
やむをえず欠席する場合は、事前に担当教員に連絡すること。

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
教授　木下　まゆみ（キノシタ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

演習形式の学習に慣れることを第一の目的とし、プレゼンテーションや討論（LTD方式）などの主体的な学習方法に馴染む。これらを通じ、知識を広く身につけ、深い理解に到達できるよう試みる。また、第二の目的として、心理学研究を行うにあたって、主要な理論や統計処理などの基礎的知識を習得する。

達成目標

心理学に関する基礎的知識を習得する。他者とのディスカッションを通じて、知識や理解の質を高める。自他の意見を尊重し、協働的な対話方法を身につける。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、アイスブレイク
第 2回　ディスカッション課題
第 3回　LTD　思考
第 4回　LTD　感情
第 5回　LTD　自己
第 6回　LTD　文化
第 7回　統計実習　基礎統計
第 8回　統計実習　相関
第 9回　統計実習　回帰
第10回　統計ソフトによる分析実習
第11回　統計ソフトによる分析実習2
第12回　論文検索の仕方
第13回　ビブリオバトル 1
第14回　ビブリオバトル 2
第15回　総括

教科書・参考文献

教科書　前期：授業中にプリントを配布する。
後期：授業内にて指示する。
参考書　授業内で適宜指示する。

授業外での学習

授業時間外での発表準備（予習2時間）やレポート作成（復習2時間）、統計学等の学習事項（予復習各2時間）を行う。
4年次には卒業レポートを作成する。そのため、日頃から研究テーマについて意識し、関連文献にあたること。

評価方法

評価方法：平常点（70%）、統計レポート（30%）
平常点には、発表の準備状況、LTDの予習ノート作成、LTDでの積極的関与を含む。統計レポートは、学習事項についての理解をまとめたものであり、分析結果は学会誌の記述方法に則った表記を行う。

履修上の注意

ディスカッションの際には、受け身の姿勢ではなく、自主的な発言を意識すること。そのためには予習が必須であり、忘れずに準備をすること。統計に関する事前知識は必要としないが、授業でわからないことは参考文献等により理解を深めること。

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
教授　木下　まゆみ（キノシタ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

前期は、心理学の文献に関する討論とディベートを通じ、対話的な学習を行い、新たな視点の取得と理解の深まりを目指す。後期は、心理学研究を行うにあたって必要な基本理論、および、統計学的知識について学ぶ。学会誌論文を講読し、パソコンによる統計処理を習得し、研究成果のプレゼンテーション能力を身につける。1年を通じ、プレ卒論を作成し、卒論に向けたテーマと研究方法を選び、論文作成の手続きを学ぶ。

達成目標

心理学に関する学術論文を理解し、要点をまとめて説明することができる。卒業論文を作成するのに必要な、基礎的技能の習得（論文講読、統計処理、論文作成）を目指す。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　心理学論文のプレゼンテーション1
第 3回　心理学論文のプレゼンテーション2
第 4回　ディベート（3年生ペア1）
第 5回　ディベート（3年生ペア2）
第 6回　ディベート（3年生ペア3）
第 7回　ディベート（3年生ペア4）
第 8回　ディベート（3年生ペア5）
第 9回　ディベート（3年生ペア6）
第10回　ディベート（3年生ペア7）
第11回　ディベートの振り返り
第12回　質的データ分析　インタビュー
第13回　質的データ分析　テキスト分析1
第14回　質的データ分析　テキスト分析2
第15回　総括
第16回　ガイダンス
第17回　Monitor on Psychology　記事の紹介1
第18回　Monitor on Psychology　記事の紹介2
第19回　実験実習1　ストループ課題
第20回　実験実習2　統計的検定
第21回　実験実習3　平均値の比較（t検定）
第22回　研究準備：論文の検索1
第23回　研究準備：論文の検索2
第24回　研究準備：テーマの決定
第25回　研究準備：追試準備
第26回　研究準備：追試準備
第27回　研究準備：データ分析
第28回　研究準備：研究成果発表
第29回　卒業論文最終発表（４年生グループA）の聴講
第30回　卒業論文最終発表（４年生グループB）の聴講

教科書・参考文献

教科書　前期：　授業中にプリントを配布する。
後期：　授業内に指示する。
参考書　授業内に適宜指示する。

授業外での学習

前期：発表担当者は準備を行う、担当者以外は各回のテキストをよく読んでおくこと（2時間）。論旨の展開をまとめ、総評を行う（復習2時間）。質的後期：　統計学に関する復習を行い（2時間）、翌週にレポートを提出する（2時間）。研究発表の準備を進める（4時間）

評価方法

平常点（70%）は、論文発表、ディベート等の授業時間内の活動を対象とする。レポート提出（30%）は、統計等の分析レポートおよび研究報告を対象とする。

履修上の注意

ディベートやプレゼンの際には、聞き手にも発表者に対するフィードバックを行う。ただ受け身で聞くのではなく、発表の良い点・改善点を見つけられるよう、主体的に発表を聞くようにする。
心理学研究法については、統計学の知識があると理解しやすい。自主的に関連科目を履修するのが望ましい。

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　木下　まゆみ（キノシタ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的
自分自身の関心に基づいてテーマを設定し、文献講読・データ収集等を行い、卒業論文を完成させる。

達成目標
心理学研究として適切な研究方法を用い、各自の問に対する答えとしての卒業論文を作成する。

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　心理学論文の講読 1（量的研究：論文の位置づけ・問題）
第 3回　心理学論文の講読 1（量的研究：方法・結果・考察）
第 4回　心理学論文の講読 2（質的研究：論文の位置づけ・問題）
第 5回　心理学論文の講読 2（質的研究：方法・結果・考察）
第 6回　卒業論文指導 1（テーマの設定）
第 7回　卒業論文指導 2（リサーチクエスチョンの設定）
第 8回　卒業論文指導 3（目的を明確にする）
第 9回　卒業論文指導 4（研究方法を決める）
第10回　卒業論文指導 5（データ収集の仕方を決める）
第11回　卒業論文中間発表1（4年生グループA）
第12回　卒業論文中間発表1（4年生グループB）
第13回　卒業論文中間発表2（4年生グループA）
第14回　卒業論文中間発表2（4年生グループB）
第15回　総括
第16回　ガイダンス
第17回　卒業論文指導6（データ収集の分析A）
第18回　卒業論文指導7（データ収集の分析B）
第19回　卒業論文指導8（分析結果の表記方法）
第20回　卒業論文指導9（考察のアウトライン作成A）
第21回　卒業論文指導10（考察のアウトライン作成B）
第22回　卒業論文指導11（論文執筆指導A）
第23回　卒業論文指導12（論文執筆指導B）
第24回　卒業論文指導13（論文修正A）
第25回　卒業論文指導14（論文修正B）
第26回　卒業論文指導15（論文最終確認）
第27回　卒論発表準備（グループA）
第28回　卒論発表準備（グループB）
第29回　卒業論文全体発表（グループA）
第30回　卒業論文全体発表（グループB）

教科書・参考文献
教科書　授業中にプリントを配布する。

参考書　松井豊　『改訂新版　心理学論文の書き方–卒業論文や修士論文を書くために』　河出書房新社、2010

授業外での学習
卒業論文に関する文献を積極的に講読すること。統計学に関する復習を自主的に行うこと。継続的に論文作成にあたること。以上の学習を週4時間程度行うこと

評価方法
評価方法は、平常点（50%）、卒業レポート（50%）である。評価基準は、平常点については、授業での発表が聴衆に十分に伝わる水準であるかどうか、ディスカッションへの量的・質的貢献である。卒業レポートについては、先行研究の十分な調査、適切な研究方法の選択、問題と考察の整合性とする。

履修上の注意
卒論作成に当たっては、統計学の知識が必要な場合があります。自主的に、3年時の「演習I」の復習をしたり、関連科目の履修をするようにしてください。

科目名　基礎演習
Title　Introductory Seminar
科目区分　演習

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　金　艶華 (キン　エンカ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

企業経営において経営環境の変化に対応できる経営戦略を策定することは極めて重要であり、一方、企業の経営戦略において、ロジスティクスの重要性がますます高まっている。本ゼミでは、ゼミ生にロジスティクスの企業経営と現代経済における重要性を理解してもらうために、ロジスティクスの基礎知識、企業経営、社会経済、社会的課題への対応など多様な視点からロジスティクスについて勉強する。そして、ゼミ生にロジスティクスの勉強において大事なキーワードである「効率化」「全体最適」「グローバル化」という物事を捉える視点や考え方の重要性を意識してもらうことを目的としている。

達成目標

(1) 物事を論理的に考える思考能力を身に付けることができる。
(2) 人前で自分の意見と考えを堂々と発表できる能力を身に付けることができる。
(3) 専門的な知識を身に付けることができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　プレゼンテーションと議論：ロジスティクス関連の諸概念
第 3回　プレゼンテーションと議論：ロジスティクスの諸機能
第 4回　プレゼンテーションと議論：ロジスティクス・マネジメント
第 5回　プレゼンテーションと議論：消費者ニーズから始まる物流
第 6回　プレゼンテーションと議論：サプライチェーンにおける物流①
第 7回　プレゼンテーションと議論：サプライチェーンにおける物流②
第 8回　プレゼンテーションと議論：生活を変えるネット通販の物流
第 9回　プレゼンテーションと議論：物流産業
第10回　プレゼンテーションと議論：物流サービス
第11回　プレゼンテーションと議論：サードパーティー・ロジスティクス
第12回　プレゼンテーションと議論：国際物流①
第13回　プレゼンテーションと議論：国際物流②
第14回　プレゼンテーションと議論：国際物流③
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　齊藤実(他) (2020) 『物流論』(第2版)【ベーシック＋】中央経済社

参考書　各回のテーマによって必要な文献・資料を指定する。

授業外での学習

『月刊ロジスティクス・ビジネス』などの専門誌を読み、企業のロジスティクスとビジネス展開を把握する。
予習・復習合わせて1週間あたり計4時間程度の学習が必要となる。

評価方法

評価方法) 平常点100％
評価基準) 授業への積極的な参加(発表、発言など)、受講態度など、総合的に評価する。

履修上の注意

・本ゼミでは、課題を設定し、ゼミ生が事前に担当部分の内容をまとめてゼミで発表し、ゼミ生同士でディスカッションを行う。発表者は発表内容をパワーポイントで作成し、他のゼミ生は当日の内容について議論できるように事前に準備をする。
・課外活動の実施についてはゼミ生と相談して決める。

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
准教授　金　艶華 (キン　エンカ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的
本ゼミでは、ゼミ生に各業界の口ジスティクスについて理解してもらうために、自動車、食品、住宅設備、建材、医薬品など、業界別の口ジスティクスの特徴や課題、イノベーションなどについて勉強する。

達成目標
(1) 物事を論理的に考える思考能力を身に付けることができる。
(2) 人前で自分の意見と考えを堂々と発表できる能力を身に付けることができる。
(3) 専門的な知識を身に付けることができる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　口ジスティクスとSCM
第 3回　プレゼンテーションと議論：日本企業の物流管理
第 4回　プレゼンテーションと議論：食品業界の物流管理
第 5回　プレゼンテーションと議論：住設業界の物流管理
第 6回　プレゼンテーションと議論：建材業界の物流管理
第 7回　プレゼンテーションと議論：自動車産業の物流管理
第 8回　プレゼンテーションと議論：医薬品業界の物流管理
第 9回　プレゼンテーションと議論：小売業界の物流管理
第10回　プレゼンテーションと議論：輸送システムと輸送管理
第11回　プレゼンテーションと議論：国際物流と3PL
第12回　プレゼンテーションと議論：物流業界を支えるマテハン機器
第13回　プレゼンテーションと議論：物流現場管理
第14回　プレゼンテーションと議論：物流の統合と口ジスティクス/サプライチェーン戦略の類型
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　李瑞雪・安藤康行(他) (2022) 『業界別物流管理とSCMの実践』ミネルヴァ書房

参考書　各回のテーマによって必要な文献・資料を指定する。

授業外での学習
『月刊口ジスティクス・ビジネス』などの専門誌を読み、企業の口ジスティクスとビジネス展開を把握する。
予習・復習合わせて1週間あたり計4時間程度の学習が必要となる。

評価方法
評価方法) 平常点100%
評価基準) 授業への積極的な参加(発表、発言など)、受講態度など、総合的に評価する。

履修上の注意
・本ゼミでは、課題を設定し、ゼミ生が事前に担当部分の内容をまとめてゼミで発表し、ゼミ生同士でディスカッションを行う。発表者は発表内容をパワーポイントで作成し、他のゼミ生は当日の内容について議論できるように事前に準備をする。
・課外活動の実施についてはゼミ生と相談して決める。

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
教授　小林　徹（コバヤシ　トオル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

論文の構造、データ分析の基礎や高度な分析の分析結果表の見方について学び、独自で専門論文を読み解くための知識を得る。近年の労働問題、人事の問題に関するホットイシューを学び、関連する理論を学ぶ。これらを通じて、独自の研究をするうえで必要になる基礎知識を得ることを目的とする。

達成目標

労働経済に関わる論文輪読を通じ、経済論文の構造、何が重要なテーマであるか、多変量分析結果表の解釈の仕方、に関する知識を得る。さらに経済学で用いるデータ分析の基礎について、ＰＣを操作しながら身に着ける（DP【知識・理解】経済学科１，２、経営学科１，２に対応）提示された論文群から自分の関心に近いものを選び、熟読し、内容をプレゼンすることで、コミュニケーション力や論理的思考力を向上させる。（DP【態度・志向

スケジュール

１：ガイダンス、労働経済学の実証研究の説明
２：回帰分析の考え方と実証論文の分析結果表の読み方
３：輪読１と計量経済学の分析１(OLSの推定と分析結果の見方)
４：輪読２と計量経済学の分析２(説明変数を増やす意味、説明変数のセットを組み替えて分析する意味)
５：輪読３と計量経済学の分析３(ダミー変数を説明変数に使用する)
６：輪読４と計量経済学の分析４(係数を用いた予測値の計算と、その可視化)
７：輪読５と計量経済分析の演習テスト
８：輪読６と労働・人事に関わる経済理論１：なぜ教育をうけるのか？
９：輪読７と労働・人事に関わる経済理論２：一般的・企業特殊的人的資本
10：輪読８と労働・人事に関わる経済理論３：日本型雇用システム
11：輪読９と労働・人事に関わる経済理論４：ジョブ型雇用システム
12：輪読１０と労働・人事に関わる経済理論５：技術進歩（コンピュータ化）とRBTC①
13：輪読１１と労働・人事に関わる経済理論６：技術進歩（AIと口ボの活用）とRBTC②
14：輪読１２とインターン採用の企業分析：情報収集ツール、企業の雇用システム
15：輪読１３と労働・人事に関わる経済理論のテスト

教科書・参考文献

教科書　演習内で指示する。

参考書　『[新版] 進化する経済学の実証分析』、経済セミナー編集部編、日本評論社

授業外での学習

予習として各授業回で取り上げる論文を読んでおくこと（約２時間程度）。経済データ分析や理論の基礎に関する説明と授業で用いたファイルについてはウェブクラスに共有しておくので、適宜参照しながら復習する（約２時間程度）こと。

評価方法

評価基準：報告でのパワーポイントやプレゼン内容、授業内で実施する演習・テスト課題の回答から達成目標の到達度を評価する。
評価方法：演習・テスト（５０％）、報告プレゼン（５０％）

履修上の注意

雇用、労働に関わる新聞記事、電子記事などを調べて関心を深めること

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
教授　小林　徹（コバヤシ　トオル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

基礎演習とこれまで受講した講義で得た知識を研究に活用する、研究に必要な新たな知識や技能を得て独自の研究を実施できるようになることを目的とする。

達成目標

経済論文の構造、先行研究のまとめ方、仮説の設計方法、仮説検証の方法に関する知識を得る。（DP【知識・理解】経済学科１，２、経営学科１，２に対応）自分の関心に基づき積極的に研究をすすめることで、明らかにすべき問いを具体化し、適切な分析手法を選別できる判断し、自ら調査・分析を実施し、分析結果から解決策を検討する技能を養う。さらに、実施した研究を文章化し発表することで、コミュニケーション力や論理的思考力を

スケジュール

1：ガイダンス
2：論文のテーマ検討
3：テーマに関連する資料と先行研究のリサーチ
4：論文第1節の書き方と作成
5：論文第1節の書き方と作成
6：論文第1節の書き方と作成
7：実施する分析・調査の概要を企画する
8：データ分析のやり方演習 1
9：データ分析のやり方演習 2
10：データ分析のやり方演習 3
11：Googleフォームでのアンケート作成 1
12：Googleフォームでのアンケート作成 2
13：Googleフォームでのアンケート作成 3
14：経営学のフレームワークによる分析方法
15：事例やヒアリングなどによる質的な分析方法
16：論文第2節の書き方と作成 1
17：論文第2節の書き方と作成 2
18：分析やアンケートなどリサーチの実施 1
19：分析やアンケートなどリサーチの実施 2
20：分析やアンケートなどリサーチの実施 3
21：分析やアンケートなどリサーチの実施 4
22：分析やアンケートなどリサーチの実施 5
23：論文第3節の書き方と作成
24：論文第3節の書き方と作成
25：論文第3節の書き方と作成
26：中間報告プレゼン①
27：中間報告プレゼン②
28：中間報告プレゼン③
29：中間報告プレゼン④
30：論文第4節の書き方と作成

教科書・参考文献

教科書　演習内で提示する

参考書　山本勲(2015)「実証分析のための計量経済学」中央経済社

授業外での学習

予習として自分のテーマに関連する論文を読んでおくこと（約１時間程度）。各方法論の説明のテキストおよび映像をウェブクラスで共有しておくので、適宜参照しながら復習する（約１時間程度）こと。自ら設定したテーマで実施する研究作業については授業時間外も適宜自主的に進めておくこと（約２時間程度）。

評価方法

評価基準：研究をすすめるうえで作成をした論文ファイル、研究報告の内容から達成目標の到達度を評価する。
評価方法：各授業回で指定する課題の実施状況、研究での途中論文ファイル（100％）

履修上の注意

学内外での生活や見聞きした情報から自分なりの問題意識を持つように努めること。

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　小林　徹（コバヤシ　トオル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

基礎演習、演習Iやこれまで受講した講義で得た知識を活用し、自分独自の研究を実施し、卒業論文を完成することを目標とする。

達成目標

独自に実施した調査・分析手法や分析結果、結論部についての説明をどのように文章化するかに関する知識を得る。（DP【知識・理解】経済学科１，２、経営学科１，２に対応）積極的にオリジナル研究を完成させることで、課題設定力、分析力、提案力、論理的思考力をさらに高める。自ら研究報告をするに加え、他者の研究にコメントすることでコミュニケーション力や論理的思考力をさらに向上させる。（DP【態度・志向】１，２，３【汎

スケジュール

第 1回　到達目標と使用可能なデータの提示
第 2回　テーマと先行研究の報告①：演習Iで用いた計画書の作成法を参照し
第 3回　テーマと先行研究の報告②：演習Iで用いた計画書の作成法を参照し
第 4回　テーマと先行研究の報告③：演習Iで用いた計画書の作成法を参照し
第 5回　研究テーマを精査・修正する
第 6回　卒業論文の序章作成と報告①：ワード作成物での報告とチェック（体裁、文章、構成）
第 7回　卒業論文の序章作成と報告②：ワード作成物での報告とチェック（体裁、文章、構成）
第 8回　卒業論文の序章作成と報告③：ワード作成物での報告とチェック（体裁、文章、構成）
第 9回　分析計画の立案とデータ加工（収集）①
第10回　分析計画の立案とデータ加工（収集）②
第11回　分析計画の立案とデータ加工（収集）③
第12回　分析の実施と分析結果の解釈①
第13回　分析の実施と分析結果の解釈②
第14回　分析の実施と分析結果の解釈③
第15回　前期総括と後期までに行うべき課題の議論
第16回　ガイダンスと個別の進捗打ち合わせ
第17回　分析結果の妥当性や追加分析の必要性や方法の検討①
第18回　分析結果の妥当性や追加分析の必要性や方法の検討②
第19回　分析結果の妥当性や追加分析の必要性や方法の検討③
第20回　卒業論文の分析パートの作成①：データ記述、図表の体裁など
第21回　卒業論文の分析パートの作成②：回帰分析結果の見せ方など
第22回　卒業論文の分析パートの作成③：本文でどこまで解釈して述べるか
第23回　結論部分の検討と作成①
第24回　結論部分の検討と作成②
第25回　結論部分の検討と作成③
第26回　卒業論文の最終プレゼンテーション①
第27回　卒業論文の最終プレゼンテーション②
第28回　卒業論文の最終プレゼンテーション③
第29回　卒業論文の最終プレゼンテーション④
第30回　卒業論文の最終プレゼンテーション⑤

教科書・参考文献

教科書　授業前にシステムを通じ適宜配布する。

参考書　小浜裕久・木村福成『経済論文の作法』、1996年、日本評論社

授業外での学習

予習として自分の興味・関心を考え、関連する論文を読んでおくこと（約１時間程度）。各方法論の説明については電子テキストだけでなく授業映像をウェブクラスで共有しておくので、適宜参照しながら復習すること（約１時間程度）。実施する研究作業については授業時間外も適宜自主的に進めておくこと（約２時間程度）。

評価方法

評価基準：卒業論文ファイル、研究報告の内容から達成目標の到達度を評価する。
評価方法：卒業研究の報告プレゼン（40％）と論文（60％）で計１００％

履修上の注意

各自の状況もいろいろ違いがあるだろうが、自律的に研究を進めること。
テーマはなんでもよい。研究はモチベーションが無いと続かないので、まずはモチベーションが湧き上がるようなテーマを考えてほしい。※自由なテーマ設定が難しい学生については、使用できるデータを提示するのでそこから分析可能なテーマを検討すること。

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
教授　佐藤　敏久（サトウ　トシヒサ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

マーケティングの理論的枠組みや知識と現実の現象との知的往復を行えるようにすることが目的である．そのために，実際にビジネスコンテストなどに参加し，マーケティングの知識獲得と使用を試み，わからないことがあれば，講義資料や参考文献に立ち戻って，再度，思考するということをしていく．特に、基礎演習ではデザイン思考とデータ分析について学ぶ

達成目標

わからないことや知らないことを率直に認め，そのことについて，うやむやにせず，面倒くさがらず，謙虚に，積極的に学んでいけるようになることが目標である．学習し、知識が増えていくと、わからないこと，疑問に思うことが増えていくことが理想である

スケジュール

第 1回　基礎演習での取り組みについて確認する（役職などを決定し，2年時に参加するコンテストや大会を確認する）
第 2回　レポート作成や論文の書き方について，配布資料を用いて概略を示す
第 3回　文献や書籍の輪読① を担当者を決めて行う．教員の解説（輪読はマーケティング，デザイン思考、製品開発，社会調査関連の書籍）* PCで統計ソフトを使って分析手法を学ぶ
第 4回　文献や書籍の輪読② 1冊につきおよそ2章ずつ進める（マーケティング，社会調査関連の書籍）* PCで統計ソフトを使って分析手法を学ぶ
第 5回　文献や書籍の輪読②（マーケティング，社会調査関連の書籍）* PCで統計ソフトを使って分析手法を学ぶ
第 6回　文献や書籍の輪読③（マーケティング，製品開発，社会調査関連の書籍）* PCで統計ソフトを使って分析手法を学ぶ
第 7回　ビジネスコンテスト① 参加についてチームに分かれ取り組む　* この時期以降も書籍の輪読を少しずつ進める
第 8回　ビジネスコンテスト① 参加についてチームに分かれ取り組む ② ES作成，ミーティング参加など
第 9回　ビジネスコンテスト① 参加についてチームに分かれ取り組む ③ ES作成
第10回　ビジネスコンテスト① 参加についてチームに分かれ取り組む ④ スライド，原稿，動画撮影
第11回　ビジネスコンテスト② 参加についてチームに分かれ取り組む　* 書籍の輪読も少しずつ進める
第12回　ビジネスコンテスト② 参加についてチームに分かれ取り組む ② ES作成，キックオフミーティング参加など
第13回　ビジネスコンテスト② 参加についてチームに分かれ取り組む ② ES作成，中間報告，ES提出など
第14回　ビジネスコンテスト② 参加についてチームに分かれ取り組む ② スライド，プレゼン原稿，プレゼン動画撮影
第15回　基礎演習の総括と3年次ゼミの活動に向けて

教科書・参考文献

教科書　初回時に，ゼミ全体に必要な参考資料などを配布する，webclass、teamsでも配布する

参考書　マーケティングはもちろん，レポート作成や論文執筆に関する参考文献一覧を初回時に提示，teamsなどで配布する

授業外での学習

次の計4時間の予習・復習を必要とする。講義前にWebclassで配布される講義資料を読み込み、関連事項、わからない点、用語について調べておく（2時間）。講義後に配布資料、自分で取ったノートやメモを読み返し、内容を反芻する。紹介した図書や新聞・雑誌記事、web等を読み、理解を深め、必要なら教員に質問する（2時間）

評価方法

授業中の取り組み，プレゼンなどによって評価する（100％）

履修上の注意

欠席する際には，メールなどで事前に連絡すること

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
教授　佐藤　敏久（サトウ　トシヒサ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3		4	通年

目的

マーケティングやデザイン思考の考え方や知識獲得とその応用と実践を各チーム行う。また、時間管理と段取りが行えるようにする。

達成目標

知識取得と実践を各自体験すること。そのために思考訓練（抽象と具体、理論と対象）を継続的に行うこと。

スケジュール

3年次のゼミは、ゼミの時間以外にもチームで行動し、知識取得と実践を行う。

第1回　オリエンテーション，1年の活動計画確認

第2-5回　テキスト（マーケティング）輪読とインカレ大会参加

第6-7回　テキスト（商品開発）輪読

第8-9回　マーケティングリサーチ（教員によるレクチャーを含む）

第10-14回　マーケティング関連の大会参加にあたってチームごとに討論，プレゼン資料作成

第15回　プレゼンの練習とマーケティング手法の確認による改善

第16回　プレゼン用スライド資料，発表原稿作成，プレゼン練習

第17回　参加にあたって，やらなければならないことの確認と方法

第18-25回　マーケティング関連の大会参加にあたってチームごとに討論，プレゼン資料作成

第26-28回　各自1冊ずつ割り当てられた書籍をもとに輪読およびプレゼン

第29-30回　卒業論文作成にあたって参考テキスト輪読 * * PCで統計ソフトを使って分析手法を学ぶ

* 演習Iでは，複数の大会などに参加予定である，全員参加のものと任意参加のものがあるが，一人2つ以上の参加となるため，必ずしも上記のスケジュール通りにいくとは限らない．

教科書・参考文献

教科書　西川英彦，廣田章光（2012）『1からの商品企画』碩学舎
浅川達人（2011）『ひとりで学べる社会統計学（第2版）』ミネルヴァ書房

参考書　参考文献一覧を初回時に提示，teamsなどで配布する
例

授業外での学習

次の計4時間の予習・復習を必要とする。講義前にWebclassで配布される講義資料を読み込み、関連事項、わからない点、用語について調べておく（2時間）。講義後に配布資料、自分で取ったノートやメモを読み返し、内容を反芻する。紹介した図書や新聞・雑誌記事、web等を読み、理解を深め、必要なら教員に質問する（2時間）

評価方法

評価方法は，チーム貢献度、輪読におけるレポート提出などによって評価する。
評価基準は ，日々の貢献度はゼミにおける発言，議論参加，他のメンバーからの報告により判断する

履修上の注意

時間があるようであっという間に過ぎてしまうので、時間を大事にすること。また，一つのことをチームで行う場合，フリーライドするのではなく，自分がチームのために何ができるか，どうすればみんなが意見を出し建設的な意見交換ができるのかを考える事

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　佐藤　敏久（サトウ　トシヒサ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4		4	通年

目的
学生生活の集大成として、卒業論文の作成を各自行う。また、時間管理が行えるようにする。

達成目標
卒業論文を、「ゼミ卒業論文執筆要綱」にしたがって、書き上げること。そのために思考訓練を継続的に行うこと。

スケジュール
4年次のゼミは、各自卒業論文作成を行う。

ゼミで定めた「論文作成要項」を参考にし、試行錯誤しながらフレームワークと現象の間の知的往復を行うことになる。個人で決めた問いに対して、自分で決めたアプローチ方法を用いて、どのように問題に取り組んでいるのかを、毎回のゼミの時間に発表する。

第1回　卒業論文作成について，論文とは

第2回　研究方法のレクチャーと自分の卒業論文の方向性

第3-7回　論文作成方法に関する書籍（佐藤ゼミ指定のもの）を輪読

第8-15回　卒論中間発表①問題意識と先行研究，参考文献

第16-20回　卒論中間発表②研究方法と手続き，参考文献

第21-25回　卒論中間発表③議論とインプリケーション，結果（結びにかえて）

第26回　卒業論文年内提出

第27-29回　添削された論文を受けて修正したものを発表

第30回　ゼミでの卒論発表会，印刷物とワードファイルでの提出

* 随時，定量的調査，定性的調査のレクチャーを行う

* 卒論発表会はゼミ生2-4年生，全員参加で行う

* 4年次に，希望者は全国規模のインカレ大会に参加する

教科書・参考文献
教科書　佐藤郁哉（2015）『社会調査の考え方（上）』東京大学出版会
久保克行（2021）『経営学のための統計学・データ分析』東洋経済新報社

参考書　佐藤郁哉（2021）『ビジネス・リサーチ』東洋経済新報社
梅嶋真樹・仁藤亜里・齋田有里（2015）『論理コミュニケーション（第２版）』慶應義塾大学出版会

授業外での学習
次の計4時間の予習・復習を必要とする。講義前にWebclassで配布される講義資料を読み込み、関連事項、わからない点、用語について調べておく（2時間）。講義後に配布資料、自分で取ったノートやメモを読み返し、内容を反芻する。紹介した図書や新聞・雑誌記事、web等を読み、理解を深め、必要なら教員に質問する（2時間）

評価方法
評価方法は，チーム貢献度、輪読におけるレポート提出などによって100％評価する。
評価基準は ，日々の貢献度はゼミにおける発言，議論参加，他のメンバーからの報告により判断する

履修上の注意
論文作成には鳥の目と虫の目が必要であるため，大局を見ながら細かい部分にコツコツと取り組まねばならない．4年生の時間はあるようであっという間に過ぎてしまうので、時間を大事にすること。

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
教授　澤田　悠紀（サワダ　ユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的
私たちの文化を支える法の仕組みについて、具体的な事例を通じて学ぶことを目的とする。

達成目標
身近にある法的問題について、多角的な視点から検討できるようになること。

スケジュール
第 1回　はじめに
第 2回　報告と討論（１）
第 3回　報告と討論（２）
第 4回　報告と討論（３）
第 5回　報告と討論（４）
第 6回　報告と討論（５）
第 7回　報告と討論（６）
第 8回　報告と討論（７）
第 9回　報告と討論（８）
第10回　報告と討論（９）
第11回　報告と討論（１０）
第12回　報告と討論（１１）
第13回　報告と討論（１２）
第14回　報告と討論（１３）
第15回　まとめ

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
報告準備と予習・復習。身近にある法的問題について情報収集し、みずから思考し分析する習慣を身につける。
1週あたり計4時間の予習・復習が必要。

評価方法
報告50%・討論50%を目安としつつ、演習への貢献度を総合的に判断し評価する。

履修上の注意
関連分野の講義を受講していることが望ましい。

科目名　演習I
Title　Seminar I
科目区分　演習

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　澤田　悠紀（サワダ　ユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的
知的財産法という法分野について、具体的な事例を通じて学ぶこと。

達成目標
知的財産法分野に属する各種の法を多角的な視点から系統立てることができる。
知的財産をめぐる議論について、批判的に検討できるようになる。

スケジュール
第 1回　はじめに
第 2回　知的財産法の基礎
第 3回　報告と討論（１）
第 4回　報告と討論（２）
第 5回　報告と討論（３）
第 6回　報告と討論（４）
第 7回　報告と討論（５）
第 8回　報告と討論（６）
第 9回　報告と討論（７）
第10回　報告と討論（８）
第11回　報告と討論（９）
第12回　報告と討論（１０）
第13回　報告と討論（１１）
第14回　まとめ
第15回　後期に向けて
第16回　はじめに
第17回　報告と討論（１２）
第18回　報告と討論（１３）
第19回　報告と討論（１４）
第20回　報告と討論（１５）
第21回　報告と討論（１６）
第22回　報告と討論（１７）
第23回　報告と討論（１８）
第24回　報告と討論（１９）
第25回　報告と討論（２０）
第26回　報告と討論（２１）
第27回　報告と討論（２２）
第28回　報告と討論（２３）
第29回　まとめ
第30回　最終討論

教科書・参考文献
教科書　特に指定しない。

参考書　青木大也・金子敏哉・前田健編『図録　知的財産法』（弘文堂、2021年）

授業外での学習
報告準備および復習をしっかりと行うこと。知的財産法関連の報道は常に見逃さないよう心がけること。1週あたり計4時間の予習・復習が必要。

評価方法
報告50%・討論50%を目安としつつ、演習への貢献度を総合的に判断し評価する。

履修上の注意
関連分野の講義を受講していることが望ましい。演習内でオンライン上での意見収集を行うため、ノートパソコン（無い場合はタブレットやスマートフォンも可）を持参すること。

科目名　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　澤田　悠紀（サワダ　ユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的
知的財産法という法分野のなかに、自分が誰よりも深く学んだと胸を張れるような工リアを築き上げること。

達成目標
知的財産法分野に属する各種の法を多角的な視点から系統立てることができる。
知的財産をめぐる議論について、批判的に検討できるようになる。

スケジュール
第 1回　はじめに
第 2回　テーマ選択（１）
第 3回　テーマ選択（２）
第 4回　テーマ選択（３）
第 5回　報告と討論（１）
第 6回　報告と討論（２）
第 7回　報告と討論（３）
第 8回　報告と討論（４）
第 9回　報告と討論（５）
第10回　報告と討論（６）
第11回　報告と討論（７）
第12回　報告と討論（８）
第13回　報告と討論（９）
第14回　まとめ
第15回　後期に向けて
第16回　はじめに
第17回　報告と討論（１１）
第18回　報告と討論（１２）
第19回　報告と討論（１３）
第20回　報告と討論（１４）
第21回　報告と討論（１５）
第22回　報告と討論（１６）
第23回　報告と討論（１７）
第24回　報告と討論（１８）
第25回　報告と討論（１９）
第26回　報告と討論（２０）
第27回　報告と討論（２０）
第28回　報告と討論（２１）
第29回　まとめ
第30回　最終討論

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
報告準備および復習をしっかりと行うこと。知的財産法関連の報道は常に見逃さないよう心がけること。1週あたり計4時間の予習・復習が必要。

評価方法
報告50%・討論50%を目安としつつ、演習への貢献度を総合的に判断し評価する。

履修上の注意
関連分野の講義を受講していることが望ましい。演習内でオンライン上での意見収集を行うため、ノートパソコン（無い場合はタブレットやスマートフォンも可）を持参すること。

科目名　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
講師　塩澤　康平（シオザワ　コウヘイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

演習講義において経済や社会に関する調査を実施するための準備として、データ分析や数学的な分析などに活用するための基本的なプログラミングを学習します。また、調査のために必要となるデータの可視化や数量的な分析を実践することも目的とします。R言語というプログラミング言語を使用します。

達成目標

・データ、構文、関数といった基本的な概念について理解し、計算や作図に活用できる。
・基本的なデータ可視化の方法を理解し、目的にあわせて活用できる。
・基本的なデータ分析の方法を理解し、調査に活用できる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（全体の目的と基礎演習の進め方について）
第 2回　代入、for文、if文
第 3回　ベクトル、散布図
第 4回　関数
第 5回　乱数、ヒストグラム
第 6回　データフレーム、線形回帰モデル
第 7回　予測値と残差
第 8回　係数の推定値と標準誤差
第 9回　カテゴリ変数とダミー変数
第10回　決定係数とホールドアウト法
第11回　データ分析演習 (1)
第12回　データ分析演習 (2)
第13回　データ分析演習 (3)
第14回　データ分析演習 (4)
第15回　データ分析の報告

教科書・参考文献

教科書　適宜お知らせします。

参考書　適宜お知らせします。

授業外での学習

・授業前の予習は、次の授業で扱う内容を配布スライドや参考書を参照しながら調べてください。どのような内容を扱うのか見当をつけ、ご自身にとって理解の難しいポイントを把握してください（2時間）。
・授業後の復習は、スライドの練習問題を中心に復習し、確実にわかる部分を増やす方針で学習してください（

評価方法

授業への取り組み70%、提出物の内容30%で評価します。達成目標に記載した項目の達成度を評価基準とし、授業時間中のプログラミング演習とデータ分析演習への取り組み方と、それらをまとめた提出物の内容により評価します。

履修上の注意

・ミクロ経済学、統計学、経済数学については、入門科目の知識を前提として演習を実施します。
・上記スケジュールは予定であり、受講者の理解度に応じて変更する場合があります。

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
講師　塩澤　康平（シオザワ　コウヘイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3		4	通年

目的

研究を遂行する上で必要となる基礎的な知識や技術を習得します。特に、経済学や統計学をより深く理解するために、各自の興味に従ってテーマを設定し、調査と分析を実施します。また、演習IIでの研究に向けて、興味と関心を広げることも目的とします。

達成目標

・文献の調べ方と読み方を理解し、先行研究の内容を理解できるようになる。
・各自の関心に従った分析を実施し、結果をまとめるための能力を身につける。
・他者と協働する能力、プレゼンテーション能力、コミュニケーション能力を身につける。

スケジュール

第 1回　前期のオリエンテーション（全体の目的と演習の進め方について）
第 2回　研究トピックの探索(1)
第 3回　研究トピックの探索(2)
第 4回　研究トピックの探索(3)
第 5回　研究トピックの探索(4)
第 6回　研究トピックの探索(5)
第 7回　中間報告
第 8回　文献調査(1)
第 9回　文献調査(2)
第10回　文献調査(3)
第11回　文献調査(4)
第12回　文献調査(5)
第13回　文献調査(6)
第14回　調査結果のまとめ(1)
第15回　調査結果のまとめ(2)
第16回　後期のオリエンテーション（全体の目的と演習の進め方について）
第17回　文献調査と分析(1)
第18回　文献調査と分析(2)
第19回　文献調査と分析(3)
第20回　文献調査と分析(4)
第21回　文献調査と分析(5)
第22回　文献調査と分析(6)
第23回　文献調査と分析(7)
第24回　中間報告
第25回　分析結果のまとめ(1)
第26回　分析結果のまとめ(2)
第27回　分析結果のまとめ(3)
第28回　分析結果のまとめ(4)
第29回　分析結果のまとめ(5)
第30回　最終報告

教科書・参考文献

教科書　適宜お知らせします。

参考書　適宜お知らせします。

授業外での学習

文献調査、データ収集、データ分析、結果のとりまとめなど、授業外での作業が必要となります。授業前の予習には報告のための準備（2時間）、授業後の復習にはフィードバック内容の反映とさらなる作業を実施してください（2時間）。

評価方法

授業への取り組み70%、報告内容30%で評価します。達成目標に記載した項目の達成度を評価基準とし、トピックの決定、文献調査、データ収集、分析といった作業への取り組み内容と、それらをまとめた報告の内容により評価します。

履修上の注意

・ミクロ経済学、統計学、経済数学については、入門科目の知識を前提として演習を実施します。
・上記スケジュールは予定であり、各自の進捗に応じて変更する場合があります。

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
講師　塩澤　康平（シオザワ　コウヘイ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4		4	通年

目的
これまでの学習を踏まえて、各自で研究テーマを設定し、研究を実施することを目的とします。

達成目標
・ 先行研究を理解し、研究テーマを選択する。
・ 研究テーマに関する調査と研究を遂行し、新たな知見を得る。
・ 研究内容の報告を完成させる。

スケジュール
第 1回　前期のオリエンテーション（全体の目的と授業の進め方について）
第 2回　テーマ設定(1)
第 3回　テーマ設定(2)
第 4回　テーマ設定(3)
第 5回　研究内容の設定と計画の策定(1)
第 6回　研究内容の設定と計画の策定(2)
第 7回　研究内容の設定と計画の策定(3)
第 8回　進捗報告(1)
第 9回　進捗報告(2)
第10回　進捗報告(3)
第11回　進捗報告(4)
第12回　進捗報告(5)
第13回　進捗報告(6)
第14回　進捗報告(7)
第15回　中間報告
第16回　後期のオリエンテーション（全体の目的と授業の進め方について）
第17回　進捗報告(8)
第18回　進捗報告(9)
第19回　進捗報告(10)
第20回　論文指導(1)
第21回　論文指導(2)
第22回　論文指導(3)
第23回　論文指導(4)
第24回　論文指導(5)
第25回　論文指導(6)
第26回　論文指導(7)
第27回　論文指導(8)
第28回　最終報告(1)
第29回　最終報告(2)
第30回　最終報告(3)

教科書・参考文献
教科書　適宜お知らせします。

参考書　適宜お知らせします。

授業外での学習
文献調査、データ収集、データ分析、結果のとりまとめなど、授業外での作業が必要となります。授業前の予習には報告のための準備（2時間）、授業後の復習にはフィードバック内容の反映とさらなる作業を実施してください（2時間）。

評価方法
授業への取り組み70%、報告内容30%で評価します。達成目標に記載した項目の達成度を評価基準とし、テーマの選択、文献調査、分析、結果のとりまとめといった作業への取り組み内容と、それらをまとめた報告の内容により評価します。

履修上の注意
・ 最終報告の完成に向けて、積極的に取り組んでください。
・ 上記スケジュールは予定であり、各自の進捗に応じて変更する場合があります。

科目名　基礎演習
Title　Introductory Seminar
科目区分　演習

担当教員	担当教員との連絡方法
講師　沈　律（シム　ユル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

ゼミでは、会社法について学びます。特に、会社法における重要な争点について一緒に勉強し、会社法をより身近に思えるようにしたいと思っています。
基礎演習では、まず、法律文献の引用方法などを含め、法学を勉強する上で必要なことについて説明をします。また、グループを分けて、グループごとに仮想の会社を作り、その会社の最初である設立から最後である解散・清算までを会社法に照らしながらシミュレーションを行います。その一連の過程からどのようなときに、どのような規定が適用されるかについてディスカッションを行い、会社法が実際にどのように用いられるのかについて学習することを目的とします。

達成目標

・商法を含め、会社法の基礎的な知識を得ることができます。
・会社のシミュレーションを通して会社の設立から解散・清算までの一連の過程に関連する会社法・商法の利用や会社法・商法の限界などを理解し、法律的な思考能力を向上させることができます。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　メールの書き方、法律文献等の引用方法の説明
第 3回　会社シミュレーションの概説および小グループ分け
第 4回　会社の設立：定款の作成　–定款の作成に関する説明–
第 5回　会社の設立：定款の作成　–小グループのワークショップ報告およびディスカッション–
第 6回　会社の設立：設立登記　–設立登記に関する説明–
第 7回　会社の設立：設立登記　–小グループのワークショップ報告およびディスカッション–
第 8回　会社の運営：業務執行機関　–取締役・取締役会に関する説明–
第 9回　会社の運営：業務執行機関　–小グループのワークショップ報告およびディスカッション–
第10回　会社の運営：最高意思決定機関　–株主総会に関する説明–
第11回　会社の運営：最高意思決定機関　–小グループのワークショップ報告およびディスカッション–
第12回　会社の終了　–解散・清算に関する説明–
第13回　会社シミュレーションのまとめおよびディスカッション
第14回　会社に関連する映像鑑賞およびディスカッション
第15回　基礎ゼミの振り返り

教科書・参考文献

教科書　伊藤靖史・大杉謙一・田中亘・松井秀征『会社法（LEGAL QUEST）』（最新版、有斐閣）
六法（最新版）
参考書　江頭憲治郎『株式会社法〔第8版〕』（有斐閣、2021年）
岩原紳作・神作裕之・藤田友敬編『会社法判例百選〔第4版〕』（有斐閣、2021年）ほか

授業外での学習

事前学習（予習2時間）として、報告の前には小グループごとにワークショップ報告の事前準備をしてください。事後学習（復習2時間）としては、ゼミで説明した内容を教科書や参考文献に照らし合わせて復習、または、報告後のディスカッションを振り返りを含めた復習をしてください。

評価方法

評価方法は、報告・プレゼンテーション（40%）、質疑応答の仕方（30%）、受講状況（15%）、積極的な参加（15%）。
評価基準は、達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、授業内での積極的な質疑応答や意見の内容、報告に関する

履修上の注意

本演習で取り扱う内容を理解しやすくするためには、会社法や商法総則・商行為、民法などの講義を受講することをお勧めします。

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
講師	沈　律（シム　ユル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

ゼミでは、会社法をめぐる争点について、報告者（または報告グループ）ごとにテーマを決めます。それについて報告者（または報告グループ）に教科書の担当部分を要約してもらい、その内容について私見を述べてもらいます。また、例題についての答えを報告してもらい、全体的な報告が終わった後に、全員でディスカッションを行っていきます。

ゼミで取り扱う具体的なテーマについては、下記のスケジュールの通りになります。担当の報告と全体のディスカッションにより、会社法や商法の基礎的な知識を確認するうえ、法律的な思考能力を身に着け、向上することを目的とします。また、プレゼンテーションや質疑応答の仕方を身に着けることを目的にします。

達成目標

会社法や商法の基礎的な知識を得ることを目標とします。また、争点についての報告を通して例題についての答えを出すことで、事案の具体的な解決における会社法・商法の利用や会社法・商法の限界などを理解し、各受講者が会社法における争点についての法律的な思考能力を向上させ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　–授業計画・報告順番の決定など–
第 2回　テーマ　01　会社の設立に関する報告と討論
第 3回　テーマ　02　会社の権利能力に関する報告と討論
第 4回　テーマ　03　持分会社に関する報告と討論
第 5回　テーマ　04　株主平等の原則に関する報告と討論
第 6回　テーマ　05　取締役の地位（選任・解任）に関する報告と討論
第 7回　テーマ　06　取締役の競業避止義務に関する報告と討論
第 8回　テーマ　07　取締役の利益相反取引に関する報告と討論
第 9回　テーマ　08　取締役の会社に対する義務と責任に関する報告と討論
第10回　テーマ　09　違法行為の差止めおよび株主代表訴訟に関する報告と討論
第11回　テーマ　10　取締役の第三者に対する責任に関する報告と討論
第12回　テーマ　11　代表取締役の代表権に関する報告と討論
第13回　テーマ　12　取締役会の運営に関する報告と討論
第14回　テーマ　13　監査役の地位および権限に関する報告と討論
第15回　演習I前期の振り返り
第16回　ガイダンス　–演習I後期の授業計画など–
第17回　テーマ　14　監査等委員会設置会社・指名委員会等設置会社に関する報告と討論
第18回　テーマ　15　会社役員の報酬に関する報告と討論
第19回　テーマ　16　株主総会の招集および運営に関する報告と討論
第20回　テーマ　17　議決権の代理行使および委任状の勧誘に関する報告と討論
第21回　テーマ　18　株主総会決議の瑕疵に関する報告と討論
第22回　テーマ　19　株式の譲渡制限に関する報告と討論
第23回　テーマ　20　自己株式の取得に関する報告と討論
第24回　テーマ　21　新株の有利発行に関する報告と討論
第25回　テーマ　22　新株の不公正発行に関する報告と討論
第26回　テーマ　23　新株発行の無効と不存在に関する報告と討論
第27回　テーマ　24　新株予約権に関する報告と討論
第28回　卒業論文の概要　–執筆方法・今後の流れについての紹介–
第29回　卒業論文の仮テーマと概要の報告
第30回　演習Iのまとめ

教科書・参考文献

教科書　鳥山恭一・福島洋尚編『商法演習I　会社法』（成文堂、2020年）
六法（最新版）

参考書　江頭憲治郎『株式会社法〔第8版〕』（有斐閣、2021年）
伊藤靖史・大杉謙一・田中亘・松井秀征『会社法（LEGAL QUEST）』（最新版、有斐閣）ほか

授業外での学習

・予習（2時間）
報告グループごとにサブゼミを開いて報告の準備をしてください。
報告担当外のゼミ生は、該当部分を予習し、討論の準備をしてください。

評価方法

評価方法
報告・プレゼンテーション（40%）、質疑応答の仕方（30%）、受講状況（15%）、積極的な参加（15%）。
評価基準

履修上の注意

本演習で取り扱うテーマの内容を理解しやすくするためには、会社法や商法総則・商行為、民法などの講義を受講することをお勧めします。

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
講師	沈　律（シム　ユル）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

演習IIでは、ゼミ生の各自が卒業論文の作成することを目的とします。卒業論文を作成するためには、自分が研究したいテーマを選び、それについて関連する文献や判例などの資料を用いて研究を行います。報告者は、自分のテーマについて報告を行い、報告者以外の受講生は、報告者のプレゼンテーションに関する質疑やコメントをしてもらいます。最終的には、演習IIを通じて卒業論文を執筆することを目的とします。

達成目標

文献や判例などから自分が研究してみたいテーマを見つけ、卒業論文を作成することを目標とします。また、テーマに関連する文献や判例などの資料を用いて、選択したテーマについて係る学説および判例を検討し、論理的に説明できるよう、卒業論文にまとめ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　–授業計画・報告順番の決定など–
第2回　卒業論文のテーマ確定
第3回　論文作成のための研究計画書　–研究計画書の作成方法の説明–
第4～8回　研究計画の報告
報告者は、各自が選択した卒業論文のテーマに従って決定した「タイトル」、「目次」を明確にし、箇条書き形式に研究計画のレジュメを作成する。報告者以外の受講者は、プレゼンテーションを聞き、それについてのコメントを提出する。コメントは、該当報告者にその内容を伝え、卒業論文の執筆に役立てることとする。"
第9回　論文作成のための引用方法　–文献の調査および引用方法についての説明–
第10～14回 文献調査結果の報告
報告者は、卒業論文に必要な文献を調査し、研究計画の目次に従って整理したリストを報告する。報告者以外の受講者は、報告を聞き、それについてのコメントを提出する。コメントは、該当報告者にその内容を伝え、卒業論文の執筆に役立てることとする。
第15回　夏季休業期間中に行う計画の確認
第16回　ガイダンス　–卒業論文執筆のための後期授業計画の説明–
第17回　卒業論文草案の形式についての説明
第18～22回 卒業論文草案の報告
報告者は、研究計画と文献調査の報告とその報告に対するコメントを踏まえて、卒業論文の草案を作成し、報告を行う。報告者以外の受講者は、プレゼンテーションを聞き、それについてのコメントを提出する。コメントは、該当報告者にその内容を伝え、卒業論文の執筆に役立てることとする。
第23回　卒業論文の草案報告に伴う指導および論文作成上の注意すべき事項の説明
第24～28回 卒業論文の最終原稿の報告。（第24回~第28回）
報告者は、今までのプロセスからもらったコメント等を活かして完成した卒業論文をもって報告を行う。報告者以外の受講者は、報告者のプレゼンテーションを聞き、それについてのコメントを提出する。提出されたコメントは、該当報告者にその内容を伝え、添削および校正のときに役立てることとする。
第29回　卒業論文の添削および校正についての説明
第30回　演習の総括

教科書・参考文献

教科書　伊藤靖史・大杉謙一・田中亘・松井秀征『会社法（LEGAL QUEST）』（最新版、有斐閣）
六法（最新版）、六法全書（最新版）
参考書　江頭憲治郎『株式会社法〔第8版〕』（有斐閣、2021年）
岩原紳作・神作裕之・藤田友敬編『会社法判例百選〔第4版〕』（有斐閣、2021年）ほか

授業外での学習

・予習（2時間）
卒業論文を作成するにあたって必要な資料の検索・読了・整理して報告の事前準備をしてください。
・復習（2時間）

評価方法

・評価方法
卒業論文（50%）報告・プレゼンテーション（20%）、質疑応答の仕方（15%）、受講状況・積極的な参加（15%）。

履修上の注意

本演習で取り扱うテーマの内容を理解しやすくするためには、会社法や商法総則・商行為、民法などの講義を受講することをお勧めします。

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
教授　関根　雅則（セキネ　マサノリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

関根ゼミにおける専門は経営戦略やイノベーションであるが、基礎演習の段階では専門に限定せず幅広く経営学について学ぶ。具体的には、①企業の特徴や形態、②経営学の歴史（学説史）、③組織の特徴や形態、④個別の経営理論、などについて検討する。経営学の基礎知識の習得を図ることが本演習の目的である。

達成目標

経営学の基礎知識を習得することにより、「経営戦略」や「イノベーション」に関わる研究をスムースに行えるようにすることが本演習の達成目標である。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　経営学とはどのような学問か
第 3回　企業とはどのような組織か
第 4回　株式会社とはどのような企業か
第 5回　経営学説史I–科学的管理法から人間関係論まで–
第 6回　経営学説史II–行動科学からコンティンジェンシー理論まで–
第 7回　組織の特徴
第 8回　組織の形態
第 9回　経営戦略論I–全社戦略–
第10回　経営戦略論II–競争戦略–
第11回　リーダーシップ論
第12回　マーケティング論
第13回　日本的経営論
第14回　企業と社会
第15回　演習の総括

教科書・参考文献

教科書　井原久光著『テキスト経営学 第3版』ミネルヴァ書房（予定）

参考書　演習の際に指示する。

授業外での学習

予めテキストを熟読し、不明な専門用語については調べておくこと（2時間）。演習後には、各理論の要点を整理し、把握すべきことを自分なりにまとめ文書化すること（2時間）。

評価方法

評価方法は、演習の際の報告や議論の内容から理解度を判断し評価する。評価基準は、経営学の各理論をどの程度理解しているかや理論をどの程度応用できるかである。

履修上の注意

モバイル端末を持参すること。

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
教授　関根　雅則（セキネ　マサノリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3		4	通年

目的

本演習は、経営戦略に関するテキスト、および、『日経ビジネス』を輪読することにより、企業活動を論理的かつ実践的に理解することを目的とする。

達成目標

社会に出てからビジネスマンとして最低限必要とされる知識を身につけることが達成目標である。

スケジュール

毎回、テキストおよび『日経ビジネス』をベースに担当者がレジュメを用意し報告する。そのうえで、質疑応答し議論する。なお、年間を通して学習する内容は以下のとおりである。

第1～2回：　経営戦略の概念
第3～4回：　経営戦略のレベル
第5～6回：　経営戦略研究の系譜
第7～8回：　環境分析
第9～10回：　業界構造
第11～12回：競争戦略
第13～14回：基本戦略
第15～16回：プロダクト・ライフサイクル
第17～18回：市場地位別戦略
第19～20回：Resource Based View（経営資源に基づく観点）
第21～22回：組織的知識創造
第23～24回：事業システム
第25～26回：企業ドメイン/事業ドメイン
第27～28回：多角化戦略
第29～30回：経営資源の展開

教科書・参考文献

教科書　網倉久永、新宅純二郎著『経営戦略入門』日本経済新聞出版社（予定）
『日経ビジネス』（年間購読）
参考書　適宜紹介する。

授業外での学習

予め、各回ごとのテーマに関わる文献を読んでおくこと（2時間）。授業後は、文献の内容と授業で得た知識を照らし合わせ要点を整理しまとめること（2時間）。

評価方法

評価方法は、演習の際の報告や議論の内容から理解度を判断し評価する。評価基準は、経営戦略に関わる理論を実存企業に応用する能力をどの程度身に付けたかである。

履修上の注意

モバイル端末を持参すること。

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　関根　雅則（セキネ　マサノリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4		4	通年

目的
本演習では、各自が卒業論文作成の経過報告を行い、それに基づいて議論し合うことにより論文の質向上を図ることを目的とする。

達成目標
最終的に完成度および独自性の高い卒業論文を作成することが本演習の達成目標である。

スケジュール
毎回、各自が卒業論文作成の進行度に応じてレジュメを用意し報告する。そのうえで、報告内容について質疑応答し議論する。

第1回：オリエンテーション
（論文執筆の進め方を確認）
第2～3回：論文の体裁
（章や節の立て方、注や参考文献の付け方を確認）
第4～6回：論文のテーマ設定
（問題意識を明確化）
第7～9回：論文の構成
（論文の全体的な流れを確認。概念説明、先行研究、仮説、事例、仮説検証）
第10～12回：研究方法の検討
（文献研究、実地調査について検討）
第13～15回：概念説明
（論文のテーマに関わる概念を確認）
第16～19回：先行研究
（文献を中心に調査）
第20～22回：仮説の設定
（先行研究を前提に自身の仮説を設定）
第20～23回：事例研究
（仮説を説明しうる事例を探し検討）
第24～26回：仮説検証
（事例を用いて仮説を検証）
第27～29回：論文の最終調整
（必要に応じて加筆、修正、削除）
第30回：論文の総括
（演習のまとめ）

教科書・参考文献
教科書　青島矢一編著『質の高い研究論文の書き方』白桃書房、2021年

参考書　適宜紹介する。

授業外での学習
卒業論文のテーマに関わる文献を幅広く探し、熟読すること。また、事例企業の最新動向に関し、各種メディアを通じて詳細に調査すること（2時間）。授業後、報告が終了したら指摘された点を熟考し、改善点を見つけ、それを卒業論文に反映できるようにすること（2時間）。

評価方法
評価方法は、卒業論文の完成度と独自性を判断し評価する。評価基準は、①先行研究の精緻さ、②仮説のオリジナリティ、③事例研究の詳細さ、④仮説検証の妥当性である。

履修上の注意
モバイル端末を持参すること。

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　高橋　克幸（タカハシ　カツユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

基礎演習では、会計情報を用いたデータ分析により研究を実施します。興味のあるテーマについて、データを収集します。そして統計ソフトを利用して、構築した仮説を検証していきます。例えば、会計利益が報告された際、株価がどのように変化するか分析することにより、会計が利害関係者の意思決定に有用なのかという観点から検証します。基礎演習では会計学の復習を行った後、統計ソフトの使い方、統計学の復習を行う。例えば、企業の会計データを用いて分散、標準偏差などを復習する。次に会計情報を用いた分析など、統計的な分析を演習していく。例えば、日経のNEEDS-Financial Questからデータを取得して、分析用のデータ・ベースを構築します。そして記述統計表を作成する、回帰分析を行うなど統計分析を行います。統計ソフトはPhyson3系（基本的に無料）を使用する予定である。

達成目標

(1)会計研究の方法を理解できるようになる。
(2)統計分析を理解して、分析できるようになる。
(3)統計ソフトに使い方を理解して、使用できるようになる。
(4)課題に対して、資料を作成し、発表することができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　会計学の復習(1)
第 3回　会計学の復習(2)
第 4回　会計学の復習(3)
第 5回　統計ソフトの利用と分析(1)
第 6回　統計ソフトの利用と分析(2)
第 7回　会計研究で用いる統計学の復習(1)
第 8回　会計研究で用いる統計学の復習(2)
第 9回　統計ソフトの利用と分析(3)
第10回　統計ソフトの利用と分析(4)
第11回　統計ソフトの利用と分析(5)
第12回　統計ソフトの利用と分析(6)
第13回　統計ソフトの利用と分析(7)
第14回　課題発表(1)
第15回　課題発表(2)

教科書・参考文献

教科書　資料を配布する。また論文や書籍を授業中に提示する。

参考書　授業中に提示する。

授業外での学習

統計ソフトの取り扱いと統計分析方法を授業中に扱います。事前に予習資料やその他の資料を読み、統計ソフトの操作を行ってください（予習２時間）。復習課題として授業後に追加的な分析を行います（復習2時間）。

評価方法

評価方法は、ゼミでの議論への参加の程度(30%)及び発表内容(70%)です。ゼミでの議論への参加の程度及び発表内容を対象として、達成目標への到達程度を、評価基準とします。

履修上の注意

ゼミ形式で行われるため、無断欠席・遅刻・途中退室などは厳禁です。積極的にゼミ活動に参加する学生を期待しています。また、ゼミでは発表時間を多く必要とするため、会計学に関する体系的な解説は極力行いません。したがって、会計学入門、財務会計論IおよびII、経営分析など論文作成に必要と思われる授業を各自履修してください。研究の進捗により、各回の内容が変わることがあります。

科目名　演習I
Title　Seminar I
科目区分　演習

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　高橋　克幸（タカハシ　カツユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

本ゼミでは、会計情報を用いたデータ分析により研究を実施します。興味のあるテーマについて、データを収集します。そして統計ソフトを利用して、構築した仮説を検証していきます。例えば、会計利益が報告された際、株価がどのように変化するか分析することにより、会計が利害関係者の意思決定に有用なのかという観点から検証します。演習Iでは、基礎演習で学習した内容に基づき、実際のデータを用いて財務会計および管理会計に関する実証研究を行います。前期は論文執筆に必要となる、テーマの設定、文献の調査、データ分析といった手順を確認しながら、それぞれの課題について報告していきます。後期はグループ毎に1つの研究論文（進級論文）の完成を目標に、発表を繰り返して、研究を進めていきます。

達成目標

(1)進級論文を完成して、報告できるようになる。
(2)会計研究の方法を理解できるようになる。
(3)グループによる研究が実行できるようになる。
(4)グループでの研究報告ができるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　会計研究の方法(1)
第 3回　会計研究の方法(2)
第 4回　文献の調べ方
第 5回　文献の整理
第 6回　研究テーマの設定
第 7回　仮説の設定
第 8回　リサーチ・デザインの構築(1)
第 9回　リサーチ・デザインの構築(2)
第10回　データの収集
第11回　データの整理
第12回　データ分析(1)
第13回　データ分析(2)
第14回　研究テーマ発表(1)
第15回　研究テーマ発表(2)
第16回　課題の発表(1)
第17回　課題の発表(2)
第18回　研究手順の確認(1)
第19回　研究手順の確認(2)
第20回　研究手順の確認(3)
第21回　チームごとの発表(1)
第22回　チームごとの発表(2)
第23回　チームごとの発表(3)
第24回　チームごとの発表(4)
第25回　チームごとの発表(5)
第26回　チームごとの発表(6)
第27回　チームごとの発表(7)
第28回　チームごとの発表(8)
第29回　チームごとの発表(9)
第30回　チームごとの発表(10)

教科書・参考文献

教科書　進級論文作成に必要となる論文を授業中に提示する。

参考書　進級論文作成に必要となる参考文献を授業中に提示する。

授業外での学習

授業中は進級論文の発表・議論時間となるため、進級論文の作成は主に授業外に行うことになります。授業前に進級論文を作成（予習２時間以上）してください。授業後は議論内容を基に論文の修正（復習２時間）を行ってください。

評価方法

評価方法は、ゼミでの議論への参加の程度(30%)及び進級論文の発表内容、完成度(70%)です。ゼミでの議論への参加の程度及び進級論文の発表内容、完成度を対象として、達成目標への到達程度を評価基準とします。

履修上の注意

ゼミ形式で行われるため、無断欠席・遅刻・途中退室などは厳禁です。積極的にゼミ活動に参加する学生を期待しています。また、ゼミでは発表時間を多く必要とするため、会計学に関する体系的な解説は極力行いません。したがって、会計学入門、財務会計IおよびII、経営分析など論文作成に必要と思われる授業を各自履修してください。研究の進捗により、各回の内容が変わることがあります。

科目名　演習II
Title　Seminar II
科目区分　演習

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　高橋　克幸（タカハシ　カツユキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

演習IIでは、基礎演習および演習Iを通じたゼミの集大成として、会計学に関する実証研究を行い、卒業論文を作成することを目的としています。個人で研究を行い、卒業論文を執筆します。卒業論文を作成するため、前期はテーマの選定、文献の整理、リサーチ・デザインの構築など、論文作成に必要となる要素について発表を通じて検討します。卒業論文のテーマは会計研究に関すること、および実証研究であれば、幅広く設定できます。図書館での文献収集、データ・ベースから分析に用いるデータ・セットの作成などを行います。そして、後期は卒業論文の完成を目標に、研究発表を繰り返して、研究を進めていきます。

達成目標

(1)卒業論文を完成することができる。
(2)研究課題の設定できるようになる。
(3)会計研究を実行することができるようになる。
(4)研究成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
第 2回　卒業論文テーマ選定(1)
第 3回　卒業論文テーマ選定(2)
第 4回　調査した文献の発表(1)
第 5回　調査した文献の発表(2)
第 6回　調査した文献の発表(3)
第 7回　調査した文献の発表(4)
第 8回　卒業論文仮説の設定(1)
第 9回　卒業論文仮説の設定(2)
第10回　卒業論文リサーチ・デザインの設定(1)
第11回　卒業論文リサーチ・デザインの設定(2)
第12回　卒業論文データの収集(1)
第13回　卒業論文データの収集(2)
第14回　卒業論文データの整理
第15回　夏季休暇中の卒業論文作成手順の確認
第16回　卒業論文中間報告(1)
第17回　卒業論文中間報告(2)
第18回　卒業論文中間報告(3)
第19回　卒業論文分析結果の報告(1)
第20回　卒業論文分析結果の報告(2)
第21回　卒業論文分析結果の報告(3)
第22回　卒業論文分析結果の解釈(1)
第23回　卒業論文分析結果の解釈(2)
第24回　卒業論文の整理(1)
第25回　卒業論文の整理(2)
第26回　卒業論文最終報告(1)
第27回　卒業論文最終報告(2)
第28回　卒業論文最終報告(3)
第29回　卒業論文最終報告(4)
第30回　卒業論文最終報告(5)

教科書・参考文献

教科書　卒業論文作成に必要となる論文を個別に提示する。

参考書　卒業論文作成に必要となる参考文献を授業中に提示する。

授業外での学習

授業中は卒業論文の発表・議論時間となるため、卒業論文の作成は主に授業外に行うことになります。授業前に卒業論文を作成（予習２時間以上）してください。授業後は議論内容を基に論文の修正（復習２時間）を行ってください。

評価方法

評価方法は、ゼミでの議論への参加の程度(30%)及び卒業論文の発表内容、完成度(70%)です。ゼミでの議論への参加の程度及び卒業論文の発表内容、完成度を対象として、達成目標への到達程度を評価基準とします。

履修上の注意

ゼミ形式で行われるため、無断欠席・遅刻・途中退室などは厳禁です。就職活動の時期もあるかと思いますが、積極的にゼミ活動に参加する学生を期待しています。研究の進捗により、各回の内容が変わることがあります。

科目名　基礎演習
Title　Introductory Seminar
科目区分　演習

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　髙橋　済 (タカハシ　ワタル)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的
・次年以降の演習に取り掛かるにあたっての、基礎的な読解力を養う。
・次年以降の演習に必要な、ディスカッション・発表の練習を行う。

達成目標
・基礎的な読解力の下、経済書や新聞などの一般的記述を理解できるようになる。
・経済学・経済分析に関する基礎的知識の下で、経済学関連の文章を理解・解釈できるようになる。
・特定の事象について簡単にディスカッションをし、発表できるようになる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス(演習方針)
第 2回　文献輪読(経済書)(1)
第 3回　文献輪読(経済書)(2)
第 4回　文献輪読(経済書)(3)
第 5回　文献輪読(経済書)(4)
第 6回　文献輪読(経済書)(5)・簡易的ディスカッション(1)
第 7回　文献輪読(経済書)(6)・簡易的ディスカッション(2)
第 8回　文献輪読(経済書)(7)・簡易的ディスカッション(3)
第 9回　文献輪読(経済書)(8)・簡易的ディスカッション(4)
第10回　文献輪読(経済書)(9)・経済分析の解説(1)
第11回　文献輪読(経済書)(10)・経済分析の解説(2)
第12回　文献輪読(経済書)(11)・経済分析の解説(3)
第13回　文献輪読(経済書)(12)・経済分析の解説(4)
第14回　文献輪読(経済書)(13)・経済分析の解説(5)
第15回　予備日

教科書・参考文献
教科書　複数の候補を提示し、履修生との相談を通じて決定する(前年度は経済書1冊)。

参考書　講義内で適宜指示を行う。

授業外での学習
輪読文献については、担当以外の部分もあらかじめ一読しておくことが望ましい(報告準備を含めて計4時間)。
また、ディスカッション・発表のため自分の関心のある経済的話題について普段から思考をする事を推奨する。
授業内容・学習等で質問や相談があれば、適宜連絡すること。

評価方法
評価基準: 授業への貢献(平常点: 報告・発言等)・報告準備資料等の成果物
評価方法: 平常点50点・成果物50点

履修上の注意
原則出席を評価の前提としますので、遅刻・欠席がなるべくないようにしてください。また、積極的に演習に取り組む姿勢を評価します。輪読文献の予習や報告に週4時間程度をかけてください。基礎演習の後半以降はPCの使用が想定されます。

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　髙橋　済 (タカハシ　ワタル)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3		4	通年

目的

・ 経済学の専門的知識を習得する。
・ 専門的知識の下で、現代社会における経済事象を解釈する練習を行う。
・ 論文の構造、読み方、書き方を学習する。

達成目標

・ 経済学に関する専門的知識の下、経済事象を解釈し、分析できるようになる。
・ 経済学・経済分析に関する知識の下で、経済学関連の論文を理解・解釈できるようになる。
・ 経済事象についてディスカッションをし、発表できるようになる。

スケジュール

第1回　演習Iのガイダンス
第2回　文献輪読(専門書)(1)
第3回　文献輪読(専門書)(2)
第4回　文献輪読(専門書)(3)
第5回　文献輪読(専門書)(4)
第6回　中間ディスカッション
第7回　文献輪読(専門書)(5)
第8回　文献輪読(専門書)(6)
第9回　文献輪読(専門書)(7)
第10回　文献輪読(専門書)(8)
第11回　最終ディスカッション
第12回　輪読を踏まえた関心事項の報告・ディスカッション(1)
第13回　輪読を踏まえた関心事項の報告・ディスカッション(2)
第14回　輪読を踏まえた関心事項の報告・ディスカッション(3)
第15回　予備日(前期)
第16回　論文について(1) 論文の調べ方、文献輪読(専門書)(9)
第17回　論文について(2) 論文の構造、文献輪読(専門書)(10)
第18回　論文について(3) 経済論文の読み方、文献輪読(専門書)(11)
第19回　各自の論文テーマ(予定)報告
第20回　文献輪読(専門書)(12)、論文輪読(1)
第21回　文献輪読(専門書)(13)、論文輪読(2)
第22回　文献輪読(専門書)(14)、論文輪読(3)
第23回　論文について(4) 経済論文の書き方-1、文献輪読(専門書)(15)
第24回　論文について(5) 経済論文の書き方-2、文献輪読(専門書)(16)
第25回　論文について(6) 経済論文の書き方-3、報告論文選定
第26回　論文輪読・報告(1)
第27回　論文輪読・報告(2)
第28回　論文輪読・報告(3)
第29回　演習Iの振り返り
第30回　予備日(後期)

教科書・参考文献

教科書　複数の候補を提示し、履修生の関心を踏まえて相談を通じて決定する(専門書を予定している)。

参考書　論文の書き方に関する文献を検討している(前期終了時にアナウンスする).

授業外での学習

輪読文献については、担当以外の部分もあらかじめ一読しておくことが望ましい。また、ディスカッション・発表のため各種経済的話題について普段から思考をする事を推奨する。これら発表準備、報告準備や教科書の学習などの授業外での作業は週4時間を想定している。授業内容・学習等で質問があれば、適宜連絡すること。

評価方法

評価方法: 平常点40点・成果物60点。成果物については、論文執筆に要する専門知識や読解力を評価する。
評価基準: 授業への貢献(平常点: 報告・発言等)・報告準備資料やレポートなどの成果物

履修上の注意

原則出席を評価の前提としますので、遅刻・欠席がなるべくないようにしてください。また、積極的に演習に取り組む姿勢を評価します。演習Iでは終始PCの使用が想定されます。

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　髙橋　済 (タカハシ　ワタル)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4		4	通年

目的

・ 経済学の専門的知識の下で現代社会における経済学的課題を解釈し、解決策を卒業論文の形で提示する。

達成目標

・ 専門的文章を解釈し、執筆できるようになる。
・ 経済学の知識の下で現代社会における課題に対する解決策を提示できるようになる。
・ 卒業論文を完成させる。

スケジュール

第1回　前期ガイダンス
第2回　卒業論文に関するガイダンス(1) 先行研究の調査について
第3回　卒業論文に関するガイダンス(2) データ収集について
第4回　卒業論文テーマ選定・相互報告(1)
第5回　卒業論文テーマ選定・相互報告(2)
第6回　卒業論文テーマ選定・相互報告(3)
第7回　中間ディスカッション
第8回　研究計画報告・ディスカッション(1)
第9回　研究計画報告・ディスカッション(2)
第10回　研究計画報告・ディスカッション(3)
第11回　先行研究の輪読・報告(1)
第12回　先行研究の輪読・報告(2)
第13回　先行研究の輪読・報告(3)
第14回　前期のまとめ
第15回　予備日
第16回　後期ガイダンス
第17回　卒業論文進捗報告・ディスカッション(1)
第18回　卒業論文進捗報告・ディスカッション(2)
第19回　卒業論文進捗報告・ディスカッション(3)
第20回　卒業論文の確認・指導(1)
第21回　卒業論文の確認・指導(2)
第22回　中間報告会(1)
第23回　中間報告会(2)
第24回　卒業論文の確認・指導(3)
第25回　卒業論文の確認・指導(4)
第26回　卒業論文最終報告・ディスカッション(1)
第27回　卒業論文最終報告・ディスカッション(2)
第28回　卒業論文最終報告・ディスカッション(3)、最終講評
第29回　予備日
第30回　卒業論文提出

教科書・参考文献

教科書　複数の候補を提示し、履修生の関心を踏まえて相談にて決定する(専門書1冊を予定している)。

参考書　履修生の関心・論文執筆状況に応じて、適宜紹介する。

授業外での学習

論文作成には、論文の講読や執筆への継続的な取り組みを要する。各自の計画の下で作業に取り組むこと(執筆関連作業に週平均4時間をかけること)。論文執筆についての質問があれば、早めに相談すること。

評価方法

評価方法: 平常点40点・研究報告60点。研究報告は、研究論文としての質やフォーマットを評価する。
評価基準: 授業への貢献(平常点: 研究の中間報告・発言等)・研究報告

履修上の注意

原則出席を評価の前提としますので、遅刻・欠席がなるべくないようにしてください。また、積極的に演習に取り組む姿勢を評価します。演習IIでは終始PCの使用が想定されます。

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
教授　高松　正毅（タカマツ　マサキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

1年次に「日本語リテラシーI･ II」で学修した内容を土台とし、3･4年次で取り組む「卒業論文」執筆のための基盤を強化することを目的とする。意見文（論文の意見文の一種である）が、すらすら書けるようになる鍛錬を行う。

達成目標

3･4年次で取り組むことになる「卒業論文」執筆のために、高松が課すテーマに基づき「調べる→事実を記述する→考える→意見を表出する→全体を文章としてまとめ、提出する」という一連の作業に加え、自分が書いた文章の推敲を最低4～5回は繰り返すことにより、以下のような内容を修得し、できるようになる。

(1) 事実と意見の組みで書く。

スケジュール

第 1回　ガイダンス･ 授業の運営方法と意見文の書き進め方
第 2回　発表･ 質疑応答･ 討論　1
第 3回　発表･ 質疑応答･ 討論　2
第 4回　発表･ 質疑応答･ 討論　3
第 5回　発表･ 質疑応答･ 討論　4
第 6回　発表･ 質疑応答･ 討論　5
第 7回　発表･ 質疑応答･ 討論　6
第 8回　発表･ 質疑応答･ 討論　7
第 9回　発表･ 質疑応答･ 討論　8
第10回　発表･ 質疑応答･ 討論　9
第11回　発表･ 質疑応答･ 討論 10
第12回　発表･ 質疑応答･ 討論 11
第13回　発表･ 質疑応答･ 討論 12
第14回　発表･ 質疑応答･ 討論 13
第15回　発表･ 質疑応答･ 討論 14

教科書･ 参考文献

教科書　必要に応じて使用する。例：戸田山和久（2022）『最新版 論文の教室』NHKブックス、小笠原喜康（2018）『最新版 大学生のためのレポート･論文術』講談社学術新書、石黒圭（2012）『論文･レポー

参考書　チャールズ･ デュヒッグ著、渡会圭子訳（2019）『習慣の力』早川書房、 ポール･J･シルヴィア著、高橋さきの訳（2015）『できる研究者の論文生産術 どうすれば「たくさん」書けるのか』講談社

授業外での学習

授業は、発表･ 質疑応答･ 討論の場であるから、しっかりと調べ、きちんとまとめてくること。提出物は、すべて必ず返却するので、繰り返し推敲すること。授業外では、繰り返し考え続ける。毎日の調査･ 執筆･ 推敲の時間を確保すること（一日20分以上を毎日、計２時間）。添削を参考に自分でも推敲して仕上げる（２時間）。

評価方法

発表内容の充実度（60％）+ 討論への参加度（20％）+ 「進級論文」の出来栄え（10％）。評価基準としては、文章の読みやすさ･ 分かりやすさに加え、説得性等をはじめとする表現効果による。講義や添削を通して指示したとおりにできているかどうかも見る。

履修上の注意

無断での遅刻･ 欠席は一切認めない。万一、学習を休み怠った場合は必ず補填しなければならない。「進級論文」の提出も必須とする。「高松ゼミの掟」www1.tcue.ac.jp/home1/takamatsu/teacher/Okite.htm を参照のこと。

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
教授　高松　正毅（タカマツ　マサキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3		4	通年

目的

各人が自ら設定した研究テーマに基づき「調べる→まとめる（発表用資料の作成）→発表する→質疑へ応答する→再考し推敲する→報告書（レポートの作成）を提出する」という一連の作業を通じ、以下のトレーニングを行う。高松ゼミでは、3年次と4年次とで行うことは基本的に変わらない。2年間の長きをかけて卒業論文を完成させる。また、論文の書き方（執筆過程）については、絶対に一回で身につくものではないので、添削のたびごとに詳細に指導する。なお、高松ゼミでは、グループ研究は基本的に行わない。

(1) 言語表現技術を、口頭・文書の両面から鍛える。
(2) 問題解決・意思決定にあたっての口ジカル·シンキング、クリティカル·シンキングの能力を鍛える。
(3) 説得性の高い議論を展開するために、根拠を明確に提示する論理的思考力を鍛える。

達成目標

社会人となっても必ず必要となる「言語表現技術」を、口頭・文書の両面から身につけ、活用できるようになる。

2年次での「基礎演習」で学んだ内容––文献等資料検索をはじめとする論文執筆の段階等––に基づき、3年次では、研究テーマの全体像と問題の広がりを捉えることを当面の目標とする。なお、本演習は徹頭徹尾「発表

スケジュール

第 1回　論文の書き進め方の確認、発表・質疑応答・討論 1
第 2回　発表・質疑応答・討論 2
第 3回　発表・質疑応答・討論 3
第 4回　発表・質疑応答・討論 4
第 5回　発表・質疑応答・討論 5
第 6回　発表・質疑応答・討論 6
第 7回　発表・質疑応答・討論 7
第 8回　発表・質疑応答・討論 8　中間段階提出、論文の書き方指導(1) 研究計画再考
第 9回　発表・質疑応答・討論 9
第10回　発表・質疑応答・討論 10
第11回　発表・質疑応答・討論 11
第12回　発表・質疑応答・討論 12
第13回　発表・質疑応答・討論 13
第14回　発表・質疑応答・討論 14
第15回　発表・質疑応答・討論 15 中間段階提出、論文の書き方指導(2) 研究計画再考
第16回　発表・質疑応答・討論 16
第17回　発表・質疑応答・討論 17
第18回　発表・質疑応答・討論 18
第19回　発表・質疑応答・討論 19
第20回　発表・質疑応答・討論 20
第21回　発表・質疑応答・討論 21
第22回　発表・質疑応答・討論 22
第23回　発表・質疑応答・討論 23 中間段階提出、論文の書き方指導(3) 研究計画再考
第24回　発表・質疑応答・討論 24
第25回　発表・質疑応答・討論 25
第26回　発表・質疑応答・討論 26
第27回　発表・質疑応答・討論 27
第28回　発表・質疑応答・討論 28
第29回　発表・質疑応答・討論 29
第30回　発表・質疑応答・討論 30 「進級論文」提出

教科書・参考文献

教科書　必要に応じて使用する。例：戸田山和久（2022）『最新版 論文の教室』NHKブックス、小笠原喜康（2018）『最新版 大学生のためのレポート·論文術』講談社学術新書、石黒圭（2012）『論文·レポー

参考書　チャールズ・デュヒッグ著、渡会圭子訳（2019）『習慣の力』早川書房、ポール·J·シルヴィア著、高橋さきの訳（2015）『できる研究者の論文生産術 どうすれば「たくさん」書けるのか』講談社

授業外での学習

授業は、発表・質疑応答・討論の場であるから、しっかりと調べ、きちんとまとめてくること。提出物は、すべて必ず返却するので、繰り返し推敲すること。授業外では、繰り返し考え続ける。毎日の調査・執筆・推敲の時間を確保すること（一日20分以上を毎日、計２時間）。添削を参考に自分でも推敲して仕上げる（２時間）。

評価方法

発表内容の充実度（50％）+ 討論への参加度（30％）+ 「進級論文」の出来栄え（20％）。評価基準としては、文章の読みやすさ、発表の分かりやすさに加え、説得性をはじめとする表現効果による。講義や添削を通して指示したとおりにできているかどうかも見る。

履修上の注意

無断での遅刻・欠席は一切認めない。万一、学習を休み怠った場合は必ず補填しなければならない。「進級論文」の提出も必須とする。「高松ゼミの掟」www1.tcue.ac.jp/home1/takamatsu/teacher/Okite.htm を参照のこと。

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　高松　正毅（タカマツ　マサキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4		4	通年

目的

各人が自ら設定した研究テーマに基づき「調べる→まとめる（発表用資料の作成）→発表する→質疑へ応答する→再考し推敲する→報告書（レポートの作成）を提出する」という一連の作業を通じ、以下のトレーニングを行う。高松ゼミでは、3年次と4年次とで行うことは基本的に変わらない。4年次では、卒業論文を完成させることが唯一にして最大の目標となる。高松ゼミでは、毎週少しずつ書き溜めていく方式を取る。また、論文の書き方（注や参考文献、体裁等を含む）については、絶対に一回で身につくものではないので、添削のたびごとに徹底して指導を行う。 (1) 言語表現技術を、口頭・文書の両面から鍛える。 (2) 問題解決・意思決定にあたってのロジカル・シンキング、クリティカル・シンキングの能力を鍛える。 (3) 説得性の高い議論を展開するために、根拠を明確に提示する論理的思考力を鍛える。

達成目標

社会人となっても必ず必要となる「言語表現技術」を、口頭・文書の両面から身につけ、活用できるようになる。
3年次で完成させた「進級論文」を土台に、4年次では論点を絞りこんで優れた卒業論文の完成を目指す。
なお、本演習は徹頭徹尾「発表・質疑応答・討論」の繰り返しによる内容の深化である。たとえ5分であって

スケジュール

第 1回　「卒業論文」の書き進め方再確認、発表・質疑応答・討論 31
第 2回　発表・質疑応答・討論 32
第 3回　発表・質疑応答・討論 33
第 4回　発表・質疑応答・討論 34
第 5回　発表・質疑応答・討論 35
第 6回　発表・質疑応答・討論 36
第 7回　発表・質疑応答・討論 37
第 8回　発表・質疑応答・討論 38 中間段階提出、「卒業論文」の書き方指導(4) 研究計画再考
第 9回　発表・質疑応答・討論 39
第10回　発表・質疑応答・討論 40
第11回　発表・質疑応答・討論 41
第12回　発表・質疑応答・討論 42
第13回　発表・質疑応答・討論 43
第14回　発表・質疑応答・討論 44
第15回　発表・質疑応答・討論 45 中間段階提出、「卒業論文」の書き方指導(5) 研究計画再考
第16回　発表・質疑応答・討論 46
第17回　発表・質疑応答・討論 47
第18回　発表・質疑応答・討論 48
第19回　発表・質疑応答・討論 49
第20回　発表・質疑応答・討論 50
第21回　発表・質疑応答・討論 51
第22回　発表・質疑応答・討論 52
第23回　発表・質疑応答・討論 53 中間段階提出、「卒業論文」の書き方指導(6) 研究計画再考
第24回　発表・質疑応答・討論 54
第25回　発表・質疑応答・討論 55
第26回　発表・質疑応答・討論 56
第27回　発表・質疑応答・討論 57
第28回　発表・質疑応答・討論 58
第29回　発表・質疑応答・討論 59
第30回　発表・質疑応答・討論 60 「卒業論文」提出

教科書・参考文献

教科書　必要に応じて使用する。例：戸田山和久（2022）『最新版 論文の教室』NHKブックス、小笠原喜康（2018）『最新版 大学生のためのレポート・論文術』講談社学術新書、石黒圭（2012）『論文・レポー

参考書　チャールズ・デュヒッグ著、渡会圭子訳（2019）『習慣の力』早川書房、ポール・J・シルヴィア著、高橋さきの訳（2015）『できる研究者の論文生産術 どうすれば「たくさん」書けるのか』講談社

授業外での学習

授業は、発表・質疑応答・討論の場であるから、しっかりと調べ、きちんとまとめてくること。提出物は、すべて必ず返却するので、繰り返し推敲すること。授業外では、繰り返し考え続ける。毎日の調査・執筆・推敲の時間を確保すること（一日20分以上を毎日、計２時間）。添削を参考に自分でも推敲して仕上げる（２時間）。

評価方法

発表内容の充実度（50％）＋ 討論への参加度（30％）＋ 「卒業論文」の出来栄え（20％）。評価基準としては、文章の読みやすさ、発表の分かりやすさに加え、説得性をはじめとする表現効果による。講義や添削を通して指示したとおりにできているかどうかも見る。

履修上の注意

無断での遅刻・欠席は一切認めない。万一、学習を休み怠った場合は必ず補填しなければならない。「卒業論文」の提出も必須とする。「高松ゼミの掟」www1.tcue.ac.jp/home1/takamatsu/teacher/Okite.htm を参照のこと。

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　谷川　卓 (タニカワ　タク)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

哲学の文献を読むことを通じて、議論を批判的に検討する能力の向上をめざすとともに、哲学的にアプローチする仕方について学ぶ。取り上げる文献は演習参加者の関心などを踏まえて決めるが、基礎演習では新書や文庫を中心に入門的な文献を読むことにする。演習の基本的な流れとしてはつぎのようになる。(1) 発表担当者が文献の割り当てられた箇所の内容について報告する、(2)参加者全員で発表者による報告を検討しつつ、文献の内容の理解に努める、(3) 文献の内容をめぐって、参加者全員でディスカッションをする。

達成目標

哲学の文献を読み、そこにある議論を適切に取り出せるようになること。そしてその議論を批判的に検討できるようになること。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　文献の輪読とディスカッション (1)
第 3回　文献の輪読とディスカッション (2)
第 4回　文献の輪読とディスカッション (3)
第 5回　文献の輪読とディスカッション (4)
第 6回　文献の輪読とディスカッション (5)
第 7回　文献の輪読とディスカッション (6)
第 8回　文献の輪読とディスカッション (7)
第 9回　文献の輪読とディスカッション (8)
第10回　文献の輪読とディスカッション (9)
第11回　文献の輪読とディスカッション (10)
第12回　文献の輪読とディスカッション (11)
第13回　文献の輪読とディスカッション (12)
第14回　文献の輪読とディスカッション (13)
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　ガイダンス時に (あるいはそれに先立って) 指示する。

参考書　授業のなかで適宜紹介する。

授業外での学習

授業で取り上げた文献や、授業中でのディスカッションについて、あらためて自分で考えてみること。授業で取り上げる文献以外にも、哲学分野の文献を読むこと。予習と復習にそれぞれ2時間を必要とする。

評価方法

評価方法：演習への参加状況を総合的に評価する。
評価基準：達成目標に挙げた項目を満たすような仕方で演習に参加できているかどうかを評価基準とする。

履修上の注意

演習形式の授業は、出席者の積極的な参加があってこそ成り立つ。文献の輪読にあたって割り当てられた箇所の報告をすることも大事だが、それを踏まえたディスカッションなども大事である (ともあれ気になったことは言ってみるという姿勢が大事)。出席者全員の活発な参加を求める。

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　谷川　卓 (タニカワ　タク)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

哲学の文献を読むことを通じて、議論を批判的に検討する能力の向上をめざすとともに、哲学的にアプローチする仕方について学ぶ。取り上げる文献は演習参加者の関心などを踏まえて決める。演習の基本的な流れとしてはつぎのようになる。(1) 発表担当者が文献の割り当てられた箇所の内容について報告する、(2)参加者全員で発表者による報告を検討しつつ、文献の内容の理解に努める、(3) 文献の内容をめぐって、参加者全員でディスカッションをする。また文献の講読と並行して、卒業論文の作成をする。授業のなかでも卒論のテーマについて発表してもらい、演習参加者全員で検討する機会を設ける。なお、最後に卒業論文に基づく研究発表会を行う予定である。

達成目標

哲学の文献を読み、そこにある議論を適切に取り出せるようになること。そしてその議論を批判的に検討できるようになること。自分で決めたテーマについて哲学的検討を踏まえた卒業論文を作成すること。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　文献の輪読とディスカッション (1)
第 3回　文献の輪読とディスカッション (2)
第 4回　文献の輪読とディスカッション (3)
第 5回　文献の輪読とディスカッション (4)
第 6回　文献の輪読とディスカッション (5)
第 7回　卒論中間報告 (1)
第 8回　卒論中間報告 (2)
第 9回　文献の輪読とディスカッション (6)
第10回　文献の輪読とディスカッション (7)
第11回　文献の輪読とディスカッション (8)
第12回　文献の輪読とディスカッション (9)
第13回　文献の輪読とディスカッション (10)
第14回　文献の輪読とディスカッション (11)
第15回　前期のまとめ
第16回　ガイダンス
第17回　文献の輪読とディスカッション (12)
第18回　文献の輪読とディスカッション (13)
第19回　文献の輪読とディスカッション (14)
第20回　文献の輪読とディスカッション (15)
第21回　文献の輪読とディスカッション (16)
第22回　文献の輪読とディスカッション (17)
第23回　卒論中間報告 (3)
第24回　卒論中間報告 (4)
第25回　文献の輪読とディスカッション (18)
第26回　文献の輪読とディスカッション (19)
第27回　文献の輪読とディスカッション (20)
第28回　文献の輪読とディスカッション (21)
第29回　卒論研究発表に備えてプレゼン資料の作成
第30回　卒論研究発表

教科書・参考文献

教科書　ガイダンス時に (あるいはそれに先立って) 指示する。

参考書　授業のなかで適宜紹介する。

授業外での学習

授業で取り上げた文献や、授業中でのディスカッションについて、あらためて自分で考えてみること。卒業論文の作成にしっかり取り組むこと。予習と復習にそれぞれ2時間を必要とする。

評価方法

評価方法：演習への参加姿勢と卒業論文を踏まえて総合的に評価する。
評価基準：達成目標に挙げた事柄を踏まえた卒業論文が作成できたかどうかを評価基準とする。

履修上の注意

卒業論文の作成にあたっては、さまざまなひとと議論を重ねつつ自分の論文をよりよいものにしていこうとする姿勢が大事である。できるかぎりよい論文を作成しようとすることに努めてほしい。

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
教授　谷口　聡（タニグチ　サトシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

民法はわが国の法体系において、私人間取引および私人間紛争の基盤をなす法体系であるが、この学習を2年6か月にわたり学習するための基盤づくりを行いつつ、知識とその活用・応用能力を身につけるために、最初の段階の学習指導を行い、教員とゼミ生とのコミュニケーションの土台となる信頼関係の構築を図る。

達成目標

民法に関して、基礎的かつ専門的な応用知識を身につけることができる。また、継続的学習能力を身につけ、積極的かつ倫理的なコミュニケーション能力が身につく。さらに、民法の個別論点について、論理的かつ批判的思考に基づいて調査、分析及び評価する能力が身につく。

スケジュール

第 1回　イントロダクション（基礎ゼミの進め方の指導と説明・質疑応答など）
第 2回　民法典の構造、民法の規定と市民生活の関係
第 3回　民法の立法過程と2020年における大改正
第 4回　民法条文の解釈方法
第 5回　リーガルリサーチ１（民法学における重要文献、著書などの利用方法）
第 6回　リーガルリサーチ２（データベースを活用した文献調査方法）
第 7回　プレゼンテーション方法１（レジュメの活用・形式）
第 8回　プレゼンテーション方法２（パワーポイントの活用・形式）
第 9回　民法に関する各種試験問題の研究
第10回　ディベートのルールと模擬的実践
第11回　ディスカッションにおける技術論とモデルディスカッション
第12回　A班およびB班のプレゼンテーション練習
第13回　C班およびD班のプレゼンテーション練習
第14回　3学年次以降のゼミ学習方法の指導と説明
第15回　基礎演習の総括・反省

教科書・参考文献

教科書　弥永真生『法律学習マニュアル』（有斐閣）最新版

参考書　各講義時間に適宜指示する。

授業外での学習

毎回の講義で次回学習のための準備事項を指示するので、予習してくること(2時間)。復習については、講義時間の学習内容の整理ノートを作成すること（2時間）。

評価方法

講義の各時間の課題の準備・実践の水準　６０％、学習意欲４０％。達成目標に即して身につけた能力が、その６０％以上であることが及第点。それ以上の達成度の者にはより高い評価を与える。

履修上の注意

指定したテキスト、指定する参考書や文献およびノートパソコンを毎回持参すること。

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
教授　谷口　聡（タニグチ　サトシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

民法の学習方法および研究手法を身に付け、民法の重要論点の研究報告をしてもらうことを通じて、民法の基本学習のすべてを自らのおこなうことができる能力を身に付けることを目的とする。

達成目標

民法という法律領域について、基礎的知識と専門応用的知識を身につけた上で、能動的に学習することができ、倫理観を伴った対話力が身につく。また、具体的な民事紛争について、分析評価することができるようになり、論理的かつ批判的能力が身につく。

スケジュール

第 1回　民法110条の表見代理の研究報告および討論
第 2回　民法110条と日常家事代理に関する研究報告と討論
第 3回　無権代理人による本人の相続に関する研究報告と討論
第 4回　時効の法的構成に関する研究報告と討論
第 5回　権利消滅期間に関する研究報告と討論
第 6回　物権の変動時期に関する研究報告と討論
第 7回　取消と登記に関する研究報告と討論
第 8回　相続と登記に関する研究報告と討論
第 9回　占有の訴えと本権の訴えの関係に関する研究報告と討論
第10回　占有改定と即時取得に関する研究報告と討論
第11回　民法177条による第三者の範囲に関する研究報告と討論
第12回　抵当権の範囲に関する研究報告と討論
第13回　担保物権の優先関係に関する研究報告と討論
第14回　譲渡担保の法的構成論に関する研究報告と討論
第15回　前期の総括と後期に向けての課題設定
第16回　イントロダクションと後期研究報告などの方針決定
第17回　履行補助者の過失に関する研究報告と討論
第18回　損害賠償の範囲に関する研究報告と討論
第19回　債務不履行と不法行為の損害賠償請求権競合に関する研究報告と討論
第20回　安全配慮義務の法的構成に関する研究報告と討論
第21回　詐害行為取消権の法的構成論に関する研究報告と討論
第22回　相殺の担保機能に関する研究報告と討論
第23回　売買契約における売主の契約不適合責任
第24回　信頼関係破壊の法理に関する研究報告と討論
第25回　過失一元論に関する研究報告と討論
第26回　過失相殺の類推適用に関する研究報告と討論
第27回　差止めの法的構成論に関する研究報告と討論
第28回　夫婦別姓に関する研究報告と討論
第29回　後期の総括
第30回　卒業論文作成のための指導

教科書・参考文献

教科書　潮見佳男ほか編著『Before/Aftre民法改正』（第二版）（弘文堂）

参考書　演習時間中に適宜指定する。

授業外での学習

グループで研究報告を行うので、予習として、報告者は研究報告のための準備を十分に行うこと。また、研究報告のグループ以外の者は、次回の研究報告テーマについて、十分な討論をするための準備を必ず行うこと。（2時間）復習として、教員やゼミ生からの意見・助言を踏まえて、反省点を整理ノートにまとめること。（2時間

評価方法

毎回、順次おこなわれるグループ研究報告の水準60％。毎回の研究報告後の討論における態度など20％。平常点20％。以上を基本的な評価事項とした上、総合的な勘案の上、最終的に評価する。民法の重要論点について、基礎的・専門的知識に基づいた報告と意見陳述ができるか、および、継続的学習能力と倫理的対話ができるかが及

履修上の注意

ゼミでは、研究報告でも、討論参加でも積極性が何より大切。意欲的な取り組みを期待する。ゼミでは毎回、ノートPCを持参すること。

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　谷口　聡（タニグチ　サトシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

演習IIでは、各自が卒業論文の作成をすることを目的として、教員がそのための指導をおこなう。（ーA）
また、2020年に行われた改正民法の重要論点を補充的に学習する。（ーB）

達成目標

法学部以外の学部生として、法律学、特に民法を学習した者の水準として要求される専門勅使が習得できる。継続的学習能力、積極的かつ倫理的コミュニケーション能力が身につき、民法の具体的な課題を調査・分析・評価する能力が身につき、論敵的かつ批判的な社会課題への思考能力が身につく。

スケジュール

第 1回	イントロダクション（卒業論文作成のためのスケジュールの設定、形式の確認など）	
第 2回	A.法律文献調査方法①（民法に関係する重要文献について）	//B.法律行為に関する改正点
第 3回	A.法律文献調査方法②（図書館の利用方法について）	//B.代理に関する改正点
第 4回	A.法律文献調査方法③（法律関係のデータベースの利用方法について）	//B.無効および取消しに関する改正点
第 5回	A.卒業論文の各自テーマ設定のための指導	//B.条件に関する改正点
第 6回	A.卒業論文の各自の仮テーマ設定・提出と指導①	//B.時効に関する改正点
第 7回	A.卒業論文の各自の仮テーマ設定・提出と指導②	//B.債権の目的に関する改正点
第 8回	A.論文執筆方法に関する指導①（「論文」とは何か）	//B.法定利率に関する改正点
第 9回	A.論文執筆方法に関する指導②（論文作成の形式と作法）	//B.債権の効力に関する改正点
第10回	A.卒業論文の各自テーマ最終決定と指導①	//B.解除と危険負担に関する改正点
第11回	A.卒業論文の各自テーマ最終決定と指導②	//B.債権者代位に関する改正点
第12回	A.文献調査結果の報告と指導①	//B.詐害行為取消権に関する改正点
第13回	A.文献調査結果の報告と指導②	//B.多数当事者の債権・債務関係に関する改正点
第14回	A.卒業論文の各自テーマにおける必要文献の確認と指導	//B.保証債務に関する改正点
第15回	各自夏季休暇中の課題の確認	
第16回	A.各自卒業論文のための文献リストの提出と確認	//B.債権譲渡に関する改正点
第17回	A.各自卒業論文の構成の骨子提出と指導①	//B.契約上の地位の移転に関する改正点
第18回	A.各自卒業論文の構成の骨子提出と指導②	//B.弁済に関する改正点
第19回	A.各自卒業論文草稿の提出（中間報告）①	//B.相殺に関する改正点
第20回	A.各自卒業論文草稿の提出（中間報告）②	//B.更改に関する改正点
第21回	A.卒業論文中間発表に伴う指導①	//B.契約の成立に関する改正点
第22回	A.卒業論文中間発表に伴う指導②	//B.第三者のためにする契約の改正点
第23回	A.卒業論文原稿の提出	//B.定型約款に関する改正点
第24回	A.卒業論文原稿の修正指導①	//B.売買に関する改正点
第25回	A.卒業論文原稿の修正指導②	//B.贈与に関する改正点
第26回	A.卒業論文最終原稿提出と修正の最終確認①	//B.消費貸借に関する改正点
第27回	A.卒業論文最終原稿提出と修正の最終確認②	//B.賃貸借に関する改正点
第28回	A.各自卒業論文の要約の発表会①	//B.使用貸借に関する改正点
第29回	A.各自卒業論文の要約の発表会②	//B.請負に関する改正点
第30回	演習総括（2年半にわたるゼミ活動の反省のための討論）、および、卒業論文集作成のための計画策定と作業	

教科書・参考文献

教科書　①弥永真生『法律学習マニュアル』（有斐閣 最新版）
②潮見佳男ほか編著『Before/After民法改正』（弘文堂）

参考書　各自のテーマに関係する書籍を紹介する。

授業外での学習

スケジュールに沿った形で、卒業論文を作成するため、適宜また順次、手順に沿って個々人に課題を課し、論文作成のための進捗を図ってもらう。（予習2時間）また、輪読においては、ゼミでおこなう部分の精読を事前におこない、復習として、再度問題点を整理してノートを作成すること。（復習2時間）

評価方法

スケジュールの手順で、順次設定されている課題の対応水準、完成した卒業論文の水準８０％。　平常点２０％。年度末に作成を終えた卒業論文が、演習IIの達成目標の6割以上の水準にあることが及第点の基準である。より高い達成度の学生には、より高い評価を与える。

履修上の注意

卒業論文は、論文集として、作成し、図書館に永久保存されるものであるから、後世に残る業績として十分な内容のものを作成してもらいたい。ゼミには毎回、ノートパソコンを持参すること。

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
教授　鶴田　禎人（ツルタ　ヨシト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

社会政策（福祉、労働）に関する書籍の輪読を通じて、基礎的な理解を深める。

議論や報告書の作成を通じて、現代の福祉・労働問題に対して、その背景や対策について考える。

達成目標

社会政策のしくみについて自分の言葉で説明できる。

現代の福祉・労働問題について、自分なりの考えを述べ、政策提起を行うことができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス（スケジュールの確認、報告者の決定など）
第 2回　輪読、ディスカッション①
第 3回　輪読、ディスカッション②
第 4回　輪読、ディスカッション③
第 5回　輪読、ディスカッション④
第 6回　輪読、ディスカッション⑤
第 7回　輪読、ディスカッション⑥
第 8回　輪読、ディスカッション⑦
第 9回　輪読、ディスカッション⑧
第10回　輪読、ディスカッション⑨
第11回　輪読、ディスカッション⑩
第12回　輪読、ディスカッション⑪
第13回　輪読、ディスカッション⑫
第14回　輪読、ディスカッション⑬
第15回　総括、次年度の説明

教科書・参考文献

教科書　ガイダンス時に指示する。

参考書　授業内で適宜、紹介する。

授業外での学習

事前学習：書籍を読むこと、プレゼンテーションの準備、資料の作成などが必要となる（２時間）。
事後学習：議論やグループワークの成果をまとめる（２時間）。

評価方法

評価方法：報告(50%)と議論への参加状況(50%)を総合的に評価する。
評価基準：資料を教科書等の内容に沿ってまとめられているか。議論に真摯に臨んでいるか。

履修上の注意

社会政策論、社会保障原理、社会保障制度論の履修が望まれる。
提示された課題を必ず行うこと。ゼミ内で議論に積極的に参加すること。

科目名　演習I
Title　Seminar I
科目区分　演習

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　鶴田　禎人（ツルタ　ヨシト）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的
基礎演習を踏まえ、社会政策（福祉、労働）に関する書籍の輪読を通じて、応用・実践的な理解を深める。

グループワークや聞き取り調査などを通じて、現代の福祉・労働問題を実践的に理解し、その背景や対策について考える。

達成目標
日本における福祉・労働の実態について理解し、その課題を指摘することができる。

グループワークを通じて、他者と議論を行い、その成果をまとめることができる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス（スケジュールの確認、グループの決定など）
第 2回　実践に関わる書籍輪読①
第 3回　実践に関わる書籍輪読②
第 4回　実践に関わる書籍輪読③
第 5回　実践に関わる書籍輪読④
第 6回　調査研究のテーマ決定
第 7回　テーマの報告と意見交換
第 8回　先行研究の調査
第 9回　先行研究の報告と意見交換
第10回　グループ調査研究①　＊聞き取り調査を含む
第11回　グループ調査研究②
第12回　グループ調査研究③
第13回　グループ調査研究④
第14回　中間報告
第15回　総括
第16回　グループ調査研究⑤
第17回　グループ調査研究⑥
第18回　グループ調査研究⑦
第19回　グループ調査研究⑧
第20回　調査のまとめ方に関するガイダンス
第21回　調査まとめ①
第22回　調査まとめ②
第23回　調査まとめ③
第24回　調査まとめ④
第25回　調査まとめ⑤
第26回　調査報告①
第27回　調査報告②
第28回　調査報告③
第29回　調査報告④
第30回　総括

教科書・参考文献
教科書　ガイダンス時に指示する。

参考書　授業内で適宜、紹介する。

授業外での学習
事前学習：書籍を読むこと、プレゼンテーションの準備、資料の作成などが必要となる（２時間）。
事後学習：調査やグループワークの成果をまとめる（２時間）。

評価方法
評価方法：グループ研究に取り組む姿勢(50%)と発表内容(50%)を総合的に評価する。
評価基準：積極的にグループワークに取り組んでいるか。その成果を適切にまとめ、報告できているか。

履修上の注意
グループワークに積極的に参加すること。

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
教授　富澤　一弘（トミザワ　カズヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

日本経済史学・日本史学と研究上、基礎となる知識・技術を身につけて、次年度には独自の研究テーマの下、史料収集・分析が行えるように、指導します。毎回、初歩の歴史的文献の講読を行うとともに、入門書・準学術書等の輪読を継続、3年次において、卒業論文の前提となるレポート執筆が可能な実力を養成して参ります。

達成目標

入門書・準学術書等の文献、並びに史料等の読解能力を培い，全くオリジナルな研究主題の下、将来的には、独力で研究構想を準備できるような人材の育成を目指しております。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　歴史的文献の講読①（近世前期）
第 3回　歴史的文献の講読②（近世前期）・輪読①
第 4回　歴史的文献の講読③（近世前期）・輪読②
第 5回　歴史的文献の講読④（近世中期）・輪読③
第 6回　歴史的文献の講読⑤（近世中期）・輪読④
第 7回　歴史的文献の講読⑥（近世中期）・輪読⑤
第 8回　歴史的文献の講読⑦（近世中期）・輪読⑥
第 9回　歴史的文献の講読⑧（近世後期）・輪読⑦
第10回　歴史的文献の講読⑨（近世後期）・輪読⑧
第11回　歴史的文献の講読⑩（近世後期）・輪読⑨
第12回　歴史的文献の講読⑪（近世後期）・輪読⑩
第13回　歴史的文献の講読⑫（近世後期）・輪読⑪
第14回　歴史的文献の講読⑬（近世後期）・輪読⑫
第15回　総括

教科書・参考文献

教科書　ガイダンス時に指示します。

参考書　『角川日本史辞典』（角川書店、平成8年11月）、『角川世界史辞典』（角川書店、平成13年10月）

授業外での学習

１週あたり、合計4時間の予習・復習が必要。

評価方法

評価方法は、平常点30パーセント、定期試験70パーセント。合格とする評価基準は、演習内における発表・意見・質問等の内容、並びに達成目標の各項目に連動した内容を持つ定期試験において、100点満点中、60点以上を取得すること。

履修上の注意

時間厳守、始業ベルと同時に、演習を開始します。

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　富澤　一弘（トミザワ　カズヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

日本経済史学・日本史学の研究上、必要な知識・技術を身につけて、独自の研究テーマの下、史料収集・分析が行えるように、指導します。毎回、中級の歴史的文献の講読を行うとともに、準専門書の輪読を継続、4年次おいて、卒業論文の執筆が可能な実力を養成して参ります。

達成目標

準専門的な文献・史料等の読解能力を培い、全くオリジナルな研究主題の下、独力で卒業論文の構想を、準備できるような人材の育成を目指しております。

スケジュール

第 1回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（ガイダンス１）
第 2回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（ガイダンス２）
第 3回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（戦国時代の文献１）
第 4回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（戦国時代の文献２）
第 5回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（戦国時代の文献３）
第 6回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（江戸時代初期の文献１）
第 7回　歴史的文献の講読・テキスト輪読(江戸時代初期の文献２）
第 8回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（江戸時代初期の文献３）
第 9回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（江戸時代中期の文献１）
第10回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（江戸時代中期の文献２）
第11回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（江戸時代中期の文献３）
第12回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（江戸時代後期の文献１）
第13回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（江戸時代後期の文献２）
第14回　歴史的文献の講読・テキスト輪読(江戸時代後期の文献３）
第15回　総括（総評）
第16回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（幕末文書１）
第17回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（幕末文書２）
第18回　歴史的文献の講読・テキスト輪読(幕末文書３)
第19回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（明治初期の文献１）
第20回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（明治初期の文献２）
第21回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（明治初期の文献３）
第22回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（明治中期の文献１）
第23回　歴史的文献の講読・テキスト輪読(明治中期の文献２）
第24回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（明治中期の文献３）
第25回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（明治後期の文献１）
第26回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（明治後期の文献２）
第27回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（明治後期の文献３）
第28回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（総復習１）
第29回　歴史的文献の講読・テキスト輪読（総復習２）
第30回　総括（総評）

教科書・参考文献

教科書　　演習開講に際して、指示致します。

参考書　　演習開講に際して、指示致します。

授業外での学習

１週あたり、合計4時間の予習・復習が必要。

評価方法

評価方法は、平常点３０パーセント、定期試験70パーセント。合格とする評価基準は、講義内における発表・意見・質問等の内容、並びに達成目標の各項目に連動した内容を持つ定期試験において、100点満点中、60点以上を取得すること。

履修上の注意

時間厳守、始業ベルと同時に、演習を開始致します。

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
教授	永田　瞬 (ナガタ　シュン)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

基礎演習は、少人数での学習を進めるための場所である。具体的には共通の文献などを読みながら、レジュメ作成や、議論の方法を学ぶ。少人数であることを活かして、グループなどで学習を進め、グループでの論文を執筆する。他大学との合同ゼミナールで発表するとともに、条件が合えばディベートなども実施する。

達成目標

・ 文献の読み方を学習し、レジュメにまとめることができる。
・ グループ学習で、自分の意見を言ったり、他人の意見を聞いたりすることができる。
・ グループで分担して論文を執筆することができる。
・ 合同ゼミナールで論文を発表し、意見交換することができる。

スケジュール

第1回　イントロダクション
第2回　文献輪読1
第3回　文献輪読2
第4回　グループ論文構想1
第5回　グループ論文構想2
第6回　学年横断検討会1：3年生の論文
第7回　学年横断検討会2：2年生の論文
第8回　学年横断検討会3：他大学の論文1
第9回　学年横断検討会4：他大学の論文2
第10回　合同ゼミの振り返り
第11回　ディベート準備1
第12回　ディベート準備2
第13回 ディベート実施1
第14回 ディベート実施2
第15回　全体の振り返り・ 授業内レク

教科書・参考文献

教科書　櫻井純理編『どうする日本の労働政策』ミネルヴァ書房、2021年【変更の可能性があります】

参考書　講義内で紹介する。

授業外での学習

十分に時間を取って学習することが望ましい。例えば、予習2時間と復習2時間をあわせて毎週4時間程度は必要である。

評価方法

評価基準は、授業への参加度（60％）、論文など課題提出（40％）。授業への参加度のなかには、ゼミ内で決めた役職ごとの貢献なども含まれる。評価基準は、授業内での意見内容に加え、達成目標に掲げられた項目の達成度を測る論文提出等で、学術的に裏付けのある記述がなされていること。

履修上の注意

授業計画は前年度のものを踏襲しているので、教科書も含めて、変更の可能性がある。また、2・3年生合同での検討会を予定しているため、履修登録後に、全員の時間割調整などを行う。

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　永田　瞬 (ナガタ　シユン)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

演習Iは基礎演習の発展科目である。問題関心を、これまでの自分の狭い関心領域から、より専門的な学問領域へと引き上げることを目的とする。自らの生活圏と学問世界との間の距離感を理解するため、人事労務管理や中小企業に関わる良質のテキストを輪読する。ゼミ発表のための時間を惜しまず、積極的に討議することを厭わない学生の参加を歓迎します。

達成目標

・ 文献の調べ方、読み方やレジュメの作成の方法、発表方法を磨く。
・ 経済社会の常識について自分なりの意見を持てるようにする。
・ 勉強するための仲間をつくり、たくさん議論をする。
・ 学内外で研究成果を発表し、卒業論文にむけた問題意識の先鋭化を図る。

スケジュール

第1回　イントロダクション
第2回　仮説をつくる1
第3回　仮説をつくる2
第4回　仮説をつくる3
第5回　文献を整理する1
第6回　文献を整理する2
第7回　文献を整理する3
第8回　仮説を検証する1
第9回　仮説を検証する2
第10回　仮説を検証する3
第11回　グループワーク1　仮説をつくる
第12回　グループワーク2　資料を収集する
第13回　グループワーク3 仮説を検証する
第14回　グループワーク4 討論する
第15回　まとめ
第16回　イントロダクション
第17回　リサーチ結果をまとめる1
第18回　リサーチ結果をまとめる2
第19回　リサーチ結果をまとめる3
第20回　論文を書く1
第21回　論文を書く2
第22回　論文を書く3
第23回　論文を発表する1
第24回　論文を発表する2
第25回　論文を発表する3
第26回　ピアレビューを行う1
第27回　ピアレビューを行う2
第28回　ピアレビューを行う3
第29回　グループワーク5　討論する
第30回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　ガイダンス時にアナウンスする。

参考書　必要に応じて紹介する。

授業外での学習

個人研究やグループ研究の準備のため、予習で指定されたテキストを読むこと。また、復習でゼミの議論を振り返り、関連する資料を読むこと。予習2時間と復習2時間をあわせて毎週4時間程度は必要である。

評価方法

評価基準は、授業への参加度 (60%)、論文など課題提出 (40%)。授業への参加度のなかには、ゼミ内で決めた役職ごとの貢献なども含まれる。評価基準は、授業内での意見内容に加え、達成目標に掲げられた項目の達成度を測る論文提出等で、学術的に裏付けのある記述がなされていること。

履修上の注意

基礎演習を履修済みであること。

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　永田　瞬 (ナガタ　シユン)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

本演習の目的は、各個人がテーマを決定し、卒業論文を完成させることにある。研究テーマは人事労務管理や中小企業に関わる領域を選ぶことが好ましいが、受講者の関心とテーマ設定にあたっては、教員と相談をして進める。また卒業論文の構想・準備発表とは別に、共通のテキストを指定し、ゼミとしての共通の問題意識を固める作業も行う予定である。

達成目標

・卒業論文の構想と計画を準備し、必要な文献を入手・整理できること。
・適切なテーマ設定を行い、それに必要な章構成を構築できること。
・各種のデータベース (Cinii、国立国会図書館) を利用し、資料収集可能なこと。
・卒業論文を完成させ、最終の卒論発表会で研究成果を発表すること。

スケジュール

第1回　イントロダクション
第2回　仮説をつくる1
第3回　仮説をつくる2
第4回　仮説をつくる3
第5回　文献を整理する1
第6回　文献を整理する2
第7回　文献を整理する3
第8回　仮説を検証する1
第9回　仮説を検証する2
第10回　仮説を検証する3
第11回　グループワーク1　仮説をつくる
第12回　グループワーク2　資料を収集する
第13回　グループワーク3 仮説を検証する
第14回　グループワーク4 討論する
第15回　まとめ
第16回　イントロダクション
第17回　リサーチ結果をまとめる1
第18回　リサーチ結果をまとめる2
第19回　リサーチ結果をまとめる3
第20回　論文を書く1
第21回　論文を書く2
第22回　論文を書く3
第23回　論文を発表する1
第24回　論文を発表する2
第25回　論文を発表する3
第26回　ピアレビューを行う1
第27回　ピアレビューを行う2
第28回　ピアレビューを行う3
第29回　グループワーク5　討論する
第30回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　ガイダンス時にアナウンスする。

参考書　受講者と相談し、適宜紹介する。

授業外での学習

個人研究やグループ研究の準備のため、予習で指定されたテキストを読むこと。また、復習でゼミの議論を振り返り、関連する資料を読むこと。予習2時間と復習2時間をあわせて毎週4時間程度は必要である。卒業論文の執筆段階では、毎日4～5時間程度の準備は必要である。

評価方法

評価基準は、授業への参加度 (60%)、論文など課題提出 (40%)。授業への参加度のなかには、ゼミ内で決めた役職ごとの貢献なども含まれる。評価基準は、授業内での意見内容に加え、達成目標に掲げられた項目の達成度を測る論文提出等で、学術的に裏付けのある記述がなされていること。

履修上の注意

・卒業論文は、各自が教員と研究内容を相談しつつ、計画的に進めること。
・個別相談には研究室で対応する。電話等でアポイントメントを取ること。

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　中野　正裕（ナカノ　マサヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的
経済学（理論、実証分析）の手法をもとに、経済社会の現状と課題を幅広く理解し、調査、分析の基礎を学ぶことが目的です。演習では他者とのコミュニケーション（討議や発表）を通じて自身の考えを論理的・説得的に他者に伝える態度を育成します。

達成目標
標準的な経済分析（マクロ経済学、ミクロ経済学、経済統計、ゲーム理論など）の基礎を理解する。日本経済を題材とした経済データと理論の関係について理解する。演習で設定されたテーマや自身が関心を持つテーマについて、関連する文献や資料の内容を系統立てて整理し、平易な表現を用いて発表できる。

スケジュール
第 1回　基礎演習の進め方、文献の紹介
第 2回　ミクロ経済分析の特徴をつかむ（解説とモデルの紹介）
第 3回　マクロ経済分析の特徴をつかむ（解説とモデルの紹介）
第 4回　ミクロ経済データとマクロ経済データ（データおよびデータベースの紹介）
第 5回　ミクロ経済分析の基礎（選好と予算制約）
第 6回　ミクロ経済分析の基礎（消費者行動と効用最大化）
第 7回　ミクロ経済分析の基礎（財の需要関数の導出）
第 8回　ミクロ経済分析の基礎（消費者理論の応用）
第 9回　マクロ経済分析の基礎（国内総生産と所得概念）
第10回　マクロ経済分析の基礎（価格指数）
第11回　マクロ経済分析の基礎（労働市場）
第12回　マクロ経済分析の基礎（景気循環と需給ギャップ）
第13回　マクロ経済分析の基礎（経済成長と労働生産性）
第14回　マクロ経済分析の基礎（マクロ経済政策）
第15回　学習の総括と演習Ⅰの準備（研究テーマの設定）

教科書・参考文献
教科書　経済理論または日本経済論の教科書を購読します。初回の演習で受講者と相談して決定します。

参考書　必要に応じてReading Listを配布する、または個別に文献を適宜紹介します。

授業外での学習
演習で用いる教科書は必ず事前に読んでおくこと。また、文献輪読の担当箇所についてまとめておくこと。事前にTemas等で配布された資料に目を通しておくこと。演習時に文献や経済データが紹介された場合、演習の後でその内容を確認しておくこと。（４時間）

評価方法
（評価方法）購読における資料の作成とプレゼンの内容（60％）、討議および追加の提出物、報告の内容(40％)をもとに評価します。
（評価基準）講読における質疑、討議への対応により、標準的な経済分析の基礎知識や経済データと理論の関係

履修上の注意
資料を共有し演習時に参照するため、Teamsを使用できる機器の持参をお願いすることがあります。

科目名　演習I
Title　Seminar I
科目区分　演習

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　中野　正裕（ナカノ　マサヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

経済学（理論、実証分析）の手法をもとに、経済社会の現状と課題をより深く理解し、自律的に調査、分析を行う方法を学ぶことが目的です。演習では他者とのコミュニケーション（討議や発表）を通じて自身の考えを論理的・説得的に他者に伝える態度を育成します。

達成目標

経済理論分析（マクロ・ミクロ・ゲーム理論など）についてより深く学ぶ。経済データの加工や簡単な計量分析を活用して、経済理論の説明力を分析、検証する。自律的に課題を設定し、適切な情報収集、分析に基づく調査を行う。調査結果を報告し討議を通じて解決策を提案する。

スケジュール

第 1回　前期演習課題の確認、テキスト輪読のデモンストレーション（粗付加価値概念）
第 2回　テキスト輪読（三面等価の原則）/ 研究報告・データ分析または経済理論の復習・計算演習
第 3回　テキスト輪読（所得の測定範囲）/ 研究報告・データ分析または経済理論の復習・計算演習
第 4回　テキスト輪読（名目値と実質値）/ 研究報告・データ分析または経済理論の復習・計算演習
第 5回　テキスト輪読（景気動向指数）/ 研究報告・データ分析または経済理論の復習・計算演習
第 6回　テキスト輪読（ケインズ型消費関数）/ 研究報告・データ分析または経済理論の復習・計算演習
第 7回　テキスト輪読（消費の時系列データ）/ 研究報告・データ分析または経済理論の復習・計算演習
第 8回　テキスト輪読（ライフサイクル仮説）/ 研究報告・データ分析または経済理論の復習・計算演習
第 9回　テキスト輪読（恒常所得仮説）/ 研究報告・データ分析または経済理論の復習・計算演習
第10回　テキスト輪読（消費の流動性制約）/ 研究報告・データ分析または経済理論の復習・計算演習
第11回　テキスト輪読（設備投資と景気循環）/ 研究報告・データ分析または経済理論の復習・計算演習
第12回　テキスト輪読（資本の限界生産性）/ 研究報告・データ分析または経済理論の復習・計算演習
第13回　テキスト輪読（資本の使用者費用）/ 研究報告・データ分析または経済理論の復習・計算演習
第14回　テキスト輪読（最適資本ストックの決定）/ 研究報告・データ分析または経済理論の復習・計算演習
第15回　研究成果（データ分析）報告会
第16回　後期演習課題の確認 / 研究報告
第17回　テキスト輪読（投資の調整費用）/ 研究報告 / 進級課題の作成計画
第18回　テキスト輪読（企業の資金調達）/ 研究報告 / 進級課題の作成（データ分析のまとめ
第19回　テキスト輪読（家計の資産選択）/ 研究報告 / 進級課題の作成（データ分析のまとめ）
第20回　テキスト輪読（株価決定理論）/ 研究報告 / 進級課題の作成（データ分析のまとめ）
第21回　テキスト輪読（投機とバブル）/ 研究報告 / 進級課題の作成（データ分析のまとめ）
第22回　テキスト輪読（トービンのq理論）/ 研究報告 / 進級課題の作成（テーマ別文献整理）
第23回　テキスト輪読（投資の実証分析）/ 研究報告 / 進級課題の作成（テーマ別文献整理）
第24回　テキスト輪読（経済成長のトレンド）/ 研究報告 / 進級課題中間提出
第25回　テキスト輪読（均斉成長の理論）/ 研究報告 / 課題作成と個別指導
第26回　テキスト輪読（ソロー成長会計）/ 研究報告 / 課題作成と個別指導
第27回　テキスト輪読（成長会計と国際データ）/ 研究報告 / 課題作成と個別指導
第28回　テキスト輪読（収束の概念）/ 研究報告 / 課題作成と個別指導
第29回　テキスト輪読（内生的成長理論）/ 研究報告 / 課題作成と個別指導
第30回　進級課題に関する意見交換、進級課題の提出

教科書・参考文献

教科書　マクロ経済学の中級書を購読しますが、具体的な教科書は初回の演習または前年度までに受講者と相談して決定します（基礎演習で使用した教科書が中級書の場合は、継続して購読を行う場合がありま

参考書　必要に応じてReading　Listを配布する、または個別に文献を適宜紹介します。

授業外での学習

演習とサブゼミの講読で用いる教科書は必ず事前に読み、また経済モデルを理解するための解析的な学習（数値計算）を、各自で行うこと。また、指定文献の輪読や研究報告の準備、課題作成について、それぞれ無理のないよう計画的に進めること。（４時間）

評価方法

（評価方法）文献購読における担当分の発表、討議への対応、個別研究報告（40％）と、後期の提出課題(60％)をもとに評価します。
（評価基準）文献購読における担当分の発表と討議の内容、個別研究報告をもとに、中級レベルの経済理論、経

履修上の注意

経済理論の問題演習を通じて、ERE（経済学検定試験）等にも挑戦して下さい。また個別研究やグループ研究においては、情報を収集し作業計画の見通しを立て、多くの人と協議を重ねて良い研究成果を得るよう工夫してください。

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
准教授　中野　正裕（ナカノ　マサヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

経済分析（理論、実証）の手法についてさらに応用的な学習を行います。また３年次の調査結果をもとに、より専門的な視点から社会的課題の解決策を提案するための考察と検証を進め、研究成果に関する体系的な知識を得ることが演習の目的です。

達成目標

経済社会や企業組織に関するより高度な知識を身につける。演習Ｉで取り組んだ調査結果を踏まえてより高次の課題を設定し、それに対する調査、分析を進めて解決策を提案する。教員及び他の学生と討議を重ねて、自身の分析を客観的に評価し自律的に改善するための応用力を身につける。

スケジュール

第 1回　前期演習課題の確認
第 2回　進級課題の返却と個別指導、卒業課題の計画書作成
第 3回　個別指導、卒業課題の作成（アプローチの選択）
第 4回　個別指導、卒業課題の作成（先行研究の整理）
第 5回　個別指導、卒業課題の作成（先行研究の整理）
第 6回　個別指導、卒業課題の作成（先行研究の整理）
第 7回　個別指導、卒業課題の作成（先行研究の整理）
第 8回　卒業課題作成の中間報告書提出、意見交換
第 9回　卒業課題の作成、個別指導（分析結果の報告と意見交換）
第10回　卒業課題の作成、個別指導（分析結果の報告と意見交換）
第11回　卒業課題の作成、個別指導（分析結果の報告と意見交換）
第12回　卒業課題の作成、個別指導（分析結果の報告と意見交換）
第13回　卒業課題の作成、個別指導（分析結果の報告と意見交換）
第14回　卒業課題の作成、個別指導（分析結果の報告と意見交換）
第15回　中間原稿の提出と意見交換
第16回　後期演習課題の確認、卒業課題作成計画書の提出
第17回　卒業課題の作成、個別指導（分析結果の報告と意見交換）
第18回　卒業課題の作成、個別指導（分析結果の報告と意見交換）
第19回　卒業課題の作成、個別指導（分析結果の報告と意見交換）
第20回　卒業課題の作成、個別指導（分析結果の報告と意見交換）
第21回　卒業課題の作成、個別指導（分析結果の報告と意見交換）
第22回　卒業課題の作成、全体指導（研究動機と題目の設定）
第23回　卒業課題の作成、全体指導（研究方針の文書化）
第24回　卒業課題の作成、全体指導（章、節の配置）
第25回　卒業課題の作成、全体指導（データの加工と図表の作成）
第26回　卒業課題の作成、全体指導（参考文献・資料リストの作成）
第27回　卒業論文草稿の提出
第28回　卒業論文のチェックと個別指導
第29回　卒業論文最終稿の作成
第30回　卒業論文最終稿の提出、論文集の編集作業

教科書・参考文献

教科書　前期では、3年次の演習で使用したテキストを継続使用する、または他の教材を用意して講読を行うことがあります。

参考書　演習生の研究課題と関連した教材や資料を、指定または配布することがあります。

授業外での学習

演習Iから継続して文献の講読が行われる場合、文献を必ず事前に読み、理論学習における数式やグラフの導出部分は紙と鉛筆を用いて適宜確認して下さい。また研究報告の準備、課題の作成を各自計画的に行い、図表や参考文献・資料リストを作成し、適宜改変を行ってください。（４時間）

評価方法

（評価方法）演習における受講状況、報告、討議（40％）、および12月に提出する卒業課題の内容（60％）により評価します。（評価基準）個別研究に関する質疑への対応と課題の提出状況をもとに、自身の分析を客観的に評価し自律的に改善するための応用力を身につけているかどうかを確認し評価します。また卒業論文では、演習

履修上の注意

就職活動など演習外の活動も忙しくなる時期ですが、学業・研究と両立をはかり、適切なスケジュール管理を心掛けて下さい。４年生には、可能な範囲で３年生の活動を補助、支援していただく場合がありますので、ご協力ください。

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
教授　中村　彰良（ナカムラ　アキヨシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的
ビジネスゲームのやり方を理解する。
会計問題について理解を深めるとともに、自ら調べ、発表することに慣れてもらう。

達成目標
会計についての知識と理解を深め、自ら論理的に考えて、積極的に発表する。

スケジュール
第1回：オリエンテーション
第2～5回：ビジネスゲームの説明と練習
第6～13回：テキストの輪読
第14回：前回までの内容について自分なりの問題意識をまとめる
第15回：まとめ

教科書・参考文献
教科書　加登豊・李建著『コスト・マネジメント』新世社（前年度と同じ場合）

参考書

授業外での学習
教科書を読んで予習（２時間）し、授業後は、（２時間）復習として他の人の意見も踏まえて読み返してみる。

評価方法
平常点50%（授業への取り組み）、発表50%（発表内容とわかりやすさ）
積極性や準備の度合いを評価する。

履修上の注意
簿記の基礎知識を要する。

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　中村　彰良（ナカムラ　アキヨシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

会計問題について理解を深めるとともに、自ら調べ、発表することに慣れてもらう。
自ら調べ、発表することで、ゼミ論文で書きたいテーマが見えてくると思われる。

達成目標

会計についての知識と理解を深め、自ら論理的に考えて、積極的に発表し、興味を持ったテーマを見つける。

スケジュール

第1回：オリエンテーション
第2～5回：テキストの輪読
第6回：前回までの内容について自分なりの問題意識をまとめる
第7～12回：テキストの輪読
第13～15回：ビジネスゲーム
第16～20回：テキストの輪読
第21回：前回までの内容について自分なりの問題意識をまとめる
第22～25回：テキストの輪読
第26回：どのようなものが論文のテーマになるか検討する
第27～29回：テキストの輪読
第30回：まとめ

教科書・参考文献

教科書　　加登豊・李建著『コスト・マネジメント』新世社、伊藤邦雄著『新・現代会計入門』日本経済新聞社　（前年度と同じ場合）
参考書

授業外での学習

教科書を読んで予習（２時間）し、授業後は、（２時間）復習として他の人の意見も踏まえて読み返してみる。

評価方法

平常点50%（授業への取り組み）、発表50%（発表内容とわかりやすさ）
積極性や準備の度合いを評価する。

履修上の注意

簿記の基礎知識を要する。

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　中村　彰良（ナカムラ　アキヨシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

会計問題について理解を深めるとともに、自ら調べ、発表することに慣れ、興味のあるテーマをゼミ論文にまとめる。ゼミ論文が書ければ、良い経験になる。

達成目標

会計についての知識と理解を深め、自ら論理的に考えて、積極的に発表し、ゼミ論文を仕上げる。

スケジュール

第1回:オリエンテーション
第2～5回：テキストの輪読
第6～10回：会計に関する新聞記事などを読み現在の問題を把握する
第11～14回：ゼミ論文のテーマを設定する
第15回：ゼミ論文テーマの報告
第16～18回：ゼミ論文の進捗状況の報告
第19～23回：会計に関する新聞記事などを読み自分のテーマへの影響を把握する
第24～26回：ゼミ論文の進捗状況の報告
第27回目～30回：完成ゼミ論文の報告

教科書・参考文献

教科書　伊藤邦雄著『新・現代会計入門』日本経済新聞社　（前年度）

参考書

授業外での学習

（２時間）予習として多様な文献を読んで、（２時間）復習として自らの考えをまとめ、ゼミ論文を完成させる。

評価方法

平常点20%（授業への取り組み）、中間発表30%（発表内容とわかりやすさ）、論文50%（論文内容）
積極性や準備の度合いを評価する。

履修上の注意

簿記の基礎知識を要する。

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
教授　名和　賢美（ナワ　ケンミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

本演習の主目的は、以下の２点です。
１つ目は、問題関心の深掘りです。ゼミ生同期とともに自己分析をしながら、自らの学問的関心や職業選択について見つめ直し、自分探しを進めていきます。
もう１つは、プレゼンテーション能力の基礎固めです。「基礎演習」における古典的理論講読で学んだプレゼンのポイントをもとに、実践的な発表練習を積み重ねて、人前で立派に堂々と、しかも分かりやすく発表する土台作りを目指します。

達成目標

（１）自己紹介を通じて学問的関心を再考して、自分らしい関心分野を見出すこと。
（２）ゼミ生の発表によく耳を傾けたうえで多角的に質問ができるようになること。
（３）古典輪読を通じて、プレゼンを上達させるための自らの課題を見つけること。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、夏休みのふり返り
第 2回　自己紹介簡略版（全員）
第 3回　自己紹介詳細版（１人目）
第 4回　自己紹介詳細版（２人目）
第 5回　自己紹介詳細版（３人目）
第 6回　自己紹介詳細版（４人目）
第 7回　自己紹介詳細版（５人目）
第 8回　自己紹介詳細版（６人目）
第 9回　輪読方法の説明、事前討論
第10回　プレゼン理論の輪読その１（論旨把握）
第11回　プレゼン理論の輪読その１（論点考察）
第12回　プレゼン理論の輪読その２（論旨把握）
第13回　プレゼン理論の輪読その２（論点考察）
第14回　プレゼン理論の輪読その２（論点考察の続き）
第15回　春休み課題の検討

教科書・参考文献

教科書　なし。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

自己紹介発表の準備や読書レジュメの作成など（予習２時間）、同期の自己紹介のまとめ文書作成など（復習２時間）

評価方法

評価方法）自己紹介発表：２５％、自己紹介まとめ文書：２５％、輪読における討論：５０％
評価基準）発表の仕方と内容、まとめ文書の出来具合、そして質問の回数と内容を達成目標に挙げた項目と照らし合わせて判定します。

履修上の注意

問題関心の絞り込みが思わしくない、またプレゼンの練習がうまくいかないと感じた場合、積極的に授業時間外に個別指導を受けるように。なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

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　名和　賢美（ナワ　ケンミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

本演習の主目的は、以下の２点です。
１つ目は、プレゼンテーション能力の向上です。人前で立派に堂々と、しかも分かりやすく話をすることができる人物となるように、「基礎演習」における古典的理論講読で学んだプレゼンのポイントをもとに、実践的な発表練習を積み重ねていきます。
もう１つは、これこそ最大の目的ですが、卒業論文作成の土台作りです。自らが胸に秘めていた社会に対する不満や怒りについて調査研究を進め、テーマの選定および絞り込みを行い、「演習II」での卒業論文作成に向けた土台を築くことを目指します。

達成目標

（１）研究テーマ関連文献を渉猟しながら論点の絞り込みができるようになること。
（２）プレゼンのリハーサルを積み重ねたうえで堂々と発表できるようになること。
（３）ゼミ生の発表によく耳を傾けたうえで多角的に質問ができるようになること。

スケジュール

授業の中心は、年間を通じて、ゼミ生各自の研究発表と質疑応答です。
担当者は、自らの問題関心をいかに絞ってきたか、先行研究調査からどのような論点が見えてきたか、今後調査研究を進める上での課題は何か、などについて定期的に発表することになります。
担当者の発表後には、発表内容およびプレゼン態度について質疑応答の時間となります。学生相互の批評・訂正を重視するため、毎回全員が積極的に発言することが求められます。
また、研究発表の合間に文献の輪読も組み込みます。

【前期】
第　1　回：前期時間割コンセプトの発表
第２～５回：春休みの課題発表（各回２名ずつ）
第６～７回：質問の仕方と回答の読解法
第８～10回：いち押し漫画の輪読その１（論旨把握、論点考察）
第11～14回：いち押し漫画の輪読その２（論旨把握、論点考察）
第　15　回：夏休み課題の検討

【後期】
第　16　回：後期時間割コンセプトの発表
第17～20回：研究調査の進捗状況報告（各回２名ずつ）
第21～24回：プレゼン理論の輪読（論旨把握、論点考察）
第25～28回：卒業論文中間報告の聴講および質疑応答
第　29　回：４年次生の公開卒論発表会の聴講
第　30　回：演習の総括

教科書・参考文献

教科書　なし。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

自らの研究テーマに関して日々リサーチし続ける（予習４時間）ことになります。研究発表日から逆算して毎日の時間管理に注意を払い、さらに発表のリハーサルもしたうえで、発表当日に臨むように。

評価方法

評価方法）研究発表：５０％、他のゼミ生の発表に対するコメント：５０％
評価基準）発表の仕方と内容および質問の回数と内容を達成目標に挙げた項目と照らし合わせて判定します。

履修上の注意

問題関心の絞り込みが思わしくない、またプレゼンの練習がうまくいかないと感じた場合、積極的に授業時間外に個別指導を受けるように。なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

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　名和　賢美（ナワ　ケンミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

本演習の主目的は、以下の２点です。
１つ目は、プレゼンテーション能力のさらなる向上です。人前で立派に堂々と、しかも分かりやすく話をすることができる人物となるように、「基礎演習」および「演習I」で学んだプレゼンのポイントをもとに、実践的な発表練習を積み重ねていきます。
もう１つは、これこそ最大の目的ですが、現代社会の諸問題に対する提言の表明です。「演習I」で模索・検討した自らの研究テーマについてさらに調査研究を進め、論理的な卒業論文としてまとめ上げます。そして、その成果から導き出された具体的な改善策を、公開卒論発表会の場で、提言することを目指します。

達成目標

（１）論点を絞り込む過程で生涯の研究テーマを見出すことができるようになること。
（２）生涯の研究テーマの第一弾の成果として卒業論文を執筆できるようになること。
（３）卒業論文の研究成果を卒論発表会の場で堂々とプレゼンできるようになること。
（４）ゼミ生の発表によく耳を傾けた上で多角的に鋭い質問ができるようになること。

スケジュール

授業の中心は、年間を通じて、ゼミ生各自の研究発表と質疑応答です。
担当者は、自らの問題関心をいかに絞ってきたか、先行研究調査からどのような論点が見えてきたか、今後調査研究を進める上での課題は何か、などについて定期的に発表することになります。
担当者の発表後には、発表内容およびプレゼン態度について質疑応答の時間となります。学生相互の批評・訂正を重視するため、毎回全員が積極的に発言することが求められます。

【前期】
第　1　回：前期時間割コンセプトの発表
第２～５回：春休みの課題発表（各回２名ずつ）
第　6　回：質問の仕方と回答の読解法
第　7　回：卒業論文テーマ選定の発表
第８～14回：卒業論文大枠の検討
（問題意識の明確化、先行研究の調査、資料収集）
第　15　回：夏休み課題の検討

【後期】
第　16　回：後期時間割コンセプトの発表
第17～20回：研究調査の進捗状況報告（各回２名ずつ）
第21～24回：卒業論文執筆準備
（論文の構成、序の執筆、本論・結論の執筆、序の修正）
第25～28回：卒業論文中間報告の聴講および質疑応答
第　29　回：公開卒論発表会
第　30　回：演習の総括

教科書・参考文献

教科書　なし。

参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

自らの研究テーマに関して日々リサーチし続ける（予習４時間）ことになります。研究発表日から逆算して毎日の時間管理に注意を払い、さらに発表のリハーサルもしたうえで、発表当日に臨むように。

評価方法

評価方法）研究発表：５０％、他のゼミ生の発表に対するコメント：５０％
評価基準）発表の仕方と内容および質問の回数と内容を達成目標に挙げた項目と照らし合わせて判定します。

履修上の注意

問題関心の絞り込みが思わしくない、またプレゼンの練習がうまくいかないと感じた場合、積極的に授業時間外に個別指導を受けるように。なお、スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

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　西川　静華（ニシカワ　シズカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

(1) ミクロ経済学とゲーム理論の基礎知識を身に付け、興味を持った事象を経済学的に分析するための下地作りをする
(2) 専門書や学術論文を読み発表することで、自分の言葉で物事を人に伝えることを学ぶ
(3) 他の学生の発表を聞いて質問や議論をすることで、積極性を身に付ける

達成目標

(1) ミクロ経済学とゲーム理論の基礎知識を身に付け、正確な経済分析を行えるようになる
(2) プレゼン能力を高め、円滑なコミュニケーションが取れるようになる
(3) 3年次にグループ研究を行うための下地作りを終える

スケジュール

第 1回　イントロダクション：自己紹介、ゼミの進め方
第 2回　教科書選定、懇親会
第 3回　テキスト輪読①
第 4回　テキスト輪読②
第 5回　テキスト輪読③
第 6回　テキスト輪読④
第 7回　テキスト輪読⑤
第 8回　テキスト輪読⑥
第 9回　テキスト輪読⑦
第10回　テキスト輪読⑧
第11回　テキスト輪読⑨
第12回　テキスト輪読⑩
第13回　テキスト輪読⑪
第14回　テキスト輪読⑫
第15回　総括

教科書・参考文献

教科書　開講後に決定する

参考書　開講後に指示する

授業外での学習

輪読発表の担当個所の準備に十分な時間を割くこと（予習3時間）
常にアンテナを張り、興味深い経済現象や時事問題を見つけて積極的にゼミ内でシェアすること（予習1時間）

評価方法

達成目標と照らし合わせ、演習の積極的参加（50%）と発表（50%）をもって評価を行う

履修上の注意

初級ミクロIとIIの履修を必修とする
ゲーム理論Iもなるべく履修することを勧める

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
准教授　西川　静華（ニシカワ　シズカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

(1) これまでに学んできたミクロ経済学とゲーム理論の知識をさらに深め、興味を持った事象を自分で研究分析するための素地作りを行う
(2) 専門書や学術論文を読み発表することで、自分の言葉で物事を人に伝えることを学ぶ
(3) 他の学生の発表を聞いて質問や議論をすることで、積極性を身に付ける
(4) 自分で研究対象を探すことで問題意識を高める
(5) グループで論文を書くことで、協調性を身に付ける

達成目標

(1) ミクロ経済学、ゲーム理論の知識を深め、より深く正確な経済分析を行えるようになる
(2) プレゼン能力を高め、円滑なコミュニケーションが取れるようになる
(3) グループ研究を行うことで研究の手法と問題解決能力を身に付けることができる

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　グループ研究のテーマ探し
第 3回　テキスト輪読①
第 4回　テキスト輪読②
第 5回　テキスト輪読③
第 6回　テキスト輪読④
第 7回　テキスト輪読⑤
第 8回　グループ研究のテーマ発表
第 9回　テキスト輪読⑥
第10回　テキスト輪読⑦
第11回　テキスト輪読⑧
第12回　テキスト輪読⑨
第13回　テキスト輪読⑩
第14回　グループ研究の中間発表第一回①
第15回　グループ研究の中間発表第一回②
第16回　テキスト輪読⑪
第17回　テキスト輪読⑫
第18回　テキスト輪読⑬
第19回　テキスト輪読⑭
第20回　テキスト輪読⑮
第21回　グループ研究の中間発表第二回①
第22回　グループ研究の中間発表第二回②
第23回　テキスト輪読⑯
第24回　テキスト輪読⑰
第25回　テキスト輪読⑱
第26回　テキスト輪読⑲
第27回　テキスト輪読⑳
第28回　グループ研究最終発表①
第29回　グループ研究最終発表②
第30回　総括

教科書・参考文献

教科書　開講後に決定する

参考書　開講後に指示する

授業外での学習

輪読発表の担当個所の準備に十分な時間を割くこと（予習2時間）
グループで集まり研究を進めること（予習1時間）
グループ研究成果の発表準備と論文執筆に励むこと（復習1時間）

評価方法

達成目標と照らし合わせ、演習の積極的参加（20%）、発表（40%）、グループ研究論文（40%）をもって評価を行う

履修上の注意

積極的な参加が不可欠である
グループ研究のトピックは自分たちで見つけてもらうので、常にアンテナを張って面白い題材を探しておくこと

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
准教授　西川　静華（ニシカワ　シズカ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

(1) 演習Iで培った知識と能力を総動員して、各自が選んだテーマで卒業論文を完成させる
(2) ミクロ経済学の知識をさらに深め、論文執筆能力とプレゼンテーションスキルを習得する

達成目標

(1) 様々な経済問題を理論的実証的に深く分析できる
(2) プレゼンテーションスキルを身に付けることができる
(3) 高水準の研究論文を執筆することができる

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　卒業論文のテーマ発表①
第 3回　卒業論文のテーマ発表②
第 4回　先行研究のレビュー①
第 5回　先行研究のレビュー②
第 6回　テキスト輪読①
第 7回　テキスト輪読②
第 8回　論文の書き方①
第 9回　論文の書き方②
第10回　テキスト輪読③
第11回　テキスト輪読④
第12回　テキスト輪読⑤
第13回　卒業論文の中間発表第一回①
第14回　卒業論文の中間発表第一回②
第15回　前期のまとめ
第16回　プレゼンテーションスキル①
第17回　プレゼンテーションスキル②
第18回　プレゼンテーションスキル③
第19回　卒業論文の中間発表第二回①
第20回　卒業論文の中間発表第二回②
第21回　論文の書き方③
第22回　論文の書き方④
第23回　論文の書き方⑤
第24回　論文の書き方⑥
第25回　論文の書き方⑦
第26回　論文の書き方⑧
第27回　卒業論文最終発表①
第28回　卒業論文最終発表②
第29回　卒業論文最終発表③
第30回　総括

教科書・参考文献

教科書　開講後に決定する

参考書　開講後に指示する

授業外での学習

輪読発表の準備に励むこと（予習2時間）
卒業論文の研究、発表準備、執筆に励むこと（予習2時間）

評価方法

達成目標と照らし合わせ、演習の積極的参加（20%）、発表（40%）、卒業論文（40%）をもって評価を行う

履修上の注意

積極的な参加が不可欠である
グループ論文と卒業論文のテーマは同一（類似）でなくても構わない
常にアンテナを張って面白い題材を探しておくこと

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　服部　昌彦（ハットリ　マサヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

受講生の興味関心を広げ、深める。
発表やディスカッションを通じて、プレゼンテーションスキル、ディスカッションスキルを身に着ける。
課題図書の輪読を通じて議論を深めながら専門知識を体得する。
チームで課題に取り組み、目標達成する力を付ける。

達成目標

受講生の興味関心に関するプレゼン、ディスカッションが出来る。
経済学に関わる書籍を輪読しプレゼン、ディスカッションが出来る。
チームでテーマを設定し、プレゼン、ディスカッションが出来る。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　授業計画の決定
第 3回　個人発表I
第 4回　個人発表II
第 5回　輪読発表I
第 6回　輪読発表II
第 7回　輪読発表III
第 8回　ディスカッション
第 9回　輪読発表IV
第10回　輪読発表V
第11回　輪読発表VI
第12回　プレゼンのテーマ決め
第13回　グループ発表I
第14回　グループ発表II
第15回　企業見学

教科書・参考文献

教科書　適宜指定します。

参考書　適宜指定します。

授業外での学習

予習として、課題図書の精読やプレゼンテーマ、ディスカッションテーマへの理解を深めること。（2時間/週）
復習として、授業で得られた知識の深堀りや関連テーマに関する調査を行うこと。（2時間/週）

評価方法

（評価基準）達成目標に挙げた各項目と照らし合わせ、授業内での発言の評価やゼミへの貢献を平常点、課題の水準を課題点とする。
（評価方法）平常点（授業への積極性）40%、課題 60%

履修上の注意

ゼミ活動への積極的な参加が求められます。
スケジュールは予定であり、ゼミ生の希望に応じて内容が大幅に変更になる可能性があります。

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　服部　昌彦（ハットリ　マサヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

経済学に関わる科学知識を体得すると同時に、自身の研究テーマを模索する。
発表やディベートを通じて、プレゼンテーションスキル、ディスカッションスキルを身に着ける。
前期は個人発表、グループ発表、教科書の輪読を通じて自身の関心があるテーマを見つけだし、具体化していく。
後期は前期で得られた関心をもとに、ディベート、講義と演習、教科書の輪読を通じて議論を深めながら専門知識とアカデミックスキルの体得する。

達成目標

経済学に関わる専門知識を身に着ける。
研究テーマを設定する。
プレゼンテーションスキル、ディスカッションスキルを身に着ける。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　授業計画の決定
第 3回　個人発表I
第 4回　個人発表II
第 5回　テーマの決定と班決め
第 6回　発表準備
第 7回　グループ発表I
第 8回　グループ発表II
第 9回　課題図書の決定と班決め
第10回　発表準備
第11回　課題図書の輪読I
第12回　課題図書の輪読II
第13回　課題図書の輪読III
第14回　課題図書の輪読IV
第15回　前期まとめ
第16回　イントロダクション
第17回　ディベートのテーマと班決め
第18回　ディベートのやり方
第19回　ディベート準備
第20回　ディベートI
第21回　ディベートII
第22回　ディベートIII
第23回　講義と演習I
第24回　講義と演習II
第25回　研究発表I
第26回　研究発表II
第27回　研究発表III
第28回　研究発表IV
第29回　外部講師
第30回　全体のまとめ

教科書・参考文献

教科書　適宜指定します。

参考書　適宜指定します。

授業外での学習

予習として、課題図書の精読やプレゼンテーマやディスカッションテーマへの理解を深めること。（2時間/週）
復習として、授業で得られた知識の深堀りや関連テーマに関する調査を行うこと。（2時間/週）

評価方法

（評価基準）達成目標に挙げた各項目と照らし合わせ、授業内での発言の評価やゼミへの貢献を平常点、課題の水準を課題点とする。
（評価方法）平常点（授業への積極性）40%、課題 60%

履修上の注意

ゼミ活動への積極的な参加が求められます。
スケジュールは予定であり、ゼミ生の希望に応じて内容が大幅に変更になる可能性があります。

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　服部　昌彦（ハットリ　マサヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

これまで学習した知識をもとに、自身の関心に沿ったテーマを設定し、調査、考察、議論をもとに論文を作成する。
論文テーマを見つけ、テーマに関する調査を行い、発表とディスカッションを通じて一つの仮説を明らかにする。
また、テーマに関わる座学や演習を通じて、テーマに関するより深い分析能力、洞察力を養う。

達成目標

テーマを決め、サーベイを行い、議論を深めながら論文を執筆する。

スケジュール

第 1回　イントロダクション
第 2回　論文のテーマ探しI
第 3回　論文のテーマ探しII
第 4回　講義I
第 5回　講義II
第 6回　サーベイI
第 7回　サーベイII
第 8回　発表I
第 9回　発表II
第10回　論文の書き方
第11回　論文作成I
第12回　論文作成II
第13回　論文発表I
第14回　論文発表II
第15回　前期まとめと論文へのコメント
第16回　イントロダクション
第17回　講義と演習I
第18回　講義と演習II
第19回　講義と演習III
第20回　講義と演習IV
第21回　論文作成I
第22回　論文作成II
第23回　論文中間発表I
第24回　論文中間発表II
第25回　論文作成III
第26回　論文作成IV
第27回　論文作成V
第28回　論文最終発表I
第29回　論文最終発表II
第30回　全体のまとめと論文へのコメント

教科書・参考文献

教科書　適宜指定します。

参考書　適宜指定します。

授業外での学習

予習として、論文作成のための調査、執筆、発表準備を行うこと。（2時間/週）
復習として、授業で議論した内容をもとに自身の調査や仮説に関する深堀を行うこと。（2時間/週）

評価方法

（評価基準）達成目標に挙げた各項目と照らし合わせ、授業内での発言の評価やゼミへの貢献を平常点、課題の水準を課題点とする。
（評価方法）平常点（授業への積極性）40%、課題 60%

履修上の注意

ゼミ活動への積極的な参加が求められます。
スケジュールは予定であり、ゼミ生の希望に応じて内容が大幅に変更になる可能性があります。

科目名　基礎演習
Title　Introductory Seminar
科目区分　演習

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　藤本　哲 (フジモト　テツ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

各回のテーマに関して平易なテキストを選定している。それを読んで，事前にレポートを作成し，定時の授業に臨む。レポートをピア・レビューして，お互いから学び，レポートの書き方を習得する。班別および全体の議論を通じて，意見の表明とそれへの反応の仕方を実践し学び習得する。取り上げているテーマは，昔も今もそして将来も重要な課題であり続けるものを選定している。授業で取り上げるのはそれらの取り掛かりとなる文献であり，第一歩となる議論であるから，以後は新聞記事，ビジネス雑誌やウェブサイトを読むときに注目したり，書籍や論文を探してみたりするのが望ましい。書籍を入手する方法については，注文して購入する経験や，ネット書店の利用など，早めに調べてやり方を習得する。これら日常的な学習活動を通じて各種の能力を習得するとともに，自律的学習態度を身につける。

達成目標

(1) 空気を読まずに発言する積極的な態度を獲得する。(2) 脈絡を読む能力を獲得する。(3) 論文を探索し、読み、原稿を書く、一連の作業を自律的に実行する。(4) 議論や作業を早く進めるために自ら主導権を発揮する協調的態度を実践する。(5) 積極的な自己開示を通じて内省を進める。(6) 授業時間の外での準備作業の時間を捻出するため自分なりの時間管理方法を模索する。(7) 指示待ち族から脱却し、自ら提案する。

スケジュール

第 1回　今年度の授業計画，集団議論，役割分担 (係決め)，連絡体制の整備，本の説明，図書館の使い方
第 2回　〔自律的学習〕「How to start a movement」「The child driven education」
第 3回　〔年功序列の真実〕「日本企業の能力主義人事政策」
第 4回　〔成果主義〕『内側から見た富士通「成果主義」の崩壊』
第 5回　〔成果主義〕『虚妄の成果主義』
第 6回　議論　歩合制、fast track制度、成果主義、職能資格給制度
第 7回　〔計画〕『夢をかなえる勉強法』
第 8回　〔自己効力感〕『いつまでもデブと思うなよ』，レイサム『ワーク・モティベーション』
第 9回　〔公式化次元〕『無印良品は、仕組みが９割』
第10回　〔公式化次元〕『アナタはなぜチェックリストを使わないのか？』
第11回　〔ビッグ・データ〕『データの見えざる手：ウエアラブルセンサが明かす人間・組織・社会の法則』
第12回　〔日本人の組織〕『タテ社会の人間関係』
第13回　〔リーダーシップ〕『米海軍で屈指の潜水艦艦長による「最強組織」の作り方』
第14回　〔時短の方法〕『当たり前の経営：常識を覆したSCSKのマネジメント』
第15回　基礎演習のまとめ

教科書・参考文献

教科書　授業計画書にて指示する。

参考書　自律的学習態度獲得のために、各自で探しましょう。

授業外での学習

毎週の授業の間の一週間に行う準備 (4時間) が大切です。毎週の授業では，皆が集まったときにしか出来ないことは何かを考え、実践しよう。一人でも出来ることは，授業開始までに済ませておこう。

評価方法

(評価方法) 平常レポート７割，ピア・レビュー２割，その他１割。
(評価基準) レポート等の出来具合，ピア・レビューへの貢献度合い，ゼミ活動への貢献度合い。規定の出席数が不足する場合は失格。

履修上の注意

課題などが出来そうにない時は早めに相談する事。故に早めに取り掛かるべし。詳細な授業計画は改めて連絡する。手帳に記録するなどして，出席数の把握は各自で行うこと。演習の授業が開かれる曜日の６時限目に延長がある。この講義要項での授業予定は概要であり詳しくは授業計画書にて指示する。

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　藤本　哲 (フジモト　テツ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

リーダーシップ、チームワーク、多様性管理に関する書籍を読み、学習を進める。片仮名でダイバーシティ・マネジメントと称されることも多い多様性管理は、今後ますます必要性が高まる。しかし国際化以前にも存在している多様性、つまり目に付きにくい多様性も意識しておく必要性がある。多様な立場・人々が一緒に協力して仕事を遂行するために知っておきたい事柄を、本を通じて学ぶ。また自分では気づかなかった点を同輩の気づきを通して学ぶことで、身近な多様性に改めて気づく。相互理解を促進するための手法をゼミ活動を通じて学ぶ。相互牽制で時間を浪費するのでは無く、なんでもない意見であっても早く出し合うことで議論が早く進むことを理解し、それが協調性であることを学ぶ。率先して自己開示することで皆に貢献する人を高く評価し、尊重する。時間あたり生産性の考え方を学び、それが国家的競争力の向上につながることを学ぶ。

達成目標

(1) 空気を読まずに発言する積極的な態度を獲得する。(2) 脈絡を読む能力を獲得する。(3) 論文を探索し、読み、原稿を書く、一連の作業を自律的に実行する。(4) 議論や作業を早く進めるために自ら主導権を発揮する協調的態度を実践する。(5) 積極的な自己開示を通じて内省を進める。(6) 授業時間の外での準備作業の時間を捻出するため自分なりの時間管理方法を模索する。(7) 指示待ち族から脱却し自ら提案する。

スケジュール

第 1回　今年度の授業計画、各自の学習計画。班編制、役割分担、班テーマ選定、班スケジュール調整。
第 2回　資料収集。書籍、論文、新聞記事、雑誌記事。
第 3回　課題の練り上げ (発表とコメント)
第 4回　先行文献の収集と分類
第 5回　仮説を導出
第 6回　データの探索
第 7回　分析
第 8回　追加データ探索・ 入手・ 分析
第 9回　結果をまとめる
第10回　想定される質問を考える
第11回　発表準備
第12回　プレゼンテーション 1・ 2班
第13回　プレゼンテーション 3・ 4班
第14回　レポートの作成
第15回　前期末レポート (班レポート) の提出と発表
第16回　Google Scholarによる文献探索と収集
第17回　文献引用の事例を収集
第18回　文献引用の作成、記録
第19回　三分法 (KJ法との対照で)、段落書法
第20回　三分法による構想練り
第21回　文献追加と構想練り直し
第22回　構想から文章化
第23回　草稿案作成
第24回　草稿作成
第25回　原稿案作成
第26回　原稿作成
第27回　原稿改訂
第28回　原稿仕上げ
第29回　後期末レポート作成
第30回　後期末レポート提出，演習Iのまとめ

教科書・ 参考文献

教科書　授業計画書にて指示する。

参考書　自律的学習態度獲得のために、各自で探しましょう。

授業外での学習

毎週の授業の間の一週間に行う準備 (4時間) が大切です。毎週の授業では，皆が集まったときにしか出来ないことは何かを考え、実践しよう。一人でも出来ることは，授業開始までに済ませておこう。

評価方法

(評価方法) 前期末レポート 3 割，後期末レポート 3 割，プレゼンテーションでの発表 2 割。ゼミ行事への貢献 1 割。その他 1 割。
(評価基準) レポート・ プレゼンテーション等の出来具合，ゼミ活動への貢献度合い。規定の出席数が不足する

履修上の注意

課題などが出来そうにない時は早めに相談する事。故に早めに取り掛かるべし。組織行動論の履修を求める。詳細な授業計画は改めて連絡する。手帳に記録するなどして，出席数の把握は各自で行うこと。演習の授業が開かれる曜日の夕刻の予定の調整をしておく。この講義要項での授業予定は概要であり詳しくは授業計画書にて指示する。

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　藤本　哲（フジモト　テツ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

卒業論文の作成。文献探索および収集、文章の作成と修正の繰り返しなど。インターネットを使った文献探索および収集、図書館の利用、ワードプロセッサ・ソフトウェアの使い方など、コンピュータ関連技能について、それらの技能習得も目的となる。卒業論文のテーマ選定にあたっては，いくつかの制約条件を意識しつつ，それでもなお広い領域の中から選ぶことになる。先生にテーマを指示されるのではなく，複数の候補を自分で挙げ，自分で選ぶ。多数の文献を読みつつ，テーマの絞り込みに迷いつつ，書いていく。書いては仲間の前で発表し，意見をもらう。また読み，書き直す。テーマ変更もある。これを何度も繰り返す。やってみて初めて分かることがある。だから早く取りかかって改善点を見つけ修正し，また取り組む。このサイクルを早く速く回すことで，締め切り時点での到達点が先に行くことになる。

達成目標

（１）卒業論文を完成（２）自律的学習習慣を定着（３）早め早めに準備する行動様式を定着（４）遅刻や無断欠席は場の空気を乱すという価値観を内面化（５）試行錯誤を無駄足ととらえない価値観を内面化（６）周囲の人々に過度に合わせず、適度に自分を優先する個の確立と生活習慣を実践（７）自立した者どうしの集まりがバラバラにならないために意識的協調行動（８）経営組織論や経営管理論を専門に学んだ者としての自覚を持つ

スケジュール

第 1回　卒論マニュアル本を読み、完成までの計画を立てる。執筆計画書の作成。
第 2回　文献探索・収集方法。CiNii
第 3回　参考文献リストの作成方法
第 4回　文献探索・収集方法。図書館
第 5回　文献探索・収集方法。日本労働研究雑誌
第 6回　文献探索・収集方法。EbscoHost。
第 7回　課題を３つ選定し、それを取り上げる動機をそれぞれ書き留める。研究動機覚書の作成。
第 8回　三分法、段落書法。草稿枠の使い方
第 9回　読んだ論文・本の発表、中間報告1
第10回　読んだ論文・本の発表、中間報告2
第11回　読んだ論文・本の発表、中間報告3。第１次参考文献リストの作成。
第12回　読んだ論文・本の発表、中間報告4
第13回　読んだ論文・本の発表、中間報告5
第14回　前期末レポート作成
第15回　前期末レポート提出
第16回　各項の第2～4段落のtopic sentenceが大体できた
第17回　各項の第2～4段落に先行研究の引用（あるいは例など）が2つとclosing sentenceが大体できた
第18回　各項の第2～4段落のtopic sentenceがほぼできあがり
第19回　各項の第2～4段落に先行研究の引用（あるいは例など）が2つとclosing sentenceがほぼできあがり
第20回　各項の第1・5段落と図や表がほぼできあがり
第21回　各項の第2～4段落に先行研究の引用（あるいは例など）が2つが完備する
第22回　各項の第2～4段落のtopic sentenceとclosing sentenceが仕上がり
第23回　各項の第5段落と図や表が仕上がり
第24回　各項の第1段落が仕上がり
第25回　きちんとした出典の明示
第26回　各段落が完成（最終確認）
第27回　１段組に変換
第28回　参考文献の表記を完成
第29回　卒業論文発表会
第30回　最終稿提出

教科書・参考文献

教科書　各自の研究テーマに応じて紹介する。

参考書　倉島保美(2012)『論理が伝わる世界標準の「書く技術」：「パラグラフ・ライティング」入門（ブルーバックス）』講談社。図書館所蔵有り。

授業外での学習

毎週の授業は，基本的に進捗状況を報告する（仲間の報告を聞く）場となる。従って，授業と授業の間の1週間での準備（４時間）が大切になる。これまでの学生を見ていると，自分の卒論のことはつい後回しになりがちのようなので，スケジュール管理が大切。自分のための時間を確保しよう。

評価方法

（評価方法）（前期）ピアレビューへの貢献１０％、前期末レポートの進捗達成率２０％。（後期）ピアレビューへの貢献１０％、卒業論文４０％、卒論発表２０％。
（評価基準）ピアレビューへの貢献度，期末レポートの進捗度，卒業論文・卒論発表の出来具合。規定の出席数

履修上の注意

卒業論文作成の進捗状況がはかばかしくなくても休まない。早めに相談する。データのバックアップを怠りなきよう。出席数の確保は厳守。就職内定先の呼び出しで欠席する場合は、予定されていた進捗を前週までに達成して報告する。

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　三富　悠紀（ミトミ　ユウキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的
卒業論文を執筆する上で必要な、統計ツールRの利用方法と分析データの見方の2つを習得することを目的とする。情報・通信業における実務経験を踏まえて、グループ研究を通じて実施していく。

達成目標
①統計ツールRを用いて基本的な統計分析能力を身に着けること。
②マーケティングデータの見方を身に着けること。

以上の2つを習得できるようにすることが、本講義の達成目標である。

スケジュール
第 1回　オリエンテーション（講義内容・進め方の確認）
第 2回　統計ツールRについての講習　その1(Rの基本的な動かし方)
第 3回　統計ツールRについての講習　その2(データの編集)
第 4回　統計ツールRについての講習　その3(t検定、分散分析)
第 5回　統計ツールRについての講習　その4(回帰分析、ロジットモデル)
第 6回　統計ツールRについての講習　その5(生存時間解析)
第 7回　アンケートデータ利用したR利用析実践演習　その1 (データの見方)
第 8回　アンケートデータ利用したR利用析実践演習　その2 (分析方針の決定)
第 9回　アンケートデータ利用したR利用析実践演習　その3 (関連文献レビュー)
第10回　アンケートデータ利用したR利用析実践演習　その4 (データ編集)
第11回　アンケートデータ利用したR利用析実践演習　その5 (分析)
第12回　アンケートデータ利用したR利用析実践演習　その6 (分析結果のまとめ)
第13回　アンケートデータ利用したR利用析実践演習　その7 (発表資料作成)
第14回　最終発表
第15回　まとめ（演習の総括）

教科書・参考文献
教科書　特になし

参考書　里村卓也『マーケティング・モデル 第2版 (Rで学ぶデータサイエンス 13) 』共立出版、2015年
その他参考文献は、講義中に追って明示する

授業外での学習
講習については、事前配布資料の予習（予習2時間）、講義の復習（復習2時間）を行うこと。実践演習については、演習内容について、グループでの予習・復習を行うこと（計4時間）。

評価方法
講義内での発表70%、　平常点30%で判断する。

達成項目に挙げた項目と照らし合わせ、グループメンバーとコミュニケーションをとりつつ、統計ツールRとExc

履修上の注意
マーケティングならびに統計学、PCの基本知識を身に着けているという前提の下で講義を実施する。もし講義に関連する知識をまだ身に着けていないという場合は、並行して関連講義の単位を取得しておくこと。

科目名　演習I
Title　Seminar I
科目区分　演習

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　三富　悠紀（ミトミ　ユウキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的
卒業論文を執筆する上で、必要な先行研究の調べ方・まとめ方、マーケティングデータの収集・分析の仕方の習得を目的とする。情報・通信業における実務経験を踏まえて、グループ研究を通じて実施していく。

達成目標
①マーケティング・消費者行動論に関連する仮説を立てる論理力を養うこと。
②データの収集・分析を通して、仮説を検証する能力を獲得すること。
③グループで1つの作業を円滑に遂行するためのコミュニケーション能力を養うこと。

スケジュール
第 1回　前期オリエンテーション（講義内容・進め方の確認）
第 2回　前期グループ研究のチーム分け・方針の決定
第 3回　前期グループ研究における文献レビュー　その1
第 4回　前期グループ研究における文献レビュー　その2
第 5回　前期グループ研究における文献レビュー　その3
第 6回　前期グループ研究における仮説の構築　その1
第 7回　前期グループ研究における仮説の構築　その2
第 8回　前期グループ研究におけるアンケート作成　その1
第 9回　前期グループ研究におけるアンケート作成　その2
第10回　前期グループ研究におけるアンケート作成　その3
第11回　アンケートデータの分析　その1
第12回　アンケートデータの分析　その2
第13回　アンケートデータの分析　その3
第14回　前期グループ研究　結果報告　その1
第15回　前期グループ研究　結果報告　その2
第16回　後期オリエンテーション（後期での進め方の確認）
第17回　後期グループ研究のテーマ設定（問題意識・研究背景について）　その1
第18回　後期グループ研究のテーマ設定（問題意識・研究背景について）　その2
第19回　後期グループ研究のテーマ設定（問題意識・研究背景について）　その3
第20回　後期グループ研究の仮説構築　その1
第21回　後期グループ研究の仮説構築　その2
第22回　後期グループ研究の仮説構築　その3
第23回　後期グループ研究 データ分析　その1
第24回　後期グループ研究 データ分析　その2
第25回　後期グループ研究 データ分析　その3
第26回　後期グループ研究 データ分析　その4
第27回　後期グループ研究 データ分析　その5
第28回　最終発表①
第29回　最終発表②
第30回　まとめ（演習の総括）

教科書・参考文献
教科書　藤本隆宏・新宅順二郎・粕谷誠・高橋伸夫・阿部誠『リサーチ・マインド 経営学研究法』有斐閣アルマ、2005年
参考書　里村卓也『マーケティング・モデル 第2版 (Rで学ぶデータサイエンス 13)』共立出版、2015年
その他参考文献は、講義中に追って明示する

授業外での学習
演習内容について、グループでの予習・復習を行うこと（計4時間）。 特にアンケートの作成やPOSデータの分析においては、演習時間がでの積極的な予習・復習に取り組むこと。

評価方法
講義内での発表70%、　平常点30%で判断する。

達成項目に挙げた項目と照らし合わせ、グループメンバーとコミュニケーションをとりつつ、仮説設定・データ

履修上の注意
基本的なマーケティングに関する知識、 ならびに統計学、統計ツールの知識を身に着けているという前提の下で講義を実施する。もし講義に関連する知識をまだ身に着けていないという場合は、並行して関連講義の単位を取得しておくこと。

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
准教授　三富　悠紀（ミトミ　ユウキ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

企業のマーケティング戦略もしくは、消費者の行動を対象として、学生自身の疑問を基に研究を行い、卒業論文の執筆を目的とする。

また情報･通信業における実務経験を踏まえて指導をおこない、学生自身の手である程度のデータの収集・加工・分析が実施可能になることも目的とする。

達成目標

①マーケティング･消費者行動論に関する学生自身の疑問と先行研究を吟味し、仮説を立てる論理力を養うこと。
②データの収集･分析を通して、仮説を検証する能力を獲得すること。
③卒業論文を執筆することで、問題意識から結果考察までの一連の流れを纏める能力を獲得すること。

スケジュール

第 1回　前期オリエンテーション（進め方の確認）
第 2回　卒表論文のテーマ設定（問題意識･研究背景について）　その1
第 3回　卒表論文のテーマ設定（問題意識･研究背景について）　その2
第 4回　卒表論文のテーマ設定（問題意識･研究背景について）　その3
第 5回　論文テーマのコアとなる先行研究レビュー　その1
第 6回　論文テーマのコアとなる先行研究レビュー　その2
第 7回　論文テーマのコアとなる先行研究レビュー　その3
第 8回　先行研究を基にした仮説構築　その1
第 9回　先行研究を基にした仮説構築　その2
第10回　先行研究を基にした仮説構築　その3
第11回　検証データの集計方法について検討　その1
第12回　検証データの集計方法について検討　その2
第13回　検証データの集計方法について検討　その3
第14回　データ集計
第15回　前期のまとめ
第16回　後期オリエンテーション（進捗の確認）
第17回　中間報告準備
第18回　中間報告　その1
第19回　中間報告　その2
第20回　中間報告　その3
第21回　検証データの分析結果報告　その1
第22回　検証データの分析結果報告　その2
第23回　検証データの分析結果報告　その3
第24回　最終発表に向けての研究相談　その1
第25回　最終発表に向けての研究相談　その2
第26回　最終発表に向けての研究相談　その3
第27回　最終発表　その1
第28回　最終発表　その2
第29回　最終発表　その3
第30回　後期のまとめ（最終発表の総括）

教科書･参考文献

教科書　井上哲浩･日本マーケティング･サイエンス学会　編『Webマーケティングの科学–リサーチとネットワーク–』千倉書房、2007年
参考書　勝又壮太郎･西本章宏『競争を味方につけるマーケティング–脱コモディティ化のための新発想–』有斐閣、2016年

授業外での学習

卒論の作成に関して、予習･復習として、先行研究レビューやアンケート作成に取り組むこと（計4時間）。

評価方法

講義内での発表70%、　平常点30%で判断する。

達成項目に挙げた項目と照らし合わせ、自分1人の力で仮説設定･データ収集･分析･検証を行い、卒論を執筆

履修上の注意

基本的なマーケティングに関する知識、ならびに統計学、統計ツールの知識を身に着けているという前提の下で講義を実施する。もし講義に関連する知識をまだ身に着けていないという場合は、並行して関連講義の単位を取得しておくこと。

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　宮田　庸一（ミヤタ　ヨウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

ここでは演習I，および演習IIで勉強していく回帰分析の基礎となる数学予備知識（微分積分）を輪読を通じて身に着けていくことを目的とする。輪読とは，ゼミ生が割り当てられた箇所の発表を行い，他の参加者は，その発表に対してわからないことがあれば質問をし，理解を深めていく勉強の仕方である。

達成目標

以下のことを目標とする。ただしディプロマポリシーはDPと略記する。
1. 演習I, および演習IIで必要となる微分積分に関する基本的な概念を理解できる。(DPの知識・理解，経済学科1・2，態度・志向,1・2・3, 汎用的技能1, 2に対応)
2. 演習I, および演習IIで必要となる微文積分に関する問題を解くことができる。(同上)

スケジュール

第 1回　ガイダンス，役職決め
第 2回　関数の極限
第 3回　関数の片側からの極限
第 4回　関数の連続性，微分係数，微分可能と連続
第 5回　導関数，導関数の性質
第 6回　合成関数の導関数
第 7回　対数関数と指数関数の導関数
第 8回　関数の接線，極大，極小
第 9回　不定積分の定義と性質
第10回　不定積分における置換積分
第11回　不定積分における部分積分，定積分
第12回　定積分における置換積分
第13回　定積分における部分積分
第14回　多変数関数，偏導関数，極値
第15回　記述統計，および回帰直線

教科書・参考文献

教科書　第1回目から14回目までは，特に使用しない。基礎演習で使用する資料は、ガイダンスの前（7月を予定）に配布する。また第15回目で使用する教科書は，授業内で指示する。

参考書　必要に応じて授業内で指示する。

授業外での学習

指定されたテキストや教科書を見て, ゼミの内容を事前に予習しておく(2時間)ことと, ゼミで理解できなかった箇所の復習および問題演習をする(2時間)ことが大切である。

評価方法

【評価方法】・ゼミでのコメント，課題提出 50%，・ 発表50%　（計100%）
【評価基準】達成目標に挙げた各項目の達成度を測る発表，コメント，課題提出で満点の6割を取る。

履修上の注意

・ 発表者はパワーポイントもしくはPDFを用いて発表してください。またスライドを人数分印刷してくること。
・ ゼミは輪読で行うため，無断欠席は厳禁。（無断欠席は，他のゼミ生に大きく迷惑をかけることになる）

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
准教授　宮田　庸一（ミヤタ　ヨウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

回帰分析は与えられた多変量データの関連性の有無を調べたり、ある変数を予測するのに有用な手法である。近年、統計処理ソフトの普及により誰でも簡単に回帰分析を扱えるようになったが、その原理を理解していないと誤った使い方をしたり、統計処理で問題が生じた時に、解決できない場合がある。
このため、この講義では以下を目標とする。
(1) 教科書に書いてある内容をなるべく飛ばさないで、途中式を埋めてきちんと読んでいく。
(2) 教科書に書いてある内容が何を意味しているのかを、図および言葉で説明できるようにする。

達成目標

以下のことを目標とする。ただしディプロマポリシーはDPと略記する。
1. 回帰分析の手法，理論を正確に理解できるようになる。(DPの知識・理解，経済学科1・2，態度・志向,1・2・3, 汎用的技能2に対応)
2. 統計ソフトRもしくはPythonを用いて統計処理ができるようになる。(DPの汎用的技能1に対応)

スケジュール

第 1回　平均、分散、共分散
第 2回　最小二乗法
第 3回　決定係数、Σ記号の計算テクニック(pp.24-29,32-38)
第 4回　確率、確率変数(pp.319-324)
第 5回　期待値、分散(pp.324-327)
第 6回　期待値、分散の性質(pp.328-330)
第 7回　独立、条件付き期待値(pp.330-336)
第 8回　独立、条件付き期待値(pp.336-340)
第 9回　連続型確率変数(pp.340-345)
第10回　正規分布(pp.345-349)
第11回　正規分布の特徴、カイ2乗分布（pp.349-350）
第12回　t分布、F分布（pp.350-351）
第13回　母集団、標本分布(pp.353-363)
第14回　推定量、不偏性(pp.363-366)
第15回　平均二乗誤差、一致推定量(pp.366-372)
第16回　単純回帰モデル(pp.40-47)
第17回　最小二乗推定量の期待値と分散その1(pp.47-50)
第18回　最小二乗推定量の期待値と分散その2(pp.50-51)
第19回　ガウス・マルコフの定理(pp.52-58)
第20回　推定量の一致性(pp.58-60)
第21回　最小二乗推定量の分散の推定(pp.61-65)
第22回　回帰係数のt検定(pp.65-67)
第23回　回帰係数のt検定(pp.68-72)
第24回　回帰係数のt検定(pp.73-78)
第25回　予測、予測誤差、予測区間(pp.78-83)
第26回　多重回帰分析(pp.90-92)
第27回　多重回帰分析(pp.93-97)
第28回　FWLの定理(pp.98-103)
第29回　多重共線性(pp.103-108)
第30回　R(もしくはPython)を用いた回帰分析

教科書・参考文献

教科書　山本拓 (2022). 計量経済学，第2版, 新世社. 必ず"第2版"の本を購入すること.

参考書　[1] 統計学からの計量経済学入門　藤山英樹　昭和堂（行列を用いた回帰分析）[2] 経済分析のための統計的方法　岩田暁一，東洋経済新報社 [3] 例題で学ぶ初歩からの計量経済学 白砂 堤津耶

授業外での学習

指定されたテキストや教科書を見て, ゼミの内容を事前に予習しておく(2時間)ことと, ゼミで理解できなかった箇所の復習および問題演習をする(2時間)ことが大切である。

評価方法

【評価方法】・ゼミでのコメント，課題提出 50%，・ 発表50%　（計100%）
【評価基準】達成目標に挙げた各項目の達成度を測る発表，コメント，課題提出で満点の6割を取る。

履修上の注意

・発表者はパワーポイントもしくはPDFを用いて発表してください。またスライドを人数分印刷してくること。
・ゼミは輪読で行うため，無断欠席は厳禁。（無断欠席は，他のゼミ生に大きく迷惑をかけることになる）

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　宮田　庸一（ミヤタ　ヨウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

回帰分析は与えられた多変量データの関連性の有無を調べたり、ある変数を予測するのに有用な手法である。近年、統計処理ソフトの普及により誰でも簡単に回帰分析を扱えるようになったが、その原理を理解していないと誤った使い方をしたり、統計処理で問題が生じた時に、解決できない場合がある。
このため、この講義では以下を目標とする。
(1) 卒業論文を作成し、卒論報告会で発表する。（一番重要）
(2) 教科書に書いてある内容をなるべく飛ばさないで、途中式を埋めてきちんと読んでいく。
(3) 教科書に書いてある内容が何を意味しているのかを、図および言葉で説明できるようにする。

達成目標

統計学，計量経済学を用いたデータ解析、もしくは統計手法に関する卒業論文（以後、卒論と略記する）を書き、卒論報告会で発表をする。(ディプロマポリシーの知識・理解, 経済学科1・2，態度・志向1・2・3，汎用的技能1・2に対応)

スケジュール

第 1回　自由度調整済み決定係数(pp.110-112)
第 2回　変数選択1(pp.113-116)
第 3回　変数選択2(pp.113-116)
第 4回　定数項を持たない回帰モデル(pp.116-119)
第 5回　非線形回帰モデル1(pp.124-132)
第 6回　非線形回帰モデル2(pp.124-132)
第 7回　ダミー変数1(pp.132-144)
第 8回　ダミー変数2(pp.132-144)
第 9回　F検定1(pp.146-152)
第10回　F検定2(pp.146-152)
第11回　構造変化の検定1(pp.153-157)
第12回　構造変化の検定2(pp.153-157)
第13回　撹乱項が系列相関をもつ場合の回帰分析
第14回　Rを用いた回帰分析（重回帰モデル，赤池情報量規準に基づくモデル選択）
第15回　Rを用いた回帰分析（残差の分析）
第16回　名簿で上から25%の学生に対する質疑応答, 残りの学生は各自、卒論のための研究
第17回　名簿で上から26～50%の学生に対する質疑応答, 残りの学生は各自、卒論のための研究
第18回　名簿で上から51～75%の学生に対する質疑応答, 残りの学生は各自、卒論のための研究
第19回　名簿で上から76～100%の学生に対する質疑応答, 残りの学生は各自、卒論のための研究
第20回　卒論中間報告1
第21回　卒論中間報告2
第22回　名簿で上から25%の学生に対する質疑応答, 残りの学生は各自、卒論のための研究
第23回　名簿で上から26～50%の学生に対する質疑応答, 残りの学生は各自、卒論のための研究
第24回　名簿で上から51～75%の学生に対する質疑応答, 残りの学生は各自、卒論のための研究
第25回　名簿で上から76～100%の学生に対する質疑応答, 残りの学生は各自、卒論のための研究
第26回　卒論の仮提出，卒論報告会および卒業論文集作成での役割決め
第27回　卒論のための研究，および卒論における疑問点に対する質疑応答
第28回　卒論報告会1
第29回　卒論報告会2
第30回　卒論報告会3，および卒業論文の最終確認

教科書・参考文献

教科書　山本拓 (1995) 計量経済学,新世社

参考書　[1] 経済分析のための統計的方法, 岩田暁一，東洋経済新報社 [2] 統計学からの計量経済学, 藤山英樹，昭和堂 [3] 例題で学ぶ初歩からの計量経済学, 白砂 堤津耶. 難易度は[1]>[2]>[3]です.

授業外での学習

指定された教科書を見て, ゼミの内容を事前に予習しておく(2時間)ことと, ゼミで理解できなかった箇所の復習および問題演習をする(2時間)ことが大切である。また卒業論文作成の段階では，十分な研究時間(4時間）を確保することが大切である。

評価方法

【評価方法】卒業論文 60%, 発表 20%, ゼミでのコメント 20%
尚、卒業論文の提出と卒論報告会での発表は，演習IIの単位を取得するために必ず行う必要がある。
【評価基準】達成目標に挙げた各項目の達成度を測る上記の評価方法で満点の6割を取る。

履修上の注意

卒論の中間報告会および卒論報告会における発表はパワーポイント，PDFなどを用いて行うこと。また中間報告会および卒論報告会では、スライドを印刷したものをゼミ生と教員に配布してください。

科目名　基礎演習
Title　Introductory Seminar
科目区分　演習

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　向井　悠一朗（ムカイ　ユウイチロウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

本ゼミでは、2年半を通じて
・あらゆる仕事に必要な想像力と広い視野と行動力を身に付けること
・企業経営や経済活動を見る「ものづくり」（≠製造業）の考え方を身につけること
を目指している。
そこで、基礎演習では、経営学および「ものづくり」の概念の習得と、その応用（事例研究）を繰り返すことにより、以降の演習1・2の基盤となる理解や能力を培うことを目的とする。

達成目標

・経営学の概念とフレームワークを用いて事例を分析することにより、企業や組織の活動を多面的に理解でき、関連する諸問題に対して応用できる。
・現場・現実・現物ベースで問題発見・解決できる。
・課題を自ら設定でき、それに対する調査、分析、評価することで解決策を提案できる。

スケジュール

第 1回　イントロダクション（詳細については時間中に指示あるいは相談する）
第 2回　戦略論に関するレビュー(1) 全社戦略・事業戦略・機能戦略など
第 3回　事例研究（企業研究・産業研究）(1)
第 4回　戦略論に関するレビュー(2)さまざまなフレームワーク
第 5回　事例研究（企業研究・産業研究）(2)
第 6回　戦略論に関するレビュー(3)PEST分析など
第 7回　事例研究（企業研究・産業研究）(3)
第 8回　戦略論に関するレビュー(4)イノベータのジレンマ、両利きの経営など
第 9回　事例研究（企業研究・産業研究）(4)
第10回　ものづくり論に関するレビュー(1)製品企画・開発、マーケティングの基本概念（STP＋4P）など
第11回　事例研究（企業研究・産業研究）(5)
第12回　ものづくり論に関するレビュー(2) 競争力、「流れづくり」など
第13回　事例研究（企業研究・産業研究）(6)
第14回　春期休暇中の活動に関する確認・相談・準備
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　使用するテキストは、初回に指示する。
ケース研究は、企業訪問などによる1次情報または2次情報（ビジネス誌）を利用する。

参考書　・東洋経済新報社編（2022）『会社四季報　業界地図　2023年版』東洋経済新報社
・ビジネス誌（「日経ビジネス」・「週刊東洋経済」・「週刊ダイヤモンド」）など

授業外での学習

予習は、上記のゼミでの発表準備は少人数のグループで行う。発表前日までに、発表資料を提出すること。
復習は、ゼミでの発表や議論の内容を振り返ること。
企業訪問などは、随時行う。

評価方法

評価方法：平常点100％
評価基準：達成目標に照らして、普段の発表の内容と質、議論への参加の程度を評価する。

履修上の注意

能動的な参加、柔軟な姿勢、担当教員や他のゼミ生など周囲とのコミュニケーションが重要である。
企業訪問などの課外活動は、教員とゼミ生で相談しながら行う。ゼミ全体での活動や、相手先企業など外部への影響、他のゼミ生の活動にも支障を来すので、無断欠席は認められない。

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　向井　悠一朗（ムカイ　ユウイチロウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

本ゼミの目的は、
・あらゆる仕事に必要な想像力と広い視野と行動力を身に付けること
・企業経営や経済活動を見る「ものづくり」（≠製造業）の考え方を身につけること
である。
こうした力は、どのような職業につくにしても、将来、皆さんが仕事する時に役立つと考えている。

達成目標

・経営学の概念とフレームワークを用いて事例を分析することにより、企業や組織の活動を多面的に理解でき、関連する諸問題に対して応用できる。
・現場・現実・現物ベースで問題発見・解決できる。
・課題を自ら設定でき、それに対する調査、分析、評価することで解決策を提案できる。

スケジュール

第 1回　前期の進め方・スケジュールの確認（詳細については時間中に指示あるいは相談する）
第 2回　戦略論に関するレビュー＋ケース研究（戦略論のフレームワークを用いた事例分析）(1班)
第 3回　戦略論に関するレビュー＋ケース研究（戦略論のフレームワークを用いた事例分析）(2班)
第 4回　戦略論に関するレビュー＋ケース研究（戦略論のフレームワークを用いた事例分析）(3班)
第 5回　戦略論に関するレビュー＋ケース研究（戦略論のフレームワークを用いた事例分析）(4班)
第 6回　生産管理論に関するレビュー＋ケース研究（生産管理論のフレームワークを用いた事例分析）(1班)
第 7回　生産管理論に関するレビュー＋ケース研究（生産管理論のフレームワークを用いた事例分析）(2班)
第 8回　生産管理論に関するレビュー＋ケース研究（生産管理論のフレームワークを用いた事例分析）(3班)
第 9回　生産管理論に関するレビュー＋ケース研究（生産管理論のフレームワークを用いた事例分析）(4班)
第10回　ものづくり論に関するレビュー＋ケース研究（サービス業事例の競争力分析）(1班)
第11回　ものづくり論に関するレビュー＋ケース研究（サービス業事例の競争力分析）(2班)
第12回　ものづくり論に関するレビュー＋ケース研究（サービス業事例の競争力分析）(3班)
第13回　ものづくり論に関するレビュー＋ケース研究（サービス業事例の競争力分析）(4班)
第14回　夏期休暇中の活動に関する確認・相談・準備
第15回　前期のまとめ
第16回　後期の進め方・スケジュールの確認（詳細については時間中に指示あるいは相談する）
第17回　ものづくり論に関するレビュー＋ケース研究（製造業事例の競争力分析）(1班)
第18回　ものづくり論に関するレビュー＋ケース研究（製造業事例の競争力分析）(2班)
第19回　ものづくり論に関するレビュー＋ケース研究（製造業事例の競争力分析）(3班)
第20回　ものづくり論に関するレビュー＋ケース研究（製造業事例の競争力分析）(4班)
第21回　国際経営論に関するレビュー＋ケース研究（海外進出企業の分析）(1班)
第22回　国際経営論に関するレビュー＋ケース研究（海外進出企業の分析）(2班)
第23回　国際経営論に関するレビュー＋ケース研究（海外進出企業の分析）(3班)
第24回　国際経営論に関するレビュー＋ケース研究（海外進出企業の分析）(4班)
第25回　SCM論に関するレビュー＋ケース研究（SCM分析）(1班)
第26回　SCM論に関するレビュー＋ケース研究（SCM分析）(2班)
第27回　SCM論に関するレビュー＋ケース研究（SCM分析）(3班)
第28回　SCM論に関するレビュー＋ケース研究（SCM分析）(4班)
第29回　春期休暇中の活動に関する確認・相談・準備
第30回　後期のまとめ

教科書・参考文献

教科書　輪読するテキストは、初回に指示する。
ケース研究は、企業訪問などによる1次情報または2次情報（ビジネス誌）を利用する。

参考書　・東洋経済新報社編（2022）「会社四季報　業界地図　2023年版」東洋経済新報社
・ビジネス誌（「日経ビジネス」・「週刊東洋経済」・「週刊ダイヤモンド」）など

授業外での学習

予習は、上記のゼミでの発表準備は少人数のグループで行う。発表前日までに、発表資料を提出すること。
復習は、ゼミでの発表や議論の内容を振り返ること。
企業訪問などは随時行う。

評価方法

評価方法：平常点100％
評価基準：達成目標に照らして、普段の発表の内容と質、議論への参加の程度を評価する。

履修上の注意

能動的な参加、柔軟な姿勢、担当教員や他のゼミ生など周囲とのコミュニケーションが重要である。
企業訪問などの課外活動は、教員とゼミ生で相談しながら行う。ゼミ全体での活動や、相手先企業など外部への影響、他のゼミ生の活動にも支障を来すので、無断欠席は認められない。

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　向井　悠一朗 (ムカイ　ユウイチロウ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

自ら設定する問題意識に対して、長期間にわたって向き合うことを通じて、粘り強く考察し、主張する能力を身につける。

達成目標

・卒業論文の執筆作業を通じて、課題を自ら設定し、調査、分析、評価することで解決策を提案できる。
・経営学の概念とフレームワークを用いて事例を分析することにより、企業や組織の活動を多面的に理解でき、関連する諸問題に対して応用できる。
・現場・現実・現物ベースで問題発見・解決できる。

スケジュール

第 1回　本年度の進め方・スケジュールの確認
第 2回　卒業論文の書き方・構成・書式に関するレクチャー
第 3回　問題意識の導出・討議 (1)
第 4回　問題意識の導出・討議 (2)
第 5回　問題意識の導出・討議 (3)
第 6回　問題意識の導出・討議 (4)
第 7回　問題意識に対応した先行研究のレビューの方法・討議 (1)
第 8回　問題意識に対応した先行研究のレビューの方法・討議 (2)
第 9回　問題意識に対応した先行研究のレビューの方法・討議 (3)
第10回　問題意識に対応した先行研究のレビューの方法・討議 (4)
第11回　事例選択の方法・討議 (1)
第12回　事例選択の方法・討議 (2)
第13回　事例選択の方法・討議 (3)
第14回　事例選択の方法・討議 (4)
第15回　卒論執筆にあたっての相談
第16回　事例研究・分析の方法・結論に関する討議 (1)
第17回　事例研究・分析の方法・結論に関する討議 (2)
第18回　事例研究・分析の方法・結論に関する討議 (3)
第19回　事例研究・分析の方法・結論に関する討議(4)
第20回　卒論中間発表 (1)
第21回　卒論中間発表 (2)
第22回　卒論中間発表 (3)
第23回　卒論中間発表 (4)
第24回　初稿提出および内容・構成・書式などの確認・修正 (1・2)
第25回　初稿提出および内容・構成・書式などの確認・修正 (3・4)
第26回　完成稿提出および確認・修正
第27回　卒論発表会 (1)
第28回　卒論発表会 (2)
第29回　卒論発表会 (3)
第30回　卒論発表会 (4)

教科書・参考文献

教科書　ゼミ生と相談して決める。

参考書　佐藤郁哉 (2021)『ビジネス・リサーチ (はじめての経営学)』東洋経済新報社
その他、各自に随時紹介する。

授業外での学習

予習は、発表のための準備を進めること。発表資料は事前にゼミ全体に送付すること。
復習は、ゼミでの発表や議論の内容を振り返ること。また、担当教員が求めに応じて指導を行なう場合がある。
各回、予習2時間、復習2時間程度を要する。

評価方法

評価方法：平常点100%
評価基準：達成目標に照らして、普段の発表の内容と質、議論への参加の程度、卒業論文の提出状況を評価する。

履修上の注意

能動的な参加、柔軟な姿勢、担当教員や他のゼミ生など周囲とのコミュニケーションが重要である。
企業訪問などの課外活動は、教員とゼミ生で相談しながら行う。ゼミ全体での活動や、相手先企業など外部への影響、他のゼミ生の活動にも支障を来すので、無断欠席は認められない。

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　藻利　衣恵（モウリ　キヌエ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的
本講義では、演習Iおよび演習IIの基礎となる専門知識と伝え方（話す能力および書く能力）を習得します。

達成目標
・指定したテキストについて、毎回各章を発表（輪読）してもらい、内容をゼミ全体で議論します。
・グループに分かれて、実際の財務諸表等を用いたケーススタディについて、それぞれの立場からディベートをします。

スケジュール
第 1回　オリエンテーション（アイスブレーキング、役職・テキストの分担等の決定）
第 2回　第1章「会計情報の役割」および第2章「会計制度と社会」
第 3回　第3章「会計の仕組み」
第 4回　第4章「貸借対照表」
第 5回　ケーススタディに関するディスカッション
第 6回　第5章「在庫品の会計」
第 7回　第6章「金融資産の会計」
第 8回　第7章「負債と資本の会計」
第 9回　ケーススタディに関するディスカッション
第10回　第8章「損益計算書」
第11回　第9章「営業活動の会計」
第12回　第10章「儲かる仕組みの分析」
第13回　ケーススタディに関するディスカッション
第14回　第11章「利益構造の分析」および第12章「経営管理と会計」
第15回　第13章「会計の諸領域」および第14章「会計を活用する仕事」

教科書・参考文献
教科書　谷武幸・桜井久勝・北川教央. 2021.『1からの会計』. NHK出版.
　　慶應ビジネススクール　ケース教材
参考書　https://www.asb.or.jp/jp/（企業会計基準委員会）
　　https://www.ifrs.org/（国際会計基準審議会）

授業外での学習
・発表分担がない場合は、予習としては、教科書を読み（教員が作成した）演習問題を〆切までに作成すること（2時間）。また、復習は、ゼミ内容の理解を深めるため、演習問題における自身の解答を見直すこと（2時間）。

評価方法
ゼミへの取り組み（発表内容や質疑応答）　70%
資料の出来等　30%

履修上の注意
遅刻、欠席や、課題の未提出はしないようにしてください。（なお、遅刻や急病・身内の不幸等やむを得ない場合を除く。）
また、基礎演習段階では必須ではないが、会計学入門および / または財務会計Iを履修していることが望ましい。

科目名　演習I
Title　Seminar I
科目区分　演習

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　藻利　衣恵（モウリ　キヌエ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

本講義では、基礎演習で学んだ財務会計に関する知識を前提として、専門知識をより深化させます。なお、財務会計I･ IIおよび経営分析の単位を取得または並行して履修していることを前提とします。
ゼミは通常の授業とは異なり学生が主体となって作り上げていくものです。そのため、原則、毎回のテーマについて発表担当を決め、（基礎演習ではWordでしたが、）PowerPointで作成した資料を事前に用意して発表を行ってもらいます。そのうえで、グループごとに質問を考えてもらい討論を行う形式で進めていきます。
演習科目の履修には、通常の授業以上に主体的に学ぶ意欲が求められます。また、財務会計に関する知識のみならず、プレゼンテーション･ 質疑応答の技術等、社会に出れば必須となる技能の向上も図っていきます。

達成目標

①財務会計に関する知識を深化させたうえで、企業分析に関する基本的な考え方を習得する。
②研究の基本的な方法（情報収集･ 分析能力や情報伝達能力）を学ぶ。
③情報伝達手法としてプレゼンテーションやそれに対する質問の技法を身に付ける。

スケジュール

第 1回　テキストの輪読(1) - 安全性の分析 / 収益性の分析
第 2回　テキストの輪読(2)とケーススタディ - 効率性の分析
第 3回　テキストの輪読(3)とケーススタディ - デュポン･ システム
第 4回　テキストの輪読(4) - 損益分岐点分析
第 5回　テキストの輪読(5) - キャッシュフロー分析
第 6回　テキストの輪読(6) - 企業価値の測定
第 7回　テキストの輪読(7) - M&Aの分析
第 8回　テキストの輪読(8) - 企業会計の役割
第 9回　テキストの輪読(9) - 企業会計の仕組み
第10回　テキストの輪読(10) - 資本と利益の情報
第11回　テキストの輪読(11) - 収益認識のルール
第12回　テキストの輪読(12) - 費用の認識と配分
第13回　テキストの輪読(13) - 負債の認識と測定
第14回　テキストの輪読(14) - 純資産の開示と規制
第15回　テキストの輪読(15) - 日本の会計制度改革
第16回　グループ研究(1)とテキストの輪読(16) - IFRSとは / 概念フレームワーク（前編）
第17回　グループ研究(2)とテキストの輪読(17) - 概念フレームワーク（後編）と公正価値測定
第18回　グループ研究(3)とテキストの輪読(18) - IFRSにおける財務諸表の全体像
第19回　グループ研究(4)とテキストの輪読(19) - 収益認識
第20回　グループ研究(5)とテキストの輪読(20) - 棚卸資産と生物資産
第21回　グループ研究(6)とテキストの輪読(21) - 固定資産
第22回　グループ研究(7)とテキストの輪読(22) - リース
第23回　グループ研究(8)とテキストの輪読(23) - 負債の会計（引当金･ 偶発負債）
第24回　グループ研究(9)とテキストの輪読(24) - 従業員給付と株式に基づく報酬
第25回　プレゼンテーション大会の総括
第26回　テキストの輪読(25) - 法人所得税
第27回　テキストの輪読(26) - 金融商品
第28回　テキストの輪読(27) - 外貨換算とヘッジ会計
第29回　テキストの輪読(28) - 他の企業への投資と連結財務諸表
第30回　テキストの輪読(29) - 企業結合

教科書･ 参考文献

教科書　[前期] 松本勝弘他 『新訂版　財務諸表分析入門–Excelでわかる企業力』 Bkc/斎藤静樹 『企業会計入門–考えて学ぶ』 有斐閣
参考書　http://www.asb.or.jp（企業会計基準委員会）
http://www.ifrs.org/（IFRS Foundation）

授業外での学習

･ 発表分担がない場合は、予習としては、教科書を読み（教員が作成した）演習問題を〆切までに作成すること（2時間）。また、復習は、ゼミ内容の理解を深めるため、演習問題における自身の解答を見直すこと（2時間）。

評価方法

ゼミへの取り組み（発表内容や質疑応答）　70%
資料の出来等　30%

履修上の注意

遅刻、欠席や、課題の未提出はしないようにしてください。（なお、遅刻や急病･ 身内の不幸等やむを得ない場合を除く。）
まだ履修していない学生は、経営学科4群科目を履修することが望まれます。

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　藻利　衣恵（モウリ　キヌエ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

「基礎演習」および「演習I」で習得した専門知識、情報収集・分析能力や、情報伝達能力を総動員させて、一人一人で研究を行い、その成果をまとめる。

達成目標

①大学卒業後、一人でも勉学・研究が行えるよう、演習Iで習得した研究の手法を一人で行う。
②より具体的には、専門知識、情報収集能力や、情報伝達能力を深化させる。
③最終的に、①②の成果として、卒業論文をまとめる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション一論文の書き方に関する講義
第 2回　卒業論文進捗度に関する報告と討議　その1(1) - 研究テーマとリサーチクエスチョンの設定
第 3回　卒業論文進捗度に関する報告と討議　その1(2) - 研究テーマとリサーチクエスチョンの設定
第 4回　卒業論文進捗度に関する報告と討議　その2(1) - 先行研究の整理・分析（批判的分析）①
第 5回　卒業論文進捗度に関する報告と討議　その2(2) - 先行研究の整理・分析（批判的分析）①
第 6回　卒業論文進捗度に関する報告と討議　その2(3) - 先行研究の整理・分析（批判的分析）①
第 7回　卒業論文進捗度に関する報告と討議　その2(4) - 先行研究の整理・分析（批判的分析）①
第 8回　卒業論文進捗度に関する報告と討議　その3(1) - 先行研究の整理・分析（批判的分析）②
第 9回　卒業論文進捗度に関する報告と討議　その3(2) - 先行研究の整理・分析（批判的分析）②
第10回　卒業論文進捗度に関する報告と討議　その3(3) - 先行研究の整理・分析（批判的分析）②
第11回　卒業論文進捗度に関する報告と討議　その3(4) - 先行研究の整理・分析（批判的分析）②
第12回　卒業論文進捗度に関する報告と討議　その4(1) - 目次と分析方法の決定
第13回　卒業論文進捗度に関する報告と討議　その4(2) - 目次と分析方法の決定
第14回　卒業論文進捗度に関する報告と討議　その4(3) - 目次と分析方法の決定
第15回　卒業論文進捗度に関する報告と討議　その4(4) - 目次と分析方法の決定
第16回　卒業論文中間発表と討議　その1(1) - 第1次提出前の最終討議
第17回　卒業論文中間発表と討議　その1(2) - 第1次提出前の最終討議
第18回　卒業論文中間発表と討議　その1(3) - 第1次提出前の最終討議
第19回　卒業論文中間発表と討議　その1(4) - 第1次提出前の最終討議
第20回　卒業論文　第1次提出
第21回　卒業論文中間発表と討議　その2(1) - 第1次提出に基づく論文の加筆・修正
第22回　卒業論文中間発表と討議　その2(2) - 第1次提出に基づく論文の加筆・修正
第23回　卒業論文中間発表と討議　その2(3) - 第1次提出に基づく論文の加筆・修正
第24回　卒業論文中間発表と討議　その2(4) - 第1次提出に基づく論文の加筆・修正
第25回　卒業論文中間発表と討議　その3(1) - 第1次提出に基づく論文の再修正
第26回　卒業論文中間発表と討議　その3(2) - 第1次提出に基づく論文の再修正
第27回　卒業論文中間発表と討議　その3(3) - 第1次提出に基づく論文の再修正
第28回　卒業論文中間発表と討議　その3(4) - 第1次提出に基づく論文の再修正
第29回　最終提出前の執筆相談・指導
第30回　卒業論文　最終提出　（体裁等を整えて論文集にまとめた上で、後日、卒論発表会を行います。）

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。
（ただし、ゼミ生との話し合いにより輪読を行う場合があります。）

参考書　http://www.asb.or.jp/　（企業会計基準委員会）
http://www.ifrs.org/　（IFRS Foundation）

授業外での学習

・〆切・発表分担がない場合は、予習としては、教科書を読み卒業論文の執筆を進めること（2時間）。また、復習は、ゼミの指導内容を踏まえて、教科書の内容を復習し自身の卒業論文を改訂すること（2時間）。
・〆切・発表分担がある場合には、以上の予習・復習の他にレジュメ準備の時間および卒業論文執筆時間が必要

評価方法

ゼミへの取り組み（発表内容、質疑応答、資料や卒業論文等の途中経過）　50%
卒業論文の出来　50%

履修上の注意

遅刻、欠席や、課題の未提出はしないようにしてください。（なお、急病や身内の不幸等、やむを得ない場合を除く。）

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
教授　森　祐司 (モリ　ユウジ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

金融や証券市場、株式会社についての基礎知識について学習していきながら、基本的な仕組みや金融や証券市場の機能や最近の動向を理解できるようにする。また、情報収集・データ処理、計量分析の基礎について、実習を通して知識習得と分析能力の向上を目指す。具体的な実習として、東京証券取引所が主催する「株式学習ゲーム」(株式投資シミュレーション) に参加する。

達成目標

・ 金融・証券市場についての基礎的知識について習得することができる
・ 情報収集、データ処理・計量分析の基礎を理解することができる
・ 学術文献の読み方、プレゼンテーション能力の向上を図ることができる

スケジュール

第 1回　計量データ分析の基礎：データ処理の基本・課題の解説
第 2回　配布資料の輪読・課題の回答、議論
第 3回　配布資料の輪読・課題の回答、議論
第 4回　配布資料の輪読・課題の回答、議論
第 5回　配布資料の輪読・課題の回答、議論
第 6回　配布資料の輪読・課題の回答、議論
第 7回　【株式学習ゲーム】ポートフォリオ構築の解説＆グループ討議
第 8回　【株式学習ゲーム】シミュレーション実習　投資テーマ選定　報告
第 9回　【株式学習ゲーム】シミュレーション実習　業種構成・銘柄選定　報告
第10回　【株式学習ゲーム】シミュレーション実習　ポートフォリオでのリスク管理
第11回　【株式学習ゲーム】シミュレーション実習　ポートフォリオ策定
第12回　【株式学習ゲーム】シミュレーション実習　ポートフォリオ策定
第13回　【株式学習ゲーム】シミュレーション実習　企業分析レポート提出　報告
第14回　【株式学習ゲーム】シミュレーション実習　ポートフォリオ経過報告
第15回　【株式学習ゲーム】シミュレーション実習　最終報告会

教科書・参考文献

教科書　資料を配布する

参考書　堀江・有岡・森『テキスト金融論第2版』、新世社、2021年

授業外での学習

証券市場、株式会社についての基礎資料の輪読・課題提出を課す。
「株式学習ゲーム」での株式ポートフォリオ構築・運用のシミュレーションをチームで行うため、プレゼン資料や分析レポートの作成は、授業外でのチームでの準備作業が必要であり、1週あたり予習2時間、復習2時間程度

評価方法

評価方法は平常点 (ゼミでの取り組み) 100%で評価する。評価基準は、達成目標にあげた項目と照らし合わせ、演習内で身につけた知識を反映させて考察しているかといった報告資料・報告内容の評価のほか、討議への参加への積極性、チーム活動への貢献などができているかなどを評価基準とする。

履修上の注意

可能であれば、統計学、金融論Ⅰ・Ⅱ、計量経済学などの科目を履修すると理解が進む
実習、授業内容の理解の進捗度、学外活動などによりスケジュールを若干変更することがある

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　森　祐司 (モリ　ユウジ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

3年次までに習得してきた、金融論・ファイナンスの基礎知識をもとに、グループでの調査研究活動を行う。資料収集、学術文献調査、データ収集・分析、調査と調査レポートの作成、研究発表まで行うことで論文作成・発表の能力を高めることを目的とする。
　調査対象は前期は地域経済や地域銀行等の金融機関行動を対象にする。後期は、各自で卒業研究のテーマ設定を意識しつつ、証券投資や企業金融も合わせてグループごとに設定したテーマについて調査研究活動を行っていく予定である。

達成目標

・金融・証券市場などについて基本的な知識を有し、金融経済の背景を含めての調査報告ができる。
・取り組んだテーマの課題を理解し、具体的な課題解決方法を考え、自分の考えを形にすることができる。
・統計データや資料を適切に扱うことができ、具体的に政策提言を行うことができる。

スケジュール

第1回　ガイダンス (テキスト、ゼミ活動概要、注意事項説明) / 担当教員による銀行論に関する講義

第2回　文献(1)輪読①
第3回　文献(1)輪読②
第4回　文献(1)輪読③
第5回　データ処理講習 (1) : 統計処理の基本の確認
第6回　文献(1)輪読④
第7回　文献(1)輪読⑤
第8回　文献(1)輪読⑥
第9回　データ処理講習 (2) : 統計処理、データ収集・処理
第10回　グループ調査研究の基礎　論文執筆の基礎 / グループ調査テーマ確認と注意事項の説明
第11回　グループ調査研究(1) :　調査テーマ、全体の調査計画・調査方法の提示

第12回　グループ調査研究(2) :　調査計画・先行研究についての報告①
第13回　グループ調査研究(3) :　先行研究についての報告②　データ収集・分析方法についての計画①

第14回　グループ調査研究 (4) :　先行研究についての報告③　データ収集、データ分析の中間報告①
第15回　グループ調査研究 (5) :　データ収集、データ分析の中間報告② / 夏季調査計画の提示

第16回　ガイダンス (後期ゼミ活動概要説明) / データ処理講習 (3) : 分析ツール、データベースなど

第17回　文献(2)輪読①　+　配布資料の輪読・課題の回答、議論
第18回　文献(2)輪読②　+　配布資料の輪読・課題の回答、議論
第19回　文献(2)輪読③　+　配布資料の輪読・課題の回答、議論
第20回　文献(2)輪読④　+　配布資料の輪読・課題の回答、議論
第21回　文献(2)輪読⑤　+　配布資料の輪読・課題の回答、議論
第22回　文献(3)輪読①　+　配布資料の輪読・課題の回答、議論
第23回　文献(3)輪読②　+　配布資料の輪読・課題の回答、議論
第24回　文献(3)輪読③　+　配布資料の輪読・課題の回答、議論
第25回　文献(3)輪読④　+　配布資料の輪読・課題の回答、議論

教科書・参考文献

教科書　(1)高田創『地銀　構造不況からの脱出』、きんざい、2021年
　(2)石野雄一『増補改訂版 道具としてのファイナンス』、日本実業出版社、2022年
参考書　堀江・有岡・森『テキスト金融論第2版』、新世社、2021年
　演習内で指示する

授業外での学習

各グループに分かれて研究スケジュールにそって、計画上達成すべきステップの進捗状況および調査・研究内容について報告し、全員で議論する。このため、グループでの授業前までの十分な予習とプレゼン資料やレポート作成などの準備を要し、1週あたり予習2時間、復習2時間程度の学習時間の確保が必要である。

評価方法

評価方法は平常点 (ゼミでの取り組み) 100%で評価する。評価基準は、達成目標にあげた項目と照らし合わせ、演習内で身につけた知識を反映させて考察しているかといった報告資料・報告内容の評価のほか、討議への参加への積極性、チーム活動への貢献などができているかなどを評価基準とする

履修上の注意

・学外活動のほか、分析手法の上達状況、卒業研究の進捗状況などによりスケジュールは若干変更することがある。

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　森　祐司 (モリ　ユウジ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

地域経済や地域金融、金融機関行動について学習し、グループでの調査研究と共同論文の執筆を行います。外部の懸賞論文に応募することを目標とする。後期は、企業金融や証券市場、証券投資などについての理解のために輪読と調査研究を行う。

達成目標

・調査テーマに関する先行研究の理解、情報収集や情報処理の方法、プレゼンテーションやレポート・論文作成の技能の向上などを目標とする。

スケジュール

第1回　卒業研究テーマ・研究計画のプレゼンテーション・研究テーマについての先行研究
第2回　先行研究の理解①：輪読と討議
第3回　先行研究の理解②：輪読と討議
第4回　先行研究の理解③：輪読と討議
第5回　先行研究の理解④：輪読と討議
第6回　先行研究の理解⑤：輪読と討議
第7回　先行研究の理解⑥：輪読と討議
第8回　卒業研究テーマ・仮説の設定
第9回　データ処理実習(1): データの収集と整理、計量分析の方法の実習
第10回　データ処理実習(2): データの収集と整理、計量分析の方法の実習
第11回　卒業研究：データ収集・計量分析結果の第1回中間報告①：進捗状況報告と研究経過の発表および討議
第12回　卒業研究：データ収集・計量分析結果の第1回中間報告②：進捗状況報告と研究経過の発表および討議
第13回　卒業研究：データ収集・計量分析結果の第1回中間報告③：進捗状況報告と研究経過の発表および討議
第14回　データ処理実習(3):　計量分析の方法の実習 (3) 応用編
第15回　卒業研究：進捗状況報告と夏季研究計画 / 卒業研究中間報告会の説明
第16回　卒業研究指導：卒業論文の執筆計画 (第3回中間報告)
第17回　卒業研究指導：卒業論文の書き方の指導① / 第2回中間報告①：進捗状況報告と研究経過の発表および討議
第18回　卒業研究指導：卒業論文の書き方の指導② / 第2回中間報告②：進捗状況報告と研究経過の発表および討議
第19回　卒業研究指導：卒業論文の書き方の指導③ / 第2回中間報告③：進捗状況報告と研究経過の発表および討議
第20回　卒業研究：計量分析結果の中間報告：進捗状況報告と研究経過の発表および討議
第21回　卒業研究：計量分析結果の中間報告：進捗状況報告と研究経過の発表および討議
第22回　卒業研究：計量分析結果の中間報告：進捗状況報告と研究経過の発表および討議
第23回　第4回中間報告①：進捗状況報告と研究経過の発表および討議

教科書・参考文献

教科書　輪読用の文献 (教科書、論文) は未定。決まり次第指示する。

参考書　演習内で指示する

授業外での学習

各自の卒業研究テーマに基づいて、研究プロセスにおける各段階での各自の課題について報告し、全員で議論する。この準備のために授業外での十分な予習と発表資料の作成、研究指導された内容の復習と理解のための時間確保が必要である。このため、1週あたり予習2時間、復習2時間程度の学習時間を要する。

評価方法

報告内容、ゼミ参加への積極性、グループでの協力度合いを基に総合的に評価する

履修上の注意

・課題の準備、文献調査、発表、グループ調査研究には積極的に参加すること
・金融論や統計学の基礎を前提に演習を進めるので、復習しておくこと。
・上記のスケジュールは予定であるため、ゼミ参加者の授業の理解度、調査研究の進捗状況などにより変更することがある。

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
教授　矢野　修一（ヤノ　シュウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

国際政治経済への関心を高める。輪読を通じて専門用語の理解を深める。議論の仕方を学ぶ。読書の習慣・日経新聞を読む習慣を身につける。

達成目標

国際政治経済への関心を高める。輪読を通じて専門用語の理解を深める。議論の仕方を学ぶ。読書の習慣・日経新聞を読む習慣を身につける。

スケジュール

第 1回　ガイダンス（テキストの読み方、レジュメ作成上の注意等）
第 2回　テキスト第1章前半
第 3回　テキスト第1章後半
第 4回　テキスト第2章前半
第 5回　テキスト第2章後半
第 6回　テキスト第3章前半
第 7回　テキスト第3章後半
第 8回　重要概念等チェックテスト
第 9回　テキスト第4章前半
第10回　テキスト第4章後半
第11回　テキスト第5章前半
第12回　テキスト第5章後半
第13回　テキスト第6章前半
第14回　テキスト第6章後半
第15回　重要概念等チェックテストならびに「基礎演習」のまとめ

教科書・参考文献

教科書　田所昌幸・相良祥之『国際政治経済学（第2版）』名古屋大学出版会，2024年。

参考書　ゼミの中で、あるいはオリエンテーションなどで適宜指示する。

授業外での学習

テキスト輪読範囲の通読、専門用語のチェック、関連ニュースの検索などの予習、矢野ゼミ就活文庫（別掲）の輪読に3時間、復習に1時間が必要となる。TOEIC受験準備、日経新聞の講読なども必須である。

評価方法

【評価方法】ゼミ内での報告・発表・コメント等の内容、レポート・論文等の提出状況　【評価基準】ゼミ内での報告・発表・コメント等の内容（80％）、レポート・論文等の提出状況（20％）で評価する。

履修上の注意

入ゼミ時の約束どおり、予習は必須である。準備もせずにゼミに臨んでも得られるものは少ない。「矢野ゼミの課題はノルマではなく、チャンス」という言葉の意味をかみしめつつ、ゼミでの研究に打ち込んでほしい。なお、輪読テキストは、在庫状況により変更する場合がある。

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　矢野　修一（ヤノ　シュウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3		4	通年

目的

経済学をはじめ社会科学の基本的な考え方を習得するとともに、グローバリゼーションのもたらす諸問題を様々な角度から研究していく。TOEICの受験を推奨・支援（スコアが640点を超えた場合、ゼミ基金より受験料をキャッシュバック）しつつ、また英文テキストを用いて輪読を行い、語学力の向上を図る。他大学との合同ゼミ・ディベート等を実施し、プレゼンテーション能力も涵養する。企業のケーススタディを行い、その一環として本社を訪問しインタビューを行う。年度末には、研究の総まとめとして「進級論文」を執筆する。1年後に自信を持って進路選択の場に臨めるようになることが目標である。

達成目標

グローバリゼーションの多面的理解、アカデミック・リテラシーの向上、TOEIC自己ベストの更新。

スケジュール

第 1回　Ravenhill, ed., Global Political Economy, Chap.1 The Study of Global Political Economy の輪読・討論
第 2回　同上。
第 3回　同上。
第 4回　Chap.5 Evolution of Global Trade Regime の輪読・討論
第 5回　同上。
第 6回　同上。
第 7回　同上。
第 8回　Chap.6 Regional Trade Agreement の輪読・討論
第 9回　同上。
第10回　同上。
第11回　同上。
第12回　Chap.7 Globalization of Production の輪読・討論
第13回　同上。
第14回　同上。
第15回　同上。
第16回　Chap.8 The Evolution of the International Monetary and Financial System の輪読・討論
第17回　同上。
第18回　同上。
第19回　同上。
第20回　Chap.9 The Political Economy of Global Financial Crises の輪読・討論。並行して合同ゼミの準備。
第21回　同上。
第22回　同上。
第23回　同上。
第24回　合同ゼミの準備（論文・パワーポイント作成、プレゼン練習、相手方ゼミの研究内容の検討など）。
第25回　同上。
第26回　同上。
第27回　同上。
第28回　同上。
第29回　合同ゼミのまとめ、および「進級論文」概要報告①
第30回　「進級論文」概要報告②、および年度末のまとめ

教科書・参考文献

教科書　John Ravenhill, ed., Global Political Economy, 6th ed., Oxford University Press, 2019. ほか。
参考書　矢野修一『可能性の政治経済学』法政大学出版局、2004年、エリック・ヘライナー著 / 矢野修一他訳『国家とグローバル金融』法政大学出版局、2015年、イアン・ゴールディン著 / 矢野修一訳『未来救

授業外での学習

テキスト輪読範囲の通読、専門用語のチェック、関連ニュースの検索などの予習、矢野ゼミ就活文庫（前期15冊分）の輪読に3時間、復習に1時間が必要となる。3年次における最低1回のTOEIC受験準備、日経新聞の講読、高大コラボゼミにおける企業研究、合同ゼミの準備なども必須である。

評価方法

【評価方法】ゼミ内での報告・発表・コメント等の内容、レポート・論文等の提出状況　【評価基準】ゼミ内での報告・発表・コメント等の内容（80％）、レポート・論文等の提出状況（20％）で評価する。

履修上の注意

入ゼミ時の約束どおり、予習は必須である。準備もせずにゼミに臨んでも得られるものは少ない。「矢野ゼミの課題はノルマではなく、チャンス」という言葉の意味をかみしめつつ、ゼミでの研究に打ち込んでほしい。なお、輪読テキストは、在庫状況により変更する場合がある。

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　矢野　修一（ヤノ　シュウイチ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4		4	通年

目的

卒業論文集『経済学研究年報』第33号を印刷・発刊すべく、各自が自らの問題意識に基づき、卒業論文を仕上げるのが目的である。また、演習Iに引き続き、TOEIC受験を推奨・支援する（スコアが640点を超えた場合、ゼミ基金より受験料をキャッシュバック）。前期は課題テキストの輪読を行うが、年度末には、ゼミに在籍し「同じ釜の飯」を食った証、人生の記念碑としての卒業論文を書き上げてほしい。

達成目標

卒業論文集『経済学研究年報』第33号の発刊。TOEIC自己ベストの更新。

スケジュール

第 1回　リチャード・ボールドウィン『GLOBOTICS』第1章～第3章の輪読・討論。
第 2回　同上、第4章の輪読・討論。
第 3回　同上、第5章の輪読・討論。
第 4回　同上、第6章の輪読・討論。
第 5回　同上、第7章の輪読・討論。
第 6回　同上、第8章の輪読・討論。
第 7回　同上、第9章の輪読・討論。
第 8回　同上、第10章の輪読・討論。
第 9回　伊藤亜聖『デジタル化する新興国』序章、第1章の輪読・討論。
第10回　同上、第2章の輪読・討論。
第11回　同上、第3章の輪読・討論。
第12回　同上、第4章の輪読・討論。
第13回　同上、第5章の輪読・討論。
第14回　同上、第6章の輪読・討論。
第15回　卒業論文「論題」「構想」の報告および論文書式・形式面の確認。
第16回　卒業論文「概要報告」（論題・問題意識・章立て・参考文献・予想される結論など）、執筆要領の確認
第17回　概要報告①：3名
第18回　概要報告②：4名
第19回　概要報告③：3名
第20回　概要報告④：4名
第21回　卒業論文「中間報告」（執筆途中の卒業論文について「概要報告」と関連づけ進捗状況とともに報告）①
第22回　中間報告②
第23回　中間報告③
第24回　中間報告④
第25回　卒業論文「最終報告」（完成間近の卒論の形式・内容について最終チェック）①
第26回　最終報告②
第27回　最終報告③
第28回　最終報告④
第29回　最終報告⑤
第30回　卒業論文報告会：2年生（35期生）・3年生（34期生）を交え、卒業論文の内容報告：全員

教科書・参考文献

教科書　前期の輪読テキストは、リチャード・ボールドウィン『GLOBOTICS』（日本経済新聞出版社、2019年）、伊藤亜聖『デジタル化する新興国』（中公新書、2020年）を予定している。

参考書　矢野修一『可能性の政治経済学』法政大学出版局、2004年、エリック・ヘライナー著 / 矢野修一他訳『国家とグローバル金融』法政大学出版局、2015年、イアン・ゴールディン著 / 矢野修一訳『未来救

授業外での学習

前期は、テキスト輪読範囲の通読、専門用語のチェック、関連ニュースの検索などの予習に3時間、復習に1時間必要となる。後期は卒業研究に向けた関連文献の渉猟・読破、執筆など最低4時間の自主研究が求められる。もちろん、前期の段階から卒論に向けた準備は必要となる。

評価方法

【評価方法】ゼミ内での報告・発表・コメント等の内容、レポート・論文等の提出状況　【評価基準】ゼミ内での報告・発表・コメント等の内容（60％）、レポート・論文等の提出状況（40％）で評価する。

履修上の注意

無断欠席は厳禁である。就職活動等で欠席の場合、メール等で必ず連絡すること。「矢野ゼミの課題はノルマではなく、チャンス」という言葉の意味をかみしめつつ、ゼミでの研究、卒業論文に打ち込んでほしい。なお、前期輪読テキストは、演習生と相談のうえ、変更する場合がある。

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
教授	山﨑　薫里（ヤマザキ　カオリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

社会の中で数学がどのように用いられているか正しく理解し、他の人に分かりやすくかつ論理的に説明することを目指します。

達成目標

１．数学に関する基本的な知識を身につけ、考察対象となる内容を理解できる。
２．発表や討論を通して理解を深め、他の人に論理的に説明できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス（スケジュールの確認、輪読内容の決定）
第 2回　輪読１（発表、討論）
第 3回　輪読２（発表、討論）
第 4回　輪読３（発表、討論）
第 5回　論読４（発表、討論）
第 6回　輪読のふり返り、グループワークのテーマの決定
第 7回　グループワーク１（発表準備、資料作り）
第 8回　グループワーク２（発表準備、資料作り）
第 9回　グループワーク３（発表準備、リハーサル）
第10回　グループワークの発表、討論
第11回　個人発表１（討論、ふり返り）
第12回　個人発表２（討論、ふり返り）
第13回　個人発表３（討論、ふり返り）
第14回　個人発表４（討論、ふり返り）
第15回　まとめ、演習Iに向けての課題の整理

教科書・参考文献

教科書　初回に話し合って決めます。

参考書　必要に応じて、適宜、授業中に紹介します。

授業外での学習

予習として、輪読内容の解読、わからない箇所をはっきりさせておく、発表準備、資料作成を行うこと（2時間）。復習として、発表でもらったコメント等から学習内容を整理して定着をはかること（2時間）。

評価方法

評価方法：発表50%、討論・提出物50%
評価基準：達成目標に挙げた項目と照らし合わせた授業内での発表の内容、討論への積極性や提出物の到達度を評価基準とする。

履修上の注意

休まないこと。体調不良でやむを得ず休む場合には、必ず連絡すること。

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
教授	山﨑　薫里（ヤマザキ　カオリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的
社会の中で数学がどのように用いられているかを正しく理解し、他の人に分かりやすくかつ論理的に説明することを目指します。

達成目標
1．数学に関する基本的な知識を身につけ、考察対象となる数学のテーマの背景を理解できる。
2．金融に使われる数学、人口動態シュミレーション、マルコフ連鎖モデル等のテーマについて理解できる。
3．発表や討論を通して理解を深め、論理的に説明することができる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス(スケジュールの確認、グループワークの打ち合わせ）
第 2回　グループワーク（金融に使われる数学から）テーマの決定
第 3回　資料収集、討論
第 4回　グループワーク、資料作成
第 5回　グループ発表と討論
第 6回　グループ発表の総括
第 7回　グループワーク（人口動態・マルコフ連鎖の話題から）テーマの決定
第 8回　資料収集、討論
第 9回　グループワーク、資料作成
第10回　グループ発表と討論
第11回　グループ発表の総括
第12回　卒論中間発表 1
第13回　卒論中間発表 2
第14回　卒論中間発表 3
第15回　卒論テーマへの課題収集
第16回　卒論の書き方（過去の卒論の紹介）
第17回　卒論の書き方（過去の卒論を用いた考察）
第18回　個人テーマの発表・討論１（３年生）
第19回　個人テーマの発表・討論２（３年生）
第20回　個人テーマの発表・討論３（３年生）
第21回　卒論内容の紹介・課題１（４年生）
第22回　卒論内容の紹介・課題２（４年生）
第23回　卒論内容の紹介・課題３（４年生）
第24回　グループワーク（自由テーマ）テーマの決定
第25回　グループワークの資料作成
第26回　グループワークの発表と討論
第27回　グループワークの発表と総括
第28回　卒論発表会 1
第29回　卒論発表会 2
第30回　卒論発表会 3

教科書・参考文献
教科書　イアン・ブラットリー他著「社会の中の数理」九州大学出版会。他、授業中に指定します。

参考書　具体的なテーマに即して、適宜、授業中に紹介します。

授業外での学習
予習として、発表準備でわかった箇所とわからなかった箇所をはっきりさせておくこと。限られた時間で要点をつかんだ発表ができるように練習すること（2時間）。復習として、発表後、もらったコメントやグループ内での意見を踏まえ学習内容の定着をはかること（2時間）。

評価方法
評価方法：発表50%、討論・提出物50%
評価基準：達成目標に挙げた項目と照らし合わせた授業内での発表の内容、討論への積極性や提出物の到達度を評価基準とする。

履修上の注意
休まないこと。就職活動や体調不良でやむを得ず休む時には、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	担当教員との連絡方法
教授	山﨑　薫里（ヤマザキ　カオリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的
社会の中で数学がどのように用いられているかを正しく理解し、他の人に分かりやすくかつ論理的に説明することを目指します。

達成目標
1．数学に関する基本的な知識を身につけ、考察対象となる数学のテーマの背景を理解できる。
2．発表や討論を通じて、テーマについて体系的な理解を深め、卒業論文を作成する。
3．卒論の発表を通し、論理的な説明ができる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス(スケジュールの確認、グループワークの打ち合わせ）
第 2回　グループワーク（金融に使われる数学から）テーマの決定
第 3回　資料収集、討論
第 4回　グループワーク、資料作成
第 5回　グループ発表と討論
第 6回　グループ発表の総括
第 7回　グループワーク（人口動態・マルコフ連鎖の話題から）テーマの決定
第 8回　資料収集、討論
第 9回　グループワーク、資料作成
第10回　グループ発表と討論
第11回　グループ発表の総括
第12回　卒論中間発表 1
第13回　卒論中間発表 2
第14回　卒論中間発表 3
第15回　卒論テーマへの課題収集
第16回　卒論の書き方（過去の卒論の紹介）
第17回　卒論の書き方（過去の卒論を用いた考察）
第18回　個人テーマの発表・討論１（３年生）
第19回　個人テーマの発表・討論２（３年生）
第20回　個人テーマの発表・討論３（３年生）
第21回　卒論内容の紹介・課題１（４年生）
第22回　卒論内容の紹介・課題２（４年生）
第23回　卒論内容の紹介・課題３（４年生）
第24回　グループワーク（自由テーマ）テーマの決定
第25回　グループワークの資料作成
第26回　グループワークの発表と討論
第27回　グループワークの発表と総括
第28回　卒論発表会 1
第29回　卒論発表会 2
第30回　卒論発表会 3

教科書・参考文献
教科書　イアン・ブラットリー他著「社会の中の数理」九州大学出版会。他、授業中に指定します。

参考書　具体的なテーマに即して、適宜、授業中に紹介します。

授業外での学習
予習として、発表準備においてわかった箇所とわからなかった箇所をはっきりさせておくこと。限られた時間で要点をつかんだ発表ができるように練習すること（2時間）。復習として、発表後、もらったコメントやグループ内での意見を踏まえ学習内容の定着をはかること（2時間）。

評価方法
評価方法：発表50%、討論・提出物50%
評価基準：達成目標に挙げた項目と照らし合わせた授業内での発表の内容、討論への積極性や卒論を含む提出物の到達度を評価基準とする。

履修上の注意
休まないこと。就職活動や体調不良でやむを得ず休む時には、必ず連絡すること。

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
教授　山本　芳弘（ヤマモト　ヨシヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

内容：環境問題と環境政策についてグループ単位で調査・発表しディスカッションする。
意義：環境経済を研究する動機付けとなる。グループ活動を体験する。
目的：環境問題と環境政策の現状を理解する。グループ活動の進め方を習得する。

達成目標

現代の主要な環境問題を論じることができる。
主要な環境政策を説明できる。
効果的なグループ活動を実践できる。

スケジュール

第 1回　演習についてのガイダンスと環境問題全般についてのディスカッション
第 2回　環境問題調査のグループ分け発表と課題の説明
第 3回　環境問題調査のグループ活動1（調査内容の検討）
第 4回　環境問題調査のグループ活動2（発表資料について検討）
第 5回　グループ1による環境問題調査結果の発表とディスカッション
第 6回　グループ2による環境問題調査結果の発表とディスカッション
第 7回　グループ3による環境問題調査結果の発表とディスカッション
第 8回　環境政策調査のグループ分け発表と課題の説明
第 9回　環境政策調査のグループ活動1（調査内容の検討）
第10回　環境政策調査のグループ活動2（発表資料について議論）
第11回　グループ1による環境政策調査結果の発表とディスカッション
第12回　グループ2による環境政策調査結果の発表とディスカッション
第13回　グループ3による環境政策調査結果の発表とディスカッション
第14回　まとめと次年度演習の準備についてガイダンス
第15回　卒業研究発表会の聴講

教科書・参考文献

教科書　使用しない。

参考書　必要に応じて紹介する。

授業外での学習

予習として、発表のための準備を入念にしておくこと（2時間）。
復習として、議論した内容を発表準備に反映させておくこと（2時間）。

評価方法

評価方法は、グループ発表40%、ディスカッション60%。
評価基準は、グループ発表では十分に調査し準備しているか、ディスカッションでは積極的に意見を述べ議論に参加しているかである。

履修上の注意

主体的に活動するとともに、積極的に発言すること。

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
教授　山本　芳弘（ヤマモト　ヨシヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

内容：グループ単位で環境問題解決のアイデアを検討する。個人単位で環境問題の口頭発表をする。
意義：授業や文献から学んだことを実際の問題解決に適用して考える。
目的：現実の環境問題を解決するための斬新で大胆なアイデアの重要性を学習する。

達成目標

環境問題の現状について基本的な知識を有し説明できる。
活発なコミュニケーションを通してより洗練されたアイデアを導き出せる。
自ら見出した課題に対して実際に解決策を提案し議論ができる。

スケジュール

第 1回　環境問題解決アイデア検討のグループ分けと課題の説明
第 2回　グループ活動1（活動内容の検討）
第 3回　グループ活動2（内容について議論）
第 4回　グループ活動3（発表資料について議論）
第 5回　中間発表1（グループ1発表とディスカッション）
第 6回　中間発表2（グループ2発表とディスカッション）
第 7回　中間発表3（グループ3発表とディスカッション）
第 8回　中間発表の総括と後半の活動について指示
第 9回　グループ活動4（中間発表での指摘事項の検討）
第10回　グループ活動5（新たな内容について議論）
第11回　グループ活動6（発表資料について議論）
第12回　最終発表1（グループ1発表とディスカッション）
第13回　最終発表2（グループ2発表とディスカッション）
第14回　最終発表3（グループ3発表とディスカッション）
第15回　環境問題解決アイデア検討のまとめと口頭発表演習の準備について説明
第16回　口頭発表演習の進め方について説明
第17回　口頭発表とディスカッション1
第18回　口頭発表とディスカッション2
第19回　口頭発表とディスカッション3
第20回　口頭発表とディスカッション4
第21回　口頭発表とディスカッション5
第22回　口頭発表とディスカッション6
第23回　口頭発表とディスカッション7
第24回　口頭発表とディスカッション8
第25回　口頭発表とディスカッション9
第26回　口頭発表とディスカッション10
第27回　口頭発表とディスカッション11
第28回　口頭発表とディスカッション12
第29回　卒業研究と次年度演習の進め方について説明
第30回　卒業研究発表会の聴講

教科書・参考文献

教科書　教科書は使用しない。

参考書　必要に応じて紹介する。

授業外での学習

予習として、発表の準備を入念にしておくこと（2時間）。
復習として、ディスカッションでの内容にきちんと対応しておくこと（2時間）。

評価方法

評価方法は、グループ活動40%、口頭発表30%、ディスカッション30%。
評価基準は、グループ活動では意見を述べ積極的に参加しているか、口頭発表では効果的なプレゼンテーションになっているか、ディスカッションでは積極的に自分の考えを述べているかである。

履修上の注意

主体的に活動するとともに、積極的に発言すること。

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　山本　芳弘（ヤマモト　ヨシヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

内容：進捗を報告しながら卒業研究を進め、卒業論文を作成し卒業研究発表会で発表する。
意義：卒業研究を前進させ完成へと導く。
目的：研究を段階的に進め卒業研究を完遂する。

達成目標

卒業研究を進めるための基本的な知識を有し、十分理解した上で研究を完遂できる。
自分で研究テーマを設定し、調査や分析を通じて解決策を提案できる。
他人の研究に興味・関心をもち積極的なコミュニケーションを通じて研究の手助けができる。

スケジュール

第 1回　卒業研究の進め方とスケジュールの確認
第 2回　研究テーマの設定について説明
第 3回　研究テーマの発表と検討1(第1班)
第 4回　研究テーマの発表と検討2(第2班)
第 5回　研究テーマの発表と検討3(第3班)
第 6回　研究テーマの発表と検討4(第4班)
第 7回　研究テーマの発表と検討5(第5班)
第 8回　研究テーマの発表と検討6(第6班)
第 9回　研究方法の検討について説明
第10回　研究方法の発表と検討1(第1班)
第11回　研究方法の発表と検討2(第2班)
第12回　研究方法の発表と検討3(第3班)
第13回　研究方法の発表と検討4(第4班)
第14回　研究方法の発表と検討5(第5班)
第15回　研究方法の発表と検討6(第6班)
第16回　研究結果のまとめ方について説明
第17回　研究結果の発表と検討1(第1班)
第18回　研究結果の発表と検討2(第2班)
第19回　研究結果の発表と検討3(第3班)
第20回　研究結果の発表と検討4(第4班)
第21回　研究結果の発表と検討5(第5班)
第22回　研究結果の発表と検討6(第6班)
第23回　研究のまとめ方と卒業論文の作成方法について説明
第24回　研究のまとめと卒業論文作成について指導1(第1、2班)
第25回　研究のまとめと卒業論文作成について指導2(第3、4班)
第26回　研究のまとめと卒業論文作成について指導3(第5、6班)
第27回　卒業論文の修正1(書き方や内容の検討)
第28回　卒業論文の修正2(最終確認)
第29回　卒業研究発表会のリハーサル
第30回　卒業研究発表会

教科書・参考文献

教科書　使用しない。

参考書　必要に応じて紹介する。

授業外での学習

予習として、スケジュールそって研究を進めておくこと（2時間）。
復習として、ディスカッションで指摘された点に対応しておくこと（2時間）。

評価方法

評価方法は、卒業研究の取り組み姿勢40%、卒業論文と発表会の内容40%、ディスカッション20%。
評価基準は、卒業研究の取り組み姿勢では進捗を管理し十分な準備がなされているか、卒業論文と発表会の内容では明確な成果が得られているか、ディスカッションでは積極的に意見を述べ議論に参加しているかである。

履修上の注意

自分で考える。単なる情報収集で終わってはならない。
自分で研究スケジュールを管理する。

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
非常勤講師　梅島　修（ウメジマ　オサム）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

今、国際貿易は、一方では自由主義、他方では国家資本主義が覇を競い、GATT・世界貿易機関（WTO）を通して築き上げてきたルールに従った秩序が危機に瀕している。
本演習では、国際貿易体制の今の動きの本質を議論して理解を深めるると共に、これまでWTOのルールに基づき粛々と議論され、解決してきたWTO紛争解決機関のパネル報告書、上級委員会報告（英文）、貿易救済調査報告書、ISDS仲裁例を講読して、WTO紛争解決手続の歴史的な重要性を把握し、その仕組みを理解し、国際貿易の主要ルールについて理解を深める。
本演習は、自動車製造会社の法務部員として、米国ニューヨーク州及びワシントンDC弁護士として、また経済産業省通商政策局通商機構部通商交渉調整官として、国際貿易問題に35年以上携わってきた経験を基にした指導

達成目標

前期では、WTO判例を全員で購読し、生の英語を学びつつ、WTOルールの基礎を学ぶ。
後期では、貿易救済調査報告書、投資家国家紛争解決仲裁例を個人または数人のチームに割り当てて、当該事例について、その概要を報告することにより、国際貿易ルールについてさらに深い理解を得ると共に、プレゼンテーション能力を養う。

スケジュール

第 1回　イントロダクション　WTO協定の概要と本演習の進め方
第 2回　WTO紛争解決制度の概要説明
第 3回　WTO判例購読：日本-酒税事件１
第 4回　WTO判例購読：日本-酒税事件２
第 5回　WTO判例購読：日本-酒税事件３
第 6回　WTO判例購読：日本-酒税事件４
第 7回　WTO判例購読：トルコ - 繊維事件１
第 8回　WTO判例購読：トルコ - 繊維事件２
第 9回　WTO判例購読：トルコ - 繊維事件３
第10回　WTO判例購読：トルコ - 繊維事件４
第11回　WTO判例購読：EC-ベッドリネン事件１
第12回　WTO判例購読：EC-ベッドリネン事件２
第13回　WTO判例購読：EC-ベッドリネン事件３
第14回　WTO判例購読：EC-ベッドリネン事件４
第15回　前期のまとめ。後期担当割り当て
第16回　貿易救済調査報告書の研究（ダンピング調査１）
第17回　貿易救済調査報告書の研究（ダンピング調査２）
第18回　貿易救済調査報告書の研究（ダンピング調査３）
第19回　貿易救済調査報告書の研究（損害調査１）
第20回　貿易救済調査報告書の研究（損害調査２）
第21回　貿易救済調査報告書の研究（損害調査３）
第22回　貿易救済調査報告書の研究（補助金調査１）
第23回　貿易救済調査報告書の研究（補助金調査２）
第24回　投資協定の概要
第25回　投資家・国家紛争解決事例１、２
第26回　投資家・国家紛争解決事例３，４
第27回　投資家・国家紛争解決事例５、６
第28回　投資家・国家紛争解決事例７，８
第29回　投資家・国家紛争解決事例９、１０
第30回　全体統括、討議。

教科書・参考文献

教科書　適宜、指示する。

参考書　松下満雄、清水章雄、中川淳司編『ケースブックWTO法』有斐閣（2009）、柳赫秀編『講義 国際経済法』東信堂（2018）、経済産業省通商政策局編『不公正貿易報告書』

授業外での学習

事前に判例を読んでおくこと。また、日本経済新聞等に目を通して、最新の国際経済法問題に注目し、その問題点について考察しておくこと。これらの予習には4時間を要する。

評価方法

評価方法：　報告60%、演習での積極的参加40%。
評価基準：　毎回の積極的参加、基礎的知識の習得程度、基礎的知識の具体的事実に適用する能力から総合的に行う。

履修上の注意

学生諸君の議論への積極的参加を期待する。
このため、授業における積極的発言、討議参加を高く評価する。

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　梅島　修 (ウメジマ　オサム)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

1995年のWTO成立により、貿易摩擦をルールに則って解決する時代へと発展してきた。しかし、最近では、途上国の経済発展と共に、新たな貿易、新たな問題に対応することが難しくなり、国際経済ルールの創設の場は二国間・地域内の協定へと移っている。その一方で、自由主義を基本とする国が国家貿易主義と評されている世界第二位のGDPの国と対峙している。本演習では、このように変化する世界貿易問題の中から学生諸君各自の関心に従ってテーマを設定し、卒業論文を作成し、プレゼンテーションを行う。

本演習では、自動車製造会社の法務部員として、米国ニューヨーク州及びワシントンDC弁護士として、また経済産業省通商政策局通商機構部通商交渉調整官として、国際貿易問題に35年以上携わってきた経験を基にした指導がなされる。

達成目標

卒業論文を完成させるとともに、そのプレゼンテーション能力を獲得する。
他者の発表について疑問点を掘り起こし、積極的に質問する能力を養う。

スケジュール

第 1回　イントロダクション　本演習の進め方、ゼミ論文のテーマの選定の進め方。
第 2回　卒論アウトラインの作成 1
第 3回　卒論アウトラインの作成 2
第 4回　卒論アウトラインの作成 3
第 5回　卒論テーマにかかわる先行研究の報告 1 回目の 1
第 6回　卒論テーマにかかわる先行研究の報告 1 回目の 2
第 7回　卒論テーマにかかわる先行研究の報告 1 回目の 3
第 8回　卒論テーマにかかわる先行研究の報告 2 回目の 1
第 9回　卒論テーマにかかわる先行研究の報告 2 回目の 2
第10回　卒論テーマにかかわる先行研究の報告 2 回目の 3
第11回　卒論アウトラインの校正
第12回　卒論テーマにかかわる先行研究の報告 3 回目の 1
第13回　卒論テーマにかかわる先行研究の報告 3 回目の 2
第14回　卒論テーマにかかわる先行研究の報告3回目の 3
第15回　前期のまとめ。後期発表順の決定。
第16回　卒業研究第1回中間報告 1、討議
第17回　卒業研究第1回中間報告 2、討議
第18回　卒業研究第1回中間報告 3、討議
第19回　卒業研究第1回中間報告 4、討議
第20回　卒業研究第1回中間報告 5、討議
第21回　卒業研究第1回中間報告 6、討議
第22回　卒業研究第 2 回中間報告 1、討議
第23回　卒業研究第 2 回中間報告 2、討議
第24回　卒業研究第 2 回中間報告 3、討議
第25回　卒業研究第 2 回中間報告 4、討議
第26回　卒業研究第 2 回中間報告 5、討議
第27回　卒業研究第 2 回中間報告 6、討議
第28回　卒業研究最終報告 1
第29回　卒業研究最終報告 2
第30回　卒業研究最終報告 3

教科書・参考文献

教科書　適宜、指示する。

参考書　松下満雄ほか編『ケースブックWTO法』有斐閣 (2009)、柳赫秀編『講義 国際経済法』東信堂 (2018)。各自の卒業論文に向けた参考資料は、個別に相談する。

授業外での学習

各自、卒業論文の完成に向けて、先行研究を探し、内容を要約して教室で発表すること、それらを元に執筆を進めることが必要である。少なくとも授業前の準備に 4 時間を要する。さらに、半期で 2 回程度担当となる二ュース報告の準備に 3 時間を要する。

評価方法

評価方法：卒業論文の内容50%、卒業論文のプレゼンテーション (中間報告、最終報告) 30%、二ュース報告を含む演習での積極的参加20%。
評価基準：毎回の積極的参加、プレゼンテーションの充実度、最終的な論文の内容の完成度とする。

履修上の注意

授業外での研究に時間を要することに留意する。演習へは、学生諸君の議論への積極的参加を期待する。

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
講師	王　亦菲 (オウ　イヒ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的
本ゼミでは、ロジスティクスに関する基礎知識を学ぶとともに、事例研究を通じてロジスティクスの現状や課題、効率化の手法について、理論と実践の両面から深く理解することを目指す。この過程を通じて、ゼミ生の論理的思考力と実践的な問題解決能力を育成する。

達成目標
(1文献の輪読と討論を通じて、基礎知識を習得する
(2)文献を論理的に分析し、要点をまとめる力を養う。
(3多角的な視点から問題を捉え、ディスカッションを通じで思考能力を向上させる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス(演習の進め方、テキストの決定)
第 2回　データ、文献の探索・収集方法：図書館、CiNiiなどの使い方
第 3回　文献の輪読、ディスカッション：ロジスティクスの基礎知識の学習
第 4回　文献の輪読、ディスカッション：ロジスティクスの基礎知識の学習
第 5回　文献の輪読、ディスカッション：ロジスティクスの基礎知識の学習
第 6回　文献の輪読、ディスカッション：ロジスティクスの基礎知識の学習
第 7回　文献の輪読、ディスカッション：ロジスティクスの基礎知識の学習
第 8回　文献の輪読、ディスカッション：ロジスティクスの基礎知識の学習
第 9回　文献の輪読、ディスカッション：共同物流に関する理論知識の学習、ケーススタディ
第10回　文献の輪読、ディスカッション：共同物流に関する理論知識の学習、ケーススタディ
第11回　文献の輪読、ディスカッション：共同物流に関する理論知識の学習、ケーススタディ
第12回　文献の輪読、ディスカッション：共同物流に関する理論知識の学習、ケーススタディ
第13回　文献の輪読、ディスカッション：共同物流に関する理論知識の学習、ケーススタディ
第14回　文献の輪読、ディスカッション：共同物流に関する理論知識の学習、ケーススタディ
第15回　授業の総括

教科書・参考文献
教科書　苦瀬 博仁編著 (2021)『ロジスティクス概論 増補改訂版: 基礎から学ぶシステムと経営』 白桃書房

参考書　授業中に必要な文献と資料を指定する

授業外での学習
輪読用の文献を事前に読むこと(予習 2 時間) に加え、日常生活の中でロジスティクスに関連する現象に意識を向けて観察することで、授業内容をよりスムーズに理解できるようになる。授業後は、授業中の議論と自身の考えを論理的に整理すること(復習 2 時間) が重要である。

評価方法
評価方法：平常点(100%)
評価基準：授業への積極的な参加(発表、討論など)、受講態度などを評価する

履修上の注意
・本ゼミでは、関連文献を輪読し、ゼミ生が担当箇所の内容を要約・整理したパワーポイント資料を事前に作成する。発表者は、その資料を基に内容を発表し、他のゼミ生は事前準備を行った上で、発表後のディスカッションに参加する。
・企業見学など課外活動はゼミ生と相談の上で決定する。

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　黒崎　龍悟（クロサキ　リュウゴ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的
プレゼンテーションのつくり方、コメントの方法、地域研究 / 国際協力 / 人類学分野に関する専門書の読み方、レジュメのつくり方等に関する基礎的な能力を身につける。

達成目標
専門書の読み方の能力が身につく。
批判的視点からコメントできるようになる。
効果的なプレゼンテーションが作成できるようになる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　プレゼンテーション作成方法と注意点
第 3回　自己紹介プレゼン①
第 4回　自己紹介プレゼン②
第 5回　学内フィールドワーク
第 6回　学外フィールドワーク　事前学習
第 7回　学外フィールドワーク
第 8回　コメントの技法①
第 9回　コメントの技法②
第10回　地域研究 / 国際協力 / 人類学分野に関する専門書の輪読 1
第11回　地域研究 / 国際協力 / 人類学分野に関する専門書の輪読 2
第12回　地域研究 / 国際協力 / 人類学分野に関する専門書の輪読 3
第13回　地域研究 / 国際協力 / 人類学分野に関する専門書の輪読 4
第14回　地域研究 / 国際協力 / 人類学分野に関する専門書の輪読 5
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　藤沢晃治　『「分かりやすい表現」の技術』講談社ブルーバックス.
FENICS編　『100万人のフィールドワーカーズ』シリーズ　古今書院

授業外での学習
授業外での学習　　予習：提示された課題にあわせて文献資料収集やプレゼンテーションの準備などが必要になります（2時間）。
復習：演習Ⅰへの発展を意識しながら収集・整理・蓄積した文献資料やプレゼンテーションを適宜見直す（2時

評価方法
評価方法：授業への積極性50% + 授業中に提示する課題50%
評価基準：授業への積極性は議論への貢献度、課題への取り組み、プレゼンの実施内容によって評価します。

履修上の注意
授業の内容や順序は、進行状況によって一部変更になる場合があります。
輪読の専門書は、ゼミ生の関心・意見を考慮して決定します。

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　黒崎　龍悟（クロサキ　リュウゴ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

4年次の卒業論文の作成に向けて、まずは研究や論文とはどういうものかを学びます。グループにわかれて研究テーマを設定し、関連する論文の選び方と論文発表を経て、プレゼンテーションを作成します。また、後半には、個人で興味あるテーマに関する論文発表をおこない、自分の関心を絞り込んでいきます。これらのことをとおして現代の諸地域や社会的事象を複眼的にとらえるための視点を養います。

達成目標

・研究や論文とは何かを理解できるようになる。
・関心のあるテーマに関する論文を探し出しその内容をまとめられるようになる。
・現代の諸社会や社会的事象について学際的に理解できるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンスー演習の進め方について
第 2回　研究とは何か　論文とは何か　オリジナリティとは何か
第 3回　研究手法①：文献探索
第 4回　研究手法②：マッピング
第 5回　研究手法③：参与観察
第 6回　研究手法④：インタビュー
第 7回　グループ分け、仮テーマ設定　先行研究と論文の選び方について
第 8回　論文発表①
第 9回　論文発表②
第10回　論文発表③
第11回　論文発表④
第12回　テーマの確定と調査項目の検討
第13回　調査項目の検討
第14回　調査項目と調査計画の発表
第15回　小括
第16回　プレゼン作成 1
第17回　プレゼン作成 2
第18回　プレゼン作成 3
第19回　プレゼン作成 4
第20回　プレゼン作成 5
第21回　プレゼン発表と総括
第22回　論文発表 1
第23回　論文発表 2
第24回　論文発表 3
第25回　論文発表 4
第26回　論文発表 5
第27回　論文発表 6
第28回　論文発表 7
第29回　論文発表 8
第30回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　特に指定しません。講読 / 輪読の資料は参加学生と話し合ったうえで決めていきます。その他、適宜作成した資料を配布します。

参考書　FENICS編　『100万人のフィールドワーカーズ』シリーズ　古今書院
菅原 和孝 2006年『フィールドワークへの挑戦–“実践”人類学入門』世界思想社

授業外での学習

予習：提示された課題にあわせて文献資料収集やプレゼンテーションの準備などが必要になります（2時間）。
復習：演習IIへの発展を意識しながら収集・整理・蓄積した文献資料やプレゼンテーションを適宜見直す（2時間）。

評価方法

評価方法：授業への積極性50% + 授業中に提示する課題50%
評価基準：授業への積極性は議論への貢献度などを中心に評価します。課題への取り組みや完成物の提出、プレゼンの実施によって評価します。

履修上の注意

授業の内容や順序は、進行状況によって一部変更になる場合があります。

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　黒崎　龍悟（クロサキ　リュウゴ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

世界の諸地域において生じている事象から関心あるものをテーマとして探し出し、授業内での関連文献の発表や討論をとおして最終課題の論文作成へとつなげていきます。複眼的な視点で物事を探究する総合的な能力を養います。

達成目標

社会調査や文献調査を活用して最終課題としての卒業論文を作成し、学士号に相応した能力を身につける。

スケジュール

第 1回　ガイダンスー演習の進め方について
第 2回　文献発表①
第 3回　文献発表②
第 4回　文献発表③
第 5回　文献発表④
第 6回　文献発表⑤
第 7回　文献発表⑥
第 8回　論文テーマの発表①
第 9回　文献発表⑦
第10回　文献発表⑧
第11回　文献発表⑨
第12回　文献発表⑩
第13回　文献発表⑪
第14回　文献発表⑫
第15回　論文テーマの発表②
第16回　論文作成に関するガイダンス
第17回　データ収集と整理①
第18回　データ収集と整理②
第19回　データの分析①
第20回　データの分析②
第21回　アウトラインの作成①
第22回　アウトラインの作成②
第23回　論文作成：経過報告①
第24回　論文作成：経過報告②
第25回　論文作成：経過報告③
第26回　論文作成：経過報告④
第27回　論文作成：経過報告⑤
第28回　論文作成：経過報告⑥
第29回　論文発表①
第30回　論文発表②

教科書・参考文献

教科書　特に指定しません。使用する資料は参加学生と話し合ったうえで決めていきます。その他、適宜作成した資料を配布します。

参考書　地域研究や人類学、国際協力研究にかかわる学会が編集した学術雑誌掲載の各種論文

授業外での学習

最終課題の論文作成に向けて、関連情報の収集・整理・蓄積・分析が必要になります（1週当たり4時間）。

評価方法

評価方法：授業への積極性50% + 卒業論文の提出50%
評価基準：授業への積極性は議論への貢献度などを中心に評価します。卒業論文は完成物の提出によって評価します。

履修上の注意

授業の内容や順序は、進行状況によって一部変更する場合があります。

科目名　基礎演習
Title　Introductory Seminar
科目区分　演習

担当教員	担当教員との連絡方法
准教授　齋川　貴嗣（サイカワ　タカシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

本演習では、国際関係を文化の視点から歴史的に分析する方法を学ぶ。特に、現代において顕著な現象となっているヒトの国際移動と文化要素の国際移動について、代表的な研究論文、研究書を参照しながら、参加者それぞれが任意の事例を取り上げて検討し、現代国際社会の特質を理解することを目的とする。具体的には、移民、難民、ディアスポラ、出稼ぎ、ワーキングホリデー、留学、国際交流など様々な形態のヒトの国際移動に伴って生じる文化の接触と変容、移動者のアイデンティティの変容と権利・安全をめぐる問題、送出国・ホスト国や国際組織の関与、移動者と移動元・移動先の社会との関係や多文化共存のあり方などを考察対象とする。その際、国際関係が国家間関係から多様な主体によって重層的に構成されるグローバル関係へと構造的に変化を遂げつつあることを踏まえ、広い歴史的視野を備えた分析を参加者とともに試みる。

達成目標

卒業論文の執筆を視野に入れつつ、基本文献の講読を通じて、人と文化の国際移動に関する基礎的な知識を習得するとともに、参加者一人一人が関心あるテーマを見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　基礎文献の輪読1-①（昨年例：本田由紀『「日本」ってどんな国？–国際比較データで社会が見えてくる』筑摩書房、2021年）
第 3回　基礎文献の輪読1-②（昨年例：本田由紀『「日本」ってどんな国？–国際比較データで社会が見えてくる』筑摩書房、2021年）
第 4回　基礎文献の輪読1-③（昨年例：本田由紀『「日本」ってどんな国？–国際比較データで社会が見えてくる』筑摩書房、2021年）
第 5回　基礎文献の輪読1-④（昨年例：本田由紀『「日本」ってどんな国？–国際比較データで社会が見えてくる』筑摩書房、2021年）
第 6回　基礎文献の輪読1-⑤（昨年例：本田由紀『「日本」ってどんな国？–国際比較データで社会が見えてくる』筑摩書房、2021年）
第 7回　基礎文献の輪読2-①（昨年例：山岸俊男『安心社会から信頼社会へ–日本型システムの行方』中央公論新社、1999年）
第 8回　基礎文献の輪読2-②（昨年例：山岸俊男『安心社会から信頼社会へ–日本型システムの行方』中央公論新社、1999年）
第 9回　基礎文献の輪読2-③（昨年例：山岸俊男『安心社会から信頼社会へ–日本型システムの行方』中央公論新社、1999年）
第10回　基礎文献の輪読2-④（昨年例：山岸俊男『安心社会から信頼社会へ–日本型システムの行方』中央公論新社、1999年）
第11回　基礎文献の輪読2-⑤（昨年例：山岸俊男『安心社会から信頼社会へ–日本型システムの行方』中央公論新社、1999年）
第12回　卒業論文構想発表①
第13回　卒業論文構想発表②
第14回　卒業論文構想発表③
第15回　卒業論文構想発表④

教科書・参考文献

教科書　以下はあくまで例であり、実際に輪読する文献は参加者と相談の上決める。
平野健一郎『国際文化論』東京大学出版会、2000年。

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

各授業前に、輪読は文献を精読し、卒業論文構想発表は配布資料に目を通した上で質問を少なくとも2点準備する（3時間）。授業後は、関連文献を読むことで議論の内容を振り返る（1時間）。

評価方法

授業への積極的な取り組みと議論への貢献度を基準として評価する。具体的な評価方法の内訳は、輪読課題の担当（50%）、司会進行（20%）、ディスカッションでの発言（30%）。

履修上の注意

詳細なスケジュールは初回授業で配布する。なお演習の特性上、毎回の出席は当然であり正当な理由なき欠席は認めない。やむを得ない理由で欠席する場合は必ず事前にメールにて連絡すること（急病等で事前連絡ができない場合は事後報告を欠かさないこと）。

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　齋川　貴嗣（サイカワ　タカシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

本演習では、国際関係を文化の視点から歴史的に分析する方法を学ぶ。特に、現代において顕著な現象となっているヒトの国際移動と文化要素の国際移動について、代表的な研究論文、研究書を参照しながら、参加者それぞれが任意の事例を取り上げて検討し、現代国際社会の特質を理解することを目的とする。具体的には、移民、難民、ディアスポラ、出稼ぎ、ワーキングホリデー、留学、国際交流など様々な形態のヒトの国際移動に伴って生じる文化の接触と変容、移動者のアイデンティティの変容と権利・安全をめぐる問題、送出国・ホスト国や国際組織の関与、移動者と移動元・移動先の社会との関係や多文化共存のあり方などを考察対象とする。その際、国際関係が国家間関係から多様な主体によって重層的に構成されるグローバル関係へと構造的に変化を遂げつつあることを踏まえ、広い歴史的視野を備えた分析を参加者とともに試みる。

達成目標

卒業論文の執筆を視野に入れつつ、基本文献の講読を通じて、人と文化の国際移動に関する基礎的な知識を習得するとともに、参加者一人一人が関心あるテーマを見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　文献輪読（昨年例：神谷悠一『差別は思いやりで解決しない–ジェンダーやLGBTQから考える』集英社、2022年）
第 3回　文献輪読（昨年例：神谷悠一『差別は思いやりで解決しない–ジェンダーやLGBTQから考える』集英社、2022年）
第 4回　文献輪読（昨年例：神谷悠一『差別は思いやりで解決しない–ジェンダーやLGBTQから考える』集英社、2022年）
第 5回　文献輪読（昨年例：神谷悠一『差別は思いやりで解決しない–ジェンダーやLGBTQから考える』集英社、2022年）
第 6回　文献輪読（昨年例：神谷悠一『差別は思いやりで解決しない–ジェンダーやLGBTQから考える』集英社、2022年）
第 7回　文献輪読（昨年例：丸山眞男『日本の思想』岩波書店、1961年）
第 8回　文献輪読（昨年例：丸山眞男『日本の思想』岩波書店、1961年）
第 9回　文献輪読（昨年例：丸山眞男『日本の思想』岩波書店、1961年）
第10回　卒業論文とは何か（小熊英二『基礎からわかる論文の書き方』講談社、2022年）
第11回　卒業論文テーマ発表1-①
第12回　卒業論文テーマ発表1-②
第13回　卒業論文テーマ発表1-③
第14回　卒業論文テーマ発表1-④
第15回　まとめ
第16回　ガイダンス
第17回　文献輪読（昨年例：平野健一郎『国際文化論』東京大学出版会、2000年）
第18回　文献輪読（昨年例：平野健一郎『国際文化論』東京大学出版会、2000年）
第19回　文献輪読（昨年例：平野健一郎『国際文化論』東京大学出版会、2000年）
第20回　文献輪読（昨年例：平野健一郎『国際文化論』東京大学出版会、2000年）
第21回　文献輪読（昨年例：平野健一郎『国際文化論』東京大学出版会、2000年）
第22回　文献輪読（昨年例：平野健一郎『国際文化論』東京大学出版会、2000年）
第23回　文献輪読（昨年例：平野健一郎『国際文化論』東京大学出版会、2000年）
第24回　文献輪読（昨年例：平野健一郎『国際文化論』東京大学出版会、2000年）
第25回　文献輪読（昨年例：平野健一郎『国際文化論』東京大学出版会、2000年）

教科書・参考文献

教科書　以下はあくまで例であり、実際に輪読する文献は参加者と相談の上決める。
平野健一郎『国際文化論』東京大学出版会、2000年。

参考書　授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

各授業前に、輪読は文献を精読し、卒業論文構想発表は配布資料に目を通した上で質問を少なくとも2点準備する（3時間）。授業後は、関連文献を読むことで議論の内容を振り返る（1時間）。

評価方法

授業への積極的な取り組みと議論への貢献度を基準として評価する。具体的な評価方法の内訳は、輪読課題の担当（50%）、司会進行（20%）、ディスカッションでの発言（30%）。

履修上の注意

詳細なスケジュールは初回授業で配布する。なお演習の特性上、毎回の出席は当然であり正当な理由なき欠席は認めない。やむを得ない理由で欠席する場合は必ず事前にメールにて連絡すること（急病等で事前連絡ができない場合は事後報告を欠かさないこと）。

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　齋川　貴嗣（サイカワ　タカシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

本演習では、国際関係を文化の視点から歴史的に分析する方法を学ぶ。特に、現代において顕著な現象となっているヒトの国際移動と文化要素の国際移動について、代表的な研究論文、研究書を参照しながら、参加者それぞれが任意の事例を取り上げて検討し、現代国際社会の特質を理解することを目的とする。具体的には、移民、難民、ディアスポラ、出稼ぎ、ワーキングホリデー、留学、国際交流など様々な形態のヒトの国際移動に伴って生じる文化の接触と変容、移動者のアイデンティティの変容と権利・安全をめぐる問題、送出国・ホスト国や国際組織の関与、移動者と移動元・移動先の社会との関係や多文化共存のあり方などを考察対象とする。その際、国際関係が国家間関係から多様な主体によって重層的に構成されるグローバル関係へと構造的に変化を遂げつつあることを踏まえ、広い歴史的視野を備えた分析を参加者とともに試みる。

達成目標

参加者一人一人が関心ある事例を調査・分析し、授業で研究報告を行い、全員で議論することを通して、オリジナリティに溢れた卒業論文を作成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　卒業論文テーマ選択
第 3回　卒業論文概要報告①
第 4回　卒業論文概要報告②
第 5回　卒業論文概要報告③
第 6回　卒業論文概要報告④
第 7回　研究報告1-①
第 8回　研究報告1-②
第 9回　研究報告1-③
第10回　研究報告1-④
第11回　研究中間報告①
第12回　研究中間報告②
第13回　研究中間報告③
第14回　研究中間報告④
第15回　まとめ
第16回　ガイダンス
第17回　研究報告3-①
第18回　研究報告3-②
第19回　研究報告3-③
第20回　研究報告3-④
第21回　研究報告4-①
第22回　研究報告4-②
第23回　研究報告4-③
第24回　研究報告4-④
第25回　研究最終報告①
第26回　研究最終報告②
第27回　研究最終報告③
第28回　研究最終報告④
第29回　卒業論文完成に向けた仕上げ①
第30回　卒業論文完成に向けた仕上げ②

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。

参考書　適宜紹介する。

授業外での学習

授業前に報告者は学内外の図書館、史料館などを活用して卒業論文へ向けた研究を進めるとともに、他の参加者は配布資料に目を通し質問を2つ以上準備する（2時間以上）。授業後は、全参加が議論の内容を振り返り、関連文献を読むこと（2時間以上）。

評価方法

授業への積極的な取り組みと議論への貢献度を基準として評価する。具体的な評価方法の内訳は、研究報告（20％）、司会進行（10％）、ディスカッションでの発言（10％）、卒業論文（60％）。

履修上の注意

詳細なスケジュールは初回授業で配布する。なお演習の特性上、毎回の出席は当然であり正当な理由なき欠席は認めない。やむを得ない理由で欠席する場合は必ず事前にメールにて連絡すること（急病等で事前連絡ができない場合は事後報告を欠かさないこと）。

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　佐藤　敦子（サトウ　アツコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

基礎演習は大学教育の特徴である「ゼミ活動」への導入です。通常の講義科目は、座学で「講義を聞く」というスタイルです。一方、「ゼミ」では、自分自身、またはグループワークで調べて来たことをゼミの場で発表/プレゼンテーションしたり、論文輪読において活発な質疑応答を行うことが求められます。そのプロセスを通じて能動的なインプットとアウトプットに慣れてもらいます。それがゼミ活動を行う目的です。

達成目標

①通常の講義科目のように「説明を聞く」だけではなく「自分が発表する」「質問する」「議論する」ことに慣れる。②「論理的思考力」を身に着ける。③プレゼンテーションや発表を行うことに慣れる。

スケジュール

第 1回　イントロダクションとガイダンス（基礎演習の進め方）
第 2回　グループ・ワーク・テーマの検討と選定
第 3回　グループ・ワーク 1
第 4回　グループ・ワーク 2
第 5回　グループ・ワーク 3
第 6回　論文輪読（ 1 ）
第 7回　論文輪読（ 2 ）
第 8回　論文輪読（ 3 ）
第 9回　論文輪読（ 4 ）
第10回　論文輪読（ 5 ）
第11回　論文輪読（ 6 ）
第12回　プロジェクト作業 1
第13回　プロジェクト作業 2
第14回　プロジェクト作業 3
第15回　総括、まとめ

教科書・参考文献

教科書　基礎演習の場で、皆さんと話し合って、活動や調査内容に合わせた教材/教科書を決めていきます。
（参考：令和 5 年度に使用した輪読書は『絶望を希望に変える経済学』）

参考書　同上

授業外での学習

「ゼミ」の場は、発表と議論の場所となります。そのため、発表準備は、ゼミ以外の時間を使って行う必要があります（予習 2 時間）。ゼミ後に、質疑応答のフォローアップや追加調査が必要になる場合があります（復習 2 時間）。

評価方法

評価方法：ゼミへの参加状況と発表内容（輪読および研究発表）を考慮して総合評価を行います（100%）

履修上の注意

特に無し。

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　佐藤　敦子（サトウ　アツコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的
2年次の「基礎演習」で会得した「理論的に考える力」「議論する力」「プレゼンテーション力」を更にブラッシュアップしていきます。

達成目標
（１）プレゼンテーションスキルおよびロジカルシンキング/論理的思考力を向上させる。（２）グループ・ワークを通じて、他のゼミ生とのチームワークを磨く。（３）社会の動きを捉え、そのことについて意見を持ち、議論する力を身につける。

スケジュール
第 1回　ガイダンス（演習の進め方）
第 2回　論文輪読（１）
第 3回　論文輪読（２）
第 4回　論文輪読（３）
第 5回　論文輪読（４）
第 6回　論文輪読（５）
第 7回　論文輪読（６）
第 8回　グループ研究テーマの検討
第 9回　グループ研究テーマの選定
第10回　プロジェクト作業
第11回　プロジェクト作業
第12回　中間発表
第13回　プロジェクト作業
第14回　研究発表会
第15回　前期のまとめ
第16回　ガイダンス（後期の進め方）
第17回　論文輪読（１）
第18回　論文輪読（２）
第19回　論文輪読（３）
第20回　論文輪読（４）
第21回　（個人）研究テーマの検討と選定
第22回　プロジェクト作業
第23回　プロジェクト作業
第24回　中間発表
第25回　予備日
第26回　プロジェクト作業
第27回　プロジェクト作業
第28回　研究発表会
第29回　予備日
第30回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　開講後、指示します。

参考書　開講後、指示します。

授業外での学習
演習の時間におけるプロジェクト作業は、議論を行う場であるため、実際の作業や発表準備は時間外に行う必要があります。演習参加準備として、文献を事前に読み込む、または発表準備を行う（予習２時間）、演習後にディスカッションの内容を振り返りや、追加文献調査を行う（復習２時間）ことが望まれます。

評価方法
評価方法：ゼミへの参加状況と発表内容（輪読および研究発表）を考慮して行います（100%）。

履修上の注意
特に無し

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　佐藤　敦子（サトウ　アツコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的
これまで取り組んで来た学習の集大成として、卒業論文を作成します。そのための研究テーマの選び方、研究手法、論文の書き方を理解し、その上で、個々の研究に関連する論文や文献の輪読を行い、卒業論文作成に取り組みます。

達成目標
論理的思考力、文章力、リサーチ力を鍛え、その結果として、大学生活の集大成としての卒業論文の完成させます。

スケジュール
第 1回　ガイダンス（演習の進め方）
第 2回　卒業研究テーマの選択と論文の書き方（１）
第 3回　卒業研究テーマの選択と論文の書き方（２）
第 4回　卒業研究テーマの選択と論文の書き方（３）
第 5回　卒業論文テーマの決定と論文執筆計画の確認
第 6回　文献調査および各自テーマに則した論文輪読（１）
第 7回　文献調査および各自テーマに則した論文輪読（２）
第 8回　文献調査および各自テーマに則した論文輪読（３）
第 9回　文献調査および各自テーマに則した論文輪読（４）
第10回　文献調査および各自テーマに則した論文輪読（５）
第11回　文献調査および各自テーマに則した論文輪読（６）
第12回　文献調査および各自テーマに則した論文輪読（７）
第13回　文献調査および各自テーマに則した論文輪読（８）
第14回　中間報告会（１）
第15回　まとめ、今後の進め方の確認
第16回　ガイダンス（研究進捗の確認）
第17回　中間報告会（２）
第18回　文献調査および各自テーマに則した論文輪読（１）
第19回　文献調査および各自テーマに則した論文輪読（２）
第20回　文献調査および各自テーマに則した論文輪読（３）
第21回　中間報告会（３）
第22回　文献調査および各自テーマに則した論文輪読（４）
第23回　文献調査および各自テーマに則した論文輪読（５）
第24回　文献調査および各自テーマに則した論文輪読（６）
第25回　中間報告会（４）
第26回　文献調査および各自テーマに則した論文輪読（７）
第27回　文献調査および各自テーマに則した論文輪読（８）
第28回　最終報告会
第29回　予備日、論文提出
第30回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　開講後、指示する。

参考書　開講後、指示する。

授業外での学習
卒業論文作成は授業外での調査、研究、執筆への取り組みが不可欠です。出来る限り、各自で努力して取り組んでください。事前にゼミでの発表やディスカッションの準備を行い（予習２時間）、ゼミ後に議論の内容のふり返りや追加文献調査を行う（復習２時間）ことが求められます。

評価方法
評価方法：ゼミでの発表内容や議論への参加貢献度（30％）、卒業論文の内容（70％）を考慮して総合的に評価します。

履修上の注意
特に無し

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
教授　清水　さゆり (シミズ　サユリ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

国際ビジネスにかかわる多国籍企業は、国際生産活動を行い、貿易にかかわり、国際社会や受入国など環境の変化に影響を受け、進化していきます。単に受け身的に変わっていくのではなく、自らの能力を高めながら変容し、それが国際社会にも影響を与えています。多国籍企業だけでなく、中堅・中小企業も国際的な事業滑動を展開しています。それら企業の姿を理解していくことがこの演習の目的です。

達成目標

変容する多国籍企業や中堅・中小企業の活動を理解するだけでなく、演習を通じて、参加してくれたメンバーがお互いにわかりあい、刺激しあい、新たな発見が次々とあればいいと思います。お互いにそのように心がけたいと思います。

スケジュール

第1回　基礎演習ガイダンス
事前に指定した論文についてのディカッション
第2～14回　輪読担当者報告とディスカッション
研究発表会準備
第15回　基礎演習まとめ

教科書・参考文献

教科書　第1回の際に相談の上、論読書籍を決定します。

参考書　適宜紹介します。

授業外での学習

演習の際だけでなく、新聞その他のメディア、そしてインターネットなどで補完しつつ多国籍企業の姿を理解する。

評価方法

演習への出席とコミットメント等によって総合的に評価します。

履修上の注意

関連講義 (国際経営論・経営学等) を積極的に受講してください。
また、時間割外の演習にかかわる活動 (研究発表会・合同ゼミ等) への積極的な参加も必要です。

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　清水　さゆり (シミズ　サユリ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

国際ビジネスにかかわる多国籍企業は、国際生産活動を行い、貿易にかかわり、国際社会や受入国など環境の変化に影響を受け、進化していきます。単に受け身的に変わっていくのではなく、自らの能力を高めながら変容し、それが国際社会にも影響を与えています。多国籍企業だけでなく、中堅・中小企業も国際的な事業滑動を展開しています。それら企業の姿を理解していくことがこの演習の目的です。

達成目標

変容する多国籍企業や中堅・中小企業の活動を理解するだけでなく、演習を通じて、参加してくれたメンバーがお互いにわかりあい、刺激しあい、新たな発見が次々とあればいいと思います。お互いにそのように心がけたいと思います。

スケジュール

第1回　演習I前期ガイダンス
第2～10回　輪読担当者報告とディスカッション・研究発表会準備
第11～14回　テーマ別ディスカッション・研究発表会準備
第15回　演習I前期まとめ
第16回　演習I後期ガイダンス
第17～25回　輪読担当者報告とディスカッション・研究発表会準備
第26～29回　テーマ別ディスカッション・研究発表会準備
第30回　演習I後期まとめ

教科書・参考文献

教科書　第1回の際に相談の上、論読書籍を決定します。

参考書　適宜紹介します。

授業外での学習

演習の際だけでなく、新聞その他のメディア、そしてインターネットなどで補完しつつ多国籍企業の姿を理解する。

評価方法

演習への出席とコミットメント等によって総合的に評価します。

履修上の注意

関連講義 (国際経営・経営学等) などの履修が望まれる。
また、時間割外の演習にかかわる活動 (研究発表会・合同ゼミ等) への積極的な参加も必要です。

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	清水　さゆり（シミズ　サユリ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的
国際経営論を中心に企業と経営について学び、卒業論文を作成する。

達成目標
国際ビジネス、企業経営に関する専門的な知識を学び、実際の企業行動を自ら分析する。
卒業論文のテーマを設定し、作成する。

スケジュール
第1回　ガイダンス（年間および前期の進め方）
第2～6回　卒業論文のテーマ設定と報告
第7～15回　卒業論文の中間報告（1）
第16回　ガイダンス（後期の進め方）
第17～25回　卒業論文の中間報告（2）
第26～30回　卒業論文発表

教科書・参考文献
教科書　特に指定しません。

参考書　適宜指示します。

授業外での学習
卒業論文作成のための資料収集および検討等を行う。

評価方法
演習（授業）への出席と参加態度（コミットメント）、卒業論文（プロセスおよび成果）等で評価します。

履修上の注意
演習やイベント（研究発表会）等への積極的な参加およびそのための準備が求められます。

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
教授　土谷　岳史（ツチヤ　タケシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

国際関係論および政治学の文献を輪読しながら論文作成のための力をつける。特に英語文献を正確に読解する能力を身に着ける。ゼミ生各自の興味関心のあるテーマを選び、先行研究についてまとめ、報告する。

達成目標

・日本語および英語による基本的な情報収集ができる。
・自身で積極的に課題を見つけ、探究することができる。

スケジュール

第 1回　ゼミ生の問題関心についての議論
第 2回　英文の精読：新聞記事の読解
第 3回　英文の精読：グループディスカッション
第 4回　英文の精読：記事のまとめの作成
第 5回　英文の精読：発表
第 6回　日本語論文の精読：論文と研究の理解
第 7回　日本語論文の精読：グループディスカッション
第 8回　日本語論文の精読：論文のまとめの作成
第 9回　日本語論文の精読：発表
第10回　春休み論文テーマに関する報告①
第11回　春休み論文テーマに関する報告②
第12回　春休み論文テーマに関する報告③
第13回　春休み論文テーマに関する報告④
第14回　報告に対するフィードバック①
第15回　報告に対するフィードバック②

教科書・参考文献

教科書　講義で指示する。

参考書　講義で指示する。

授業外での学習

輪読文献を精読してくること、報告者はレジュメおよびコメントを作成すること（予習2時間）。
講義後は再度輪読文献を読み、講義での議論を復習しておくこと（復習2時間）。

評価方法

受講状況・レポート・授業での報告・コメント・司会・発言等を総合的に考慮して評価する。発表が60%、講義での発言などによる参加を40%で評価する。
達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、授業内での報告、質問や意見の内容がそれを見たいしているかを評価基

履修上の注意

無断での欠席・遅刻は厳禁。

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　土谷　岳史（ツチヤ　タケシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

前期：国際関係論および政治学の文献を輪読しながら論文作成のための力をつける。特に英語文献を正確に読解する能力を身に着ける。
後期：論文執筆に向けてゼミ生各自の興味関心のあるテーマを選び、先行研究についてまとめ、報告する。論文の骨子を作り、期末論文を作成する。

達成目標

基本的知識を深め、自身で積極的に課題を見つられる。
課題について自身で探究する能力をもつ。
専門論文について読解し、考察できる。

スケジュール

第 1回　春休み課題の発表①
第 2回　春休み課題の発表②
第 3回　論文作成のための精読①
第 4回　論文作成のための精読②
第 5回　論文資料のための読解①
第 6回　論文資料のための読解②
第 7回　論文テーマ決定のための指導①
第 8回　論文テーマ決定のための指導②
第 9回　論文テーマ決定のための指導③
第10回　論文テーマに関する報告①
第11回　論文テーマに関する報告②
第12回　論文テーマに関する報告③
第13回　論文テーマに関する報告④
第14回　研究論文の探求①
第15回　研究論文の探求②
第16回　夏休み課題の発表①
第17回　夏休み課題の発表②
第18回　論文テーマの発表①
第19回　論文テーマの発表②
第20回　論文テーマの発表③
第21回　論文テーマの発表④
第22回　論文骨子の発表①
第23回　論文骨子の発表②
第24回　論文骨子の発表③
第25回　論文骨子の発表④
第26回　3年期末論文原稿の提出①
第27回　3年期末論文原稿の提出②
第28回　3年期末論文原稿の提出③
第29回　3年期末論文原稿の提出④
第30回　3年期末論文の最終確認と修正

教科書・参考文献

教科書　講義で指示する。

参考書　講義で指示する。

授業外での学習

輪読の場合、輪読文献を精読してくること（予習2時間）。
学生の研究報告の場合、報告者は事前に発表内容を提示し、他の学生はそれを読み、関連文献を調査し、コメントおよび質問を考えてくる（予習2時間）。

評価方法

受講状況・レポート・授業での報告・コメント・司会・発言等を総合的に考慮して評価する。発表が60%、講義での発言などによる参加を40%で評価する。
達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、授業内での報告、質問や意見の内容がそれを見たいしているかを評価基

履修上の注意

無断での欠席・遅刻は厳禁。

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　土谷　岳史（ツチヤ　タケシ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

前期：国際関係論および政治学の文献を輪読しながら論文作成のための力をつける。特に英語文献を含めて文書を批判的に読み解く能力を身に着ける。
後期：卒業論文執筆に向けてゼミ生各自の興味関心のあるテーマを選び、先行研究についてまとめ、報告する。卒業論文を完成させる。

達成目標

基本的知識のうえに政治学および国際関係論の専門的知識を活用できる。
自身で課題を発見・設定して探求できる。
ひとつのテーマについて深め、論文を書くことができる。

スケジュール

第 1回　春休み課題の発表①
第 2回　春休み課題の発表②
第 3回　論文作成のための精読①
第 4回　論文作成のための精読②
第 5回　論文資料のための読解①
第 6回　論文資料のための読解②
第 7回　論文テーマ決定のための指導①
第 8回　論文テーマ決定のための指導②
第 9回　論文テーマ決定のための指導③
第10回　論文テーマに関する報告①
第11回　論文テーマに関する報告②
第12回　論文テーマに関する報告③
第13回　論文テーマに関する報告④
第14回　研究論文の探求①
第15回　研究論文の探求②
第16回　夏休み課題の発表①
第17回　夏休み課題の発表②
第18回　卒業論文テーマの発表①
第19回　卒業論文テーマの発表②
第20回　卒業論文テーマの発表③
第21回　卒業論文テーマの発表④
第22回　卒業論文骨子の発表①
第23回　卒業論文骨子の発表②
第24回　卒業論文骨子の発表③
第25回　卒業論文骨子の発表④
第26回　卒業論文原稿の提出①
第27回　卒業論文原稿の提出②
第28回　卒業論文原稿の提出③
第29回　卒業論文原稿の提出④
第30回　卒業論文の最終確認と修正

教科書・参考文献

教科書　講義で指示する。

参考書　講義で指示する。

授業外での学習

輪読の場合、文献を精読してくること（予習2時間）。
学生の研究報告の場合、報告者は事前に発表内容を提示し、他の学生はそれを読み、関連文献を調査し、コメントおよび質問を考えてくる（予習2時間）。

評価方法

受講状況・レポート・授業での報告・コメント・司会・発言等を総合的に考慮して評価する。発表が60%、講義での発言などによる参加を40%で評価する。
達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、授業内での報告、質問や意見の内容がそれを見たいしているかを評価基

履修上の注意

無断での欠席・遅刻は厳禁。

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	ﾇﾙｶﾞ ﾘｴｳﾞｧ･ﾘﾔｲﾘﾔ (ﾇﾙｶﾞ ﾘｴｳﾞｧ･ﾘﾔｲﾘﾔ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的
本演習では、学術的な読み書きの作法を習得することで、研究のための基本的な知識を身につけることを目的とする。具体的には、①国際関係の基礎文献や論文などを読み、著者の主張の要約を書く練習をする。②著者の主張に対して批判を考え、自ら問いを立て、グループ内部とグループ間で議論する方法を学ぶ。③アカデミック・ライティングについて学び、学術的な文書やプレゼンテーションする練習も行う。

達成目標
①国際関係の入門的な文献を批判的に読むことができる。
②与えられた問題に対して自ら問を立て、論理的に答えることができる。
③学術的な文章や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　オリエンテーション：演習の進め方の説明
第 2回　文献の選定と文献講読順番の決定
第 3回　文献の要約①
第 4回　文献の要約②
第 5回　文献の要約③
第 6回　文献の要約④
第 7回　アカデミック・ライティング①：批判する
第 8回　アカデミック・ライティング②：問を立てる
第 9回　アカデミック・ライティング③：論理的に構成する
第10回　アカデミック・ライティング④自由に論じる
第11回　グループ学習①ディスカッション
第12回　グループ学習②ディスカッション
第13回　アカデミック・ライティング⑤プレゼンテーションのやり方
第14回　プレゼンテーション①
第15回　プレゼンテーション②

教科書・参考文献
教科書　ゼミ内で適宜示す。

参考書　ゼミ内で適宜示す。

授業外での学習
予習：文献を読む（２時間）
復習：要約を書く（２時間）

評価方法
評価方法は、各回の演習課題（45%）、ディスカッションへの参加（30%）、学期末プレゼンテーション（25%）。評価基準は、達成目標に記載された項目と照らし合わせ、演習内での質問や意見の内容、期末プレゼンテーションでオリジナリティを示すことができるかを評価基準とする。

履修上の注意
ゼミ生間の協力で基礎演習も実施します。文献やグループ学習など、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　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　ﾇﾙｶﾞ ﾘｴｳﾞｧ･ﾘｬｲﾘｬ (ﾇﾙｶﾞ ﾘｴｳﾞｧ･ﾘｬｲﾘｬ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

本ゼミの前期には、各自は最も関心を持っている国際関係の諸分野に関する文献の輪読でプレゼンテーションし、参加者同士でディスカッションし、質問に回答する練習も行う。後期には、卒業論文のテーマ設定から資料収集、調査方法、データーの収集、論文の構成、参考文献の引用方法について学ぶ。

達成目標

1. ディスカッションの仕方やプレゼンテーションのやり方を習得する。
2. 卒業論文執筆に必要なアカデミック・ライティングスキルを身につける。

スケジュール

第 1回　ガイダンス (前期スケジュール、演習の進め方、各自の関心を確認する等について)
第 2回　例として担当教員が自分の論文のプレゼンテーションを行う
第 3回　文献の輪読1 (プレゼンテーションとディスカッション)
第 4回　文献の輪読2 (プレゼンテーションとディスカッション)
第 5回　文献の輪読3 (プレゼンテーションとディスカッション)
第 6回　文献の輪読4 (プレゼンテーションとディスカッション)
第 7回　文献の輪読5 (プレゼンテーションとディスカッション)
第 8回　文献の輪読6 (プレゼンテーションとディスカッション)
第 9回　文献の輪読7 (プレゼンテーションとディスカッション))
第10回　文献の輪読8 (プレゼンテーションとディスカッション)
第11回　論文の構成について
第12回　各自の研究テーマ設定に関するディスカッション (1)
第13回　各自の研究テーマ設定に関するディスカッション (2)
第14回　先行研究と研究問いについて
第15回　前期のまとめ、後期スケジュールについてディスカッション
第16回　各自の研究問いに関するディスカッション (1)
第17回　各自の研究問いに関するディスカッション (2)
第18回　先行研究クリティカル・レビュー (1) (プレゼンテーションとディスカッション)
第19回　先行研究クリティカル・レビュー (2) (プレゼンテーションとディスカッション)
第20回　調査方法について
第21回　各自の研究方法設定に関するディスカッション (1)
第22回　各自の研究方法設定に関するディスカッション (2)
第23回　データーの収集について
第24回　アウトラインの作成について
第25回　各自のアウトラインに関するディスカッション (1)
第26回　各自のアウトラインに関するディスカッション (2)
第27回　参考文献の引用方法について
第28回　参考文献の書き方の練習 (1)
第29回　参考文献の書き方の練習 (2)
第30回　全体のまとめ、4年次の年間スケジュールについてディスカッション

教科書・参考文献

教科書　ゼミ生と相談のうえ、決定する。

参考書　適宜紹介する。

授業外での学習

予習：先行研究を読む (2時間)
復習：クリティカル・レビューを書く (2時間)

評価方法

ディスカッションへの参加 (20%)
プレゼンテーション (30%)
レポート (50%)

履修上の注意

各自が課題に積極的に取り組むことを求めます。

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　ヌルｶﾞ ﾘｴｳﾞｧ･ﾘｬｲﾘｬ（ヌルｶﾞ ﾘｴｳﾞｧ･ﾘｬｲﾘｬ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的
3年次で得た知識を基に、まとめたレポートを下敷きにしながら、研究計画を発達する。
また、卒業論文の完成にあたっては、ゼミにおけるプレゼンテーションやディスカッションを積み重ねながら、卒業論文執筆のための知識を習得し、分析力や思考力のさらなる向上に取り組み、卒業論文の提出を完了する。

達成目標
1. 卒業論文の論理構成、調査の進め方、実際の論文の書き方の能力を身につける。
2.チームディスカッションを通じて、他者の議論を聞き、不足している点を見つけ、よりよい研究成果を出すことができる。

スケジュール
第 1回　夏休み課題の発表、卒業論文の進歩報告、ディスカッション（１）
第 2回　夏休み課題の発表、卒業論文の進歩報告、ディスカッション（２）
第 3回　夏休み課題の発表、卒業論文の進歩報告、ディスカッション（３）
第 4回　卒業論文調査結果の発表、ディスカッション（１）
第 5回　卒業論文調査結果の発表、ディスカッション（２）
第 6回　卒業論文調査結果の発表、ディスカッション（３）
第 7回　卒業論文中間原稿に向けた個別指導（１）
第 8回　卒業論文中間原稿に向けた個別指導（２）
第 9回　卒業論文中間原稿に向けた個別指導（３）
第10回　中間原稿の提出、ディスカッション
第11回　卒業論文作成の全体指導、論文修正1（論文作成の要領）
第12回　卒業論文作成の全体指導、論文修正2（研究拝啓）
第13回　卒業論文作成の全体指導、論文修正3（研究問いの明確さ）
第14回　卒業論文作成の全体指導、論文修正4（研究目的の明確さ）
第15回　卒業論文作成の全体指導、論文修正5（研究対象の明確さ）
第16回　卒業論文作成の全体指導、論文修正6（先行研究のクリティカル・レビュー）
第17回　卒業論文作成の全体指導、論文修正7（研究方法）
第18回　卒業論文作成の全体指導、論文修正8（研究結果：データー記述）
第19回　卒業論文作成の全体指導、論文修正9（結論）
第20回　卒業論文作成の全体指導、論文修正10（論文の要旨）
第21回　卒業論文作成の全体指導、論文修正11（引用文献と文献リストの書き方）
第22回　卒業論文のプレゼンテーションスライド作成1
第23回　卒業論文のプレゼンテーションスライド作成2
第24回　卒業論文のプレゼンテーションスライド作成3
第25回　卒業論文のプレゼンテーション（１）
第26回　卒業論文のプレゼンテーション（２）
第27回　卒業論文のプレゼンテーション（３）
第28回　卒業論文のプレゼンテーションのまとめ（１）
第29回　卒業論文のプレゼンテーションのまとめ（２）
第30回　卒業論文最終稿の提出、プレゼンテーションスライドの提出

教科書・参考文献
教科書　毎回コメントペーパーを配布する

参考書　戸田山和久 (2012)『新版 論文の教室 レポートから卒論まで』NHK出版

授業外での学習
予習：文献を読む（２時間）
復習：卒業論文を書く（２時間）

評価方法
プレゼンテーション（30%）、卒業論文の提出（70%）で評価する。

履修上の注意
もし就職活動でどうしても参加できない場合は、必ず事前に連絡を行うこと。
必要に応じて、演習時間外でも個別指導を行う。メールでアポイントを取ってください。

科目名　基礎演習
Title　Introductory Seminar
科目区分　演習

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　野崎　謙二（ノザキ　ケンジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

経済企画庁・内閣府及び在外公館での勤務実績を活かして、具体的な政策分析や政策立案の視点から演習を行います。演習の対象地域は東南アジア諸国連合(ASEAN)とし、ASEANで起きている政治経済の現状を理解します。ASEANは発展段階や経済規模が多様な国々で構成されているので、各国ごとの学習を行うとともに、多様な国家がASEANという地域統合を進めている過程を学習することを目的とします。

達成目標

(1) 文献のサーベイにより、経済学や経営学の手法を用いてASEANの実態を理解することができるようになります。
(2) 課題を設定し、その解決のために必要な調査・分析の方法を習得します。
(3) 自身や仲間の関心に興味を持ち、グループ作業を通じてコミュニケーション能力やプレゼンテーション能力

スケジュール

第 1回　ガイダンス(レポートのまとめ方、グループ分け等)
第 2回　ASEAN各国調査①：タイ
第 3回　ASEAN各国調査②：ミャンマー
第 4回　ASEAN各国調査③：カンボジア
第 5回　ASEAN各国調査④：ラオス
第 6回　ASEAN各国調査⑤：フィリピン
第 7回　ASEAN各国調査⑥：ベトナム
第 8回　ASEAN各国調査⑦：インドネシア
第 9回　ASEAN各国調査⑧：マレーシア
第10回　ASEAN各国調査⑨：シンガポール
第11回　ASEAN各国調査⑩：ブルネイ
第12回　ASEAN調査①：ASEANの発足と変遷
第13回　ASEAN調査②：ASEAN自由貿易貿易地域(AFTA)からASEAN経済共同体(AEC)へ
第14回　ASEAN調査③：拡大メコン地域(GMS)の経済開発
第15回　まとめと今後の課題

教科書・参考文献

教科書　みずほ総合研究所「図解 ASEANを読み解く」東洋経済新報社、2018年

参考書　演習の時間に随時紹介します。

授業外での学習

【初回予習】各自の担当につき、教科書の担当部分を熟読し、報告資料を作成(3時間)
【初回復習】演習での支持を踏まえ、報告資料を修正(1時間)
【2回目以降予習】各回の担当者のレジュメをよく読み、コメントを用意(2時間)

評価方法

評価方法：プレゼンテーションの内容(60%)及びゼミへの参加態度(40%)により評価します。
評価基準：達成目標(1)は、プレゼンテーション資料の出来栄えにより評価します。達成目標(2)は、質疑や討論への貢献状況によりゼミへの参加態度として評価します。達成目標(3)は、プレゼンテーションの方法や質問へ

履修上の注意

東南アジアで起きていることや東南アジアと日本を含む域外国・地域との関係について、常に情報収集を行う習慣を付けてください。

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
教授　野崎　謙二（ノザキ　ケンジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

経済企画庁・内閣府及び在外公館での勤務実績を活かして、具体的な政策分析や政策立案の視点から演習を行います。具体的には、2015年末にASEAN経済共同体が発足したASEANを対象に進めます。域内関税の引き下げなど、人・モノ・サービスの移動の自由化がASEANを構成する各国経済にどのような影響が及んでいるでしょうか。3年次の演習では、ASEAN経済共同体が貿易や所得にどのような影響があるのか、文献によるサーベイに加え、可能な限りデータによる分析で総合的な検討を試みます。

達成目標

(1) 文献のサーベイにより、経済学や経営学の手法を用いた国際社会の実態を理解することができるようになります。
(2) 課題を設定し、その解決のために必要な調査・分析の方法を習得します。
(3) 自身や仲間の関心に興味を持ち、グループ作業を通じてコミュニケーション能力やプレゼンテーション能力

スケジュール

第 1回　イントロダクション：ゼミの進め方と使用する資料の説明
第 2回　文献講読①：先発ASEAN各国に関する文献
第 3回　文献講読②：後発ASEAN(CLMV)各国に関する文献
第 4回　文献講読③：AFTAに関する文献
第 5回　文献講読④：AECに関する文献
第 6回　文献講読⑤：ASEANと域外国の関係に関する文献
第 7回　共通の論点と各国の課題の整理
第 8回　グループ分け・グループごとの課題設定
第 9回　グループ作業①：文献検索・討論
第10回　グループ作業②：文献講読・論点整理
第11回　第1次中間報告①：先行研究報告
第12回　第1次中間報告②：先行研究報告・議論
第13回　全体討論
第14回　データの収集方法の指導
第15回　前期のまとめと夏休みの課題の設定
第16回　夏休みの課題についての報告
第17回　データ分析の方法指導
第18回　データ分析①：収集データの確認及び補足
第19回　データ分析②：一次的な分析結果の検討
第20回　データ分析③：分析の修正
第21回　分析結果の取りまとめ
第22回　第2次中間報告①
第23回　第2次中間報告②
第24回　第2次中間報告③
第25回　修正点の検討と作業
第26回　追加作業
第27回　レポート作成
第28回　最終報告①
第29回　最終報告②
第30回　卒業論文に向けた方向性の整理

教科書・参考文献

教科書　教科書は使用しません。

参考書　平川均他(編著)(2020)『一帯一路の政治経済学：中国は新たなフロンティアを創出するか』文眞堂、
石川幸一他(2019)『アジアの経済統合と保護主義: 変わる通商秩序の構図』文眞堂など、演習の時間

授業外での学習

【第7回まで予習】文献熟読によりレジュメ作成(3時間)。【第7回まで復習】演習での議論を踏まえレジュメ改善(1時間)。【第8目以降予習】グループで議論し、演習用のレジュメを作成(3時間)。【第8回以降復習】演習での議論を踏まえ、レジュメを修正し、最終報告に反映できる資料を作成(1時間)。

評価方法

評価方法：ゼミへの参加態度(40%)及び最終レポートの内容(60%)により評価します。
評価基準：達成目標(1)は、最終レポートにおける論文サーベイの考え方の習熟度により評価します。達成目標(2)は、データ分析等の習熟度により評価します。達成目標(3)は、プレゼンテーションの出来栄えにより評価し

履修上の注意

東南アジアで起きていることや東南アジアと日本を含む域外国・地域との関係について、常に情報収集を行う習慣を付けてください。

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
教授　野崎　謙二（ノザキ　ケンジ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

経済企画庁・内閣府及び在外公館での勤務実績を活かして、具体的な政策分析や政策立案の視点から演習を行います。演習Iで行ってきた作業から、自分の問題意識に基づき政策分析あるいは政策立案に資する研究を行います。それらの最終的な成果物として卒業論文にまとめます。

達成目標

(1) 国際学科の学生として求められる問題意識の設定や、知識・理解を卒業論文という形に取りまとめます。
(2) プレゼンテーション能力を高めます。

スケジュール

第 1回　ガイダンス(作業スケジュールの確認)
第 2回　論文執筆要領の指導
第 3回　個別テーマの設定・背景の整理
第 4回　研究テーマに関する意見交換
第 5回　文献講読・論点整理①
第 6回　文献講読・論点整理①
第 7回　論文の「はじめに」及び「先行研究」の論点整理
第 8回　資料・データ収集①
第 9回　資料・データ収集②
第10回　データ分析①：データの適切度検討
第11回　データ分析②：データ分析の方向性の確認
第12回　分析結果の取りまとめ
第13回　卒業論文骨子作成
第14回　卒業論文骨子指導
第15回　ここまでのまとめと夏休みの課題の確認
第16回　夏休みの作業報告
第17回　卒業論文構成案作成
第18回　卒業論文構成案に関する意見交換、確定
第19回　卒業論文執筆指導①：はじめに～先行研究
第20回　卒業論文執筆指導②：調査・分析部分
第21回　卒業論文執筆指導③：結論と今後の課題
第22回　中間報告①
第23回　中間報告②
第24回　共通する問題点の指導
第25回　卒業論文修正指導①
第26回　卒業論文修正指導②
第27回　卒業論文修正指導③
第28回　最終報告①
第29回　最終報告②
第30回　講評と今後の課題

教科書・参考文献

教科書　教科書は使用しません。

参考書　学生のテーマに応じて、随時指示します。

授業外での学習

【前期予習】参考文献を熟読し、自らの分析を行い、レジュメを作成します(3時間)。【前期復習】演習での議論を踏まえ、レジュメを改善します(1時間)。【後期予習】卒業論文の執筆をすすめます(3時間)。【後期復習】演習での議論を踏まえ、該当部分を修正します(1時間)。

評価方法

評価方法：ゼミへの参加態度(自身の報告内容や他のゼミ生の報告に対するコメントなど：40%)及び卒業論文の内容(60%)により評価します。
評価基準：達成目標(1)は、卒業論文の出来栄えにより評価します。達成目標(2)は、プレゼンテーション能力や

履修上の注意

卒業論文の提出期限の変更等により、スケジュールは変わる可能性があります。

科目名　基礎演習
Title　Introductory Seminar
科目区分　演習

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　藤井　孝宗（フジイ　タカムネ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

ゼミナール形式で国際経済学やその分析に必要となる各分野の専門知識を深く理解するとともに、自ら実際に国際経済学に関する諸問題に関し自身で研究を行う為の基礎的な知識を身につける。基礎演習ではまず国際経済学の考え方の基礎を身につけてもらうため、基本的な教科書の輪読を行う。その後、基礎的理論を応用し現実の経済適所紋団に応用得ることができるようになるため、現実の国際経済の諸問題に関する平易な一般向けの文献を輪読する。

達成目標

国際貿易理論の基本的な考え方を理解する。
文献を読み、内容を把握して適切にまとめ、他人に説明できる発表能力を身につける。
現実の世界経済に対する偏りのない客観的な視座を身につける。

スケジュール

第 1回　イントロダクション（講義の進め方の打ち合わせ）
第 2回　第０章（序章）：国際経済学とは何か
第 3回　第１章：比較優位 / 第２章：部分均衡分析
第 4回　第３章：産業内貿易と規模の経済 / 第４章：貿易政策基礎
第 5回　第５章：貿易政策応用１ / 第６章：貿易政策応用２
第 6回　第７章：貿易政策の政治経済学 / 第８章：国際貿易のルールと貿易交渉
第 7回　第９章：サービス貿易とIT / 第１０章：地域貿易協定
第 8回　第１１章：国際要素移動 / 第１２章：貿易と環境
第 9回　中間打ち合わせ（後半読む文献の決定、その他海外FW等に関する打ち合わせ）
第10回　文献輪読（文献未定）：第１章＆第２章
第11回　文献輪読（文献未定）：第３章＆第４章
第12回　文献輪読（文献未定）：第５章＆第６章
第13回　文献輪読（文献未定）：第７章＆第８章
第14回　後半の文献のまとめ
第15回　総括

教科書・参考文献

教科書　石川城太他(2013)『国際経済学をつかむ（第２版）』有斐閣、後半の文献は講義中に指示する

参考書　Paul R. Krugman,et al. (2022), “International Economics: Theory and Policy (12th edition)”, Pearson

授業外での学習

予習２時間：教科書の当該箇所を事前に読み、講義中の質疑応答、ディスカッションに備える
復習２時間：講義中のディスカッション内容を踏まえ再度講義内容について考察し、独自に関連する事柄などを調査する

評価方法

評価方法：平常点で評価する。具体的には教科書輪読の際の発表の内容・完成度80%、ディスカッションへの参加、発言等20%。
評価基準：講義内での発表内容、ディスカッション・質疑応答の内容から、講義の達成目標に達しているかどう

履修上の注意

海外フィールドワーク、工場見学、スタディツアー、インゼミ大会など、課外活動などは上記の講義スケジュールとは別に適宜挟まれる。また、最新の研究成果を講義に反映させたいので、取り扱う文献などは適宜変更する可能性がある。

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　藤井　孝宗（フジイ　タカムネ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

ゼミナール形式で国際経済学やその分析に必要となる各分野の専門知識を深く理解するとともに、自ら実際に国際経済学に関する諸問題に関し研究・分析を行い、論文執筆をめざす。前期は2年次に輪読した教科書の内容をより高度により深く理解するために多くの文献を読み、輪読を行う。また同時に、後期のグループ別自主研究に関するテーマ設定や参考文献調査を行う。後期は前期の内容をふまえて調査研究を行い、論文としてまとめ、他大学との研究報告会において発表を行う。

達成目標

国際貿易理論を確実に理解する。
グループ研究などにより身につけた知識を応用し、課題を設定し解決する。
現実の世界経済に対する偏りのない客観的な視座を身につける。

スケジュール

第 1回　イントロダクション（講義の進め方の打ち合わせ）
第 2回　関連文献の輪読１（国内外の論文：開講後指示）
第 3回　関連文献の輪読２（国内外の論文：開講後指示）
第 4回　関連文献の輪読３（国内外の論文：開講後指示）
第 5回　関連文献の輪読４（国内外の論文：開講後指示）
第 6回　研究テーマの検討・グループ分け（インゼミ論文作成のため）
第 7回　グループ分け・文献調査
第 8回　テーマの決定・文献調査・資料調査
第 9回　文献･資料調査
第10回　中間報告 1
第11回　研究論文の作成･執筆 1
第12回　研究論文の作成･執筆 2
第13回　研究論文の作成･執筆 3
第14回　中間報告2
第15回　まとめ
第16回　イントロダクション（講義の進め方の打ち合わせ）
第17回　前期研究報告に関する講評・反省
第18回　批判･指摘を踏まえた研究のブラッシュアップ１：資料など準備
第19回　批判･指摘を踏まえた研究のブラッシュアップ２：論文改訂
第20回　批判･指摘を踏まえた研究のブラッシュアップ３：論文改訂
第21回　中間報告 1
第22回　研究論文の改良１（中間報告での指摘を踏まえ）
第23回　研究論文の改良２（中間報告での指摘を踏まえ）
第24回　研究論文の改良３（中間報告での指摘を踏まえ）
第25回　中間報告2
第26回　インゼミ発表に関する準備：当日の打ち合わせ
第27回　インゼミ発表に関する準備：他大学ゼミの発表に対するコメント作成
第28回　インゼミ予行演習（この週末あたりににインゼミ本番）
第29回　インゼミ発表の講評・反省
第30回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　教科書は特に指定しない。教材については開講後別途支持する。

参考書　Paul R. Krugman,et al. (2022), “International Economics: Theory and Policy (12th edition)”, Pearson; 石川城太他(2013)「国際経済学をつかむ（第2版）」有斐閣

授業外での学習

予習２時間：論文執筆のための調査を各自で行っておく
復習２時間：講義中のディスカッション内容をふまえ、調査内容に反映させる

評価方法

評価方法：平常点で評価する。具体的には関連文献の発表の際の発表の内容・完成度20%、グループ研究の内容に対する貢献度40%、グループ研究内容の研究報告会での発表40%で評価する。
評価基準：講義内での発表内容、グループ研究の貢献度および研究内容、報告の完成度などから、講義の達成目

履修上の注意

海外フィールドワーク、工場見学、スタディツアー、インゼミ大会など、課外活動などは上記の講義スケジュールとは別に適宜挟まれる。また、最新の研究成果を講義に反映させたいので、取り扱う文献などは適宜変更する可能性がある。

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　藤井　孝宗（フジイ　タカムネ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

１年半にわたるゼミ活動で、様々な文献輪読、インゼミ論文作成などを通じて国際経済学に関する研究、分析を行ってもらったが、4年次にはその集大成として、自身の研究を行い、卒業論文を作成してもらいたい。卒業論文を大学生活4年間の勉学の成果として執筆することは、卒業後の社会人生活にとっても有益なものとなるはずである。本演習では、卒業論文執筆のための指導と、その参考となる文献の輪読を行う。

達成目標

これまで１年半にわたり演習において身につけてきた国際経済理論の理解を完全なものとする。
これまでの調査研究成果を生かして、自身独自の研究を完成させ、卒業論文を執筆する。
国際経済理論の知識をベンチマークとし、現実の国際経済社会の諸問題について客観的な視座を身につける。

スケジュール

第 1回　イントロダクション（講義の進め方の打ち合わせ）
第 2回　卒業論文に関するガイダンス：諸手続及び論文の書き方の説明
第 3回　卒業論文作成のアドバイス（論文の書き方、フォーマットなどに関する講義）
第 4回　各自の興味をもとに文献調査、卒業論文テーマ検討
第 5回　各自の興味に関連する文献の輪読・発表１
第 6回　各自の興味に関連する文献の輪読・発表２
第 7回　各自の興味に関連する文献の輪読・発表３
第 8回　各自の興味に関連する文献の輪読・発表４
第 9回　各自の研究内容に関する資料調査・文献研究１
第10回　各自の研究内容に関する資料調査・文献研究２
第11回　各自の研究内容に関する資料調査・文献研究３
第12回　卒業論文テーマ検討・アウトライン作成
第13回　卒業論文テーマ検討・アウトライン作成
第14回　卒業論文テーマ・アウトライン提出
第15回　まとめ
第16回　イントロダクション（講義の進め方）
第17回　卒業論文執筆要領の説明（前期も行っているが再度行う）、スケジューリング
第18回　第1回中間報告
第19回　第1回中間報告
第20回　第1回中間報告
第21回　第2回中間報告
第22回　第2回中間報告
第23回　第2回中間報告
第24回　第3回中間報告
第25回　第3回中間報告
第26回　第3回中間報告
第27回　最終報告・卒業論文原稿提出
第28回　卒業論文原稿返却・修正指示
第29回　修正指示を元に各自卒業論文修正
第30回　再提出・まとめ

教科書・参考文献

教科書　開講後指示する。

参考書　開講後、個々人の研究内容に合わせ適宜指示する。

授業外での学習

予習２時間：論文執筆のため各自で調査を行う
復習２時間：講義中のディスカッション、コメントを元に自身の調査、論文内容の修正を行う

評価方法

評価方法：卒業論文制作に関する中間報告などの発現内容やそれに対する質問・意見10%、卒業論文の内容および完成度90%で評価する。
評価基準：上記内容を総合的に判断し、本講義の達成目標に達しているかについて評価する。

履修上の注意

当然のことだが、必ず卒業論文を提出すること。卒業論文の提出が本科目単位取得の最低条件である。

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
教授　溝口　哲郎（ミゾグチ　テツロウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

ゼミに所属した学生は経済学のテキストの輪読、自主学習・勉強、グループで発表を行うことを通じて、経済学的思考の基礎を学び、それを応用する力を養います。教員の専門（応用ミクロ経済学）の手法を利用して、将来の意思決定に応用できるような力を身につけることを目的とします。

達成目標

①ゼミ生自身が興味のあるトピックを新聞記事などからピックアップして、それについて発表することで、時事問題への知識を深めることができる。
②経済学を応用するので、経済学あるいは、経営学の基礎テキストを輪読し、発表することで、テキストを深く理解し、第三者に説明することができるようになります。

スケジュール

第 1回　ガイダンス（レポートのまとめ方、基礎演習の運用の仕方など）
第 2回　テキスト輪読および日経ストックリーグへの準備①
第 3回　テキスト輪読および日経ストックリーグへの準備②
第 4回　テキスト輪読および日経ストックリーグへの準備③
第 5回　テキスト輪読および日経ストックリーグへの準備④
第 6回　テキスト輪読および日経ストックリーグへの準備⑤
第 7回　テキスト輪読および日経ストックリーグへの準備⑥
第 8回　テキスト輪読および日経ストックリーグへの準備⑦
第 9回　テキスト輪読および日経ストックリーグへの準備⑧
第10回　テキスト輪読および日経ストックリーグへの準備⑨
第11回　テキスト輪読および日経ストックリーグへの準備⑩
第12回　日経ストックリーグの最終稿発表準備①
第13回　日経ストックリーグの最終稿発表準備②
第14回　テキスト輪読
第15回　まとめと今後の課題

教科書・参考文献

教科書　授業内で指定しますが、会社四季報の読み方関連のテキストをまず読みます。

参考書　演習の時間内で随時紹介します。

授業外での学習

ゼミの時間は、報告・討論が中心になります。担当者は必ず事前に報告資料を作成し、共有するようにしてください。また、討論等の中ではっきりしなかった点については、復習して自分で調べたり、教員や仲間と議論する習慣を身に着けるようにしてください。ゼミの報告などで1週あたり計4時間の予習・復習が必要になります。

評価方法

評価方法：プレゼンテーションの内容（30%）、日経ストックリーグの最終レポート提出（70%）によります。
評価基準：達成目標①は、プレゼンテーション、達成目標②は、プレゼンテーションおよび日経ストックリーグの最終レポートの内容、達成目標③は、日経ストックリーグの最終レポートで評価します。

履修上の注意

株式市場について、日経新聞等を読むなど、日々注意をしておいてください。

科目名　演習I
Title　Seminar I
科目区分　演習

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　溝口　哲郎（ミゾグチ　テツロウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
3	必修	4	通年

目的

日経ストックリーグに参加するため、 そのためのレポート作成に向けてファイナンスの基礎テキストを輪読する。ゼミ生は担当を決め、発表する。また時事的な経済動向を知るために、英字新聞等の記事、会社四季報よりデータをピックアップし、内容について吟味し、全体に発表する。また同時に、後期のインターゼミナールに向けた準備のため参考文献調査、トピックを決定する。後期は前期の内容をふまえて調査研究を行い、他大学とのインターゼミナールにおいて発表を行う。

達成目標

①ファイナンスの基礎理論を勉強し、修得することができる。
②株式市場を通じて現実経済の動きを理解することができる。
③経済学的な思考を様々な形で応用できる。
④実際に活動している企業の状況について、深く勉強することができる。

スケジュール

前期はこれまで学んできたミクロ経済学・マクロ経済学に関する教科書を輪読しつつ、応用・発展のための知識を深めるための様々なトピックに関する各種論文・新聞記事などを輪読する。また会社四季報などを研究し、グループ研究のテーマ決めと調査を行い、インターゼミナールに向けた準備を行う。後期は前期に学んだ知識をベースに、各自が日本大学、東洋大学他とのインターゼミナールの発表のための研究報告に向けた最終調整を行う。

【前期】
第1週　オリエンテーション
第2~4週　新聞記事の解説、会社四季報の研究、指定したテキストの輪読・発表
第5週　新聞記事の解説、会社四季報の研究、指定したテキストの輪読・発表、インゼミ発表のテーマの検討
第6週　新聞記事の解説、会社四季報の研究、指定したテキストの輪読・発表、インゼミ発表のテーマの決定
第7~14週　会社四季報の研究、指定したテキストの輪読・発表、インゼミ発表のテーマ調査研究及び分析
第15週　前期ゼミのまとめ

【後期】
第1週　オリエンテーション
第2~6週　新聞記事の解説、会社四季報の研究、指定したテキストの輪読・発表、インゼミ発表のテーマ調査研究・分析
第7~10週　会社四季報の研究、指定したテキストの輪読・発表、インゼミ発表のテーマ調査研究及び分析
第11週　会社四季報の研究、指定したテキストの輪読・発表、インゼミ発表のテーマ調査研究・分析、インゼミ発表練習
第12週　インゼミ発表練習
第13週　会社四季報の研究、指定したテキストの輪読・発表、インゼミ発表のテーマ調査研究及び分析
第14週　会社四季報の研究、指定したテキストの輪読・発表
第15週　後期ゼミのまとめ

教科書・参考文献

教科書　教科書は特に指定しない。教材については開講後別途指示する。

参考書　授業内で随時紹介する。

授業外での学習

時事的な内容を取り扱うのため、日々のニュース等には常にアンテナを張って自主的に興味をもって調べておくこと。また後期開催予定の他大学とのインターゼミナールの発表に向けた調査や学習については、自らある程度決定しておくこと。これらの準備のために、週あたり計4時間の予習・復習が必要となる。

評価方法

ゼミでの貢献、平常点で評価する（100%）。

履修上の注意

工場見学、スタディツアー、合宿、インターゼミナールなどの課外活動は上記の講義スケジュールとは別に適宜組まれる可能性がある。また、時事的な内容を取り扱うため、参考文献や資料等は適宜変更する可能性がある。

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　溝口　哲郎（ミゾグチ　テツロウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	必修	4	通年

目的

経済社会で起こっている様々な問題を取り上げ，研究テーマを設定した上で，卒業論文の執筆を行う。卒業論文の研究テーマの設定においては、社会科学の分野が望ましいが、相談に応じる。自分でテーマ設定を行い、自身で調べたことだけを論文としてまとめていく。

達成目標

①これまで学んできた経済理論を応用し、経済現象の裏側にある問題の理論的構造を理解し、政策提言ができるようになる。
②大学生活4年間の集大成として、自分でテーマ設定を行い、卒業論文にまとめる。

スケジュール

前期は卒業論文の作成のためのトピック探しを行う。同時に３年生までに勉強してきた知識を応用するため、演習Ｉに引き続き新聞記事を調査し、発表する。また経済学理論のテキストの輪読を引き続き行う。後期は卒業研究報告に向けて、最終的に卒業論文を完成させることを目的とする。

【前期】
第1週　オリエンテーション
第2~5週　卒業論文のトピックの選定と論文の書き方の指導、指定されたテキストの輪読
第6~9週　研究計画の発表と分析手法の精査・ゼミ生を含めた議論、論文指導、指定されたテキストの輪読
第10週　前期中間報告
第11~14週　論文指導、指定されたテキストの輪読
第15週　前期ゼミまとめ

【後期】
第1週　オリエンテーション
第2~9週　卒論進捗状況報告（随時）、論文指導、指定されたテキストの輪読
第10週　後期中間報告
第11~13週　卒論進捗状況報告（随時）、論文指導、指定されたテキストの輪読
第14週　卒業研究報告（最終）および修正・加筆等の作業、論文指導
第15週　卒業論文の提出

教科書・参考文献

教科書　教科書は特に指定しない。教材については開講後別途指示する。

参考書　白井利明・高橋一郎（2013）『よくわかる卒論の書き方　第２版』（ミネルヴァ書房）

授業外での学習

卒業論文作成を行うための参考文献の調査、データ分析、現地調査などを自主的に行う必要があります。そのため、1週あたり計4時間の予習・復習が最低限必要であり、調査等で時間をかなり使うことになる。

評価方法

ゼミでの発表内容、卒業論文の内容を考慮して評価します。最終的には提出した卒業論文によって評価（100%）します。

履修上の注意

ゼミでの平常点だけではなく、最終的には完成させた卒業論文を提出すること。演習IIの単位取得は卒業論文の提出が不可欠である。

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
講師　梁　瑞希 (ヤン　スヒ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2		2	後期

目的

日本社会において、どのような行為がなぜ処罰の対象となるべきなのか。本ゼミでは、現代社会が直面する諸問題と刑事法の課題について、多角的かつ国際的な視点から考察することで、法と社会の関係を探求し、刑法の役割とその限界に対する理解を深める。また、授業内容から各自が関心のあるテーマを選び、調査・報告を行う。これらの活動を通じて、社会問題を批判的に分析し、論理的に意見を表現する力を養うことを目指す。

達成目標

①現代社会の諸問題と刑事法をめぐる課題について理解できる。
②自らの意見を論理的に整理し、表現する能力を身につける。
③法と社会問題について、多角的な視点から主体的に考える力を養う。

スケジュール

第 1回　ガイダンス (ゼミの目的、進め方、評価基準について説明)
第 2回　刑法の基本原理 (罪刑法定主義など)
第 3回　構成要件 (構成要件該当性、因果関係)
第 4回　違法性・違法性阻却事由 (正当防衛、緊急避難、正当行為)
第 5回　責任論 (刑法における責任の意義、故意・過失・責任能力)
第 6回　刑事手続の流れ
第 7回　生命と刑法
第 8回　医療と刑法
第 9回　AIと刑法
第10回　ジェンダーと刑法
第11回　企業と刑法
第12回　調査報告・ディスカッション①
第13回　調査報告・ディスカッション②
第14回　調査報告・ディスカッション③
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　特になし。

参考書　特になし。参考文献については、授業において適宜指示することがある。

授業外での学習

参考資料を読んで予習をすること (1時間)・調査報告の準備に取り組むこと (3時間)

評価方法

評価方法: 平常点50%・調査報告50%
評価基準:平常点：授業中の積極的参加、現代社会の諸問題や刑事法への理解、自分の意見を積極的に発言しながら、他人の意見にも耳を傾ける□態度・調査報告：聞き手に分かりやすい発表ができること、テーマに対する

履修上の注意

参考資料がある場合はTeamsにアップロードするので、各自ダウンロードして読んでおくこと。
スケジュールは、(報告など) 授業の進行状況に応じて変更される場合がある。

科目名　社会科・地理歴史科教育法I
Title　Teaching Methods in Social and Geographic-Historical Studies I
科目区分　教職関連科目

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	単位区分	単位数	開講時期
2～4	要件外	2	前期

目的
学習指導要領の読解を通して、それぞれの教科・科目の指導目標及び指導方法等を理解する。具体的に小中高校の授業DVDを見てグループや全体で考察することで中学校社会科・高等学校地理歴史科の教員として必要とされる資質・能力を見いだし深めていく。また、主題学習や課題解決型学習、協働的な学びなどの多様な学習形態・指導方法についての理解を深める。

達成目標
それぞれの教科・科目の学習指導要領が定める指導目標及び指導方法等を理解する。小中高校の授業DVDを見てグループや全体で考察することで、中学校社会科・高等学校地理歴史科の教員として必要となる資質・能力が高まるとともに、社会科・地理歴史科教員として必要となる能力が備わる。主題学習や課題解決型学習、協働的な学びなどの多様な学習形態について理解し、任意の学習単元の中でそうした学習形態を使った授業をプランニン

スケジュール
第 1回　社会科とは、社会科教育とは
第 2回　社会科教育の経緯と日本の教育課題
第 3回　小学校における社会科　小学校社会科の授業をデザインする
第 4回　小学校における社会科　小学校社会科の授業ＤＶＤから学ぶ
第 5回　中学校における社会科１　地理的分野の授業をデザインする・ＤＶＤから学ぶ１
第 6回　中学校における社会科２　地理的分野の授業をデザインする・ＤＶＤから学ぶ２
第 7回　中学校における社会科３　歴史的分野の授業をデザインする・ＤＶＤから学ぶ１
第 8回　中学校における社会科４　歴史的分野の授業をデザインする・ＤＶＤから学ぶ２
第 9回　高等学校における地理歴史科１　歴史総合の授業をデザインする
第10回　高等学校における地理歴史科２　地理総合の授業をデザインする
第11回　高等学校における地理歴史科３　進路多様校における授業をデザインする
第12回　高等学校における地理歴史科４　進学校における授業をデザインする
第13回　ジグソー学習を体験する・アクティブラーニングについて考察する
第14回　学習評価について　指導と評価の一体化
第15回　指導案の作成

教科書・参考文献
教科書　適宜資料を配付します。

参考書　受講者の状況を踏まえて適宜紹介します。

授業外での学習
学校教育に関するニュースや報道内容に関心を持ってください。折に触れて授業の中で学校教育に関するニュースや報道について授業の中で議論したりコメントをします。中学校や高校の社会科・地理歴史科の授業についてＤＶＤをもとに考察する際には、学習単元について事前に概要を把握しておいてください。

評価方法
小中高校の授業DVD等を見てグループや全体で考察し作成・提出する小レポートの内容やグループ協議への参加状況を５０％、試験（レポート）５０％で評価します。試験（レポート）は学習指導案を具体的に作成する。単元構成や（仮想）生徒の実態に合わせ、指導上の工夫や評価の観点を踏まえた指導プランが作成できるかを評価

履修上の注意
全授業の２／３以上出席しないと履修条件を満たさないものとします。無断で欠席しないようにしてください。
IIと合わせて履修することが望ましいです。

科目名　社会科・地理歴史科教育法II

Title　Teaching Methods in Social and Geographic-Historical Studies II

科目区分　教職関連科目

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	単位区分	単位数	開講時期
2~4	要件外	2	後期

目的

中学校や高等学校において、授業を行う際に必要となる基本理念を学び、様々なケースに応じて授業時に配慮すべき事項等を考える姿勢や方策を学ぶ。中学校社会科・高等学校地理歴史科の学習指導要領で示される目標や内容を踏まえて、具体的に各自が希望する科目で模擬授業を実施することで、それぞれの教科・科目の授業に必要なスキルを理解するとともに、授業に必要な教材を準備し、より良い授業を行う方法を学ぶ。

達成目標

中学校や高等学校において、授業を行う際に必要となる基本理念を理解し、様々なケースに応じて授業時に配慮すべき事項等を主体的に考えることができる。中学校社会科・高等学校地理歴史科の学習指導要領で示される目標や内容を踏まえて、各自が希望する科目で模擬授業を実施することで、それぞれの教科・科目の授業に必要なスキルを理解し、必要な教材を準備するとともに、よりよい模擬授業を行うことができる。

スケジュール

第 1回　学校教育における授業の位置づけとは / 授業中の生徒指導とは
第 2回　個別最適な学びとは
第 3回　模擬授業I
第 4回　模擬授業I
第 5回　模擬授業I
第 6回　模擬授業I
第 7回　模擬授業I
第 8回　模擬授業I
第 9回　模擬授業II
第10回　模擬授業II
第11回　模擬授業II
第12回　模擬授業II
第13回　模擬授業II
第14回　模擬授業II
第15回　社会科・地歴科の授業に必要な活動とは？

教科書・参考文献

教科書　適宜資料を配付します。

参考書　受講者の状況を踏まえて適宜紹介します。

授業外での学習

学校教育に関するニュースや報道内容に関心を持ってください。折に触れて授業の中で学校教育に関するニュースや報道について授業の中で議論したりコメントをします。模擬授業で中学校や高校の社会科・地理歴史科の授業を受ける際には、模擬授業で扱う学習単元について事前に概要を把握しておいてください。

評価方法

課題提出状況、模擬授業の状況、他の生徒の模擬授業評価状況を６０％、試験 (レポート) ４０％
模擬授業評価状況は、場面を変えた模擬授業を各自2回実施するとともに、仲間の模擬授業を評価しコメントを作成する活動をトータルで評価することとなる。(受講者数により模擬授業の回数が変わることがあります)

履修上の注意

全授業の２ / ３以上出席しないと履修条件を満たさないものとします。無断で欠席しないようにしてください。
社会科・地理歴史科教育法I (前期) を履修した後に履修してください。

科目名　社会科・公民科教育法I
Title　Teaching Methods in Social Studies and Civics I
科目区分　教職関連科目

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	単位区分	単位数	開講時期
2～4	要件外	2	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できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　教科の特徴と概観（方法・ねらい・扱う領域など）
第 3回　教科の歴史上の変遷・現状
第 4回　授業事例の紹介・検討：授業の組み立て
第 5回　授業事例の紹介・検討：発問
第 6回　授業事例の紹介・検討：その他
第 7回　指導案立案の手順・形式（例）
第 8回　模擬授業①
第 9回　模擬授業②
第10回　模擬授業③
第11回　模擬授業④
第12回　模擬授業⑤
第13回　振り返り（技術面・指導案も含む）・修正事項などの確認
第14回　よりよい授業の条件
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　適宜資料を配布します。

参考書　受講者の状況も踏まえて適宜示します。

授業外での学習

事前に次の講義にむけ自ら準備し（２時間）、事後に振り返り・まとめなどをすすんでやる（２時間）こと。

評価方法

参加度（模擬授業や提出物など：５０％）、試験（５０％）
各目標に照らし、講義で身につけたことを踏まえて有効な取り組みができたかで評価します。

履修上の注意

無断での遅刻・欠席をしないこと。受講者数・状況に応じ、順番などが入れ替わることがあります。二年生以上での受講を求めます。

科目名　社会科・公民科教育法II
Title　Teaching Methods in Social Studies and Civics II
科目区分　教職関連科目

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	単位区分	単位数	開講時期
2~4	要件外	2	後期

目的

中学校社会科・高校公民科の特徴、変遷、授業などを相互に結びつけてとらえることで、当該領域を深く把握し、学校での経験を元に得た学びなども踏まえて、有効な授業作りで不可欠なスキルを養う。

達成目標

・教科の特徴や変遷などを、相互のかかわりも含めて把握できる。
・模擬授業や優れた授業の特徴を検討し、その長所・短所をさまざまな観点でとらえ、有効な授業作りができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　現カリキュラムの特徴・概観
第 3回　現在までのカリキュラムの変遷・背景
第 4回　授業事例の紹介・検討：授業の組み立て
第 5回　授業事例の紹介・検討：発問
第 6回　授業事例の紹介・検討：その他
第 7回　模擬授業①
第 8回　模擬授業②
第 9回　模擬授業③
第10回　模擬授業④
第11回　模擬授業⑤
第12回　振り返り（技術面・指導案も含む）・修正事項などの確認
第13回　反省も踏まえた単元の再検討と課題の把握
第14回　よりよい授業の条件
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　適宜資料を配布します。

参考書　受講者の状況も踏まえて適宜示します。

授業外での学習

事前に次の講義にむけ自ら準備し（２時間）、事後に振り返り・まとめなどをすすんでやる（２時間）こと。

評価方法

参加度（模擬授業や提出物など：５０％）、試験（５０％）
各目標に照らし、講義で身につけたことを踏まえて有効な取り組みができたかで評価します。

履修上の注意

無断での遅刻・欠席をしないこと。受講者数・状況に応じ、順番などが入れ替わることがあります。前期をすでに取っていることが前提となります。二年生以上での受講を求めます。

科目名　商業科教育法I
Title　Teaching Methods of Business I
科目区分　教職関連科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　大嶋　伊佐雄（オオシマ　イサオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	要件外	2	前期

目的
本講義では、商業教育の意義やわが国の商業教育の歩みについて考察し、その後、高等学校学習指導要領(商業)の変遷及び学習指導要領(教科「商業」の目標・構造・各科目の目標・内容・内容の取扱い)に関する目標及び内容などについて解説します。高等学校学習指導要領が求めている資質・能力について考察・探究を行います。また、学校現場および教育指導行政における教育経験を活かし、商業教育における具体的な課題や対応方法について講義を行います。

達成目標
1.商業高校における商業教育の意義や役割について理解するとともに、その説明ができる。
2.学習指導要領について理解するとともに、その説明ができる。
3.生徒や学校の実態の考慮の他、地域の特性を生かし、学習目標と評価の一体化を踏まえた学習指導や情報機器の活用なども取り入れた学習指導ができる。

スケジュール
第 1回　授業の概要、目的、到達目標及び授業方法
　　高等学校における商業教育の必要性
第 2回　商業教育の意義
第 3回　わが国の商業教育の歩み（1）(太平洋戦争以前)
第 4回　わが国の商業教育の歩み（2）(太平洋戦争以降)
第 5回　学習指導要領の意義
第 6回　高等学校学習指導要領(商業)の変遷（1）(昭和53年改訂以前)
第 7回　高等学校学習指導要領(商業)の変遷（2）(平成11年改訂まで)
第 8回　高等学校学習指導要領(商業)の変遷（3）(平成21年改訂）
第 9回　平成30年告示高等学校学習指導要領(商業)の目標・分野（1）（商業科改訂の趣旨及び要点・分野共通科目）
第10回　平成30年告示高等学校学習指導要領(商業)の目標・分野（2）（マーケティング分野）
第11回　平成30年告示高等学校学習指導要領(商業)の目標・分野（3）（マネジメント分野）
第12回　平成30年告示高等学校学習指導要領(商業)の目標・分野（4）（会計分野・ビジネス情報分野）
第13回　平成30年告示高等学校学習指導要領(総則)の解説（1）（総則の要点）
第14回　平成30年告示高等学校学習指導要領(総則)の解説（2）（指導計画の作成と内容の取扱い）
　　重要答申
第15回　学習評価及び授業の振り返り

教科書・参考文献
教科書　「高等学校学習指導要領」（平成30年告示　文部科学省、東山書房）
　　「高等学校学習指導要領解説商業編」（平成30年告示　文部科学省、実教出版）
参考書　「21世紀の商業教育を創造する　商業科教育論」（日本商業教育学会、実教出版）
　　「高等学校学習指導要領解説総則編」（平成30年告示　文部科学省、東洋館出版社）

授業外での学習
授業中に示す教科書や事前配布資料の範囲を事前に熟読し、新聞等を通じてビジネス教育への関心を持って積極的に情報収集すること（2時間）。また、授業後は必ずノートや配布資料に目を通し、学修内容の定着を図ること（2時間）。

評価方法
定期試験(60%)、レポート課題とその発表(30%)、授業への参加度(態度・意欲など10%)
評価基準は、達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、授業内での質問や意見の内容、定期試験やレポート課題で具体例を挙げた論術ができるかを評価基準とする。

履修上の注意
特になし

科目名　商業科教育法II
Title　Teaching Methods of Business II
科目区分　教職関連科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　大嶋　伊佐雄（オオシマ　イサオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	要件外	2	後期

目的

本講義では、学習指導案をもとにした模擬授業の実施及びこれを踏まえた授業改善の他、教育課程の編成上必要となる知識などを身につけ、実際に商業科の教育課程を編成します。その後、学習指導以外の各種指導(特別活動、生徒指導・進路指導)などに関する内容について、商業教育との関連から考察し、授業改善などに活かしていく手法を学びます。
また、学校現場および教育指導行政における教育経験を活かし、商業教育における具体的な課題や対応方法について講義を行います。

達成目標

1.学習指導案をもとに模擬授業ができ、これを踏まえた授業改善ができる。
2.他者の模擬授業を観察して、教科の学習評価を踏まえた授業評価ができる。
3.学習指導要領(教科「商業」の目標・構造・各科目の目標・内容・内容の取扱い)について、理解するとともにその説明ができる。

スケジュール

第 1回　授業の概要、目的、到達目標及び授業方法
　　高等学校学習指導要領について
第 2回　教育課程と指導計画(生徒・学校・地域の実態を踏まえて)
第 3回　教育課程(商業の各科目)の編成にあたって
第 4回　教育課程(商業の各科目)編成の実際
第 5回　教育課程(商業の各科目)の編成と発表
第 6回　指導計画と授業展開(学習指導案の構成)
第 7回　指導計画の実施・評価・改善(教材研究と情報機器の活用)
　　教材研究と授業の組み立て
第 8回　学習指導案の作成(学習内容と指導上の留意点、評価)
第 9回　学習評価について
第10回　授業展開の実際（１）（模擬授業に向けて・模擬授業）
第11回　授業展開の実際（２）（模擬授業・授業分析）
第12回　授業展開の実際（３）（模擬授業・授業評価）
第13回　「主体的・対話的で深い学び」の実現に向けた授業改善 (情報機器を活用した講義の展開)
　　商業教育の課題
第14回　商業教育の展望
第15回　教科「商業」の各種実践研究の動向と授業改善及び授業の振り返り

教科書・参考文献

教科書　「高等学校学習指導要領」（平成30年告示　文部科学省、東山書房）
　　「高等学校学習指導要領解説商業編」（平成30年告示　文部科学省、実教出版)
参考書　「21世紀の商業教育を創造する　商業科教育論」（日本商業教育学会、実教出版）
　　「高等学校学習指導要領解説総則編」（平成30年告示　文部科学省，東洋館出版社）

授業外での学習

授業中に示す教科書や事前配布資料の範囲を事前に熟読し、新聞等を通じてビジネス教育への関心を持って積極的に情報収集すること（2時間）。また、授業後は必ずノートや配布資料に目を通し、学修内容の定着を図ること（2時間）。

評価方法

定期試験(60%)、レポート課題とその発表(30%)、授業への参加度(態度・意欲など10%)
評価基準は、達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、授業内での質問や意見の内容、定期試験やレポート課題で具体例を挙げた論術ができるかを評価基準とする。

履修上の注意

特になし

科目名　教育原理
Title　Principles of Education
科目区分　教職関連科目

	担当教員	担当教員との連絡方法
特命教員	蔡　珂（サイ　力）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	要件外	2	前期

目的

この講義は、中学校および高等学校の教員免許状取得にあたり、教育に関する基礎的知識を学ぶ講義である。日本及び海外における教
育の歴史的展開を把握し､教育及び学校の変遷や様々な教育思想を理解したうえ、教育のいまが直面する様々な課題について自分なりに
考えることができることを目指す。

達成目標

教育について、日本及び海外の教育の歴史、および教育に関する主要な思想についての知識を得て、説明することができる。
今日の教育の課題について、教育の歴史を踏まえて歴史的な視点から自ら説明、議論することができる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス･ なぜ教育の歴史･ 思想を学ぶのか
第 2回　西洋の教育（１）：古代の学校と中世の教育
第 3回　教育の思想（１）：哲学と教育、キリスト教と教育
第 4回　西洋の教育（２）：近代から現代までの教育
第 5回　教育の思想（２）：ロック、ルソーからデューイと新教育まで
第 6回　中国の教育（１）：古代から近代までの教育
第 7回　教育の思想（３）：孔子と儒学と近世東アジア
第 8回　中国の教育（２）：近代教育制度の成立から現代まで
第 9回　日本の教育（１）：古代から近代まで
第10回　日本の教育（２）：近代教育制度の成立から戦後の教育改革まで
第11回　教育の思想（４）：福沢諭吉から教育勅語まで
第12回　公教育･ 家庭･ 地域社会の関係
第13回　教育とジェンダー
第14回　現代教育の諸問題と教育改革
第15回　まとめ

教科書･ 参考文献

教科書　指定しません（授業で使用する文献や資料は適宜指示します）

参考書　田中克佳編『教育史』川島書店、1987年。山本正身『日本教育史』慶應義塾大学出版会、2014年。今井康雄編『教育思想史』

授業外での学習

事前学習 1時間 配布資料や参考文献に目を通すなどして、関心のあるテーマについて自分なりに調べ、知識を広げること。
事後学習 1時間 レジュメの復習、課題の完成

評価方法

平常点20%、定期試験(45%)と期末レポート（35%）を基本に総合的に判断して評価する。
平常点：授業への取組み姿勢　　定期試験:計3回行う
期末レポート：文献を読み、要約と批判･ 考察をまとめる。要約の適切性と批判･ 考察の妥当性を評価する 。

履修上の注意

配布資料や参考文献を可能な限り通読し、理解できなかった点は随時質問することを歓迎する。
問題意識を持ちながら受講することを望みます。
スケジュールは授業の進行状況等により変更する場合もあります。

科目名　教育学
Title　Education
科目区分　教職関連科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	要件外	2	後期

目的

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

達成目標

本授業のテーマは教育の本質を学ぶことである。本授業の達成目標は次の通りである。
１．教育の思想、歴史的事項、制度を体系的に理解する。
２．学校の意義について多角的に議論することができる。
３．社会の変容と子ども・若者との関係を説明することができる。

スケジュール

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

教科書・参考文献

教科書　・特に定めない。毎回プリント（ノート用及び資料）を配布する。

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

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

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

科目名　教職原論
Title　Principles of Teaching Profession
科目区分　教職関連科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	要件外	2	後期

目的

教職は、こどもの育ちに大きく関わり、また日本の未来さえも左右する、社会的な意義が非常に大きい魅力ある職業であると同時に、職責も非常に重い。本講の内容は、①教職の特徴、教師像の歴史、教員の服務・権利・身分保障、研修、チーム学校などに対する理解を深めること、②実際の教師の姿に触れること、③他職種との比較、以上3点で構成される。本講のめざすところは、これらを通じて、教職の魅力の高さと職責の重さを等しく噛み締めていくと同時に、教職への適性をみずから見極めながら教職に向けた意識形成を図っていくことにある。

達成目標

①教職の特徴を理解している。②教師像の歴史を踏まえてあるべき教師像の多様性を理解している。③教員に関する諸制度（服務・権利・身分保障・免許・養成・研修など）を理解している。④現代的な課題である「チーム学校」について理解している。⑤教師の実際の姿や他の職業との比較から、教職の魅力と職責を理解し、教職への意識形成のための機会を十分に得る。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション、教職を目指す上での基礎的事項の確認
第 2回　中等教育の教職の仕事とその魅力
第 3回　日本の教職の特徴
第 4回　教師像の歴史
第 5回　教員の服務
第 6回　教員の権利と身分保障
第 7回　教員免許制度と教員養成、そして学び続ける教師～教師になるまでなってから～
第 8回　チームとしての学校～学校は多様な専門職が集まる場に～
第 9回　専門家としての教師
第10回　教師の実際に学ぶ（１）～ある中学英語教師から～
第11回　教師の実際に学ぶ（２）～ある小学校教師から～
第12回　他の職業と比べる（１）～研修医との比較～
第13回　他の職業と比べる（２）～法務教官との比較～
第14回　教師の実際に学ぶ（３）～ある小学校校長の実践から～
第15回　まとめ～「教える」ということの意味を考える

教科書・参考文献

教科書　汐見稔幸・奈須正裕監修、佐久間亜紀・佐伯胖編著『現代の教師論』（ミネルヴァ書房：2019年）を使用する。
参考書　必要に応じて適宜配布する。

授業外での学習

日頃から教員や学校に関する話題に鋭敏なアンテナを立て、得た情報を深掘りし考える努力を欠かさないこと。
授業との関連づけにより、予習もしくは復習の意味合いになる。リフレクションシートは、「省察的実践家」である教員にとっては当たり前の「復習的な」営みとなる。（1回の授業につき計4時間の予習・復習を要する）

評価方法

評価方法：①定期試験　70%　②毎回の授業の振り返り（リフレクションシート）　30%　③平素の受講状況
評価に反映すべき要素があれば適宜加点・減点する。
評価基準：評価方法①は、主に達成目標①②③④に準拠した評価をするために使う。評価方法②は、主に達成目

履修上の注意

昨今の学校や教員に対する社会のまなざしの厳しさに鑑みて、相応の受講態度で臨むこと。
シラバスの内容や順序は、本講の目的・目標を逸脱しない範囲で変更されることがある。

科目名　教職原論
Title　Principles of Teaching Profession
科目区分　教職関連科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	要件外	2	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と関わってきた経験の振り返り
第 2回　教職とは：教師とは？
第 3回　教職とは：学校とは？
第 4回　教員養成と教員免許状制度の仕組み、教職への道
第 5回　教員の仕事と教職の意義
第 6回　教員の地位と身分①：身分保障と服務義務
第 7回　教員の地位と身分②：教員の任命権者と勤務条件
第 8回　教員の学びと研修制度
第 9回　学校の組織　学校職員構成、校務分掌、教員の同僚性からチーム学校へ
第10回　中間試験（教職に関わる基礎事項のまとめ）
第11回　教員に必要な資質能力
第12回　課題図書レポートのまとめ
第13回　教員という職の特性：教員の文化、他の職との比較
第14回　今、教員が抱えている課題
第15回　総括、教職への道と自らの適性

教科書・参考文献

教科書　・毎回、書き込み式講義ノート及び資料を配布するが、可能ならば、次の教科書を購入しておくこと。佐藤晴雄著(2018)『教職概論（第5次改訂版）』学陽書房。
参考書　・授業内容や期末レポートに参考になる資料等は必要に応じて授業中に紹介する。

授業外での学習

・第１回のガイダンスにて、毎回の授業内容をより深く理解するため、読んでおくべき文献の範囲や、課題の詳細についての説明を行う。それに従い、授業前に指示された文献や資料をあらかじめ読んでおくこと(２時間)。
・授業後に授業内容の理解度を測るためのチェックテストを提示するのでそれに取り組むこと（２時間）。

評価方法

・評価方法は、小レポートと課題が30%、中間テストが40%、期末レポートが30%とする。
・中間テストは上記の達成目標②③を測るための知識・理解を問う。期末レポートは達成目標①、④、⑤を測るため、授業内容の理解度や具体例、自らの意見を妥当な根拠でもって論述しているかを評価基準とする。

履修上の注意

・教職課程の導入科目である。教職課程の履修の相談にも応じる。
・授業では、オンラインで意見を提示したり情報収集を頻繁に行うでの情報機器を持参すること。
・常日頃から教師や学校への関心やそれらの最新情報の収集に努めること。
・授業は、一方的な講義だけでなくグループワークなども随所に行うので、積極的な姿勢を期待する。

科目名　教育経営論
Title　The Educational Administration
科目区分　教職関連科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	要件外	2	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。
〇学校組織の在り方、学校経営、教育経営の在り方を意識できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（法から学ぶ教育経営）
第 2回　教育の基本理念①（日本国憲法における教育関連規定など）
第 3回　教育の基本理念②（教育基本法、学校教育法など）
第 4回　教育行財政①（中央・地方の教育行政組織、学校設置者など）
第 5回　教育行財政②（学校財務、学校事務職員など）
第 6回　学校教育に関する規定と学校経営①（学校の種類、学校組織編制など）
第 7回　学校教育に関する規定と学校経営②（校内研修、学校評価、教員評価など）
第 8回　教職員に関する規定①（免許制度、県費負担教職員など）
第 9回　教職員に関する規定②（服務、研修など）
第10回　児童・生徒に関する規定と学級経営（懲戒、体罰、効果的な学級経営など）
第11回　教育内容・教科書に関する規定（教育課程編成、学習指導要領、教科書制度など）
第12回　開かれた学校づくり
第13回　学校保健・安全に関する規定（伝染病予防、健康診断、学校給食など）
第14回　学校安全・学校の危機管理
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。資料等を配布する。

参考書　参考書・参考資料等は授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

授業前：関連する雑誌、新聞記事等に目を通すよう心がけること。（約2時間）
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。（約2時間）

評価方法

評価方法としては、期末試験（60％）と平常点（40％）により評価する。平常点は、講義内で実施するリアクションペーパー（小課題）、授業態度・授業への貢献度等によって評価する。
評価基準としては、達成目標に照らして判定する。また、授業で取り扱った内容等が確実に身についているか、

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。
〇履修者の人数、学修状況に応じて、授業内容や方法を変更することがある。

科目名　教育政策論
Title　Educational Policies
科目区分　教職関連科目

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	単位区分	単位数	開講時期
2～4	要件外	2	前期

目的

本講義は、教育行政学、教育社会学、教育制度論に基づく知識から、教育活動の枠組みとしての社会的、制度的、経営的な事項について学ぶことを目的とする。人々の学びを保障する諸条件整備のための力学と仕組みづくりを把握した上で、現代社会において教育行政機関と学校とがどのような働きをしているのかを整理し、我が国あるいは地方自治体、各地域の教育政策の方向性を研究する力を養う。加えて、諸外国の教育政策の動向を鑑み、グローバル化が進み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できる。３．学校と地域との連携の意義と課題、学校の危機管理の必要性と手法を、事例を踏まえながら論じることができる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション:講義の概要と進め方、評価方法の説明、公教育制度の原則、子どもと学校をめぐる状況
第 2回　社会の動向と教育政策①：今求められる〝学び〟と人材
第 3回　社会の動向と教育政策②：変わっていく学びと学び方
第 4回　社会の動向と教育政策③：世界の教育政策動向
第 5回　公教育制度の概念①：教育の公共性と私事性、教育の公正
第 6回　公教育制度の概念②：教育の機会の保障
第 7回　教育行政制度①：教育行政の定義、国の教育行政を担う機関の仕組みと機能
第 8回　教育行政制度②：地方の教育行政を担う機関の仕組みと機能、諸外国との比較
第 9回　教育財政制度①：教育費の原則と教育予算
第10回　教育財政制度②：地方の教育費、教育行財政のまとめ
第11回　地域社会と教育①：分権改革、地域社会と教育を捉える視座
第12回　地域社会と教育②：学校と地域づくり、協働の意義と事例(安全管理も含む)
第13回　地域社会と教育③：地域の教育施策や教育の諸課題を考える(グループワーク)
第14回　新自由主義と教育政策①：学校及び教育施設の多様化、行政やＮＰＯ等による子ども支援
第15回　新□由主義と教育政策② + 総括：グループワーク②、全体の振り返り

教科書・参考文献

教科書　特に定めない。毎回講義資料とともに、単元ごとの用語解説と論述練習用のノートを配布する。

参考書　・村上祐介（他著）『教育政策・行政の考え方』有斐閣、2020年
・加藤崇英（編著）『新訂版　教育の組織と経営』学事出版、2017年

授業外での学習

常日頃からメディア等などで教育政策に関わる情報を収集しておく。特に授業前は、取り上げるトピックの情報収集をしておき関連する文献を読んでおくこと（２時間）。授業後は、論述練習用のノートを活用して復習する。加えて授業内容の理解度チェック、応用問題などの課題を提示するので速やかに取り組むこと。（２時間）

評価方法

評価方法は、授業の振り返りや理解度チェック、応用問題などの課題やワークショップが50%、定期試験が50%である。加えて、授業への貢献度や課題遂行能力が高い者に対して加点をする。期末試験では、到達目標に合わせた論述問題で、授業内全体の理解度を問う。

履修上の注意

・授業では、オンラインで意見を提示したり情報収集を頻繁に行うでの情報機器を持参すること。
・グループワークを数回行う予定である。その準備として、日頃から関連する書籍や新聞、専門誌に目を通すことを期待する。
・授業は、履修者とのディスカッションを通して進めていくため、講義のテーマもしくは内容が前後することが

科目名　生涯学習概論
Title　Lifelong Learning
科目区分　教職関連科目

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）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	要件外	2	前期

目的

生涯学習とは、少子高齢化など、急激な社会構造の変化への対応という観点から、従来の日本の教育システム（学校教育・社会教育・家庭教育等）を総合的に再編成するものである。生涯学習の理念とその展開には、諸外国それぞれ固有のものがあるが、日本における生涯学習とはどのように導入され、具体的な制度・政策の中に現われているのであろうか。これを社会教育（行政・施設、地域学習等）、学校教育（教育課程、学力・評価等）の構造・変容や現代の地域づくり実践等との関連から着目し、現代社会における生涯学習の意味と展開について考察する。講義では、生涯学習論に必要な基礎知識として学校教育及び社会教育の法制度に関する説明も随時加える。

達成目標

本講義では、①学校以外の社会において人々の多様な学びがあることを理解できること、②生涯学習の方法や支援者の役割について理解できること、③生涯学習の理念及び日本の生涯学習政策の特徴や課題について理解できることを達成目標とする。

スケジュール

第 1回　イントロダクション　：講義概要、スケジュール、評価方法等
第 2回　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
第 5回　生涯学習の理念（３）：フォール報告書
第 6回　社会教育とは何か　：社会教育法概説
第 7回　生涯学習と社会教育　：学習の主体 / 行政 / 原理
第 8回　日本における生涯学習政策の形成（１）：「生涯教育」の登場と経済界の動き
第 9回　日本における生涯学習政策の形成（２）：臨時教育審議会答申
第10回　日本における生涯学習政策の形成（３）：生涯学習振興法
第11回　生涯学習の実践と公共性　：学習内容 / 方法 / 支援者
第12回　リカレント教育と大学・自治体・企業　：生涯学習社会に果たす大学、企業、自治体との役割
第13回　まちづくりと生涯学習　：自治体生涯学習の特徴と課題
第14回　分権時代の生涯学習　：分権社会による生涯学習への要請とその課題
第15回　まとめ　：これからの生涯学習とは

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。

参考書　田中雅文他著『テキスト生涯学習』学文社,2020年,『社会教育・生涯学習ガイドブック第9版』エイデル研究所,2017年 ほか。

授業外での学習

（事前学習）講義レジュメや配布資料をよく読み、また関連する情報の収集等に取り組むこと（２時間）。
（事後学習）解説した内容や配布資料を丁寧に復習し、学習内容の定着に取り組むこと（２時間）。

評価方法

評価方法は、平常点（授業の取組み）及びリアクションペーパーやレポート等の課題40%、期末試験60%をもとに総合的に評価する。また、達成目標に挙げた各項目について、リアクションペーパーやレポート（①②③）及び期末試験（②③）において講義内容を踏まえた論述ができるかを評価基準とする。

履修上の注意

特に教科書は使用せず適宜必要な資料等を多く配布するため、各自がよく整理をして積極的に講義に参加すること。

科目名　地域づくり教育論
Title　Education for Community Development
科目区分　教職関連科目

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）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	要件外	2	前期

目的

近年、少子高齢化、過疎、環境問題、国際化、子育てなどの地域課題の深刻化とともに、市民参加や協働(パートナーシップ)によるまちづくり、青年世代や団塊世代の労働や社会参加、あるいは、地域コミュニティの再生・創造に向けた様々な実践が各地で展開しつつある。そこではまた、地域づくりに対応した学習や社会参加活動が実践的に追求されている。社会参加の推進は生涯学習社会を具体的に支える重要な要素となる。本講義では、ボランティア（図書館・博物館等の施設ボランティア含む）、市民活動・NPO、学社融合、大学開放などの新たな社会をつくる学びについて着目し、その特性への理解を深める。特に、NPOの教育力を取り上げ、地域づくりにかかわる具体的な実践をもとに、現代社会における学習の共同性や公共性を再検討し、分権時代に果たす生涯学習の役割を展望する。

達成目標

日本の生涯学習政策の課題への理解を前提としながら、①ノンフォーマル教育の特性を理解できること、②NPOの社会的な存在意義及びその教育力の特性が理解できること、③具体的事例の検討を通して、現代生涯学習に果たすNPOの可能性と課題について説明できることを達成目標とする。

スケジュール

第 1回　イントロダクション　：講義概要、スケジュール、評価方法等
第 2回　生涯学習政策の展開と市民の学び　：国家・市場・地域と教育・学習　コミュニティ
第 3回　ボランティア・NPOと生涯学習　：なぜ今、NPOなのか / NPOの実践と生涯学習
第 4回　生涯学習社会と地域づくり教育(１)　：家庭教育・学校教育・地域づくり教育
第 5回　生涯学習社会と地域づくり教育(２)　：Non Formal Educationの構造と機能
第 6回　NPO / 市民活動の学習内容・方法(１)　：NPOの組織特性・社会教育的性格
第 7回　NPO / 市民活動の学習内容・方法(２)　：NPOの組織構造と「参加」
第 8回　規制緩和・地方分権と生涯学習　：民営化戦略としてのNPO
第 9回　NPOの教育力　実践事例(１)　：地域コミュニティ再生とNPO
第10回　NPOの教育力　実践事例(２)　：社会教育施設運営とNPO
第11回　NPOの教育力　実践事例(３)　：中間支援組織（施設）における教育・学習
第12回　NPOの教育力　実践事例(４)　：地域生涯学習を支える人材・組織の課題と展望
第13回　地域コミュニティ再生と生涯学習　：東日本大震災・復興支援の実践から
第14回　分権社会における生涯学習システム　地域をつくる市民の学び
第15回　まとめ　：現代生涯学習の展望と課題

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。

参考書　次のほか適宜講義内で紹介する。櫻井常矢編著『地域コミュニティ支援が拓く協働型社会』学芸出版社,2024年、太田美幸他編『ノンフォーマル教育の可能性』新評論,2013年、佐藤一子編『NPOの教育力

授業外での学習

（事前学習）講義レジュメや配布資料をよく読み、また関連する情報の収集等に取り組むこと（２時間）。
（事後学習）解説した内容や配布資料を丁寧に復習し、学習内容の定着に取り組むこと（２時間）。

評価方法

評価方法は、平常点（授業の取組み）及びリアクションペーパー・レポート等の課題40%、期末試験60%をもとに総合的に評価する。また、達成目標に挙げた各項目について、リアクションペーパーやレポート（①②）及び期末試験（①②③）において講義内容を踏まえた論述ができているかを評価基準とする。

履修上の注意

◇「生涯学習概論」の内容を前提とした講義展開のため、「生涯学習概論」を受講していることが望ましい。
◇講義は、適宜必要な資料等を取り上げるとともに、できるだけ具体的な事例に即して考えていく。

科目名　教育制度論
Title　The Educational System
科目区分　教職関連科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	要件外	2	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。（約2時間）
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。（約2時間）

評価方法
評価方法としては、期末試験（60％）と平常点（40％）により評価する。平常点は、講義内で実施するリアクションペーパー（小課題）、授業態度・授業への貢献度等によって評価する。
評価基準としては、達成目標に照らして判定する。また、授業で取り扱った内容等が確実に身についているか、

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。
〇履修者の人数、学修状況に応じて、授業内容や方法を変更することがある。

科目名　発達心理学
Title　Developmental Psychology
科目区分　教職関連科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	要件外	2	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、障碍者（児）の心身の発達・学習過程についても学ぶ。

達成目標

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

スケジュール

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

教科書・参考文献

教科書　使用しない

参考書　適宜、講義内で紹介する

授業外での学習

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

評価方法

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

履修上の注意

そのときどきの状況や必要性に応じて、授業計画を変更して行うことがある。

科目名　特別支援教育
Title　Special Needs Education
科目区分　教職関連科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　峯岸　幸弘（ミネギシ　ユキヒロ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	要件外	2	後期

目的

特別支援教育について広く学び、それぞれの障害の特性について深く学ぶとともに、その支援方法を身につける。また、特別支援学校に勤務した経験から、肢体不自由児の自立活動の指導、重度重複障害児の学習や摂食指導、知的障害児の学習などについて、また通級指導教室に勤務した経験から、構音障害や吃音などの言語障害児における様々な指導や、難聴児の学習指導、緘黙やチックなどの情緒障害児の指導、ASDやADHDやLDなど発達障害児の指導、それから不登校児童生徒の指導などの経験から、実際の指導場面のVTRを見せながら、様々な障害に対する正しい理解とその指導方法、及び保護者相談についても含めて講義を行う。

達成目標

・それぞれの障害に対する基本的な知識を有し、心身の発達、心理特性及び学習について理解できる。
・「通級による指導」における「自立活動」において、教育課程上の位置づけと内容を活用できる。
・インクルーシブ教育の観点から、外国籍の児童や貧困家庭の児童に対する対応について理解できる。

スケジュール

第 1回　特別支援学校、特別支援学級、通級指導教室、一般学校における特別支援教育の多様化
第 2回　発達障害の自閉スペクトラム症（ASD）についての基礎的な知識とその指導法
第 3回　自閉スペクトラム症（ASD）の幼児から成人の指導事例
第 4回　発達障害の注意欠如多動症（ADHD）についての基礎的な知識とその指導法
第 5回　注意欠如多動症（ADHD）の幼児から成人の指導事例
第 6回　発達障害の学習障害（LD）についての基礎的な知識とその指導法
第 7回　学習障害（LD）の幼児から成人の指導事例
第 8回　発達障害の発達協調性運動症（OCD）についての基礎的な知識とその指導法及び指導事例
第 9回　言語・聴覚障害（構音障害・吃音・クラッタリング・難聴など）についての基礎的な知識とその指導法
第10回　言語・聴覚障害（構音障害・吃音・クラッタリング・難聴など）の幼児から成人の指導事例
第11回　情緒障害児（緘黙・不登校・神経症・メンタル不調など）についての基礎的な知識とその指導法及び指導事例
第12回　重度重複障害児の指導についての基礎的な知識とその指導法（盲聾障害について事例１ - DVD視聴）
第13回　重度重複障害児の指導についての基礎的な知識とその指導法（盲聾障害について事例２ - DVD視聴）
第14回　重度重複障害児の指導についての基礎的な知識とその指導法（肢体不自由児の食形態・食事姿勢・摂食指導）
第15回　特別支援教育とインクルーシブ教育（21世紀の日本の教育の方向について - 北欧との比較から）

教科書・参考文献

教科書　教科書は使用しない

参考書　参考書は使用しない

授業外での学習

・当該授業内容について事前に簡単な知識を得ておくこと。授業後は内容理解を深めるための復習を行うこと。
週当たり4時間の予習復習を行うこと。

評価方法

・評価方法は、平常点（授業への取り組み）10%、期末試験（レポート試験）90%。
・平常点（授業への取り組み）は、授業内での取り組み方、ミニレポート、質問や意見の内容を評価基準とする。

履修上の注意

実際の指導場面のVTR視聴を行うので、教育現場の実際について常に身近に考えるように努めること。

科目名　カリキュラム論
Title　Curriculum Studies
科目区分　教職関連科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	要件外	2	後期

目的

高等学校までの学習の法的基準となる学習指導要領は、長年「生きる力」を中心概念としながら、「ゆとり教育」「脱ゆとり教育」と方針の揺れを経験してきた。そして現行指導要領では、「社会に開かれた教育課程」「カリキュラム・マネジメント」「アクティブ・ラーニング」が主なキーワードとなる大幅な改革がなされた。受講生には、日本の学校における学習の規定のされ方の歴史に加えて、こうした新しい理念を理解することも求められる。しかし、一方で「そもそもカリキュラムとは何か」という普遍性を強く帯びたカリキュラム理解が欠かせない。本講では、カリキュラム（教育課程）に焦点を当て、カリキュラムとは何か、種類、編成原理や手順、発達の考慮、教科書と教育環境、学習指導要領の変遷と現在について、周辺的事項とつなぎつつ、できるだけ具体的な事例も使って考えてみたい。

達成目標

上記の目的に則して、カリキュラムの意味や種類、編成の原理や手順、現在までの学習指導要領の変遷について理解できる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション / カリキュラム概念の概要I（学習指導要領など）
第 2回　カリキュラム概念の概要II（カリキュラム・マネジメント、コンピテンシーなど）
第 3回　何を基準にカリキュラムの内容を選ぶのかI
第 4回　何を基準にカリキュラムの内容を選ぶのかII
第 5回　カリキュラムを編成するための考え方I
第 6回　カリキュラムを編成するための考え方II
第 7回　子どもの発達をカリキュラムに活かすI
第 8回　子どもの発達をカリキュラムに活かすII
第 9回　カリキュラムと教科書・教育環境
第10回　カリキュラムの評価 / カリキュラムの履修スタイルI
第11回　カリキュラムの履修スタイルII
第12回　日本の教育課程改革の歴史と学習指導要領の変遷I
第13回　日本の教育課程改革の歴史と学習指導要領の変遷II
第14回　現行学習指導要領の理念を理解するI
第15回　現行学習指導要領の理念を理解するII

教科書・参考文献

教科書　田中耕治編『よくわかる教育課程（第2版）』、ミネルヴァ書房、2018

参考書　文部科学省『中学校学習指導要領解説・総則編』、東山書房、2018
文部科学省『高等学校学習指導要領解説・総則編』、東洋館出版社、2019

授業外での学習

日頃から、他の科目での学習内容との関連や、教員や学校に関する話題に鋭敏なアンテナを立て、得た情報を深掘りし考る努力を欠かさないこと。これらの点を線でつなぐ関連づけができれば、効果的な予習もしくは復習になる。リフレクションシートも復習の一環として位置付ける。（1回の授業で計4時間の予習・復習を要する）

評価方法

評価方法：①定期試験（筆記試験形式・持込不可）70%　②平素の授業態度（授業内で課す「ワーク＆リフレクション・シート」含む）30%
評価基準：評価方法①は、達成目標に照らしての知識の定着度や知識を活用しての思考力を確認するためにを使

履修上の注意

○受講生の状況や時事的な動向、授業の進度などによって、スケジュールや内容を、関係法令や本学のルール及び本講の目的から逸脱しない範囲で変更することがある。
○昨今の学校教員に対する社会からのまなざしの厳しさをわきまえた受講姿勢を望む。
○授業の内容やルールの詳細については、初回授業のオリエンテーションにおいて説明を行う。

科目名　道徳教育論
Title　Moral Education
科目区分　教職関連科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　持田　洸（モチダ　コウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	要件外	2	後期

目的

道徳の意義や原理等を踏まえ、学校の教育活動全体を通じて行う道徳教育及びその要となる道徳科の目標や内容、指導計画等を理解するとともに、教材研究や学習指導案の作成、模擬授業等を通して、道徳教育における教師としての実践的な指導力を身に付けることを目的とする。

達成目標

・道徳教育の歴史や課題、道徳性の発達、道徳教育および道徳科の目標及び主な内容について理解している。
・道徳科の特質を生かした多様な指導方法の特徴、学習評価の在り方を理解し、学習指導案を作成することができる。
・模擬授業の実施とその振り返りを通して、授業改善の視点を身に付けている。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：「道徳」とは何か？
第 2回　道徳教育の歴史①戦前-戦中
第 3回　道徳教育の歴史②戦後-現代
第 4回　道徳教育の歴史③「道徳の時間」から「特別の教科　道徳」へ
第 5回　道徳性の発達理論：フロイト、ピアジェ、コールバーグ
第 6回　道徳教育および道徳科の目標と内容
第 7回　道徳科における教科書、教材、指導法
第 8回　道徳科における評価
第 9回　道徳教育とカリキュラム・マネジメント①
第10回　道徳教育とカリキュラム・マネジメント②
第11回　指導計画の作成と内容の取り扱い
第12回　学習指導案の作成①
第13回　学習指導案の作成②
第14回　模擬授業の実施①
第15回　模擬授業の実施②

教科書・参考文献

教科書　適宜資料を配布する。

参考書　文部科学省「中学校学習指導要領（平成29年告示）解説　特別の教科　道徳編」平成29年7月。
その他適宜資料を配布する。

授業外での学習

次回のレジュメの事前確認や調べ学習、各種課題等（予習２時間）、およびリアクションペーパーの作成や各種課題等（復習２時間）に取り組むこと。なお、「各種課題」は学習指導案の作成や模擬授業の準備も含む。

評価方法

評価方法：リアクションペーパー40%、グループワーク成果物（学習指導案含む）40%、模擬授業20%
評価基準：⑴授業内容に関する知識が身についているか、授業内容の理解が見られるか、⑵理解した授業内容をもとに、気づきや疑問等について考え表現することができているか、⑶高い意欲を持って授業や課題に取り組み

履修上の注意

本講義は変則的な集中講義として土曜日のみの全４授業日、４コマ（第1回-第4回）・４コマ（第5回-第8回）・４コマ（第9回-第12回）・３コマ（第13回-第15回）といった形で開講される。具体的な日程は確定次第アナウンスがある。日程を必ず押さえておくこと。

科目名　総合的な学習の時間の指導法
Title　Teaching Method of Period for Integrated Studies
科目区分　教職関連科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	要件外	2	後期

目的
本授業の目的は、中学校・高等学校における総合的な学習(探究)の時間の意義、目標、指導方法などを理解するとともに、それらを教育現場で実践的に活用できる力を身に付けることを目的とする。また、高等学校、教育委員会での実務経験等を活かし、学校現場における課題やその解決のための視点に基づく解決策を導き出す方法を踏まえて講義を行う。

達成目標
①「学習指導要領改訂の経緯」「育成を目指す資質・能力」「主体的・対話的で深い学び」「カリキュラム・マネジメント」等を理解する　②探究とは、探究の過程を経ることで、課題を発見・解決するための能力をはじめ、様々な資質・能力を身に付けることができることを理解する　③自己調整学習、改訂版ブルームタキソノミー、オーセンティクな学び、学習者の自律性などを学ぶことで、探究学習を深化させるとともに、指

スケジュール
第１回：授業全体の概要、自己調整学習、学習指導要領が目指す方向
第２回：主体的な学び(メタ認知、自己効力感、自己決定論)
第３回：改訂版ブルームタキソノミー、対話的な学び、深い学び
第４回：オーセンティックな学び、育成を目指す資質・能力
第５回：カリキュラム・マネジメント、総合的な学習の時間の目標の課題(変遷、目標の趣旨)
第６回：総合的な学習（探究）の時間　探究(探究的な学習)の過程
第７回：総合的な学習（探究）の時間　課題の設定①
第８回：総合的な学習（探究）の時間　課題の設定②(考えるための技法①)
第９回：総合的な学習（探究）の時間　情報の収集
第10回：総合的な学習（探究）の時間　整理・分析①(データを読み解く)
第11回：総合的な学習（探究）の時間　整理・分析②(考えるための技法②）
第12回：総合的な学習（探究）の時間　まとめ・表現
第13回：総合的な学習（探究）の時間　実践事例から考える
第14回：総合的な学習（探究）の時間　学習指導要領を読み解く
第15回：総合的な学習（探究）の時間　学習状況評価
定期試験

教科書・参考文献
教科書　『探究-理論と実践』田口哲男（一藝社）2024年
『中学校学習指導要領（平成29年告示）解説 総合的な学習の時間編及び総則編』文部科学省
参考書　『高校における学びと技法』田口哲男(一藝社)2019年

授業外での学習
事前に、アップロードされた資料や『探究-理論と実践』を精読し、その内容を踏まえて授業に臨むこと(2時間）。事後学修として、授業で作成したノートやワークシートをブラッシュアップすること（2時間）。なお、『探究-理論と実践』は評価の対象となるレポート課題あるので期限までに提出できるようにする。

評価方法
評価方法・評価の割合については、毎回提出された「授業ワークシート」の内容及び「指定したレポート課題」の内容（約70％）、「期末試験」の結果（約30％）である。それらを総合して60%以上になれば達成目標まで到達したと評価する。

履修上の注意
事前に、アップロードされている資料を確認する。授業においては、受講しながら毎回「授業リフレクションシート」を作成するのでその取組の中で、「粘り強さ」「自己調整学習」などの主体的に学習に取り組む態度を養う。また、適宜グループでの活動を行うことで協働性を養う。なお、決められた期限までに、「探究–理論と実践」を精読しレポートを作成し提出する。

科目名　特別活動
Title　Extraclass Activities
科目区分　教職関連科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	要件外	2	前期

目的

「集団や社会の形成者としての見方・考え方」を働かせながら、各活動・学校行事で生じる多様な集団において、「人間関係形成」「社会参画」「自己実現」の3つの視点を手掛かりとしながら、集団や自己の生活上の課題を解決するときに必要な学習の過程を通して、資質・能力を育成することについて学ぶ。特に、「話合い活動」「合意形成」「意思決定」「自律性」については、知識として身に付けるだけではなく活用できる力まで高めて、実践できるようにすることを目的とする。また、高等学校、教育委員会での実務経験等を活かし、学校現場における課題やその解決のための視点に基づく解決策を導き出す方法を踏まえて講義を行う。

達成目標

①「集団や社会の形成者としての見方・考え方」「特別活動で育成を目指す資質・能力」等を理解する
②各活動や学校行事における多様な集団において、集団や自己の生活上の課題を解決するために学習の過程（話合い活動、合意形成・意思決定、実践など）を通すことが資質・能力の育成につながることを理解する
③自律性や主体性について知識として理解するとともに、どのようにしたらそれらを涵養できるかを思考する

スケジュール

第 1回　第 1回：授業全体の概要、学習指導要領が目指す方向、自己調整学習など
第 2回　第 2回：主体的な学び（自己調整学習、粘り強さ、メタ認知）、自己決定論など
第 3回　第 3回：改訂版ブルームタキソノミー、対話的な学び、深い学びなど
第 4回　第 4回：オーセンティックな学び、育成を目指す資質・能力など
第 5回　第 5回：カリキュラム・マネジメント、特別活動にかかる改訂の趣旨及び要点
第 6回　第 6回：特別活動の目標（学習の過程、育成を目指す資質・能力、三つの視点など）
第 7回　第 7回：特別活動の変遷、特別活動における「主体的・対話的で深い学び」
第 8回　第 8回：ホームルーム/学級活動の目標、内容、学習の過程
第 9回　第 9回：話合い活動、合意形成・意思決定など
第10回　第10回:特別活動が軸になる学校の教育活動（キャリア教育やいじめ問題など）
第11回　第11回:生徒会活動の目標、内容、学習の過程
第12回　第12回:学校行事の目標、内容、学習の過程
第13回　第13回:特別活動を担当する教師の役割
第14回　第14回:学習指導要領（特別活動）を読み解く
第15回　第15回:特別活動における学習状況評価

教科書・参考文献

教科書　『中学校学習指導要領（平成29年告示）解説 特別活動編』文部科学省
　　『高等学校学習指導要領（平成30年告示）解説 特別活動編』文部科学省
参考書　『中学校学習指導要領（平成29年告示）解説　総則編』文部科学省
　　『高等学校学習指導要領（平成30年告示）解説 総則編』文部科学省

授業外での学習

事前学修として、アップロードされた資料を読んだり、資料中にあるワークシートをやってみたりする（2時間）。事後学修として、授業内容及びワークシートのブラッシュアップを行う（2時間）。なお、『高校における学びと技法』は評価の対象となる課題があるので期限内に提出できるようにする。

評価方法

評価方法・評価の割合については、毎回提出の「授業リフレクションシート」及び「指定した書籍に関する課題」の内容（約70％）、「前期期末試験」の結果（約30％）である。それらを総合して60%以上になれば達成目標まで到達したと評価する。

履修上の注意

事前にアップロードされている資料を読み事前学修を行う。授業を受講しながら「授業リフレクションシート」を完成する。そのことにより、授業の見通し（目標や計画）をたてたり、試行錯誤しながら、授業内容を整理・分析する。なお最後に、授業の理解度や目標達成度を自己評価することで授業全体を振り返る。それを繰り返すことで主体的に学習に取り組む態度を改善する。また、テキスト「高校における学びと技法」は課題とするので

科目名　情報通信技術と教育
Title　Information and Communication Technology in Education
科目区分　教職関連科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　木下　まゆみ（キノシタ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	要件外	2	前期

目的
社会で求められる情報リテラシーは年々高度化し、学校教育においても、この動向に対応できる人材育成ならびに教員養成が求められている。また、学習指導要領で言明されている「主体的で対話的な深い学び」「個別最適な学び」において、情報通信技術（ICT）の導入が学びの可能性を大きく開くことは想像に難くない。本授業では、ICTを活用した教育実践の概要と基本的技術を学び、各教科の指導法へとつなげていくことを目的とする。

達成目標
学校におけるICT利活用の意義、重要性、注意点について理解する
PC、タブレット等のICT機器を使い、基本的な操作手順を習得する

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　授業支援アプリの体験　ロイロ・ノート
第 3回　メディア・リテラシー（1）　基礎知識の確認
第 4回　メディア・リテラシー（2）　ネットの仕組み
第 5回　メディア・リテラシー（3）　情報モラル
第 6回　オンライン・グループワーク　KJ法（1）
第 7回　オンライン・グループワーク　KJ法（2）
第 8回　Microsoft365の活用（1）Word、Excelの基礎
第 9回　Microsoft365の活用（2）PowerPointの基礎
第10回　コンピュータ実習（1）ウェブページ作成1
第11回　コンピュータ実習（1）ウェブページ作成2
第12回　コンピュータ実習（2）プログラミング1
第13回　コンピュータ実習（2）プログラミング2
第14回　コンピュータ実習（3）生成AIの利用
第15回　総括

教科書・参考文献
教科書　特に指定なし。必要な資料は配布する。

参考書　堀田龍也他（2022）GIGA完全対応 学校アップデート+(プラス)　さくら社
定平誠（2022）例題100でしっかり学ぶ　メディアリテラシー標準テキスト-メディアとインターネッ

授業外での学習
ICTに関する教育方針は変動が激しいため、日頃から教育に関する情報について収集すること（2時間）。パソコン等のデバイス操作について、苦手なものは紹介した教材等を使って自主的に練習すること、特にブラインドタッチが問題なく行えるようにすること。Python等のプログラミング言語の基礎を学習すること（2時間）。

評価方法
評価方法は、各回での授業参加態度（70％）、実習課題の提出（30％）である。評価基準は、授業参加態度については学生同士の議論への積極的関与、実習課題についてはICTの適切な活用や工夫が練り込まれていることとする。

履修上の注意
実習に関する作業は、学籍番号に基づきグループに分け、時間を指定する。授業内で指示があるので各自の時間帯を確認すること。

科目名　教育方法学
Title　Methodology of Teaching
科目区分　教職関連科目

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	単位区分	単位数	開講時期
1～4	要件外	2	前期

目的
授業法やその変遷、背景にある諸概念などの検討で教育方法・技術に習熟し、学校での経験を元に得た学びなども踏まえて、授業作りで求められるスキルを養う。

達成目標
・主な教育法の概観やその変遷などを把握できている。
・授業事例をさまざまな観点でとらえられる。
・学習指導案作りや優れた授業の特徴の検討で、教材・機器の扱いも含む、授業作りで求められるスキルを習得できる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　授業の歴史・現状①
第 3回　授業の歴史・現状②
第 4回　さまざまな学習形態とその背景
第 5回　授業の技術（発問、板書など）と子どもの意欲
第 6回　有効な教材とその準備
第 7回　授業環境（クラスの環境、その他）の変容とその影響
第 8回　メディアリテラシー
第 9回　ICTとその利点・課題
第10回　授業での評価のあり方
第11回　授業設計①指導案の意義・形式（例）と立案
第12回　授業設計②指導案の発表・検討
第13回　授業設計③授業デザインの振り返り
第14回　授業設計④修正事項・留意点などの確認
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　適宜資料を配布します。

参考書　文部科学省『中学校学習指導要領』（2017）
文部科学省『高等学校学習指導要領』（2018）

授業外での学習
事前に次の講義にむけ自ら準備し（２時間）、事後に振り返り・まとめなどをすすんでやる（２時間）こと。

評価方法
参加度（発表や提出物など：５０％）、試験（５０％）
各目標に照らし、講義で身につけたことを踏まえて有効な取り組みができたかで評価します。

履修上の注意
無断での遅刻・欠席をしないこと。受講者数・状況に応じ、順番などが入れ替わることがあります。

科目名　教育測定及び方法
Title　Educational Measurement and Method
科目区分　教職関連科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　木下　まゆみ（キノシタ　マユミ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	要件外	2	前期

目的

この科目では、教育において必要な測定法と評価について学習する。具体的には、１.教育測定と教育評価、２．性格、３．知能、４．統計（記述統計）に関して学習する。各回の授業は、時間内でレポートを作成、提出する。提出されたレポートは次週評価とともに返却する。この一連の作業により、文章力の向上を目指すことも本授業の目的とする。

達成目標

教育評価に関する各種理論の知識を深め、実践に貢献する教育評価のあり方を理解する。統計学的な知識およびパソコンによる統計技能を習得する。授業内レポート作成を通じて、文章力の向上を図る。

スケジュール

第 1回　教育測定の概要　- 測定と評価 -
第 2回　授業内レポートの書き方
第 3回　教育評価の種類１　相対評価と絶対評価
第 4回　教育評価の種類２　パフォーマンス評価
第 5回　知能の理論１（検査法）
第 6回　統計学の基礎知識１（Σ計算、平均と分散）
第 7回　統計学の基礎知識２（標準化、偏差値）
第 8回　統計学実習①（平均、SD）
第 9回　統計学実習②（標準得点、偏差値）
第10回　人格検査実習①（測定実習）
第11回　人格検査実習②（データの加工）
第12回　知能・人格の理論 - 遺伝説と環境説 -
第13回　教育評価の実際（学級運営）
第14回　教育評価の活用（評価と実践の連携）
第15回　総括授業

教科書・参考文献

教科書　授業中にプリントを配布する。

参考書　田中　耕治　『教育評価』　岩波書店
吉田　寿夫　『本当にわかりやすいすごく大切なことが書いてあるごく初歩の統計の本』　北大路書

授業外での学習

返却したレポートの講評をよく読み、文章作成についての理解を深めること。必要に応じて再提出すること。エクセルの操作を独力で行えるようにすること（復習2時間）。事前に配布するテキストを読んでおくこと（予習2時間）

評価方法

評価方法は、授業内レポート（70％）、実習レポート（20％）、および小テスト（10％）である。評価基準は、レポートは、十分な分量があるか、授業内容を網羅しているか、文章構造が整合的かの3点である。実習レポートは、エクセルの操作が適切に行われたことが確認できるかどうかである。小テストは、受講者の平均点を基準

履修上の注意

統計学実習の回はPCを使うため、教室を変更する。移動先は授業内で指示するので注意すること。

科目名　生徒・進路指導論
Title　Student　Guidance　and　Carrier Guidance
科目区分　教職関連科目

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	単位区分	単位数	開講時期
2～4	要件外	2	後期

目的

目的については以下のとおりである。
1　生徒指導と進路指導は、学校教育において教科指導と両輪をなす重要な教育活動である。「生徒指導とは何か」「進路指導（キャリア教育）とは何か」について、学習指導要領や「生徒指導提要」を踏まえながら生徒指導及び進路指導の意義・目的・課題・指導方法などを理解する。
2　生徒指導や進路指導の大きなねらいは個性の伸長、自己理解や自己実現へ向けての資質・能力の向上にある。その原理や意義、指導する上での留意点等について理解する。
3　個々の課題解決や伸長へ向けて、集団や個別の指導の在り方や方法等を身に付けるとともに、指導を行うにあたって生徒理解の重要性について学ぶ。

達成目標

①進路指導・キャリア教育の意義や原理を理解し、その指導の具体について例示し、他者に説明することができる。
②キャリア・カウンセリングの意義について理解し、個別の課題に向き合う指導について他者に説明することができる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　社会の変化と進路指導の変遷
第 3回　人間関係形成・社会形成能力、話合い活動の技法（ブレスト等）
第 4回　キャリア教育の教育課程上の位置付け（中心は特別活動）
第 5回　課題対応能力①–課題発見、計画立案、実行・評価・改善–
第 6回　課題対応能力②–課題発見、計画立案、実行・評価・改善–
第 7回　自己理解・自己管理能力とツールの活用法
第 8回　キャリア・プランニング能力–将来設計、選択・行動・改善–
第 9回　生徒指導の意義–生徒指導の定義と目的–
第10回　生徒指導の実践上の視点–生徒指導の連関性–
第11回　生徒指導の構造–２軸３類４層–
第12回　生徒指導の方法
第13回　生徒指導と教育課程–学習指導要領「総則」と生徒指導–
第14回　いじめ–いじめの防止等の対策
第15回　学級・ホームルーム経営と生徒指導

教科書・参考文献

教科書　『生徒指導提要』（文部科学省）教育図書 2011年
テキスト作成中　『高校における学び（仮称）』田口哲男（一藝社）2025年
参考書　『中学校学習指導要領（平成29年告示）解説　総則編』文部科学省
『高等学校学習指導要領（平成30年告示）解説 総則編』文部科学省

授業外での学習

事前学習：アップロードされた資料を読んだり、資料中にあるワークシートをやってみる(2時間)。
事後学習：授業内容を振り返るとともに、授業で実施したワークシートをブラッシュアップする（2時間）。なお、『高校における学び（仮称）』は評価の対象となる課題があるので期限内に提出できるようにする。

評価方法

評価方法・評価の割合については、毎回提出の「授業リフレクションシート」及び「指定した書籍に関する課題」の内容（約70%）、「後期期末試験」の結果（約30%）である。それらを総合して60%以上になれば達成目標まで到達したと評価する。

履修上の注意

事前にアップロードされている資料を読み事前学修を行う。授業を受講しながら「授業リフレクションシート」を完成する。そのことにより、授業の見通し（目標や計画）をたてたり、試行錯誤しながら、授業内容を整理・分析する。なお最後に、授業の理解度や目標達成度を自己評価することで授業全体を振り返る。それを繰り返すことで主体的に学習に取り組む態度を改善する。また、テキスト「高校における学び(仮称)」は課題とするの

科目名　教育相談
Title　School Counseling
科目区分　教職関連科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　山上　真貴子（ヤマガミ　マキコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	要件外	2	後期

目的

学校における教育相談の意義と理論、また、教育相談を進めるうえで必要な基礎知識について、事例を交えつつ学ぶ。また、近年の社会的変化により、教育相談に求められるようになった「チーム学校」「外部機関との連携」という考え方や、未然防止、早期発見を重視する支援の在り方についても解説する。

達成目標

１．教育相談に関する基礎知識を獲得する。
２．近年教育相談に求められるようになってきた考え方とその背景について理解する。
３．教育相談について主体的に考える姿勢を身につける。

スケジュール

第 1回　教育相談の進め方
第 2回　幼児期・児童期の発達
第 3回　青年期の発達ー その基本的な特徴
第 4回　青年期の発達ー事例を中心に
第 5回　不登校に関する相談
第 6回　いじめに関する相談
第 7回　非行に関する相談
第 8回　虐待に関する相談
第 9回　発達障がいに関する相談
第10回　ＩＣＦモデルの理解と活用
第11回　教育相談に活かすカウンセリングの基礎
第12回　教育相談に活かすカウンセリングの技法
第13回　チームとしての学校
第14回　外部機関との連携
第15回　まとめと解説

教科書・参考文献

教科書　大家まゆみ・稲垣勉　グローバル時代の教育相談–多様性の中で生きる子どもと教師　ナカニシヤ出版
参考書　授業中に適宜紹介します。

授業外での学習

興味を持ったトピックについて、授業内で紹介する文献を含めた関連書を積極的に参照すること。授業で紹介する各事例については、授業後に再度熟読すること。また、毎回の授業で、まとめ問題への解答とリアクションペーパーの提出を求めます（復習４時間）。

評価方法

平常点　４０％：　主体的授業参加の資料としてのリアクションペーパーの提出・授業理解確認のためのまとめ問題への解答などをもとに評価します。
レポート　６０％（中間・期末レポート、各３０％）：　教育相談に関する課題文献を読み、授業内容と関連さ

履修上の注意

科目名　教育実習I
Title　Practice Teaching I
科目区分　教職関連科目

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	単位区分	単位数	開講時期
4	要件外	5	通年

目的

教育実習の事前準備・事後の振り返りで、自らに足りない点や現場で求められることを把握し、学校での経験を元に得た学びなども踏まえて、個々に習得すべき力を養う。

達成目標

・授業、クラス担任、生徒指導、各種業務など、現場の仕事を形作る諸側面を把握し、有効な力を身につけられる。
・事後の振り返りで、各自で個別に反省すべき点に気づき、自らのスキルを高められる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス（前期）
第 2回　現場で求められるさまざまな力・注意事項
第 3回　事前準備のために取り組むべきこと
第 4回　カリキュラム・指導要領の概観
第 5回　指導案作りと形式（例）
第 6回　模擬授業①
第 7回　模擬授業②
第 8回　模擬授業③
第 9回　模擬授業④
第10回　模擬授業⑤
第11回　模擬授業⑥
第12回　模擬授業⑦
第13回　模擬授業⑧
第14回　模擬授業⑨
第15回　模擬授業⑩
第16回　ガイダンス（後期）
第17回　事後の振り返り①授業の検討
第18回　事後の振り返り②授業の検討
第19回　事後の振り返り③授業の検討
第20回　事後の振り返り④授業の検討
第21回　事後の振り返り⑤授業の検討
第22回　事後の振り返り⑥授業の検討
第23回　事後の振り返り⑦授業外のさまざまな仕事の特徴・意義
第24回　事後の振り返り⑧授業外のさまざまな仕事の特徴・意義
第25回　事後の振り返り⑨これまでの経験も踏まえた反省とまとめ
第26回　事後の振り返り⑩これまでの経験も踏まえた反省とまとめ
第27回　各自で個別に取り組むべきことの確認①
第28回　各自で個別に取り組むべきことの確認②
第29回　自らの課題克服のための計画立案
第30回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　適宜資料を配布します。

参考書　受講者の状況も踏まえて適宜示します。

授業外での学習

事前に次の講義にむけ自ら準備し（２時間）、事後に振り返り・まとめなどをすすんでやる（２時間）こと。

評価方法

実習の評価資料と模擬授業・提出物で評価。各目標に照らし有効な取り組みができたかで評価します。

履修上の注意

無断での遅刻・欠席をしないこと。受講者数・状況に応じ、順番などが入れ替わることがあります。

科目名　教育実習II
Title　Practice Teaching II
科目区分　教職関連科目

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	単位区分	単位数	開講時期
4	要件外	3	通年

目的

教育実習の事前準備・事後の振り返りで、自らに足りない点や現場で求められることを把握し、学校での経験を元に得た学びなども踏まえて、個々に習得すべき力を養う。

達成目標

・授業、クラス担任、生徒指導、各種業務など、現場の仕事を形作る諸側面を把握し、有効な力を身につけられる。
・事後の振り返りで、各自で個別に反省すべき点に気づき、自らのスキルを高められる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス（前期）
第 2回　現場で求められるさまざまな力・注意事項
第 3回　事前準備のために取り組むべきこと
第 4回　カリキュラム・指導要領の概観
第 5回　指導案作りと形式（例）
第 6回　模擬授業①
第 7回　模擬授業②
第 8回　模擬授業③
第 9回　模擬授業④
第10回　模擬授業⑤
第11回　模擬授業⑥
第12回　模擬授業⑦
第13回　模擬授業⑧
第14回　模擬授業⑨
第15回　模擬授業⑩
第16回　ガイダンス（後期）
第17回　事後の振り返り①授業の検討
第18回　事後の振り返り②授業の検討
第19回　事後の振り返り③授業の検討
第20回　事後の振り返り④授業の検討
第21回　事後の振り返り⑤授業の検討
第22回　事後の振り返り⑥授業の検討
第23回　事後の振り返り⑦授業外のさまざまな仕事の特徴・意義
第24回　事後の振り返り⑧授業外のさまざまな仕事の特徴・意義
第25回　事後の振り返り⑨これまでの経験も踏まえた反省とまとめ
第26回　事後の振り返り⑩これまでの経験も踏まえた反省とまとめ
第27回　各自で個別に取り組むべきことの確認①
第28回　各自で個別に取り組むべきことの確認②
第29回　自らの課題克服のための計画立案
第30回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　適宜資料を配布します。

参考書　受講者の状況も踏まえて適宜示します。

授業外での学習

事前に次の講義にむけ自ら準備し（２時間）、事後に振り返り・まとめなどをすすんでやる（２時間）こと。

評価方法

実習の評価資料と模擬授業・提出物で評価。各目標に照らし有効な取り組みができたかで評価します。

履修上の注意

無断での遅刻・欠席をしないこと。受講者数・状況に応じ、順番などが入れ替わることがあります。

科目名　教職実践演習(中・高)
Title　Seminar of Teacher Professional Practice
科目区分　教職関連科目

	担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師	星野　順一郎(ホシノ　ジュンイチロウ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	要件外	2	後期

目的

教職実践演習は、教職課程における「学びの軌跡の集大成」として位置づけられている。教職課程の科目の履修や教職課程外での様々な活動を通じて、学生が身につけた資質能力が、教員として最小限必要な資質能力として有機的に統合され形成されていることを最終的に確認するものである。将来、教員になるにあたり自分にとって何が課題であるのか、不足している知識や技能は何かを探り出し、それらを本演習で補い定着を図ることを目的とする。以上、教員、教育行政等の経験を活かし、講義する。

達成目標

教員として必要な次の４項目の資質を理解でき、実践意欲を高めていこうとすることができる。
①教職に対する使命感や責任感、教育的愛情が豊かであること　②社会性や対人関係能力が適切であること
③生徒理解や学級経営等に関する資質を身につけていること　④教科等の指導に対する技能・知識を習得していること

スケジュール

第１回	「教職実践演習」の目的、計画と進め方についての説明
第２～４回	教育実習修了者の体験報告を通して、各学校の取組や実践、実習生としての活動等を確認し、子どもの特性や教員の役割についてディスカッション等により考えを深める
第５～７回	学校現場の理解を通して、次の５項目を理解しているか確認する。①教職の意義や教員の役割、職務内容、子どもに対する責務②教員組織における自己の役割や他の教職員と協力した校務運営の重要性　③保護者や地域との連携・協力の重要性　④教員に必要とされる資質・能力⑤いじめや不登校、特別支援教育等の今日的な教育課題
第８～９回	教育的課題を考察する中で、次の２点を確認する。 ①生徒理解と学級経営の在り方　②幼児期から小・中・高等学校を通して育成すべき３つの資質・能力
第１０回	主体的・対話的で深い学びを踏まえた授業づくりと学習評価の在り方を確認する
第１１～１４回	教科等の指導研究：授業実践やグループディスカッションを通して、次の３つを研究する。 ①学習指導の基本的事項(教科等の知識や技能等) ②教材研究の方法や、教材、教具、学習形態等を考慮した学習指導案の作成 ③教員としての表現力や授業力、子どもの反応を生かした授業づくり
第１５回	模擬授業とまとめ、ロールレタリング

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。

参考書　授業内で適時紹介する。

授業外での学習

授業開始前に、教育実習の記録をまとめておく(６０分)。授業を進めながら次の課題を準備する。【レポート】「教員として必要な資質・能力」について(３０分)、「学校現場の状況から学んだこと」(３０分)、「教育的課題への対応」を通して考えたこと(３０分)、【実践】学習指導案の作成及び模擬授業の準備(９０分)

評価方法

評価方法は、平常点(授業への取組、積極性等)４０％、講義時に実施するレポートと発表内容を６０％として総合的に評価する。評価基準は、授業の参加状況や意見内容に加え、達成目標と照らし合わせた上、特にレポート等は学生自身の課題意識や考え方を重視する。毎回点数化していき、原則、合計で100%とする。

履修上の注意

上記スケジュールはあくまでも目安である。詳細は初回に担当教員が説明する。

科目名　教職実践演習(中・高)
Title　Seminar of Teacher Professional Practice
科目区分　教職関連科目

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　木下　まゆみ(キノシタ　マユミ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
4	要件外	2	後期

目的

これまでの学習を振り返り、教科指導のさらなる知識・技能を身に付け、教職に関する理解を深める。また、これらと同時に、生徒理解の基盤となるコミュニケーションに関する能力を高める。以上を通じて、自身の教師としての資質を再認識する。

達成目標

大学において学んだ教職に関する知識と、教育実習等で得た実践的技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。

スケジュール

第1回　ガイダンス、自己紹介、教職カルテの確認
第2回　教職に関する理解①　KJ法
第3回　教科の理解①　ジグソー学習の体験
第4回　教科の理解②　ジグソー学習の授業準備1
第5回　教科の理解③　ジグソー学習の授業準備2
第6回　教科の理解④　模擬授業1
第7回　教科の理解⑤　模擬授業2
第8回　教科の理解⑥　各教科でのICT活用
第9回　教職に関する理解②　教職カルテの確認
第10回　コミュニケーション① ロールプレイ(アサーション)
第11回　コミュニケーション② ロールプレイ(教育場面)
第12回　ICTの活用①　エクセルによる文書作成
第13回　ICTの活用②　エクセルによる名簿管理
第14回　ICTの活用③　学習場面での生成AI使用
第15回　総括　ロールレタリング

教科書・参考文献

教科書　授業時に指示

参考書　授業時に紹介

授業外での学習

教育に関するニュースに常日頃から関心を持ち、積極的に情報収集を行うこと。また、取得免許に関する教材研究を進めて知識を定着させておく(予習2時間)。模擬授業やICT活用など、実践的な内容は授業終了後に同じ手順で繰り返し、手続きを習得する(復習2時間)。

評価方法

評価方法は、授業への参画度(60%)、提出資料(40%)である。授業への参画度については、グループでの作業において、十分な意見交換、作業への貢献、ディスカッションへの関与ができているかを評価する。提出資料は、個人のものとグループのもの両方において、適切な表現方法を用いているか、伝えたいことが十分に練り込

履修上の注意

グループ作業、対話を中心に授業を進める。積極的な参加を期待している。

科目名　教職実践演習(中・高)
Title　Seminar of Teacher Professional Practice
科目区分　教職関連科目

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	単位区分	単位数	開講時期
4	要件外	2	後期

目的

教職実践演習は、教職課程における「学びの軌跡の集大成」として位置づけられている。教職課程の科目の履修や教職課程外での様々な活動を通じて、学生が身につけた資質能力が、教員として最小限必要な資質能力として有機的に統合され形成されていることを最終的に確認するものである。将来、教員になるにあたり自分にとって何が課題であるのか、不足している知識や技能は何かを探り出し、それらを本演習で補い定着を図ることが目的である。

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・知識がが身につい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　職業指導
Title　Guidance of Vocational Education
科目区分　教職関連科目

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　大嶋　伊佐雄（オオシマ　イサオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	要件外	2	後期

目的

生徒自らが進路について、主体的に考え、活動し、選択・決定できるよう、その発達段階を踏まえて組織的・計画的・継続的に指導・支援する方法を考察します。全校を挙げて取り組む指導体制の構築について理解を深めます。
「特別活動」や「総合的な探究の時間」における進路指導計画の立案とその指導法などについて考案します。これらの内容を通して、教師として求められている実践的指導力を身に付けます。
また、学校現場および教育指導行政における教育経験を活かし、職業指導・進路指導・キャリア教育における具体的な課題や対応方法について講義を行います。

達成目標

1. 教育課程における進路指導・キャリア教育の位置付けを理解するとともに、その説明ができる。
2. 学校教育における職業指導・進路指導・キャリア教育の変遷及び基礎理論が理解できる。
3. 進路指導・キャリア教育における組織的な指導体制及び家庭や関係機関との連携の在り方を理解している。
4. 「特別活動」及び「総合的な探究の時間」を活用した進路指導計画を作成できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス・職業指導とは何を学ぶのか
第 2回　職業指導の概念
第 3回　職業指導・進路指導・キャリア教育の歴史と展開
第 4回　わが国の職業指導・進路指導・キャリア教育の歴史的発展
第 5回　職業指導・進路指導・キャリア教育の基礎理論
第 6回　職業指導・進路指導・キャリア教育の基本理念と性格
第 7回　進路指導・キャリア教育の諸活動
第 8回　進路指導・キャリア教育の組織と運営
第 9回　進路指導・キャリア教育の計画と実践(情報機器の活用)
　　学習指導要領上の取扱い(総則、特別活動、総合的な探究の時間)
第10回　進路指導計画の作成
第11回　指導計画の発表と評価(情報機器の活用)
第12回　学校と家庭・地域・諸機関との連携・協力
第13回　キャリア・カウンセリングの理論・技法とその活用
第14回　進路指導・キャリア教育のアセスメント
　　産業界・労働界における職業指導とキャリア・ガイダンス
第15回　キャリア教育と商業教育の在り方
　　キャリア教育の課題と展望
　　授業の振り返り

教科書・参考文献

教科書　特定の教科書は使用しない。随時プリントを配布する。

参考書　「進路指導・キャリア教育の理論と実践」（吉田辰雄他著、日本文化科学社）
「高等学校学習指導要領解説総則編（平成３０年告示）」（文部科学省、東洋館出版社）

授業外での学習

授業中に示す教科書や事前配布資料の範囲を事前に熟読し、社会における職業構造について、常時様々な資料や情報の入手と分析を心がけ、キャリア・ガイダンスの多面的な理解を深める（2時間）。また、授業後は必ずノートや配布資料に目を通し、学修内容の定着を図ること（2時間）。

評価方法

定期試験(60%)、レポート課題とその発表(30%)、授業への参加度(態度・意欲など10%)
評価基準は、達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、授業内での質問や意見の内容、定期試験やレポート課題で具体例を挙げた論術ができるかを評価基準とする。

履修上の注意

特になし

科目名　介護等体験実習
Title　Internship for Care and Nursing
科目区分　教職関連科目

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	単位区分	単位数	開講時期
2～4	要件外	1	通年

目的
小学校及び中学校教諭の普通免許状に係る教育職員免許法の特例等に関する法律（平成９年法律第９０号）が制定され、小学校又は中学校教諭の普通免許状を取得するためには、特別支援学校及び社会福祉施設等においての実習が義務づけられた。この科目は、この規定に従い展開される。実習における意義などについては、講義で説明する。
【注意点】 この科目を履修・登録ができる者は小学校又は中学校教諭の普通免許状を取得する人のみ。 講義等の具体的日時の連絡は、掲示板などを通して行う。掲示板などの見忘れ、見落としによる遅刻・欠席は、認められないので十分に注意すること。

達成目標
・教育実習の一環としての体験実習であることを理解し、課題を設定できる。
・介護について考えることができる。
・共生社会、ノーマライゼーション社会の構築に対して、教員の役割を考えることができる。

スケジュール
前年度１１月　■オリエンテーション①
介護等体験実習（中学校免許取得意志）の確認
群馬県社会福祉協議会との連絡調整開始のための準備

※教科書は、新版が出版される場合があるので、必ず最新の教科書を購入すること

当該年度４月　■オリエンテーション②
事務局よりオリエンテーション　資料配付
※ 第1週よりオリエンテーションを行う予定　正当な理由がなく遅刻・欠席をした場合、以後の本年度の学習が継続できなくなるので注意をしてほしい。

■特別支援学校体験実習事前指導
介護等体験実習の意義とねらい
教育実習の一環としての体験実習の意義
事前学習レポート課題①の提示
※例年６月下旬頃から特別支援学校体験実習が開始される

５月　■オリエンテーション③
事務局よりオリエンテーション　資料配付

６月　■社会福祉施設実習事前指導
事前学習レポート課題②の提示

８～９月：社会福祉施設実習（５日間）

１１月以降すべての実習が終了後
■事後指導
最終レポート課題③の提示

※ 担当者は、熊澤利和、原史子　　2025年度は、原が担当

教科書・参考文献
教科書　教科書①　『よくわかる社会福祉施設 - 教員免許志願者のためのガイドブック（第６版）』全国社会福祉協議会　2024
参考書　教科書② 全国特別支援学校長会/全国特別支援教育推進連盟編著（2020）『介護等体験ガイドブック新フィリア』ジアース教育新社

授業外での学習
授業中に指示する予習内容を必ず調べてくること。授業後は、授業内容を整理するとともに、実習先の学校・施設の情報を収集し実習に向けて準備をすること。

評価方法
所定のオリエンテーション、講義及び所定の実習を、すべて出席をすることを前提に、レポート、実習ノート、受講態度等を参考にしながら、教員が行う評価及び実習施設の指導者による評価から総合的に評価する。事前学習レポート課題①②は、各自が配属された実習先についての事前学習が適切になされているか、最終レポート

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　教職基礎演習
Title　Seminar of
科目区分　教職関連科目

	担当教員	担当教員との連絡方法
教授	木下　まゆみ（キノシタ　マユミ）	
非常勤講師	星野　順一郎（ホシノ　ジュンイチロウ）	
	E-Mail	

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2～4	要件外	2	後期

目的

本授業は、教職の基礎的な知識の上に、教員として必要な資質・能力、そして教職のより実践的なスキルの初歩を習得することによって、教職への動機づけを行うことを目的とする。同時に、教員採用試験のサポートも行う。

達成目標

1．教員への仕事の理解と教員の志望内容を確立する
2．学校における学習や生活の指導に対する教員の対応について、より適切な対応を自ら見出すことができる
3．授業づくりのスキルを身につける

スケジュール

第 1回　ガイダンス：授業の進め方、評価の方法、注意事項
第 2回　【義務教育編】「先生」の仕事、「先生」としてのやりがい、「先生」の置かれた現状
第 3回　【義務教育編】教員へのキャリアパス：教員になるには？教員採用試験とは？
第 4回　【義務教育編】教員になぜなりたいのか考える：小論文を書いてみよう
第 5回　【義務教育編】教員に必要な資質・能力を考える①：グループディスカッション
第 6回　【義務教育編】教員に必要な資質・能力を考える②：ワークショップ / ロールプレイング
第 7回　【義務教育編】授業づくり①：これまで履修した科目の内容を振り返りながら、授業をつくってみよう
第 8回　【義務教育編】授業づくり②：これまで履修した科目の内容を振り返りながら、授業をつくってみよう
第 9回　【高校編】「先生」の仕事、「先生」としてのやりがい、「先生」の置かれた現状
第10回　【高校編】教員へのキャリアパス：教員になるには？教員採用試験とは？
第11回　【高校編】教員になぜなりたいのか考える：小論文を書いてみよう
第12回　【高校編】教員に必要な資質・能力を考える①：グループディスカッション
第13回　【高校編】教員に必要な資質・能力を考える②：ワークショップ / ロールプレイング
第14回　【高校編】授業づくり①：これまで履修した科目の内容を振り返りながら、授業をつくってみよう
第15回　【高校綱】授業づくり②：これまで履修した科目の内容を振り返りながら、授業をつくってみよう

教科書・参考文献

教科書　特になし

参考書　授業中に指示する

授業外での学習

小論文、プレゼンテーション、模擬授業など、課題が提示されるので、指定された日時を守ること。その他、日頃から学校や教員に関する情報を集めておくこと。

評価方法

課題（義務教育編40%、高校編40%）、期末レポート（20%）。評価基準は、授業の参加状況や意見内容、課題遂行に加え、それらを達成目標と照らし合わせた上評価する。さらに、期末レポート等は学生自身の課題意識や考え方を重視する。

履修上の注意

本科目は、真摯に教員を志望する学生、早めに教育実習への心構えを整えたいという学生を対象とする。教職に関する科目を５科目以上、履修済みであることが望ましい。ただし、意欲のある学生はその限りではない。授業の担当は主に教職経験者が行う。「先生」の仕事の醍醐味、奥深さを知りたい学生は、是非履修すること。

経 済 学 部　卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

経済学部は一般教養科目、言語系科目および数理系科目、経済、経営および国際の３学科に設置された専門科目、演習の修得を通じて以下に掲げる知識・理解、態度・志向および汎用的技能を身につけると同時に、所定の単位数を修得した学生に学位を授与する。

Ⅰ　知識・理解

○一般教養および隣接分野

1　人文学、社会科学、数理系科学など幅広い学問領域の知識を身につけることで、経済、経営および国際の各学科の専門科目をより深く理解している。
2　人文学、社会科学、数理系科学に関わる特定の学問領域を深く学び、より高度な知識を身につけることで、社会とそれを構成する制度や人の営みをより深く理解している。

○経済学科

1　経済の制度・歴史・政策などについて基本的な知識を有し、考察対象となる経済社会の背景などを理解できる。
2　経済学の理論・分析手法などについて体系的に理解し、経済社会の諸問題に対して応用できる。

○経営学科

1　経営学の基礎的な知識を学んだうえで、戦略・マーケティング、組織・マネジメント、会計・財務、法律など幅広い学問領域の専門知識を身につけることで、企業をはじめ組織の活動を多面的に理解できる。
2　経営学における特定の学問領域を深く学び、より高度な知識を身につけることで、組織の活動に関わる諸問題に対して応用できる。

○国際学科

1　経済学、経営学の基礎的な知識および専門的な知識を身につけることで、国際的な視点から経済あるいは経営に関わる実態を理解できる。
2　高度な語学力を身につけるとともに、社会、政治、法律および歴史などに関する幅広い知識を理解し、国際社会の諸問題に対して応用できる。

Ⅱ　態度・志向

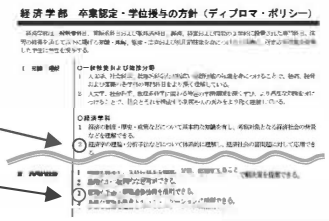
1　さまざまな知識・技術に興味・関心をもち、能動的かつ継続的に学修する。
2　積極的なコミュニケーションを通じて、他者と協調する。
3　倫理観をもって行動し、社会や組織に対し主体的に関与する。

Ⅲ　汎用的技能

1　課題を設定し、それに対する調査、分析、評価をすることで解決策を提案できる。
2　論理的かつ批判的な思考ができる。
3　数理的手法と情報通信技術を活用できる。
4　多様な言語を他者とのコミュニケーションに活用できる。

※ポータルサイトのシラバスの「ディプロマ・ポリシーとの関連」に記載の数字は、上記「卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）」の各項目の数字となっていますので、シラバス閲覧の参考にしてください。
なお、【知識・理解】の項目は、例のとおり、各科目区分（一般教養および隣接分野、各学科）と対応しています。
複数の学科に設置している専門科目は、数字の前に学科名が入っています。

例：「統計学Ⅰ」（経済学科１群）
【知識・理解】２
【態度・志向】
【汎用的技能】３



Ⅰ知識・理解　○経済学科
2　経済学の理論・分析手法などについて体系的に理解し、経済社会の諸問題に対して応用できる。

Ⅲ　汎用的技能
3　数理的手法と情報通信技術を活用できる。

一般教養科目のカリキュラムマップ

区分・群	科目名	ディプロマポリシー								
		知識・理解		態度・志向			汎用的技能			
		1	2	1	2	3	1	2	3	4
一般教養科目	論理的思考	1	1					1		
	哲学	1	1							
	倫理学	1	1							
	現代思想	1	1							
	科学哲学	1	1							
	教育原理	1	1							
	教育心理学	1	1							
	心理学	1	1							
	社会学	1	1							
	ジェンダー論	1	1							
	法学	1	1							
	日本国憲法	1	1							
	国際法	1	1							
	政治学	1	1							
	日本政治	1	1							
	国際関係論	1	1							
	西洋史	1	1							
	東洋史	1	1							
	中国文化論	1	1							
	イスラーム文化論	1	1							
	宗教学	1	1							
	人類学	1	1							
	人文地理学	1	1							
	自然地理学	1	1							
	世界地誌	1	1							
	日本地誌	1	1							
	日本史（古代～近世）	1	1							
	日本史（近現代）	1	1							
	宇宙と地球	1	1							
	生態系と環境	1	1							
	生命科学	1	1							
	医療と健康	1	1							
	技術とものづくり	1	1							
	美学	1	1							
	物理学	1	1							
	フィナンシャル・リテラシー	1	1							
	キャリア・デザイン	1	1							
	学問研究入門	1	1		1		1	1		
総合科目	コンピュータ・リテラシーⅠ								1	
	コンピュータ・リテラシーⅡ								1	
	Readings on Economics/Management Ⅰ	1	1							1
	Readings on Economics/Management Ⅱ	1	1							1
	データサイエンス入門	1							1	
	データサイエンス応用：AI 基礎		1						1	
	データサイエンス応用：プログラミング・数学		1						1	
	Language Learner Development Ⅰ									1
	Language Learner Development Ⅱ									1
	スポーツ科学			1						
	特別講義「世界と日本の未来を考える」			1						
	海外語学研修（英語）				1					1
	海外語学研修（中国語）				1					1
6群	基礎演習	1	1	1	1	1	1	1		
	演習Ⅰ	1	1	1	1	1	1	1		
	演習Ⅱ	1	1	1	1	1	1	1		

数理系科目のカリキュラムマップ

区分・群	科目名	ディプロマポリシー								
		知識・理解		態度・志向			汎用的技能			
		1	2	1	2	3	1	2	3	4
数理系	基礎数学A	1							1	
	基礎数学B	1							1	
	微積分Ⅰ	1	1					1	1	
	微積分Ⅱ	1	1					1	1	
	線形代数概論	1	1					1	1	
	確率・統計入門	1							1	
	データ分析入門	1							1	
	多変量データの分析A	1	1				1		1	
	多変量データの分析B	1	1				1		1	
	論理学	1						1	1	
	社会調査法	1					1		1	
6群	基礎演習	1	1	1	1	1	1	1	1	
	演習Ⅰ	1	1	1	1	1	1	1	1	
	演習Ⅱ	1	1	1	1	1	1	1	1	

英語発展・日本語上級・諸言語・言語系科目のカリキュラムマップ

区分	科目名	ディプロマポリシー								
		知識・理解		態度・志向			汎用的技能			
		1	2	1	2	3	1	2	3	4
英語発展	Oral Communication Ⅰ									1
	Oral Communication Ⅱ									1
	Advanced Oral Communication Ⅰ									1
	Advanced Oral Communication Ⅱ									1
	English Language and Culture Ⅰ									1
	English Language and Culture Ⅱ									1
	Grammar Ⅰ									1
	Grammar Ⅱ									1
	Writing Ⅰ									1
	Writing Ⅱ									1
	Reading Ⅰ									1
	Reading Ⅱ									1
	Listening Ⅰ									1
	Listening Ⅱ									1
	Discussion Ⅰ									1
	Discussion Ⅱ									1
	Advanced Discussion Ⅰ									1
	Advanced Discussion Ⅱ									1
	English for Academic Purposes Ⅰ									1
	English for Academic Purposes Ⅱ									1
	TOEIC Basic									1
	TOEIC Intermediate									1
	TOEFL Ⅰ									1
	TOEFL Ⅱ									1
日本語上級	日本語リテラシー上級Ⅰ							1		
	日本語リテラシー上級Ⅱ							1		
	ビジネス日本語Ⅰ									1
	ビジネス日本語Ⅱ									1
	ビジネス日本語Ⅲ									1
	日本古典研究	1	1							
	中国古典研究	1	1							
諸言語	西洋古典語の世界									1
	アラビア語の世界									1
言語系	中国語Ⅰ									1
	中国語Ⅱ									1
	中国語Ⅲ									1
	中国語Ⅳ									1
	中国語Ⅴ									1
	中国語文献講読Ⅰ	1	1							1
	中国語文献講読Ⅱ	1	1							1
	ハングルⅠ									1
	ハングルⅡ									1
	ハングルⅢ									1
	ハングルⅣ									1
	ハングルⅤ									1
	ハングル文献講読Ⅰ	1	1							1
	ハングル文献講読Ⅱ	1	1							1
	ドイツ語Ⅰ									1
	ドイツ語Ⅱ									1
	ドイツ語Ⅲ									1
	ドイツ語Ⅳ									1
	ドイツ語Ⅴ									1
	ドイツ語文献講読Ⅰ	1	1							1
	ドイツ語文献講読Ⅱ	1	1							1
	フランス語Ⅰ									1
	フランス語Ⅱ									1
	フランス語Ⅲ									1

	フランス語Ⅳ									1
	フランス語Ⅴ									1
	フランス語文献講読Ⅰ	1	1							1
	フランス語文献講読Ⅱ	1	1							1
	スペイン語Ⅰ									1
	スペイン語Ⅱ									1
	スペイン語Ⅲ									1
	スペイン語Ⅳ									1
	スペイン語Ⅴ									1
	スペイン語文献講読Ⅰ	1	1							1
	スペイン語文献講読Ⅱ	1	1							1
	イタリア語Ⅰ									1
	イタリア語Ⅱ									1
	イタリア語Ⅲ									1
	イタリア語Ⅳ									1
	イタリア語Ⅴ									1
	イタリア語文献講読Ⅰ	1	1							1
	イタリア語文献講読Ⅱ	1	1							1
6群	基礎演習	1	1	1	1	1	1	1		1
	演習Ⅰ	1	1	1	1	1	1	1		1
	演習Ⅱ	1	1	1	1	1	1	1		1

日本語リテラシー・外国語のカリキュラムマップ

区分	科目名	ディプロマポリシー								
		知識・理解		態度・志向			汎用的技能			
		1	2	1	2	3	1	2	3	4
日本語リテラシー	日本語リテラシーⅠ			1	1		1	1		
	日本語リテラシーⅡ			1	1		1	1		
外国語	General English Ⅰ									1
	General English Ⅱ									1
	General English Ⅲ									1
	General English Ⅳ									1
	Business English Ⅰ									1
	Business English Ⅱ									1
	Business English Ⅲ									1
	Business English Ⅳ									1
	大学生活のための日本語									1
	日本事情Ⅰ									1
	文章表現Ⅰ									1
	専門聴解									1
	日本事情Ⅱ									1
	文章表現Ⅱ									1
	専門読解									1
	口頭表現									1

経済学科のカリキュラムマップ

群	科目名	ディプロマポリシー								
		知識・理解		態度・志向			汎用的技能			
		1	2	1	2	3	1	2	3	4
1	統計学Ⅰ		1						1	
	統計学Ⅱ		1						1	
	経済数学入門Ⅰ		1						1	
	経済数学入門Ⅱ		1						1	
	現代経済入門Ⅰ	1		1						
	現代経済入門Ⅱ	1		1						
	初級マクロ経済学Ⅰ	1	1							
	初級マクロ経済学Ⅱ	1	1							
	初級ミクロ経済学Ⅰ	1	1							
	初級ミクロ経済学Ⅱ	1	1							
2	ゲーム理論Ⅰ		1						1	
	ゲーム理論Ⅱ		1						1	
	経済学方法論Ⅰ		1					1		
	経済学方法論Ⅱ		1					1		
	情報の経済学	1	1							
	経済数学特講		1						1	
	中級マクロ経済学Ⅰ	1	1							
	中級マクロ経済学Ⅱ	1	1							
	中級ミクロ経済学Ⅰ	1	1							
	中級ミクロ経済学Ⅱ	1	1							
	経済成長論	1	1							
	計量経済学Ⅰ		1						1	
	計量経済学Ⅱ		1						1	
	経済数学Ⅰ		1						1	
	経済数学Ⅱ		1						1	
	厚生経済学	1	1							
	産業組織論Ⅰ	1	1							
	産業組織論Ⅱ	1	1							
	数理統計学		1						1	
3	経済統計	1	1				1			
	金融論Ⅰ	1	1							
	金融論Ⅱ	1	1							
	財政学Ⅰ	1	1							
	財政学Ⅱ	1	1							
	応用計量経済学	1	1				1		1	
	国際経済学Ⅰ	1	1							
	国際経済学Ⅱ	1	1							
	環境経済学Ⅰ	1	1							
	環境経済学Ⅱ	1	1							
	国際金融論	1	1							
	公共経済学Ⅰ	1	1							
	公共経済学Ⅱ	1	1							
	経済政策論Ⅰ	1	1							
	経済政策論Ⅱ	1	1							
	労働経済学Ⅰ	1	1							
	労働経済学Ⅱ	1	1							
	都市経済学	1	1							
	経済史概論Ⅰ	1								
	経済史概論Ⅱ	1								
	日本近世経済史	1								
	日本近代経済史	1								
	西洋経済史	1								
	アジア経済史	1								

4	日本史特講	1								
	世界史特講	1								
	社会経済学Ⅰ	1	1							
	社会経済学Ⅱ	1	1							
	日本経済思想史	1	1							
	社会思想	1	1							
	日本中世農業史	1								
	日本近世農業史	1								
	現代資本主義論Ⅰ	1	1							
	現代資本主義論Ⅱ	1	1							
	現代経済思想Ⅰ	1	1							
	現代経済思想Ⅱ	1	1							
	経済学史Ⅰ	1	1							
	経済学史Ⅱ	1	1							
5	世界経済論Ⅰ	1								
	世界経済論Ⅱ	1								
	行政法Ⅰ	1								
	行政法Ⅱ	1								
	日本経済論Ⅰ	1								
	日本経済論Ⅱ	1								
	社会政策論	1								
	社会学特講	1								
	経済地理学Ⅰ	1								
	経済地理学Ⅱ	1								
	経済システム論	1								
	中国経済論Ⅰ	1								
	中国経済論Ⅱ	1								
	アジア経済論	1								
	開発経済論	1	1							
	農業経済論Ⅰ	1	1							
	農業経済論Ⅱ	1	1							
	中小企業論	1								
	地域経済論	1								
	社会保障原理	1								
	社会保障制度論	1								
	経済法Ⅰ	1								
	経済法Ⅱ	1								
	地方財政論Ⅰ	1								
	地方財政論Ⅱ	1								
	近代経済学Ⅰ	1	1							
	近代経済学Ⅱ	1	1							
	地域の金融と経済	1								
	特別講義（経済学）	1								
6	市場と経済	1	1	1						
	企業と会計	1	1	1						
	基礎演習	1	1	1	1	1	1	1		
	演習Ⅰ	1	1	1	1	1	1	1		
	演習Ⅱ	1	1	1	1	1	1	1		

経営学科のカリキュラムマップ

群	科目名	ディプロマポリシー								
		知識・理解		態度・志向			汎用的技能			
		1	2	1	2	3	1	2	3	4
1	経営学総論	1		1						
	経営学史	1								
	産業史	1								
	日本産業史	1								
	特別講義（経営学）	1								
	戦後日本経営史	1								
	戦前期日本経営史	1								
	外国経営史	1								
	企業論	1								
	マーケティング入門	1		1						
	経営管理論	1								
	経営統計	1							1	
	簿記論A	1								
	簿記論B	1								
	会計学入門	1		1						
2	経営戦略論	1	1							
	戦略的経営論	1	1							
	イノベーション論	1	1							
	国際ビジネス概論	1	1							
	多国籍企業論	1	1							
	国際経営論	1	1							
	流通システム論	1	1							
	マーケティング	1	1							
	小売マーケティング	1	1							
	消費者行動論	1	1							
	マーケティング・コミュニケーション	1	1							
	マーケティング・リサーチ	1	1						1	
	サプライチェーン・マネジメント	1	1							
	ロジスティクス論	1	1							
	貿易論	1	1							
	交通論Ⅰ	1	1							
	交通論Ⅱ	1	1							
3	コーポレート・ガバナンス	1	1							
	経営組織論	1	1							
	組織行動論	1	1							
	産業社会学	1	1							
	産業・組織心理学	1	1							
	生産管理	1	1							
	人的資源管理	1	1							
	経営労務論	1	1							
	経営科学	1	1						1	
	経営情報論	1	1							
	経営情報システム論	1	1							
	経営工学	1	1						1	
	技術経営	1	1							
	情報処理Ⅰ	1	1						1	
	情報処理Ⅱ	1	1						1	
	会計学	1	1							
	税務会計	1	1							
	会計監査論	1	1							
	環境会計	1	1							
	経営分析	1	1							
	管理会計論	1	1							

4	原価計算論	1	1							
	中級簿記	1	1							
	上級簿記	1	1							
	財務会計Ⅰ	1	1							
	財務会計Ⅱ	1	1							
	企業財務論Ⅰ	1	1						1	
	企業財務論Ⅱ	1	1						1	
	証券論	1	1							
5	民法総則	1	1							
	物権法	1	1							
	債権法総論	1	1							
	債権法各論	1	1							
	労働法	1	1							
	労使関係法	1	1							
	会社法Ⅰ	1	1							
	会社法Ⅱ	1	1							
	商法総則・商行為	1	1							
	金融商品取引法	1	1							
	租税法	1	1							
	税理士による租税講座	1	1							
	知的財産法Ⅰ	1	1							
	知的財産法Ⅱ	1	1							
	法と経済学	1	1							
6	市場と経済	1	1	1						
	企業と会計	1	1	1						
	基礎演習	1	1	1	1	1	1	1		
	演習Ⅰ	1	1	1	1	1	1	1		
	演習Ⅱ	1	1	1	1	1	1	1		

国際学科のカリキュラムマップ

群	科目名	ディプロマポリシー								
		知識・理解		態度・志向			汎用的技能			
		1	2	1	2	3	1	2	3	4
1	統計学Ⅰ	1							1	
	統計学 Ⅱ	1							1	
	初級マクロ経済学Ⅰ	1								
	初級マクロ経済学 Ⅱ	1								
	初級ミクロ経済学Ⅰ	1								
	初級ミクロ経済学 Ⅱ	1								
	経営学総論	1		1						
	マーケティング入門	1		1						
	経営管理論	1								
	会計学入門	1		1						
2	Introductory Economics	1		1						1
	Introductory Management	1		1						1
	Introductory International Relations		1	1						1
	Introductory Legal Systems			1						1
	World Issues Ⅰ		1		1			1		1
	World Issues Ⅱ		1		1			1		1
	Critical Thinking Ⅰ		1		1			1		1
	Critical ThinkingⅡ		1		1			1		1
	TOEIC Advanced									1
	TOEFL Advanced									1
	海外語学研修				1					1
	海外フィールドワーク				1					1
	海外ボランティア				1					1
	海外インターンシップ				1					1
3A	金融論Ⅰ	1								
	金融論Ⅱ	1								
	財政学Ⅰ	1								
	財政学Ⅱ	1								
	ゲーム理論Ⅰ	1							1	
	ゲーム理論Ⅱ	1							1	
	国際経済学Ⅰ	1								
	国際経済学Ⅱ	1								
	環境経済学Ⅰ	1								
	環境経済学Ⅱ	1								
	国際金融論	1								
	公共経済学Ⅰ	1								
	公共経済学Ⅱ	1								
	経済政策論Ⅰ	1								
	経済政策論Ⅱ	1								
	経済成長論	1								
	計量経済学Ⅰ	1							1	
	計量経済学Ⅱ	1							1	
	労働経済学Ⅰ	1								
	労働経済学Ⅱ	1								
	国際ビジネス概論	1								
	国際経営論	1								
	多国籍企業論	1								
	貿易論	1								
	企業論	1								
	経営戦略論	1								
	消費者行動論	1								
	コーポレート・ガバナンス	1								
	経営組織論	1								

3B	生産管理	1								
	経営労務論	1								
	経営分析	1								
	財務会計Ⅰ	1								
	財務会計Ⅱ	1								
	企業財務論Ⅰ	1							1	
	企業財務論Ⅱ	1							1	
	民法総則		1							
	会社法Ⅰ		1							
	会社法Ⅱ		1							
	国際機構論		1							
	国際コミュニケーション論		1							
	国際開発論		1							
	国際文化論		1							
	国際協力論		1							
	平和学		1							
	移民研究		1							
	グローバルメディア論		1							
4	グローバル政治論		1							
	国際人権論		1							
	国際社会学		1							
	グローバルヒストリー		1							
	現代ヨーロッパ論		1							
	現代アジア論		1							
	現代アメリカ論		1							
	現代アフリカ論		1							
	現代ラテンアメリカ論		1							
	世界経済論Ⅰ	1								
	世界経済論Ⅱ	1								
	西洋経済史	1								
	アジア経済史	1								
	外国経営史	1								
	アジア経済論	1								
	開発経済論	1								
	中国経済論Ⅰ	1								
	中国経済論Ⅱ	1								
	経済史概論Ⅰ	1								
5	経済史概論Ⅱ	1								
	社会保障原理	1								
	社会保障制度論	1								
	貿易政策論	1								
	国際経済法		1							
	異文化経営論	1								
	国際経営戦略論	1								
	国際マーケティング論	1								
	国際物流論	1								
	アジアビジネス論	1								
	Special Seminar（特別講義：国際）	1								
	市場と経済	1		1						
	企業と会計	1		1						
6	基礎演習	1	1	1	1	1	1	1		1
	演習Ⅰ	1	1	1	1	1	1	1		1
	演習Ⅱ	1	1	1	1	1	1	1		1