2024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。
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。
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。
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　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	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。
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。
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。
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。
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。
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。
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。
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。
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。
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。
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。
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。
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		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。
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。
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。
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　佐藤　広大（サトウ　コウダイ）	

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

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。
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　佐藤　広大（サトウ　コウダイ）	

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

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。
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　佐藤　広大（サトウ　コウダイ）	

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

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。
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　馬場　真理子（ババ　マリコ）	

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。
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　馬場　真理子（ババ　マリコ）	

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。
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。
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。
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。
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。
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。
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。
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　小関　健太郎（オゼキ　ケンタロウ）	

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。
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　小関　健太郎（オゼキ　ケンタロウ）	

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。
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　小関　健太郎（オゼキ　ケンタロウ）	

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。
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。
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。
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　梅垣　緑 (ウメガキ　ミドリ)	

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。
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　梅垣　緑 (ウメガキ　ミドリ)	

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。
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。
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		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。
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。
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。
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。
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。
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。
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。
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。
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　藤岡　慧 (フジオカ　サトシ)	

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。
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。
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。
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。
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。
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。
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。
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。
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。
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。
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。
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。
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。
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　佐藤　広大（サトウ　コウダイ）	

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

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。
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　馬場　真理子（ババ　マリコ）	

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。
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。
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。
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。
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。
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　梅垣　緑 (ウメガキ　ミドリ)	

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。
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。
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。
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　蔡　珂（サイ　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

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。
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　蔡　珂（サイ　カ）	

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。
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。
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。
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。
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。
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。
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　藤岡　慧 (フジオカ　サトシ)	
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。
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　藤岡　慧 (フジオカ　サトシ)	

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。
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　藤岡　慧 (フジオカ　サトシ)	
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。
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。
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。
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。
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　蔡　珂 (サイ　カ)	

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。
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　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		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。
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　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	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。
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　藤岡　慧 (フジオカ　サトシ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1~4		2	前期

目的

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。
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（117年次以降）

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 3A (Third Edition) Student Combo Split 3A + My World English Online, Cengage Learning, ISBN: 978-0-357-13033-9 ※「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

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（117年次以降）

	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 3A (Third Edition) Student Combo Split 3A + My World English Online, Cengage Learning, ISBN: 978-0-357-13033-9 ※「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

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（117年次以降）

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 2A (Third Edition) Student Combo Split 2A + My World English Online, Cengage Learning, ISBN: 978-0-357-13031-5 ※「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。

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（117年次以降）

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

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 2A (Third Edition) Student Combo Split 2A + My World English Online, Cengage Learning, ISBN: 978-0-357-13031-5 ※「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。

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（117年次以降）

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 2A (Third Edition) Student Combo Split 2A + My World English Online, Cengage Learning, ISBN: 978-0-357-13031-5 ※「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。

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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　岡村　晃子（オカムラ　アキコ）	

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 2A (Third Edition) Student Combo Split 2A + My World English Online, Cengage Learning, ISBN: 978-0-357-13031-5 ※「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。

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（117年次以降）

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

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 2A (Third Edition) Student Combo Split 2A + My World English Online, Cengage Learning, ISBN: 978-0-357-13031-5 ※「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。

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（117年次以降）

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 2A (Third Edition) Student Combo Split 2A + My World English Online, Cengage Learning, ISBN: 978-0-357-13031-5 ※「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。

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（117年次以降）

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 2A (Third Edition) Student Combo Split 2A + My World English Online, Cengage Learning, ISBN: 978-0-357-13031-5 ※「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。

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（117年次以降）

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 2A (Third Edition) Student Combo Split 2A + My World English Online, Cengage Learning, ISBN: 978-0-357-13031-5 ※「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。

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（117年次以降）

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

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 1B (Third Edition) Student Combo Split 1B +My World English Online, 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。その他、授業で指示された課題に取り

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（117年次以降）

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

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

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 1B (Third Edition) Student Combo Split 1B +My World English Online, 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。その他、授業で指示された課題に取り

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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
外部講師　アーニエル　ブラウン（アーニエル ブラウン）	

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 1B (Third Edition) Student Combo Split 1B +My World English Online, 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。その他、授業で指示された課題に取り

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（117年次以降）

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

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 1B (Third Edition) Student Combo Split 1B +My World English Online, 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。その他、授業で指示された課題に取り

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（117年次以降）

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

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

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 1B (Third Edition) Student Combo Split 1B +My World English Online, 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。その他、授業で指示された課題に取り

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（117年次以降）

	担当教員	担当教員との連絡方法
外部講師	アーニエル　ブラウン（アーニエル ブラウン）	

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 1B (Third Edition) Student Combo Split 1B +My World English Online, 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。その他、授業で指示された課題に取り

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（117年次以降）

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

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 1B (Third Edition) Student Combo Split 1B +My World English Online, 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。その他、授業で指示された課題に取り

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（117年次以降）

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

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 1B (Third Edition) Student Combo Split 1B +My World English Online, 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。その他、授業で指示された課題に取り

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（117年次以降）

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

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

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 1B (Third Edition) Student Combo Split 1B +My World English Online, 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。その他、授業で指示された課題に取り

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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
外部講師　アーニエル　ブラウン（アーニエル ブラウン）	

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 1B (Third Edition) Student Combo Split 1B +My World English Online, 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。その他、授業で指示された課題に取り

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（117年次以降）

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 1A (Third Edition) Student Combo Split 1A with My World English Online, ISBN 978-0-357-13029-2, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介します。

授業外での学習
教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法
<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（117年次以降）

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 1A (Third Edition) Student Combo Split 1A with My World English Online, ISBN 978-0-357-13029-2, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介します。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

<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（117年次以降）

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 1A (Third Edition) Student Combo Split 1A with My World English Online, ISBN 978-0-357-13029-2, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介します。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

<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（117年次以降）

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 1A (Third Edition) Student Combo Split 1A with My World English Online, ISBN 978-0-357-13029-2, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介します。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

<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（117年次以降）

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 1A (Third Edition) Student Combo Split 1A with My World English Online, ISBN 978-0-357-13029-2, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介します。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

<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（117年次以降）

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 1A (Third Edition) Student Combo Split 1A with My World English Online, ISBN 978-0-357-13029-2, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介します。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

<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（117年次以降）

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 3A (Third Edition) Student Combo Split 3A + My World English Online, Cengage Learning, ISBN: 978-0-357-13033-9 ※「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課題を期日までに提出する

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（117年次以降）

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 3A (Third Edition) Student Combo Split 3A + My World English Online, Cengage Learning, ISBN: 978-0-357-13033-9 ※「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課題を期日までに提出する

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（117年次以降）

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 2A (Third Edition) Student Combo Split 2A + My World English Online, Cengage Learning, ISBN: 978-0-357-13031-5 ※「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。

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（117年次以降）

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

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 2A (Third Edition) Student Combo Split 2A + My World English Online, Cengage Learning, ISBN: 978-0-357-13031-5 ※「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。

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（117年次以降）

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 2A (Third Edition) Student Combo Split 2A + My World English Online, Cengage Learning, ISBN: 978-0-357-13031-5 ※「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。

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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　岡村　晃子（オカムラ　アキコ）	

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 2A (Third Edition) Student Combo Split 2A + My World English Online, Cengage Learning, ISBN: 978-0-357-13031-5 ※「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。

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（117年次以降）

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

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 2A (Third Edition) Student Combo Split 2A + My World English Online, Cengage Learning, ISBN: 978-0-357-13031-5 ※「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。

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（117年次以降）

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 2A (Third Edition) Student Combo Split 2A + My World English Online, Cengage Learning, ISBN: 978-0-357-13031-5 ※「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。

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（117年次以降）

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 2A (Third Edition) Student Combo Split 2A + My World English Online, Cengage Learning, ISBN: 978-0-357-13031-5 ※「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。

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（117年次以降）

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 2A (Third Edition) Student Combo Split 2A + My World English Online, Cengage Learning, ISBN: 978-0-357-13031-5 ※「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。

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（117年次以降）

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

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 1B (Third Edition) Student Combo Split 1B +My World English Online, 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。その他、授業で指示された課題に取り

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（117年次以降）

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

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

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 1B (Third Edition) Student Combo Split 1B +My World English Online, 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。その他、授業で指示された課題に取り

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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
外部講師　アーニエル　ブラウン（アーニエル ブラウン）	

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 1B (Third Edition) Student Combo Split 1B +My World English Online, 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。その他、授業で指示された課題に取り

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（117年次以降）

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

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 1B (Third Edition) Student Combo Split 1B +My World English Online, 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。その他、授業で指示された課題に取り

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（117年次以降）

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

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

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 1B (Third Edition) Student Combo Split 1B +My World English Online, 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。その他、授業で指示された課題に取り

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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
外部講師　アーニエル　ブラウン（アーニエル ブラウン）	

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 1B (Third Edition) Student Combo Split 1B +My World English Online, 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。その他、授業で指示された課題に取り

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（117年次以降）

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

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 1B (Third Edition) Student Combo Split 1B +My World English Online, 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。その他、授業で指示された課題に取り

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（117年次以降）

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

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 1B (Third Edition) Student Combo Split 1B +My World English Online, 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。その他、授業で指示された課題に取り

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（117年次以降）

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

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

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 1B (Third Edition) Student Combo Split 1B +My World English Online, 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。その他、授業で指示された課題に取り

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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
外部講師　アーニエル　ブラウン（アーニエル ブラウン）	

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 1B (Third Edition) Student Combo Split 1B +My World English Online, 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。その他、授業で指示された課題に取り

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（117年次以降）

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 1A (Third Edition) Student Combo Split 1A with My World English Online, ISBN 978-0-357-13029-2, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法
<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（117年次以降）

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 1A (Third Edition) Student Combo Split 1A with My World English Online, ISBN 978-0-357-13029-2, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

<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（117年次以降）

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 1A (Third Edition) Student Combo Split 1A with My World English Online, ISBN 978-0-357-13029-2, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

<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（117年次以降）

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 1A (Third Edition) Student Combo Split 1A with My World English Online, ISBN 978-0-357-13029-2, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

<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（117年次以降）

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 1A (Third Edition) Student Combo Split 1A with My World English Online, ISBN 978-0-357-13029-2, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法
<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（117年次以降）

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 1A (Third Edition) Student Combo Split 1A with My World English Online, ISBN 978-0-357-13029-2, Cengage Learning ※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書付属のオンライン教材や付属のワークブックを用いて、授業の前後に学習項目を予習復習する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

<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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　岡村　晃子（オカムラ　アキコ）	

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 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

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておくこと。

評価方法

評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻:授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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

教科書の各ユニットを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておくこと。

評価方法

評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻:授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　清水　可奈子（シミズ　カナコ）	

E-Mail

配当年次	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　Presentation Practice

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

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　清水　可奈子（シミズ　カナコ）	

E-Mail

配当年次	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　Presentation Practice

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

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　Presentation Practice

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

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

履修上の注意
PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　Presentation Practice

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

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　Presentation Practice

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

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　Presentation Practice

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

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　Presentation Practice

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

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　Presentation Practice

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

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　Practice the final oral presentation

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。

評価方法

評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　Practice the final oral presentation

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。

評価方法

評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　Practice the final oral presentation

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。

評価方法

評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　Practice the final oral presentation

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。

評価方法

評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　岡村　晃子（オカムラ　アキコ）	

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　Practice the final oral presentation

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。

評価方法

評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小林　俊哉（コバヤシ　トシヤ）	

E-Mail

配当年次	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　Practice the final oral presentation

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。

評価方法
評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意
PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小林　俊哉（コバヤシ　トシヤ）	

E-Mail

配当年次	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　Practice the final oral presentation

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。

評価方法

評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小林　俊哉（コバヤシ　トシヤ）	

E-Mail

配当年次	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　Practice the final oral presentation

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。

評価方法
評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意
PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　Practice the final oral presentation

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。

評価方法

評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　Practice the final oral presentation

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。

評価方法

評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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
毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法
<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。
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（117年次以降）

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

毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法

<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。
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（117年次以降）

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

毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法

<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。
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（117年次以降）

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

毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法

<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。
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（117年次以降）

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

毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法

<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。
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（117年次以降）

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

毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法

<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。
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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　岡村　晃子（オカムラ　アキコ）	

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 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　Stage 5 Getting the word out: deciding the project manager,
第 9回　Stage 5 Reviewing the file, brainstorming how and where products are advertised.
第10回　Stage 5 Miki's ad campaign presentation and start preparing a video commercial.
第11回　Stage 5 Getting into the details of the story of the commercial.
第12回　Stage 5 Bringing it all together, try a dry run.
第13回　Stage 5 Presenting the video commercial
第14回　Stage 6 Check what you have achieved
第15回　Stage 6 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 978-194-11-4000-0
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習

教科書の各Stageを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておくこと。

評価方法

評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　Stage 5 Getting the word out: deciding the project manager,
第 9回　Stage 5 Reviewing the file, brainstorming how and where products are advertised.
第10回　Stage 5 Miki's ad campaign presentation and start preparing a video commercial.
第11回　Stage 5 Getting into the details of the story of the commercial.
第12回　Stage 5 Bringing it all together, try a dry run.
第13回　Stage 5 Presenting the video commercial
第14回　Stage 6 Check what you have achieved
第15回　Stage 6 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 978-194-11-4000-0
参考書　授業中に随時紹介する。

授業外での学習
教科書の各Stageを予習し、授業を受ける前には、新しい語彙を調べておくこと。

評価方法
評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意
PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　清水　可奈子（シミズ　カナコ）	

E-Mail

配当年次	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　TOEIC Practice Test 3 & 4
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　Presentation Practice

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

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　清水　可奈子（シミズ　カナコ）	

E-Mail

配当年次	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　TOEIC Practice Test 3 & 4
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　Presentation Practice

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

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　TOEIC Practice Test 3 & 4
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　Presentation Practice

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

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　TOEIC Practice Test 3 & 4
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　Presentation Practice

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

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　TOEIC Practice Test 3 & 4
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　Presentation Practice

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

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　TOEIC Practice Test 3 & 4
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　Presentation Practice

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

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　TOEIC Practice Test 3 & 4
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　Presentation Practice

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

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　TOEIC Practice Test 3 & 4
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　Presentation Practice

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

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

履修上の注意

PC・イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。
遅刻3回で欠席1回とみなす。欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
第 9回　Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
第10回　Unit 7 Reading: Meeting minutes
第11回　Unit 8 Introducing companies and products: company information
第12回　Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
第13回　Unit 8 Listening dialogue: Business report
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　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。

評価方法

評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
第 9回　Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
第10回　Unit 7 Reading: Meeting minutes
第11回　Unit 8 Introducing companies and products: company information
第12回　Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
第13回　Unit 8 Listening dialogue: Business report
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　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。

評価方法

評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
第 9回　Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
第10回　Unit 7 Reading: Meeting minutes
第11回　Unit 8 Introducing companies and products: company information
第12回　Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
第13回　Unit 8 Listening dialogue: Business report
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　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。

評価方法

評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
第 9回　Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
第10回　Unit 7 Reading: Meeting minutes
第11回　Unit 8 Introducing companies and products: company information
第12回　Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
第13回　Unit 8 Listening dialogue: Business report
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　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。

評価方法

評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
教授　岡村　晃子（オカムラ　アキコ）	

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　Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
第 9回　Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
第10回　Unit 7 Reading: Meeting minutes
第11回　Unit 8 Introducing companies and products: company information
第12回　Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
第13回　Unit 8 Listening dialogue: Business report
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　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。

評価方法

評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小林　俊哉（コバヤシ　トシヤ）	

E-Mail

配当年次	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　Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
第 9回　Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
第10回　Unit 7 Reading: Meeting minutes
第11回　Unit 8 Introducing companies and products: company information
第12回　Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
第13回　Unit 8 Listening dialogue: Business report
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　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。

評価方法

評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小林　俊哉（コバヤシ　トシヤ）	

E-Mail

配当年次	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　Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
第 9回　Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
第10回　Unit 7 Reading: Meeting minutes
第11回　Unit 8 Introducing companies and products: company information
第12回　Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
第13回　Unit 8 Listening dialogue: Business report
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　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。

評価方法

評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　小林　俊哉（コバヤシ　トシヤ）	

E-Mail

配当年次	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　Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
第 9回　Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
第10回　Unit 7 Reading: Meeting minutes
第11回　Unit 8 Introducing companies and products: company information
第12回　Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
第13回　Unit 8 Listening dialogue: Business report
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　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。

評価方法

評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
第 9回　Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
第10回　Unit 7 Reading: Meeting minutes
第11回　Unit 8 Introducing companies and products: company information
第12回　Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
第13回　Unit 8 Listening dialogue: Business report
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　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。

評価方法

評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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　Unit 7 Participating in a meeting: In the meeting
第 9回　Unit 7 Dialogue practice: Exchanging opinions
第10回　Unit 7 Reading: Meeting minutes
第11回　Unit 8 Introducing companies and products: company information
第12回　Unit 8 Grammar check: Articles, count and non-count nouns
第13回　Unit 8 Listening dialogue: Business report
第14回　Summary of the course
第15回　Practice the final oral presentation

教科書・参考文献

教科書　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。

評価方法

評価方法：20%：Extensive Reading Program、80%：試験（期末試験、小テストなど）、授業外課題
評価基準：Extensive Reading Program は読書量（英単語数）と内容理解を基準とする。期末試験は英語での口頭発表で、内容の展開、流暢さ、わかりやすさを基準とする。また、授業内、授業外の課題は語彙力、文法力、

履修上の注意

PC、イヤホン持参必須（スマホでの代用不可）
遅刻：授業開始後10分以内に到着した場合を指す。それ以降は欠席扱いとなる。遅刻3回で欠席1回とみなす。
欠席回数が全授業の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（117年次以降）

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 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　Mid-term Exam
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
毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法
<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。
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（117年次以降）

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 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　Mid-term Exam
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

毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法

<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。
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（117年次以降）

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 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　Mid-term Exam
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

毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法

<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。
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（117年次以降）

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 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　Mid-term Exam
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

毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法

<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。
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（117年次以降）

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 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　Mid-term Exam
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

毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法

<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。
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（117年次以降）

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 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　Mid-term Exam
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

毎回、授業で指定される範囲にあらかじめ目を通し、分からない単語の意味を調べておくこと。
宿題は必ずすること。

評価方法

<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。
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（117年次以降）

	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

毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法

<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（117年次以降）

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

毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法

<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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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、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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

	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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

	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

毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法

<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（117年次以降）

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

毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法

<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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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、より自然に正確に、英語を理解し英語で表現できるようになるための活動を行う。

達成目標

平易な英語を日本語に訳すことなく理解し、適切な反応ができるようになること。
自分の中にある英語を駆使して自分が伝えたいことを表現できるようになること。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（授業の進め方、成績のつけかた、課題、連絡方法などについて）
第 2回　Unit 5 Sociology (Listening, Building Vocabulary)
第 3回　Unit 5 Sociology (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 4回　Unit 5 Sociology (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 5回　Unit 6 Behavioral Science (Listening, Building Vocabulary)
第 6回　Unit 6 Behavioral Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第 7回　Unit 6 Behavioral Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
第 8回　Mid-term Exam
第 9回　Unit 7 Environmental Science (Listening, Building Vocabulary)
第10回　Unit 7 Environmental Science (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第11回　Common Speaking Test (共通テスト)
第12回　Unit 7 Environmental Science (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)
（Common Speaking Test (共通テスト)予備日）
第13回　Unit 8 Public Health (Listening, Building Vocabulary)
第14回　Unit 8 Public Health (Unit Video, Grammar, Pronunciation)
第15回　Unit 8 Public Health (Speaking, Note-taking, Unit Assignment)

教科書・参考文献

教科書　Q:Skills for Success:3rd Edition - Listening and Speaking Level2:Student Book with iQ Online (Oxford University Press) ISBN:　9780194905145　※「履修上の注意」を必ず参照すること
参考書　各教員が指定する。

授業外での学習

毎回予習として事前に教科書に目を通し、知らない単語をすべて辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、必ずそれに取り組むこと。
www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組み、さらに進度テストを受けること。

評価方法

<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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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。

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（117年次以降）

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、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法
<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（117年次以降）

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、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法
<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（117年次以降）

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、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法
<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（117年次以降）

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、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法

<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（117年次以降）

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、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法
<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（117年次以降）

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、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法

<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（117年次以降）

	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、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法

<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（117年次以降）

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、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法

<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（117年次以降）

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、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法
<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（117年次以降）

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、知らない単語を全て辞書で調べてから授業に臨むこと。また毎回宿題が課されるので、 www.iQ3eonlinepractice.com にアクセスし、必ず予習、宿題を行うこと。

評価方法

<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（117年次以降）

	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。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。

評価方法

＜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（117年次以降）

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。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。

評価方法

＜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（117年次以降）

	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。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。

評価方法

＜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（117年次以降）

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。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。

評価方法

＜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（117年次以降）

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。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。

評価方法

＜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（117年次以降）

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。また毎回課される宿題を行い、 www.Qonlinepractice.com にアクセスし、オンライン教材に取り組むこと。

評価方法

＜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（117年次以降）

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、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business I, IIで学んだビジネスにおいて英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

・ビジネスの現場で用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができる。
・あらたまった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション (成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　1 Working life (working with words)
第 3回　1 Working life (language at work, practically speaking)
第 4回　1 Working life (business communication, summary)
第 5回　2 Work-life balance (working with words)
第 6回　2 Work-life balance (language at work, practically speaking)
第 7回　3 Work-life balance(business communication, summary)
第 8回　Mid-term exam
第 9回　3 Leisure time (working with words)
第10回　3 Leisure time (language at work, practically speaking)
第11回　3 Leisure time (business communication, summary)
第12回　4 Services & systems (working with words)
第13回　4 Services & Systems (language at work, practically speaking)
第14回　4 Services & Systems(business communication, summary)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Result Intermediate, Student's Book with Online practice, 2nd Edition (Oxford University Press) ISBN:9780194738866
参考書　授業中に適宜指示する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

<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。※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

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、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business I, IIで学んだビジネスにおいて英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

・ビジネスの現場で用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができる。
・あらたまった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション (成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　1 Working life (working with words)
第 3回　1 Working life (language at work, practically speaking)
第 4回　1 Working life (business communication, summary)
第 5回　2 Work-life balance (working with words)
第 6回　2 Work-life balance (language at work, practically speaking)
第 7回　3 Work-life balance(business communication, summary)
第 8回　Mid-term exam
第 9回　3 Leisure time (working with words)
第10回　3 Leisure time (language at work, practically speaking)
第11回　3 Leisure time (business communication, summary)
第12回　4 Services & systems (working with words)
第13回　4 Services & Systems (language at work, practically speaking)
第14回　4 Services & Systems(business communication, summary)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Result Intermediate, Student's Book with Online practice, 2nd Edition (Oxford University Press) ISBN:9780194738866
参考書　授業中に適宜指示する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

<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。※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

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 III コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、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。

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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　滝沢　秀男（タキザワ　ヒデオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business English III コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、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。

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（117年次以降）

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 III コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、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。

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（117年次以降）

	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 III コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、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。

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（117年次以降）

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 III コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、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。

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（117年次以降）

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 III コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、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。

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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　滝沢　秀男（タキザワ　ヒデオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	前期

目的

Business English III コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、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。

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（117年次以降）

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 III コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English III コースは、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。

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（117年次以降）

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。
（なお、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。）

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Companies: Working with words
第 3回　Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 3 Product: Working with words
第 6回　Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 1
第 9回　Unit 6 Employment: Working with words
第10回　Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 7 Travel: Working with words
第13回　Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press ※「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

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

評価方法

〈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。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18カ月が期限）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の購入が必要になるこ

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　水本　孝二（ミズモト　コウジ）	

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。
（なお、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。）

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Companies: Working with words
第 3回　Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 3 Product: Working with words
第 6回　Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 1
第 9回　Unit 6 Employment: Working with words
第10回　Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 7 Travel: Working with words
第13回　Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press ※「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

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

評価方法

〈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。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18カ月が期限）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の購入が必要になるこ

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　水本　孝二（ミズモト　コウジ）	

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。
（なお、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。）

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Companies: Working with words
第 3回　Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 3 Product: Working with words
第 6回　Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 1
第 9回　Unit 6 Employment: Working with words
第10回　Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 7 Travel: Working with words
第13回　Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press ※「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

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

評価方法

〈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。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18カ月が期限）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の購入が必要になるこ

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。
（なお、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。）

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Companies: Working with words
第 3回　Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 3 Product: Working with words
第 6回　Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 1
第 9回　Unit 6 Employment: Working with words
第10回　Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 7 Travel: Working with words
第13回　Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press ※「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

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

評価方法

〈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。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18カ月が期限）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の購入が必要になるこ

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。
（なお、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。）

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Companies: Working with words
第 3回　Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 3 Product: Working with words
第 6回　Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 1
第 9回　Unit 6 Employment: Working with words
第10回　Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 7 Travel: Working with words
第13回　Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press ※「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

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

評価方法

〈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。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18カ月が期限）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の購入が必要になるこ

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。
（なお、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。）

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Companies: Working with words
第 3回　Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 3 Product: Working with words
第 6回　Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 1
第 9回　Unit 6 Employment: Working with words
第10回　Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 7 Travel: Working with words
第13回　Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press ※「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

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

評価方法

〈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。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18カ月が期限）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の購入が必要になるこ

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。
（なお、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。）

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Companies: Working with words
第 3回　Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 3 Product: Working with words
第 6回　Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 1
第 9回　Unit 6 Employment: Working with words
第10回　Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 7 Travel: Working with words
第13回　Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press ※「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

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

評価方法

〈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。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18カ月が期限）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の購入が必要になるこ

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。
（なお、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。）

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Companies: Working with words
第 3回　Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 3 Product: Working with words
第 6回　Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 1
第 9回　Unit 6 Employment: Working with words
第10回　Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 7 Travel: Working with words
第13回　Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press ※「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

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

評価方法

〈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。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18カ月が期限）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の購入が必要になるこ

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。
（なお、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。）

達成目標
世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール
第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Companies: Working with words
第 3回　Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 3 Product: Working with words
第 6回　Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 1
第 9回　Unit 6 Employment: Working with words
第10回　Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 7 Travel: Working with words
第13回　Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献
教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press ※「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
授業の前後に予習復習する。ボキャブラリーノートブックを作成する。その他、授業で指示された課題に取り組む。

評価方法
〈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。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18カ月が期限）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の購入が必要になるこ

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。
（なお、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。）

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 1 Companies: Working with words
第 3回　Unit 1 Companies: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 1 Companies: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 3 Product: Working with words
第 6回　Unit 3 Product: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 3 Product: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 1
第 9回　Unit 6 Employment: Working with words
第10回　Unit 6 Employment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 6 Employment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 7 Travel: Working with words
第13回　Unit 7 Travel: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 7 Travel: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 2

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press ※「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

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

評価方法

〈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。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18カ月が期限）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の購入が必要になるこ

科目名　Business EnglishIII
Title　Business EnglishIII
科目区分　英語（117年次以降）

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
2	必修	2	前期

目的

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

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 1 Introduction
第 3回　Unit 1 Introduction
第 4回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 5回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 6回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 7回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 8回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第 9回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第10回　Unit 5 Calling Sick
第11回　Unit 5 Calling Sick
第12回　Unit 6 Appointments
第13回　Unit 6 Appointments
第14回　Unit 7 Making Offers
第15回　Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 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。
TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やすこと。

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（117年次以降）

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

達成目標
この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール
第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 1 Introduction
第 3回　Unit 1 Introduction
第 4回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 5回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 6回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 7回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 8回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第 9回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第10回　Unit 5 Calling Sick
第11回　Unit 5 Calling Sick
第12回　Unit 6 Appointments
第13回　Unit 6 Appointments
第14回　Unit 7 Making Offers
第15回　Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献
教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 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。
TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やすこと。

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（117年次以降）

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

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

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 1 Introduction
第 3回　Unit 1 Introduction
第 4回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 5回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 6回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 7回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 8回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第 9回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第10回　Unit 5 Calling Sick
第11回　Unit 5 Calling Sick
第12回　Unit 6 Appointments
第13回　Unit 6 Appointments
第14回　Unit 7 Making Offers
第15回　Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 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。
TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やすこと。

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（117年次以降）

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

達成目標
この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール
第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 1 Introduction
第 3回　Unit 1 Introduction
第 4回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 5回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 6回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 7回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 8回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第 9回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第10回　Unit 5 Calling Sick
第11回　Unit 5 Calling Sick
第12回　Unit 6 Appointments
第13回　Unit 6 Appointments
第14回　Unit 7 Making Offers
第15回　Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献
教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 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。
TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やすこと。

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（117年次以降）

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

達成目標
この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール
第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 1 Introduction
第 3回　Unit 1 Introduction
第 4回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 5回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 6回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 7回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 8回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第 9回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第10回　Unit 5 Calling Sick
第11回　Unit 5 Calling Sick
第12回　Unit 6 Appointments
第13回　Unit 6 Appointments
第14回　Unit 7 Making Offers
第15回　Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献
教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 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。
TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やすこと。

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（117年次以降）

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

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

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 1 Introduction
第 3回　Unit 1 Introduction
第 4回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 5回　Unit 2 Clarifying Meaning
第 6回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 7回　Unit 3 Phone Conversation [1]
第 8回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第 9回　Unit 4 Phone Conversation [2]
第10回　Unit 5 Calling Sick
第11回　Unit 5 Calling Sick
第12回　Unit 6 Appointments
第13回　Unit 6 Appointments
第14回　Unit 7 Making Offers
第15回　Unit 7 Making Offers

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 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。
TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やすこと。

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（117年次以降）

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、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business I, IIで学んだビジネスにおいて英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

・ビジネスの現場で用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができる。
・改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　5 Customers (working with words)
第 3回　5 Customers (language at work, practically speaking)
第 4回　5 Customers (business communication, summary)
第 5回　6 Guests & Visitors (working with words)
第 6回　6 Guests & Visitors (language at work, practically speaking)
第 7回　6 Guests & Visitors (business communication, summary)
第 8回　Mid-term exam
第 9回　7 Working online (working with words)
第10回　7 Working online (language at work, practically speaking)
第11回　7 Working online (business communication, summary)
第12回　10 Facilities (working with words)
第13回　10 Facilities (language at work, practically speaking)
第14回　10 Facilities (business communication, summary)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Result Intermediate, Student's Book with Online practice, 2nd Edition (Oxford University Press) ISBN:9780194738866
参考書　授業中に適宜指示する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

<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。※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

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、社会にでて即戦力となる英語力を身に着けることを目的とする。
Business I, IIで学んだビジネスにおいて英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にし、さらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。

達成目標

・ビジネスの現場で用いられる語彙やフレーズを学び、これを適切な文脈で用いることができる。
・改まった表現から日常的な話し言葉まで、場面に合わせた表現を用いることができる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション　（成績の付け方、授業の進め方、課題、連絡方法について）
第 2回　5 Customers (working with words)
第 3回　5 Customers (language at work, practically speaking)
第 4回　5 Customers (business communication, summary)
第 5回　6 Guests & Visitors (working with words)
第 6回　6 Guests & Visitors (language at work, practically speaking)
第 7回　6 Guests & Visitors (business communication, summary)
第 8回　Mid-term exam
第 9回　7 Working online (working with words)
第10回　7 Working online (language at work, practically speaking)
第11回　7 Working online (business communication, summary)
第12回　10 Facilities (working with words)
第13回　10 Facilities (language at work, practically speaking)
第14回　10 Facilities (business communication, summary)
第15回　Review

教科書・参考文献

教科書　Business Result Intermediate, Student's Book with Online practice, 2nd Edition (Oxford University Press) ISBN:9780194738866
参考書　授業中に適宜指示する。

授業外での学習

授業の前後に予習復習する。授業で指示された課題に取り組む。

評価方法

<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。※教科書にはアクセスコード(使用開始から18か月が期限)が付属している。中古本はコードが無効な可能性があるので購入不可。再履修者等で履修終了までに有効期限を超過する場合は再度教科書を購入すること。

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

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 IV コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、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。

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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　滝沢　秀男（タキザワ　ヒデオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business English IV コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、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。

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（117年次以降）

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 IV コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、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。

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（117年次以降）

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 IV コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標
Business English IV コースは、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。

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（117年次以降）

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 IV コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、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。

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（117年次以降）

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 IV コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、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。

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（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　滝沢　秀男（タキザワ　ヒデオ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
2	必修	2	後期

目的

Business English IV コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、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。

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（117年次以降）

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 IV コースは、職場で不可欠な英語によるコミュニケーションスキルの向上を目指す。ビジネスミーティング、会議でのメモの取り方、短くても効果的なプレゼンテーションのやり方も学ぶ。

達成目標

Business English IV コースは、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。

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（117年次以降）

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。
（なお、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。）

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 8 Orders: Working with words
第 3回　Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 9 Selling: Working with words
第 6回　Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 3
第 9回　Unit 10 Environment: Working with words
第10回　Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回　Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press ※「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

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

評価方法

〈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。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18カ月が期限）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の購入が必要になるこ

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　水本　孝二（ミズモト　コウジ）	

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。
（なお、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。）

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 8 Orders: Working with words
第 3回　Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 9 Selling: Working with words
第 6回　Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 3
第 9回　Unit 10 Environment: Working with words
第10回　Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回　Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press ※「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

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

評価方法

〈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。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18カ月が期限）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の購入が必要になるこ

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

担当教員	担当教員との連絡方法
非常勤講師　水本　孝二（ミズモト　コウジ）	

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。
（なお、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。）

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 8 Orders: Working with words
第 3回　Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 9 Selling: Working with words
第 6回　Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 3
第 9回　Unit 10 Environment: Working with words
第10回　Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回　Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press ※「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

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

評価方法

〈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。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18カ月が期限）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の購入が必要になるこ

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。
（なお、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。）

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 8 Orders: Working with words
第 3回　Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 9 Selling: Working with words
第 6回　Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 3
第 9回　Unit 10 Environment: Working with words
第10回　Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回　Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press ※「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

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

評価方法

〈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。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18カ月が期限）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の購入が必要になるこ

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。
（なお、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。）

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 8 Orders: Working with words
第 3回　Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 9 Selling: Working with words
第 6回　Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 3
第 9回　Unit 10 Environment: Working with words
第10回　Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回　Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press ※「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

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

評価方法

〈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。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18カ月が期限）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の購入が必要になるこ

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。
（なお、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。）

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 8 Orders: Working with words
第 3回　Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 9 Selling: Working with words
第 6回　Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 3
第 9回　Unit 10 Environment: Working with words
第10回　Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回　Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press ※「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

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

評価方法

〈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。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18カ月が期限）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の購入が必要になるこ

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。
（なお、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。）

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 8 Orders: Working with words
第 3回　Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 9 Selling: Working with words
第 6回　Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 3
第 9回　Unit 10 Environment: Working with words
第10回　Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回　Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press ※「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

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

評価方法

〈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。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18カ月が期限）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の購入が必要になるこ

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。
（なお、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。）

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 8 Orders: Working with words
第 3回　Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 9 Selling: Working with words
第 6回　Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 3
第 9回　Unit 10 Environment: Working with words
第10回　Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回　Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press ※「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

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

評価方法

〈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。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18カ月が期限）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の購入が必要になるこ

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。
（なお、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。）

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 8 Orders: Working with words
第 3回　Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 9 Selling: Working with words
第 6回　Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 3
第 9回　Unit 10 Environment: Working with words
第10回　Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回　Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press ※「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

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

評価方法

〈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。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18カ月が期限）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の購入が必要になるこ

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

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着けることを目的とする。
Business English IIIとIVでは、ビジネスにおいて不可欠な英語コミュニケーションスキル、ビジネス用語などの知識を強固にしさらに問題解決のためのディスカッションやビジネスプレゼンテーションの方法を学ぶ。
（なお、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。）

達成目標

世界のさまざまなビジネスのトピックについて、リーディングやリスニングを通して学び、自分の言葉でまとめることができる。
プレゼンテーションやディスカッションにおいて情報や相手の意見を理解することができる。また、情報や自分の意見を述べることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction
第 2回　Unit 8 Orders: Working with words
第 3回　Unit 8 Orders: Language at work, Practically speaking
第 4回　Unit 8 Orders: Business communication, Talking point
第 5回　Unit 9 Selling: Working with words
第 6回　Unit 9 Selling: Language at work, Practically speaking
第 7回　Unit 9 Selling: Business communication, Talking point
第 8回　Review task, Viewpoint 3
第 9回　Unit 10 Environment: Working with words
第10回　Unit 10 Environment: Language at work, Practically speaking
第11回　Unit 10 Environment: Business communication, Talking point
第12回　Unit 13 Future Trends: Working with words
第13回　Unit 13 Future Trends: Language at work, Practically speaking
第14回　Unit 13 Future Trends: Business communication, Talking point
第15回　Review task, Viewpoint 4

教科書・参考文献

教科書　Business Result Second Edition Pre-Intermediate, Student's Book with Online Practice, ISBN 978-0-19-473876-7, Oxford University Press ※「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

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

評価方法

〈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。※教科書にはアクセスコード（使用開始から18カ月が期限）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の購入が必要になるこ

科目名　Business EnglishIV
Title　Business EnglishIV
科目区分　英語（117年次以降）

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
2	必修	2	後期

目的

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

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 8 Invitation
第 3回　Unit 8 Invitation
第 4回　Unit 9 Small Talk
第 5回　Unit 9 Small Talk
第 6回　Unit 10 Location
第 7回　Unit 10 Location
第 8回　Unit 11 Directions
第 9回　Unit 11 Directions
第10回　Unit 12 Instructions
第11回　Unit 12 Instructions
第12回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第13回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第14回　Unit 14 Shopping
第15回　Unit 14 Shopping

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 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。
TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やすこと。

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（117年次以降）

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

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

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 8 Invitation
第 3回　Unit 8 Invitation
第 4回　Unit 9 Small Talk
第 5回　Unit 9 Small Talk
第 6回　Unit 10 Location
第 7回　Unit 10 Location
第 8回　Unit 11 Directions
第 9回　Unit 11 Directions
第10回　Unit 12 Instructions
第11回　Unit 12 Instructions
第12回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第13回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第14回　Unit 14 Shopping
第15回　Unit 14 Shopping

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 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。
TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やすこと。

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（117年次以降）

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

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

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 8 Invitation
第 3回　Unit 8 Invitation
第 4回　Unit 9 Small Talk
第 5回　Unit 9 Small Talk
第 6回　Unit 10 Location
第 7回　Unit 10 Location
第 8回　Unit 11 Directions
第 9回　Unit 11 Directions
第10回　Unit 12 Instructions
第11回　Unit 12 Instructions
第12回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第13回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第14回　Unit 14 Shopping
第15回　Unit 14 Shopping

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 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。
TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やすこと。

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（117年次以降）

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

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

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 8 Invitation
第 3回　Unit 8 Invitation
第 4回　Unit 9 Small Talk
第 5回　Unit 9 Small Talk
第 6回　Unit 10 Location
第 7回　Unit 10 Location
第 8回　Unit 11 Directions
第 9回　Unit 11 Directions
第10回　Unit 12 Instructions
第11回　Unit 12 Instructions
第12回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第13回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第14回　Unit 14 Shopping
第15回　Unit 14 Shopping

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 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。
TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やすこと。

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（117年次以降）

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

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

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 8 Invitation
第 3回　Unit 8 Invitation
第 4回　Unit 9 Small Talk
第 5回　Unit 9 Small Talk
第 6回　Unit 10 Location
第 7回　Unit 10 Location
第 8回　Unit 11 Directions
第 9回　Unit 11 Directions
第10回　Unit 12 Instructions
第11回　Unit 12 Instructions
第12回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第13回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第14回　Unit 14 Shopping
第15回　Unit 14 Shopping

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 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。
TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やすこと。

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（117年次以降）

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

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

達成目標

この授業を通じて、次のような知識や能力を身につけることを目標とする。
ビジネスの場面で遭遇する基本的な英語表現を身につけ、それらの表現が言えるようになる。日本とアメリカのビジネス習慣の違いについて理解する。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　Unit 8 Invitation
第 3回　Unit 8 Invitation
第 4回　Unit 9 Small Talk
第 5回　Unit 9 Small Talk
第 6回　Unit 10 Location
第 7回　Unit 10 Location
第 8回　Unit 11 Directions
第 9回　Unit 11 Directions
第10回　Unit 12 Instructions
第11回　Unit 12 Instructions
第12回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第13回　Unit 13 Checking in at a Hotel
第14回　Unit 14 Shopping
第15回　Unit 14 Shopping

教科書・参考文献

教科書　First Steps to Office English．　CENGAGE Learning．ISBN: 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。
TOEICの単語帳などを使って、ビジネス語彙を増やすこと。

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。

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

教科書・参考文献

教科書　指定しない。講義資料を配布する。

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

授業外での学習

授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法

評価方法：平常点（授業への取組み・課題・漢字テスト）20%、中間試験40%、期末試験40%。
評価基準：平常点は授業内での発言や参加姿勢、課題の提出状況、漢字テストの得点によって評価する。中間試験及び期末試験で 6 割以上の得点を取ることを合格の評価基準とする。

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。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。

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

教科書・参考文献

教科書　指定しない。講義資料を配布する。

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

授業外での学習

授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法

評価方法：平常点（授業への取組み・課題・漢字テスト）20%、中間試験40%、期末試験40%。
評価基準：平常点は授業内での発言や参加姿勢、課題の提出状況、漢字テストの得点によって評価する。中間試験及び期末試験で 6 割以上の得点を取ることを合格の評価基準とする。

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。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

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。
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

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

教科書・参考文献

教科書　指定の教科書なし。適宜、プリントを配布する。

参考書　石黒圭・筒井千絵『留学生のためのここが大切文章表現のルール』スリーエーネットワーク
小森万里・三井久美子『レポート・論文を書くための日本語文法』くろしお出版　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、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
第 3回　アカデミック・ライティングとは２
第 4回　レポート作成に向けて１　事実と考え
第 5回　レポート作成に向けて２　話し言葉と書き言葉
第 6回　課題文を読む
第 7回　レポート構想
第 8回　レポート作成に向けて３　参考文献
第 9回　レポートアウトライン　相互コメント
第10回　レポート作成に向けて４　引用
第11回　レポート作成に向けて５　表現１
第12回　レポート作成に向けて６　表現２
第13回　レポート下書き　相互コメント
第14回　レポート作成に向けて７
第15回　レポート提出前相互チェック

教科書・参考文献

教科書　指定の教科書なし。適宜、プリントを配布する。

参考書　石黒圭・筒井千絵『留学生のためのここが大切文章表現のルール』スリーエーネットワーク
小森万里・三井久美子『レポート・論文を書くための日本語文法』くろしお出版　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、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
本講義では、音声教材を用いた聴解練習を行い、講義を理解するための聴解力の向上を目指す。

達成目標
1）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、専門科目の講義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 少子高齢化
第 2回　聴解② グローバル化
第 3回　聴解③ 効率と公正
第 4回　聴解④ 人権
第 5回　聴解⑤ 法律
第 6回　聴解⑥ 地方自治
第 7回　聴解⑦ 政治参加
第 8回　聴解⑧ 財政のしくみ
第 9回　聴解⑨ 金融のしくみ
第10回　聴解⑩ 市場経済のしくみ
第11回　聴解⑪ 消費者保護のしくみ
第12回　聴解⑫ 企業の社会的責任
第13回　聴解⑬ 労働問題
第14回　聴解⑭ 資源・エネルギー問題
第15回　聴解⑮ 持続可能な社会

教科書・参考文献
教科書　指定しない。講義資料を配布する。

参考書　講義のなかで紹介する。

授業外での学習
授業では、経済学や地域政策学に関する時事問題を取り上げるので、普段から日本語のニュースや新聞などをよく見て情報を収集し、現代社会の諸課題に関心を持つこと。また、授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法
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
課題は期日までに必ず提出すること。遅れて提出した場合は減点とする。自分の日本語に対する問題意識と目標を持って参加してほしい。

科目名　専門聴解
Title　Listening Comprehension
科目区分　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
本講義では、音声教材を用いた聴解練習を行い、講義を理解するための聴解力の向上を目指す。

達成目標
1）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、専門科目の講義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 少子高齢化
第 2回　聴解② グローバル化
第 3回　聴解③ 効率と公正
第 4回　聴解④ 人権
第 5回　聴解⑤ 法律
第 6回　聴解⑥ 地方自治
第 7回　聴解⑦ 政治参加
第 8回　聴解⑧ 財政のしくみ
第 9回　聴解⑨ 金融のしくみ
第10回　聴解⑩ 市場経済のしくみ
第11回　聴解⑪ 消費者保護のしくみ
第12回　聴解⑫ 企業の社会的責任
第13回　聴解⑬ 労働問題
第14回　聴解⑭ 資源・エネルギー問題
第15回　聴解⑮ 持続可能な社会

教科書・参考文献
教科書　指定しない。講義資料を配布する。

参考書　講義のなかで紹介する。

授業外での学習
授業では、経済学や地域政策学に関する時事問題を取り上げるので、普段から日本語のニュースや新聞などをよく見て情報を収集し、現代社会の諸課題に関心を持つこと。また、授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法
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
課題は期日までに必ず提出すること。遅れて提出した場合は減点とする。自分の日本語に対する問題意識と目標を持って参加してほしい。

科目名　日本事情II
Title　Japanese ThingsII
科目区分　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　『2024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、2024年
参考書　講義のなかで紹介する。

授業外での学習

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。
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。

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　『2024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、2024年
参考書　講義のなかで紹介する。

授業外での学習

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。
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。

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
第 2回　序論 1
第 3回　序論 2
第 4回　演習　「調査レポート」作成に向けて
第 5回　本論 1
第 6回　本論 2
第 7回　本論 3
第 8回　演習　アンケートの基本
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
第10回　演習　アンケート作成 2
第11回　本論 4
第12回　演習　アンケート分析の基本
第13回　結論
第14回　演習　調査レポート　ピアレスポンスによる検討
第15回　まとめ　レポート完成に向けて

教科書・参考文献

教科書　指定の教科書なし。適宜、プリントを配布する。

参考書　浜田麻里・平尾得子・由井紀久子（1997）『大学生と留学生のための論文ワークブック』くろしお出版

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。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、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
第 2回　序論 1
第 3回　序論 2
第 4回　演習　「調査レポート」作成に向けて
第 5回　本論 1
第 6回　本論 2
第 7回　本論 3
第 8回　演習　アンケートの基本
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
第10回　演習　アンケート作成 2
第11回　本論 4
第12回　演習　アンケート分析の基本
第13回　結論
第14回　演習　調査レポート　ピアレスポンスによる検討
第15回　まとめ　レポート完成に向けて

教科書・参考文献

教科書　指定の教科書なし。適宜、プリントを配布する。

参考書　浜田麻里・平尾得子・由井紀久子（1997）『大学生と留学生のための論文ワークブック』くろしお出版

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。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、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、文章を要約し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

日常的に日本語のニュース（できれば音声を伴うもの）に触れるようにする。

評価方法

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、文章を要約し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

日常的に日本語のニュース（できれば音声を伴うもの）に触れるようにする。

評価方法

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
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。
2. レジュメ、スライドで使用される日本語表現の特徴を知り、適切な文書を作成できるようになる。
3. 相互コメントを通して、聞く力、コメント力を伸ばす。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　スピーチについて
第 3回　レジュメ作成について
第 4回　テーマ１　発表原稿（ピアレスポンスによる検討）
第 5回　テーマ１　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。

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

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
教授　岡村　晃子（オカムラ　アキコ）	

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

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

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

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	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

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
教授　岡村　晃子（オカムラ　アキコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		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

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

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		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

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

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
教授　岡村　晃子（オカムラ　アキコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4			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

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 two in-depth modules: Context Role Play and Special 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　Introduction: Course Overview and Goals
第 2回　Getting Started & Phrases for Communication
第 3回　Going Beyond Hello
Phrases for Communication
第 4回　Being Home
What is storytelling
第 5回　Describing Family Ties
Storytelling
第 6回　Special Communication Focus: Context Role Play
第 7回　Eating and Drinking
Role Play
第 8回　Traveling
Role Play
第 9回　Talking about Movies
Be a movie critic
第10回　Laughter (special focus)
第11回　Making and Keeping Friends
第12回　Being Yourself
第13回　Special Communication Focus: Effective Presentation
第14回　Presentation: Scripts
第15回　Review, reflection, and final presentation preparation

教科書・参考文献

教科書　Compelling Conversations: Questions and Quotations on Timeless Topics (2008, 2nd edition), Chimayo Press (ISBN: 978-1-4196-5828-0) (eISBN: 978-0-9826-1785-4) by Eric H. Roth and Ton

参考書　無

授業外での学習

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

評価方法

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。
定員 12 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、選抜を行う。

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 on effective communication in various situations. Through interactive and focused activities in pairs and groups, as well as pre-class assignments, students will improve their speaking, listening, pronunciation, and vocabulary skills. This will prepare them to engage confidently in the global community. The course includes two Special Communication Focuses: Personal Interviews (journalist style) and Advanced Presentations (Topic of Student Choice).

達成目標

Students will have acquired sufficient vocabulary to express themselves more confidently on matters connected to topics covered in the course and be able to: 1) readily handle and sustain extended conversations on these topics 2) initiate, maintain and end discourse naturally and 3) use the skills practiced as the basis for meaningful communication.

スケジュール

第 1回　Introduction: Course Overview and Goals
第 2回　Meeting Someone New
Advanced Phrases for Communication
第 3回　Global Tongue
第 4回　Special Communication Focus: Personal Interviews
Overview
第 5回　Enjoying Money
Interviews
Closed Questions
第 6回　Changes
Interviews
Open Questions
第 7回　Handling Stress
Interviews
Telling a Story
第 8回　About Patience
Interviews
Student Selection
第 9回　Personal Interview Practice
Teacher Consultation
第10回　Interview Demonstrations (Video or Live)
第11回　Family Life
Video and Discussion
第12回　Special Communication Focus: Advanced Special Presentation
第13回　Advanced Presentation Tools and Techniques
第14回　Presentation Script and Teacher Consultation
第15回　Review, reflection, and Final Presentation Preparation

教科書・参考文献

教科書　Compelling Conversations: Questions and Quotations on Timeless Topics (2008, 2nd edition), Chimayo Press (ISBN: 978-1-4196-5828-0) (eISBN: 978-0-9826-1785-4) by Eric H. Roth and Ton
参考書　無

授業外での学習

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

評価方法

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。
定員 12 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、選抜を行う。

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。

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。

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　Review
第 6回　Unit 10 分詞
第 7回　Unit 10 分詞
第 8回　Unit 10 分詞
第 9回　準動詞
第10回　Review
第11回　Unit 14 名詞節
第12回　Unit 12 副詞節
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

毎回の課題に取り組むこと。

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

毎回の課題に取り組むこと。

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

このコースの主な目的は英文でのコミュニケーション力をつけることである。英語でのパラグラフ、エッセイの構成を学び、まとまりのあるパラグラフおよびエッセイを書けるようにする。ライティングの前に行う活動、ライティング、修正などのプロセスを踏みながらライティングを仕上げる。ライティングのジャンルごとによく使われる表現を学ぶ。また、句読点や大文字の使用の仕方を確認する。

達成目標

1．英文パラグラフ、エッセイの構成を理解し、まとまりのある文書、パラグラフ、エッセイを書くことができる。
2．英文ライティングのプロセスを理解し、ステップを踏みながらライティングを仕上げることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction and first writing
第 2回　Narrative writing (1): Writing process 1
第 3回　Narrative writing (2): Writing process 2
第 4回　Paragraph structure (1): Topic sentence/ Line graph
第 5回　Paragraph structure (2): Supporting sentences/ Bar graph
第 6回　Paragraph structure (3): Concluding sentence/ Pie chart
第 7回　Paragraph writing (1): A report with graphs and charts, first draft
第 8回　Paragraph writing (2): A report with graphs and charts, final draft
第 9回　Essay organization (1): Introductory paragraph/ Classification essay 1
第10回　Essay organization (2): Body paragraphs/ Classification essay 2
第11回　Essay organization (3): Concluding paragraph/ Classification essay 3
第12回　Describing a place/ Comparison contrast essay, Essay topic
第13回　Comparison and contrast/ Comparison and contrast essay, Making an outline
第14回　Comparison and contrast essay, first draft
第15回　Comparison and contrast essay, final draft

教科書・参考文献

教科書　教科書は使用しない。授業中にプリントを配布する。

参考書　授業中に指示する。

授業外での学習

毎週課題が出されるので、授業前後に行う。また文書作成ソフトを用いてライティングタスクの最終稿を完成させる。

評価方法

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

このコースの主な目的は英文でのコミュニケーション力をつけることである。英語でのパラグラフ、エッセイの構成を学び、まとまりのあるパラグラフおよびエッセイを書けるようにする。ライティングの前に行う活動、ライティング、修正などのプロセスを踏みながらライティングを仕上げる。ライティングのジャンルごとによく使われる表現を学ぶ。また、句読点や大文字の使用の仕方を確認する。

達成目標

1．英文パラグラフ、エッセイの構成を理解し、まとまりのある文書、パラグラフ、エッセイを書くことができる。
2．英文ライティングのプロセスを理解し、ステップを踏みながらライティングを仕上げることができる。

スケジュール

第 1回　Introduction and first writing
第 2回　Paragraph structure/ Describing a person
第 3回　Narrative writing
第 4回　A book/movie review
第 5回　Describing a diagram
第 6回　Process writing
第 7回　Paragraph writing (1): A story, first draft
第 8回　Paragraph writing (2): A story, final draft
第 9回　Essay organization (1): Introductory paragraph/ Cause and effect essay 1
第10回　Essay organization (2): Body paragraphs/ Cause and effect essay 2
第11回　Essay organization (3): Concluding paragraph/ Cause and effect essay 3
第12回　Reasons/ Examples/ Persuasive essay, essay topic
第13回　Argument, counterargument, and refutation/ Persuasive essay, making an outline
第14回　Persuasive essay, first draft
第15回　Persuasive essay, final draft

教科書・参考文献

教科書　教科書は使用しない。授業中にプリントを配布する。

参考書　授業中に指示する。

授業外での学習

毎週課題が出されるので、授業前後に行う。また文書作成ソフトを用いてライティングタスクの最終稿を完成させる。

評価方法

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

In this course, students will learn, and use, a variety of basic reading strategies that will help them analyze and understand texts to a greater extent. By engaging with a variety of　stories,articles, and other texts, students will strengthen their reading abilities and improve vocabulary,comprehension skills, and reading fluency.

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 improve their comprehension.

スケジュール

第 1回　Course Overview - Textbook & Book Club
第 2回　Textbook: Student Introductions Fiction/Nonfiction
第 3回　Textbook: Previewing & Book Club Reading 1
第 4回　Textbook: Introduction to New Words
Book Club Reading 2
第 5回　Textbook: Guidelines for New Words & Book Club Reading 3
第 6回　Textbook: Guidelines for New Words & Book Club Reading 4
第 7回　Textbook: Guess Meaning & Book Club Reading 5
第 8回　Textbook: Guess Meaning & Book Club Reading 6
第 9回　Textbook: Making Inferences & Book Club Reading 7
第10回　Textbook: Making Inferences & Book Club Reading 8
第11回　Textbook: Reading Fluency & Book Club Reading 9
第12回　Textbook: Reading Fluency & Book Club Reading 10
第13回　Textbook: Reading Fluency & Book Club Reading 1-10 Review
第14回　Book Club Test
第15回　Textbook: Reading Fluency
Textbook Review
Course Wrap up

教科書・参考文献

教科書　Reading Power 2 (4th ed.) (Pearson) Student Book ISBN: 978-0-13-814388-6

参考書　無

授業外での学習

Much of the textbook work will be done in class, however, there will be short story or article reading assignments weekly.

評価方法

70% In-class and out-of-class assignments (pre-class reading, textbook assignments, pair and group speaking activities, quizzes).
30% Final Exam

履修上の注意

- このコースは、基礎的な英文読解力 (英検2級レベル) を有し、さらに英語力を向上させたいと本気で考えている学生を対象としています。TOEIC 500点 程度以上が望ましいです。授業外での読書の習慣がなければ、読む力は身につきません。授業外で読書を行う意欲と覚悟を持つことが必要です。
- 定員は24名です。第一次登録期間に定員を超えた場合は、抽選によって選抜を行います。

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

The aim of this course is for students to develop a strategic approach to reading to become more independent and confident readers. Students will strengthen their reading techniques by building on those covered in the previous course, and by learning and practicing new skills such as how to make inferences, how to effectively guess the meaning of a word by context, and how to prudently increase their vocabulary. By using these and other techniques students can further improve their comprehension abilities of more complicated texts.

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 improve their comprehension.

スケジュール

第 1回　Course Overview - Textbook, Book Club & Real-world Reading
第 2回　Textbook: Introduction Fiction/Nonfiction
Rules of Vocabulary
第 3回　Textbook: Scanning
Previewing & Book Club Reading 1
第 4回　Textbook: Scanning
Previewing & Book Club Reading 2 & 3
第 5回　Textbook: Longer Passages
New Vocabulary & Book Club Reading 4
第 6回　Textbook: New Vocabulary & Book Club Reading 5
第 7回　Textbook: Context & Book Club Reading 6
第 8回　Textbook: Context
Reading Fluency & Book Club Reading 7 and Review
第 9回　Book Club Test
第10回　Textbook: Context Longer Passages
第11回　Textbook: Making Inferences
Real-world Reading 1
第12回　Textbook: Reading Fluency
Real-world Reading 2
第13回　Textbook: Making Inferences
Reading Fluency
Read-world Reading 3
第14回　Textbook: Making Inferences
Reading Fluency
第15回　Textbook Review and Course Wrap up

教科書・参考文献

教科書　More Reading Power 3 (Pearson) Third Edition. Student Book ISBN: 978-0-13-208903-6

参考書　無

授業外での学習

Textbook task will mainly be completed in class. However, there will be Book Club readings and/or Real-world readings assigned most weeks.

評価方法

70% In-class and out-of-class assignments (book club reading, textbook assignments, real-world reading and pair and group speaking activities, quizzes).
30% Final Exam

履修上の注意

・基礎的な英文読解力（英検2級レベル）を有し、さらに英語力を向上させたいと本気で考えている学生を想定している。TOEIC 500点 程度以上が望ましい。量をこなさなければ読む力は身につかない。授業外の大量の課題に取り組む意欲と覚悟を持つこと。
・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 'Small Actions, Big Results' [1] Introduction - Listening
第 3回　Unit 1 [2] After You Listen - Speaking
第 4回　Unit 1 [3] TED Talks
第 5回　Unit 2 'Connecting to Nature' [1] Introduction - Listening
第 6回　Unit 2 [2] After You Listen - Speaking
第 7回　Unit 2 [3] TED Talks / Preparation for Mid-term Presentation: Outlining Ideas
第 8回　Mid-term Presentation
第 9回　Unit 3 'Going Places' [1] Introduction - Listening
第10回　Unit 3 [2] After You Listen - Speaking
第11回　Unit 3 [3] TED Talks
第12回　Unit 4 'Music, Music Everywhere' [1] Introduction - Listening
第13回　Unit 4 [2] After You Listen - Speaking
第14回　Unit 4 [3] TED Talks
第15回　Preparation for Final Presentation

教科書・参考文献

教科書　21st Century Communication 1
by Lida Baker and Laurie Blass
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、教科書内の問題等）
-授業中に配布される関連資料などのリーディングやディクテーション課題

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' [1] Introduction - Listening
第 3回　Unit 5 [2] After You Listen - Speaking
第 4回　Unit 5 [3] TED Talks
第 5回　Unit 6 'Tell Me Why…' [1] Introduction - Listening
第 6回　Unit 6 [2] After You Listen - Speaking
第 7回　Unit 6 [3] TED Talks / Preparation for Mid-term Presentation: Outlining Ideas
第 8回　Mid-term Presentation
第 9回　Unit 7 'The Livable City' [1] Introduction - Listening
第10回　Unit 7 [2] After You Listen - Speaking
第11回　Unit 7 [3] TED Talks
第12回　Unit 8 'Life Lessons' [1] Introduction - Listening
第13回　Unit 8 [2] After You Listen - Speaking
第14回　Unit 8 [3] TED Talks
第15回　Preparation for Final Presentation

教科書・参考文献

教科書　21st Century Communication 1
by Lida Baker and Laurie Blass
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、教科書内の問題等）
-授業中に配布される関連資料などのリーディングやディクテーション課題

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 need to come to class prepared for the topic of the day as well as complete any necess ary assignments.

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 need to come to class prepared for the topic of the day as well as complete any necess ary assignments.

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 develop and strengthen their oral skills as well as learn the basic language phrases and speaking techniques to confidently participate in, as well as lead a discussion. Toward that end, students, in pairs and groups, will challenge a wide variety of current topics, learn and use new vocabulary, and practice many alternative ways of expressing their own unique perspectives.

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　What is Discussion? Course Overview
第 2回　Topic: Introduction to Target Phrases (1) & Various Topic Practice
第 3回　Topic: Social Media
Learning How to Discuss
第 4回　Topic: Fast Fashion
Target Phrases (2)
第 5回　Topic: The Art of the Participator
Facilitator
第 6回　Topic: Animation Critique
Target Phrases (1, 2)
第 7回　Topic: ChatGPT
Target Phrases (3)
第 8回　Topic: Student Fishbowl Day
Observing Others
第 9回　Topic: Study Abroad
Quick Think Practice
Target Phrases (4)
第10回　Topic: Food Waste
Target Phrases (3-4)
第11回　Topic: What is a Debate
Target Phrases (5)
第12回　Student Debate Day
Target Phrases (5)
第13回　Topic: Foreign Workers
Target Phrases (1-5)
第14回　Topic: Escape from Takasaki
Problem Solving
Target Phrases (1-5)
第15回　Course Review and Wrap-up - 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

Discussion topics will be assigned most weeks and will require pre-class preparation.

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。
定員 12 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、選抜を行う。

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　What is Discussion? Course Overview, Introduction/Writing Reflections
第 2回　Topic: Target Phrases Overview
Credible Sources
Various Topic Practice
第 3回　Topic: AI and Robots
第 4回　Topic: LGBTQ+
第 5回　Topic: The Art of the Participator
Facilitator
Various Topic Practice
第 6回　Topic: Short Movie Critique
第 7回　Topic: Pro/Con Theme Day
第 8回　Topic: Healthy Earth
Research, Summarize, Share
Q & A
第 9回　Topic: College Life
Quick read, think, discuss
Q & A
第10回　Topic: Marriage in Japan
第11回　Topic: Dating and Relationships
第12回　Topic: What is a Debate? Topic Selection Debate Day
Agree/Disagree
第13回　Debate Day
Agree/Disagree
第14回　Topic: Shipwrecked
Problem Solving
第15回　Course Review and Wrap-up - 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

Discussion topics will be assigned most weeks and will require pre-class preparation.

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。
定員 12 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、選抜を行う。Note: Advanced Discussion I はこのコースの必須科目ではありません

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。

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。

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
Home study is encouraged to learn vocabulary, review grammar, and to pass quizzes that may be 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　『T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：教科書の指定された範囲を読み、例題などに取り組んだ上で授業に参加すること。
語彙知識の取得：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こと。
復習：毎回の授業を振り返り、適宜復習を行うこと。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。
定員40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・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　『T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：教科書の指定された範囲を読み、例題などに取り組んだ上で授業に参加すること。
語彙知識の取得：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こと。
復習：毎回の授業を振り返り、適宜復習を行うこと。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。
定員40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・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　『T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：教科書の指定された範囲を読み、例題などに取り組んだ上で授業に参加すること。
語彙知識の取得：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こと。
復習：毎回の授業を振り返り、適宜復習を行うこと。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。
定員40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・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
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
Home study is encouraged to learn vocabulary, review grammar, and to pass quizzes that may be 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　『T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：教科書の指定された範囲を読み、例題などに取り組んだ上で授業に参加すること。
語彙知識の取得：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こと。
復習：毎回の授業を振り返り、適宜復習を行うこと。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。
定員40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・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　『T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：教科書の指定された範囲を読み、例題などに取り組んだ上で授業に参加すること。
語彙知識の取得：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こと。
復習：毎回の授業を振り返り、適宜復習を行うこと。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。
定員40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・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　『T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：教科書の指定された範囲を読み、例題などに取り組んだ上で授業に参加すること。
語彙知識の取得：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こと。
復習：毎回の授業を振り返り、適宜復習を行うこと。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。
定員40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・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　『T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：教科書の指定された範囲を読み、例題などに取り組んだ上で授業に参加すること。
語彙知識の取得：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こと。
復習：毎回の授業を振り返り、適宜復習を行うこと。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。
定員40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・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　増田　隆佑（マスダ　リュウスケ）	

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®□テスト特有の語彙を覚えること、Part5の品詞問題を完璧にすること、Part1の写真問題とPart2の応答問題を攻略すること、読解のための英文法を理解することが重要である。この講義ではこれらの達成のための技法を満点講師の視点で惜しみなく伝授する。

達成目標

1. TOEIC®□テストの形式と内容が理解できる。
2. TOEIC®□テスト特有の語彙が理解できる。
3. 英文を正しく読解および聴解するための文法が身に付く。
4. 問題解答のテクニックが身に付く。

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　単語テスト1・品詞と文型1
第 3回　単語テスト2・品詞と文型2
第 4回　単語テスト3・Part5品詞問題対策 1・リスニング対策1・読解のための英文法1
第 5回　単語テスト4・Part5品詞問題対策2・リスニング対策2・読解のための英文法2
第 6回　単語テスト5・Part5品詞問題対策3・リスニング対策3・読解のための英文法3
第 7回　単語テスト6・Part5品詞問題対策4・リスニング対策4・読解のための英文法4
第 8回　単語テスト7・Part5品詞問題対策5・リスニング対策5・読解のための英文法5
第 9回　単語テスト8・Part5品詞問題対策6・リスニング対策6・読解のための英文法6
第10回　単語テスト9・Part5品詞問題対策7・リスニング対策7・読解のための英文法7
第11回　単語テスト10・Part5品詞問題対策8・リスニング対策8・読解のための英文法8
第12回　単語テスト11・Part5品詞問題対策9・リスニング対策9・読解のための英文法9
第13回　単語テスト12・Part5品詞問題対策 10・リスニング対策10・読解のための英文法10
第14回　単語テスト13・Part5品詞問題対策 11・リスニング対策11・読解のための英文法11
第15回　単語テスト14・Part5品詞問題対策 12・リスニング対策12・読解のための英文法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　授業内で紹介します。

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。

評価方法

評価方法：小テスト(40%)・期末テスト(60%)

履修上の注意

英語が苦手な学生でも理解できるように丁寧に説明するが、求められる努力量は相当である。したがって、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。

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　増田　隆佑（マスダ　リュウスケ）	

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®□テスト特有の語彙を覚えること、Part5の品詞問題を完璧にすること、Part1の写真問題とPart2の応答問題を攻略すること、読解のための英文法を理解することが重要である。この講義ではこれらの達成のための技法を満点講師の視点で惜しみなく伝授する。

達成目標

1. TOEIC®□テストの形式と内容が理解できる。
2. TOEIC®□テスト特有の語彙が理解できる。
3. 英文を正しく読解および聴解するための文法が身に付く。
4. 問題解答のテクニックが身に付く。

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　単語テスト1・品詞と文型1
第 3回　単語テスト2・品詞と文型2
第 4回　単語テスト3・Part5品詞問題対策 1・リスニング対策1・読解のための英文法1
第 5回　単語テスト4・Part5品詞問題対策2・リスニング対策2・読解のための英文法2
第 6回　単語テスト5・Part5品詞問題対策3・リスニング対策3・読解のための英文法3
第 7回　単語テスト6・Part5品詞問題対策4・リスニング対策4・読解のための英文法4
第 8回　単語テスト7・Part5品詞問題対策5・リスニング対策5・読解のための英文法5
第 9回　単語テスト8・Part5品詞問題対策6・リスニング対策6・読解のための英文法6
第10回　単語テスト9・Part5品詞問題対策7・リスニング対策7・読解のための英文法7
第11回　単語テスト10・Part5品詞問題対策8・リスニング対策8・読解のための英文法8
第12回　単語テスト11・Part5品詞問題対策9・リスニング対策9・読解のための英文法9
第13回　単語テスト12・Part5品詞問題対策 10・リスニング対策10・読解のための英文法10
第14回　単語テスト13・Part5品詞問題対策 11・リスニング対策11・読解のための英文法11
第15回　単語テスト14・Part5品詞問題対策 12・リスニング対策12・読解のための英文法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　授業内で紹介します。

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。

評価方法

評価方法：小テスト(40%)・期末テスト(60%)

履修上の注意

英語が苦手な学生でも理解できるように丁寧に説明するが、求められる努力量は相当である。したがって、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。

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

授業外での学習

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

評価方法

<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

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

スケジュール

第 1回　Orientation: Introduction to the TOEFL iBT test (Reading & Writing sections)
第 2回　Reading section [1]: Vocabulary and reference
第 3回　Reading section [2]: Sentences
第 4回　Reading section [3]:Details
第 5回　Reading section [4]: Inferences
第 6回　Practice Test 1: Reading section review
第 7回　Writing section [1]: Introduction to academic writing
第 8回　Writing section [2]: Integrated task - Noting the main points
第 9回　Writing section [3]: Integrated task - Planning and writing an essay
第10回　Writing section [4]: Independent task
第11回　Practice Test 2: Writing section (Integrated & Independent tasks) review
第12回　Writing section [5]: Reviewing the essay
第13回　Writing section [6]: Reviewing the essay - Sentence structure
第14回　Writing section [7]: Reviewing the essay - Grammar
第15回　Practice Test 3: Writing section (Sentence structure & Grammar) review

教科書・参考文献

教科書　Longman Introductory Course for the TOEFL Test iBT 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 each class session. Besides regular homework, students will listen to various English media and keep a record of it. The details will be given in the first class session.

評価方法

Class participation: 20%
Homework: 20% (10% for completion, 10% for quality)
Practice test: 30%　　Final exam: 30%

履修上の注意

TOEIC 600 点以上または TOEFL iBT 60 点以上程度の英語力を有することが履修の目安。定員 24 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。

科目名　TOEFLII
Title　TOEFLII
科目区分　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 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 each class session. Besides regular homework, students will listen to various English media and keep a record of it. The details will be given in the first class session.

評価方法

<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

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

スケジュール

第 1回　Orientation: Introduction to the TOEFL iBT test (Listening & Speaking sections)
第 2回　Listening section [1]: Understanding the gist
第 3回　Listening section [2]: Understanding the details
第 4回　Listening section [3]: Understanding the function
第 5回　Listening section [4]: Understanding the speaker's stance
第 6回　Listening section [5]: Understanding the organization
第 7回　Listening section [6]: Understanding relationships
第 8回　Practice Test 1: Listening section review
第 9回　Speaking section [1]: Independent task - Planning the response
第10回　Speaking section [2]: Independent task - Making the response
第11回　Speaking section [3]: Integrated task (Reading & Listening) - Noting the topics and main points
第12回　Speaking section [4]: Integrated task (Reading & Listening) - Planning and making the response
第13回　Speaking section [5]: Integrated task (Listening) - Noting the topics and main points
第14回　Speaking section [6]: Integrated task (Listening) - Planning and making the response
第15回　Practice Test 2: Speaking section review

教科書・参考文献

教科書　Longman Introductory Course for the TOEFL Test iBT 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 each class session. Besides regular homework, students will listen to various English media and keep a record of it. The details will be given in the first class session.

評価方法

Class participation:20%　Homework:20% (10%for completion,10% for quality)Practice test:30%　Final exam:30%

履修上の注意

TOEIC 600 点以上または TOEFL iBT 60 点以上程度の英語力を有することが履修の目安。定員 24 名。第一次登録期間に定員を超えた場合、事前課題等による選抜を行う。

科目名　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

「調べる」「まとめる」という具体的な作業を通して、コンテンツ創出能力向上のためのトレーニングを行うことを目的とする。本講義では、学術書や論文、新聞や雑誌の記事などに加え、TED Talk や YouTube 動画等も典拠とする。

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、その上さらに主として「学校教育」に関する諸問題をテーマに「調べる」「まとめる」という実地の訓練を通じてコンテンツの創出能力を身につけ、その能力を実際に活用できるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、本講義の目的と受講意図の確認、講義内容の検討と策定
第 2回　アリストテレスの「弁論術」について
第 3回　スピーチやプレゼンの基本構造、スティーブ·ジョブズの伝説のスピーチを題材に
第 4回　研究課題決定、調査開始
第 5回　エピソードを語れ、ストーリーで語れ。「自己紹介」完成、発表
第 6回　コンテンツの創出とは　聞き手の感情に訴えよ
第 7回　日常的な訓練　聞き手の信頼を勝ち取れ
第 8回　詳細を具体的に説け
第 9回　話に意外性を持たせよ
第10回　内容を単純明快に整理せよ　「好きなことを語れ」完成、発表
第11回　内容の練りあげ方
第12回　執筆演習（はじめ）
第13回　執筆演習（なか）
第14回　執筆演習（まとめ）
第15回　「社会的な問題（特に学校教育に関する）に対する意見」完成、発表

教科書·参考文献

教科書　教科書は使用しない。コンテンツの素となるものについては、すべて独自に自力で調べあげてもらう。

参考書　チップ·ハース ダン·ハース（2008）『アイデアのカ（日経BP）、カーマイン·ガロ（2014）『TED驚異のプレゼン人を惹きつけ、心を動かす9つの法則』日経BP社、他多数。授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

毎日の調査·執筆·推敲の時間を確保すること（最低1時間）。

評価方法

試験や期末レポート等は課さない。全ての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、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

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

１年時の「日本語リテラシーI・II」とは異なり、ディベート等のグループワークの準備や学期末のレポートのほかは、各回、授業時間内で完結し、提出課題は課さない。

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
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

毎回、教科書1時間の精読を、求めます。

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

１年時の「日本語リテラシーI・II」とは異なり、ディベート等のグループワークの準備や学期末のレポートのほかは、各回、授業時間内で完結し、提出課題は課さない。

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、読書レジュメ
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（伝説）、古事記と日本書紀（神話・歴史としての文学）
第 4回　書誌学・訓詁学と竹取物語（「物語の出きはじめの祖」）
第 5回　土佐日記と古今和歌集（漢字ひらがな交じり文の成立）
第 6回　伊勢物語・大和物語・平中物語（平安時代の文学1「歌物語」）
第 7回　源氏物語（平安時代の文学2「作り物語」）
第 8回　和泉式部日記・紫式部日記・更級日記（平安時代の文学3「日記」文学）
第 9回　枕草子・方丈記・徒然草（「随筆」）栄華物語・大鏡（「歴史物語」）
第10回　新古今和歌集と梁塵秘抄（五七調から七五調へ）
第11回　宇治拾遺物語（「説話」）
第12回　天稚彦物語（「御伽草子」）
第13回　平家物語（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（「御伽草子」）
第15回　作者と学者と国際化の江戸時代（西洋紀聞、北槎聞略、耳袋他）、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（1～2時間）。授業後は、内容を理解した上で音読する。（1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
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

中国の古典は日本を含む東アジアの国々に大きな影響をもち、日本人も中国の古典に自然と親しんできた。本授業では、中国の古典の中でも小説に焦点をあて、その発展の歴史をたどりながらいくつかの作品を実際に読んでいく。それらの読解を通して、中国古典小説発展の歴史とそれぞれの作品の特徴を知り、中国文化・文学への理解を深める。また日本における中国古典小説の受容の歴史を理解する。

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。
中国古典小説の発展の歴史及び日本における受容について簡単な説明ができる。
中国古典小説の代表的な作品の内容や特徴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　『山海経』①
第 3回　『山海経』②
第 4回　『山海経』③
第 5回　六朝志怪小説①
第 6回　六朝志怪小説②
第 7回　六朝志人小説『世説新語』①
第 8回　六朝志人小説『世説新語』①
第 9回　唐代伝奇①
第10回　唐代伝奇②
第11回　唐代伝奇③
第12回　唐代伝奇④
第13回　『夷堅志』
第14回　『剪灯新話』
第15回　『聊斎志異』

教科書・参考文献

教科書　特になし。プリントを配布する。

参考書　前野直彬『中国文学史』（東京大学出版社、1975）、竹田晃『中国小説史入門』（岩波書店、2002）、松原朗ほか『教養のための中国古典文学史』（研文出版、2009）。その他、授業中に紹介する。

授業外での学習

配布プリントを読んで予習・復習をすること。関連書籍を読む等して自分なりに知識を広げること。「中国文化論」、「東洋史」等の受講も推奨する。

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

達成目標

1）日本の就職活動の流れや日本企業で求められるマナー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、情報収集の方法
第 4回　業界研究・企業研究の発表
第 5回　企業担当者とのやり取り①（メールのマナー）
第 6回　企業担当者とのやり取り②（OBOG訪問・電話のマナー）
第 7回　企業担当者とのやり取り③（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。講義資料を配付する。

参考書　講義のなかで紹介する。

授業外での学習

授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法

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。受講希望者は第１回の授業に必ず出席すること。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、日本における就職活動や企業文化について学びながら、就職活動の知識を身につけ、日本語表現力の向上を目指す。前半は、就職活動に必要な日本語の履歴書やエントリーシートの書き方を受講生同士で検討しあい、意見交換を行う。後半は、日本語での筆記試験や面接試験の実践的な練習を行う。

達成目標

1）日本の就職活動の流れや日本企業で求められるマナー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、情報収集の方法
第 4回　業界研究・企業研究の発表
第 5回　企業担当者とのやり取り①（メールのマナー）
第 6回　企業担当者とのやり取り②（OBOG訪問・電話のマナー）
第 7回　企業担当者とのやり取り③（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。講義資料を配付する。

参考書　講義のなかで紹介する。

授業外での学習

授業後は必ず復習をし、学習内容の定着を図ること。

評価方法

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。受講希望者は第１回の授業に必ず出席すること。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、早速必要な準備を始めること。

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

教科書・参考文献

教科書　指定の教科書なし。適宜、プリント等を配布する。

参考書　武田聡子・長崎清美（2020）『留学生・日本で働く人のためのビジネスマナーとルール』日本能率協会マネジメントセンター

授業外での学習

授業前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、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

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

評価方法

受講状況・平常点　20%　期末試験　80%
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名　ドイツ語I
Title　German I
科目区分　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

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

評価方法

受講状況・平常点　20%　期末試験　80%
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名　ドイツ語I
Title　German I
科目区分　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

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

評価方法

受講状況・平常点　20%　期末試験　80%
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名　ドイツ語I
Title　German I
科目区分　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

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

評価方法

受講状況・平常点　20%　期末試験　80%
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名　ドイツ語I
Title　German I
科目区分　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

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

評価方法

受講状況・平常点　20%　期末試験　80%
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名　ドイツ語II
Title　German II
科目区分　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

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

評価方法

受講状況・平常点　20%　期末試験　80%
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名　ドイツ語II
Title　German II
科目区分　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

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

評価方法

受講状況・平常点　20%　期末試験　80%
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名　ドイツ語II
Title　German II
科目区分　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

宿題をきちんとやって授業に出席してください。

評価方法

受講状況・平常点　20%　期末試験　80%
3分の2以上の出席が期末試験を受験する条件です。その上で試験と出席態度を総合的に評価します。

履修上の注意

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。

科目名　ドイツ語III
Title　German III
科目区分　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。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。また、必要に応じてドイツの時事的なニュースも紹介し、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。

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。

授業外での学習

当該授業分の教科書を読んでおくこと。また、授業後も内容の理解を深めるため、配布資料を再読する・練習問題を繰り返すなど復習に励むこと。

評価方法

評価方法は、平常点 (授業への取組み) 20%、各課ごとの小テスト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

初回の授業に出席のこと。出席回数が3分の2以上のみが評価の対象になります。

科目名　ドイツ語IV
Title　German IV
科目区分　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。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。また、必要に応じてドイツの時事的なニュースも紹介し、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。

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。

授業外での学習

当該授業分の教科書を読んでおくこと。また、授業後も内容の理解を深めるため、配布資料を再読する・練習問題を繰り返すなど復習に励むこと。

評価方法

評価方法は、平常点 (授業への取組み) 20%、各課ごとの小テスト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

初回の授業に出席のこと。出席回数が3分の2以上のみが評価の対象になります。

科目名　ドイツ語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

これまで学習した内容を踏まえて、ドイツ語検定試験合格を目指して学習します。
初級文法を復習する他、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。
検定を受検する方だけではなく、ドイツ語力をレベルアップしたい方もぜひ履修してください。

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，未来形等)
第 3回　文法事項の確認 (時制変化)
第 4回　文法事項の確認 (受動態等)
第 5回　関係代名詞 (１)
第 6回　関係代名詞 (２)・ 不定関係代名詞
第 7回　接続法 (１)
第 8回　接続法 (２)
第 9回　講読問題
第10回　講読問題
第11回　過去問題及び解説
第12回　過去問題及び解説
第13回　模擬テストおよび解説
第14回　模擬テストおよび解説
第15回　模擬テストおよび解説

教科書・参考文献

教科書　教科書　『ドイツ語を学ぼう！』(同学社)　石原竹彦/南はるつ　著 2020年出版
その他、随時プリントを配布します。
参考書　随時紹介します。

授業外での学習

宿題等、必要な時に指示します。

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

定員40名。定員を超えた場合、抽選を行います。連続して欠席しないようにしてください。

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。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読することで、ドイツ語の文章を独力で読解する力を身につけ、さらに、現代ドイツ語圏の事情に関する基礎知識を獲得します。また、必要に応じてドイツの時事的なニュースも紹介し、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。

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: Die Salzburger Festspiele - Eine Veranstaltung für jedermann? (1)
　　ザルツブルグ音楽祭はすべての人に開かれたイベントか（1）
第 3回　KAPITEL 01: Die Salzburger Festspiele - Eine Veranstaltung für jedermann? (2)
　　ザルツブルグ音楽祭はすべての人に開かれたイベントか（2）
第 4回　KAPITEL 01: Die Salzburger Festspiele - Eine Veranstaltung für jedermann? (3)
　　ザルツブルグ音楽祭はすべての人に開かれたイベントか（3）
第 5回　KAPITEL 02: Aus "Hartz-IV" wird "Bürgergeld" (1)
　　「ハルツIV（失業手当）」から「市民手当」へ（1）
第 6回　KAPITEL 02: Aus "Hartz-IV" wird "Bürgergeld" (2)
　　「ハルツIV（失業手当）」から「市民手当」へ（2）
第 7回　3KAPITEL 02: Aus "Hartz-IV" wird "Bürgergeld" (3)
　　「ハルツIV（失業手当）」から「市民手当」へ（3）
第 8回　KAPITEL 03: Nach der Corona-Pandemie - Schulen kämpfen immer noch (1)
　　コロナウイルスのパンデミック後––学校はまだ苦闘している　（1）
第 9回　KAPITEL 03: Nach der Corona-Pandemie - Schulen kämpfen immer noch (2)
　　コロナウイルスのパンデミック後––学校はまだ苦闘している　（2）
第10回　KAPITEL 03: Nach der Corona-Pandemie - Schulen kämpfen immer noch (3)
　　コロナウイルスのパンデミック後––学校はまだ苦闘している　（3）
第11回　KAPITEL 04: Waschmaschinen in der Küche - Warum? (1)
　　台所に食器洗い機があった方がよい理由（1）
第12回　KAPITEL 04: Waschmaschinen in der Küche - Warum? (2)
　　台所に食器洗い機があった方がよい理由（2）
第13回　KAPITEL 04: Waschmaschinen in der Küche - Warum? (3)
　　台所に食器洗い機があった方がよい理由（3）
第14回　KAPITEL 05: Verspätung der Züge - ein Ärgernis für alle (1)
　　列車の遅延、それは誰にとっても迷惑なこと（1）
第15回　KAPITEL 05: Verspätung der Züge - ein Ärgernis für alle (2)
　　列車の遅延、それは誰にとっても迷惑なこと（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 2024年度版Menschen in DACH 2024 – 10 Themen aus den deutschsprachigen Ländern –』朝日出版社、2024年。
参考書　中山豊『中級ドイツ文法（新装版）』白水社、2018年。

授業外での学習

当該授業分の教科書を読んでおくこと。また、授業後も内容の理解を深めるため、配布資料を再読する・練習問題を繰り返すなど復習に励むこと。

評価方法

評価方法は、平常点（授業への取組み）20%、各課ごとの小テスト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

初回の授業に出席のこと。出席回数が3分の2以上のみが評価の対象になります。

科目名　ドイツ語文献講読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。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読することで、ドイツ語の文章を独力で読解する力を身につけ、さらに、現代ドイツ語圏の事情に関する基礎知識を獲得します。また、必要に応じてドイツの時事的なニュースも紹介し、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。

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: Schokolade - eine süße Verführung (1)
　　チョコレート––甘い誘惑 (1)
第 3回　KAPITEL 06: Schokolade - eine süße Verführung (2)
　　チョコレート––甘い誘惑 (2)
第 4回　KAPITEL 06: Schokolade - eine süße Verführung (3)
　　チョコレート––甘い誘惑 (3)
第 5回　KAPITEL 07: Die "Letzte Generation“ - Kleben für das Klima (1)
　　「最後の世代」––気候保護のために結束する人びと (1)
第 6回　KAPITEL 07: Die "Letzte Generation“ - Kleben für das Klima (2)
　　「最後の世代」––気候保護のために結束する人びと (2)
第 7回　KAPITEL 07: Die "Letzte Generation“ - Kleben für das Klima (3)
　　「最後の世代」––気候保護のために結束する人びと (3)
第 8回　KAPITEL 08: Baustelle Kindergarten: Personalmangel und Überlastung (1)
　　幼稚園の建設現場––人材不足と過剰な負担 (1)
第 9回　KAPITEL 08: Baustelle Kindergarten: Personalmangel und Überlastung (2)
　　幼稚園の建設現場––人材不足と過剰な負担 (2)
第10回　KAPITEL 08: Baustelle Kindergarten: Personalmangel und Überlastung (3)
　　幼稚園の建設現場––人材不足と過剰な負担 (3)
第11回　KAPITEL 09: 9 Euro für einen Döner? - Inflation in Deutschland (1)
　　ケバブがなんと9ユーロも？ ドイツのインフレ (1)
第12回　KAPITEL 09: 9 Euro für einen Döner? - Inflation in Deutschland (2)
　　ケバブがなんと9ユーロも？ ドイツのインフレ (2)
第13回　KAPITEL 09: 9 Euro für einen Döner? - Inflation in Deutschland (3)
　　ケバブがなんと9ユーロも？ ドイツのインフレ (3)
第14回　KAPITEL 10: Krebs - der schleichende Feind (1)
　　癌––忍び寄る敵 (1)
第15回　KAPITEL 10: Krebs - der schleichende Feind (2)
　　癌––忍び寄る敵 (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 2024年度版Menschen in DACH 2024 – 10 Themen aus den deutschsprachigen Ländern –』朝日出版社、2024年。
参考書　中山豊『中級ドイツ文法 (新装版) 』白水社、2018年。

授業外での学習

当該授業分の教科書を読んでおくこと。また、授業後も内容の理解を深めるため、配布資料を再読する・練習問題を繰り返すなど復習に励むこと。

評価方法

評価方法は、平常点 (授業への取組み) 20%、各課ごとの小テスト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

初回の授業に出席のこと。出席回数が3分の2以上のみが評価の対象になります。

科目名　フランス語I
Title　French I
科目区分　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　2022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

予習として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。
復習として、練習問題や暗記事項を指示するので、次の授業までに取り組んでおくこと。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　2022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

予習として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。
復習として、練習問題や暗記事項を指示するので、次の授業までに取り組んでおくこと。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　2022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

予習として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。
復習として、練習問題や暗記事項を指示するので、次の授業までに取り組んでおくこと。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　2022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

予習として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。
復習として、練習問題や暗記事項を指示するので、次の授業までに取り組んでおくこと。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　2022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

予習として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。
復習として、練習問題や暗記事項を指示するので、次の授業までに取り組んでおくこと。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　2022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

予習として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。
復習として、練習問題や暗記事項を指示するので、次の授業までに取り組んでおくこと。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　2022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

予習として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。
復習として、練習問題や暗記事項を指示するので、次の授業までに取り組んでおくこと。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　2022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

予習として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。
復習として、練習問題や暗記事項を指示するので、次の授業までに取り組んでおくこと。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

予習として、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。
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。

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、2020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

予習として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。
復習として、練習問題や暗記事項を指示するので、次の授業までに取り組んでおくこと。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

復習のために指示された課題にあたり、授業に臨むこと。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

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

予習として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。
復習として、練習問題や暗記事項を指示するので、次の授業までに取り組んでおくこと。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

復習のために指示された課題にあたり、授業に臨むこと。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、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、「読書」や「書物」に関連する文献を読みながら、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議論し各々の関心に従ってリサーチしながら、「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。フランス語の文法項目の復習や、文章構造について慣れていきながら、外国語を日本語に翻訳することをゆっくりと学んでいきましょう。フランス語だけでなく、広く「読む」ことや書物の問題や、文学に関心のある方に開かれた場所を目指していきたいと思います。

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

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や、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
課題となった文献を読んでくること

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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

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　中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。
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、授業内の指示に従うこと。

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　中日辞典 (講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など) 40%、期末試験60%。
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、授業内の指示に従うこと。

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　中日辞典 (講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など) 40%、期末試験60%。
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、授業内の指示に従うこと。

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　中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。
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、授業内の指示に従うこと。

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　中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。
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、授業内の指示に従うこと。

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　中日辞典 (講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など) 40%、期末試験60%。
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、授業内の指示に従うこと。

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　中日辞典 (講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など) 40%、期末試験60%。
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、授業内の指示に従うこと。

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　中日辞典 (講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など) 40%、期末試験60%。
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、授業内の指示に従うこと。

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　中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。
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、授業内の指示に従うこと。

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　中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。
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、授業内の指示に従うこと。

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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

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　中日辞典 (講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など) 40%、期末試験60%。
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、授業内の指示に従うこと。

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　中日辞典 (講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など) 40%、期末試験60%。
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、授業内の指示に従うこと。

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　中日辞典 (講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など) 40%、期末試験60%。
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、授業内の指示に従うこと。

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　中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。
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、授業内の指示に従うこと。

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　中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習
授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法
評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。
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、授業内の指示に従うこと。

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　中日辞典 (講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など) 40%、期末試験60%。
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、授業内の指示に従うこと。

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　中日辞典 (講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など) 40%、期末試験60%。
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、授業内の指示に従うこと。

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　中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。
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、授業内の指示に従うこと。

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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。また、現代中国語の総合的学習の一環として、「中国語文献講読」の履修も推奨する。

評価方法

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　中日辞典 (講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。また、現代中国語の総合的学習の一環として、「中国語文献講読」の履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など) 40%、期末試験60%。
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、授業内の指示に従うこと。

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　中日辞典 (講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦)、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』(同学社) 等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。また、現代中国語の総合的学習の一環として、「中国語文献講読」の履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点 (宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など) 40%、期末試験60%。
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、授業内の指示に従うこと。

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　中日辞典（講談社、東方書店、小学館、大修館書店を推薦）、相原茂他『Why?にこたえる　はじめての中国語の文法書』（同学社）等。その他、授業中に随時紹介する。

授業外での学習

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。また、現代中国語の総合的学習の一環として、「中国語文献講読」の履修も推奨する。

評価方法

評価方法：平常点（宿題・提出物、小テスト、授業中の発言、受講態度など）40%、期末試験60%。
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、授業内の指示に従うこと。

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

授業について行くためには、宿題をこなすだけでなく、毎週一定量の予習と復習が必須。その際、教科書附属の音声教材も併用し、複数の辞書・参考書の説明や用例を参照すれば、より学習効果が向上する。また、現代中国語の総合的学習の一環として、「中国語文献講読」の履修も推奨する。

評価方法

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

授業内容がより実践的・実用的なので、授業外においてもより積極的な自習が求められる。これまで用いてきた教科書だけでなく、上記の参考書や、インターネット、テレビ、ラジオ、映画などを用い多角的に自習を進めてほしい。

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

授業においては、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。
その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。

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）60%、期末試験40%。
評価基準：授業で扱った文章を正確に理解できるか。辞書等のツールを使って中国語の文章を読解できるか。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

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

授業においては、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。
その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。

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）60%、期末試験40%。
評価基準：授業で扱った文章を正確に理解できるか。辞書等のツールを使って中国語の文章を読解できるか。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

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、文字と発音 1 ：母音字
第 2回　文字と発音 2 ：子音字
第 3回　文字と発音 3 ：激音、濃音
第 4回　文字と発音 4 ：二重母音字
第 5回　文字と発音 5 ：パッチム
第 6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 7回　まとめ① : 文字と発音
第 8回　1課　～は、名詞 + ～です (か)
第 9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10回　3課　漢数詞、～しています、～を
第11回　4課　丁寧形① 用言のハムニダ体 : ～です (か)・～ます (か)
第12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13回　5課　年月日、～が、助詞の縮約形
第14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15回　まとめ② : 1 ～ 6 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

・7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。
・その日に学習する内容をシラバスで確認し、前もって教科書に目を通しておくこと。
・授業後も内容の理解とハングル文字の学習や発音の定着を図るため、何度も単語を書いたり、実際声に出して

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、文字と発音 1 ：母音字
第 2回　文字と発音 2 ：子音字
第 3回　文字と発音 3 ：激音、濃音
第 4回　文字と発音 4 ：二重母音字
第 5回　文字と発音 5 ：パッチム
第 6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 7回　まとめ① ：文字と発音
第 8回　1課　～は、名詞 + ～です (か)
第 9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10回　3課　漢数詞、～しています、～を
第11回　4課　丁寧形① 用言のハムニダ体 ：～です (か)・～ます (か)
第12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13回　5課　年月日、～が、助詞の縮約形
第14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15回　まとめ② ：1 ～ 6 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

・7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。
・その日に学習する内容をシラバスで確認し、前もって教科書に目を通しておくこと。
・授業後も内容の理解とハングル文字の学習や発音の定着を図るため、何度も単語を書いたり、実際声に出して

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、文字と発音 1 ：母音字
第 2回　文字と発音 2 ：子音字
第 3回　文字と発音 3 ：激音、濃音
第 4回　文字と発音 4 ：二重母音字
第 5回　文字と発音 5 ：パッチム
第 6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 7回　まとめ① : 文字と発音
第 8回　1課　～は、名詞 + ～です (か)
第 9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10回　3課　漢数詞、～しています、～を
第11回　4課　丁寧形① 用言のハムニダ体 : ～です (か)・～ます (か)
第12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13回　5課　年月日、～が、助詞の縮約形
第14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15回　まとめ② : 1 ～ 6 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

・7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。
・その日に学習する内容をシラバスで確認し、前もって教科書に目を通しておくこと。
・授業後も内容の理解とハングル文字の学習や発音の定着を図るため、何度も単語を書いたり、実際声に出して

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、文字と発音１：母音字
第 2回　文字と発音２：子音字
第 3回　文字と発音３：激音、濃音
第 4回　文字と発音４：二重母音字
第 5回　文字と発音５：パッチム
第 6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 7回　まとめ①：文字と発音
第 8回　１課　～は、名詞＋～です（か）
第 9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10回　３課　漢数詞、～しています、～を
第11回　４課　丁寧形① 用言のハムニダ体：～です（か）・～ます（か）
第12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13回　５課　年月日、～が、助詞の縮約形
第14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15回　まとめ②：１～６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

・７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。
・その日に学習する内容をシラバスで確認し、前もって教科書に目を通しておくこと。
・授業後も内容の理解とハングル文字の学習や発音の定着を図るため、何度も単語を書いたり、実際声に出して

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、文字と発音 1 ：母音字
第 2回　文字と発音 2 ：子音字
第 3回　文字と発音 3 ：激音、濃音
第 4回　文字と発音 4 ：二重母音字
第 5回　文字と発音 5 ：パッチム
第 6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 7回　まとめ① : 文字と発音
第 8回　1課　～は、名詞 + ～です (か)
第 9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10回　3課　漢数詞、～しています、～を
第11回　4課　丁寧形① 用言のハムニダ体 : ～です (か)・～ます (か)
第12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13回　5課　年月日、～が、助詞の縮約形
第14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15回　まとめ② : 1 ～ 6 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

・7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。
・その日に学習する内容をシラバスで確認し、前もって教科書に目を通しておくこと。
・授業後も内容の理解とハングル文字の学習や発音の定着を図るため、何度も単語を書いたり、実際声に出して

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、文字と発音 1 ：母音字
第 2回　文字と発音 2 ：子音字
第 3回　文字と発音 3 ：激音、濃音
第 4回　文字と発音 4 ：二重母音字
第 5回　文字と発音 5 ：パッチム
第 6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 7回　まとめ① : 文字と発音
第 8回　1課　～は、名詞 + ～です (か)
第 9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10回　3課　漢数詞、～しています、～を
第11回　4課　丁寧形① 用言のハムニダ体 : ～です (か)・～ます (か)
第12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13回　5課　年月日、～が、助詞の縮約形
第14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15回　まとめ② : 1 ～ 6 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

・7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。
・その日に学習する内容をシラバスで確認し、前もって教科書に目を通しておくこと。
・授業後も内容の理解とハングル文字の学習や発音の定着を図るため、何度も単語を書いたり、実際声に出して

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　７課　時間の表現、～しましょうか、～に (時)
第 3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 4回　９課　尊敬形①：ハムニダ体、特殊な尊敬形、～で (場所)
第 5回　まとめ①：７～９課
第 6回　10課　ヘヨ体①：母音語幹
第 7回　10課　ヘヨ体②：子音語幹
第 8回　11課　ヘヨ体③：ハダ用言、～したい、～から～まで (場所)
第 9回　12課　ヘヨ体④：指定詞、お～ください、～で (単位)
第10回　まとめ②：10～12課
第11回　13課　過去形①：用言、～で (手段・道具)
第12回　14課　過去形②：指定詞、～しましょう、～へ・に (方向)
第13回　15課　尊敬形②：ヘヨ体、～ (です・ます) よね、～に (人・動物)
第14回　16課　～です・～ですね、～のようだ、～として (資格)
第15回　まとめ③：13～16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

・その日に学習する内容をシラバスで確認し、前もって教科書に目を通しておくこと。
・授業後も内容の理解とハングル文字の学習や発音の定着を図るため、何度も単語を書いたり、実際声に出して発音したりして復習に励むこと。

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　７課　時間の表現、～しましょうか、～に（時）
第 3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 4回　９課　尊敬形①：ハムニダ体、特殊な尊敬形、～で（場所）
第 5回　まとめ①：７～９課
第 6回　10課　ヘヨ体①：母音語幹
第 7回　10課　ヘヨ体②：子音語幹
第 8回　11課　ヘヨ体③：ハダ用言、～したい、～から～まで（場所）
第 9回　12課　ヘヨ体④：指定詞、お～ください、～で（単位）
第10回　まとめ②：10～12課
第11回　13課　過去形①：用言、～で（手段・道具）
第12回　14課　過去形②：指定詞、～しましょう、～へ・に（方向）
第13回　15課　尊敬形②：ヘヨ体、～（です・ます）よね、～に（人・動物）
第14回　16課　～です・～ですね、～のようだ、～として（資格）
第15回　まとめ③：13～16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

・その日に学習する内容をシラバスで確認し、前もって教科書に目を通しておくこと。
・授業後も内容の理解とハングル文字の学習や発音の定着を図るため、何度も単語を書いたり、実際声に出して発音したりして復習に励むこと。

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、第１課 ①：会話１、言ってみよう、練習１～４
第２回　第１課 ②：会話２、言ってみよう、練習５～７
第３回　第２課 ①：会話１、言ってみよう、練習１・２
第４回　第２課 ②：会話２、言ってみよう、練習３～６
第５回　第３課 ①：会話１、言ってみよう、練習１・５・６
第６回　第３課 ②：会話２、言ってみよう、練習２・３・４
第７回　第４課 ①：会話１、言ってみよう、練習１・２
第８回　第４課 ②：会話２、言ってみよう、練習３～５
第９回　まとめ ①：１～４課
第10回　第５課 ①：会話１、言ってみよう、練習１・６
第11回　第５課 ②：会話２、言ってみよう、練習２～４
第12回　第６課 ①：会話１、言ってみよう、練習１・２
第13回　第６課 ②：会話２、言ってみよう、練習３・４
第14回　第７課 ①：会話１、言ってみよう、練習１・２
第15回　第７課 ②：会話２、言ってみよう、練習３・４、まとめ ②：５～７課

教科書・参考文献

教科書　金京子『話してみよう韓国語　中級会話コース』（白水社）

参考書　韓国・国立国語院著『標準　韓国語文法辞典』（アルク）

授業外での学習

事前に予習（最低でも範囲を教科書を見て確認する）をすること。また、授業後は学んだ文法や語彙、会話文を書いたり、実際に声に出して発音したりして復習し、学習内容の定着に努めること。

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、第 8 課 ①：会話 1、言ってみよう、練習 1
第 2回　第 8 課 ①：会話 1、言ってみよう、練習 2 ～ 4
第 3回　第 9 課 ②：会話 1、言ってみよう、練習 1・ 2
第 4回　第 9 課 ①：会話 1、言ってみよう、練習 3・ 4
第 5回　第10課 ②：会話 1、言ってみよう、練習 1・ 2
第 6回　第10課 ①：会話 1、言ってみよう、練習 3・ 4
第 7回　第11課 ②：会話 1、言ってみよう、練習 1・ 2
第 8回　第11課 ②：会話 1、言ってみよう、練習 3・ 4
第 9回　まとめ ①：第 8 ～11課
第10回　第12課 ①：会話 1、言ってみよう、練習 1・ 2
第11回　第12課 ②：会話 2、言ってみよう、練習 3・ 4
第12回　第13課 ①：会話 1、言ってみよう、練習 1・ 6
第13回　第13課 ②：会話 2、言ってみよう、練習 2 ～ 4
第14回　第14課 ①：会話 1、言ってみよう、練習 1・ 2
第15回　第14課 ②：会話 2、言ってみよう、練習 3・ 4、まとめ ②：12～14課

教科書･ 参考文献
教科書　金京子著『話してみよう韓国語　中級会話コース』（白水社）

参考書　韓国･ 国立国語院著『標準　韓国語文法辞典』（アルク）

授業外での学習
事前に予習（最低でも範囲を教科書を見て確認する）をすること。また、授業後は学んだ文法や語彙、会話文を書いたり、実際に声に出して発音したりして復習し、学習内容の定着に努めること。

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。

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。テクストは、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、韓国語で書かれた新聞記事やインターネット記事等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　受講者希望テクストの講読(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。

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。テクストは、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、韓国語で書かれた新聞記事やインターネット記事等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。後期は、話し言葉で書かれたテクストの講読にもチャレンジします。

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　受講者希望テクストの講読(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。

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

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

評価方法

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

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

評価方法

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

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

評価方法

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

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース (出所、情報源、引用元等) を常に確認するようにしましょう。

評価方法

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

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

評価方法

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

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

評価方法

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

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

評価方法

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

文法の予習･復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

評価方法

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

文法の予習･復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

評価方法

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

文法の予習・復習のみではなく、スペイン語圏の文化にも普段から接触するような態度を望みます。現在、インターネットなどで以前より比較的容易に情報が得られるので実際のスペイン語にも触れやすいです。その際には、当該サイトのソース（出所、情報源、引用元等）を常に確認するようにしましょう。

評価方法

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。

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。

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、学生は授業の準備と宿題を完了するために授業の外で約 30 分から 1 時間を費やすことが期待されています。この余分な時間に、生徒はウェブサイトにアクセスしてリスニングの練習を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、きちんと読解してくること。
・【復習】復習課題テキスト（および関連するニュース映像）を出すので必ずやって、学修内容の定着をはかること。

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
・初回ガイダンスには必ず出席すること。
・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

【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

評価方法

・【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、きちんと読解してくること。
・【復習】復習課題テキスト（および関連するニュース映像）を出すので必ずやって、学修内容の定着をはかること。

履修上の注意

・初回ガイダンスには必ず出席すること。
・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(Breve storia della prima guerra mondiale)を配布します。

参考書

授業外での学習
次回扱うテクストの予習。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(Breve storia della prima guerra mondiale)を配布します。

参考書

授業外での学習

次回扱うテクストの予習。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(Breve storia della prima guerra mondiale)を配布します。

参考書

授業外での学習
次回扱うテクストの予習。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(Breve storia della prima guerra mondiale)を配布します。

参考書

授業外での学習
次回扱うテクストの予習。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(Breve storia della prima guerra mondiale)を配布します。

参考書

授業外での学習

次回扱うテクストの予習。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(Breve storia della prima guerra mondiale)を配布します。

参考書

授業外での学習
次回扱うテクストの予習。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(Breve storia della prima guerra mondiale)を配布します。

参考書

授業外での学習
次回扱うテクストの予習。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(Breve storia della prima guerra mondiale)を配布します。

参考書

授業外での学習
次回扱うテクストの予習。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）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）。
（予習）ギリシア語およびラテン語文章の発音確認や日本語への訳出。

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んで理解できる。
初歩的な文法を理解することができる。
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 / アラビア文字の歴史
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
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
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
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
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
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

教科書・参考文献

教科書　各回でプリントを配布します。

参考書　石垣聡子・金子順子著『はじめてのアラビア語』ナツメ社、2010年。

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よく復習すること。

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解説します。

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
第 2回　いろいろな数と式
第 3回　方程式
第 4回　不等式
第 5回　２次関数
第 6回　いろいろな関数（分数関数、無理関数、逆関数）
第 7回　中間テスト
第 8回　中間テストの解説
第 9回　指数関数
第10回　対数関数
第11回　指数・対数関数の経済学への応用
第12回　三角比とその応用
第13回　三角関数
第14回　加法定理とその応用
第15回　まとめ（課題解説）

教科書・参考文献

教科書　指定しない。配布プリントに従って授業を進めます。

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、数研出版、３．新版基礎数学、岡本和夫、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ので、前回までの内容を思い出しておいてください。復習としては、配布プリントの演習問題を解き、課題を提出してください。配布プリントのほか、参考書や高校の教科書等を使って理解を深め、学習内容の定着を図ること。

評価方法

評価方法：提出課題40%、中間テスト30%、期末テスト30%
評価基準：提出課題は達成目標に挙げた項目の達成度を測るため、授業の内容を確認する問題や演習問題の類題が解けることを評価基準とします。中間テスト・期末テストは記述式で、計算等の過程も評価対象とします。

履修上の注意

授業の前の週末までにファイルをアップしますので、印刷して持参するか、保存したノートパソコンを持参してください。重要事項は初回ガイダンスで説明しますので、必ず出席して下さい。授業中は、自分の手を動かしてノートをとりながら理解を深めるよう努めること。

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）
第11回　関数（５）（指数関数・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・加法定理と応用）

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。授業前にチームスまたはLMSの「クラスの資料」内に上げる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して予習し、学習する内容の概要をつかんで授業に臨んでください。授業内での演習や授業後の課題（クイズ形式の予定）により復習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（授業後、その都度４問程度の課題（クイズ形式の予定）を出題する。授業内容を理解し活用

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。
チームスまたはLMSを通してその都度、授業資料や課題を上げるので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）
第11回　関数（５）（指数関数・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・加法定理と応用）

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。授業前にチームスまたはLMSの「クラスの資料」内に上げる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して予習し、学習する内容の概要をつかんで授業に臨んでください。授業内での演習や授業後の課題（クイズ形式の予定）により復習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（授業後、その都度４問程度の課題（クイズ形式の予定）を出題する。授業内容を理解し活用

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。
チームスまたはLMSを通してその都度、授業資料や課題を上げるので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　中間テスト
第 8回　指数・対数関数（１）：積分、指数・対数の定義、計算
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。Teamsに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

授業資料だけでなく、高校時に使用した問題集や参考書も利用し演習時間を確保すること。授業内容の定着のため
自宅課題を課すので、期限内に提出すること。

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　中間テスト
第 8回　指数・対数関数（１）：積分、指数・対数の定義、計算
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。Teamsに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

授業資料だけでなく、高校時に使用した問題集や参考書も利用し演習時間を確保すること。授業内容の定着のため
自宅課題を課すので、期限内に提出すること。

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　中間テスト
第 8回　数列（３）：等比数列の和と複利計算
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。Teamsに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

授業資料だでなく、高校時に使用した問題集や参考書も利用し演習時間を確保すること。授業内容の定着のため自宅課題を課すので、期限内に提出すること。

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　中間テスト
第 8回　数列（３）：等比数列の和と複利計算
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。Teamsに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

授業資料だでなく、高校時に使用した問題集や参考書も利用し演習時間を確保すること。授業内容の定着のため自宅課題を課すので、期限内に提出すること。

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・論理・証明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）（命題の定義と演算・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・数列の和・∑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の活用）
第11回　ベクトル（１）（ベクトルの定義・ベクトルの演算）
第12回　ベクトル（２）（ベクトルの分解・ベクトルの成分・ベクトルの内積）
第13回　ベクトル（３）（位置ベクトル・直線のベクトル方程式・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。授業前にチームスまたはLMSの「クラスの資料」内に上げる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して予習し、学習する内容の概要をつかんで授業に臨んでください。授業内での演習や授業後の課題（クイズ形式の予定）により復習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（授業後、その都度４問程度の課題（クイズ形式の予定）を出題する。授業内容を理解し活用

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。
チームスまたはLMSを通してその都度、授業資料や課題を上げるので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・論理・証明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）（命題の定義と演算・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・数列の和・∑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の活用）
第11回　ベクトル（１）（ベクトルの定義・ベクトルの演算）
第12回　ベクトル（２）（ベクトルの分解・ベクトルの成分・ベクトルの内積）
第13回　ベクトル（３）（位置ベクトル・直線のベクトル方程式・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。授業前にチームスまたはLMSの「クラスの資料」内に上げる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して予習し、学習する内容の概要をつかんで授業に臨んでください。授業内での演習や授業後の課題（クイズ形式の予定）により復習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（授業後、その都度４問程度の課題（クイズ形式の予定）を出題する。授業内容を理解し活用

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。
チームスまたはLMSを通してその都度、授業資料や課題を上げるので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、1変数関数のグラフをかく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．微分を応用して、様々な関数のグラフをかくことに活用できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、準備・高校の復習
第 2回　直線、放物線、1,2次関数、無理関数、三角関数、指数・対数関数
第 3回　円、だ円、双曲線、分数関数
第 4回　数列の極限、ネイピア数eの定義
第 5回　関数の極限、関数の連続性、微分の定義
第 6回　微分公式(1) 和・差・積・商
第 7回　微分公式(2) 合成関数の微分
第 8回　微分公式(3) 有理式の微分
第 9回　微分公式(4) 三角関数の微分
第10回　微分公式(5) 指数・対数関数の微分
第11回　接線の方程式とn次導関数
第12回　マクローリン展開
第13回　マクローリン展開の応用とロピタルの定理
第14回　関数の増減とグラフ
第15回　まとめ（課題解説）

教科書・参考文献

教科書　岡本和夫監修　「新版微分積分」　実教出版

参考書　必要に応じて、授業中に紹介します。

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ので、予習として授業前に内容を思い出しておいてください。復習としては、配布プリントの演習問題を解き、課題を提出してください。

評価方法

評価方法：提出課題50%、期末テスト50%
評価基準：提出課題は達成目標に挙げた項目の達成度を測るため、授業の内容を確認する問題や演習問題の類題が解けることを評価基準とします。期末テストは記述式で、計算等の過程も評価対象とします。

履修上の注意

高校「数学II」教科書の問レベルが前提知識です。基礎力に自信のない学生（高校時に履修していない人、高校で履修したが忘れてしまっている人、数学を入試で使わなかった人、等）は「基礎数学Ａ」を必ず先に履修して下さい。授業の前の週末までにファイルをアップしますので、印刷して持参するか、保存したノートパソコンを持参してください。重要事項は初回ガイダンスで説明しますので、必ず出席して下さい。

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　荒川　達也（アラカワ　タツヤ）	

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

微積分は、おおざっぱにいうと、関数の凹凸を調べグラフをかくための微分と、図形の面積や体積を調べる積分を扱います。微積分は、大学で学習する数学の中心であり、自然科学のみならず経済学等の社会科学でも必要とされる学問ですので、できるだけ早いうちに履修してほしい科目です。「微積分Ｉ」では、極限の概念を理解し1変数関数の微分公式や計算方法を学習し、関数のグラフを描くことや、関連するいろいろな応用を理解することを目的とします。

達成目標

（１）極限の考えを理解し、微分係数や導関数の概念を理解する。
（２）微分公式を理解し、計算方法を習得する。
（３）様々な関数の微分法を理解し、関数の増減表やグラフ・接線等に応用できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　いろいろな関数
第 3回　極限
第 4回　微分の定義
第 5回　導関数の計算（１）
第 6回　導関数の計算（２）
第 7回　導関数の計算（３）
第 8回　微分の応用（１）　増減表（１）
第 9回　微分の応用（２）　増減表（２）
第10回　微分の応用（３）　増減表（３）
第11回　微分の応用（４）　接線
第12回　微分の応用（５）　２次微分とグラフの凹凸
第13回　微分の応用（６）　その他の話題
第14回　微分の応用（７）　経済学への応用
第15回　問題演習

教科書・参考文献

教科書　新版微分積分、岡本和夫監修、実教出版

参考書　高校で使っていた数学の教科書

授業外での学習

毎回授業時間中に練習問題を何問か出題します。必ず自分で解いてみてください。各回授業は原則として前回までの練習問題を解いたことを前提に進めます。

評価方法

定期試験100%　その他の重要事項は初回ガイダンスで説明します。

履修上の注意

高校「数学II」の教科書の問レベルが前提知識です。基礎力に自信のない学生は、「基礎数学Ａ」を先に履修して下さい。重要事項は初回ガイダンスで説明しますので、必ず出席して下さい。

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、重積分の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、微積分Iの復習、1変数関数から2変数関数へ
第 2回　偏導関数（偏微分）の定義
第 3回　2変数関数のテイラーの定理
第 4回　接平面の方程式
第 5回　2変数関数の極値
第 6回　条件付き極値問題
第 7回　積分の考え方
第 8回　置換積分
第 9回　部分積分
第10回　様々な関数の積分
第11回　広義積分、図形の面積、回転体の体積、曲線の長さ
第12回　重積分の考え方
第13回　変数変換による重積分
第14回　簡単な微分方程式の解き方
第15回　まとめ（課題解説）

教科書･参考文献

教科書　岡本和夫監修　「新版微分積分」　実教出版

参考書　必要に応じて、授業中に紹介します。

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ので、予習として授業前に内容を思い出しておいてください。復習としては、配布プリントの演習問題を解き、解答で確認した後に、課題を提出してください。

評価方法

評価方法：提出課題50%、期末テスト50%
評価基準：提出課題は達成目標に挙げた項目の達成度を測るため、授業の内容を確認する問題や演習問題の類題をが解けることを評価基準とします。期末テストは記述式で、計算等の過程も評価対象とします。

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。授業の前の週末までにファイルをアップしますので、印刷して持参するか、保存したノートパソコンを持参してください。重要事項は初回ガイダンスで説明しますので、必ず出席して下さい。授業中は、自分の手を動かしてノートをとりながら理解を深めるよう努めること。

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おこなう「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、対角化等の手法を身につける。

スケジュール

第 1回　ガイダンス、準備、高校の復習
第 2回　行列の基本演算（行列の和差積、逆行列）
第 3回　行基本変形（掃き出し法）
第 4回　連立1次方程式の解と行列の階数
第 5回　掃き出し法による逆行列の求め方
第 6回　1次変換と行列の図形的意味
第 7回　行列式の定義
第 8回　行列式の性質
第 9回　行列式の計算
第10回　余因子行列を用いた逆行列の求め方
第11回　クラメルの公式による連立1次方程式の解き方
第12回　固有値と固有ベクトル
第13回　行列の対角化
第14回　対角化の応用
第15回　まとめ（課題解説）

教科書・参考文献

教科書　岡本和夫監修 「新版線形代数」 実教出版

参考書　必要に応じて、授業中に紹介します。

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ので、予習として授業前に内容を思い出しておいてください。復習としては、配布プリントの演習問題をノートに解き、解答で確認した後に、課題を提出してください。

評価方法

評価方法：提出課題50%、期末テスト50%
評価基準：提出課題は達成目標に挙げた項目の達成度を測るため、授業の内容を確認する問題や演習問題の類題をが解けることを評価基準とします。期末テストは記述式で、計算等の過程も評価対象とします。

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。授業の前の週末までにファイルをアップしますので、印刷して持参するか、保存したノートパソコンを持参してください。重要事項は初回ガイダンスで説明しますので、必ず出席して下さい。授業中は、自分の手を動かしてノートをとりながら理解を深めるよう努めること。

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おこなう「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、対角化等の手法を身につける。

スケジュール
第 1回　ガイダンス、準備、高校の復習
第 2回　行列の基本演算（行列の和差積、逆行列）
第 3回　行基本変形（掃き出し法）
第 4回　連立1次方程式の解と行列の階数
第 5回　掃き出し法による逆行列の求め方
第 6回　1次変換と行列の図形的意味
第 7回　行列式の定義
第 8回　行列式の性質
第 9回　行列式の計算
第10回　余因子行列を用いた逆行列の求め方
第11回　クラメルの公式による連立1次方程式の解き方
第12回　固有値と固有ベクトル
第13回　行列の対角化
第14回　対角化の応用
第15回　まとめ（課題解説）

教科書・参考文献
教科書　岡本和夫監修 「新版線形代数」 実教出版

参考書　必要に応じて、授業中に紹介します。

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ので、予習として授業前に内容を思い出しておいてください。復習としては、配布プリントの演習問題をノートに解き、解答で確認した後に、課題を提出してください。

評価方法
評価方法：提出課題50%、期末テスト50%
評価基準：提出課題は達成目標に挙げた項目の達成度を測るため、授業の内容を確認する問題や演習問題の類題をが解けることを評価基準とします。期末テストは記述式で、計算等の過程も評価対象とします。

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。授業の前の週末までにファイルをアップしますので、印刷して持参するか、保存したノートパソコンを持参してください。重要事項は初回ガイダンスで説明しますので、必ず出席して下さい。授業中は、自分の手を動かしてノートをとりながら理解を深めるよう努めること。

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

予習として授業範囲に対応する練習問題に挑戦すること。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。

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
予習として、教科書の該当項目を読むようにしてください。
復習として、授業で説明した学習内容および統計ソフトの操作を次回までに繰り返し練習してください。

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

予習として、教科書の該当項目を読むようにしてください。
復習として、授業で説明した学習内容および統計ソフトの操作を次回までに繰り返し練習してください。

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

データ分析を行うための準備として, まず基本的な統計知識を例題を通して学習します. データ分析では幅広い数学知識を利用しますが, 統計的な知識は基本の1つになります. 本講義の後半の回では統計ソフトRを用いてプログラミングおよびデータ分析の演習を行います. データ分析に関する手法を具体例を用いて実際にプログラミングし, 実践的なデータ分析の技術を習得できるように目指します.
基本的なことから段階を徐々に踏んで授業を進めますので, コンピュータや数学に苦手意識がある方でも履修できるようにします.

達成目標

1. 基本的な統計的知識の習得
2. データから統計処理を行う技術の習得
3. Rを用いて実践的なデータ分析を行う技術の習得

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　度数分布表–ヒストグラム, 変数の型(連続型, 離散型, カテゴリカル)
第 3回　平均, 中央値, 分散, 標準偏差
第 4回　箱ひげ図
第 5回　散布図, 相関係数, 外れ値が相関係数に与える影響, 層別化
第 6回　単回帰分析
第 7回　無作為標本
第 8回　クロス集計表, 仮説検定1
第 9回　仮説検定2
第10回　2つの母集団の平均の比較
第11回　Rの基本操作とデータの入出力
第12回　総合演習1: データのインポートと前処理
第13回　総合演習2: データの基礎集計
第14回　総合演習3: モデリング
第15回　総合演習4: モデルの評価検証

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

授業内容を復習する環境として課題を出します.

評価方法

演習を重視する講義なので, 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	前期

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、どんなことをや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　単回帰分析
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
第12回　クロス集計表とカイ2乗検定
第13回　平均値の差の検定
第14回　課題研究 (3)（与えられたデータに対して課題に沿った分析を行う）
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。
復習：授業中の演習問題に自力でもう一度取り組む。

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　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	後期

目的
データ分析を行うための準備として, まず基本的な統計知識を例題を通して学習します. データ分析では幅広い数学知識を利用しますが, 統計的な知識は基本の1つになります. 本講義の後半の回では統計ソフトRを用いてプログラミングおよびデータ分析の演習を行います. データ分析に関する手法を具体例を用いて実際にプログラミングし, 実践的なデータ分析の技術を習得できるように目指します.
基本的なことから段階を徐々に踏んで授業を進めますので, コンピュータや数学に苦手意識がある方でも履修できるようにします.

達成目標
1. 基本的な統計的知識の習得
2. データから統計処理を行う技術の習得
3. Rを用いて実践的なデータ分析を行う技術の習得

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　度数分布表–ヒストグラム, 変数の型(連続型, 離散型, カテゴリカル)
第 3回　平均, 中央値, 分散, 標準偏差
第 4回　箱ひげ図
第 5回　散布図, 相関係数, 外れ値が相関係数に与える影響, 層別化
第 6回　単回帰分析
第 7回　無作為標本
第 8回　クロス集計表, 仮説検定1
第 9回　仮説検定2
第10回　2つの母集団の平均の比較
第11回　Rの基本操作とデータの入出力
第12回　総合演習1: データのインポートと前処理
第13回　総合演習2: データの基礎集計
第14回　総合演習3: モデリング
第15回　総合演習4: モデルの評価検証

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
授業内容を復習する環境として課題を出します.

評価方法
演習を重視する講義なので, 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	後期

目的
データ分析を行うための準備として, まず基本的な統計知識を例題を通して学習します. データ分析では幅広い数学知識を利用しますが, 統計的な知識は基本の1つになります. 本講義の後半の回では統計ソフトRを用いてプログラミングおよびデータ分析の演習を行います. データ分析に関する手法を具体例を用いて実際にプログラミングし, 実践的なデータ分析の技術を習得できるように目指します.
基本的なことから段階を徐々に踏んで授業を進めますので, コンピュータや数学に苦手意識がある方でも履修できるようにします.

達成目標
1. 基本的な統計的知識の習得
2. データから統計処理を行う技術の習得
3. Rを用いて実践的なデータ分析を行う技術の習得

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　度数分布表–ヒストグラム, 変数の型(連続型, 離散型, カテゴリカル)
第 3回　平均, 中央値, 分散, 標準偏差
第 4回　箱ひげ図
第 5回　散布図, 相関係数, 外れ値が相関係数に与える影響, 層別化
第 6回　単回帰分析
第 7回　無作為標本
第 8回　クロス集計表, 仮説検定1
第 9回　仮説検定2
第10回　2つの母集団の平均の比較
第11回　Rの基本操作とデータの入出力
第12回　総合演習1: データのインポートと前処理
第13回　総合演習2: データの基礎集計
第14回　総合演習3: モデリング
第15回　総合演習4: モデルの評価検証

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
授業内容を復習する環境として課題を出します.

評価方法
演習を重視する講義なので, 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　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
講義で理解できない箇所があったときには，次回の講義までに勉強して理解しておくこと。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　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

アンケートなどの手法で収集されたサーベイ・データの分析のための基礎的な統計手法および統計ソフトウェアの使い方の理解を深めることを目的としている。とくに，多変量解析手法として因子分析を中心に据え，統計解析ソフトSPSSを用いた，サーベイデータの分析手法を理解する。また，サーベイデータ取得の前提となるアンケートの作成方法などについても説明を行う。

達成目標

1.記述統計，検定（t検定，分散分析等），因子分析などの統計手法の基本的な考え方を理解する（DPの【知識・理解】一般教養および隣接分野1・2に対応）。
2.サーベイデータについて，SPSSを用いた解析ができる（DPの【汎用的技能】1・3 に対応）。
3.データ解析の結果をもとに，正確かつわかりやすい研究報告ができること（DPの【汎用的技能】1・3 に対応

スケジュール

第 1回　ガイダンス：社会科学における調査データの分析と多変量解析
第 2回　SPSSの基本操作：データ入力の基礎と度数の確認（記述統計とグラフの作成）
第 3回　2つの量的変数の関係：相関係数
第 4回　対応のない2群のt検定
第 5回　対応のある2群のt検定
第 6回　2つの質的変数の関係１：クロス集計法とファイ係数
第 7回　2つの質的変数の関係２：カイ二乗検定
第 8回　分散分析
第 9回　単回帰分析
第10回　重回帰分析
第11回　因子分析１：因子分析の考え方
第12回　因子分析２：因子の抽出方法と回転
第13回　因子分析３：尺度研究の分析（尺度の信頼性を含む）
第14回　因子分析４：実際のアンケートデータを用いた実践
第15回　因子分析５：まとめ

教科書・参考文献

教科書　※資料ベースで説明するため教科書は指定しません。
ただし，ほかの授業で使っている統計に関するテキストで適宜内容を確認してください。

参考書　SPSSとAmosによる心理・調査データ解析［第4版］小塩真司　東京図書
高橋 信, 井上 いろは, トレンド・プロ マンガでわかる統計学 因子分析編 オーム社

授業外での学習

web上のformを通して毎回課題を出します。授業ではわずかな時間しか提供できませんので，定着のため予習復習など自己学習に努めてください。とくに，テキストの指定された箇所をあらかじめ読んでおくこと。

評価方法

小課題：50%、期末レポート：50%
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

定員35名。定員を超えた場合、抽選を行います。なお、履修にあたっては統計学の基礎に関する授業を履修済みであることが望ましい。
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。

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、Teams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るので、それらの問題に解答できるかを評価基準とする。

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　歸山　亜紀（カエリヤマ　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
社会を知るための方法の一つである社会調査について、その基礎を学び、社会調査に必要なさまざまな力や倫理観を養うことを目的とする。

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（態度）
・また、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　講義内容，進め方等全体のガイダンス、社会調査の定義や目的と重要性について解説する（教科書第1章）
第 2回　社会調査とは何か（教科書第1章）：近代国家と人口統計、国勢調査など社会調査史を概説する
第 3回　社会調査の種類と特性1（教科書第2章）：社会調査の類型を紹介する
第 4回　社会調査の種類と特性2（教科書第2章）：さまざまな質的社会調査の実例を挙げながら、質的社会調査の種類とその特性について概説する
第 5回　質的調査の意義と限界（教科書第2章）：質的調査の基本的な事項について解説し、その意義と限界を考える
第 6回　社会調査のプロセス（教科書第3章）：サーベイリサーチ（量的調査）のプロセスを解説する。質的調査との共通点や相違点について考える。
第 7回　サーベイのデザイン1（教科書第4章）：サーベイリサーチの調査設計、とくにリサーチクエスチョンの設定について解説する
第 8回　サーベイのデザイン2（教科書第4章）：因果関係とは何か、説明的研究とは何か、因果推論の根本問題、統計的因果推論について解説する
第 9回　実査の方法（教科書第5章）：サーベイリサーチのさまざまな実査の方法（モード）と、その特性について概説する
第10回　調査票の作成（教科書第6章）：調査票作成について、質問項目の作成やレイアウト上の注意点などを概説する
第11回　調査対象者の選びかた1（教科書第7章）：調査対象者の選び方について概説し、模擬的に体験する（非確率抽出法）
第12回　調査対象者の選びかた2（教科書第7章）：調査対象者の選び方について概説し、模擬的に体験する（確率抽出法）
第13回　調査倫理とデータの管理（教科書第13章）：調査に必要とされる倫理（インフォームドコンセント、ハラスメントの回避、コンフィデンシャリティ）や研究倫理（FFP,QRP）について学ぶ。また、社会調査データの管理について考える。
第14回　社会調査の意義と諸課題1（教科書14章）：社会調査の抱える困難や課題について解説し、考える
第15回　社会調査の意義と諸課題2（教科書14章）：社会調査の抱える困難や課題について解説し、考える

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　授業内で紹介する

授業外での学習
・教科書および授業内で指示する参考文献や配布資料を事前に読んでから参加すること。
・授業後は、ノートを見返して、わからない部分を調べるなどでノートを完成させておくこと。

評価方法
評価方法：期末筆記試験（持ち込み不可）（80%）および小課題（20%）による。
評価基準：達成目標に挙げた項目を測定する上記の期末筆記試験、小課題で6割以上をとること。

履修上の注意
日頃から世論調査の結果やその方法について関心を持っておくこと。

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.35-42.）
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.43-51.）
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（1～2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、推敲する（30分～1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。

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、倫理学の代表的な立場の概要と、それらの立場をめぐる議論を取り上げ解説します。それにより、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、「何かが善い/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　規範倫理学のまとめと、レポートの書き方についての説明
第 9回　メタ倫理学における主観主義と客観主義
第10回　善悪は実在するか(1) 道徳的非実在論
第11回　善悪は実在するか(2) 自然主義的実在論
第12回　善悪は実在するか(3) 非自然主義的実在論
第13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)

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する箇所に目を通し、疑問点などをまとめておく。
復習として、授業後に授業資料を読み直し、課題に真摯に取り組む。

評価方法

評価方法は、授業期間中に課す課題 (小テスト等) の合計点40%、学期末のレポートまたはテスト60%です。(学期末にレポートを課すか、テストを行うかについては、受講人数を踏まえて開講後に決定します。)

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

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。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

特になし

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　佐藤　広大 (サトウ　コウダイ)	

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

科学は、今日の私たちの生活にとって欠かせないものになっている。たとえば、科学がもたらしたスマートフォンや車や医薬品などがない生活を考えるのは難しい。このように科学の恩恵に与っている私たちだが、改まって「科学とは何か」「なぜ科学を信頼してよいのか」と問われると答えに窮するだろう。この授業では、こうした問いに答えるために、まず、科学哲学の基本概念を身に付ける。次に、そうした基本概念を踏まえながら、科学ではないものとして挙げられることのある創造科学や占星術や超能力や代替医療について考え、最終的には、科学について考え直す。

達成目標

科学哲学の基本事項が説明できるようになる。
哲学的で論理的なモノの見方や議論の仕方を身に付ける。

スケジュール

第 1回　ガイダンス・科学哲学とは
第 2回　科学的推論
第 3回　帰納と法則
第 4回　科学的説明
第 5回　因果
第 6回　反実在論と社会構成主義
第 7回　実在論と反実在論
第 8回　科学理論の意味論的捉え方
第 9回　科学の変化と科学革命
第10回　物理学・生物学・心理学における哲学的問題
第11回　科学に対する批判
第12回　創造科学
第13回　占星術
第14回　超能力
第15回　代替医療

教科書・参考文献

教科書　ハンドアウトを適宜配布する。

参考書　サミール・オカーシャ『哲学がわかる 科学哲学 新版』、2023年。戸田山和久『科学哲学の冒険』、2005年。伊勢田哲治『疑似科学と科学の哲学』、2003年。

授業外での学習

配布されたハンドアウト等を使って授業内容を復習すること。
上記の参考書や講義中に紹介する文献等を読むと、授業内容をより深く理解できます。

評価方法

評価方法：リアクションペーパー (30%) 、学期末試験 (70%) 。
評価基準：(1) 科学哲学の基本事項を理解しているか。(2) 具体例を挙げて説明できるか。(3) 自分の考えを持っているか。

履修上の注意

哲学では、知識を身に付けることだけでなく、その知識を使って自分自身で考えることが重要です。リアクションペーパーや授業での発言などを通じて、積極的に自分自身で考える姿勢を歓迎します。

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った上で授業に臨むこと。また、教育に関するニュースにも関心を持ち、日頃から積極的に情報収集を行うこと。

評価方法

評価方法：定期試験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．発達（人はどのように外界を理解していくのか）、3．社会（人はどのように他者と関わるのか）、4．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研究も紹介していく。

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。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。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50％（コメントの提出およびまとめ問題への解答を含む）、期末試験（50％）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。問題への回答は、正解満点、不正解1/2点とする。期末試験は、授業で取り上げた知識の適切な理解ができているかどうかを評価する。

履修上の注意

授業内で理解ができない時は、授業時間外でウェブ調査から質問してください。次回授業で回答します。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

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。

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「教育」を読み解く
第 8回　社会学で「国家」を読み解く
第 9回　社会学で「権力」を読み解く 1
第10回　社会学で「権力」を読み解く 2
第11回　社会学で「宗教」を読み解く
第12回　社会学で「労働」を読み解く1
第13回　社会学で「労働」を読み解く2
第14回　社会学で「都市」を読み解く
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

授業前に配布するPPT資料を読み、関連するニュースや出来事にも注目をしておくこと。授業で扱った事柄と日常生活との関連性を観察すること。

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：性の複雑さをとらえる枠組み
第 2回　総論II：フェミニズムと政治
第 3回　各論①：社会化とジェンダー
第 4回　各論②：スポーツとジェンダー
第 5回　各論③：労働とジェンダー
第 6回　各論④：家族とジェンダー
第 7回　各論⑤：生殖・身体とジェンダー
第 8回　各論⑥：性愛とジェンダー
第 9回　各論⑦：暴力とジェンダー
第10回　各論⑧：「性の商品化」論
第11回　各論⑨：性別を越境する
第12回　各論⑩：同性愛 / 異性愛
第13回　各論⑪：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　各論⑫：セクシュアリティと教育 / 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

基本的に予習は不要ですが、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。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に目を通してみてください。講義資料の末尾に読書案内 (Further Readings) を付けますので、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。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。
評価基準については、達成目標で述べた通り、①講義内容を十分に理解しているかどうか、かつ②獲得した知見

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Teams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」知識も必要でも、「なぜ」そういう「結論」になるかを考えることが重要です。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、さらにはツイッター（？）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（検索サイトの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。

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？）

教科書· 参考文献

教科書　· 曽野裕夫ほか『はじめての法律学（第 6 版）』（有斐閣· 2020 年）

参考書　· 上谷さくら『おとめ六法』k adokawa· 2020 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

新聞記事などを注意深く読む癖をつけるようにしてください。検索サイトのコメント欄の意見がなぜすぐに採用されないのかを検討していくことができれば、理想的です。

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。グーグルフォームを用いて、到達度確認をしますので、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（検索サイトの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を

スケジュール

第 1回　憲法を学ぶ前に（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）
第 2回　裁判所・司法権（旧ジャニーズで誰が一番カッコイイかを決めてくれる？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）
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）（性的違和と最高裁）
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　・中村睦男編『はじめての憲法学（第 4 版）』（有斐閣・ 2021 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

新聞記事やネットニュースを注意深く読む癖をつけるようにしてください。ヤフーコメント欄の意見がなぜすぐに採用されないのか注意深く検討していくようになれれば、理想的です。

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。 グーグルフォームを用いて、到達度確認をしますので、 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
教授　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
1～4	選択必修	2	後期

目的

国際法は、国と国との関係を規律し、日々変化する国際社会の秩序を作る、生きたルールです。「国」とは何でしょうか。国はどのような権利があり、他国に対してどのような義務を負っているのでしょうか。これに、国際機関はどのように係わっているのでしょうか。さらに、国際的な物品やサービス取引、投資、さらにはデジタル貿易が発展する中で、国際法はどのような役割を演じているのでしょうか。

本講では、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得た国際法実務の経験を活かし、国際法の成立と基本的な考え方から始め、現在、確立している重要な国家間の合意と規律、さらに民間の国際経済活動の支援と制約に関わる制度的枠組みについて検討してゆくとともに、まさに、今、動いている国際問題に国際法がどのように関係しているのか、考えてゆきます。

達成目標

国際社会において活動するための規範としての規則を学び、その基本的な考え方について理解する。
さらに、それらを現実的問題に応用できるようになることを目指す。

スケジュール

第 1回　身近な国際法　-　国際法は我々の生活にどのようにかかわっているか。
第 2回　国際法とは　-　国内法と国際法はどのように異なるのか。
第 3回　パレスチナ、コソボ、IS は「国」か　-　文明国、不平等条約、独立、国家承認、そして民族自決
第 4回　「国」はどのような権利を有するのか　-　国家主権、外交特権
第 5回　国は自国民そして他国民をどこまで保護するべきか　-　大使館、領事館、庇護権、外交的保護、難民。
第 6回　正義の闘いはあるのか　-　正戦論、自衛権、核兵器廃絶
第 7回　「国」は国際社会にどのような責務を負っているのか　-　国家責任
第 8回　武力ではない国家間の紛争解決　-　集団安全保障、国際司法裁判所、WTO紛争解決
第 9回　国の領土はどのようにして決せられてきたか　-　自国領土の確立と保全、国境紛争
第10回　なぜ沖ノ鳥島は「島」でなければならないか？　-　領海、領空、大陸棚、排他的経済水域
第11回　国際組織の発展とその役割　-　国際連盟、国際連合、IMF/世界銀行、GATT/WTO
第12回　人権は誰が守るのか　-　人権保障の国際化
第13回　地球規模での環境保護　-　京都議定書、貿易と環境
第14回　外国投資は保護されるのか　-　投資家の保護、投資協定、投資家対国家の紛争解決（ISDS）
第15回　自由貿易協定(EPA/FTA/TPP)は脅威か、チャンスか　-　関税減免の約束、原産地規則

教科書・参考文献

教科書　条約集を最初の講義で指定する。

参考書　渡部茂己・喜多義人『国際法[第4版]』　弘文堂　(2022)
小寺彰・森川幸一・西村弓『国際法判例百選 第2版』別冊ジュリスト204　有斐閣（2011）

授業外での学習

日常から、国際的な紛争に広く目を向け、紛争当事国の主張、基本的対立点について自分なりに考えておく。

評価方法

評価方法：　期末筆記試験50%、平常点（各講義中に出題するミニテストの回答を 4 日以内に提出）50%
評価基準：　国際法の基礎として、国際法の考え方、国際慣習法、主要条約を理解していること。それら基礎的知識を具体的事実に適用する能力が高く評価される。

履修上の注意

講義において、質問を投げかけてゆく。学生諸君の積極的参加を期待する。

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
第 2回　国家とナショナリズム①
第 3回　国家とナショナリズム②
第 4回　国家とナショナリズム③
第 5回　デモクラシーをめぐる理論
第 6回　デモクラシーを支える制度と課題①
第 7回　デモクラシーを支える制度と課題②
第 8回　デモクラシーを支える制度と課題③
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
第10回　リベラリズムと福祉国家
第11回　リベラリズムとジェンダー
第12回　ジェンダーの主流化
第13回　ジェンダー平等への課題
第14回　グループワーク
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　とくになし

参考書　適宜授業内で紹介します。

授業外での学習

・授業配布資料を振り返り復習をすること。
・授業内で紹介する参考文献を読み進めること。

評価方法

リアクションペーパー15%、グループワーク15%、中間レポート20%、最終レポート50%

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。授業前半部で、リアクションペーパーへのリプライを行います。リアクションパーパーはTeamsで記入してもらう予定なので、パソコンやタブレット端末を持参するようにしてください。

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　仲田　教人（ナカタ　ノリヒト）	

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

本講義では思想史という方法論から日本政治を考えます。日本政治の基本的な仕組みと、それを支えているわたしたちの想像力のあり方を考察するために、「日本」「政治」「国民」「資本主義」「天皇制」「民主主義」といった諸概念を取り上げ、それらの来歴と機能を検討します。
本講義は受講者のみなさんと思考実験を重ねることを目ざすものです。

達成目標

概念とは何かについて理解する。
政治的事象への歴史的アプローチができるようになる。
日本政治について、さまざまな観点から思考できる力を身につける。

スケジュール

第 1回　イントロダクション：政治とはなにか / 思想史という方法論
第 2回　安全保障政策の転換
第 3回　国民国家とナショナリズム
第 4回　天皇制①：大日本帝国と国家神道
第 5回　天皇制②：象徴天皇制
第 6回　中間考察 / 課題レポートへの応答
第 7回　民主主義と選挙
第 8回　戦後体制の成立①：占領と独立
第 9回　戦後体制の成立②：「55年体制」の成立と60年安保闘争
第10回　「1968年」の運動①：「権力を取らずに世界を変える」ことについて
第11回　「1968年」の運動②：反戦運動とその効果
第12回　日本政治と資本主義①：資本主義をどう理解するか
第13回　日本政治と資本主義②：資本主義の発達と「囲い込み」
第14回　日本政治と資本主義③：資本主義・社会主義・共産主義
第15回　まとめ / 課題レポートへの応答

教科書・参考文献

教科書　特になし。

参考書　毎回の講義で提示します。

授業外での学習

リアクションペーパーの作成。予習あるいは復習のために、何回か課題も出します。
毎回の講義で提示される参考文献を読み、思考を深めること。

評価方法

評価方法は論述式の期末試験（100％）。ただし履修者が90名を下回った場合は期末レポート（100％）に切り替えます。また、課題やリアクションペーパーの内容も加味します。
評価基準は上記の「達成目標」に挙げた項目が、試験あるいはレポートで、どの程度表現できているかです。講

履修上の注意

毎回の講義後にリアクションペーパーを提出してもらい、それをもって出席とみなします。
講義スケジュールは内容を変更することがあります。全体の進行については、第一回の講義であらためて詳細を説明します。
講義資料は電子ファイルで配布します。

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。
・講義後は復習のほか、新聞などで積極的な情報収集をしておくこと。

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。

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

現在、中国は政治や経済の面で世界の注目を集める国の一つである。しかし現在の中国の制度や社会、文化は複雑な歴史を経て形成されたものである。本講義は歴史を学ぶことにより中国に対する理解を深めること目的としている。また、政治や制度の歴史に加えて、経済や社会の歴史も学ぶことにより、歴史の動きを多角的に捉えられるようになることを目指している。現代への影響が大きい近世、近現代を詳しく扱う。

達成目標

・中国の歴史についての基本的な知識を得て、現代の中国の状況について歴史的な背景を踏まえて考察できるようになる。
・経済や社会の歴史を学び、社会の長期的な変化をとらえられる。
・現代日本とは異なる条件下での制度のありかたを学び、社会と国家の様々な関係を論じることができる。

スケジュール

第 1回　導入：中国の位置づけと講義内容の説明
第 2回　文明と国家の誕生（先史時代～紀元前3世紀）
第 3回　古典的な帝国の成立（紀元前3世紀～3世紀）
第 4回　中国の拡大と古代帝国の限界（4～8世紀）
第 5回　新しい帝国へ（8世紀～10世紀）
第 6回　近世中国社会の姿（11～17世紀）
第 7回　近世の世界経済と中国（16～17世紀）
第 8回　近世中国の限界（18世紀）
第 9回　近代世界と中国（19世紀）
第10回　政治的混乱と経済発展の始まり（20世紀前半１）
第11回　近代国家としての成長（20世紀前半２）
第12回　社会主義国家とは何か（20世紀後半１）
第13回　経済の大発展へ（20世紀後半２）
第14回　近現代の様々な姿（台湾・香港・華僑華人社会）
第15回　補足とまとめ

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（1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%。いずれも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、制度・慣習と社会・経済との相関関係や因果関係について、正しいものと誤った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）等。その他、授業中に紹介する。

授業外での学習

配布プリントを読んで予習・復習をすること。関連書籍を読む等して自分なりに知識を広げること。「東洋史」、「中国古典研究」等の受講も推奨する。

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関心を向けつつある。イスラーム文化圏はイスラームという宗教に由来する文化と、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を考察する。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理解するとともに、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に共感することができる。
異文化交流の視点から自分たちの社会を理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
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）ハラールビジネスとは？
第 5回　現代社会におけるイスラーム　（２）イスラーム金融とは？
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　特になし。

参考書　授業で適宜紹介します。

授業外での学習

授業範囲に関連する項目について、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んで復習する事。

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理解でき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　馬場　真理子（ババ　マリコ）	

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

「近代において世界は世俗化を果たし、宗教はかつてのような存在感を持たなくなった」としばしば語られる。しかし実際には、特定の宗教への信仰を持つ人も、そうでない人も、多くの人が日常生活の中で宗教的なものと関わっている。「無宗教」と言われることの多い日本も、もちろん例外ではない。宗教に関する知識は、異文化理解とともに、現代日本の諸問題を理解する上でも不可欠のものである。本講義の目的は、宗教を「他者」として捉える宗教学の視点を学び、現代社会が直面する様々な課題について、主体的かつ客観的に思考する姿勢を養うことにある。講義全体の大まかな流れとしては、まず宗教学の基礎知識を学び、古代から近代までの日本宗教史を概観した後、現代の社会と宗教の関わりをさまざまな角度から検討する。

達成目標

(1) 宗教学の基本的な考え方や概念を理解する。
(2) 日本宗教についての基礎的な知識を身につける。
(3) 宗教に対する多様な視点を身につけ、他者理解に役立てることができる。
(4) 現代日本社会と宗教の関わりについて、客観的な視点から分析できる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス：講義の進め方。「宗教」という概念。現代社会と宗教
第 2回　宗教へのまなざし：宗教の分類。宗教を対象とする諸学問
第 3回　日本の宗教(1) 古代：記紀神話。仏教伝来。神仏習合
第 4回　日本の宗教(2) 中世：中世神話。顕密仏教
第 5回　日本の宗教(3) 近世：近世の宗教構造。朝幕関係と宗教
第 6回　日本の宗教(4) 近代：明治維新と宗教。国家神道
第 7回　政治と宗教(1)：戦後日本の政教関係。靖国問題を例に
第 8回　政治と宗教(2)：海外の政教関係。ライシテを例に
第 9回　教育と宗教：公教育における宗教の扱い。教科書の中の宗教
第10回　ジェンダーと宗教：女人禁制。女性仏教徒。ムスリム女性
第11回　身近な宗教的事象(1)：祭り。観光と巡礼。宗教ツーリズム
第12回　身近な宗教的事象(2)：ポップカルチャーの中の宗教。芸術と宗教
第13回　多様な視点から考える(1)：疑似科学。カルト問題
第14回　多様な視点から考える(2)：宗教の社会貢献。いのちと宗教
第15回　全体のまとめ

教科書・参考文献

教科書　特定の教科書は指定しない。

参考書　各講義の参考文献は、講義内および配布資料で提示する。講義全体に関わる参考書は次の通り。櫻井義秀・平藤喜久子編著『よくわかる宗教学』（ミネルヴァ書房、2015年）、島薗進・福嶋信吉・葛西

授業外での学習

受講後、配布資料を読み返して知識の定着を図ること（30分）。身近な出来事やニュースについても、講義で得た知見をもとに掘り下げて考える習慣をつけること。

評価方法

・評価方法：平常点（50％）–各回の講義後に提出するリアクションペーパー（受講生の理解度に応じて、小テストに変更する可能性もある）学期末試験（50％）–論述式を予定
・評価基準：リアクションペーパー・学期末試験ともに、(1)講義内で示したテーマを正確に理解しているか、(

履修上の注意

・講義内で適宜WebClass等を用いる予定のため、講義にはノートパソコン（またはタブレットやスマートフォン）を持参すること。
・基本的に、講義内での出席確認と、受講後のリアクションペーパーの提出（または小テストの回答）の両方を満たすことで平常点がつけられる。いずれかが欠けている場合にはその回の平常点はつかないため、注意するこ

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　ジェンダーとセクシュアリティ
第10回　文化をめぐる課題①：文化間の関係性と人権問題
第11回　文化をめぐる課題②：文化間の関係性と観光化
第12回　文化をめぐる課題③：ローカルからの対抗運動
第13回　応用人類学：人類学は役に立つのか？
第14回　補論：フィールドワークへの誘い
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。
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。

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
名誉教授　大島　登志彦（オオシマ　トシヒコ）	

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

地理学の一分野である人文地理学の基本は、自然環境や構築されてきた社会環境への働きかけによる人間生活の改善を行うことにあると考える。しかし近年は、過度な働きかけによって、持続可能性を脅かす様々な課題に直面し、それが問題視されるようになった。この授業では、その一旦の学習として、私のこれまでの研究も踏まえて、下記の達成目標に記した事項を中心に課題研究していく。なお、下記のスケジュールは、履修者の人数や理解状況をみながら、順番を入れ替えたり、軌道修正していくことがあります。

達成目標

1．人口と資源エネルギー事情の変遷を国際的･国内的に概覧して、国や地域別の特理解させる理解させる。
2．各種の新たな発電方式（原子力、太陽光、風力、地熱等）の長短所を考察し、課題と将来展望を検証させる。
3．資源や食糧自給率と環境問題の一環であるCO2排出､プラスチックゴミや食品口スの関係を課題を把握する。

スケジュール

第 1回　この授業の概要と人文地理学の意義
第 2回　世界の人口の推移
第 3回　日本全国と都道府県別の人口の推移と人口格差の問題
第 4回　エネルギー資源の確認埋蔵量と可採年数の推移の考察
第 5回　地図の歴史と色々な図法
第 6回　プラスチックゴミや太陽光発電などの問題
第 7回　日本国内の食品口スと食糧自給率、レポートの作成予告とテーマ
第 8回　日本の文化財行政の推移と近代化遺産日本
第 9回　日本国内の世界遺産と各種遺産についての課題
第10回　次回のレポート作成の要領説明と執筆に関わる指導
第11回　レポートの作成と提出
第12回　学生のレポートの紹介･発表とその考察（1）
第13回　学生のレポートの紹介･発表とその考察（2）
第14回　学生のレポートや発表等から学べた事項のまとめ
第15回　この授業の総括とレポート等の返却、試験についての連絡

教科書･参考文献

教科書　地図帳を用意すること：二宮書店『基本地図帳』が良好毎回穴埋め作業を含む授業項目のプリントを使います。
参考書　授業の進捗やレポート作成などに応じて、必要な文献･資料等をその都度指示します。

授業外での学習

常に地図帳や各種地図に親しみ、地域の色々な情景を学ぶ。その中で、自分でテーマ設定したレポートを提出させます。
通常の授業では、課題提出はありませんが、毎回穴埋め作業等を行います。

評価方法

定期試験50%、レポート30%、受講状況20%
（受講態度を重視、レポートを提出していただき、必要に応じて各自のレポートのテーマ･内容を紹介し合う。）

履修上の注意

色々な学習の場で、パソコンやスマートフォンの使用が増え、デジタル社会が叫ばれますが、地理学の学習は、常に地域に目を向けて現地を歩き、地図帳等、印刷資料で位置や地名を確認することが重要です。授業には欠かさず出席し（上記のように受講状況も評価）、各自が問題意識を持たせたレポート作成も含めて、学習していきます。

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
名誉教授　大島　登志彦（オオシマ　トシヒコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

自然地理学の重要事項である地形･気候･環境に関わる歴史的変遷と、人間活動による弊害（環境破壊やCO2排出の問題等含む）などを考察する。具体的に授業で扱う課題は、高校で学習してきた基本的用語や現象を確認しながら、私が研究課題としてきた下の達成目標に記した事項を中心に、学生達に問題意識を提示したり、レポートの課題提出も含めて、授業を進めていく。なお、下記のスケジュールは、履修学生の人数や理解状況などをみながら、順番を入れ替えたり、軌道修正していくことがあります。

達成目標

1．世界の地形や気候を概観した上で、気候変動や温暖化、各種の自然災害や環境破壊把握する把握する。
2．世界や日本国内の山の高さや河川の長さの統計数値の変化を考察し、ユニークな地形理解する理解する。
3．日本国内の地形の特徴を概観した上で、自然遺産や地形と交通路の関係を理解する。
4．日本国内主要都市の気温・降水量の変化を観ながら、気候変動とそれに伴う私たちの生活の変化を見出させ

スケジュール

第 1回　この授業の概要と自然地理学の意義
第 2回　世界の大地形の概要
第 3回　世界の気候区分と各気候区の特性
第 4回　温暖化の実態と環境破壊
第 5回　日本の地形と交通路
第 6回　日本の自然環境の破壊と今後
第 7回　自然災害の種類とその被害状況の考察
第 8回　山の高さや河川の長さの変化とその考察、レポートの作成の予告とテーマ
第 9回　環境問題と今後の課題、次回のレポート作成の要領説明と執筆に関わる指導
第10回　レポートの執筆と提出
第11回　国立公園とジオパーク、レポートの紹介・発表の順序・日程と注意事項
第12回　学生のレポートの紹介･発表とその考察（1）
第13回　学生のレポートの紹介･発表とその考察（2）
第14回　学生のレポートや発表等から学べた事項のまとめ
第15回　この授業の総括とレポート等の返却、試験についての連絡

教科書・参考文献

教科書　地図帳を用意すること：二宮書店『基本地図帳』が良好。毎回穴埋め作業を含むプリントを配布します。
参考書　授業の進捗に応じた参考資料や、レポート作成などに必要な文献・資料等を、その都度指示します。

授業外での学習

常に地図帳や各種地図に親しみ、地域の色々な情景を学ぶ。レポート執筆のための調査や資料収集を行う。
通常の授業では、課題提出はありませんが、毎回穴埋め作業等を行います。

評価方法

定期試験50%、レポート30%、受講状況20%
（受講態度を重視、レポートを提出していただき、必要に応じて各自のレポートのテーマ･内容を紹介し合う。）

履修上の注意

色々な学習の場で、パソコンやスマートフォンの使用が増え、デジタル社会が叫ばれますが、地理学の学習は、常に地域に目を向けて現地を歩き、地図帳等、印刷資料で位置や地名を確認することが重要です。授業には欠かさず出席して（上記のように受講状況も評価）、各自問題意識を持たせたレポート作成も含めて学習していきます。

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
名誉教授　大島　登志彦（オオシマ　トシヒコ）	

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

地球及び世界全体の幾つかの事象と概要を学ぶことを通して、世界地誌的素養を身につけさせる。また、学生各自の興味ある国または海外旅行のツアーに関わるレポートをまとめさせることによって、諸外国の事情や海外旅行に関わる問題点を把握させる。さらにその内容を発表させることを通して、資料作成とレポートを再考して指導できるスキルを養うことを目的とする。なお、「専門地域調査士」に認定(2012年､日本地理学会)され、その資格との関連で学習･ 実践した地理調査の基礎、各種地図や世界各国の地理的素養を、授業に反映させている。

達成目標

地球の運動や世界全体の概要、地形や気候の現状と特徴を、人々の生活と関連させて学習する。また、上記したレポート課題を通して、海外に興味関心を示し、調査する資質を身に着ける。また、受講者全員の発表を通して、世界各地の地誌の事例学習をするとともに、発表のための資料作成と能力を効果的に身につける。

スケジュール

第 1回　当授業の概要説明と地理歴史科目の教職課程
第 2回　地理学の概念と地誌学の概要
第 3回　世界の地域区分と各地域の特性と諸問題
第 4回　世界の国々や海外旅行ツアーの調査方法とレポート課題の指示（各自の興味ある国、ツアーの観光スポットに関して調査）
第 5回　地球のあらましと時間
第 6回　地形･ 国家と領域
第 7回　世界の気候区分と気候地域
第 8回　日本と世界の関係
第 9回　海外旅行に関わる地理的諸問題
第10回　レポートの提出とその講評、発表の指示(レポートを地域ごとに分けて次週から発表）
第11回　レポートの内容をもとにした学生の発表と講評（１）(アジア、アフリカ）
第12回　レポートの内容をもとにした学生の発表と講評（２）(ヨーロッパ、ロシア)
第13回　レポートの内容をもとにした学生の発表と講評（３）（南北アメリカ）
第14回　レポートの内容をもとにした学生の発表と講評（４）（オセアニア、太平洋諸国など）
第15回　本授業の総括と定期試験の指示

教科書･ 参考文献

教科書　地図帳を各自持参：高校の地理の授業で使った地図帳
授業の概要や要点：毎回プリントを配布します。

参考書　必要に応じて、その都度指示します。

授業外での学習

学期内に数枚配布する地名や用語などの穴埋め作業プリントを地図帳などを参照して完成させる。
フィールド調査を行って、課題のﾚﾎﾟｰﾄを完成させる。

評価方法

受講態度重視(20％程度)､レポートの提出とその内容の発表(30％程度)､学期末の筆記試験（期末試験５０％程度）
評価基準：上記を合計100点満点で計算して、総合成績を算出します。

履修上の注意

予備知識･ 要望：中学校での地理学習を理解していることを前提として授業を進める。また、高校で地理を履修していることが好ましい。資格への対応：地理･地誌に関わる試験や検定を受けたり自主的な旅行をした学生には、その成果を評価します。（旅行業務管理者、旅行地理検定、地図地理検定、各種の通称ご当地検定など地理･地誌に多少関わる資格や検定各種）

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
名誉教授　大島　登志彦 (オオシマ　トシヒコ)	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4	選択必修	2	後期

目的

日本及び身近な群馬県の歴史や概要を学んだうえで、現在の日本における地方都市の問題や環境問題などを考察させる。また、身近な地域の地理･歴史的文化遺産の調査をレポート課題として、各自で文化遺産をみつけて現地をさせ、目で見て確認させる習慣を身につけさせる。さらにその内容を発表させることを通して、資料作成とレポートを再考して指導できるスキルを養うことなどを目的とする。なお、私は「国内旅行業務取扱主任者」(現在の資格名は管理者)試験に合格し、「専門地域調査士」に認定(2012年､日本地理学会)されている。その資格との関連で学習･ 実践した日本国内各地の地理･ 歴史的特徴や地名事情、フィールド調査の見聞などを、授業に取り入れている。

達成目標

日本全国と群馬県のおおまかな地誌を理解する。都道府県レベルの地域区分や各地域の概要、郷土に関する地誌的教養を学び、歴史地理の指導的要素を高め、この課題のレポートを課す。また、上記したレポート課題を通して、各自の身近な地域を再認識して、調査する資質を身に着ける。また、受講者全員の発表を通して、日本全国各地の地誌や遺産を事例学習するとともに、発表のための資料作成と能力を効果的に高める。

スケジュール

第 1回　授業の概要説明
第 2回　日本の地誌の概要と課題
第 3回　日本の地形と地域区分の歴史的変遷
第 4回　日本の文化遺産の概要とレポート課題の指示(身近な地域の地理歴史的文化遺産の調査〉
第 5回　群馬県の概要と地域区分
第 6回　上毛かるたとその地理的意義
第 7回　地図の基本と読み方
第 8回　温暖化と最近の日本の気候
第 9回　自然災害と地震･ 原発事故の考察
第10回　日本の市町村や地名に関する考察
第11回　レポートの提出とその講評、発表の指示
第12回　レポートの内容をもとにした学生の発表と講評 (1)
第13回　レポートの内容をもとにした学生の発表と講評 (2)
第14回　レポートの内容をもとにした学生の発表と講評 (3)
第15回　本授業の総括と定期試験の指示

教科書･ 参考文献

教科書　地図帳を各自持参：高校の地理の授業で使った地図帳
授業の概要や要点：毎回プリントを配布します。

参考書　必要に応じて、その都度指示します。

授業外での学習

学期内に数枚配布する地名や用語などの穴埋め作業プリントを地図帳などを参照して完成させる。
身近な地域のフィールド調査を行って、課題のﾚﾎﾟｰﾄを完成させる。

評価方法

受講態度重視(20%程度)､レポートの提出とその内容の発表(30%程度)､学期末の筆記試験(期末試験50%程度)
評価基準：上記を合計100点満点で計算して、成績得点を算出します。

履修上の注意

予備知識･ 要望:中学校での地理学習を理解していることを前提として授業を進める。また、高校で地理を履修していることが好ましい。資格への対応:地理･ 地誌に関係した試験や検定を受り自主的な旅行をした学生にはその成果を評価します。 (旅行業務取扱管理者､旅行地理検定､地図地理検定､高崎学検定等通称ご当地検定など地理･地誌に関わる資格や検定各種)

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

講義後、プリントの確認や不明な点は、質問や自分で調べるということをしてください。また、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んでください。

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々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。そこで本講義では、20世紀日本社会の変遷について、国内政治体制・経済・社会・文化、及び対外関係を交えて通史的に概説する。対象とする時期は、19世紀後半を前提としつつ、おおむね第1次世界大戦期から現代までとする。

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　開国と明治維新
第 3回　＜帝国日本＞の出現
第 4回　日露戦争と国際関係の変化
第 5回　“大正デモクラシー”と日本社会
第 6回　昭和恐慌・満州事変下の社会
第 7回　アジア・太平洋戦争と社会の変容
第 8回　敗戦・占領と戦後改革
第 9回　冷戦と講和
第10回　55年体制の形成
第11回　安保闘争から高度経済成長へ
第12回　高度経済成長下の対外関係
第13回　オイル・ショックと低成長への移行
第14回　グローバリゼーションの時代へ
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　竹内誠ほか編『教養の日本史』（第2版）東京大学出版会、1995年
佐々木潤之介ほか編『概論日本歴史』吉川弘文館、2000年

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。

評価方法

評価方法は中間レポート・期末レポート（計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

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）講義終了後は、小テストを中心に復習をすること。

評価方法

評価方法は、期末試験40%、毎回実施する小テスト60%（15回×4%）。合格とする評価基準は、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る小テストと期末試験を基にした総合評価の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?
第 2回　人間はどうやって命をつないでいるか?
第 3回　生物多様性保全の客観的根拠
第 4回　外来生物は何がどう問題なのか?
第 5回　環境汚染 (1) -「有害・有毒」物質と環境汚染
第 6回　環境汚染 (2) - 生物濃縮と環境汚染物質対策
第 7回　富栄養化 (1) -「きれいな水」と富栄養化
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
第 9回　地球温暖化 (1) - 温暖化が起こる仕組みと気候変動
第10回　地球温暖化 (2) - 温暖化の影響 (1)
第11回　地球温暖化 (3) - 温暖化の影響 (2) / 温暖化対策の考え方
第12回　「クリーンなエネルギー」の問題 (1) - 化石燃料と再生可能エネルギー
第13回　「クリーンなエネルギー」の問題 (2) - 再生可能エネルギーを活かす技術
第14回　福島第一原子力発電所事故に伴う放射能汚染 (1) -「放射能」と「被曝」の基礎
第15回　福島第一原子力発電所事故に伴う放射能汚染 (2) - 放射能汚染の影響と対策

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

授業後には毎回復習し、その回の内容と解説を正しく理解すること。疑問点は放置しないこと。授業資料は授業前日までにTeamsで配布するので予習しておくこと。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
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?
第 3回　遺伝情報と遺伝子(2) - 遺伝子の発現と発現調節
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 5回　進化 (1) - 進化「現象」と進化が起こるきっかけ
第 6回　進化 (2) - 生き残ってしまう仕組み
第 7回　進化 (3) - 生物はどれくらいうまくできているか?
第 8回　進化 (4) - 塩基配列から見える進化の歴史
第 9回　バイオテクノロジー (1) - 伝統的品種改良
第10回　バイオテクノロジー (2) - 遺伝子組み換え技術
第11回　バイオテクノロジー (3) - ゲノム編集技術
第12回　バイオテクノロジー (4) - 遺伝子組換え作物の実例
第13回　バイオテクノロジー (5) - 遺伝子組換え作物・ゲノム編集作物の安全性
第14回　バイオテクノロジー (6) - クローン技術
第15回　バイオテクノロジー (7) - ES細胞・iPS細胞

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

授業後には十分に復習をし、その回の講義内容を正しく理解しておくこと。疑問点は放置しないこと。授業資料は授業前日までにTeamsで配布するので、予習しておくこと。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　小笠原　映子（オガサワラ　エイコ）	

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

健康の保持増進および疾病予防の必要性について理解するとともに、その対策としてのセルフケアについて学ぶ。また、わが国は「超高齢・多死社会」に向け、「病院完結型」医療から「地域完結型」医療への転換が迫られており、医療を提供する「患者」のみならず、患者を支える「家族」、「生活環境」も多角的にアセスメントし、患者への医療・ケアの提供、社会資源の活用による生活環境の調整、多職種との連携・調整を通して、患者の多種多様なニーズに対応する必要がある。疾病・障がいをもちながらも対象者のウェルネス・ライフ実現が可能となる体制整備や地域づくりが重要であることから、医療、健康、介護等の現状と課題について理解することを目的とする。

達成目標

1．健康の概念、医療のパラダイムシフトについて基本的な知識を有し、社会背景を踏まえた現状の課題について説明できる。
2．病気の治療と予防に関する基本的な知識を有し、健康の保持増進および疾病予防の必要性について説明できる。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション/健康と病気の概念、医療のパラダイムシフト
第 2回　病気の治療と予防１：生活習慣病①
第 3回　病気の治療と予防２：生活習慣病②
第 4回　病気の治療と予防３：食事、運動、休養
第 5回　病気の治療と予防４：うつ病、メンタルヘルス
第 6回　病気の治療と予防５：アディクション
第 7回　病気の治療と予防６：更年期症状
第 8回　セルフケア１：行動変容のプロセス
第 9回　セルフケア２：家庭における家族によるケア
第10回　高齢者の健康、健康寿命、地域包括ケアシステム、「地域完結型」医療
第11回　施設内医療と在宅医療
第12回　介護保険制度の仕組みとサービス内容１
第13回　介護保険制度の仕組みとサービス内容２
第14回　アドバンス・ケア・プラニング（ACP）
第15回　チーム医療アプローチ

教科書・参考文献

教科書　指定なし

参考書　必要に応じて随時紹介する。

授業外での学習

予習：各回のテーマについて、調べておく。
復習：各回の授業後に、学んだこと、考察したことをリアクションペーパーにまとめ、提出すること。

評価方法

評価方法：中間レポート（50％）・期末レポート（50％）
中間および期末レポートの評価基準：必要項目に適切な内容が記述されているか、根拠に基づき具体的に記述されているか

履修上の注意

中間レポート・期末レポートの課題について第1回に説明するため、必ず出席してください。

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。

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

授業内で取り上げる文献の読解を通してレポートを完成させる。またレポートでは、具体的な作品や実践を取り上げてもらうので、それを調査し、鑑賞する。

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．

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
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。

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。

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　中間レポート
第 9回　社会理解（職業理解）について
第10回　自己理解について
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：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：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（30%）、中間レポート（30%）、期末レポート（40%）
【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、スミスの思想のエ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。毎週20ページくらいずつ進めます。

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。
・発表時（予習）発表用諸資料の作成
・輪読時（予習）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　松井　洋子（マツイ　ヨウコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	前期

目的

企業及び大学情報基盤センターでの実務経験を活かして、学生が教養として必要とされるコンピュータ操作スキル（コンピュータ・リテラシー）について講義・演習を行う。本授業ではコンピュータやネットワークの仕組みや、それらを活用してデータを整理・加工・分析・伝達するために必要とされるコンピュータ操作技術（コンピュータ・リテラシー）を修得し、レポート作成や研究活動に活用できるようになることを目的とする。また、情報社会における様々な脅威を知り、情報倫理・情報セキュリティの重要性についても学修する。

達成目標

1．大学での学習・研究活動において必要とされるアプリケーションソフト（ワープロソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションソフト）の基礎的な技能を修得し、必要に応じて効率よく、効果的に活用することができる。

2．情報通信技術に関する基礎事項を知り、情報倫理・情報セキュリティの重要性も理解した上でコンピュータ

スケジュール

第 1回　ガイダンス（授業の内容および進め方、成績の評価方法、大学コンピュータ、ネットワーク環境の利用法）
第 2回　コンピュータの仕組み、Windowsの基本操作、ファイルの種類と管理
第 3回　ネットワーク・サービスの仕組み、情報倫理とセキュリティ
第 4回　ワープロソフトWord 1（文書作成の基本、図や表の挿入・編集）
第 5回　ワープロソフトWord 2（表現力をアップする機能、段組み、タブとリーダー）
第 6回　ワープロソフトWord 3（見出しの設定と活用、脚注、数式の入力）
第 7回　インターネット検索によるレポートの作成（Web検索と文書編集）
第 8回　表計算ソフトExcel 1（データの入力、数式の設定、基本的な関数の利用、表示形式）
第 9回　表計算ソフトExcel 2（表の編集、アドレス参照）
第10回　表計算ソフトExcel 3（様々な関数の利用）
第11回　表計算ソフトExcel 4（グラフの作成）
第12回　表計算ソフトExcel 5（データベース機能）
第13回　表計算ソフトExcel 6（ピボットテーブル機能とピボットグラフ）
第14回　プレゼンテーションソフトPowerPoint 1（スライド作成・編集、オブジェクトの挿入、アニメーションの設定）
第15回　プレゼンテーションソフトPowerPoint 2（スライドショーの実施、課題スライドの作成）/ 講義のまとめ

教科書・参考文献

教科書　『情報リテラシー Windows11/Office2021 対応』FOM出版、2022年

参考書　「キーワードで学ぶ最新情報トピックス2022」日経BP社

授業外での学習

・ 翌週の授業内容については、事前に提示された資料や教科書に目を通しておくこと。
・ 授業後は演習課題を見直し、学習内容の定着を図ること。
・ 欠席した場合は提示された資料・教科書を参考に各自で補い、分からない点はメールにて質問すること。

評価方法

2/3以上の出席を前提とし、演習課題の成果(60%)、期末試験(40%)で評価する。演習課題は、授業内容への積極的な取り組みと復習を踏まえ、その出来栄えを評価基準とする。期末試験は、達成目標で示した項目の修得状況を評価基準とする。

履修上の注意

・ 大学コンピュータ教室にて授業を行うため、教室の定員を超えた場合は抽選を行う。
・ 大学コンピュータ使用に必要となる高経ネットのログインID・パスワード、USBメモリを持参すること。

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　松井　洋子（マツイ　ヨウコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	前期

目的

企業及び大学情報基盤センターでの実務経験を活かして、学生が教養として必要とされるコンピュータ操作スキル（コンピュータ・リテラシー）について講義・演習を行う。本授業ではコンピュータやネットワークの仕組みや、それらを活用してデータを整理・加工・分析・伝達するために必要とされるコンピュータ操作技術（コンピュータ・リテラシー）を修得し、レポート作成や研究活動に活用できるようになることを目的とする。また、情報社会における様々な脅威を知り、情報倫理・情報セキュリティの重要性についても学修する。

達成目標

1．大学での学習・研究活動において必要とされるアプリケーションソフト（ワープロソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションソフト）の基礎的な技能を修得し、必要に応じて効率よく、効果的に活用することができる。

2．情報通信技術に関する基礎事項を知り、情報倫理・情報セキュリティの重要性も理解した上でコンピュータ

スケジュール

第 1回　ガイダンス（授業の内容および進め方、成績の評価方法、大学コンピュータ、ネットワーク環境の利用法）
第 2回　コンピュータの仕組み、Windowsの基本操作、ファイルの種類と管理
第 3回　ネットワーク・サービスの仕組み、情報倫理とセキュリティ
第 4回　ワープロソフトWord 1（文書作成の基本、図や表の挿入・編集）
第 5回　ワープロソフトWord 2（表現力をアップする機能、段組み、タブとリーダー）
第 6回　ワープロソフトWord 3（見出しの設定と活用、脚注、数式の入力）
第 7回　インターネット検索によるレポートの作成（Web検索と文書編集）
第 8回　表計算ソフトExcel 1（データの入力、数式の設定、基本的な関数の利用、表示形式）
第 9回　表計算ソフトExcel 2（表の編集、アドレス参照）
第10回　表計算ソフトExcel 3（様々な関数の利用）
第11回　表計算ソフトExcel 4（グラフの作成）
第12回　表計算ソフトExcel 5（データベース機能）
第13回　表計算ソフトExcel 6（ピボットテーブル機能とピボットグラフ）
第14回　プレゼンテーションソフトPowerPoint 1（スライド作成・編集、オブジェクトの挿入、アニメーションの設定）
第15回　プレゼンテーションソフトPowerPoint 2（スライドショーの実施、課題スライドの作成）/ 講義のまとめ

教科書・参考文献

教科書　『情報リテラシー Windows11/Office2021 対応』FOM出版、2022年

参考書　「キーワードで学ぶ最新情報トピックス2022」日経BP社

授業外での学習

・ 翌週の授業内容については、事前に提示された資料や教科書に目を通しておくこと。
・ 授業後は演習課題を見直し、学習内容の定着を図ること。
・ 欠席した場合は提示された資料・教科書を参考に各自で補い、分からない点はメールにて質問すること。

評価方法

2/3以上の出席を前提とし、演習課題の成果(60%)、期末試験(40%)で評価する。演習課題は、授業内容への積極的な取り組みと復習を踏まえ、その出来栄えを評価基準とする。期末試験は、達成目標で示した項目の修得状況を評価基準とする。

履修上の注意

・ 大学コンピュータ教室にて授業を行うため、教室の定員を超えた場合は抽選を行う。
・ 大学コンピュータ使用に必要となる高経ネットのログインID・パスワード、USBメモリを持参すること。

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．また，課題がある場合は，学んだ機能を用いて取り組んでください．

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．また，課題がある場合は，学んだ機能を用いて取り組んでください．

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　松井　洋子（マツイ　ヨウコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	後期

目的

企業および大学情報基盤センターでの実務経験を活かして、学生が教養として必要とされるコンピュータ操作スキル（コンピュータ・リテラシー）について講義・演習を行う。本授業ではデータ処理に広く用いられている表計算ソフトExcelを取り上げ、コンピュータリテラシーIで学修した基礎的な内容を踏まえ、さらに幅広く様々な機能を学修し、データ処理・分析等に効果的に活用できるようになることを目的とする。

達成目標

表計算ソフトExcelでよく使用される関数の使い方、データ集計機能・分析ツールの使い方を修得する。

スケジュール

第 1回　ガイダンス（授業の内容および進め方、成績の評価方法、Excelの基礎レベルの確認）
第 2回　関数の活用１（日付、時刻の扱い方）
第 3回　関数の活用２（データベース関数の使い方、データベース機能）
第 4回　関数の活用３（条件付き集計を行う関数、数学/三角関数の使い方)
第 5回　関数の活用４（文字列操作関数の使い方）
第 6回　集計機能の利用１（小計機能とピボットテーブル）
第 7回　集計機能の利用２（複数シート、複数ファイル間での集計、データの統合）
第 8回　グラフ機能の活用１（複雑なグラフの作成）
第 9回　グラフ機能の活用２（数学関数のグラフの作成）
第10回　データ分析への応用１（ヒストグラムの作成と基本統計量）
第11回　データ分析への応用２（相関）
第12回　データ分析への応用３（回帰と予測１）
第13回　データ分析への応用４（回帰と予測２）
第14回　最適化機能の利用（ゴールシーク・ソルバー）
第15回　マクロの利用 / 講義のまとめ

教科書・参考文献

教科書　基本的には印刷物または電子ファイルを配布（一部コンピュータ・リテラシーIで使用したテキストを参照）
参考書　授業の際に必要に応じて提示する予定。

授業外での学習

・ 翌週の授業内容については、事前に提示された資料に目を通しておくこと。
・ 授業後は演習課題を見直し、学習内容の定着を図ること。
・ 欠席した場合は提示された資料を参考に各自で補い、分からない点はメールにて質問すること。

評価方法

2/3以上の出席を前提とし、演習課題の成果(60%)、期末試験(40%)で評価する。演習課題は、授業内容への積極的な取り組みと復習を踏まえ、その出来栄えを評価基準とする。期末試験は、達成目標で示した項目の修得状況を評価基準とする。

履修上の注意

・ 大学コンピュータ教室にて授業を行うため、教室の定員を超えた場合は抽選を行う。
・ Excelの基礎（「コンピュータ・リテラシーI」レベル）を修得した学生を前提とする。
・ 大学コンピュータ使用に必要となる高経ネットのログインID・パスワード、USBメモリを持参すること。

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　松井　洋子（マツイ　ヨウコ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
1～4		2	後期

目的

企業および大学情報基盤センターでの実務経験を活かして、学生が教養として必要とされるコンピュータ操作スキル（コンピュータ・リテラシー）について講義・演習を行う。本授業ではデータ処理に広く用いられている表計算ソフトExcelを取り上げ、コンピュータリテラシーIで学修した基礎的な内容を踏まえ、さらに幅広く様々な機能を学修し、データ処理・分析等に効果的に活用できるようになることを目的とする。

達成目標

表計算ソフトExcelでよく使用される関数の使い方、データ集計機能・分析ツールの使い方を修得する。

スケジュール

第 1回　ガイダンス（授業の内容および進め方、成績の評価方法、Excelの基礎レベルの確認）
第 2回　関数の活用１（日付、時刻の扱い方）
第 3回　関数の活用２（データベース関数の使い方、データベース機能）
第 4回　関数の活用３（条件付き集計を行う関数、数学/三角関数の使い方)
第 5回　関数の活用４（文字列操作関数の使い方）
第 6回　集計機能の利用１（小計機能とピボットテーブル）
第 7回　集計機能の利用２（複数シート、複数ファイル間での集計、データの統合）
第 8回　グラフ機能の活用１（複雑なグラフの作成）
第 9回　グラフ機能の活用２（数学関数のグラフの作成）
第10回　データ分析への応用１（ヒストグラムの作成と基本統計量）
第11回　データ分析への応用２（相関）
第12回　データ分析への応用３（回帰と予測１）
第13回　データ分析への応用４（回帰と予測２）
第14回　最適化機能の利用（ゴールシーク・ソルバー）
第15回　マクロの利用 / 講義のまとめ

教科書・参考文献

教科書　基本的には印刷物または電子ファイルを配布（一部コンピュータ・リテラシーIで使用したテキストを参照）
参考書　授業の際に必要に応じて提示する予定。

授業外での学習

・ 翌週の授業内容については、事前に提示された資料に目を通しておくこと。
・ 授業後は演習課題を見直し、学習内容の定着を図ること。
・ 欠席した場合は提示された資料を参考に各自で補い、分からない点はメールにて質問すること。

評価方法

2/3以上の出席を前提とし、演習課題の成果(60%)、期末試験(40%)で評価する。演習課題は、授業内容への積極的な取り組みと復習を踏まえ、その出来栄えを評価基準とする。期末試験は、達成目標で示した項目の修得状況を評価基準とする。

履修上の注意

・ 大学コンピュータ教室にて授業を行うため、教室の定員を超えた場合は抽選を行う。
・ Excelの基礎（「コンピュータ・リテラシーI」レベル）を修得した学生を前提とする。
・ 大学コンピュータ使用に必要となる高経ネットのログインID・パスワード、USBメモリを持参すること。

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することは良いです．よりよいプログラムを作成するためには，問題をどのように解くと，どのようなデータ構造を用いるかが重要になります．予習では，配付資料の練習問題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ム作成のスキルを高めます．

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することは良いです．よりよいプログラムを作成するためには，問題をどのように解くと，どのようなデータ構造を用いるかが重要になります．予習では，配付資料の練習問題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ム作成のスキルを高めます．

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
Serge Lang, “Introduction to Linear Algebra” (2nd ed.) Springer Verlagを講読する。

達成目標
経済理論に必要な線形代数学の基本的な考え方およびアカデミックリーディングが習得できる。

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　Serge Lang, “Introduction to Linear Algebra” (2nd ed.) Springer Verlag
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
大学初年次生向けの基本書なので、なるべく高速で読み進めます。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
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
1～4		2	前期

目的
経済学は、我々の日常生活で起こっている多くのことを説明することができる。例えば、なぜ地元のレストランの接客は、ケーブル会社の接客よりも良いのだろうか？その答えを見つけるには、インセンティブを詳しく調べなければならない。今学期は、Tyler CowenとAlex Tabarrokの著書に取り組む。本授業では、外国語の文献講読能力を身につけながら、同時に経済学への実践的な臨み方を学ぶ。これは経済学に限らず、日頃の生活においても有用な能力である。

達成目標
①英語文献の読解力を高める。②グループディスカッションを通じて、自らの意見を発言する能力を身につける。③経済学に際して必要な資料を自ら収集・選択・読解し、自らの考えを英語でまとめる能力を身につける。

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、自己紹介、授業（輪読）の進め方、評価など
第 2回　Supply and Demand（発表とディスカッション）
第 3回　Equilibrium: How Supply and Demand Determine Prices（発表とディスカッション）
第 4回　Elasticity and Its Applications（発表とディスカッション）
第 5回　Taxes and Subsidies（発表とディスカッション）
第 6回　The Price System: Signals, Speculation, and Prediction（発表とディスカッション）
第 7回　International Trade（発表とディスカッション）
第 8回　Costs and Profit Maximization under Competition（発表とディスカッション）
第 9回　Competition and the Invisible Hand（発表とディスカッション）
第10回　Price Discrimination and Pricing Strategy（発表とディスカッション）
第11回　Oligopoly and Game Theory（発表とディスカッション）
第12回　Networks, Platforms, and the Economics of "Free Goods"（発表とディスカッション）
第13回　Public Goods and the Tragedy of the Commons（発表とディスカッション）
第14回　Consumer Choice（発表とディスカッション）
第15回　The Wealth of Nations and Economic Growth（発表とディスカッション）

教科書・参考文献
教科書　Cowen, T., Tabarrok, A. (2021). Modern Principles of Economics. Worth Publishers Inc., U.S.; 5th ed.
参考書　毎回教員は配布資料をお持ちします。教科書を買う必要がありません。

授業外での学習
予習：各回の文献は事前に全員が読み、授業内でのディスカッションのために準備すること。発表者は、ディスカッション内容を踏まえ担当箇所のプレゼンテーションを準備すること（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（1時間）。

評価方法
ディスカッションへの参加（40％）
発表（60％）

履修上の注意
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 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	選択	2	前期

目的

OECD " Society at a Glance 2019”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…
第 3回　文献輪読 :ch.3:Perceptions of government…
第 4回　文献輪読:ch.3:Preferences for social policy
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:Family
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:Education spending
第14回　文献輪読 :ch.5:Expected years in retirement
第15回　総括

教科書・参考文献

教科書　OECD " Society at a Glance 2019”　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、担当者は資料を作成する。（90分）
事後学習：授業内容を整理し、復習を行う。（90分）

評価方法

課題の実施・資料の内容（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　艶華 (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	前期

目的
受講生の「経済の基礎知識」と「英語で経済ニュースを読める力」を養成するために、英文記事を使って経済と企業経営にまつわる基本的な英語表現を学ぶ。

達成目標
(1) 経済学と経営学でよく使われる専門用語の意味が分かるようになる。
(2) 英語で経済ニュースを読むための基礎力を身に付けることができる。

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　講義で資料を配布する。

参考書　特に指定しない。

授業外での学習
予習：配布した資料の内容、単語等について事前に調べる。
復習：授業内容を復習する。

評価方法
評価方法) 小テスト100%。毎週の授業中に小テストを行う。
評価基準) 基本的には小テストによって評価を行うが、受講態度(授業への参加度、授業ルールの遵守、遅刻・早退など)なども若干加味する。

履修上の注意
毎回、出席および無遅刻が原則である。
本講義では、「自分も相手も尊重する」ことを重要視する。

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、Serge Lang, “Introduction to Linear Algebra” (2nd ed.) を講読する。

達成目標
経済理論に必要な線形代数学の基本的な考え方およびアカデミックリーディングが習得できる。

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　Serge Lang, “Introduction to Linear Algebra” (2nd ed.) Springer Verlag
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
大学初年次生向けの基本書なので、なるべく高速で読み進めます。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
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
1～4	選択	2	後期

目的
前期に経済学を学び、今学期は、FisherとUryの交渉に関する著書に取り組む。本授業では、外国語の文献講読能力を身につけながら、同時に国際交渉への実践的な臨み方を学ぶ。これは国家間の国際交渉に限らず、ビジネスにおける取引や、ひいては日頃の生活においても有用な能力である。

達成目標
①英語文献の読解力を高める。②グループディスカッションを通じて、英語によるコミュニケーション・交渉能力を身につける。③交渉に際して必要な資料を自ら収集・選択・読解し、自らの考えを英語でまとめる能力を身につける。

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、自己紹介、授業（輪読）の進め方、評価など
第 2回　Don't Bargain Over Positions（発表とディスカッション）
第 3回　Separate the People from the Problem（発表とディスカッション）
第 4回　Focus on Interests, not Positions（発表とディスカッション）
第 5回　Invent Options for Mutual Gain（発表とディスカッション）
第 6回　Insist on Using Objective Criteria（発表とディスカッション）
第 7回　What If They Are More Powerful?（発表とディスカッション）
第 8回　What If They Won't Play?（発表とディスカッション）
第 9回　What If They Use Dirty Tricks?（発表とディスカッション）
第10回　Challenges to reaching negotiated agreements（発表とディスカッション）
第11回　Complex multi-party multi-issue negotiations（発表とディスカッション）
第12回　Ethical and Legal issues in negotiation（発表とディスカッション）
第13回　Ten Questions People Ask about Getting to Yes（発表とディスカッション）
第14回　The future of negotiation（発表とディスカッション）
第15回　講義のまとめ

教科書・参考文献
教科書　Fisher, R., Ury W. (2012). Getting to Yes: Negotiating an agreemnt without giving in.Random House Business; New editionの ペーパーバック版（約1, 700円）を購入する。
参考書　Menkel-Meadow C. (2022). Negotiation: A Very Short Introduction. Oxford University Press.

授業外での学習
予習：各回の文献は事前に全員が読み、授業内でのディスカッションのために準備すること。発表者は、ディスカッション内容を踏まえ担当箇所のプレゼンテーションを準備すること（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（1時間）。

評価方法
ディスカッションへの参加（40％）
発表（60％）

履修上の注意
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		2	後期

目的

Iに続き、OECD " Society at a Glance 2019”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:Inequalities
第 3回　文献輪読:ch.6:Poverty
第 4回　文献輪読:ch.6:Out-of-work benefits
第 5回　文献輪読:ch.7:Life expectancy
第 6回　文献輪読:ch.7:Health spending
第 7回　文献輪読:ch.7:HIV/AIDS
第 8回　文献輪読:ch.7:Suicide
第 9回　文献輪読:ch.7:Tobacco and alcohol consumption
第10回　文献輪読:ch.8:Life satisfaction
第11回　文献輪読 :ch.8:Confidence in Institutions
第12回　文献輪読 :ch.8:Violence against women
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 2019”　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、担当者は資料を作成する。（90分）
事後学習：授業内容を整理し、復習を行う。（90分）

評価方法

課題の実施・資料の内容（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

受講生の「経済の基礎知識」と「英語で経済ニュースを読める力」を養成するために、英文記事を使って経済と企業経営にまつわる基本的な英語表現を学ぶ。

達成目標

(1) 経済学と経営学でよく使われる専門用語の意味が分かるようになる。
(2) 英語で経済ニュースを読むための基礎力を身に付けることができる。

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　講義で資料を配布する。

参考書　特に指定しない。

授業外での学習

予習：配布した資料の内容、単語等について事前に調べる。
復習：授業内容を復習する。

評価方法

評価方法) 小テスト100%。毎週の授業中に小テストを行う。
評価基準) 基本的には小テストによって評価を行うが、受講態度(授業への参加度、授業ルールの遵守、遅刻・早退など)なども若干加味する。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻が原則である。
本講義では、「自分も相手も尊重する」ことを重要視する。

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。
予習・復習に加え、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。
予習・復習に加え、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

日常生活における健康管理（栄養、休養、運動等）の実践。

評価方法

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

日常生活における健康管理（栄養、休養、運動等）の実践。

評価方法

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

日常生活における健康管理（栄養、休養、運動等）の実践。

評価方法

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　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

日常生活における健康管理（栄養、休養、運動等）の実践。

評価方法

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

日常生活における健康管理（栄養、休養、運動等）の実践。

評価方法

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

日常生活における健康管理（栄養、休養、運動等）の実践。

評価方法

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」
Title　Special lecture：Perspective of the future in Japan and the world
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	後期

目的

未来はいつも、私たちの予想を超えた展開を見せている。コロナ禍をはじめ、かつてないほど不確実性が高まった現代では、過去の正解の延長線にあるビジネスでは限界が見えており、世界中の国や企業では「バックキャスティング」という思考法に注目している。本講座は、SDGs（持続可能な開発目標）などの地球規模課題やイノベーション創出の分野において第一線で活躍している方々をゲストに招く「講義」と、学生がチームで新規事業開発を行う「ワークショップ」を実施するプロジェクト型学習プログラムである。講義によるインプットだけでなく、企業研修やインターンシップでも導入されているレゴブロックなどを活用した「自らが望む未来」を実現するための新規事業を考えるアウトプットを行うことで、先の見えない「正解のない時代」を生き抜くための生きたリテラシーと、バックキャスティング思考などのスキル獲得を目指す。

達成目標

①知識・理解：SDGsとは何かを本質的に理解し、SDGsを通して様々な企業の可能性や自分と世界とのつながりを知る　②スキル：様々なメディアやデバイスを活用して情報を収集する力、課題を設定する力、未来を描く力、他者へ伝える力　③マインド・態度：不確実な未来に前向きに向き合い、他者と対話を通してアイデアを生み出すマインド（態度）

スケジュール

この講義の企画・設計・進行は、こども国連環境会議推進協会 事務局長 井澤 友郭 氏、NPO法人サステナビリティ日本フォーラム 事務局長 薗田綾子 氏、事務局 櫻田彩子 氏の協力により行われる。

第1回　イントロダクション&チームビルディング
第2回　スキル演習：問う力とファシリテーション
第3回　講義1：セコムの未来イノベーション～社会課題を解決する
第4回　講義2：コロナと居場所　こども食堂の取り組みから
第5回　講義3：なぜ、世界はジェンダー平等を目指すのか：SDGsから考える国際潮流と日本の課題
第6回　講義4：気候危機とコロナ危機における日本のリデザイン――地域循環共生圏の創造
第7回　ワークショップ：私たちが望む未来をレゴブロックを活用して描く
第8回　講義5：森林の力で世界を変える
第9回　講義6：食の力で世界を変える
第10回　講義7：デジタルの力で世界を変える
第11回　講義8：インパクトスタートアップの事例紹介
第12回　ワークショップ：新規事業の開発～課題の深堀りとリソース活用
第13回　ワークショップ：プレゼン シナリオの制作
第14回　ワークショップ：最終確認・提出、事例紹介
第15回　ワークショップ：全体リフレクション
協力：こども国連環境会議推進協会・ NPO法人サステナビリティ日本フォーラム
※上記は2023年度のものであり、2024年度は大幅変更の可能性があります。後期開講までに決定します。

教科書・参考文献

教科書　指定なし。必要に応じて講義中に指示する。

参考書　指定なし。必要に応じて講義中に指示する。

授業外での学習

授業は、担当教員の講義、ゲストスピーカーの講演、グループディスカッションにより構成される。登壇される外部講師の課題動画を視聴したり、記事や会社のHP、関連Newsなどを事前に読んでおくこと。チームで新規事業を開発する際に、Slackなどを活用したディスカッション、プレゼン資料や動画の制作などを行うことを予定。

評価方法

参加姿勢：30%
レポート（授業ごとに提出する感想や質問など）：30%
最終成果物（新規事業開発ワークショップ）：40%　参考：前年度制作の動画（https://twitter.com/tcue_PR）

履修上の注意

①ディスカッションなどチームによる学習活動を行うため全ての授業に出席すること。チーム編成は数回変える予定。②新規事業ワークショップの時間だけでなく、ゲストによる講義もグループディスカッションを行う。正解を探すのではなく自身の考えを伝え、まわりの人々の考えに積極的に関わり共にアイデアを生み出す姿勢が求められる。

科目名　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	後期

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　データサイエンスの応用事例
第 4回　データサイエンスと情報倫理
第 5回　データ分析の基礎１：ヒストグラム・箱ひげ図・統計量
第 6回　データ分析の基礎２：散布図・相関係数・回帰直線
第 7回　データ分析の基礎３：データ分析で注意すべき点
第 8回　データサイエンスの手法
第 9回　コンピュータを用いたデータ分析１：Excelを用いたヒストグラム・箱ひげ図の作成、クロス集計
第10回　コンピュータを用いたデータ分析２：Excelを用いた散布図・回帰直線
第11回　コンピュータを用いたデータ分析３：Rを使ってみる
第12回　コンピュータを用いたデータ分析４：Rによるデータ処理
第13回　コンピュータを用いたデータ分析５：Pythonを使ってみる
第14回　コンピュータを用いたデータ分析６：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　竹村ら（編）「データサイエンス入門第2版」（学術図書出版社）
北川ら（編）「教養としてのデータサイエンス」（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。
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。

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　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

講義で理解できない箇所があった場合，もしくは講義を休んだ場合は，その内容を次回の講義までに勉強して理解しておくこと。また，講義で配布された演習問題を解いておくこと。

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」，最尤推定量を説明した「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

講義で理解できない箇所があった場合，もしくは講義を休んだ場合は，その内容を次回の講義までに勉強して理解しておくこと。また，講義で配布された演習問題を解いておくこと。

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」，最尤推定量を説明した「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

講義で理解できない箇所があったときには，次回の講義までに，勉強して理解しておくこと。また，講義で配布された演習問題を解いておくこと。 講義もしくは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]の方がよいかもしれない。

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。
・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

中間試験は30%、期末試験は70%で評価します。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。
・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

中間試験は30%、期末試験は70%で評価します。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3版)』東洋経済新報社、2019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4版)』東洋経済新報社、2019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。

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)』東洋経済新報社、2019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4版)』東洋経済新報社、2019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。

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3版)』東洋経済新報社、2019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4版)』東洋経済新報社、2019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。

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3版)』東洋経済新報社、2019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4版)』東洋経済新報社、2019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。

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

指定教科書の対応部分を必ず事前に一度読んでおくこと。練習問題や過去の試験問題を配布するので、各自で（講義で解説しなかった部分も）解いて、内容に対する理解を深めてください。

評価方法

（評価方法）平常評価（中間テストまたは定期課題など）[50%]と期末テスト[50%]で評価します。
（評価基準）平常評価（中間テストまたは定期課題など）と期末テストを通じて、GDPの特徴と測定方法、戦後日本の景気循環、および一国の消費や投資と金融的要因に関する経済データや基礎理論に関する理解度を測定し

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

指定教科書の対応部分を必ず事前に一度読んでおくこと。練習問題や過去の試験問題を配布するので、各自で（講義で解説しなかった部分も）解いて、内容に対する理解を深めてください。

評価方法

（評価方法）平常評価（中間テストまたは定期課題など）[50%]と期末テスト[50%]で評価します。
（評価基準）平常評価（中間テストまたは定期課題）ならびに期末テストの成績により、貨幣市場における金利の決定、理論と実務の両面を踏まえた中央銀行の金融政策運営の特徴、短期のマクロ経済モデル（45°線モデル

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
・ 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
・ 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
・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
・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
・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
・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。
授業資料を復習し、提示される課題に取り組むこと。

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

講義用スライド（毎週20～30枚程度）で復習をすること。

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

講義用スライド（毎週20～30枚程度）で復習をすること。

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。
・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

中間試験は30%、期末試験は70%で評価します。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・確率変数の考え方を理解できる。
（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

予習は教科書における内容の該当箇所を読んでおいてください。授業後は初回からその授業までの内容を繰り返し復習してください。

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

国民経済計算と国際収支に関するマクロ経済統計の構造を学び、統計面から日本経済の動向をより深く理解する。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相場制度などの事柄について体系的な知識を身につける。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学ぶ。マクロ経済モデルについて学び、経済条件の変化が景気循環や経済成長に及ぼす影響や、

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

指定教科書の対応部分を必ず事前に一度読んでおくこと。練習問題や過去の試験問題を配布するので、各自で（講義で解説しなかった部分も）解いて、内容に対する理解を深めてください。

評価方法

（評価方法）平常評価（中間テストまたは定期課題など）[50%]と期末テスト[50%]で評価します。
（評価基準）平常評価（中間テストまたは定期課題など）と期末テストを実施し、国民経済計算と国際収支に関するマクロ経済統計の構造と日本経済の動向、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

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。

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　鈴木　慶春（スズキ　ケイシュン）	

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

中級レベルのミクロ経済学，特に主体的均衡と市場均衡の概念を学ぶことで，他の経済関連科目や公務員試験に必要な事項を習得するのが目的です．ここで言う中級レベルとは，微分を用いた最適化理論による議論を行う水準を指します．

達成目標

・理論モデルを用いて経済問題を分析できる．
・モデルから得られた結果を現実的な言葉に置きかえて解釈ができる．

スケジュール

第 1回　論理と集合
第 2回　微分と制約付き最大化問題
第 3回　選好順序
第 4回　最適消費計画と顕示選好の弱公理
第 5回　効用最大化問題
第 6回　需要関数と財の分類
第 7回　財を初期保有する消費者
第 8回　短期の生産者理論: 最適投入量
第 9回　短期の生産者理論: 最適生産量
第10回　長期の生産者理論長期の供給曲線)
第11回　市場均衡と産業の長期均衡
第12回　余剰分析
第13回　純粋交換経済
第14回　厚生経済学の基本定理
第15回　ロビンソン・クルーソー経済

教科書・参考文献

教科書　特に使用しません

参考書　神取道宏（2014）「ミクロ経済学の力」 日本評論社

授業外での学習

演習問題を用意するので，それに取り組んでください．ミクロ経済学は単純な内容から入る一方で，扱う問題が時間を通じて複雑になっていく積み上げ型の学問です．理解する努力を序盤で早々に放棄すると徐々についていけなくなるので，必ず普段から絶えず学習をして下さい．

評価方法

期末試験（100%）によって評価します．

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．

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　鈴木　慶春（スズキ　ケイシュン）	

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

中級レベルのミクロ経済学，特に市場の失敗，社会的選択理論，メカニズムデザインの概念を学ぶことで，他の経済関連科目や公務員試験に必要な事項を習得するのが目的です．ここで言う中級レベルとは，微分を用いた最適化理論による議論を行う水準を指します．

達成目標

・理論モデルを用いて経済問題を分析できる．
・モデルから得られた結果を現実的な言葉に置きかえて解釈ができる．

スケジュール

第 1回　ゲーム理論: 同時手番ゲーム
第 2回　外部性
第 3回　公共財
第 4回　公共財の最適供給
第 5回　独占
第 6回　寡占: クールノー競争，ベルトラン競争
第 7回　ゲーム理論: 逐次手番ゲーム
第 8回　寡占: シュタッケルベルグ競争
第 9回　期待効用理論
第10回　アドバース・セレクション
第11回　モラルハザード
第12回　不完備情報ゲーム: 導入
第13回　不完備情報ゲーム: シグナリングゲーム
第14回　社会的選択理論
第15回　メカニズムデザイン

教科書・参考文献

教科書　特に使用しません．

参考書　神取道宏（2014）「ミクロ経済学の力」 日本評論社．

授業外での学習

演習問題を用意するので，それに取り組んでください．ミクロ経済学は単純な内容から入る一方で，扱う問題が時間を通じて複雑になっていく積み上げ型の学問です．理解する努力を序盤で早々に放棄すると徐々についていけなくなるので，必ず普段から絶えず学習をして下さい．

評価方法

期末試験（100%）によって評価します．

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．

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なので）予習を行う必要はないが、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十分な復習を行う必要がある。

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．

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．

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　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。

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。
授業資料を復習し、提示される課題に取り組むこと。

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。
授業資料を復習し、提示される課題に取り組むこと。

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　荒川　達也（アラカワ　タツヤ）	

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

例えば，ある政策が高崎市においてどのくらい支持されるかどうかを調査したいとしよう．しかし全ての住民に対して意見を調査するには時間がかかり，また膨大な資金が必要になるため実際上は実施できない．このため一部の調査データに基づいて高崎市民全体の支持率を推定することになる．このとき最もよく使われるのは点推定と呼ばれている手法である．本講座では，点推定の中でも最も代表的であり基礎的な手法であるモーメント法と最尤推定量について説明を行う．

達成目標

以下の2点を主な目標とする．
(1) モーメント推定量の原理を理解でき，導出することができる．
(2) 尤度関数を理解でき，最尤推定量を導出できる．

スケジュール

第 1回　ガイダンス，　度数分布表とヒストグラム
第 2回　標本平均、標本分散、標準偏差
第 3回　確率変数，期待値と分散・標準化
第 4回　同時分布，確率変数の和と積
第 5回　２項分布とポアソン分布
第 6回　連続型確率変数（１）
第 7回　連続型確率変数（２）
第 8回　正規分布（１）
第 9回　正規分布（２）
第10回　中心極限定理とその応用
第11回　標本比率
第12回　モーメント法
第13回　最尤推定量
第14回　区間推定と検定について
第15回　問題演習

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　統計学入門，東京大学出版会, 1991

授業外での学習

毎回授業時間中に練習問題を何問か出題します．必ず自分で解いてみてください．各回授業は原則として前回までの練習問題を解いたことを前提に進めます．

評価方法

定期試験１００％ その他重要事項は初回に説明します.

履修上の注意

偏微分の計算については，知っているものとして講座をすすめます．　偏微分を知らない方は微積分IIを事前に受講しておくことをすすめます．もしくは指定教科書の12章に偏微分の説明があるので，自習してください．前半は主に基本事項の復習となりますが，詳細に興味のある方は「確率・統計入門」，「統計学I」を併せて受講してください．　その他の連絡事項は初回ガイダンスで説明しますので、必ず出席して下さい．

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)資産・所得統計
第13回　経済統計各論：世帯統計(1)消費統計
第14回　経済統計各論：労働統計
第15回　経済統計各論：企業活動統計

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．

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　証券化商品市場：　証券化商品とは何か、証券化商品市場と世界金融危機
第13回　企業の投資決定：　企業の投資決定方法：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

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　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

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)租税理論
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　社会保障(1) 社会保障の原理
第15回　社会保障(2) 日本の社会保障と国際比較

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』2015

授業外での学習

(1)上記参考文献に限らず財政学の教科書は数多く出版されていますので、自分に合ったものを選び、読むことを勧めます。(2)普段から財政に関するニュースに接し、積極的な問題意識を持つようにして下さい。(3)もしどうしても分からないことがあれば、そのままにしておかず、教員に積極的に質問しに来て下さい。

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　財政と経済安定化政策(1) GDPの決定理論と財政政策
第 2回　財政と経済安定化政策(2) IS/LM分析と財政金融政策
第 3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 4回　財政と経済安定化政策(4) 経済のグローバル化と財政金融政策
第 5回　公債と財政赤字(1)日本の財政赤字と国債
第 6回　公債と財政赤字(2)国債の発行・償還と国債管理政策
第 7回　公債と財政赤字(3)公債発行がもたらす諸問題
第 8回　公債と財政赤字(4)財政の持続可能性
第 9回　財政投融資
第10回　地方財政(1) 日本の地方制度と地方財政
第11回　地方財政(2) 地方税
第12回　地方財政(3) 地方交付税と国庫支出金
第13回　地方財政(4) 地方債と地方財政の健全化
第14回　地方財政(5) 公企業
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『財政

授業外での学習

(1)上記参考文献に限らず財政学の教科書は数多く出版されていますので、自分に合ったものを選び、読むことを勧めます。(2)普段から財政に関するニュースに接し、積極的な問題意識を持つようにして下さい。(3)もしどうしても分からないことがあれば、そのままにしておかず、教員に積極的に質問しに来て下さい。

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
准教授　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　授業で使用するテキストは小林が作成済であり適宜配布する

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

配布する電子テキストを読むことで予･復習が可能であり、事前に読んでおくことを推奨する。複雑な作業を要する箇所については授業映像資料をTeamsなど共有ツールで共有し、復習可能にする。

評価方法

評価基準：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。
評価方法：２回分の演習レポート（50＋50＝100%）

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

必ず講義前に教科書を読んで予習してください。教科書が難しいと感じられる場合は、石川他『国際経済学をつかむ（第2版）』や阿部・遠藤『国際経済学』がより平易な参考書なので活用してください。

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

事前に教科書を読んで予習をすることを強く勧める。教科書が難しいと感じる場合は石川他『国際経済学をつかむ』や阿部・遠藤『国際経済学』がより平易な参考書なので活用して欲しい。

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
環境問題を経済学ではどのようにとらえるかを理解することを目的とする。
環境問題にどのような政策対応が可能であるかを理解することも目的とする。

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。
温室効果ガス削減の経済学的方法について理解し、関連する環境問題に応用できる。

スケジュール
第 1回　受講ガイダンスと授業の概要
第 2回　汚染排出・削減のモデル化
第 3回　排出規制1（制度の解説）
第 4回　排出規制2（数値例を用いた説明）
第 5回　排出課税1（制度の解説）
第 6回　排出課税2（数値例を用いた説明）
第 7回　排出権取引1（制度の解説）
第 8回　排出権取引2（数値例を用いた均衡の説明）
第 9回　排出権取引3（数値例を用いた意思決定の説明）
第10回　排出課税と排出権取引の比較
第11回　社会的に最適な排出量
第12回　コースの定理1（モデル化）
第13回　コースの定理2（交渉の分析）
第14回　協力の可能性
第15回　まとめと発展学習のための指針

教科書・参考文献
教科書　教科書は使用しない。

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、経済学の基礎（必修科目「市場と経済」）を復習しておくこと。
復習として、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。

評価方法
評価方法は、課題52%、学期末試験48%。
評価基準は、課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
欠席すると課題を提出できない。
課題を8回以上提出していないと学期末試験を受験できない。

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

さまざまな環境問題を環境経済学の視点からとらえることを目的とする。
環境問題に対応した政策のあり方を理解することも目的とする。

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応用できる。

スケジュール

第 1回　受講ガイダンスと授業の概要
第 2回　市場経済と環境問題1（外部性）
第 3回　市場経済と環境問題2（課税と許可証取引）
第 4回　環境価値評価の考え方
第 5回　環境価値評価の方法1（表明選好法）
第 6回　環境価値評価の方法2（顕示選好法）
第 7回　持続可能な発展
第 8回　気候変動対策1（国際的な取り組み）
第 9回　気候変動対策2（炭素税と排出量取引）
第10回　エネルギーと環境1（二酸化炭素排出の要因分解）
第11回　エネルギーと環境2（FiTとグリーン証書）
第12回　水質汚染
第13回　生物多様性
第14回　家庭ごみとリサイクル
第15回　まとめと発展的学習のための指針

教科書・参考文献

教科書　教科書は使用しない。資料を配布する。

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。
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。

評価方法

評価方法は、課題52%、学期末試験48%。
評価基準は、課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を履修していることが望ましい。
欠席すると課題を提出できない。
課題を8回以上提出していないと学期末試験を受験できない。

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　武田　真彦（タケダ　マサヒコ）	

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・社会の国際化とともに、日本を含む多くの国において海外との関係が重要性を増している。国際的な経済関係の経路としては「ヒト、モノ、カネ、制度・情報」の４つが考えられるが、本講座ではこのうち「カネ」に焦点を当て、国際的な資金の動き（資本フロー）が国内経済にもたらす様々な便益やリスクを解明する。また、国際金融においてカギとなる為替相場について、制度や理論を説明する。資本フローや為替相場の変動に対しては、各国の適切な政策対応が必要である。また、「安定的な国際通貨体制の構築」という、国際社会が協力して取り組むべき課題も存在する。こうした政策的問題意識は、本講座の講師が日本銀行、国際決済銀行（BIS）、国際通貨基金（IMF）で勤務した経験を通じて培われたものである。知識を伝えるだけでなく、規範的（normative）な観点も講義に盛り込み、受講生に「国際金融のあるべき姿」を考えてもらいたい。

達成目標

* 国際金融に関する様々な概念や統計情報の理解（特に為替相場に関するもの）
* 国際金融がマクロ経済に影響を与え、そしてマクロ経済が国際金融に影響を与えるメカニズムの理解
* 国際金融に関わる諸問題に政策的に対処する方法についての理解
* 国際金融に関する学者、評論家等の解説を批判的に分析・解釈し、自分なりの判断を下す能力の醸成

スケジュール

第 1回　イントロダクション：国際金融とは何か、なぜ国際金融論を学ぶのか
第 2回　外国為替市場と為替相場
第 3回　為替制度、金融政策との関係
第 4回　為替相場決定理論：フロー・アプローチとアセット・アプローチ
第 5回　為替介入、通貨危機、IMFの役割
第 6回　国際通貨制度、基軸通貨としての米ドル、人民元の国際化
第 7回　国際資本移動とそのマクロ経済へのインパクト
第 8回　為替相場・資本フローと日本経済
第 9回　国際収支（１）：全体像および経常収支
第10回　国際収支（２）：金融収支
第11回　国際収支（３）：国際収支統計から何を読み取れるか
第12回　あるべき国際金融の姿：規範的観点
第13回　Case study 1: アジア危機、Global Financial Crisis、ユーロ危機
第14回　Case study 2: 最近の新興市場国の状況（ベネズエラ、トルコ、アルゼンチン等）
第15回　総括授業：日本は大丈夫なのか？！

教科書・参考文献

教科書　国際金融の教科書は多数あるが、大同小異なので特定の本の指定はしない。各自１冊調達し、授業内容の対応部分を適宜参照して、不明な点の理解に努めること。新刊書の必要はなく、中古で十分！

参考書　授業開始に先立って、教科書（これは「参考書・参考文献」と同義）の候補リストを配布するので、このリストを参照しつつ「各自1冊」を調達してほしい。

授業外での学習

毎回の授業のパワポ・スライドを事前配布するので、ざっと目を通しておくと授業の理解が深まると期待される。また、授業での説明が不明確だと感じた点は、各自調達した教科書を参照しつつ考え、なお残る疑問は遠慮なく授業中に、あるいはメールにより質問してほしい。

評価方法

小テストまたは宿題（30%）、期末試験（70%）で評価。小テスト・宿題は、授業で取り扱う個々の題材毎に、一通り説明を終えたところで理解の程度を問い、授業内容をきちんとフォローできているかどうかに応じて配点。
また期末試験は、コースでカバーした様々な概念や理論の理解を試すとともに、こうした知識を使って現実の国

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なので）予習を行う必要はないが、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十分な復習を行う必要がある。

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なので）予習を行う必要はないが、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十分な復習を行う必要がある。

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び、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することにある。特に経済政策論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を目標とする。

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(2015)『財政学をつかむ　【新版】』(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。

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の履修済であることを履修の条件とします。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。

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るようにしていく予定である。

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び、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することにある。特にミクロ経済学の手法を応用し、経済政策を評価できるようになることを目標とする。

スケジュール

第 1回　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)

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。そのため、日々の時事的なニュース等に積極的に学ぶことが本講義では重要になります。そのため腐敗についての積極的な情報収集が求められます。

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。そのため初級マクロ経済学I・II、初級ミクロ経済学I・IIの履修済であることを履修の条件とします。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。

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
准教授　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　おさらいと小テスト①
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）I
第10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　おさらいと小テスト②
第15回　日本の労働政策（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することを推奨する。パワーポイントテキストに適宜設定した練習問題を解き復習をすることを推奨する。

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
准教授　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　おさらいと小テスト①
第 7回　賃金格差I：後払い賃金制度による格差の発生
第 8回　賃金格差II：補償賃金による格差の発生
第 9回　賃金格差III：差別による格差の発生
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　おさらいと小テスト②
第14回　技術進歩が与える労働市場への影響
第15回　今後の日本型雇用システムに関する議論

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することを推奨する。パワーポイントテキストに適宜設定した練習問題を解き復習をすることを推奨する。

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、レポート課題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に扱うので、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すること。最新の時事を用いた例示や説明を行う場合があるので、普段からニュースなどをチェックして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　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

わが国の近世前期-中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

近世前期-中期の政治史・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　徳川綱吉の時代①
第 3回　徳川綱吉の時代②
第 4回　徳川綱吉の時代③
第 5回　徳川綱吉の時代④
第 6回　徳川綱吉の時代⑤
第 7回　徳川吉宗の時代①
第 8回　徳川吉宗の時代②
第 9回　徳川吉宗の時代③
第10回　徳川吉宗の時代④
第11回　徳川吉宗の時代⑤
第12回　徳川吉宗の時代⑥
第13回　近世前期-中期の経済①
第14回　近世前期-中期の経済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３綱吉と吉宗』（深井雅海氏、吉川弘文館、平成24年3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

毎日、教科書１時間の精読を、求めます。

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

わが国の近世中期-後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、近世中期-後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

近世中期-後期の政治史・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　近世中期の政治・経済・社会①
第 3回　近世中期の政治・経済・社会②
第 4回　近世中期の政治・経済。社会③
第 5回　「田沼時代」①
第 6回　「田沼時代」②
第 7回　「田沼時代」③
第 8回　「田沼時代」④
第 9回　「田沼時代」⑤
第10回　「田沼時代」⑥
第11回　藩政改革の時代①
第12回　藩政改革の時代②
第13回　朝廷と新時代①
第14回　朝廷と新時代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4　田沼時代』（藤田覚氏、吉川弘文館、平成24年6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

毎日１時間の教科書の精読を、求めます。

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（24～）
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、福祉を切り口として学ぶことを目的とする。20世紀末における福祉国家の動揺、社会主義経済の崩壊、市場経済のグローバル化にともなって、福祉の問題は改めて考察する必要に迫られている。本講義では、幸福や豊かさを享受できない人びとが生まれる社会経済的背景（市場経済の浸透や工業化など）と、そうした人びとを社会がどのように救済してきたのかについて検討することを通じて、社会経済史を人々の生活のレベルで理解することを目指す。イギリスの歴史的経験を主たる対象とするが、ヨーロッパや他の地域にも目配りしつつ、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福祉国家の揺らぎとそれに伴う福祉の歴史に関する理解の変化。②中世後期イギリスにおける救貧の社会的背景と相互扶助のための集団形成のあり方。③近世イギリスにおける市場経済の浸透および貧民問題と救貧政策。④近代イギリスにおける工業化と救貧政策および民間の弱者救済。⑤近代から現代への移行期における福祉のあり方の変化と連続。

スケジュール

第 1回　はじめに：講義内容・講義の進め方・評価方法などに関する説明
第 2回　20世紀における福祉国家のゆらぎ
第 3回　福祉国家成立史の再検討
第 4回　中世における救貧の社会的背景
第 5回　中世後期における福祉
第 6回　近世における市場経済の浸透と貧民問題
第 7回　近世における救貧政策の展開(1)：中世的諸制度の再編成
第 8回　近世における救貧政策の展開(2)：救貧法
第 9回　産業革命と社会経済の変容
第10回　救貧法の改正
第11回　チャリティ
第12回　現代福祉国家の形成過程
第13回　近代から現代への福祉の連続と断絶(1)：1909年報告と自由党社会改革
第14回　近代から現代への福祉の連続と断絶(2)：『ベヴァリッジ報告』
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　指定の教科書はなし。

参考書　講義中に具体的なテーマに即して適宜指示する。

授業外での学習

授業中に紹介した講義内容に関連する参考文献を読み、講義内容の理解を深める。また、そのうち一部の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

履修に際してあらかじめ必要とされる歴史的知識は特にないが、歴史的な観点から現代社会の抱える諸問題にアプローチすることを目指しているので、現代社会に対する関心を持つことが第一に求められる。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、必ず受講すること。

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。
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。

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　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
1～4	選択	2	後期

目的

日本史の基礎知識を基に、各時代や各地域の特徴的な歴史事象や歴史認識等に焦点をあて、アクティブラーニングによる課題探究的な手法を用いて学習する。従前の歴史認識に縛られず多面的・多角的な視点から歴史事象や歴史認識に関する理解を深化させることを目的としている。また、将来教職につく予定のある人にとっては、協働的な学習の手法についての理解を深めることも目的の1つとしている。

達成目標

・各時代や各地域の特徴的な歴史事象や歴史認識等に興味・関心を持つことができる。
・従前の歴史認識に縛られず、多面的多角的な視点から歴史事象や歴史認識について学習し理解できる。
・多面的・多角的な物の見方や考え方を身につけることで、経済社会に関する諸問題に関する見方や考え方に応用できる。

スケジュール

第 1回　古代国家の成立　～なぜ飛鳥の地を都としたのか？～
第 2回　律令国家の形成　～大化の改新の主役は誰れだったのか～
第 3回　平城京の時代　～墾田永年私財法は悪法だったのか～
第 4回　中世世界の成立1　～頼朝が平氏を打倒できた理由とは～
第 5回　中世世界の成立2　～元寇で神風は吹いたのか～
第 6回　武家社会の成長1　～南朝はなぜすぐに滅びなかったのか～
第 7回　武家社会の成長2　～応仁の乱後なぜ幕府は約百年も続いたのか～
第 8回　幕藩体制の確立　～太閤検地の本当のねらいとは？～
第 9回　幕藩体制の展開　～キリスト教禁教令は近世日本にとって必要だったのか～
第10回　幕藩体制の動揺　～望まれていた江戸の経済政策とは？～
第11回　近代国家の成立1　～明治維新に関する考察～
第12回　近代国家の成立2　～なぜ欧米型の近代国家に移行できたのか～
第13回　近代日本とアジア1　～大正デモクラシ - が後世に残したものとは～
第14回　近代日本とアジア2　～日中戦争・太平洋戦争へと戦争が拡大することを防ぐ術はなかったのか１～
第15回　近代日本とアジア3　～日中戦争・太平洋戦争へと戦争が拡大することを防ぐ術はなかったのか２～

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない

参考書　高校の教科書・資料集等必要に応じて参考にして欲しい。授業の中で適宜紹介する。

授業外での学習

社会事象を多面的多角的な視点から考察することが大切であることから、日本国内の政治や社会情勢を複数の媒体（新聞やその他のメディア）で確認するよう心がけて欲しい。

評価方法

<評価方法>
授業（毎回）の中で出される課題に対する自分の意見を、周りの人と意見交換をした履歴とともに小レポートにまとめて提出してもらう。→４０％　最終レポート→６０％

履修上の注意

授業は講義とペア・グループ協議、自分の意見を小レポートにまとめることによるアウトプットの３つの組み合わせで行われる。詳細な歴史事象に関する解説・講義をメインにした授業ではない。他人と話し合うことが学習活動の一つであることを理解した上で履修をしてもらいたい。また、全授業の半分以上の出席が履修認定の条件になる。

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　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
1～4	選択	2	前期

目的

世界史に関する基礎知識を基に、各時代や各地域の特徴的な歴史事象や歴史認識等に焦点をあて、アクティブラーニングによる課題探究的な手法を用いて学習する。従前の歴史認識に縛られず多面的多角的な視点から世界各地の歴史事象や歴史認識についての理解を広めたり深めたりしていくことを目的としている。また、将来教職につく予定のある人にとっては、協働的な学習の手法についての理解を深めることも目的の1つとしている。

達成目標

・各時代や各地域の特徴的な歴史事象や歴史認識等に興味・関心を持つことができる。
・従前の歴史認識に縛られず多面的多角的な視点から世界各地の歴史事象や歴史認識について理解できる。
・世界史に関する多面的・多角的な物の見方や考え方を身につけることで、経済社会の諸問題に関する見方や考え方に応用できる。

スケジュール

第 1回　キリスト教　～世界宗教にまで拡大した理由とは～
第 2回　古代ギリシア・ローマ　～世界帝国に拡大した理由とは～
第 3回　中世ヨーロッパ　～ピレンヌテーゼとは～
第 4回　イスラム世界の成立と発展　～聖なる家族とは～
第 5回　東アジア世界　～唐王朝と宋王朝の対比～
第 6回　近世ヨーロッパ1　～ルネサンス名画鑑賞～
第 7回　近世ヨーロッパ2　～フスの火刑とは～
第 8回　絶対王政期のヨーロッパ　～イギリス革命か内戦か～
第 9回　アレリカの独立と発展　～アメリカ革命は政治革命だったのか？～～
第10回　フランス革命とナポレオン　～フランス革命期におけるジャーナリズムと信仰の変化～
第11回　世界システム論に関する考察
第12回　ナショナリズム論に関する考察
第13回　２つの大戦　～第一次世界大戦の原因に関する考察～
第14回　２つの大戦　～第二次世界大戦の原因に関する考察～
第15回　世界はどこにすすむのか　～ポスト新自由主義について考える～

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない

参考書　高校の教科書・資料集等必要に応じて参考にして欲しい。授業の中で適宜紹介する。

授業外での学習

社会事象を多面的多角的な視点から考察することが大切であることから、国際社会における動向を複数の媒体（新聞やその他のメディア）で確認するよう心がけて欲しい。

評価方法

<評価方法>
授業（毎回）の中で出される課題に対する自分の意見を、周りの人と意見交換をした履歴とともに小レポートにまとめて提出してもらう。→４０％　最終レポート→６０％

履修上の注意

授業は講義とペア・グループ協議、自分の意見を小レポート作成の３つの活動の組み合わせで行われる。詳細な歴史事象に関する解説・講義をメインにした授業ではない。他人と話し合うことが学習活動の一つであることを理解した上で履修をしてもらいたい。また、全授業の半分以上の出席が履修認定の条件となる。

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　栗田　健一（クリタ　ケンイチ）	

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

本講義は、人類の暮らしと再生産という視点から、社会と経済の関係性を考察することを目的とする。具体的には、私たちの暮らしを成立させるルールや仕組みはどのように形成され維持されてきたのか、という問題に焦点を当てていく。制度派経済学、経済人類学、マルクス経済学等の知見を参照しながら講義を展開する。また、こうした問題に取り組んできた最新の研究成果についても紹介することにより、社会と経済の関係性についての理解を深める。

達成目標

本講義の達成目標は、主に三つである。
① 経済現象の本質について理解する。
② 市場経済の仕組みとは異なる調整の仕組み（贈与・互酬）について理解する
③ 経済調整の在り方について、より広い視野から考察できるようになる。

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　人類史の見取り図
第 3回　経済とは何か
第 4回　マルクス・エンゲルス　労働の役割と物質代謝からみた経済
第 5回　モース（１）　贈与による連帯形成
第 6回　モース（２）　贈与論をめぐる最新の研究動向
第 7回　ヴェブレン（１）　有閑階級の理論①
第 8回　ヴェブレン（１）　有閑階級の理論②
第 9回　ポラニー（１）　ロビンズ批判から実体経済へ
第10回　ポラニー（２）　希少性と合理性の批判
第11回　ポラニー（３）　実体経済における貨幣の役割
第12回　ポラニー経済学の継承　最新の研究成果の紹介
第13回　玉野井芳郎（１）　広義の経済学の構想①
第14回　玉野井芳郎（２）　広義の経済学の構想②
第15回　講義の振り返り

教科書・参考文献

教科書　指定教科書なし。

参考書　講義中に適宜資料を紹介する。

授業外での学習

講義によっては、キーワードを提示するので事前に調べておく。講義で配付した資料の内容を復習する。

評価方法

期末試験：70%　レポート：30%

履修上の注意

slidoを使って、意見を共有することもある。そのため講義中にスマートフォンを使用することもある。

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　栗田　健一（クリタ　ケンイチ）	

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

本講義は、商品化という概念を軸に、資本主義的市場経済の特徴について理解することを目的とする。私たちが暮らす社会では、あらゆるものが商品化され売買されている。ものには、消費を目的とした製品や食品だけでなく、ものを創り出す労働力も含まれている。こうした商品による商品の生産と消費という現象は、どのように形成され維持されてきたのか。本講義では、マルクスの「資本論」とポラニーの「大転換」を参照しながらこの問題に取り組んでいく。

達成目標

本講義の達成目標は、主に三つである。
① 資本主義的市場経済の本質について理解する。
② 商品化と市場の形成を歴史的視点から理解する。
③ 再生産という視点から経済活動の持続可能性を理解する

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　資本論から学ぶ商品化と市場経済（１）　商品と二つの価値
第 3回　資本論から学ぶ商品化と市場経済（２）　貨幣形態
第 4回　資本論から学ぶ商品化と市場経済（３）　交換過程
第 5回　剰余資本論から学ぶ商品化と市場経済（４）　剰余価値
第 6回　資本論から学ぶ商品化と市場経済（５）　搾取
第 7回　資本論から学ぶ商品化と市場経済（６）　本源的蓄積
第 8回　大転換から学ぶ商品化と市場経済（１）社会と経済システム - 再分配 -
第 9回　大転換から学ぶ商品化と市場経済（２）社会と経済システム - 贈与・互酬 -
第10回　大転換から学ぶ商品化と市場経済（３）市場パターンの進化
第11回　大転換から学ぶ商品化と市場経済（４）擬制商品化
第12回　大転換から学ぶ商品化と市場経済（５）社会の発見
第13回　大転換から学ぶ商品化と市場経済（６）対抗運動
第14回　大転換から学ぶ商品化と市場経済（７）自己調整的市場の崩壊
第15回　講義の振り返り

教科書・参考文献

教科書　指定教科書なし。

参考書　講義中に適宜資料を紹介する。

授業外での学習

講義によっては、キーワードを提示するので事前に調べておく。講義で配付した資料の内容を復習する。

評価方法

期末試験：70%　レポート：30%

履修上の注意

slidoを使って、意見を共有することもある。そのため講義中にスマートフォンを使用することもある。

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（teamsにアップロード）。

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

配布するプリントに従って、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。授業で紹介する参考文献にも積極的に目を通しましょう。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。

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Teams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

毎日、教科書1時間の精読を求めます。

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

毎回、教科書１時間の精読を求めます。

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
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（teamsにアップロード）。

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

授業前、あらかじめ配布レジュメに目を通しましょう。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。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（teamsにアップロード）。

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

授業前、あらかじめ配布レジュメに目を通しましょう。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。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
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
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
随時指示する。

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
随時指示する。

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　世界恐慌の泥沼
第 6回　世界恐慌と総力戦の帰結
第 7回　ビデオ講義
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）の日常的活用、関連講義の履修。

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　金融規制の不備
第10回　金融リスク転嫁ビジネスと世界金融危機
第11回　ビデオ講義
第12回　格差拡大と株式市場の活況
第13回　COVID-19の衝撃
第14回　ウクライナ戦争の意味
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）の日常的活用、関連講義の履修。

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)。

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)。

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

日本電気㈱(NEC)で海外営業や事業計画等で国際ビジネスに関与する。ロンドン駐在3年を含め渡航国は45か国、多くの海外経験を積む。長くビジネスの現場に携わった実体験に基づき　日本企業や国際ビジネスの現状等を通じて日本経済の課題ついて「旬」な話題を取り上げて講義を進めたい。

達成目標

企業でのビジネスの現場と大学教員の両方の経験を踏まえ、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を習得すること達成目標とする。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション：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う。

参考書　講義中に具体的なテーマに即して適宜指示する。

授業外での学習

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

評価方法

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たい。 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する。

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に関与する。渡航国は45か国で多くの海外経験を積んだ教員より、グローバル経済における日本経済の動向を踏まえた上で日本９つの産業界の現況と課題を説明する。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う。就職活動が迫っている３年生に加え、１－２年後に控える１－２年生にも大いに参考になる講義にしたい。

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、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、インフラ、鉄道、水–を中心として、携帯電話通信、総合商社および金融（銀行）を取り上げる。業界概要に加え、主な企業の事業戦略の事例紹介を通じて、日本経済および日本企業の課題について理解し習得することを目標とする。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション
第 2回　企業業績分析入門＆日本の産業界動向①　総合商社
第 3回　日本の産業界動向②　携帯電話産業
第 4回　日本の産業界動向③　金融＿銀行（１）
第 5回　日本の産業界動向③　金融＿銀行（２）
第 6回　日本の産業界動向④　自動車産業
第 7回　日本の産業界動向⑤　半導体産業（１）
第 8回　日本の産業界動向⑤　半導体産業（２）
第 9回　日本の産業界動向⑥　エレクトロニクス産業（１）
第10回　日本の産業界動向⑥　エレクトロニクス産業（２）
第11回　日本の産業界動向⑦　インフラビジネス
第12回　日本の産業界動向⑧　鉄道ビジネス（１）
第13回　日本の産業界動向⑧　鉄道ビジネス（２）
第14回　日本の産業界動向⑨　水ビジネス（１）
第15回　日本の産業界動向⑨　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う。

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

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

評価方法

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たい。 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する。

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　石畑良太郎ほか編著『よくわかる社会政策　第3版』ミネルヴァ書房、2019年。
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

事前学修：次回講義に関する資料を読み、関連するニュース等を調べておく。（90分）
事後学修：小課題を通じて復習を行う。講義資料を読み返す。（90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：講義内で毎回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、小レポートの書き直し、ディアクロニック・データのグラフ化など
（小レポートは添削・採点し、翌週の授業初めに返却・講評する予定です）

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。経済学の教科書を見ると、経済はその根底にある論理や自然原理によって動くとされていますが、政府や企業の動きに大きく左右されているというのが現状です。では、経済は政府や企業の支配下にあり、それに対して私たち個人や地域コミュニティは無力なのか？そもそも経済とは、誰の、そして誰のためのものなのか？こうした問いが世界中で発せられ、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経済を自分たちの手に取り戻そうとする動きが広がっています。このコースでは、経済の協働自治の事例を紹介しながら、仕事、ビジネス、市場、土地、金融といった経済の枠組みを根底から問いなおし、コミュニティ経済の可能性を探ります。

達成目標
・経済の枠組みを批判的に捉え、経済の多様性について議論できる。
・コミュニティ経済の考え方を理解できる。
・経済の協働自治の実践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　なぜ今、「経済を取り戻す」のか？
第 3回　「経済」の枠組みを問いなおす（１）
第 4回　「経済」の枠組みを問いなおす（２）
第 5回　「仕事」を取り戻す（１）
第 6回　「仕事」を取り戻す（２）
第 7回　「ビジネス」を取り戻す（１）
第 8回　「ビジネス」を取り戻す（２）
第 9回　「市場」を取り戻す（１）
第10回　「市場」を取り戻す（２）
第11回　「土地」を取り戻す（１）
第12回　「土地」を取り戻す（２）
第13回　「金融」を取り戻す（１）
第14回　「金融」を取り戻す（２）
第15回　いつでも・どこからでも

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（1.5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（1.5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

現代社会のグローバル化、そしてデジタル化の波の中で私たちは本当に豊かな生活をおくっているのか？そもそも「豊かさ」とは何か？このコースでは、「豊かさ」についての理解を批判的・想像的に拡げることを目指します。経済地理学ではこれまで、商業や金融、流通が集中する都市に対して、食料や資源、労働力の供給、廃棄物処理が集中する周縁地域・遠隔地域という、経済空間を形づくる「構造」に注目してきました。これに対して近年、地域コミュニティや文化、アイデンティティ、自然環境、動植物など、経済地理学が見過ごしてきた領域に関心が集まりつつあります。このコースでは、「非経済」として片付けられてきたこれらのものを拾い上げながら「経済」を再定義し、経済空間を形づくる多様な「関係」とその重要性について考えを深めます。

達成目標

・経済空間に現れる「構造」と「関係」の違いを説明できる。
・伝統的に「豊かさ」とされてきたものについて議論できる。
・「経済」の多様性を理解し、「豊かさ」の意味を再定義できる。

スケジュール

第 1回　コースガイダンス
第 2回　経済と豊かさ(1)
第 3回　経済と豊かさ(2)
第 4回　衣服とファッション(1)
第 5回　衣服とファッション(2)
第 6回　衣服とファッション(3)
第 7回　映像視聴(1)
第 8回　農と食(1)
第 9回　農と食(2)
第10回　農と食(3)
第11回　映像視聴(2)
第12回　住居と環境(1)
第13回　住居と環境(2)
第14回　住居と環境(3)
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　毎回の授業時に資料を配布します。

参考書　副読教材を適宜配布します。

授業外での学習

授業前：主要な新聞に目を通し、気になった記事を読む（1時間）。
授業後：授業内容を復習して期末テストに備える（1.5時間）。

評価方法

評価方法：コメントペーパー（20％）、期末テスト（80％）
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

授業への積極的な参加を期待します。

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　栗田　健一（クリタ　ケンイチ）	

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
本講義は、社会主義経済計算論争を再考することにより、様々な経済の調整の方法について学ぶ。社会主義の多様性から議論を始めて、その特殊な形態である計画経済の特徴について学ぶ。次に、ミーゼスやハイエクらによる計画経済批判を検討し、市場でも計画でもない第三の方法を提案したポラニーの社会主義論について考察を進めていく。本講義ではこうした論争の成果を踏まえ、最近注目されている様々なオルタナティブ経済の可能性について考える。

達成目標
本講義の達成目標は、主に三つである。
① 市場経済と計画経済の特徴について学ぶ。
② 経済調整をめぐる様々なアイデアに触れることにより経済思想の多様性を理解する。
③ 経済調整の様々な可能性について議論できる力を養う。

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　社会主義の多様性
第 3回　社会主義的計画経済の思想（１）
第 4回　社会主義的計画経済の思想（２）
第 5回　ミーゼスによる社会主義的計画経済批判
第 6回　市場型計画経済の思想（１）
第 7回　市場型計画経済の思想（２）
第 8回　ミーゼスvsポラニー - 協同組合型社会主義の可能性 -（１）
第 9回　ミーゼスvsポラニー - 協同組合型社会主義の可能性 -（２）
第10回　ハイエクの市場経済論（１）
第11回　ハイエクの市場経済論（２）
第12回　カーズナーの企業家論
第13回　資本主義的市場経済の代替案を構想する（１）
第14回　資本主義的市場経済の代替案を構想する（２）
第15回　講義の振り返り

教科書・参考文献
教科書　指定教科書なし。

参考書　講義中に適宜資料を紹介する。

授業外での学習
講義によっては、キーワードを提示するので事前に調べておく。講義で配付した資料の内容を復習する。

評価方法
期末試験：70%　レポート：30%

履修上の注意
slidoを使って、意見を共有することもある。そのため講義中にスマートフォンを使用することもある。

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。
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。

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。
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。

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　アジア危機後の金融協力
第 6回　急成長中国のインパクト
第 7回　中国とWTO
第 8回　ビデオ講義
第 9回　ビデオ講義の解説と中間的総括
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　インド太平洋経済枠組み（IPEF）
第14回　一帯一路の進化–「人類運命共同体」の構築？
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）の日常的活用、関連講義の履修。

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

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

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）の日常的活用、関連講義の履修。

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、Teams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。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、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、経済分析のコロナ禍の影響評価への応用などを学びます。

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、Teams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、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。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、金融面に重点を置きながら考察する。さらに金融支援・経営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・動向など
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 6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 7回　中小企業と地域金融機関：　中小企業金融機関、中小企業向け貸出の現状、貸出手法の特徴と課題など
第 8回　中間テスト
第 9回　中小企業向け融資の実際：　金融機関における中小企業向け融資業務のプロセス、実施状況についての解説
第10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11回　中小企業の事業承継：　中小企業の事業承継問題と、金融機関などによる支援策と課題
第12回　中小企業の起業者・経営者：　日本における起業者の現状と起業から上場までのステージ
第13回　ベンチャーの実態と創業支援：　ベンチャー事業経営上の課題と支援機関による創業支援の解説
第14回　ベンチャ - 企業とベンチャ - キャピタル：ベンチャー企業の成長ステージとVCの解説、上場までの課題
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)
日本政策金融公庫総合研究所編『新規開業白書』(各年版)

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。

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

・履修に際し特に予備知識を必要としないが、経済学・経営学の基礎知識があれば理解に役立つ。
・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　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、レポート課題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に扱うので、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すること。最新の時事を用いた例示や説明を行う場合があるので、普段からニュースなどをチェックして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、社会保障の歴史や思想の流れを把握し、現代の社会保障の歴史的な位置を理解する。

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　少子高齢化と社会保障①少子高齢化の現状と背景
第 3回　少子高齢化と社会保障②少子高齢化と対策
第 4回　働き方の変化と社会保障①雇用の流動化と社会保障
第 5回　働き方の変化と社会保障②雇用政策の動向
第 6回　財政問題と社会保障①社会保障の財源と給付
第 7回　財政問題と社会保障②社会保障改革の動向
第 8回　社会保障の概念と範囲
第 9回　社会保障の役割と意義
第10回　社会保険と民間保険
第11回　社会保障の歴史①欧米の社会保障
第12回　社会保障の歴史②日本の社会保障
第13回　社会保障の思想・哲学①福祉国家を支える経済思想
第14回　社会保障の思想・哲学②新自由主義と福祉の経済学
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　西村淳編著『社会保障の基礎　第２版』東洋経済新報社、2022年。
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
事前学修：次回講義に関する資料を読み、関連するニュース等を調べておく。（90分）
事後学修：小課題を通じて復習を行う。講義資料を読み返す。（90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：講義内で毎回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、主に医療、介護、年金、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　健康と医療保険①医療保険制度のしくみ（医療保険の種類）
第 3回　健康と医療保険②医療保険制度のしくみ（保険料、給付）
第 4回　健康と医療保険③医療保険制度の現状と課題
第 5回　健康と医療保険③医療保険制度の現状と課題
第 6回　高齢者の生活と介護保険②介護保険制度のしくみ（給付）
第 7回　高齢者の生活と介護保険③介護保険制度の現状と課題
第 8回　リスクの発生と年金保険①年金保険制度のしくみ（国民年金）
第 9回　リスクの発生と年金保険②年金保険制度のしくみ（厚生年金）
第10回　リスクの発生と年金保険③年金保険制度のしくみ（障害、遺族年金）
第11回　リスクの発生と年金保険④年金保険制度の現状と課題
第12回　貧困と公的扶助①生活保護制度のしくみ（原理・原則）
第13回　貧困と公的扶助②生活保護制度のしくみ（給付）
第14回　貧困と公的扶助③貧困の現状と課題
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　西村淳編著『社会保障の基礎　第２版』東洋経済新報社、2022年。
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

事前学修：次回講義に関する資料を読み、関連するニュース等を調べておく。（90分）
事後学修：小課題を通じて復習を行う。講義資料を読み返す。（90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：講義内で毎回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　佐藤　佳邦（サトウ　ヨシクニ）	

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

企業の□由な経済活動を□える独占禁□法について、その内容と考え□の基本的知識を習得する。「経済法I」では、独占禁□法の全体構造の把握と体系的理解の習得を□指し、その主要な違反類型に焦点を当てて講義する。経済法I＝基本問題、経済法II＝応□問題・□続き問題という理解で概ね捉えられたい。

達成目標

独占禁□法の基礎・基本的な知識を講義することで、受講□が、独占禁□法をめぐる各種報道を□ら批判的に分析可能となるようにする。また将来、受講□が専□□献を購読し、□ら進んで学習できるようにする。

スケジュール

第 1回　ガイダンス：経済法の全体像
第 2回　独占禁□法総論（１）
第 3回　独占禁□法総論（２）
第 4回　企業結合の規制（１）
第 5回　企業結合の規制（２）
第 6回　私的独占の規制（１）
第 7回　私的独占の規制（２）
第 8回　不当な取引制限の規制（１）
第 9回　不当な取引制限の規制（２）
第10回　不当な取引制限の規制（３）
第11回　事業者団体の活動規制（１）
第12回　事業者団体の活動規制（２）
第13回　知的財産権と独占禁□法
第14回　国際取引と独占禁□法
第15回　期末試験

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年4月10日発売予定）

参考書　□井＝泉□＝武□（編）『経済法判例・審決百選 第2版』（有斐閣、2017）

授業外での学習

・指定した「百選」の事例に事前に□を通しておくこと。
・講義ノート及びレジュメをもとに，教科書で復習すること。

評価方法

平常点（講義中のディスカッションへの参加度、レポート等）40%、期末試験60%による。

履修上の注意

特にないが、事前に，教科書の序章と1章に□を通しておくとよい。

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　佐藤　佳邦（サトウ　ヨシクニ）	

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□由な経済活動を□える独占禁□法について、その内容と考え□の基本的知識を習得する。
「経済法II」では、不公正な取引□法を中□とする独占禁□法の実態規定とそのエンフォースメント（□続き）を講義するほか、消費者保護や規制緩和といった応□問題を取り上げる。経済法I＝基本問題、経済法II＝応□問題・□続き問題という理解で概ね捉えられたい。

達成目標

独占禁□法の基礎・基本的な知識を講義することで、受講□が、独占禁□法をめぐる各種報道を□ら批判的に分析可能となるようにする。また将来、受講□が専□□献を購読し、□ら進んで学習できるようにする。

スケジュール

第 1回　ガイダンス：経済法1の確認
第 2回　不公正な取引□法の規制（１）
第 3回　不公正な取引□法の規制（２）
第 4回　不公正な取引□法の規制（３）
第 5回　不公正な取引□法の規制（４）
第 6回　独占禁□法のエンフォースメント（１）
第 7回　独占禁□法のエンフォースメント（２）
第 8回　独占禁□法のエンフォースメント（３）
第 9回　消費者保護と独占禁□法（1)
第10回　消費者保護と独占禁□法（２）
第11回　公益事業の規制緩和と独占禁□法
第12回　プラットフォーム事業者と独占禁□法（２）
第13回　ケーススタディ（１）
第14回　ケーススタディ（２）
第15回　期末試験

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年4月10日発売予定）

参考書　□井＝泉□＝武□（編）『経済法判例・審決百選 第2版』（有斐閣、2017）

授業外での学習

・指定した「百選」の事例に事前に□を通しておくこと。
・講義ノート及びレジュメをもとに，教科書で復習すること。

評価方法

平常点（講義中のディスカッションへの参加度、レポート等）40%、期末試験60%による。

履修上の注意

「経済法I」を履修済みであること。
これを満たさない場合は、初回講義までに指定教科書（□□ほか, 2024）の序章から4章までを□学□習してくること。

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　各回の講義で紹介するが、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。参考文献をあわせて活用することで大きな学習効果が期待できる。
参考書　神野直彦・小西砂千夫(2020)『日本の地方財政 第２版』有斐閣、沼尾波子・池上岳彦ほか(2023)『地方財政を学ぶ（新版）』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
講義中にとったノートと配布されたスライドで議論を振り返り、よく復習すること。

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。上記以外の評価（20％）：講義への参加と質問、コメントペーパー等の内容を評価する。

履修上の注意
地方財政論II（後期）もあわせて受講することが望ましい。

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　各回の講義で紹介するが、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。参考文献をあわせて活用することで大きな学習効果が期待できる。
参考書　神野直彦・小西砂千夫(2020)『日本の地方財政 第２版』有斐閣、沼尾波子・池上岳彦ほか(2023)『地方財政を学ぶ（新版）』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
講義中にとったノートと配布されたスライドで議論を振り返り、よく復習すること。

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。上記以外の評価（20％）：講義への参加と質問、コメントペーパー等の内容を評価する。

履修上の注意
地方財政論I（前期）もあわせて受講することが望ましい。

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。

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。

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　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 3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 4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 5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 6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（執行役員ﾘﾚｰｼｮﾝｼｯﾌﾟﾊﾞﾝｷﾝｸﾞ推進部長）】
第 7回　地域金融機関における企業再生支援　【今井 徹也（審査管理部長）】
第 8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 9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10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11回　女性の職場としての地域金融機関　【岩崎 規子（監査部副部長）】
第12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13回　金融リテラシーについて②　【善養寺 宏一（総合企画部東和銀行経済研究所主任調査役）】
第14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15回　家計の資産形成と地域金融機関　【北爪 功（取締役専務執行役員）】

教科書・参考文献

教科書　○教科書は使用しない。
○毎回、講義資料を配布する。（Microsoft Teams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。
○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。

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Microsoft Teams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、講義資料の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

1985年のプラザ合意以降、急速な円高による輸出減少、バブル経済の崩壊を経て日本経済は長期不況に陥り、その結果、企業は生産拠点を海外に移していった。活路を見出すべく海外直接投資を行った製造業は、東アジアを中心に国際分業化を進展させた。他方で、日本企業は技術継承、人材育成など様々な問題に直面することになった。約30年間で、日本の製造業や、企業を取り巻く環境はどのように変化したのだろうか。金融機関は、どのような戦略で企業をサポートしてきたのか。日本企業が歩んできた道程を振り返り、今後の日本経済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　中国における日系企業の製造現場の未来（日本式経営の限界）（第1回目はオンデマンドのみ）
第 2回　国内製造業を支える電力の現状と将来–カーボンニュートラル要請のなかで–
第 3回　日本の製造業の栄枯盛衰–三菱電機とベンチャー企業の事業展開を主に考える
第 4回　日本銀行は何をしているのか－日本銀行の過去、現在、未来
第 5回　金融機関論（銀行の使命とこれから）
第 6回　激動の製造業人生を振り返る–ブリヂストンでの経験を未来のために！
第 7回　製造業–企業内IT部門の役割と責任
第 8回　新規上場と証券会社の役割
第 9回　銀行の海外進出支援サービス（製造業を中心に）
第10回　企業不祥事の事例から学ぶこれからの企業経営像
第11回　分散型金融入門（金融機関不在の金融の仕組みとそのユースケース）
第12回　スタートアップ国家イスラエル–多くのスタートアップとアントレプレナーを生む源泉
第13回　DX推進によるITベンダー企業のビジネスモデルの変化
第14回　ジャパンアズナンバーワン、そして今
第15回　地方銀行の地方創生における役割と気候変動対応

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。

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、課題などは学習支援システム上で配付・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
講義終了後、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、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。

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

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teamsを通じて配布し、課題提出などはforms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。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）国際間、産業形成期間の比較の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　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。

評価方法

評価方法は平常点70%(課題への回答内容30%、報告内容40%）、持ち込み不可の期末試験30%。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。

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50%）、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　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
2~4	選択	2	後期

目的

講義全体のテーマ「価値づくりとマーケティング」
マーケティングの考え方はSTPパラダイム（売れる仕組みづくり）に価値ベースの考え方を融合させつつある。それは，価値は売り手が提案するものではなく，価値は買い手が判断する（顧客価値）のであり，買い手とともに作り上げるものである（共創）という考え方である。これに伴い，マーケティング視点から見える論点も，単にBtoC,BtoBの売り手-買い手関係ではなく広くなっている。例えば，社会や環境を視野に入れたSDGs，エシカル消費，共通価値，モノだけでなくコトやサービスを包含する経験価値，使用価値，ビジネスモデルとの接点で考えられる顧客育成と儲けのしくみなどである。本講義はこうした点を様々な実務的事例を通して学ぶことを目的としている。

達成目標

社会が直面するさまざまな問題解決に取り組む企業のマーケティング活動や価値創造のプロセスについて理解する。

スケジュール

第 1回　顧客価値への創造事例【キッコーマンうちのごはん及び醤油いつでも新鮮ボトル】
第 2回　カーボンニュートラルに向けての課題~電力･エネルギーのサプライとデマンド
第 3回　スポーツの仕事とは【スポーツマネジメント/マーケティング/ビジネス】
第 4回　商社のマーケティング
第 5回　「コウノトリ育むお米」のブランド戦略
第 6回　未来の価値をどう創る？ー技術と価値のマッチング
第 7回　「ディズニーランドの価値共創とマーケティング戦略」
第 8回　ディープテックで新たな市場を開拓する
第 9回　日本の境界地域から見る観光立国政策
第10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11回　ＳＤＧｓ等をきっかけにﾊﾟﾗﾀﾞｲﾑｼﾌﾄが起きつつある世界で何が求められているのか
第12回　宝塚歌劇の経営学
第13回　エシカル消費への挑戦（食品メーカーの事例紹介）
第14回　消費者から見た電力自由化とカーボンニュートラル実現への道筋
第15回　日本の経済成長促進とベンチャー企業黒

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

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。

評価方法

毎回の小レポート（60%）と期末レポート（40%）により評価する。 成績評価は、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）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復習することが大切である。

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）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復習することが大切である。

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）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復習することが大切である。

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

講義終了後、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。

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
スーパーやコンビニ、ECサイトなどで購買を行う際に、商品パッケージや、商品の並び、価格、商品の宣伝などについて、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逐一考えること。

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
教科書を入手したら目次を熟読する。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。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。

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。初回授業までに変更点や連絡事項があれば第１週目授業資料配布用team内のこの授業のフォルダにて連絡。

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

事前学修として，予め指定された範囲の授業資料を熟読した上で解答する予習課題に取り組む（30分程度）．
事後学修として，学修内容の理解の定着を図るために授業資料の再読や演習に再度取り組むなど入念な復習を行った上で，理解度を測る小テスト課題に取り組む（60分程度）．

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）
第 2回　簿記とは（２）
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）
第 7回　現金・預金（１）
第 8回　現金・預金（２）
第 9回　商品売買
第10回　有価証券
第11回　各種債権債務（１）
第12回　各種債権債務（２）
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）
第20回　決算整理（１）
第21回　決算整理（２）
第22回　決算整理（３）
第23回　精算表（１）
第24回　精算表（２）
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）
第30回　まとめの問題演習（２）

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
参考文献等を読んで予習し、授業後は、配布プリントの問題をもう一度やって復習する。

評価方法
評価方法　期末試験の成績（ほぼ１００％）。
評価基準　満点の6割。

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，十分な予習復習を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
第10回 資本会計
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22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。授業後は、講義および議論した内容を整理して、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および数回の小テストによる。評価割合は試験70％（詳細は授業中に提示）、平常点30％（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および小テストの正答率が評価基準となる。

履修上の注意

Teams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
第10回 資本会計
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22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。授業後は、講義および議論した内容を整理して、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および数回の小テストによる。評価割合は試験70％（詳細は授業中に提示）、平常点30％（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および小テストの正答率が評価基準となる。

履修上の注意

Teams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
第 3回　企業ドメイン / 事業ドメイン
第 4回　経営戦略研究の系譜I
第 5回　経営戦略研究の系譜II
第 6回　全社戦略ーアンゾフの戦略論ー
第 7回　全社戦略ー多角化ーI
第 8回　全社戦略ー多角化ーII
第 9回　プロダクト・ポートフォリオ・マネジメント（PPM）I
第10回　プロダクト・ポートフォリオ・マネジメント（PPM）II
第11回　競争戦略ー5つの競争要因ーI
第12回　競争戦略ー5つの競争要因ーII
第13回　競争戦略ー3つの基本戦略ーI
第14回　競争戦略ー3つの基本戦略ーII
第15回　講義の総括

教科書・参考文献
教科書　必要な資料はWeb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（1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　戦略的経営論
Title　Strategic 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　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	後期

目的
戦略的経営は、経営戦略を策定、実行、評価する組織マネジメントに焦点を当てる。そこで、本講義では、経営戦略に関わる一連のプロセスについて理解することを目的とする。

達成目標
経営戦略を動態的な組織コンテクストの一部と捉えることで、企業の組織マネジメントを実践的に把握できるようにな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：講義の概要
第 2回　戦略的経営の概念
第 3回　初期の代表的研究
第 4回　コーポレート・ベンチャー
第 5回　リソース・ベースト・ビューI
第 6回　リソース・ベースト・ビューII
第 7回　組織的知識創造I
第 8回　組織的知識創造II
第 9回　ブルー・オーシャン戦略I
第10回　ブルー・オーシャン戦略II
第11回　企業提携I
第12回　企業提携II
第13回　M＆AI
第14回　M＆AII
第15回　授業の総括

教科書・参考文献
教科書　必要な資料はWeb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（1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、実存企業の戦略マネジメントを理論的かつ実践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　ベンチャービジネス論
Title　Venture 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　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
今日、地域経済発展の担い手としてベンチャービジネスが注目されている。そこで、本講義では、ベンチャービジネスの概念を前提知識として習得したうえで、ベンチャービジネスを取り巻く社会環境やベンチャービジネスの経営について理解することを目的とする。

達成目標
新興の中小企業であるベンチャービジネスはどのようにマネジメントすれば成功するのか、ひいては、その成功が地域経済の発展にいかにつながるのかについて知識を深めることが達成目標である。

スケジュール
第 1回　イントロダクション：講義の概要
第 2回　ベンチャービジネスの概念
第 3回　大企業病–組織論の観点から–
第 4回　ベンチャービジネス支援機関I（ビジネス・エンジェル、ベンチャーキャピタル、クラウドファンディング）
第 5回　ベンチャービジネス支援機関II（ビジネス・インキュベータ、シードアクセラレーター、コワーキング・スペース）
第 6回　ベンチャービジネス支援機関III（大学、株式市場）
第 7回　ベンチャービジネス振興上の課題
第 8回　産業クラスターI（産業集積の定義と分類）
第 9回　産業クラスターII（水平分業型産業集積）
第10回　ベンチャービジネスの成長段階
第11回　ベンチャービジネスの失敗要因
第12回　ベンチャービジネスの経営戦略I（戦略策定の前提としての環境分析）
第13回　ベンチャービジネスの経営戦略II（ベンチャービジネスによる新規参入）
第14回　ベンチャービジネスの経営戦略III（ベンチャービジネスの競争戦略）
第15回　講義の総括

教科書・参考文献
教科書　必要な資料はWeb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、各種メディアを通じて、実存する国内外のベンチャービジネスの事例をなるべく多く調べておくこと（2時間）。授業後は、ベンチャービジネス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（1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、実存するベンチャービジネスの経営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用意すること。

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

授業内容についての復習を行う。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）。

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

授業内容についての復習を行う。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）。

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

授業内容についての復習を行う。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)。

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、生産と消費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。この講義では、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と仕組みなどについて説明する。また、受講生の講義内容へ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することができる。
(2) 小売業の各業態の特徴や成立経緯、経営戦略や最新動向などを把握することができる。

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　量販店
第13回　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。
　　各テーマによって必要な資料や文献などを指定する。
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。
復習：授業内容を復習する。

評価方法

評価方法) 定期試験100％
評価基準) 基本的には定期試験によって評価を行うが、受講態度(授業への参加度、授業ルールの遵守、遅刻・早退など)なども若干加味する。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻が原則である。
本講義では、「自分も相手も尊重する」ことを重要視する。

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

①ECサイトでの購買を行ったり、コンビニやスーパーなどでポイントカードを利用した購買の情報がどう企業に蓄積されているのか、どのようにデータが分析されて、企業のマーケティング活動に活かされているのか考えること。

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

①普段の生活の中で、小売業で販売方法や陳列方法などに関して、どのような工夫がなされているか確認すること。
②演習に関しては、事前準備や授業外での話合いなどを適宜行ってください。

評価方法

演習での取り組み度合(50%)、演習での取り組み内容をまとめた個人レポート(50%)で総合的に評価する。

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　田中洋（2008）『消費者行動論体系』中央経済社
杉本徹雄編（2012）『新・消費者理解のための心理学』福村出版

授業外での学習

講義に参加しているだけでは内容の理解は深まりません。一回の講義で進む内容を予習復習することで理解が定着しますし、講義で話す研究への疑問もわくかもしれません。また、講義を聞いているだけでなく、解説、板書，配布資料（スライド）へメモを書き込むなどノートテイキングをお願いします．

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

・配布資料はテキストをまとめたものではありませんし、プレゼン資料でもありません。レジュメと同等のため、スライド1枚に含まれる情報も、スライドの枚数も，文字数も多めです。
スライドの枚数が多いのは苦手，文字の多いスライドは読みたくないという人は，自分が受講可能かどうか，確認してください．

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 / ブランドと製品の違い / ブランドの作り方/デザイン思考（問題解決，ペルソナ，シナリオ，コンテクスト）
第 2回　ブランドとは何か / ブランディングの手法とその種類（アイデンティティ，リレーションシップなど）ポジショニング，ブランディング要素あるいは成分など）/ マーケティング・コミュニケーションとの関わりと位置づけ
第 3回　消費者の意思決定プロセス，SIPS，期待不一致モデルなど/コミュニケーション・ツール①/販売促進と購買への影響
第 4回　コミュニケーション・ツール②/統合型マーケティングコミュニケーション / コミュニケーション計画/状況分析
第 5回　広告における表現計画/媒体出稿計画/効果測定/種類，機能とツール
第 6回　広告目標の設定/消費者行動変容/コミュニケーション効果/ポジショニング/T-C-Bモデル，I-D-Uモデル a-b-cモデル
第 7回　メディアアプローチ/涵養理論 / 使用–満足モデル / 沈黙の螺旋理論/説得方法/広告予算コミュニケーション・プロセス
第 8回　製品ライフサイクルと広告のタイプ / ネット広告の種類と実際 / リーチ・パターン/普及理論
第 9回　行動ターゲティング/リマーケティング/インターネット広告（純広告，タイアップ広告など）
第10回　SNS/クロス・メディア/ヴァーチャル・コミュニティ/クチコミ（Buzz、WOM、バイラル，リファーラルなど)/エンゲージメント / 広告効果測定
第11回　ブランド・ロイヤルティ・セグメンテーション / ロシター＝パーシー=ベルマングリッド
第12回　キャンペーンとその方法/クリエイティブ戦略/行動系列モデル
第13回　広報，PR/方法とツール/クチコミの測定/評判/ナラティブ/ペルソナの設定とカスタマージャーニー/ジャーニーマップの作成
第14回　マーケティング・オートメーション/デマンド・ジェネレーション/コンバージョンとKPI
第15回　コンテンツマーケティング/コンテンツSEO/コンテンツマーケティングのプロセスとプロモーション/コンテンツショック/オウンドメディア/
B　to　Bブランディング

教科書・参考文献
教科書　担当者作成のスライドをポータルサイトやteamsなどを通じて配布するか，印刷して配布。

参考書　田中洋（2017）『ブランド戦略論』有斐閣
石井淳蔵・廣田章光編（2021）『1からのブランド経営』中央経済社

授業外での学習
日々の生活の中で、人々のコミュニケーションがどのように行われているか、また、企業や店舗が「なぜ」コミュニケーションを図ろうとしているかについて、考えをめぐらすこと。

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。企業にとっては「ある程度売れてもらわなければ困る」のが現実である。したがって、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。

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，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
普段何気なく使っている概念、例えば、「かわいい」、「体力」、「学力」などの具体的な内容とは何か、あるいは、現象（病気や成績など）の原因は何なのか、どうやったら判明するのかを生活の中で意識する。自身のPCでソフトをインストールし，データを使用してあれこれ分析してみる

評価方法
評価方法は，課題ファイルの提出により評価します。
評価基準は，課題ファイルの提出10回程度，課した統計処理のレポートにより判断します（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
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を持参していただき，普通教室で授業を行う場合もある．
また，配布プリントは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、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、SCMと略す) は、サプライチェーン上の関係する企業で物流を効率的に行うためのマネジメント手法である。本講義では、SCMの基本的な概念と仕組み、企業経営、社会経済との関係など多様な視点からSCMについて説明する。また、受講生の講義内容へ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) SCMを勉強する意義を理解することができる。
(2) SCMを取り巻く環境と課題を把握することができる。
(3) SCMと情報、物流、企業経営との関係について理解することができる。

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・生産・販売の計画
第 7回　調達・生産・販売の管理
第 8回　在庫・輸配送の計画
第 9回　在庫・輸配送の管理
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。
　　各テーマによって必要な資料や文献などを指定する。
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、株式会社クニエ　SCMチーム (2022)『ダイナミック・サプライチェーン・マネジメント』日経

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。
復習：授業内容を復習する。

評価方法

評価方法) 定期試験100％
評価基準) 基本的には定期試験によって評価を行うが、受講態度(授業への参加度、授業ルールの遵守、遅刻・早退など)なども若干加味する。

履修上の注意

毎回、出席および無遅刻が原則である。
本講義では、「自分も相手も尊重する」ことを重要視する。

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
軍事用語として使われていたロジスティクスという言葉が企業活動にも使用されるようになり、さらに最近は企業の重要な経営戦略の一つとして注目されつつある。本講義では、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、ロジスティクスの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ロジスティクスについて説明する。また、受講生の講義内容への理解を深めるために、ケーススタディを行う。

達成目標
(1) ロジスティクス戦略を勉強する意義を理解することができる。
(2) ロジスティクスの諸機能とロジスティクスの効果的な管理方法を把握することができる。
(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することができる。
(4) 企業のロジスティクスが消費者の日常生活にも影響を与えていることが分かるようになる。

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：輸送、保管、荷役、包装、流通加工、情報
第 3回　ロジスティクス・マネジメント：全体最適の考え方
第 4回　小売業とロジスティクス：消費者ニーズ起点
第 5回　卸売業とロジスティクス：多頻度小口配送
第 6回　製造業とロジスティクス：JITシステム
第 7回　物流産業とサービス：物流産業の概況
第 8回　トラック輸送：宅配便、ネット通販のラストマイル
第 9回　鉄道輸送：JR貨物 (日本)、中欧班列 (中国)
第10回　海上輸送：ハブ港湾競争
第11回　航空輸送：インテグレーター
第12回　サードパーティー・ロジスティクス：包括した物流業務、物流改革の提案
第13回　ロジスティクス・クラスター：経済的メリット、形成メカニズム
第14回　社会的課題への対応：リスク対応、グリーン物流
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　特に指定しない。
　　各テーマによって必要な資料や文献などを指定する。
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。
復習：授業内容を復習する。

評価方法
評価方法) 定期試験100％
評価基準) 基本的には定期試験によって評価を行うが、受講態度(授業への参加度、授業ルールの遵守、遅刻・早退など)なども若干加味する。

履修上の注意
毎回、出席および無遅刻が原則である。
本講義では、「自分も相手も尊重する」ことを重要視する。

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

国際経済の環境の変化なかで、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　交通論I
Title　Transportation Theory I
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
名誉教授　大島　登志彦（オオシマ　トシヒコ）	

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

産業革命期以降、鉄道を中心とした交通機関の変遷を概略しながら、交通に関わる認識を深める。また、日本国内における交通と観光にかかわる歴史やそれにかかわるユニークなキーワードの変化などから、交通利用と観光の普及を学び、交通経営上の課題などを具体的事例を交えて考察する。あわせて、各自のフィールド調査として、交通の歴史に関わる諸事象や博物館や資料館の見学調査をレポート提出させ、交通に対する認識を高める。

達成目標

交通を身近に学習できる博物館や資料館の分布や内容を把握した上で、どこかの館を見聞調査させて、レポート提出させる。また、公共交通を身近に捉え、その歴史的変遷や基礎知識や諸問題を、下記の項目にそって、代表的な事例を通して、わが国の公共交通の実態の概要を把握させる。

スケジュール

第 1回　授業の概要と交通に関わる学習の意義
第 2回　公共交通と自家用交通の関係と車社会の弊害
第 3回　ﾚﾎﾟｰﾄ課題の指示（交通の歴史遺産や交通資料館の調査）
第 4回　鉄道の発達と鉄道忌避（１）
第 5回　鉄道の発達と鉄道忌避（２）
第 6回　電気の概要と鉄道電化･鉄道車両（１）
第 7回　電気の概要と鉄道電化･鉄道車両（２）
第 8回　鉄道資料館･博物館の概要
第 9回　ﾚﾎﾟｰﾄの提出とその好評
第10回　鉄道事業の現状と経済･経営的諸問題
第11回　新幹線とそれに関わる諸問題
第12回　高速バスの発達と諸問題
第13回　地方都市や中山間地域におけるローカルバスの歴史と意義
第14回　地下鉄や路面電車の歴史
第15回　授業の総括とレポート等の返却

教科書･参考文献

教科書　地図帳を各自持参：高校･中学の地理の授業で使った地図帳
授業の概要や要点：毎回プリントを配布する。
参考書　必要に応じて、その都度指示します。

授業外での学習

積極的に自主的フィールド調査や自主的に旅行に出かけることを勧め、その報告も評価の一端とします。

評価方法

受講態度を重視（30％程度）、レポートの提出（２０％程度）、学期末に筆記試験を行う（期末試験50％）
評価基準：上記を合計100点満点で計算して、総合得点を算出します。

履修上の注意

予備知識･要望：高校で地理を履修し、本学で世界地誌と日本地誌を併用して履修することが望ましい。
要望：平素から地理的事象や公共交通に関心を持ち、授業に休まず出席することを希望します。

科目名　交通論II
Title　Transportation Theory II
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
名誉教授　大島　登志彦 (オオシマ　トシヒコ)	

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

交通論Iで学んだわが国の公共交通に関わる歴史的変遷や概要を総合的に再認識し、そのうえで、日常生活の足として利用されているいろいろな交通機関の概要と各々の長短所などを学ぶ。また、学生各自が身近な地域の公共交通を実態調査してレポートを執筆しながら、生活交通を見直し、利便性、経営する企業や事業者への認識を深め、課題を考察する。あわせて交通調査と資料の収集、さらにそれを解りやすくまとめるスキルを養う。なお、「国内旅行業務取扱主任者」(現在の資格名は管理者)試験に合格し、「専門地域調査士」に認定(2012年、日本地理学会)されている。その資格との関連で見聞・実践した日本国内の観光・交通事情や旅行・鉄道業務規則、旅行全般の素養などを、授業に取り入れている。

達成目標

１．いろいろな交通機関の種類とそれらの識別感覚を学ぶ。
２．各々の交通機関の輸送事情や地域性から見た特性を理解する。
３．身近な公共交通の実態調査を行ってレポートし、、その長短所や運行事情の適否、改善方策などを考察し、公共交通全般に関して、問題意識を持てるようになる。

スケジュール

第 1回　授業の概要と交通論Iとの関係レポート課題の指示
第 2回　いろいろな交通機関（乗り物）
第 3回　身近な公共交通の調査とレポート課題を指示
第 4回　新幹線の建設と並行在来線の問題
第 5回　地方鉄道の諸問題（ＪＲと地方私鉄）
第 6回　ＬＲＴとＢＲＴの特性について
第 7回　各種の観光鉄道
第 8回　路線バスの特性、規制緩和と地方バスの課題
第 9回　民営バスと自治体バス(廃止代替バス、コミュニティバス、市民バス)
第10回　タクシーの特性と利用のメリット
第11回　非在来型輸送サービスの問題(乗合タクシーとデマンドバス､福祉交通)
第12回　レポートの提出とおおまかな講評
第13回　学生のレポートにみる公共交通の課題の事例考察(１)
第14回　学生のレポートにみる公共交通の課題の事例考察(２)
第15回　本授業の総括と定期試験の指示

教科書・参考文献

教科書　地図帳を各自持参：高校・中学の地理の授業で使った日本と世界の概要と幾つかの主題図や簡単な統計が掲載
参考書　必要に応じて、その都度指示します。

授業外での学習

学期内に数枚配布する地名や交通機関に関わる穴埋め作業プリントを地図帳や各種文献を参照して完成させる。
フィールド調査を行って、課題のレポートを完成させる。

評価方法

受講態度を重視（20%程度）､レポートと小テストなど（30%程度）学期末に筆記試験（期末試験５０%程度）
評価基準：上記の合計をを100点満点で計算して、総合得点を算出します。

履修上の注意

予備知識・要望：高校で地理を履修し、本学で世界地誌と日本地誌、交通論Iを併用履修することが望ましい。
要望：平素から地理的事象や公共交通に関心を持ち、授業に休まず出席することを希望します。

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

講義終了後、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。

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

教科書を入手したら目次を熟読する。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。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。

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。初回授業までに変更点や連絡事項があれば第１週目授業資料配布用team内のこの授業のフォルダにて連絡。

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　二村敏子(編)『現代ミクロ組織論』有斐閣ブックス

参考書　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３～４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）はTeamsにて。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。初回授業までに変更点や連絡事項があれば第１週目授業資料配布用team内のこの授業のフォルダにて連絡。

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。

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

到達目標1：社会に貢献する自らの動機を理解できる
到達目標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。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。

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、Teams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、出題するリアクション・ペーパーに取り組むことを通じて、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　シユン)	
	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

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teamsを通じて配布し、課題提出などはforms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

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teamsを通じて配布し、課題提出などはforms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。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
第 2回　問題解決とモデル化：経営科学で扱うモデルの解説
第 3回　線形計画法(1)：問題のモデル化（定式化）
第 4回　線形計画法(2)：単体法①問題定式化
第 5回　線形計画法(3)：単体法②単体表
第 6回　線形計画法(4)：双対問題とは
第 7回　経済性工学：資金の時間的価値
第 8回　階層分析法-AHP-(1)：問題の構造化と一対比較
第 9回　階層分析法-AHP-(2)：総合評価
第10回　組合せ最適化：厳密解法と近似解法，ヒューリスティクス
第11回　ネットワーク：PERT（CPM)
第12回　待ち行列：到着率とサービス率
第13回　需要予測：短期予測，長期予測，季節変動
第14回　総括1：まとめ
第15回　総括2：まとめ

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。
授業の配布資料は授業開始前にteams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
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

・teams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
・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

評価方法

評価方法：平常点（授業への取り組み，学修確認ワーク）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

出席は学生証リーダーで管理するため学生証を忘れないこと。PC（またはタブレット）を持参・利用できることが望ましい。

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、その結果、組織、経営戦略、ビジネスプロセスなどに関する革新が進んだ。本講義では、新しく注目されている技術（ビッグデータ、人工知能、IoT等）を中心にデータと情報が企業経営にどのように活かされているか講義する。

達成目標

1.経営資源としてのデータ、情報の役割を理解し説明できること。
2.情報技術を利用した問題解決の考え方と手法を身に付けること。
3.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。
4.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　別途指定する。

参考書　講義の中で紹介する。

授業外での学習

毎回講義時間中に小レポート提出を求める。講義後、学習テーマについて口頭でそのポイントを説明できるか、必ずチェックをすること。

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。また、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とともに、新しい情報技術（ビッグデータ、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。

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．情報セキュリティの維持と活用の考え方を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　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　別途指定する。

参考書　講義の中で紹介する。

授業外での学習

毎回講義時間中に小レポート提出を求める。講義後、学習テーマについて口頭でそのポイントを説明できるか、必ずチェックをすること。

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、出題するリアクション・ペーパーに取り組むことを通じて、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、出題するレポート課題に取り組むことを通じて、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（数回）100%。出題方法、時期、内容は、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

事前学修として，予め指定された範囲の授業資料を熟読した上で解答する予習課題に取り組む（30分程度）．
事後学修として，学修内容の理解の定着を図るために授業資料の再読や演習に再度取り組むなど入念な復習を行った上で，理解度を測る小テスト課題に取り組む（60分程度）．

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

事前学修として，予め指定された範囲の授業資料を熟読した上で解答する予習課題に取り組む（30分程度）．
事後学修として，学修内容の理解の定着を図るために授業資料の再読や演習に再度取り組むなど入念な復習を行った上で，理解度を測る小テスト課題に取り組む（60分程度）．

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『『パワーポイントによる論点学習　会計学』税務経理協会　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。

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『『パワーポイントによる論点学習　会計学』税務経理協会　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。

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4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。

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。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。

評価方法

レポート　70%
定期試験　30%

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。Teams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Teams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Teams配信資料を読んで疑問点等を明確にしておくこと。

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

Teams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。

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

教科書等で予習し、授業後は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　満点の6割。

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。

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)
第 3回　中級簿記の復習(2)
第 4回　決算(1)-資産会計総論-
第 5回　決算(2)-資産の分類-
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き-
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〈2024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

問題演習を行う際には、該当する問題を解答してくる。

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および数回の小テストによる。評価割合は試験70%（詳細は授業中に提示）、平常点30%（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および小テストの正答率が評価基準となる。

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。
Teams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。
・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。

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。
･ 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。）

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『企業会計入門』有斐閣.
山田辰己.『論点で学ぶ国際財務報告基準（IFRS）』新世社.

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。
・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。）

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
第 2回　ファイナンス概論
第 3回　時間の価値と割引現在価値（時間の価値，金利，複利計算）
第 4回　時間の価値と割引現在価値（現在価値，割引計算，割引率）
第 5回　株式と債券の評価（株式への投資リターン，配当割引モデル，成長モデル）
第 6回　株式と債券の評価（多段階成長モデル，利付債・割引債の評価）
第 7回　株式と債券の評価（複利最終利回り，デュレーション，金利の期間構造）
第 8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期待値）
第 9回　リスクとリターン（分散と標準偏差，効用，無差別曲線）
第10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）
第11回　ポートフォリオのリスクとリターン（2資産ポートフォリオのリターンとリスク）
第12回　ポートフォリオのリスクとリターン（N資産ポートフォリオのリターンとリスク，有効フロンティア）
第13回　CAPM 資本資産評価モデル（分離定理，資本市場線）
第14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15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）

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．

評価方法

小テスト（2～3回に1回，計30%，Formsで実施）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
第 2回　財務諸表と財務業績の測定（損益計算書，貸借対照表の理解）
第 3回　財務諸表と財務業績の測定（キャッシュフロー計算書の理解，収益性の指標）
第 4回　財務諸表と財務業績の測定（安全性の指標，成長性の指標，その他の指標，総合評価）
第 5回　資金調達と配当政策（資金調達の概要，株式による調達，債券による調達）
第 6回　資金調達と配当政策（金融機関からの借入，企業間信用，内部金融，短期資金管理）
第 7回　資金調達と配当政策（配当政策，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）
第 8回　資本コスト（株式と負債の資本コスト）
第 9回　資本コスト（加重平均資本コスト）
第10回　資本構成と企業価値（MM命題）
第11回　資本構成と企業価値(倒産コストを考慮したMM命題）
第12回　投資決定ルール（資本コストと資金運用の関係，正味現在価値法）
第13回　投資決定ルール（内部収益率法，その他の手法）
第14回　企業価値評価（M&A，インカムアプローチ）
第15回　企業価値評価（コストアプローチ，マーケットアプローチ）

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．

評価方法

小テスト（2～3回に1回，計30%，Formsで実施）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：割引現在価値の概念を再整理します。
第 5回　景気循環論：景気循環に沿った金融資産価格（債券・株式）の評価方法について解説します。
第 6回　投資商品の基礎用語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　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 9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10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11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12回　投資初心者が理解すべきポイント①：抑えるべきポイントを合理的な理論に基づいて解説します①。
第13回　投資初心者が理解すべきポイント②：抑えるべきポイントを合理的な理論に基づいて解説します②。
第14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も解説します。
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Microsoft Teams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授業ノートを読み返し、十分な復習を行うことで知識の定着に努めてください。現代の情報化社会では、証券投資に関連するニュースがより身近に入手することが出来ます。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。

評価方法

評価方法はレポートと課題 [100%] とする予定です。レポートと課題は講義全体を通して計5回は実施することを検討しています。

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。
・ポートフォリオの組成方法②ではExcelを利用する予定です。
・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。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。

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。

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。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。

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。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。

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。また、事例演習を通して実践的な法的ルールの適用方法を考察します。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

予習は教科書の該当ページを読み、SCENEを検討してください。復習は教科書を再読し、適宜、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。

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。また、事例演習を通して実践的な法的ルールの適用方法を考察します。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
予習は教科書の該当ページを読み、SCENEを検討してください。復習は教科書を再読し、適宜、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。

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。おそらく1時間程度で読了することができると想定されます。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が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。事後学習についても1時間程度と想定されます。

評価方法

評価方法は、学期末試験（70％）と受講状況および平常点（30％）。
評価基準は、課題を含む積極的な授業への取組みに加え、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る期末試験において具体的な説明を含んで論述ができるかを評価基準とします。

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、チームを用いて配付しますが、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や時事問題に関する配布資料は、当日に限って講義室で配付しますので、必ず毎回の講義で配付物を確認してください。

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。おそらく1時間程度で読了することができると想定されます。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が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。事後学習についても1時間程度と想定されます。

評価方法

評価方法は、学期末試験（70％）と受講状況および平常点（30％）。
評価基準は、課題を含む積極的な授業への取組みに加え、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る期末試験において具体的な説明を含んで論述ができるかを評価基準とします。

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、チームを用いて配付しますが、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や時事問題に関する配布資料は、当日に限って講義室で配付しますので、必ず毎回の講義で配付物を確認してください。

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。おそらく1時間程度で読了することができると想定されます。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が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。事後学習についても1時間程度と想定されます。

評価方法

評価方法は、学期末試験（70％）と受講状況および平常点（30％）。
評価基準は、課題を含む積極的な授業への取組みに加え、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る期末試験において具体的な説明を含んで論述ができるかを評価基準とします。

履修上の注意

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、チームを用いて配付しますが、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や時事問題に関する配布資料は、当日に限って講義室で配付しますので、必ず毎回の講義で配付物を確認してください。

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おく。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。特に講義で紹介された具体的な事例や裁判例について、判例集で確認しておく。

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3時間程度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　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。授業内でオンライン上での意見収集を行うため、ノートパソコン（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。授業内でオンライン上での意見収集を行うため、ノートパソコン（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。

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。授業内でオンライン上での意見収集を行うため、ノートパソコン（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

講義で理解できない箇所があった場合，もしくは講義を休んだ場合は，その内容を次回の講義までに勉強して理解しておくこと。また，講義で配布された演習問題を解いておくこと。

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」，最尤推定量を説明した「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

講義で理解できない箇所があった場合，もしくは講義を休んだ場合は，その内容を次回の講義までに勉強して理解しておくこと。また，講義で配布された演習問題を解いておくこと。

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」，最尤推定量を説明した「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
講義で理解できない箇所があったときには，次回の講義までに，勉強して理解しておくこと。また，講義で配布された演習問題を解いておくこと。 講義もしくは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]の方がよいかもしれない。

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

指定教科書の対応部分を必ず事前に一度読んでおくこと。練習問題や過去の試験問題を配布するので、各自で（講義で解説しなかった部分も）解いて、内容に対する理解を深めてください。

評価方法

（評価方法）平常評価（中間テストまたは定期課題など）[50%]と期末テスト[50%]で評価します。
（評価基準）平常評価（中間テストまたは定期課題など）と期末テストを通じて、GDPの特徴と測定方法、戦後日本の景気循環、および一国の消費や投資と金融的要因に関する経済データや基礎理論に関する理解度を測定し

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
指定教科書の対応部分を必ず事前に一度読んでおくこと。練習問題や過去の試験問題を配布するので、各自で（講義で解説しなかった部分も）解いて、内容に対する理解を深めてください。

評価方法
（評価方法）平常評価（中間テストまたは定期課題など）[50%]と期末テスト[50%]で評価します。
（評価基準）平常評価（中間テストまたは定期課題）ならびに期末テストの成績により、貨幣市場における金利の決定、理論と実務の両面を踏まえた中央銀行の金融政策運営の特徴、短期のマクロ経済モデル（45°線モデル

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
・ 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
・ 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
・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
・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
講義終了後、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、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。

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

スーパーやコンビニ、ECサイトなどで購買を行う際に、商品パッケージや、商品の並び、価格、商品の宣伝などについて、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逐一考えること。

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

教科書を入手したら目次を熟読する。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。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。

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。初回授業までに変更点や連絡事項があれば第１週目授業資料配布用team内のこの授業のフォルダにて連絡。

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
第10回 資本会計
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22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。授業後は、講義および議論した内容を整理して、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および数回の小テストによる。評価割合は試験70％（詳細は授業中に提示）、平常点30％（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および小テストの正答率が評価基準となる。

履修上の注意

Teams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
第10回 資本会計
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22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。授業後は、講義および議論した内容を整理して、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および数回の小テストによる。評価割合は試験70％（詳細は授業中に提示）、平常点30％（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および小テストの正答率が評価基準となる。

履修上の注意
Teams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. Frequently,problem sets are assigned for the out-of-class learning purpose.Class participants are required to solve these assigned problems in order to understand 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. After the class, the students will be required to do weekly homework everyweek.

評価方法

Grades are based on achievement of the course objectives.
Evaluation criteria: 1)Contribution to the Class(10%), 2)Homework Assignment(20%) and 3)Final Exam(70%).

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
2～4	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.
Review: To look up unfamiliar words or terms after class.

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
教授　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
2～4	選択	2	前期

目的

This course will provide students fundamental legal knowledge that will help their engagements in th e international businesses in the future. Students are expected to acquire knowledge of the fundam entals of Common Law and Civil Law and their significant differences, upon learning contract and tor t cases in the United States and in Japan. The Socratic method will be adopted to proceed the case study, fully utilizing my experience for more than 30 years as a in-house counsel in Nissan Motor Co ., Ltd., as a New York state and Washington D.C. lawyer in White & Case, a US law firm, and as an of ficial of Multilateral Trade Department, the Ministry of Economy, Trade and Industry in Japan.

達成目標

Obtain the basic knowledge of Civil Law and Common Law to be ready to engage in international transa ctions with counterparts in a different legal system.

スケジュール

第 1回　Introduction to the Legal System: What is the law?
第 2回　Introduction to the Laws of the world: Common Law, Civil Law, and Other Legal Systems
第 3回　Introduction to the Legal Systems: Law's Branches and Government System
第 4回　Introduction to the Japanese Legal System: Basics of Japanese Legal System
第 5回　Introduction to the Japanese Legal System: Japanese Constitution and General Rules of of Civil Codes
第 6回　Introduction to the Japanese Legal System: Contract Law under Japanese Civil Code
第 7回　Introduction to the Japanese Legal System: Tort Law under Japanese Civil Code
第 8回　Introduction to the US Legal System: US Common Law, federalism, and Separation of Powers
第 9回　Introduction to the US Legal System: US Contract Law 1 (Legal Capacity)
第10回　Introduction to the US Legal System: US Contract Law 2 (Formation of Contracts)
第11回　Introduction to the US Legal System: US Contract Law 3 (Remedies)
第12回　Introduction to the US Legal System: US Tort Law 1 (General Principles of Torts, Intentional Torts)
第13回　Introduction to the US Legal System: US Tort Law 2 (Negligence and damages)
第14回　Introduction to the US Legal System: US Tort Law 3 (Product Liability)
第15回　Wrap-up: history and structure of the Common Law and the Civil Law

教科書・参考文献

教科書　Raymond Wacks "LAW: A Very Short Introduction, 2nd Ed." Oxford University Press (2015) ISB N 978-0-19-874562-4

参考書　Mary Ann Glendon et al "Comparative Legal Traditions in a Nutshell" (West Academic, 4th ed . 2016); Hiroshi Oda "Japanese Law" (Oxford University Press, 4th Ed. 2021)

授業外での学習

Students must read through contract and tort cases to be assigned in the class room, and be ready to answer to my questions on these cases. All students are expected rigorous discussion at classes on these cases.

評価方法

Assessment Methods: Written Examination (55%), Answers to questions presented in each class throug h Teams system (45%).
Assessment Criteria: Students' achievement will be assessed in accordance with his/her understandin

履修上の注意

This course will be presented in English throughout classes. No Japanese will be used during the cl ass. Students may present questions in Japanese after the class, or send e-mails to me in Japanese.

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なる。
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　（メディアから最新のニュースをピックアップ）
第 3回　Topic 1　Dictation（メディアから最新のニュースをピックアップ）
第 4回　Topic 2　Reading　（メディアから最新のニュースをピックアップ）
第 5回　Topic 2　Dictation（メディアから最新のニュースをピックアップ）
第 6回　Topic 3　Reading　（メディアから最新のニュースをピックアップ）
第 7回　Topic 3　Dictation（メディア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　（メディアから最新のニュースをピックアップ）
第10回　Topic 4　Dictation（メディアから最新のニュースをピックアップ）
第11回　Topic 5　Reading　（メディアから最新のニュースをピックアップ）
第12回　Topic 5　Dictation（メディアから最新のニュースをピックアップ）
第13回　総復習
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

①毎回配布される課題（関連資料のリーディングやニュースのディクテーション）を締切までに提出する。（締切厳守）
②小テスト（授業で扱った教材からの単語テスト）の準備をする。

評価方法

＜評価方法＞
50%：　課題
30%：　単語テスト

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。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なる。
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　（メディアから最新のニュースをピックアップ）
第 3回　Topic 1 Dictation（メディアから最新のニュースをピックアップ）
第 4回　Topic 2 Reading　（メディアから最新のニュースをピックアップ）
第 5回　Topic 2 Dictation（メディアから最新のニュースをピックアップ）
第 6回　Topic 3 Reading　（メディアから最新のニュースをピックアップ）
第 7回　Topic 3 Dictation（メディア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　（メディアから最新のニュースをピックアップ）
第10回　Topic 4 Dictation（メディアから最新のニュースをピックアップ）
第11回　Topic 5 Reading　（メディアから最新のニュースをピックアップ）
第12回　Topic 5 Dictation（メディアから最新のニュースをピックアップ）
第13回　総復習
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

①毎回配布される課題（関連資料のリーディングやニュースのディクテーション）を締切までに提出する。（締切厳守）
②小テスト（授業で扱った二ュース記事からの単語テスト）の準備をする。

評価方法

＜評価方法＞
50%：　課題
30%：　単語テスト

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。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

As this course focuses on universal intellectual standards, care and practice are essential. You must prepare for each class. Make sure that you have looked up any new words or expressions in a dictionary before class.

評価方法

<評価方法> Sixty percent of your grade will be awarded for homework assignments, and in-class speaking activities such as short debates. 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 B2-C1を使用の為、TOEFL iBT 90点、TOEIC 750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

As this course focuses on universal intellectual standards, care and practice are essential. You must prepare for each class. Make sure that you have looked up any new words or expressions in a dictionary before class.

評価方法

<評価方法> Sixty percent of your grade will be awarded for homework assignments, and in-class speaking activities such as short debates. 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 B2-C1を使用の為、TOEFL iBT 90点、TOEIC 750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　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		2	後期

目的

国際社会で活躍するとは具体的にどのようなことなのようか。そこでは何が起こるのか。
本講では、地球規模のビジネスや外交で活躍された方々を講師にお迎えし、グローバル社会で実際に直面した状況にどのように対処したのか、そして、やがて来るであろう機会に備えて何を学んでおくべきか、を語っていただき、国際ビジネス・外交における実践的知識とそれに向けて学ぶべき事項について学習することを目的とする。

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　群馬から世界へージェト口群馬の取組みと海外展開に取り組む群馬の企業
第 2回　日本の貢献ーモンゴル外交の現場から
第 3回　私が出会ったイスラエル発スタートアップと起業家達～スタートアップで経験し学んだこと～
第 4回　商社マンが体験した国際ビジネスの現場
第 5回　中東･中国の文化と貿易投資
第 6回　口シア・ウクライナ・ベラルスとの40年間　～スラブ世界は私に何をもたらしたか～
第 7回　国際調達、世界を駆ける
第 8回　国際ビジネスと消費財のマーケティング
第 9回　海外ビジネスの立ち上げ　～中国杭州丘比食品有限公司設立の経緯から学ぶ～
第10回　中南米ビジネス
第11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12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13回　欧州での事業経験を通して学んだこと
第14回　日本の国際競争力をいかに向上させるか　ー羽田空港等での勤務経験から
第15回　グローバルビジネスで大活躍するために、大学生の今、何をすればよいのだろう

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

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　証券化商品市場：　証券化商品とは何か、証券化商品市場と世界金融危機
第13回　企業の投資決定：　企業の投資決定方法：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

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

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)租税理論
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　社会保障(1) 社会保障の原理
第15回　社会保障(2) 日本の社会保障と国際比較

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』2015

授業外での学習

(1)上記参考文献に限らず財政学の教科書は数多く出版されていますので、自分に合ったものを選び、読むことを勧めます。(2)普段から財政に関するニュースに接し、積極的な問題意識を持つようにして下さい。(3)もしどうしても分からないことがあれば、そのままにしておかず、教員に積極的に質問しに来て下さい。

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　財政と経済安定化政策(1) GDPの決定理論と財政政策
第 2回　財政と経済安定化政策(2) IS/LM分析と財政金融政策
第 3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 4回　財政と経済安定化政策(4) 経済のグローバル化と財政金融政策
第 5回　公債と財政赤字(1)日本の財政赤字と国債
第 6回　公債と財政赤字(2)国債の発行・償還と国債管理政策
第 7回　公債と財政赤字(3)公債発行がもたらす諸問題
第 8回　公債と財政赤字(4)財政の持続可能性
第 9回　財政投融資
第10回　地方財政(1) 日本の地方制度と地方財政
第11回　地方財政(2) 地方税
第12回　地方財政(3) 地方交付税と国庫支出金
第13回　地方財政(4) 地方債と地方財政の健全化
第14回　地方財政(5) 公企業
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『財政

授業外での学習

(1)上記参考文献に限らず財政学の教科書は数多く出版されていますので、自分に合ったものを選び、読むことを勧めます。(2)普段から財政に関するニュースに接し、積極的な問題意識を持つようにして下さい。(3)もしどうしても分からないことがあれば、そのままにしておかず、教員に積極的に質問しに来て下さい。

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
・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
・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。
授業資料を復習し、提示される課題に取り組むこと。

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

必ず講義前に教科書を読んで予習してください。教科書が難しいと感じられる場合は、石川他『国際経済学をつかむ（第2版）』や阿部・遠藤『国際経済学』がより平易な参考書なので活用してください。

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

事前に教科書を読んで予習をすることを強く勧める。教科書が難しいと感じる場合は石川他『国際経済学をつかむ』や阿部・遠藤『国際経済学』がより平易な参考書なので活用して欲しい。

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

環境問題を経済学ではどのようにとらえるかを理解することを目的とする。
環境問題にどのような政策対応が可能であるかを理解することも目的とする。

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。
温室効果ガス削減の経済学的方法について理解し、関連する環境問題に応用できる。

スケジュール

第 1回　受講ガイダンスと授業の概要
第 2回　汚染排出・削減のモデル化
第 3回　排出規制1（制度の解説）
第 4回　排出規制2（数値例を用いた説明）
第 5回　排出課税1（制度の解説）
第 6回　排出課税2（数値例を用いた説明）
第 7回　排出権取引1（制度の解説）
第 8回　排出権取引2（数値例を用いた均衡の説明）
第 9回　排出権取引3（数値例を用いた意思決定の説明）
第10回　排出課税と排出権取引の比較
第11回　社会的に最適な排出量
第12回　コースの定理1（モデル化）
第13回　コースの定理2（交渉の分析）
第14回　協力の可能性
第15回　まとめと発展学習のための指針

教科書・参考文献

教科書　教科書は使用しない。

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、経済学の基礎（必修科目「市場と経済」）を復習しておくこと。
復習として、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。

評価方法

評価方法は、課題52%、学期末試験48%。
評価基準は、課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

欠席すると課題を提出できない。
課題を8回以上提出していないと学期末試験を受験できない。

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

さまざまな環境問題を環境経済学の視点からとらえることを目的とする。
環境問題に対応した政策のあり方を理解することも目的とする。

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応用できる。

スケジュール

第 1回　受講ガイダンスと授業の概要
第 2回　市場経済と環境問題1 (外部性)
第 3回　市場経済と環境問題2 (課税と許可証取引)
第 4回　環境価値評価の考え方
第 5回　環境価値評価の方法1 (表明選好法)
第 6回　環境価値評価の方法2 (顕示選好法)
第 7回　持続可能な発展
第 8回　気候変動対策1 (国際的な取り組み)
第 9回　気候変動対策2 (炭素税と排出量取引)
第10回　エネルギーと環境1 (二酸化炭素排出の要因分解)
第11回　エネルギーと環境2 (FiTとグリーン証書)
第12回　水質汚染
第13回　生物多様性
第14回　家庭ごみとリサイクル
第15回　まとめと発展的学習のための指針

教科書・参考文献

教科書　教科書は使用しない。資料を配布する。

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。
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。

評価方法

評価方法は、課題52%、学期末試験48%。
評価基準は、課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を履修していることが望ましい。
欠席すると課題を提出できない。
課題を8回以上提出していないと学期末試験を受験できない。

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　武田　真彦（タケダ　マサヒコ）	

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・社会の国際化とともに、日本を含む多くの国において海外との関係が重要性を増している。国際的な経済関係の経路としては「ヒト、モノ、カネ、制度・情報」の４つが考えられるが、本講座ではこのうち「カネ」に焦点を当て、国際的な資金の動き（資本フロー）が国内経済にもたらす様々な便益やリスクを解明する。また、国際金融においてカギとなる為替相場について、制度や理論を説明する。資本フローや為替相場の変動に対しては、各国の適切な政策対応が必要である。また、「安定的な国際通貨体制の構築」という、国際社会が協力して取り組むべき課題も存在する。こうした政策的問題意識は、本講座の講師が日本銀行、国際決済銀行（BIS）、国際通貨基金（IMF）で勤務した経験を通じて培われたものである。知識を伝えるだけでなく、規範的（normative）な観点も講義に盛り込み、受講生に「国際金融のあるべき姿」を考えてもらいたい。

達成目標

* 国際金融に関する様々な概念や統計情報の理解（特に為替相場に関するもの）
* 国際金融がマクロ経済に影響を与え、そしてマクロ経済が国際金融に影響を与えるメカニズムの理解
* 国際金融に関わる諸問題に政策的に対処する方法についての理解
* 国際金融に関する学者、評論家等の解説を批判的に分析・解釈し、自分なりの判断を下す能力の醸成

スケジュール

第 1回　イントロダクション：国際金融とは何か、なぜ国際金融論を学ぶのか
第 2回　外国為替市場と為替相場
第 3回　為替制度、金融政策との関係
第 4回　為替相場決定理論：フロー・アプローチとアセット・アプローチ
第 5回　為替介入、通貨危機、IMFの役割
第 6回　国際通貨制度、基軸通貨としての米ドル、人民元の国際化
第 7回　国際資本移動とそのマクロ経済へのインパクト
第 8回　為替相場・資本フローと日本経済
第 9回　国際収支（１）：全体像および経常収支
第10回　国際収支（２）：金融収支
第11回　国際収支（３）：国際収支統計から何を読み取れるか
第12回　あるべき国際金融の姿：規範的観点
第13回　Case study 1: アジア危機、Global Financial Crisis、ユーロ危機
第14回　Case study 2: 最近の新興市場国の状況（ベネズエラ、トルコ、アルゼンチン等）
第15回　総括授業：日本は大丈夫なのか？！

教科書・参考文献

教科書　国際金融の教科書は多数あるが、大同小異なので特定の本の指定はしない。各自１冊調達し、授業内容の対応部分を適宜参照して、不明な点の理解に努めること。新刊書の必要はなく、中古で十分！

参考書　授業開始に先立って、教科書（これは「参考書・参考文献」と同義）の候補リストを配布するので、このリストを参照しつつ「各自1冊」を調達してほしい。

授業外での学習

毎回の授業のパワポ・スライドを事前配布するので、ざっと目を通しておくと授業の理解が深まると期待される。また、授業での説明が不明確だと感じた点は、各自調達した教科書を参照しつつ考え、なお残る疑問は遠慮なく授業中に、あるいはメールにより質問してほしい。

評価方法

小テストまたは宿題（30%）、期末試験（70%）で評価。小テスト・宿題は、授業で取り扱う個々の題材毎に、一通り説明を終えたところで理解の程度を問い、授業内容をきちんとフォローできているかどうかに応じて配点。
また期末試験は、コースでカバーした様々な概念や理論の理解を試すとともに、こうした知識を使って現実の国

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なので）予習を行う必要はないが、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十分な復習を行う必要がある。

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なので）予習を行う必要はないが、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十分な復習を行う必要がある。

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び、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することにある。特に経済政策論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を目標とする。

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(2015)『財政学をつかむ　【新版】』(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。

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の履修済であることを履修の条件とします。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。

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を中心に講義を行う。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るようにしていく予定である。

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び、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することにある。特にミクロ経済学の手法を応用し、経済政策を評価できるようになることを目標とする。

スケジュール

第 1回　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)

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。そのため、日々の時事的なニュース等に積極的に学ぶことが本講義では重要になります。そのため腐敗についての積極的な情報収集が求められます。

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

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の履修済であることを履修の条件とします。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。

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なので）予習を行う必要はないが、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十分な復習を行う必要がある。

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．

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, 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．

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　おさらいと小テスト①
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）I
第10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　おさらいと小テスト②
第15回　日本の労働政策（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することを推奨する。パワーポイントテキストに適宜設定した練習問題を解き復習をすることを推奨する。

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　おさらいと小テスト①
第 7回　賃金格差I：後払い賃金制度による格差の発生
第 8回　賃金格差II：補償賃金による格差の発生
第 9回　賃金格差III：差別による格差の発生
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　おさらいと小テスト②
第14回　技術進歩が与える労働市場への影響
第15回　今後の日本型雇用システムに関する議論

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することを推奨する。パワーポイントテキストに適宜設定した練習問題を解き復習をすることを推奨する。

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

授業内容についての復習を行う。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)。

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

授業内容についての復習を行う。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)。

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

授業内容についての復習を行う。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)。

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。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　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

講義終了後、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。

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
第 3回　企業ドメイン / 事業ドメイン
第 4回　経営戦略研究の系譜I
第 5回　経営戦略研究の系譜II
第 6回　全社戦略ーアンゾフの戦略論ー
第 7回　全社戦略ー多角化ーI
第 8回　全社戦略ー多角化ーII
第 9回　プロダクト・ポートフォリオ・マネジメント（PPM）I
第10回　プロダクト・ポートフォリオ・マネジメント（PPM）II
第11回　競争戦略ー5つの競争要因ーI
第12回　競争戦略ー5つの競争要因ーII
第13回　競争戦略ー3つの基本戦略ーI
第14回　競争戦略ー3つの基本戦略ーII
第15回　講義の総括

教科書・参考文献
教科書　必要な資料はWeb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（1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、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。

さらに、消費者に対して、企業がどのようなマーケティング上のアプローチをするのかについて、事例を交え考察します。例えば、顧客との関係性の構築や価格設定、顧客獲得（消費者に顧客になってもらう）、顧客維持（ずっと顧客でいてもらう）、文化的、解釈的な側面等について考えていく予定です。

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
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
③自分たちが消費者に対して、「売れる仕組み」（マーケティング）をつくろうとするとき、心理学、経済学、

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　田中洋（2008）『消費者行動論体系』中央経済社
　　久保田進彦・澁谷覚・須永努（2022）『はじめてのマーケティング（新版）』有斐閣

授業外での学習

講義に参加しているだけでは内容の理解は深まりません。一回の講義で進む内容を予習復習することで理解が定着しますし、講義で話す研究への疑問もわくかもしれません。また、講義を聞いているだけでなく、解説、板書，配布資料（スライド）へメモを書き込むなどノートテイキングをお願いします．

評価方法

単位認定のためには原則として2/3以上の出席が必要です。定期テスト 50%，中間テスト 50%で評価します。
（両テストとも持込不可）
また，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１冊のテキストをまとめたものではありませんし、プレゼン資料でもありません。レジュメと同等と考えているため、スライド1枚に含まれる情報も、スライドの枚数も，文字数も多めです。自分が受講可能かどうか，最初の講義で確認してください．
・配布資料は，PDFファイルです（予定）

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

講義終了後、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。

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

教科書を入手したら目次を熟読する。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。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。

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。初回授業までに変更点や連絡事項があれば第１週目授業資料配布用team内のこの授業のフォルダにて連絡。

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、出題するリアクション･ペーパーに取り組むことを通じて、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
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teamsを通じて配布し、課題提出などはforms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。

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：配布したレジュメを印刷し、事前に読んできてください。
・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。）

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『企業会計入門』有斐閣.
山田辰己. 2019.『論点で学ぶ国際財務報告基準（IFRS）』新世社.

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。
・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。）

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
第 2回　ファイナンス概論
第 3回　時間の価値と割引現在価値（時間の価値，金利，複利計算）
第 4回　時間の価値と割引現在価値（現在価値，割引計算，割引率）
第 5回　株式と債券の評価（株式への投資リターン，配当割引モデル，成長モデル）
第 6回　株式と債券の評価（多段階成長モデル，利付債・割引債の評価）
第 7回　株式と債券の評価（複利最終利回り，デュレーション，金利の期間構造）
第 8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期待値）
第 9回　リスクとリターン（分散と標準偏差，効用，無差別曲線）
第10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）
第11回　ポートフォリオのリスクとリターン（2資産ポートフォリオのリターンとリスク）
第12回　ポートフォリオのリスクとリターン（N資産ポートフォリオのリターンとリスク，有効フロンティア）
第13回　CAPM 資本資産評価モデル（分離定理，資本市場線）
第14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15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）

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．

評価方法
小テスト（2~3回に1回，計30%，Formsで実施）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
第 2回　財務諸表と財務業績の測定 (損益計算書，貸借対照表の理解)
第 3回　財務諸表と財務業績の測定 (キャッシュフロー計算書の理解，収益性の指標)
第 4回　財務諸表と財務業績の測定 (安全性の指標，成長性の指標，その他の指標，総合評価)
第 5回　資金調達と配当政策 (資金調達の概要，株式による調達，債券による調達)
第 6回　資金調達と配当政策 (金融機関からの借入，企業間信用，内部金融，短期資金管理)
第 7回　資金調達と配当政策 (配当政策，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)
第 8回　資本コスト (株式と負債の資本コスト)
第 9回　資本コスト (加重平均資本コスト)
第10回　資本構成と企業価値 (MM命題)
第11回　資本構成と企業価値(倒産コストを考慮したMM命題)
第12回　投資決定ルール (資本コストと資金運用の関係，正味現在価値法)
第13回　投資決定ルール (内部収益率法，その他の手法)
第14回　企業価値評価 (M&A，インカムアプローチ)
第15回　企業価値評価 (コストアプローチ，マーケットアプローチ)

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

講義資料を事前にTeamsにアップするので，事前に目を通しておくこと．

評価方法

小テスト (2~3回に1回，計30%，Formsで実施) 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。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。

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。おそらく1時間程度で読了することができると想定されます。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が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。事後学習についても1時間程度と想定されます。

評価方法

評価方法は、学期末試験（70％）と受講状況および平常点（30％）。
評価基準は、課題を含む積極的な授業への取組みに加え、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る期末試験において具体的な説明を含んで論述ができるかを評価基準とします。

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、チームを用いて配付しますが、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や時事問題に関する配布資料は、当日に限って講義室で配付しますので、必ず毎回の講義で配付物を確認してください。

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。おそらく1時間程度で読了することができると想定されます。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が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。事後学習についても1時間程度と想定されます。

評価方法

評価方法は、学期末試験（70％）と受講状況および平常点（30％）。
評価基準は、課題を含む積極的な授業への取組みに加え、達成目標に挙げた各項目の達成度を測る期末試験において具体的な説明を含んで論述ができるかを評価基準とします。

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、チームを用いて配付しますが、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や時事問題に関する配布資料は、当日に限って講義室で配付しますので、必ず毎回の講義で配付物を確認してください。

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

事前学習については、講義前に配布される講義資料に必ず目を通し、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。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。

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は評

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
第 2回　異文化はなぜ「問題」とされるのか
第 3回　グローバリゼーションをめぐる理論
第 4回　国際移住をめぐる理論と現状
第 5回　ヨーロッパにおける移民の問題化事例
第 6回　ヨーロッパにおける難民の問題化事例
第 7回　日本における移民の問題化事例
第 8回　日本における難民の問題化事例
第 9回　多文化主義の理論と実践
第10回　間文化主義の理論と実践
第11回　多文化共生社会における自治体の役割
第12回　多文化共生社会における市民社会の役割
第13回　グループディスカッション
第14回　多文化共生社会における公共施設の役割
第15回　総括

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ことが求められる。
復習として、毎回の授業内容を振り返ることが求められる。
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。
評価基準は、最終レポートは自分で設定した問いに対して適切な論証が行われているかどうか。中間レポートは

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。
授業の冒頭で前回授業へ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。
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　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
授業では原則前日までに資料をTeamsにアップしますので熟読の上授業に参加してください。また、必ず復習をして、はっきりしない点は配布資料や参考書等を用いて確認してください。それでも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

この授業では、国際関係を文化の視点で見ることを試みる。その際に、文化という概念の歴史的変遷や、その多義的な意味内容に特に注意を払う。授業の前半では、国際関係を文化の視点で見る枠組み、また文化に起因する国際関係の諸問題を歴史的に検討する。後半では、そうした国際文化問題を解決するための取り組みを紹介する。授業全体を通して、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理解するよう試みる。

達成目標

講義全体を通して、国際関係を文化的視点から見る研究や議論の広がりを概観し、主要な研究・議論のおおまかな内容を基本的知識としてつかむことができるようになることを目標とする。国際関係を、国家間の関係や狭い意味での政治・安全保障に限定せず、より幅広い、かつ私たちの身近なものとして理解する手がかりを提供できればと考えている。

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　国際関係の単位の文化性：文化単位としての国民
第 4回　文化触変論
第 5回　国際関係の文化性①：ステレオタイプと戦争
第 6回　国際関係の文化性②：文化と冷戦
第 7回　国際関係の文化性③：グローバル化のなかの偏見と憎悪
第 8回　国際関係を動かす活動①：国際文化交流
第 9回　国際関係を動かす活動②：ソフト・パワーとパブリック・ディプロマシー
第10回　国際関係を動かす活動③：日本の文化外交
第11回　日本文化の捉え方
第12回　国際関係を動かす活動④：ユネスコの取り組み
第13回　3.11以後の国際文化論①：原子力と文化
第14回　3.11以後の国際文化論②：自然災害と文化
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

事前学習については、講義前に配布される講義資料に必ず目を通し、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。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。

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は評

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。
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。

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	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（1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
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
第 3回　出入国管理（２）1990年体制とその変容
第 4回　国籍とシティズンシップ
第 5回　移民と労働
第 6回　移民と技能
第 7回　移民と社会保障
第 8回　移民と子どもの権利
第 9回　移民とジェンダー
第10回　多文化共生の実践と課題
第11回　排外主義とヘイトスピーチ
第12回　反差別のための取り組みと課題
第13回　グループディスカッション
第14回　難民庇護の現状と課題
第15回　総括

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ことが求められる。
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、振り返ることが求められる。
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ことが

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。
評価基準はそれぞれ以下のとおりである。最終レポートでは自身が設定した問いに適切な論証が行われているか

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。
授業冒頭でリアクションペーパーへのリプライを行います。リアクションペーパーはTeams上で記入してもらう

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。

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　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

本講義は、政治哲学や応用倫理学で議論される戦争倫理学を概説します。戦争倫理学は、戦争や戦闘行為での人間殺害を正当化したりそれを制約する倫理規則を明らかにする哲学の一分野です。本講義では、現行の戦時国際法の基本情報はおさえつつも、これらを哲学的に再検討する2000年代以降の最新の研究をカバーした専門的な内容を扱います。国家による自衛戦争はどういった場合に認められるのか、非戦闘員の付随被害はどういった場合に認められるのか。こうした古典的な問題の他、テロリズムやドローン戦争の是非、武器提供を通じた間接介入の是非などの現代的な問題を正確に理解するために必要となる概念とその理論的な操作を解説します。講義計画の詳細は、https://mf0405.notion.site/Global-Politics-TCUE2024-3112feef19c64d9c973c99d9f1f6d9f9?pvs=4 からアクセスできるので履修の際には確認して下さい。

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　個人の自衛とその根拠（１）
第 3回　個人の自衛とその根拠（２）
第 4回　ユス・アド・ベルム（戦争の正義、開戦法規）の概略
第 5回　国家の自衛とその根拠（１）
第 6回　国家の自衛とその根拠（２）
第 7回　先制攻撃と予防戦争
第 8回　人道的介入
第 9回　ユス・イン・ベロ（戦闘行為の正義、交戦法規）の概略
第10回　戦闘員と非戦闘員の地位
第11回　非戦闘員保護とそれに対する挑戦
第12回　テロリズムとその是非
第13回　ドローン戦争とその是非
第14回　ユス・ポスト・ベルム（戦後の正義）の概略
第15回　戦争犯罪

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　Frowe, H. (2023). The Ethics of War and Peace: an introduction. Routledge（翻訳刊行予定）、眞嶋俊造『正しい戦争はあるのか？』大隈書店、松元雅和『平和主義とは何か』中公新書

授業外での学習

授業内容に関して自分なりに問題関心をもち、あれこれ考えることが大切です。

評価方法

論述テスト(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。単位取得はそれほど難しくないと思いますが、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、現行の戦時国際法を再検討するための概念整理や哲学的な議論を扱うため、少し専門的な内容を含みます。ただし、哲学や国際政治学、国際法学、その他の軍事に関する予備知識は必要なく、初学者でも理解できるように心がけます。また、戦争や戦闘行為の刺激的な画像や動画は用いないので安心して履修して下さい。

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、一見として抽象的であるように思えるか〝、その実、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、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。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。

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　国際人権の意味と意義
第 3回　人権保護促進のための国際的取組み
第 4回　国際人権章典
第 5回　国際人権とその理論的な根拠（１）
第 6回　国際人権とその理論的な根拠（２）
第 7回　人身の自由と拷問等の禁止
第 8回　人種差別の禁止と少数者・先住民族の権利
第 9回　ジェンタ〝一平等と女性の権利
第10回　子供の権利
第11回　難民・国内避難民およひ〝移民の権利
第12回　障か〝い者・病者の権利
第13回　経済活動と国際人権
第14回　国際人道法と国際人権
第15回　動物の権利？

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

授業内容に関して自分なりに問題関心をもち、あれこれ考えることか〝大切です。

評価方法

論述テスト(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。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。ただし、本年度は担当初年度であるため、講義内容か〝直前に変更にあることか〝ある。

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。身近な家族や親戚、地域の隣人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々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
第 2回　国際社会学とはなにか
第 3回　国民国家とシティズンシップ
第 4回　トランスナショナルな移民ネットワーク
第 5回　労働市場における外国人労働者
第 6回　階層構造の中のマイノリティと移民
第 7回　グローバル化する家族
第 8回　グローバル化する福祉
第 9回　移民の子どもたちと多文化教育
第10回　国際移民とジェンダー
第11回　途上社会における開発と貧困
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　学生の発表 (4)

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』有斐閣、2015年

参考書　マンフレッド・B・スティーガー『新版 グローバリゼーション』（櫻井公人・櫻井純理・高嶋正晴訳）、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こと（2時間）。
・授業前に教科書の該当部分を読み、内容を確認しておくこと（1.5時間）。
・授業後、追加資料・映像で授業内容の理解を深めること（1.5時間）。

評価方法

1. コメントペーパー　30%
2. 期末発表　30%
3. 期末レポート　40%

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こと。
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こと。
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こと。

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

事前学習については、講義前に配布される講義資料に必ず目を通し、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。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。

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は評

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。

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。

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
2～4	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（1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　藤田　吾郎（フジタ　ゴロウ）	

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

現代世界および日本の将来を考えるうえで、アメリカの存在は、避けて通ることができない。アメリカの民主主義は、日本をふくむ世界各国にとって、重要な参照基準となってきた。また、戦後日本の外交・安全保障にとって、同盟国であるアメリカとの関係は、きわめて重要である。本授業では、アメリカ政治と日米関係に主として焦点をあて、アメリカを理解するうえで必要な知識を獲得することを目指す。アメリカ政治については、政党システム、大統領制などの基本事項にくわえて、政治をめぐる社会の動向にも注意を払いながら講義をおこなう。日米関係については、安全保障の問題を中心に、第二次世界大戦後におけるアメリカのグローバルな対外政策のなかに日米関係を位置づけて講義をおこなう。講義を通じて、アメリカをめぐる基本的な事実関係とその特質を理解し、今後のアメリカ政治および日米関係について自分なりの見方を養えるようになることを目指す。

達成目標

（１）アメリカ政治と日米関係について、基本的な事実関係とその特質を理解できること
（２）上記を踏まえて、今後のアメリカ政治および日米関係の行方について、自分自身の見方を養えること

スケジュール

第 1回　ガイダンス
第 2回　アメリカ政治1：アメリカにおける政治意識
第 3回　アメリカ政治2：政党と選挙
第 4回　アメリカ政治3：利益団体とメディアの役割
第 5回　アメリカ政治4：議会と大統領
第 6回　アメリカ政治5：アメリカの政策形成
第 7回　アメリカ政治6：アメリカ政治の分極化
第 8回　アメリカ政治に関する映像資料の視聴と考察
第 9回　日米関係1：占領期–日本占領と日米安全保障条約の成立
第10回　日米関係2：1950年代–アメリカの冷戦戦略と安保改定
第11回　日米関係3：1960年代–沖縄返還への道
第12回　日米関係4：1970年代–デタントと日米関係の新局面
第13回　日米関係5：1980年代–新冷戦・冷戦の終結と日米関係
第14回　日米関係6：1990年代以降–冷戦終焉後の日米関係
第15回　講義のまとめ

教科書・参考文献

教科書　岡山裕・前嶋和弘『アメリカ政治』有斐閣、2023年
　　五百旗頭真編『日米関係史』有斐閣、2008年
参考書　有賀夏紀・由井大三郎編『アメリカの歴史––テーマで読む多文化社会の夢と現実』有斐閣、2002年
　　佐々木卓也編『戦後アメリカ外交史　第3版』有斐閣、2017年

授業外での学習

予習：指定された教科書の該当ページを読む（2時間）
復習：授業資料と教科書の内容を再度確認して、理解を深める（1時間）

評価方法

【評価方法】
授業貢献度（40%）：コメントシート（毎回提出）の提出回数および内容で評価する。
期末試験（60%）：期末試験（持込不可）の内容で評価する。

履修上の注意

アメリカ政治・日米関係に関する知識・考え方を深めたいという意欲のある学生の履修を歓迎する。

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
第 5回　開発理論の変遷
第 6回　狩猟採集社会と自然保護計画
第 7回　農耕社会と農業近代化政策
第 8回　経済自由化への対応
第 9回　民族の共生と相克
第10回　保健・医療開発の多元性
第11回　学校教育の価値
第12回　平和構築の光と影
第13回　住民参加型開発のインパクト
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。
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。

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　現代ラテンアメリカ論
Title　Contemporary Latin 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　吉村　竜（ヨシムラ　リュウ）	

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、現代ラテンアメリカ諸国を成り立たせている歴史・政治・経済・社会等について、幅広く検討していくものである。ここでは、植民地的背景を持つラテンアメリカの状況変化を、多様な観点から検討することを目的とする。
ラテンアメリカ諸国は、スペイン人やポルトガル人による征服、奴隷解放ならびに国家としての独立、ポピュリズム政権や軍事政権の台頭という歴史を有する。1980年代には、金融危機から構造調整を経て、市場の開放と同時に民主化に向かう動きが見られた。本講義の前半は、以上の経緯について歴史・政治・経済・社会の観点から検討し、後半は事例研究を通じて現代ラテンアメリカから見えてくる世界レベルでの課題を明らかにする。

達成目標

１）現代ラテンアメリカの歴史、社会、政治経済等の概要を理解する。
２）それらのテーマに関する人類学、社会学、経済学等の研究視点を習得する。
３）現代ラテンアメリカ（および現代世界）の諸問題に対する、柔軟な思考を涵養する。

スケジュール

第 1回　ガイダンス：本講義の目的、概要
第 2回　ラテンアメリカの歴史（１）：グレートジャーニー・ホライゾン・統治
第 3回　ラテンアメリカの歴史（２）：植民地時代・独立運動
第 4回　現代ラテンアメリカの政治：ポプリズモ・軍事政権
第 5回　現代ラテンアメリカの経済：構造調整・ネオリベラリズム
第 6回　現代ラテンアメリカの社会：多文化主義・人種主義
第 7回　カリブ海域社会へのまなざし
第 8回　ラテンアメリカの都市と社会（ブラジル / チリ）：貧困問題
第 9回　ラテンアメリカの都市と社会（ニカラグア）：ジェンダー
第10回　ラテンアメリカの農村と社会（ブラジル）：連帯経済
第11回　ラテンアメリカの開発（ブラジル）：支援・介入
第12回　ラテンアメリカの観光（メキシコ）：宗教・祭礼
第13回　ラテンアメリカの観光（ペルー）：コミュニティ
第14回　ラテンアメリカの文化（ブラジル）：エスニシティ・アイデンティティ
第15回　講義の総括

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。（担当教員が作成した授業資料PPTをもとに授業を行う。）

参考書　国本伊代・中川文雄（2005）『ラテンアメリカ研究への招待』新評論
高橋均・網野徹哉（2009）『ラテンアメリカ文明の興亡』中央公論新社

授業外での学習

次回の授業範囲に関連する項目について、教科書や関連文献を読み、予習しておくほか、新聞やニュース、インターネットなどから積極的に情報収集すること。また、授業後は必ずノートや配布資料に目を通し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

評価方法：期末レポート（50％）　平常点（50％：リアクションペーパーや授業への取り組みなど）
以上を総合的に評価する。
評価基準：達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、毎回のリアクションペーパーの内容、ならびにレポート試験

履修上の注意

ラテンアメリカの問題や事例を我々とは違う遠い国の出来事として捉えるのではなく、グローバル社会を生きる一員として積極的に考えるように努めること。

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　世界恐慌の泥沼
第 6回　世界恐慌と総力戦の帰結
第 7回　ビデオ講義
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）の日常的活用、関連講義の履修。

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　金融規制の不備
第10回　金融リスク転嫁ビジネスと世界金融危機
第11回　ビデオ講義
第12回　格差拡大と株式市場の活況
第13回　COVID-19の衝撃
第14回　ウクライナ戦争の意味
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）の日常的活用、関連講義の履修。

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（24～）
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、福祉を切り口として学ぶことを目的とする。20世紀末における福祉国家の動揺、社会主義経済の崩壊、市場経済のグローバル化にともなって、福祉の問題は改めて考察する必要に迫られている。本講義では、幸福や豊かさを享受できない人びとが生まれる社会経済的背景（市場経済の浸透や工業化など）と、そうした人びとを社会がどのように救済してきたのかについて検討することを通じて、社会経済史を人々の生活のレベルで理解することを目指す。イギリスの歴史的経験を主たる対象とするが、ヨーロッパや他の地域にも目配りしつつ、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福祉国家の揺らぎとそれに伴う福祉の歴史に関する理解の変化。②中世後期イギリスにおける救貧の社会的背景と相互扶助のための集団形成のあり方。③近世イギリスにおける市場経済の浸透および貧民問題と救貧政策。④近代イギリスにおける工業化と救貧政策および民間の弱者救済。⑤近代から現代への移行期における福祉のあり方の変化と連続。

スケジュール

第 1回　はじめに：講義内容・講義の進め方・評価方法などに関する説明
第 2回　20世紀における福祉国家のゆらぎ
第 3回　福祉国家成立史の再検討
第 4回　中世における救貧の社会的背景
第 5回　中世後期における福祉
第 6回　近世における市場経済の浸透と貧民問題
第 7回　近世における救貧政策の展開(1)：中世的諸制度の再編成
第 8回　近世における救貧政策の展開(2)：救貧法
第 9回　産業革命と社会経済の変容
第10回　救貧法の改正
第11回　チャリティ
第12回　現代福祉国家の形成過程
第13回　近代から現代への福祉の連続と断絶(1)：1909年報告と自由党社会改革
第14回　近代から現代への福祉の連続と断絶(2)：『ベヴァリッジ報告』
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　指定の教科書はなし。

参考書　講義中に具体的なテーマに即して適宜指示する。

授業外での学習

授業中に紹介した講義内容に関連する参考文献を読み、講義内容の理解を深める。また、そのうち一部の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

履修に際してあらかじめ必要とされる歴史的知識は特にないが、歴史的な観点から現代社会の抱える諸問題にアプローチすることを目指しているので、現代社会に対する関心を持つことが第一に求められる。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、必ず受講すること。

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。
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。

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）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復習することが大切である。

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　アジア危機後の金融協力
第 6回　急成長中国のインパクト
第 7回　中国とWTO
第 8回　ビデオ講義
第 9回　ビデオ講義の解説と中間的総括
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　インド太平洋経済枠組み（IPEF）
第14回　一帯一路の進化–「人類運命共同体」の構築？
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）の日常的活用、関連講義の履修。

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

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

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）の日常的活用、関連講義の履修。

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。
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。

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。
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。

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　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、社会保障の歴史や思想の流れを把握し、現代の社会保障の歴史的な位置を理解する。

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　少子高齢化と社会保障①少子高齢化の現状と背景
第 3回　少子高齢化と社会保障②少子高齢化と対策
第 4回　働き方の変化と社会保障①雇用の流動化と社会保障
第 5回　働き方の変化と社会保障②雇用政策の動向
第 6回　財政問題と社会保障①社会保障の財源と給付
第 7回　財政問題と社会保障②社会保障改革の動向
第 8回　社会保障の概念と範囲
第 9回　社会保障の役割と意義
第10回　社会保険と民間保険
第11回　社会保障の歴史①欧米の社会保障
第12回　社会保障の歴史②日本の社会保障
第13回　社会保障の思想・哲学①福祉国家を支える経済思想
第14回　社会保障の思想・哲学②新自由主義と福祉の経済学
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　西村淳編著『社会保障の基礎　第２版』東洋経済新報社、2022年。
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
事前学修：次回講義に関する資料を読み、関連するニュース等を調べておく。（90分）
事後学修：小課題を通じて復習を行う。講義資料を読み返す。（90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：講義内で毎回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、主に医療、介護、年金、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　健康と医療保険①医療保険制度のしくみ（医療保険の種類）
第 3回　健康と医療保険②医療保険制度のしくみ（保険料、給付）
第 4回　健康と医療保険③医療保険制度の現状と課題
第 5回　健康と医療保険③医療保険制度の現状と課題
第 6回　高齢者の生活と介護保険②介護保険制度のしくみ（給付）
第 7回　高齢者の生活と介護保険③介護保険制度の現状と課題
第 8回　リスクの発生と年金保険①年金保険制度のしくみ（国民年金）
第 9回　リスクの発生と年金保険②年金保険制度のしくみ（厚生年金）
第10回　リスクの発生と年金保険③年金保険制度のしくみ（障害、遺族年金）
第11回　リスクの発生と年金保険④年金保険制度の現状と課題
第12回　貧困と公的扶助①生活保護制度のしくみ（原理・原則）
第13回　貧困と公的扶助②生活保護制度のしくみ（給付）
第14回　貧困と公的扶助③貧困の現状と課題
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　西村淳編著『社会保障の基礎　第２版』東洋経済新報社、2022年。
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
事前学修：次回講義に関する資料を読み、関連するニュース等を調べておく。（90分）
事後学修：小課題を通じて復習を行う。講義資料を読み返す。（90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：講義内で毎回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

国際経済に関係する出来事を常にチェックする習慣をつけてください。授業では原則前日までに資料をTeamsにアップしますので熟読の上授業に参加してください。また、必ず復習をして、はっきりしない点は配布資料や参考書等を用いて確認してください。それでも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
教授　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
2～4	選択	2	前期

目的

国際貿易はWTO協定に基づき運用されている。最近ではTPP11、日EU EPA、RCEPなど複数国間自由貿易協定が急増しているが、これらは、WTOルールを基本として、当事国間の自由貿易をさらに発展させるものである。また、米国バイデン政権は国際協調路線へと回帰することが期待される一方で、国家資本主義を推し進める中国が係る国際通商問題が著しく、貿易紛争はＷＴＯ紛争解決機関による決着が難しくなってきている。本講では、今、起こっている貿易問題を題材として積極的に取り入れつつ、WTO協定に基づく国際貿易ルール、そして各国が国際貿易の問題をどのように対処しているかを分析、解説する。

本講は、自動車メーカーの法務部員、米国NY州及びワシントンDC弁護士、そして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WTO紛争解決、貿易救済措置、FTA/EPA、関税、その他国際貿易問題に35年以上携わっ

達成目標

国際貿易の基本ルールを理解し、貿易に携わる者（輸出生産者、輸入者、投資家）が、どのようにルールを活用すれば実際の取引や投資の問題を解決することができるかを検討するための方策を身につける。

スケジュール

第 1回　国際経済法とは、国際通商問題の発展とWTOの成立
第 2回　GATT/WTOの全体構造、WTO紛争解決制度
第 3回　GATT第2条　関税譲許とGATT第24条　FTA特恵関税、関税評価
第 4回　GATT第1条　最恵国待遇
第 5回　GATT第3条　内国民待遇
第 6回　GATT第11条　数量制限の禁止
第 7回　GATT第20条、第21条　一般例外、安全保障例外
第 8回　輸出管理と経済安全保障、貿易と労働、貿易と環境
第 9回　中国WTO加盟議定書
第10回　GATT第19条・セーフガード協定と農業協定　一般セーフガード措置、農業セーフガード
第11回　GATT第6条・アンチダンピング協定　アンチダンピング措置
第12回　GATT第6条・補助金及び相殺措置協定　補助金、相殺関税
第13回　貿易の技術的障害に関する協定
第14回　衛生植物検疫措置の適用に関する協定
第15回　サービス協定

教科書・参考文献

教科書　柳赫秀編『講義 国際経済法』東信堂（2018）

参考書　松下満雄ほか編『ケースブックWTO法』有斐閣 (2009)、経済産業省通商政策局編『不公正貿易報告書』(毎年5月中旬に新版が発表されることに注意。同省のウェブサイトからダウンロード可)

授業外での学習

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。

評価方法

評価方法：　期末筆記試験 55%、講義後のショートレポート 45%
評価基準：　国際経済法の基礎的知識を獲得していること。さらに基礎的知識を具体的事実に適用する能力が評価される。

履修上の注意

学生諸君の積極的参加を期待する。

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　異文化経営　-　戦略
第 9回　異文化経営　-　組織
第10回　異文化経営　-　マーケティング
第11回　異文化経営　-　海外生産、R&D
第12回　異文化経営　-　人的資源管理
第13回　異文化経営　-　財務
第14回　異文化経営　-　リーダーシップ
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。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。

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
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。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。

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　市場と経済（2024～）
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１０大原理：トレードオフ, 限界原理, インセンティブ, 交易など（教科書第１章）
第 3回　経済学者らしく考える：フロー循環図, 生産可能性フロンティア, ミクロとマクロ（教科書第２章）
第 4回　相互依存と公益からの利益：交換, 比較優位（教科書第３章）
第 5回　市場における需要と供給の作用：需要・供給（教科書第４章）
第 6回　市場における需要と供給の作用：需要と供給の関係, 均衡（教科書第４章）
第 7回　需要、供給、及び政府の政策：価格規制・税金（教科書第５章）
第 8回　需要、供給、及び政府の政策：需要の価格弾力性・供給の価格弾力性（教科書第５章補論）
第 9回　消費者･生産者・市場の効率性：消費者余剰・生産者余剰（教科書第６章）
第10回　消費者･生産者・市場の効率性：総余剰・市場の効率性（教科書第６章）
第11回　国民所得の測定：GDP, GDPの構成, 名目と実質（教科書第８章）
第12回　生計費の測定：物価, 消費者物価指数, インフレーション, デフレーション（教科書第９章）
第13回　生産と成長：経済成長とは, 生産性, 貯蓄と投資（教科書第10章）
第14回　貯蓄･投資と金融システム：金融市場, 国民所得勘定の恒等式, 貨幣の機能（教科書第11章, 第11章補論1）
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　N・グレゴリー・マンキュー(2019)『マンキュー入門経済学（第3版）』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

毎回講義前に、該当する教科書の章を読み、予習すること。各章終了後Cloud CampusというE-learningシステムを用いた問題演習（宿題）を行ってもらう。

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（2024～）
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１０大原理：トレードオフ, 限界原理, インセンティブ, 交易など（教科書第１章）
第 3回　経済学者らしく考える：フロー循環図, 生産可能性フロンティア, ミクロとマクロ（教科書第２章）
第 4回　相互依存と公益からの利益：交換, 比較優位（教科書第３章）
第 5回　市場における需要と供給の作用：需要・供給（教科書第４章）
第 6回　市場における需要と供給の作用：需要と供給の関係, 均衡（教科書第４章）
第 7回　需要、供給、及び政府の政策：価格規制・税金（教科書第５章）
第 8回　需要、供給、及び政府の政策：需要の価格弾力性・供給の価格弾力性（教科書第５章補論）
第 9回　消費者･生産者・市場の効率性：消費者余剰・生産者余剰（教科書第６章）
第10回　消費者･生産者・市場の効率性：総余剰・市場の効率性（教科書第６章）
第11回　国民所得の測定：GDP, GDPの構成, 名目と実質（教科書第８章）
第12回　生計費の測定：物価, 消費者物価指数, インフレーション, デフレーション（教科書第９章）
第13回　生産と成長：経済成長とは, 生産性, 貯蓄と投資（教科書第10章）
第14回　貯蓄･投資と金融システム：金融市場, 国民所得勘定の恒等式, 貨幣の機能（教科書第11章, 第11章補論1）
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　N・グレゴリー・マンキュー(2019)『マンキュー入門経済学（第3版）』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

毎回講義前に、該当する教科書の章を読み、予習すること。各章終了後Cloud CampusというE-learningシステムを用いた問題演習（宿題）を行ってもらう。

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（2024～）
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１０大原理：トレードオフ, 限界原理, インセンティブ, 交易など（教科書第１章）
第 3回　経済学者らしく考える：フロー循環図, 生産可能性フロンティア, ミクロとマクロ（教科書第２章）
第 4回　相互依存と公益からの利益：交換, 比較優位（教科書第３章）
第 5回　市場における需要と供給の作用：需要・供給（教科書第４章）
第 6回　市場における需要と供給の作用：需要と供給の関係, 均衡（教科書第４章）
第 7回　需要、供給、及び政府の政策：価格規制・税金（教科書第５章）
第 8回　需要、供給、及び政府の政策：需要の価格弾力性・供給の価格弾力性（教科書第５章補論）
第 9回　消費者･生産者・市場の効率性：消費者余剰・生産者余剰（教科書第６章）
第10回　消費者･生産者・市場の効率性：総余剰・市場の効率性（教科書第６章）
第11回　国民所得の測定：GDP, GDPの構成, 名目と実質（教科書第８章）
第12回　生計費の測定：物価, 消費者物価指数, インフレーション, デフレーション（教科書第９章）
第13回　生産と成長：経済成長とは, 生産性, 貯蓄と投資（教科書第10章）
第14回　貯蓄･投資と金融システム：金融市場, 国民所得勘定の恒等式, 貨幣の機能（教科書第11章, 第11章補論1）
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　N・グレゴリー・マンキュー(2019)『マンキュー入門経済学（第3版）』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

毎回講義前に、該当する教科書の章を読み、予習すること。各章終了後Cloud CampusというE-learningシステムを用いた問題演習（宿題）を行ってもらう。

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（2024～）
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１０大原理：トレードオフ, 限界原理, インセンティブ, 交易など（教科書第１章）
第 3回　経済学者らしく考える：フロー循環図, 生産可能性フロンティア, ミクロとマクロ（教科書第２章）
第 4回　相互依存と公益からの利益：交換, 比較優位（教科書第３章）
第 5回　市場における需要と供給の作用：需要・供給（教科書第４章）
第 6回　市場における需要と供給の作用：需要と供給の関係, 均衡（教科書第４章）
第 7回　需要、供給、及び政府の政策：価格規制・税金（教科書第５章）
第 8回　需要、供給、及び政府の政策：需要の価格弾力性・供給の価格弾力性（教科書第５章補論）
第 9回　消費者･生産者・市場の効率性：消費者余剰・生産者余剰（教科書第６章）
第10回　消費者･生産者・市場の効率性：総余剰・市場の効率性（教科書第６章）
第11回　国民所得の測定：GDP, GDPの構成, 名目と実質（教科書第８章）
第12回　生計費の測定：物価, 消費者物価指数, インフレーション, デフレーション（教科書第９章）
第13回　生産と成長：経済成長とは, 生産性, 貯蓄と投資（教科書第10章）
第14回　貯蓄･投資と金融システム：金融市場, 国民所得勘定の恒等式, 貨幣の機能（教科書第11章, 第11章補論1）
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　N・グレゴリー・マンキュー(2019)『マンキュー入門経済学（第3版）』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

毎回講義前に、該当する教科書の章を読み、予習すること。各章終了後Cloud CampusというE-learningシステムを用いた問題演習（宿題）を行ってもらう。

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（2024～）
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
非常勤講師　柿埜　真吾（カキノ　シンゴ）	

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１０大原理：トレードオフ, 限界原理, インセンティブ, 交易など（教科書第１章）
第 3回　経済学者らしく考える：フロー循環図, 生産可能性フロンティア, ミクロとマクロ（教科書第２章）
第 4回　相互依存と公益からの利益：交換, 比較優位（教科書第３章）
第 5回　市場における需要と供給の作用：需要・供給（教科書第４章）
第 6回　市場における需要と供給の作用：需要と供給の関係, 均衡（教科書第４章）
第 7回　需要、供給、及び政府の政策：価格規制・税金（教科書第５章）
第 8回　需要、供給、及び政府の政策：需要の価格弾力性・供給の価格弾力性（教科書第５章補論）
第 9回　消費者･生産者・市場の効率性：消費者余剰・生産者余剰（教科書第６章）
第10回　消費者･生産者・市場の効率性：総余剰・市場の効率性（教科書第６章）
第11回　国民所得の測定：GDP, GDPの構成, 名目と実質（教科書第８章）
第12回　生計費の測定：物価, 消費者物価指数, インフレーション, デフレーション（教科書第９章）
第13回　生産と成長：経済成長とは, 生産性, 貯蓄と投資（教科書第10章）
第14回　貯蓄･投資と金融システム：金融市場, 国民所得勘定の恒等式, 貨幣の機能（教科書第11章, 第11章補論1）
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　N・グレゴリー・マンキュー(2019)『マンキュー入門経済学（第3版）』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

毎回講義前に、該当する教科書の章を読み、予習すること。各章終了後Cloud CampusというE-learningシステムを用いた問題演習（宿題）を行ってもらう。

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（2024～）
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
非常勤講師　柿埜　真吾（カキノ　シンゴ）	

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１０大原理：トレードオフ, 限界原理, インセンティブ, 交易など（教科書第１章）
第 3回　経済学者らしく考える：フロー循環図, 生産可能性フロンティア, ミクロとマクロ（教科書第２章）
第 4回　相互依存と公益からの利益：交換, 比較優位（教科書第３章）
第 5回　市場における需要と供給の作用：需要・供給（教科書第４章）
第 6回　市場における需要と供給の作用：需要と供給の関係, 均衡（教科書第４章）
第 7回　需要、供給、及び政府の政策：価格規制・税金（教科書第５章）
第 8回　需要、供給、及び政府の政策：需要の価格弾力性・供給の価格弾力性（教科書第５章補論）
第 9回　消費者･生産者・市場の効率性：消費者余剰・生産者余剰（教科書第６章）
第10回　消費者･生産者・市場の効率性：総余剰・市場の効率性（教科書第６章）
第11回　国民所得の測定：GDP, GDPの構成, 名目と実質（教科書第８章）
第12回　生計費の測定：物価, 消費者物価指数, インフレーション, デフレーション（教科書第９章）
第13回　生産と成長：経済成長とは, 生産性, 貯蓄と投資（教科書第10章）
第14回　貯蓄･投資と金融システム：金融市場, 国民所得勘定の恒等式, 貨幣の機能（教科書第11章, 第11章補論1）
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　N・グレゴリー・マンキュー(2019)『マンキュー入門経済学（第3版）』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

毎回講義前に、該当する教科書の章を読み、予習すること。各章終了後Cloud Campusというe-learningシステムを用いた問題演習（宿題）を行ってもらう。

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　企業と会計（2024～）
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　・明神信夫・水野一郎 他著『アカウンティング–現代会計入門』同文舘出版,2007
・佐藤裕一 著『ビジュアル 経営分析の基本（新版）』日経文庫, 2003

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。

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（2024～）
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　・明神信夫・水野一郎 他著『アカウンティング–現代会計入門』同文舘出版,2007
・佐藤裕一 著『ビジュアル 経営分析の基本（新版）』日経文庫, 2003

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。

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（2024～）
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　・明神信夫・水野一郎 他著『アカウンティング–現代会計入門』同文舘出版,2007
・佐藤裕一 著『ビジュアル 経営分析の基本（新版）』日経文庫, 2003

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。

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（2024～）
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　・明神信夫・水野一郎 他著『アカウンティング–現代会計入門』同文舘出版,2007
・佐藤裕一 著『ビジュアル 経営分析の基本（新版）』日経文庫, 2003

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。

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（2024～）
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　・明神信夫・水野一郎 他著『アカウンティング–現代会計入門』同文舘出版,2007
・佐藤裕一 著『ビジュアル 経営分析の基本（新版）』日経文庫, 2003

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。

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（2024～）
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　・明神信夫・水野一郎 他著『アカウンティング–現代会計入門』同文舘出版,2007
・佐藤裕一 著『ビジュアル 経営分析の基本（新版）』日経文庫, 2003

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。

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　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、また、就職活動と両立させるために、各自で自主的計画的に卒業研究を進めていくこと。

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3表の理解を深めることを目的にテキストの輪読を，同時に資本市場の理解，学外でのプレゼンテーションを目的にプロジェクトを実施します．

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

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　輪読 (Part1，#1～#6)
第 3回　輪読 (Part1，#7～#10)
第 4回　ストックリーグ作業 (テーマ決定，スクリーニング)
第 5回　輪読 (Part2，#1～#6)
第 6回　ストックリーグ作業 (スクリーニング)
第 7回　輪読 (Part2，#7～#13)
第 8回　輪読 (Part3，#1～#3)
第 9回　ストックリーグ作業 (ポートフォリオ確定)
第10回　ストックリーグ作業 (レポート作成)
第11回　輪読 (Part3，#4～#6)
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　輪読 (Part4，#1～#3)
第15回　輪読 (Part4，#4～#5)

教科書・参考文献

教科書　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)

参考書　なし

授業外での学習

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．

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を中心に学びます．同時に資本市場の理解，学外でのプレゼンテーションを目的にプロジェクトを実施します．

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

スケジュール

第 1回　ガイダンス（演習の進め方）
第 2回　第1章：企業価値は財務諸表にどう表れるのか（中核にあるシンプル公式）
第 3回　第1章：企業価値は財務諸表にどう表れるのか（バランスシート，損益計算書と企業価値）
第 4回　第2章：基本公式から一歩深掘りする（余剰キャッシュと企業価値の関係）
第 5回　第2章：基本公式から一歩深掘りする（ROEの分解とその応用）
第 6回　第3章：DCF評価と倍率評価は、実は同じ（投資価値算定はDCFから）
第 7回　ストックリーグ（ブレーンストーミング）
第 8回　ストックリーグ（ブレーンストーミングから具体的なアイデア出し）
第 9回　ストックリーグ（具体的なアイデア出し）
第10回　第3章：DCF評価と倍率評価は、実は同じ（利益よりCF，M&Aの場合）
第11回　第4章：日本の株式市場は「サヤ取り天国」なのか
第12回　ストックリーグ（各アイデアの評価）
第13回　ストックリーグ（テーマ決定へ）
第14回　第5章：事業や業界を再編するM&A活動
第15回　第6章：日本市場に押し寄せる資本の論理とその課題・限界
第16回　第7章：リスクを数字にする方法（リスクのとらえ方の差）
第17回　第7章：リスクを数字にする方法（市場の現実からリスク＝割引率を読み取る）
第18回　第8章：経営支配権を売り買いするM&Aの世界（M&AはDCF方式で，の理由）
第19回　ストックリーグ（業種・銘柄のリストアップ）
第20回　ストックリーグ（定量的スクリーニング）
第21回　ストックリーグ（定性的スクリーニング）
第22回　第8章：経営支配権を売り買いするM&Aの世界（シナジーと支配権プレミアム）
第23回　ストックリーグ（ポートフォリオ構築作業）
第24回　ストックリーグ（ポートフォリオ確定）
第25回　第8章：経営支配権を売り買いするM&Aの世界（買収ストラクチャーと買収価格の関係）
第26回　第9章：リスクマネジメントをオプションで捉える（オプション的思考）
第27回　ストックリーグ（レポート提出）
第28回　第9章：リスクマネジメントをオプションで捉える（リアルオプションの考え方）
第29回　第10章：株式のオプション価値と事業再生（事業再生の勘所）
第30回　第10章：株式のオプション価値と事業再生（事業再生のシンプル事例分析）

教科書・参考文献

教科書　森生 明，「バリュエーションの教科書～企業価値・M&Aの本質と実務」，東洋経済新報社

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

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．

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

原則として卒業論文の作成・指導はゼミの時間外で行います．

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
財政学の基礎知識を身に付けるとともに、プレゼンテーションやディスカッションの方法、社会問題に対する幅広い視野など、大学卒業後に社会人として必要となる能力を獲得する。

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）新聞記事を毎回読むことで、財政や経済に限られない、社会問題に対する幅広い視野を獲得する。

スケジュール
第 1回　文献輪読：『財政学』第1章「財政と財政学の歴史」
第 2回　文献輪読：『財政学』第2章「経済システムにおける公共部門」
第 3回　文献輪読：『財政学』第3章「財政の意思決定機構」
第 4回　文献輪読：『財政学』第4章「経費の理論と実際」
第 5回　文献輪読：『財政学』第5章「租税の基礎」
第 6回　文献輪読：『財政学』第6章「日本の租税」
第 7回　文献輪読：『財政学』第7章「国債の仕組み」
第 8回　文献輪読：『財政学』第8章「財政赤字に関する議論」
第 9回　文献輪読：『財政学』第9章「社会保険の論理」
第10回　文献輪読：『財政学』第10章「社会保険の組織・財政関係」
第11回　文献輪読：『財政学』第11章「公的年金」
第12回　文献輪読：『財政学』第12章「医療保険と介護保険」
第13回　文献輪読：『財政学』第13章「公企業」
第14回　文献輪読：『財政学』第14章「財政投融資と公的金融」
第15回　文献輪読：『財政学』終章「制度と組織の財政論」

教科書・参考文献
教科書　佐々木伯朗編著『財政学–制度と組織を学ぶ』有斐閣、2019年。
※ゼミの人数によって変更となる可能性があります。その際には教員から連絡します。
参考書　使用しない。

授業外での学習
報告やコメントの担当である場合はもちろんのこと、そうでない場合でも輪読文献の指定箇所を必ず事前に読んでくること。また、普段からニュースに対してアンテナを張り、社会に対する積極的な問題意識を持つようにすること。

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う（共同研究）。また、輪読文献も並行して行う。

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、調査結果を論文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とともに、文献輪読を通じて、地方財政以外の財政問題についても考える能力を身に付ける。

スケジュール

第 1回　文献輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第1講～第5講
第 2回　文献輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第6講～第11講
第 3回　文献輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第12講～第16講
第 4回　文献輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第17講～第21講
第 5回　文献輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第22講～第26講
第 6回　文献輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第27講～第31講
第 7回　文献輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第32講～第36講
第 8回　文献輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第37講～第41講
第 9回　文献輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第42講～第46講
第10回　文献輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第47講～第51講
第11回　文献輪読：『五訂版 習うより慣れろの市町村財政分析』第52講～第57講
第12回　文献輪読：未定
第13回　文献輪読：未定
第14回　文献輪読：未定
第15回　文献輪読：未定
第16回　文献輪読:『新しい地方財政論　新版』序章・第1章、共同研究報告：第1班（第1回）
第17回　文献輪読:『新しい地方財政論　新版』第2章、共同研究報告：第2班（第1回）
第18回　文献輪読:『新しい地方財政論　新版』第3章、共同研究報告：第3班（第1回）
第19回　文献輪読:『新しい地方財政論　新版』第4章、共同研究報告：第1班（第2回）
第20回　文献輪読:『新しい地方財政論　新版』第5章、共同研究報告：第2班（第2回）
第21回　文献輪読:『新しい地方財政論　新版』第6章、共同研究報告：第3班（第2回）
第22回　文献輪読:『新しい地方財政論　新版』第7章、共同研究報告：第1班（第3回）
第23回　文献輪読:『新しい地方財政論　新版』第8章、共同研究報告：第2班（第3回）
第24回　文献輪読:『新しい地方財政論　新版』第9章、共同研究報告：第3班（第3回）
第25回　文献輪読:『新しい地方財政論　新版』第10章、共同研究報告：第1班（第4回）
第26回　文献輪読:『新しい地方財政論　新版』第11章・終章、共同研究報告：第2班（第4回）
第27回　文献輪読:未定、共同研究報告：第3班（第4回）
第28回　文献輪読:未定、共同研究報告：第1班（第5回）
第29回　文献輪読：未定、共同研究報告：第2班（第5回）
第30回　文献輪読：未定、共同研究報告：第3班（第5回）

教科書・参考文献

教科書　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、中井英雄・齋藤愼・堀場勇夫・戸谷裕之著『新しい地方財政論　新版』有斐閣、2020年。

参考書　使用しない。

授業外での学習

各回の報告担当者とコメンテーターは事前に文献をしっかりと読み込み、疑問点や論点を考えておくこと。共同研究ではメンバー同士で積極的に協力し合うこと。さらに、財政に限らず社会で起きている事象に対して、普段から積極的な問題意識を持つようにすること。

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

前期で読む輪読文献は後期も自身で読み返し、論文とは何か、どのように書くのかということについてしっかりと復習しておくこと。もし卒業論文の作成で行き詰ることがあれば、一人で悩まず、担当教員に相談すること。

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言語とPython言語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

当該演習分のテキストを熟読し，例題や演習問題を解いた上で演習に臨むこと（30分程度）.
演習後はノートやテキストに改めてよく目を通し，理解しにくかった点を復習しておく（60分程度）.
自分で設定した課題の解決には継続的に取り組む（随時）.

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

当該演習分のテキストを熟読し，例題や演習問題を解いた上で演習に臨むこと（30分程度）．
演習後はノートやテキストに改めてよく目を通し，理解しにくかった点を復習しておく（60分程度）．
自分で設定した課題の解決には継続的に取り組む（随時）．

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

卒業研究は授業時間外も継続して自主的に進め，その成果を授業中に報告する．
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	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』
(2)唐渡広志 (2013)『44の例題で学ぶ計量経済学』

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．

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』

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．
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50%

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	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．
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

予習として指定された内容の教科書該当箇所を読んでおくこと。また、授業後は教科書の演習問題を解くこと。
問題演習における発表者は担当箇所について理解していることと理解していないことを明らかにしておくこと。

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

発表準備では、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。授業で理解できなかった箇所は必ず復習すること。

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

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。フィードバックを受けた内容を確認すること。

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
輪読の準備を行う。

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
輪読対象の文献を読み、ゼミでの議論に備えること。

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。

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
文献輪読は、テキストの各章を熟読の上、出席すること。企業家･経営者の報告準備は、計画的に進めること。

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

文献輪読は、テキストの各章を熟読の上、出席すること。業界研究と長寿企業研究は、授業外の時間も利用し、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

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・事後に振り返り・まとめ・次週の確認などをすすんでやること。

評価方法
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・事後に振り返り・まとめ・次週の確認などをすすんでやること。

評価方法
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・事後に振り返り・まとめ・次週の確認などをすすんでやること。

評価方法
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。

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。

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　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
3	必修	4	通年

目的
・基本文献を輪読し、アジア経済に関する知識・理解を深める。
・関心を持った新聞記事について調べ、発表することで、プレゼンテーションの方法を身につける。
・進級論文の執筆を通して、卒業論文執筆時に必要なルール・形式を習得する。

達成目標
・アジア各国の経済発展モデルについて、説明できる。
・各自で設定した研究テーマについて調査を進め、卒業論文作成の準備段階として進級論文を完成させる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス（年間計画等）、春休み課題の発表
第 2回　新聞記事の発表、春休み課題の発表
第 3回　新聞記事の発表、テキスト①第1章の輪読
第 4回　新聞記事の発表、テキスト①第2章の輪読
第 5回　新聞記事の発表、テキスト①第3章の輪読
第 6回　新聞記事の発表、テキスト①第4章の輪読
第 7回　新聞記事の発表、テキスト①第5章の輪読
第 8回　新聞記事の発表、テキスト①第6章の輪読
第 9回　新聞記事の発表、テキスト①第7章の輪読
第10回　新聞記事の発表、テキスト①第8章の輪読
第11回　新聞記事の発表、テキスト①第9章の輪読
第12回　新聞記事の発表、テキスト①第10章の輪読
第13回　新聞記事の発表、テキスト②第1章の輪読
第14回　新聞記事の発表、テキスト②第2章の輪読
第15回　新聞記事の発表、テキスト②第3章の輪読
第16回　ガイダンス（進級論文の執筆に関する諸注意）、新聞記事の発表
第17回　新聞記事の発表、テキスト②第4章の輪読
第18回　新聞記事の発表、テキスト②第5章の輪読
第19回　新聞記事の発表、テキスト②第6章の輪読
第20回　新聞記事の発表、テキスト②第7章の輪読
第21回　新聞記事の発表、テキスト②第8章の輪読
第22回　新聞記事の発表、テキスト②第9章の輪読
第23回　新聞記事の発表、テキスト②第10章の輪読
第24回　新聞記事の発表、進級論文の発表（第1回）
第25回　新聞記事の発表、進級論文の発表（第2回）
第26回　新聞記事の発表、進級論文の発表（第3回）
第27回　新聞記事の発表、進級論文の発表（第4回）
第28回　進級論文の最終発表（第1回）
第29回　進級論文の最終発表（第2回）
第30回　進級論文の最終発表（第3回）

教科書・参考文献
教科書　①渡辺利夫編『アジア経済読本（第4版）』東洋経済新報社、2009年。
②遠藤・伊藤・大泉・後藤編『現代アジア経済論–「アジアの世紀」を学ぶ–』有斐閣、2018年。
参考書　テキスト輪読の進捗状況に合わせて、随時紹介する。

授業外での学習
・テキストの輪読を通して、第15回終了までに進級論文のテーマ設定を済ませておく。
・その上で、必要な資料の収集・読み込みを行い、進級論文の完成に向けて執筆を進める。
・進級論文については、進捗状況に応じて教員の論文添削指導をうける。

評価方法
評価基準：
テキストの輪読・討論に積極的に参加しているか、聞き手に分かりやすい発表内容・資料になっているか、テキストで学んだ経済発展モデルを応用しながら進級論文を執筆しているかを評価基準とする。

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	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

報告の担当者は十分に事前準備をして報告を行うようにお願いする。

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
		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

報告の担当者は十分に事前準備をして報告を行うようにお願いする。

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	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

報告の担当者は十分に事前準備をして報告を行うようにお願いする。

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しっかりしてから授業に臨むこと。

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しっかりしてから授業に臨むこと。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しっかりしてから授業に臨むこと。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、主として求められます。

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、主要な理論は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　プレゼンテーション演習
第 3回　LTD　記憶
第 4回　LTD　学習
第 5回　LTD　自己
第 6回　LTD　文化
第 7回　LTD　実験法
第 8回　研究法1 レポート記述
第 9回　統計法1 記述統計
第10回　統計ソフトによる分析実習1
第11回　統計法2 統計的検定
第12回　統計ソフトによる分析実習2
第13回　心理学研究論文発表（グループA）
第14回　心理学研究論文発表（グループB）
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や実験レポート作成、統計学等の学習事項の予復習を行う。
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％）、実習レポート（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。実習レポートは、専門誌の基準に則したレポートを作成できるか、矛盾のない論旨構成であるかを重視する。

履修上の注意

プレゼンの際には、オーディエンスも発表者に対するフィードバックを行う。ただ聞くだけの受け身ではなく、発表の良い点・改善点を見つけるように意識すること。
心理学研究法については、統計学の知識があると理解が容易である。自主的に関連科目を履修するのが望ましい。

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　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。後期は、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。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　プレ卒論作成１　テーマを選ぶ
第 3回　プレ卒論作成２　論文の講読
第 4回　プレ卒論作成３　研究紹介（社会・教育・発達領域）
第 5回　プレ卒論作成４　研究紹介（臨床・認知・人格領域）
第 6回　心理学研究法演習１（平均と分散、信頼区間）
第 7回　心理学研究法演習２（カイ2乗検定）
第 8回　心理学実験演習３（2つの平均値の比較）
第 9回　心理学実験演習４（3つの平均値の比較）
第10回　心理学実験演習５（相関と回帰）
第11回　ビブリオバトル１（グループA）
第12回　ビブリオバトル２（グループB）
第13回　卒業論文中間発表（４年生グループＡ）の聴講
第14回　卒業論文中間発表（４年生グループB）の聴講
第15回　総括
第16回　ガイダンス
第17回　グループディスカッション１　教育領域について
第18回　グループディスカッション２　社会領域について
第19回　グループディスカッション３　人格領域について
第20回　ディベート（3年生ペア１）
第21回　ディベート（3年生ペア２）
第22回　ディベート（3年生ペア３）
第23回　ディベート（3年生ペア４）
第24回　ディベート（3年生ペア５）
第25回　ディベート（3年生ペア６）
第26回　ディベートの振り返り
第27回　プレ卒論作成８　研究目的発表（社会・教育・発達領域）
第28回　プレ卒論発表９　研究目的発表（臨床・認知・人格領域）
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：　統計学に関する復習を自主的に行うこと。また、研究発表の準備に積極的に取り組むこと。
後期：　発表者は入念に準備を行うこと。聞き手は各回のテキストをよく読んでおくこと。

評価方法

平常点（50%）、期末レポート（50%）

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ってもらいます。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しましょう。
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くなります。自主的に関連科目を履修しておく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
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。

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)、課外活動 (物流センターや企業の見学、他大学との共同ゼミ、ロジスティクス関連のコンペに参加するなど) への参加、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。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とデータ分析基礎２(説明変数を増やす意味)
５：輪読３とデータ分析基礎３(ダミー変数を説明変数に使用する)
６：輪読４とデータ分析基礎４(労働政策評価の計量経済学とは)
７：輪読５とデータ分析基礎５(労働政策評価の計量経済学が上手くいかない場合)
８：輪読６とデータ分析基礎６(労働政策評価の計量経済学でのDID)
９：輪読７とデータ分析基礎７(労働政策評価の計量経済学での操作変数推定)
10：輪読８とデータ分析基礎８(労働政策評価の計量経済学でのパネル推定①)
11：輪読９とデータ分析基礎９(労働政策評価の計量経済学でのパネル推定②)
12：輪読１０とデータ分析基礎１０(労働政策評価の計量経済学でのパネル推定③)
13：輪読１１とデータ分析基礎１１(傾向スコアマッチング法の考え方)
14：輪読１２とデータ分析基礎１２(経済実験RCT)
15：輪読１３とデータ分析基礎１３(分析課題)

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。経済データ分析基礎に関する説明については電子テキストだけでなく授業映像をTeamsなどで共有しておくので、適宜参照しながら復習すること。

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、授業内で案内する課題（レポートや小テスト）の回答から達成目標の到達度を評価する。
評価方法：各授業回で案内課題などの実施状況（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

予習として自分の興味・関心を考え、関連する論文を読んでおくこと。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Teamsなどで共有しておくので、適宜参照しながら復習すること。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。

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　小浜裕久・木村福成『経済論文の作法』、1996年、日本評論社

参考書　演習内で提示する

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。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Teamsなどで共有しておくので、適宜参照しながら復習すること。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。

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	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．

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．知っ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，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，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

企業のマーケティングや経営に関する情報を積極的にインプットできる方法を身につけ，習慣化してほしい（教員からその方法を伝える）

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

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
		4	通年

目的
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
古川一郎・上原渉（2022）『1からのデータ分析』碩学舎

参考書　石井淳蔵・嶋口充輝・栗木契・余田 拓郎 (2013)『ゼミナール マーケティング入門 第2版』日本経済新聞出版

授業外での学習
たくさんの本、資料を狩猟し、読み込み、要約やメモを取ること。多学問分野に視野を広げること。

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	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
たくさんの本、論文を狩猟し、読み込み、要約をしたり，メモを取ること。多学問分野に視野を広げること。

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
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。

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　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。

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。

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など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。
・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、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。

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、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。

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をしてください。また、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

報告グループごとにサブゼミを開いて報告の事前準備をしてください。報告担当外のゼミ生は、事前学習として該当部分を予習し、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、コメントシー

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

事前学習として、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。事後学習としては、報告後にもらったコメントを取りまとめ、卒業論文に役立つように活用してください。

評価方法

評価方法は、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%）。
評価基準は、達成目標に挙げた項目と照らし合わせ、授業内での報告・質疑応答や意見の内容、卒業論文におい

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（1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（1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。

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ので、復習課題として授業後に追加的な分析を行います。

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。

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、幅広く設定します。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。

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。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
平常点・授業における姿勢・ディスカッションを総合的に評価する。

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。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・学習等で質問があれば、適宜連絡すること。

評価方法

評価方法は、授業における貢献・参加姿勢・ディスカッションが対象。合格とする評価基準は、論文執筆に要する専門的知識や論文を読む力を十分に習得していることとする。

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。
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
平常点・授業における姿勢・ディスカッションを加味した上で、卒業論文を評価する。

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･ 授業の運営方法と評論文の書き進め方
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１時間以上）。

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１時間以上）。

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１時間以上）。

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。

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　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
3	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。また後期には、4年次に執筆する卒論のための準備を開始する。

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　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 (14)
第18回　文献の輪読とディスカッション (15)
第19回　文献の輪読とディスカッション (16)
第20回　文献の輪読とディスカッション (17)
第21回　文献の輪読とディスカッション (18)
第22回　文献の輪読とディスカッション (19)
第23回　文献の輪読とディスカッション (20)
第24回　卒論のテーマについて (1)
第25回　文献の輪読とディスカッション (21)
第26回　文献の輪読とディスカッション (22)
第27回　文献の輪読とディスカッション (23)
第28回　文献の輪読とディスカッション (24)
第29回　卒論のテーマについて (2)
第30回　全体のまとめ

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。

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。

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	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。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。

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
		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。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。

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	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。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。

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I章
第 3回　輪読、ディスカッション②　第II章
第 4回　輪読、ディスカッション③　第III章
第 5回　輪読、ディスカッション④　第IV章
第 6回　輪読、ディスカッション⑤　第V章
第 7回　輪読、ディスカッション⑥　第VI章
第 8回　輪読、ディスカッション⑦　第VII章
第 9回　輪読、ディスカッション⑧　第VIII章
第10回　報告書作成①
第11回　報告書作成②
第12回　報告書作成③
第13回　報告書作成④
第14回　報告書発表
第15回　総括、次年度の説明

教科書・参考文献

教科書　石畑良太郎ほか編著『よくわかる社会政策　第3版』ミネルヴァ書房、2019年。

参考書　授業内で適宜、紹介する。

授業外での学習

図書の購読、レジュメの作成、資料の準備などが必要になる。

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、社会保障（原理・制度）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　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

毎日1時間程度の教科書、文献・史料等の精読を、求めます。

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

毎日、教科書１時間、歴史的文献１時間の精読を、求めます。

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、毎週予習に3時間前後、復習に2時間前後などが想定される。

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。予習と復習をあわせて毎週3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。予習と復習をあわせて毎週3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。

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。

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

研究報告の準備、課題の作成は各自計画的に行って下さい。（演習Iに引き続き講読を実施する場合、教科書は必ず事前に読み、また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。）

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し、授業後は、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）
平常点と発表を合わせて満点の6割とる。

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し、授業後は、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）
平常点と発表を合わせて満点の6割とる。

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

予習として多様な文献を読んで、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）
平常点と中間発表と論文を合わせて満点の6割とる。

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、同期の自己紹介のまとめ文書作成、読書レジュメの作成など

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
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

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
グループで集まり研究を進めること
グループ研究成果の発表準備と論文執筆に励むこと

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
卒業論文の研究、発表準備、執筆に励むこと

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。
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。

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。
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。

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。
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。

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
輪読や実演の資料準備や事前学習などがあるため、積極的に授業外で、関連分野に関する情報収集を行うこと。
また、発表資料に関しては他人に見せることを意識してください。

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
輪読や実演の資料準備や事前学習などがあるため、積極的に授業外で、関連分野に関する情報収集を行うこと。
また、発表資料に関しては他人に見せることを意識してください。

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
輪読や実演の資料準備や事前学習などがあるため、積極的に授業外で、関連分野に関する情報収集を行うこと。
また、発表資料に関しては他人に見せることを意識してください。

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

自分が発表の番でなくとも，次の演習で行う内容を事前に読んでおき，質問内容をまとめておくこと。
また演習のときに，発表者の話を聞いても理解できなかった場合は，必ず復習をしておくこと。

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

内容が難しくなるので，発表者でない者も教科書の当該ページを読んでくること。そうすることで、ゼミでコメントを言いやすくなる。

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

・輪読においては、自分の担当箇所以外のところでも、各自前もって読んでおくこと。
・卒業論文におけるテーマを7月までには見つけておくこと。

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。
加えて、企業訪問などは、長期休暇中を含めて随時行う。

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。
加えて、企業訪問などは、長期休暇中を含めて随時行う。

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。

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
・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。また、ゼミ後も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。（各1.5時間）
・以上に加え、発表担当者となった場合には、レジュメを準備すること。（ゼミ内での発表：5時間程度）

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

・ 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。また、ゼミ後も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。（各1.5時間）
・ 以上に加え、発表担当者となった場合には、レジュメを準備すること。（ゼミ内での発表：5時間程度、学外

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

・発表担当者となった場合には、レジュメを準備すること。（ゼミ内での発表：5時間程度、ディスカッサント：2時間程度）
・卒業論文執筆：100時間～

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
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

授業外での学習

金融、証券市場、株式会社についての基礎知識習得のため基礎資料の輪読・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打ち合わせ・準備を必要とする

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

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、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

毎回出題される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が必要である。グループ調査研究では授業時間外でグループで討論・調査し、報告資料作成のための準備が必要となる。懸賞論文に応募する場合は夏季休暇中の作業が必要になるので予定しておくこと。

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
第 3回　テキスト第2章
第 4回　テキスト第3章
第 5回　テキスト第4章
第 6回　テキスト第5章
第 7回　テキスト第6章
第 8回　テキスト第7章
第 9回　テキスト第8章
第10回　テキスト第9章
第11回　テキスト第10章
第12回　テキスト第11章
第13回　テキスト第12章
第14回　テキスト第13章
第15回　テキスト結論と「基礎演習」のまとめ

教科書・参考文献

教科書　イアン・ゴールディン著 / 矢野修一訳『未来救済宣言–グローバル危機を越えて』白水社、2022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

輪読図書の通読、専門用語のチェック、矢野ゼミ就活文庫 (別掲) の輪読、TOEIC受験準備、日経新聞の講読など。

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・論文の提出状況等　【評価基準】ゼミ内での報告・発表・コメント等の内容、レポート・論文の提出状況等を総合的に評価する。

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

正規のゼミの予習はもちろん、3年次における最低1回のTOEIC受験準備、高大コラボゼミにおける企業研究、矢野ゼミ就活文庫（前期15冊分）の輪読、合同ゼミの準備、日経新聞の講読など。

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・論文の提出状況等　【評価基準】ゼミ内での報告・発表・コメント等の内容、レポート・論文の提出状況等を総合的に評価する。

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32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32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（33期生）・3年生（32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

卒業研究に向けた関連文献の渉猟・読破。日経新聞の講読。

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・論文の提出状況等　【評価基準】ゼミ内での報告・発表・コメント等の内容、レポート・論文の提出状況等を総合的に評価する。

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（1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（1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（1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
環境経済学の専門書を読みディスカッションすることで、環境経済学の考え方を習得することを目的とする。

達成目標
環境経済学の基本的な考え方について知識を有し、環境経済学のアプローチを理解できる。
環境問題について積極的に議論し、協力して解決策を検討できる。
環境問題とその解決策について論理的な思考ができる。

スケジュール
第 1回　輪読についてガイダンス
第 2回　グループ活動1 (輪読の準備)
第 3回　グループ活動2 (発表内容の検討)
第 4回　輪読とディスカッション1 (グループ1：Chapter 11-1)
第 5回　輪読とディスカッション2 (グループ1：Chapter 11-2)
第 6回　輪読とディスカッション3 (グループ1：Chapter 11-3)
第 7回　輪読とディスカッション4 (グループ1：Chapter 11-4)
第 8回　輪読とディスカッション5 (グループ2：Chapter 12-1)
第 9回　輪読とディスカッション6 (グループ2：Chapter 12-2)
第10回　輪読とディスカッション7 (グループ2：Chapter 12-3)
第11回　輪読とディスカッション8 (グループ2：Chapter 12-4)
第12回　輪読とディスカッション9 (グループ3：Chapter 14-1)
第13回　輪読とディスカッション10 (グループ3：Chapter 14-2)
第14回　輪読とディスカッション11 (グループ3：Chapter 14-3)
第15回　次年度演習に向けての準備についてガイダンス

教科書・参考文献
教科書　Harris, J. M., Roach, B. 2018, Environmental and Natural Resource Economics: A Contemporary Approach, Routledge.
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、発表グループの人は資料作成など発表の準備を入念にしておき、発表グループ以外の人は当該箇所を読んでおくこと。
復習として、演習でのディスカッションを振り返りながら当該箇所を読み返し理解しておくこと。

評価方法
評価方法は、輪読発表40%、ディスカッション60%。
評価基準は、輪読では十分に理解し発表しているか、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
輪読とディスカッションのどちらにおいても主体的に行動しなければならない。

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
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

研究テーマ設定の方法を習得することを目的とする。
口頭発表と小論文作成のスキルを向上させることも目的とする。

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。
積極的なコミュニケーションを通じて研究テーマを設定し、研究計画を立案できる。
自ら見出した課題に対して解決策を提案し、議論ができる。

スケジュール

第 1回　研究テーマ設定演習について説明
第 2回　研究テーマの検討1（方針検討）
第 3回　研究テーマの検討2（資料調査）
第 4回　研究テーマの検討3（内容検討）
第 5回　研究テーマの検討4（発表資料作成）
第 6回　研究テーマの中間発表（第1班）
第 7回　研究テーマの中間発表（第2班）
第 8回　研究テーマの中間発表（第3班）
第 9回　研究テーマの修正1（指摘事項の検討）
第10回　研究テーマの修正1（追加資料調査）
第11回　研究テーマの修正1（発表資料修正）
第12回　研究テーマ発表（第1班）
第13回　研究テーマ発表（第2班）
第14回　研究テーマ発表（第3班）
第15回　研究テーマについてまとめ
第16回　口頭発表演習について説明
第17回　原稿作成
第18回　口頭発表とディスカッション1（第1班）
第19回　口頭発表とディスカッション2（第2班）
第20回　口頭発表とディスカッション3（第3班）
第21回　口頭発表とディスカッション4（第4班）
第22回　口頭発表とディスカッション5（第5班）
第23回　口頭発表とディスカッション6（第6班）
第24回　小論文作成演習について説明
第25回　小論文作成
第26回　小論文検討会1（全論文に対する修正事項の指摘）
第27回　小論文検討会2（小論文1について検討）
第28回　小論文検討会3（小論文2について検討）
第29回　小論文検討会4（小論文3について検討）
第30回　卒業研究について説明

教科書・参考文献

教科書　教科書は使用しない。

参考書　研究、口頭発表、小論文のテーマに応じて紹介する。

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。
復習として、ディスカッション等の内容をきちんとフォローしておくこと。

評価方法

評価方法は、グループ研究40%、口頭発表および小論文30%、発言30%。
評価基準は、グループ研究では意見を述べ積極的に活動しているか、口頭発表および小論文作成では効果的なプレゼンテーションになっているか、発言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

グループ研究、口頭発表および小論文作成、発言のいずれも主体的に行動しなければならない。

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
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
卒業研究の計画を立て、実行し、完成させることを目的とする。

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。
卒業研究に関連する理論や情報に興味･関心をもち、積極的なコミュニケーションを通じて協調できる。
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。

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　研究テーマの設定方法について説明
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　研究方法について説明
第 9回　研究方法の発表と検討1(第1班)
第10回　研究方法の発表と検討2(第2班)
第11回　研究方法の発表と検討3(第3班)
第12回　研究方法の発表と検討4(第4班)
第13回　研究方法の発表と検討5(第5班)
第14回　研究結果の導き方について説明
第15回　後半の進め方について説明
第16回　研究結果の発表と検討1(第1班)
第17回　研究結果の発表と検討2(第2班)
第18回　研究結果の発表と検討3(第3班)
第19回　研究結果の発表と検討4(第4班)
第20回　研究結果の発表と検討5(第5班)
第21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22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23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24回　研究のまとめと卒業論文作成について指導3(第5班)
第25回　卒業論文の修正1(書き方)
第26回　卒業論文の修正2(内容)
第27回　卒業論文の修正3(最終仕上げ)
第28回　卒業研究発表会について説明
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　研究テーマや研究方法に応じて紹介する。

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。
復習として、ディスカッション等で指摘された点にきちんと対応しておくこと。

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　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　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
2		2	後期

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。
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。

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　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

国際ビジネスにおいて近年重要性が増してきた自由貿易協定について学ぶ。特に、物品貿易における関税減免の制度について、その仕組みを理解する。さらに、TPP、RCEP、日EU･ EPAなど複数国間の自由貿易協定の特徴について学ぶ。
国際通商の現在の動き、課題について理解する。
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

物品貿易において自由貿易協定に基づく関税を使いこなすための知識を習得する。

スケジュール

第 1回　本ゼミの紹介。進め方の確認。
第 2回　自由貿易協定の概要説明
第 3回　「EPA/FTA関税活用ガイド (2022年版) 」第 1 章、第 2 章1～2の報告
第 4回　「EPA/FTA関税活用ガイド (2022年版) 」第 2 章3(a)～(c)の報告
第 5回　「EPA/FTA関税活用ガイド (2022年版) 」第 2 章3(d)～(f)、4の報告
第 6回　「EPA/FTA関税活用ガイド (2022年版) 」第 3 章1～2の報告
第 7回　「EPA/FTA関税活用ガイド (2022年版) 」第 3 章3、第4章の報告
第 8回　EPA/FTAにおける個別品目の関税譲許：　牛肉、豚肉の輸入
第 9回　EPA/FTAにおける個別品目の関税譲許：　米、小麦の輸入
第10回　EPA/FTAにおける個別品目の関税譲許：　EUへのトマト、シリアルの輸出
第11回　EPA/FTAにおける個別品目の関税譲許：　USMCA 自動車
第12回　複数国間EPA/FTAの特徴：AJCEP
第13回　複数国間EPA/FTAの特徴：RCEP
第14回　複数国間EPA/FTAの特徴：CPTPP
第15回　複数国間EPA/FTAの特徴：日EU･ EPA

教科書･ 参考文献

教科書　梅島修「初心者のための経済連携協定 (EPA) / 自由貿易協定 (FTA)関税活用ガイド (2022改訂版」日本機械輸出組合 (2022) 。日本機械輸出組合のご厚意により、無償配布する。
参考書　適宜、指示する。

授業外での学習

報告担当となった事項について、パワーポイント資料を作成し、ゼミにおいて発表する。そのための準備を怠らないこと。また、各回、スケジュールに記載した事項の前に、ニュース報告を行い、ディスカッションする。そのため、国際取引にかかわるニュースを常に把握すること。

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

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　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　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)

授業外での学習

卒業論文の完成に向けて、各自が資料収集し、執筆を進めること。

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%、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
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。
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。

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。
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。

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。

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　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
		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　基礎文献の輪読（昨年例：藤田早苗『武器としての国際人権』集英社、2022年）
第 3回　基礎文献の輪読（昨年例：藤田早苗『武器としての国際人権』集英社、2022年）
第 4回　基礎文献の輪読（昨年例：藤田早苗『武器としての国際人権』集英社、2022年）
第 5回　基礎文献の輪読（昨年例：藤田早苗『武器としての国際人権』集英社、2022年）
第 6回　基礎文献の輪読（昨年例：藤田早苗『武器としての国際人権』集英社、2022年）
第 7回　基礎文献の輪読（昨年例：藤田早苗『武器としての国際人権』集英社、2022年）
第 8回　基礎文献の輪読（昨年例：藤田早苗『武器としての国際人権』集英社、2022年）
第 9回　基礎文献の輪読（昨年例：藤田早苗『武器としての国際人権』集英社、2022年）
第10回　卒業論文とは何か
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　基礎文献輪読（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　基礎文献輪読（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　基礎文献輪読（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　基礎文献輪読（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　基礎文献輪読（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　基礎文献輪読（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　基礎文献輪読（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　基礎文献輪読（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　基礎文献輪読（昨年例：平野健一郎『国際文化論』東京大学出版会、2000年）
第26回　卒業論文テーマ発表2-①
第27回　卒業論文テーマ発表2-②
第28回　卒業論文テーマ発表2-③
第29回　卒業論文テーマ発表2-④
第30回　まとめ

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

学内外の図書館、史料館などを活用すること。

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　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	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：平野啓一郎『私とは何か－「個人」から「分人」へ』講談社、2012年）
第 3回　基礎文献の輪読1-②（昨年例：平野啓一郎『私とは何か－「個人」から「分人」へ』講談社、2012年）
第 4回　基礎文献の輪読1-③（昨年例：平野啓一郎『私とは何か－「個人」から「分人」へ』講談社、2012年）
第 5回　基礎文献の輪読1-④（昨年例：平野啓一郎『私とは何か－「個人」から「分人」へ』講談社、2012年）
第 6回　基礎文献の輪読1-⑤（昨年例：平野啓一郎『私とは何か－「個人」から「分人」へ』講談社、2012年）
第 7回　基礎文献の輪読2-①（昨年例：ナンシー・フレイザー著、江口泰子訳『資本主義は私たちをなぜ幸せにしないのか』筑摩書房、2023年）
第 8回　基礎文献の輪読2-②（昨年例：ナンシー・フレイザー著、江口泰子訳『資本主義は私たちをなぜ幸せにしないのか』筑摩書房、2023年）
第 9回　基礎文献の輪読2-③（昨年例：ナンシー・フレイザー著、江口泰子訳『資本主義は私たちをなぜ幸せにしないのか』筑摩書房、2023年）
第10回　基礎文献の輪読2-④（昨年例：ナンシー・フレイザー著、江口泰子訳『資本主義は私たちをなぜ幸せにしないのか』筑摩書房、2023年）
第11回　基礎文献の輪読2-⑤（昨年例：ナンシー・フレイザー著、江口泰子訳『資本主義は私たちをなぜ幸せにしないのか』筑摩書房、2023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

学内外の図書館、史料館などを活用すること。

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	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

学内外の図書館、史料館などを活用すること。

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の無限ループとなり、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。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。

評価方法

評価方法：ゼミへの参加状況と発表内容を考慮して総合評価を行います（評価基準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
国際ビジネス研究、異文化マネジメント研究の分野における専門知識の取得を目指し、関連する論文や文献を輪読し、理解を深めます。その上で、国際ビジネスに関する諸問題や様々な事象について研究・分析を行います。

達成目標
（１）国際ビジネス、異文化マネジメント分野の理解を深め、分析の視座を会得する。（２）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。

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。

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国際ビジネス全般に係る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。

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。
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。

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。
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。

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。
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。

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		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

教科書・参考文献

教科書

参考書

授業外での学習

評価方法

履修上の注意

科目名　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
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
発表者は、論点を提示するに当たり、議論を主導できるよう十分に準備すること。論点を提示するだけでは議論にならない。

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　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

ゼミの時間は、報告・討論が中心となります。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付けましょう。

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

ゼミの時間は、報告・討論が中心となります。必ず事前に報告資料を作成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付けましょう。

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

ゼミの時間は、報告・討論が中心となります。必ず事前に報告資料を作成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付けましょう。

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

教科書を必ず事前に読んで予習してください。また、講義で取りあげたい内容、行いたい課外活動などに関して積極的な提案、関与をするため、様々なトピックにアンテナを広げておいてください。

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

自主研究や論文執筆のためには授業外での調査、研究、実習などが不可欠です。後期のインゼミに向けてできる限り講義以外での努力を行ってください。

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

卒業論文作成を行うためには講義時間内での学習のみでは当然不十分である。講義時間外にも参考文献の調査、データ分析、現地調査などを適宜行ってもらいたい。

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英字新聞や日経新聞、雑誌、インターネットの記事などからピックアップして、それについて発表してもらいます。
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(主にミクロ経済学かマクロ経済学、ファイナンス、経営学)を輪読し、発表してもらいます。

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。

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する。
②株式市場を通じて現実経済の動きを理解する。
③経済学的な思考を様々な形で応用できるようにする。
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。

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　フィナンシャル・アカデミー編著(2013)『株式投資の学校[入門編]』（ダイヤモンド社）

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。

評価方法

ゼミでの貢献、平常点で評価する。

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、政策提言につなげること。
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、卒業論文をまとめること。

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。

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。

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での単位取得には卒業論文の提出が不可欠である。

科目名　社会科・地理歴史科教育法I
Title　Teaching Methods in Social and Geographic-Historical Studies I
科目区分　教職関連科目

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
1～4	要件外	2	前期

目的
中学校社会科・高等学校地理歴史科の教員として必要とされる資質・能力を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見いだし深めていく。また、学習指導要領の読解を通して、それぞれの教科・科目の指導目標及び指導内容を理解する。主題学習や課題解決型学習、協働的な学びなどの多様な学習形態・指導方法についての理解を深める。

達成目標
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。社会科・地理歴史科教員として必要となる能力が備わる。それぞれの教科・科目の学習指導要領が定める指導目標及び指導内容を理解する。主題学習や課題解決型学習、協働的な学びなどの多様な学習形態について理解し、任意の学習単元の中でそうした学習形態を使った授業をプランニングすること

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　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12回　主題学習を考える　研究授業や授業研究会から学ぶ
第13回　学習評価について　指導と評価の一体化
第14回　指導案の作成１
第15回　指導案の作成２

教科書・参考文献
教科書　適宜資料を配付します。

参考書　受講者の状況を踏まえて適宜紹介します。

授業外での学習
事前・事後に適宜授業内容について確認をしてください。

評価方法
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
全授業の半分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。二年生以上での受講をすすめます。IIと合わせて履修することが望ましいです。

科目名　社会科・地理歴史科教育法II
Title　Teaching Methods in Social and Geographic-Historical Studies II
科目区分　教職関連科目

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
1～4	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
第 2回　授業中の生徒指導とは / 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　授業導入時の復習はどうあるべきか？
第 9回　社会科・地歴科の授業に必要な活動とは？
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
事前・事後に適宜授業内容について確認をしてください。

評価方法
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。

履修上の注意
全授業の半分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。二年生以上での受講をすすめます。Iと合わせて履修することが望ましいです。

科目名　社会科・公民科教育法I
Title　Teaching Methods in Social Studies and Civics I
科目区分　教職関連科目

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

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・事後に振り返り・まとめ・次週の確認などをすすんでやること。

評価方法

参加度（模擬授業や提出物など：５０％）、試験（５０％）
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。原則、二年生以上での受講を求めます。

科目名　社会科・公民科教育法II
Title　Teaching Methods in Social Studies and Civics II
科目区分　教職関連科目

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	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・事後に振り返り・まとめ・次週の確認などをすすんでやること。

評価方法
参加度（模擬授業や提出物など：５０％）、試験（５０％）
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。原則、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
1～4	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

新聞等を通じてビジネス教育への関心を持って取り組むこと。学習指導案の作成や必要に応じて各種の発表などを行い、教師としての資質と能力を養っていきます。授業計画表に記載されている項目について、テキストを利用して予習や復習するなど、積極的・主体的な学習態度が大切である。

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

「商業科教育法I」の履修後「商業科教育法II」の履修が望ましい。

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
1～4	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

新聞等を通じてビジネス教育への関心を持って取り組むこと。学習指導案の作成や必要に応じて各種の発表などを行い、教師としての資質と能力を養っていきます。授業計画表に記載されている項目について、テキストを利用して予習や復習するなど、積極的・主体的な学習態度が大切である。

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

「商業科教育法I」を履修後に履修することが望ましい。

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	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

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。

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

・授業後は、記入式ノートを活用して要点をまとめること。また、課題の多くは、各授業の理解度を測るためのものであるので、授業後に必ず取り組むこと。
・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。なので、専門誌やマスメ

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て、得た情報を自分なりに深掘りしたり考えてみたりする努力を欠かさないこと。授業との関連づけができれば、予習もしくは復習の意味合いになる。また、リフレクションシートは、「省察的実践家」と考えられている教員にとっては当たり前の「復習的な」営みとなる。

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、読んでおくべき教科書の範囲や、課題の詳細についての説明を行う。その内容に従い、毎回事前に教科書または資料をあらかじめ読んでおくこと(３０分)。

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。

スケジュール

第 1回　オリエンテーション（法から学ぶ教育経営）
第 2回　教育の基本理念①（日本国憲法における教育関連規定など）
第 3回　教育の基本理念②（教育基本法、学校教育法など）
第 4回　教育行財政①（中央・地方の教育行政組織、学校設置者など）
第 5回　教育行財政②（学校財務、学校事務職員など）
第 6回　学校教育に関する規定と学校経営①（学校の種類、学校組織編制など）
第 7回　学校教育に関する規定と学校経営②（校内研修、学校評価、教員評価など）
第 8回　教職員に関する規定①（免許制度、県費負担教職員など）
第 9回　教職員に関する規定②（服務、研修など）
第10回　児童・生徒に関する規定と学級経営（懲戒、体罰、効果的な学級経営など）
第11回　教育内容・教科書に関する規定（教育課程編成、学習指導要領、教科書制度など）
第12回　開かれた学校づくり
第13回　学校保健・安全に関する規定（伝染病予防、健康診断、学校給食など）
第14回　学校安全・学校の危機管理
第15回　まとめ

教科書・参考文献

教科書　特に指定しない。資料等を配布する。

参考書　参考書・参考資料等は授業中に適宜紹介する。

授業外での学習

授業前：関連する雑誌、新聞記事等に目を通すよう心がけること。
授業後：配布した資料等を再度確認し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

評価方法としては、期末試験（60％）と平常点（40％）により評価する。平常点は、講義内で実施するリアクションペーパー（小課題）、授業態度・授業への貢献度等によって評価する。
評価基準としては、達成目標に照らして判定する。また、授業で取り扱った内容等が確実に身についているか、

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。

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

・授業後は、論述練習用のノートを活用して要点と自らの意見をまとめておくこと。また、課題では、授業の振り返り、授業内の理解度チェック、応用問題を出題するので、各授業後速やかに取り組むこと。
・授業にて意見等や情報収集などを求めるので、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

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

次回の講義に関連する内容について講義内で指定（配布）した資料など予習をしておくほか、新聞やニュースなどからも積極的に情報収集すること。また講義後は、必ずノートや配布資料に目を通し学習内容の定着に取り組むこと。

評価方法

評価方法は、平常点（授業の取組み）及び小テスト・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、小テストやレポート（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。佐藤一子編『NPOの教育力』東京大学出版会,2004年、松田武雄編著『現代の社会教育と生涯学習』九州大学出版会,2013年、太田美幸他編『ノンフォーマル教育の可能性

授業外での学習

次回の講義に関連する内容について講義内で指定（配布）した資料など予習をしておくほか、新聞やニュースなどからも積極的に情報収集すること。また講義後は、必ずノートや配布資料に目を通し学習内容の定着に取り組むこと。

評価方法

評価方法は、平常点（授業の取組み）及び小テスト・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、小テストやレポート（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。
授業後：配布した資料等を再度確認し、学習内容の定着を図ること。

評価方法

評価方法としては、期末試験（60％）と平常点（40％）により評価する。平常点は、講義内で実施するリアクションペーパー（小課題）、授業態度・授業への貢献度等によって評価する。
評価基準としては、達成目標に照らして判定する。また、授業で取り扱った内容等が確実に身についているか、

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。

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・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・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）
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）
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摂食指導（肢体不自由児の摂食指導）
第15回　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 - 特別支援教育の視点から）

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。

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、質問や意見の内容を評価基準とする。
・期末試験（レポート試験）は、具体例を挙げた論述ができるかを評価基準とする。

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たり考えてみたりす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の意味合いになる。また、リフレクションシートも復習の一環として位置付けている。

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　中山　和彦（ナカヤマ　カズヒコ）	

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

栃木県小山市立公立小学校、宇都宮大学教育学部附属小学校における教員・管理職経験及び小山市教育委員会指導主事としての教育施策立案経験を生かし、学校教育全体で行う道徳教育とその要となる「特別の教科　道徳」（以下　道徳科とする）の意義と指導法、道徳科授業の目標と指導法及び評価の在り方と方法、学習指導案作成の手順と方法について講義を行う。また、道徳の特別教科化の大きな要因となった「いじめ」の未然防止及び対処について、基本的な考え方及び具体的な指導法を理解することを目的とする。

達成目標

（１）学校教育全体で行う道徳教育の目標について理解できる。（２）道徳教育の要となる道徳科の目標について説明できる。（３）道徳科授業の進め方と学習指導案作成の手順と方法について理解できる。（４）道徳科授業の進め方について理解できる。
（５）道徳科の評価の在り方と方法について理解できる。（６）「いじめ」の未然防止及び対処法について理解

スケジュール

第 1回　道徳及び道徳教育の本質、教育基本法と道徳教育、自分にとっての道徳と道徳教育の役割
第 2回　道徳性の定義、道徳性の発達、道徳性と自分との関わり
第 3回　道徳教育と道徳科の目標、指導計画、今までの道徳授業に関わる問題点
第 4回　道徳科の特質、道徳の内容と基本的性格（学習指導要領）と自分との関わり
第 5回　「いじめ」の未然防止についての考え方と方法、学級経営におけるいじめを予防する道徳教育の進め方
・「安心、安全、居心地がいい学級づくり」における教師のあり方（ヒドゥンカリキュラム）
第 6回　担当者による模擬授業「心のコップ」を基に、いじめについて自分の問題として考える。
・年間指導計画をもとに、「いじめ問題」に関わる道徳科授業を計画的・発展的に行うこと。
第 7回　道徳科授業における指導過程の基本型、道徳科の特質を大切にした柔軟な授業構想
（第１回　「自我関与」を中心にした指導についての考え方と方法～担当者による模擬授業から学ぶ。）
第 8回　道徳科の特質を大切にした柔軟な授業（第２回　問題解決的な学習）、学習指導案作成の内容と方法（第１回）
・最重視する「主題設定の理由」と教師の明確な指導観
第 9回　学習指導案作成の内容と方法（第２回）
・本時のねらい設定の仕方と発問構成の仕方　・発問（基本発問、中心的な発問）　・教材の役割
第10回　担当者による模擬授業を受けて、本時の展開案を作成する。（個別指導）（第２回）
・発問の構成にいての再検討　・手段としての学習活動の工夫（目的と手段の関係の吟味）
第11回　道徳科の板書の理論と方法について、担当者の模擬授業から学ぶ。（第１回）
第12回　担当者の模擬授業から、道徳科授業づくりのポイント（ねらい、評価、発問、板書について）をまとめる。
・生徒に深く考えさせる発問の工夫　・生徒の発言を基にした柔軟な展開
第13回　道徳教育及び道徳科授業づくりと評価の意義と方法（第１回）・・・基本的な考え方
第14回　道徳科授業づくりと評価（第２回）・・・指導と評価の一体化

第15回　道徳科授業づくりと評価のまとめ（指導要録と学びの姿への記述）、講義全体のまとめ

教科書・参考文献

教科書　中学校学習指導要領（平成２９年告示）解説　特別の教科　道徳編（文部科学省）教育出版(担当者が必要なところを印刷して配布する。)
参考書　『学習指導要領　総則編』『私たちの道徳　中学校』　以上文部科学省

授業外での学習

・次回に使用する資料の一部を事前にTeamsにアップする。事前に確認して予習する。（必要な時間を指示）
・講義で示す「重要事項」の内容等について復習する。（必要な時間を指示）

評価方法

１定期試験５０％
２受講態度５０％　（１）リアクションカードへの記述（講義3回分、計５回「学習履歴」をまとめる。）
・重要事項を明記（5点）・自分との関わりを重視して考えを明記（5点）計10点　５回分50点　計100%

履修上の注意

・道徳は、教師と生徒共通の「人間としてよりよく生きる」ための課題であると自覚する。
・中学校の教室と同じ状況をつくり、生徒への関わり方を学べるようにする。
・講義担当者として「遅刻なし、延長なし」「受講者の学ぶ態度育成」を最重視する。
・受講者は私語厳禁、特に「話を聴く力」を向上させること。また、自分との関わりで考えを表現できるように

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タキソノミーテーブル、探究の過程の高度化、学習者の自律性などについて学ぶことで探究学習を深化させるとともに、活用力・実践力を養う

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：タキソノミーテーブル、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
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)
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　実践事例から探究学習を考える
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　評価（主体的に学習に取り組む態度、多面的・多角的な評価等）
定期試験

教科書・参考文献
教科書　『探究-理論と演習』田口哲男（一藝社）2021年
『中学校学習指導要領（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
『探究-理論と演習』、『高校における学びと技法』を精読し、その内容を踏まえて授業に臨むこと。なお、『探究-理論と演習』についてはレポート課題あり、評価の対象とする。

評価方法
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は授業前に必ず確認する。授業では、受講しながら毎回「授業リフレクションシート」を作成することにより、「粘り強さ」「自己調整学習」など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、「探究–理論と演習」「高校における学びと技法」は精読し期限までに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、「なすことにより学ぶ」「合意形成」「意思決定」「自律性」については、知識として身に付けだけではなく活用できる力まで高めて、実践できるようにすることを目的とする。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、主体的な学び、自己調整学習など
第 2回　第 2回：自己決定論、メタ認知、リフレクション（振り返り）など
第 3回　第 3回：対話的な学び、深い学び、タキソノミーテーブル、オーセンティックな学びなど
第 4回　第 4回：育成を目指す資質・能力の3つの柱、キーコンピテンシーなど
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:特別活動を軸に学校の教育活動を考える（キャリア教育やいじめ問題を中心に）
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

事前に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。『高校における学びと技法』の教育全体、教育の手法、特別活動に関するところは特に精読する。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について学術的な位置づけ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　教科指導におけるICT活用
第 3回　授業での活用（1）パワーポイントの共同編集
第 4回　授業での活用（2）クラウドツールを用いた意見集約
第 5回　授業での活用（3）授業支援アプリの操作
第 6回　授業での活用（4）授業支援アプリを利用した話し合い
第 7回　授業での活用（5）グループ発表
第 8回　校務での活用（1）記録管理
第 9回　校務での活用（2）業務の効率化
第10回　校務での活用（3）広報の公開（ホームページ作成）
第11回　ICTの進展（1）情報教育（プログラミング体験）
第12回　ICTの進展（2）生成AIの教育利用
第13回　ICTの進展（3）個別最適な学びの支援
第14回　ICT利用とモラル・セキュリティ
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（2020）学校アップデート―情報化に対応した整備のための手引き　さくら社
藤本かおる（2019）教室へのICT活用入門　国書刊行会

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。パソコン等のデバイス操作について、苦手なものは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。

評価方法

評価方法は、各回での授業参加態度（50%）、実習課題の提出（50%）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質問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
・主な授業法の概観やその変遷などを把握できている。
・授業事例をさまざまな観点でとらえられる。
・学習指導案作りや優れた授業の特徴の検討で、機器の扱いも含む、授業作りで求められるスキルを習得できる。

スケジュール
第 1回　ガイダンス
第 2回　授業の歴史・現状①
第 3回　授業の歴史・現状②
第 4回　さまざまな授業形態とその背景
第 5回　授業の技術（発問、板書など）と子どもの意欲
第 6回　有効な教材とその準備
第 7回　授業環境（クラスの環境、その他）の変容とその影響
第 8回　メディアリテラシー
第 9回　ICTとその利点・課題
第10回　授業での評価のあり方
第11回　授業設計①指導案の意義・形式（例）と立案
第12回　授業設計②指導案の発表・検討
第13回　授業設計③授業デザインの振り返り
第14回　授業設計④修正事項・留意点などの確認
第15回　まとめ

教科書・参考文献
教科書　適宜資料を配布します。

参考書　文部科学省『中学校学習指導要領』（2017）
文部科学省『高等学校学習指導要領』（2018）

授業外での学習
事前・事後に振り返り・まとめ・次週の確認などをすすんでやること。

評価方法
参加度（発表や提出物など：５０％）、試験（５０％）
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、５．データ分析に関して学習する。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（小テスト、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、表の作成）
第11回　人格検査実習②（関数の利用、検査結果の判断）
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。できるかぎり再提出を図ること。

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。期末試験は課さない。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、

履修上の注意
統計学実習の回はPCを使うため、教室を変更します。移動先は授業内で指示するので注意して下さい。

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　泰居　克明（タイイ　カツアキ）	

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

機能として自己指導能力の育成を目指す生徒指導を念頭に、積極的な生徒指導、及び消極的・治療的な生徒指導を含めて校内の指導体制を充実させ、さらに関係機関と連携しながら組織的に生徒指導を推進していくために必要な知識・技能や素養を身につけることができる。キャリア教育は進路指導を内包し、学校で学ぶことと社会との接続を意識し、一人一人の社会的・職業的自立に向けて必要な基盤となる資質や能力を育むことを目的とし、その推進に必要な知識や素養を身につけることができる。以上、教員、教育行政等の経験を活かし、講義する。

達成目標

1　生徒指導の意義や原理、生徒指導の進め方及び生徒理解の方法を理解できる。
2　生徒指導に基づく学級（HR）経営の方法や生徒指導上の諸課題への対応の在り方を説明できる。
3　進路指導・キャリア教育の意義やねらい・進め方を理解できる。
4　児童生徒が抱える個別の進路指導・キャリア教育上の課題に向き合う指導の考え方と在り方を説明できる。

スケジュール

第 1回	本科目についてのガイダンス	
第 2回	生徒意義と意義と原理	教育課程と生徒指導
第 3回	生徒の心理と生徒理解	学校における生徒指導体制
第 4回	教育相談	
第 5回	生徒指導の進め方	
第 6回	生徒指導に関する法制度等	学校と家庭・地域・関係機関との連携
第 7回	生徒指導のまとめ	
第 8回	①キャリア教育とは何か	キャリア教育の必要性と意義
第 9回	②キャリア教育とは何か	キャリア教育と進路指導
第10回	①キャリア教育の推進のために	校内組織の整備　全体計画の作成
第11回	②キャリア教育の推進のために	年間指導計画の作成
第12回	③キャリア教育の推進のために	連携の推進　職場体験活動　キャリア教育の評価
第13回	①キャリア教育の実践	キャリア発達　キャリア発達課題
第14回	②キャリア教育の実践	3年間を見通した系統的なキャリア教育取組　各教科等における取組
第15回	全体のまとめ及び試験	

教科書・参考文献

教科書　①生徒指導提要（文部科学省）②中学校キャリア教育の手引き（文部科学省）以上はTeams等により送付予定。
参考書　その他関係資料等は適時配布する。

授業外での学習

各回講義出席にあたっては、毎回事前に当回分の本文に目を通しておく等の予習が必要である。

評価方法

評価方法は、平常点（授業への取組、積極性等）２０％、毎回講義時に実施する小論（レポート）４５％、講義最終日の試験３５％により総合的に評価する。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。まいかい点数化していき、原則、合

履修上の注意

① 上記スケジュール、評価等は目安である。なお、第1回の講義において担当教員が詳細を説明する
② 授業内でTeamsで送付された教科書を使用するが、スマホ、タブレットを見ながらでもよいが、できればプリントアウトしておくことが望ましい。

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　泰居　克明（タイイ　カツアキ）	

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

教育相談は、一人一人の生徒の教育上の問題について、本人またはその親などに、その望ましい在り方を助言することである。その方法としては、個別の相談活動に限定することなく、すべての教師が生徒に接するあらゆる機会を捉え、あらゆる教育の実践の中に生かし、教育相談的な配慮をすることが重要である。したがって、教育相談は、生徒それぞれの発達に即して、好ましい人間関係を育て、生活によく適応させ、自己理解を深めさせ、人格の成長の援助を図ることを目的とする。学校における教育相談は、専門機関のように本人や保護者から自発的に来るのを待つだけでなく、小さな兆候を捉えて事案に応じて適切に対応し、深刻な状態になる前に早期に対応することが可能である。そこで、学級担任、様々な立場の教師の日常のかかわりの持ち方をはじめとする教育相談の知識や技能を身に付ける。以上を教員、行政、適応指導等の経験を活かし、講義する。

達成目標

教育相談、学校カウンセリング及び生徒指導の教育的意義を押さえ、その機能を生かして生徒が学校生活において適応できるよう、実践的な技法を身につけることができる。また、不適応を起こした場合の対応等について活用、応用できる。

スケジュール

第 1回　学校における教育相談の歩み・学校における教育相談の意義と役割
第 2回　学校における教育相談の基本
第 3回　場面に応じた教育相談の進め方
第 4回　教育相談の考え方・方法を生かした教育活動の展開
第 5回　教育相談に役立つ学習理論等の応用
第 6回　教育相談の充実のための校内体制の在り方
第 7回　校内の指導体制における教育相談部の在り方
第 8回　校内の指導体制における教育相談部の連携の在り方
第 9回　教育相談室の運営
第10回　保護者や地域及び関係機関との連携の進め方
第11回　教育相談研修の在り方・進め方
第12回　教育相談の評価の在り方・進め方
第13回　演習①（中学校）
第14回　演習②（高等学校）
第15回　まとめ及び試験

教科書・参考文献

教科書　「学校における教育相談の考え方・進め方」等国や県が発行したもの。（講義開始前若しくは第一回目以降Teamsにて送付するので購入しなくてよい）
参考書　その他関係資料等は適時配布する。

授業外での学習

第１回目の講義を除き、各回講義出席にあたっては、毎回事前に、指定された次回分の本文に目を通しておく等の予習が必要である。

評価方法

評価方法は、平常点（授業への取組、積極性等）２０％、毎回講義時に実施する小論（レポート）４５％、講義最終日の試験３５％により総合的に評価する。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

履修上の注意

① 上記スケジュール、評価等は目安である。なお、第1回の講義において担当教員が詳細を説明する
② 授業内でTeamsで送付された教科書を使用するが、スマホ、タブレットを見ながらでもよいが、できればプリントアウトしておくことが望ましい。

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・事後に振り返り・まとめ・次週の確認などをすすんでやること。

評価方法

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・事後に振り返り・まとめ・次週の確認などをすすんでやること。

評価方法

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　泰居　克明(タイイ　カツアキ)	

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

教育実践演習は、教職課程における「学びの軌跡の集大成」として位置づけられている。教職課程の科目の履修や教職課程外での様々な活動を通じて、学生が身につけた資質能力が、教員として最小限必要な資質能力として有機的に統合され形成されていることを最終的に確認するものである。将来、教員になるにあたり自分にとって何が課題であるのか、不足している知識や技能は何かを探り出し、それらを本演習で補い定着を図ることを目的とする。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等。
第２回	これまで教職課程で学んできたことの確認。
第３～５回	教育実習修了者の体験報告を通して、各学校の取り組みや実践、実習生としての活動等を確認し、今日の子どもの特性や教員の役割について ロールプレイやディスカッション等により考えを深める。
第６～８回	学校現場の理解を通して、次の４項目を理解しているか確認する。 ①教職の意義や教員の役割、職務内容、子どもに対する責務 ②教員組織における自己の役割や他の教職員と協力した校務運営の重要性 ③保護者や地域との連携・協力の重要性 ④社会人としての基本マナー
第９～１２回	教科等の指導研究：模擬授業やグループ活動を通して、次の３つを研究する。 ①学習指導の基本的事項(教科等の知識や技能等) ②教材研究の方法や、教材、教具、学習形態等を考慮した学習指 導案の作成 ③教員としての表現力や授業力、子どもの反応を生かした授業づくり
第１３～１４回	教育的課題の考察：生徒理解と学級経営のなかで生じる問題、生徒の問題行動、いじめや不登校、特別支援教育等の今日的な教育課題について事例研究を通して考察する。
第１５回	まとめと試験

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

〈授業を始める前に〉教育実習について各自で記録のまとめをしておくこと。発表についての準備をすること。

評価方法

評価方法は、平常点(授業への取組、積極性等)２０％、毎回講義時に実施する小論(レポート)と発表内容を加えて４５％、講義最終日の試験３５％により総合的に評価する。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。まいかい点数化

履修上の注意

上記スケジュールはあくまででも目安である。詳細は第１回の授業にて担当教員が説明する。

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　KJ法
第 3回　教科の理解①　歴史の教育法(ジグソー学習)
第 4回　教科の理解①　歴史の評価(ルーブリック作成)
第 5回　教科の理解②　地理の教育法(視聴覚教材)
第 6回　教科の理解②　地理の評価(パフォーマンス評価)
第 7回　教科の理解③　公民の教育法と評価(既有知識の理解)
第 8回　教育実習の振り返り、教職カルテの確認
第 9回　コミュニケーション① ロールプレイ(アサーション)
第10回　コミュニケーション② ロールプレイ(教育場面)
第11回　ICTを活用した教材作り①　動画作成
第12回　ICTを活用した教材作り②　動画編集
第13回　ICTを活用した教材作り③　発表準備
第14回　ICTを活用した教材作り④ グループ発表
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

教科に関する授業では、事前に教材研究を進めて知識を定着させておく。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。教育に関するニュースに常日頃から関心を持ち、積極的に情報収集を行うこと。授業で扱う様々なコミュニケーションスキルについて、普段の生活の中でも意識し、実践すること。

評価方法

評価方法は、授業への参画度(50%)、作成資料(50%)である。評価基準は、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ことである。作成資料は、個人のものとグループでのもの両方において、適切な表現方法を用いていること、伝えたいこと

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

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。授業計画表に記載されている項目について、テキストを利用して予習や復習するなど、積極的・主体的な学習態度が大切である。

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　熊澤　利和（クマザワ　トシカズ）	

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９０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　　2024年度は、熊澤が担当

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５版）』全国社会福祉協議会　2018
参考書　教科書② 全国特別支援学校長会/全国特別支援教育推進連盟編著（2020）『介護等体験ガイドブック新フィリア』ジアース教育新社

授業外での学習
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
准教授	吉原　美那子（ヨシハラ　ミナコ）	
非常勤講師	星野　順一郎（ホシノ　ジュンイチロウ）	

E-Mail

配当年次	単位区分	単位数	開講時期
		2	後期

目的

本授業は、教職の基礎的な知識の上に、教員として必要な資質・能力、そして教職のより実践的なスキルの初歩を習得することによって、教職への動機づけを行うことを目的とする。同時に、教員採用試験のサポートも行う。

達成目標

1．教員への仕事の理解と教員の志望内容を確立する
2．学校における学習や生活の指導に対する教員の対応について、より適切な対応を自ら見出すことができる
3．授業づくりのスキルを身につける

スケジュール

第 1回　ガイダンス：授業の進め方、評価の方法、注意事項
第 2回　【義務教育編】「先生」の仕事、「先生」としてのやりがい、「先生」の置かれた現状
第 3回　【義務教育編】教員へのキャリアパス：教員になるには？教員採用試験とは？
第 4回　【義務教育編】教員になぜなりたいのか考える：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。

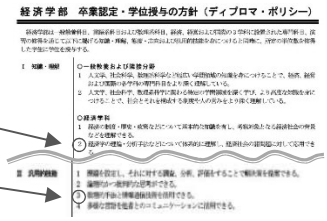
2　論理的かつ批判的な思考ができる。

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	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
	Language Learner Development Ⅰ									1
	Language Learner Development Ⅱ									1
	スポーツ科学Ⅰ			1						
	スポーツ科学Ⅱ			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

数理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
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	

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

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Ⅰ	1								
	西洋経済史Ⅱ	1								

	アジア経済史	1								
	日本史特講	1								
	世界史特講	1								
	社会経済学Ⅰ	1	1							
4	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							
	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								
5	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								
	市場と経済	1	1	1						
	企業と会計	1	1	1						
6	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							
	ベンチャービジネス論	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							
	流通論	1	1							
	マーケティング	1	1							
	マーチャンダイジング	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	
	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							
	原価計算論	1	1							

4	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							
	デリバティブ論	1	1						1	
	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							
5	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							
	市場と経済	1	1	1						
	企業と会計	1	1	1						
6	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						1
	World Issues Ⅰ		1		1			1		1
	World Issues Ⅱ		1		1			1		1
	Critical Thinking Ⅰ		1		1			1		1
	Critical Thinking Ⅱ		1		1			1		1
	Innovation and Entrepreneurship	1								1
	Special Seminar（特別講義：国際）	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Ⅰ	1								
	西洋経済史Ⅱ	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								
5	経済史概論Ⅰ	1								
	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								
	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