

情報ビジネス学科の 教育と授業計画

2 0 2 0 年 度

福島学院大学 短期大学部

情報ビジネス学科

1. 情報ビジネス学科の教育目標

情報ビジネス学科では、ビジネス社会が求めるコミュニケーション能力、IT 技術、ビジネスマナー、職業意識、基礎学力を身につけた人材を育成することを教育目標にしています。あわせて資格取得の推進をめざしています。

2. 情報ビジネス学科の学習成果

これらの教育目標を達成するためには、ビジネス実務全般にわたる基本的事項をしっかりと理解するとともに、ビジネス実務環境に即した応用能力を身につけることが大切です。

それにより社会及び企業における情報化に対応できるコンピュータ処理能力、情報活用能力、情報伝達能力、コミュニケーション能力をもつことができます。情報ビジネス学科では、これらの実現のための教育を行います。

学習成果【1】情報リテラシーの修得

- ・情報の大切さを知る
- ・情報システム、機器の仕組みを理解し、それを活用する技能
- ・情報を収集、分析し問題解決に活用する能力

学習成果【2】コミュニケーション能力の修得

- ・顧客の要望や意図に沿い、効果的なプレゼンテーションを行う能力
- ・ビジネスや社会生活でのコミュニケーション能力

学習成果【3】ビジネス実務の修得

- ・ビジネスに必要な基礎知識を学ぶ
- ・情報能力や技術を活かし実務処理の能力を養う
- ・ビジネスマナーを身につける
- ・インターンシップを通し企業の実務を体験する

学習成果【4】豊かな教養と表現力の修得

- ・「見たり聞いたり試したり」、旅行、鑑賞などを通し人間性を豊かにする
- ・コンピュータを駆使し高品位なデザインを生み出せる

3. 情報ビジネス学科の卒業認定・学位授与方針 （ディプロマ・ポリシー）

本学は、入学希望者選考の方針に示すように創立者の信念に基づき、さらに教育課程編成の方針に示すように専門の学芸を教授し、職業又は實際生活に必要な能力を育成するとともに、地域社会の向上に寄与できる有為な人材の育成を目指しています。これを踏まえて、学則に示された所定の要件を満たした者に本学の卒業を認め、学位を授与します。

情報ビジネス学科は、ビジネス社会が求めるコミュニケーション能力、IT 技術、ビジネスマナー等を身につけた人材の育成を目指す学科教育に基づき、教養教育科目及び専門教育科目において指定された科目を履修し、定められた単位を修得する事が基本となります。各科目には、科目それぞれに対応する教育目標として、知識や技能、論理的思考力、文章・身体・感性等に関する表現力、課題対処力、多様性の理解力や対人関係構築力の獲得などが設定され、単位が認定されます。これら個々の評価を本学が定めるGPA基準により総合的な学修経験を通して修学したと学科会議で認められた者に、学長は教授会の議を経て卒業を認め、「短期大学士（情報ビジネス学）」の学位を授与します。

4. 情報ビジネス学科学生の努力目標

2年という短い期間に目標を達成するためには集中した勉学が必要です。情報の考え方と処理技術を身につければ、いろいろな面で優位に立ち、新しい世界と夢が開けます。さらに、一般的教養、人格の錬磨、判断力、参加意識の向上と責任感を身につければ実社会で役立ちます。そこで、目標を持って、毎日を真剣に取り組んでいこうという意志をもち、日々努力を続けることが大切です。人生日々努力、継続は力なりです。

皆さんが学生として日々努力すべき目標を掲げます。

- ①話すこと、聞くこと、読むこと、書くことは大切です。つねに明快な自己表現ができるように努めましょう
- ②グローバルな視野に立ってものごとを考え、着実に行動するように努めましょう
- ③新聞、テレビなどを通して社会の動きを理解しましょう
- ④「見たり聞いたり試したり」見聞を広めることにより教養を身につけましょう
- ⑤健康管理に留意、身体的にも精神的にも健康で社会に対応できるよう努めましょう

5. 教育課程の編成・実施方針 （カリキュラム・ポリシー）

本学は、感銘と感動を与え、知的好奇心を喚起する授業の実施を目指すとともに、自らの人生を創造的に生きようとする学生への支援を理念とし、学院創立者の信念である「真心こそすべてのすべて」という建学の精神に基づき、Sincerity（真心）とHospitality（思いやり）を教育の根本におき、広く知識を授けるとともに、専門の学芸を教授研究し、知的、道徳的および応用的能力を展開させ、地域社会に積極的かつ実践的に貢献することを人材育成の基本的精神としています。

本学は地域社会に根ざし、広く地域の各分野に貢献できる人材育成を目指しています。教養教育科目と専門教育科目からなる体系的な教育課程を編成し、職業又は實際生活に必要な知識と技術を培うための実践的な科目を設定しています。

情報ビジネス学科の専門教育科目は、ビジネス社会が求めるコミュニケーション能力、IT 技術、ビジネスマナー等を身につけることを目標として、「情報リテラシーの修得」「コミュニケーション能力の修得」「ビジネス実務の修得」「豊かな教養と表現力の修得」の4つの分野で編成しています。ビジネス実務士や情報処理士の資格をはじめ、ビジネス分野の資格取得も目指せるよう編成しています。また、社会と関わりながら学ぶことにより、職業意識を身につけるとともに、実践力を養います。

***情報ビジネス学科では、前記教育目標達成のため、別表に掲げる 教育課程表のカリキュラムを編成しています。**

6. ビジネス社会での将来の進路を見据える専門領域

情報ビジネス学科では、学生一人ひとりの興味や関心、適性、学習意欲に即して、より専門的、体系的に学習できるよう、カリキュラムを構成しています。

実社会で必要とされるヒューマンスキル、情報リテラシー、コミュニケーション能力、ビジネスマナーの修得を基礎に、1年次より専門教育科目を選択し、応用力を身につけます。自身の興味・関心や目指す職業、将来の夢につなげられるよう、実践的な科目を設定しています。

1年次から専門教育科目の履修を行います。自由に履修することが可能ですが、各自よく考えて履修登録をしてください。履修登録の詳細に関しては別途オリエンテーション時に解説します。

7. 「基礎的資格」と、より高度な知識・技能の修得に向けて

学んだ知識・技能が社会で認められ、また、学生一人ひとりの努力目標となるよう、履修課程に沿って、全国大学実務教育協会が認定する、以下の各資格が取得できます。

- ・ ビジネス実務士(N)
- ・ 情報処理士(N)

社会の情報化、企業業務のコンピュータ化・ネットワーク化に対応できる、基本的知識・技能の修得の証となる「ビジネス実務士(N)」と「情報処理士(N)」は、情報ビジネス学科における「基礎的資格」と位置づけています。

ほかにも、以下のような資格取得や検定合格を目指して、積極的に受験してください。

- <IT分野>
 - ・ ITパスポート試験（経済産業省 国家試験 情報処理推進機構）
 - ・ 基本情報技術者試験（経済産業省 国家試験 情報処理推進機構）
 - ・ P検（ICTプロフィシエンシー検定試験）
 - ・ MOS（マイクロソフトオフィススペシャリスト）（オデッセイコミュニケーションズ）
 - ・ インターネット検定ドットコムマスター（NTTコミュニケーションズ）
 - ・ サーティファイ（Word、Excel、C、Java）（サーティファイ）
 - ・ 日商PC検定試験（文書作成）（日本商工会議所）
 - ・ 日商PC検定試験（データ活用）（日本商工会議所）
- <ビジネス分野>
 - ・ サービス接客検定（実務技能検定協会）
 - ・ 秘書検定（実務技能検定協会）
 - ・ ビジネス文書検定（実務技能検定協会）
 - ・ ビジネス実務マナー検定（実務技能検定協会）
 - ・ 簿記検定（日本商工会議所）
 - ・ メディカルクラーク（医療事務技能調査試験）（日本医療教育財団）
 - ・ ドクターズクラーク（医療事務作業補助技能認定試験）（日本医療教育財団）
 - ・ ケアクラーク技能認定試験（日本医療教育財団）
- <デザイン分野>
 - ・ DTPエキスパート認証試験（日本印刷技術協会）
 - ・ カラーコーディネーター検定試験（東京商工会議所）
 - ・ MUD教育検定（メディア・ユニバーサルデザイン協会）
 - ・ WEB検定WEBアソシエート（全日本能率連盟）
- <語学>
 - ・ 実用英語検定（日本英語検定協会）
 - ・ TOEIC（国際ビジネスコミュニケーション協会）

8. 教育方法の特色

情報ビジネス学科では教育目標達成のため、以下の点に留意した教育を展開しています。

(1) コンピュータネットワークを活用した先進的教育環境の整備

キャンパス内のコンピュータ・ネットワークと充実したサーバ環境を活用し、学生各自所有のノートパソコンからインターネット接続、コラボレーション（共同作業）が可能です。また、デザイン教育のためには専用の Macintosh 制作環境を提供しています。

(2) 実務・実習を重視する教育

社会において即戦力となるための知識や技能は、机上の学習だけではなく体験を通して獲得できるものです。そこで、「ビジネス実務演習Ⅰ、Ⅱ」「会話コミュニケーション」など、実社会に即した教育を行っています。

(3) インターンシップ（企業実習）の開講

「実務・実習を重視する教育」の場はキャンパス内にとどまりません。

インターンシップは、社会人になる前に実際の企業において職業体験を行い、組織・企業の一員としての責任と組織のあり方などを自覚することを目的とした科目です。受入先の企業研究、実習の心得などの事前指導を経て、1年次の夏期休業期間中や春期休業期間中に5日間の企業実習を行い、単位を取得します。

(4) 実社会で役立つ資格取得の促進

「秘書検定」や「サービス接客検定」（主催：実務技能検定協会）など、実社会で役立つと評価された資格の取得促進を図っています。

就職に際し、また実社会の実務において有力な武器となります。

(5) ゼミナールⅠの指導教授制

2年次においては、少人数の指導教授制による「ゼミナールⅠ」を設け、教員とのコミュニケーションを密にし、専門知識をより深く身につけます。また、「ゼミナールⅠ」の指導教員が個別面談や就職サポートなども担当します。

(6) 外部講師の招聘

様々な専門分野で活躍されている学外の先生や、経済界、マスコミ、デザイナー、編集者など社会の第一線にいる方々、実社会で活躍している本学の卒業生などをゲストスピーカーとして招き、授業を実施します。

（7）学外での授業

地域の企業や団体と連携し、ホームページ制作やポスター・パンフレット制作等の各種デザイン制作を、授業内だけでなく課外でも行い、実践力を養います。

1年次に、ボランティアや地域連携プロジェクトに1件以上は参加することが望ましいので、積極的に参加して下さい。

9. 履修方法 *詳細は「教務・履修ガイド」を参照してください
（1）情報ビジネス学科の進級・卒業の要件

- ①. 進級の要件は、単位数 **20 単位**以上、**GPA65 点**以上です。
- ②. 卒業の要件は、単位数 **68 単位**以上、**GPA70 点**以上です。

卒業に必要な単位数			
教養教育科目		専門教育科目	
必修	12 単位	必修	18 単位
選択	2 単位以上	選択	36 単位以上
合計 68 単位以上			

（2）履修できる学年について

情報ビジネス学科は、年次開講制です。2年次開講科目を1年次に履修することはできません。ただし、一部に「1年次科目だが2年次に履修することができる」または「1・2年次のどちらでも履修できる」という科目があります。

（3）授業時間について

授業時間（1コマ）は **90分**です。

◆福島駅前キャンパス

1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限
9:40～11:10	11:20～12:50	13:40～15:10	15:20～16:50	17:00～18:30

◆宮代キャンパス

1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限
8:50～10:20	10:30～12:00	12:50～14:20	14:30～16:00	16:10～17:40

（4）科目の選択方法

①. 取得単位数の目安

卒業するためには、必要な単位数以上を履修しなければなりません。1年間の合計履修単位数は、おおむね 50 単位以下にしてください。卒業までの2年間で76単位以上を履修するように計画すると良いでしょう。

②. 必修科目について

「必修科目」は、情報ビジネス学科の教育目標達成のため必ず履修しなければならない科目、卒業のためにその単位の取得を義務付けている科目です。1科目でも履修していないと卒業できなくなりますので、十分注意してください。

③. 選択科目について

「選択科目」は、皆さんが自由に選んで履修することができる科目です。何科目選択するかは、皆さんの自由です。ただし、オリエンテーション時に希望専門領域や、取得したい資格との関係で「履修しておいた方が望ましい科目」と説明されている場合には、履修するようにしてください。

10. 語学教育

情報ビジネス学科では、ビジネス社会で必要とされる外国語能力を身につけるため、1年次に「英会話」、2年次に「英語リーディング」を開講します。

* 「英語リーディング」は1年次にも履修することができます。

* 「中国語会話」は、2019年度は休講です。

11. クラスセミナー

「クラスセミナー」では、様々な行事の指導、学内外で実施される各種検定の案内、キャリア支援、就職対策の学力向上講座など、通常授業とは異なる視点から、実社会を見据えた実践的内容の演習・セミナーの時間を設けています。

このクラスセミナーは履修の単位数に数えられることはありませんが、皆さんが将来実社会に入っていくための準備をする、重要な時間として受け止め、必ず参加してください。

12. 研修旅行

キャンパスを離れ、実体験を通じて教室では得ることのできない学習機会を皆さんに提供することを目的に、本学では国内、国外での研修旅行を実施しています。

国内研修旅行の内容としては、企業や施設見学、坐禅研修などがあります。

国外研修旅行では、他の国の人々との対話、異なった風習・習慣の中での生活、学外での教員との交流などの体験により、人間形成の一助となる「国際理解」を大いに深めることになるでしょう。

皆さんが本学を卒業し、就職した後の日常を考えますと、自分のみならず、上司や会社幹部の国内外出張の段取り（日程作成、切符やホテルの手配、旅行代理店との打ち合わせなど）のため、旅行に関わるさまざまな業務に携わることが想像できます。このような観点から研修旅行に参加することも大変有益で、一層高い学習効果を得られることでしょう。

13. 地域連携

地域住民とのつながりを持つことは皆さんが地域の皆様に育てられ、また逆に地域に貢献する機会となります。授業「地域創生演習」や「ゼミナールⅡ」での実践活動、地域の企業や商店・イベントのポスター制作・ホームページ制作、学友会を中心とした清掃活動、福島市の代表的なお祭りであるわらじ祭をはじめ、七夕祭、稲荷神社例大祭など各種イベントへの参加があります。積極的に参加し、地域との連携を深めましょう。

14. 表彰

本学では学則によって、学業優秀かつ人格に優れ、他の学生の模範となる学生を、学長が学長賞により表彰します。情報ビジネス学科では、学業、人格共に優れ模範となる学生に対して、学科長が以下の表彰をします。

- (1) 「千葉記念賞」
- (2) 「情報ビジネス学科長表彰」

その他に、成績優秀な全国大学実務教育協会認定の資格認定者には「全国大学実務教育協会会長賞」の表彰授与があります。（※資格申請者が30名以上の年度のみ）

2019・2020年度 情報ビジネス学科教育課程表

2020年4月

教育方針	授業科目名称	講義・演習 実習の別	履修年次 及び単位		必修 科目	授業 回数	ビジネス実務士 取得にかかわる単位		情報処理士 取得にかかわる単位		備 考
			1年	2年			必修	選択	必修	選択	
教養教育科目	建学の精神を学び、豊かな心を育てる科目	本学の教育	講義	1		●	8				
	話す、聞く、伝える力を育てる科目	文章表現	講義・演習	4		●	30				
		会話コミュニケーション	演習	2		●	30				
	社会人として求められる教養知識を身につける科目	時事問題研究	講義		2	●	15				
		消費者行動	講義		2		15				
		英会話	演習	2		● 2単位以上 必修	30				1年次科目であるが、2年次で新規履修を認める。
		英語リーディング	演習		2		30				2年次科目であるが、1年次での履修を認める。
中国語会話		演習	2		30					1年次科目であるが、2年次で新規履修を認める。	
国際理解演習	演習		2		—				海外演習旅行を含む。1、2年次いずれでも履修可。		
身体活動を通じて健康な心と体を養う科目	体育実技	実技	1		●	20					
専門教育科目	ビジネス実務能力を身につける科目	ビジネス実務総論	講義	4		●	30	領域1			
		経営概論	講義		4	●	30	領域2		領域2	
		ビジネス実務演習I	演習	2			30	領域3			
		ビジネス実務演習II	演習		2		30		領域3		
		人間関係論	講義		4		30		領域2	領域2	
		プレゼンテーション演習	演習	2			30				
		地域創生演習	演習		2		30				
		秘書実務演習	演習		2		30		領域1		
		イベントプランニング	講義		2		15				
		マーケティング論	講義		2		15		領域2		
	データ分析と統計	講義		2		15					
	情報理論とスキルを身につける科目	情報科学	講義	2		●	15		領域1		
		コンピュータ基礎演習I	演習	2		●	30	領域1	領域2		
		コンピュータ基礎演習II	演習	2		●	30	領域1		領域1	
		コンピュータ応用演習	演習		2	●	30			領域1	
		ウェブデザイン	講義	4			30				
		プログラミング演習	演習	1			15			領域1	
		データベース演習	演習		1		15				
		情報管理論	講義		4		30			領域1	
		マルチメディア演習	演習		2		30		領域3		
		医療事務I	演習	2			30				
	資格取得を目指す科目	医療事務II	演習	2			30				
		医療事務III	演習		2		30				
		簿記会計基礎	演習	2			30				1年次科目であるが、2年次で新規履修を認める。
		簿記会計応用	演習		2		30				1、2年次いずれでも履修可。
		ITシステム論I	講義	4			30			領域1	
		ITシステム論II	講義		2		15				
		ITパスポート特講	演習		1		15				
	自分で作る・表現する力を育てる科目	グラフィックデザイン演習I	演習	4			60				1年次科目であるが、2年次で新規履修を認める。
		グラフィックデザイン演習II	演習		4		60				
		ウェブデザイン演習I	演習	2			30				1年次科目であるが、2年次で新規履修を認める。
		ウェブデザイン演習II	演習		2		30				
		ウェブ動画制作I	演習	1			15				1、2年次いずれでも履修可。
ウェブ動画制作II		演習	1			15				1、2年次いずれでも履修可。	
キャラクターイラスト演習		演習		1		15					
色彩学		講義	2			15					
空間リノベーション演習		演習		1		15					
CAD演習	演習		2		30						
社会と関わりながら実践する力を養う科目	インターンシップリテラシー	講義	2		●	15		領域2			
	インターンシップI	演習	1			—	領域3		領域3	企業実習	
	インターンシップII	演習	1			—	領域3		領域3	企業実習	
	ゼミナールI	演習		4		30					
	ゼミナールII	演習		4		30		領域2	領域2		

卒業に必要な単位数			
教養教育科目		専門教育科目	
必修	12単位	必修	18単位
選択	2単位以上	選択	36単位以上
計	14単位以上	計	54単位以上
合計	68単位以上		

資格	資格取得に必要な単位数
ビジネス実務士	必修:すべて(領域1~3) 選択:領域1~3から計10単位以上 <必修・選択 合計16単位以上>
情報処理士	必修:すべて(領域1~3) 選択:領域1~3から計10単位以上 <必修・選択 合計16単位以上>

情報ビジネス科の教育目標：**ビジネス社会が求める即戦力としての人材育成**

ビジネス社会が求めるコミュニケーション能力、ITスキル、ビジネスマナー、職業意識、基礎学力、専門知識を身につけた人材を養成します。あわせて資格取得の推進を目指しています。

学習成果	[1]情報リテラシーの修得	[2]コミュニケーション能力の修得	[3]ビジネス実務の修得	[4]豊かな教養と表現力の修得
	<ul style="list-style-type: none"> 情報の大切さを知る 情報システム、機器の仕組みを理解し、それを活用する技能 情報を収集、分析し問題解決に活用する能力 	<ul style="list-style-type: none"> 顧客の要望や意図に沿い、効果的なプレゼンテーションを行う能力 ビジネスや社会生活でのコミュニケーション能力 	<ul style="list-style-type: none"> ビジネスに必要な基礎知識を学ぶ 情報能力や技術を活かし実務処理の能力を養う ビジネスマナーを身につける インターンシップを通し企業の実務を体験する 	<ul style="list-style-type: none"> 「見たり聞いたり試したり」、旅行、美術鑑賞などを通し人間性を豊かにする コンピュータを駆使し高品位なデザインを生み出せる
2年次科目	ゼミナールⅠ・Ⅱ(通)			
	ITパスポート特講(半) ITシステム論Ⅱ(半) データベース演習(半) 情報管理論(通) マルチメディア演習(通) コンピュータ応用演習(通)	人間関係論(通) 英語リーディング(通)	消費者行動(半) 医療事務Ⅲ(通) 簿記会計応用(通)* データ分析と統計(半) マーケティング論(半) イベントプランニング(半) 秘書実務演習(通) ビジネス実務演習Ⅱ(通) 地域創生演習(通) 経営概論(通)	キャラクターイラスト演習(半) ウェブデザイン演習Ⅱ(通) グラフィックデザイン演習Ⅱ(通) CAD演習(通) 空間リノベーション演習(半) 時事問題研究(通)
1年次科目	インターンシップⅠ(前)*、インターンシップⅡ(後)			
	プログラミング演習(半) ITシステム論Ⅰ(通)	中国語会話(通)<休講> 英会話(通)	簿記会計基礎(通) 医療事務Ⅱ(半) 医療事務Ⅰ(半)	ウェブ動画制作Ⅱ(半)* ウェブ動画制作Ⅰ(半)* ウェブデザイン演習Ⅰ(通) グラフィックデザイン演習Ⅰ(通) ウェブデザイン(通) 色彩学(半)
プレゼンテーション演習(通)				
インターンシップリテラシー(前)				
コンピュータ基礎演習Ⅱ(半) コンピュータ基礎演習Ⅰ(半) 情報科学(半)	会話コミュニケーション(通) 文章表現(通)	ビジネス実務演習Ⅰ(通) ビジネス実務総論(通)	体育実技(通) 国際理解演習(海外旅行)(*) 本学の教育(半)	

備考 / (半)⇒半期開講科目、(通)⇒通年開講科目、(*)⇒1・2年のどちらでも選択可能な科目

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	本学の教育		授業形態・単位数	講義・1単位
			開講年次	1年次
担当教員	職名：教授	開講期	開講期	前期
	ふりがな さくらだ ようこ 氏名：桜田 葉子		授業回数	8回
	(本務先： 職名：)		期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間	福島県議会議員・平成15年～平成29年			
社会貢献としての委員会・職等	聖光学院理事、福島県高等理容美容学院顧問、福島県理容生活衛生同業組合顧問、福島県美容業生活衛生同業組合顧問、福島県薬剤師連盟特別顧問、福島県歯科技士会顧問、福島職業訓練技能協会顧問			
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等	国立音楽大学声楽学科卒業(芸術学士) 大学行政管理学会会員			
卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別		
卒業要件	教養教育科目	必修		
開講キャンパス	宮代キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	30時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	授業終了後に教室で質問等に対応します。 オフィスアワーについては初回授業時に説明します。			

【授業の概要】 建学の精神「真心こそすべてのすべて」の理念と本学の教育が目指す姿を三つの視点で学ぶ。 一つ目の視点は「高校と大学の学びの違い」 二つ目の視点は「地域課題」 三つ目の視点は「本学での学生生活」 この三つの視点で本学の目指す姿を学ぶことによって、感性豊かな心と無限の可能性に挑戦する心を育む 大学生生活の充実につなげる。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】				
	A	知識			
	B	技能			
	○	C	論理的思考力		
	○	D	文章・身体・感性等に関する表現力		
	○	E	課題対処力		
		F	多様性の理解力		
		G	対人関係構築力		
	【アクティブラーニングの要素】				
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習		
	イ	ディスカッション、ディベート			
○	ウ	グループワーク			
○	エ	プレゼンテーション			
	オ	実習・フィールドワーク			
【授業の到達目標】				【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)	
①本学の建学の精神や教育理念及び本学の教育について理解する。	目標	C、E、D			
②挑戦する心を育む。	目標	E			
	目標				

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	福島学院大学で学ぶということ ・ 建学の精神 ・ 教育理念 ・ 福島学院の歴史	「本学の教育」 パワーポイント ※スーツ着用	「本学の教育」 を読んでおく。
2	大学で学ぶということ① ・ 高校までの学びとの違い ・ 受講のルールやマナー ・ ノートの取り方、質問の仕方 ・ オフィスアワー活用の仕方	「教務・履修ガイド」 パワーポイント ※スーツ着用	「教務・履修ガイド」 を読んでおく。

3	大学で学ぶということ② ・ レポート／小論文／作文の違い ・ レポート課題の取り組み方 ・ 著作権の基礎（研究不正も含む）	自作資料	授業に関するキーワードを予習する。
4	大学で学ぶということ③ ・ プレゼンテーションと発表の違い ・ 話し方の基礎 ・ メディアリテラシー（SNSなどの注意）	自作資料 パワーポイント ※スーツ着用	授業に関するキーワードを予習する。
5	地域課題を理解する ・ 人口減少社会について ・ 生産性向上と働き方改革について ・ 地域創生について ・ SDGsについて ・ 地域連携活動	自作資料 パワーポイント ※スーツ着用	授業に関するキーワードを予習する。
6	福島学院で学生生活を送るということ① ・ ボランティア活動 ・ 友人関係などで悩んだら ・ 学習が思うように進まなくて悩んだら ・ 差別とハラスメントについて	「学生生活ガイドブック」 「教務・履修ガイド」 パワーポイント ※スーツ着用	レポート作成を始める。(レポート提出は6月26日まで) 「学生生活ガイドブック」を読んでおく。
7	福島学院で学生生活を送るということ② ・ キャリアデザイン ・ 卒業生講話	「学生生活ガイドブック」 パワーポイント ※スーツ着用	「学生生活ガイドブック」を読んでおく。
8	生と性を考える (福島県立医科大学との連携)	自作資料 パワーポイント ※スーツ着用	授業に関するキーワードを予習する。
期末試験	レポート提出		
【期末試験の講評】 レポートの評価は、コメントを付して返却します。			
【授業の到達目標にに応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】 目標①②について、レポートにより100点満点で評価します。 レポート（1,000字以上1,200字以内）は、次のいずれかのテーマで作成し、6月26日（金）13:00までに教務課（駅前キャンパスは5階事務室）へ所定様式にて提出のこと。なお、誤字・脱字の多いもの、文章不整なもの及び内容や趣旨が不十分なものは、再提出を求めます。また期日に遅れた場合は、100点満点から1日につき2点の減点とします。 <レポートのテーマ> 2つのうちのいずれかを選択 ①私の夢 ②私のキャリアデザイン			
【教科書】 「本学の教育」「学生生活ガイドブック」「教務・履修ガイド」 ※必要に応じて資料を配布します。			
【その他補足事項】 授業はカーサ・フローラ千葉記念ホールで行います。3回目の授業だけは学科別とします。出欠確認をスムーズに行うため座席指定とします。 授業8回の3分の1を超える回数を欠席した場合は欠格となります。遅刻・早退は3回で1回の欠席となります。2コマ連続授業ですので注意してください。			

短期大学部 情報ビジネス学科 授 業 計 画

2020年度

授業科目名	文章表現		授業形態・単位数	講義・演習 4単位
			開講年次	1年次
担当教員	職名：教授		開講期	通年
	ふりがな 氏名：安田 信二		授業回数	30回
	(本務先： 職名：)		期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間	福島民報社論説委員（2002年4月～2020年3月。このうち2018年4月より論説委員長） 福島学院大学短期大学部客員教授（2019年4月～2020年3月）			
社会貢献としての委員会・職等	中山義秀文学賞第1次・第2次選考委員			
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等	東北大学文学部卒業（文学士）			
卒業要件	卒業・資格・免許	授業科目区分 教養教育科目	必修・選択必修・選択の別 必修	
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	120時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワー、メールアドレスは初回講義時に説明します。			

【授業の概要】 大学生、社会人として日本語表現の基本的な能力を高めるための講義と演習を展開します。 プリントへの記述、日本語検定に備えた模擬試験の受験、小論文の提出等を通して文章表現への理解を深めます。 また、広報紙作りにも取り組みます。広報紙に掲載する内容のテーマの設定、取材の方法、記事の書き方や写真の撮影、記事のレイアウト（割り付け）などを学びます。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	<input type="radio"/>	A	知識	
	<input type="radio"/>	B	技能	
	<input type="radio"/>	C	論理的思考力	
	<input type="radio"/>	D	文章・身体・感性等に関する表現力	
		E	課題対処力	
		F	多様性の理解力	
		G	対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】			
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
<input type="radio"/>	イ	ディスカッション、ディベート		
<input type="radio"/>	ウ	グループワーク		
<input type="radio"/>	エ	プレゼンテーション		
	オ	実習・フィールドワーク		
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】（受講して得られる力）			
①社会人として通用する文章表現力を身に付けます。	目標	A・C・D		
②グループ活動による広報紙作りの基本を学びます。	目標	B・D		
③日本語検定を受検し、3級合格を目指します。	目標	C・D		
	目標			

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	(1) 授業の概要と目標 (2) 評価方法 (3) 日本語検定試験	授業計画 ワークシートに平仮名、片仮名を書いて提出する。	日本語検定問題を解く。教科書予習（12P～22P）

2	文章表現力 (1) 文は短く (21回目まで毎回、不適切な表現を記入したワークシートを配布し、直して答えてもらいます。その後解説します)	ワークシートの返却。 日本語検定問題の解答。 プリントの文章を直す。 教科書	日本語検定問題を解く。教科書予習 (24P～27P)
3	文章表現力 (2) 主語と述語	日本語検定問題の解答。 プリントの文章を直す。 教科書	日本語検定問題を解く。教科書予習 (28P～42P)
4	文章表現力 (3) 能動と受動	日本語検定問題の解答。 プリントの文章を直す。 教科書	日本語検定問題を解く。教科書予習 (43P～54P)
5	文章表現力 (4) 「に」「を」正しく	日本語検定問題の解答。 プリントの文章を直す。 教科書	日本語検定問題を解く。教科書予習 (55P～64P)
6	文章表現力 (5) 「てにをは」を省かない	日本語検定問題の解答。 プリントの文章を直す。 教科書	日本語検定問題を解く。教科書予習 (65P～69P)
7	日本語検定の模擬試験 (60分) 文章表現力 (6) 「するか」「させるか」か	日本語検定問題の解答。 プリントの文章を直す。 教科書	日本語検定問題を解く。教科書予習 (70P～75P)
8	文章表現力 (7) 話し言葉の影響を避ける①	日本語検定問題の解答。 プリントの文章を直す。 教科書	日本語検定問題を解く。教科書予習 (76P～80P)
9	文章表現力 (8) 話し言葉の影響を避ける②	日本語検定模擬試験の返却と解説。日本語検定問題の解答。 プリントの文章を直す。 教科書	日本語検定問題を解く。教科書予習 (86P～97P)
10	文章表現力 (9) 言いたいことを明確にする	日本語検定問題の解答。 プリントの文章を直す。 教科書	日本語検定問題を解く。教科書予習 (102P～108P)
11	文章表現力 (10) 分かりやすく書く①	日本語検定問題の解答。 プリントの文章を直す。 教科書	日本語検定問題を解く。教科書予習 (109P～122P)
12	文章表現力 (11) 分かりやすく書く②	日本語検定問題の解答。 プリントの文章を直す。 教科書	日本語検定問題を解く。教科書予習 (123P～133P)
13	文章表現力 (12) 分かりやすく書く③	日本語検定問題の解答。 プリントの文章を直す。 教科書	日本語検定問題を解く。教科書予習 (138P～140P)
14	文章表現力 (13) 簡潔に書く①	日本語検定問題の解答。 プリントの文章を直す。 教科書	日本語検定問題を解く。教科書予習 (141P～146P)

15	文章表現力 (14) 簡潔に書く②	日本語検定問題の解答。 プリントの文章を直す。 教科書	日本語検定問題 を解く。教科書 予習 (147 P ~ 151 P)
期末 試験	小論文 (800 字程度)		
16	文章表現力 (15) 簡潔に書く③	前期末小論文の指導。	日本語検定問題 を解く。教科書 予習 (152 P ~ 156 P)
17	文章表現力 (16) 簡潔に書く④	日本語検定問題の解答。 プリントの文章を直す。 教科書	日本語検定問題 を解く。教科書 予習 (157 P ~ 162 P)
18	文章表現力 (17) 簡潔に書く⑤	日本語検定問題の解答。 プリントの文章を直す。 教科書	日本語検定問題 を解く。教科書 予習 (164 P ~ 181 P)
19	文章表現力 (18) 強調する言葉は控えめに	日本語検定問題の解答。 プリントの文章を直す。 教科書	日本語検定問題 を解く。教科書 予習 (186 P ~ 187 P)
20	文章表現力 (19) 句読点	日本語検定問題の解答。 プリントの文章を直す。 教科書	日本語検定問題 を解く。教科書 予習 (188 P ~ 201 P)
21	文章表現力 (20) せりふや考えを「 」でくくる	日本語検定問題の解答。 プリントの文章を直す。 教科書	新聞を読む。
22	広報紙作り (1) (新聞を活用しながら広報紙作りの基本となる作業を解説します。自宅、図書館などで新聞や広報紙などを読んで理解を深めてください)	新聞 グループワーク	広報紙の取材と 執筆。新聞を読 む。
23	広報紙作り (2) 広報紙の記事は、書いた人の名前を入れる署名記事とします。各自の記事をグループごとに紙面に割り付けて仕上げます。	新聞 グループワーク	広報紙の取材と 執筆。新聞を読 む。
24	広報紙作り (3)	新聞 グループワーク	広報紙の取材と 執筆。新聞を読 む。
25	広報紙作り (4)	新聞 グループワーク	広報紙の取材と 執筆。新聞を読 む。
26	広報紙作り (5)	新聞 グループワーク	広報紙の取材と 執筆。新聞を読 む。
27	広報紙作り (6)	新聞 グループワーク	広報紙の取材と 執筆。新聞を読 む。

28	広報紙作り (7)	新聞 グループワーク	広報紙の取材と執筆。新聞を読む。
29	広報紙作り (8) 各グループが広報紙の1ページと2ページを印刷する。発表会の準備 (感想発表や反省の準備)	新聞 グループワーク	発表会の準備。新聞を読む。
30	広報紙作り (9) 広報紙作り発表会 ※ゲスト 学内評価協力者	発表会、講評	広報紙作りのまとめ
期末試験	小論文 (800 字。広報紙作りを振り返り、まとめる)		

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価 (評価方法・基準)】

目標①：70 点満点 授業中の返答 (10 点)、授業課題への取り組み (10 点)、
授業中の日本語検定課題への取り組み (10 点)、
前期小論 (20 点)、後期小論文 (20 点)

目標②：20 点満点 グループ活動による広報紙作り (1 回 10 点)、特に優れた記事 (1 回 15 点)

目標③：日本語検定の合格級に応じて点数を加算

加算内容 (加算基準 準3級5点、3級8点、準2級20点、2級30点)

以上を合計して 100 点を上回る場合は、一律 100 点として評価します。詳しくは初回授業時に説明します。

【教科書】書名：①文章力の基本 ②日本語検定公式練習問題集3訂版3級

著者名：①阿部紘久 ②日本語検定委員会

発行所：①日本実業出版社 ②東京書籍

価格：①1,300 円 (税別) ②900 円 (税別)

【参考書】書名：日本語検定公式練習問題集3訂版2級

著者名：日本語検定委員会

発行所：東京書籍

価格：1,000 円 (税別)

【図書館購入・本人購入の別】

1 図書館購入 (冊)

2 本人購入 (冊)

【その他補足事項】

前期、後期の小論文は、内容と正しい表現の両面から評価します。

記事の優秀加点は、授業担当者と学内評価協力者2人の合計点 (5点×3=15点) で構成します。

日本語検定試験は11月14日(土)に行います。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	会話コミュニケーション		授業形態・単位数	演習・2単位
			開講年次	1年次
担当教員	職名：専任講師		開講期	通年
	ふりがな 氏名：やすだ いつみ		授業回数	30回
	(本務先： 職名：)		期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間		元 TUF アナウンサー(H4.4～H10.3)フリーアナウンサー(H10.4～)		
社会貢献としての委員会・職 等				
最終卒業・修了学校、学位 等 所属学会、資格 等		法政大学社会学部社会学科卒業 (社会学士)		
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業要件		教養教育科目	必修	
開講キャンパス		福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間
オフィスアワー・メールアドレス等		初回授業時に説明します。 yasuda.itsumi@fukushima-college.ac.jp		

【授業の概要】 日常何気なく使っている「言葉」について認識を深める。「話す力」「聞く力」を体系的に理解し身に付けることで、社会生活で役立つ「会話力」を高める。 また、実践的な演習により、好感が持てる自己表現力、相手に伝わる話し方を習得する。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	○	A	知識
		B	技能
		C	論理的思考力
	○	D	文章・身体・感性等に関する表現力
		E	課題対処力
		F	多様性の理解力
	○	G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
	○	イ	ディスカッション、ディベート
○	ウ	グループワーク	
○	エ	プレゼンテーション	
	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】		【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)	
①言葉に対する認識を深め、対話や人前での発表に必要な知識を得る。		目標	A
②自分の意見を持ち、正確に表現し伝えるスキルを身に付ける。		目標	D
③スムーズで好感が持てる話し方、会話力を身に付ける。		目標	G
		目標	
		目標	

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1	オリエンテーション 授業概要。評価方法などについて 自己紹介	シラバス	シラバスに目を通してくる
2	自己紹介	発表 VTR 収録	自己紹介を考える

3	自己紹介の確認 話し方・口癖・伝わり方・印象の確認	VTR プレビュー 評価表作成	日常生活で話し方を確認
4	自己紹介から分かったこと 自己評価表作成 各自目標設定	個別に指導 評価表確認	話し方の改善点を確認
5	話し方の基礎 発声・発音など	プリント グループ演習	復習 プリント
6	「話す力」を高める① 会話をするときの心構え 印象のよい話し方	プリント グループ演習	よく話す話題を考えてくる
7	「話す力」を高める② 話題の選び方	グループディスカッション	日常会話で実践
8	「話す力」を高める③ 話し言葉と書き言葉・間違いやすい日本語	プリント	復習 プリント
9	「聞く力」を高める① 話の要点をとらえる ポジティブリスニング	グループ演習	日常会話で実践
10	「聞く力」を高める② インタビューをしてみよう	演習 全体討議	インタビュー内容を考えてくる
11	フリートーク① 人前で話すコツ・内容を正確に伝える	演習	復習 伝え方について考える
12	フリートーク② 伝わりやすい話し方	個別指導 発表	発表準備
13	フリートーク③ 結論をわかりやすく伝える	個別指導 発表	発表準備
14	フリートーク④ まとめ 目標達成度確認	全体討議	伝わりやすい話し方を実践する
15	前期まとめ	プリント	復習 プリント
期末試験	筆記試験		
16	敬語表現① 敬語の基本	プリント	復習 プリント
17	敬語表現② グループに分かれ課題を見つける	グループ演習	発表準備
18	敬語表現③ グループごとに課題の克服法を発表	発表 全体討議	発表準備
19	会話力実践～取材をして動画を作る① 取材の進め方・原稿の書き方レクチャー 取材計画を立てる（取材は授業時間外に行う）	グループごとに取材計画 撮影、編集は各自のスマートフォンを使用	班ごとに取材して、原稿をまとめ編集する
20	会話力実践～取材をして動画を作る② 原稿にまとめる・編集作業	グループごとに準備	班ごとに取材して、原稿をまとめ編集する
21	会話力実践～取材をして動画を作る③ 伝わりやすい話し方・相手の話を聞き出す会話力について考える	試写会 感想発表 全体討議	感想をまとめる

22	プレゼンテーション① プレゼンの狙い・進め方	パソコン持参	興味のあるテーマを探してくる
23	プレゼンテーション② 準備	パソコン持参 個別に指導	プレゼン準備
24	プレゼンテーション③ 準備	パソコン持参 個別に指導	プレゼン準備
25	プレゼンテーション④ 発表	発表	発表準備
26	プレゼンテーション⑤ 発表	発表	発表準備
27	プレゼンテーションまとめ 説得力のあるプレゼンについて考える	全体討議	感想をまとめる
28	会話を就活にいかそう① グループディスカッション	グループ演習	身近なテーマを集める
29	会話を就活にいかそう② 面接のコツ・魅力的な自己PR	グループ演習 プリント	自己PRを考える
30	まとめ 会話が人間関係を豊かにする	全体討議 プリント	復習 プリント
期末 試験	筆記試験		
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明する。</p>			
<p>【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】 目標①：期末試験60点 目標②：授業での課題発表20点 目標③：グループ演習・発表20点で評価する。 他、評価に関する共通理解に則る減点を行う。</p>			
<p>【教科書】 書名： 著者名： 発行所： 価格： 円(税別)</p>			
<p>【参考書】 書名：日本語会話表現とプレゼンテーション 著者名：古閑博美 他 発行所：学文社 価格：2,000円(税別)</p>		<p>【図書館購入・本人購入の別】 1 図書館購入 (冊) 2 本人購入 (冊)</p>	
<p>【その他補足事項】 2クラスに分けて開講する。 動画制作の取材活動は、対象により班ごとに通常授業時間外で行う。 撮影、編集は原則各自のスマートフォンを使用するが、希望者にはデジタルカメラを貸与する。 完成した動画は学内で試写する予定。</p>			

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	時事問題研究		授業形態・単位数	講義
			開講年次	2年次
担当教員	職名：教授	氏名：安田 信二 <small>ふりがな やすだ しんじ</small>	開講期	前期
	(本務先： 職名：)		授業回数	15
			期末試験の実施	有
授業に関する主な実務経験と期間		福島民報社論説委員（2002年4月～2020年3月。このうち2018年4月より論説委員長） 福島学院大学短期大学部客員教授（2019年4月～2020年3月）		
社会貢献としての委員会・職等		中山義秀文学賞第1次・第2次選考委員		
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等		東北大学文学部卒業（文学士）		
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業要件		教養教育科目	必修	
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワー、メールアドレスは初回講義時に説明します。			

【授業の概要】 新聞等を教材に用いて、世界と日本と福島県の現状、課題を学びます。そのうえで、様々な課題を解決するために必要な取り組みを考えます。 毎回の授業においては、新聞等が伝える日々のニュースの中から、関心を寄せたニュースを選んで、その内容を短いレポートにまとめます。また、そのレポートの発表をお願いします。ニュースの読み解きに必要な基礎知識を身に付けるコーナーも毎回、設けます。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	<input type="radio"/>	A	知識
		B	技能
	<input type="radio"/>	C	論理的思考力
	<input type="radio"/>	D	文章・身体・感性等に関する表現力
		E	課題対処力
	<input type="radio"/>	F	多様性の理解力
		G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
	<input type="radio"/>	ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
<input type="radio"/>	イ	ディスカッション、ディベート	
<input type="radio"/>	ウ	グループワーク	
<input type="radio"/>	エ	プレゼンテーション	
<input type="radio"/>	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】（受講して得られる力）		
①ニュースに接する基本的な姿勢を身に付けます。	目標	A・F	
②世界、日本、福島県で起きた出来事の背景を探ります。	目標	A・C	
③社会が抱える課題の解決策を考え、提案する能力を養います。	目標	C・D	

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	(1) 授業の概要と目標 (2) 評価方法 (3) 授業の進め方	最近のニュースを題材に、関心を持ったニュースの内容や意見を発表する。	関心を持ったニュースを選ぶ。
2	東日本大震災から10年目を迎えて	最近のニュースを題材に、関心を持ったニュースの内容や意見を発表する。	関心を持ったニュースを選ぶ。

3	税率引き上げから半年が過ぎた消費税を考える	最近のニュースを題材に、関心を持ったニュースの内容や意見を発表する。	関心を持ったニュースを選ぶ。
4	日本国憲法を改正する必要があるのか	最近のニュースを題材に、関心を持ったニュースの内容や意見を発表する。	関心を持ったニュースを選ぶ。
5	皇室制度を学ぶ	最近のニュースを題材に、関心を持ったニュースの内容や意見を発表する。	関心を持ったニュースを選ぶ。
6	働き方のルールを確かめる	最近のニュースを題材に、関心を持ったニュースの内容や意見を発表する。	関心を持ったニュースを選ぶ。
7	福島県は温暖化に対応できるか	最近のニュースを題材に、関心を持ったニュースの内容や意見を発表する。	関心を持ったニュースを選ぶ。
8	災害に備える	最近のニュースを題材に、関心を持ったニュースの内容や意見を発表する。	関心を持ったニュースを選ぶ。
9	電気やエネルギーを考える	最近のニュースを題材に、関心を持ったニュースの内容や意見を発表する。	関心を持ったニュースを選ぶ。
10	選挙に参加する	最近のニュースを題材に、関心を持ったニュースの内容や意見を発表する。	関心を持ったニュースを選ぶ。
11	外国人と共生する	最近のニュースを題材に、関心を持ったニュースの内容や意見を発表する。	関心を持ったニュースを選ぶ。
12	東京オリンピックを前に考える	最近のニュースを題材に、関心を持ったニュースの内容や意見を発表する。	関心を持ったニュースを選ぶ。
13	誰もが暮らしやすい社会を目指して	最近のニュースを題材に、関心を持ったニュースの内容や意見を発表する。	関心を持ったニュースを選ぶ。
14	日本や福島県の将来を人口から考える	最近のニュースを題材に、関心を持ったニュースの内容や意見を発表する。	関心を持ったニュースを選ぶ。
15	時事問題研究のまとめ	最近のニュースを題材に、関心を持ったニュースの内容や意見を発表する。	関心を持ったニュースを選ぶ。
期末試験	レポート作成、提出		

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】

期末試験のレポート（800字）50点、毎回の授業で提出する簡単なレポート（関心を持ったニュース）50点の合計100点で評価します。

【教科書】書名：

著者名：

発行所：

価格： 円(税別)

【参考書】書名：

著者名：

発行所：

価格： 円(税別)

【図書館購入・本人購入の別】

1 図書館購入（ 冊）

2 本人購入（ 冊）

【その他補足事項】

国内外の情勢の変化によって授業内容の一部を変更することがあります。

授業科目名	英会話		授業形態・単位数	演習・2単位
			開講年次	1
担当教員	職名：非常勤講師 <small>ふりがな</small>		開講期	通年
	氏名：サインバン オドバヤル		授業回数	30
	(本務先：リングイスト語学スクール 職名：代表)		期末試験の実施	あり
授業に関する主な実務経験と期間		リングイスト語学スクール代表(2017～)		
社会貢献としての委員会・職等				
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等		福島大学大学院経済学研究科、修士		
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業		教養教育科目	選択必修	
開講キャンパス		福島駅前	授業時間以外の必要な学修時間	60時間
オフィスアワー・メールアドレス等		linguist-info@protonmail.com		

【授業の概要】 皆が楽しんで勉強ができるようグループワークや自主的な課題、国際交流などが多い授業です。 英語や海外のことが好きになるような授業です。世界50以内に入るオーストラリアのクイーンズランド大学で強烈な人気を集めている手法で授業を行います。 異文化交流、グループワーク、言語学、海外の音楽、映像、ゲスト講師、プレゼンテーション、スピーチなどを含めた授業となります。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	<input type="checkbox"/>	A	知識	
	<input type="checkbox"/>	B	技能	
	<input type="checkbox"/>	C	論理的思考力	
	<input type="checkbox"/>	D	文章・身体・感性等に関する表現力	
	<input type="checkbox"/>	E	課題対処力	
	<input type="checkbox"/>	F	多様性の理解力	
	<input type="checkbox"/>	G	対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】			
	<input type="checkbox"/>	ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
<input type="checkbox"/>	イ	ディスカッション、ディベート		
<input type="checkbox"/>	ウ	グループワーク		
<input type="checkbox"/>	エ	プレゼンテーション		
<input type="checkbox"/>	オ	実習・フィールドワーク		
(授業の到達目標)	【授業の概要・到達目標との対応項目】 (受講して得られる力)			
外国語をとて簡単に習得できるコツを習います。	目標	B		
海外の人と友達になれるぐらいの英会話力を身につけます	目標	B,D		
世界のことを知り、日本人以外の76億人に興味を持つようになります	目標	F		

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	英語を簡単に身に付ける為には	PPT、オンライン対戦ゲーム、	スマホなど、ネット対戦できる端末、筆記用具
2	初対面の海外の人とする会話	グループワーク	筆記用具 作る、覚える、話す
3	本物の英語の発音とリスニング力を身に付けよう	今はやりの洋楽を使うオンラインゲーム	スマホなどのネット環境のある端末

4	1時間で英単語100個覚えられる人間の脳のハッキング	PPT、オンライン対戦、ことばのゲーム	スマホなどのネット環境のある端末
5	中学校で習う文法があれば会話に困らない	グループワーク、オンライン課題	宿題ショート作文
6	海外の友達ができた時の英会話	ペアワーク	宿題ショート作文
7	外国人の友達を作りましょう	外国人のゲスト達と交流	宿題ショート作文
8	海外行った時に絶対に役立つ最低限の英会話	ペアワーク、	宿題ショート作文
9	海外の文化を知ろう、	PPT、動画、映画のシーン、	宿題ショート作文
10	海外のネット友を作ろう	アプリ	スマホ、ネット環境のある端末
11	マイナーの国の文化を知る	PPT、動画、	プレゼン準備
12	プレゼンテーション、各グループで	Slideshow	宿題ショート作文
13	日常の中で勉強できる英語	映画、ドラマ、アニメ、歌	宿題ショート作文
14	日常の各場面で出てくる英語	PPT	宿題ショート作文
15	国際交流	外国人のゲスト達と交流	
期末試験	Speaking and QA		
16	前期の総復習	オンラインクイズ対戦	宿題作文
17	ネイティブ並みの発音をゲットしよう	PPT	メモリー課題
18	圧倒的に語彙が増やすコツ ことばの分類と語源	PPT グループワーク	ショート作文
19	現代の若者が使う英語 スラング	PPT グループワーク	ショート作文
20	ゲームを通して語彙をゲット	パソコンやスマホ	ショート作文
21	英語の美しさに触れる ことわざ 言い伝え	PPT グループワーク	ショート作文
22	プレゼンテーション1 音楽	プレゼン	プレゼン準備
23	外国人と交流しよう	グループワーク	語彙準備

24	Vocabulary Championship	対戦	ショート作文
25	和製英語、ネイティブはどう表現しているの？	PPT、クイズ	プレゼン準備
26	日本語にはあまりない英語の重要単語類	PPT、オンライン課題	図書準備
27	BIBLIO BATTLE	対戦	ショート作文
28	困っている外国人を助ける英語	グループワーク	プレゼン準備
29	プレゼンテーション2 映画	プレゼン	
30	総復習	クイズ	
期末試験	Speaking and QA		
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。</p>			
<p>【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】 1. 宿題ショート作文、1,3,4,5,11,18,20,26 回目の受講態度（30点） 2. 前・後期末試験（50点） 3. プレゼンテーション（3回予定）、7,9,10,11,12,15 21,22,23,28,29 回目の受講態度（20点） 以上の合計 100 点で評価する</p>			
<p>【教科書】 書名： 著者名： 発行所： 価格： 円(税別)</p>			
<p>【参考書】 書名： 著者名： 発行所： 価格： 円(税別)</p>		<p>【図書館購入・本人購入の別】 1 図書館購入（ 冊） 2 本人購入（ 冊）</p>	
<p>【その他補足事項】</p>			

短期大学部 情報ビジネス学科 授 業 計 画 2020年度

授業科目名	英語リーディング		授業形態・単位数	演習・2単位
			開講年次	2
担当教員	職名：非常勤講師 <small>ふりがな</small> 氏名：サインバン オドバヤル (本務先：リングイスト語学スクール 職名：代表)		開講期	通年
			授業回数	30
			期末試験の実施	有
授業に関する主な実務経験と期間		リングイスト語学スクール代表 (2017～)		
社会貢献としての委員会・職 等				
最終卒業(修了)学校及び学位 等 資格・免許及び所属学会 等		福島大学大学院経済学研究科、修士		
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業		教養教育科目	選択必修	
開講キャンパス	福島駅前	授業時間以外の必要な学修時間	60時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	linguist-info@protonmail.com			

<p>【授業の概要】</p> <p>皆が楽しんで勉強ができるようグループワークや自主的な課題、国際交流などが多い授業です。</p> <p>英語や海外のことが好きになるような授業です。世界50以内に入るオーストラリアのクイーンズランド大学で強烈な人気を集めている手法で授業を行います。</p> <p>異文化交流、グループワーク、言語学、海外の音楽、映像、ゲスト講師、プレゼンテーション、スピーチなどを含めた授業となります。</p>	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	<input type="radio"/> A	知識		
	<input type="radio"/> B	技能		
		C	論理的思考力	
	<input type="radio"/> D	文章・身体・感性等に関する表現力		
		E	課題対処力	
		F	多様性の理解力	
		G	対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】			
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
<input type="radio"/> イ	ディスカッション、ディベート			
<input type="radio"/> ウ	グループワーク			
<input type="radio"/> エ	プレゼンテーション			
	オ	実習・フィールドワーク		
(授業の到達目標)		【授業の概要・到達目標との対応項目】 (受講して得られる力)		
英語でリーディングをする為の語彙力、文法力を身に付ける		目標	A	
英語でメール、字幕などを読み取る力を手に入れる。		目標	B,D	
英語でプレゼン、スピーチなどが出来るようになる。		目標	B,D	

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	語彙クイズ、レベルチェック、英単語1	オンライン対戦ゲーム、ウェブサイト	スマホなど、ネット対戦できる端末、筆記用具
2	文法1、練習問題	PPT	筆記用具 作る、覚える、
3	読解、翻訳 メッセージ	ウェブサイト	作成

4	作文作成、スピーチ暗記		暗記
5	英単語 2		暗記
6	文法 2		練習問題
7	読解、翻訳 メール 2		作成
8	作文作成 2		暗記
9	英単語 3		暗記
10	文法 3		練習問題
11	読解、翻訳 3		作成
12	作文作成 3		暗記
13	英単語 4		暗記
14	文法 4		練習問題
15	読解 4		作成
期末 試験	スピーチ		発表
16	単語クイズ	オンライン対戦	前期分
17	文法 5		練習問題
18	読解 5		作成
19	作文作成 5		暗記
20	英単語 5		暗記
21	文法 6		練習問題
22	読解 6		作成
23	作文 6		暗記

24	英単語 6		暗記
25	文法 7		練習問題
26	読解 7		作成
27	作文 7		暗記
28	英単語 7		暗記
29	文法 8		練習問題
30	読解 8		作成
期末 試験	スピーチ		発表
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。</p>			
<p>【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】 1. 英単語（35点） 2. 授業業績（20点） 3. 作文・プレゼン・スピーチなどの課題（45点） 以上の合計 100 点で評価する</p>			
<p>【教科書】 書名： 著者名： 発行所： 価 格： 円(税別)</p>			
<p>【参考書】 書名： 著者名： 発行所： 価 格： 円(税別)</p>		<p>【図書館購入・本人購入の別】 1 図書館購入（ 冊） 2 本人購入（ 冊）</p>	
<p>【その他補足事項】</p>			

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	国際理解演習		授業形態・単位数	演習・2単位
			開講年次	1・2年次
担当教員	職名：教授		開講期	集中
	ふりがな 氏名： <small>なかまる</small> 中丸 <small>かずし</small> 一志		授業回数	15回
	(本務先：) 職名：)		期末試験の実施	有
授業に関する主な実務経験と期間	株式会社ナカノフドー建設（建築施工管理10年・建築設計及び工事監理24年）			
社会貢献としての委員会・職等	特記事項なし			
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等	日本大学工学部卒業（工学士）、一級建築士、設備設計一級建築士、一級施工管理技士、宅地建物取引士、建築学会			
卒業要件	卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
		教養教育科目	選択	
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーについては初回授業時に説明します。			

【授業の概要】 「体験を通しての国際理解」 国際理解演習「シンガポール研修旅行」を実施。実地研修を行う。 事前授業では、シンガポールの歴史や文化について学ぶほか、各自が設定したテーマに基づき調査研究する。また、それについての個別指導を行う。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	<input type="radio"/>	A	知識
		B	技能
		C	論理的思考力
		D	文章・身体・感性等に関する表現力
		E	課題対処力
	<input type="radio"/>	F	多様性の理解力
	<input type="radio"/>	G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
	イ	ディスカッション、ディベート	
<input type="radio"/>	ウ	グループワーク	
<input type="radio"/>	エ	プレゼンテーション	
<input type="radio"/>	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】（受講して得られる力）		
①集団行動に関するマナーの取得、旅行計画の立案等を学習できる	目標	A	
②ホスピタリティとインバウンド、イノベーションを学ぶことができる。	目標	A	
③各自の興味ある分野（ビジネス、観光、デザイン、建築など）を事前に調査し、現地体験することによって、理解を深めることができる。	目標	F・G	

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1	オリエンテーション 研修旅行の意義・目的 シンガポールの歴史（歴史・人種・言語）	授業計画 配布資料 インターネット検索	シンガポールへの興味・感心を確認
2	シンガポールの地理・気候・経済・産業（貿易・観光）	配布資料 インターネット検索	シンガポールの調査
3	シンガポールの街並みと建築・交通事情	配布資料 インターネット検索	シンガポールの調査

4	シンガポールの食文化 入国手続き他事前準備・現地の法律について	配布資料 インターネット検索	シンガポールへの調査
5	現地での行動について（渡航前の最終確認） 各グループ旅程プレゼンテーション	配布資料 インターネット検索	シンガポールの調査
6	現地体験（1）／1コマ 飛行機、空港、ホテル内のマナー等の注意事項の確認（移動バス内）飛行機搭乗（羽田＝SG）	シンガポール研修の実施 （2021年2月21日～26日6日間予定）全体及び個別指導	シンガポールの調査
7	現地体験（2）／1コマ ガーデンズ・バイ・ザ・ベイ、マーライオンパーク他	シンガポール研修の実施 全体及び個別指導	シンガポール観光・体験
8	現地体験（3）／2コマ ニューウォータービジターセンター視察	シンガポール研修の実施 全体及び個別指導	シンガポール観光・体験
9	現地体験（3）／2コマ 各自のテーマによる自主研修①	シンガポール研修の実施 全体及び個別指導	シンガポール観光・体験
10	現地体験（4）／2コマ 各自のテーマによる自主研修①	シンガポール研修の実施 全体及び個別指導	シンガポール観光・体験
11	現地体験（4）／2コマ 各自のテーマによる自主研修①	シンガポール研修の実施 全体及び個別指導	シンガポール観光・体験
12	現地体験（5）／2コマ 各自のテーマによる自主研修②	シンガポール研修の実施 全体及び個別指導	シンガポール観光・体験
13	現地体験（5）／2コマ 各自のテーマによる自主研修②	シンガポール研修の実施 全体及び個別指導	シンガポール観光・体験
14	現地体験（6）／2コマ 各自のテーマによる自主研修③	シンガポール研修の実施 全体及び個別指導	シンガポール観光・体験
15	現地体験（6）／2コマ 各自のテーマによる自主研修③	シンガポール研修の実施 全体及び個別指導	シンガポール観光・体験
期末試験	最終レポート発表	プレゼンテーションの評価・指導	プレゼンテーションの練習
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。</p>			
<p>【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】 目標①②③…事前レポート 20点、最終レポート 40点で評価する。 目標①③…団体行動・グループの在り方を 40点で評価する。 ＊海外研修における所定の全プログラムに出席すること。ただし、体調不良もしくは病気・怪我等で所定のプログラム（オプションを除く）に出席できなかった場合は、1プログラムごとに 5 点の減点として成績評価を行う。</p>			
<p>【教科書】 書名： 使用しない（プリント資料を適宜配布する） 著者名： 発行所： 価 格： 円(税別)</p>			
<p>【参考書】 書名： 著者名： 発行所： 価 格： 円(税別)</p>		<p>【図書館購入・本人購入の別】 1 図書館購入（ 冊） 2 本人購入（ 冊）</p>	

【その他補足事項】

- ・プリント資料を適宜配布し、各自の研究テーマに沿って指導する。
- ・シンガポール渡航費用、海外での食事代・交通費、海外旅行保険費用が必要となる。
- ・その他
 - (1) 最少催行人数を10名、最多催行人数を15名程度とする。なお、履修者が10名に達しない場合、または履修放棄などによって履修者が10名を割り込んだ場合は、学期の途中であっても休講となる。
 - (2) 履修登録は後期履修登録時とし、事前授業は10月下旬より指導開始とする。
 - (3) 単位の認定が3月末となるため、卒業年次生は卒業単位に含めないこと。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	体育実技 ジャズダンス		授業形態・単位数	実技・1単位
			開講年次	1年次
担当教員	職名：非常勤講師 ふりがな さとう かおり		開講期	通年
	氏名：佐藤 香 (本務先：発達支援事業所 キッズスペースキ ャン職名：理事長 キャンダンススタジオ職 名：代表 フィジカルムーブメント専門学校職 名：校長		授業回数	20回
			期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間		キャンダンススタジオを開設、指導（平成元年～現在に至る）		
社会貢献としての委員会・職等		福島県生涯学習審議会委員(平成16年～平成18年)		
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等		福島ドレスメーカー学院 デザイナー科卒業 健康運動指導士 保育士資格 肥満予防健康管理士		
卒業要件		卒業・資格・免許	授業科目区分 教養教育科目	必修・選択必修・選択の別 必修
開講キャンパス	宮代キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	5時間	
オフィスアワー・メールアドレス等				
【授業の概要】 前半はダンスを踊るための基本である体づくりや、リズムによって踊るためのリズムトレーニングなど基礎技術の習得を図る。また、体を上手に使うための骨格への意識（アライメント）や呼吸と動きなどの理解も深める。 後半はそれを元に、フレーズから徐々に、一連の流れのある動きをマスターし、パートナーワークやグループワークを通し自分たちで創作できるようにする。		【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
		<input type="radio"/>	A	知識
		<input type="radio"/>	B	技能
			C	論理的思考力
		<input type="radio"/>	D	文章・身体・感性等に関する表現力
			E	課題対処力
		<input type="radio"/>	F	多様性の理解力
		<input type="radio"/>	G	対人関係構築力
		【アクティブラーニングの要素】		
			ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
	イ	ディスカッション、ディベート		
<input type="radio"/>	ウ	グループワーク		
	エ	プレゼンテーション		
	オ	実習・フィールドワーク		
【授業の到達目標】		【授業の概要・到達目標との対応項目】（受講して得られる力）		
①自分の体への意識やそのコントロールの仕方を身に着ける。		目標	A, B	
②それぞれが音楽に合わせて楽しく踊り、表現できる事を目標とする。		目標	D, F	
③課題曲に対して表現がマッチしているか、みんなで協力し取り組んでいるかを目標とする。		目標	G	
		目標		
		目標		
【授業計画】				
回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】	

1	ガイダンス 今後の日程と授業展開・授業内容や成績評価等に関する説明 (軽く体を動かします)	動きやすい服装	
2	体を動かす準備をしよう I ・アライメントチェック (自分の姿勢を確認しよう) ・ストレッチ	現在の自分の姿勢をチェックします。	正しいアライメント法を身体で表現出来るよう復習してこること。
3	体を動かす準備をしよう II ・ストレッチ ・筋トレ など	グループワーク	ストレッチ、筋トレの方法を復習してこること。
4	正しい身体の動かし方を学ぶ I ・上肢の動き ・下肢の動き	グループワーク	正しい身体の動かし方の手順を覚えてこること。
5	正しい身体の動かし方を学ぶ II ・ダイナミックな動き ・スムーズな動き	グループワーク	正しい姿勢、正しい身体の動かし方を復習してこること。
6	リズムの取り方を学ぶ (4ビート) (伝える、合わせる、感じる) ・Upのリズム ・ダウンのリズム	グループワーク	Upのリズム、ダウンのリズムを理解、復習してこること。
7	リズムの取り方を学ぶ (8ビート) ・Upのリズム ・ダウンのリズム	グループワーク	8ビートの取り方を復習してこること。
8	基本となるステップを学ぶ I ・下肢を中心としたステップ	グループワーク	各種ステップの名称と動きを覚えてこること。
9	基本となるステップを学ぶ II ・下肢と上肢の動きの組み合わせ	グループワーク	各種ステップの名称と動きを覚えてこること。
10	基本となる下肢、上肢の組み合わせ ・音楽に合わせた動き	グループワーク	上肢と下肢の基本動作を復習してこること。
11	ステップのコンビネーションを学ぶ I ・基本的なコンビネーション	グループワーク	ステップのコンビネーションを復習しておくこと。
12	ステップのコンビネーションを学ぶ II ・基本的なコンビネーション	グループワーク	ステップのコンビネーションを復習しておくこと。
13	ステップのコンビネーションを学ぶ III ・まとめ	グループワーク	ステップのコンビネーションを復習しておくこと。
14	動きを構成してみよう ・自分で動きを作る	グループワーク	自分で構成した動きを復習してこること。音楽に合わせて正しいス

	リズムに合わせて表現する事の楽しさを体感する ・リズムに合わせて踊ってみよう		テップを踏めるようにしておくこと。
15	リズムに合わせて表現する事の楽しさを体感する ・即興で踊ってみよう	グループワーク	自分で構成した動きを復習してくる。音楽に合わせて正しいステップを踏めるようにしておくこと。
16	ジャズの基本&応用 ・アイソレーション ・クロスフロアー	グループワーク	スムーズに動けるようにしておくこと。
17	振付を覚えようⅠ ・課題曲を覚える	グループワーク	振付の確認、復習をしていくこと。
18	振付を覚えようⅡ ・課題曲を覚える ・発表	グループワーク	振付の確認、復習をしていくこと。
19	グループで課題曲を作る ・位置や構成も含める	グループワーク	振付の確認、復習をしていくこと。
20	グループで課題曲を完成させる ・位置や構成も含めしっかり覚える	グループワーク	実技試験の練習をしておくこと。
期末試験	実技試験 各自での発表、グループでの作品発表		
<p>【期末試験の講評】</p> <p>期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。</p>			
<p>【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】</p> <p>[目標①]技能・知識の習得度 60点 [目標②]授業への参加態度 30点。 [目標③]授業参加への意欲 10点</p>			
<p>【教科書】書名：使用しない 著者名： 発行所： 価格： 円(税別)</p>			
<p>【参考書】書名： 著者名： 発行所： 価格： 円(税別)</p>		<p>【図書館購入・本人購入の別】</p> <p>1 図書館購入 (冊) 2 本人購入 (冊)</p>	
<p>【その他補足事項】</p> <p>上履きシューズ、上下動きやすい服装、ヨガマットまたはバスタオルなど</p>			

短期大学部 情報ビジネス学科 授 業 計 画

2020 年度

授業科目名	バドミントン		授業形態・単位数	実技・1 単位
			開講年次	1 年次
担当教員	職名：兼担准教授 <small>ふりがな ふじもと かなめ</small> 氏名：藤本 要		開講期	通年
			授業回数	20 回
			期末試験の有無	無
授業に関する主な実務経験と期間		特記事項なし		
社会貢献としての委員会・職 等		日本私立短期大学協会 体育研究委員会委員（2004 年まで 6 年間） 全国私立短大体育大会運営委員競技副委員長、テニスの部競技委員長 （日本私立短期大学協会 体育研究委員会委員在籍中） 国見町子ども・子育て支援推進協議会委員（2015 年まで 2 年間）		
最終卒業・修了学校、学位 等 所属学会、資格 等		日本体育大学体育学部健康学科卒業 学士（体育学） 日本体育大学体育専攻科修了（高等学校教諭 1 級免許状取得） 中学・高等学校教諭 1 級免許状（保健体育） 衛生管理者証、 スキー 2 級（SAJ）、柔道初段（講道館） パラグライダーパイロット技能証（JHF） スクーバダイビング OW（DACs、CMAS） 日本応用心理学会会員、日本ブリーフセラピー協会会員		
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業		教養教育科目	必修	
開講キャンパス	宮代キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	5 時間	
オフィスアワー・メールアドレス等		オフィスアワーについては初回授業時に説明する。 メールアドレス：f.kaname@fuushima-college.ac.jp		

<p>【授業の概要】</p> <p>バドミントン種目における技術や知識を獲得し、健康・体力の維持向上を図りながら、継続してスポーツに親しむ習慣や態度を身に付けることをねらいとする。</p> <p>また実施に当たっては個人競技種目における技能レベルの差を考慮し、初心者と経験者を能力別に編成し、経験者には試合を多く取り入れた授業展開で行うことで授業への参加意欲を高める。</p> <p>5つのフライングの種類と特性およびフォーメーションを理解し、最終的には試合の中で使用できるように戦術・戦略面での理解も深める。</p>	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	○	A	知識
	○	B	技能
		C	論理的思考力
		D	文章・身体・感性等に関する表現力
	○	E	課題対処力
		F	多様性の理解力
		G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
	イ	ディスカッション、ディベート	
○	ウ	グループワーク	
	エ	プレゼンテーション	
○	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】		【授業の概要・到達目標との対応項目】（受講して得られる力）	
①バドミントンのルールを理解し、ゲームを楽しむことができる。		目標	A・B
②ドライブ、ハイクリア、サービスなどの基本技能ができる。		目標	B
③戦術を工夫し、試合で生かすことができる。		目標	B・E
④トーナメントやリーグ戦などの組み立てができ、仲間と試合を楽しめる。		目標	E

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	<ガイダンス> 今後の日程と授業展開・内容	講義 授業計画（シラバス）持参	

2	<ul style="list-style-type: none"> ・班編成 ・バドミントンの運動特性に応じた準備運動 ・基本技術（グリップ、ラケットの握り方） 		バドミントンの用語を予習してくる。
3	<ul style="list-style-type: none"> ・バドミントンの運動特性に応じた準備運動 ・基本技術（グリップ、ラケットの握り方） 		ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
4	<ul style="list-style-type: none"> ・ダブルスの試合を中心に実施 ・ダブルスのルールを理解する 	グループワーク	ダブルスのルールを予習してくる。
5	<ul style="list-style-type: none"> ・ダブルスの試合を中心に実施 ・基本技術＜オーバーヘッドストローク＞ 	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
6	<ul style="list-style-type: none"> ・ダブルスの試合を中心に実施 ・基本技術＜オーバーヘッドストローク＞ 	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
7	<ul style="list-style-type: none"> ・ダブルスの試合を中心に実施 ・基本技術＜オーバーヘッドストローク＞ 	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
8	<ul style="list-style-type: none"> ・ダブルスの試合を中心に実施 ・基本技術＜アンダーハンドストローク＞ 	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
9	<ul style="list-style-type: none"> ・ダブルスの試合を中心に実施 ・基本技術＜アンダーハンドストローク＞ 	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
10	<ul style="list-style-type: none"> ・ダブルスの試合を中心に実施 ・基本技術＜アンダーハンドストローク＞ 	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
11	<ul style="list-style-type: none"> ・ダブルスの試合を中心に実施 ・基本技術＜アンダーハンドストローク＞ 	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
12	<ul style="list-style-type: none"> ・ダブルスの試合を中心に実施 ・基本技術＜サイドアームストローク＞ 	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
13	<ul style="list-style-type: none"> ・ダブルスの試合を中心に実施 ・基本技術＜サイドアームストローク＞ 	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
14	<ul style="list-style-type: none"> ・試合に勝つためのダブルスの戦術・戦略 	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
15	<ul style="list-style-type: none"> ・シングルのルールを理解する ・審判法 	グループワーク	シングルのルールを予習してくる。
16	<ul style="list-style-type: none"> ・シングル及びダブルスの試合を中心に実施 ・リーグ戦及びトーナメント戦にて試合を実施 	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。

17	・シングルス及びダブルスの試合を中心に実施 ・リーグ戦及びトーナメント戦にて試合を実施	グループワーク	
18	・シングルス及びダブルスの試合を中心に実施 ・リーグ戦及びトーナメント戦にて試合を実施	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
19	・シングルス及びダブルスの試合を中心に実施 ・リーグ戦及びトーナメント戦にて試合を実施	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
20	技能テスト		課題としている技能を練習しておく。

【講 評】

授業終了後、希望者には技能テスト等の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】

目標①②③：技能テスト 30点 目標 E：試合中の観察評価（ルール・戦術理解）30点

目標③④：授業参加時の態度

（コートマナー・スポーツマンシップ・コート設営や片付けなどへの参加状況）30点

目標①②③④：特記事項 10点

※特に秀でた活動や技能を示した者について、10点の範囲内で評価する。

（例）・全国大会出場レベルの技能や指導員資格者レベルの技能を持ち、他学生の模範となり、指導の補助など授業運営に大きく貢献した者。

・リーダーシップを発揮し、授業効果の向上に貢献した者。

以上、合計100点で評価する。

【その他補足事項】

・服装はスポーツウェア上下、バドミントンシューズ（屋内用のスポーツシューズであれば可）

・授業中、ネックレス、ピアスなどのアクセサリ類の着用は認めない。

爪は怪我防止のため、手入れをしておくこと。

長髪はゴムなどで束ねて運動の妨げにならないよう努めること。

服装身だしなみについて、注意を受けた場合はその都度減点する。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	バレーボール		授業形態・単位数	実技・1単位
			開講年次	1年次
担当教員	職名：兼任准教授		開講期	通年
	ふりがな しまだ たかひろ 氏名：島田 貴広		授業回数	20回
	(本務先：福祉学部子ども学科 職名：准教授)		期末試験の有無	なし
授業に関する主な実務経験と期間				
社会貢献としての委員会・職等				
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等	東海大学体育学部体育学科 体育学士 日本女子体育大学大学院スポーツ科学研究科 修士（スポーツ科学） 中学・高等学校教諭専修免許状 保健体育 日本スポーツ協会公認バレーボール指導員 日本体育学会、日本スポーツ運動学会、日本コーチング学会			
卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別		
卒業	教養教育科目	必修		
開講キャンパス	宮代キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	5時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーについては初回授業時に説明する。 メールアドレス：shimada.takahiro@fukushima-college.ac.jp			

【授業の概要】 前半はバレーボールのルールを理解と、パス、サーブ、レシーブ、スパイク、ブロックなど基本技能の獲得に重点を置く。並行してゲームを行うが、公式ルールに拘らず、技能レベルに合わせた簡易ゲームとし、学生相互のコミュニケーションを重視した内容とする。 後半はゲーム中心に展開する中で、集団技能としてのコンビネーションプレーやフォーメーションなどの戦術を理解し、チームワークの形成とチームビルディングについて実践を通じて学ぶ。同時に、試合運営の方法や審判法について学習し、自立してスポーツ活動を行うための実践力を習得する。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	<input type="radio"/>	A	知識
	<input type="radio"/>	B	技能
		C	論理的思考力
		D	文章・身体・感性等に関する表現力
	<input type="radio"/>	E	課題対処力
		F	多様性の理解力
		G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
	イ	ディスカッション、ディベート	
<input type="radio"/>	ウ	グループワーク	
	エ	プレゼンテーション	
<input type="radio"/>	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】（受講して得られる力）		
①バレーボールのゲームを楽しむために必要な基本技能を獲得する。	目標	B	
②コンビネーションやフォーメーションなどの戦術的理解を深める。	目標	A, B, E	
③チームづくりやチームワークを学ぶ。	目標	A, E	
④バレーボールのルールやコートマナーを学ぶ。	目標	A, E	
	目標		

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1	ガイダンス 今後の日程と授業展開・内容や成績評価等に関する説明 グループ分け	講義 授業計画（シラバス）持参	バレーボールの用語を予習しておく。

2	ボールを使ったウォーミングアップ・ボール慣れ ・ストレッチ 基本技能①サーブとレシーブ（サーブを中心に）	グループワーク	6人制バレーボールのルールについて予習しておく。
3	ボールを使ったウォーミングアップ・ボール慣れ ・ストレッチ 基本技能②サーブとレシーブ（レシーブを中心に）	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
4	基本技能③パスの技術と動き（オーバーハンドパスを中心に） 簡易ゲーム	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
5	基本技能④ パスの技術と動き（アンダーハンドパスを中心に） 簡易ゲーム	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
6	基本技能⑤ ボールコントロール（ボールヒット）とスパイクの動き（ミートを中心に） 簡易ゲーム	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
7	基本技能⑥ ボールコントロール（ボールヒット）とスパイクの動き（ステップを中心に） 簡易ゲーム	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
8	基本技能⑦ スパイクとレシーブのドリル 簡易ゲーム	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
9	基本技能⑧ スパイクとブロックのドリル 簡易ゲーム	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
10	基本の戦術① チーム編成と各プレイヤーの役割（ローテーションの理解） 6人制の練習ゲーム	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
11	基本の戦術② チーム編成と各プレイヤーの役割（ポジションの理解） 6人制の練習ゲーム	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
12	ディフェンスの戦術① サーブレシーブフォーメーション（5人でのレシーブ） 6人制の練習ゲーム	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
13	ディフェンスの戦術② サーブレシーブフォーメーション（3～4人でのレシーブ） 6人制の練習ゲーム	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
14	ディフェンスの戦術③ ブロックとレシーブフォーメーション（マンアップフォーメーションの理解） 6人制の練習ゲーム	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
15	ディフェンスの戦術④ ブロックとレシーブフォーメーション（マンダウンフォーメーションの	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践す

	理解) 6人制の練習ゲーム		る。
16	オフェンスの戦術① スパイクのコンビネーション(クイックを絡めたコンビネーション) 6人制の練習ゲーム	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
17	オフェンスの戦術② スパイクのコンビネーション(移動を加えたコンビネーション) 6人制の練習ゲーム	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
18	公式戦の運営(リーグ戦)と審判法①	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
19	公式戦の運営(リーグ戦)と審判法②	グループワーク	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
20	技能チェックと評価(ボールヒット、オーバーハンドパス、アンダーハンドパス)まとめのゲーム	実技試験	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。

【講評】

授業終了後、希望者には技能テスト等の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価(評価方法・基準)】

目標 A, B: 技能テスト 30 点

目標 E: 試合中の観察評価(ルール・戦術理解) 30 点

目標 E: 授業参加時の態度

(コートマナー・スポーツマンシップ・コート設営や片付けなどへの参加状況) 30 点

目標 A, B, E: 特記事項 10 点

※特に秀でた活動や技能を示した者について、10 点の範囲内で評価する。

(例)・全国大会出場レベルの技能や指導員資格者レベルの技能を持ち、他学生の模範となり、指導の補助など授業運営に大きく貢献した者。

・リーダーシップを発揮し、授業効果の向上に貢献した者。

以上、合計 100 点で評価する。

【教科書】なし

【参考書】なし

【図書館購入・本人購入の別】

- 1 図書館購入 (冊)
- 2 本人購入 (冊)

【その他補足事項】

- ・服装はスポーツウェア上下、バレーボールシューズ(体育館用のスポーツシューズであれば可)
- ・授業中、ネックレス、ピアスなどのアクセサリ類の着用は認めない。
- ・爪は怪我防止のため、手入れをしておくこと。
- ・長髪はゴムなどで束ねて運動の妨げにならないよう努めること。
- ・服装身だしなみについて、注意を受けた場合はその都度減点する。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	ビジネス実務総論		授業形態・単位数	講義・4単位
			開講年次	1年次
担当教員	職名：教授		開講期	通年
	ふりがな 氏名：小松 由美		授業回数	30回
	(本務先： 職名：)		期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間	(公財)実務技能検定協会ビジネス系検定面接試験委員			
社会貢献としての委員会・職等	日本ビジネス実務学会理事、秘書サービス接遇教育学会理事			
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等	サービス接遇検定1級、秘書検定1級、ビジネス文書検定1級、 日本ビジネス実務学会、秘書・サービス接遇教育学会、日本労働社会 学会			
卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別		
卒業要件	専門教育科目	必修		
ビジネス実務士 [®]	専門教育科目	必修/領域1		
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	120時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーについては初回授業時に説明します。			

【授業の概要】 企業組織を取り巻く社会環境の変化に伴い、ビジネス・ワーカーにもエンプロイアビリティ（雇用され得る能力）が必要な時代となっています。 本科目では、卒業後ビジネス・ワーカーとして働くために企業組織を取り巻く状況を把握・理解し、ビジネス現場で求められる基礎知識を学びます。また、自分自身のライフデザインを描き、職業選択についても考えを深めます。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	○	A	知識	
	○	B	技能	
		C	論理的思考力	
		D	文章・身体・感性等に関する表現力	
		E	課題対処力	
		F	多様性の理解力	
		G	対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】			
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
○	イ	ディスカッション、ディベート		
○	ウ	グループワーク		
	エ	プレゼンテーション		
	オ	実習・フィールドワーク		
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】（受講して得られる力）			
企業組織を取り巻く社会環境の変化とビジネス活動について理解し説明ができる。	目標	A		
社会・経済に関する基本的な用語やビジネス用語の説明ができる。	目標	A		
ワーカーに求められるスキルを理解し、身に付けている。	目標	A, B		
	目標			

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1	オリエンテーション 授業概要と進め方、評価方法	資料配付	予習・復習課題 プリントを毎回配付する。
2	1章 働くとは何か	テキスト 映像資料視聴予定	テキストの予習・復習とレポート課題

3	1章 働くとは何か	テキスト グループディスカッション 発表	テキストの予 習・復習とレポ ート課題
4	2章 会社組織とビジネス・ワーク	テキスト 資料配付	テキストの予 習・復習とレポ ート課題
5	2章 会社組織とビジネス・ワーク	テキスト プリント演習	テキストの予 習・復習とレポ ート課題
6	2章 会社組織とビジネス・ワーク	テキスト プリント演習	テキストの予 習・復習とレポ ート課題
7	3章 企業の基本的な活動	テキスト 映像資料視聴予定	テキストの予 習・復習とレポ ート課題
8	3章 企業の基本的な活動	テキスト 資料配付	テキストの予 習・復習とレポ ート課題
9	3章 企業の基本的な活動	テキスト プリント演習	テキストの予 習・復習とレポ ート課題
10	4章 ワーカーの基本スキル	テキスト 映像資料視聴予定	テキストの予 習・復習とレポ ート課題
11	4章 ワーカーの基本スキル	テキスト	テキストの予 習・復習とレポ ート課題
12	4章 ワーカーの基本スキル	テキスト プリント演習	テキストの予 習・復習とレポ ート課題
13	5章 ビジネス・ワークとテクニカル・スキル	テキスト	テキストの予 習・復習とレポ ート課題
14	5章 ビジネス・ワークとテクニカル・スキル	テキスト プリント演習	テキストの予 習・復習とレポ ート課題
15	5章 ビジネス・ワークとテクニカル・スキル	テキスト プリント演習	前期授業内容の 総復習
期末 試験	前期末試験		
16	6章 ビジネス・ワークとビジネス・コミュニケー ション・スキル	テキスト 映像資料視聴予定	テキストの予 習・復習とレポ ート課題
17	6章 ビジネス・ワークとビジネス・コミュニケー ション・スキル	テキスト プリント演習	テキストの予 習・復習とレポ ート課題
18	6章 ビジネス・ワークとビジネス・コミュニケー ション・スキル	テキスト プリント演習	テキストの予 習・復習とレポ ート課題
19	7章 コンセプチュアル・スキル	テキスト 映像資料視聴予定	テキストの予 習・復習とレポ ート課題
20	7章 コンセプチュアル・スキル	テキスト	テキストの予 習・復習とレポ ート課題

21	7章 コンセプトチュアル・スキル	テキスト	テキストの予習・復習とレポート課題
22	8章 ビジネス・ワーカーのキャリア形成	テキスト 映像資料視聴予定	テキストの予習・復習とレポート課題
23	8章 ビジネス・ワーカーのキャリア形成	テキスト	テキストの予習・復習とレポート課題
24	8章 ビジネス・ワーカーのキャリア形成	テキスト グループディスカッション 発表	テキストの予習・復習とレポート課題
25	組織での就労とキャリア形成<外部講師招聘>	講話	テキストの予習・復習とレポート課題
26	9章 ビジネス・ワーカーと能力開発	テキスト	テキストの予習・復習とレポート課題
27	9章 ビジネス・ワーカーと能力開発	テキスト	テキストの予習・復習とレポート課題
28	10章 ビジネス・ワークのこれから	テキスト	テキストの予習・復習とレポート課題
29	10章 ビジネス・ワークのこれから	テキスト	テキストの予習・復習とレポート課題
30	10章 ビジネス・ワークのこれから	テキスト	後期授業内容の総復習
期末試験	後期末試験		

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】

- ・前期末試験 35 点、後期末試験 35 点、授業参加態度（課題提出、プレゼンテーション他）30 点
- ・欠席、遅刻、授業中の態度等については「学業成績評価の共通基準」に沿って減点します。
- ・詳細については初回授業時に説明を行います。

【教科書】書名：ビジネスワーク総論

著者名：中村健寿

発行所：同文書院

価格：2,300 円(税別)

【参考書】書名：ビジネス実務総論

著者名：全国大学実務教育協会

発行所：紀伊國屋書店

価格：1,900 円(税別)

【図書館購入・本人購入の別】

- 1 図書館購入（冊）
- 2 本人購入（冊）

【その他補足事項】

テキストを事前に熟読し、ビジネス関連用語をはじめ、不明な部分は調べておくこと。『現代用語の基礎知識』（自由国民社）などの活用を薦めます。なお、インターネット上には現代用語として「知恵蔵 mini」「情報・知識 imidas」などがあります。

授業科目名	経営概論		授業形態・単位数	講義・4単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：特任教授 ふりがな さかもとつねお 氏名：坂本恒夫		開講期	通年
			授業回数	30回
			期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間	社外取締役（2000-2003年、2003-2006年）			
社会貢献としての委員会・職等	日本中小企業ベンチャービジネスコンソーシアム 会長			
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等	明治大学大学院博士後期課程（経営学博士）博士 日本経営学会、日本経営財務研究学会、証券経済学会、日本経営分析学会			
卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別		
卒業要件	専門教育科目	選択		
ビジネス実務士N	専門教育科目	必修／領域2		
情報処理士N	専門教育科目	選択／領域3		
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	120時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	授業終了後、研究室で説明する。			

【授業の概要】 現代の大企業および中小企業の経営環境、経営の現状について具体的な事例を挙げながら、具体的に説明します。 特に、地域経済の発展と地元中小企業の改革および商店会を中心とした街づくりについて説明します。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	<input type="radio"/>	A	知識	
		B	技能	
	<input type="radio"/>	C	論理的思考力	
		D	文章・身体・感性等に関する表現力	
	<input type="radio"/>	E	課題対処力	
		F	多様性の理解力	
		G	対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】			
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
	イ	ディスカッション、ディベート		
	ウ	グループワーク		
<input type="radio"/>	エ	プレゼンテーション		
	オ	実習・フィールドワーク		
(授業の到達目標)				【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)
経営管理理論を身に着けます。	目標	A、C		
社会、経済の変化に伴い、企業やマネジメントの在り方を考える。	目標	E		
企業経営課題を分析し、その対策を考えます	目標	E		

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1	オリエンテーション (1) 授業の概要と目標 (2) 評価方法・授業進め方の留意点	授業計画	
2	第1章 経営学とは (1) 社会科学のパラダイムと経営学 (2) 経営学の体系	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む

3	第2章 街づくりと企業 (1) 地域経済の衰退と発展 (2) コミュニティービジネス	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
4	第3章 経営組織 (1) 組織をどのようにしてつくるか (2) 組織のさまざまな形態	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
5	第4章 経営戦略 (1) 経営戦略とは (2) 新たな戦略論	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
6	第5章 マーケティング (1) マーケティングとは (2) 事例分析	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
7	第6章 生産管理 (1) 技術革新とイノベーション (2) AIと生産管理	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
8	第7章 人事労務管理 (1) 働き方と働き方 (2) 働き方改革	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
9	第8章 情報経営 (1) 情報化の進展・IT革命 (2) 「システム」の時代から「情報経営」の段階へ	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
10	第9章 財務管理 (1) 財務管理の役割と原則 (2) 経営環境の変遷と財務管理	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
11	第10章 マネジメント・コントロール (1) マネジメント・コントロールとは (2) 日本のマネジメント・コントロール・システム	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
12	第11章 会社の発生と歴史 (1) 会社とは (2) 会社の歴史	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
13	第12章 企業とガバナンス (1) 企業形態論 (2) 企業事例	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
14	第13章 企業者史 (1) 戦後日本の代表的企業者の6タイプ (2) 企業者精神	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
15	第14章 経営理念と経営原理 (1) 経営理念 (2) 経営原理	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
期末 試験	前期末試験		
16	第15章 CSR (1) 繰り返された不祥事 (2) 企業の社会的責任	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
17	第16章 ESG (1) ESGとは (2) ESGと企業経営	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
18	第17章 NPOとは何か (1) NPOと地域経済 (2) NPOとソーシャルビジネスの違い	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
19	第18章 企業価値とは何か (1) 営業価値 (2) 株主価値	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
20	第19章 企業価値とは何か (1) 社会的価値	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む

21	第20章 環境問題と企業経営 (1) 歴史 (2) 解決の方法	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
22	第21章 企業不祥事と情報開示 (1) 歴史 (2) 解決の方法	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
23	第22章 キャッシュフローとEVA (1) キャッシュフローとは何か (2) 資本コストとは何か	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
24	第23章 中小企業 (1) 政策対象としての中小企業 (2) 中小企業の経営課題	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
25	第24章 ベンチャービジネス (1) ベンチャービジネスの登場 (2) ベンチャービジネスの経営課題	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
26	第25章 企業の国際化 (1) (1) グローバル化と企業の国際化 (2) 企業活動の国際展開	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
27	第26章 安全と安心なAI技術	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
28	第27章 NPOの経営 (1) (1) NPOとは何か (2) NPOの存在理由	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
29	第28章 ソーシャルビジネス (1) ソーシャルビジネス経営の特徴 (2) ソーシャルビジネス経営の課題	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
30	総括	教科書、配布資料、資料供 覧、ディスカッション	配布資料を事前 に読む
期 末 試 験	後期末試験		

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】

経営学の基本的な用語の理解度を前・後期末試験で評価します（60％）。
簡単な経営問題について対策を提示できるか、地域経済の課題を見つけ出し、
その解決策を提示できるかをプレゼンテーションで評価します（40％）

【教科書】書 名：『NPOそしてソーシャルビジネス—進化する企業の社会貢献』

著者名：坂本恒夫・丹野安子・菅井徹郎（編著）

発行所：文眞堂

価 格： 2,300 円(税別)

【参考書】書 名：『中小企業のアジア展開』

著者名：坂本恒夫・境睦・林幸治・鳥居陽介（編著）

発行所：中央経済社

価 格： 3,000 円(税別)

【図書館購入・本人購入の別】

1 図書館購入（ 冊）

2 本人購入（ 冊）

【その他補足事項】

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	ビジネス実務演習Ⅰ		授業形態・単位数	演習・2単位
			開講年次	1年次
担当教員	職名：教授	氏名：小松 由美 (本務先： 職名：)	開講期	通年
	ふりがな こまつ ゆみ		授業回数	30回
			期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間	(公財)実務技能検定協会ビジネス系検定面接試験委員			
社会貢献としての委員会・職等	日本ビジネス実務学会理事、秘書サービス接遇教育学会理事			
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等	サービス接遇検定1級、秘書検定1級、ビジネス文書検定1級、 日本ビジネス実務学会、秘書・サービス接遇教育学会			
卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別		
卒業要件	専門教育科目	選択		
ビジネス実務士 [®]	専門教育科目	必修/領域3		
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーについては初回授業時に説明します。			

【授業の概要】 社会人として必要なビジネスマナーを身に付けるだけでなく、ビジネス現場での職務を遂行するために必要な基礎知識と技術を、演習を通して養います。 卒業後の就職を念頭に置き、サービス接遇検定試験の2級および準1級を受験し、合格を目標とします。 (受験料は授業内に徴収。2級 3,900円、準1級 4,700円) なお、この科目は全学共通の教養教育科目「生活教養」の内容を含みます。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	○	A	知識	
	○	B	技能	
		C	論理的思考力	
		D	文章・身体・感性等に関する表現力	
		E	課題対処力	
		F	多様性の理解力	
		G	対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】			
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
	イ	ディスカッション、ディベート		
○	ウ	グループワーク		
○	エ	プレゼンテーション		
	オ	実習・フィールドワーク		
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)			
即戦力となる職業人を目指し、ビジネス実務の基礎知識とスキルを身に付ける。	目標	A, B		
	目標			
	目標			

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	オリエンテーション ・授業概要と進め方、評価方法 ・検定試験について	資料配付	サービス接遇検定試験過去問題(授業で配付)を毎回解く。
2	第一印象の重要性 社会生活におけるルールとマナー サービス接遇検定過去問題演習	テキスト学修(pp.2~11, 50~52, 141~143) 資料配付、過去問題解説	授業内容の復習 検定過去問題

3	職場でのルールとマナー スケジュール作成と管理、仕事の進め方 サービス接遇検定過去問題演習	テキスト学修(pp.12～18) 映像資料視聴予定 資料配付、過去問題解説	授業内容の復習 検定過去問題
4	敬語の基礎知識(1) サービス接遇検定過去問題演習	テキスト学修(pp.54～68) 資料配付、過去問題解説 プリント演習	授業内容の復習 検定過去問題
5	敬語の基礎知識(2) サービス接遇検定過去問題演習	テキスト学修(pp.54～68) 資料配付、過去問題解説 プリント演習	授業内容の復習 検定過去問題
6	敬語の基礎知識(3) サービス接遇検定過去問題演習	テキスト学修(pp.54～68) 資料配付、過去問題解説 プリント演習	授業内容の復習 検定過去問題
7	話し方と聞き方 サービス接遇検定過去問題演習	テキスト学修(p.53) 資料配付、過去問題解説 プリント演習	授業内容の復習 検定過去問題
8	来客対応(1)	テキスト学修(pp.19～48) プリント演習	授業内容の復習
9	来客対応(2)	テキスト学修(pp.19～48) プリント演習 ケーススタディ	授業内容の復習
10	来客対応(3)	テキスト学修(pp.19～48) プリント演習 ロールプレイング	授業内容の復習
11	電話対応(1)	テキスト学修(pp.70～86) プリント演習	授業内容の復習
12	電話対応(2)	テキスト学修(pp.70～86) プリント演習 ケーススタディ	授業内容の復習
13	電話対応(3)	テキスト学修(pp.70～86) プリント演習 ロールプレイング	授業内容の復習
14	情報実務 (情報収集と活用、電子メールのマナー)	テキスト学修(pp.107～110)、 映像資料視聴予定 グループディスカッション・ 発表	授業内容の復習
15	前期のまとめ	プリント演習	前期授業内容の 総復習
期末 試験	前期末試験		
16	前期末試験の振り返り ビジネス文書(1)	テキスト学修(pp.88～96, 99 ～106) プリント演習	授業内容の復習
17	ビジネス文書(2)	テキスト学修(pp.88～96, 99 ～106) プリント演習	授業内容の復習
18	ビジネス文書(3)	テキスト学修(pp.88～96, 99 ～106) プリント演習	授業内容の復習
19	サービス接遇に求められる資質<外部講師招聘>	講話	
20	サービス接遇検定準1級面接対策 (面接試験の流れと基本言動)	映像資料視聴予定 ロールプレイング 資料配付	基本言動、接客 応答の練習

21	サービス接客検定準1級面接対策 (接客応答)	ロールプレイング	接客応答、接客 対応の練習
22	サービス接客検定準1級面接対策 (接客対応)	ロールプレイング	接客応答、接客 対応の練習
23	サービス接客検定準1級面接対策 (総仕上げ)	ロールプレイング	ホスピタリティ あふれる接客を 意識して練習
24	サービス接客検定準1級面接対策 (総仕上げ)	ロールプレイング	ホスピタリティ あふれる接客を 意識して練習
25	慶弔の知識 (1)	テキスト学修(pp.156~174) プリント演習	授業内容の復習
26	慶弔の知識 (2)	テキスト学修(pp.156~174) プリント演習	授業内容の復習
27	慶弔の知識 (3)	テキスト学修(pp.156~174) プリント演習	授業内容の復習
28	贈答・お見舞いのマナー	テキスト学修(pp.171~174) プリント演習	授業内容の復習
29	食事・パーティのマナー	テキスト学修(pp.112~138) プリント演習	授業内容の復習
30	後期のまとめ	プリント演習	後期授業内容の 総復習
期 末 試 験	後期末試験		
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。</p>			
<p>【授業の到達目標に応ずる到達度の評価 (評価方法・基準)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前期末試験 40%、後期末試験 40%、授業参加態度 (ロールプレイング、課題他) 20%とします。 ・欠席、遅刻、授業中の態度等については「学業成績評価の共通基準」に沿って減点します。 ・詳細については初回授業時に説明を行います。 			
<p>【教科書】 書 名： 新 生活教養 著者名： 近喰 晴子他著 発行所： 建帛社 価 格： 2,000 円(税別)</p>			
<p>【参考書】 書 名： ビジネスとオフィスワーク 著者名： 水原 道子他著 発行所： 樹村房 価 格： 1,900 円(税別)</p>		<p>【図書館購入・本人購入の別】</p> <p>1 図書館購入 (冊) 2 本人購入 (冊)</p>	
<p>【その他補足事項】 本科目の内容は、在学中のインターンシップ等の対外活動において、また卒業後の社会人生活において有用不可欠ですが、「意識して」身に付けようと努力しないと、なかなか「できる」ようにはなりません。事前・事後学習に力を入れることにより、その積み重ねが検定試験の受験結果だけでなく、ビジネス実務技能の差 (優位性) となって、その後のキャリアアップを助けてくれます。</p>			

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	ビジネス実務演習Ⅱ		授業形態・単位数	演習・2単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：教授	氏名：小松 由美 (本務先： 職名：)	開講期	通年
	ふりがな こまつ ゆみ		授業回数	30回
			期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間		(公財)実務技能検定協会ビジネス系検定面接試験委員		
社会貢献としての委員会・職等		日本ビジネス実務学会理事		
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等		サービス接遇検定1級、日本ビジネス実務学会、秘書・サービス接遇教育学会		
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業要件		専門教育科目	選択	
ビジネス実務士 [®]		専門教育科目	選択/領域3	
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーについては初回授業時に説明します。			

【授業の概要】 本科目では「ビジネス実務演習Ⅰ」で学んだ基礎知識とスキルを踏まえ、社会人として業務を遂行するための、より実践的な実務能力を身に付けます。また、今日サービス業が生き残るための付加価値の一つである高度な、ホスピタリティあふれる接遇のスキルを培います。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	<input type="radio"/>	A	知識	
	<input type="radio"/>	B	技能	
		C	論理的思考力	
		D	文章・身体・感性等に関する表現力	
	<input type="radio"/>	E	課題対処力	
		F	多様性の理解力	
		G	対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】			
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
	<input type="radio"/>	イ	ディスカッション、ディベート	
<input type="radio"/>	ウ	グループワーク		
<input type="radio"/>	エ	プレゼンテーション		
	オ	実習・フィールドワーク		
【授業の到達目標】			【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)	
ビジネス実務能力を総合的に活用し、実践できる。			目標	A, B, E
顧客の心理を理解し、ホスピタリティあふれる接遇ができるようになる。			目標	A, B, E
企業訪問から面談に至るまでの一連の諸活動ができるようになる。			目標	A, B
			目標	
			目標	

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	オリエンテーション ・授業の概要と進め方、評価方法 ・サービス接遇検定について(1級面接の概要)	資料配付 テキスト(pp.8~13) 映像資料視聴予定	テキストの構成・活用方法の把握
2	変容するビジネス環境 企業活動とさまざまな職種	資料配付 テキスト(pp.16~27) 映像資料視聴予定	授業内容の復習

3	訪問の仕方と商談	資料配付 ロールプレイング	授業内容の復習
4	ホスピタリティ（1）	資料配付 テキスト（pp.28～35）	授業内容の復習
5	ホスピタリティ（2）	資料配付 テキスト（pp.28～35）	授業内容の復習
6	顧客対応の基本	テキスト（pp.72～79） 検定試験問題演習	授業内容の復習
7	サービススタッフの基本スキル	テキスト（pp.80～84） ロールプレイング	授業内容の復習
8	接遇者としての話し方・言葉遣い サービス接遇検定1級面接対策（テレセールス）	資料配付 テキスト（pp.84～89） ロールプレイング	授業内容の復習
9	質の高いコミュニケーション、電話対応 サービス接遇検定1級面接対策（テレセールス）	資料配付 テキスト（pp.90～97） ロールプレイング	授業内容の復習
10	感動接客（1）	資料配付 映像資料視聴予定	授業内容の復習
11	感動接客（2）	資料配付 映像資料視聴予定	授業内容の復習
12	サービス接遇検定1級面接対策（セールストーク）	資料配付 ロールプレイング	授業内容の復習
13	サービス接遇検定1級面接対策（セールストーク）	ロールプレイング	授業内容の復習
14	顧客心理を理解した接遇	テキスト（pp.68～71）	授業内容の復習
15	サービス接遇検定1級面接対策（総合練習）	ロールプレイング	前期授業内容の 総復習
期末 試験	前期末試験		
16	前期末試験の振り返り		
17	CS向上（1）	資料配付 テキスト（pp.44～59） グループワーク	授業内容の復習
18	CS向上（2）	資料配付 テキスト（pp.44～59） グループワーク	授業内容の復習
19	問題処理（苦情、問い合わせ、要望）（1）	テキスト（pp.98～105） ケーススタディ グループワーク	授業内容の復習
20	問題処理（苦情、問い合わせ、要望）（2）	テキスト（pp.98～105） ケーススタディ グループワーク	授業内容の復習
21	サービス接遇検定1級面接対策（総合練習）	ロールプレイング	ホスピタリティ あふれる接遇を 意識して練習

22	サービス接客検定1級面接対策（総合練習）	ロールプレイング	ホスピタリティあふれる接客を意識して練習
23	現場で役に立つ体験学習 （ラッピング講習＜外部講師招聘＞）	実習作業	体験学習内容の復習
24	協働、リーダーシップ	資料配付 テキスト(pp.114～121) 映像資料視聴予定	授業内容の復習
25	スケジュールリングと自己管理	資料配付	授業内容の復習
26	現場の業務と問題意識・改善（1）	テキスト(pp.106～113) ケーススタディ	授業内容の復習
27	現場の業務と問題意識・改善（2）	テキスト(pp.106～113) ケーススタディ	授業内容の復習
28	CSR、コンプライアンス	資料配付 映像資料視聴予定	授業内容の復習
29	人的ネットワークの形成	資料配付	授業内容の復習
30	キャリア形成	テキスト(pp.122～129)	後期授業内容の総復習
期末試験	後期末試験		

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】

- ・前期末試験 40%、後期末試験 40%、授業参加態度（ロールプレイング、課題他）20%とします。
- ・欠席、遅刻、授業中の態度等については「学業成績評価の共通基準」に沿って減点します。
- ・詳細については初回授業時に説明を行います。

【教科書】書名：サービス実務入門

著者名：全国大学実務教育協会

発行所：日経BP

価格：1,000円(税別)

【参考書】書名：サービス接客検定1級受験ガイド

著者名：実務技能検定協会

発行所：早稲田教育出版

価格：1,600円(税別)

【図書館購入・本人購入の別】

1 図書館購入（冊）

2 本人購入（冊）

【その他補足事項】

- ・授業内容は進度によって前後することがあります。
- ・サービスマインドや接客技能は、今や職業人全般に求められます。サービス業への就職を希望する場合はもちろん、職種に関係なく、卒業後「就職」を考えている場合には履修を勧めます。
- ・テキスト以外にも、ビジネス雑誌、書籍、映像等、「サービス」の在り方を具体的に学ぶための資料を適宜提示します。
- ・なお、サービス接客検定試験1級にも積極的にチャレンジしましょう。検定試験受験料は授業内で徴収します。他に、実習材料費として1,000円程度の実費を徴収します。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	人間関係論		授業形態・単位数	演習・4単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：教授		開講期	通年
	ふりがな 氏名：小松 由美		授業回数	30回
	(本務先： 職名：)		期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間	パフォーマンス教育協会認定エグゼクティブパフォーマンスインストラクター			
社会貢献としての委員会・職等	日本ビジネス実務学会理事			
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等	日本女子大学人間社会研究科(現代社会論専攻)博士課程後期単位取得、修士(国際学)、国際パフォーマンス学会、パフォーマンス教育協会			
卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別		
卒業要件	専門教育科目	選択		
ビジネス実務士 [㊟]	専門教育科目	選択/領域2		
情報処理士 [㊟]	専門教育科目	選択/領域2		
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	120時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーについては初回授業時に説明します。			

【授業の概要】 社会の中で私たちはさまざまな集団に属し、多くの人々と関わります。情報化、グローバル化する社会にあって人々の価値観が多様化するなか、近年、特に他者との関わり方で悩む人々が増えています。現代社会とそこに生きる個人を取り巻く問題や状況を把握し、よりよい関係を築く方法や問題の対処を考えるとともに、ソーシャルスキルとしてのパフォーマンス能力を身に付けましょう。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	A	知識	
	B	技能	
	C	論理的思考力	
	○ D	文章・身体・感性等に関する表現力	
	E	課題対処力	
	○ F	多様性の理解力	
	○ G	対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】		
	ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
○ イ	ディスカッション、ディベート		
○ ウ	グループワーク		
○ エ	プレゼンテーション		
オ	実習・フィールドワーク		
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)		
変容する社会と多様化する人々の価値観を理解し、円滑な人間関係が構築できるようになる。	目標	F, G	
自分を知り、持っている善さを等身大で表現する力を身に付ける。	目標	D, G	
	目標		

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1	オリエンテーション 人間関係論では何を学ぶのか 授業概要と進め方、評価方法	資料配付 テキスト②pp.6~11	これまでの人間関係から、問題意識を持つ。
2	人間関係を理解するための基礎	資料配付	テキスト① pp.40~42を読む。

3	第一印象が人間関係に及ぼす影響	資料配付 テキスト②pp.12～14, 24～26	パフォーマンスの構成要素についてまとめる。
4	自分を知る（1）	ワークショップ テキスト②pp.15～19	テキスト①pp.11～16を読む。
5	自分を知る（2）	ワークショップ テキスト②pp.20～21, 27～29	自己分析を振り返り、就職活動に生かす。
6	自分を知る（3）	心理テスト	自己分析を振り返り、就職活動に生かす。
7	コミュニケーションの構造	テキスト	テキスト①pp.44～46を読む。
8	言語・非言語コミュニケーション（1）	資料配付 グループワーク	言語・非言語表現について調べる。
9	言語・非言語コミュニケーション（2）	資料配付 グループワーク テキスト②pp.41～46	テキスト①pp.67～70を読む。
10	多様な価値観	テキスト グループディスカッション 発表	テキスト①pp.18～20を読む。
11	親和葛藤理論	資料配付	親和葛藤について調べる。
12	人間関係論の誕生	資料配付	各理論が現代にどう生かされているか調べる。
13	行動科学への発展（1）	資料配付	各理論が現代にどう生かされているか調べる。
14	行動科学への発展（2）	資料配付	各理論が現代にどう生かされているか調べる。
15	前期のまとめ	プリント演習	前期授業内容を総復習する。
期末試験	前期末試験		
16	前期末試験の振り返り 職場の人間関係（1） ケーススタディを考える	テキスト 資料配付 映像資料視聴予定	テキスト①p.99を読む。
17	職場の人間関係（2） ケーススタディを考える	テキスト 資料配付 グループワーク	テキスト①pp.100～102を読む。
18	職場の人間関係（3） ケーススタディを考える	テキスト 資料配付 グループワーク	テキスト①p.94を読んで、ケースを考える。
19	人間関係の問題への対応と解決方法（1） ケーススタディを考える	資料配付 グループワーク	学んだことを実践する。
20	人間関係の問題への対応と解決方法（2） ケーススタディを考える	資料配付 グループワーク	学んだことを実践する。

21	人間関係を取り巻く環境の変化	資料配付	これからの時代の人間関係構築を考える。
22	感情とのつきあい方	テキスト	テキスト① pp.89～92を読む。
23	アサーション メッセージ・気持ちの伝え方	資料配付	上手な気持ちの伝え方を身に付け、実践する。
24	よりよい関係づくりのために	資料配付 テキスト②pp.47～48	良好な関係構築のポイントについてまとめる。
25	葛藤とのつきあい方（1）	テキスト グループディスカッション	テキスト① pp.115～116を読む。
26	葛藤とのつきあい方（2）	テキスト グループディスカッション 発表	学んだことを実践する。
27	初対面の人と親しくするには	資料配付	学んだことを実践する。
28	ストレスに強い自分づくり	資料配付	学んだことを実践する。
29	ライフステージにおける人間の発達と成長	資料配付	テキスト① pp.122～126を読む。
30	後期のまとめ	資料配付	後期授業内容を総復習する。
期末試験	後期末試験		

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】

- ・前期末試験 40 点、後期末試験 40 点、授業参加態度（グループワーク時の積極性等） 20 点とします。
- ・欠席、遅刻、授業中の態度等については「学業成績評価の共通基準」に沿って減点します。
- ・詳細については初回授業時に説明を行います。

【教科書①】 書 名： 人間関係づくりトレーニング

著者名： 星野欣生

発行所： 金子書房

価 格： 1,800 円(税別)

【教科書②】 書 名：“就活”はコミュニケーション力から

著者名： 戸田昭直、小松由美、瀬尾幸江

発行所： 西文社

価 格： 700 円(税別)

【参考書】 書 名：

著者名：

発行所：

価 格： 円(税別)

【図書館購入・本人購入の別】

1 図書館購入 (冊)

2 本人購入 (冊)

【その他補足事項】

- ・講義科目ですが、実践力を養うためワークショップ、グループワーク等を多く取り入れています。
- ・授業内容は進度によって前後することがあります。
- ・テキストは2冊使用します。なお、予習・復習については、授業内に適宜指示します。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	プレゼンテーション演習	授業形態・単位数	演習・2単位
		開講年次	1年次
担当教員	職名：非常勤講師 ふりがな 氏名：阿部 尚俊 (本務先：株式会社ライフロール 職名：代表取締役)	開講期	通年
		授業回数	30回
		期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間		株式会社エス・シー・シー (2006年10月～2009年3月) 奇跡コーチング・ワークス (2010年2月～2015年6月) 株式会社ライフロール (2015年6月～現在)	
社会貢献としての委員会・職等		福島県中小企業家同友会福島地区理事	
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等		グロービス経営大学院大学 経営研究科 経営専攻卒 経営学修士 (MBA)	
卒業要件	卒業・資格・免許	授業科目区分 専門教育科目	必修・選択必修・選択の別 選択
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間
オフィスアワー・メールアドレス等	授業開始前または授業後に質問に対応する。		

【授業の概要】 この授業では、相手を動かすことを目的としたプレゼンテーションについてプレゼンテーションを支える4つの要素（コンテンツ、ストーリーライン、ビジュアル、デリバリー）を、実演を行いながら学びます。 具体的には、聞き手を分析するための論理的思考、メッセージ内容や伝える順序などのストーリーラインの設計、相手が理解しやすいスライドのつくり方、相手が聴きやすい話し方などです。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	<input type="checkbox"/>	A	知識
	<input type="checkbox"/>	B	技能
	<input type="checkbox"/>	C	論理的思考力
		D	文章・身体・感性等に関する表現力
		E	課題対処力
		F	多様性の理解力
	<input type="checkbox"/>	G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
	<input type="checkbox"/>	ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
	イ	ディスカッション、ディベート	
<input type="checkbox"/>	ウ	グループワーク	
<input type="checkbox"/>	エ	プレゼンテーション	
<input type="checkbox"/>	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】		【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)	
①論理的思考とストーリーラインに関する知識を身につける。		目標	B、C、G
②企画書やスライドに沿って相手に伝わりやすい話し方を身につける。		目標	B、C、G
		目標	
		目標	
		目標	

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1	「オリエンテーション」 授業の進め方、評価方法、グループワークの進め方	プロジェクター	

2	「プレゼンテーションとは何か？」 プレゼンテーションの本質と基礎	教科書 第1章 プロジェクター	【予習】 教科書 第1章
3	「論理的思考① 演繹法」 演繹法による論理思考	教科書 第2章 プロジェクター	【予習】 教科書 第2章
4	「論理的思考② 帰納法」 帰納法による論理思考	教科書 第2章 プロジェクター	【予習】 教科書 第2章
5	「論理的思考③ 演繹法及び帰納法」 演繹法及び帰納法を組み合わせた思考方法	教科書 第2章 プロジェクター	【予習】 教科書 第2章
6	「論理的思考④ MECE」 MECE（ミーシー）の意義	教科書 第2章 プロジェクター	【予習】 教科書 第2章
7	「仮説検証力①」 論理思考の落とし穴、仮説検証の5つのステップ	教科書 第3章 序節～第1節 プロジェクター	【予習】 教科書 第3章 序節～第1節
8	「仮説検証力②」 論点の把握	教科書 第3章 第2節 プロジェクター	【予習】 教科書 第3章 第2節
9	「仮説検証力③」 仮説の必要性、仮説構築の3つのステップ	教科書 第3章 第3節 プロジェクター	【予習】 教科書 第3章 第3節
10	「仮説検証力④」 仮説の検証	教科書 第3章 第4節 プロジェクター	【予習】 教科書 第3章 第4節
11	「仮説検証力⑤」 示唆とは何か	教科書 第3章 第5節 プロジェクター	【予習】 教科書 第3章 第5節
12	「ワンシート企画書の作り方①」 アイデアの出し方	PC プロジェクター	プリント課題
13	「ワンシート企画書の作り方②」 聞き手の分析の仕方	PC プロジェクター	プリント課題
14	「ワンシート企画書の作り方③」 企画書に必要な要素	PC プロジェクター	企画書を修正する
15	「ワンシート企画書の作り方④」 ストーリーラインの作り方	PC プロジェクター	企画書を完成させる
期末 試験	プレゼンテーションの実技試験		
16	前期末試験の解説	PC プロジェクター	【予習】 教科書 第5章 序節
17	「資料作成力①」 考えをスライドに落とすための5つのステップ	教科書 第5章 序節 プロジェクター	【予習】 教科書 第5章 第1節
18	「資料作成力②」 スライドへのメッセージの書き方	教科書 第5章 第1節 プロジェクター	【予習】 教科書 第5章 第2節
19	「資料作成力③」 スライドのレイアウトの作り方	教科書 第5章 第2節 プロジェクター	【予習】 教科書 第5章 第3節
20	「資料作成力④」 スライドの配置の仕方	教科書 第5章 第3節 プロジェクター	【予習】 教科書 第5章 第4節

21	「資料作成力⑤」 パッケージ作成の2つのポイント	教科書 第5章 第4節 プロジェクター	【予習】 教科書 第5章 第5節
22	「資料作成力⑤」 スライドの素材の構成	教科書 第5章 第5節 プロジェクター	プリント課題
23	「相手が理解しやすい伝え方①」 説得力を高める話し方	PC プロジェクター	プリント課題
24	「相手が理解しやすい伝え方②」 ストーリーのつけ方	PC プロジェクター	プリント課題
25	「相手が理解しやすい伝え方③」 ジェスチャーのつけ方	PC プロジェクター	プリント課題
26	「コンテンツプランニング①」 テーマに沿ったコンテンツプランニング演習	PC プロジェクター	授業内で未完成 のアイデアを 完成させる
27	「コンテンツプランニング②」 テーマに沿ったコンテンツプランニング演習	PC プロジェクター	授業内で未完成 のアイデアを 完成させる
28	「コンテンツプランニング③」 テーマに沿ったコンテンツプランニング演習	PC プロジェクター	スライドを提出 させる
29	「プレゼンテーションの実技①」 コンテンツプランニングに沿ったプレゼンテーションの実演	PC プロジェクター	スライドを修正 し提出させる
30	「プレゼンテーションの実技②」 コンテンツプランニングに沿ったプレゼンテーションの実演	PC プロジェクター	スライドを修正 し提出させる
期末 試験	プレゼンテーションの実技試験		

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】

- ①論理的思考とストーリーラインに関する知識を身につける。
 ②企画書やスライドに沿って相手に伝わりやすい話し方を身につける。
 ①②とも授業中の挙手による発表の量・質 30点、前期末試験 30点、期末試験 40点、総計 100点満点で評価します。

【教科書】 書 名：ロジカル・プレゼンテーション ―自分の考えを効果的に伝える戦略コンサルタントの「提案の技術」―

著者名：高田貴久

発行所：英治出版

価 格：1,728円(税別)

【参考書】 書 名：5分でできるロジカルシンキング簡単エクササイズ
― 要約力アップの論理的思考トレーニング

著者名：佐藤佐敏

発行所：学事出版

価 格：1,728円(税別)

【図書館購入・本人購入の別】

1 図書館購入 (冊)

2 本人購入 (冊)

【その他補足事項】

- ・ Word や Google ドキュメントなど文書作成を行えるアプリケーション及び PowerPoint や Google スライドなどプレゼンテーションを行えるアプリケーションと PC を各自用意してください。
- ・ 授業内容は進行状況により変更することがあります。

短期大学部 情報ビジネス学科 授 業 計 画

2020 年度

授業科目名	地域創生演習		授業形態・単位数	演習・30
			開講年次	2020 年度
担当教員	職名：非常勤講師 ふりがな 氏名：岩井 秀樹 (本務先： 福島大学 職名： 教授)		開講期	通年
			授業回数	30 回
			期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間			東北芸術工科大学・コミュニティデザイン学科非常勤講師 (平成 27 年 4 月～令和元年 7 月) 福島大学・経済経営学類 教授(平成 28 年 9 月～令和 2 年 3 月)	
社会貢献としての委員会・職 等			伊達市商工振興審議会・会長、田村市地域創生総合戦略審議会・座長	
最終卒業・修了学校、学位 等 所属学会、資格 等			東京商船大学卒、経営行動科学学会	
卒業・資格・免許			授業科目区分	必修・選択必修・選択の別
卒業要件			専門教育科目	選択
開講キャンパス			福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間
				60 時間
オフィスアワー・メールアドレス等			講義終了後にオフィスアワーを設ける。また、必要に応じてメールにて質疑応答を行う。E-mail: ridersanta@gmail.com	

【授業の概要】 住民の視点から地域課題を発見し、住民が主体的にその課題の解決に向けて取り組めるよう働きかけていくための基礎的な知識・スキルを習得することを目的としている。そのため、実際の福島市の地域課題をテーマに以下のプロセスで実践的に取り組む。 (1)日本の地域課題とその背景の理解 (2)住民主体の地域創生の取組プロセスの理解 (3)上記各プロセスの、フィールドワーク等を通じた体験と基本的スキルの習得 (4)フィールドワーク等を通じて発見した課題に対する解決策の企画・提案 なお、授業はグループワークが中心となる。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	<input type="radio"/>	A	知識
		B	技能
	<input type="radio"/>	C	論理的思考力
	<input type="radio"/>	D	文章・身体・感性等に関する表現力
	<input type="radio"/>	E	課題対処力
		F	多様性の理解力
	<input type="radio"/>	G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
<input type="radio"/>	イ	ディスカッション、ディベート	
<input type="radio"/>	ウ	グループワーク	
<input type="radio"/>	エ	プレゼンテーション	
<input type="radio"/>	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】		【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)	
①日本の地域課題の現状を統計情報等を元に客観的に理解できている。		目標	A,C
②地域住民の視点から地域の課題を住民視点で理解できている。		目標	E
③チーム内で協働して成果を出すための自らの行動と働きかけができる。		目標	G
④地域課題の発見から解決までのプロセスを他者に適切に説明・報告できる		目標	D

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	「オリエンテーション」 演習の進め方の説明、地方創生の基礎情報提供	・講義およびグループワーク ・資料配布	復習
2	「日本の地域課題概論(講義)」 日本の社会課題、地域の課題の現状およびその背景等に関する講義	・講義およびグループワーク ・資料配布	復習

3	「日本の地域課題（情報収集・整理）」 人口減少に伴う課題についてグループ単位で 情報収集・整理する。	・グループワーク	事前課題への 取組
4	「日本の地域課題（プレゼン）」 前回までに調査・整理した情報を模造紙2枚に 整理して発表する。	・グループワーク	
5	「地域課題への取組を知る(情報収集)」 前回までの課題に対する取組事例を収集する	・グループワーク	事前課題への 取組
6	「地域課題への取組を知る(プレゼン)」 収集した情報を整理し、発表する	・グループワーク	
7	「地域課題への取組（講義）」 地域課題への取組事例の解説、方法論の紹介	・講義 ・資料配布	復習
8	「福島市の課題を考える(情報収集1)」 福島市に関する基本情報の収集・整理	・グループワーク	事前課題への 取組
9	「福島市の課題を考える(地図づくり1)」 フィールドワークの視点 福島駅近辺のフィールドワーク	・フィールドワーク ・資料配布	復習
10	「福島市の課題を考える(地図づくり2)」 フィールドワーク結果(課題)を地図にまとめる	・グループワーク	
11	「福島市の課題を考える(地図づくり3)」 ・フィールドワーク結果(課題)を地図にまとめる ・発表	・グループワーク	
12	「福島市の課題を解決する(アイデア)」 ・アイデア出しの方法 ・第11回で発見した課題を解決するアイデア作成	・講義 ・資料配布	復習
13	「福島市の課題を解決する(アイデア)」 ・第11回で発見した課題を解決するアイデア作成 ・アイデア共有・ブラッシュアップ	・グループワーク	
14	「福島市の課題を解決する(アイデア)」 ・第11回で発見した課題を解決するアイデア作成 ・アイデア発表・ブラッシュアップ	・グループワーク	事前課題への 取組
15	「住民主体の地域づくり(講義)」 ・前期の総括としての講義 ・振り返り(グループワーク)	・講義およびグループワーク	
期末 試験	福島市のまちづくりの課題に関するレポート作成		
16	「デザイン思考・生活者視点での問題解決(講義)」 ・デザイン思考についての解説	・講義 ・資料配布	復習
17	「デザイン思考・生活者視点での問題解決(体験)」 ・ワークショップ	・グループワーク	復習
18	「地域課題をデザイン思考で解く(1)」 ・初期テーマ設定	・グループワーク	事前課題への 取組
19	「地域課題をデザイン思考で解く(2)」 ・情報収集・整理	・グループワーク	事前課題への 取組
20	「地域課題をデザイン思考で解く(3)」 ・フィールドワーク準備	・グループワーク	事前課題への 取組
21	「地域課題をデザイン思考で解く(4)」 ・フィールドワーク実施(1)	・グループワーク	事前課題への 取組

22	「地域課題をデザイン思考で解く(5)」 ・フィールドワーク実施(2)	・グループワーク	事前課題への 取組
23	「地域課題をデザイン思考で解く(6)」 ・フィールドワーク結果分析	・グループワーク	事前課題への 取組
24	「地域課題をデザイン思考で解く(7)」 ・問題定義	・グループワーク	事前課題への 取組
25	「地域課題をデザイン思考で解く(8)」 ・アイデア作成	・グループワーク	事前課題への 取組
26	「地域課題をデザイン思考で解く(9)」 ・プロトタイピング	・グループワーク	事前課題への 取組
27	「地域課題をデザイン思考で解く(10)」 ・プレゼン資料制作(1)	・グループワーク	事前課題への 取組
28	「地域課題をデザイン思考で解く(11)」 ・プレゼン資料制作(2)	・グループワーク	事前課題への 取組
29	「地域課題をデザイン思考で解く(12)」 ・プレゼンテーション	・グループワーク	事前課題への 取組
30	「総括」 ・1年間の振り返り	・講義およびグループワーク	復習
期 末 試 験	後期に取り組んだ課題に関するレポート作成		
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。</p>			
<p>【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】 到達目標のうち、①と②に関しては期末試験それぞれ20点、③に関しては演習の中での取組姿勢で20点、④に関しては後期それぞれ期末のプレゼンテーション内容各10点（合計20点）および期末試験結果から20点とし、合計100点で評価する。</p>			
<p>【教科書】 書 名： 著者名： 発行所： 価 格： 円(税別)</p>			
<p>【参考書】 書 名：ソーシャルデザイン実践ガイド 著者名：寛裕介 発行所：英治出版 価 格：2,420円(税別)</p>		<p>【図書館購入・本人購入の別】 1 図書館購入（ 冊） 2 本人購入（ 冊）</p>	
<p>【その他補足事項】</p>			

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	秘書実務演習		授業形態・単位数	演習・2単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：教授	氏名：小松 由美 (本務先： 職名：)	開講期	通年
	ふりがな こまつ ゆみ		授業回数	30回
			期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間		(公財)実務技能検定協会ビジネス系検定面接試験委員		
社会貢献としての委員会・職等		秘書サービス接遇教育学会理事、日本ビジネス実務学会理事		
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等		秘書検定1級、ビジネス文書検定1級、サービス接遇検定1級、 秘書・サービス接遇教育学会、日本ビジネス実務学会		
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業要件		専門教育科目	選択	
ビジネス実務士 [®]		専門教育科目	選択/領域1	
開講キャンパス		福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間
オフィスアワー・メールアドレス等		オフィスアワーについては初回授業時に説明します。		

【授業の概要】 秘書技能の修得を通して、職業人に必要とされる高度な知識と技術を身に付け、ビジネスの場での実践力を養います。また、洗練されたビジネスマナーを知り、好感度が高く、信頼され得る社会人を目指し、演習します。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	<input type="radio"/>	A	知識
	<input type="radio"/>	B	技能
		C	論理的思考力
		D	文章・身体・感性等に関する表現力
		E	課題対処力
		F	多様性の理解力
	<input type="radio"/>	G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
	イ	ディスカッション、ディベート	
<input type="radio"/>	ウ	グループワーク	
	エ	プレゼンテーション	
<input type="radio"/>	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】		【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)	
職業人に求められる資質を理解し、実務技能、対人技能を身に付ける。		目標	A, B, G
秘書検定をはじめとする各種ビジネス系検定試験の上級級の合格を目指す。		目標	A, B, G
		目標	
		目標	
		目標	

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	オリエンテーション ・授業概要と進め方、評価方法 ・秘書検定試験について 秘書の役割と仕事	資料配付	テキストの構成・活用方法の把握
2	秘書に求められる資質と能力	テキスト (p.9~14) ロールプレイング 映像資料視聴予定	授業内容の復習

3	秘書とスケジュールリング	テキスト (p.16~28) ロールプレイング	授業内容の復習
4	秘書に求められるコミュニケーション力	テキスト (p.30~36)	授業内容の復習
5	秘書の印象形成	テキスト (p.37~40) ロールプレイング	授業内容の復習
6	敬語表現	テキスト (p.40~44) プリント演習	授業内容の復習
7	敬語表現	テキスト (p.40~44) プリント演習	授業内容の復習
8	業務効率化のためのコミュニケーション (指示・命令の受け方、報告・連絡・相談の仕方)	テキスト (p.45~54) ロールプレイング プリント演習	授業内容の復習
9	来客応対	テキスト (p.56~67) ロールプレイング プリント演習	授業内容の復習 応対表現の暗記
10	電話応対	テキスト (p.68~76) ロールプレイング プリント演習	授業内容の復習 応対表現の暗記
11	社会人・職業人としての秘書技能の生かし方<外部講師招聘>	講話	
12	秘書検定準1級2次試験面接対策 (報告課題のまとめ方)	資料配付 ロールプレイング	入退室, 所作, 応対 (報告) の練習
13	秘書検定準1級2次試験面接対策 (状況対応)	ロールプレイング	応対 (状況対応) の練習
14	出張に関する業務	テキスト(p82~104) グループワーク	授業内容の復習
15	出張に関する業務	テキスト(p82~104) グループワーク	前期授業内容の総復習
期末試験	前期末試験		
16	会議に関する業務	テキスト(p106~127)	授業内容の復習
17	会議に関する業務	テキスト(p106~127)	授業内容の復習
18	慶弔における業務	テキスト(p130~147) プリント演習	授業内容の復習
19	慶弔における業務	テキスト(p130~147) プリント演習	授業内容の復習
20	贈答・お見舞いに関する知識	テキスト(p148~158) プリント演習	授業内容の復習
21	通信文書・㊟文書の取り扱い	テキスト(p160~164)	授業内容の復習

22	文書作成業務	テキスト(p165～169) 資料配付	授業内容の復習
23	文書作成業務	テキスト(p165～169) プリント演習	授業内容の復習
24	文書作成業務	テキスト(p165～169) プリント演習	授業内容の復習
25	ファイリング	テキスト(p170～174) 映像資料視聴予定	授業内容の復習
26	秘書検定準1級2次試験面接対策 (総仕上げ)	ロールプレイング	総合練習
27	インバスケッ (総合演習)	プリント演習 ケーススタディ	授業内容の復習
28	インバスケッ (総合演習)	プリント演習 ケーススタディ	授業内容の復習
29	インバスケッ (総合演習)	プリント演習 ケーススタディ	授業内容の復習
30	これからの秘書に求められる実務	テキスト(p176～180)	後期授業内容の 総復習
期 末 試 験	後期末試験		

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】

- ・前期末試験 40%、後期末試験 40%、授業参加態度（ロールプレイング、課題他）20%とします。
- ・欠席、遅刻、授業中の態度等については「学業成績評価の共通基準」に沿って減点します。
- ・詳細については初回授業時に説明を行います。

【教科書】書 名：新しい時代の秘書ビジネス論

著者名： 全国大学実務教育協会

発行所： 紀伊國屋書店

価 格： 1,500 円(税別)

【参考書】書 名：秘書検定準1級集中講義

著者名： (公財)実務技能検定協会

発行所： 早稲田教育出版

価 格： 1,400 円(税別)

【図書館購入・本人購入の別】

1 図書館購入 (冊)

2 本人購入 (冊)

【その他補足事項】

- ・秘書の仕事を通してオフィスワークの基礎となる実務を学びます。医療秘書についても取り上げるので、医療機関への就職を希望する学生は履修をお勧めします。
- ・秘書検定試験を年3回(6月、11月、2月)、学内で実施します。学修の成果として、また、自己啓発の一環としても、積極的に受検し、資格を手にししょう。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	イベントプランニング		授業形態・単位数	講義・2単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：非常勤講師 <small>ふりがな</small> 氏名：浅野 紘太 (あさのこうた) (本務先：BHIS 職名：主宰)		開講期	前期
			授業回数	15回
			期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間			2011年～福島学院大学非常勤助教 2018年～芝浦工業大学非常勤講師 2019年～福島学院大学非常勤講師	
社会貢献としての委員会・職等			特定非営利活動法人プロジェクトFUKUSHIMAディレクター	
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等			慶應義塾大学大学院 政策・メディア研究科 修士課程卒業	
卒業・資格・免許			授業科目区分	必修・選択必修・選択の別
卒業要件			専門教育科目	選択
開講キャンパス			駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間
				60時間
オフィスアワー・メールアドレス等			casano@bhis.jp 授業開始前または授業後に質問に対応する。	

【授業の概要】 学外での企画提案とその実施を体系的に学ぶ、実践的な地域連携科目である。チームまたは個人で課題に取り組み、企画内容についての分析や現地での調査を行った上で、プレゼンテーションを行う。「授業課題」でありながら、実際のイベントを企画・実施することでスキルアップを目指す。また、課題解決のために必要な知識や考え方については、適宜講義する。イベントプランニングの面白さや魅力を知ると共に、実際のクライアントとの交流の中で、卒業後の社会での即戦力となる行動力を養う。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	<input type="checkbox"/>	A	知識
	<input type="checkbox"/>	B	技能
	<input type="checkbox"/>	C	論理的思考力
	<input type="checkbox"/>	D	文章・身体・感性等に関する表現力
	<input type="checkbox"/>	E	課題対処力
	<input type="checkbox"/>	F	多様性の理解力
	<input type="checkbox"/>	G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
	<input type="checkbox"/>	ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
<input type="checkbox"/>	イ	ディスカッション、ディベート	
<input type="checkbox"/>	ウ	グループワーク	
<input type="checkbox"/>	エ	プレゼンテーション	
<input type="checkbox"/>	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)		
①地域に対してのプロジェクトの発案と実践力を養う	目標	G	
②対クライアントへのプレゼンテーションを実践するための自己表現力や論理的思考を習得する	目標	C, D	
	目標		

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1	概要説明 「イベント概要説明」	講義 ディスカッション	5時間
2	「企画提案発表①」	プレゼンテーション ディスカッション	5時間

3	「企画提案発表②」 中間発表	プレゼンテーション ディスカッション	5時間
4	「企画提案発表③」 最終発表①	プレゼンテーション ディスカッション	5時間
5	「企画提案発表④」 最終発表②	プレゼンテーション ディスカッション	5時間
6	「企画運営①」 チーム再編成、具体的な運営準備	講義 ディスカッション グループワーク	5時間
7	「企画運営②」 チームごとの進捗状況発表	講義 ディスカッション グループワーク	5時間
8	「企画運営③」 チームごとの進捗状況発表	講義 ディスカッション グループワーク	5時間
9	「企画運営④」 チームごとの進捗状況発表	講義 ディスカッション グループワーク	5時間
10	「企画運営⑤」 チームごとの進捗状況発表	講義 ディスカッション グループワーク	5時間
11	「広報戦略①」 具体的な活動・準備の報告	実習 グループワーク	5時間
12	「広報戦略②」 具体的な活動・準備の報告	実習 グループワーク	5時間
13	「広報戦略③」 具体的な活動・準備の報告	実習 グループワーク	5時間
14	「広報戦略④」 具体的な活動・準備の報告	実習 グループワーク	5時間
15	「イベント実践内容」最終発表 これまでの活動を全て踏まえた提案発表	プレゼンテーション グループワーク	5時間
期末 試験	最終発表内容のレポート作成		
<p>【期末試験の講評】</p> <p>期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。</p>			
<p>【授業の到達目標に必ずる到達度の評価（評価方法・基準）】</p> <p>「企画提案」発表内容：50点 期末試験「イベント実践内容」レポート：50点 合計100点</p>			
<p>【教科書】書名：誰も教えてくれない イベントの教科書 著者名：テリー植田 発行所：本の雑誌社 価格：1600円(税別)</p>			
<p>【参考書】書名： 著者名： 発行所： 価格： 円(税別)</p>		<p>【図書館購入・本人購入の別】</p> <p>1 図書館購入 (冊) 2 本人購入 (冊)</p>	

【その他補足事項】

授業科目名	マーケティング論		授業形態・単位数	講義・2単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：特任教授 ふりがな さかもとつねお 氏名：坂本恒夫		開講期	前期
			授業回数	15回
			期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間	社外取締役（2000-2003年、2003-2006年）			
社会貢献としての委員会・職等	日本中小企業ベンチャービジネスコンソーシアム 会長			
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等	明治大学大学院博士後期課程（経営学博士）博士 日本経営学会、日本経営財務研究学会、証券経済学会、日本経営分析学会			
卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別		
卒業要件	専門教育科目	選択		
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	授業終了後、研究室で説明する			

【授業の概要】 マーケティングに関する基礎的な内容を理解するとともに、今日の企業が要求する問題解決力について、マーケティングの観点から理解し、簡単な問題について考えられるようにしていく。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	<input type="radio"/>	A	知識	
		B	技能	
	<input type="radio"/>	C	論理的思考力	
		D	文章・身体・感性等に関する表現力	
	<input type="radio"/>	E	課題対処力	
		F	多様性の理解力	
		G	対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】			
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
	<input type="radio"/>	イ ディスカッション、ディベート		
	ウ	グループワーク		
	<input type="radio"/>	エ プレゼンテーション		
	オ	実習・フィールドワーク		
(授業の到達目標)				【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)
学習した内容を踏まえ、企業のマーケティングの課題を見つけられる	目標	E		
企業の活動目標やマーケティングの理論を理解する	目標	A		
顧客の心理を理解し、顧客の多様性にあった解決策を構想できる。マーケティングの課題について対策を提示できる	目標	C, E		

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1	マーケティングとは何か	配布資料、資料供覧、ディスカッション	関連記事を読んでおくこと
2	総合商社,マーケティングの環境 ブランドとは何か	配布資料、資料供覧、ディスカッション	関連記事を読んでおくこと

3	セグメンテーション、ターゲティング、ポジショニング (1)	配布資料、資料供覧、ディスカッション	関連記事を読んでおくこと
4	セグメンテーション、ターゲティング、ポジショニング (2)	配布資料、資料供覧、ディスカッション	関連記事を読んでおくこと
5	製品戦略 (1)	配布資料、資料供覧、ディスカッション	関連記事を読んでおくこと
6	製品戦略 (2)	配布資料、資料供覧、ディスカッション	関連記事を読んでおくこと
7	中間試験	配布資料、資料供覧、ディスカッション	関連記事を読んでおくこと
8	価格戦略	配布資料、資料供覧、ディスカッション	関連記事を読んでおくこと
9	今日の総合商社	配布資料、資料供覧、ディスカッション	関連記事を読んでおくこと
10	チャネル戦略	配布資料、資料供覧、ディスカッション	関連記事を読んでおくこと
11	マーケティング・コミュニケーション戦略	配布資料、資料供覧、ディスカッション	関連記事を読んでおくこと
12	グローバル・マーケティング	配布資料、資料供覧、ディスカッション	関連記事を読んでおくこと
13	サービス・マーケティング	配布資料、資料供覧、ディスカッション	関連記事を読んでおくこと
14	都市・地域のブランド戦略 地域イノベーション	配布資料、資料供覧、ディスカッション	関連記事を読んでおくこと
15	事例研究	配布資料、資料供覧、ディスカッション	関連記事を読んでおくこと
期末試験	期末試験		
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。</p>			
<p>【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】 [目標①・②]：レポート課題、前期末試験など 40点 [目標③]：レポート課題、授業中の発言など 20点 [目標④]：後期末試験など 40点 合計 100点で評価する。</p>			
<p>【教科書】 なし</p>			
<p>【参考書】 なし</p>			
<p>【その他補足事項】</p>			

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	データ分析と統計		授業形態・単位数	講義・2単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：教授 ふりがな 氏名：鈴木 忠雄	開講期	後期	
		授業回数	15回	
		期末試験の実施	有	
授業に関する主な実務経験と期間	(有)西尾システムコンサルタント非常勤研究員 数値シミュレーション(H10.10~H11.3)			
社会貢献としての委員会・職等				
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等	金沢大学大学院自然科学研究科物質科学専攻修了 博士(理学)、 中・高等学校教諭専修免許(理科)、基本情報技術者試験 合格、 日本物理学会、日本ディスクロージャー研究学会、日本応用心理学会			
卒業要件	卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
情報処理士N		専門教育科目	選択	
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーについては初回授業の時に説明する			

【授業の概要】 2030年頃に到来すると予想されている Society5.0 の社会では、IoTやビッグデータ、人工知能等をはじめとする技術革新が実現していると言われている。そのような社会では、あらゆる場面でデータやAIを使いこなすために、情報科学や数学・統計の知識が必要不可欠になる。そこで、本講義では、データ分析や統計処理を身に着けるリテラシー教育、いわゆるデータサイエンス教育を実践し、来るべき未来で活躍できる人材育成を目指す。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	<input type="radio"/>	A	知識
		B	技能
	<input type="radio"/>	C	論理的思考力
		D	文章・身体・感性等に関する表現力
		E	課題対処力
		F	多様性の理解力
		G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
<input type="radio"/>	イ	ディスカッション、ディベート	
	ウ	グループワーク	
	エ	プレゼンテーション	
	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)		
①データサイエンス教育におけるデータ処理や統計学の基礎理論を理解する。	目標	A, C	
②データサイエンス教育で学んだ数理統計学の知識を応用し、問題解決能力を身に着ける。	目標	A, C	
	目標		

【授業計画】			
回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	ガイダンス Society5.0時代とデータサイエンス教育講義の内容	配付資料、ディスカッション、OneNote	データとは何かを考察する
2	データサイエンスと社会への応用 データ分析のためのデータの取得と管理	配付資料、ディスカッション、OneNote	データ分析が必要な社会問題を考察する
3	社会の課題とビジネスモデルの考案	配付資料、ディスカッション、OneNote	平均と分散、ヒストグラム、相関係数を予習する

4	データ分析の基礎 (1) 平均と分散・ヒストグラム、 散布図と相関係数	配付資料、ディスカッション、OneNote	回帰直線、重回帰分析を予習する
5	データ分析の基礎 (2) 回帰直線、重回帰分析	配付資料、ディスカッション、OneNote	クロス集計、回帰分析を予習する
6	データサイエンスの手法 (1) クロス集計、回帰分析	配付資料、ディスカッション、OneNote	確率統計を予習する
7	データサイエンスの手法 (2) 確率統計 (1)	配付資料、ディスカッション、OneNote	分散と標準偏差の復習と二項分布と大数の法則の予習
8	データサイエンスの手法 (3) 確率統計 (2)	配付資料、ディスカッション、OneNote	ベイズ統計とクラスタリングの予習
9	データサイエンスの手法 (4) ベイズ統計、クラスタリング	配付資料、ディスカッション、OneNote	決定木、ニューラルネットワーク、機械学習を予習する
10	データサイエンスの手法 (5) 決定木、ニューラルネットワーク、 機械学習と人工知能	配付資料、ディスカッション、OneNote	Excel を用いたデータ分析の課題にとりくむ
11	コンピュータを用いた分析 Excel を用いたデータ分析 (1)	配付資料、ディスカッション、OneNote	Excel を用いたデータ分析の課題にとりくむ
12	コンピュータを用いた分析 Excel を用いたデータ分析 (2)	配付資料、ディスカッション、OneNote	Python を用いたデータ分析の課題にとりくむ
13	コンピュータを用いた分析 Python を用いたデータ分析 (1)	配付資料、ディスカッション、OneNote	Python を用いたデータ分析の課題にとりくむ
14	コンピュータを用いた分析 Python を用いたデータ分析 (2)	配付資料、ディスカッション、OneNote	Python を用いたデータ分析の課題にとりくむ
15	データサイエンスの応用事例	配付資料、ディスカッション、OneNote	データサイエンスの応用事例を復習する
期末試験	後期末試験		
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明する。</p>			
<p>【到達度の評価 (評価方法・基準)】 [目標①] 課題提出が 40 点。 [目標②] 後期末試験が約 60 点。</p> <p>(*1)欠席、遅刻、授業中の態度等については、シラバスの「学長成績評価の共通基準」におおむね沿う。</p>			
<p>【教科書】 書 名：データサイエンス入門 (データサイエンス大系) 著者名：竹村 彰通 (編集), 姫野 哲人 (編集), 高田 聖治 (編集) 発行所：学術図書出版社 価 格：2,000 円 (税別)</p>			
<p>【参考書】 書 名： 著者名： 発行所： 価 格： 円(税別)</p>		<p>【図書館購入・本人購入の別】 1 図書館購入 (冊) 2 本人購入 (冊)</p>	

【その他補足事項】

- 授業の内容は履修者の理解度に応じて適宜変更されることがある。
- 各自持参のパソコン（Windows10）を毎回使用する。
- 福島駅前キャンパスのネットワークに接続し、共通フォルダとの間でデータアクセスを行う。
- 課題提出については当該時間内で示された期限を厳守すること。
- 本講義内容について十分な理解と習熟を図るためには、無遅刻・全出席、授業時間外での自主的実習が必須である。履修者の積極的な取り組みを期待する。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	情報科学		授業形態・単位数	講義・2単位
			開講年次	1年次
担当教員	職名：教授 ふりがな 氏名：鈴木 忠雄		開講期	前期
			授業回数	15回
			期末試験の実施	有
授業に関する主な実務経験と期間	(有)西尾システムコンサルタント非常勤研究員 数値シミュレーション(H10.10~H11.3)			
社会貢献としての委員会・職等				
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等	金沢大学大学院自然科学研究科物質科学専攻修了 博士(理学)、 中・高等学校教諭専修免許(理科)、基本情報技術者試験 合格、 日本物理学会、日本ディスクロージャー研究学会、日本応用心理学会			
卒業要件	卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
情報処理士 [®]		専門教育科目	必修	
		専門教育科目	必修/領域1	
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーについては初回授業の時に説明する			

【授業の概要】 コンピュータおよびネットワークは、現代の情報社会の中に広く浸透し、ビジネス、日常生活の基盤となっている。本授業では、まず「情報」の意味と「情報社会」について考察する。次に情報を扱うコンピュータおよびネットワークの基本的仕組みを理解し、それらの理論的基盤となっている情報科学の考え方を学ぶ。さらに、現代社会の中で情報科学がどのように応用され、問題解決や人間のコミュニケーションに役立っているかを学ぶ。そして、来るべき Society5.0 の時代で使われる、IoT、ビッグデータ、機械学習等についても概観する。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	<input type="radio"/>	A	知識	
		B	技能	
	<input type="radio"/>	C	論理的思考力	
		D	文章・身体・感性等に関する表現力	
		E	課題対処力	
		F	多様性の理解力	
		G	対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】			
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
<input type="radio"/>	イ	ディスカッション、ディベート		
	ウ	グループワーク		
	エ	プレゼンテーション		
	オ	実習・フィールドワーク		
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)			
①情報科学の知識・技術を習得し、情報社会における「情報」の意味と重要性を理解する。	目標	A, C		
②情報セキュリティ問題、個人情報保護の知識、発展を続ける情報技術の将来像を展望し、その中で人間とコンピュータの明るい共存社会を思い描ける。	目標	A, C		
	目標			

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	オリエンテーション： ・授業の進め方、評価方法等 ・情報とは、情報科学とは	配付資料	情報科学とは何かを考える
2	情報科学の歴史： ・コンピュータは誰が作ったか ・コンピュータはなぜ作られたか	配付資料	コンピュータの歴史を調査・確認する

3	コンピュータの構造と機能： ・CPUとメモリ ・基本的動作	配付資料 自分のパソコンの構造を事前調査し発表する	コンピュータの仕組みを調査・確認する
4	情報の最小単位とは： ・データの記憶 ・プログラムの記憶	配付資料 情報の量を測る方法を考える	情報の量について考え、調査する。
5	デジタル情報とアナログ情報： ・デジタルとアナログの違い ・デジタル情報の単位：ビット	配付資料 デジタルとアナログの違いをグループ討議	デジタルとアナログの長所、短所を調べる。
6	情報の表現： ・文字コード ・画像データ	配付資料 コード表を読む	コード表の読み方をマスターする
7	ソフトウェア： ・ソフトウェアの役割と分類 ・オペレーティングシステム	配付資料 自分のPCを調査する	自分のPCのオペレーティングシステムを調べる
8	ソフトウェア： ・アルゴリズム ・プログラミング	配付資料 アルゴリズムの役割を知る	アルゴリズムとは何かを理解する
9	コンピュータネットワークのしくみ ・OSI参照モデル ・インターネットとTCP/IP ・ルーティング ・通信方式、モバイル通信	配布資料 コンピュータネットワークの仕組みを理解する	ネットワーク理論を理解する
10	インターネット技術 ・インターネットの仕組みとサービス ・IoT ・ビットコイン ・Society5.0時代	配布資料 インターネットの仕組みを議論する	Society5.0を理解する
11	情報セキュリティ ・情報セキュリティにかかわる社会的問題 ・Webと暗号理論	配布資料 情報セキュリティを討論する	情報セキュリティと暗号理論を復習する
12	画像情報処理 ・画像処理、CG(Computer Graphics)	配布資料 CGを作ってみる	CGの課題に取り組む
13	知能情報処理 ・VR(Virtual Reality)：仮想現実 ・AR(Augmented Reality)：拡張現実	配布資料 VR、ARを体験する。	VR、ARの課題に取り組む
14	コンピュータの将来と限界(1) ・コンピュータの限界 ・量子コンピュータ	配布資料 コンピュータの限界を討論する。量子コンピュータの仕組みを議論する	量子コンピュータについて調べてくる
15	コンピュータの将来と限界(1) ・機械学習とAI(人工知能)	配布資料 機械学習を理解する。AIと機械学習の関係を討論する	機械学習とAIを調べる
期末試験	期末試験		
【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。			
【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】 【目標①】 課題提出が30点、授業内のレポートを20点にて評価する。 【目標②】 期末テスト50点にて評価する。			
(*1) 欠席、遅刻、授業中の態度等については、シラバスの「学業成績評価の共通基準」におおむね沿う。			

【教科書】 書名： 著者名： 発行所： 価 格： 円(税別)	
【参考書】 書名： 著者名： 発行所： 価 格： 円(税別)	【図書館購入・本人購入の別】 1 図書館購入 (冊) 2 本人購入 (冊)
【その他補足事項】 <ul style="list-style-type: none">• 授業の内容は履修者の理解度に応じて適宜変更されることがある。• 各自持参のパソコン (Windows10) を毎回使用する。• 福島駅前キャンパスのネットワークに接続し、共通フォルダとの間でデータアクセスを行う。• 課題提出については当該時間内で示された期限を厳守すること。• 本講義内容について十分な理解と習熟を図るためには、無遅刻・全出席、授業時間外での自主的実習が必須である。履修者の積極的な取り組みを期待する。	

短期大学部 情報ビジネス学科 授 業 計 画

2020年度

授業科目名	コンピュータ基礎演習Ⅰ		授業形態・単位数	演習・2単位
			開講年次	1年次
担当教員	職名：教授 ふりがな 氏名：鈴木 忠雄		開講期	前期
	職名：客員准教授 ふりがな 氏名：木谷 徳智		授業回数	30回
	(本務先：オフィスK 職名：代表)		期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間		鈴木：(有)西尾システムコンサルタント非常勤研究員 数値シミュレーション(H10.10～H11.3) 木谷：パソコン講座講師 (平成12年2月～現在に至る)		
社会貢献としての委員会・職等				
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等		鈴木：金沢大学大学院自然科学研究科物質科学専攻修了 博士(理学)、 中・高等学校教諭専修免許(理科)、基本情報技術者試験 合格、 日本物理学会、日本ディスクロージャー研究学会、日本応用心理学会 木谷：福島大学大学院経済学研究科修了 (経済学修士)		
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業要件		専門教育科目	必修	
ビジネス実務士 [㊤]		専門教育科目	選択/領域1	
情報処理士 [㊤]		専門教育科目	必修/領域2	
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーについては初回授業の時に説明する			

【授業の概要】 本演習は、学生が入学時に各自で準備するWindows ノートパソコンにて、本学の教育用コンピュータネットワークシステムを使用し、情報社会で活躍するための「情報リテラシー」の習得を目指す。具体的には、まず、コンピュータとネットワークの基礎、著作権の説明を行う。次に、文章作成ソフトを用いたビジネス文章作成、表計算処理ソフトを用いたデータ処理とグラフ作成、プレゼンテーションソフトを用いたプレゼンテーションの基礎を学ぶ。また、演習を通して、タッチタイピングの練習にも力を入れる。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	<input type="radio"/>	A	知識	
	<input type="radio"/>	B	技能	
		C	論理的思考力	
		D	文章・身体・感性等に関する表現力	
	<input type="radio"/>	E	課題対処力	
		F	多様性の理解力	
		G	対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】			
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
<input type="radio"/>	イ	ディスカッション、ディベート		
	ウ	グループワーク		
	エ	プレゼンテーション		
	オ	実習・フィールドワーク		
【授業の到達目標】			【授業の概要・到達目標との対応項目】 (受講して得られる力)	
①ビジネスに十分活用できるコンピュータの基礎的な知識と技術の習得			目標	A, B, E
②WordやExcel等のOfficeアプリをビジネスで活用できるスキルの習得			目標	A, B, E
			目標	

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
----	------------	----------------------------------	--------------------------------

1	ガイダンス 学内ネットワーク環境	ガイダンス資料、 ネットワークシステム資料	各自 PC 環境の 整備と学内ネッ トワークシステ ムを復習
2	タイピング練習 コンピュータの基礎	TypeQuick マニュアル、学生 PC、テキスト	コンピュータの 基礎、
3	タイピング練習 インターネット社会と著作権	PC、TypeQuick マニユア ル、	TypeQuick を 自宅で復習、イン ターネット、 著作権の復習
4	Windows7 の基礎 Office の基礎 OneNote の活用	PC、Office、OneNote、テキ スト	Windows7 の理 解
5	タイピング練習 PowerPoint の基礎 (プレゼンテーションの作成、 流れ、スライド作成)	PC、OneNote、TypeQuick、 PowerPoint、テキスト	課 題 (PowerPoint、 プレゼンテーシ ョンの流れ) を 復習
6	PowerPoint の練習 (図やオブジェクトの挿入、 グラフ、表の挿入)	PC、OneNote、PowerPoint、 テキスト	課 題 (PowerPoint、 図、オブジェク ト、グラフ等) を復習
7	タイピング練習 PowerPoint の応用 (特殊効果、アニメーション効 果、ノート、スライドの印刷)	PC、OneNote、TypeQuick、 PowerPoint、テキスト	課 題 (PowerPoint、 プレゼンテーシ ョンの流れ) 復 習
8	PowerPoint の活用 (各自のプレゼンテーション作 成、リハーサルの利用)	PC、OneNote、PowerPoint、 テキスト	課題 (オリジナ ル・スライドの 作成、リハーサ ル) 復習
9	タイピング練習 Word 入門 (起動と終了)	PC、OneNote、TypeQuick、 Word、テキスト	課題 (Word 入 門 (起動と終 了)) に取り組む
10	Excel の基礎知識(起動、終了、データ入力)	PC、OneNote、Excel、テキ スト	課題 (Excel 起 動、終了、デー タ入力) に取り 組む
11	タイピング練習 Word 入門(文字の配置、修正)	PC、OneNote、TypeQuick、 Word、テキスト	課題 (Word 入 門 (文字の配置、 修正)) に取り組 む
12	Excel 入門(1)(SUM 関数、ファイルの保存、呼び 出し)	PC、OneNote、Excel、テキ スト	課 題 (Excel SUM 関数) に取 り組む
13	タイピング練習 Word 入門(日本語入力システム)	PC、OneNote、TypeQuick、 Word、テキスト	課題 (Word 入 門、日本語入力 システム) を復 習
14	Excel 入門(2)(グラフの作成、印刷、連続データの 入力、オートフィル)	PC、OneNote、Excel、テキ スト	課題 (Excel グ ラフの作成、印 刷等) を実施
15	タイピング練習 Word 文章の入力(書式設定、改行)	PC、OneNote、TypeQuick、 Word、テキスト	課題 (Word 文 章の入力) に取 り組む

16	Excel ワークシートの活用(1)(行・列、AVERAGE関数)	PC、OneNote、Excel、テキスト	課題（行・列、AVERAGE関数を復習する
17	タイピング練習 Word 文章の入力(文章の保存・読み込み、印刷、余白の設定)	PC、OneNote、TypeQuick、Word、テキスト	課題（Word 文章の入力）に取り組む。
18	Excel ワークシートの活用(2)(相対参照、データ入力、罫線)	PC、OneNote、Excel、テキスト、Excel	課題（Excel 相対参照、データ入力等）に取り組む
19	タイピング練習、Word の活用(1)(罫線、図の挿入)	PC、OneNote、TypeQuick、Word、テキスト	課題（Word 罫線、図の挿入）に取り組む
20	Excel ワークシートの活用(3)(絶対参照、文字の属性、MAX、MIN)	PC、OneNote、Excel、テキスト	課題（Excel 絶対参照、文字の属性等）に取り組む
21	タイピング練習、Word の活用(2)(ページレイアウトの設定)	PC、OneNote、TypeQuick、Word、テキスト	課題（ページレイアウトの設定等）に取り組む
22	Excel ワークシートの活用(4)(COUNT、ROUND等、IF、VLOOKUP)	PC、OneNote、Excel、テキスト	課題（COUNT、ROUND等）に取り組む
23	タイピング練習、Word の活用(3)(様々な編集機能)	PC、OneNote、TypeQuick、Word、テキスト	課題（Word 様々な編集機能）を復習する
24	Excel グラフ(1) (棒グラフ、積み上げグラフ)	PC、OneNote、Excel、テキスト	課題（Excel 棒グラフ、積み上げグラフ等）に取り組む。
25	タイピング練習、Word の活用(4)(表の作成)	PC、OneNote、TypeQuick、Word、テキスト	課題（Word 表の作成）を復習
26	Excel グラフ(2) (折れ線グラフ、円グラフ)	PC、OneNote、Excel、テキスト	課題（Excel 折れ線グラフ、円グラフ）を復習
27	タイピング練習、Word 応用(アウトラインの活用)	PC、OneNote、TypeQuick、Word、テキスト	課題（Word アウトラインの活用）を復習
28	Excel グラフ(3) (3D グラフ、ドーナツグラフ)	PC、OneNote、Excel、テキスト	課題（Excel 3D グラフ、ドーナツグラフ等）を復習
29	タイピング練習、Word 応用(検索と置換、段組、ビジュアルな文章、Excel グラフの挿入)	PC、OneNote、TypeQuick、Word、Excel、テキスト	課題（Word 検索と置換、段組、ビジュアルな文章等、
30	Excel 応用（データベースの利用）	PC、OneNote、TypeQuick、Word、Excel、テキスト	Excel グラフの挿入）と課題（Excel データベースの利用）を復習
期末試験	前期末試験	試験問題	

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明する。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】

[目標①] 全演習課題が 40 点、TypeQuick の練習結果が 20 点。

[目標②] 前期末定期試験が 40 点。

(*1) TypeQuick のスコアが最低レベル(授業内で説明する)に達しない場合、TypeQuick の練習結果は評価されない。

(*2) 欠席、遅刻、授業中の態度等については、シラバスの「学業成績評価の共通基準」におおむね沿う。

【教科書】書 名：30 時間アカデミック 情報リテラシー Office2016 Windows 10 対応

著者名：杉本くみ子、大澤栄子

発行所：実教出版

価 格：1,300 円(税別)

【タイピング練習用ソフト】

品 名：TYPEQUICK Professional 学校研修キット (USB メモリ版)

販売元：日本データパシフィック株式会社

価 格：2,500 円(税別)

【参考書】参考書は、演習内で必要に応じ適宜紹介する。**【その他補足事項】**

- 授業の内容は履修者の理解度に応じて適宜変更されることがある。
- 各自持参のパソコン (Windows10 以上、Office については授業で説明する) を毎回使用する。
- 福島駅前キャンパスのネットワークに接続し、共通フォルダとの間でデータアクセスを行う。
- TypeQuick の練習結果の評価方法は授業内で説明する。
- 課題提出については当該時間内で示された期限を厳守すること。
- 本演習内容について十分な理解と習熟を図るためには、無遅刻・全出席、授業時間外での自主的実習が必須である。履修者の積極的な取り組みを期待する。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	コンピュータ基礎演習Ⅱ		授業形態・単位数	演習・2単位	
			開講年次	1年次	
担当教員	職名：教授 ふりがな 氏名：鈴木 忠雄		開講期	後期	
	職名：客員准教授 ふりがな 氏名：木谷 徳智		授業回数	30回	
	(本務先：オフィスK 職名：代表)		期末試験の有無	有	
授業に関する主な実務経験と期間	鈴木：(有)西尾システムコンサルタント非常勤研究員 数値シミュレーション(H10.10～H11.3) 木谷：パソコン講座講師 (平成12年2月～現在に至る)				
社会貢献としての委員会・職等					
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等	鈴木：金沢大学大学院自然科学研究科物質科学専攻修了 博士(理学)、 中・高等学校教諭専修免許(理科)、基本情報技術者試験 合格、 日本物理学会、日本ディスクロージャー研究学会、日本応用心理学会 木谷：福島大学大学院経済学研究科 修了(経済学修士)				
卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別			
卒業要件	専門教育科目	必修			
ビジネス実務士 [㊟]	専門教育科目	選択/領域1			
情報処理士 [㊟]	専門教育科目	選択/領域1			
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間		
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーについては初回授業の時に説明する				
【授業の概要】 現在のビジネスでは、単にオフィスアプリケーションを使うだけではなく、コンピュータやネットワークシステムの理解をベースに、より実務的なスキルが要求される。本演習では、ICTプロフィシエンシー検定協会主催のP検準2級取得を目指す。 具体的には、「パソコン一般知識」や「LAN」、そして、「Word」や「Excel」などに関するビジネスにおける実務的な知識を演習する。また、コンピュータを支えるソフトウェアの原理を学ぶために、簡単なプログラミング理論の紹介と演習も行う予定である。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】				
	○	A	知識		
	○	B	技能		
		C	論理的思考力		
		D	文章・身体・感性等に関する表現力		
	○	E	課題対処力		
		F	多様性の理解力		
		G	対人関係構築力		
	【アクティブラーニングの要素】				
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習		
○	イ	ディスカッション、ディベート			
	ウ	グループワーク			
	エ	プレゼンテーション			
	オ	実習・フィールドワーク			
【授業の到達目標】				【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)	
①コンピュータの設定やネットワーク環境等ICTスキルの基礎が身に付く。	目標	A, B, E			
②情報社会における総合的な情報活用能力と問題解決能力が身に付く。	目標	A, B, E			
	目標				
	目標				
【授業計画】					
回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】		

1	ガイダンス、授業の進め方と評価方法、P 検について、スキルチェック	ガイダンス資料、テキスト	P 検の内容について復習。コンピュータシステムの予習
2	コンピュータ知識(1)：パソコンのしくみ、CPU、メモリ、ディスプレイ	テキスト、配付資料、ハードウェア見本	課題 (CPU、メモリ) に取り組む
3	コンピュータ知識(2)：プリンタ、ハードディスク、メディア 他	テキスト、配付資料、ハードウェア見本	プリンタ、ハードディスクの復習
4	OS(1)：ファイルの管理、環境設定、プリンタの利用、バックアップ	テキスト、配付資料、ハードウェア見本	OS でのファイル管理の復習
5	OS(2)：パソコンの快適な利用方法、トラブルシューティング 他	テキスト、配付資料、ハードウェア見本	OS でのトラブル対応の復習、LAN の予習
6	LAN(1)：LAN の役割、サーバとクライアント、クライアントの環境設定	テキスト、配付資料	LAN の役割の復習、ユーザ認証と VPN の予習
7	LAN(2)：ユーザ認証、ネットワーク利用上の注意点、グループウェア 他	テキスト、配付資料	LAN の各種サーバの役割の復習
8	インターネット(1)：ホームページ、接続の環境設定、ブラウザの効率的な利用方法	テキスト、配付資料	インターネット接続の復習、インターネットを利用したデータ活用の予習
9	インターネット(2)：インターネット上のデータ活用、電子メール	テキスト、配付資料	インターネットで用いられるサービス (クラウドや SNS) の復習
10	情報モラル(1)：情報倫理、ネチケット、プライバシー	テキスト、配付資料	情報モラルの復習、知的所有権の予習
11	情報モラル(2)：情報の改ざん破壊、知的所有権 他	テキスト、配付資料	知的所有権の復習
12	不正アクセスとコンピュータ犯罪	テキスト、配付資料	不正アクセスとコンピュータ犯罪の実例を調べる
13	ICT を活用した問題解決能力(1)	テキスト、配付資料、ディスカッション	Web サイトの論理的構成を確認する。
14	ICT を活用した問題解決能力(2)	テキスト、配付資料、ディスカッション	ICT の障害問題に取り組む
15	ICT を活用した問題解決能力(3)	テキスト、配付資料、ディスカッション	問題解決能力の論理的ポイントを調べる。
16	ワープロ 応用(1)：日本語入力システム、段落スタイルと文字スタイル	Word 2016、テキスト、配付資料	課題 (Word 段落組やスタイル) に取り組む
17	ワープロ 応用(2)：ページとセクション区切り、ハガキ宛名印刷	Word 2016、テキスト、配付資料	課題 (ページとセクション区切り) に取り組む

18	ワープロ 応用(3): インデントとタブ位置、オートコレクト機能と表記ゆれチェック 他	Word 2016、テキスト、配付資料	課題(インデントとタブ位置、オートコレクト機能)に取り組む
19	ワープロ 応用(4): Excelとの連携、ビジネス文章作成応用	Word 2016、テキスト、配付資料	課題(Excelとの連携、ビジネス文章作成)に取り組む
20	ワープロ 応用(5): 複雑なビジネス文章の作成	Word 2016、テキスト、配付資料	課題(複雑なビジネス文章の作成)に取り組む
21	表計算 応用(1): セル参照、統計関数	Excel 2016、テキスト、配付資料	課題(セル参照、統計関数)に取り組む
22	表計算 応用(2): 日付/時間関数、ワークシートの連携、環境設定	Excel 2016、テキスト、配付資料	課題(日付/時間関数、ワークシートの連携、環境設定)に取り組む
23	表計算 応用(3): 時系列グラフと複合グラフ	Excel 2016、テキスト、配付資料	課題(時系列グラフと複合グラフ)を作成させる
24	Excel 応用(4): データベース機能、	Excel 2016、テキスト、配付資料	課題(データベース機能)に取り組む
25	表計算 応用(5): アウトライン機能と複雑な表の作成	Excel 2016、テキスト、配付資料	課題(アウトライン機能と複雑な表の作成)に取り組む
26	簡単なプログラミング体験(1)	配付資料、簡単なプログラミング開発環境	プログラミングの基礎知識を再確認する
27	簡単なプログラミング体験(2)	配付資料、簡単なプログラミング開発環境	各自、簡単なオリジナルなプログラムを作る
28	パソコン検定試験(P検)模擬試験(1)	模擬試験、配付模擬試験	間違ったところをチェックし、再確認する
29	パソコン検定試験(P検)模擬試験(2)	模擬試験、配付模擬試験	間違ったところをチェックし、再確認する
30	パソコン検定試験(P検)模擬試験(3)	模擬試験、配付模擬試験	間違ったところをチェックし、再確認する
期末試験	後期末試験	試験問題	
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明する。</p> <p>【授業の到達目標に応ずる到達度の評価(評価方法・基準)】 [目標①] 全演習課題が40点。 [目標②] 後期末定期試験が60点。</p> <p>(*1) 欠席、遅刻、授業中の態度等については、シラバスの「学業成績評価の共通基準」におおむね沿う。</p>			

【教科書】書名：P 検合格シリーズ「P 検準2級」テキスト

著者名：P 検事務局 編

発行所：P 検事務局

価格：1,512 円(税別) (※PASS 認定校専用価格。本教材は後日学科経由で販売し、テキストとして使用する。)

【参考書】参考書は、演習内で必要に応じ適宜紹介する。

【その他補足事項】

- 授業の内容は履修者の理解度に応じて適宜変更されることがある。
- 各自持参のパソコン (Windows10、Office については授業で説明する) を毎回使用する。
- 福島駅前キャンパスのネットワークに接続し、共通フォルダとの間でデータアクセスを行う。
- TypeQuick の練習結果の評価方法は授業内で説明する。
- 課題提出については当該時間内で示された期限を厳守すること。
- 本演習内容について十分な理解と習熟を図るためには、無遅刻・全出席、授業時間外での自主的実習が必須である。履修者の積極的な取り組みを期待する。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	コンピュータ応用演習	授業形態・単位数	演習・2単位
		開講年次	2年次
担当教員	職名：教授 ふりがな 氏名：鈴木 忠雄	開講期	通年
		授業回数	30回
		期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間		(有)西尾システムコンサルタント非常勤研究員 数値シミュレーション(H10.10～H11.3)	
社会貢献としての委員会・職等			
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等		金沢大学大学院自然科学研究科物質科学専攻修了 博士(理学)、 中・高等学校教諭専修免許(理科)、基本情報技術者試験 合格、 日本物理学会、日本ディスクロージャー研究学会、日本応用心理学会	
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別
卒業要件		専門教育科目	必修
情報処理士 [®]		専門教育科目	選択/領域1
開講キャンパス		福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間
			60時間
オフィスアワー・メールアドレス等		オフィスアワーについては初回授業の時に説明する	

【授業の概要】 これまでに学んだ情報処理技術をベースに、社会の現場で活用される文書作成スキル、大量のデータを正確に、速く処理し、結果を出すデータ分析スキルを学ぶ。現在、社会で最も多く利用されている文書処理ソフト Microsoft Word (以下、Word) と表計算ソフト Microsoft Excel (以下、Excel) を自由自在に活用できるスキル習得を目指す。特に、Excel を用いた高度なデータ分手法を詳しく解説する。そして、実用的な問題に対し自分で解決法を見出し、解を導く演習を行う。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	<input type="radio"/>	A	知識	
	<input type="radio"/>	B	技能	
	<input type="radio"/>	C	論理的思考力	
		D	文章・身体・感性等に関する表現力	
	<input type="radio"/>	E	課題対処力	
		F	多様性の理解力	
		G	対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】			
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
<input type="radio"/>	イ	ディスカッション、ディベート		
	ウ	グループワーク		
	エ	プレゼンテーション		
	オ	実習・フィールドワーク		
【授業の到達目標】		【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)		
①Word や Excel を用いて作業効率を上げる手法が身につく。		目標	A, B, C	
②Excel を用いてビジネス分析を実行し経営分析を行えるスキルが身につく。		目標	A, B, C, E	
		目標		
		目標		
		目標		

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	オリエンテーション 授業の進め方・評価方法、ビジネスにおける問題とは、Word・Excel の実力診断	シラバス説明 Word、Excel の動作確認、 OneNote の準備	PC、Word、 Excel、OneNote の動作確認

2	Word のスタイル適用 スタイルの基本、スタイルを用いた文書形式の統一	Word、教科書、OneNote	課題（スタイル適用）に取り組む
3	Word を用いた長文の編集 アウトライン機能、表紙・目次の自動作成、参照機能	Word、教科書、OneNote	課題（アウトライン機能、長文編集）に取り組む
4	Excel 基礎 Excel 基礎（絶対参照、印刷、データベース機能）	Excel、教科書、OneNote	課題（Excel 基礎）に取り組む
5	Excel 関数（1） IF 関数、AND 関数、OR 関数	Excel、教科書、OneNote	課題（IF 関数等）に取り組む
6	Excel 関数（2） VLOOKUP 関数、HLOOKUP 関数 COUNTIF 関数、SUMIF 関数等	Excel、教科書、OneNote	課題（VLOOKUP 関数等）に取り組む
7	Excel 外部データの取り込み テキストデータ、Web データ、Access データ	Excel、教科書、OneNote	課題（外部テキストデータ等）に取り組む
8	Excel データ分析の基本テクニック（1） オートフィルタ、集計	Excel、教科書、OneNote	課題（オートフィルタ、集計）に取り組む
9	Excel データ分析の基本テクニック（2） アウトライン機能、テーブル機能	Excel、教科書、OneNote	課題（アウトライン機能、テーブル機能）に取り組む
10	Excel 数式を使った集計テクニック（1） 比率、累計、オートフィルタで自動集計	Excel、教科書、OneNote	課題（比率、累計、オートフィルタで自動集計）に取り組む
11	Excel 数式を使った集計テクニック（2） 分類別の集計、データ件数、最大・最小値等	Excel、教科書、OneNote	課題（分類別の集計、データ件数、最大・最小値等）に取り組む
12	Excel 数式を使った集計テクニック（3） 分散と標準偏差	Excel、教科書、OneNote	課題（分散と標準偏差）に取り組む
13	Excel 数式を使った集計テクニック（4） 複数シートのデータ集計	Excel、教科書、OneNote	課題（複数シートのデータ集計）に取り組む
14	Excel グラフ作成の基本テクニック（1） グラフ要素の追加、グラフの位置やサイズ変更、軸やメモリの設定	Excel、教科書、OneNote	課題（グラフ要素の追加等）に取り組む
15	Excel グラフ作成の基本テクニック（2） データ強調、テンプレートの活用、グラフの見栄え調整	Excel、教科書、OneNote	課題（データ強調等）に取り組む
期末試験	前期末試験（実技試験）		
16	Excel ピボットテーブル（1） 並び替え	Excel、教科書、OneNote	演習問題（ABC 分析、スケジューリング）に取り組む
17	Excel ピボットテーブル（2） 比率、集計	Excel、教科書、OneNote	演習問題（リスク、意思決定、システム分析）に取り組む

18	Excel ピボットグラフ (1)	アンケート調査事例を分析・グラフ化	演習問題 (スケジューリング、待ち行列) に取り組む
19	Excel ピボットグラフ (2)	アンケート調査事例を分析・グラフ化	演習問題 (AHP、電子カンバン方式) に取り組む
20	Excel ゴールシーク (1) 基本機能	Excel、教科書、OneNote	演習問題 (情報量とエントロピー) に取り組む
21	Excel ゴールシーク (2) 損益分岐点の計算、その他演習問題	Excel、教科書、OneNote	演習問題 (平均符号長、圧縮アルゴリズム) に取り組む
22	Excel による ABC 分析 パレートの法則	Excel、教科書、OneNote	演習問題 (構造化プログラミング) に取り組む
23	Excel による Z チャートの作成と分析	Excel、教科書、OneNote	演習問題 (システム分析、システム開発モデル) に取り組む
24	Excel・バブルチャートの作成と分析	Excel、教科書、OneNote	演習問題 (システム、データベース設計、リレーショナルモデル) に取り組む
25	Excel 近似直線・近似曲線と予測	Excel、教科書、OneNote	演習問題 (DSS、SIS、BPR、CALIS、構造的意決定) に取り組む
26	Excel 回帰分析 単回帰分析	Excel、教科書、OneNote	演習問題 (ERP、SCM、CRM) に取り組む
27	Excel 回帰分析 相関分析	Excel、教科書、OneNote	演習問題 (OSI 参照モデル、VPN、RSA 暗号) に取り組む
28	Excel 統計分析 統計分析の基礎	Excel、教科書、OneNote	演習問題 (工業所有権、無方式主義) に取り組む
29	Excel 統計分析 事例研究	事前準備した事例を分析	演習問題 (IT 犯罪調査、情報社会の光と影) に取り組む
30	Excel を用いた分析法まとめ	Excel、教科書、OneNote	演習問題 (SNS、Facebook の力、次世代クラウド ERP) に取り組む
期末試験	後期末試験	Excel、教科書	前期の一部の重要な箇所と後期分全体の復習
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明する。</p>			

【到達度の評価（評価方法・基準）】

[目標①] 前期演習課題が約 20 点、前期末試験が約 30 点。

[目標②] 後期演習課題が約 20 点、後期末試験が約 30 点。

(*1)欠席、遅刻、授業中の態度等については、シラバスの「学長成績評価の共通基準」におおむね沿う。

【教科書】 書 名：仕事にスグ役立つ集計・分析・グラフワザ！ Excel 2016/2013 対応

著者名：間久保恭子

発行所：日経 BP 社

価 格：1,980 円(税別)

【その他補足事項】

- 授業の内容は履修者の理解度に応じて適宜変更されることがある。
- 各自持参のパソコン（Windows10、Office については授業で説明する）を毎回使用する。
- 駅前キャンパスのネットワークに接続し、共通フォルダとの間でデータアクセスを行う。
- 授業内で完了しなかった課題は、次回までに授業外で作成し共通フォルダに保存すること。

短期大学部情報ビジネス学科 授 業 計 画

2020年度

授業科目名	ウェブデザイン		授業形態・単位数	講義・4単位
			開講年次	1年次
担当教員	職名：教授 ふりがな きむら のぶつな 氏名：木村 信綱		開講期	通年
			授業回数	30回
			期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間				
社会貢献としての委員会・職等		福島市総合戦略検証委員、福島県普及指導協力委員		
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等		東北芸術工科大学(デザイン工学士)、日本ビジネス実務学会		
卒業要件		卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別
		専門教育科目		選択
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	120時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーについては初回授業時に説明します。			

【授業の概要】 講義では、インターネットの歴史やしくみ、インターネットのビジネスモデル、インターネットが与えた影響、著作権、コーポレートコミュニケーションなどについて解説する。ただの座学ではなく、ネット検索やディスカッションを交えながら、自分たちで調べ、考える時間を設ける。 また、チームに分かれてウェブサイト企画提案をテーマに、プレゼンテーションする機会を設ける(3回予定)。 SNSのビジネス活用について学ぶため、実際にSNSを利用した授業を行う。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	<input type="radio"/>	A	知識	
	<input type="radio"/>	B	技能	
		C	論理的思考力	
		D	文章・身体・感性等に関する表現力	
	<input type="radio"/>	E	課題対処力	
		F	多様性の理解力	
		G	対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】			
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
	イ	ディスカッション、ディベート		
<input type="radio"/>	ウ	グループワーク		
<input type="radio"/>	エ	プレゼンテーション		
<input type="radio"/>	オ	実習・フィールドワーク		
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)			
①インターネット、ウェブ、ウェブデザイン、ウェブをとりまくビジネス環境の基礎知識を身につける。	目標	A		
②実際のウェブサイト企画のプロセスと、チームによるウェブ制作を体験し、そのポイントを理解する。	目標	E		
③SNSの利用方法やマナー、ビジネス活用の方法を理解する	目標	A, B		

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1	初回ガイダンス テーマ1：スマートフォンとSNS ① 人々の生活をどう変えたか	配布資料、グループディスカッション	FBを登録する
2	テーマ1：スマートフォンとSNS ② SNSのマナー/ビジネスモデル	配布資料、グループディスカッション、検索	ネットの年表を埋める
3	テーマ2：インターネットの歴史と仕組み①		ネットの年表を埋める

4	テーマ2：インターネットの歴史と仕組み②		ネットサービスについて調査
5	テーマ3：ネットのサービスはどうやって利益を得ているのか①		ネットサービスについて調査
6	テーマ3：ネットのサービスはどうやって利益を得ているのか② ＜スマホ・SNS依存とは＞	配布資料、グループディスカッション、検索	デジタルデトックスに挑戦する
7	テーマ4：ネット広告のビジネスモデル		B2Bサイトを観察する
8	テーマ5：企業が自社サイトを持つ理由とは	配布資料、グループディスカッション	企業サイトを観察する
9	テーマ6：ウェブを使った企業ブランディング		ブランディングの事例収集
10	テーマ7：コーポレートコミュニケーションとは		企業サイトを観察する
11	テーマ8：メディアとしてのウェブ テレビや新聞と比較する		メディアについて資料を読む
12	練習課題：企業サイトのプランニング①	配布資料、グループディスカッション、検索	メディアについて資料を読む
13	練習課題：企業サイトのプランニング②	配布資料、グループディスカッション プレゼンテーション準備と発表	プレゼン準備
14	練習課題：企業サイトのプランニング③ 練習		プレゼン準備
15	練習課題：企業サイトのプランニング④ プレゼン		プレゼン
期末試験	前期末試験（筆記試験 *PC利用）		
16	前期末試験の講評、 テーマ10：なぜ「炎上」するのか	講評 配布資料、グループディスカッション	振り返りシートの提出
17	テーマ11：ネット関連の法規と著作権	配布資料、グループディスカッション、検索	炎上事例の収集
18	テーマ12：ネット通販を企画する①	配布資料、グループディスカッション	各法規を整理
19	テーマ12：ネット通販を企画する②		通販を企画
20	テーマ12：ネット通販を企画する③ 提出		通販を企画
21	テーマ13：ウェブサイトの見栄えの変遷 アーカイブの分析	配布資料、グループディスカッション、検索	見た目の変遷を年表にまとめる
22	テーマ14：ウェブサイトのリニューアル手順①	配布資料、グループディスカッション	手順をまとめる

23	テーマ 14：ウェブサイトのリニューアル手順②		リニューアル対象を分析する
24	応用課題：ウェブサイトのリニューアル提案①	配布資料、グループディスカッション	課題を抽出しておく
25	応用課題：ウェブサイトのリニューアル提案②	配布資料、グループディスカッション	プレゼン準備
26	応用課題：ウェブサイトのリニューアル提案③	配布資料、プレゼンテーション中間発表	プレゼン準備
27	応用課題：ウェブサイトのリニューアル提案④ プレゼン	配布資料、プレゼンテーション	プレゼンを振り返ってまとめる
28	テーマ 15：ウェブサイトの集客施策①	配布資料、グループディスカッション	資料作成
29	テーマ 15：ウェブサイトの集客施策②		プレゼン準備
30	テーマ 15：ウェブサイトの集客施策③ プレゼン	プレゼンテーション	プレゼンを振り返ってまとめる
期末試験	後期末試験（筆記試験 PC 利用）		
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。</p>			
<p>【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 前・後期末試験（50点）、プレゼンテーション（30点）、授業課題（SNS 投稿含む／20点）の、合計 100 点で評価します。 ・ 練習課題の進み具合を評価し、加点する場合があります。 ・ 欠席、遅刻、授業中の態度等については「学業成績評価の共通基準」に沿って減点します。 ・ 詳細については初回授業時に説明を行います。 			
<p>【教科書】 使用しません。 ＊配布する授業資料を回数順に収納するクリアファイルを用意してください。</p>			
<p>【参考書】 使用しません。 ＊E207 教室に設置する Web デザイン系情報誌（月刊 WD など）を読むことを推奨します</p>			
<p>【その他補足事項】</p> <p>※講義の進み具合や理解度によって授業内容を変更する場合があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 実際のウェブページの制作は「ウェブデザイン演習 I」で取り扱うため、本科目と併せて履修することで、より一層知識を深めることができる。本科目と併せて履修することが望ましい。 ・ グラフィックソフト（Illustrator/Photoshop）の操作方法や、デザインの基礎知識には「グラフィックデザイン演習 I」で取り扱うため、特に将来デザイン業界を志望する学生は、本科目と併せて履修することが望ましい。 ・ 社団法人全日本能率連盟登録資格「Web 検定（Web リテラシー）」の試験範囲を扱う。受験を希望する学生は参考書を購入し、是非チャレンジしてほしい。（http://www.webken.jp） ・ 各自の Windows ノート PC を利用し、Web の閲覧やテスト等を行うことがある。 ・ SNS を実際に利用しながらウェブを使った情報発信のポイントを学ぶことを目的に、履修者全員に Facebook アカウントを開設してもらい、授業で利用する。 			

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	プログラミング演習		授業形態・単位数	演習・1単位
			開講年次	1年次
担当教員	職名：教授		開講期	後期
	ふりがな 氏名：鈴木 忠雄		授業回数	15回
			期末試験の実施	有
授業に関する主な実務経験と期間	(有)西尾システムコンサルタント非常勤研究員 数値シミュレーション(H10.10~H11.3)			
社会貢献としての委員会・職等				
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等	金沢大学大学院自然科学研究科物質科学専攻修了 博士(理学)、 中・高等学校教諭専修免許(理科)、基本情報技術者試験 合格、 日本物理学会、日本ディスクロージャー研究学会、日本応用心理学会			
卒業要件	卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
情報処理士 [®]		専門教育科目	選択	
		専門教育科目	選択/領域1	
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	30時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーについては初回授業の時に説明する			

【授業の概要】 本演習は、将来の様々な場面における問題解決のために必要となる論理的問題解決能力の育成のために、より高度なプログラミング的思考能力の習得を目指す。 具体的には、近年、人工知能の分野で広く活用されるようになったプログラミング言語「Python」を用いて、基本的なプログラミング技術を学ぶ。前半は基礎編として基本文法やオブジェクト指向プログラミング等について演習する。後半は応用編として、機械学習、ニューラルネットワーク、ディープラーニング等について学ぶ。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	<input type="radio"/>	A	知識
	<input type="radio"/>	B	技能
		C	論理的思考力
		D	文章・身体・感性等に関する表現力
	<input type="radio"/>	E	課題対処力
		F	多様性の理解力
		G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
<input type="radio"/>	イ	ディスカッション、ディベート	
	ウ	グループワーク	
	エ	プレゼンテーション	
	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)		
①プログラミング的思考能力を発揮できる基礎的な知識と技術の習得	目標	A, B, E	
②Pythonの基礎技術を習得し、簡単なアプリケーションが作成できる。そして、機械学習が理解できる。	目標	A, B, E	
	目標		

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	Pythonの基礎知識	ガイダンス資料、ネットワークシステム資料、総合開発環境(IDE)構築	各自PC環境の整備とIDEの確認
2	はじめてのPythonプログラミング	学生PC、Web資料、IDE、OneNote	課題(Pythonプログラミング)に取り組む
3	Pythonの基本文法	学生PC、Web資料、IDE、OneNote	課題(Pythonの基本文法)に取り組む

4	制御構文(1) for 文 if 文 論理演算子等	学生 PC、Web 資料、IDE、 OneNote	課題 (for 文、if 文等)に取り組む
5	制御構文(2) while 文 range 関数等	学生 PC、Web 資料、IDE、 OneNote	課題(while 文や range 関数等)に取り組む
6	関数の定義と変数のスコープ 関数の定義 変数のスコープ	学生 PC、Web 資料、IDE、 OneNote	課題(関数の定義と変数のスコープ)に取り組む
7	さまざまなデータ構造 タプル 集合 辞書 内包表記	学生 PC、Web 資料、IDE、 OneNote	課題(タプル、集合辞書、内包表記)に取り組む
8	オブジェクト指向の基本と発展的な機能 オブジェクト指向プログラミング 例外処理等	学生 PC、Web 資料、IDE、 OneNote	課題(オブジェクト指向の基本と発展的な機能)に取り組む
9	標準ライブラリを使ってみよう 標準ライブラリ モジュール	学生 PC、Web 資料、IDE、 OneNote	課題(標準ライブラリ、モジュール)に取り組む
10	実践的なプログラミングの準備 パッケージの基本	学生 PC、Web 資料、IDE、 OneNote	課題(実践的なプログラミングの準備)に取り組む
11	機械学習 機械学習の仕組み	学生 PC、Web 資料、IDE、 OneNote	課題(機械学習)に取り組む
12	ニューラルネットワーク ニューラルネットワークの仕組み	学生 PC、Web 資料、IDE、 OneNote	課題(ニューラルネットワーク)に取り組む
13	ディープラーニング 畳み込みニューラルネットワーク	学生 PC、Web 資料、IDE、 OneNote	課題(ディープラーニング)に取り組む
14	ライブラリを活用した科学技術計算 NumPy による科学技術計算 SciPy による科学記述計算	学生 PC、Web 資料、IDE、 OneNote	課題(NumPy、SciPy)に取り組む
15	Web アプリケーションの作成 Web の仕組み	学生 PC、Web 資料、IDE、 OneNote	課題(Web アプリケーションの作成)に取り組む
期末試験	後期末試験	期末試験、学生 PC、IDE	後期末全体の復習

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明する。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】

[目標①] 全演習課題が 50 点

[目標②] 後期末定期試験が 50 点。

(*1) 欠席、遅刻、授業中の態度等については、シラバスの「学業成績評価の共通基準」におおむね沿う。

【教科書】適宜、Web 資料を提示する。

【参考書】参考書は、演習内で必要に応じ適宜紹介する。

【その他補足事項】

- 授業の内容は履修者の理解度に応じて適宜変更されることがある。
- 各自持参のパソコン（Windows10、各種アプリについては授業で説明する）を毎回使用する。
- 福島駅前キャンパスのネットワークに接続し、共通フォルダとの間でデータアクセスを行う。
- 課題提出については当該時間内で示された期限を厳守すること。
- 本演習内容について十分な理解と習熟を図るためには、無遅刻・全出席、授業時間外での自主的実習が必須である。履修者の積極的な取り組みを期待する。

授業科目名	データベース演習		授業形態・単位数	演習・1単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：非常勤講師		開講期	前期
	ふりがな 氏名： 及川 和彦		授業回数	15回
	(本務先：紫彩 代表)		期末試験の実施	有
授業に関する主な実務経験と期間			(SE)システムエンジニア・(PG)プログラマーとして19年 ・(株)富士通ビジネスシステム(現FJM)にてSE・PM業務18年 金融業5年、官公庁4年、流通(宝飾)3年、車メーカ3年 ・コンテンツ・プランナー(株)兼務にてPG業務10年 Microsoft製品拡張、OSS、富士通製ロボットSDK開発等 ・株式会社銀嶺食品 執行役員・製造部長1年 ・紫彩 代表としてクラウドサービスの受託開発 0.5年	
社会貢献としての委員会・職等				
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等			中央大学大学院戦略経営研究科修了 経営修士(MBA)	
卒業・資格・免許			授業科目区分	必修・選択必修・選択の別
卒業要件			専門教育科目	選択
開講キャンパス			福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間
				30時間
オフィスアワー・メールアドレス等			ka-oikawa@sisay.jp	

<p>【授業の概要】</p> <p>この授業では、4部構成の講義を通じてデータベースの知識・技能を学びます。各講義は①演習②課題、③講師解説の流れです。前半は基礎知識、後半は実際に起こりうる事象の対処方法を学びます。</p> <p>[重点ポイント]</p> <p>1. どの職についても利用が想定されるツールの操作方法 開発に関係のない職種でも実際に使用するツールやExcelを使用したデータ集計の操作方法を学びます。</p> <p>2. RDB・SQLに関する知識・技能 システム開発に必要な知識と技能を習得します。</p> <p>3. クラウドサービスの基本知識 昨今利用が増えてきている機械学習にもデータベースが関連するため、演習を通じて体験してもらいます。</p>	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	<input type="radio"/>	A	知識
	<input type="radio"/>	B	技能
		C	論理的思考力
		D	文章・身体・感性等に関する表現力
	<input type="radio"/>	E	課題対処力
		F	多様性の理解力
		G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
	イ	ディスカッション、ディベート	
<input type="radio"/>	ウ	グループワーク	
	エ	プレゼンテーション	
<input type="radio"/>	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】		【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)	
①各回の演習を通じてデータベースに関する基本的な技能を習得する。		目標	A, B
②各回テーマの課題を理解し、対処方法を考えられる。		目標	E
③仕事でExcelやAccessを使う際に覚えておきたい機能を習得する。		目標	A, B, E

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1	オリエンテーション	1. 本講義の概要・目的、授業の進め方を説明します。 2. グループワーク(15分) 3. アンケート	
2	データベースに関する基本演習 1 環境構築と簡易な演習	配布資料にしたがって以降の講義で必要となる環境を構築していきます。	復習：環境構築を完了させて第 3 回に臨んでください。
3	データベースに関する基本演習 2 ～データベースを作る・守る・壊す	教材： 各回資料配布 (内容に応じて 5P 程度) 授業方法： 資料に基づいた演習	予習 (任意)： SQL の構文を調べておく 復習：基本操作を覚えておく
4	データベースに関する基本演習 3 ～データの登録・変更・削除方法を覚える	課題 (各回 1 問) に挑戦 解説	予習 (任意)： SQL の構文を調べておく
5	データベースに関する基本演習 4 ～簡単なデータの抽出方法を覚える		予習 (任意)： SQL の構文を調べておく 復習：第 4 回、第 5 回の演習を終了して第 6 回に臨んでください。
6	システム開発向けの SQL 演習 1 ～高度なデータ抽出方法を覚える	教材： 各回資料配布 (内容に応じて 5P 程度) 授業方法： 資料に基づいた演習	復習： SQL 構文を覚える 再度演習を実施してみる。
7	システム開発向けの SQL 演習 2 ～高度な登録・変更・削除方法	課題 (各回 1 問) に挑戦 解説	復習： SQL 構文を覚える 再度演習を実施してみる。
8	システム開発向けの SQL 演習 3 ～効率よく安全にデータを操作する	形式： 課題はグループワーク形式	復習： SQL 構文を覚える 再度演習を実施してみる。
9	チューニング演習 1	教材： 資料配布 授業方法： 演習開始前の説明 資料にしたがった演習 解説 次回講義の準備に関する説明 形式： 演習はグループワーク形式	復習： SQL 構文を覚える 再度演習を実施してみる。
10	クラウドサービスの体験演習 1 ～機械学習向けのデータベース演習	教材： 資料配布 (11・12 回分) 授業方法： 資料の手順にしたがった演習	予習： Microsoft アカウント、Azure ML アカウントの作成
11	クラウドサービスの体験演習 2 ～機械学習向けのデータベース演習	演習時間は講義 2 回を想定	
12	クラウドサービスの体験演習 3 ～機械学習を体験する	教材： 資料配布 授業方法： 資料にしたがった演習	予習： 第 11 回の演習を完了させておく
13	ツール演習 1 ～職場で使用する Excel・Access 機能の理解	教材： 資料配布 (内容に応じて 5P 程度) 授業方法：	
14	ツール演習 2 ～職場で使用する Excel・Access 機能の理解	Excel・Access を使用した集計などの演習 演習結果を提出	

15	ツール演習 ～これまでの知識を応用してツールを活用する	現場で利用するツールを使用し て、これまで学んできたことを応 用する。	
期末 試験	前期末試験		
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。</p>			
<p>【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】 各講義の中で実施する課題は理解度の確認するためとし、期末試験と14回・15回の演習結果を重視します。 目標①②：期末試験（設問4問の実技試験（80点） ※出題範囲は第2回～第10回の中から 目標②：第6回～第10回のグループワークの貢献度（10点） 目標③：第14回・第15回の講義終了時点の成果物を提出。（各5点） オフィスアワーやメールを通じて各回の復習結果を提出した者は理解に努めたとして加点を考慮します。 ほか、評価に関する共通理解に則る減点を総合展より行います。</p>			
<p>【教科書】 書名： 使用しない 著者名： 発行所： 価 格： 円(税別)</p>			
<p>【参考書】 書名： 本演習受講後、自身にあった書籍の購入を推奨 著者名： 発行所： 価 格： 円(税別)</p>		<p>【図書館購入・本人購入の別】 1 図書館購入（ 冊） 2 本人購入（ 冊）</p>	
<p>【その他補足事項】 予習より復習が重要と考えています。次回の講義に関連するため授業時間中に演習が終わらなかった場合は 完了させておいてください。</p>			

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	情報管理論		授業形態・単位数	講義・4単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：教授 ふりがな 氏名：鈴木 忠雄		開講期	通年
			授業回数	30回
			期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間	(有)西尾システムコンサルタント非常勤研究員 数値シミュレーション(H10.10～H11.3)			
社会貢献としての委員会・職等				
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等	金沢大学大学院自然科学研究科物質科学専攻修了 博士(理学)、 中・高等学校教諭専修免許(理科)、基本情報技術者試験 合格、 日本物理学会、日本ディスクロージャー研究学会、日本応用心理学会			
卒業要件	卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
情報処理士 [®]		専門教育科目	選択	
		専門教育科目	選択/領域1	
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	120時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーについては初回授業の時に説明する			

【授業の概要】 現代社会の様々な場面において「情報」の管理・運用は重要である。情報を適切に管理・運用するためには、情報の概念や性質を理解する必要がある。そこで、本講義では、情報・システム・意思決定・ネットワークの4つの核を中心に、情報化社会におけるデータ・情報・知識の処理・管理を学び、企業における情報システム、情報セキュリティ、企業経営マネジメントについて最新技術を取り入れて幅広く解説する。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	<input type="radio"/>	A	知識	
		B	技能	
	<input type="radio"/>	C	論理的思考力	
		D	文章・身体・感性等に関する表現力	
		E	課題対処力	
		F	多様性の理解力	
		G	対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】			
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
	<input type="radio"/>	イ	ディスカッション、ディベート	
		ウ	グループワーク	
		エ	プレゼンテーション	
	オ	実習・フィールドワーク		
【授業の到達目標】			【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)	
①情報の概念、情報源と情報の収集方法等の基礎が理解できる。			目標	A, C
②あらゆる情報を系統的にデータ分析が実行できる。そして各種分析方法を理解し、ICT社会のリーダーとして活躍することができる。			目標	A, C
			目標	

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1	ガイダンス 授業の進め方・評価方法、受講上の注意 情報と情報管理(1) 情報社会、情報の性質	教科書、配付資料、ディスカッション、ディスカッション、OneNote	演習問題(情報と情報開示)に取り組む
2	情報と情報管理(2) 情報と意思決定 情報の価値、情報管理	教科書、配付資料、ディスカッション、OneNote	演習問題(意思決定と情報管理)に取り組む

3	情報源と情報収集 身のまわりの情報源 情報の収集、整理	教科書、配付資料、ディスカ ッション、OneNote	演習問題（情報 源、情報収集、 整理）に取り組 む
4	データベースと情報検索 データベースとは データベースの歴史、しくみ、検索	教科書、配付資料、ディスカ ッション、OneNote、Access	演習問題（デー タベースの歴 史、しくみ）に 取り組む
5	データベースソフト演習(1) データベースシステム テーブルとデータ	教科書、配付資料、ディスカ ッション、OneNote、Access	Access 課題(1) に取り組む
6	データベースソフト演習(2) クエリとデータ抽出 リレーショナル	教科書、配付資料、ディスカ ッション、OneNote、Access	Access 課題(2) に取り組む
7	データベースソフト演習(3) フォームでデータ入力 レポート リレーションシップ	教科書、配付資料、ディスカ ッション、OneNote、Access	Access 課題(3) に取り組む
8	記述的分析と数量的分析(1) 探索的分析(1)（グラフや表） 探索的分析(2)（データ解析）	教科書、配付資料、ディスカ ッション、OneNote、Excel	演習問題（デー タ解析、平均伸 び率）に取り組 む
9	記述的分析と数量的分析(2) データ解析入門 データ解析のためのソフトウェア	教科書、配付資料、ディスカ ッション、OneNote、Excel	演習問題（統計 指数、各種グラ フ分析）に取り 組む
10	予測とモデル分析(1) モデルとは モデル分析とその応用	教科書、配付資料、ディスカ ッション、OneNote、Excel	演習問題（各種 モデルの調査） に取り組む
11	予測とモデル分析(2) モデルの種類 モデル分析の問題点と予測の意味	教科書、配付資料、ディスカ ッション、OneNote、Excel	演習問題（マク ロ経済モデルの 予測シミュレー ション）に取り 組む
12	情報とシステム(1) サイバネティクス システム概念	教科書、配付資料、ディスカ ッション、OneNote	演習問題（身近 なシステム分 析）に取り組む
13	情報とシステム(2) システムとモデル、ライフサイク 複雑系	教科書、配付資料、ディスカ ッション、OneNote	演習問題（状態 遷移図、システ ムの応用）に取 り組む
14	システム思考(1) システム思考とは	教科書、配付資料、ディスカ ッション、OneNote	演習問題（KJ 法、連関図法） に取り組む
15	システム思考(2) システム思考の手法例	教科書、配付資料、ディスカ ッション、OneNote	演習問題（アロ ーダイヤグラム、PERT）に 取り組む
期末 試験	前期末試験	筆記試験	前期の重要な箇 所の復習
16	オペレーションズリサーチの考え方(1) 問題解決過程と OR 確実性下の意思決定 リスク下の意思決定	教科書、配付資料、ディスカ ッション、OneNote、Excel	演習問題（ABC 分析、スケジュ ーリング）に取 り組む
17	オペレーションズリサーチの考え方(2) 不確実性下の意思決定 コンピュータによる問題解決 システム分析	教科書、配付資料、ディスカ ッション、OneNote、Excel	演習問題（リス ク、意思決定、 システム分析） に取り組む

18	オペレーションズリサーチの応用(1) 問題解決の科学 ORの実施手順	教科書、配付資料、ディスカッション、OneNote、Excel	演習問題（スケジューリング、待ち行列）に取り組む
19	オペレーションズリサーチの応用(2) 生産マネジメントへの応用	教科書、配付資料、ディスカッション、OneNote、Excel	演習問題（AHP、電子カンバン方式）に取り組む
20	情報とマルチメディア(1) 情報量と符号化 データの表現	教科書、配付資料、ディスカッション、OneNote	演習問題（情報量とエントロピー）に取り組む
21	情報とマルチメディア(2) 画像データの取り扱い マルチメディアとインターネット	教科書、配付資料、ディスカッション、OneNote	演習問題（平均符号長、圧縮アルゴリズム）に取り組む
22	ソフトウェアとシステムエンジニア OS プログラム言語とプログラミング システムエンジニアと情報システム	教科書、配付資料、ディスカッション、OneNote	演習問題（構造化プログラミング）に取り組む
23	情報処理システムの分析・設計(1) システム分析・設計の重要性 情報処理システムの開発過程	教科書、配付資料、ディスカッション、OneNote	演習問題（システム分析、システム開発モデル）に取り組む
24	情報処理システムの分析・設計(2) システム分析のアプローチ方法 システム設計・分析の主なツール システム設計の方法	教科書、配付資料、ディスカッション、OneNote	演習問題（システム、データベース設計、リレーショナルモデル）に取り組む
25	企業と情報システム(1) 経営システムと情報システム 企業経営マネジメント 情報システムの分類	教科書、配付資料、ディスカッション、OneNote	演習問題（DSS、SIS、BPR、CALIS、構造的意決定）に取り組む
26	企業と情報システム(2) 情報システムの発展 大規模情報システム（金融、販売）の変遷	教科書、配付資料、ディスカッション、OneNote	演習問題（ERP、SCM、CRM）に取り組む
27	ネットワークによる情報管理 インターネットによる情報の共有 イントラネットとエクストラネット	教科書、配付資料、ディスカッション、OneNote	演習問題（OSI参照モデル、VPN、RSA暗号）に取り組む
28	知的財産権 創作活動と著作権 産業活動と工業所有権	教科書、配付資料、ディスカッション、OneNote	演習問題（工業所有権、無方式主義）に取り組む
29	情報管理と社会(1) 情報漏洩対策 コンピュータ犯罪と情報セキュリティ コンプライアンスと情報倫理	教科書、配付資料、ディスカッション、OneNote	演習問題（IT犯罪調査、情報社会の光と影）に取り組む
30	情報管理と社会(2) 情報社会におけるインターネットの力 TwitterやFacebookの力 企業のクラウド活用と情報管理	教科書、配付資料、ディスカッション、OneNote	演習問題（SNS、Facebookの力、次世代クラウドERP）に取り組む
期末試験	後期末試験	筆記試験	前期の一部の重要な箇所と後期分全体の復習

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明する。

<p>【到達度の評価（評価方法・基準）】</p> <p>[目標①] 課題提出が 30 点。 [目標②] 前期末試験が 35 点、後期末試験が 35 点。</p> <p>(*1) 欠席、遅刻、授業中の態度等については、シラバスの「学業成績評価の共通基準」におおむね沿う。</p>	
<p>【教科書】 書 名：ユビキタス時代の情報管理概論 著者名：猪平 進、高津 信三、渡辺 展男、斎藤 雄志、出口 博章、綿貫 理明 発行所：共立出版 価 格：3,200 円(税別)</p>	
<p>【参考書】 書 名： 著者名： 発行所： 価 格：</p>	<p>【図書館購入・本人購入の別】</p> <p>1 図書館購入（ 冊） 2 本人購入（ 冊）</p>
<p>【その他補足事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 授業の内容は履修者の理解度に応じて適宜変更されることがある。 • 各自持参のパソコン（Windows10）を毎回使用する。 • 福島駅前キャンパスのネットワークに接続し、共通フォルダとの間でデータアクセスを行う。 • 課題提出については当該時間内で示された期限を厳守すること。 • 本講義内容について十分な理解と習熟を図るためには、無遅刻・全出席、授業時間外での自主的実習が必須である。履修者の積極的な取り組みを期待する。 	

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	マルチメディア演習		授業形態・単位数	演習・2単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：教授 ふりがな 氏名：鈴木 忠雄	開講期	通年	
		授業回数	30回	
		期末試験の有無	有	
授業に関する主な実務経験と期間		(有)西尾システムコンサルタント非常勤研究員 数値シミュレーション(H10.10～H11.3)		
社会貢献としての委員会・職等				
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等		金沢大学大学院自然科学研究科物質科学専攻修了 博士(理学)、 中・高等学校教諭専修免許(理科)、基本情報技術者試験 合格、 日本物理学会、日本ディスクロージャー研究学会、日本応用心理学会		
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業要件		専門教育科目	選択	
情報処理士 [®]		専門教育科目	必修/領域3	
開講キャンパス		福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	30時間
オフィスアワー・メールアドレス等		オフィスアワーについては初回授業の時に説明する		

【授業の概要】 マルチメディアとは、動画、静止画、音声、文字などあらゆる形式の情報信号をデジタル化し、それらのデジタル信号をコンピュータ上で統合し、ネットワークを用いた対話的(双方向的)コミュニケーションが可能となる統合デジタル情報とサービス全体を指す。本演習では、特に Gimp 等のオープンソースアプリケーションや簡単な HTML5 や JavaScript 等を用いたインタラクティブな Web ページの作成や、各種の圧縮技術によるデジタルサウンド製作、さらに、ムービー編集ソフトを用いた DV のノンリニア編集や Web 配信等まで、高度なデジタル統合技術の演習を行う。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】				
	○	A	知識		
	○	B	技能		
		C	論理的思考力		
		D	文章・身体・感性等に関する表現力		
	○	E	課題対処力		
		F	多様性の理解力		
		G	対人関係構築力		
	【アクティブラーニングの要素】				
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習		
○	イ	ディスカッション、ディベート			
	ウ	グループワーク			
	エ	プレゼンテーション			
	オ	実習・フィールドワーク			
【授業の到達目標】			【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)		
①Windows 上で各種アプリやハードウェアを応用できるスキル習得			目標	A, B	
②あらゆる情報を統合した双方向性と汎用性をもつマルチメディアコンテンツの制作ができる。			目標	A, B, E	
			目標		
			目標		
			目標		

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	ガイダンス、実習の進め方・評価方法マルチメディアとは	PC、教科書、Web 資料、配付プリント、OneNote	最新のマルチメディア技術について調べる

2	マルチメディアデータ マルチメディアデータとは デジタルと圧縮技術	PC、教科書、Web 資料、 OneNote	アナログデータ とデジタルデータ の具体例を調 べる
3	Web ページ作成(1) Web サイトでマルチメディア Web サイトとは	PC、教科書、Web 資料、 OneNote、TeraPad、HTML エディタ	HTML エディ タと WYSIWYG ソ フトについて調 べる
4	Web ページ作成(2) WYSIWYG な Web ページ作成ソフト	PC、教科書、Web 資料、 OneNote、KompoZer	簡単な Web ペ ージを作成して くる
5	Web ページ作成(3) Web サイト構築 Web と情報セキュリティ	PC、教科書、Web 資料、 OneNote、KompoZer	各自の Web サ イト内のページ の内容を充実させ る
6	Web ページ作成(4) テーブル、リンクの作成	PC、教科書、Web 資料、 OneNote、KompoZer	HTML 技術を 用いて各自の Web ページを充 実させる
7	Gimp で CG 制作(1) 画像ソフトの種類	PC、教科書、Web 資料、 OneNote、Gimp	Gimp と画像作 成ソフトについ て調べる
8	Gimp で CG 制作(2) 明るさの調整 各種フィルタ	PC、教科書、Web 資料、 OneNote、Gimp	Gimp で適応で きるフィルタに ついて調べてく る
9	Gimp で CG 制作(3) タイトルロゴとバナーScript-fu の利用	PC、教科書、Web 資料、 OneNote、Gimp	Script-fu を用 いて、各自オリ ジナルのロゴ画 像を作成
10	Gimp で CG 制作(4) レイヤー レイヤー間でのフィルタ	PC、教科書、Web 資料、 OneNote、Gimp	Gimp でレイヤ ーを用いた画像 作成すること
11	Gimp で CG 制作(5) 画像フォーマット 立体的なロゴ	PC、教科書、Web 資料、 OneNote、Gimp	Script-fu とフ ィルタを用いて ロゴ画像を作成
12	Web ページでプログラミング JavaScript とは	PC、教科書、Web 資料、配 付プリント、OneNote、 TeraPad	JavaScript の身 近な例を調べて くる
13	JavaScript 演習(1) 文字の表示 変数と繰り返しの命令	PC、教科書、Web 資料、配 付プリント、OneNote、 TeraPad	基本的表示メソ ッドを用いた課 題に取り組む
14	JavaScript 演習(2) 条件分岐の命令 関数と引数、フォーム	PC、教科書、Web 資料、配 付プリント、OneNote、 TeraPad	for ループ等の アルゴリズムを 含む課題に取り 組む
15	JavaScript 演習(3) オリジナルコンテンツの作成	PC、教科書、Web 資料、配 付プリント、OneNote、 TeraPad	時間表示、スク ロールアルゴリ ズム等の課題に 取り組む
期末 試験	前期末試験 (実技試験)		
16	前期末試験の解説 Squeak でマルチメディア(1) オブジェクトを動かそう	PC、教科書、Web 資料、配 付プリント、OneNote、 Squeak	Squeak を用い てオブジェクト を作成する

17	Squeak でマルチメディア(2) オブジェクトに複雑な動作を実装しよう	PC、教科書、Web 資料、配 付プリント、OneNote、 Squeak	複雑な動作アル ゴリズムと手法 を考察する
18	デジタルと圧縮アルゴリズム(1) PCM 変換、PCM 情報量 著作権	PC、教科書、Web 資料、配 付プリント、OneNote	WAVE 形式と PCM 変換につ いて調べる
19	デジタルと圧縮アルゴリズム(2) PCM 変換、PCM 情報量 著作権	PC、教科書、Web 資料、配 付プリント、OneNote	WAVE 形式と PCM 変換につ いて調べる
20	デジタルサウンド作成(1) WAVE 形式 MP3 形式	PC、教科書、Web 資料、配 付プリント、OneNote、WMP	WAVE 形式と MP3 形式の音 楽ファイルを作 成する
21	デジタルサウンド作成(2) WMA 形式 各種形式の圧縮率	PC、教科書、Web 資料、配 付プリント、OneNote、WMP	各自がリッピン グした音楽デー タの圧縮率を計 算する
22	デジタルサウンド作成(3) エンコーディングと圧縮率 ハフマンコードによる圧縮	PC、教科書、Web 資料、配 付プリント、OneNote、 XMedia Recode、WMP	音楽データの圧 縮率を理論値と 比較する
23	動画とマルチメディア 動画のしくみ 動画の圧縮	PC、教科書、Web 資料、配 付プリント、OneNote、 XMedia Recode、WMP	画像と動画のデ ジタルデータに ついて調べる
24	動画の配信とストリーミング 動画圧縮と配信 ストリーミングとは	PC、教科書、Web 資料、配 付プリント、OneNote、 XMedia Recode、WMP	YouTube 等に関 して調べる
25	動画制作の基礎 動画編集とは オーサリングツール	PC、教科書、Web 資料、配 付プリント、OneNote、 Windows10「フォト」	動画編集の方法 と様々なオーサ リングツールを 調べる
26	動画制作(1) Windows10「フォト」の利用	PC、教科書、Web 資料、配 付プリント、OneNote、 Windows10「フォト」	画像と音楽 (MP3)からオリ ジナル動画を作 成する
27	動画制作(2) mp4 動画の埋め込み	PC、教科書、Web 資料、配 付プリント、OneNote、 Windows10「フォト」	mp4 動画の特性 を復習し、動画 のエンコーディ ングを実施する
28	動画制作(3) HTML5 と動画配信	PC、教科書、Web 資料、配 付プリント、OneNote、 Windows10「フォト」	mp4 動画を Web 上で再生す るため HTML5 を理解する
29	オリジナルストリーミング配信と Web site	PC、教科書、Web 資料、配 付プリント、これまで活用し たアプリケーションソフト全 て	各自の mp4 動 画を Web サイト に載せ、さら に Web サイト 全体の構成をチ ェックする
30	総合演習マルチメディアコンテンツ製作	PC、教科書、Web 資料、配 付プリント、これまで活用し たアプリケーションソフト	各自の Web サ イトを充実さ せ、完成を目指 してコンテンツ を載せる
期末 試験	後期末試験（課題提出）	PC、Web 資料、配付プリン ト、これまで活用したアプリ ケーションソフト全て	
【期末試験の講評】			
期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明する。			

【到達度の評価（評価方法・基準）】

【目標①】全演習課題（年14回程度）が約30点。

【目標②】前期末試験が約30点、後期末試験（最終）課題が約40点。

(*1) 欠席、遅刻、授業中の態度等については、シラバスの「学業成績評価の共通基準」におおむね沿う。

【教科書】 特になし。適宜、資料データ等を配布予定。

【参考書】 書名：入門マルチメディア[改訂新版]

発行所：CG-ARTS 協会

価格：2,700円(税別)

【その他補足事項】

- 授業の内容は履修者の理解度に応じて適宜変更されることがある。
- 各自持参のパソコン（Windows10以上）を毎回使用する。
- 福島駅前キャンパスのネットワークに接続し、共通フォルダとの間でデータアクセスを行う。
- 課題提出については当該時間内で示された期限を厳守すること。
- 本演習内容について十分な理解と習熟を図るためには、無遅刻・全出席、授業時間外での自主的実習が必須である。履修者の積極的な取り組みを期待する。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	医療事務Ⅰ		授業形態・単位数	演習・2単位
			開講年次	1年次
担当教員	職名：非常勤講師 <small>ふりがな</small> 氏名：武田 ミチヨ (本務先：ニチイ学館福島校 職名：講師)	開講期	前期	
		授業回数	30回	
		期末試験の実施	有	
授業に関する主な実務経験と期間	ニチイ学館福島校（平成10年4月～現在） 福島日赤病院外来業務（平成2年9月～平成17年12月） 外部団体における接遇セミナー講師（平成11年～現在）			
社会貢献としての委員会・職等				
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等	法政大学文学部卒業：中学、高等学校（国語）教諭免許取得 ニチイ学館福島校：メディカルクラーク・メディカルオペレーター・ ドクターズクラーク・ケアクラーク認定資格取得			
卒業要件	卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
		専門教育科目	選択	
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーについては、授業開始前または終了後に教室にて質問を受け付けます。また、ニチイ学館福島校にても質問できます。			

【授業の概要】 医療事務の特殊性を理解し、その仕事を遂行するための基礎知識や医療費の算定方法を学びます。 また、患者さんに対する接遇も一般的な接客との心理的な違いを理解し、地域に根ざした医療機関を目指すスタッフの一員になるために必要な接遇能力を習得していきます。 さらに、資格取得が必須となるため、前期・後期を通しての受講を前提とします。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	<input type="radio"/>	A	知識
		B	技能
	<input type="radio"/>	C	論理的思考力
		D	文章・身体・感性等に関する表現力
		E	課題対処力
		F	多様性の理解力
	<input type="radio"/>	G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
	イ	ディスカッション、ディベート	
<input type="radio"/>	ウ	グループワーク	
	エ	プレゼンテーション	
	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】（受講して得られる力）		
① 医療機関での一連の流れを理解し、医療保険制度を患者さんに説明できるようになる。	目標	A	
② 医療行為を点数として算定する一定の法則が理解できるようになる。	目標	A, C	
③ 医療機関特有の接遇をロールプレイを通して身につけ、インターンシップで実践できるようになる。	目標	G	

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1 2	<オリエンテーション>：医療事務の概要 <医療機関の流れ>：受付～レセプト請求 資格試験について	・テキスト申し込み ・試験までの学習方法	理想の受付について自分の考えをまとめておく。
3 4	<医療保険制度Ⅰ>：医療保険制度とは 医療保険の種類 給付と負担	・テキスト確認と内容説明 ・テキスト① ・電卓	・授業内容の復習 ・基礎問題集 ・インデックス貼付

5 6	<医療保険制度Ⅱ>：後期高齢者医療制度 公費負担医療制度 介護保険制度	・テキスト① ・電卓	・授業内容の復習 ・基礎問題集 ・インデックス貼付
7 8	<患者接遇>：医療現場で必要とする接遇 好感のもたれる医療事務とは 各接遇場面の対応	・テキスト①・② ・電卓	・授業内容の復習 ・基礎問題集 ・プリント配布
9 10	<接遇窓口対応>：ロールプレイング 技能審査試験対応問題実施	・テキスト①・②	・授業内容の復習 ・基礎問題集 ・プリント配布
11 12	<基本料の算定>：初診料・再診料・外来診療料 外来管理加算・その他の加算	・テキスト③・④ ・点数表 ・スタディ ・電卓	・授業内容の復習 ・基礎問題集 ・インデックス貼付
13 14	<特掲診療料>：医学管理料 在宅医療等	・テキスト③・④ ・点数表 ・スタディ ・電卓	・授業内容の復習 ・基礎問題集 ・インデックス貼付
15 16	<特掲診療料>：処置料	・テキスト③・④ ・点数表 ・スタディ ・電卓	・授業内容の復習 ・基礎問題集 ・インデックス貼付
17 18	<特掲診療料>：手術・輸血・麻酔料	・テキスト③・④ ・点数表 ・スタディ ・電卓	・授業内容の復習 ・基礎問題集 ・インデックス貼付
19 20	<特掲診療料>：検体検査料	・テキスト③・④ ・点数表 ・スタディ ・電卓	・授業内容の復習 ・基礎問題集 ・確認テスト
21 22	<特掲診療料>：生体検査料・病理診断	・テキスト③・④ ・点数表 ・スタディ ・電卓	・授業内容の復習 ・基礎問題集 ・インデックス貼付
23 24	<特掲診療料>：リハビリ・精神・放射線治療 <基本料>：入院料	・テキスト③・④ ・点数表 ・スタディ ・電卓	・授業内容の復習 ・基礎問題集 ・インデックス貼付
25 26	<特掲診療料>：投薬料	・テキスト③・④ ・点数表 ・スタディ ・電卓	・授業内容の復習 ・基礎問題集 ・インデックス貼付
27 28	<特掲診療料>：注射料	・テキスト③・④ ・点数表 ・スタディ ・電卓	・授業内容の復習 ・基礎問題集 ・インデックス貼付
29 30	<レセプト記載>：カルテとレセプトの記載の違い 摘要欄と点数欄	・テキスト③・④ ・点数表 ・スタディ ・電卓	・授業内容の復習 ・基礎問題集 ・ミニテスト
期末 試験	ペーパー試験	・全資料持込可 ・電卓	
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。</p>			
<p>【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】 目標①[A]：期末試験・ミニテスト（点数評価 100点） 目標②[A・C]：接遇ロールプレイ（筆記・態度・言葉遣い 30点まで加点あり） 目標③[A・C・G]：上記の他に提出物・出席率・学習態度等総合的に評価します。なお、100点以上は一律100点とします。 ※後期受講に支障のないように、苦手な診療区分を復習してください。</p>			
<p>【教科書】 書 名： 医科テキスト①～④・スタディブック・医科診療報酬点数表・ハンドブック（必須） 著者名： 発行所：株式会社 ニチイ学館 価 格：17,066円(税込)</p>			

【参考書】 書名： 著者名： 発行所： 価 格： 円(税別)	【図書館購入・本人購入の別】 1 図書館購入 (冊) 2 本人購入 (冊)
【その他補足事項】 (1) 講義理解度を確認しながら進めるため、授業展開の変更、診療区分にかかわる時間配分の変更等、およびミニテストの実施回数の変更等が生じる場合もあります。 (2) 自宅学習で復習することが、資格試験合格につながるということを早く自覚し、受験月を1月、2月に設定し、1年次に合格するという目標で学習に取り組んでください。 (3) 2020年4月より新点数になるため、テキストの配本が遅れる可能性があります。それにより、授業展開が前後する場合があります。	

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	医療事務Ⅱ		授業形態・単位数	演習・2単位
			開講年次	1年次
担当教員	職名：非常勤講師 <small>ふりがな</small> 氏名：武田 ミチヨ (本務先：ニチイ学館福島校 職名：講師)		開講期	後期
			授業回数	30回
			期末試験の実施	有
授業に関する主な実務経験と期間		ニチイ学館福島校（平成10年4月～現在） 福島日赤病院外来業務（平成2年9月～平成17年12月） 外部団体における接遇セミナー講師（平成11年～現在）		
社会貢献としての委員会・職等				
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等		法政大学文学部卒業：中学、高等学校（国語）教諭免許取得 ニチイ学館福島校：メディカルクラーク・メディカルオペレーター・ ドクターズクラーク・ケアクラーク認定資格取得		
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業要件		専門教育科目	選択	
開講キャンパス		福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間
オフィスアワー・メールアドレス等		オフィスアワーについては、授業開始前または終了後に教室にて質問を受け付けます。また、ニチイ学館福島校にても質問できます。		

【授業の概要】 前期「医療事務Ⅰ」で学んだ基礎をもとに、カルテ症例から完成されたレセプトを点検していく力を習得していきます。医療現場に即した学習方法で資格取得後における就業を身近に感じ、受講生全員が資格試験に合格できる能力を確実に身につけていくことを目標にします。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	<input type="radio"/> A	知識	
	<input type="radio"/> B	技能	
	<input type="radio"/> C	論理的思考力	
	<input type="radio"/> D	文章・身体・感性等に関する表現力	
	<input type="radio"/> E	課題対処力	
	<input type="radio"/> F	多様性の理解力	
	<input type="radio"/> G	対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】		
	<input type="radio"/> ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
<input type="radio"/> イ	ディスカッション、ディベート		
<input type="radio"/> ウ	グループワーク		
<input type="radio"/> エ	プレゼンテーション		
<input type="radio"/> オ	実習・フィールドワーク		
【授業の到達目標】		【授業の概要・到達目標との対応項目】（受講して得られる力）	
①カルテ症例から医療行為をすべて点数に置き換えることができる。		目標	A, B
②患者接遇では、想定される質問や疑問、問い合わせに医療事務員としての確かな対応ができるようになる。		目標	E, F, G
③医療事務技能審査試験合格に向けて、受験対策を早めに設定し、各自で目標に向かって実力をつけ自信が持てるようになる。		目標	A, B, E

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1 2	<特掲診療料>：画像診断	・テキスト③・④ ・スタディブック ・点数表 ・電卓	・授業内容の復習 ・基礎問題集 ・ミニテスト
3 4	<レセプト請求>：レセプト記載要領 手書きレセプト	・テキスト③・④ ・スタディブック ・点数表 ・電卓	・授業内容の復習 ・修了試験の準備

5 6	<レセプト点検>：医事システムの理解 カルテNo.1 (外来・内科)	・テキスト③・④ ・スタディブック ・点数表 ・電卓	・授業内容の復習 ・摘要欄の記載要領の確認
7 8	<レセプト点検>：カルテNo.2 (乳幼児・往診) カルテNo.3 (インフル・蕁麻疹) カルテNo.7 (即日入院・骨折)	・テキスト③・④ ・スタディブック ・点数表 ・電卓	・授業内容の復習 ・摘要欄の記載要領の確認
9 10	<レセプト点検>：カルテNo.5 (外来・大腸癌) カルテNo.6 (乳幼児・感染症) カルテNo.8 (入院・メニエール)	・テキスト③・④ ・スタディブック ・点数表 ・電卓	・授業内容の復習 ・摘要欄の記載要領の確認
11 12	<レセプト点検>：カルテNo.4 (外来・糖尿病) カルテNo.9 (入院・虫垂炎) カルテNo.10 (300床の病院)	・テキスト③・④ ・スタディブック ・点数表 ・電卓	・授業内容の復習 ・摘要欄の記載要領の確認
13 14	<修了試験>：(自宅学習) 70%以上で合格 試験内容の説明 <保険請求>：まとめ	・テキスト①・③・④ ・スタディブック・点数表 ・ハンドブック ・電卓	・修了試験実施
15 16	<技能試験問題集>：「A」実技Ⅰ・実施解説 「A」学科・実施解説	・テキスト①・③・④ ・スタディブック・点数表 ・ハンドブック ・電卓	・授業内容の復習 ・テキスト①の内容確認
17 18	<技能審査問題集>：「A」実技Ⅱ・実施解説 「B」実技Ⅰ・実施解説	・テキスト①・③・④ ・スタディブック・点数表 ・ハンドブック ・電卓	・授業内容の復習 ・接遇問題の記載方法の確認
19 20	<技能審査問題集>：「B」学科・実施解説 「B」実技Ⅱ・実施解説	・テキスト①・③・④ ・スタディブック・点数表 ・ハンドブック ・電卓	・授業内容の復習 ・間違いの原因と正解の確認
21 22	<技能審査問題集>：「C」実技Ⅰ・実施解説 「C」学科・実施解説	・テキスト①・③・④ ・スタディブック・点数表 ・ハンドブック ・電卓	・授業内容の復習 ・学科のテキスト確認
23 24	<技能審査問題集>：「C」実技Ⅱ・実施解説 「D」実技Ⅰ・実施解説	・テキスト①・③・④ ・スタディブック・点数表 ・ハンドブック ・電卓	・授業内容の復習 ・接遇問題のポイント整理
25 26	<技能審査問題集>：「D」学科・実施解説 「D」実技Ⅱ・実施解説	・テキスト①・③・④ ・スタディブック・点数表 ・ハンドブック ・電卓	・授業内容の復習 ・間違い訂正の確認
27 28	<医療事務技能審査試験対策 (1回目)>	・テキスト①・③・④ ・スタディブック・点数表 ・ハンドブック ・電卓	・審査試験に向けての復習
29 30	<医療事務技能審査試験対策 (2回目)> <まとめ>	・テキスト①・③・④ ・スタディブック・点数表 ・ハンドブック ・電卓	・弱点克服のための復習
期末 試験	ペーパー試験	・全資料持込可 ・電卓	

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価 (評価方法・基準)】

目標①[A・B]：期末試験・修了試験・ミニテスト (点数評価 70%)

目標②[E・F・G]：接遇対応問題 (記載方法・内容・説得性等 20%)

目標③[A・B・E]：上記以外では授業態度・出席率・授業に対する取り組み等総合的に評価し (10%)、加点をします。ただし、100点を上限に行います。

【教科書】書 名：医療事務技能審査試験受験対策問題集

著者名：

発行所：株式会社 ニチイ学館

価 格：3982円(税込)

【参考書】書 名：

著者名：

発行所：

【図書館購入・本人購入の別】

1 図書館購入 (冊)

2 本人購入 (冊)

価 格： 円(税別)	
<p>【その他補足事項】 審査試験の受験目標をなるべく1月、2月に設定してください。尚、2019年4月より審査試験の実施方法が在宅受験となりました。会場試験に比べて、合格率もアップしていますので、資格取得を確実に目指してください。</p>	

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	医療事務Ⅲ		授業形態・単位数	演習・2単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：非常勤講師 <small>ふりがな</small>		開講期	通年
	氏名：武田 ミチヨ		授業回数	30回
	(本務先：ニチイ学館福島校 職名：講師)		期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間		ニチイ学館福島校（平成10年4月～現在に至る） 福島日赤病院外来業務（平成2年9月～平成17年12月） 外部団体における接遇セミナー講師（平成11年～現在）		
社会貢献としての委員会・職等				
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等		法政大学文学部卒業：中学、高等学校（国語）教諭免許取得 ニチイ学館福島校：メディカルクラーク・メディカルオペレーター・ ドクターズクラーク・ケアクラーク認定資格取得		
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業要件		専門教育科目	選択	
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間	
オフィスアワー・メールアドレス等		オフィスアワーについては、授業開始前または終了後に教室にて質問を受け付けます。また、ニチイ学館福島校にても質問できます。		

【授業の概要】 医療現場の最前線でドクターをサポートする医師事務作業補助者（ドクターズクラーク）の仕事を理解し、医療スタッフの一員として現場で活躍できる人材を育成します。 また、この仕事に就くためには資格試験に先ず合格しなければならないため、様々な書類作成の事例を取り上げ、さらには「医学一般」「医療制度一般」等ワランク上の知識を習得していきます。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	○	A	知識
	○	B	技能
	○	C	論理的思考力
	○	D	文章・身体・感性等に関する表現力
		E	課題対処力
	○	F	多様性の理解力
		G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習

【授業の到達目標】		【授業の概要・到達目標との対応項目】（受講して得られる力）	
①医師事務作業補助の仕事内容を理解し、1年次で学習した内容をレベルアップできるようになる。	目標	B, C	
②現場での仕事の多くが各種書類の作成のため、実践に備える力が身につく。	目標	C, D	
③医師事務作業補助認定試験を受験できるレベルに到達する。	目標	B, C, D, F	
	目標		

【授業計画】			
回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1	<オリエンテーション> 医師事務作業補助の概要	・テキスト申し込み ・資格試験の説明等	

2	<医療保険制度Ⅰ> 健康保険制度の概要	・テキスト確認 ・テキスト①	・インデックス 貼付
3	<医療保険制度Ⅱ> 国民健康保険制度の概要	・テキスト① (1年次のテキスト①)	・授業内容の復習 ・インデックス貼付
4	<医療関連法規Ⅰ> 医療・衛生法規の制定目的と分類	・テキスト① (1年次のテキスト①)	・授業内容の復習 ・インデックス貼付
5	<医療関連法規Ⅱ> 医療法・医師法	・テキスト① (1年次のテキスト①)	・授業内容の復習 ・インデックス貼付
6	<医療関連法規Ⅲ> 社会福祉関連法規	・テキスト① (1年次のテキスト①)	・授業内容の復習 ・レポート1提出
7	<医学一般Ⅰ> 人体の構成	・テキスト② (1年次のハンドブック)	・授業内容の復習 ・インデックス貼付
8	<医学一般Ⅱ> 診断と治療	・テキスト② (1年次のハンドブック)	・授業内容の復習 ・インデックス貼付
9	<薬学一般Ⅰ> 薬品に関する公定書と法律	・テキスト② (1年次のハンドブック)	・授業内容の復習 ・インデックス貼付
10	<薬学一般Ⅱ> 薬の名称・種類～薬物療法	・テキスト② (1年次のハンドブック)	・授業内容の復習 ・インデックス貼付
11	<薬学一般Ⅲ> 疾患例と作用する薬物	・テキスト② (1年次のハンドブック)	・授業内容の復習 ・レポート2提出
12	<医師事務作業補助業務Ⅰ> 必要性和診療報酬	・テキスト③	・授業内容の復習 ・インデックス貼付
13	<医師事務作業補助業務Ⅱ> 診療録の記載・電子カルテ・個人情報保護	・テキスト③	・授業内容の復習 ・インデックス貼付
14	<医師事務作業補助業務Ⅲ> 医療機関における安全管理	・テキスト③	・授業内容の復習 ・インデックス貼付
15	<法的規制・医師法> 一般留意事項	・テキスト③・④ ・前期末試験対策	・授業内容の復習 ・期末試験対策 ・弱点確認
期末 試験	ペーパー試験	全資料持込可	
16	<診断書・証明書> 関連法規・各種用紙・記載例	・テキスト④ ・プリント配布(過去問題)	・授業内容の復習 ・修了試験準備開始
17	<入院・通院・手術証明書> <健康診断書> 記載方法と記載例	・テキスト④ ・プリント配布(過去問題)	・授業内容の復習
18	<出生届・出生証明書> 記載方法と記載例	・テキスト④ ・プリント配布(過去問題)	・授業内容の復習
19	<傷病手当金請求書> 記載方法と記載例	・テキスト④ ・プリント配布(過去問題)	・授業内容の復習
20	<死亡診断書・死体検案書> 記載方法と記載例	・テキスト④ ・プリント配布(過去問題)	・授業内容の復習

21	<院外処方せん> 記載方法と記載例	・テキスト④ ・プリント配布（過去問題）	・授業内容の復習
22	<診療情報提供書> 記載方法と記載例	・テキスト④ ・プリント配布（過去問題）	・授業内容の復習
23	<医療要否意見書（生活保護）> 記載方法と記載例	・テキスト④ ・プリント配布（過去問題）	・授業内容の復習
24	<休業補償給付支給請求書> 記載方法と記載例	・テキスト④ ・プリント配布（過去問題）	・授業内容の復習
25	<自動車損害賠償責任保険診断書> 記載方法と記載例	・テキスト④ ・プリント配布（過去問題）	・授業内容の復習
26	<治療用装具証明書> <特定疾患医療受給者証交付申請書> 記載方法と記載例	・テキスト④ ・プリント配布（過去問題）	・授業内容の復習
27	<主治医意見書（介護保険）> 記載方法と記載例	・テキスト④ ・プリント配布（過去問題）	・授業内容の復習
28	<ヒューマンスキル> ①D クラークに求められるヒューマンスキル ②ビジネススキル	・テキスト⑤	・授業内容の復習
29	<医師事務作業補助者審査認定試験対策> ①学科試験 ②実技試験	・受験対策セミナー過去問題実施・解説	・自宅学習用プリント配布
30	まとめ	・全テキスト	・弱点克服のための復習 ・過去問題
期末試験	ペーパー試験	全資料持込可	

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】

目標①[B・C]：期末試験・受験対策用過去問題（80%）

目標②[C・D]：レポート①・②、修了テスト（10%）

目標③[B・C・D・F]：提出物、発言力（10%）、欠席減点（最大30%減点）

※ただし、100点以上になっても、100点を上限とします。

【教科書】書名：メディカルドクターズクラーク講座テキスト①～⑤

レポート問題一式・修了問題一式

著者名：

発行所：株式会社ニチイ学館

価格：13,722円(税込)

【参考書】書名：

著者名：

発行所：

価格：円(税別)

【図書館購入・本人購入の別】

1 図書館購入（冊）

2 本人購入（冊）

【その他補足事項】

(1) この資格は、医療事務の資格試験に合格していなくとも、取得は可能です。

また、実際に医療事務の仕事とは内容に違いがあり、よりレベルの高い知識が必要となるため、就業にも有利となります。

(2) 理解度を確認しながら授業を進めるため、授業展開の変更等が生じる場合があります。

短期大学部 情報ビジネス学科 授 業 計 画

2020年度

授業科目名	簿記会計（基礎）		授業形態・単位数	演習・2単位
			開講年次	1年次
担当教員	職名：客員教授		開講期	通年
	ふりがな 氏名：貴田岡 信 （本務先：福島大学 職名：教授）		授業回数	30回
			期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間				
社会貢献としての委員会・職等				
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等		東北大学大学院経済学研究科博士課程前期2年の課程 修士 日本会計研究学会，日本原価計算研究学会		
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業要件		専門教育科目	選択	
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	授業時間前後に教室で質問を受け付けます。			

【授業の概要】 本科目は、簿記の初学者を対象に初級簿記の知識を習得してもらうことを目的とします。日本商工会議所が主催する簿記検定（日商簿記検定と略称される）3級チャレンジに向けた基礎固めを行います。なお、高校時代にすでに簿記を学んできた学生は、検定受検対策に重きを置いた「簿記会計（応用）」を受講してください。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	<input type="radio"/> A	知識	
	<input type="radio"/> B	技能	
	<input type="radio"/> C	論理的思考力	
		D 文章・身体・感性等に関する表現力	
		E 課題対処力	
		F 多様性の理解力	
		G 対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア 協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
	イ ディスカッション、ディベート		
<input type="radio"/> ウ	グループワーク		
	エ プレゼンテーション		
	オ 実習・フィールドワーク		
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】（受講して得られる力）		
専門用語を習得し、企業活動の仕組みを理解する。	目標	A, B	
貨幣数字の記録や電卓計算の正確さを訓練する。	目標	B	
日商簿記3級にチャレンジできる簿記能力を身につける。	目標	A, C	
	目標		
	目標		

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1	オリエンテーション 簿記の意味		テキスト・問題集を開いてみる
2	貸借対照表	1章3	ワークブック 1-1, 2, 3

3	損益計算書 貸借対照表と損益計算書の関係	1章4, 5	ワークブック 1-4
4	勘定の特徴	2章1~3	ワークブック 2-1, 2
5	仕訳	2章4	ワークブック 2-3, 4
6	元帳への転記	3章	ワークブック 3-1, 2
7	試算表の作成	4章1, 2	ワークブック 4-1
8	決算仕訳と帳簿の締切り	4章3	ワークブック 4-2
9	簿記一巡のまとめ	4章3, 4	ワークブック 4-2
10	現金の記帳	5章1, 2	ワークブック 5-1
11	当座預金, 小口現金の記帳	5章3, 4	ワークブック 5-3, 4, 7
12	3分法による記帳	6章1, 2	ワークブック 6-1
13	商品売買に関する補助簿	6章3, 4	ワークブック 6-3
14	売掛金・買掛金の管理	7章	ワークブック 7-1, 3, 4
15	前期のまとめ	まとめの問題	
期末 試験	前期末試験		
16	前期の復習		
17	さまざまな債権・債務	8章	ワークブック 8
18	手形取引	9章	ワークブック 9-1, 3
19	固定資産の取得	10章1, 2	ワークブック 10-1, 2
20	固定資産の減価償却	10章3	ワークブック 10-3, 4
21	貸倒れの処理	11章	ワークブック 11-1, 2

22	株式会社の資本	1 2 章	ワークブック 1 2 - 1, 2
23	収益・費用の修正	1 3 章	ワークブック 1 3
24	税金	1 4 章	ワークブック 1 4 - 1, 2
25	決算整理仕訳	1 6 章 1 ~ 3	ワークブック 1 6 - 4
26	精算表	1 6 章 4	ワークブック 1 6 - 5
27	財務諸表	1 6 章 7	ワークブック 1 6 - 7
28	伝票	1 5 章	ワークブック 1 5 - 1, 2
29	総合演習 (1)		総復習
30	総合演習 (2)		総復習
期 末 試 験	後期末試験		
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。</p>			
<p>【授業の到達目標に応ずる到達度の評価 (評価方法・基準)】 前期末試験 40%, 後期末試験 40%, 時間内に実施する小テスト 20%。なお、欠席、遅刻、授業中の態度等に関わる減点については規程 (学生便覧に記載) に沿う。</p>			
<p>【教科書】 書 名 : 検定 簿記講義 3級商業簿記 (令和2年度版) 著者名 : 渡部 裕亘他 発行所 : 中央経済社 価 格 : 750円 (税別)</p>			
<p>【教科書】 書 名 : 検定 簿記ワークブック 3級商業簿記 (2年度版) 著者名 : 渡部 裕亘他 発行所 : 中央経済社 価 格 : 750円 (税別)</p>		<p>【図書館購入・本人購入の別】 1 図書館購入 (冊) 2 本人購入 (冊)</p>	
<p>【その他補足事項】 簿記の学習は積み上げという性格が強いので、欠席を重ねると授業内容がわからなくなります。また、「簿記は手で覚える」という言葉もあるように、問題トレーニングを重ねることも大切です。能動的な受講態度が望まれます。</p>			

短期大学部 情報ビジネス学科 授 業 計 画

2020年度

授業科目名	簿記会計（応用）		授業形態・単位数	演習・2単位
			開講年次	1・2年次
担当教員	職名：客員教授		開講期	通年
	ふりがな 氏名：貴田岡 信 （本務先：福島大学 職名：教授）		授業回数	30回
			期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間				
社会貢献としての委員会・職等				
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等		東北大学大学院経済学研究科博士課程前期2年の課程 修士 日本会計研究学会，日本原価計算研究学会		
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業要件		専門教育科目	選択	
開講キャンパス		福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間
オフィスアワー・メールアドレス等		授業時間前後に教室で質問を受け付けます。		

【授業の概要】 本科目は、初級簿記の内容を学んでいる受講生を対象として、日本商工会議所が主催する簿記検定3級の受験に向けて、基礎の復習と応用問題演習を行います。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	○ A	知識	
	○ B	技能	
	○ C	論理的思考力	
		D 文章・身体・感性等に関する表現力	
		E 課題対処力	
		F 多様性の理解力	
		G 対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア 協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
	イ ディスカッション、ディベート		
○ ウ	グループワーク		
	エ プレゼンテーション		
	オ 実習・フィールドワーク		
【授業の到達目標】		【授業の概要・到達目標との対応項目】（受講して得られる力）	
専門用語を習得し、企業活動の仕組みを理解する。		目標	A, B
問題演習を通して、簿記処理の迅速性と正確性を身につける。		目標	B
日商簿記3級を受験し合格する実力を身につける。		目標	A, C
		目標	
		目標	

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1	オリエンテーション 実力確認小テスト		テキスト・問題集を開いてみる
2	仕訳と転記	1章1～4	ワークブック 該当部分の復習

3	試算表	1章5	ワークブック 該当部分の復習
4	現金, 預金, 小口現金	2章1~3	ワークブック 該当部分の復習
5	商品売買	2章4	ワークブック 該当部分の復習
6	掛取引	2章5	ワークブック 該当部分の復習
7	手形取引	2章6	ワークブック 該当部分の復習
8	固定資産	2章8	ワークブック 該当部分の復習
9	債権・債務	2章9	ワークブック 該当部分の復習
10	資本・税金	2章10, 11	ワークブック 該当部分の復習
11	訂正仕訳	2章12	ワークブック 該当部分の復習
12	取引の集計	2章13	ワークブック 該当部分の復習
13	決算整理(1)	3章1~4	ワークブック 該当部分の復習
14	決算整理(2)	3章5~8	ワークブック 該当部分の復習
15	前期のまとめ	まとめの問題	ワークブック 該当部分の復習
期末 試験	前期末試験		ワークブック 該当部分の復習
16	前期の復習		ワークブック 該当部分の復習
17	8桁精算表の作成	4章1	ワークブック 該当部分の復習
18	帳簿の締め切り	5章1	ワークブック 該当部分の復習
19	損益計算書	6章1	ワークブック 該当部分の復習
20	貸借対照表	6章2	ワークブック 該当部分の復習
21	伝票会計	10章3	ワークブック 該当部分の復習

22	貸倒れの処理	7章1～3	ワークブック 該当部分の復習
23	検定対策各論（1） 第1問（仕訳問題）対策		模擬問題集の 復習
24	検定対策各論（2） 第2問（勘定記入問題）対策		模擬問題集の 復習
25	検定対策各論（3） 第3問（取引集計問題）対策		模擬問題集の 復習
26	検定対策各論（4） 第4問（伝票，小問題）対策		模擬問題集の 復習
27	検定対策各論（5） 第5問（決算整理問題）対策		模擬問題集の 復習
28	模擬問題演習（1）		模擬問題集の 復習
29	模擬問題演習（2）		総復習
30	模擬問題演習（3）		総復習
期 末 試 験	後期末試験		
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。</p>			
<p>【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】 前期末試験40%，後期末試験40%，時間内に実施する小テスト20%。なお、欠席，遅刻，授業中の態度等に関わる減点については規程（学生便覧に記載）に沿う。</p>			
<p>【教科書】 書 名：日商簿記ゼミ 3級問題演習 著者名：蛭川幹夫 発行所：実教出版 価 格：1,100円(税別)</p>			
<p>【教科書】 書 名：日商簿記検定模擬試験問題集 著者名： 発行所：実教出版 価 格：800円(税別)</p>		<p>【図書館購入・本人購入の別】 1 図書館購入（ 冊） 2 本人購入（ 冊）</p>	
<p>【その他補足事項】 すでに実感されていると思いますが、簿記の知識の習得には問題トレーニングを重ねることが大切です。したがって能動的な受講態度が望まれます。</p>			

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	I Tシステム論 I		授業形態・単位数	講義・4単位
			開講年次	1年次
担当教員	職名：客員准教授 ふりがな き や とくのり 氏名：木谷 徳智 (本務先：オフィスK 職名：代表)		開講期	通年
			授業回数	30回
			期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間		パソコン講座講師（平成12年2月～現在に至る）		
社会貢献としての委員会・職等				
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等		福島大学大学院経済学研究科修了（経済学修士）		
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業要件		専門教育科目	選択	
情報処理士®		専門教育科目	選択/領域1	
開講キャンパス		福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	120時間
オフィスアワー・メールアドレス等		授業開始前または授業後に質問に対応する。		

【授業の概要】 企業等の組織の中で活躍するには、ITと経営全般に関する基礎的な知識が必要で、ITの基礎知識を持ち合わせていなければ戦力にはならない。したがって、社会人・学生が備えておくべきITに関する基礎知識を身に付ける授業とします 必要な基礎知識は情報処理技術者試験「ITパスポート」がカバーする範囲を対象としており、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク、アプリケーション業務まで広範囲にわたる。まずは、ITの基礎知識を中心に授業を行う	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	<input type="radio"/>	A	知識
		B	技能
	<input type="radio"/>	C	論理的思考力
		D	文章・身体・感性等に関する表現力
		E	課題対処力
		F	多様性の理解力
		G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
	<input type="radio"/>	イ	ディスカッション、ディベート
		ウ	グループワーク
		エ	プレゼンテーション
	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】		【授業の概要・到達目標との対応項目】（受講して得られる力）	
①社会人・学生が備えておくべきITに関する基礎知識の理解		目標	A, C
②国家資格「ITパスポート」の試験準備に必要な基礎知識の理解		目標	A, C
		目標	
		目標	
		目標	

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1	オリエンテーション： ・授業の進め方、評価方法等	配布資料	
2	ハードウェア(1)： ・システム構成要素 概要を説明	授業：教科書、配布資料	予：テキストを読む 復：構成を実物で確認

3	ハードウェア (2): ・システム構成要素 各5大装置	授業:教科書、配布資料	予:PCの構成調査 復:図を書いて確認
4	ハードウェア (3): ・入出力装置	授業:教科書、配布資料	予:テキストを読む 復:図を書いて確認
5	ハードウェア (4): ・入出力インタフェース	授業:教科書、配布資料	予:テキストを読む 復:図を書いて確認
6	ハードウェア (5): ・基礎数学 (2進数の表現等)	授業:教科書、配布資料 小テスト等を通じて質問を投げかける	予:周辺機器の調査 復:問題を解いて確認
7	ソフトウェアとマルチメディア (1): ・OSとアプリケーションソフト ・文字コード、ファイル管理	授業:教科書、配布資料	予:テキストを読む 復:ソフト操作で確認
8	ソフトウェアとマルチメディア (2): ・バックアップ、データ形式	授業:教科書、配布資料	予:ファイルを調査 復:問題を解いて確認
9	システム構成 (1): ・システムの構成	授業:教科書、配布資料	予:テキストを読む 復:図を書いて確認
10	システム構成 (2): ・性能評価	授業:教科書、配布資料	予:性能とは何か調査 復:問題を解いて確認
11	システム構成 (3): ・システムの信頼性	授業:教科書、配布資料	予:信頼性を調査 復:問題を解いて確認
12	ネットワーク (1): ・ネットワーク方式、機器、他	授業:教科書、配布資料 小テスト等を通じて質問を投げかける	予:PC環境を調査 復:問題を解いて確認
13	ネットワーク (2): ・IPアドレス、サブネットマスク	授業:教科書、配布資料	予:ネット環境を調査 復:問題を解いて確認
14	ネットワーク (3): ・通信サービス、他	授業:教科書、配布資料	予:ネット環境を調査 復:問題を解いて確認
15	ネットワーク (4): ・www、電子メール	授業:教科書、配布資料 HTMLでWebを作成	予:テキストを読む 復:問題を解いて確認
期末 試験	前期末試験	筆記試験	予:前期分全体の復習
16	前期末試験の解説	授業:教科書、配布資料	予:前期末試験を自己採点する
17	セキュリティ (1): ・情報セキュリティ、ユーザ認証	授業:教科書、配布資料	予:テキストを読む 復:問題を解いて確認
18	セキュリティ (2): ・ウイルス対策、他	授業:教科書、配布資料	予:ウイルスを調査 復:問題を解いて確認
19	セキュリティ (3): ・ネットワークセキュリティ、他	授業:教科書、配布資料	予:ネット技術を調査 復:問題を解いて確認
20	セキュリティ (4): ・暗号化技術、デジタル署名、他	授業:教科書、配布資料	予:暗号化技術を調査 復:問題を解いて確認
21	データベース (1): ・関係データベース、キー、他	授業:教科書、配布資料 小テスト等を通じて質問を投げかける	予:テキストを読む 復:問題を解いて確認

22	データベース（2）： ・データ抽出、排他制御、他	授業：教科書、配布資料	予：テキストを読む 復：問題を解いて確認
23	アルゴリズムとプログラミング： ・アルゴリズム、プログラム言語	授業：教科書、配布資料	予：テキストを読む 復：問題を解いて確認
24	マネジメント（1）： ・SLCP、調達、システム開発、他	授業：教科書、配布資料 小テスト等を通じて質問を投げかける	予：要件定義を調査 復：問題を解いて確認
25	マネジメント（2）： ・テストと運用、システム開発技法、他	授業：教科書、配布資料	予：テスト手法を調査 復：問題を解いて確認
26	マネジメント（3）： ・ユーザインタフェース、コード設計、他	授業：教科書、配布資料	予：コード設計を調査 復：問題を解いて確認
27	マネジメント（4）： ・プロジェクト、PMBOK、工程管理、他	授業：教科書、配布資料	予：PMBOKを調査 復：問題を解いて確認
28	マネジメント（5）： ・サービスマネジメント、システム監査、他	授業：教科書、配布資料	予：テキストを読む 復：問題を解いて確認
29	過去の復習（1）： ・授業で学習してきた内容の確認	授業：教科書、配布資料	予：後期分全体の復習
30	過去の復習（2）： ・授業で学習してきた内容の確認	授業：教科書、配布資料	予：後期分全体の復習
期末試験	後期末試験	筆記試験	予：後期分全体の復習

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】

筆記試験：（目標 A,C）前期末テスト 35 点、後期末テスト 35 点にて評価する。

授業課題：（各課題に応じ目標 A,C）レポートの提出と補足の小テストで 30 点にて評価する。

その他：欠席、遅刻、授業中の態度等に関わる減点については規定（学生便覧に記載）に沿う。

定期試験を受けない場合は単位を認定しない場合もある。

【教科書】書名：令和2年度 イメージ&クレバー方式でよくわかる 栢木先生の IT パスポート教室

著者名：栢木 厚

発行所：技術評論社

価格：1,580 円(税別)

【参考書】書名：令和2年度 IT パスポート合格教本（情報処理技術者試験）

著者名：岡嶋 裕史

発行所：技術評論社

価格：1,580 円(税別)

【図書館購入・本人購入の別】

1 図書館購入（ 冊）

2 本人購入（ 冊）

【その他補足事項】

ただし、授業内容は理解度に応じて変更する場合がある。また、IT パスポートには「表計算ソフト」について理解度を問う問題もあるが本科目では除く。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	I Tシステム論Ⅱ		授業形態・単位数	講義・2単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：客員准教授 ふりがな き や とくのり 氏名：木谷 徳智 (本務先：オフィスK 職名：代表)		開講期	前期
			授業回数	15回
			期末試験の実施	有
授業に関する主な実務経験と期間	パソコン講座講師（平成12年2月～現在に至る）			
社会貢献としての委員会・職等				
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等	福島大学大学院経済学研究科修了（経済学修士）			
卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別		
卒業要件	専門教育科目	選択		
情報処理士N	専門教育科目			
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	授業開始前または授業後に質問に対応する。			

【授業の概要】 この授業では「ITシステム論Ⅰ」に引き続き、必要な基礎知識は情報処理技術者試験「ITパスポート」がカバーする範囲を対象としており、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク、アプリケーション業務まで広範囲にわたる。まずは、ITの基礎知識を中心に授業を行う。 したがって、本授業を受講することにより情報処理技術者試験「ITパスポート」がカバーする範囲を習得する。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】				
	○	A	知識		
		B	技能		
	○	C	論理的思考力		
		D	文章・身体・感性等に関する表現力		
		E	課題対処力		
		F	多様性の理解力		
		G	対人関係構築力		
	【アクティブラーニングの要素】				
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習		
○	イ	ディスカッション、ディベート			
	ウ	グループワーク			
	エ	プレゼンテーション			
	オ	実習・フィールドワーク			
【授業の到達目標】			【授業の概要・到達目標との対応項目】（受講して得られる力）		
①ITパスポート試験の資格取得を目指すための知識を得ることができる			目標	A, C	
②利用者として必要なハードウェア、ソフトウェアの知識技能を身に着ける			目標	A, C	
			目標		

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	オリエンテーション： ・授業の進め方、評価方法等	配布資料 過去問題演習	
2	ITパスポート基礎復習 ・ITパスポート基礎復習	授業：教科書、配布資料	授業内容の復習、 疑問点の整理
3	ITパスポート基礎復習 ・小テスト実施による	授業：教科書、プリント配布 や問題演習	授業内容の復習、 疑問点の整理

4	企業活動と法務（1） ・企業活動、他	授業：教科書、プリント配布 や問題	授業内容の復習、 疑問点の整理
5	企業活動と法務（2） ・企業活動、他	授業：教科書、プリント配布 や問題	授業内容の復習、 疑問点の整理
6	企業活動と法務（3） ・法務、知的財産権、他	授業：教科書、プリント配布 や問題	授業内容の復習、 疑問点の整理
7	企業活動と法務（4） ・法務、関連法務、他	授業：教科書、プリント配布 や問題	授業内容の復習、 疑問点の整理
8	企業活動と法務（5） ・標準化、QC、他	授業：教科書、プリント配布 や問題	授業内容の復習、 疑問点の整理
9	経営戦略とシステム戦略（1） ・企業活動と組織	授業：教科書、プリント配布 や問題	授業内容の復習、 疑問点の整理
10	経営戦略とシステム戦略（2） ・全社戦略と事業戦略	授業：教科書、プリント配布 や問題	授業内容の復習、 疑問点の整理
11	経営戦略とシステム戦略（3） ・マーケティング戦略	授業：教科書、プリント配布 や問題	授業内容の復習、 疑問点の整理
12	経営戦略とシステム戦略（4） ・ビジネス戦略と経営戦略	授業：教科書、プリント配布 や問題	授業内容の復習、 疑問点の整理
13	経営戦略とシステム戦略（5） ・情報システム戦略	授業：教科書、プリント配布 や問題	授業内容の復習、 疑問点の整理
14	経営戦略とシステム戦略（6） ・ビジネスインダストリ	授業：教科書、プリント配布 や問題	授業内容の復習、 疑問点の整理
15	過去問題演習 ・過去問題演習 等	プリント配布や問題演習	予：全体の復習
期末 試験	期末試験	筆記試験	全体の復習

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】

筆記試験：（目標 A, C）各小テスト 40 点、期末テスト 40 点にて評価する。

授業課題：（各課題に応じ目標 A, C）授業内のレポートと課題 20 点にて評価する。

その他：欠席、遅刻、授業中の態度等に関わる減点については規定（学生便覧に記載）に沿う。

定期試験を受けない場合は単位を認定しない場合もある。

【教科書】書 名：平成 31 年度 イメージ&クレバー方式でよくわかる 栢木先生の IT パスポート教室

著者名：栢木 厚

発行所：技術評論社

価 格：1,580 円(税別)

【参考書】書 名：

著者名：

発行所：

価 格： 円(税別)

【図書館購入・本人購入の別】

1 図書館購入 (冊)

2 本人購入 (冊)

【その他補足事項】

ただし、授業内容は理解度に応じて変更する場合がある。また、「IT システム論 I」を受講していない学生は、『平成 31 年度 イメージ&クレバー方式でよくわかる 栢木先生の IT パスポート教室』を購入することを勧める。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	ITパスポート特講		授業形態・単位数	演習・1単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：客員准教授 <small>ふりがな きや とくのり</small>		開講期	後期
	氏名：木谷 徳智		授業回数	15回
	(本務先：オフィスK 職名：代表)		期末試験の実施	有
授業に関する主な実務経験と期間	パソコン講座講師（平成12年2月～現在）			
社会貢献としての委員会・職等				
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等	福島大学大学院経済学研究科修了（経済学修士）			
卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別		
卒業要件	専門教育科目	選択		
情報処理士®	専門教育科目	選択		
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	30時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	授業開始前または授業後に質問に対応する。			

【授業の概要】 本演習では「ITパスポート」に必要な各種理論を、具体的な実技演習や問題演習を通して、より確実に知識・技術を身に付けることを目標とする。最終的には、コンピュータシステム一般における利用者側の知識や技能の修得を図り、「ITパスポート」試験の資格取得を目指す。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	○	A	知識	
		B	技能	
	○	C	論理的思考力	
		D	文章・身体・感性等に関する表現力	
		E	課題対処力	
		F	多様性の理解力	
		G	対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】			
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
○	イ	ディスカッション、ディベート		
	ウ	グループワーク		
	エ	プレゼンテーション		
	オ	実習・フィールドワーク		
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】（受講して得られる力）			
①ITパスポート試験の資格取得を目指すための知識を得ることができる	目標	A, C		
②ITパスポート模擬試験の合格目標点をクリアする	目標	A, C		
	目標			

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	オリエンテーション： ・授業の進め方、評価方法等	授業：教科書	予：過去の試験を見かえし確認
2	ハードウェア・ソフトウェアとマルチメディア等 ・基礎知識の確認	授業：教科書、プリント配布 や問題演習	授業内容の復習、 疑問点の整理
3	システム構成・ネットワーク・セキュリティ等 ・基礎知識の確認	授業：教科書、プリント配布 や問題演習	授業内容の復習、 疑問点の整理

4	データベース、アルゴリズムとプログラミング等 ・基礎知識の確認	授業：教科書、プリント配布 や問題演習	授業内容の復習、 疑問点の整理
5	過去問題演習（1） ・過去問題演習 等	授業：教科書、プリント配布、 問題作成を割り振る	授業内容の復習、 疑問点の整理
6	過去問題演習（2） ・過去問題演習 等	授業：教科書、プリント配布、 問題作成を割り振る	授業内容の復習、 疑問点の整理
7	過去問題演習（3） ・過去問題演習 等	授業：教科書、プリント配布、 問題作成を割り振る	授業内容の復習、 疑問点の整理
8	過去問題演習（4） ・過去問題演習 等	授業：教科書、プリント配布、 問題作成を割り振る	授業内容の復習、 疑問点の整理
9	ITパスポート模擬試験を利用して学習 ・IPA作成の模擬試験	授業：教科書	授業内容の復習、 疑問点の整理
10	過去問題演習（5） ・過去問題演習 等	授業：教科書、プリント配布、 問題作成を割り振る	授業内容の復習、 疑問点の整理
11	過去問題演習（6） ・過去問題演習 等	授業：教科書、プリント配布、 問題作成を割り振る	授業内容の復習、 疑問点の整理
12	過去問題演習（7） ・過去問題演習 等	授業：教科書、プリント配布、 問題作成を割り振る	授業内容の復習、 疑問点の整理
13	過去問題演習（8） ・過去問題演習 等	授業：教科書、プリント配布、 問題作成を割り振る	授業内容の復習、 疑問点の整理
14	ITパスポート模擬試験を利用して学習 ・IPA作成の模擬試験	授業：教科書	授業内容の復習、 疑問点の整理
15	過去問題演習 ・過去問題演習 等	プリント配布や問題演習	予：全体の復習
期末 試験	期末試験	筆記試験	全体の復習

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】

筆記試験：（目標 A, C）各小テスト 30 点、期末テスト 50 点にて評価する。

授業課題：（各課題に応じ目標 A, C）授業内のレポートと課題 20 点にて評価する。

その他：欠席、遅刻、授業中の態度等に関わる減点については規定（学生便覧に記載）に沿う。

定期試験を受けない場合は単位を認定しない場合もある。

【教科書】書名：平成 31 年度 イメージ&クレバー方式でよくわかる 栢木先生の IT パスポート教室

著者名：栢木 厚

発行所：技術評論社

価格：1,580 円(税別)

【参考書】書名：

著者名：

発行所：

価格： 円(税別)

【図書館購入・本人購入の別】

1 図書館購入 (冊)

2 本人購入 (冊)

【その他補足事項】

ただし、授業内容は理解度に応じて変更する場合がある。また、「IT システム論 I」を受講していない学生は、『平成 31 年度 イメージ&クレバー方式でよくわかる 栢木先生の IT パスポート教室』を購入することを勧める。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	グラフィックデザイン演習Ⅰ	授業形態・単位数	演習・4単位
		開講年次	1年次
担当教員	職名：教授 ふりがな きむら のぶつな 氏名：木村 信綱	開講期	通年
		授業回数	60回
		期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間			
社会貢献としての委員会・職等		福島市総合戦略検証委員、福島県普及指導協力委員	
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等		東北芸術工科大学(デザイン工学士)、日本ビジネス実務学会	
卒業要件		卒業・資格・免許	授業科目区分 必修・選択必修・選択の別 選択
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	120時間
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーについては初回授業時に説明します。		

【授業の概要】 前期は、デザイン制作をする上で必須となる「イラストレーター」及び「フォトショップ」の基本操作と、印刷データを作成する際に必要な基礎知識を学ぶ。 後期はそれらのスキルと知識を応用した印刷入稿データを作成する応用課題に取り組む。また、メディアユニバーサルデザインの考え方や、カメラ仕組みなども取り扱うほか、印刷会社の見学も実施する。 デザイン制作を通じて、スケジュール管理能力や、操作や手順の習得方法、納品クオリティを追求する姿勢など、ビジネスの現場で求められる様々なベーシックなスキルを養う。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	○	A	知識
	○	B	技能
		C	論理的思考力
		D	文章・身体・感性等に関する表現力
	○	E	課題対処力
		F	多様性の理解力
		G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
	イ	ディスカッション、ディベート	
	ウ	グループワーク	
	エ	プレゼンテーション	
	○	オ	実習・フィールドワーク
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)		
①イラストレーターとフォトショップを連携して作品を制作し、印刷入稿ができるようになる	目標	A, B	
②スケジュール管理やコンセプトワークなどのビジネス課題を解決する基礎的なスキルを身に付ける。	目標	E	
	目標		

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1 2	初回ガイダンス Mac と Adobe Illustrator の基本操作	資料配付、制作	基本操作を復習しておく
3 4	ベジエ曲線の練習(Illustrator)1	資料配付、制作	練習課題を復習しておく
5 6	ベジエ曲線の練習(Illustrator)2	資料配付、制作	練習課題を復習しておく

7 8	ベジエ曲線の練習(Illustrator)3 課題提出	資料配付、制作	練習課題を復習しておく
9 10	ベジエ曲線の練習(Illustrator)4 ベジエトレースの小テスト①	資料配付、制作 小テスト(実技)	練習課題を復習しておく
11 12	トンボとガイド(Illustrator) 名刺制作 文字組版の基礎(Illustrator)	資料配付、制作	練習課題を復習しておく
13 14	Illustrator「スイーツ情報誌」制作1	資料配付、制作	制作を進めておく
15 16	Illustrator「スイーツ情報誌」制作2	資料配付、制作	制作を進めておく
17 18	Illustrator「スイーツ情報誌」制作3	資料配付、制作	制作を進めておく
19 20	Illustrator「スイーツ情報誌」制作4 提出	資料配付、制作	制作課題を完成させ、提出する
21 22	画像加工の基礎(Photoshop)1 色調補正	資料配付、制作	制作を進めておく
23 24	画像加工の基礎(Photoshop)2 解像度	資料配付、制作	練習課題を復習しておく
25 26	画像加工の基礎(Photoshop)3 選択範囲	資料配付、制作	練習課題を復習しておく
27 28	画像加工の基礎(Photoshop)4 合成 Photoshopの小テスト②	資料配付、制作 小テスト(実技)	練習課題を復習しておく
29 30	期末試験課題出題	資料配布、制作	試験課題の制作を進めておく
期末 試験	前期末試験		
31 32	前期末試験の解説 メディアユニバーサルデザインの基礎知識 ゲストスピーカー講話(※講師調整中)	資料配布、制作	MUDについて復習しておく
33 34	IllustratorとPhotoshopの連携	資料配付、制作	練習課題を復習しておく 冊子制作の見本を用意する
35 36	応用課題「冊子」制作1 コンセプト、製本の基礎	資料配布、制作	試験課題の制作を進めておく
37 38	応用課題「冊子」制作2 ページ割り、ページ台紙	資料配布、制作	対談を行い、文字起こしする
39 40	応用課題「冊子」制作3 対談ページ制作	資料配布、制作	ページ制作を進める
41 42	応用課題「冊子」制作4 表紙制作、タイトルロゴ	資料配布、制作	見学の事前調査
43 44	学外授業「印刷・デザイン企業見学」 ※(株)日進堂印刷所/株進和クリエイティブセンター	学外授業、事後レポート	見学内容をレポートする

45 46	応用課題「冊子」制作 5 ページ制作	資料配布、制作	ページ制作を進める
47 48	応用課題「冊子」制作 6 ページ制作	資料配布、制作	ページ制作を進める
49 50	応用課題「冊子」制作 7 ページ制作	資料配布、制作	ページ制作を進める
51 52	応用課題「冊子」制作 8 ページ制作	資料配布、制作	ページ制作を進める
53 54	応用課題「冊子」制作 9 入稿データの作り方	資料配布、制作	入稿データ制作を進める
55 56	応用課題「冊子」制作 10 入稿データ提出	資料配布、制作	入稿データを提出する
57 58	冊子を POP 展開課題 提出	資料配布、制作	POP を制作して提出する
59 60	Adobe InDesign の基礎	資料配付、制作 小テスト (実技)	練習課題を復習しておく
期 末 試 験	後期末試験 (実技)		

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価 (評価方法・基準)】

- ・ 小テスト (2回予定) 20点、提出課題制作 (3回予定) 40点、期末試験35点、見学レポート5点の合計 100点で評価します。
- ・ 練習課題の進み具合を評価し、加点する場合があります。
- ・ 欠席、遅刻、授業中の態度等については「学業成績評価の共通基準」に沿って減点します。
- ・ 詳細については初回授業時に説明を行います。

【教科書】 使用しません。

* 配布する授業資料を回数順に収納するクリアファイルを用意してください。

【参考書】 使用しません。

* E207 教室に設置するデザイン系情報誌を読むことを推奨します

【その他補足事項】

- ※ 課題の進み具合や理解度によって授業内容を変更する場合があります。
- ※ 実習用 Mac の台数により、最大 29 名まで受講することができます。超過した場合は調整します。
 - ・ 作品印刷代、見学時バス代として 5,000 円程度を実費徴収します。
 - ・ メディアユニバーサルデザイン教育検定(3級)の受験を勧めます。積極的に受験してください。
 - ・ 授業を欠席した場合には、次週までに資料を受け取り、各自で補習をしてください。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	グラフィックデザイン演習Ⅱ	授業形態・単位数	演習・4単位
		開講年次	2年次
担当教員	職名：教授 ふりがな きむら のぶつな 氏名：木村 信綱	開講期	通年
		授業回数	60回
		期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間			
社会貢献としての委員会・職等		福島市総合戦略検証委員、福島県普及指導協力委員	
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等		東北芸術工科大学(デザイン工学士)、日本ビジネス実務学会	
卒業要件		卒業・資格・免許	授業科目区分 必修・選択必修・選択の別 選択
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	120時間
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーについては初回授業時に説明します。		

【授業の概要】 前期は、デザインを構成する要素やレイアウト手法について、著名デザイナーの作例やデザイン史を紐解きながら講義と制作を中心に学ぶ。 後期は、応用課題としてポスターコンクール「デザイングランプリ TOHOKU」への応募や、商品パッケージ、フライヤーなどを制作する。いずれの制作でも「ただ作れば良い」のではなく、ビジネスの一環として「デザイン思考による課題解決」を目指す。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	<input type="checkbox"/>	A	知識	
	<input type="checkbox"/>	B	技能	
	<input type="checkbox"/>	C	論理的思考力	
		D	文章・身体・感性等に関する表現力	
	<input type="checkbox"/>	E	課題対処力	
		F	多様性の理解力	
		G	対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】			
	<input type="checkbox"/>	ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
	イ	ディスカッション、ディベート		
	ウ	グループワーク		
	エ	プレゼンテーション		
<input type="checkbox"/>	オ	実習・フィールドワーク		
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)			
①フォントや色など、デザインを構成する要素について理解を深め、素材として扱えるようになる	目標	B		
②与えられた課題から様々な解決方法を発想できるようになる	目標	C, E		
③1つのテーマについてチームとして課題抽出、課題解決ができるようになる	目標	C, E		

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1 2	初回ガイダンス デザインの構成要素「書体と文章」	配布資料、グループディスカッション、制作	デザイン制作を進める
3 4	デザインの構成要素「色と配色」1	配布資料、グループディスカッション、制作	カラーチャートとポスターの模写を完了する
5 6	デザインの構成要素「色と配色」2	配布資料、グループディスカッション、制作	ポスターのリデザインを完了する

7 8	デザインの構成要素「写真撮影」	配布資料、一眼レフによる撮影、制作	素材の撮影を完了する
9 10	デザインの構成要素「写真加工」	配布資料、グループディスカッション、制作	作品を完成する
11 12	レイアウトの手法「表紙」1	配布資料、グループディスカッション、表紙の観察、制作	表紙の模写を完了する
13 14	レイアウトの手法「表紙」2	配布資料、グループディスカッション、制作	表紙のリデザインを進める
15 16	レイアウトの手法「表紙」3	配布資料、グループディスカッション、制作	表紙のリデザインを完了する
17 18	レイアウトの手法「ポスター」1 ・文字を立体化してビジュアルに用いる	配布資料、制作	文字を撮影し、ポスターを完成する
19 20	レイアウトの手法「ポスター」2 ・カリグラフィーをビジュアルに用いる	配布資料、制作	スキャンした文字を用いて作品を完成する
21 22	デザインの構成要素「ロゴマーク」1	配布資料、グループディスカッション、制作	ロゴマークの初校を完成する
23 24	デザインの構成要素「ロゴマーク」2	配布資料、グループディスカッション、制作	ロゴマークを完成する
25 26	レイアウトの手法「大判ポスター」1	配布資料、制作	ポスターのキャンブを完成する
27 28	レイアウトの手法「大判ポスター」2	配布資料、制作	断裁したポスターを完成する
29 30	コンセプトワークの進め方 デザイングランプリ TOHOKU2020 を題材に	配布資料、グループディスカッション、制作	コンセプトワークを進める
期末 試験	前期末試験（実技） ポスターコンセプトとデザインキャンブ提出		
31 32	デザインキャンブの講評 デザインの構成要素「おもしろい」を演出する	配布資料、グループディスカッション、制作	デザインキャンブの再校正を進める
33 34	応用課題 「デザイングランプリ TOHOKU」制作1	配布資料、グループディスカッション、制作	ポスター制作を進める
35 36	応用課題 「デザイングランプリ TOHOKU」制作2	配布資料、グループディスカッション、制作	ポスター制作を進める
37 38	応用課題 「デザイングランプリ TOHOKU」制作3	配布資料、グループディスカッション、制作	ポスター制作を完了する
39 40	応用課題「商品パッケージ」制作1	配布資料、グループディスカッション、制作	パッケージ制作を進める
41 42	応用課題「商品パッケージ」制作2	配布資料、グループディスカッション、制作	パッケージ初校を完成する
43 44	応用課題「商品パッケージ」制作3	配布資料、グループディスカッション、制作	パッケージ再校を完成する

45 46	応用課題「商品パッケージ」制作4	配布資料、グループディスカッション、制作	コンセプトシートを完成する
47 48	応用課題「なりきり映画ポスター」制作1	配布資料、グループディスカッション、制作	パーツ制作を進める
49 50	応用課題「なりきり映画ポスター」制作2	配布資料、グループディスカッション、制作	撮影を完了する
51 52	応用課題「なりきり映画ポスター」制作3	配布資料、グループディスカッション、制作	ポスター初校を完成する
53 54	応用課題「なりきり映画ポスター」制作4	配布資料、グループディスカッション、制作	ポスターを完成する
55 56	応用課題「展示会フライヤー・DM」制作1	配布資料、グループディスカッション、制作	フライヤーの初校を完成する
57 58	応用課題「展示会フライヤー・DM」制作2	配布資料、グループディスカッション、制作	フライヤーの再校を完成する
59 60	応用課題「展示会フライヤー・DM」制作3	配布資料、グループディスカッション、制作	フライヤーを完成する
期末試験	後期末試験(実技) 作品提出と講評		

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。

【到達度の評価（評価方法・基準）】

- ①：個人制作課題（4回予定）50点
 ②：前・後期末試験 30点
 ③：チーム制作課題（2回予定）20点 合計 100点で評価する。

※詳細については、初回授業時に解説する。

※それぞれの課題の評価基準については、授業内で詳しく解説する。

【教科書】教科書は使用しない。

授業で毎回配布するプリントを綴じるクリアファイルを持参すること。

【参考書】E207 教室に設置するデザイン系の情報誌を読みこむことを推奨する。

【その他補足事項】

※課題の進み具合や理解度によって授業内容を変更する場合がある。

- 演習で使用する筆記用具は授業内で紹介するものを、各自で用意する。
- 東北地区印刷協議会主催「デザイングランプリ TOHOKU」に出品する。
- 「デザイングランプリ TOHOKU」作品用パネル代及び応募費用として 4,000 円程度を徴収する。
- 授業を欠席した場合には、次週までに資料を受け取り、各自補習しておくこと。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	ウェブデザイン演習Ⅰ	授業形態・単位数	演習・2単位
		開講年次	1年次
担当教員	職名：教授 ふりがな きむら のぶつな 氏名：木村 信綱	開講期	通年
		授業回数	30回
		期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間			
社会貢献としての委員会・職等		福島市総合戦略検証委員、福島県普及指導協力委員	
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等		東北芸術工科大学(デザイン工学士)、日本ビジネス実務学会	
卒業要件		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別
		専門教育科目	選択
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーについては初回授業時に説明します。		

【授業の概要】 前半はHTMLとCSSの基礎を学ぶ。 中盤からはアドビドリームウィーバーの操作方法とCSSによるレイアウト、サイト構築方法を学ぶ。 後半は、応用課題として、指示に沿ってページ制作やサイト構築を行う。 その他、適宜ウェブデザインのトレンドや制作事例を紹介する。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	<input type="radio"/>	A	知識
	<input type="radio"/>	B	技能
		C	論理的思考力
		D	文章・身体・感性等に関する表現力
	<input type="radio"/>	E	課題対処力
		F	多様性の理解力
		G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
<input type="radio"/>	イ	ディスカッション、ディベート	
	ウ	グループワーク	
<input type="radio"/>	エ	プレゼンテーション	
<input type="radio"/>	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)		
①インターネット、ウェブ、ウェブデザイン、ウェブをとりまくビジネス環境の基礎知識を身につける。	目標	A	
②実際のウェブサイト企画のプロセスと、チームによるウェブ制作を体験し、そのポイントを理解する。	目標	E	
③SNSの利用方法やマナー、ビジネス活用の方法を理解する	目標	A, B	

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	初回ガイダンス Macの操作方法、ネットワークとサーバ接続 HTMLの基礎① マークアップを理解する	レジュメ配布 ディスカッションと制作	Macの基本操作復習
2	HTMLの基礎② 記述してブラウザで表示する	レジュメ配布 ディスカッションと制作	HTMLを復習、課題制作が終わらなかった場合には仕上げておく
3	HTMLの基礎③ 文字を装飾するタグ	レジュメ配布 ディスカッションと制作	

4	HTMLの基礎④ 画像を表示するタグ 小テスト①	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
5	HTMLの基礎⑤ リンクするタグ	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
6	HTMLの確認課題①	レジュメ配布 ディスカッションと制作	HTMLを復習、 課題制作が終わ らなかった場合 には仕上げてお く
7	HTMLの確認課題②	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
8	HTMLの確認課題③ 提出と解説 小テスト②	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
9	DWの基礎① CSS ルールの作り方	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
10	DWの基礎② CSS で文字を装飾する (1)	レジュメ配布 ディスカッションと制作	Dreamweaver の基本操作と CSS 基礎を復 習、課題制作が 終わらなかった 場合には仕上げ ておく
11	DWの基礎③ CSS で文字を装飾する (2)	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
12	DWの基礎④ Div ボックスを作成する	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
13	DWの基礎⑤ フロートを理解する (1)	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
14	DWの基礎⑥ フロートを理解する (2)	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
15	DWの確認課題	作品提出	
期末 試験	前期末試験 (実技試験)	HTML ファイルを提出	
16	前期末試験の解説と手直し	レジュメ配布 ディスカッションと制作	前期末試験の手 直し
17	DWの基礎⑦ 幅 100%を制御する	レジュメ配布 ディスカッションと制作	制作課題を仕上 げておく
18	画像のフォーマットと解像度について	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
19	応用課題「画像を交えたページ制作」	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
20	DWの基礎⑧ CLASS と ID の使い分け	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
21	jQuery を用いた動きのある表現① スクロール	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
22	レイアウト設計図 (ワイヤーフレーム) 作成	レジュメ配布 ディスカッションと制作	

23	ウェブ上の書体表現について（画像化、ウェブフォントなど）	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
24	jQuery を用いた動きのある表現② スライダー	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
25	無料サービスをサイトに組み込む（Google Maps、YouTube など）	レジュメ配布 ディスカッションと制作	制作課題を仕上げしておく
26	最終課題① 指示に沿ったサイト構築	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
27	最終課題② 指示に沿ったサイト構築	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
28	最終課題③ 指示に沿ったサイト構築	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
29	期末試験の下準備①	レジュメ配布 ディスカッションと制作	期末試験のベースを制作する
30	期末試験の下準備①	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
期末試験	後期末試験（実技試験）		
<p>【期末試験の講評】</p> <p>期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。</p>			
<p>【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 小テスト（2回予定）20点、提出課題制作（4回予定）40点、期末試験40点の合計100点で評価します。 ・ 練習課題の進み具合を評価し、加点する場合があります。 ・ 欠席、遅刻、授業中の態度等については「学業成績評価の共通基準」に沿って減点します。 ・ 詳細については初回授業時に説明を行います。 			
<p>【教科書】 使用しません。</p> <p>* 配布する授業資料を回数順に収納するクリアファイルを用意してください。</p>			
<p>【参考書】 使用しません。</p> <p>* E207 教室に設置する Web デザイン系情報誌（月刊 WD など）を読むことを推奨します</p>			
<p>【その他補足事項】</p> <p>※ 課題の進み具合や理解度によって授業内容を変更する場合があります。</p> <p>※ <u>実習用 Mac の台数により、最大 29 名まで受講することができる。</u> 超過した場合は調整する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 欠席した場合には、次週までに資料を受け取り、補習しておくこと。 ・ ウェブデザインに関する専門用語などの基礎知識は「ウェブデザイン」で取り扱うため、本科目と併せて履修することが望ましい。また、グラフィックソフト（イラストレーター／フォトショップ）の操作方法や、デザインの基礎知識は「グラフィックデザイン演習 I」で取り扱うため、特に将来デザイン業界を志望する学生は、本科目と併せて履修することが望ましい。 			

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	ウェブデザイン演習Ⅱ	授業形態・単位数	演習・2単位
		開講年次	2年次
担当教員	職名：教授 ふりがな きむら のぶつな 氏名：木村 信綱	開講期	通年
		授業回数	30回
		期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間			
社会貢献としての委員会・職等		福島市総合戦略検証委員、福島県普及指導協力委員	
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等		東北芸術工科大学(デザイン工学士)、日本ビジネス実務学会	
卒業要件		卒業・資格・免許	授業科目区分 必修・選択必修・選択の別 選択
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーについては初回授業時に説明します。		

【授業の概要】 企業のウェブサイト構築のプロセスを理解するため、チームに分かれて受発注を体験するほか、ウェブサーバ取得、ドメイン取得の流れについても体験を通じて理解する。 また、具体的なサイト構築の手法として、無料サイト構築サービス(Wixなど)とCMS(Wordpress)を利用してみる。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	<input type="radio"/>	A	知識	
	<input type="radio"/>	B	技能	
		C	論理的思考力	
		D	文章・身体・感性等に関する表現力	
	<input type="radio"/>	E	課題対処力	
		F	多様性の理解力	
		G	対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】			
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
<input type="radio"/>	イ	ディスカッション、ディベート		
	ウ	グループワーク		
<input type="radio"/>	エ	プレゼンテーション		
<input type="radio"/>	オ	実習・フィールドワーク		
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)			
①企業のウェブサイト構築のプロセスを理解する	目標	A		
②チームでウェブサイトを構築する	目標	E		
③サイト構築に必要なスキルと知識を身に付ける	目標	A, B		

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	初回ガイダンス 課題1「飲食店のウェブサイト」① 条件やゴールによって施策が変わる	レジュメ配布 ディスカッションと制作	サンプルサイトを収集する
2	課題1「飲食店のウェブサイト」② ラベリングとサイト構造を検討する	レジュメ配布 ディスカッションと制作	サイトマップを完成させて提出
3	課題2「B2B企業のウェブサイト」① B2Bの情報発信はどうあるべきか	レジュメ配布 ディスカッションと制作	サイト企画を進める
4	課題2「B2B企業のウェブサイト」② 顧客が手に入れるバリューを考える	レジュメ配布 ディスカッションと制作	サイト企画をまとめて提出

5	課題3：ウェブ制作の受発注体験① 班編成、発注側の準備	レジュメ配布 ディスカッションと制作	打ち合わせ資料の作成、サイトデザイン提案作成を進める
6	課題3：ウェブ制作の受発注体験② ヒアリングと要件定義	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
7	課題3：ウェブ制作の受発注体験③ サイトマップとコンテンツリスト	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
8	課題3：ウェブ制作の受発注体験④ デザイン案提示	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
9	課題3：ウェブ制作の受発注体験⑤ デザイン案修正	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
10	課題3：ウェブ制作の受発注体験⑥ デザイン修正案をプレゼン	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
11	課題3：ウェブ制作の受発注体験⑦ 振り返りと講評	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
12	課題4：ウェブ構築のスキル① 各種サービスを比較して提案する（1）	レジュメ配布 ディスカッションと制作	条件にあったウェブサービスを探し、資料をまとめる
13	課題4：ウェブ構築のスキル① 各種サービスを比較して提案する（2）	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
14	課題4：ウェブ構築のスキル② ドメインを提案する、取得する	レジュメ配布 ディスカッションと制作	ドメイン提案を資料にまとめる
15	期末試験課題提示	レジュメ配布、制作	期末試験に向けた制作を進める
期末試験	前期末試験（実技）	企画書プレゼン	
16	課題5：無料でウェブサイトを構築する① 無料サービスのアカウントを取得する	レジュメ配布 ディスカッションと制作	アカウント取得を完了する
17	課題5：無料でウェブサイトを構築する② サイトを構築する	レジュメ配布 ディスカッションと制作	サイト構築を進める
18	課題5：無料でウェブサイトを構築する③ サイトURL提出 自前で構築する場合との比較	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
19	課題6：Wordpressでサイトを構築する① 無料レンタルサーバを取得する	レジュメ配布 ディスカッションと制作	サーバ取得を完了しておく
20	課題6：Wordpressでサイトを構築する② Wordpressの基本操作（1）	レジュメ配布 ディスカッションと制作	サイト構築を進める
21	課題6：Wordpressでサイトを構築する③ Wordpressの基本操作（2）	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
22	課題6：Wordpressでサイトを構築する④ サイトを構築する（1）	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
23	課題6：Wordpressでサイトを構築する⑤ サイトを構築する（2）	レジュメ配布 ディスカッションと制作	

24	課題 6 : Wordpress でサイトを構築する⑥ サイトを構築する (3)	レジュメ配布 ディスカッションと制作	サイト構築を進める
25	課題 6 : Wordpress でサイトを構築する⑦ サイトを構築する (4) サイト URL 提出 非 CMS サイト構築との比較	レジュメ配布 ディスカッションと制作	構築を完了し、 URL を提出
26	課題 7 : AdobeXD によるサンプル制作①	レジュメ配布 ディスカッションと制作	XD を使ったサ イトサンプル制 作を進める
27	課題 7 : AdobeXD によるサンプル制作②	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
28	課題 7 : AdobeXD によるサンプル制作③	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
29	最終課題 指示に沿ったサイト提案①	レジュメ配布 ディスカッションと制作	サイト提案書の 作成を進める
30	最終課題 指示に沿ったサイト提案②	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
期末 試験	後期末試験 (サイト提出)		
<p>【期末試験の講評】</p> <p>期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。</p>			
<p>【授業の到達目標に応ずる到達度の評価 (評価方法・基準)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 前後期末試験 40 点、サイト構築 (3 回予定) 30 点、授業課題 30 点の合計 100 点で評価します。 ・ 練習課題の進み具合を評価し、加点する場合があります。 ・ 欠席、遅刻、授業中の態度等については「学業成績評価の共通基準」に沿って減点します。 ・ 詳細については初回授業時に説明を行います。 			
<p>【教科書】 使用しません。</p> <p>* 配布する授業資料を回数順に収納するクリアファイルを用意してください。</p>			
<p>【参考書】 使用しません。</p> <p>* E207 教室に設置する Web デザイン系情報誌 (月刊 WD など) を読むことを推奨します</p>			
<p>【その他補足事項】</p> <p>※ 課題の進み具合や理解度によって授業内容を変更する場合がある。</p> <p>※ 実習用 Mac の台数により、最大 29 名まで受講することができる。超過した場合は調整する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 欠席した場合には、次週までに資料を受け取り、補習しておくこと。 			

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	ウェブ動画制作 I		授業形態・単位数	演習・1単位
			開講年次	1年次
担当教員	職名：教授		開講期	前期
	ふりがな 氏名：菅田 清正		授業回数	15回
	(本務先： 職名：)		期末試験の実施	有
授業に関する主な実務経験と期間	(株)テレビユー福島において番組制作ディレクター及び報道記者として番組・TV-CM等の制作を担当(昭和58年4月～平成14年3月)			
社会貢献としての委員会・職等	学校法人福島学院元理事・元評議員			
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等	千代田工科芸術専門学校 放送芸術科卒業 映像情報メディア学会 正会員			
卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別		
卒業要件	専門教育科目	選択		
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	30時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーは月曜午後4時以降 研究室(宮代キャンパス) sugata.kiyomasa@fukushima-college.ac.jp			

【授業の概要】 技術の進歩によりモバイルデバイスが劇的に普及して数年。その実用性が高まっている現在、インターネット上で見られる動画の割合が増えてきている。 本科目は、そのような背景を踏まえ、スマートフォンで動画制作を行い、様々なビジネスシーンで活用するための基礎知識と技能を学び、身に付ける。 撮影から編集まで個人のスマートフォンを使用して、動画制作を行い発表する。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	<input type="radio"/>	A	知識
	<input type="radio"/>	B	技能
		C	論理的思考力
	<input type="radio"/>	D	文章・身体・感性等に関する表現力
		E	課題対処力
		F	多様性の理解力
	<input type="radio"/>	G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
	イ	ディスカッション、ディベート	
	ウ	グループワーク	
<input type="radio"/>	エ	プレゼンテーション	
<input type="radio"/>	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)		
①動画制作に必要な基礎知識と技能を身に付ける。	目標	A、B	
②動画による感性等の表現力を身に付ける	目標	D	
③実習を通して他者との協力関係を築き、併せてプレゼン力も身に付ける。	目標	D, G	

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	オリエンテーション ・授業の概要と評価方法の説明 ・「動画制作のワークフロー」	・資料配布	指定したウェブサイト で予習復習する
2	「著作権とは何か」 ・著作権隣接権と権利制限について	・資料配布	著作権をネット で調べておく
3	「撮影の基礎」 ・画面サイズとカメラワーク ・イマジナリーラインとは？	・資料配布 ・DVD(ハリウッド白熱教室・撮影篇)視聴(30分)	指定したウェブサイト で予習復習する

4	「音声・照明の基礎」 ・マイクアレンジ ・人物照明	・資料配布 ・実演で説明	指定したウェブサイトですべて予習復習する
5	「絵コンテとは何か」 ・コンテの要素と構成 ・動画制作の立案	・資料配布	次回までに企画案をまとめる
6	「絵コンテの作成」 ・CM 絵コンテの企画と作成 ※小テスト実施予定	・資料配布 ・企画書の作成 ・小テストの実施	次回までに企画案をまとめる
7	「撮影 1」 ・動画撮影アプリ VIVA VIDEO の説明 ・ビデオカメラの操作方法説明	・アプリ操作法 DVD 視聴 (15分) ・カメラ操作法の実地説明	時間外でコンテに基づいて撮影する
8	「撮影 2」 ・撮影開始及び継続 ・DVD (ハリウッド白熱教室) 視聴	・DVD (ハリウッド白熱教室・編集篇) 視聴 (30分)	次回までに撮影を完了させる
9	「編集とは何か？」 ・編集とは何か？ ・モンタージュ理論について	・DVD (モンタージュ理論篇) 視聴 (15分) ・資料配布	指定したウェブサイトですべて予習復習する
10	「編集 1」 ・アプリで編集開始	・個人のスマホで編集を開始する	編集を続ける
11	「編集 2」 ・編集の継続 ・MA (音編集) 作業	・個人のスマホで編集の継続 ・映像、音声の最終編集	編集が完了しないときは継続する
12	「インサートカット及び映像加工処理」 ・挿入と上書き ・特殊効果	・資料配布	指定したウェブサイトですべて予習復習する
13	「CM 作品発表」 ・個々に作品を発表する ・講評	・資料配布	発表用の資料を作成する
14	「放送・舞台用語の理解」 ・放送用語、舞台用語	・資料配布	用語の復習
15	「まとめ、振り返り」 ・これまでの振り返り	・資料配布	次回のプレゼン資料を作成する
期末試験	制作した CM 作品の上映と作品についてのプレゼンテーションを実施し、評価する	一人3分で作品の上映とプレゼンテーションを行う	プレゼン用の資料を準備しておく
【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。			
【授業の到達目標に必ずやる到達度の評価 (評価方法・基準)】 ・目標 A : 小テスト 20 点 ・目標 B : 期末試験 (CM 作品完成度 40 点) ・目標 D, G : 期末試験 (プレゼンテーション力 20 点) ・授業への積極性等 (発言、協調性等 20 点) ほか、評価に関する共通理解に則る減点 (欠席等) を総合点により行う。			
【教科書】 書 名 : 使用しない。 著者名 : 発行所 : 価 格 : 円(税別)			
【参考書】 書 名 : 使用しない。 著者名 : 発行所 : 価 格 : 円(税別)		【図書館購入・本人購入の別】 1 図書館購入 (冊) 2 本人購入 (冊)	

【その他補足事項】

- ・個人のスマートフォンを使用するため、データ通信料が発生する可能性がある。
- ・撮影に必要な小物などは自己負担で準備する。
- ・完成した作品を DVD 出力する場合は、DVD を自己負担とする。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	ウェブ動画制作Ⅱ		授業形態・単位数	演習・1単位
			開講年次	1年次
担当教員	職名：教授		開講期	後期
	ふりがな 氏名：菅田 清正		授業回数	15回
	(本務先： 職名：)		期末試験の実施	有
授業に関する主な実務経験と期間	(株)テレビユー福島において番組制作ディレクター及び報道記者として番組・TV-CM等の制作を担当(昭和58年4月～平成14年3月)			
社会貢献としての委員会・職等	学校法人福島学院元理事・元評議員			
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等	千代田工科芸術専門学校 放送芸術科卒業 映像情報メディア学会 正会員			
卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別		
卒業要件	専門教育科目	選択		
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	30時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーは月曜午後4時以降 研究室(宮代キャンパス) sugata.kiyomasa@fukushima-college.ac.jp			

【授業の概要】 本科目は、ウェブ動画制作Ⅰの応用編であり、今回の撮影はスマートフォンの他にビデオカメラを併用して行う。編集はパソコンで行い、特殊映像効果や合成処理など、映像加工処理法などの技能も併せて学ぶ。 また、自分がイメージするものを映像化し表現する力を身に付けるため、授業終了までに各人が企画もの1作品を制作し発表する。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	<input type="radio"/> A	知識	
	<input type="radio"/> B	技能	
	<input type="radio"/> C	論理的思考力	
	<input type="radio"/> D	文章・身体・感性等に関する表現力	
	<input type="radio"/> E	課題対処力	
	<input type="radio"/> F	多様性の理解力	
	<input type="radio"/> G	対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】		
	<input type="radio"/> ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
<input type="radio"/> イ	ディスカッション、ディベート		
<input type="radio"/> ウ	グループワーク		
<input type="radio"/> エ	プレゼンテーション		
<input type="radio"/> オ	実習・フィールドワーク		
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)		
①動画制作に必要な基礎知識と技能を身に付ける。	目標	A, B	
②動画による表現力を身に付ける	目標	D	
③実習を通して他者との協力関係を築き、併せてプレゼン力も身に付ける。	目標	D, G	

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	オリエンテーション ・授業の概要と評価方法の説明 「動画制作のワークフロー」	・資料配布	指定したウェブサイトで予習復習する
2	「著作権とは何か」 ・著作権隣接権と権利制限について	・資料配布	著作権をネットで調べておく
3	「撮影の基礎」 ・画面サイズとカメラワーク ・イマジナリーラインとは？	・資料配布 ・DVD(ハリウッド白熱教室・撮影篇)視聴(30分)	指定したウェブサイトで予習復習する

4	「音声・照明の基礎」 ・マイクアレンジ ・人物照明	・資料配布 ・実演で説明	指定したウェブサイト で予習復習する
5	「絵コンテとは何か」 ・コンテの要素と構成 ・動画制作の立案	・資料配布	次回までに企画案をまとめる
6	「絵コンテの作成」 ・CM 絵コンテの企画と作成 ※小テスト実施予定	・資料配布 ・企画書の作成 ・小テストの実施	次回までに企画案をまとめる
7	「撮影1」 オリジナル動画(企画もの) 制作 ・動画撮影アプリ VIVA VIDEO の説明 ・ビデオカメラの操作方法説明	・アプリ操作法 DVD 視聴(15分) ・カメラ操作法の実演説明	コンテに基づいて撮影する
8	「撮影2」 ・撮影開始及び継続 ・DVD(ハリウッド白熱教室) 視聴	・DVD(ハリウッド白熱教室・編集篇) 視聴(30分)	撮影を完了させる
9	「編集とは何か？」 ・編集とは何か？ ・モンタージュ理論について	・DVD(モンタージュ理論篇) 視聴(15分) ・資料配布	指定したウェブサイト で予習復習する
10	「編集1」 ・アプリで編集開始 ※小テスト実施予定	・個人のスマホで編集を開始する ・小テスト実施	編集を続ける
11	「編集2」 ・編集の継続 ・MA(音編集)作業	・個人のスマホで編集の継続 ・映像、音声の最終編集	編集が完了しないときは継続する
12	「インサートカット及び映像加工処理」 ・挿入と上書き	・資料配布	発表用の資料を次回までに作成する
13	「企画もの作品発表1」 ・個々に作品を発表する ・講評	・資料配布 ・発表後、ディスカッション	
14	「企画もの作品発表2」 ・個々に作品を発表する ・講評	・資料配布 ・発表後、ディスカッション	
15	「まとめ、振り返り」 ・これまでの振り返り	・資料配布	これまでの資料を見直しまとめておく
期末試験	制作した企画作品の上映と作品についてのプレゼンテーションを実施し、評価する	一人3分で作品のプレゼンを行う	発表用のプレゼン資料を準備しておく
【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。			
【授業の到達目標に必ず到達度の評価(評価方法・基準)】 ・目標A:小テスト20点 ・目標B:期末試験(企画作品の完成度40点) ・目標D,G:期末試験(プレゼンテーション力20点) ・授業への積極性(発言、協調性等20点) ほか、評価に関する共通理解に則る減点(欠席等)を総合点により行う。			
【教科書】 書名: 使用しない。 著者名: 発行所: 価格: 円(税別)			

【参考書】 書名：使用しない。 著者名： 発行所： 価格： 円(税別)	【図書館購入・本人購入の別】 1 図書館購入 (冊) 2 本人購入 (冊)
【その他補足事項】 <ul style="list-style-type: none">・編集機器の都合により、履修人数は20名程度とする。・個人のスマートフォンを使用するため、データ通信料が発生する可能性がある。・撮影に必要な小物などは自己負担で準備する。・完成した作品をDVD出力する場合は、DVDは自己負担とする。	

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	キャラクターイラスト演習		授業形態・単位数	演習・1単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：非常勤講師		開講期	後期
	ふりがな 氏名：遠藤 薫		授業回数	15回
	(本務先：少年画報社 職名：コミックライター)		期末試験の実施	有
授業に関する主な実務経験と期間		1993年 ENIX 出版社より執筆開始～2020年主に少年画報社で執筆		
社会貢献としての委員会・職等				
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等				
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業要件		専門教育科目	選択	
開講キャンパス		福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	30時間
オフィスアワー・メールアドレス等		授業開始前または授業後に質問に対応する。		

【授業の概要】 主に Photoshop、タブレットを使用しイラスト制作の演習を通じて学ぶ。 (具体例) ・挿絵となる小さなイラストの描き方 ・PR キャラクターの作り方 ・広告コミックの作り方	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	○	A	知識
	○	B	技能
		C	論理的思考力
	○	D	文章・身体・感性等に関する表現力
	○	E	課題対処力
		F	多様性の理解力
		G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
	イ	ディスカッション、ディベート	
	ウ	グループワーク	
	エ	プレゼンテーション	
○	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】		【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)	
①Photoshop を使用したイラスト技術		目標	A, B
②キャラクターを作り上げるための想像力		目標	D
③納期までに合わせる計画性		目標	E

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	<オリエンテーション> 授業内容についての説明 実際に Photoshop、タブレットを体験する	講義・演習 (資料は教員が用意する)	各自で復習
2	<イラスト作成> サンプルを元にトレスからイラストを作成する	講義・演習 (資料は教員が用意する)	各自で復習
3	<イラスト作成> 様々な着色の仕方を演習する	講義・演習 (資料は教員が用意する)	各自で復習

4	<イラスト演習> ワンポイントイラストの描きわけ方・1	講義・演習 (資料は教員が用意する)	各自で復習
5	<イラスト演習> ワンポイントイラストの描きわけ方・2	講義・演習 (資料は教員が用意する)	各自で復習
6	<イラスト演習> ワンポイントイラストの描きわけ方・3	講義・演習 (資料は教員が用意する)	各自で復習
7	<イラスト演習> 主線のないイラストの描き方	講義・演習 (資料は教員が用意する)	各自で復習
8	<PR キャラクター演習> キャラクターの種類や特徴を学ぶ	講義・演習 (資料は教員が用意する)	各自で復習
9	<PR キャラクター演習> 例題に合わせたキャラクターを作成する	講義・演習 (資料は教員が用意する)	各自で復習
10	<広告コミック演習> 例題に合わせた広告コミックを作成する	講義・演習 (資料は教員が用意する)	各自で復習
11	<広告コミック演習> 1色データの作り方	講義・演習 (資料は教員が用意する)	各自で復習
12	<オリジナル企画演習> 各自で選択した商品のキャラクター、広告コミックを作成する	講義・演習 (資料は教員が用意する)	納期(期末試験に合わせ調整、進行すること)
13	<オリジナル企画演習> 引き続き課題を作成する	講義・演習 (資料は教員が用意する)	各自で復習
14	<オリジナル企画演習> 引き続き課題を作成する	講義・演習 (資料は教員が用意する)	各自で復習
15	<オリジナル企画演習> 引き続き課題を作成する	講義・演習 (資料は教員が用意する)	各自で復習
期末試験	作成した課題を完成させ提出		
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。</p>			
<p>【授業の到達目標に応ずる到達度の評価(評価方法・基準)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・授業への出席回数、取り組む姿勢(演習への積極性等) 10点 ・納期へ向けた自己スケジュール管理 20点 ・課題提出と内容評価 70点 <p>*欠席、遅刻、授業中の態度等については、シラバスの「学業成績評価の共通基準」に沿う。</p>			
<p>【教科書】 書名： 著者名： 発行所： 価格： 円(税別)</p>			
<p>【参考書】 書名： 著者名： 発行所： 価格： 円(税別)</p>		<p>【図書館購入・本人購入の別】</p> <p>1 図書館購入 (冊)</p> <p>2 本人購入 (冊)</p>	
<p>【その他補足事項】</p>			

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	色彩学		授業形態・単位数	講義・2単位
			開講年次	1年次
担当教員	職名：非常勤講師 ふりがな こいけ ひさこ		開講期	前期
	氏名：小池 久子		授業回数	15回
	(本務先： 職名：)		期末試験の実施	有
授業に関する主な実務経験と期間		短期大学及び大学校非常勤講師、各企業色彩アドバイザー（平成16年～）		
社会貢献としての委員会・職等		商工会議所専門家指導員		
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等		東京商工会議所1級カラーコーディネーター、東京商工会議所カラーコーディネーター3級認定講師、AFT認定色彩講師、日本パーソナルカラーリスト協会認定講師/色彩診断士、色彩アートセラピスト、日本色彩学会		
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業要件		専門教育科目	選択	
開講キャンパス		福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間
オフィスアワー・メールアドレス等		授業終了後、教室にて質問等に対応する。		

【授業の概要】 商品開発や販売力開発、一般デザイン等において、色に対する感覚だけで色彩をとらえるのではなく、東京商工会議所が毎年行っている、カラーコーディネーター検定試験のためのテキストである「カラーコーディネーター検定試験スタンダードクラス公式テキスト」に基づき、色彩に関わる感覚的・生理学的・社会的な諸側面について、日常の事象を通して概説する。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	<input type="radio"/>	A	知識	
	<input type="radio"/>	B	技能	
		C	論理的思考力	
	<input type="radio"/>	D	文章・身体・感性等に関する表現力	
		E	課題対処力	
	<input type="radio"/>	F	多様性の理解力	
		G	対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】			
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
	イ	ディスカッション、ディベート		
	ウ	グループワーク		
	エ	プレゼンテーション		
<input type="radio"/>	オ	実習・フィールドワーク		
【授業の到達目標】		【授業の概要・到達目標との対応項目】（受講して得られる力）		
①基礎的な色の仕組みや体系的な知識を身に付ける		目標	A	
②東京商工会議所カラーコーディネーター検定試験スタンダードクラス取得		目標	B	
③色彩の持つ心理作用を暮らしや仕事に活かし、応用分野を広げる		目標	D、F	

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	ガイダンス「授業概要の進め方・評価方法について」 Chapter1-1 生活と色の効用	テキスト 課題プリント 配色カード158a のり・はさみ	テキスト P7～P15 を事前に読む 課題プリント
2	Chapter1-2 色の違いで気分が変わる 色彩アートセラピー	テキスト 課題プリント解説 配色カード158a	テキスト P16～P21 を事前に読む

		のり・はさみ・色鉛筆 色の効果演習	課題プリント
3	Chapter1-3 色の基礎事項 色って何？ 光の特性・眼の特性・売れる色	テキスト 課題プリント解説 配色カード 158a のり・はさみ	テキスト P22～ P32 を事前に読 む 課題プリント
4	Chapter2-1 色の分類 色の持つ基本属性 色の表示方法	テキスト 課題プリント解説 配色カード 158a のり・はさみ	テキスト P33～ P43 を事前に読 む 課題プリント
5	Chapter2-2 色名と名前のつけ方 色を区別することば 産業界で使われる色名	テキスト 課題プリント解説 配色カード 158a のり・はさみ	テキスト P44～ P51 を事前に読 む 課題プリント
6	Chapter2-3 PCCS 色を操り、記録し、 伝える手法	テキスト 課題プリント解説 配色カード 158a のり・はさみ カラーシステム演習	テキスト P52～ P61 を事前に読 む 課題プリント
7	Chapter2-4 マンセル表祝系 色彩のプロが使う正確な色の伝え方	テキスト 課題プリント解説 配色カード 158a のり・はさみ カラーシステム演習	テキスト P62～ P67 を事前に読 む 課題プリント
8	Chapter3-1 きれいな配色をつくる 配色を知る 配色のための基礎知識	テキスト 課題プリント解説 配色カード 158a のり・はさみ 配色調和演習	テキスト P69～ P83 を事前に読 む 課題プリント
9	Chapter3-2 配色を使いこなす 配色の活用 美しい色を生み出す力	テキスト 課題プリント解説 配色カード 158a のり・はさみ 配色調和演習	テキスト P84～ P101 を事前に 読む 課題プリント
10	Chapter4-1 色を美しく見せる光のマジック 光から色が生まれるしくみ	テキスト 課題プリント解説 配色カード 158a のり・はさみ 混色演習	テキスト P103 ～P111 を事前 に読む 課題プリント
11	Chapter4-2 光から生まれる色の世界 自然現象の色と商品の応用事例	テキスト 課題プリント解説 配色カード 158a のり・はさみ	テキスト P112 ～P124 を事前 に読む 課題プリント
12	Chapter5-1 背景色を上手に使うって色の見え方 を変えてみよう 眼の役割 色のユニバーサルデザインについて	テキスト 課題プリント解説 配色カード 158a のり・はさみ 色の UD 解説	テキスト P125 ～P133 を事前 に読む 課題プリント
13	Chapter5-2 色の効果を活用するために 対比効果、同化効果 グラフィックデザインで使える色彩 効果	テキスト 課題プリント解説 配色カード 158a のり・はさみ	テキスト P134 ～P146 を事前 に読む 課題プリント
14	Chapter6-1 消費者が選択する色とは よく売れる色と売れない色の違い パーソナルカラー	テキスト 課題プリント解説 配色カード 158a のり・はさみ パーソナルカラー診断	テキスト P147 ～P157 を事前 に読む 課題プリント

15	Chapter6-2 消費者に受け入れられる色を生み出すために効果的なプレゼンテーションを生み出すカラーコーディネーション技術	テキスト 課題プリント解説 配色カード 158a のり・はさみ	テキスト P158～P165 を事前に読む 課題プリント
期末試験	前期末試験		
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。</p>			
<p>【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 期末試験 60%、提出課題 30%、ミニテスト 10%により評価する。 ・ 毎授業時プリントによる課題を出題、課題の提出は期限を厳守すること。 ・ 理解度確認のためミニテストを実施する。 ・ 欠席、遅刻、授業中の態度に関わる減点については規程（学生便覧と本シラバスの「授業計画について」に記載）に沿う。 ・ 詳細は初回授業時に説明する 			
<p>【教科書】 書 名：カラーコーディネーター検定試験スタンダードクラス公式テキスト 著者名：東京商工会議所 発行所：東京商工会議所 価 格：3,100 円(税別)</p>			
<p>【教 材】 書 名：配色カード 158a 発行所：日本色研事業株式会社 価 格：570 円(税別)</p>			
<p>【その他補足事項】 ・ 講義内容は、履修者の理解度を見ながら状況によって、変更または他ツールを用いることもある。</p>			

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	空間リノベーション演習	授業形態・単位数	演習・1単位
		開講年次	2年次
担当教員	職名：非常勤講師 <small>ふりがな</small> 氏名：浅野 紘太 (あさのこうた) (本務先：BHIS 職名：主宰)	開講期	後期
		授業回数	15回
		期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間		2011年～福島学院大学非常勤助教 2018年～芝浦工業大学非常勤講師 2019年～福島学院大学非常勤講師	
社会貢献としての委員会・職等		特定非営利活動法人プロジェクトFUKUSHIMAディレクター	
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等		慶應義塾大学大学院 政策・メディア研究科 修士課程卒業	
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別
卒業要件		専門教育科目	選択
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	30時間
オフィスアワー・メールアドレス等		casano@bhis.jp 授業開始前または授業後に質問に対応する。	

【授業の概要】 地域課題の解決方法として、「リノベーション」プロジェクトの知識を養う。特に、「エリアリノベーション」に関する講義を中心に行うことで、情報ビジネス学部の学生にとっても有用な思考力を習得させたい。後半には、実践的なグループワークも行うことで、簡単な工具の取り扱い等の技能の習得も行う。自らの手で空間を変え、地域の価値を高める喜びを感じてもらいたい。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	<input type="radio"/>	A	知識
	<input type="radio"/>	B	技能
	<input type="radio"/>	C	論理的思考力
	<input type="radio"/>	D	文章・身体・感性等に関する表現力
		E	課題対処力
		F	多様性の理解力
		G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
<input type="radio"/>	イ	ディスカッション、ディベート	
<input type="radio"/>	ウ	グループワーク	
	エ	プレゼンテーション	
<input type="radio"/>	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】		【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)	
①エリアリノベーションの概念についての理解を深める		目標	A, C
②空間に対する表現力と技術を習得する		目標	B, D
		目標	

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	概要説明 「リノベーションの解説」	講義 ディスカッション	1時間
2	「リノベーション事例紹介1」	講義 ディスカッション	1時間
3	「リノベーション事例紹介2」	講義 ディスカッション	1時間

4	「リノベーション事例紹介3」	講義 ディスカッション	1時間
5	「リノベーション事例紹介4」	講義 ディスカッション	1時間
6	「リノベーション事例紹介5」	講義 ディスカッション	1時間
7	「福島駅前空き店舗調査」	フィールドワーク	5時間
8	「福島駅前空き店舗調査」分析1	グループワーク	5時間
9	「福島駅前空き店舗調査」分析2	グループワーク	5時間
10	「福島駅前空き店舗調査」発表	プレゼンテーション	5時間
11	「リノベーション」実践1 仮設的な社会実験となる空間のデザイン	実習 グループワーク	5時間
12	「リノベーション」実践2 仮設的な社会実験となる空間のデザイン	実習 グループワーク	5時間
13	「リノベーション」実践3 仮設的な社会実験となる空間のデザイン	実習 グループワーク	5時間
14	「リノベーション」実践4 仮設的な社会実験となる空間のデザイン	実習 グループワーク	5時間
15	「リノベーション」実践4 仮設的な社会実験となる空間のデザイン	実習 グループワーク	5時間
期末 試験	「リノベーション」実践に基づくレポート提出		5時間

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】

「福島駅前空き店舗調査」発表内容：50点
 期末試験「リノベーション実践」レポート：50点
 合計 100点

【教科書】書名：

著者名：

発行所：

価格： 円(税別)

【参考書】書名：

著者名：

発行所：

価格： 円(税別)

【図書館購入・本人購入の別】

1 図書館購入 (冊)

2 本人購入 (冊)

【その他補足事項】

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	CAD演習		授業形態・単位数	演習・2単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：教授 <small>ふりがな</small>		開講期	通年
	氏名：中丸 一志		授業回数	30回
	(本務先： 職名：)		期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間	建築施工管理10年・建築設計及び工事管理24年			
社会貢献としての委員会・職等	特になし			
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等	日本大学工学部・工学士・一級建築士・設備設計一級建築士 宅地建物取引士・福祉住環境コーディネーター2級 建築学会			
卒業要件	卒業・資格・免許	授業科目区分 専門教育科目	必修・選択必修・選択の別 選択	
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーは金曜日午前中、福島駅前キャンパスにて行います。 メールアドレス;nakamaru.kazushi@fukushima-college.ac.jp			

【授業の概要】 ビジネス社会では専門分野外の仕事に関わることが多々ある。特に建築の知識は業界に関係なく、設備投資等の検討がなされる場合に必要になる。本演習では建築の基本である住宅設計のプロセスを学びながら、建築CADを用いて住宅設計を行う。アクティブラーニングとしてその設計をプレゼンする。また、参考事例として住宅展示場を視察して、その事前及び事後レポートを作成する。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	<input type="radio"/>	A	知識
	<input type="radio"/>	B	技能
		C	論理的思考力
		D	文章・身体・感性等に関する表現力
	<input type="radio"/>	E	課題対処力
		F	多様性の理解力
		G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
	イ	ディスカッション、ディベート	
	ウ	グループワーク	
<input type="radio"/>	エ	プレゼンテーション	
	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)		
①建築に関する一般的な知識を身に付ける	目標	A	
②実際に住宅を設計することによりその楽しさを理解する	目標	B	
③要求事項を具体化し、さらに発展させたプレゼンをする	目標	E	
	目標		
	目標		

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	オリエンテーション ・演習の概要、目標、進め方 ・演習の選択理由・目標	映像プレゼンテーション 授業計画・配布資料	予習;演習選択理由について考える
2	建築デザインとは ・概要 ・CADの操作	映像プレゼンテーション 配布資料 JWCAD	予習;CADの操作

3	建築デザインとは ・土地の秩序に従う ・CADの操作	映像プレゼンテーション 配布資料 JWCAD	予習；CADの 操作
4	建築デザインとは ・プランニング ・CADの操作	映像プレゼンテーション 配布資料 JWCAD	予習；CADの 操作
5	建築デザインとは ・断面・縦の繋がり ・CADの操作	映像プレゼンテーション 配布資料 JWCAD	予習；CADの 操作
6	建築デザインとは ・開口部について ・CADの操作	映像プレゼンテーション 配布資料 JWCAD	予習；CADの 操作
7	建築デザインとは ・部屋の役割 ・CADの操作	映像プレゼンテーション 配布資料 JWCAD	予習；CADの 操作
8	建築デザインとは ・部位・見えないディテール ・CADの操作	映像プレゼンテーション 配布資料 JWCAD	予習；CADの 操作
9	建築デザインとは ・設備は影で支える ・CADの操作	映像プレゼンテーション 配布資料 JWCAD	予習；CADの 操作
10	建築デザインとは ・什器・家具の役割 ・CADの操作	事後レポート	予習；事前レポ ート
11	建築視察 ・住宅展示場視察	事後レポート	予習；事前レポ ート
12	建築視察 ・住宅設備機器ショールーム視察	事後レポート	予習；事前レポ ート
13	課題の設計 ・住宅課題の説明 ・住宅課題のプランニング	住宅課題の作成	予習；CADの 操作
14	課題の設計 ・住宅課題のプランニング	住宅課題の作成	予習；CADの 操作
15	課題の設計 ・住宅課題のプランニング	住宅課題の作成	予習；CADの 操作
期末 試験	課題の設計 ・住宅課題の発表		
16	課題の設計 ・講評・プレゼン方法の検証	プレゼン方法の確認	予習；プレゼン 準備
17	建築デザインとは ・住宅構造の研究 ・CADの操作	映像プレゼンテーション 配布資料 JWCAD	予習；CADの 操作
18	建築デザインとは ・住宅設備の研究 ・CADの操作	映像プレゼンテーション 配布資料 JWCAD	予習；CADの 操作
19	建築デザインとは ・建築仕上げの研究 ・CADの操作	映像プレゼンテーション 配布資料 JWCAD	予習；CADの 操作
20	建築デザインとは ・外構・庭の研究 ・CADの操作	映像プレゼンテーション 配布資料 JWCAD	予習；CADの 操作

21	建築物視察 ・住宅展示場視察	事後レポート	予習；事前レポート
22	建築物視察 ・住宅展示場視察	事後レポート	予習；事前レポート
23	建築物視察 ・住宅設備機器ショールーム視察	事後レポート	予習；事前レポート
24	建築CADについて ・建築CADによる平面図・立面図の作成	JWCAD	予習；CADの操作
25	建築CADについて ・建築CADによる平面図・立面図の作成	JWCAD	予習；CADの操作
26	建築CADについて ・建築CADによる断面の作成	JWCAD	予習；CADの操作
27	プレゼン方法の研究 ・プレゼンの具体例 ・卒業作品課題・評価方法説明	住宅課題のプレゼン	予習；住宅ソフトの操作
28	理想の住宅 ・卒業作品の制作	住宅課題の作成	予習；
29	理想の住宅 ・卒業作品の制作	住宅課題の作成	予習；住宅ソフトの操作
30	理想の住宅 ・卒業作品の制作	住宅課題の作成	予習；プレゼン準備
期末試験	理想の住宅プレゼン（発表）		

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】

- ・①100点満点中、視察事前・事後レポートの完成度40点、プレゼン60点で評価する。
- ・①②インテリアソフトやCADの操作より、デザイン主旨に重点をおき評価する。
- ・③デザイン内容にインパクトのあるプレゼンを期待する。
- ・欠席、遅刻、授業中の態度等については、シラバス掲載の「学業成績評価の共通基準」に沿う。

【教科書】書名：

著者名：

発行所：

価格： 円(税別)

【参考書】書名：宮脇 檀の住宅設計テキスト

著者名：宮脇檀建築研究室

発行所：丸善株式会社

価格：2,900円(税別)

【図書館購入・本人購入の別】

1 図書館購入（ 冊）

2 本人購入（ 冊）

【その他補足事項】

- ・建築物視察の交通費（約2,500円程度）は、学生個人負担とする。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	インターンシップリテラシー		授業形態・単位数	講義・2単位
			開講年次	1年次
担当教員	教授	木村 信綱	開講期	前期
	教授	小松 由美	授業回数	15回
	教授	中丸 一志	期末試験の実施	有
	准教授	鈴木 忠雄		
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業要件		専門教育科目	必修	
ビジネス実務士 [®]		専門教育科目	選択/領域2	
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	60時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーについては、初回授業時に説明する。 メールアドレス：kimura.nobutsuna@fukushima-college.ac.jp			

【授業の概要】 情報ビジネス科では、ビジネスの現場を体感する機会としてインターンシップだけでなく、学外の企業や団体からさまざまな事業（ホームページ制作、パンフレットやポスター制作、パッケージデザイン、PR活動等）を受託し、学びのフィールドを広げている。 本科目では、インターンシップはもちろん、学外の企業や団体、社会人と関わって仕事をする際に必要な知識やスキル、考え方を講義とグループワーク、ロールプレイングを通して身に付ける。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	○	A	知識
	○	B	技能
		C	論理的思考力
	○	D	文章・身体・感性等に関する表現力
		E	課題対処力
		F	多様性の理解力
	○	G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
○	イ	ディスカッション、ディベート	
○	ウ	グループワーク	
○	エ	プレゼンテーション	
	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】（受講して得られる力）		
①学外と関わって仕事をする際に求められるコミュニケーション能力とマナーを身に付ける。	目標	A, B, D	
②多面的な物事の捉え方や考え方について理解し、実践できるようになる。	目標	A, B, G	
	目標		

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	オリエンテーション 授業概要と進め方、評価方法 【担当：小松】	テキスト (pp.6～9)	科目の位置づけを認識し、整理する
2	話の聞き方/指示・命令の受け方 報告・連絡・相談の仕方 【担当：木村】	テキスト (pp.13～14、16～17) ロールプレイング	仕事を進めるにあたって基本となる「報連相」を身につける。
3	第一印象の重要性/ 心を伝えるコミュニケーション 電話のかけ方、受け方 【担当：小松】	テキスト (pp. 10～12、14～17、74～75) ロールプレイング	仕事をする際の心構えとマナー、電話応対について学ぶ。
4	勤務・業務の実際とビジネス用語、役職 【担当：中丸】	テキスト、小テスト (pp.60～64、76～77)	職場のルールと常識を知る。

5	業界研究・企業研究 【担当：中丸】	テキスト (pp.18~20) ディスカッション、検索	社会に存在する産業を把握する。
6	業種研究 【担当：中丸】	テキスト (pp.20~23) 資料配付	前回の学習を掘り下げ、仕事の中身を理解する。
7	レポート・報告書、お礼状の書き方 【担当：鈴木】	テキスト (pp.29~30、65~70)、資料配付、パソコン小テスト	体裁を整えた報告書の作成を学ぶ。
8	先輩の体験談を聞く 【担当：木村】	テキスト (pp.24~26) グループ討議	体験談を聞き、仕事の厳しさと楽しさを学ぶ。
9	アポイントメントの取り方 訪問の仕方／名刺の受け方 【担当：小松】	テキスト (pp. 50~56) ロールプレイング	企業への電話のかけ方、訪問時のマナーについて学ぶ。
10	履歴書・プロフィール表の書き方 【担当：木村】	テキスト (pp.35~40) 資料配付、小テスト	実際にプロフィール表を書き、提出する。
11	ビジネスメールの書き方 【担当：鈴木】	テキスト (pp.46~49) 資料配付、各自のPCを利用	ビジネスメールの書き方を復習する。
12	社会人としての自覚とコミュニケーション 【担当：小松】	テキスト (pp. 41~46) グループ討議	持つべき自覚・意識と言葉遣いについて学ぶ。
13	プレゼンテーション技法 【担当：鈴木】	テキスト (pp.70~71) 資料配付 パソコン	必要とされる準備から発表までの技法を学ぶ。
14	学外と関わって学ぶということ 【担当：木村】	資料配付	仕事に取り組む姿勢を再度確認する。
15	ケーススタディー (失敗から・ほめられたことから・困ったことから学ぶ) 【担当：小松】	テキスト (pp. 27~34) グループ討議	事例から考え方や対処の仕方を学ぶ。
期末試験	前期末試験 (筆記試験)		
【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。			
【授業の到達目標に応ずる到達度の評価 (評価方法・基準)】 ①前期末試験 40点 ②小テスト (3回予定) 30点、提出物 20点、グループワークへの積極的な参加 10点 (合計100点で評価)			
【教科書】 書名：ワークで学ぶインターンシップリテラシー 著者名：長谷川文代 他著 発行所：西文社 価格：900円(税別)			
【参考書】 書名： 著者名： 発行所： 価格： 円(税別)		【図書館購入・本人購入の別】 1 図書館購入 (冊) 2 本人購入 (冊)	
【その他補足事項】			

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	インターンシップ I		授業形態・単位数	演習・1単位
			開講年次	1・2年次
担当教員	教授	木村 信綱	開講期	前期
	教授	小松 由美	授業回数	時間割外
	教授	中丸 一志	期末試験の実施	無 (報告会有)
	教授	菅田 清正		
	教授	安田 信二		
	教授	鈴木 忠雄		
	講師	安田 いつみ		
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業要件		専門教育科目	選択	
ビジネス実務士 [㊟]		専門教育科目	選択/領域3	
情報処理士 [㊟]		専門教育科目	選択/領域3	
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	30時間	
オフィスアワー・メールアドレス等		担当教員が個別に対応する		

【授業の概要】 企業などにおいて、実際の業務を体験することにより、将来の目標を明確にし、就職意欲を育て、さらに学習意欲を向上させることを目指す職業体験学習である。 授業は、担当教員による個別事前指導(5回)、企業実習(おおむね5日間)、実習後の事後指導(1回)、実習報告会で構成する。なお、実習期間は、夏期休業期間中におおむね5日間。業務内容、場所、期日は受け入れ先企業と本学の間で話し合い、決定する。 事前指導では、業界や受け入れ企業の調査、実習の心構えやマナー指導、企業訪問、実習期間中の課題への取り組み方などについて指導する。 実習後に実習日誌および報告書の提出、報告会での発表を実施する。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	○	A	知識
		B	技能
		C	論理的思考力
		D	文章・身体・感性等に関する表現力
		E	課題対処力
		F	多様性の理解力
	○	G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
		イ	ディスカッション、ディベート
		ウ	グループワーク
	○	エ	プレゼンテーション
○	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】		【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)	
①職業体験を通して、企業組織の仕組みや仕事の流れを把握し、組織の中で働くことの意味や厳しさ・楽しさを理解する。		目標	G
②自身の職業選択に必要な情報を収集し、理解する。		目標	A
		目標	

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	(個別事前指導①) 担当教員による面接 合否判定	希望調査票 志望理由レポート	事前に希望調査票と志望理由レポートを提出する
2	(個別事前指導②) 業界・職種・企業研究	情報検索、レポート作成	期日までに業界研究レポートを提出する
3	(個別事前指導③) コミュニケーションスキル 実習の心構え、マナー指導	テキスト	企業訪問に向けた準備(確認事項をまとめておくなど)

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	インターンシップⅡ		授業形態・単位数	演習・1単位
			開講年次	1年次
担当教員	教授	木村 信綱	開講期	後期
	教授	小松 由美	授業回数	時間割外
	教授	中丸 一志	期末試験の実施	無 (報告会有)
	教授	菅田 清正		
	教授	安田 信二		
	教授	鈴木 忠雄		
	講師	安田 いつみ		
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業要件		専門教育科目	選択	
ビジネス実務士⑩		専門教育科目	選択/領域3	
情報処理士⑩		専門教育科目	選択/領域3	
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	30時間	
オフィスアワー・メールアドレス等		担当教員が個別に対応する		

【授業の概要】 企業などにおいて、実際の業務を体験することにより、将来の目標を明確にし、就職意欲を育て、さらに学習意欲を向上させることを目指す職業体験学習である。 授業は、担当教員による個別事前指導(5回)、企業実習(おおむね5日間)、実習後の事後指導(1回)、実習報告会で構成する。なお、実習期間は、夏期休業期間中におおむね5日間。業務内容、場所、期日は受け入れ先企業と本学の間で話し合い、決定する。 事前指導では、業界や受け入れ企業の調査、実習の心構えやマナー指導、企業訪問、実習期間中の課題への取り組み方などについて指導する。 実習後に実習日誌および報告書の提出、報告会での発表を実施する。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	○	A	知識
		B	技能
		C	論理的思考力
		D	文章・身体・感性等に関する表現力
		E	課題対処力
		F	多様性の理解力
	○	G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
		イ	ディスカッション、ディベート
		ウ	グループワーク
	○	エ	プレゼンテーション
○	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】		【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)	
①職業体験を通して、企業組織の仕組みや仕事の流れを把握し、組織の中で働くことの意味や厳しさ・楽しさを理解する。		目標	G
②自身の職業選択に必要な情報を収集し、理解する。		目標	A
		目標	

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	(個別事前指導①) 担当教員による面接 合否判定	希望調査票 志望理由レポート	事前に希望調査票と志望理由レポートを提出する
2	(個別事前指導②) 業界・職種・企業研究	情報検索、レポート作成	期日までに業界研究レポートを提出する
3	(個別事前指導③) コミュニケーションスキル 実習の心構え、マナー指導	テキスト	企業訪問に向けた準備(確認事項をまとめておくなど)

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	ゼミナールⅠ		授業形態・単位数	演習・4単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：教授	氏名：小松 由美 (本務先： 職名：)	開講期	通年
	ふりがな こまつ ゆみ		授業回数	30回
			期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間				
社会貢献としての委員会・職等		日本ビジネス実務学会理事、秘書サービス接遇教育学会理事		
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等		日本女子大学大学院人間社会研究科（現代社会論専攻）博士課程後期 単位取得、修士（国際学）、日本労働社会学会、日本ビジネス実務学会		
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業要件		専門教育科目	選択	
開講キャンパス		福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	120時間
オフィスアワー・メールアドレス等		オフィスアワーについては初回授業時に説明します。		

【授業の概要】 私たちを取り巻く社会は目まぐるしく変化しています。このゼミでは、身近な問題を社会学の視点から捉えます。具体的にはAIと雇用の問題、ワーキングプアなどの就労問題、少子・高齢社会における医療や保険・年金などの問題、所得や教育の格差、結婚・離婚、家族、孤独死や無縁社会など深刻化している社会問題をテーマとして取り上げます。さまざまな社会問題を分析しながら、卒業後の各自のライフコースについても考えていきます。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	<input type="radio"/>	A	知識	
		B	技能	
	<input type="radio"/>	C	論理的思考力	
	<input type="radio"/>	D	文章・身体・感性等に関する表現力	
		E	課題対処力	
		F	多様性の理解力	
		G	対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】			
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
<input type="radio"/>	イ	ディスカッション、ディベート		
	ウ	グループワーク		
<input type="radio"/>	エ	プレゼンテーション		
	オ	実習・フィールドワーク		
(授業の到達目標)				【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)
普段から「なぜ？」と問う姿勢を持ち、自ら情報を集め、分析し、自分の考えを構築できるようになる。	目標	A, C		
仲間とのディスカッション、レジュメの作成やゼミ論文の作成を通して社会的思考を身に付けるとともに、書く力や発表する力を身に付ける。	目標	C, D		
	目標			

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	オリエンテーション ・ゼミの進め方と評価方法の説明 ・各自の関心事の確認 ・社会学とは何か(第1章)	資料配付	自分の興味・関心の在り処を探る。
2	文献購読とディスカッション(第2章) ・レジュメの作成の仕方 ・発表分担の決定 ・情報検索の仕方	テキスト 資料配付	テキストを読む。初めて知る言葉は調べる。

3	文献購読とディスカッション (第3章)	指定箇所テーマの発表 ディスカッション	該当箇所を読み 担当者はレジュ メを作成する。
4	文献購読とディスカッション (第4章)	指定箇所テーマの発表 ディスカッション	該当箇所を読み 担当者はレジュ メを作成する。
5	文献購読とディスカッション (第5章)	指定箇所テーマの発表 ディスカッション	該当箇所を読み 担当者はレジュ メを作成する。
6	文献購読とディスカッション (第6章)	指定箇所テーマの発表 ディスカッション	該当箇所を読み 担当者はレジュ メを作成する。
7	文献購読とディスカッション (第7章)	指定箇所テーマの発表 ディスカッション	該当箇所を読み 担当者はレジュ メを作成する。
8	文献購読とディスカッション (第8章)	指定箇所テーマの発表 ディスカッション	該当箇所を読み 担当者はレジュ メを作成する。
9	文献購読とディスカッション (第9章)	指定箇所テーマの発表 ディスカッション	該当箇所を読み 担当者はレジュ メを作成する。
10	文献購読とディスカッション (第10章)	指定箇所テーマの発表 ディスカッション	該当箇所を読み 担当者はレジュ メを作成する。
11	文献購読とディスカッション (第11章)	指定箇所テーマの発表 ディスカッション	該当箇所を読み 担当者はレジュ メを作成する。
12	文献購読とディスカッション (第12章)	指定箇所テーマの発表 ディスカッション	該当箇所を読み 担当者はレジュ メを作成する。
13	文献購読とディスカッション (第13章)	指定箇所テーマの発表 ディスカッション	該当箇所を読み 担当者はレジュ メを作成する。
14	文献購読とディスカッション (第14章)	指定箇所テーマの発表 ディスカッション	該当箇所を読み 担当者はレジュ メを作成する。
15	文献購読とディスカッション (第15章)	指定箇所テーマの発表 ディスカッション	該当箇所を読み 担当者はレジュ メを作成する。
期末 試験	前期末試験		
16	前期末試験の振り返り 文献購読とディスカッション (第16章)	指定箇所テーマの発表 ディスカッション	該当箇所を読み 担当者はレジュ メを作成する。
17	ゼミ論文個別テーマの選定 文献検索の仕方	資料配付	自分の論文テー マを考える。
18	ゼミ論文の作成指導 (1) (個別テーマに基づく演習)	個別指導	資料を収集し、 考察を深め、論 文を執筆する。
19	ゼミ論文の作成指導 (2) (個別テーマに基づく演習)	個別指導	資料を収集し、 考察を深め、論 文を執筆する。
20	ゼミ論文の作成指導 (3) (個別テーマに基づく演習)	個別指導	資料を収集し、 考察を深め、論 文を執筆する。

21	ゼミ論文の作成指導（４） （個別テーマに基づく演習）	個別指導	資料を収集し、 考察を深め、論 文を執筆する。
22	ゼミ論文の作成指導（５） （個別テーマに基づく演習）	個別指導	資料を収集し、 考察を深め、論 文を執筆する。
23	ゼミ論文の作成指導（６） （個別テーマに基づく演習）	個別指導	資料を収集し、 考察を深め、論 文を執筆する。
24	ゼミ論文中間発表会（１）	発表・ディスカッション	発表用レジュメ を作成し前日ま でに提出する。
25	ゼミ論文中間発表会（２）	発表・ディスカッション	発表用レジュメ を作成し前日ま でに提出する。
26	ゼミ論文の作成指導（１） （仕上げに向けた演習）	個別指導	中間発表会での 指摘を踏まえ論 文を執筆する。
27	ゼミ論文の作成指導（２） （仕上げに向けた演習）	個別指導	中間発表会での 指摘を踏まえ論 文を執筆する。
28	ゼミ論文の作成指導（３） （仕上げに向けた演習）	個別指導	中間発表会での 指摘を踏まえ論 文を執筆する。
29	ゼミ論文の作成指導（４） （仕上げに向けた演習）	個別指導	中間発表会での 指摘を踏まえ論 文を執筆する。
30	ゼミ論文最終発表会・講評 一年間のゼミナールを振り返って	発表・ディスカッション	発表用レジュメ を作成し提出。 学んだ視点を今 後に生かす。
期 末 試 験	ゼミ論文の提出		

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】

- ・前期末試験 30%、ゼミ論文 50%、授業参加態度（ディスカッション、レジュメ作成、発表） 20%
- ・欠席、遅刻、授業中の態度等については「学業成績評価の共通基準」に沿って減点します。
- ・詳細については初回授業時に説明を行います。

【教科書】書 名：大学生のための社会学入門

著者名：篠原清夫編著

発行所：晃洋書房

価 格：2,200 円(税別)

【参考書】書 名：

著者名：

発行所：

価 格： 円(税別)

【図書館購入・本人購入の別】

1 図書館購入（ 冊）

2 本人購入（ 冊）

【その他補足事項】

- ・前期中はテキストを分担し、輪読します。毎回、該当箇所を読み、初めて知る用語は参考書等を利用して調べ、各自ディスカッションに備えること。発表担当者はレジュメを作成し、前日までに提出してください。
- ・自分の興味や関心の在り処を探り、後期のゼミ論文に備えましょう。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	ゼミナールⅠ		授業形態・単位数	演習・4単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：教授		開講期	通期
	ふりがな ふりがな 氏名：氏名：中丸 一志		授業回数	30回
	(本務先： 職名：)		期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間	建築施工管理10年・建築設計及び工事管理24年			
社会貢献としての委員会・職等	特に無			
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等	日本大学工学部・工学士・一級建築士・設備設計一級建築士 宅地建物取引士・福祉住環境コーディネーター2級 建築学会			
卒業要件	卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別 選択	
		教養教育科目		
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	120時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーは金曜日午前中、福島駅前キャンパスにて行います。 メールアドレス;nakamaru.kazushi@fukushima-college.ac.jp			

【授業の概要】 講義でインテリアデザインの基本を理解し、次に実際のさまざまな空間を体験しながら、色調やスケール感、照明効果などを学び、癒しの空間とはどういうものなのかを考える。アクティブラーニングとして、視察空間の事前・事後学習レポートを提出する。前期末と期末に自分なりのより良い空間の研究を行い、その成果品をプレゼンし、検証する。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	<input type="radio"/>	A	知識
	<input type="radio"/>	B	技能
		C	論理的思考力
		D	文章・身体・感性等に関する表現力
	<input type="radio"/>	E	課題対処力
		F	多様性の理解力
		G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
	イ	ディスカッション、ディベート	
	ウ	グループワーク	
<input type="radio"/>	エ	プレゼンテーション	
	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)		
①求められていることを理解し、発展させる。(要求事項の理解と提案)	目標	A	
②効果的なプレゼンができる。(ポイントの表現、サプライズ、発表姿勢等)	目標	B	
③夢のあるプレゼンを行うことができる。	目標	E	
	目標		
	目標		

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1	オリエンテーション ・ゼミの進め方 ・ゼミの選択理由・目標	授業計画・配布資料	ゼミ選択の理由を確認
2	インテリアデザインとは ・歴史 ・人間工学	配布資料、インターネット検索	予習；歴史

3	インテリアデザインとは ・色彩の研究	配布資料、インターネット検索	予習；色彩
4	インテリアデザインとは ・照明・光・音その他の研究	配布資料、インターネット検索	予習；照明
5	インテリアデザインとは ・空間の研究	配布資料、インターネット検索	予習；空間
6	インテリアデザインとは ・建築構造・什器備品の研究	配布資料、インターネット検索	予習；什器備品
7	建築空間視察 ・本学駅前キャンパス視察	事後レポート作成	予習；事前レポートの作成
8	建築空間視察 ・本学駅前キャンパス視察	事後レポート作成	予習；事前レポートの作成
9	建築空間視察 ・市内商業施設視察	配布資料、インターネット検索 事後レポート作成	予習；事前レポートの作成
10	建築空間視察 ・市内家具店舗視察	事後レポート作成	予習；事前レポートの作成
11	建築図面の理解 ・建築図面の見方・表記のルール	配布資料	予習；建築図面の調査
12	デザインソフトの操作 ・コマンドの理解	デザインソフト	予習；ソフトの練習
13	理想の部屋の研究 ・課題のデザイン	デザインソフト	予習；ソフトの練習
14	理想の部屋の研究 ・課題のデザイン	デザインソフト	予習；ソフトの練習
15	理想の部屋の研究 ・課題のデザイン	デザインソフト	予習；ソフトの練習
期末 試験	理想の部屋のプレゼン ・課題のプレゼン		
16	プレゼンの検証 ・参考例の検証・ディスカッション	映像プレゼンテーション 配布資料	予習；プレゼン方法
17	インテリア空間・什器の研究 ・本学建築空間の視察	事後レポート作成	予習；事前レポート作成
18	インテリア空間・什器の研究 ・本学建築空間の視察	事後レポート作成	予習；事前レポート作成
19	インテリア空間・什器の研究 ・家具店視察	事後レポート作成	予習；事前レポート作成
20	インテリア空間・什器の研究 ・設備機器ショールーム視察	事後レポート作成	予習；事前レポート作成
21	インテリア空間・什器の研究 ・住宅展示場視察	事後レポート作成	予習；事前レポート作成

22	インテリア空間・什器の研究 ・輸入家具店視察	事後レポート作成	予習；事前レポート作成
23	建築CADについて ・建築CADによるインテリアパース作成	シンガポール研修の実施 全体及び個別指導	予習；CAD操作の練習
24	建築CADについて ・建築CADによるインテリアパース作成	シンガポール研修の実施 全体及び個別指導	予習；CAD操作の練習
25	建築CADについて ・建築CADによるインテリアパース作成	シンガポール研修の実施 全体及び個別指導	予習；CAD操作の練習
26	建築CADについて ・建築CADによるインテリアパース作成	シンガポール研修の実施 全体及び個別指導	予習；CAD操作の練習
27	プレゼン方法の研究 ・プレゼンの具体例 ・卒業作品課題説明	CADの操作 インターネット検索	予習；プレゼン方法の研究
28	癒しの空間研究 ・卒業作品の制作	CADの操作 インターネット検索	予習；参考資料検索
29	癒しの空間研究 ・卒業作品の制作	CADの操作 インターネット検索	予習；参考資料検索
30	癒しの空間研究 ・卒業作品の制作	CADの操作 プレゼンの練習	予習；参考資料検索
期末試験	癒しの空間プレゼン（発表）		

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】

目標①：レポート 事前 10%、事後 10%、合計 20%で評価する。

目標①②③：試験（プレゼン） 課題の理解力・発想内容・サプライズ・夢のある提案について 80%で評価する。

【教科書】書名：プリント資料を適宜配布し、各自の研究テーマに沿って指導する。

著者名：

発行所：

価格： 円(税別)

【参考書】書名：

著者名：

発行所：

価格： 円(税別)

【図書館購入・本人購入の別】

1 図書館購入（ 冊）

2 本人購入（ 冊）

【その他補足事項】

・視察時の交通費は学生負担とする。

・その他

地域連携等で求められた提案をすることがあります。その場合その課題提案が卒業作品となることがあります。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	ゼミナールⅠ		授業形態・単位数	演習・4単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：教授		開講期	通年
	ふりがな 氏名：菅田 清正		授業回数	30回
	(本務先： 職名：)		期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間	(株)テレビユー福島において番組制作ディレクター及び報道記者として番組・TV-CM等の制作を担当(昭和58年4月～平成14年3月)			
社会貢献としての委員会・職等	学校法人福島学院元理事、元評議員			
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等	千代田工科芸術専門学校 放送芸術科卒業 映像情報メディア学会 正会員			
卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別		
卒業要件	専門教育科目	選択		
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	120時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーは月曜日午後4時以降、宮代キャンパス研究室 メールアドレス sugata.kiyomasa@fukushima-college.ac.jp			

【授業の概要】 2003年に地上デジタル放送が開始され、テレビジョン放送はアナログからデジタルへと変革し、現在はハイビジョン放送が行われている。更に去年から超高精細度テレビジョン放送(4K,8K)がスタートした。また、スマートフォンなどのパーソナル情報端末が地位を獲得し、誰もが手軽に映像(動画)を制作できる時代になってきた。 本ゼミは、各自がテーマを決めて、映像のもつ特長を活かしながら卒業制作コンテンツ(映像作品)を制作し発表するまでを学ぶ。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	○ A	知識		
	○ B	技能		
		C	論理的思考力	
	○ D	文章・身体・感性等に関する表現力		
		E	課題対処力	
		F	多様性の理解力	
	○ G	対人関係構築力		
	【アクティブラーニングの要素】			
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
	イ	ディスカッション、ディベート		
	ウ	グループワーク		
○ エ	プレゼンテーション			
○ オ	実習・フィールドワーク			
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)			
①映像制作に必要な基礎知識と技能を身に付ける。	目標	A, B		
②自分の考えを映像で表現する力を身に付ける。	目標	D		
③実習を通して他社との協力関係を築き、併せてプレゼン力も身に付ける。	目標	D, G		
	目標			
	目標			

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	オリエンテーション ・ゼミの概要と進め方及び達成目標の説明 ・卒業制作について	資料配布 ・卒業制作について話し合う	卒業制作のテーマを検討しておく

2	「著作権とは何か」 ・映像制作における著作権の取り扱いについて	資料配布 ・実例を挙げて疑問点を討論する	著作権について予習しておく
3	「映像制作のワークフロー」 ・各パートの仕事内容と役割について	資料配布	紹介した HP で事前に仕事内容を確認する
4	「撮影～画面サイズとカメラワーク」 ・画面サイズやカメラワークの持つ意味について映画を参考に説明	資料配布 ・映画「激突」視聴（20分）	紹介した HP で復習する
5	「照明」 照明の目的と人物照明の技法について	資料配布 ・実演で説明	紹介した HP で復習する
6	「音声」 ・マイクアレンジと特性及び録音の仕方について ・米国の映画学科の授業 DVD を視聴	資料配布 ・実演で説明 ・ハリウッド白熱教室 DVD 音声篇（30分視聴）	紹介した HP で復習する
7	「カット割り」 ・カット割りとは何かについて	資料配布 ・実演で説明し、学生自身もカット割りを発表する	紹介した HP で復習する
8	「絵コンテ」 ・絵コンテとは何かについて、その役割とは	資料配布 ・実際に絵コンテを作成する	紹介した HP で復習する
9	「CM を作ってみよう！」 ・企画書及び絵コンテの作成	資料配布 ・企画書、構成表を作成する	次回までにコンテを完成させる
10	「CM 撮影 1」～個人のスマホで撮影する ※小テストの実施	・スマホのアプリを実演 ・小テストを実施する	時間外等で撮影する
11	「CM 撮影 2」～個人のスマホで撮影する ・続けて撮影し、まとめる ・小テストの解説	小テストの結果を解説する	次回までに撮影を終了する
12	「編集」 ・編集とは何か ・米国の映画学科の授業 DVD を視聴	資料配布 ・ハリウッド白熱教室 DVD 編集篇（30分視聴）	紹介した HP で復習する
13	「CM 編集 1」編集開始 ・撮影済み素材をアプリで編集する	各自のスマホで編集を開始する。（個人指導）	編集を続けて行う
14	「CM 編集 2」 ・撮影済み素材をアプリで編集し完成させる	編集を次回までに完成させる。（個人指導）	次回までに編集を終了する
15	「CM 作品の視聴」 ・完成した CM を上映し、作品についてディスカッションする	各人が自分の作品をプレゼンする（個人指導）	次のプレゼン資料を作っておく
期末試験	CM 作品を上映し、プレゼンを行う。それらを合わせて評価する	制作した CM 作品を発表し、各人がプレゼンを行う	
16	「テレビ局の制作体制について」 ・番組制作、報道、スタジオ制作の概要説明	資料配布	事前に TV 局の仕事内容を調べる
17	「卒業制作コンテンツのテーマ検討 1」 ・各自がテーマとなる資料を収集して検討する	インターネット等を活用して資料収集	制作する作品の情報を収集する
18	「卒業制作コンテンツのテーマ検討 2」 ・各自がテーマとなる資料を収集して検討する	インターネット等を活用して資料収集	次回までにテーマを決定する
19	「卒業制作コンテンツのテーマ決定」 ・各自がテーマを決定し、企画書を作成する	企画書を作成する	次回までに企画書を完成させる

20	「卒業制作コンテンツの構成台本の作成」 ・絵コンテや撮影台本を作成する	各自、絵コンテ、構成台本を作成する	次回までに台本を完成させる
21	「コンテンツの撮影1」撮影開始 ・ハリウッド白熱教室 DVD (20分視聴) 及び解説	・ハリウッド白熱教室 DVD 撮影篇 (20分視聴)	時間外で撮影を開始する
22	「コンテンツの撮影2」 ※小テスト実施	小テストを実施	時間外で撮影を継続
23	「コンテンツの撮影3」 ・撮影を完成させて終了する	小テストの解説	次回までに撮影を終了する
24	「編集1」編集開始 ・ノートPCに素材を取り込み、編集を開始する	個別指導	時間外でも編集を続ける
25	「編集2」 ・継続して編集する	個別指導	時間外でも編集を続ける
26	「編集3」 ・今回で編集を完成させる	個別指導	次回までに編集を終える
27	「作品発表」 ・各人が作品を上映し、視聴後にディスカッションする	作品を視聴してディスカッションする	ディスカッションの内容をまとめておく
28	「放送用語と舞台用語」 ・専門用語の解説	資料配布	専門用語を覚える
29	「撮影における約束事とマナーについて」 ・著作権を含め、取材、撮影現場での約束事を説明	資料配布	学んだことを復習する
30	「これまでの振り返り」 ・期末試験のプレゼン資料作成	各人が資料作成	次回までにプレゼン資料を完成させる
期末試験	卒業制作コンテンツの発表と作品についてのプレゼンを行い、併せて評価する	制作した作品を発表し、各人一人3分のプレゼンを行う	
【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。			
【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】 期末試験は卒業制作コンテンツの完成度とプレゼンテーションを実施し評価する。 目標A：小テスト（20点） 目標B・D・G：期末試験は、CM作品及び卒業制作コンテンツ（40点）、プレゼンテーション（20点）で評価する。 ・授業への積極的な取組み（発言・協調性など20点） ・その他、評価に関する共通理解に則る減点（欠席等）を含めて評価する。			
【教科書】書名：使用しない 著者名： 発行所： 価格：円(税別)			
【参考書】書名：使用しない 著者名： 発行所： 価格：円(税別)		【図書館購入・本人購入の別】 1 図書館購入（冊） 2 本人購入（冊）	

【その他補足事項】

- ・履修者は6名以下とする。
- ・前期は各人のスマートフォンを使用して撮影・編集を行うため、データ通信料が発生することがある。
- ・後期は編集を各人のノートパソコンで行うため、各自で準備して下さい。
- ・作品をDVD出力する場合は、DVDは自己負担とする。

授業科目名	ゼミナール I		授業形態・単位数	講義・4単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：特任教授 ふりがな さかもとつねお 氏名：坂本恒夫	開講期	通 年	
		授業回数	30回	
		期末試験の有無	有	
授業に関する主な実務経験と期間	社外取締役（2000-2003年、2003-2006年）			
社会貢献としての委員会・職 等	日本中小企業ベンチャービジネスコンソーシアム 会長			
最終卒業(修了)学校及び学位 等 資格・免許及び所属学会 等	明治大学大学院博士後期課程（経営学博士）博士 日本経営学会、日本経営財務研究学会、証券経済学会、日本経営分析学会			
卒業要件	卒業・資格・免許	授業科目区分 専門教育科目	必修・選択必修・選択の別 選択	
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	120時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	授業終了後、研究室で説明する。			

【授業の概要】 現代の大企業および中小企業の経営環境、経営の現状について具体的な事例を挙げながら、具体的に説明します。 本年度は特に情報ビジネスの基本的な思考方法および知識について学習します。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	<input type="checkbox"/>	A	知識
		B	技能
	<input type="checkbox"/>	C	論理的思考力
		D	文章・身体・感性等に関する表現力
	<input type="checkbox"/>	E	課題対処力
		F	多様性の理解力
		G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
	イ	ディスカッション、ディベート	
	ウ	グループワーク	
<input type="checkbox"/>	エ	プレゼンテーション	
	オ	実習・フィールドワーク	
(授業の到達目標)			【授業の概要・到達目標との対応項目】 目（受講して得られる力）
財務管理論を身につけ、企業がどのようにして資金を調達し、運用するかを理解します	目標	A、C	
企業経営課題を分析し、その対策を考えます	目標	E	
情報ビジネスの基本的な理解とその応用	目標	A、C	

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1	オリエンテーション (1) 授業の概要と目標 (2) 評価方法・授業進め方の留意点	授業計画	
2	第1章 財務管理論の舞台—企業・会社とは何か	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む

3	第2章 資金調達手段	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
4	第3章 株式資本の調達	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
5	第4章 自己金融	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
6	第5章 社債資本の調達	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
7	第6章 情報ビジネスの基礎	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
8	第7章 AIの利用とそのあり方	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
9	第8章 借入金の調達	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
10	第9章 巨大銀行のスキャンダルはなぜ頻発するのか	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
11	第10章 BIS規制と総損失吸収力	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
12	第11章 経営計画と財務	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
13	第12章 利益計画と利益管理	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
14	第13章 運転資本管理と設備資本管理	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
15	第14章 フィンテック	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
期末試験	前期末試験		
16	第15章 クラウドファンディング	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
17	第16章 自社株取得	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
18	第17章 キャッシュフローと資金の効率化	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
19	第18章 証券化	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
20	第19章 仮想通貨（ビットコイン）	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
21	第20章 財務管理とリスクマネジメント	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む

22	第21章 M&Aの手法と形態	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
23	第22章 M&Aの財務	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
24	第23章 中小企業財務	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
25	第24章 ベンチャービジネスとベンチャーファイナンス	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
26	第25章 ディスクロージャー	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
27	第26章 財務分析	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
28	第27章 サステナブル社会の構築と企業財務	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
29	第28章 コーポレートガバナンス	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
30	第29章 社会人としての経営学	教科書、配布資料、資料供覧、ディスカッション	配布資料を事前に読む
期末試験	後期末試験		
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。</p>			
<p>【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】 レポートの作成40% プレゼンテーションの方法と技術30% ディスカッションの積極さ30% で評価する。</p>			
<p>【教科書】 書名：『テキスト財務管理論』 著者名：坂本恒夫・鳥居陽介（編） 発行所：中央経済社 価格：3,200円(税別)</p>			
<p>【参考書】 書名： 著者名： 発行所： 価格：円(税別)</p>		<p>【図書館購入・本人購入の別】 1 図書館購入（冊） 2 本人購入（冊）</p>	
<p>【その他補足事項】</p>			

短期大学部 情報ビジネス学科 授 業 計 画

2020 年度

授業科目名	ゼミナールⅠ		授業形態・単位数	演習・4単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：教授		開講期	通年
	ふりがな 氏名：安田 信二		授業回数	30回
	(本務先： 職名：)		期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間		福島民報社論説委員（2002年4月～2020年3月。このうち2018年4月より論説委員長） 福島学院大学短期大学部客員教授（2019年4月～2020年3月）		
社会貢献としての委員会・職等		中山義秀文学賞第1次・第2次選考委員		
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等		東北大学文学部卒業（文学士）		
卒業要件		卒業・資格・免許	授業科目区分 専門教育科目	必修・選択必修・選択の別 選択
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間		120時間
オフィスアワー・メールアドレス等		オフィスアワー、メールアドレスは初回講義時に説明します。		

<p>【授業の概要】</p> <p>2019年秋の台風19号によって全国で亡くなられた方99人のうち、3分の1に当たる32人は福島県内で被災しました。地球温暖化などによる気候変動に伴い、台風、大雨、猛暑などのさまざまな災害が今後も予想され、さらには、南海トラフ地震や首都直下地震などの危険性も指摘されています。激しさや頻度を増す災害にどのように対応するべきかを、情報などのさまざまな視点から具体的に考えます。</p> <p>特に情報ビジネス学科の学生として、防災や減災に必要な「情報」（地震、津波、河川の氾濫、土砂崩れ、避難などの災害に関するすべての情報）を、どのように住民や世の中に伝え、生命や財産、企業活動を守る取り組みに生かすことができるのかを探ります。</p>	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	<input type="radio"/>	A	知識
		B	技能
	<input type="radio"/>	C	論理的思考力
		D	文章・身体・感性等に関する表現力
	<input type="radio"/>	E	課題対処力
		F	多様性の理解力
	<input type="radio"/>	G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
	<input type="radio"/>	ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
<input type="radio"/>	イ	ディスカッション、ディベート	
<input type="radio"/>	ウ	グループワーク	
<input type="radio"/>	エ	プレゼンテーション	
<input type="radio"/>	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】		【授業の概要・到達目標との対応項目】（受講して得られる力）	
①多メディア時代の中で防災や減災につながる情報の中味や、伝え方を学びます。		目標	A・C
②行政や地域の自主防災組織、研究機関等と協力しながら現在の災害情報の課題を分析し、こらからの社会に求められる災害情報の在り方を広く提案します。		目標	E・G
		目標	

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
----	------------	----------------------------------	-------------------------

1	オリエンテーション ・ゼミの進め方と評価方法の説明 ・災害との関わりの確認	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	自らや家族、知人などと災害との関わりを振り返る
2	今、世界や日本でどのような災害が起きているのか。	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	新聞やテレビ、書籍、インターネットなどで情報を集める。
3	福島県の災害の歴史を学ぶ。	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	新聞やテレビ、書籍、インターネットなどで情報を集める。
4	2019年10月の台風19号の被害と課題①(福島県全体)	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	新聞やテレビ、書籍、インターネットなどで情報を集める。
5	2019年10月の台風19号の被害と課題②(福島市)	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	新聞やテレビ、書籍、インターネットなどで情報を集める。
6	2019年10月の台風19号の被害と課題③(いわき市)	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	新聞やテレビ、書籍、インターネットなどで情報を集める。
7	防災気象情報の伝え方は、どう変わってきたのか。	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	新聞やテレビ、書籍、インターネットなどで情報を集める。
8	防災情報の改善に向けた全国の事例を調べる	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	新聞やテレビ、書籍、インターネットなどで情報を集める。
9	防災情報の改善に向けた全国の事例を調べる	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	新聞やテレビ、書籍、インターネットなどで情報を集める。
10	防災情報の改善に向けた全国の事例を調べる	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	新聞やテレビ、書籍、インターネットなどで情報を集める。
11	防災情報の改善に向けた全国の事例を調べる	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	新聞やテレビ、書籍、インターネットなどで情報を集める。
12	防災情報の改善に向けた全国の事例を調べる	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	新聞やテレビ、書籍、インターネットなどで情報を集める。
13	身の回りの水害リスクを知る	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	新聞やテレビ、書籍、インターネットなどで情報を集める。
14	マイ・タイムラインをつくる①。	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	新聞やテレビ、書籍、インターネットなどで情報を集める。
15	マイ・タイムラインをつくる②。	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	新聞やテレビ、書籍、インター

			ネットなどで情報を集める。
期末試験	小論文（800字）前期の授業で関心を持った事柄をまとめる。	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	
16	2019年10月の台風19号の福島県検証委員会の報告書を分析する。	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	福島県検証委員会の報告書を読む
17	2019年10月の台風19号の福島県検証委員会の報告書を分析する。	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	福島県検証委員会の報告書を読む
18	行政や住民に防災情報の在り方を提案する内容を検討する。	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	
19	行政や住民に防災情報の在り方を提案する内容を検討する。	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	
20	行政や住民に防災情報の在り方を提案する内容を検討する。	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	
21	行政や住民に防災情報の在り方を提案する内容を検討する。	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	
22	行政や住民に防災情報の在り方を提案する内容を検討する。	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	
23	行政や住民に防災情報の在り方を提案する内容を検討する。	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	
24	行政や住民に防災情報の在り方を提案する内容を検討する。	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	
25	行政や住民に防災情報の在り方を提案する内容を検討する。	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	
26	行政や住民に防災情報の在り方を提案する内容を検討する。	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	
27	行政や住民に防災情報の在り方を提案する内容を検討する。	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	
28	行政や住民に防災情報の在り方を提案する内容を検討する。	レジュメ配布、ディスカッション、グループワーク	
29	行政や住民の防災提案の発表		
30	まとめ		
期末試験	ゼミ論文（4000字程度）		

【期末試験の講評】

期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】

ゼミ論文 50点、授業への取り組み 50点（資料作成 25点、発表と応答 25点）

【教科書】 書名：日本水没 著者名：河田恵昭 発行所：朝日新聞出版 価格：820円(税別)	
【参考書】 書名： 著者名： 発行所： 価格： 円(税別)	【図書館購入・本人購入の別】 1 図書館購入 (冊) 2 本人購入 (冊)
【その他補足事項】 <ul style="list-style-type: none">・課題の進み具合や理解度に応じて、授業内容を変更する場合があります。・ゼミ内で役割を分担し、ワンチームで取り組みます。	

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	ゼミナール I (デザイン)		授業形態・単位数	演習・4単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：教授		開講期	通年
	ふりがな きむら のぶつな 氏名：木村 信綱		授業回数	30回
			期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間				
社会貢献としての委員会・職等		福島市総合戦略検証委員、福島県普及指導協力委員		
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等		東北芸術工科大学 (デザイン工学士)、日本ビジネス実務学会		
卒業要件		卒業・資格・免許	授業科目区分 専門教育科目	必修・選択必修・選択の別 選択
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間		120時間
オフィスアワー・メールアドレス等		オフィスアワーについては初回授業時に説明します。		

【授業の概要】 ビジネスの現場や日常生活で取り扱う「情報」そのものをテーマにしたゼミナール。情報の「作り方」、「伝え方」、「読み取り方」、「聞き出し方」及び、情報を発信する際に必須となるデザインスキルを身につける。 最終課題は各自の設定したテーマに沿った卒業制作とする。また、学外からの依頼があった場合に、希望者を募って連携プロジェクトを行うことがある。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	<input type="radio"/>	A	知識	
	<input type="radio"/>	B	技能	
	<input type="radio"/>	C	論理的思考力	
		D	文章・身体・感性等に関する表現力	
	<input type="radio"/>	E	課題対処力	
		F	多様性の理解力	
		G	対人関係構築力	
	【アクティブラーニングの要素】			
	<input type="radio"/>	ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習	
<input type="radio"/>	イ	ディスカッション、ディベート		
<input type="radio"/>	ウ	グループワーク		
	エ	プレゼンテーション		
<input type="radio"/>	オ	実習・フィールドワーク		
【授業の到達目標】			【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)	
①条件設定に最適な情報の取り扱い方と発信方法を洗濯できるようになる			目標	B
②チームのコミュニケーション能力やスケジュール管理能力を身に付ける			目標	B
③明確な正解がないケースで課題を抽出し、解決方法を見出せるようになる			目標	C, E

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	初回ガイダンス 課題1：新しい情報を作る「ゲーム開発①」	配布資料、グループディスカッション	ゲームのルールを完成させる
2	課題1：新しい情報を作る「ゲーム開発②」	配布資料、グループディスカッション、制作	ルールブックを試作し、テストプレイを重ねる
3	課題1：新しい情報を作る「ゲーム開発②」		ルールブックを提出する
4	課題2：音声で情報を伝える「ラジオCM①」	配布資料、グループディスカッション、制作	名作CMを聞いて傾向を掴む

5	課題2：音声で情報を伝える「ラジオCM②」 課題3：相手の情報を引き出す「ルポルタージュ」 ①課題提示と取材のポイント解説	配布資料、グループディスカッション、制作	CM原稿を提出するアポを取り、取材を進める
6	課題3：相手の情報を引き出す「ルポルタージュ」 ②文章作成のポイント解説		原稿を作成する
7	課題3：相手の情報を引き出す「ルポルタージュ」 ③校正作業とレイアウト作成	配布資料、グループディスカッション、制作	原稿を作成する
8	課題3：相手の情報を引き出す「ルポルタージュ」 ④レイアウト作成と冊子完成		校正を経て原稿を完成させる
9	課題4：メタ課題①：課題設定 課題5：曖昧な情報を見えるようにする① 「毎日がハ切ウィーク」	配布資料、グループディスカッション、制作	冊子を完成させる
10	課題4：メタ課題②：振り返り 課題5：曖昧な情報を見えるようにする② 「毎日がハ切ウィーク」振り返り		課題に取り組む
11	課題6：情報を分類する①	配布資料、グループディスカッション、作業	チラシの収集
12	課題6：情報を分類する② 制作		分類をもとにした制作
13	課題7：自分の情報をまとめる 「ポートフォリオ制作①」	配布資料、ネット検索、制作	ポートフォリオを制作する
14	課題7：自分の情報をまとめる 「ポートフォリオ制作②」		ポートフォリオを制作する
15	課題8：卒業制作の準備	配布資料、ネット検索、コンセプトワーク	卒制のコンセプトシート制作
期末試験	前期末試験（実技）	ポートフォリオ提出と、卒業制作のコンセプトシート提出	
16	課題9：イベント情報を伝える 「のぎく祭の情報制御①」	配布資料、ディスカッション、制作	チラシ等の制作を進める
17	課題9：イベント情報を伝える 「のぎく祭の情報制御②」		チラシ等の制作を進める
18	課題10：データを分かりやすく伝える 「インフォグラフィック」	配布資料、制作	課題を完成させて提出する
19	課題11：動画で情報を伝える 「Youtube動画の編集手法①」	配布資料、動画検索、撮影と簡易編集	代表的な作品を閲覧しておく
20	課題11：動画で情報を伝える 「Youtube動画の編集手法②」		動画を作成して提出する
21	課題8：卒業制作（1）コンセプトワーク		卒業制作を進める
22	課題8：卒業制作（2）	配布資料、ディスカッション、制作	卒業制作を進める
23	課題8：卒業制作（3）		卒業制作を進める

24	課題8：卒業制作（4）	配布資料、ディスカッション、制作	卒業制作を進める
25	課題8：卒業制作（5）中間発表		卒業制作を進める
26	課題8：卒業制作（6）		卒業制作を進める
27	課題8：卒業制作（7）		卒業制作を進める
28	課題8：卒業制作（8）提出		卒業制作を進める
29	課題8：卒業制作（9）展示準備	展示準備作業	展示の準備を進める
30	課題8：卒業制作（10）展示搬入準備	展示搬入準備作業	展示搬入の準備を進める
期末試験	後期末試験（卒業制作展示）	作品搬入とライティング	
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。</p>			
<p>【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人制作課題（4回を予定）20点、前期末試験（ポートフォリオ提出）10点 ・ グループ制作課題（3回を予定）30点 ・ 卒業制作 40点（卒業制作の過程：10点、卒業制作の仕上がり 15点、後期末試験として卒業制作展示 15点） 合計 100点で評価する <p>*それぞれの課題出題時に、評価のポイントを解説する。</p>			
<p>【教科書】 使用しません。 *配布する授業資料を回数順に収納するクリアファイルを用意してください。</p>			
<p>【参考書】 使用しません。 *E207 教室に設置するデザイン系情報誌（デザインノートなど）を読むことを推奨します</p>			
<p>【その他補足事項】</p> <p>※講義の進み具合や理解度によって授業内容を変更する場合があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 課題の進み具合や理解度によって授業内容を変更する場合があります。 ・ 作品のクオリティを追求する場合や、制作が終わらなかった場合には、授業時間外に各自で制作を進めること。 ・ 皆さんは木村ゼミ第14期生です。 ・ OB・OG との交流の場も設けるので、積極的に参加してください。 ・ 他大学の学生や社会人との意見交換の場や、セミナー、地域連携プロジェクトも実施します。 			

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	ゼミナールⅠ		授業形態・単位数	演習・4単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：教授 ふりがな 氏名：鈴木 忠雄		開講期	通年
			授業回数	30回
			期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間	(有)西尾システムコンサルタント非常勤研究員 数値シミュレーション(H10.10～H11.3)			
社会貢献としての委員会・職等				
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等	金沢大学大学院自然科学研究科物質科学専攻修了 博士(理学)、 中・高等学校教諭専修免許(理科)、基本情報技術者試験 合格、 日本物理学会、日本ディスクロージャー研究学会、日本応用心理学会			
卒業要件	卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
		専門教育科目	選択	
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	120時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーについては初回授業の時に説明する			

【授業の概要】 無限の可能性を秘めているコンピュータをフル活用し、コンピュータグラフィックスやゲームアプリケーションの制作を通して、コンピュータの可能性を追求する。本ゼミでは、各自がそれぞれ以下に掲げるような卒論テーマを決め、そのテーマを実現するための手法をそれぞれ各自が学び、卒業コンテンツと卒業論文を制作してもらう。一方、輪講を通して、近年、人工知能や機械学習で用いられる Python の理解を深める。 ■【各自テーマ】 MMD 制作、3DCG や 3DCG アニメーション制作、ゲームプログラミング等 ■【共通テーマ(輪講)】 人工知能や機械学習のための Python 入門	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	○	A	知識
	○	B	技能
	○	C	論理的思考力
		D	文章・身体・感性等に関する表現力
	○	E	課題対処力
		F	多様性の理解力
		G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
		ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
○	イ	ディスカッション、ディベート	
	ウ	グループワーク	
	エ	プレゼンテーション	
	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)		
①輪講や卒論制作を通してアルゴリズムやコンピュータに対する理解が深まる。	目標	A, B, C, E	
②輪講と議論を通して対人関係構築力やディベート力が身につく。	目標	A, C, E	
	目標		
	目標		
	目標		

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1	ガイダンス ゼミの進め方・評価方法、約束、希望調査	オリエンテーション資料	ゼミのコンセプトを理解すること

2	Python で何ができるのか(1)	PC、教科書、ディスカッション	Python 開発環境設定の復習
3	Python で何ができるのか(2)	PC、教科書、ディスカッション	Python でコードを作ってみる
4	Python を触ってみよう(1)	PC、教科書、ディスカッション	Python でコードを作ってみる
5	Python を触ってみよう(2)	PC、教科書、ディスカッション	プログラムの基本を予習
6	プログラムの基本を知ろう(1)	PC、教科書、ディスカッション	プログラムの基本を予習
7	プログラムの基本を知ろう(2)	PC、教科書、ディスカッション	アプリを作ってみる
8	アプリを作ってみよう(1)	PC、教科書、ディスカッション	アプリを作ってみる
9	アプリを作ってみよう(2)	PC、教科書、ディスカッション	人工知能とは何かを調べる
10	人工知能(チノ)くんと遊んでみよう(1)	PC、教科書、ディスカッション	人工知能とPython ライブラリを調べる
11	人工知能(チノ)くんと遊んでみよう(2)	PC、教科書、ディスカッション	人工知能のアルゴリズムを理解する
12	人工知能(チノ)くんと遊んでみよう(3)	PC、教科書、ディスカッション	人工知能の応用を調べる
13	機械学習の基礎(1)	PC、教科書、ディスカッション	機械学習を復習する
14	機械学習の基礎(2)	PC、教科書、ディスカッション	機械学習を復習する
15	機械学習の応用(1)	PC、教科書、ディスカッション	機械学習の応用を調べる
期末試験	前期末試験(実技試験)		
16	機械学習の応用(2)	PC、教科書、試験問題	機械学習の応用を調べる
17	卒業制作コンテンツのテーマ選定と卒業論文作成の方法のガイダンス	個別指導	各自のテーマの問題点の報告
18	卒業制作コンテンツ作成(1)	個別指導	テーマに沿った研究を進める
19	卒業制作コンテンツ作成(2)	個別指導	テーマに沿った研究を進める
20	卒業制作コンテンツ作成(3)	個別指導	テーマに沿った研究を進める

21	卒業制作コンテンツ作成(4)	個別指導	テーマに沿った研究を進める
22	卒業制作コンテンツ作成(5)	個別指導	テーマに沿った研究を進める
23	卒業制作コンテンツ中間発表(1)	各自の演習課題発表、ディスカッション	完成予想を報告すること
24	卒業制作コンテンツ中間発表(2)	各自の演習課題発表、ディスカッション	コンテンツ制作を進める
25	卒業論文中間発表 (PowerPoint)	演習課題発表、配付レジュメ、ディスカッション	発表での指摘箇所を調べること
26	卒業制作コンテンツ作成(6)	個別指導	テーマの進捗を広告すること
27	卒業制作コンテンツ作成(7)	個別指導	この時点で80%の完成を目指すこと
28	卒業制作コンテンツ作成(8)	個別指導	卒業制作の問題点を洗い出すこと
29	卒業制作コンテンツ & 卒業論文最終発表会(1)	演習課題発表、配付レジュメ、ディスカッション	卒論の最終チェックをする
30	卒業制作コンテンツ & 卒業論文最終発表会(2)	演習課題発表、配付レジュメ、ディスカッション	卒制コンテンツ最終チェック
期末試験	後期末試験 (卒論提出)	PC、準備レジュメ、試験問題	
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明する。</p>			
<p>【到達度の評価 (評価方法・基準)】 [目標①] 前期末試験が10点、後期末試験が10点、課題・卒業論文が30点、卒業制作コンテンツが30点。 [目標②] レポートが10点、卒論へ取り組む姿勢が10点。</p> <p>(*1) 卒業制作コンテンツと卒業論文は必ず提出してもらう。 (*2) 期末試験を受けない場合は単位を認定しない。 (*3) 欠席、遅刻、授業中の態度等についてはシラバスの最初に掲載した「学業成績評価の共通基準」におおむね沿う。</p>			
<p>【教科書】 書名：Python 1年生 体験してわかる！会話でまなべる！プログラミングのしくみ 著者名：森巧尚 発行所：翔泳社 価格：1,980円(税別)</p>			
<p>【参考書】 参考書は、演習内で必要に応じ適宜紹介する。</p>			
<p>【その他補足事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 授業の内容は履修者の理解度に応じて適宜変更されることがある。 各自持参のパソコン (Windows10) を毎回使用する。 福島駅前キャンパスのネットワークに接続し、共通フォルダとの間でデータアクセスを行う。 課題提出については当該時間内で示された期限を厳守すること。 本講義内容について十分な理解と習熟を図るためには、無遅刻・全出席、授業時間外での自主的実習が必須である。履修者の積極的な取り組みを期待する。 			

授業科目名	ゼミナールⅠ		授業形態・単位数	演習・4単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：講師		開講期	通年
	ふりがな 氏名：やすだ いつみ		授業回数	30回
	(本務先： 職名：)		期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間	フリーアナウンサー（平成10年～）、朗読教室（平成28年～）			
社会貢献としての委員会・職等				
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等	法政大学社会学部社会学科卒業（社会学士）			
卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別		
卒業要件	専門教育科目	選択		
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	120時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	初回授業時に説明する。 yasuda.itsumi@fukushima-college.ac.jp			

【授業の概要】 社会に出て自信を持って話しをするためのスキルを身に付ける。表現方法として「スピーチ」と「朗読」を取り上げ、人を引き付ける話し方、説得力があり伝わる話し方、人に聞かせる話術を学ぶ。 卒業発表では「朗読会」を企画し、地域の老人施設や学校で実施。作品選び、進行、出演をすべて行う。開催の交渉や運営をすることで社会との接点を持ち、ボランティア精神も養う。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	○	A	知識
		B	技能
		C	論理的思考力
	○	D	文章・身体・感性等に関する表現力
		E	課題対処力
		F	多様性の理解力
		G	対人関係構築力
	【アクティブラーニングの要素】		
	○	ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習
○	イ	ディスカッション、ディベート	
○	ウ	グループワーク	
	エ	プレゼンテーション	
	オ	実習・フィールドワーク	
【授業の到達目標】	【授業の概要・到達目標との対応項目】（受講して得られる力）		
①人前で話すための知識とスキルを身に付ける	目標	B	
②伝わる話し方、説得力のある話し方を習得する。	目標	D	
③好感もてる話し方、表情、身にこなしを習得し、人に聞かせる話し方を身に付ける	目標	D	
	目標		
	目標		

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1	オリエンテーション ゼミの進め方と評価方法 人を引き付ける話し方について考える	シラバス ディスカッション	シラバスに目を通してくる
2	映画、TVドラマ、偉人などの名スピーチを視聴 引き付けるポイントを探る	VTR 視聴 原稿に起こす	参考になる素材を探す

3	スピーチ実践	スピーチ練習 ディスカッション	練習 ポイントをまとめる
4	スピーチ実践 ポイントをまとめる	スピーチ発表 ディスカッション	練習
5	映画、TVドラマ、偉人などの名スピーチを視聴 引き付けるポイントを探る	VTR 視聴 原稿に起こす ディスカッション	参考になる素材 を探す
6	スピーチ実践	スピーチ練習 ディスカッション	練習 ポイントをまとめる
7	スピーチ実践 ポイントをまとめる	スピーチ発表 ディスカッション	練習
8	映画、TVドラマ、偉人などの名スピーチを視聴 引き付けるポイントを探る	VTR 視聴 原稿に起こす ディスカッション	参考になる素材 を探す
9	スピーチ実践	スピーチ練習 ディスカッション	練習 ポイントをまとめる
10	スピーチ実践 ポイントをまとめる	スピーチ発表 ディスカッション	練習
11	映画、TVドラマ、偉人などの名スピーチを視聴 引き付けるポイントを探る	VTR 視聴 原稿に起こす ディスカッション	参考になる素材 を探す
12	スピーチ実践	スピーチ練習 ディスカッション	練習 ポイントをまとめる
13	スピーチ実践 ポイントをまとめる	スピーチ発表 ディスカッション	練習
14	伝わりにくいスピーチをリメイク 過去のスピーチから一つ選び、引き付けるものに作りかえる	各自リメイク作業	題材にするスピーチを選んでくる
15	伝わりにくいスピーチをリメイク 過去のスピーチから一つ選び、引き付けるものに作りかえる	各自リメイク作業	発表準備
期末 試験	スピーチ発表		
16	朗読を通して人に聞かせる話し方を身に付ける 朗読の基礎	VTR 視聴 プリント	復習 プリント
17	文学作品の朗読練習 個々のスキルを上げる	ひとつの作品を全体で朗読 練習	朗読練習
18	文学作品の朗読練習 個々のスキルを上げる	ひとつの作品を全体で朗読 練習	朗読練習
19	文学作品の朗読練習 個々のスキルを上げる	ひとつの作品を全体で朗読 練習	朗読練習
20	卒業発表（朗読会）準備 作品を選び、全体の構成を考える 開催場所選定	朗読会開催に向け討議	開催場所と交渉 朗読したい作品を選ぶ
21	卒業発表（朗読会）準備 作品を選び、全体の構成を考える 開催場所選定	朗読会開催に向け討議	開催場所と交渉 朗読したい作品を選ぶ

22	卒業発表（朗読会）準備 各自選んだ作品の練習	朗読練習 朗読会開催に向け討議	作品の朗読練習
23	卒業発表（朗読会）準備 各自選んだ作品の練習	朗読練習 朗読会開催に向け討議	作品の朗読練習
24	卒業発表（朗読会）準備 各自選んだ作品の練習	朗読練習 朗読会開催に向け討議	作品の朗読練習
25	卒業発表（朗読会） 各自選んだ作品の練習 会の構成や役割を決める	朗読練習 朗読会開催に向け討議	作品の朗読練習
26	卒業発表（朗読会） 全体練習	朗読練習 朗読会開催に向け討議	作品の朗読練習
27	卒業発表（朗読会）リハーサル	地域の施設でリハーサル 朗読会開催に向け討議	作品の朗読練習
28	卒業発表（朗読会）本番	地域の施設で朗読会開催 2コマ続きとする VTR収録	作品の朗読練習
29	卒業発表（朗読会）本番	地域の施設で朗読会開催 2コマ続きとする	作品の朗読練習
30	卒業発表（朗読会）VTR視聴 まとめ	VTR視聴 全体討議	活動報告書作成
期末 試験	レポート		
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明。</p>			
<p>【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】 ① 授業内での発表、レポート 40点 ② 前期末スピーチ発表 20点 ③ 卒業発表（朗読会） 40点で評価する。 他、評価に関する共通理解に則る減点を行う。</p>			
<p>【教科書】 書名： 著者名： 発行所： 価格： 円(税別)</p>			
<p>【参考書】 書名： 著者名： 発行所： 価格： 円(税別)</p>		<p>【図書館購入・本人購入の別】 1 図書館購入（ 冊） 2 本人購入（ 冊）</p>	
<p>【その他補足事項】 人前で話すことが前提のゼミです。 得手不得手にかかわらず、積極的に取り組むことを期待します。 朗読会の開催交渉、下見などは授業時間外の活動になります。</p>			

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2020年度

授業科目名	ゼミナールⅡ		授業形態・単位数	演習・4単位
			開講年次	2年次
担当教員	職名：非常勤講師 <small>ふりがな</small> 氏名：浅野 紘太 (あさのこうた) (本務先：BHIS 職名：主宰)		開講期	通年
			授業回数	30回
			期末試験の有無	有
授業に関する主な実務経験と期間	2011年～福島学院大学非常勤助教 2019年～福島学院大学非常勤講師 2018年～芝浦工業大学非常勤講師			
社会貢献としての委員会・職等	特定非営利活動法人プロジェクトFUKUSHIMAディレクター			
最終卒業・修了学校、学位等 所属学会、資格等	慶應義塾大学大学院政策・メディア研究科修士課程修了			
卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別		
卒業要件	専門教育科目	選択		
ビジネス実務士 [㊟]	専門教育科目	選択／領域2		
情報処理士 [㊟]	専門教育科目	選択／領域2		
開講キャンパス	福島駅前キャンパス	授業時間以外の必要な学修時間	120時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	casano@bhis.jp 授業開始前または授業後に質問に対応する。			

【授業の概要】 学外の企業が抱える課題を解決する、実践的な地域連携科目である。チームで課題に取り組み、課題について分析や調査を行った上で、プレゼンテーションを行う。他の科目で養った「ビジネス実務」「基礎ITスキル」「デザインスキル」をフル活用し、「授業課題」ではなく「仕事」という意識を持ってスキルアップを目指すことを期待する。また、課題解決のために必要な知識や考え方については、適宜講義する。社会と繋がることでデザインの面白さや魅力を知ると共に、多くの社会人との交流の中で、卒業後の社会での即戦力となる行動力を養う。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】				
		A	知識		
		B	技能		
	○	C	論理的思考力		
	○	D	文章・身体・感性等に関する表現力		
		E	課題対処力		
		F	多様性の理解力		
	○	G	対人関係構築力		
	【アクティブラーニングの要素】				
	○	ア	協定等に基づく外部機関と連携した課題解決型学習		
○	イ	ディスカッション、ディベート			
○	ウ	グループワーク			
○	エ	プレゼンテーション			
○	オ	実習・フィールドワーク			
【授業の到達目標】			【授業の概要・到達目標との対応項目】(受講して得られる力)		
①地域に対してのプロジェクトの発案と実践力を養う			目標	G	
②対クライアントへのプレゼンテーションを実践するための自己表現力や論理的思考を習得する			目標	C, D	
			目標		

【授業計画】

回数	授業テーマ・授業内容	授業方法(アクティブラーニングの方法)及び、授業で使用する教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1	昨年度後期と同様のスケジュールを前期と後期で繰り返し行います。		
2			

3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
期末 試験			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
期末 試験			
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には期末試験の講評について、オフィスアワー等を通じて説明します。</p>			
<p>【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】 前期：対クライアントへのプレゼンテーション 35点 後期：対クライアントへのプレゼンテーション 35点 毎週の議事録、報告書の提出 各1点×30週 30点 合計 100点</p>			
<p>【教科書】 書名： 著者名： 発行所： 価格： 円(税別)</p>			
<p>【参考書】 書名： 著者名： 発行所： 価格： 円(税別)</p>		<p>【図書館購入・本人購入の別】 1 図書館購入 (冊) 2 本人購入 (冊)</p>	
<p>【その他補足事項】</p>			