

情報ビジネス学科の 教育と授業計画

2 0 1 9 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、職業又は实际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 2019 年度教育課程表のカリキュラムを編成しています。(※2018 年 4 月入学と 2019 年 4 月入学ではカリキュラムが違いますので、注意してください)**

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年度 情報ビジネス学科教育課程表

2019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			
		資格取得を目指す科目	医療事務I	演習	2			30				
	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						
社会と関わりながら実践する力を養う科目	CAD演習	演習		2		30						
	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

平成30年度(2018年4月入学) 情報ビジネス学科教育課程表

2018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 ^N 取得にかかわる単位		情報処理士 ^N 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	国語表現	講義・演習	4		●	30					
		会話コミュニケーション	演習	2		●	30					
		プレゼンテーション演習	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		4	●	30					
		生活安全と生活経済	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I	実技	1		●		23					
体育実技II	実技		1		●	23						
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					
		経営概論	講義		4	●	30					
		ビジネス実務演習I	演習	2			30					
		ビジネス実務演習II	演習		2		30					
		人間関係論	講義		4		30					
		地域創造論	講義		4		30					
		ビジネス関連法規	講義		2		15					
		秘書実務演習	演習		2		30					
		広報プランニング	講義		4		30					
		マーケティング論	講義		4		30					
	情報理論とスキルを 身につける科目	情報科学	講義	4		●	30					
		コンピュータ基礎演習I	演習	2		●	30					
		コンピュータ基礎演習II	演習	2		●	30					
		コンピュータ応用演習	演習		2	●	30					
		ウェブデザイン	講義	4			30					
		シスアド基礎	講義	4			30					
		情報管理論	講義		4		30					
		マルチメディア演習	演習		2		30					
	資格取得を目指す科目	医療事務I	演習	2			30					
		医療事務II	演習	2			30					
医療事務III		演習		2		30						
簿記会計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。	
簿記会計II		演習		2		30					1、2年次いずれでも履修可。	
シスアド演習		演習		2		30						
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					
	映像制作	演習	1			15					1、2年次いずれでも履修可。	
	コミックイラスト演習	演習		1		15						
	色彩学	講義	2			15						
	美術デザイン論	講義		2		15						
建築デザイン演習	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						
	インターンシップI	演習		2		—						
	インターンシップII	演習	2			—						
	ゼミナールI	演習		4		30						
	ゼミナールII	演習		4		30						

卒業に必要な単位数			
	教養教育科目	必修	専門教育科目
必修	14単位		20単位
選択	4単位以上		30単位以上
計	18単位以上	計	50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 ^N	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 ^N	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>

平成 30年度 情報ビジネス学科 カリキュラムツリー

情報ビジネス学科の教育目標： **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 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します。あわせて資格取得の推進を目指しています。

	[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
学習成果	<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) シスアド演習(通) 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)	医療事務Ⅲ(通) 簿記会計Ⅱ(通)(*) マーケティング論(通) 広報プランニング(通) ビジネス関連法規(後) 秘書実務演習(通) ビジネス実務演習Ⅱ(通) 地域創造論(通) 経営概論(通)	コミックイラスト演習(後) 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) 建築デザイン演習(通) 美術デザイン論(前) 生活安全と生活経済(後) 体育実技Ⅱ(通) 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) シスアド基礎(通) 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(後) コンピュータ基礎演習Ⅰ(前) 情報科学(通)	中国語会話(通) 英会話(通) 会話コミュニケーション(通) 国語表現(通)	簿記会計Ⅰ(通) 医療事務Ⅱ(後) 医療事務Ⅰ(前) ビジネス実務演習Ⅰ(通) ビジネス実務総論(通)	映像制作(前) 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(前) 体育実技Ⅰ(通) 国際理解演習(海外旅行)(*) 本学の教育(後*8コマ)

備考／(前)：前期開講科目、(後)：後期開講科目、(通)：通年開講科目、(*)：1・2年のどちらでも選択可能な科目

福祉学部・短期大学部 全学科 授 業 計 画

2019 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	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、福島県薬剤師連盟特別顧問、福島県理容生活衛生同業組合顧問			
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)			
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	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。 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学ぶことによって、感性豊かな心を育み、大学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	技術・技能	
	C	論理的思考力	
	○ D	文章表現力	
	E	表情及び身体表現力	
	○ F	感性及び感動表現力	
	G	協働能力	
	○ H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力	
	I	積極的発言力及びプレゼンテーション力	
	J	多様性への理解力、応用力	
	K	課題対処力	
	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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	D、F、H	

【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	開講にあたって オリエンテーション(授業の進め方、評価方法等) ①大学とは何か ②本学の建学の精神と育成しようとする人間像 ③まごころの実践	「本学の教育」 「学生生活ガイドブック」 パワーポイント及び映像利用 ※スーツ着用指定	「本学の教育」の「建学の精神」「教育の理念」を読んでおく。
2	本学の教育(1) ～魅力ある授業を目指して～ ①アクティブラーニング授業の実施 ②学生受講規程の説明と学生の授業改善意見 ③シラバスと成績評価の方法 ④本学のGPAとその活用(進級・留年・卒業判定への活用及び学生の表彰制度) ⑤本学の文章表現及び会話表現教育	「本学の教育」 「学生生活ガイドブック」 ※スーツ着用指定	「本学の教育」・「学生生活ガイドブック」の諸規程集の「学則」「履修規程」「学生受講規程」を読んでおく。

3	校歌の練習 第一校歌と第二校歌	校歌歌詞映像利用 「本学の教育」	「本学の教育」の「校歌」のページを読み、歌詞を事前に見ておく。CDを聴き、自分で校歌を口ずさみ予習しておく。
4	本学の教育(2) あいさつ ～まごころの始まり～ ①大学生らしい振る舞い、エチケット・マナー ②学生らしい服装(学友会有志をモデルに) ③学習スタイルの構築 ④学生のボランティア活動、社会貢献活動	「本学の教育」 「学生生活ガイドブック」	レポートの構想を練る。
5	本学の教育(3) 大学での生活	「本学の教育」 「学生生活ガイドブック」	「学生生活ガイドブック」を復習する。
6	先輩からのアドバイス 卒業生のアドバイス	卒業生の話(ビデオレターを含む)	レポート作成を始める。(レポート提出は6月7日まで)
7	第一校歌を斉唱 教員からのアドバイス	「本学の教育」 資料配付 ※スーツ着用指定	
8	第二校歌を斉唱 レポート発表 ①学生のプレゼンテーション ②レポート総評	「本学の教育」 ※スーツ着用指定	
期末試験	なし(レポート提出)		
<p>【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。</p>			
<p>【授業の到達目標に依る到達度の評価(評価方法・基準)】 [目標①]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7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 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。欠席は1コマにつき5点減点となります。(ただし、学生受講規程第4条のただし書きの7細目に該当し、届出があった場合の欠席は減点しません。)</p>			
<p>【教科書】「本学の教育」「学生生活ガイドブック」 ※入学時配布されたものを使用します。また、必要に応じて資料を配布します。</p>			
<p>【その他補足事項】 複数の教職員担当によるオムニバス形式の授業です。授業はカーサ・フローラ千葉記念ホールで行い、出欠確認をスムーズに行うため座席指定とします。出欠は毎回、担当職員が空席を確認して行います。 レポートの評価は、学科別に担当教員が分担して評価し、コメント及び評価点を付してレポートを戻します。</p>			

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2019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 フリガナ：サトウ ハルオ 氏名：佐藤 晴雄 (本務先： 職名：)	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	福島民報社論説委員（平成7年4月～平成27年3月、このうち平成19年6月～平成21年3月論説委員長）。編集局長、編集主幹も歴任。
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（平成20年～平成26年）		
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等	東北大学文学部卒業 文学士 日本マス・コミュニケーション学会、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	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	120 時間
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーは初回授業時に説明します。 メールアドレス：sato.haruo@fukushima-college.ac.jp		

【授業の概要】 社会人として求められる文章作成の基本を身に付けるための講義と演習を展開します。 前期は、プリントを使ったトレーニング、日本語検定受検対策、日本語検定模擬試験、小論文を通して文章作成の基本を身に付けます。 日本語検定は、日本語の総合的な運用能力を見る試験です。この授業では、3級（高校卒業レベル）に合格した後、2級（大学卒業レベル）合格を目指します。 後期は、実際に広報紙を作ります。テーマを提示しますから、グループで取材、記事作成、割り付けを実践し、人に伝えるための文章力を身に付けてください。授業外で取材することもあります。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】	
	● A	知識
	● B	技術・技能
	● C	論理的思考力
	● D	文章表現力
	● E	表情及び身体表現力
	● F	感性及び感動表現力
	● G	協働能力
	● H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	● I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
● J	多様性への理解力、応用力	
● K	課題対処力	
● L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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)
社会人として通用する文章表現力を習得します。		目標 C・D
グループ活動によって、問題設定から取材、執筆、割り付けまで一連の作業を通して、文章力を磨き上げます。		目標 C・D・I
日本語検定を受検し、3級に合格した後、2級合格を目指します。		目標 C・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 (1) 授業の概要と目標 (2) 評価方法 (3) 日本語検定試験(19回目まで毎回、授業の終わりに問題を配付します。自宅で予習として、その問題を解いてもらい、次回授業の冒頭に答え合わせと解説をします。 (4) 日本語検定(3級)の過去問題を実際に解いてみる。 (5) 教科書予習の解説	授業計画 ワークシートに平仮名、片仮名を書き提出する。	日本語検定問題を解く。 教科書予習(12P~22P)
2	文章表現力(1) 文は短く書く (10回目まで毎回、不適切な表現を記入したプリントを配布します。直して、解答してもらった後、解説します)	ワークシートを返却。 日本語検定問題を解答。 プリントの文章を直す。 教科書	平仮名、片仮名の正しい書き方を復習。 日本語検定問題を解く。 教科書予習(24P~42P)
3	文章表現力(2) 主語と述語、能動と受動	日本語検定問題を解答。 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~69P)
4	文章表現力(3) 「に」「を」を正しく	日本語検定問題を解答。 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~83P)
5	文章表現力(4) 話し言葉を避ける	日本語検定問題を解答。 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~107P)
6	文章表現力(5) 分かりやすく書く	日本語検定問題を解答。 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(108P~124P)
7	日本語検定の模擬試験(60分) 文章表現力(6) 「これ」「それ」に注意	日本語検定問題を解答。 プリントの文書を直す。 教科書	日本語検定問題を解く。 教科書予習(125P~136p)
8	文章表現力(7) 「ことで」でつながない	日本語検定問題を解答。 プリントの文書を直す。 教科書	日本語検定問題を解く。 教科書予習(138P~156P)
9	文章表現力(8) 簡潔に書く	日本語検定模擬試験の返却と解説。 日本語検定問題を解答。 プリントの文書を直す。 教科書	日本語検定の返却模擬試験を復習。 日本語検定問題を解く。 教科書予習(157P~206p)
10	文章表現力(9) 余分は「つなぎ語」は削る、句読点・かっこの正しい使い方	日本語検定問題を解答。 プリントの文章を直す。 教科書	日本語検定問題を解く。 新聞を読む。
11	日本語検定過去問題 トレーニング1 日本語検定3級、または2級を目指した個人指導をします。	予習と連動して個人指導。 苦手なところを解説して指導する。	日本語検定3級受検の結果分析表に基づき、苦手な部分を克服する。
12	日本語検定過去問題 トレーニング2 日本語検定3級、または2級を目指した個人指導をします。	予習と連動した個人指導。 苦手なところを解説して指導する。	日本語検定3級受検の結果分析表に基づき、苦手な部分を克服する。
13	日本語検定過去問題 トレーニング3 日本語検定3級、または2級を目指した個人指導をします。	予習と連動した個人指導。 苦手なところを解説して指導する。	日本語検定3級受検の結果分析表に基づき、苦手な部分を克服する。
14	広報紙作りの基本(1) (新聞を活用しながら、広報作りの基本となる作業を解説します。自宅などで新聞や広報紙などに目を通して理解を深めてもらいます) グループ分け テーマ一覧から問題設定へ	日本語検定問題を解答。 新聞	日本語検定問題を解く。 新聞を読む。
15	広報紙作りの基本(2) テーマの設定、取材の仕方、写真の効果的な利用、夏の取材計画	日本語検定問題を解答。 新聞 夏休み時の取材計画の策定など	日本語検定問題を解く。 新聞を読む。
期末試験	小論文(600~800字)		

【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】
16	広報紙作りの具体化(1) 作業過程の理解、割り付けソフト「パーソナル編集長」の使い方 ゲストスピーカー 梅宮れいか教授	小論文の返却。 日本語検定問題を解答。 新聞 グループワーク	返却小論文を復習。 日本語検定問題を解く。 新聞を読む。
17	広報紙作りの具体化(2) 広報紙は、署名記事で作ります。 各自が署名記事を執筆し、それを割り付けして紙面とします。17回から28回までに3回の発行を目指してください。発行回数に応じて、そのグループの加点とします。優秀な記事には、別に加点します。	日本語検定問題を解答。 新聞 グループワーク	日本語検定問題を解く。 新聞を読む。
18	広報紙作りの具体化(3)	日本語検定問題を解答。 新聞 グループワーク	日本語検定問題を解く。 新聞を読む 記事の執筆。
19	広報紙作りの具体化(4)	日本語検定問題を解答。 新聞 グループワーク	日本語検定問題を解く。 新聞を読む。 記事の執筆。
20	広報紙作りの具体化(5)	日本語検定問題を解答。 新聞 グループワーク	新聞を読む。 記事の執筆。
21	広報紙作りの具体化(6)	新聞 グループワーク	新聞を読む。 記事の執筆。
22	広報紙作りの具体化(7)	新聞 グループワーク	新聞を読む。 記事の執筆。
23	広報紙作りの具体化(8)	新聞 グループワーク	新聞を読む。 記事の執筆。
24	広報紙作りの具体化(9)	新聞 グループワーク	新聞を読む。 記事の執筆。
25	広報紙作りの具体化(10)	新聞 グループワーク	新聞を読む。 記事の執筆。
26	広報紙作りの具体化(11)	新聞 グループワーク	新聞を読む。 記事の執筆。
27	広報紙作りの具体化(12)	新聞 グループワーク	新聞を読む。 記事の執筆。
28	広報紙作りの具体化(13)	新聞 グループワーク	新聞を読む。 記事の執筆。
29	広報紙作り発表会の準備 感想発表や反省の準備	新聞 グループワーク	新聞を読む。 発表会の準備。
30	広報紙作り発表会 感想発表や反省 ゲスト 学内評価協力者	発表会 講評	広報紙作りを総括。
期末試験	小論文(600~800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 授業中の返答（10点）、授業中の日本語試験（15点）、前期小論文（15点）、後期小論文（15点） 55点満点
 目標 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 日本語検定の合格級に応じて点数を加算
 加点内容（準3級5点、3級8点、準2級20点、2級30点） 30点満点
 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：文章力の基本 日本語検定公式練習問題集3訂版3級
 著者名：阿部紘久 日本語検定委員会
 発行所：日本実業出版社 東京書籍
 価格：1,300円 900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。
 記事の優秀者加点は、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。
 日本語検定の受検料は、大学が1回目を負担します。2回目は、合格者に受検料と同じ額を支給します。日本語検定の受検日は、1回目6月8日（土）、2回目11月9日（土）です。授業の開講キャンパスでの実施です。病気・けが、家庭の事情など、やむを得ない事情で2回とも受検できなかった場合は、追試（本学独自）で加点採点をします。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2019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 フリガナ：ヤスタ イツミ 氏名：安田いつ美 (本務先： 職名：)	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		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)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等		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	30 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		

【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」「聴く力」をそれぞれ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	技術・技能
	● C	論理的思考力
	● D	文章表現力
	● E	表情及び身体表現力
	● F	感性及び感動表現力
	● G	協働能力
	● H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	● I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
	● J	多様性への理解力、応用力
	● K	課題対処力
● L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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)
自分の意見、考えを持ち正確に表現する。	目標	E・I
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	E・L
	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。評価方法などについて 自己紹介	シラバス	
2	自己紹介	発表 VTR収録	自己紹介を考えてくる
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	
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	
5	話し方の基礎 発声・発音など	プリント 演習	
6	「話す力」を高める 会話をするときの心構え	プリント 演習	日常的に話す話題を考えてくる
7	「話す力」を高める 話題の選び方	グループディスカッション	
8	「話す力」を高める 話し言葉と書き言葉・間違いやすい日本語	プリント 新聞記事持参	新聞に目を通し興味のある話題を集める
9	フリートーク 人前で話すコツ・正確に伝える	グループごとに演習	
10	フリートーク 結論をわかりやすく伝える	原稿確認 個別指導 発表	発表準備
11	フリートーク フリートーク発表	原稿確認 個別指導 発表	発表準備
12	フリートーク まとめ 目標達成度確認	個別に指導	
13	「聴く力」を高める 話しの要点をとらえる	VTR視聴 レポート提出	
14	「聴く力」を高める インタビューをしてみよう	グループ演習	
15	前期まとめ		前期授業復習
期末 試験	筆記試験		

【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】
16	敬語表現 敬語の基本	プリント	プリント復習
17	敬語表現 シチュエーションを考えて	グループ演習	
18	会話力実践～取材をして動画を作る 取材計画を立てる(取材は授業時間外に行う) 取材の進め方・原稿の書き方レクチャー	グループごとに企画を練る 撮影・編集は各自のスマートフォンを使用	取材は対象により 班ごとに日時を設定し行う
19	会話力実践～取材をして動画を作る 原稿にまとめる・編集作業	撮影・編集は各自のスマートフォンを使用	取材は対象により 班ごとに日時を設定し行う
20	会話力実践～取材をして動画を作る 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 全体討議	
21	プレゼンテーション プレゼンの進め方・準備	パソコン持参	興味のあるテーマを探す
22	プレゼンテーション 準備	個別に指導 パソコン持参	プレゼン準備
23	プレゼンテーション 発表	個別に指導 パソコン持参	プレゼン準備
24	プレゼンテーション 発表	発表 全体討議	発表準備
25	プレゼンテーション 発表	発表 全体討議	発表準備
26	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	プリント	
27	会話力を就活に活かそう 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
28	会話力を就活に活かそう グループディスカッション	グループ演習	
29	会話力を就活に活かそう 面接の心構え	プリント 演習	
30	まとめ 会話力が人間関係を豊かにする	全体討議	
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）】

目標 : E・I・L 筆記試験60点
 目標 : E・I 授業での課題発表20点
 目標 : E・L グループ演習20点で評価する。
 ほか、評価に関する共通理解に則る減点を行う。

【教科書】書名：

著者名：

発行所：

価格： 円(税別)

【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：古関博美 他

発行所：学文社

価格： 2000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】

2クラスに分けて開講する。
 動画制作の取材活動は、班ごとに通常授業時間外で行う。
 完成した動画は、学内で試写する予定。

短期大学部 情報ビジネス学科 授 業 計 画

2019年度

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年次
担当教員	職名：非常勤講師 <small>ふりがな</small>		開講期	前期
	氏名：サインバン オドバヤル		授業回数	30回
	(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	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～現在)			
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	linguist-info@protonmail.com 授業開始前または授業後に質問に対応する。			

【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】			
	●	A	知識	
	●	B	技術・技能	
		C	論理的思考力	
		D	文章表現力	
		E	表情及び身体表現力	
		F	感性及び感動表現力	
		G	協働能力	
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力	
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力	
	●	J	多様性への理解力、応用力	
		K	課題対処力	
		L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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外国語をとて簡単に習得できるコツを習います。	目標	A		
②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		
③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	J		

【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）】 [目標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） [目標②] 前・後期末試験（50点） [目標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】 *受講する学生のレベルや習熟度に合わせて授業内容を変更する場合があります。</p>			

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2019年度

授業科目名	国際理解演習(シンガポール)	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 フリガナ：ナカマル カズシ 氏名：中丸 一志 (本務先： 職名：)	開講期	集中
		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	株式会社ナカノフード建設 建築施工監理10年、建築設計および工事監理・24年		
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	日本大学工学部 工学士 一級建築士、設備設計一級建築士、一級建築施工管理技士、宅地建物取引主任者・建築学会		
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	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	金曜日午前中・nakamaru.kazushi@fukushima-college.ac.jp		

【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】		
	●	A	知識
	●	B	技術・技能
	●	C	論理的思考力
	●	D	文章表現力
	●	E	表情及び身体表現力
	●	F	感性及び感動表現力
	●	G	協働能力
	●	H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	●	I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
	●	J	多様性への理解力、応用力
	●	K	課題対処力
●	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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)	
旅行を通じ、旅行計画の立案等を学習できる。		目標	A
各自の興味ある分野を事前調査し、現地体験を通して、イノベーションの理解を深められる。		目標	A
集団行動に関するマナーの取得、ホスピタリティとインバウンドの在り方を学べる。		目標	L, H
		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 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関心を確認・シンガポールの調査
2	シンガポールの地理・気候(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 入国手続きほか事前準備・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) 各グループの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確認(移動バス内で実施)・飛行機搭乗(羽田=シンガポール)	シンガポール海外研修の実施 2020年2月23日-28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	シンガポールの調査
8	現地体験(3)/2コマ 幼稚園視察、現地日本人社員との懇談会	シンガポール研修の実施 全体及び個別指導	シンガポールの調査
9	現地体験(3) 幼稚園視察、現地日本人社員との懇談会	シンガポール研修の実施 全体及び個別指導	海外旅行の調査
10	現地体験(4)/2コマ ニューウォータービジターセンター視察 各自のテーマによる自主研修	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) ニューウォータービジターセンター視察 各自のテーマによる自主研修	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
13	現地体験(5) 各自のテーマによる自主研修	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	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) 各自のテーマによる自主研修	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	プレゼンの評価・指導	プレゼンの練習

【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）】

[目標] A, H, L: 事前レポート20点、最終レポート40点で評価する。

[目標] H, L : 団体行動・グループ行動の在り方を40点で評価する。

【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：

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】

- ・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) 最小催行人数10名、最多最高人数を15名とする。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、卒業年次性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

2019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 <small>ふりがな さとう かおり</small>		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)学校及び学位 等 資格・免許及び所属学会 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 肥満予防健康管理士		
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	宮代キャンパス 福島駅前キャンパス (まちなか宝生 園)	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		初回授業時に説明します。		

【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、リズムにの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】			
	●	A	知識	
		B	技術・技能	
		C	論理的思考力	
		D	文章表現力	
	●	E	表情及び身体表現力	
		F	感性及び感動表現力	
		G	協働能力	
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力	
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力	
		J	多様性への理解力、応用力	
	K	課題対処力		
●	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力		
【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	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	E
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	L

【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	講義 授業計画(シラバス)持参	ダンスの用語を予習しておく。

2	体を動かす準備をしようⅠ ・セルフ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デジカメやビデオを使いチェックします。	セルフアライメントチェックを復習しておく。
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	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くる。
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くる。
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くる。
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、復習してくる。
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くる。
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くる。
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くる。
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くる。
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Ⅰ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Ⅱ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	ステップコンビネーションⅢを復習すること。
14	動きを構成してみよう ・自分で動きを作る 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	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
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	即興で踊ることを復習すること。

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	課題曲に合わせて振付を復習すること。
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	発表を振り返っておくこと。
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	位置や構成を再確認しておくこと。
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 グループでの作品発表	実技試験	実技試験を振り返り、今後のダンスへの取り組みを考察すること。
<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]：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】 使用しない</p>			
<p>【その他補足事項】 上履き（厚底でないもの） 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

2019年度

授業科目名	体育実技 トレッキング &ウォーキング		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：教授 <small>ふりがな</small> 氏名：杉浦 広幸 (本務先： 職名：)	開講期	通年	
		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	新潟県山岳協会所属新潟山岳会 (1993年5月～2011年6月)			
社会貢献としての委員会・職等	全農福島県特定栽培農産物評議委員 (委員長)			
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等	岐阜大学大学院連合農学研究科博士後期課程修了 博士(農学)、 農業改良普及員、毒物劇物取扱い主任者(一般用) 日本放射線安全管理学会、園芸学会			
卒業	卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
		教養科目	選択必修	
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	オフィスアワーは火曜日昼宮代キャンパス研究室にて行います。 メールアドレス： sugiura.hiroyuki@fukushima-college.ac.jp			

【授業の概要】 本授業におけるテーマは、学生生活を送る上での体力作りと心身の健康維持のため、自然や町の中を歩く。また、起点となるキャンパスから近隣の町や自然に触れることで、季節の移り変わりや、人々や町や自然の変化に触れ、様々な感覚を養う。さらに、歩く中で読図力を向上し、地図が理解できるように努める。 なお、悪天候(雨天など)の場合、屋内での活動に変更する場合がある。	【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	技術・技能	
		C	論理的思考力	
		D	文章表現力	
		E	表情及び身体表現力	
		F	感性及び感動表現力	
	<input type="radio"/>	G	協働能力	
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力	
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力	
		J	多様性への理解力、応用力	
		K	課題対処力	
		L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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トレッキングに必要な知識を得る。	目標	A		
②自然や町の中で歩くための技能を取得する。	目標	B		
③皆と一緒に目標とする場所へ行き、無事戻ってくる。	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、 (1) 授業の概要と到達目標 (2) 授業内容と評価方法 (3) 授業の進め方、その他の留意点 身近な場所を歩いてみる。	手製資料 キャンパスと周囲の見学	予習：キャンパス近隣の史跡やランドマークを調べておく。

2	春を探しながら歩こう	地図配布 メモ帳	予習：行き先を調べておく。
3	春季集中 I (4月21日(日)午前中前半を予定…阿武隈山地御幸山へ遠征予定)	詳細は別紙(計画書)にて説明(要トレッキング装備)	予習：装備を準備し、体調を整えておく。
4	春季集中 II (4月21日(日)午前中後半を予定…阿武隈山地御幸山へ遠征予定)	詳細は別紙(計画書)にて説明(要トレッキング装備)	予習：装備を準備し、体調を整えておく。
5	春季集中 III (4月21日(日)午後を予定…阿武隈山地御幸山へ遠征予定)	詳細は別紙(計画書)にて説明(要トレッキング装備)	予習：装備を準備し、体調を整えておく。
6	1時間半で行って帰るのにいい場所を探そう I (東)	地図、メモ帳	予習：行き先を調べておく。
7	1時間半で行って帰るのにいい場所を探そう II (西)	地図、メモ帳	予習：行き先を調べておく。
8	1時間半で行って帰るのにいい場所を探そう III (南)。	地図、メモ帳	予習：行き先を調べておく。
9	1時間半で行って帰るのにいい場所を探そう IV (北)	地図、メモ帳	予習：行き先を調べておく。
10	川へ行こう I	地図、メモ帳	予習：行き先を調べておく。
11	夏季集中 I (6月3日(日)午前中前半を予定…吾妻山もしくは安達太良山方面遠征予定)	詳細は別紙(計画書)にて説明(要トレッキング装備)	予習：装備を準備し、体調を整えておく。
12	夏季集中 II (6月3日(日)午前中後半を予定…吾妻山もしくは安達太良山方面遠征予定)	詳細は別紙(計画書)にて説明(要トレッキング装備)	予習：装備を準備し、体調を整えておく。
13	夏季集中 III (6月3日(日)午後前半を予定…吾妻山もしくは安達太良山方面へ遠征予定)	詳細は別紙(計画書)にて説明(要トレッキング装備)	予習：装備を準備し、体調を整えておく。
14	夏夏季集中 IV (6月3日(日)午後後半を予定…吾妻山もしくは安達太良山方面へ遠征予定)	詳細は別紙(計画書)にて説明(要トレッキング装備)	予習：装備を準備し、体調を整えておく。
15	公園へ行こう I	地図、メモ帳	予習：行き先を調べておく。
16	寺に行こう I	地図、メモ帳	予習：行き先を調べておく。
17	神社に行こう I	地図、メモ帳	予習：行き先を調べておく。
18	史跡を見つけよう	地図、メモ帳	予習：行き先を調べておく。
19	町を調べよう(家を見てみよう)	地図、メモ帳	予習：行き先を調べておく。
20	自分の変化を調べよう(春の頃とどう変わった?)	地図、メモ帳	予習：行き先を調べておく。
期末試験	試験実施(レポート形式)	持込可	復習：今までの実施内容を整理しておく。

<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 ……期末テスト 20%。 【目標②③】 B・G……トレッキング&ウォーキングへの参加各 4%（B：2%+G：2%）で×20 回で 80%。 ※欠席は 1 回につき 3 点減点、遅刻・早退は 1 回につき 1 点減点（遅刻・早退 3 回は欠席 1 回とみなして 3 点減点）とする。ただし、実習、就職面接、自然災害、公共交通の遅れ等、正当な理由と判断される欠席（届出のあるもの）は除く。また、授業への取り組みに積極性が評価できる場合は 3 点加点、授業中の問題行動は 1 件につき 1 点減点とする。</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】 歩きやすい服装と靴を用意のこと。必要に応じ、携帯の GPS や万歩計アプリを準備する。 期間中、休日に 2 回の集中授業（阿武隈山地および吾妻山方面へ遠征あり；4/21、6/3 を予定しているが、状況により変更あり）を実施し、その場合は山歩きの装備・服装を用意すること。遠征では、移動の関係上集合場所は宮代キャンパスとなり、第 1 回遠征は 8：00 集合、第 2 回遠征は朝 7：00 集合になる。また、遠征での昼食は自炊するので、食材費（300 円程度）が必要になる。</p>	

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2019年度

授業科目名	体育実技 (ボディ・コンディショニング)		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 ふりがな しまだ たかひろ 氏名：島田 貴広	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		特記事項なし		
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等		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	福島駅前キャンパス	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します。 メールアドレス：shimada.takahiro@fukushima-college.ac.jp			

【授業の概要】 レジスタンストレーニングでは主としてダンベルやチューブを利用したトレーニング種目、有酸素運動としてはジョギングやウォーキングを実施し、その正しい運動方法や適切な運動強度設定について学習する。 また、自らの目的に応じた運動プログラムを立てて実践すると同時に、達成感を得たり、効果がない場合はプログラムを見直したりするため、定期的に運動効果の測定と評価を行う。	【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	技術・技能	
		C	論理的思考力	
		D	文章表現力	
		E	表情及び身体表現力	
		F	感性及び感動表現力	
	<input type="radio"/>	G	協働能力	
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力	
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力	
		J	多様性への理解力、応用力	
	<input type="radio"/>	K	課題対処力	
		L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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個人の目的に応じた運動プログラムが計画できるようになる。		目標	A・K	
②合目的且つ効果的な運動方法や補助法を学び実践できる。		目標	B・K	
③トレーニング時のマナーの配慮、トレーニング器具の準備、片付け等で協力できる。		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	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	
2	身体測定と評価、個人目標の設定と運動処方基礎知識 ウォーミングアップの方法(ストレッチング)	グループワーク 体重体脂肪計 ストレッチマット使用	
3	レジスタンストレーニング(大筋群のトレーニング) ・スクワット ・レッグランジ ・クランチ ・プッシュアップ ・バックエクステンション	グループワーク 体重体脂肪計 ダンベル、フラットベンチ ストレッチマット使用	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。

	・ダンベルプレス ・ベンチオーバーローイング		
4	レジスタンストレーニング (大筋群のトレーニング) ・ダンベルフライ ・ワンハンドダンベルローイング ・プルオーバー ・オーバーヘッドプレス ・サイドレイズ ・アップライトローイング	グループワーク 体重体脂肪計 ダンベル、フラットベンチ ストレッチマット使用	ストレッチや基礎体力作りなど 日常的に実践する。
5	レジスタンストレーニング (小筋群のトレーニング) ・アームカール ・フレンチプレス ・リストカール ・サイドベント ・カーフレイズ	グループワーク 体重体脂肪計 ダンベル、フラットベンチ ストレッチマット使用	ストレッチや基礎体力作りなど 日常的に実践する。
6	レジスタンストレーニング (チューブトレーニング)	グループワーク 体重体脂肪計 チューブ ストレッチマット使用	ストレッチや基礎体力作りなど 日常的に実践する。
7	コンディショニングメニューとトレーニングレコードの作成 (レジスタンストレーニングで)	グループワーク 体重体脂肪計 ダンベル、チューブ、フラットベンチ ストレッチマット使用	ストレッチや基礎体力作りなど 日常的に実践する。
8	ウォーキング (3 km) ペースと目標心拍数の設定 (カルボネン法) スライドボードトレーニング	グループワーク 体重体脂肪計、腕時計 スライドボード ストレッチマット使用	ストレッチや基礎体力作りなど 日常的に実践する。
9	ウォーキング (3 km) 自分のペースで実施 スライドボードトレーニング	グループワーク 体重体脂肪計、腕時計 スライドボード ストレッチマット使用	ストレッチや基礎体力作りなど 日常的に実践する。
10	ジョギング (3 km) ペースと目標心拍数の設定 (カルボネン法) スライドボードトレーニング	グループワーク 体重体脂肪計、腕時計 スライドボード ストレッチマット使用	ストレッチや基礎体力作りなど 日常的に実践する。
11	ジョギング (3 km) 自分のペースで実施 スライドボードトレーニング	グループワーク 体重体脂肪計、腕時計 スライドボード ストレッチマット使用	ストレッチや基礎体力作りなど 日常的に実践する。
12	コンディショニングメニューとトレーニングレコードの作成 (有酸素運動を含めて)	グループワーク 体重体脂肪計、腕時計 ストレッチマット 各種トレーニング器具使用	ストレッチや基礎体力作りなど 日常的に実践する。
13	個別メニューに従って、プログラムを実施	グループワーク 体重体脂肪計、腕時計 ストレッチマット 各種トレーニング器具使用	ストレッチや基礎体力作りなど 日常的に実践する。
14	個別メニューに従って、プログラムを実施	グループワーク 体重体脂肪計、腕時計 ストレッチマット 各種トレーニング器具使用	ストレッチや基礎体力作りなど 日常的に実践する。
15	個別メニューに従って、プログラムを実施	グループワーク 体重体脂肪計、腕時計 ストレッチマット 各種トレーニング器具使用	ストレッチや基礎体力作りなど 日常的に実践する。
16	測定評価とプログラムの見直し (体重、体脂肪率、BMI、基礎代謝について)	グループワーク 体重体脂肪計、腕時計 ストレッチマット 各種トレーニング器具使用	ストレッチや基礎体力作りなど 日常的に実践する。

17	個別メニューに従って、プログラムを実施	グループワーク 体重体脂肪計、腕時計 ストレッチマット 各種トレーニング器具使用	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
18	個別メニューに従って、プログラムを実施	グループワーク 体重体脂肪計、腕時計 ストレッチマット 各種トレーニング器具使用	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
19	個別メニューに従って、プログラムを実施	グループワーク 体重体脂肪計、腕時計 ストレッチマット 各種トレーニング器具使用	ストレッチや基礎体力作りなど日常的に実践する。
20	まとめ 測定評価と反省 トレーニングレコードのチェック、提出	グループワーク 体重体脂肪計、腕時計 ストレッチマット 各種トレーニング器具使用	
<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]A・K：・トレーニングの実施状況（トレーニングレコードの記入、提出を含む） 30点</p> <p>[目標②]B・K：・トレーニング方法の理解と実践について、観察評価を行う。 30点</p> <p>[目標③]G：・授業参加時の態度 （トレーニング時のマナー・トレーニング器具の準備、片付けなどへの参加状況）30点</p> <p>[目標①②③]：・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）・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。</p>			
<p>【その他補足事項】</p> <p>・服装はスポーツウェア上下、屋内と屋外両方のスポーツシューズを用意すること。</p>			

短期大学部 情報ビジネス学科 授 業 計 画

2019年度

授業科目名	体育実技 (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 ふりがな ふじもと かなめ 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		特記事項なし		
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等		日本体育大学体育学部健康学科卒業 体育学士 日本体育大学体育専攻科修了(高等学校教諭一級免許状取得) 中学・高等学校教諭一級免許状 保健体育、衛生管理者証 日本応用心理学会、日本ブリーフセラピー協会		
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	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		オフィスアワーは初回授業時に説明します。 メールアドレス：shimada.takahiro@fukushima-college.ac.jp		

【授業の概要】 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します。 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を行うことで授業への参加意欲を高めるようにします。 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 技術・技能
	C 論理的思考力	D 文章表現力
	E 表情及び身体表現力	F 感性及び感動表現力
	● G 協働能力	H まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	I 積極的発言力及びプレゼンテーション力	J 多様性への理解力、応用力
	● K 課題対処力	L 人間関係、対人関係構築力及び対話力
【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	B
①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
②戦術を工夫し、試合で生かすことができる	目標	K
③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	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 ・今後の日程と授業展開・内容	講義 授業計画持参	授業計画を熟読しておくこと
2	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
17	<ul style="list-style-type: none"> ・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
18	<ul style="list-style-type: none"> ・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
<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]B : 技能テスト 30点 [目標②]K : 試合中の観察評価（ルール・戦術理解）30点 [目標③]G : 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①②③]B,G,K : 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点の範囲内で評価します。 （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点満点で評価します。</p>			
<p>【教科書】 使用しない。</p>			
<p>【参考書】 特に指定しない。</p>			
<p>【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（屋内用スポーツシューズであれば可）を用意してください。</p>			

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2019年度

授業科目名	体育実技 (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：兼担准教授 ふりがな しまだ たかひろ 氏名：島田 貴広	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	特記事項なし			
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等	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 日本バレーボール学会			
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】			
	○	A	知識	
		B	技術・技能	
		C	論理的思考力	
		D	文章表現力	
		E	表情及び身体表現力	
		F	感性及び感動表現力	
○		G	協働能力	
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力	
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力	
		J	多様性への理解力、応用力	
○		K	課題対処力	
		L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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し、バレーボールのルールやコートマナーを学ぶ。	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	K		
③チームづくりやチームワークを学ぶ。	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	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。
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。
<p>【期末試験の講評】 期末試験終了後、希望者には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]B : 技能テスト 30点 目標 K : 試合中の観察評価（ルール・戦術理解）30点[</p> <p>[目標③]G : 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</p> <p>[目標①②③]B, K, G : 特記事項 10点</p> <p>※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。</p> <p>（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。</p> <p>・リーダーシップを発揮し、授業効果の向上に貢献した者。</p> <p>以上、合計100点で評価する。</p>			
<p>【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）</p>			

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

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 フリガナ：コマツ ユミ 氏名：小松 由美 (本務先： 職名：)	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		(公財)実務技能検定協会ビジネス系検定面接試験委員(H14年～)	
社会貢献としての委員会・職等		日本ビジネス実務学会評議員	
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等		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	必修
ビジネス実務士N		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。	

<p>【授業の概要】</p> <p>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。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。</p>	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	●	A	知識
	●	B	技術・技能
	●	C	論理的思考力
	●	D	文章表現力
	●	E	表情及び身体表現力
	●	F	感性及び感動表現力
	●	G	協働能力
	●	H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	●	I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
	●	J	多様性への理解力、応用力
	●	K	課題対処力
	●	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力
【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	
		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		

【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】
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	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
23	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
24	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
25	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
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。

【授業の到達目標に必ずる到達度の評価（評価方法・基準）】

[目標] 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。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2019年度

授業科目名	ビジネス実務演習	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：教授 フリガナ：コマツ ユミ 氏名：小松 由美 (本務先： 職名：)	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		(公財)実務技能検定協会ビジネス系検定面接試験委員(H14年～)	
社会貢献としての委員会・職等		日本ビジネス実務学会評議員	
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等		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N	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科目である「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	技術・技能
	●	C	論理的思考力
	●	D	文章表現力
	●	E	表情及び身体表現力
	●	F	感性及び感動表現力
	●	G	協働能力
	●	H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	●	I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
	●	J	多様性への理解力、応用力
●	K	課題対処力	
●	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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, H
		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 の過去問題(授業で配 付)を毎回解いてく る。
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		

【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】
16	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	サービス接遇検定準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	サービス接遇検定準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	サービス接遇検定準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	サービス接遇検定準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		

【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] 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%

- ・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)

【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)

【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】

本科目の内容は、在学中のインターンシップ等対外活動において、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。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2019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：客員講師 ふりがな いがらし たかお 氏名：五十嵐 隆男 (本務先：株式会社ラグソール 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		株式会社ライトエージェンシー（平成元年4月～平成7年12月） 有限会社ビルボード（平成7年12月～平成12年12月） 株式会社ラグソール（平成13年4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副会長 NPO法人ふくしま新文化創造委員会理事	
最終卒業（修了）学校及び学位等、資格・免許状及び所属学会等		福島大学 教育学部卒 教育学士	
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別
卒業		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】 プレゼンテーションを構成する3要素（コンテンツ、ビジュアル、デリバリー）を演習によって理解することで、プランニング、論理構築、企画書制作などから実際のプレゼンテーション機会まで幅広く学ぶ。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
		A	知識
	●	B	技術・技能
	●	C	論理的思考力
		D	文章表現力
		E	表情及び身体表現力
		F	感性及び感動表現力
		G	協働能力
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	●	I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
		J	多様性への理解力、応用力
		K	課題対処力
		L	人間関係、対人関係構築力及び対話力
【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表現能力や論理構築の方法など技術的側面を向上する。		目標	B、C
②個性的なプレゼンテーションスキルを身につける。		目標	B、I
		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」 授業の進め方や評価方法についての説明		教科書 8～21 ページを予習
2	「プレゼンテーションの本質」 プレゼンテーションの基礎について学び簡易なプレゼンテーションを実施する	教科書 8～21 ページ プロジェクター	身近なプレゼンテーション機会を調べ整理する
3			
4	「キーメッセージ」 キーメッセージ (4タイプ) ごとのプレゼンテーション方法を学ぶ	教科書 24～43 ページ プロジェクター	教科書を参考にキーメッセージと論理について復習する
5			

6			
7	「論理構築 1」 演繹法による論理構築を行う	教科書 43～48 ページ プロジェクター 資料配布	プリント課題
8	「論理構築 2」 帰納法による論理構築を行う	教科書 48～56 ページ プロジェクター 資料配布	教科書 57 ページの演習課題
9	「論理構築 3」 演繹と帰納の組み合わせ演習	教科書 57～62 ページ プロジェクター 課題の解説 資料配付	プリント課題
10	「論理構成」 メッセージタイプ別の論理構築演習	教科書 62～79 ページ プロジェクター	プリント課題
11	「ストーリー展開」 プレゼンテーションのストーリー設計を行う	教科書 80～119 ページ プロジェクター	教科書 81～93 ページの演習課題
12			
13	「ビジュアルの作成 1」 パワーポイントの応用を学ぶ	資料配付 PC パワーポイント	パワーポイントの演習課題
14			
15	「ビジュアルの作成 2」① パワーポイントを使い図解化・フレーズ化を行う	教科書 120～142 ページ 資料配付 PC パワーポイント	ビジュアライズの演習課題
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 「ビジュアルの作成 2」② パワーポイントを使い図解化・フレーズ化を行う	教科書 120～142 ページ 資料配付 PC パワーポイント	ビジュアライズの演習課題
17	「デリバリー1」 デリバリー前の模擬練習の重要性を学ぶ	教科書 144～151 ページ 資料配付 PC パワーポイント	プリント課題
18	「デリバリー2」 デリバリーの事前準備の方法を習得する	教科書 152～155 ページ 資料配付 PC パワーポイント	プリント課題
19	「デリバリー3」 具体的なデリバリーを学ぶ	教科書 156～164 ページ 資料配付 PC パワーポイント	プリント課題
20	「デリバリー4」 ジェスチャーなど個性的なデリバリースタイルを習得する	教科書 165～168 ページ 資料配付 PC パワーポイント	プリント課題
21	「デリバリー5」 討議・Q&A のマネジメントを学ぶ	教科書 169～172 ページ 資料配付 PC パワーポイント	プリント課題
22	「コンテンツプランニング」 テーマに沿ったコンテンツプランニング演習	資料配付 PC	授業内で完成しない アイデアを完成させる
23	(アイデア出し)	パワーポイント	
24			
25	「ビジュアル化」	PC	授業内で完成しない

25	作成したコンテンツに基づいてビジュアル化演習（企画書の作成）	パワーポイント	ビジュアルを完成させる
26			
27			
28	「プレゼンテーション実技」 個々にプレゼンテーションを行う	PC パワーポイント 制作したビジュアルは提出	ビジュアルを修正し再提出
29			
30			
期末試験	プレゼンテーション発表		
<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表現能力や論理構築の方法など技術的側面を向上する。 ※授業ごとのプリント課題によって到達度を評価する（20点） ②個性的なプレゼンテーションスキルを身につける。 ※前期末試験（30点）・期末試験（50点）のプレゼンテーション実技によって評価する。</p>			
<p>【教科書】 書名：プロフェッショナル・プレゼンテーション 著者：土井哲・高橋俊介 発行所：東洋経済新報社 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>	
<p>【その他補足事項】 ・授業内容は進行状況により変更することがある。 ・各回プロジェクターを使用して講義を行う。 ・各自パワーポイントの使えるPCを用意すること。</p>			

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

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：兼任講師 フリガナ：くわき みちこ 氏名：桑木 道子 (本務先：) 職名：)	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		システムエンジニア（平成元年5月～平成20年3月）	
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		学位：東北大学大学院情報科学研究科人間社会情報科学専攻博士課程前期2年の課程修了、修士（情報科学） 資格・免許：職業訓練指導員免許「情報処理科」、高等学校教諭専修免許「情報」、Sun Certified Web Component Developer 所属学会：情報処理学会、日本教育工学会、教育システム情報学会	
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N	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	詳しくは初回授業時に説明します。		

【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ます。この授業では、まず「情報」の意味と「情報社会」について考えます。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びます。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びます。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	●	A	知識
	●	B	技術・技能
	●	C	論理的思考力
	●	D	文章表現力
	●	E	表情及び身体表現力
	●	F	感性及び感動表現力
	●	G	協働能力
	●	H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	●	I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
	●	J	多様性への理解力、応用力
	●	K	課題対処力
●	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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)	
すべての情報系科目を学ぶ上での基礎となる情報科学の知識・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 B C
実社会で遭遇する情報セキュリティ問題、個人情報保護に取り組むための知識と、飛躍的に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ようになる。		目標	A B C K
		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 ・「情報」および「情報科学」とは 情報社会・知識社会	配布資料 テキスト1章	情報社会・知識 社会について考 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	配布資料 テキスト1章、2章 ・人類にとってのコンピュータの進化 について意見交換する。	コンピュータの 歴史を調査・確 認する。
3	生活と情報化 ・インタフェース/エージェント 情報社会への参画 ・知的創造活動と知的財産	テキスト2章～3章 ・情報社会における諸問題 について意見交換する	身近な情報技術につ いて考察する 情報社会に参画する 態度をふりかえる
4	いろいろな情報のデジタル表現(1) ・数値の表現 ・文字の表現	テキスト6章 ・配付プログラムによりコン ピュータ内部での文字表現を学ぶ	数値と文字の表 現について復習 する
5	いろいろな情報のデジタル表現(2) ・音の表現 ・画像(静止画・動画)の表現	テキスト6章 ・配付プログラムにより周波数を指定して音階を鳴らす ・簡単なアニメーション動画を作成し、動画の原理を学ぶ	音と画像の表現 について復習す る
6	コンピュータの構成としくみ(1) ・ハードウェア(五大装置、インターフェイス)	テキスト7章 ・パソコンのハードウェア構成やイン ターフェイスを調査する	身近なパソコン のハードウェア 構成を調べる
7	コンピュータの構成としくみ(2) ・ソフトウェア	テキスト7章 ・オペレーティングシステムの種類と その特徴を調査・発表し、意見交換す る	コンピュータが動作する 仕組みを復習し、身近な パソコンのオペレー ティングシステムを調べる
8	アルゴリズムとプログラミングの基礎知識 ・アルゴリズム ・プログラミング ・フローチャート	テキスト8章 ・簡単なプログラムを作成し、 プログラミングの3要素を学ぶ	アルゴリズムとプ ログラミングの3 要素を復習する
9	コンピュータネットワークのしくみ ・OS参照モデル ・インターネットとTCP/IP ・ルーティング	テキスト9章 ・プロトコルを階層化する 必要性をグループで考える	通信プロトコル の役割を考える
10	近年のインターネット技術 ・IoT ・ビットコイン	配布資料 ・近年のインターネット技術につ いて調査・発表し、意見交換する	近年のインター ネット技術につ いて調べる
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	テキスト3章、5章 配布資料 ・文書の暗号化と復号を体験する	セキュリティ対 策について考え る
12	画像情報処理 ・画像処理、CG(Computer Graphics)	配布資料 ・CGソフトを体験する	コンピュータグ ラフィックスの 活用を考える
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 動画資料 ・VRやARを活かせる場面をグループで ディスカッションする	VR、ARの違いと それぞれの活用 を考える
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	テキスト10章 配布資料 ・量子コンピュータについて調査し、 レポートにまとめる	コンピュータの 将来について考 える
15	コンピュータの将来と限界(1) ・AI(人工知能)	テキスト10章 配布資料 動画資料 ・身近な人工知能の活用事例を調査・発表 し、意見交換する	人間の脳と人工 知能を比較する
期末 試験	前期末試験		

【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]A,B,C : 筆記試験：前期末試験55点満点

[目標]A,B,C,K : 授業のふりかえり提出：15回×3点 = 45点満点

【教科書】書 名：情報学入門 ―大学で学ぶ情報学・情報活用・情報社会―

著者名：大内東・岡部成玄・栗原正仁（編著）

発行所：コロナ社

価 格： 1,600円 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（ 1冊）

【その他補足事項】

- ・ 授業の予習として、テキストの該当箇所や事前に配布した資料等を読んできてください。
- ・ 毎回、授業で習得したことについてのまとめ、他者の言動から学んだこと、授業の内容についての感想、質問等を「授業のふりかえり」と称して全員に提出してもらい、それを評価に含めます。

短期大学部 情報ビジネス学科 授 業 計 画

2019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：准教授 フリガナ スズキ タダオ 氏名：鈴木 忠雄	開講期	前期
		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)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等	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	専門教育科目	必修	
ビジネス実務士 ^①	専門教育科目	選択/領域1	
情報処理士 ^②	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	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時説明する。		

【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。	【授業の概要との対応項目】		
	●	A	知識
	●	B	技術・技能
		C	論理的思考力
		D	文章表現力
		E	表情及び身体表現力
		F	感性及び感動表現力
		G	協働能力
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
	●	J	多様性への理解力、応用力
●	K	課題対処力	
	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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	
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, J, K	
	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 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 マニュアル、	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	Word、Excel、PowerPoint 前期末試験	PC、Word、Excel、PowerPoint	前期末全体の復習

【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 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 (Windows7 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

2019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：准教授 フリガナ スズキ タダオ 氏名：鈴木 忠雄	開講期	後期
		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)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等	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	専門教育科目	必修	
ビジネス実務士 ^①	専門教育科目	選択/領域1	
情報処理士 ^②	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	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時説明する。		

【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。	【授業の概要との対応項目】			
	●	A	知識	
	●	B	技術・技能	
		C	論理的思考力	
		D	文章表現力	
		E	表情及び身体表現力	
		F	感性及び感動表現力	
		G	協働能力	
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力	
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力	
	●	J	多様性への理解力、応用力	
	●	K	課題対処力	
	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力		
【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		
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, J, K		
	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、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(実技)	試験問題、PC、Word、Excel、OneNote	
<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。 (*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：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。)</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

2019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・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業		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	
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】 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、3回のプレゼンテーションを予定している。テーマは「通販サイトの提案」「店舗サイトのリニューアル提案」「企業サイトのリニューアル提案」「集客施策の提案」などで、チームに分かれてプレゼンテーションを行う。	【授業の概要との対応項目】			
	○	A	知識	
		B	技術・技能	
		C	論理的思考力	
		D	文章表現力	
		E	表情及び身体表現力	
		F	感性及び感動表現力	
	○	G	協働能力	
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力	
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力	
		J	多様性への理解力、応用力	
○	K	課題対処力		
○	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力		
【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	G、K、L
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
			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)、使用教材等	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のマナーと「炎上」	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）		
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）		
<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する。</p>			
<p>【到達度の評価（評価方法・基準）】</p> <p>①前・後期末試験及び小テスト 40点 ②プレゼンテーション（3回予定）及び振り返りシート 50点 ③SNS 課題（5回予定） 10点</p> <p style="text-align: right;">合計 100点で評価する。</p> <p>※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、出題時に詳しく解説する。</p>			
<p>【教科書】教科書は使用しない。毎回レジュメを配布する。</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る。</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（イラストレーター／フォトショップ）の操作方法や、グラフィック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 アソシエイト）」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。その際、利用する前の週までに指示する。 • 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

2019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：准教授 フリガナ スズキ タダオ 氏名：鈴木 忠雄	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		(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)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等		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		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	15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。	【授業の概要との対応項目】			
	●	A	知識	
	●	B	技術・技能	
		C	論理的思考力	
		D	文章表現力	
		E	表情及び身体表現力	
		F	感性及び感動表現力	
		G	協働能力	
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力	
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力	
	●	J	多様性への理解力、応用力	
	●	K	課題対処力	
	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力		
【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	
②Pythonをビジネスで応用できる技術を習得し、機械学習が理解できる。		目標	A, B, J, K	
		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	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、テキスト、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、テキスト、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、テキスト、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、テキスト、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、テキスト、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、テキスト、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、テキスト、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、テキスト、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、テキスト、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、テキスト、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、テキスト、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、テキスト、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、テキスト、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、テキスト、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】書名：わかる Python [決定版]

著者名：松浦健一郎、司ゆき

発行所：SB クリエイティブ

価格：2,380 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、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。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2019年度

授業科目名	医療事務	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 フリガナ：タケダ ミチヨ 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	ニチイ学館福島校講師(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)		
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	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	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、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】	
	●	A 知識
		B 技術・技能
	●	C 論理的思考力
		D 文章表現力
		E 表情及び身体表現力
		F 感性及び感動表現力
		G 協働能力
	●	H まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
		I 積極的発言力及びプレゼンテーション力
		J 多様性への理解力、応用力
	K 課題対処力	
●	L 人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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)
医療機関での一連の流れを理解し、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
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	H・L
医療保険制度を患者さんに説明する際、まごころや思いやりを持って患者さんの気持ちに寄り添うことができるようになる。	目標	A・C・H・L
	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 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>：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 ・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>：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 ・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 好感もたれる医療事務とは 各接遇場面の対応	・テキスト ・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	・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 ・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 ・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 ・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 ・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 ・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 ・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 ・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 ・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 ・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 ・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	

【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 [A・C]：期末試験・ミニテスト（点数評価 100点）

目標 [H・L]：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 [A・C・H・L]：提出物・学習態度（30点まで加点あり）、欠席数（30点まで減点あり）

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。

【教科書】書名：医科テキスト ～ ・スタディブック・医科診療報酬点数表・ハンドブック・しっかりわかる基礎ドリル（必須）

著者名：

発行所：株式会社 ニチイ学館

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】

(1) テキストは授業内でニチイ学館から販売されます。テキスト販売については初回授業時に説明します。

(2) 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。

(3) 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。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2019年度

授業科目名	医療事務	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 フリガナ：タケダ ミチヨ 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	ニチイ学館福島校講師(平成10年4月～現在に至る) 福島赤十字病院外来業務(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～現在に至る)		
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	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	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、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も質問できます。		

【授業の概要】 前期医療事務()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。 これは、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】		
	●	A	知識
	●	B	技術・技能
		C	論理的思考力
		D	文章表現力
		E	表情及び身体表現力
		F	感性及び感動表現力
		G	協働能力
	●	H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
	●	J	多様性への理解力、応用力
●	K	課題対処力	
	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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)	
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・K
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	H・J・K
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・H・J・K
		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 2	<特掲診療料>：画像診断	・テキスト ・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 ・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 1(外来・内科)	・テキスト ・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 2(乳幼児・往診) カルテ 3(インフル・麻疹) カルテ 7(即日入院・骨折)	・テキスト ・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 5(外来・大腸癌) カルテ 6(乳幼児・感染症) カルテ 8(入院・メニエール)	・テキスト ・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 4(外来・糖尿病) カルテ 9(入院・虫垂炎) カルテ 10(300床の病院)	・テキスト ・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 ・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・実施解説 「A」学科・実施解説	・テキスト ・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 ・テキストの内容確認
17 18	<技能審査問題集>：「A」実技・実施解説 「B」実技・実施解説	・テキスト ・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・実施解説	・テキスト ・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・実施解説 「C」学科・実施解説	・テキスト ・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・実施解説 「D」実技・実施解説	・テキスト ・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・実施解説	・テキスト ・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 ・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 ・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 [A・B・K]：期末試験・修了試験・ミニテスト（点数評価 70%）

目標 [H・J・K]：接遇対応問題（記載方法・内容・説得性等 20%）

目標 [A・B・H・J・K]：授業態度・授業に対する取り組み等（10%）、欠席減点（最大30%の減点）

なお、100点以上は一律100点とします。

【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：3909円（税込み）（必須）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】

(1)テキストについては授業においてニチイ学館から説明があります。

(2)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。2020年は点数改定の年ですので、この点数が使えるのは5月の試験までです。科目免除制度については、授業のなかで説明いたします。

短期大学部 情報ビジネス学科 授 業 計 画

2019年度

授業科目名	簿記会計 I / 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 ふりがな きたおか まこと 氏名：貴田岡 信 (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			
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		東北大学大学院経済学研究科博士課程前期修了、修士(経済学) 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		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Ⅱ」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	技術・技能
	<input type="radio"/>	C	論理的思考力
		D	文章表現力
		E	表情及び身体表現力
		F	感性及び感動表現力
		G	協働能力
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
		J	多様性への理解力、応用力
		K	課題対処力
		L	人間関係、対人関係構築力及び対話力
【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 専門用語を習得し、企業活動の仕組みを理解し、貨幣数字の記録や電卓計算の正確さを訓練する。	目標	A, B	
② 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		
	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	復習と問題演習
3	損益計算書 貸借対照表と損益計算書の関係	1章4, 5	復習と問題演習

4	勘定と仕訳（1）	2章1～3	復習と問題演習
5	勘定と仕訳（2）	2章4	復習と問題演習
6	元帳への転記	3章	復習と問題演習
7	試算表の作成	4章1, 2	復習と問題演習
8	決算仕訳と帳簿の締切り	4章3	復習と問題演習
9	簿記一巡のまとめ	4章3, 4	復習と問題演習
10	現金の記帳	5章1, 2	復習と問題演習
11	当座預金, 小口現金の記帳	5章3, 4	復習と問題演習
12	商品売買取引（1）	6章1, 2	復習と問題演習
13	商品売買取引（2）	6章3, 4	復習と問題演習
14	売掛金・買掛金の管理	7章	復習と問題演習
15	前期のまとめ	まとめの問題	総復習
期末 試験	前期末試験		
16	前期の復習		
17	債権・債務	8章	復習と問題演習
18	手形取引（1）	9章1, 2	復習と問題演習
19	手形取引（2）	9章3, 4	復習と問題演習
20	固定資産の記帳（1）	10章1, 2	復習と問題演習
21	固定資産の記帳（2）	10章3	復習と問題演習
22	貸倒れの処理	11章	復習と問題演習

23	資本	1 2 章	復習と問題演習
24	収益・費用の見越し・繰延べ	1 3 章	復習と問題演習
25	税金	1 4 章	復習と問題演習
26	決算整理	1 6 章 1～3	復習と問題演習
27	8 桁精算表	1 6 章 4	復習と問題演習
28	伝票	1 5 章	復習と問題演習
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)】 [目標①] 前期まとめテスト 40%, 後期末試験 40% [目標②] 時間内に実施する小テスト 20%</p> <p>※ 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 (31年度版) 著者名：渡部 裕亘他 発行所：中央経済社 価 格：700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 (31年度版) 著者名：渡部 裕亘他 発行所：中央経済社 価 格：700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

2019年度

授業科目名	簿記会計Ⅱ／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)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等		東北大学大学院経済学研究科博士課程前期修了、修士(経済学) 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		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】			
	<input type="radio"/>	A	知識	
	<input type="radio"/>	B	技術・技能	
	<input type="radio"/>	C	論理的思考力	
		D	文章表現力	
		E	表情及び身体表現力	
		F	感性及び感動表現力	
		G	協働能力	
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力	
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力	
		J	多様性への理解力、応用力	
		K	課題対処力	
		L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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 専門用語を習得し、企業活動の仕組みを理解し、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	A, B	
② 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		
		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	復習と問題演習
3	試算表	1章5	復習と問題演習

4	現金, 預金, 小口現金	2章1~3	復習と問題演習
5	商品売買	2章4	復習と問題演習
6	掛取引	2章5	復習と問題演習
7	手形取引	2章6	復習と問題演習
8	固定資産	2章8	復習と問題演習
9	債権・債務	2章9	復習と問題演習
10	資本・税金	2章10, 11	復習と問題演習
11	訂正仕訳	2章12	復習と問題演習
12	取引の集計	2章13	復習と問題演習
13	決算手続(1)	3章1~4	復習と問題演習
14	決算手続(2)	3章5~8	復習と問題演習
15	前期のまとめ	まとめの問題	総復習
期末 試験	前期末試験		
16	前期の復習		
17	8桁精算表の作成	4章1	復習と問題演習
18	帳簿の締め切り	5章1	復習と問題演習
19	損益計算書	6章1	復習と問題演習
20	貸借対照表	6章2	復習と問題演習
21	伝票会計	10章3	復習と問題演習
22	貸倒れの処理	7章1~3	復習と問題演習

23	検定対策各論（1） 第1問（仕訳問題）対策		復習と問題演習
24	検定対策各論（2） 第2問（勘定記入問題）対策		復習と問題演習
25	検定対策各論（3） 第3問（取引集計問題）対策		復習と問題演習
26	検定対策各論（4） 第4問（伝票，小問題）対策		復習と問題演習
27	検定対策各論（5） 第5問（決算整理問題）対策		復習と問題演習
28	模擬問題演習（1）		総復習
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）】 [目標①] 前期まとめテスト40%，後期末試験40% [目標②] 時間内に実施する小テスト20%</p> <p>※ 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>【後期教科書】 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】 新年度版のテキストの内容により、授業計画が若干修正される可能性があります。簿記の習得には問題トレーニングを重ねることが大切です。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

授業科目名	ITシステム論	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：客員准教授 フリガナ：キヤ トクノリ 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	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】 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】	
	● A	知識
	● B	技術・技能
	● C	論理的思考力
	● D	文章表現力
	● E	表情及び身体表現力
	● F	感性及び感動表現力
	● G	協働能力
	● H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	● I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
● J	多様性への理解力、応用力	
● K	課題対処力	
● L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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)
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
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の構成を調査 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)： ・入出力インターフェース	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	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	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

【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】
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	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	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）】

[目標] 筆記試験：前期末テスト35点、後期末テスト35点にて評価する。

[目標] 授業課題：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：平成31年度 イメージ&クレー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：平成31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

2019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：客員教授 ふりがな さくま のぶゆき 氏名：佐久間 信幸 (本務先：(株)日進堂印刷所 代表取締役社長)		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		(株)日進堂印刷所 (1985年～)		
社会貢献としての委員会・職 等		福島県印刷工業組合理事長、福島商工会議所常議員ほか		
最終卒業(修了)学校及び学位 等 資格・免許及び所属学会 等		千葉大学工学部画像工学科卒業、工学士 DTPエキスパート、日本印刷学会		
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業		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		授業開始前または授業後に質問に対応する。		

<p>【授業の概要】</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	○	A	知識	
	○	B	技術・技能	
		C	論理的思考力	
		D	文章表現力	
		E	表情及び身体表現力	
		F	感性及び感動表現力	
		G	協働能力	
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力	
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力	
		J	多様性への理解力、応用力	
	○	K	課題対処力	
		L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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使って作品を作ることができるようになる。			目標	A,B
2. 印刷入稿データを作り、実際に入稿できるようになる。			目標	A,B
3. 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力を身に付ける。			目標	K
			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 Illustrator の基本操作	配布資料、制作	基本操作を確認する
3 4	ベジエ曲線の練習(Illustrator)1	配布資料、制作	チュートリアルを復習する
5 6	ベジエ曲線の練習(Illustrator)2	配布資料、制作	チュートリアルを復習する
7 8	ベジエ曲線の練習(Illustrator)3	配布資料、制作	チュートリアルを復習する
9 10	ベジエ曲線の練習(Illustrator)4 ベジエトレースの小テスト	配布資料、制作、小テスト、グループディスカッション	チュートリアルを復習する
11 12	トンボとガイド「名刺制作」 印刷用のデータについて(色、解像度)	配布資料、制作、小テスト、グループディスカッション	トンボ作成方法を確実に習得する
13 14	文字組版の基礎1	配布資料、制作、小テスト、グループディスカッション	文字・段落パレットについて復習する
15 16	文字組版の基礎2 トンボ作成と文字組版の小テスト	配布資料、制作、小テスト、グループディスカッション	小テストの内容を復習する
17 18	練習課題「スイーツ情報誌」制作1	配布資料、制作	採寸まで完了する
19 20	練習課題「スイーツ情報誌」制作2	配布資料、制作	左ページを完成する
21 22	練習課題「スイーツ情報誌」制作3	配布資料、制作	右ページを完成する
23 24	練習課題「スイーツ情報誌」制作4 提出	配布資料、制作、振り返り	ページ全体を完成させ、提出する
25 26	画像加工の基礎(Photoshop)1	配布資料、制作	レイヤーの扱いを復習する
27 28	画像加工の基礎(Photoshop)2	配布資料、制作	選択範囲の扱いを復習する
29 30	画像加工の基礎(Photoshop)3 メディアユニバーサルデザインの基礎講座	配布資料、制作	画像合成課題を完了する
期末 試験	前期末試験(実技)		
31 32	前期末試験の解説 ゲストスピーカー講話 (※現役デザイナー講師調整中)	配布資料、グループディスカッション、ゲストスピーカー講話	講話をレポートにまとめる
33 34	カメラの基礎 自分で撮影して補正、名刺制作	配布資料、制作	名刺を完成する

35 36	応用課題「冊子」制作1 コンセプト、製本の基礎	配布資料、グループディス カッション、制作	ページ割りを完 了する
37 38	応用課題「冊子」制作2 ページ割り、ページ台紙	配布資料、グループディス カッション、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	配布資料、制作	対談ページを完 成する
41 42	応用課題「冊子」制作4 表紙制作、タイトルロゴ	配布資料、制作	表紙を完成する
43 44	学外授業「印刷・デザイン企業見学」 ※(株)日進堂印刷所	学外授業、事後レポート	見学内容をレポ ートにまとめる
45 46	応用課題「冊子」制作5 ページ制作	配布資料、制作	冊子制作を進め る
47 48	応用課題「冊子」制作6 ページ制作	配布資料、制作	冊子制作を進め る
49 50	応用課題「冊子」制作7 ページ制作	配布資料、制作	冊子制作を進め る
51 52	応用課題「冊子」制作8 ページ制作	配布資料、制作	冊子制作を進め る
53 54	応用課題「冊子」制作9 入稿データの作り方	配布資料、制作	冊子制作を進め る
55 56	応用課題「冊子」制作9 入稿データの作り方	配布資料、制作	入稿データを完 成させ、提出す る
57 58	InDesign の基礎1	配布資料、制作	InDesignの基本 操作を復習する
59 60	InDesign の基礎2	配布資料、制作	InDesignの基本 操作を復習する
期末 試験	後期末試験 応用課題「冊子」データ修正、振り返り、講評		
<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> <p>1・3：前期末試験を含む提出物(4回予定)40点、レポート(2回予定)20点 2：応用課題(冊子制作)40点 合計 100 点で評価する</p> <p>※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。</p>			
<p>【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。</p>			

【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。

【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】

- ※ 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。
- ※ 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。
 - ・ 作品印刷代、見学时バス代として 5,000 円程度を徴収する。
 - ・ メディアユニバーサルデザイン教育検定(3級)の受験を勧める。積極的に受験してほしい。
 - ・ 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

2019 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・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別
卒業		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】 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。	【授業の概要との対応項目】		
	<input type="radio"/>	A	知識
	<input type="radio"/>	B	技術・技能
		C	論理的思考力
		D	文章表現力
		E	表情及び身体表現力
		F	感性及び感動表現力
		G	協働能力
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
		J	多様性への理解力、応用力
	<input type="radio"/>	K	課題対処力
		L	人間関係、対人関係構築力及び対話力
【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)	
①HTML と CSS の基礎をマスターする。		目標	A,B
②Adobe Dreamweaver の基本操作を身につける。		目標	A,B
③指示に沿って簡単なウェブサイトを構築することができるようになる。		目標	B,K
		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)、使用教材等	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	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	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再提出	レジュメ配布 ディスカッションと制作	前期末試験の修 正
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】 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)】</p> <p>① : 授業 1～8 回目までの小テストと制作課題 20 点 ② : 授業 9～15 回目までの制作課題と前期末試験 30 点 ③ : 授業 16～30 回目までの制作課題と後期末試験 50 点 合計 100 点で評価する。</p> <p>※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、出題時に詳しく解説する。</p>			
<p>【教科書】教科書は使用しない。毎回レジュメを配布する。</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。 ※ <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

2019年度

授業科目名	ウェブ動画制作	授業形態・単位数	演習・1単位
		開講年次	1 / 2年次
担当教員	職名：教授 フリガナ：スガタ キヨマサ 氏名：菅田 清正 (本務先： 職名：)	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		㈱テレビユー福島にてテレビ番組・テレビCM等、多数制作を担当および報道記者、ディレクター等担当(昭和58年4月1日～平成14年3月31日)	
社会貢献としての委員会・職等		学校法人福島学院評議員	
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等		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	15 時間
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーは火曜日午後宮代キャンパス研究室にて行います。 メールアドレス：sugata.kiyomasa@fukushima-college.ac.jp		

【授業の概要】 <p>本科目は、動画制作の基礎知識を修得し、WEB上に情報を発信する方法を学びます。演習では学生個人が所有するスマートフォンで撮影を行い、編集アプリを利用して、そのスマートフォン上で編集し、オリジナル動画を完成させて、YouTube等のWEB上で公開するまでを学びます。</p>	【授業の概要及び到達目標との対応項目】	
	● A	知識
	● B	技術・技能
	● C	論理的思考力
	● D	文章表現力
	● E	表情及び身体表現力
	● F	感性及び感動表現力
	● G	協働能力
	● H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	● I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
	● J	多様性への理解力、応用力
	● K	課題対処力
● L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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)
動画制作に必要な知識と技術を修得し、自ら創造する力を身につける	目標	B
自分の考えをわかりやすく表現する能力と感性を身につける	目標	F
授業における積極的な発言や効果的なプレゼン力を身に付ける	目標	I
	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 (1) 授業の概要と評価方法・授業の進め方 (2) テレビCMとウェブ広告動画の違い (3) 著作権とは何か	・シラバス・資料配布 ・事前学修で調べた著作権の疑問点をディスカッションする	予習・復習：著作権の法律の理解と事例をネットで調べる
2	第1章 動画制作のワークフロー 企画から台本作成・撮影・編集・完成までの流れを把握する	・資料配付	指定したウェブサイトですべて予習復習する
3	第1章 撮影の基礎 (1) 画面サイズとカメラワーク (2) イマジナリーライン	・資料配布 ・映画「激突！」(20分)を視聴し画面構成を理解する	指定したウェブサイトですべて予習復習する
4	第1章 音声・照明の基礎 (1) 音源の3要素とマイクの種類、人物照明法 (2) 小テスト1(20分)・資料配付	・資料配付 ・これまでの内容を確認する小テスト実施する	指定したウェブサイトですべて予習復習する。
5	第1章 絵コンテ (1) 絵コンテの要素・構成 (2) 広告動画の立案	・資料配布 ・企画を立案	動画の立案を次回までに完成させる
6	第1章 絵コンテ作成(15秒又は30秒CM) (1) 絵コンテを完成 (2) 撮影準備	・資料配布 ・小道具の準備など	次回までに撮影に必要なものを準備する
7	第1章 動画撮影1(動画編集アプリ:BIVA VIDEO) (1) スマートホン操作の説明 (2) 撮影開始	・絵コンテをもとに個人で撮影開始	撮影した素材の内容を確認しておく
8	第6章 動画撮影2(撮影予備日) 前回に引き続き撮影を進め、終了する	・今回で撮影を終了する	撮影が終わらなかった場合は継続する
9	第6章 編集の基礎 (1) 編集とは何か (2) モンタージュ理論 小テスト2(20分)	・資料配布 ・予習した不明点をディスカッションする	指定したウェブサイトですべて予習復習する
10	第6章 動画編集1 (1) 編集アプリの説明(BIVA VIDEO) (2) 素材の取り込み、編集開始	・資料配布 ・編集ソフトの実演説明 ・個人のスマホで編集開始	映像部分を復習で完成させる
11	第8章 動画編集2～音声編集 (1) BGMやSEなどの音付け (2) 字幕テロップの作成	・資料配布 ・音声編集を終了させる ・選曲済みの中から選ぶ	BGMを選曲し、字幕案を決めておく
12	第8章 動画編集3(予備日) (1) MA(整音)、ナレーション入れ (2) 完成	・学生自身がナレーションを読み録音する ・編集で音声を整音する	復習で次回までに作品を完成させる
13	第6章 試写と講評(第1グループ) (1) 個人ごとに作品を発表、その後講評	・完成した動画の制作意図を発表する ・作品を視聴し講評する	予習：発表内容を作成しておく
14	試写と講評(第2グループ) ・個人ごとに作品を発表、その後講評 ・レポート(当日題名発表)	・完成した動画の制作意図を発表する ・作品を視聴し講評する	予習：発表内容を作成しておく
15	第11章 まとめ (1) これまでの振り返り (2) レポート提出締切	・まとめ資料の配布 ・これまでの講義内容を振り返る	レポートを期日までに提出する
期末試験	期末試験	CM作品の上映と学生が作品をプレゼンする	予習：プレゼン用のPPを作成しておく

【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。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】

[目標] B・F：CM作品完成度60点満点（作品40点、プレゼン力20点）

[目標] I：授業の積極性20点満点小テスト2回実施10点満点、レポート1回10点満点で評価します。

その他、評価に関する共通理解に則る減点を総合点より行います。

【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】

(1) 授業形態により履修学生は20名以下とします。

(2) 個人所有のスマートフォンを使用し撮影・編集の作業を行うため、データ通信料金がかかることがありますのでご了承ください。

(3) 必要であれば撮影経費（例えば、撮影用小物など）は、個人負担となる場合があります。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2019年度

授業科目名	ウェブ動画制作	授業形態・単位数	演習・1単位
		開講年次	1 / 2年次
担当教員	職名：教授 フリガナ：スガタ キヨマサ 氏名：菅田 清正 (本務先： 職名：)	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	(株)テレビユー福島にてテレビ番組制作、テレビCM制作、PV制作等、多数制作を担当および報道記者、ディレクター等を担当(昭和58年4月1日～平成14年3月31日)		
社会貢献としての委員会・職等	学校法人福島学院評議委員		
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等	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	15 時間
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーは火曜日午後宮代キャンパス研究室にて行います。 メールアドレス：sugata.kiyomasa@fukushima-college.ac.jp		

【授業の概要】 本科目は、ウェブ動画制作の応用編であり、撮影はスマートフォンに代わりビデオカメラを使用します。演習ではビデオカメラで撮影した素材をパソコン上で編集を行い、オリジナルの動画を完成させ、情報発信媒体はDVDのほか、YouTube等のウェブ上に公開するまでを学びます。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】	
	● A	知識
	● B	技術・技能
	● C	論理的思考力
	● D	文章表現力
	● E	表情及び身体表現力
	● F	感性及び感動表現力
	● G	協働能力
	● H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	● I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
	● J	多様性への理解力、応用力
● K	課題対処力	
● L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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)	
動画制作に必要な知識と技術を修得し、自ら創造する力を身につける	目標	B
自分の考えをわかりやすく表現する能力と感性を身につける。	目標	F
授業における積極的な発言や効果的なプレゼン力を身に付ける	目標	I
	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 (1) 授業の概要と評価方法・授業の進め方 (2) テレビCMとウェブ広告動画の違い (3) 著作権とは何か	・シラバス・資料配布 ・事前学修で調べた著作権の疑問点をディスカッションする	予習・復習：著作権の法律の理解と事例をネットで調べる
2	第1章 動画制作のワークフロー 企画から台本作成・撮影・編集・完成までの流れを把握する	・資料配付	指定したウェブサイトですり習復習する
3	第1章 撮影 (1) カメラワークの基本 (2) 構図と構成(イマジナリライン)	・資料配布 ・映画「激突！」(20分)を視聴し画面構成を理解する	指定したウェブサイトですり習復習する
4	第1章 音声・照明 (1) 音源の3要素とマイクの種類、人物照明法 (2) 小テスト1(20分)	・資料配付 ・これまでの内容を確認する小テスト実施	指定したウェブサイトですり習復習する。小テスト結果を復習する
5	第1章 絵コンテ (1) 絵コンテの要素・構成 (2) 広告動画の立案	・資料配布 ・企画を立案	動画の立案を次回までに完成させる
6	第1章 絵コンテ作成 (1) 絵コンテを完成 (2) 撮影準備	・資料配布 ・小道具の準備など	次回までに撮影に必要なものを準備する
7	第1章 動画撮影1 (1) ビデオカメラ操作の説明 (2) 撮影開始	・絵コンテをもとに個人で撮影開始	予習：撮影計画を練っておく
8	第6章 動画撮影2(撮影予備日) 前回に引き続き撮影を進め、終了する	・今回で撮影を終了する	撮影に不備がないか確認しておく
9	第6章 編集の基礎 (1) 編集とは何か (2) モンタージュ理論 (3) 小テスト2(20分)	・資料配布	指定したウェブサイトですり習復習する
10	第6章 動画編集1 (1) 編集ソフトの説明(iMovie) (2) 素材の取り込み、編集開始	・資料配布 ・DVD視聴「クレシヨフ効果」(15分)	映像部分を復習で完成させる
11	第8章 動画編集2～音声編集 (1) BGMやSEなどの音付け (2) 字幕テロップの作成	・資料配布 ・音声編集を終了させる	BGMを選曲し、字幕案を決めておく
12	第8章 動画編集3(予備日) (1) MA(整音)、ナレーション入れ (2) 完成	・学生自身がナレーションを録音する ・音声を編集で整音する	次回までに作品を完成させる
13	第6章 試写と講評 (1) 個人ごとに作品を発表 (2) 講評	・完成した動画の制作意図を発表する ・作品を視聴し講評する	復習：講評の留意点を復習する
14	第10章 これだけは知っておきたい著作権 (1) 著作権とは何か (2) レポート(当日題名発表)	・資料配布 ・予習で調べて不明な点をディスカッションする	予習：著作権について調べておく
15	第11章 まとめ (1) これまでの振り返り、ポイントを発表 (2) レポート提出締切	・まとめ資料の配布 ・学生はこれまでのポイントを発表する	予習：レポートを完成させておく
期末試験	期末試験	CM作品の発表と学生は作品のプレゼンをする	プレゼン用のPPを作成しておく

【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。

【授業の到達目標に応ずる到達度の評価（評価方法・基準）】

[目標] B, F : C M作品完成度60点満点（作品40点、プレゼン力20点）

[目標] I : 授業の積極性20点満点、小テスト 2 回実施10点満点、レポート 1 回10点満点で評価します。

その他、評価に関する共通理解に則る減点を総合点より行います。

【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】

(1) 授業形態により履修学生は 2 0 名以下とします。

(2) 個人所有のスマートフォンを使用し撮影編集の作業を行うため、データ通信料金がかかることがありますのでご了承ください。

(3) 必要であれば撮影経費（例えば、撮影用小物など）は、個人負担となる場合があります。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2019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)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等	鈴峯女子短期大学教養科卒業、 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	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			

【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3級公式テキスト」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】			
	●	A	知識	
	●	B	技術・技能	
		C	論理的思考力	
		D	文章表現力	
		E	表情及び身体表現力	
	●	F	感性及び感動表現力	
		G	協働能力	
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力	
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力	
	●	J	多様性への理解力、応用力	
	K	課題対処力		
	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力		
【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, B		
②東京商工会議所カラーコーディネーター検定試験3級レベルのスキルを習得し、色彩の持つ心理作用を暮らしや仕事に活かすなど応用分野を広げることができる。	目標	A, B, F, J		
	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	第1章 色の性質 ・色の効用とカラーコーディネーション ・色が見えるまで	テキスト 新配色カード199a	テキスト p11～19を事前に読む 課題プリント
2	第2章 色と心理 ・色の連想と象徴 ・色がもたらす心理的効果	テキスト 課題プリントの解説 新配色カード199a 色の効果演習	テキスト p21～37を事前に読む 課題プリント

3	第3章 色を表し、伝える方法 ・色の表現方法とその特徴	テキスト 課題プリントの解説 新配色カード199a	テキスト p39～ 50を事前に読む 課題プリント
4	第3章 色を表し、伝える方法 ・カラーオーダーシステムによる方法1	テキスト 課題プリントの解説 新配色カード199a カラーシステム演習	テキスト p51～ 58を事前に読む 課題プリント
5	第3章 色を表し、伝える方法 ・カラーオーダーシステムによる方法2	テキスト 課題プリントの解説 新配色カード199a カラーシステム演習	テキスト p58～ 62を事前に読む 課題プリント
6	第4章 配色と色彩調和 ・色彩調和の考え方	テキスト 課題プリントの解説 新配色カード199a 配色調和演習	テキスト p63～ 79を事前に読む 課題プリント
7	第4章 配色と色彩調和 ・主な色彩調和論と調和の原則	テキスト 課題プリントの解説 新配色カード199a	テキスト p80～ 87を事前に読む 課題プリント
8	第5章 光から生まれる色 ・光とは ・光が織りなす色彩現象・光源	テキスト 課題プリントの解説 新配色カード199a	テキスト p89～ 106を事前に読む 課題プリント
9	第6章 色が見える仕組み ・眼および脳の構造とその働き ・眼の変化による色覚の多様性	テキスト 課題プリントの解説 新配色カード199a 色のUD解説	テキスト p107～ 118を事前に読む 課題プリント
10	第6章 色が見える仕組み ・色の見えを決める要因	テキスト 課題プリントの解説 新配色カード199a	テキスト p119～ 134を事前に読む 課題プリント
11	第7章 色の測定 ・色の測定の種類	テキスト 課題プリントの解説 新配色カード199a	テキスト p135～ 146を事前に読む
12	第7章 色の測定・三原色を使った色表示 第8章 混色と色再現 ・混色の原理と色再現の方法	テキスト 課題プリントの解説 新配色カード199a 混色演習	テキスト p147～ 162を事前に読む 課題プリント
13	第9章 色と文化 ・日本の色彩文化	テキスト 課題プリント解説 新配色カードの199a	テキスト p163～ 175を事前に読む 課題プリント
14	第9章 色と文化 ・絵画における色彩調和のとらえ方	テキスト 課題プリントの解説 新配色カード199a	テキスト p176～ 188を事前に読む 課題プリント
15	第9章 色と文化 ・現代の日本における商品色彩の変遷	テキスト 課題プリントの解説 新配色カード199a	テキスト p189～ 201を事前に読む
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>			

【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] 提出課題 30%、ミニテスト 10%。

[目標②] 期末試験 60%。

- ・ 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当該規程に沿う。
- ・ 詳細は初回授業時に説明する

【教科書】書名：カラーコーディネーター検定試験 3級公式テキスト

著者名：東京商工会議所

発行所：東京商工会議所

価格：2,800円(税別)

【教材】書名：新配色カード199a

発行所：日本色研事業株式会社

価格：780円(税別)

【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。

短期大学部 情報ビジネス学科 授 業 計 画

2019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	期末試験の有無	有
	准教授	鈴木 忠雄		
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	
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業		専門教育科目	必修	
ビジネス実務士(N)		専門教育科目	領域2選択	
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。	【授業の概要との対応項目】			
	<input type="radio"/>	A	知識	
	<input type="radio"/>	B	技術・技能	
		C	論理的思考力	
		D	文章表現力	
	<input type="radio"/>	E	表情及び身体表現力	
		F	感性及び感動表現力	
		G	協働能力	
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力	
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力	
		J	多様性への理解力、応用力	
		K	課題対処力	
	<input type="radio"/>	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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, E
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, L
			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)、使用教材等	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	職種研究 【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）		
<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>【到達度の評価（評価方法・基準）】</p> <p>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点で評価する</p>			
<p>【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)</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

2019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	期末試験の有無	無 (報告会有)
	教授	菅田 清正		
	教授	佐藤 晴雄		
	准教授	鈴木 忠雄		
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	
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業		専門教育科目	選択	
ビジネス実務士 [㊦]		専門教育科目	領域3選択	
情報処理士 [㊦]		専門教育科目	領域3選択	
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。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。	【授業の概要との対応項目】			
	○	A	知識	
		B	技術・技能	
		C	論理的思考力	
		D	文章表現力	
		E	表情及び身体表現力	
		F	感性及び感動表現力	
	○	G	協働能力	
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力	
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力	
		J	多様性への理解力、応用力	
		K	課題対処力	
	○	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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, L
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

【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)、使用教材等	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

2019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	期末試験の有無	無 (報告会有)
	教授	菅田 清正		
	教授	佐藤 晴雄		
	准教授	鈴木 忠雄		
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	
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業		専門教育科目	選択	
ビジネス実務士 [㊦]		専門教育科目	領域3選択	
情報処理士 [㊦]		専門教育科目	領域3選択	
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。実習期間は、春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。	【授業の概要との対応項目】			
	○	A	知識	
		B	技術・技能	
		C	論理的思考力	
		D	文章表現力	
		E	表情及び身体表現力	
		F	感性及び感動表現力	
	○	G	協働能力	
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力	
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力	
		J	多様性への理解力、応用力	
		K	課題対処力	
	○	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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, L
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

【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)、使用教材等	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)

【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 授業の概要と目標(新聞、報道を通して福島の今を学ぶ) 評価方法・授業の進め方の留意点	新聞配布(1人1部)	関心あるニュースを選ぶ
2	東日本大震災と原発事故によって福島県がどのように変わったのかを考える	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	震災と原発事故について調べる 関心あるニュースを選ぶ
3	自分にとっての震災と原発事故の被害は何だったかを考える	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	震災と原発事故について調べる 関心あるニュースを選ぶ
4	原発事故による避難と帰還の実態	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	震災と原発事故について調べる 関心あるニュースを選ぶ
5	人口の減少にどう向き合うか	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	人口問題について調べる 関心あるニュースを選ぶ
6	産業をどう育てるか ふくしま産業賞について	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	福島県の産業振興策を調べる 関心あるニュースを選ぶ
7	復興を担う人材の育成 ふくしま復興大使について	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	福島県の人材育成策を調べる 関心あるニュースを選ぶ
8	風評被害への対応	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	風評被害について調べる 関心あるニュースを選ぶ
9	天皇の退位と即位 平成最後の植樹祭	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	天皇と本県の関係性を調べる 関心あるニュースを選ぶ
10	統一地方選と参院選	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	身近な選挙について調べる 関心あるニュースを選ぶ
11	原発事故の賠償と裁判の現在	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	原発事故の民事、刑事の栽培について調べる 関心あるニュースを選ぶ
12	事故を起こした原発の廃炉	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったにゅーすについて意見を発表する	廃炉の現状について調べる 関心あるニュースを選ぶ
13	県民の長寿と健康づくり	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	県民の健康の現状を調べる 関心あるニュースを選ぶ
14	新聞社見学	新聞社社員に質問	新聞社見学について考えをまとめる 関心あるニュースを選ぶ
15	前期まとめ レポートを作成・提出	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	関心あるニュースを選ぶ
期末試験	前期末試験		

【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】
16	消費税はどう使われるのか	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	消費税について調べる 関心あるニュースを選ぶ
17	広告は何を伝えるのか	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	さまざまな広告の形態を調べる 関心あるニュースを選ぶ
18	福島市の市街地をつくり直す	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	福島市の公共施設配置を調べる 関心あるニュースを選ぶ
19	福島県の農林漁業の現状を知る	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	福島県の農林漁業の現状を調べる 関心あるニュースを選ぶ
20	再生可能エネルギーの将来を展望する	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	再生可能エネルギーの現状を調べる 関心あるニュースを選ぶ
21	働き方のルールはどう改革されているか	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	労働関係の法改正を調べる 関心あるニュースを選ぶ
22	外国人と共生できる地域社会をつくる	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	日本の労働市場の現状を調べる 関心あるニュースを選ぶ
23	障害のある人も、ない人も暮らしやすい社会を目指す	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	共生のあり方について考えをまとめる 関心あるニュースを選ぶ
24	憲法改正と身近な暮らしを考える	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	憲法の歴史を調べる 関心あるニュースを選ぶ
25	福島県の自然をどう守るか	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	身近な自然を守る方法を考える 関心あるニュースを選ぶ
26	福島県は温暖化に対応できるか	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	身近な温暖化の影響を考える 関心あるニュースを選ぶ
27	2019年の出来事を振り返る	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	十大ニュースを列挙する 関心あるニュースを選ぶ
28	2020年を展望する	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	新しい年の予定を調べる 関心あるニュースを選ぶ
29	記録と記憶を伝える～東日本大震災から10年の節目に向けて	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	福島の復興について考えをまとめる 関心あるニュースを選ぶ
30	時事問題研究のまとめ	最近の新聞記事を用いて、関心を持ったニュースについて意見を発表する	1年を振り返って考えをまとめる
期末試験	後期末試験(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。

【授業の到達目標に必ず到達度の評価（評価方法・基準）】

【目標】前期レポート 20点

【目標】前期末試験、後期末試験 30点

【目標】授業への取り組み 50点（前期25点、後期25点）

詳細は初回授業時に説明する。

【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を一部変更することがある。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2019年度

授業科目名	生活安全と生活経済	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 ふりがな 氏名：岡崎慎二 おおかざきしんじ (本務先：株式会社銀嶺食品 代表取締役) ふりがな 氏名：及川和彦 おいかわかずひこ (本務先：株式会社銀嶺食品 執行役員)	開講期	通年
		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	岡崎 複数の事業会社にて IPO 実務経験 5年 ・トラベラー株式会社現職(株) 事業開発マネージャ 2年 ・株式会社フォトクリエイト 内部監査室長 3年 ・株式会社銀嶺食品 代表取締役 8年 現職 及川 SE・PG職として 18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 0.5年		
社会貢献としての委員会・職等	岡崎 福島市 6次化推進協議会委員 福島市食品加工産業創出研究会会員 及川		
資格・免許及び所属学会等	岡崎 中央大学大学院 戦略経営研究科修了 経営修士(MBA) 及川 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	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	岡崎： s-okazaki@ginray.co.jp 及川： ka-oikawa@ginray.co.jp		

【授業の概要】 [生活安全] 社会人として必要な IT、セキュリティ、ガバナンス、コンプライアンスといった概念を修得する。基本、各回完結の構成として講義をすすめていく。 講義は各回テーマを数人で考察するグループワーク、発表、講師から解説というプロセスで進めていく。 [生活経済] 全7回の授業を通じて、前半は新社会人となる学生の皆さんと「働く」ということの意義と本質について掘り下げ、後半はそれに関連する「税の仕組み」や「社会保障制度」について知識を深める事を目的とする。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】	
	○ A 知識 B 技術・技能 ○ C 論理的思考力 D 文章表現力 E 表情及び身体表現力 F 感性及び感動表現力 G 協働能力 H まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力 I 積極的発言力及びプレゼンテーション力 J 多様性への理解力、応用力 ○ K 課題対処力 L 人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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各回テーマの概念を修得し他者に説明できる。	目標	C
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	K
③新社会人として求められる「社会参画への意欲」または「社会システムの理解」等について知識を身につける。	目標	A
④我が国の「税」のシステムについての基礎と自らが受ける我が国の「社会保障」のシステムについての基礎を身につける。	目標	A

【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. 講師紹介と本講義の概要・目的 2. グループワーク・発表 3. 第4回のテーマ発表 4. アンケート(講義で取り扱う業種絞り込み)	資料配布	授業内容をまとめ、第4回目レポートの準備を進める
2	1) 社会人(個人)として関わる法務知識 労災など、日常想定されるリスクに関する知識	資料配布	
3	2) 社会人として関わる情報セキュリティ 主としてIT知識、社内外の事例説明 講師の経験値を交えた解説	資料配布	
4	発表	受講生のレポート 解説に関する資料は講師の方で準備	
5	3) コンプライアンス・ガバナンスに関する(1) 第一回のアンケートを踏まえて業種選定 講師の経験値を交えて解説	資料配布	授業内容をまとめる
6 7	4) コンプライアンス・ガバナンスに関する(2) 第一回のアンケートを踏まえて業種選定 課題対処を中心とした考察	資料配布	
8	レポート、「生活安全」のまとめ	資料配布	レポートを作成し、提出する
9	○オリエンテーション ～「生活経済」において何を学ぶか？ ・ 全7回の授業内容 ・ 授業の進め方 ・ 参考教材 ・ 評価方法 等	各回とも異なるテーマについてのディスカッションを中心に授業を行う。(ビジネススクール形式)	・ 社会人としての考え方、視点を身につけること。 ・ 次回のテーマについて、HPを参照するなど の予習をし、意見等をまとめておくこと。 ・ 配布した参考資料は次回までに読了しておくこと。
10	○社会人として「働く」とは！？ ～生活経済について考えよう ・ 日本における国民の義務とは ・ 「働く」ということは ・ 社会人と学生の違い	・ ディスカッション ・ 配付資料	「国民の義務」について、事前に調べA4一枚にまとめておくこと
11 12	○「税金」とはどんなものか！？ ～社会基盤整備の担い手として ・ 「税」のシステムを理解しよう ・ 「税金」の使い道とは	・ ディスカッション ・ 配付資料	事前に国税庁HP「税の学習コーナー」、福島市

			HPを参照しておくこと。
13 14	○ 「社会保障」とはどんなものか！？ ～相互扶助社会の一員として ・社会保障の「理念」を学ぼう ・身近な「社会保障」を探してみよう ・社会保障の未来について考えよう	・ディスカッション ・配付資料	事前に配布する資料を読んで、穴埋めするなど事前学習をしておくこと
15	「生活経済」のまとめ	資料配布	レポートを作成し、提出する
期末試験	*今期より期末試験が必須となりました。 レポート提出等でも結構です。	ディスカッション	これまで学んだ内容を再確認
<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①の評価内訳：授業中の発言 10点、第4回目のプレゼン発表内容 20点 到達目標②の評価内訳：第8回目のレポート 20点 到達目標③の評価内訳：ディスカッションへの参加態度、発言内容 35点 到達目標④の評価内訳：期末試験 15点 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】 *受講学生の理解度によって、授業の内容を変更する場合があります。</p>			

短期大学部 情報ビジネス科 授 業 計 画

2019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年次
担当教員	職名：非常勤講師 ふりがな 氏名：高橋了治 (本務先： 職名：)	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				
資格・免許及び所属学会等		東北学院大学大学院文学研究科英語英文学専攻博士前期課程修了、 修士(英文学)、中学・高校専修免許状(英語)		
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	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時に説明します。		

【授業の概要】 これまでに培われた英語力の上に立ち、英文読解を通して基本的な英文法を整理し、英単語・構文の習得を図りながら、英語学習の中でも習得困難なリーディング力の向上を目指す。また本文中で使われている表現を応用した簡単な英作文の練習も行う。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	●	A	知識	
		B	技術・技能	
	●	C	論理的思考力	
	●	D	文章表現力	
		E	表情及び身体表現力	
		F	感性及び感動表現力	
		G	協働能力	
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力	
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力	
	●	J	多様性への理解力、応用力	
		K	課題対処力	
		L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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辞書を使用して英文の内容を理解でき、英文を文法的に分析して正しく解釈できる。			目標	A, C
②既習の英語表現を応用して英語で簡単な自己表現ができる。			目標	D, J
			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 (1) 授業の概要と目標 (授業内容) (2) 評価方法・授業の進め方と留意点	授業計画	自分なりの英語学習の意義を考慮しておくこと
2	Unit 1 Step1~3 「<人>または<物>は/が~する」のパターン。Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.4~9 本文の意味調べ・音読

3	Unit 2 Step1~3 「<人>に<物>を~する」のパターン。Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.10~15 本文の意味調べ・音読
4	Unit 3 Step1~3 人や物を説明しよう(1)。Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.16~21 本文の意味調べ・音読
5	Unit 4 Step1~3 人や物を説明しよう(2) Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.22~27 本文の意味調べ・音読
6	Unit 5 Step1~3 「いつも~している」のパターンと「~した」のパターン。Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.28~33 本文の意味調べ・音読
7	Unit 6 Step1~3 「これから~するつもりだ」のパターン。Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.34~39 本文の意味調べ・音読
8	Unit 7 Step1~3 「今~している」のパターンと「その時~していた」のパターン。Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.40~45 本文の意味調べ・音読
9	Unit 8 Step1~3 過去のことが現在まで影響する形。Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.46~51 本文の意味調べ・音読
10	Unit 9 Step1~3 「話し手の気持ち」を表す表現(1) Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.52~57 本文の意味調べ・音読
11	Unit 10 Step1~3 「話し手の気持ち」を表す表現(2) Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.58~63 本文の意味調べ・音読
12	Unit 11 Step1~3 「~すること」を表す2種類の形。Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.64~69 本文の意味調べ・音読
13	Unit 12 Step1~3 2種類の「~すること」の形を区別する方法。Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.70~75 本文の意味調べ・音読
14	Unit 13 Step1~3 「~するために」と「~して」を表す形。Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.76~81 本文の意味調べ・音読
15	Unit 1~13 までのまとめ。Listening Practice 及び既習表現の応用。	テキスト・CD・プリント使用	各章の自由英作文を完成させておく
期末試験	前期末試験		
16	Unit 14 Step1~3 「~するための」と「~するという」を表す形。Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.82~87 本文の意味調べ・音読
17	Unit 15 Step1~3 「~される」を表す形。Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.88~93 本文の意味調べ・音読
18	Unit 16 Step1~3 「~している」を表す形。Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.94~99 本文の意味調べ・音読
19	Unit 17 Step1~3 「~された」を表す形。Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.100~105 本文意味調べ・音読
20	Unit 18 Step1~3 2つの文を1つにする方法(1) Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.106~111 本文意味調べ・音読

21	Unit 19 Step1~3 2つの文を1つにする方法(2) Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.112~117 本文意味調べ・音読
22	Unit 13~16 でのまとめ。Listening Practice 及び既習表現の応用。	テキスト・CD・プリント使用	各章の自由英作文を完成させておく
23	Unit 17~19 までのまとめ。Listening Practice 及び既習表現の応用。	テキスト・CD・プリント使用	各章の自由英作文を完成させておく
24	Unit 20 Step1~3 2つのものをつないでみよう。 Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.118~123 本文意味調べ・音読
25	Unit 21 Step1~3 疑問文を作る方法と疑問文を別の文の一部にする方法。 Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.124~129 本文意味調べ・音読
26	Unit 22 Step1~3 「現実離れたこと」を表す形	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.130~135 本文意味調べ・音読
27	Unit 20~22 までのまとめ。準動詞の総復習。時制のとらえ方。	テキスト・CD・プリント使用	各章の自由英作文を完成させておく
28	Unit 23 Step1~3 「2つのもの」を比べる表現。 Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.136~141 本文意味調べ・音読
29	Unit 24 Step1~3 「順位」を表す表現。 Passage と総合演習。	テキスト・CD・プリント使用	教科書 p.142~147 本文意味調べ・音読
30	Unit 13~24 までのまとめ。Listening Practice 及び既習表現の応用。	テキスト・CD・プリント使用	後期の既修内容を再確認する
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）】

【到達度の評価（評価方法・基準）】

[目標①] 前期末試験が30点、後期末試験が30点

[目標②] 授業への貢献、発表、提出物などが40点

(*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。

【教科書】書名： A Primer of Communication in English

著者名： 小山政史

発行所： 松柏社

価格： 2,000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】

- ・授業には英和辞典を持参すること。(電子辞書可)
- ・授業の深度は状況により変わることがある。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2019年度

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 フリガナ：サカモト ツネオ 氏名：坂本 恒夫 (本務先： 職名：)	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		明治大学大学院経営学研究科博士後期課程修了(経営学博士) 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	必修
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街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】		
	●	A	知識
	●	B	技術・技能
	●	C	論理的思考力
	●	D	文章表現力
	●	E	表情及び身体表現力
	●	F	感性及び感動表現力
	●	G	協働能力
	●	H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	●	I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
	●	J	多様性への理解力、応用力
	●	K	課題対処力
●	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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)	
経営管理論を身につけます。		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	C、K
企業経営課題を分析し、その対策を考えます。		目標	C、K
		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 (1) 授業の概要と目標 (2) 評価方法・授業の進め方と留意点	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) 働き方と働かせ方 (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		

【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】
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		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）】

- [目標] 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％）。
 [目標 ,] 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：文真堂

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

2019年度

授業科目名	ビジネス実務演習	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 フリガナ：コマツ ユミ 氏名：小松 由美 (本務先： 職名：)	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		(公財)実務技能検定協会ビジネス系検定面接試験委員(H14年～)	
社会貢献としての委員会・職等		日本ビジネス実務学会評議員	
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等		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)、 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	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」で学んだ基礎知識とスキルを踏まえ、社会人として仕事をするための、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サービス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】		
	●	A	知識
	●	B	技術・技能
	●	C	論理的思考力
	●	D	文章表現力
	●	E	表情及び身体表現力
	●	F	感性及び感動表現力
	●	G	協働能力
	●	H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	●	I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
	●	J	多様性への理解力、応用力
	●	K	課題対処力
	●	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力
【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, K
顧客の心理を理解し、ホスピタリティーあふれる接遇ができるようになる。		目標	A, B, K
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 ・サービス接客検定試験について サービススタッフに求められる要件	資料配付 テキスト (p14～29) 検定試験問題演習	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 さまざまな職種	資料配付 映像資料視聴予定	授業内容の復習
3	企業活動(商業活動・経済活動)	テキスト (p88～102) ロールプレイング 検定試験問題演習	授業内容の復習
4	接客者としての適切な服装と行動	テキスト (p22～35、180～ 183) 検定試験問題演習	授業内容の復習
5	サービスの意義と機能	テキスト (p60～87) ロールプレイング 検定試験問題演習	授業内容の復習
6	訪問の仕方と面談の仕方	資料配付 ロールプレイング	授業内容の復習
7	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
8	質の高いコミュニケーション 電話対応の総復習	資料配付 映像資料視聴予定 検定試験問題演習	授業内容の復習
9	ホスピタリティーとは	資料配付 ディスカッション、発表	授業内容の復習
10	顧客との良好な人間関係	テキスト (pp.120～129) 検定試験問題演習	授業内容の復習
11	顧客心理を理解した接客 接客者としてのマナー	テキスト (pp.130～157) 検定試験問題演習	授業内容の復習
12	接客者としての話し方	テキスト (pp.158～179) 検定試験問題演習	授業内容の復習
13	感動接客(1)	資料配付 映像資料視聴予定	授業内容の復習
14	感動接客(2)	資料配付 映像資料視聴予定	授業内容の復習
15	商業用語と一般知識	テキスト (p104～117) 検定試験問題演習	前期授業内容の 総復習
期末 試験	前期末試験		

【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】
16	サービス接客検定1級面接試験の概要	映像資料視聴予定 テキスト(p224~277) ロールプレイング	面接試験の流れの把握
17	サービス接客検定1級面接対策(1) (テレセールス課題)	テキスト(p236~251) ロールプレイング	テレセールス課題の練習
18	サービス接客検定1級面接対策(2) (テレセールス課題)	テキスト(p236~251) ロールプレイング	テレセールス課題の練習
19	サービス接客検定1級面接対策(3) (セールストーク課題)	テキスト(p252~271) ロールプレイング	セールストーク課題の練習
20	サービス接客検定1級面接対策(4) (セールストーク課題)	テキスト(p252~271) ロールプレイング	セールストーク課題の練習
21	サービス接客検定1級面接対策(5) (総合練習)	テキスト(p224~277) 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
22	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
23	CS向上活動	資料配付 グループワーク	授業内容の復習
24	CS向上活動	資料配付 グループワーク	授業内容の復習
25	問題処理(苦情、問い合わせ、要望)	テキスト学修(pp.186~195) ケーススタディ グループワーク	授業内容の復習
26	問題処理(苦情、問い合わせ、要望)	テキスト学修(pp.186~195) ケーススタディ グループワーク、発表	授業内容の復習
27	環境整備	テキスト(pp.196~203) 検定試験問題演習	授業内容の復習
28	金品管理 社交業務	テキスト(pp.204~221) 検定試験問題演習03	授業内容の復習
29	C S R , コンプライアンス	映像資料視聴予定 資料配付	授業内容の復習
30	人的ネットワークの形成	資料配付	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）】

[目標] 前期末試験40%、後期末試験40%

[目標] 授業参加態度（ロールプレイング、課題他）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：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)

【参考書】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)

【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

授業科目名	人間関係論	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 フリガナ：コマツ ユミ 氏名：小松 由美 (本務先： 職名：)	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評議員		
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等	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N	専門教育科目	選択/領域2	
情報処理士N	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。		

<p>【授業の概要】</p> <p>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。</p>	【授業の概要及び到達目標との対応項目】	
	● A	知識
	● B	技術・技能
	● C	論理的思考力
	● D	文章表現力
	● E	表情及び身体表現力
	● F	感性及び感動表現力
	● G	協働能力
	● H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	● I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
	● J	多様性への理解力、応用力
	● K	課題対処力
● L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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。	目標	J, L
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	E, L
	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 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	これまでの人間関係を振り返り、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	パフォーマンスの構成要素について、ノートをまとめる。
4	自分を知る(1)	ワークショップ	テキストpp.11～16を読む。
5	自分を知る(2)	ワークショップ	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pp.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pp.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pp.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		

【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】
16	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pp.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pp.100 ～102 を読む。
18	職場の人間関係(3)	テキスト 資料配付 グループワーク	テキストpp.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	資料配付	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）】

[目標] 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

- ・ 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：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)

【参考書】書 名：自分をどう表現するか

著者名：佐藤綾子

発行所：講談社現代新書

価 格： 720 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。
- ・ 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

授業科目名	地域創造論	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：客員教授 フリガナ：カノヤスノリ 氏名：狩野安則 (本務先：仙建工業株式会社 職名：取締役 経営企画本部 経営企画部長 営業企画部長)	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		東日本旅客鉄道株式会社 仙台支社 総務部 企画室 企画課長 (2009年6月～2013年3月) 東日本旅客鉄道株式会社 仙台支社 福島駅長 (2013年4月～2016年5月)	
社会貢献としての委員会・職 等		福島市中心市街地活性化協議会委員 (2013年4月～2016年5月)	
最終卒業(修了)学校及び学位 等 資格・免許及び所属学会 等		東北工業大学土木工学科卒業(昭和54年3月)・日本国有鉄道中央鉄道学園大学課程土木科卒業(昭和60年3月) (1級土木施工管理技士、測量士、損害保険士)	
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	オフィスアワー：月曜日授業終了後教室にて行います。 メールアドレス：最初の授業でお知らせいたします。		

【授業の概要】 この授業は、地域の生い立ちや地域の現状を把握し、地域課題を理解し、すでに始まっている具体的な取り組みも学びながら、解決策のヒントや創造力を高めると共に、柔軟な思考力を身につけて、地域と連携しながら、地域の未来的創造に欠かせない基礎的知識・視点・地域活性化への考え方等実践的に身につけるような授業とします。また、地域の活性化や地域観光の活性化等についての提言プランを作成していきます。 授業は、グループワークを活用、ケーススタディに基づく事前課題の発表やその予習を行うと共に、ゲストスピーカーや現場訪問により幅広い知識も身につけます。下記の授業テーマで進めていきます。 地域イメージの創造 地域の生い立ち 東日本大震災・復興に向けて 地域の現状(様々な視点から街を捉える) 地域の交通アクセス 地域の観光 地域のインバウンド 街づくり地域の活性化(市街地とその周辺) 地域観光の活性化 地域の未来への創造	【授業の概要及び到達目標との対応項目】	
	● A 知識 ● B 技術・技能 ● C 論理的思考力 ● D 文章表現力 ● E 表情及び身体表現力 ● F 感性及び感動表現力 ● G 協働能力 ● H まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力 ● I 積極的発言力及びプレゼンテーション力 ● J 多様性への理解力、応用力 ● K 課題対処力 ● L 人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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)	
地域の様々な状況が把握できる。	目標	A
地域未来への創造ができる。	目標	C
地域構造が理解でき、実践的にその課題を見出し、街の活性的な在り方や魅力ある観光をグループで授業やゲストスピーチ、現場訪問、レポート、発表により理解できる。	目標	I
	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	地域イメージの創造 4月15日	授業の進め方を説明します。 グループ分けを行います。 生徒個人が考える地域イメージを表現していただきます。 ・パワーポイント、板書 ・プリント配布、インターネット検索	
2	地域イメージの創造 4月22日	・パワーポイント、板書 ・プリント配布、インターネット検索 ・EXCEL表作成 ・ディスカッション	生徒個人が考える地域イメージの表を作成します。
3	地域の生い立ち 5月13日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布、インターネット検索	福島市についてネット等調査：調査学習 A4版用紙メモ
4	地域の生い立ち 5月20日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布 ・ゲストスピーカー ・ディスカッション	福島市小路地等についてネット等調査：調査学習 A4版用紙メモ
5	東日本大震災 5月27日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布	東日本大震災の東北沿岸部の被害状況等ネット等調査：調査学習 A4版用紙メモ
6	東日本大震災 6月3日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布 ・ゲストスピーカー ・ディスカッション	東日本大震災の福島県沿岸部の被害状況等ネット等調査：調査学習 A4版用紙メモ
7	東日本大震災 6月10日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布、インターネット検索 ・ディスカッション	東日本大震災の福島市の被害状況等ネット等調査：調査学習 A4版用紙メモ
8	東日本大震災からの復興に向けて 6月17日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布 ・ゲストスピーカー ・ディスカッション	福島市の復興事業等についてネット等調査：調査学習 A4版用紙メモ
9	地域の現状（福島市） 6月24日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布、インターネット検索	福島市の現状についてネット等調査：調査学習 A4版用紙メモ
10	地域の現状（駅・周辺） 7月1日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布、インターネット検索	福島駅周辺の状況について踏査調査：調査学習 A4版用紙メモ
11	地域の現状（駅・周辺） 7月8日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布 ・施設見学 ・ゲストスピーカー ・ディスカッション	福島駅周辺の状況についてネット等調査：調査学習 A4版用紙メモ
12	地域の現状（駅・周辺） 7月13日（土）	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布、インターネット検索 ・ディスカッション	福島駅周辺の状況についてネット等調査：調査学習 A4版用紙メモ
13	地域の現状（商店街） 7月15日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布、インターネット検索	福島駅周辺市街地商店街の状況、衰退した商店街、活性化した商店街についてネット等調査：調査学習 A4版用紙メモ
14	地域の現状（商店街） 7月22日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布 ・ゲストスピーカー ・ディスカッション	福島駅周辺市街地商店街の状況、衰退した商店街、活性化した商店街についてネット等調査：調査学習 A4版用紙メモ
15	地域の現状（商店街） 7月29日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布、インターネット検索 ・ディスカッション	福島駅周辺市街地商店街の状況、衰退した商店街、活性化した商店街についてネット等調査：調査学習 A4版用紙メモ
期末試験	前期末試験 8月5日		

【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】
16	地域の交通現状 9月30日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布、インターネット検索	福島市街地周辺の交通 アクセス状況等ネット 等調査：調査学習 A4版用紙メモ
17	地域の交通現状 10月7日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布、インターネット検索 ・ゲストスピーカー ・ディスカッション	福島市街地周辺の交通 アクセス状況等ネット 等調査：調査学習 A4版用紙メモ
18	地域の交通現状 10月14日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布、インターネット検索 ・ディスカッション	福島市街地周辺の交通 アクセス状況等ネット 等調査：調査学習 A4版用紙メモ
19	地域の観光現状 10月21日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布、インターネット検索	福島市の観光関係につ いてネット等調査 A4版用紙メモ 烏ヶ崎事前踏査調査
20	地域の観光現状 10月28日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布、インターネット検索 ・ゲストスピーカー ・ディスカッション	福島市の観光関係・D MOについてネット等 調査 A4版用紙メモ
21	地域の観光現状 11月4日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布、インターネット検索 ・ディスカッション	福島市の観光関係・D MOについてネット等 調査 A4版用紙メモ
22	地域のイバ`ウ`ド` 現状 11月11日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布、インターネット検索	日本のイバ`ウ`ド` の状況 についてネット等調査 A4版用紙メモ
23	地域のイバ`ウ`ド` 現状 11月18日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布、インターネット検索 ・ゲストスピーカー ・ディスカッション	東北のイバ`ウ`ド` の状況 についてネット等調査 A4版用紙メモ
24	地域のイバ`ウ`ド` 現状 11月25日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布、インターネット検索 ・ディスカッション	福島市のイバ`ウ`ド` の状 況についてネット等調 査 A4版用紙メモ
25	街づくり地域の活性化プラン 12月2日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布、インターネット検索	地域に力を！ プ`ロ`ジェ クト外！等ネット等調査 A4版用紙メモ
26	街づくり地域の活性化プラン 12月9日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布、インターネット検索 ・ディスカッション	地域に力を！ プ`ロ`ジェ クト外！等ネット等調査 A4版用紙メモ
27	地域観光の活性化プラン 12月16日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布、インターネット検索	街づくり活性化成功例 についてネット等調査 A4版用紙メモ
28	地域観光の活性化プラン 12月23日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布、インターネット検索 ・ディスカッション	街づくり活性化成功例 についてネット等調査 A4版用紙メモ
29	地域の未来への創造 1月20日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布、インターネット検索 ・ディスカッション	個人の地域の未 来への創造 レポート
30	地域の未来への創造 1月27日	・パワーポイント、板書 ・映像、音声 ・プリント配布、インターネット検索 ・ディスカッション	個人の地域の未 来への創造 レポート
期 末 試 験	後期末試験 2月10日		

【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] 前期末試験30点

[目標] 後期末試験30点

[目標] 授業出席態度（予習メモ、課題提出、グループディスカッション、プレゼンテーション他）40点

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」に沿う。詳細は、初回授業時に説明する。

【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

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 フリガナ：コマツ ユミ 氏名：小松 由美 (本務先： 職名：)	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		(公財)実務技能検定協会ビジネス系検定面接試験委員(H14年～)	
社会貢献としての委員会・職等		日本ビジネス実務学会評議員	
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等		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N	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、高感性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】		
	●	A	知識
	●	B	技術・技能
	●	C	論理的思考力
	●	D	文章表現力
	●	E	表情及び身体表現力
	●	F	感性及び感動表現力
	●	G	協働能力
	●	H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	●	I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
	●	J	多様性への理解力、応用力
	●	K	課題対処力
	●	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力
【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, L
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, L
		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(p9～14) 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(p16～28) 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(p30～36) グループワーク	授業内容の復習
5	秘書の印象形成	テキスト(p37～40) ロールプレイング	授業内容の復習
6	敬語表現	テキスト(p40～44) プリント演習	授業内容の復習
7	敬語表現	テキスト(p40～44) 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(p45～54) ロールプレイング プリント演習	授業内容の復習
9	来客対応	テキスト(p56～67) ロールプレイング プリント演習	授業内容の復習 対応表現を覚え る
10	電話対応	テキスト(p68～76) プリント演習 ロールプレイング	授業内容の復習 対応表現を覚え る
11	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, 対応(報告)の 練習
12	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	対応(状況対 応)の練習
13	秘書検定準1級2次試験面接対策 (報告課題・状況対応)	ロールプレイング	総合練習
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		

【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】
16	会議に関する業務	テキスト(p106～127)	授業内容の復習
17	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
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	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	
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	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
26	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
27	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
28	インバケット(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	インバケット(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）】

[目標] 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%

- ・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、資格を手にとしましょう。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2019年度

授業科目名	広報プランニング		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：客員講師 ふりがな いがらし たかお 氏名：五十嵐 隆男 (本務先：株式会社ラグソール 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		株式会社ライトエージェンシー（平成元年 4 月～平成 7 年 12 月） 有限会社ビルボード（平成 7 年 12 月～平成 12 年 12 月） 株式会社ラグソール（平成 13 年 4 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副会長 NPO 法人ふくしま新文化創造委員会理事		
最終卒業（修了）学校及び学位等、資格・免許状及び所属学会等		福島大学 教育学部卒 教育学士		
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業		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		授業開始前または授業後に質問に対応する。		

【授業の概要】 企業や自治体などにおける広報活動の基礎知識や、戦略と具体的手法を講義する。 関連して、広告、セールスプロモーション等にも言及する。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】			
	●	A	知識	
	●	B	技術・技能	
		C	論理的思考力	
		D	文章表現力	
		E	表情及び身体表現力	
		F	感性及び感動表現力	
		G	協働能力	
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力	
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力	
		J	多様性への理解力、応用力	
	●	K	課題対処力	
		L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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広報の基礎知識を身につける。			目標	A
②広報戦略プランニング時の表現能力や技術的側面を向上させる。			目標	B
③プランニングの方法、ニュースリリースの書き方、企画書の作り方、オリエンテーションの仕方・プレゼンテーションの進め方など、実践に役立つスキルを身につける。			目標	K

【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」 授業の進め方や評価方法についての説明		授業内で指示
2	「広報とは何か」 広報の基礎を学ぶ	教科書 プロジェクター	身近にある広報を調べ整理する

3	「広報の歴史」 広報の歴史を学ぶ	教科書 プロジェクター	プリント課題
4	「企業と広報」 企業経営と広報活動の関係を学ぶ	教科書 資料配布	プリント課題
5	「広報の役割」 組織における広報の位置づけを学ぶ	教科書 プロジェクター	PR会社について調べ整理する
6 7	「プランニング」 広報戦略の立案について学ぶ	教科書	演習課題
8	「広報手段」 ニュースリリース、ニュースレター、IR資料、 会社案内、ファクトブック、PR誌、広告、イ ベント、ウェブ等、広告やSPも含めたコミュ ニケーション手段について学ぶ	教科書 プロジェクター PC 資料配布	授業の進行に合わせて 授業内で指示する
9			
10			
11			
12			
13 14 15	「メディア」① 新聞、テレビ、ラジオ、雑誌のマスメディアか ら、インターネット、OOH、パーソナルメディ アまで各メディアの特性について学ぶ	教科書 プロジェクター 資料配布 うち3回はテレビ局とラジ オ局、新聞社見学を伴う学 外授業を行う予定（スケジ ュールの都合により変更す る場合がある）	レポート提出
期末 試験	筆記試験		
16	前期末試験の解説 「メディア」② 新聞、テレビ、ラジオ、雑誌のマスメディアか ら、インターネット、OOH、パーソナルメディ アまで各メディアの特性について学ぶ	教科書 プロジェクター 資料配布 うち3回はテレビ局とラジ オ局、新聞社見学を伴う学 外授業を行う予定（スケジ ュールの都合により変更す る場合がある）	
17 18 19	「メディア」③ 新聞、テレビ、ラジオ、雑誌のマスメディアか ら、インターネット、OOH、パーソナルメディ アまで各メディアの特性について学ぶ		レポート提出
20 21	「メディアリレーションズ」 パブリシティやニュースリリース等の手法を 学ぶ	教科書 資料配布	ニュースリリース作 成
22	「マーケティングと広報」 マーケティングの基本とマーケティング・コミ ュニケーションについて学ぶ	教科書 資料配布	プリント課題
23	インベスターリレーションズ、エンプロイーリ レーションズ 株主、投資家を対象とした広報と、組織内広報 について学ぶ	教科書 資料配布	プリント課題

24 25	「ネット広報」 インターネットを活用した広報について学ぶ	教科書 資料配布	プリント課題
26 27 28 29	「広報プラン立案」 実際に広報プランを立案する	PC	授業内で完成しない 提案資料を完成させること
30	「まとめと広報プラン提出」 作成した広報プランを提出してまとめる	PC	
期 末 試 験	広報プランのプレゼンテーション発表		
<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>①広報の基礎知識を身につける。 ※前期試験により習得度を評価する（20点）</p> <p>②広報戦略プランニング時の表現能力や技術的側面を向上させる。 ※期末試験により到達度を評価する（40点）</p> <p>③プランニングの方法、ニュースリリースの書き方、企画書の作り方、オリエンテーションの仕方・プレゼンテーションの進め方など、実践に役立つスキルを身につける。 ※レポート提出（20点）・プリント課題（20点）により評価する。</p>			
<p>【教科書】書 名： 広告ビジネスに関わる人のメディアガイド 2019 著者名： 博報堂 DY メディアパートナーズ 発行所： 宣伝会議 価 格： 2,700 円(税込)</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> <ul style="list-style-type: none"> • 授業内容は進行状況により変更することがある。 • 各回プロジェクターを使用して講義を行う。 • 各自パワーポイントの使える PC を用意すること。 			

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

授業科目名	マーケティング論	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 フリガナ：サカモト ツネオ 氏名：坂本 恒夫 (本務先： 職名：)	開講期	通年
		授業回数	30回
		期末試験の有無	有
		卒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	明治大学大学院経営学研究科博士後期課程修了(経営学博士) 日本経営学会、日本経営財務研究会、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	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】 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】		
	●	A	知識
	●	B	技術・技能
	●	C	論理的思考力
	●	D	文章表現力
	●	E	表情及び身体表現力
	●	F	感性及び感動表現力
	●	G	協働能力
	●	H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	●	I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
	●	J	多様性への理解力、応用力
	●	K	課題対処力
	●	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力
【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	A、C
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	C
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。		目標	K
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、I
		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	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	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	マーケティングの環境	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	販売系列	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	消費者行動	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	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
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	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
9	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
10	ブランドとは何か(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
11	ブランドとは何か(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
12	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
13	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
14	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
15	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
期末 試験	前期末試験		

【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】
16	チャンネル戦略(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
17	チャンネル戦略(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
18	マーケティング・コミュニケーション戦略(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
19	マーケティング・コミュニケーション戦略(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
20	マーケティング・リサーチ(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
21	マーケティング・リサーチ(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
22	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
23	グローバル・マーケティング(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
24	グローバル・マーケティング(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
25	サービス・マーケティング(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
26	サービス・マーケティング(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
27	都市・地域のブランド戦略	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
28	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
29	事例研究－メーカーのマーケティング－	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
30	事例研究－サービス企業のマーケティング－	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
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）】

[目標 ・]：レポート課題、前期末試験など 40点
 [目標]：レポート課題、授業中の発言など 20点
 [目標]：後期末試験など 40点 合計100点で評価する。

【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

2019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：准教授 フリガナ スズキ タダオ 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)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等	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	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	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時説明する。		

【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。	【授業の概要との対応項目】			
	●	A	知識	
	●	B	技術・技能	
	●	C	論理的思考力	
		D	文章表現力	
		E	表情及び身体表現力	
		F	感性及び感動表現力	
		G	協働能力	
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力	
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力	
	●	J	多様性への理解力、応用力	
	●	K	課題対処力	
		L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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, J, K		

【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)、使用教材等	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	課題 (ピボットテーブル (1)) 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	課題 (ピボットテーブル (2)) 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	課題 (ピボットグラフ (1)) 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	課題 (ピボットグラフ (2)) に取り組む
20	Excel ゴールシーク (1) 基本機能	Excel、教科書、OneNote	課題 (ゴールシークの基本機能) 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	課題 (損益分岐点) 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	課題（ABC分析） 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	課題（Zチャート） 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	課題（バブルチャー ト）に取り組む
25	Excel 近似直線・近似曲線と予測	Excel、教科書、OneNote	課題（近似曲線）に 取り組む
26	Excel 回帰分析 単回帰分析	Excel、教科書、OneNote	課題（単回帰分析） に取り組む
27	Excel 回帰分析 相関分析	Excel、教科書、OneNote	課題（回帰分析）に 取り組む
28	Excel 統計分析 統計分析の基礎	Excel、教科書、OneNote	課題（統計分析）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	自分の統計事例を 探し分析する
30	Excel を用いた分析法まとめ	Excel、教科書、OneNote	Excel 分析法の復習 をする
期末 試験	後期末試験	Excel、教科書	
<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。</p>			
<p>【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)</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 以上、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

2019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：准教授 フリガナ スズキ タダオ 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)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等	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			
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	
卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別		
卒業	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	オフィスアワーについては初回授業時説明する。			

【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。	【授業の概要との対応項目】			
	●	A	知識	
		B	技術・技能	
	●	C	論理的思考力	
		D	文章表現力	
		E	表情及び身体表現力	
		F	感性及び感動表現力	
		G	協働能力	
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力	
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力	
	●	J	多様性への理解力、応用力	
		K	課題対処力	
		L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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, J		
	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)、使用教材等	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）に組み 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）に組み 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）に組み 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、CALs、 構造的意思決定)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。

【到達度の評価(評価方法・基準)】

【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。

(*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：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)

【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

2019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：准教授 フリガナ スズキ タダオ 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)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等	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、画像 情報技能検定マルチメディア部門 2級、文部科学省認定 画像情報技 能検定CG部門 2級、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	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時説明する。		

【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制作、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。	【授業の概要との対応項目】			
	○	A	知識	
	○	B	技術・技能	
		C	論理的思考力	
		D	文章表現力	
		E	表情及び身体表現力	
		F	感性及び感動表現力	
		G	協働能力	
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力	
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力	
	○	J	多様性への理解力、応用力	
	○	K	課題対処力	
		L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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, J, K		
	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)、使用教材等	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 Huffman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、PhotoStage	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) PhotoStage	PC、教科書、Web資料、配付プリント、OneNote、PhotoStage	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	PC、教科書、Web資料、配付プリント、OneNote、PhotoStage、XMedia Recode	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、PhotoStage、XMedia Recode	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	
<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] 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。</p>			
<p>【教科書】 特になし。適宜、資料データ等を配布予定。</p>			
<p>【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)</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

授業科目名	医療事務	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 フリガナ： タケダ ミチヨ 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	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		ニチイ学館福島校講師(平成10年4月～現在に至る) 福島赤十字病院外来業務(平成2年9月～平成17年12月)	
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		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	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、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」等ワン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	技術・技能
	●	C	論理的思考力
	●	D	文章表現力
	●	E	表情及び身体表現力
	●	F	感性及び感動表現力
	●	G	協働能力
	●	H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	●	I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
	●	J	多様性への理解力、応用力
●	K	課題対処力	
●	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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)	
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さらにレベルアップできる。		目標	B・C・D
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・J
現場での各種書類の作成のための実践に備える力が身につく。		目標	B・C・D・J・L
		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> 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 > 健康保険制度の概要	・テキスト確認 ・テキスト	・インデックス貼付
3	<医療保険制度 > 国民健康保険制度の概要	・テキスト (1年次のテキスト)	・授業内容の復習 ・インデックス貼付
4	<医療関連法規 > 医療・衛生法規の制定目的と分類	・テキスト (1年次のテキスト)	・授業内容の復習 ・インデックス貼付
5	<医療関連法規 > 医療法・医師法	・テキスト (1年次のテキスト)	・授業内容の復習 ・インデックス貼付
6	<医療関連法規 > 社会福祉関連法規	・テキスト (1年次のテキスト)	・授業内容の復習 ・レポート1提出
7	<医学一般 > 人体の構成	・テキスト (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 > 診断と治療	・テキスト (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 > 薬品に関する公定書と法律	・テキスト (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 > 薬の名称・種類～薬物療法	・テキスト (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 > 疾患例と作用する薬物	・テキスト (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 > 必要性和診療報酬	・テキスト	・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 > 診療録の記載・電子カルテ・個人情報保護	・テキスト	・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 > 医療機関における安全管理	・テキスト	・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 ・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	

【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】
16	<診断書・証明書> 関連法規・各種用紙・記載例	・テキスト ・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 ・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 ・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 ・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 ・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 ・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 ・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 ・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 ・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 ・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 ・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 ・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> Dクランクに求められるヒューマンスキル ビジネススキル	・テキスト	・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> 学科試験 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 [B・C・D]：期末試験・受験対策用過去問題（80%）

目標 [B・C・D・J]：レポート・、修了テスト（10%）

目標 [B・C・D・J・L]：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～
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：13476円（税込み）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】

(1)テキストについては授業内でニチイ学館から説明があります。

(2)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。

(3)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

2019年度

授業科目名	シスアド演習	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：客員准教授 フリガナ：キヤ トクノリ 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	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】 本演習では、「シスアド基礎」において修得する各種理論を、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	技術・技能
	●	C	論理的思考力
	●	D	文章表現力
	●	E	表情及び身体表現力
	●	F	感性及び感動表現力
	●	G	協働能力
	●	H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	●	I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
	●	J	多様性への理解力、応用力
	●	K	課題対処力
●	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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)	
IT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
利用者として必要なハードウェア、ソフトウェア双方の知識技能を身に着ける		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 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、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	企業活動と法務(1) ・企業活動、他	授業：教科書、プリント配 布や問題演習	授業内容の復 習、疑問点の整 理
4	企業活動と法務(2) ・企業活動、他	授業：教科書、プリント配 布や問題演習	授業内容の復 習、疑問点の整 理
5	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 布や問題演習	授業内容の復 習、疑問点の整 理
6	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 布や問題演習	授業内容の復 習、疑問点の整 理
7	企業活動と法務(5) ・標準化、QC、他	授業：教科書、プリント配 布や問題演習	授業内容の復 習、疑問点の整 理
8	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 布や問題演習	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(2) ・全社戦略と事業戦略	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
10	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 布や問題演習	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(4) ・ビジネス戦略と経営戦略	授業：教科書、プリント配 布や問題演習	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(5) ・情報システム戦略	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
13	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 布や問題演習	授業内容の復 習、疑問点の整 理
14	過去問題演習(1) ・過去問題演習 等	プリント配布や問題演習	予：前期分全体 の復習
15	過去問題演習(2) ・過去問題演習 等	プリント配布や問題演習	予：前期分全体 の復習
期末 試験	・前期末試験	筆記試験	予：前期分全体 の復習

【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】
16	前期末試験の解説	授業：教科書	予：前期末試験を自己採点する
17	ハードウェア・ソフトウェアとマルチメディア ・基礎知識	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
18	システム構成・ネットワーク・セキュリティ ・基礎知識	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
19	データベース、アルゴリズムとプログラミング ・基礎知識	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
20	過去問題演習(3) ・過去問題演習 等	授業：教科書、プリント配布や問題演習	授業内容の復習、疑問点の整理
21	過去問題演習(4) ・過去問題演習 等	授業：教科書、プリント配布や問題演習	授業内容の復習、疑問点の整理
22	過去問題演習(5) ・過去問題演習 等	授業：教科書、プリント配布や問題演習	授業内容の復習、疑問点の整理
23	過去問題演習(6) ・過去問題演習 等	授業：教科書、プリント配布や問題演習	授業内容の復習、疑問点の整理
24	過去問題演習(7) ・過去問題演習 等	授業：教科書、プリント配布や問題演習	授業内容の復習、疑問点の整理
25	過去問題演習(8) ・過去問題演習 等	授業：教科書、プリント配布や問題演習	授業内容の復習、疑問点の整理
26	過去問題演習(9) ・過去問題演習 等	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
27	過去問題演習(10) ・過去問題演習 等	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
28	過去問題演習(11) ・過去問題演習 等	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
29	まとめ(1) ・模擬問題	授業：教科書、プリント配布や問題演習	予：後期分全体の復習
30	まとめ(2) ・模擬問題	授業：教科書、プリント配布や問題演習	予：前期分全体の復習
期末試験	後期末試験	筆記試験	予：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）】

[目標A,C] 筆記試験：前期末テスト40点、後期末テスト40点
 [目標A,C] 授業課題：授業内のレポートと補足の小テストで20点

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：

著者名：

発行所：

価格： 円(税別)

【参考書】書名：平成30年度 イメージ&クレー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)

【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、「シスアド基礎」を受講していない学生は、「平成31年度 イメージ&クレー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

2019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・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別
卒業		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、初回授業時に説明する。 メールアドレス：kimura.nobutsuna@fukushima-college.ac.jp0	

【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。	【授業の概要との対応項目】	
	<input type="checkbox"/>	A 知識
	<input type="checkbox"/>	B 技術・技能
	<input type="checkbox"/>	C 論理的思考力
		D 文章表現力
		E 表情及び身体表現力
		F 感性及び感動表現力
	<input type="checkbox"/>	G 協働能力
		H まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
		I 積極的発言力及びプレゼンテーション力
		J 多様性への理解力、応用力
<input type="checkbox"/>	K 課題対処力	
	L 人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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、K
③1つのテーマについてチームとして課題抽出、課題解決、プレゼンテーションできるようになる。		目標 G、K
		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)、使用教材等	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 デザインランプリ TOHOKU2019 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		
<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>【到達度の評価（評価方法・基準）】</p> <p>①：個人制作課題（6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。</p> <p>※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。</p>			
<p>【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。</p>			
<p>【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。</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> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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「デザインランプリ TOHOKU」に出品する。 ・ 「デザインランプリ TOHOKU」作品用パネル代と応募費用として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

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・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別
卒業		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】 ビジネスでウェブサイトや SNS を活用する手法を実践的に学ぶ。個別のメディアの活用方法に加えて、メディアの連携についても学ぶ。 状況に応じたウェブサイトを提案し、個人またはチームで制作する手法を学ぶ。	【授業の概要との対応項目】	
	<input type="checkbox"/>	A 知識
	<input type="checkbox"/>	B 技術・技能
		C 論理的思考力
		D 文章表現力
		E 表情及び身体表現力
		F 感性及び感動表現力
	<input type="checkbox"/>	G 協働能力
		H まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
		I 積極的発言力及びプレゼンテーション力
		J 多様性への理解力、応用力
	<input type="checkbox"/>	K 課題対処力
		L 人間関係、対人関係構築力及び対話力
【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自社サイトとウェブメディアを連携する手法を身につける	目標	B
②状況に応じたウェブサイトを提案、制作できる	目標	K
③チームでウェブサイトを制作できる	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)、使用教材等	授業時間以外の必要な学修 【予習・復習】
1	初回ガイダンス 1年次に学んだこと、2年次に学ぶこと メディア連携の概要 自社サイト設計① 飲食店のサイト構造設計(1)	レジュメ配布 ディスカッションと制作	Mac、DWの基本操作復習
2	自社サイト設計① 飲食店のサイト構造設計(2)	レジュメ配布 ディスカッションと制作	業態ごとのサイト構造の傾向を読み取っておく。具体的な構造設計を完成さ
3	自社サイト設計① 飲食店のサイト構造設計(3)	レジュメ配布 ディスカッションと制作	

4	自社サイト設計① B2B企業のサイト構造設計	レジュメ配布 ディスカッションと制作	せる。
5	自社サイト設計① B2C企業のサイト構造設計	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
6	自社サイト設計② 静的/動的コンテンツ コンテンツリスト制作	レジュメ配布 ディスカッションと制作	コンテンツリスト を完成させる。
7	自社サイト設計③ コンセプトワーク~構造設計、 コンテンツリストまでのまとめ	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
8	自社サイト企画「ウェブサイトのゴール設定」①	レジュメ配布 ディスカッションと制作	ウェブサイトの ゴール設定に必 要なデータを揃 え、資料を作成 する。
9	自社サイト企画「ウェブサイトのゴール設定」②	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
10	自社サイト企画「ウェブサイトのゴール設定」③	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
11	実践課題「自社サイトの受発注課題」① チーム編成、テーマ企業策定、スケジューリング	レジュメ配布 ディスカッションと制作	チームで打ち合 わせを行い、受 発注に必要なデ ータを作成する。 提案書の提出と プレゼンの準備 を進める。
12	実践課題「自社サイトの受発注課題」② 要件定義、ゴール設定	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
13	実践課題「自社サイトの受発注課題」③ サイト構造提案	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
14	実践課題「自社サイトの受発注課題」④ サイト構造確定、コンテンツリスト提案	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
15	実践課題「自社サイトの受発注課題」⑤ サイト提案書の準備	作品提出	
期末 試験	前期末試験（実技試験）	提案書提出、プレゼン	
16	サイトの外観提案① ワーヤーフレーム	レジュメ配布 ディスカッションと制作	デザイン制作課 題を完成させ、 より高いクオリ ティにブラッシ ュアップする
17	サイトの外観提案② デザインカンプ（1） カラム構造、レスポンシブ	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
18	サイトの外観提案② デザインカンプ（2） メインビジュアル	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
19	サイトの外観提案② デザインカンプ（3） テキストレイアウト	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
20	サイトの外観提案② デザインカンプ（4） アイコン、ボタン	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
21	トリプルメディア連携の手法 SNS活用① Twitter（1）	レジュメ配布 ディスカッションと制作	制作課題を完成 させ、アップロ ードする
22	SNS活用① Twitter（2）	レジュメ配布 ディスカッションと制作	

23	SNS活用② YouTube (1)	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
24	SNS活用② YouTube (2)	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
25	SNS活用③ Facebook	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
26	SNS活用③ Instagram、LINE など	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
27	トリプルメディア活用提案 (1) チーム編成、要件定義	レジュメ配布 ディスカッションと制作	チームで打ち合わせを行い、プレゼンと提案書提出に向けた準備を進める
28	トリプルメディア活用提案 (2) ヒアリング、提案書準備	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
29	トリプルメディア活用提案 (3) ヒアリング、提案書準備	レジュメ配布 ディスカッションと制作	
30	トリプルメディア活用提案 (4) 提案書提出、プレゼン準備	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)	提案書提出、プレゼン	
<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する。</p>			
<p>【到達度の評価 (評価方法・基準)】</p> <p>①：後期末試験及び制作課題 (3回予定) 30点 ②：制作課題 (5回予定) 40点 ③：チーム課題 (2回予定 *期末試験含む) 30点 合計 100点で評価する。</p> <p>※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、出題時に詳しく解説する。</p>			
<p>【教科書】教科書は使用しない。毎回レジュメを配布する。</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。 ※ <u>制作にはMacintosh/DreamWeaverを利用する。</u> ・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。</p>			

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2019年度

授業科目名	コミックイラスト演習	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 フリガナ：エンドウ カオル 氏名：遠藤 薫 (本務先：少年画報社 等 職名：)	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		少年画報社ほか商業誌掲載	
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		代々木アニメーション学院 劇画コミックプロ養成科	
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	15 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】 Photoshopを使用した基本的なイラストの描き方から、PRコミックやPRキャラクターの制作を演習する。 広告として効果のあるPRキャラクター、PRコミックの作り方、納期までのスケジュールの計画性を演習を通し学ぶ。 完成した課題を期日までに提出することを最終課題とする。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	●	A	知識
	●	B	技術・技能
	●	C	論理的思考力
	●	D	文章表現力
	●	E	表情及び身体表現力
	●	F	感性及び感動表現力
	●	G	協働能力
	●	H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	●	I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
●	J	多様性への理解力、応用力	
●	K	課題対処力	
●	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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)	
興味を引くキャラクターや広告コミックの作り方、Photoshopを使用したコミックの作り方		目標	A
限られた範囲内での的確でわかりやすい説明文や台詞を考える		目標	D
キャラクターを作り上げるための想像力		目標	F
想像、表現したいものを形にする		目標	I
納期までに合わせる計画性		目標	K

【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 実際にタブレットを使用し、体験する	講義	
2	<イラスト作成：1> 小物などワンポイントイラストの描き方	講義、演習 (資料等は教員が準備する)	資料をまとめ、各自保存すること
3	<イラスト作成：2> ワンポイントイラストの描き方(着色)	講義、演習 (資料等は教員が準備する)	資料をまとめ、各自保存すること
4	<イラスト作成：3> ワンポイントイラストの描き分け	講義、演習 (資料等は教員が準備する)	資料をまとめ、各自保存すること
5	<PR キャラクターの作り方> キャラクターの種類や特徴を学ぶ	講義、演習 (資料等は教員が準備する)	資料をまとめ、各自保存すること
6	<PR キャラクターの作り方：2> 例題に合わせたキャラクターをデザインする	講義、演習 (資料等は教員が準備する)	資料をまとめ、各自保存すること
7	<PR コミックの作り方> 必要な情報等を入れ、宣伝効果を高める広告コミックの作り方を学ぶ	講義、演習 (資料等は教員が準備する)	資料をまとめ、各自保存すること
8	<広告コミック、イラスト制作：1> 各自題材を決め広告コミック、PRキャラクターを制作するための下準備をする これよりキャラクターイラストをカラーで1点、 広告コミックを白黒で1点仕上げ期末試験時に提出 することを最終課題とする 確実に納期に合わせる進捗力を学ぶ	演習 (授業で使用了資料の他、各自必要な資料を用意する)	期末試験を納期日に想定し、各自スケジュールをたて進行すること
9	<イラスト、コミック作成(2)> 各自題材に合わせたキャラクターをデザインする	演習 (授業で使用了資料の他、各自必要な資料を用意する)	期末試験を納期日に想定し、各自スケジュールをたて進行すること
10	<イラスト、コミック制作(3)> 各自題材に合わせたキャラクターイラストの制作を進める	演習 (授業で使用了資料の他、各自必要な資料を用意する)	期末試験を納期日に想定し、各自スケジュールをたて進行すること
11	<イラスト、コミック制作(4)> 各自題材に合わせたキャラクターイラストの制作を進める	演習 (授業で使用了資料の他、各自必要な資料を用意する)	期末試験を納期日に想定し、各自スケジュールをたて進行すること
12	<イラスト、コミック制作(5)> 各自題材に合わせた広告コミックを制作する 情報が確実に伝わるネームを制作する	演習 (授業で使用了資料の他、各自必要な資料を用意する)	期末試験を納期日に想定し、各自スケジュールをたて進行すること
13	<イラスト、コミック制作(6)> 各自題材に合わせた広告コミックを制作する 下絵を制作する	演習 (授業で使用了資料の他、各自必要な資料を用意する)	期末試験を納期日に想定し、各自スケジュールをたて進行すること
14	<イラスト、コミック制作(7)> 各自題材に合わせた広告コミックを制作する ペン入れ	演習 (授業で使用了資料の他、各自必要な資料を用意する)	期末試験を納期日に想定し、各自スケジュールをたて進行すること
15	<イラスト、コミック制作(8)> 各自題材に合わせた広告コミックを制作する 白黒原稿の仕上げ	演習 (授業で使用了資料の他、各自必要な資料を用意する)	期末試験を納期日に想定し、各自スケジュールをたて進行すること
期末試験	PRコミック、PRキャラクターのイラストを提出		

【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）】

- [目標] 授業への出席等参加態度を10点
- [目標] 計画的な課題の進行具合を20点
- [目標] 最終〆切（期末試験）時での確実な提出と内容評価を70点

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。

【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】

- 用紙、ミリペン等、必要な画材は教員が用意する。
- 教員が用意した資料を配布する。後に使用する場合がありますので各自ファイル等に保存すること。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2019 年度

授業科目名	美術デザイン論	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：非常勤講師 フリガナ：アサノ コウタ 氏名：浅野 紘太 (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		
社会貢献としての委員会・職等	2012年～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)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等	慶應義塾大学大学院 政策・メディア研究科 修士号取得		
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	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	casano@bhis.jp 授業の前後に質問に応じます。		

【授業の概要】 社会で必要となるデザインや美術の教養を養い、プロジェクト運営やデザインのつくりかたを論理的に理解する。現代を中心としたアート・デザインの事例を示しながら、論理的な思考のトレーニングを行う。特に、地域に対してのアプローチの仕方を検討することで、まちづくりの視点からどのようにアートやデザインを活かしていけば良いのかを学べる機会としたい。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】	
	●	A 知識
		B 技術・技能
	●	C 論理的思考力
		D 文章表現力
		E 表情及び身体表現力
	●	F 感性及び感動表現力
		G 協働能力
		H まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
		I 積極的発言力及びプレゼンテーション力
		J 多様性への理解力、応用力
	●	K 課題対処力
		L 人間関係、対人関係構築力及び対話力
【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)
デザインや美術の教養を養う	目標	A F
地域実践を取り組む為の論理的思考を学ぶ	目標	C K
	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	「アーティストとデザイナー」 自己紹介・アートとデザインの相違点	講義／配付資料	配付資料の復習 興味のある領域の確認
2	【アーティスト(1)】 現代美術家の解説・議論	講義／配付資料	配付資料の復習 興味のある領域の確認
3	【アーティスト(2)】 現代美術家の解説・議論	講義／配付資料	配付資料の復習 興味のある領域の確認
4	【アーティスト(3)】 現代美術家の解説・議論	講義／配付資料	配付資料の復習 興味のある領域の確認
5	【アーティスト(4)】 現代美術家の解説・議論	講義／配付資料	配付資料の復習 興味のある領域の確認
6	【アーティスト(5)】 現代美術家の解説・議論	講義／配付資料	配付資料の復習 興味のある領域の確認
7	【デザイナー(1)】 デザイナーの解説・議論	講義／配付資料	配付資料の復習 興味のある領域の確認
8	【デザイナー(2)】 デザイナーの解説・議論	講義／配付資料	配付資料の復習 興味のある領域の確認
9	【デザイナー(3)】 デザイナーの解説・議論	講義／配付資料	配付資料の復習 興味のある領域の確認
10	【デザイナー(4)】 デザイナーの解説・議論	講義／配付資料	配付資料の復習 興味のある領域の確認
11	【デザイナー(5)】 デザイナーの解説・議論	講義／配付資料	配付資料の復習 興味のある領域の確認
12	【エリアリノベーション研究(1)】 リノベーション事例の解説・議論	講義／配付資料	配付資料の復習 フィールドワーク実践
13	【エリアリノベーション研究(2)】 リノベーション事例の解説・議論	講義／配付資料	配付資料の復習 フィールドワーク実践
14	【エリアリノベーション研究(3)】 リノベーション事例の解説・議論	講義／配付資料	配付資料の復習 フィールドワーク実践
15	【エリアリノベーション実践(1)】 リノベーション実践の議論	講義／ディスカッション	配付資料の復習 レポート準備
期末 試験	【レポート試験】 アート、デザイン、エリアリノベーションに関する論理的思考を問う課題とする	試験	配付資料の復習 レポート準備

【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）】

到達目標① 期末試験(レポートまたは制作) 60点

到達目標② フィールドワークの取り組み、調査への取り組み 40点 合計100点で評価する。

【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】

*受講学生の理解度によって、授業の内容を一部変更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

2019年度

授業科目名	建築デザイン演習		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 フリガナ：ナカマル カズシ 氏名：中丸 一志 (本務先：) 職名：)		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				
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等		日本大学工学部 工学士 一級建築士、設備設計一級建築士、一級建築施工管理技士、 宅地建物取引主任者・建築学会		
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	30 時間	
オフィスアワー・メールアドレス等	金曜日午前中			

【授業の概要】 ビジネス社会では、専門分野以外の仕事に関わる場合が多々ある。特に建築の知識は、業界に関係なく、設備通し等の検討がなされる場合に必要となる。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、住宅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する。その、事前・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】	
	● A	知識
	● B	技術・技能
	● C	論理的思考力
	● D	文章表現力
	● E	表情及び身体表現力
	● F	感性及び感動表現力
	● G	協働能力
	● H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	● I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
	● J	多様性への理解力、応用力
	● K	課題対処力
● L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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)
建築に関する一般的な知識を身に着ける。		目標 A、B
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 A、B
要求事項を具体化し、さらに発展させたプレゼンができるようになる。		目標 A、B、I
		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 ・講師の紹介、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	演習の選択理由 について考える
2	建築デザインとは ・概要 ・CADのインストール・インターフェイス	映像プレゼンテーション 配布資料 JWCAD	CADの練習
3	建築デザインとは ・土地の秩序に従う ・CADコマンドの理解	映像プレゼンテーション 配布資料 JWCAD	CADの練習
4	建築デザインとは ・プランニング ・CADレイヤーの理解	映像プレゼンテーション 配布資料 JWCAD	CADの練習
5	建築デザインとは ・断面、縦のつながり ・CADの操作	映像プレゼンテーション 配布資料 JWCAD	CADの練習
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	CADの練習
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	CADの練習
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	CADの練習
9	建築デザインとは ・設備は陰で支える ・CADの操作	映像プレゼンテーション 配布資料 JWCAD	CADの練習
10	建築デザインとは ・什器・家具の役割 ・CADの操作	映像プレゼンテーション 配布資料 JWCAD	CADの練習
11	建築デザインとは ・什器・家具の役割 ・CADの操作	映像プレゼンテーション 配布資料 JWCAD	CADの練習
12	建築物視察 ハウスメーカー住宅展示場	TUF福島住宅展示場(住 友林業の家等)	事前・事後レ ポートの作成
13	住宅課題の設計 課題の説明 住宅課題のプランニング	配布資料	プランニングの 練習
14	住宅課題の設計 住宅課題のプランニング	配布資料	プランニングの 練習
15	住宅課題の設計 住宅課題のプランニング	配布資料	プランニングの 練習
期末 試験	住宅課題のプレゼン	映像プレゼンテーション	プレゼンの練習

【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】
16	課題の設計 講評・プレゼンの検証	映像プレゼンテーション 発表	プレゼンの練習
17	建築デザインとは 住宅構造の研究 C A Dの操作	映像プレゼンテーション 配布資料 J W C A D	C A Dの練習
18	建築デザインとは 住宅設備の研究 C A Dの操作	映像プレゼンテーション 配布資料 J W C A D	C A Dの練習
19	建築デザインとは 建築仕上げの研究 C A Dの操作	映像プレゼンテーション 配布資料 J W C A D	C A Dの練習
20	建築デザインとは 外構・庭の研究 C A Dの操作	映像プレゼンテーション 配布資料 J W C A D	C A Dの練習
21	建築物視察 住宅設備機器の視察	T O T Oショールーム等	事前・事後レ ポートの作成
22	建築物視察 住宅設展示場の視察	南福島住宅展示場（一条工 務店ショールーム等）	事前・事後レ ポートの作成
23	建築C A Dによる平面図の作成 ・作図の準備・図面枠 ・通り芯を描く・壁を描く	映像プレゼンテーション 配布資料 J W C A D	C A Dの練習
24	建築C A Dによる平面図の作成 ・柱を描く・仕上げ線を描く ・扉を描く・窓を描く	映像プレゼンテーション 配布資料 J W C A D	C A Dの練習
25	建築C A Dによる平面図の作成 ・図形を配置する・階段を描く ・敷地を描く・外構を描く	映像プレゼンテーション 配布資料 J W C A D	C A Dの練習
26	建築C A Dによる平面図の作成 ・寸法を記入する・文字を記入する ・画像を張り付ける・着色する	映像プレゼンテーション 配布資料 J W C A D	C A Dの練習
27	理想の住宅 ・課題の説明・住宅プランソフトインストール ・卒業作品の制作	住宅プランソフト	ソフトの練習
28	理想の住宅 ・卒業作品の制作	住宅プランソフト	ソフトの練習
29	理想の住宅 ・卒業作品の制作	住宅プランソフト	ソフトの練習
30	理想の住宅 ・卒業作品の制作	住宅プランソフト	プレゼンの練習
期 末 試 験	理想の住宅プレゼン	住宅プランソフト	プレゼンの練習

【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）】

[目標] 視察事前・事後レポートの完成度 40点

[目標] プレゼン 60点

- ・ソフトやCADの操作習熟度より、提案内容・設計主旨に重点をおき評価する。
- ・デザイン内容に夢やサプライズのある作品を期待する。
- ・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

発行所：宮脇 檀建築研究室

価格： 2900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】

- ・建築物視察交通費（約2000円程度）は、学生個人負担とする。
- ・建築物視察場所は先方の都合により実施できないか、ほかの場所に代わる場合がある。

短期大学部 情報ビジネス学科 授 業 計 画

授業科目名	ゼミナール1	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 フリガナ：ナカマル カズシ 氏名：中丸 一志 (本務先： 職名：)	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			
最終卒業(修了)学校及び学位 等 資格・免許及び所属学会 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、一級建築施工管理技士、 宅地建物取引主任者・建築学会	
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	金曜日午前中		

<p>【授業の概要】</p> <p>講義でインテリアデザインの基本を理解し、次に実際の様々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・事後レポートを提出する。前期末と後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する。</p>	【授業の概要及び到達目標との対応項目】	
	● A	知識
	● B	技術・技能
	● C	論理的思考力
	● D	文章表現力
	● E	表情及び身体表現力
	● F	感性及び感動表現力
	● G	協働能力
	● H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	● I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
	● J	多様性への理解力、応用力
	● K	課題対処力
● L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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)
要求事項を理解し、満たしたうえでさらに発展させた提案を行うことができる	目標	A、F
効果的で夢のあるプレゼンができる(ポイント・サプライズ・発表姿勢)	目標	H
	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 ・講師紹介およびゼミの進め方 ・ゼミの選択理由・目標確認	映像プレゼンテーション 授業計画・配布資料	ゼミ選択理由について考える
2	インテリアデザインとは ・インテリアデザインの歴史 ・人間工学	映像プレゼンテーション 配布資料	インテリアデザインの調査
3	インテリアデザインとは ・色彩の研究	映像プレゼンテーション 配布資料	インテリアデザインの調査
4	インテリアデザインとは ・照明・光・音その他効果の研究	映像プレゼンテーション 配布資料	インテリアデザインの調査
5	インテリアデザインとは ・空間の研究	映像プレゼンテーション 配布資料	インテリアデザインの調査
6	インテリアデザインとは ・建築構造・什器備品の研究	映像プレゼンテーション 配布資料	インテリアデザインの調査
7	建築空間の視察 ・本学駅前キャンパス視察	平面図・イメージスケッチ (屋上～4階)	事前・事後レポート作成
8	建築空間の視察 ・本学駅前キャンパス視察	平面図・イメージスケッチ (3階～地階)	事前・事後レポート作成
9	建築空間の視察 ・市内商業施設視察	エスパル店舗内装・こらっせ福島内装デザイン	事前・事後レポート作成
10	建築空間視察 ・市内家具店舗視察	市内家具店ショールーム (東京インテリア等)	事前・事後レポート作成
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	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	ソフト操作の練習
13	理想の部屋の研究 ・課題のデザイン	デザインソフト	ソフト操作の練習
14	理想の部屋の研究 ・課題のデザイン	デザインソフト	ソフト操作の練習
15	理想の部屋の研究 ・課題のデザイン ・プレゼン事例のビデオ	デザインソフト・映像資料	ソフト操作・プレゼンの練習
期末 試験	自分の理想の部屋の成果プレゼン	デザインソフト	プレゼンの練習

【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】
16	プレゼンの検証 ・プレゼンの反省・ディスカッション	講評・改善指導	プレゼンの練習
17	インテリア空間・什器の研究 ・本学建築空間の視察	宮代キャンパス視察 建築図面・イメージパース	事前・事後レポートの作成
18	インテリア空間・什器の研究 ・設備機器ショールームの視察	設備機器メーカー(クリナップ、TOTO等)	事前・事後レポートの作成
19	インテリア空間・什器の研究 ・家具店視察	市内家具店ショールーム視察(ニトリ等)	事前・事後レポートの作成
20	インテリア空間・什器の研究 ・住宅展示場視察	南福島住宅展示場視察(パナホーム、セキスイハウス等)	事前・事後レポートの作成
21	インテリア空間・什器の研究 ・輸入家具店視察	市内家具店視察(ケンボク家具等)	事前・事後レポートの作成
22	建築CADについて ・建築CADのインターフェイス	JWCAD等インストール	CADコマンドの理解
23	建築CADについて ・建築CADによるインテリアパースの作成	JWCAD等	CAD捜査の練習
24	建築CADについて ・建築CADによるインテリアパースの作成	JWCAD等	CAD捜査の練習
25	建築CADについて ・建築CADによるインテリアパースの作成	JWCAD等	CAD捜査の練習
26	建築CADについて ・建築CADによるインテリアパースの作成	JWCAD等	CAD捜査の練習
27	プレゼン方法の研究 ・プレゼンの具体例の説明 ・卒業作品課題の説明	映像プレゼンテーション資料	プレゼン方法の研究
28	癒しの空間研究 ・卒業作品の計画	インターネット検索	参考資料検索
29	癒しの空間研究 ・卒業作品の制作	JWCAD等	CAD捜査の練習
30	癒しの空間研究 ・卒業作品の制作	JWCAD等	CAD捜査の練習
期末試験	癒しの空間リノベーションプレゼン	JWCAD等	プレゼンの研究

【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] 視察の事前・事後レポートの完成度 40点

[目標] プレゼン 60点

- ・インテリアソフトやCAD操作の達成度を評価せず、デザイン趣旨を重視し、評価する。
- ・インパクトのあるデザイン、夢のある提案を期待する。
- ・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：世界で一番やさしいインテリア

著者名：和田 浩一、富樫 優子、小川 ゆかり

発行所：(株)エクснаレッジ

価格： 3000 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】

- ・地域連携の取り組みとして、求められた課題に対し、デザイン及びプレゼンをする場合があります。その場合、その作品が卒業作品とします。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

2019年度

授業科目名	ゼミナール	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 フリガナ：コマツ ユミ 氏名：小松 由美 (本務先： 職名：)	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		日本ビジネス実務学会評議員	
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等		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	
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】	
	●	A 知識
	●	B 技術・技能
	●	C 論理的思考力
	●	D 文章表現力
	●	E 表情及び身体表現力
	●	F 感性及び感動表現力
	●	G 協働能力
	●	H まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	●	I 積極的発言力及びプレゼンテーション力
	●	J 多様性への理解力、応用力
●	K 課題対処力	
●	L 人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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	
	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) 夏期休暇中のレポート作成について	指定箇所テーマの発表 ディスカッション 資料配付	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		

【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】
16	夏期レポートの提出および発表	発表・ディスカッション	
17	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 担当者はレジユ メを作成する。
18	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。
19	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。
20	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。
21	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。
22	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。
23	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。
24	ゼミ論文中間発表会(1)	発表・ディスカッション	発表用レジユメ 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	発表用レジユメ 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	ゼミ論文最終発表会	発表・ディスカッション	発表用レジユメ を作成し前日ま でに提出する。
30	ゼミ論文最終発表の講評 一年間のゼミナールを振り返って	ディスカッション	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）】

[目標] 前期末試験20%、夏期レポート20%、ゼミ論文40%

[目標] 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

授業科目名	ゼミナール	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 フリガナ： サトウ ハルオ 氏名：佐藤 晴雄 (本務先： 職名：)	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		福島民報社論説委員(平成7年4月～平成27年3月、このうち平成19年6月～平成21年3月まで論説委員長)。編集局長、編集主幹も歴任。	
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(平成20年～平成26年)	
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等		東北大学文学部 文学士 日本マス・コミュニケーション学会、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	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	120 時間
オフィスアワー・メールアドレス等	オフィスアワーは初回授業時に説明します。 メールアドレス:sato.haruo@fukushima-college.ac.jp		

【授業の概要】 地方が抱える過疎化、少子高齢化、産業の衰退などの問題の現状を的確に把握します。そのために、日本の急激な人口減少を予測した教科書を読み込み、理解を深めます。各省庁や地方自治体がまとめた、さまざまな最新データも調べます。 新聞やテレビで地域の諸問題を読んだり見たりして得た知識を活用しながら、さまざまな視点から地域振興を進める対策を検討します。	【授業の概要及び到達目標との対応項目】		
	●	A	知識
	●	B	技術・技能
	●	C	論理的思考力
	●	D	文章表現力
	●	E	表情及び身体表現力
	●	F	感性及び感動表現力
	●	G	協働能力
	●	H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	●	I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
	●	J	多様性への理解力、応用力
	●	K	課題対処力
	●	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力
【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)	
地方を元気づける振興策を積極的に検討しながら、授業を通して地元の発展に貢献しようとする意欲を育てます。地方の衰退を止め、地方を活性化するための具体的な対策を各自が提示します。		目標	A、K
		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 (1) 授業内容と目標 (2) 評価方法・授業の進め方の留意点	資料配布 授業の進め方を説明、討議	教科書予習(1P～ 36P) 福島県の人口の推移を 調べる
2	人口急減 自治体の消滅可能性 福島県人口の減少	資料配布 教科書の要約を発表 討議	教科書予習(37P～ 46P) 過去の全国開発計画を 調べる
3	国家戦略が必要 日本列島改造論、全国総合開発など	資料配布 教科書の要約を発表 討議	教科書予習(47P～ 68P) 東京一極集中の要因を 調べる
4	東京一極集中 進まない多極分散型の国土づくり	資料配布 教科書の要約を発表 討議	教科書予習(69P～ 94P) 効果的な少子化対策を 調べる
5	少子化対策 効果的な支援策	資料配布 教科書の要約を発表 討議	教科書予習(95P～ 124P) 北海道の現状を調べる
6	地域戦略 北海道の事例	資料配布 教科書の要約を発表 討議	教科書予習(125P～ 140P) 農山村衰退の要因を調 べる
7	地域で生き残るモデル かぎは産業の存続と立地 農山村の振興、農協の役割	資料配布 教科書の要約を発表 討議	地方創生の経緯 と現状を調べる
8	地方創生 計画で振興できるか	資料配布 地方創生の経緯と現状を発表 討議	一億総活躍社会 を調べる
9	一億総活躍社会 新・三本の矢とは	資料配布 一億総活躍社会の現状を発表 討議	各地方版総合戦 略を調べる
10	地方版総合戦略 県と市町村の各戦略	資料配布 出身市町村の総合戦略を発表 討議	道州制と市町村 合併の長短を調 べる
11	道州制と市町村合併 寂れる末端の地域	資料配布 道州制と市町村合併の長短を発表 討議	移住希望先の上 位だった福島県 の魅力を調べる
12	移住したい地方 大震災前に上位だった福島県	資料配布 移住希望先の上位だった福島県の魅力 を発表 討議	地域の「お宝」 を調べる
13	地域のお宝 気づきにくい良さ	資料配布 地域の「お宝」を発表 討議	福島県内の観光 地の魅力を調べ る
14	歴史と自然 観光に生かす 福島県内の観光地	資料配布 福島県内の観光地の魅力を発表 討議	福島県産の日本 酒の魅力を調べ る
15	福島県産の日本酒は金賞続々 鑑評会で日本一	資料配布 なぜ日本一が続くのかを発表 討議	原発風評被害の 事例と対策を調 べる
期末 試験	小論文(前期授業で印象に残った振興策をまとめ る。1200字前後)		

【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】
16	原発風評被害の払しょく 農産物の生産、観光客の受け入れなど	資料配布 風評被害が残る産業の現状と対策を発表 討議	ゼミ論文のテーマを絞り込む
17	ゼミ論文のテーマ設定	各自がゼミ論文のテーマを発表 個別指導	企業誘致と本社移転の事例を調べる
18	企業誘致と本社移転 雇用創出につながる	資料配布 企業誘致と本社移転の事例を発表 討議	Uターン、Iターン、Jターンの事例を調べる
19	Uターン、Iターン、Jターン 人口流出に歯止め	資料配布 各ターンの事例を発表 討議	東京が抱える問題点を調べる
20	東京にも悩み 足りない介護施設、低い出生率など	資料配布 一極集中の東京が抱える悩みを発表 討議	中高年層の地方移住受け入れは可能かを調べる
21	中高年層の地方移住 受け入れ態勢の整備	資料配布 中高年層の地方移住受け入れを発表 討議	ふるさと納税の仕組みと効果を調べる
22	ふるさと納税 歳入増えて地場産業の振興に	資料配布 ふるさと納税の実情を発表 討議	ゼミ論文の途中経過をまとめる
23	ゼミ論文作成の途中経過の説明	各自がゼミ論文の途中経過を説明 個別指導	福島県内の新しい発展戦略を調べる
24	新しい発展戦略 医療機器、ロボット、水素エネルギーなど	資料配布 新しい発展戦略を発表 討議	アンテナショップと道の駅を調べる
25	アンテナショップと道の駅	資料配布 アンテナショップと道の駅の現状と理想像を発表 討議	県民の健康と平均寿命を調べる
26	県民の健康	資料配布 全国でも低い平均寿命の現状と原因を発表 討議	医師偏在の問題を調べる
27	地域医療 医師偏在の問題	資料配布 医師偏在の問題と対策を発表 討議	ゼミ論文を作成する
28	ゼミ論文作成の指導	各自が要旨を発表 個別指導	ゼミ論文を作成する
29	ゼミ論文作成の指導	各自が要旨を発表 個別指導	ゼミ論文を作成する
30	まとめ 1年間を振り返る	総括 討議	ゼミ論文を作成する 1年間を振り返る
期末試験	ゼミ論文(1万字前後)を仕上げる。		

【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] A・K：ゼミ論文（50点）、授業への取り組み（50点＝資料作成・発表30点、応答20点）

【教科書】書名：地方消滅

著者名：増田寛也編著

発行所：中央公論新社

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】

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

授業科目名	ゼミナール	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 フリガナ：サカモト ツネオ 氏名：坂本 恒夫 (本務先： 職名：)	開講期	通年
		授業回数	30回
		期末試験の有無	有
		卒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	明治大学大学院経営学研究科博士後期課程修了(経営学博士) 日本経営学会、日本経営財務研究会、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	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】		
	●	A	知識
	●	B	技術・技能
	●	C	論理的思考力
	●	D	文章表現力
	●	E	表情及び身体表現力
	●	F	感性及び感動表現力
	●	G	協働能力
	●	H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	●	I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
	●	J	多様性への理解力、応用力
	●	K	課題対処力
	●	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力
【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)	
財務管理論を身につける。		目標	A、C
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	C、K
企業経営課題を分析し、その対策を考えます。		目標	A、C、K
情報ビジネスの基本的な理解とその応用。		目標	C、K、I
		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 (1) 授業の概要と目標 (2) 評価方法・授業の進め方と留意点	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 巨大銀行のスクandal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		

【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】
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		

【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 ，] レポートの作成 40 %
 [目標] プレゼンテーションの方法と技術 30 %
 [目標] ディスカッションの積極さ 30 %

【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)

【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

授業科目名	ゼミナール	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 フリガナ：スガタ キヨマサ 氏名：菅田 清正 (本務先： 職名：)	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)テレビユー福島にてテレビ番組制作、テレビCM制作など多数制作を担当および報道記者、ディレクターを担当(昭和58年4月1日~平成14年3月31日)		
社会貢献としての委員会・職等	学校法人福島学院評議委員		
最終卒業(修了)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等	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	オフィスアワーは火曜日午後宮代キャンパス研究室にて行います。 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(2K)が行われている。さらに今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、私たちの身の回りには映像があふれている。誰もが手軽に映像(動画)制作ができる時代になった。 本ゼミでは、各自が映像に係るテーマを決め、映像の持つ特長を理解して卒業制作コンテンツ(映像作品)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】	
	● A	知識
	● B	技術・技能
	● C	論理的思考力
	● D	文章表現力
	● E	表情及び身体表現力
	● F	感性及び感動表現力
	● G	協働能力
	● H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	● I	積極的発言力及びプレゼンテーション力
● J	多様性への理解力、応用力	
● K	課題対処力	
● L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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)
映像(動画)制作に必要な知識と技術を身に付ける	目標	A, B
社会の課題を発見し解決に向けたメッセージや感動を伝える表現法を学びます	目標	F, I
	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	初回オリエンテーション ・ゼミの概要と進め方および達成目標の説明 ・評価方法の説明および留意点など ・予習でリストアップしたことを発表する	・資料を配布し説明 ・各学生がリストアップした事柄を発表する	予習：社会の気になった出来事をリストアップしておく
2	映像（動画）制作のワークフローの理解 ・分野別の仕事内容とその役割	・資料配付 ・業界についてディスカッション	紹介したHPで事前に確認しておく
3	画面サイズとカメラワークの持つ意味とは何か ・映画のワンシーンを参考に、画面サイズやカメラワークの持つ意味を研究	映画を基に画面サイズについてディスカッション 参考映画「激突！」（20分）	個人所有のDVD等で講義内容を復習する
4	照明とは何か ・照明の目的と人物照明及び創造的ライティングの研究	照明機材を使用して投射し、その違いを学ぶ	個人所有のDVD等で講義内容を復習する
5	音声とは何か ・マイクの種類と特性および収録法の研究	録音機材を使用し、その特性の違いを学ぶ	紹介したHPで事前に確認しておく
6	文献講読とディスカッション1 ・映画等の批評文献を基にディスカッションする	各自テーマを決めて文献を調べ、発表する	テーマに沿った映画の批評文献を読んでおく
7	文献講読とディスカッション2 ・映画等の批評文献を基にディスカッションする	各自テーマを決めて文献を調べ、発表する	テーマに沿った映画の批評文献を読んでおく
8	カット割りとは何か ・絵コンテとは、その役割とは	実際にカット表を作ってみる	TVや映画を見てカット割りを復習する
9	CMをつくってみよう ・15秒又は30秒CMをつくる ・予習したテーマを発表する ・絵コンテ作成	各自予習したテーマを発表し、絵コンテを作成する	予習でテーマを考え、復習で絵コンテを完成する
10	CM撮影 ・絵コンテに基づいて撮影する	・現場でビデオカメラ撮影を行う ・個別指導	紹介したHPで事前に確認しておく
11	CM撮影 ・引き続き、撮影し完成させる	・前回に引き続き撮影を続け完成させる ・個別指導	復習：次回までに完成して置く
12	ノンリニアPC編集について ・編集とは何か、その目的と基本技術 ・HPで予習した内容の確認と解説	資料配布	予習で紹介したHPで編集法を読んでおく
13	CM編集 撮影済みの素材をPCに取り込み、編集開始	各自編集ソフト（エディウス）を使用し編集開始	授業外で編集を継続する
14	CM編集 先週に引き続き編集し、DVDを完成させる	各自編集ソフト（エディウス）で編集を終える	次回までに作品を完成させる
15	CM作品発表 ・完成したCMの上映 ・制作過程等のレポート作成（次回提出）	完成したCMについて講評およびディスカッション	次回までにレポートを作成する
期末試験	前期末試験～提出されたレポートを基に各自が作品についてのプレゼンテーションを行い評価する	各自作成したCM作品を発表し、そのCMにプレゼンする	紹介したHPで事前に確認しておく

【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】
16	テレビ局の制作体制について ・番組制作、報道、スタジオ制作等の概略説明 ・予習した疑問点をディスカッション	・資料配布 ・疑問点をディスカッションする	予習でTV局のHPを調べ、業務を理解する
17	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 ・予習で疑問に思った点を解説していく	著作権法について実例を挙げて紹介し、疑問点をディスカッションする	著作権について予習・復習しておく
18	卒業制作コンテンツのテーマ選定について ・各自のテーマとなる資料を検索してまとめる	興味のあるテーマをインターネット等で検索する	制作したいテーマの資料を探しておく
19	卒業制作コンテンツのテーマ選定について ・各自のテーマとなる資料を検索してまとめる	興味のあるテーマをインターネット等で検索する	次回までにテーマ選定に必要な情報を集める
20	卒業制作のテーマを決定 ・予習で集めた資料を基にテーマを決定する	各人、制作意図を発表する	卒業制作の資料収集
21	卒業制作コンテンツの作成(本編:約1分~2分) (資料収集、企画テーマの決定)	個別指導	卒業制作の資料収集
22	卒業制作コンテンツの作成 (構成台本の作成1)	個別指導	次回までに構成台本を完成させる
23	卒業制作コンテンツの作成 (構成台本作成2)撮影日程の調整や準備をする	個別指導	復習:撮影に必要な準備をする
24	卒業制作コンテンツの作成 (取材及び撮影1)カメラ、マイク、照明等を準備点検して現場へ向かい撮影開始	個別指導	撮影の準備と点検をする
25	卒業制作コンテンツの作成 (取材および撮影2)カメラ、マイク、照明等を準備点検して現場へ向かい撮影開始	個別指導	復讐:撮影済みの素材を確認しておく
26	卒業制作コンテンツの作成 (編集:映像部分)撮影後の素材をPCに取り込み編集開始、映像優先で編集する	・編集ソフト(エディウス)で行う ・PC編集の個別指導	編集計画を立てる
27	卒業制作コンテンツの作成 (編集:音声部分)次に音声部分を編集する。合わせて字幕等も作成する	PC編集の個別指導	次回までにBGM、字幕を準備しておく
28	卒業制作コンテンツの作成 (MA作業および完パケ)映像音声の編集が終われば、全体の音声バランスを整える整音作業をする	PC編集の個別指導	台本と内容を確認しておく
29	卒業制作コンテンツの作成 (最終チェック及びDVD制作、作品完成)	MA終了後、最終チェックをしてから作品をDVDにコピーして完成させる	作品の概要をまとめたレポートを次回提出
30	・これまでのゼミを振り返ってのまとめ	資料配布	次回のプレゼン原稿を作成しておく
期末試験	・卒業制作コンテンツの発表およびプレゼンテーション(各自DVDを制作、発表)で評価します	各自、DVDを上映し、作品内容をプレゼンする	

【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] 卒業制作コンテンツの作品完成度60点満点（作品40点、プレゼン力20点）

[目標] 授業への取組み姿勢20点満点、レポート20点満点

・期末試験は、卒業制作コンテンツの作品発表およびプレゼンテーションを実施し、評価します。

【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】

- ・機材の都合上、履修者は4名以下とします。
- ・編集用ノートパソコンは、各自のものを使用しますので準備して下さい。
- ・撮影時にかかる取材経費（撮影用小物、取材費、交通費など）は、各自の負担となりますのでご了承ください。

短期大学部 情報ビジネス学科 授業計画

授業科目名	ゼミナール（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 フリガナ：キムラ ノブツナ 氏名：木村 信綱 (本務先：) 職名：)	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（グラフィックデザイン）ほか	
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・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	kimura.nobutsuna@fukushima-college.ac.jp オフィスアワーは初回授業時に周知する。		

【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】	
	●	A 知識
	●	B 技術・技能
	●	C 論理的思考力
	●	D 文章表現力
	●	E 表情及び身体表現力
	●	F 感性及び感動表現力
	●	G 協働能力
	●	H まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力
	●	I 積極的発言力及びプレゼンテーション力
	●	J 多様性への理解力、応用力
●	K 課題対処力	
●	L 人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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)
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
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つける	目標	G
明確な正解のないケースに課題を抽出し、解決方法を見出せるようになる	目標	K
	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	初回ガイダンス 課題1：新しい「情報」を作る オリジナルのゲーム開発	レジュメ配布 ワークショップと制作	コンセプトワークを完了させる
2	課題1：新しい「情報」を作る オリジナルのゲーム開発	レジュメ配布 ワークショップと制作	ルールを確定させ、テキスト化する
3	課題1：新しい「情報」を作る オリジナルのゲーム開発	レジュメ配布 ワークショップと制作	テストプレイを経てルールブックを提出する
4	課題2：音声だけで「情報」を伝える ラジオCMを作る	レジュメ配布 ワークショップと制作	名作ラジオCMを聞いて傾向をまとめる
5	課題2：音声だけで「情報」を伝える ラジオCMを作る	レジュメ配布 ワークショップと制作	ラジオCMを完成させる
6	課題3：相手の持つ「情報」を引き出す ルポルターージュ	レジュメ配布 ワークショップと制作	取材申し込み、取材
7	課題3：相手の持つ「情報」を引き出す ルポルターージュ	レジュメ配布 ワークショップと制作	テキスト起こし
8	課題3：相手の持つ「情報」を引き出す ルポルターージュ	レジュメ配布 ワークショップと制作	レイアウトに挿入して提出する
9	課題3：相手の持つ「情報」を引き出す ルポルターージュ	レジュメ配布 ワークショップと制作	製本して冊子として完成させる
10	課題4：曖昧な「情報」に見える化する	レジュメ配布 ワークショップと制作	小制作課題に取り組む
11	課題4：曖昧な「情報」に見える化する	レジュメ配布 ワークショップと制作	チラシを収集する
12	課題5：曖昧なイメージを言葉にする デザインの収集	レジュメ配布 ワークショップと制作	テーマに沿ったデザインを収集する
13	課題5：曖昧なイメージを言葉にする デザインの分類	レジュメ配布 ワークショップと制作	収集したデザインを整理する
14	課題6：テーマから発想する手法 様々な発想法を体験	レジュメ配布 ワークショップと制作	発想法についてまとめる
15	課題7：自分の「情報」をとりまとめる ポートフォリオ作成	レジュメ配布 ワークショップと制作	ポートフォリオを制作する
期末 試験	前期末試験（ポートフォリオ提出）	ポートフォリオ提出と、 評価コメントシート	

【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】
16	課題8：イベントの「情報」を伝えるのぎく祭の情報制御	レジュメ配布 ワークショップと制作	のぎく祭の情報発信ツールを制作する
17	課題8：イベントの「情報」を伝えるのぎく祭の情報制御	レジュメ配布 ワークショップと制作	のぎく祭の情報発信ツールを制作する
18	課題9：データを視覚的に分かりやすく伝えるインフォグラフィックス制作	レジュメ配布 ワークショップと制作	Youtube動画のカット割りを観察しておく
19	課題10：動画で「情報」を伝える手法 YouTuberの編集手法	レジュメ配布 ワークショップと制作	編集を進めておく
20	課題10：動画で「情報」を伝える手法 YouTuberの編集手法	レジュメ配布 ワークショップと制作	編集を完了して提出する
21	卒業制作 コンセプト	レジュメ配布 ワークショップと制作	卒業制作を進める
22	卒業制作	レジュメ配布 ワークショップと制作	卒業制作を進める
23	卒業制作	レジュメ配布 ワークショップと制作	卒業制作を進める
24	卒業制作	レジュメ配布 ワークショップと制作	卒業制作を進める
25	卒業制作 中間発表	レジュメ配布 ワークショップと制作	卒業制作を進める
26	卒業制作	レジュメ配布 ワークショップと制作	卒業制作を進める
27	卒業制作	レジュメ配布 ワークショップと制作	卒業制作を進める
28	卒業制作 提出	レジュメ配布 ワークショップと制作	展示の準備を進める
29	卒業制作 キャプション等展示準備	レジュメ配布 ワークショップと制作	展示の準備を進める
30	卒業制作 展示搬入準備	レジュメ配布 ワークショップと制作	展示の準備を進める
期末試験	後期末試験（卒業制作展示）	作品展示搬入、ライティング	

【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）】

個人制作制作課題（5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）

それぞれの課題出題時に、評価のポイントを解説する。

【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】

- ・ 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。
- ・ 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13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

2019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：准教授 フリガナ スズキ タダオ 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)学校及び学位等 資格・免許及び所属学会等	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			
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	
卒業・資格・免許	授業科目区分	必修・選択必修・選択の別		
卒業	専門教育科目	選択		
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業テーマを決め、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おう。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	【授業の概要との対応項目】			
	●	A	知識	
	●	B	技術・技能	
	●	C	論理的思考力	
		D	文章表現力	
		E	表情及び身体表現力	
		F	感性及び感動表現力	
	●	G	協働能力	
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力	
		I	積極的発言力及びプレゼンテーション力	
	●	J	多様性への理解力、応用力	
	●	K	課題対処力	
		L	人間関係、対人関係構築力及び対話力	
【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輪講や卒業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,J,K		
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	G,K		
	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)、使用教材等	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	

【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] 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。

(*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。

【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)

【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。
- 本授業はゼミである。したがって、特に、履修者の積極的かつ自主的な参加を強く望む。
- 卒業研究の促進とゼミメンバーとの議論や懇親を深めるために「ゼミ合宿」を実施することがある。
- 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・全出席が基本である。
- 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。

【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		
2	人を引き付ける話し方を考える	VTR視聴 ディスカッション	
3	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	スピーチを聞き 実践してみる
4	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 スピーチの実践		スピーチを聞き 実践してみる
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	スピーチを聞き 実践してみる
6	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 スピーチの実践	スピーチ実践 ディスカッション	スピーチを聞き 実践してみる
7	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	スピーチを聞き 実践してみる
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 スピーチの実践	スピーチ実践 ディスカッション	スピーチを聞き 実践してみる
9	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	スピーチを聞き 実践してみる
10	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 スピーチの実践	スピーチ実践 ディスカッション	スピーチを聞き 実践してみる
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	スピーチを聞き 実践してみる
12	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 スピーチの実践	スピーチ実践 ディスカッション	スピーチを聞き 実践してみる
13	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を選び、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
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を選び、引き付けるもの に作りかえる	各自リメイク作業	発表に向けて準 備
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を選び、引き付けるもの に作りかえる	各自リメイク作業	発表に向けて準 備
期末 試験	スピーチ発表		

【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】
16	朗読を通して人に聞かせる話し方を身に付ける		
17	朗読の基礎	プリント	
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	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
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	朗読練習 朗読会開催に向け討議	開催場所と交渉 作品の朗読練習
22	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	朗読練習 朗読会開催に向け討議	開催場所と交渉 作品の朗読練習
23	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	朗読練習 朗読会開催に向け討議	開催場所と交渉 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)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
26	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
27	卒業発表(朗読会)準備 各自選んだ作品の練習 会の構成を役割を決める	朗読練習 朗読会開催に向け討議	作品の朗読練習
28	卒業発表(朗読会)準備 各自選んだ作品の練習 会の構成を役割を決める	朗読練習 朗読会開催に向け討議	作品の朗読練習
29	卒業発表(朗読会)リハーサル	全体討議 朗読会に向けて	作品の朗読練習
30	卒業発表(朗読会)開催	地域の施設で朗読会開催	活動報告書作成
期 末 試 験	朗読会活動報告書提出 講評会		

【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] B・E・F：前期後期を通し、人前で話す知識・スキルを身に付ける30点

[目標] E・F：前期スピーチ発表30点 後期卒業発表（朗読会）40点

欠席・遅刻・早退・授業中の態度については「学業成績評価の共通基準」に従う。

【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】

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

2019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	<small>ふりがな おかざき しんじ</small> 職名：非常勤講師 氏名：岡崎 慎二 (本務先：(株)銀嶺食品 職名：代表取締役社長)	開講期	通年	
		授業回数	30回	
	<small>ふりがな あさの こうた</small> 職名：非常勤講師 氏名：浅野 紘太 (本務先：BHIS 職名：主宰)	期末試験の有無	有	
授業に関する主な実務経験と期間		岡崎 複数の事業会社にて IPO 実務経験 5年 ・トラベラー株式会社(現レッドホース・ソリューション(株)) 事業開発マネージャ 2年 ・株式会社フォトクリエイト 内部監査室長 3年 ・株式会社銀嶺食品 代表取締役 8年 現職 浅野 BIHS 主宰 2009年～		
社会貢献としての委員会・職等		岡崎 福島市6次化推進協議会委員 福島市食品加工産業創出研究会会員 浅野 特定非営利活動法人プロジェクト FUKUSHIMA ディレクター		
資格・免許及び所属学会等		岡崎 中央大学大学院 戦略経営研究科修了 経営修士(MBA) 浅野 慶応義塾大学大学院 政策・メディア研究科 修士号取得		
卒業・資格・免許		授業科目区分	必修・選択必修・選択の別	
卒業		専門教育科目	選択	
ビジネス実務士 [®]		専門教育科目	領域2選択	
情報処理士 [®]		専門教育科目	領域2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	授業終了後に教室にて質問等に対応する。			

【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、卒業後の社会で即戦力となる行動力を養う。	【授業の概要との対応項目】			
		A	知識	
		B	技術・技能	
	○	C	論理的思考力	
		D	文章表現力	
		E	表情及び身体表現力	
		F	感性及び感動表現力	
	○	G	協働能力	
		H	まごころ、思いやりの発現力と夢や希望の発信力	
	○	I	積極的発言力及びプレゼンテーション力	
		J	多様性への理解力、応用力	
	K	課題対処力		
○	L	人間関係、対人関係構築力及び対話力		
【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地域や企業に対して、プロジェクトの発案と実践力を身に付ける		目標	L、	
②対クライアントへのプレゼンを実践するための自己表現力(テキスト・ビジュアル)や論理的思考力を修得する		目標	I、C	
③チームで1つの課題に取り組み、役割分担やスケジュール管理などができるようになる。		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)、使用教材等	授業時間以外の必要な学修【予習・復習】
1	初回ガイダンス 連携① 授業の進め方、評価、自己紹介など	講義、ディスカッション	課題解決に向けたチーム作業
2	連携① 問題提起	講義、ディスカッション	課題解決に向けたチーム作業
3	連携① 課題分析	講義、ディスカッション	課題解決に向けたチーム作業
4	連携① 仮説設定	講義、ディスカッション	課題解決に向けたチーム作業プレゼン準備
5	連携① 検証作業	講義、ディスカッション	課題解決に向けたチーム作業
6	連携① 検証作業	プレゼン、準備	資料作成
7	連携① 中間チェック	プレゼン、講評	ディスカッション
8	連携① 競合分析・ベンチマーク設定	講義・ディスカッション	課題解決に向けたチーム作業
9	連携① 分析作業	フィールドワーク	課題解決に向けたチーム作業
10	連携① 目標設定 プレゼンテーション	講義、ディスカッション	課題解決に向けたチーム作業
11	連携① 制作作業	プレゼン、準備	課題解決に向けたチーム作業
12	連携① 制作作業	プレゼン、準備	課題解決に向けたチーム作業
13	連携① 実践体験	フィールドワーク	プレゼン準備
14	連携① プレゼンテーション準備	講義、ディスカッション	プレゼン準備
15	連携① 結果分析プレゼンテーション、振り返り	プレゼン、講評	ディスカッション
期末試験	前期末試験 (レポート)		
16	プロジェクト概要説明	講義/配布資料/デジタルカメラ (スマホ可)	講義の復習、FBグループ作成
17	【フィールドワーク】福島市中心市街地「エリアの価値」を高められる可能性がある空間をフィールドワークとして散策し、検討する	散策/ディスカッション	調査のまとめ、FBグループで進捗報告/資料準備
18	【ブレインストーミング】福島市中心市街地「エリアの価値」を高められる可能性がある空間についてブレストを行い、資料にまとめる	ディスカッション/配布資料/資料作成/PC持参	資料まとめ、FBグループで進捗報告

19	【プレゼンテーション】福島市中心市街地「エリアの価値」を高められる短期プロジェクトをグループごとにプレゼンする	ディスカッション／配布資料／プレゼンテーション	プレゼン準備、FBで進捗報告
20	【プロジェクト実践】スケジューリング「エリアの価値」を高められる短期プロジェクトの具体的なスケジュールを考察する	ディスカッション／配布資料／資料作成／PC持参	資料まとめ、FBで進捗報告
21	【プロジェクト実践】コミュニケーション「エリアの価値」を高められる短期プロジェクトのクライアントとのコミュニケーションを図る	ディスカッション／配布資料	資料まとめ、FBで進捗報告
22	【プロジェクト実践】プレゼンテーション「エリアの価値」を高められる短期プロジェクトをクライアントにプレゼンする	ディスカッション／配布資料／プレゼンテーション	プレゼン準備、FBで進捗報告
23	【プロジェクト実践】収支計画・予算書作成「エリアの価値」を高められる短期プロジェクトを実践するための予算の算出を行う	資料作成／PC持参	資料まとめ、FBで進捗報告
24 25 26	【プロジェクト実践】実践準備作業「エリアの価値」を高められる短期プロジェクトをグループごとに準備する	プロジェクト準備作業	グループごとに集まって作業を継続すること
27 28 29	【プロジェクト実践】実践運営「エリアの価値」を高められる短期プロジェクトをグループごとに運営する	プロジェクト運営	グループごとに集まって作業を継続すること
30	【プロジェクト実践】報告書作成「エリアの価値」を高められる短期プロジェクトについてグループごとに報告書を作成する	書類作成／PC持参	プレゼンテーション準備、書類作成
期末試験	後期末試験（報告書提出／プレゼンテーション）	報告書提出／プレゼン	
<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する。</p>			
<p>【到達度の評価（評価方法・基準）】</p> <p>【目標①②③】<前期分評価：50点></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 企業との連携（チームへの貢献、プレゼンテーション、振り返り）35点 2. 期末試験 15点 <p>【目標①②③】<後期分の評価：50点></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. レポート、制作課題、トレーニング課題 20点 2. 期末試験 30点で評価を行う。 <p>※評価観点については、授業内で詳しく解説する。</p>			
<p>【教科書】教科書は使用しない。</p>			
<p>【参考書】参考書は、授業内で適宜紹介する。</p>			
<p>【その他補足事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> • チームを編成し、役割分担を行う。積極的な参加とチームへの貢献を期待する。 • 授業時間外にミーティングや資料作成を進めることがある。 			