

SYLLABUS

2021 年度 春学期

1 年次

青森公立大学

経営経済学部

教員メールアドレス一覧

専 任 教 員	
氏名	E-mailアドレス
青山 直人	
足達 健夫	
飯田 俊郎	
生田 泰亮	
池田 享誉	
植田 栄子	
上田 弘	
内海 隆	
江連 敏和	
遠藤 哲哉	
大森 史博	
大矢 奈美	
香取 薫	
香取 真理	
金子 輝雄	
神山 博	
河野 秀孝	
樺 克裕	
木立 力	
國方 明	
小寺 俊樹	
佐々木 てる	
佐藤 三三	
丁 圏鎮	
紫関 正博	
鈴木 郁生	
高橋 基樹	
丹藤 永也	
中川 宗人	
長岡 朋人	
七宮 圭	
成田 美美	
野村 卓司	
藤井 一弘	
藤沼 司	
エシアナ ベン	

専 任 教 員	
氏名	E-mailアドレス
森 統	
安田 公治	
行本 雅	
横手 一彦	

非常勤講師	
氏名	E-mailアドレス
今村 秀司	
大谷 伸治	
小田切 勇治	

本ページは印刷して
事務局前に置きますので
各自受領してください

白石 智則	
砂場 孝一郎	
高杉 純子	
高柳 友彦	
竹内 紀人	
富岡 淳	
友田 博文	
トリストゲーゾフ. A	
中井 大介	
中西 廣	
長谷川 光治	
福原 忠之	
松田 英嗣	
山下 猛	
山本 俊	
ラッシュ アンソニー	
李 恵慶	

目 次

科目群	授業科目名	単位	区分	担当教員	ページ
アカデミック・コモン・ベーシックス	Business EnglishA (全学科、全クラス共通)	②	必修	小野寺 進	1
				江連 敏和	
				香取 真理	
				高杉 純子	
				丹藤 永也	
				中西 廣	
				成田 芙美	
				エシアナ ベン	
	Business EnglishB (全学科、全クラス共通)	②	必修	小野寺 進	4
				江連 敏和	
				香取 真理	
				高杉 純子	
				丹藤 永也	
				中西 廣	
				成田 芙美	
	情報リテラシーⅠ (全学科、全クラス共通)	②	必修	神山 博	7
	対人コミュニケーション (経営学科・地域みらい学科、全クラス共通)	②	必修	植田 栄子	10
	学習導入演習	②	必修	大森 史博	13
				鈴木 郁生	16
				高橋 基樹	19
				中川 宗人	22
				長岡 朋人	25
				青山 直人	28
				安田 公治	31
				横手 一彦	34
	健康とスポーツⅠ (全学科、全クラス共通)	(1)	選択	今村 秀司	37
キャリア教育科目	大学基礎演習 (全学科、全クラス共通)	①	必修	成田 芙美	39
				江連 敏和	
				横手 一彦	
				大森 史博	
				金子 輝雄	
				中川 宗人	
				大矢 奈美	
				國方 明	
				七宮 圭	
				足達 健夫	
				安田 公治	
	キャリア形成論 (経営学科・地域みらい学科、全クラス共通)	(2)	選必	福原 忠之	41

【注2】自分が履修するクラスの担当教員ページを確認すること。

目 次

科目群		授業科目名	単位	区分	担当教員	ページ
専門科目	経営学科	経営学基礎論 a	④	必修	藤井 一弘	44
		会計学基礎論 a	④	必修	池田 享誉	48
		経済学基礎論 a	④	必修	森 統・國方 明	52
	経済学科	経営学基礎論 b	④	必修	藤沼 司	56
		会計学基礎論 b	④	必修	紫関 正博	60
		経済学基礎論 b	④	必修	青山 直人・樺 克裕	64
		経済数学	(4)	選必	小寺 俊樹	68
	地域みらい学科	経営学基礎論 a	④	必修	藤井 一弘	44
		調査と統計（C1・C2クラス共通）	②	必修	飯田 俊郎	72
		地域社会と経済	②	必修	安田 公治	75
		自己の探求	④	必修	足達 健夫	別冊
					飯田 俊郎	
					生田 泰亮	
					遠藤 哲哉	
					香取 薫	
佐々木 てる						
長岡 朋人						
安田 公治						

【注1】「Business English」を再履修する2019年度以前入学生への重要なお知らせ 学籍番号の上位4桁が「1160～」「1170～」「1180～」「1190～」で始まる学生

春学期に開講される「Business English A」と「Business English B」の両方を履修登録してください。「Business English A」と「Business English B」を総合して成績評価を行い、2019年度以前入学生のカリキュラム「Business English(4単位)」の履修として取り扱います。なお、成績評価は同一年度・同一学期内で完結とし、翌年度以降に持ち越せません。

※ 片方のみを履修しても、評価の対象にはなりません。

※ 「Business English A」と「Business English B」の担当教員は同一であることが望ましいですが、時間割の都合上やむをえず担当教員が別になる場合は、履修登録の前に必ず事務局に相談してください。

〔科目名〕 Business English A	〔単位数〕 2 単位	〔科目区分〕 アカデミック・コモン ベーシックス
〔担当者〕 丹藤永也 他	〔オフィス・アワー〕 時間: to be announced 場所: to be announced	〔E-mail〕 シラバス綴り参照
〔科目の概要〕 This course aims to improve students' proficiency in practical business English. The course will help students acquire general business skills in English, including answering the phone, taking part in meetings, giving a presentation about merchandise, and negotiating. The main object of this course is to improve students' listening and speaking abilities, so students should expect to participate in pair and group activities. The course will help students develop the global communication skills and the intercultural skills required for business.		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け）・〔なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか〕 Nowadays, going with the globalized world, the demand for business English is greater than ever. Business English is playing an increasingly important role in not only common business world but also various studies, especially economics, managements and regional studies. It will help students' further growth in both business and academic field.		
〔科目の到達目標(最終目標・中間目標)〕 The emphasis of this course is on providing students with the skills to communicate effectively in English in a variety of business situations, both social and work-related. In each class, students experience student-centered activities aimed at building their skills and confidence of the target language to communicate successfully in the global business world. By the end of the semester, students will build up to more complex language and skills as the course progresses.		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 The teachers should: 1. check whether students understand correctly. 2. keep pace with the students' progress. (For this purpose, the course schedule shown below could be changed). 3. help students learn by themselves and give some advice for further learning.		
〔教科書〕 <i>Get Ready for International Business -English for the workplace- student's book 1,</i> by Andrew Vaughan & Dorothy E. Zemach, MACMILLAN ISBN: 978-0-230-43325-0		

〔指定図書〕 to be announced	
〔参考書〕 to be announced	
〔前提科目〕 none	
〔学修の課題、評価の方法〕(テスト、レポート等) Daily class performance: 30 % (This may include quizzes and other activities, homework, attendance, etc.) Final Test: 60 % G-TELP: 10 % In addition, five points will be added when a copy of the certificate of Reallyenglish is submitted.	
〔評価の基準及びスケール〕 A=80% or more B=70-79%, C=60-69%, D=50-59%, F=less than 50%-	
〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 Four Important Rules: 1. Prepare for every class and the final test. 2. Attend every class and don't be late. 3. Hand in every work assigned. 4. Bring and use dictionaries.	
〔実務経歴〕	
授 業 ス ケ ジ ュ ー ル	
第1回	テーマ(何を学ぶか): Course orientation 内 容: Class goals and requirements Introducing yourself 教科書・指定図書 Unit 1: Let me give you my card.
第2回	テーマ(何を学ぶか): Using business cards 内 容: Talking about your job / Giving contract information Starting and ending conversation 教科書・指定図書 Unit 1: Let me give you my card.
第3回	テーマ(何を学ぶか): Working hours 内 容: Saying where you're from / Reflecting and reacting Describing routines / Describing schedules 教科書・指定図書 Unit 2: I start work at 8:30.

第4回	テーマ(何を学ぶか) : What kind of company? 内 容: Giving information / Asking about company background Asking for repetition and spelling / Describing company business 教科書・指定図書 Unit 3: What does your company do?
第5回	テーマ(何を学ぶか) : Corporate culture 内 容: Making small talk / Talking about likes and dislikes Making suggestions / Sounding polite 教科書・指定図書 Unit 4: How do you like your job?
第6回	テーマ(何を学ぶか) : Review 内 容: Review: Unit 1-4 教科書・指定図書 Review 1-4
第7回	テーマ(何を学ぶか) : Mobile phones 内 容: Talking on the phone / Answering the phone Controlling language / Taking a message; ending a call 教科書・指定図書 Unit 5: Can I take a message?
第8回	テーマ(何を学ぶか) : Advertising 内 容: Discussing products / Describing and comparing products Understanding advertisements / Softening language 教科書・指定図書 Unit 6: Which one should we order?
第9回	テーマ(何を学ぶか) : Using technology to communicate 内 容: Making arrangements / Making a telephone call Checking information / Making an appointment 教科書・指定図書 Unit 7: Are you free on Tuesday?
第10回	テーマ(何を学ぶか) : Workplace facilities 内 容: Getting directions / Prepositions of place Giving a tour 教科書・指定図書 Unit 8: Where's the Marketing Department?
第11回	テーマ(何を学ぶか) : Review 内 容: Review: Unit 5-8 教科書・指定図書 Review 5-8
第12回	テーマ(何を学ぶか) : Looking for a job 内 容: Sequencing / Describing a process: Sequencing; ordering a product Checking and confirming / Recruiting 教科書・指定図書 Unit 9: How long does the process take?
第13回	テーマ(何を学ぶか) : Presentation 内 容: Talking about data / Talking about graphs Giving a presentation / Answering questions 教科書・指定図書 Unit 10: Exports increased sharply
第14回	テーマ(何を学ぶか) : Talking about the future 内 容: Confirming next steps / Talking about future plans Degrees of certainty 教科書・指定図書 Unit 11: I'm leaving tomorrow.
第15回	テーマ(何を学ぶか) : Food and business entertaining 内 容: Entertaining guests / Offering and accepting or refusing food Giving and receiving compliments / Thanking and responding to thanks 教科書・指定図書 Unit 12: Would you like to try some dim sum?
定期試験	Final-test

〔科目名〕 Business English B	〔単位数〕 2 単位	〔科目区分〕 アカデミック・コモン ベーシックス
〔担当者〕 丹藤永也 他	〔オフィス・アワー〕 時間: to be announced 場所: to be announced	〔E-mail〕 シラバス綴り参照
〔科目の概要〕 This course aims to improve students' proficiency in practical business English. The course will help students acquire general business skills in English, including replying emails, taking part in meetings, giving a presentation about merchandise, and negotiating. The main object of this course is to improve students' vocabulary, grammar, reading and writing abilities, so students should expect to participate in pair and group activities. The course will help students develop the global communication skills and the intercultural skills required for business.		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・〔なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか〕 Nowadays, going with the globalized world, the demand for business English is greater than ever. Business English is playing an increasingly important role in not only common business world but also various studies, especially economics, managements and regional studies. It will help students' further growth in both business and academic field.		
〔科目の到達目標(最終目標・中間目標)〕 The emphasis of this course is on providing students with the skills to communicate effectively in English in a variety of business situations, both social and work-related. In each class, students experience student-centered activities aimed at building their skills and confidence of the target language to communicate successfully in the global business world. By the end of the semester, students will build up to more complex language and skills as the course progresses.		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 The teachers should: 1. check whether students understand correctly. 2. keep pace with the students' progress. (For this purpose, the course schedule shown below could be changed). 3. help students learn by themselves and give some advice for further learning.		
〔教科書〕 <i>Essentials of Global Business English,</i> by Satoru Toyoda, Nan'un-do ISBN: 978-4-523-17605-3		

〔指定図書〕 to be announced	
〔参考書〕 to be announced	
〔前提科目〕 none	
〔学修の課題、評価の方法〕(テスト、レポート等) Daily class performance: 30 % (This may include quizzes and other activities, homework, attendance, etc.) Final Test: 60 % G-TELP: 10 % In addition, five points will be added when a copy of the certificate of Reallyenglish is submitted.	
〔評価の基準及びスケール〕 A=80% or more B=70-79%, C=60-69%, D=50-59%, F=less than 50%-	
〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 Four Important Rules: 1. Prepare for every class and the final test. 2. Attend every class and don't be late. 3. Hand in every work assigned. 4. Bring and use dictionaries.	
〔実務経歴〕	
授 業 ス ケ ジ ュ ー ル	
第1回	テーマ(何を学ぶか): Course orientation 内 容: Class goals and requirements Introducing yourself 教科書・指定図書 Unit 1: Letter
第2回	テーマ(何を学ぶか): Basic business communication 内 容: How to write a business letter How to make a cover sheet of fax 教科書・指定図書 Unit 1: Letter, Unit 2: Fax
第3回	テーマ(何を学ぶか): Basic business communication 内 容: How to make an email How to write a telephone message 教科書・指定図書 Unit 3: Email, Unit 4: Telephone message

第4回	テーマ(何を学ぶか): English for social relationship 内 容: How to make an appointment How to book a hotel 教科書・指定図書 Unit 5: Applying for a meeting, Unit 6: Booking a hotel
第5回	テーマ(何を学ぶか): English for social relationship 内 容: How to make a notification of office relocation How to make a notification of the new branch 教科書・指定図書 Unit 7: Noticing office relocation, Unit 8: Noticing a new branch
第6回	テーマ(何を学ぶか): English for social relationship 内 容: How to make an invitation for a reception How to make a request for answering the questionnaire 教科書・指定図書 Unit 9: Invitation for a reception, Unit 10: A request for answering the questionnaire
第7回	テーマ(何を学ぶか): English for social relationship 内 容: How to make a request for application materials How to write a letter about congratulations and condolences 教科書・指定図書 Unit 11: A request for application materials, Unit 12: Congratulations and condolences
第8回	テーマ(何を学ぶか): English as an internal official language 内 容: How to make a notification of the meeting How to make meeting minutes 教科書・指定図書 Unit 13: Noticing the meeting, Unit 14: Taking the minutes
第9回	テーマ(何を学ぶか): English as an internal official language 内 容: How to write a memorandum for ordering goods How to write a memorandum of an in-house training course 教科書・指定図書 Unit 15: Purchasing goods, Unit 16: Noticing an in-house training course
第10回	テーマ(何を学ぶか): English as an internal official language 内 容: How to write a report of the outside training session How to write a tentative report of the itinerary 教科書・指定図書 Unit 17: A report of the outside training session, Unit 18: A tentative report of the itinerary
第11回	テーマ(何を学ぶか): English for business relationship 内 容: How to make an email for a request of a catalog How to make an email for an inquiry about the product. 教科書・指定図書 Unit 19: Inquiry (1), Unit 20: Inquiry (2)
第12回	テーマ(何を学ぶか): English for business relationship 内 容: How to make an order sheet How to make a reminder of the payment 教科書・指定図書 Unit 21: Order, Unit 22: A reminder of the payment
第13回	テーマ(何を学ぶか): English for business relationship, English for the employment 内 容: How to write a letter answering the complaint How to write a CV 教科書・指定図書 Unit 23: Dealing with complaints, Unit 24: CV
第14回	テーマ(何を学ぶか): English for the employment 内 容: How to write a letter applying for a job How to write a letter of recommendation 教科書・指定図書 Unit 25: A letter for applying for a job, Unit 26: A letter of recommendation
第15回	テーマ(何を学ぶか): English for the employment 内 容: How to make a notification of the result of the employment interview How to write a letter of resignation 教科書・指定図書 Unit 27 and Unit 28: Noticing the result of the interview, Unit 29: A letter of resignation
定期試験	Final-test

〔科目名〕 情報リテラシー I	〔単位数〕 2 単位	〔科目区分〕 アカデミック・コモンペーシクス
〔担当者〕 神山 博 Kamiyama Hiroshi	〔オフィス・アワー〕 時間: 月～金の昼休み、および17時半以降 場所: 510 研究室	〔授業の方法〕 講義
〔科目の概要〕 世の中のあらゆるところで情報通信技術(ICT)が使われている。スマートフォン等を使った電子商取引、コンビニのレジ端末や銀行のATM等、われわれの身の回りには様々な事例がある。そこではコンピューターとネットワークが使われているが、画面の指示に従って操作すればよいので、それらの存在を特別に意識しなくても利用上何ら差し支えがない。 一方大学での履修や就職後のICT利活用のためには、コンピューターとネットワークを意識した上で、情報を能動的に「蓄積・加工・分析・転送」することが求められる。具体的には、コミュニケーションツール・ワードプロセッサ・表計算・プレゼンテーション等のアプリケーションの利用スキルを身につけた上で、それらを知的活動の道具として使いこなせることが必要となる。 本講義では、コンピューターのビギナーレベルの学生にはアプリケーションの基本をしっかりと身につけてもらう。またある程度のスキルを身につけている学生には、より実践的側面から個々の機能を活用できるための能力を養ってもらう。 毎回の授業では、その日に学ぶべきテーマが定められている。授業はその日のテーマに沿って、講義と実習をおりまぜながら進行する。 授業は実習を伴う講義を中心とするが、この授業を履修する上で最も肝心なことは、学生各々があらかじめ基本知識を頭に入れ、予備学習をしておくことである。この点を肝に銘じて授業に臨んでほしい。		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・〔なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか〕 コンピューターがすみずみまで浸透し、社会活動に影響を及ぼしているICT社会に生きる人々には、コンピューターをどのように理解し活かせるかの能力(素養)が求められている。 以前ならばワードプロセッサ・ソフト(アプリ)は文章を清書するのが目的であった。また表計算ソフト(アプリ)は電卓程度の計算機能を使うことで多くの人達が満足していた。しかし現在のICT社会でこのような単純な機能のみをコンピューターに期待してしまっは、経済社会の激しい変化には耐えることが困難になってしまっている。この事態を避けるためには、より本質的な理解の伴ったコンピューターの利用を学ぶことが求められる。 この授業では上級年次の専門科目や卒業後に実際に直面するようなテーマとデータを用い、PC用のアプリケーションのいくつかを利用して実践的な技術を身につける。また同時に「コンピューターを道具として使う」ことの理解を深め、上級年次の専門科目での学習や社会での活動に活かすための素養を身につけることができる。		
〔科目の到達目標(最終目標・中間目標)〕 本講義の最終目標 1. コンピューター上で自分の考えをまとめ、わかりやすい文書を作成できる。 2. 情報セキュリティと情報モラルの基本を理解したうえで、電子メディアを通じて自分の考えに基づいた情報発信をし、他の人と議論ができる。 3. コンピューターを使って情報を分析し、目的に適った表現をすることができる。 本講義の中間目標 1. 情報検索と情報発信の基本スキルを身につける。 2. 本学の大学ポータルや電子メールを使うことができる。 3. レポート作成に必要な基本技能を身につける。 4. 表計算ソフトを使って簡単なデータ分析をし、グラフ作成・編集ができる。 5. アウトライン機能を使って効率よくプレゼンテーション資料を作ることができる。		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 「対面での質問だけでなくフォームやメールでサポートがあった」「レポートに必要な技術を身につけられた」「実習の宿題が多くて大変だったが実力が身につけて良かった」という評価をいただきました。情報の授業では、授業課題に1回取り組んで終わり、ではありません。理解できたらそれを応用して先に進み、地道に、繰り返すことが大切です。そのために授業の内容を良く聞き、必ずメモを取って復習するようにしてください。「宿題が多い」という意見が増えましたので負担を軽くするように工夫したいと思います。		

〔教科書〕 基礎から学ぶ ICT リテラシー, 日経 BP 社, ISBN: 978-4-296-10557-1 日経パソコン Edu、および 教員作成資料	
〔指定図書〕 必要なときに提示する	
〔参考書〕 2021 情報倫理ハンドブック 他、必要なときに提示する	
〔前提科目〕 なし	
〔学修の課題、評価の方法〕(テスト、レポート等) 課題研究でのアクティビティ、CAL のアクティビティ、課題研究レポート、小テスト、CAT の成績により評価する。	
〔評価の基準及びスケール〕 評価の基準は学生便覧に準ずる。スケールは ・課題研究でのアクティビティ 10% (Web フォームやメールでの質問、コメント等) ・CAL のアクティビティ 10% (少しずつ計画的に進めているか、〆切前に慌ててやっていないか等) ・課題研究レポート 30% (1 週間後の〆切までに着実に提出しているか、的を射た内容か等) ・小テスト 10% (知識が定着しているか) ・CAT 40% (第 1 回 CAT は除く) とする。	
〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 ・反転授業を行いますので、教科書の該当部分と連動資料を事前に学習してから授業に参加してください。 ・大学生活と専門を学ぶ上での基本的な情報の知識とスキル学習をバランス良く取り上げたいと思います。是非、充分吸収して、活用してください。 ・難しいと感じたときはそのままにははいけません。時間をおかずに遠慮なく、オフィス・アワーを活用してください。質問することで、理解度は向上します。	
〔実務経歴〕 該当なし。	
授業スケジュール	
第 1 回	テーマ(何を学ぶか): Google Classroom、Google Document の利用法、コンピューターの仕組み 内 容: Google Classroom、Google Document、本学ネットワークとメールシステム、教材コンテンツの使い方と、コンピューターの構成要素について学ぶ。 教科書: 第 1 章 1-1、日経 Edu コンテンツ、配付資料
第 2 回	テーマ(何を学ぶか): (課題研究)コンピューターの仕組み ファイルの仕組みについて学ぶ。 <u>第 1 回 CAT 実施(CAL のためのプレースメントテスト)。</u> 教科書: 第 1 章 1-2、日経 Edu コンテンツ、日経 Edu コンテンツ、配付資料
第 3 回	テーマ(何を学ぶか): コンピュータ・ネットワークの仕組み 内 容: コンピューターが通信をするためのネットワークの構成要素について学ぶ。 教科書: 第 2 章 2-1、日経 Edu コンテンツおよび配付資料

第4回	テーマ(何を学ぶか): (課題研究) ネットワークとインターネット 内 容: ネットワークとインターネットの仕組み、階層構造等について学ぶ。 教科書: 第2章 2-2、日経 Edu コンテンツ
第5回	テーマ(何を学ぶか): コミュニケーションツール 内 容: SNS やメールなどのインターネット上のコミュニケーションサービスの概要を学び、ネットコミュニケーションツールの特性を踏まえた利用方法や姿勢を身につける。 教科書: 第2章 2-3、情報倫理ハンドブック、日経 Edu コンテンツ
第6回	テーマ(何を学ぶか): クラウドコンピューティング 内 容: クラウドコンピューティングの概要について学ぶ。第2回 CAT 実施。 教科書: 第2章 2-4、日経 Edu コンテンツ
第7回	テーマ(何を学ぶか): 情報セキュリティ(1) 内 容: コンピューターウイルスやワームなどのマルウェアの概要とネット詐欺の形態について学び、被害に遭わないための望ましい行動について考える。 教科書: 第3章 3-1、3-2、情報倫理ハンドブック、および日経 Edu コンテンツ
第8回	テーマ(何を学ぶか): 情報セキュリティ(2) 内 容: パスワードの意味を改めて考えたうえで、破られやすいパスワードと安全なパスワードを確認し、安全で使いやすいパスワードを使うための知識と態度を身につける。 教科書: 第3章 3-3、情報倫理ハンドブック、および日経 Edu コンテンツ
第9回	テーマ(何を学ぶか): 情報セキュリティ(3) 内 容: 個人情報保護の考え方、情報漏洩を回避するための方法等について学ぶ。第3回 CAT 実施。 教科書: 第3章 3-4、情報倫理ハンドブック、および日経 Edu コンテンツ
第10回	テーマ(何を学ぶか): 情報倫理 内 容: フェイク情報、SNS 利用のリスク、メールのマナー学ぶ。 教科書: 第4章、情報倫理ハンドブック、および日経 Edu コンテンツ
第11回	テーマ(何を学ぶか): 著作権 内 容: 著作権の基礎知識と著作物の正しい利用法について学ぶ。 教科書: 第5章、情報倫理ハンドブック、および日経 Edu コンテンツ
第12回	テーマ(何を学ぶか): AI(人工知能) 内 容: AI(人工知能)の概要について学び、人工知能にまつわる最近の動きについて概観することで、21世紀社会への影響と活用について考える。第4回 CAT 実施。 教科書: 第6章、情報倫理ハンドブック、および日経 Edu コンテンツ
第13回	テーマ(何を学ぶか): レポート作成 内 容: レポートを作成するための基本的な技法について学び、スキルを身につける。 教科書: 第7章
第14回	テーマ(何を学ぶか): 集計表とグラフ作成 内 容: 表計算ソフトウェアの基本的な技術を確認した上で、効率的なグラフ作成方法について学ぶ。 教科書: 第8章、第9章
第15回	テーマ(何を学ぶか): プレゼンテーション資料作成 内 容: プレゼンテーション資料作成の考え方と技法を学び、わかりやすいプレゼンテーションをするための知識を身につける。第5回 CAT 実施。 教科書: 第10章
試験	

〔科目名〕 対人コミュニケーション	〔単位数〕 2	〔科目区分〕
〔担当者〕 植田 栄子(てるこ)	〔オフィス・アワー〕 時間: オフィスアワーは授業時に紹介 場所: 研究室 607	
〔科目の概要〕 人間関係を円滑に構築するための「(マスク) コミュニケーション入門」クラスである。新時代でも学生・社会生活を充実させる基本的要素に対人関係の充実がある。授業では、自己分析と他者理解を進め、相手に配慮しながら話したり聞いたりできるコミュニケーションに関して、様々なタスクを通して体験的に学ぶ。 コミュニケーション力の養成と内在化のために、講義、DVD 視聴、ワーク、グループ討論、振り返り、まとめという演習を実践的に積み重ねる。コミュニケーション力の基本となる 1) 情報伝達力と 2) 感情表現力を強化する。また、人間学エニアグラムに基づく多様な価値観を学んで自己分析を深め、長所も短所も理解して多様な価値観を見直す。さらに、自分の考えを相手にとってわかりやすく印象的に説明するプレゼンテーション力を向上させる。また、広く異文化コミュニケーションに対する基本知識も養う。 コミュニケーション力育成のアクティブラーニングを中心に、自己分析と他者理解、思い込みの打破、他者とは違う自分の自由な発想や価値観を認め、表現する楽しさを味わってもらいたい。		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・〔なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか〕 コミュニケーション力の向上は、学生生活を充実させ人間関係を豊かにする基本である。さらに、専門の経営学・経済学を個人や組織の中で生かしていくには、自己分析と他者理解に基づく対人コミュニケーション力、プレゼンテーション力、グループワーク力が重要である。単なるスキル習得だけに留まらない人間力としての「対人コミュニケーション力」を着実に高め、人間の多様性を学ぶ人間学エニアグラムを知ることによって将来の面接、就活、ビジネス交渉、社会参加、リーダーシップ養成、コミュニティ作りなどにおいて役立つ。		
〔科目の到達目標(最終目標・中間目標)〕 ①対人コミュニケーションに関する基礎概念を学び、人間学エニアグラムを応用して実践力を養成する。 ②自己分析と他者理解を深め、自他を尊重する聴き方および効果的な表現方法を学ぶ。 ③グループ活動や様々なディスカッションを通して、対人コミュニケーション力の根源となる、創造的・積極的・共感的な「人間力」を最終的な目標として高める。		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 多様なタスク活動を通して、対人コミュニケーション力の向上を受講生は実感している。毎回のコメントシート記入を通して、自己分析力・表現力・言語力が向上し、苦手意識を持っていた多くの受講生が、コミュニケーション力の向上を実感できている。タスクが契機となって、交流の場が生まれ、様々なタスクが人間関係を広げる貴重な経験となり、自発的に継続を決意するという成果が上がっている。グループ分けを多く行うのは授業目的のためである。		
〔教科書〕 『対人コミュニケーションの人間学～エニアグラムによる自己分析と他者理解』（植田栄子他）2020 年丸善出版		
〔指定図書〕 授業の中で適宜紹介する		
〔参考書〕 必要に応じて紹介		
〔前提科目〕 なし		
〔学修の課題、評価の方法〕(テスト、レポート等) ・グループワーク、コメントシート記入、話し合いを行う。恥ずかしがらず積極的に取り組んでほしい。 ・体験型学習が主であり出席重視。意欲的にプレゼンテーションなどで成果を上げるとボーナス点が加わる。 ・評価は総合的に行う。なお、開講後の状況により、スケジュールは適宜調整することがある。		
〔評価の基準及びスケール〕 評価基準は学生便覧に準ずる。 スケールは、授業参加度（出席、課題提出、発表 40%）、期末レポート（40%）、コメントシート（20%）活動参加が受講条件であり、欠席 3 回以上は減点または評価不可となる。公欠届など欠席届を提出すること。		

〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 マスクの時代だからこそ、コミュニケーション力がアップすると、大学での人間関係、さらにはその後の就職活動、社会生活、仕事、そして自分の未来の状況が、どんどん好転していきます。 苦手意識を持っている人は特に、ぜひ勇気を出して他者と交流するコミュニケーションの醍醐味を味わってください。自分のことを話し、他の人の話を聞いて、お互いが深く知り合う楽しさを味わってください。 今のあなたより、確実にもっと積極的に人との関係性を深めていけるようになります。 不自由な時代だからこそ、いろいろな面から、人とのコミュニケーションのコツを掴んでいってもらいたい。 ・コミュニケーション活動の練習の場であるため、おしゃべり、スマホなど授業に関係ない行動をとると減点、特にスマホは厳禁。受講態度が他の学生にとって迷惑行為となる場合、退室を命じます。	
〔実務経験〕 海外大学での教育研究活動以外の実務経験(現地の商工会議所など異文化との交渉にかかる実践経験)等を活かし、自己および他者との関係の分析、構築、発展、維持、修復、交渉などを進めるコミュニケーション力を修得する授業です。	
授 業 ス ケ ジ ュ ー ル	
第1回	テーマ:1) 新しい時代の「リスク・コミュニケーション」の基礎知識 2)オリエンテーション 内 容: ペアワーク(共通点探し)を通して、初対面における対人コミュニケーションに必要な雑談力、質問力、好奇心を深める。・「マスク・コミュニケーション」力を向上させる非言語的要素に気づく。 課題: マスクコミュニケーションにおける目、視線、笑顔、声の調子など日常で意識的に実践する。
第2回	テーマ:1)新しい時代の「マスク・コミュニケーション」の基礎知識とポジティブな印象の強化 内 容:・無意識を意識化する(母音だけの発声、無音での読唇を通した障がい者の疑似体験)・目、視線、ウィンクなど「非言語的要素」による発信力と受信力を高める。・日本語の音声学的知識 課題:「サル化する人間社会」(山極寿一)読解 *DVD:NHK「Cool Japan ニッポン人への大ギモン」
第3回	テーマ:日本語の音声学的基礎知識と発声練習 内 容: 1) 音声学の教養(調音点、調音法、50音図の法則、日本語と英語の音声学的特徴 2) コミュニケーション学的知識 3) NHK スペシャル(DVD)「日本人の言語力」視聴 課題レポート(次週提出): 「マスク・コミュニケーション」時代の自己と他者への思いやり行動とは?
第4回	テーマ:論理的コミュニケーションの必須要素 内 容:1)問答タスクによる質問力養成 2) 質問力および説明力に関する自己分析 3)コミュニケーションの言語学的特性 4)日本語の第一人称、第二人称の多様性 5)日本語会話を弾ませる4要素 宿題: コミュニケーションの言語学的特性に対する回答(次回)
第5回	テーマ:質問力の重要性、説明力の基本 内 容:質問力のまとめ、空間説明タスク、「エニアグラム」のタイプチェックシート 課題:「感染症パニックを防げ! リスク・コミュニケーション入門」(岩田健太郎)読解とまとめ 課題:「一日 SOME 善」を実践し、期末レポートで報告
第6回	テーマ:同じタイプのグループワーク体験1 内 容:授業内容: 小グループ(類似タイプ)の共通点探し、説明タスク、 課題:「プラスアルファの学びとして性格分類」(名越康文)読解とまとめ
第7回	テーマ:同じタイプのグループワーク体験2 内 容:・小グループ(類似タイプ)で調子の良いとき悪いときのエピソードを含む1分・2分・3分スピーチ、・調子のわるい時に関する自己肯定と他者理解 課題: 3分間スピーチの練習
第8回	テーマ:多様なタイプのグループワーク体験1 内 容:・第一印象タスク(実際との違いを意識化する。第一印象の形成要素を分析する。) ・3分間スピーチの発表(ジェスチャー、アイコンタクト、スピーチの客観分析と修正) ＜課題:期末レポートの内容配布＞
第9回	テーマ:多様なタイプのグループワーク体験2 内 容:・伝言タスク(正確な情報伝達に必要な話し方と記憶に残る正確な聴き方について)情報発信者と情報受信者のそれぞれに関して自己分析する。 課題: 自分の囚われを知り、自己変革に必要な目標を設定する。

第10回	テーマ:多様なタイプのグループワーク体験3(男女混合での新グループ) 内 容:・徹底した話し合いによる合意形成タスク 課題:「大学をPR するプレゼンテーション」準備
第11回	テーマ:プレゼンテーションの表現練習1 内 容:参考DVD 前半視聴。プレゼンテーションで説得力ある事実と根拠を述べる。 ・構成、理由、エピソード、流れと時間配分を考える。 課題: プレゼンテーション(伝えロケット)原稿の作成
第12回	テーマ: プレゼンテーションの表現練習2 内 容:参考DVD 後半視聴。プレゼンテーションで効果的な感情表現を取り入れる。 課題: プレゼンテーション(伝えロケット)原稿を基にした実践練習とフィードバックの記述。
第13回	テーマ:プレゼンテーションの練習、発表、相互評価 内 容:原稿の修正を相互評価を基に行う。なるべく原稿は見ないようにジェスチャー、アイコンタクト、リピートの非言語的表現の多用。時間配分を考慮した発表練習。 課題: 最終発表に備えてプレゼンテーションの最終練習を行う。
第14回	テーマ:プレゼンテーション力の発表・評価 内 容:各グループから選出された発表者によるプレゼンテーション大会。聞き手は評価表を記入して、客観的なコミュニケーション分析を行い、短時間での的確な記述を通して具体的に学ぶ。
第15回	テーマ:日本人らしさ・自分らしさを生かす「対人(マスク)コミュニケーション力」と「プレゼンテーション力」 内 容: ・プレゼン上位者発表と講評 課題: 今後のコミュニケーション力向上の課題と具体的実践計画の発表
レポート	詳細は授業中に指示

〔科目名〕 学習導入演習	〔単位数〕 2 単位	〔科目区分〕 アカデミック・コモン・ベーシックス
〔担当者〕 大森 史博 Ohmori Fumihito	〔オフィス・アワー〕 時間: 授業の初回に提示する 場所: 613 研究室	〔授業の方法〕 演習
〔科目の概要〕 学びにおける「問い」という技能の役割を吟味することにより、大学に入学したときから必要不可欠なものとなる、アカデミック・スキルの習得を目指す。自分で「問い」を見つけ出し、探求をすすめることは楽しい。自分の経験と関心に応じて「問い」を定め、情報や資料を吟味し、考察を深め、議論を交わし、「答え」を求める。そんなふうな、大学生生活を楽しむための、学びの技(スキル)を身につけることが本演習のねらいである。 聞くこと、話すこと、読むこと、書くことは、おそらく相互に補い合い、増幅し合うことで、われわれが事象を理解したり、考えたりすることに役立っている。ノートテイキングやメモを活用すること、質問すること、資料を読んで要約すること、音読すること、自分の気づきを文字にすること、といった学びの技を実践的に習得する。		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・〔なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか〕 この授業では、具体的に学びのスタイルを捉えなおし、メモやノートの方法、図書館の活用、ネットワークの活用、文献や資料の収集と整理の仕方、探求的思考と議論の実践、レポート作成の作法、引用や要約の仕方、等々を習得することをおこなう。ことあらためて、勉強の仕方を問い返すことによって、これから始まる大学の授業や自分の学習は、ますます興味深いものとなるだろう。 どのような仕方で、どのように勉強するのかという方法やスキルは、その人その人が徐々に身につけ、改良を加えてゆくものである。とはいえ、学生生活の中心が「学ぶこと」であるかぎり、どのような学問領域、研究対象に向き合おうとするにせよ、基礎的な学習のスキルを身につけ、自分の学びのスタイルを再構築することは、この春あらたにスタートを切るにあたり必要不可欠なトレーニングである。 「学ぶ」とはどういうことなのか。「なぜ」と考えるのはどういうことなのか。そうした高次の問いにも踏み込んで、ともに考えることを楽しみながら授業をすすめたい。		
〔科目の到達目標(最終目標・中間目標)〕 中間目標 (1) 図書館、授業、文房具、電子機器、インターネット、等々の学習のためのツールを使いこなすこと (2) この授業、および大学の様々な授業のスタイルに慣れ親しむこと (3) 問うことの意味を理解し、探求的に考える習慣を身につけること 最終目標 (4) レポートや小論文を作成するための技法を身につけること		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 授業を進行するペースをもっと早くして欲しい、課題をもっと早めに伝えて欲しいという要望があった。また、授業のなかでの説明や解説について、余談が多いのではないのかという指摘があった。説明や解説が分かりにくいという点については、簡潔に、明確に伝えることができるよう努力を重ねたい。その上で、話しの要点にとどまらず関連する諸々の話題をじっくりと聞くことは、理解を深める一助となり、事柄を多面的かつ重層的に考える手がかりにもなる。つまり、雑談や余談と思われる話題が、じつは重要な情報源になるということである。理解が早い遅い、作業が早い遅いという点については慎重に配慮し、取り組みやすいテーマの提示、さらなる考察の深まり、というように事象に対して様々なアプローチができるよう、課題設定についても工夫していく。 春学期 15 回の授業スケジュールについては、シラバスの計画をじっさいに進めながら、受講者の理解と関心、具体的な作業の進行状況をみて無理がないように調整する。毎回の授業と日々の勉強の成果をもとに実力を発揮し、期末レポートを作成することができるように授業の組み立てを工夫していきたい。		

〔教科書〕 使用しない。適宜プリントを配布する。	
〔指定図書〕 なし	
〔参考書〕 『大人のための国語ゼミ』野矢茂樹、山川出版社、2017 年 『はじめての論理学』篠澤和久ほか、有斐閣、2020 年 『学術書を読む』鈴木哲也、京都大学学術出版会、2020 年 『対話の技法』納富信留、笠間書院、2020 年 その他、授業内に紹介する。	
〔前提科目〕 なし	
〔学修の課題、評価の方法〕(テスト、レポート等) 授業のなかでの活発な活動や発言(50%)、最終レポート(50%)	
〔評価の基準及びスケール〕 A:80 点以上 B:80 点未満 70 点以上 C:70 点未満 60 点以上 D:60 点未満 50 点以上 F:50 点未満	
〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 大学に入学するまでの勉強と入学してからの勉強は、すこし違います。そこで、自分の学習のスタイルについて、ちょっと立ちどまって考えてみましょう。学びの方法やスタイルにも、発見や気づきがあるかもしれません。 あたらしい知識をたくさん見聞かし、習い覚えることは、もちろん面白いし達成感があります。それだけではありません。これからは、まだ「答え」が見つかっていないことを考える、調べる、探究することになるのです。 「答え」が無いと聞いて驚かないで下さい。なにしろ、自分が「問う」ことをしなければ、発見されるべき「答え」もありはしないのですから。問題発見能力と問題解決能力は、表裏一体なのです。それでは、あなたは何を問いますか？	
〔実務経歴〕 該当なし	
授業スケジュール	
第1回	テーマ(何を学ぶか):オリエンテーション 内 容:この授業の趣旨と内容、具体的な作業の予定、評価の方法、質問する、メモ、ノートテイキング 教科書・指定図書
第2回	テーマ(何を学ぶか):大学と図書館 内 容:ネット検索と文献資料の価値、図書館を活用するための基礎、自己紹介カードをつくる 教科書・指定図書
第3回	テーマ(何を学ぶか):レポート作成の方法 内 容:作文すること、問いの提起、引用と参照、書式 教科書・指定図書

第4回	テーマ(何を学ぶか):探求のテーマと参考文献 内 容:主題を設定する方法、本を探すこと、調べること、文献資料のリスト 教科書・指定図書
第5回	テーマ(何を学ぶか):引用と要約(1) 内 容:レポート作成のための引用と要約の練習 教科書・指定図書
第6回	テーマ(何を学ぶか):引用と要約(2) 内 容:レポート作成のための引用と要約の練習 教科書・指定図書
第7回	テーマ(何を学ぶか):主題設定と構想(1) 内 容:趣旨説明、問いをつくる、資料の探索、構想ノート 教科書・指定図書
第8回	テーマ(何を学ぶか):主題設定と構想(2) 内 容:問いをつくる、資料の探索、構想ノート 教科書・指定図書
第9回	テーマ(何を学ぶか):構想発表(1) 内 容:主題、構想、参考文献、質疑応答 教科書・指定図書
第10回	テーマ(何を学ぶか):構想発表(2) 内 容:主題、構想、参考文献、質疑応答 教科書・指定図書
第11回	テーマ(何を学ぶか):構想発表(3) 内 容:主題、構想、参考文献、質疑応答 教科書・指定図書
第12回	テーマ(何を学ぶか):レポート課題への対策 内 容:事実と経験、問いと答え、先行研究と資料探索、再考すること 教科書・指定図書
第13回	テーマ(何を学ぶか):対話・質疑応答(1) 内 容:趣旨説明、問いの形式、質疑応答、困難を克服する 教科書・指定図書
第14回	テーマ(何を学ぶか):対話・質疑応答(2) 内 容:問いの形式、質疑応答、困難を克服する 教科書・指定図書
第15回	テーマ(何を学ぶか):総括 内 容:授業の趣旨と要点をふり返る 教科書・指定図書
試 験	

〔科目名〕 学習導入演習	〔単位数〕 2 単位	〔科目区分〕 アカデミック・コモンベシックス(必修)
〔担当者〕 鈴木郁生 SUZUKI Ikuro	〔オフィス・アワー〕 時間: 授業開始時に明示する 場所: 614 研究室	〔授業の方法〕 演習
〔科目の概要〕 本授業は、大学における学習を円滑に行うための導入教育の科目である。最終的な目標はレポート作成の基本を身につけることであるが、その過程において、文章の読み方、書き方、批判的なものの見方や問題提起の方法についても学ぶ。 具体的には、要約文の作成、文章の校正、文章に対するコメント、資料収集等を実践的に行い、最後には自ら選んだテーマについてのレポートを作成する。原則として各回で課題を課し、提出を求める。		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・「なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか」 大学では様々な形でレポートの作成が求められる。本授業はそうしたレポート作成の基本を学ぶ授業であり、大学における学修の基礎となる科目である。また、レポート作成に限らず、そこに至る批判的なものの見方や文章の書き方などは、大学にかぎらず社会に出てからも有用なものである。		
〔科目の到達目標(最終目標・中間目標)〕 中間目標は、以下の事項である。 ・文章を読みポイントを捉えることが出来る。 ・正しく引用をすることが出来る。 ・様々な問題に対し、批判的に考えることが出来る。 最終目標は、以下の事項である。 ・自らテーマを選び、絞り込むことが出来る。 ・図書館やデータベースを利用し、資料を収集することが出来る。 ・論理的な文章を書くことが出来る。 ・論理的で読みやすいレポートを作成することが出来る。		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 本授業の目標は、授業評価からみてほぼ果たされているようである。個別指導については、オフィス・アワー等を利用して対応している。		
〔教科書〕 使用しない。		
〔指定図書〕 戸田山和久「論文の教室」 日本放送出版協会 木下是雄「レポートの組み立て方」 筑摩書房		
〔参考書〕 授業中に適宜紹介する。		
〔前提科目〕 なし。		
〔学修の課題、評価の方法〕(テスト、レポート等) 授業における課題提出、およびレポート提出を求める。		

〔評価の基準及びスケール〕 平常点(課題提出等) 50 点、期末レポート 50 点を予定しており、授業全体として総合的に評価する。 A: 100～80 点 B: 79～70 点 C: 69～60 点 D: 59～50 点 F: 49～ 0 点	
〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 能力向上のためにはある程度の練習が必要である。自らの力を伸ばすために、課された課題に積極的に取り組んで頂きたい。	
〔実務経歴〕 該当しない。	
授業スケジュール	
第1回	テーマ(何を学ぶか): 大学における学修の基礎 内 容: 第1回の授業として、授業の内容、進め方についての解説を行う。また高校と大学の違いなど、大学における学習の方法などについて解説する。 教科書・指定図書
第2回	テーマ(何を学ぶか): 要約と引用の方法 内 容: ポイントを捉え、よい文章を書くためのトレーニングとして、課題文の要約を行う。また引用の仕方について学ぶ。 教科書・指定図書
第3回	テーマ(何を学ぶか): 引用の方法2 内 容: 文献資料からの引用の仕方、特に本文中の引用について詳しく学ぶ。 教科書・指定図書
第4回	テーマ(何を学ぶか): 批判的視点と論証 内 容: 自分が得た情報を鵜呑みにせず、疑問を持ち批判する視点を身につける。そのために簡単なディベートを実施する。その一環として、レポート・論文を書く際に必要な論証の技法について学ぶ。 教科書・指定図書
第5回	テーマ(何を学ぶか): レポートの書き方とテーマ選択 内 容: 期末レポート作成に向けて、レポートの書き方について学ぶ。特にテーマを絞る方法について学ぶ。 教科書・指定図書
第6回	テーマ(何を学ぶか): レポートの書き方と仮アウトラインの作成 内 容: 序論、本論、結論型の文章構成について学ぶ。またレポートのアウトラインについて考察し、期末レポートの仮アウトラインを作成する。 教科書・指定図書
第7回	テーマ(何を学ぶか): 資料収集の方法 内 容: 図書館の利用法および web を介した情報収集について学ぶ。そして学んだ方法を活かして、レポート作成に向けた資料収集を行う。

	教科書・指定図書
第8回	テーマ(何を学ぶか):資料収集と管理 内 容:資料収集と文献管理、よい文献の簡単な見分け方について学ぶ。 教科書・指定図書
第9回	テーマ(何を学ぶか):文献読解 内 容:専門的な文献の読解を行う。 教科書・指定図書
第10回	テーマ(何を学ぶか):最終アウトラインの作成準備 内 容:期末レポートのための最終アウトラインを作成に向けて準備を行う。 教科書・指定図書
第11回	テーマ(何を学ぶか):読みやすい文章の書き方 内 容:読みやすい文章を書く練習を行う。また執筆における決まりについて学ぶ。 教科書・指定図書
第12回	テーマ(何を学ぶか):最終アウトラインの作成と執筆準備 内 容:最終的なアウトラインを作り、期末レポートの執筆に向けての準備を行う。 教科書・指定図書
第13回	テーマ(何を学ぶか):レポート構成の決定と執筆 内 容:最終アウトラインや収集した文献を使い、各自の調査内容についてのディスカッション。批判的視点によるレポートの深化をはかる。その上でレポートの執筆を行う。 教科書・指定図書
第14回	テーマ(何を学ぶか):文献一覧の作成 内 容:引用文献の記載の方法について理解し、レポートを執筆する。 教科書・指定図書
第15回	テーマ(何を学ぶか):レポート作成のまとめ 内 容:期末レポートの最終版を作成する。 教科書・指定図書

〔科目名〕 学習導入演習	〔単位数〕 2 単位	〔科目区分〕 アカデミック・コモン・ベーシックス 基礎（必修）
〔担当者〕 高橋 基樹 TAKAHASHI, Motoki	〔オフィス・アワー〕 時間： 講義開始後に指示する。 場所： 617 研究室	〔授業の方法〕 演習形式 + 講義形式
〔科目の概要〕 本科目は、高等学校までの受動型学習とは異なった、大学での学び方である、「自ら考えて学習テーマを設定し、そのテーマに関する調査を行ったうえで、その結果をまとめて表現し、他者と議論する」という学問的姿勢を身につけることを目的とする。そのため第一に、大学における学問とは何かについて学び、学問への取り組み方について、「思考」と「問う」ということをキーワードとして考える。そのうえで、自分自身での学習テーマの設定方法や調査方法について学び、レポートや論文などで自分の考えた内容を表現し、議論する方法を学ぶ。 講義の各回では、まず大学における学問とはどのようなものかについて学んだうえで、自らの問題関心について各自で考え、問題設定を行う。その際、受講者個人と教員との間だけでなく受講者間の中でも情報を共有し、自身の問題関心を深めて問題設定を行っていく。そのうえで、大学のポータルシステム、図書館やインターネット等を活用して文献や情報を収集し活用する方法等を実践し、各自で調査を行うための基礎を本科目の講義内で身につける。そして、自分自身での調査結果をまとめ、レポートや論文を作成し、他者に表現する。表現されたものについては、他者と意見を交わし、議論を行うことで、より自分自身の考え方を深めていけるようにする。		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・「なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか」 「課題発見→調査→表現（レポート・論文や口頭発表等）→議論」を行う能力は、大学での学問への取り組みとして必要なだけでなく、今後の人生において、また社会人としても求められる能力でもある。そのため、今後の大学生活における学問的姿勢を身につけるだけでなく、各自の将来的な生活においても有用となる能力を本科目の中で学んでもらいたい。		
〔科目の到達目標（最終目標・中間目標）〕 本科目では、大学生活における「学び」の方法を理解することを中間目標とし、最終的には以下の事項を習得することを最終目標とする。 (1) 大学における積極的学習方法としての学問的姿勢を身につける。 (2) 自分自身の興味・関心を確認し、取り組むべき学習テーマを模索したうえで、設定できる。 (3) 自分自身で設定した学習テーマの調査方法を知り、資料や情報を収集できる。 (4) 収集した資料や情報を整理・要約し、自分の考えをまとめることができる。 (5) 自分自身の考え方をレポートや論文といった文章で正しく表現することができる。 (6) 自分自身の考えを文章や口頭で他者に伝え、他者の意見を聴き、再考することができる。		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 本科目においては、主に大学で今後取り組むことになるレポートや論文等の課題や、将来取り組む可能性のある卒論執筆に向けた文章の書き方を学ぶことを念頭においた講義を行い、加えて演習形式で学ぶ。ただし、こうしたレポート等の書き方を学ぶ前に、大学での学問に取り組む姿勢や関心などについて講義を行う点で、この点、大学基礎演習での講義内容と重なる点がある。そのため、これまでの授業評価アンケートにおいて、この重複の指摘があった。こうした大学での学問に取り組む姿勢や関心などについては、本科目でも学んでほしいと考えるため、本科目でも取り扱う予定である。そのうえで本科目の主要目的である、レポート等の書き方といった学問への取り組み方を学んでほしい。そしてこのような目的で本科目を実施しているところ、前年度の授業評価アンケートにおいては、一定の高評価を頂いた。そのため、本年度もこれを受けて、これまで通り、大学における姿勢と大学における課題としてのレポート執筆方法等を取り扱って展開する予定である。 また、本科目ではグループ学習の機会を設ける予定であるが、この点について、前年度の授業評価アンケートでは一定の高評価を頂いた。今年度も、教員が履修者に一方的に講義するだけでなく、履修者自身も積極的に講義に参加する展開の授業形式を、より模索しながら進めていこうと考えている。加えて、本科目の一定時間で教員による講義形式での進め方があることに対して、その性質上、一方的に講義される要素があるがゆえに、この話し方の工夫を求めるような意見もあった。そのため、この点は工夫しながら、本科目を展開していくことを心がける。		
〔教科書〕 使用しない。 本演習は、適宜、教員が作成したレジュメを配布する予定である。		
〔指定図書〕 講義中に紹介する。		

【参考書】 河野哲也『レポート・論文の書き方入門(第4版)』(慶応義塾大学出版会、2018年) 東谷護『大学での学び方「思考」のレッスン』(勁草書房、2007年) 山田剛史・林創『大学生のためのリサーチリテラシー入門 研究のための8つの力』(ミネルヴァ書房、2011年) 世界思想社編集部(編)『大学生 学びのハンドブック(4訂版)』(世界思想社、2018年) 本田勝一『＜新版＞日本語の作文技術』(朝日文庫、2015年) など。上記以外は講義中に紹介する。	
【前提科目】 なし	
【学修の課題、評価の方法】(テスト、レポート等) 授業に対する積極的な取り組み姿勢(発言やコメントペーパーによる意見の提出、課題など)に加えて、期末レポート(4000字程度)に基づき、総合的に成績評価を行う。	
【評価の基準及びスケール】 A 評価(GPA 4.0) = 80 点以上 B 評価(GPA 3.0) = 70 点以上 80 点未満 C 評価(GPA 2.0) = 60 点以上 70 点未満 D 評価(GPA 1.0) = 50 点以上 60 点未満 F 評価(GPA 0.0) = 49 点以下	
【教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望】 本科目では、能動的な学習が求められる大学での学問的姿勢を身につけることが目的であるため、講義形式だけでなく演習形式を中心として構成される授業内容に対して積極的に参加することが必要である。単に教員からの講義や指示を期待するのではなく、自ら積極的に考え、調査し、発言することを受講者には期待する。また、適宜、課題を設定することがあるが、それに対しても積極的に取り組む姿勢を期待する。 なお、授業内容については、授業の進捗を勘案して適宜調整することがある。加えて、受講者の習熟度によっては、授業内容を変更することもある。	
【実務経歴】 該当なし	
授業スケジュール	
第1回	テーマ(何を学ぶか): 高校までの学び方と大学での学び方 内 容: これまでに経験してきた受け身型の学習方法とは異なる、大学での学問の学習方法について学び、学問的姿勢とは何かについて考える。 教科書・指定図書 指定なし
第2回	テーマ(何を学ぶか): 「思考」することの意味 内 容: 大学で学ぼうと重要な「思考」することの意味について考える。 教科書・指定図書 指定なし
第3回	テーマ(何を学ぶか): 「問い」をたてること 内 容: 大学での能動的学習を実践するために、自分自身で取り組むべき問題を設定する方法を学ぶ。 教科書・指定図書 指定なし
第4回	テーマ(何を学ぶか): 「読む」方法・文献の読み方 内 容: 自分自身で設定した問題を解決する方法を探究するための材料としての文献を「読む」方法について検討し、学ぶ。 教科書・指定図書 指定なし
第5回	テーマ(何を学ぶか): 文献や資料を「調べる」方法 内 容: 図書館の利用方法等を、ガイダンスを通じて学ぶ。またインターネットを活用した資料収集方法(新聞記事のデータベースの利用方法など)も学ぶ。 教科書・指定図書 指定なし

第6回	テーマ(何を学ぶか): 文献や資料を「集める」・興味を「伝える」 内 容: 図書館を利用して、各自が興味をもった図書を見つけ、課題設定を行う。そのうえで、自分自身の興味について、他者に発表する。 教科書・指定図書 指定なし
第7回	テーマ(何を学ぶか): 文献講読と「要約」の方法 内 容: 教員が提示する文章を各自で要約し、他者に内容を発表する。そのうえで、他者の意見にも耳を傾け、自分自身の要約方法が適切か考える。 教科書・指定図書 指定なし
第8回	テーマ(何を学ぶか): 適切なレポートと不適切なレポートの比較 内 容: 1 つのテーマに関するレポートのまとめ方として、どのようなレポートを作成することが適切であるか、不適切なレポートとはどのようなものかを考えながら検討する。 教科書・指定図書 指定なし
第9回	テーマ(何を学ぶか): 「書く」方法・作文の技術(1) (文章における修飾・被修飾) 内 容: レポートや論文作成を行ううえで、正しくわかりやすい日本語を書くことができるようにするために、文章における修飾・被修飾の関係を整理する方法を学ぶ。 教科書・指定図書 指定なし
第10回	テーマ(何を学ぶか): 「書く」方法・作文の技術(2) (句読点の使い方) 内 容: レポートや論文作成を行ううえで、正しくわかりやすい日本語を書くことができるようにするために、文章内での句読点の適切な使用方法について学ぶ。 教科書・指定図書 指定なし
第11回	テーマ(何を学ぶか): 「書く」方法・作文の技術(3) (漢字とカナの関係) 内 容: レポートや論文作成を行ううえで、正しくわかりやすい日本語を書くことができるようにするために、文章における漢字とカナの使い分けの方法について学ぶ。 教科書・指定図書 指定なし
第12回	テーマ(何を学ぶか): 「書く」方法・作文の技術(4) (助詞の使い方) 内 容: レポートや論文作成を行ううえで、正しくわかりやすい日本語を書くことができるようにするために、文章における適切な助詞(「てにをは」等)の使い方について学ぶ。 教科書・指定図書 指定なし
第13回	テーマ(何を学ぶか): テーマに沿った「文章」作成(1) 内 容: 教員が提示するテーマについて思考し、自分自身の考え方をまとめ、その概要を発表する。また他者の意見にも耳を傾け、自分自身の考えを改めて問い直す。 教科書・指定図書 指定なし
第14回	テーマ(何を学ぶか): テーマに沿った「文章」作成(2) 内 容: 教員が提示したテーマについての自分自身の考え方をまとめた文章を作成し、発表する。また他者の意見にも耳を傾け、自分自身の考えを改めて問い直す。 教科書・指定図書 指定なし
第15回	テーマ(何を学ぶか): レポート作成の実践 内 容: 各自で設定した問題関心に基づき、文献や資料等についてまとめ、レポートの作成に取り組み、完成させる見通しをたてる。 教科書・指定図書 指定なし
試 験	期末レポートの提出

〔科目名〕 学習導入演習	〔単位数〕 2 単位	〔科目区分〕 アカデミック・コモン・ベーシックス 基礎 (必修)
〔担当者〕 中川宗人 NAKAGAWA Muneto	〔オフィス・アワー〕 時間:授業内で提示する 場所:505 研究室	〔授業の方法〕 演習形式
〔科目の概要〕 本講義では、大学での学習の基礎となるアカデミック・スキルを身につけることを目指します。このスキルは専門科目や学問だけでなく、社会生活全般において新たな知識を獲得する土台となるものです。 具体的にはグループワークや個人作業を通して以下を行っていきます。 (1) 文章を正確に読み解き、内容を理解するスキル (2) 大学生にふさわしい論理的な文章を書くスキル (3) 文献情報を検索し、得た情報を整理するスキル (4) Office ソフトを用いて文章を作成するスキル また学期末には、身につけたスキルを活かしてレポートを作成します。		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・「なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか」 大学では、何らかの文章を読み内容を理解すること、学んだ内容やそれに対する自分の考えを文章にすること等が、授業科目の違いに関わらず一般的に求められます。またこうしたスキルは学生の間だけでなく、現代社会を生きていくうえで欠かすことの出来ないものです。		
〔科目の到達目標(最終目標・中間目標)〕 中間目標 ・様々なタイプの文章の内容を正確に理解することができる。 ・論理的な文章を書くことができる。 最終目標 ・レポート執筆に必要な情報を的確に調べることができる。 ・自らテーマを設定しレポートを執筆することができる。		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 学生からのフィードバックを取り入れ、最適な学習を達成できるようにつとめる。		
〔教科書〕 世界思想社編集部編(2021)『大学生 学びのハンドブック [5 訂版]』世界思想社		
〔指定図書〕 飯間浩明(2008)『非論理的な人のための 論理的な文章の書き方入門』ディスカバー携書 飯間浩明(2011)『伝わる文章の書き方教室』ちくまプリマー新書 小野田博一(2010)『13 歳からの作文・小論文ノート』PHP 研究所 戸田山和久(2012)『新版 論文の教室』NHK ブックス。		
〔参考書〕 読書猿 (2020)『独学大全』ダイヤモンド社		
〔前提科目〕 なし		
〔学修の課題、評価の方法〕(テスト、レポート等) 授業内の課題と期末レポートによって行う。		

〔評価の基準及びスケール〕 学生便覧の評価基準に準拠します。 A: 80点以上 B: 70点以上 C: 60点以上 D: 50点以上 F: 50点未満	
〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 大学での学習は、勉強に苦手意識がある人は克服の、もともと好きな人・得意な人はさらに伸ばすチャンスです。また一回の量は軽微ですが、授業内・予習・復習で何らかの作文・読解の課題があります。しっかり時間を確保して望んでください。	
〔実務経歴〕 なし	
授業スケジュール	
第1回	テーマ(何を学ぶか): オリエンテーション 内 容: 自己紹介、スケジュールの確認、役割の割り振りなどを行います。 教科書・指定図書
第2回	テーマ(何を学ぶか): 文章の読み方① 内 容: 文章の読み方について学ぶ。また読んだ文章について論評を作文する。 教科書・指定図書: 教科書 1・2 章
第3回	テーマ(何を学ぶか): 文章の読み方② 内 容: 文章の読み方について学ぶ。内容を要約する練習を行う。 教科書・指定図書: 教科書 3 章
第4回	テーマ(何を学ぶか): 文章の読み方③ 内 容: 文章の読み方について、互いに添削作業を行う。 教科書・指定図書: 指定図書からの例題
第5回	テーマ(何を学ぶか): レポートの書き方① 内 容: 期末レポートの執筆にむけて、レポートとは何かについて理解する。 教科書・指定図書: 教科書 4 章
第6回	テーマ(何を学ぶか): レポートの書き方② 内 容: レポート執筆にむけて、自分でテーマを探す方法について学ぶ。 教科書・指定図書: 教科書 5 章
第7回	テーマ(何を学ぶか): レポート書き方③ 内 容: レポートのアウトラインを作成する方法について学ぶ。 教科書・指定図書: 指定図書からの例題
第8回	テーマ(何を学ぶか): 資料の探し方① 内 容: レポートに必要な資料について、基本的な事項を学ぶ。 教科書・指定図書: 教科書 6 章

第9回	テーマ(何を学ぶか):資料の探し方② 内 容:資料の検索・収集のなかでも図書館、データベースの利用法について学ぶ。 教科書・指定図書:教科書7章
第10回	テーマ(何を学ぶか):資料の探し方③ 内 容:集めた資料や情報を管理しまとめる方法について学ぶ 教科書・指定図書:指定図書からの例題
第11回	テーマ(何を学ぶか):レポート執筆① 内 容:集めた情報をもとに最終アウトラインを作成する。 教科書・指定図書:教科書第Ⅱ部
第12回	テーマ(何を学ぶか):レポート執筆② 内 容:調べた文献の要約や正確な引用の方法について学ぶ。 教科書・指定図書:指定図書からの例題
第13回	テーマ(何を学ぶか):レポート執筆③ 内 容:文献の意見に対する自分の主張文の書き方について学ぶ。 教科書・指定図書:指定図書からの例題
第14回	テーマ(何を学ぶか):レポート執筆④ 内 容:レポート作成の書式等について学ぶ。 教科書・指定図書:教科書第Ⅱ部
第15回	テーマ(何を学ぶか):レポート執筆⑤ 内 容:期末レポートの作成と、主張の要約について学ぶ。全体とまとめを行う。 教科書・指定図書
試 験	期末レポート

〔科目名〕 学習導入演習	〔単位数〕 2 単位	〔科目区分〕 アカデミック・コモンベージッ クス(必修)
〔担当者〕 長岡朋人	〔オフィス・アワー〕 時間:在室時 場所:605 研究室	〔授業の方法〕 演習
〔科目の概要〕 本講義は、大学における学習方法の基礎を身につけることを目的とします。大学と高校の学習の違い、文章の読み方と要約の方法、レポートの書き方、引用の方法、情報の検索方法、図書館の利用方法、論文の検索方法、新聞記事の検索方法、ディスカッションの方法、プレゼンテーションの方法、電子メールの書き方、インターネットの利用の注意点を指導します。授業の進行は、教科書に基づいて必要な知識の定着を図り、その上で学生が課題に取り組みます。ときには図書館やインターネットを教材に、学生自身が日常生活において役に立つ知識の定着を図ります。		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・〔なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか〕 大学での学習は高校とは異なり、学生が主体的になって行います。自主学習能力を涵養するために、大学での講義の受け方、レポートの書き方、ディスカッションの方法、プレゼンテーションの方法を身につけます。学習導入演習は今後の教養科目や専門科目の学習の基礎力になります。		
〔科目の到達目標(最終目標・中間目標)〕 中間目標は下記の通りです。 (1) 講義中のメモの取り方を理解します。 (2) 情報の検索方法を理解します。 (3) 文章を読み他者の意見を要約できるようになります。 (4) レポートの書き方を身につけます。 (5) 引用の方法を理解します。 (6) ディスカッションの方法を身につけます。 (7) プレゼンテーションの方法を身につけます。 (8) 電子メールの書き方を身につけます。 最終目標は下記の通りです。 (1) 自己学習能力を涵養します。 (2) 他者の意見を正しく理解した上で自分の意見を述べられます。 (3) 情報を鵜呑みにせず取捨選択する能力を身につけます。 (4) レポートや学術論文を書くときのマナーを身につけます。		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 講義の要望や改善点の指摘は歓迎します。		
〔教科書〕 「新・知のツールボックス」(専修大学出版企画委員会、専修大学出版局、2018 年)		
〔指定図書〕 なし		
〔参考書〕 なし		
〔前提科目〕 なし		

〔学修の課題、評価の方法〕(テスト、レポート等) 講義内での課題への取り組み 50%、レポート 50%で評価します。	
〔評価の基準及びスケール〕 A は 80 点以上、B は 70～79 点、C は 60～69 点、D は 50～59 点、E は 49 点以下と評価します。	
〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 大学での学習は学生が主体的に行います。講義への積極的な参加を希望します。グループ学習を行うため、遅刻・欠席は控えてください。講義の要望や改善点の指摘は歓迎します。	
〔実務経歴〕 該当なし	
授業スケジュール	
第 1 回	テーマ(何を学ぶか):大学における学習の基礎 内 容:講義の趣旨説明を行います。グループ分けを行い、学生同士自己紹介をします。大学と高校の学習の違いを理解します。 教科書・指定図書「新・知のツールボックス」(専修大学出版企画委員会、専修大学出版局、2018 年)
第 2 回	テーマ(何を学ぶか):講義におけるメモの取り方 内 容:講義のノートの取り方について理解します。つなぎの言葉や相手の話す癖に注意してメモを取る練習をします。 教科書・指定図書「新・知のツールボックス」(専修大学出版企画委員会、専修大学出版局、2018 年)
第 3 回	テーマ(何を学ぶか):情報を検索する 内 容:インターネット、新聞記事、本、論文の情報検索の方法を理解します。 教科書・指定図書「新・知のツールボックス」(専修大学出版企画委員会、専修大学出版局、2018 年)
第 4 回	テーマ(何を学ぶか):図書館を利用する 内 容:図書館の利用方法を学びます。開架図書の検索や論文の検索を行います。 教科書・指定図書「新・知のツールボックス」(専修大学出版企画委員会、専修大学出版局、2018 年)
第 5 回	テーマ(何を学ぶか):インターネットを利用する 内 容:スマートフォンやパソコンを使って教員にメールを書く練習をします。また、インターネット利用の注意点を理解します。 教科書・指定図書「新・知のツールボックス」(専修大学出版企画委員会、専修大学出版局、2018 年)
第 6 回	テーマ(何を学ぶか):文章を読む 内 容:段落や接続詞に注意して読解する練習を行います。 教科書・指定図書「新・知のツールボックス」(専修大学出版企画委員会、専修大学出版局、2018 年)
第 7 回	テーマ(何を学ぶか):文章を読む 内 容:段落や接続詞に注意して読解し、要約する練習を行います。 教科書・指定図書「新・知のツールボックス」(専修大学出版企画委員会、専修大学出版局、2018 年)
第 8 回	テーマ(何を学ぶか):文章を読む 内 容:段落や接続詞に注意して読解し、要約する練習を繰り返します。 教科書・指定図書「新・知のツールボックス」(専修大学出版企画委員会、専修大学出版局、2018 年)

第9回	テーマ(何を学ぶか):レポートを書く 内 容:レポートの書式について学びます。 教科書・指定図書「新・知のツールボックス」(専修大学出版企画委員会、専修大学出版局、2018 年)
第10回	テーマ(何を学ぶか):レポートを書く 内 容:レポートのための情報検索と構成を考えます。 教科書・指定図書「新・知のツールボックス」(専修大学出版企画委員会、専修大学出版局、2018 年)
第11回	テーマ(何を学ぶか):レポートを書く 内 容:文献の引用方法(ハーバード方式とバンクーバー方式)を学びます。 教科書・指定図書「新・知のツールボックス」(専修大学出版企画委員会、専修大学出版局、2018 年)
第12回	テーマ(何を学ぶか):レポートを書く 内 容:これまでの学習を踏まえてレポートを書いてみましょう。 教科書・指定図書「新・知のツールボックス」(専修大学出版企画委員会、専修大学出版局、2018 年)
第13回	テーマ(何を学ぶか):レポートを書く 内 容:プレゼンテーションのマナーと方法を理解した上で、レポート課題についてプレゼンテーションを行います。 教科書・指定図書「新・知のツールボックス」(専修大学出版企画委員会、専修大学出版局、2018 年)
第14回	テーマ(何を学ぶか):ディスカッションをする 内 容:プレゼンテーションのマナーと方法を理解した上で、レポート課題についてプレゼンテーションを行います。 教科書・指定図書「新・知のツールボックス」(専修大学出版企画委員会、専修大学出版局、2018 年)
第15回	テーマ(何を学ぶか):プレゼンテーションをする 内 容:ディスカッションのマナーと方法を理解します。 教科書・指定図書「新・知のツールボックス」(専修大学出版企画委員会、専修大学出版局、2018 年)
試 験	レポート

〔科目名〕 学習導入演習	〔単位数〕 2 単位	〔科目区分〕 アカデミック・コモンベージックス 基礎科目(必修科目)
〔担当者〕 青山 直人 Aoyama, Naoto	〔オフィス・アワー〕 時間: 詳細は授業中にアナウンスします。 場所: 青山研究室	〔授業の方法〕 演習
〔科目の概要〕 大学での学習に必要とされる読む力(分析的に文章を読解できる)と書く力(論理的な文章を書くことができる)を身につけることが、本演習の目的です。 各自が興味・関心のあるテーマについて、問いを立て、文献・資料を調べ、事実に・理論的な根拠に基づいて問いにたいする答えを出し、レポートを作成します。その過程において、問いの立て方、文献・資料の調べ方(図書館の利用、データベース検索の活用等)、レポートの構成の仕方、パラグラフの書き方、文献の引用・参考のルール(出典と注、参考文献の記載方法、盗用・剽窃の禁止)、要約の仕方などを学びます。		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・「なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか」 これまで感想文や入試のための小論文を書いた経験があるかと思います。ではレポートはどうでしょうか。大学では、講義内容の理解度を判断するために、レポートが課されることがあります。感想文・入試のための小論文とレポートには、いくつかの違いがあります。その違いに気づかず高校時代と同じように勉強し、レポートを作成しても、その努力が十分に発揮されません。まず、大学における学びを知り、大学で勉強するために必要な学びの方法を身につける必要があります。 本講義により、基本的なレポートの書き方を身につけることが期待されます。 今後4年間、レポートを作成することで、そのアカデミック・スキルは習熟されていきます。様々な答えのない問いに対して、客観的・事実に根拠に基づいて自分なりの答えを導き出し、他者と建設的な議論をする。そして、新たな問いを発見し、より良い答えを導けるようになってほしいと思います。		
〔科目の到達目標(最終目標・中間目標)〕 中間目標 各自の興味・関心に応じて文献・資料を調査し、レポートのテーマを決めることができる 調査内容(現状と課題)を簡潔にまとめることができる 最終目標 テーマから問いを設定できる(テーマを問いの形に絞り込むことができる) 事実に・理論的な根拠を提示して、問いに対する自分なりの答えを出すことができる 以上をもとに、レポートを作成することができる		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 本年度より担当のため、これまでの「授業評価」に基づくコメントはありません。		
〔教科書〕 使用しない。適宜プリントを配布する。		
〔指定図書〕 石黒圭『この1冊でちゃんと書ける! 論文・レポートの基本』日本実業出版社、2012年。 小笠原喜康・片岡則夫『中高生からの論文入門』講談社現代新書、2020年。 戸田山和久『新版 論文の教室 レポートから論文まで』NHK ブックス、2012年。 野矢茂樹『増補版 大人のための国語ゼミ』山川出版社、2018年。		

〔参考書〕 河野哲也『レポート・論文の書き方入門 第4版』慶應義塾大学出版会、2018年。 佐藤望、湯川武、横山千晶、近藤明彦編『アカデミック・スキルズ 大学生のための知的技法入門』慶應義塾大学出版会、2020年。													
〔前提科目〕 なし。													
〔学修の課題、評価の方法〕(テスト、レポート等) 授業における課題とレポートをもとに総合的に評価する予定です。													
〔評価の基準及びスケール〕 <table> <tr> <td>評価</td><td>得点比率</td></tr> <tr> <td>A</td><td>80%～100%</td></tr> <tr> <td>B</td><td>70%～80%未満</td></tr> <tr> <td>C</td><td>60%～70%未満</td></tr> <tr> <td>D</td><td>50%～60%未満</td></tr> <tr> <td>F</td><td>50%未満</td></tr> </table>		評価	得点比率	A	80%～100%	B	70%～80%未満	C	60%～70%未満	D	50%～60%未満	F	50%未満
評価	得点比率												
A	80%～100%												
B	70%～80%未満												
C	60%～70%未満												
D	50%～60%未満												
F	50%未満												
〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 私たちは、人口減少・高齢化問題、格差問題(教育や医療の地域間格差、所得(賃金)格差や負担の世代間格差等)、財政問題、気候変動や生物多様性の減少の環境問題など様々な問題に直面しています。社会では、毎日、いろいろな事件や出来事が起きています。皆さんはどのようなことに関心を抱いていますか。本科目を通して、自分の興味・関心のあるテーマについて、問いを立て、文献・資料を深く読み込み、深く考える。そして、事実に基づいた根拠に基づいて、問いにたいする自分なりの答えを導き出してほしいと思います。 授業内容でわからない箇所は質問してください。授業スケジュールは次のとおりになっています。ただし、受講者の課題の進捗状況によっては、スケジュールを変更することがあります。													
〔実務経歴〕 該当なし。													
授業スケジュール													
第1回	テーマ(何を学ぶか)：大学における学修の基礎 内 容：授業の趣旨と内容の説明、高校と大学の違い、感想文・小論文・レポート・論文の違い。 教科書・指定図書												
第2回 ～ 第3回	テーマ(何を学ぶか)：文章の要約 内 容：文章を読む・書くためのトレーニングとして、課題文の要約を行う。 教科書・指定図書												
第4回	テーマ(何を学ぶか)：文献や資料を調べる(1) 内 容：図書館ガイダンスで、図書館の利用方法を学ぶ。各自の興味・関心にもとづいて文献や資料を調べる。 教科書・指定図書												

第5回	テーマ(何を学ぶか): 文献や資料を調べる(2) 内 容: オンライン文献データベースやレファレンスブックの利用方法を学ぶ。各自の興味・関心にもとづいて文献や資料を調べる。 教科書・指定図書
第6回 ～ 第7回	テーマ(何を学ぶか): テーマの設定(1) 内 容: テーマ設定の仕方を学ぶ。これまで調査した文献や資料をもとにレポートのテーマを設定する。 教科書・指定図書
第8回	テーマ(何を学ぶか): 問いを立てる 内 容: 問いの立て方を学ぶ。各自のテーマを絞り込み、問いを立てる。 教科書・指定図書
第9回	テーマ(何を学ぶか): アウトラインの作成 内 容: レポートの基本的な文章構成とアウトラインの作成の仕方を学ぶ。最終レポートの仮アウトラインを作成する。 教科書・指定図書
第10回	テーマ(何を学ぶか): 論証の仕方 内 容: 論証とは何か。論証のパターンを整理し、論証の仕方を学ぶ。 教科書・指定図書
第11回	テーマ(何を学ぶか): パラグラフ・ライティング 内 容: パラグラフとは何か。パラグラフの構造を理解し、パラグラフ・ライティングを学ぶ。 教科書・指定図書
第12回	テーマ(何を学ぶか): 引用・参考のルール 内 容: 文献・資料等の引用・参考のルールと盗用・剽窃などの禁止事項を学ぶ。 教科書・指定図書
第13回 ～ 第15回	テーマ(何を学ぶか): 問いと仮アウトラインの再検討 内 容: 中間レポートへのコメントを返却する。問いと仮アウトラインを再検討する。 教科書・指定図書
試 験	期末レポート

〔科目名〕 学習導入演習	〔単位数〕 2 単位	〔科目区分〕 アカデミック・コモン・ベ シックス
〔担当者〕 安田公治	〔オフィス・アワー〕 時間:授業時間後 場所:授業を行う教室及び研究室	〔授業の方法〕 講義
〔科目の概要〕 大学での学問を行うための、基礎的な読み書き、文章のテーマの設定、及び自分の考えを伝える能力身にをつける。		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・〔なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか〕 学問を始めるにあたり最も基礎的、かつ重要な内容にあたり学ぶ必要がある。 特に大学ではレポートや論文の作成は必須であり、それに関するテーマを自身で設定し、自分自身の考えをデータや根拠に基づいて相手に分かりやすく伝える能力は最も重要となる。 これは大学を出た後も、様々な文章の作成や自身の意見を発信する際に発揮される能力である。		
〔科目の到達目標(最終目標・中間目標)〕 中間目標:テーマに基づいて、文章作成の基本的ルールを理解し、簡単な文章が書けるようになる。 最終目標:自身でテーマを設定し、他人に分かりやすく伝えるようになる。		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 今年度が初めての担当となるので昨年度の授業評価は存在しないが下記に注意して授業を行う。 (1)学生が聞き取りやすいように声量を意識する。 (2)授業の中でディスカッションやプレゼンテーションを行うので積極的な参加を求める。		
〔教科書〕 なし		
〔指定図書〕 なし		
〔参考書〕 授業中に適宜紹介する。		
〔前提科目〕 なし		
〔学修の課題、評価の方法〕(テスト、レポート等) 中間レポート+提出物を 40%、期末レポート 60%で評価する。 ただしグループディスカッションやプレゼンテーションでの参加態度によっては減点する場合がある。		
〔評価の基準及びスケール〕		

〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 近年レポートや論文が書けない学生の増加が多くの大学で指摘されている。文章を作成し、それを相手に分かりやすく伝える能力は大学での学びの質を大きく左右する。この授業の中でこれらの能力を出来る限り多く身に付け、今後の就職活動や学外での活動にも活かして欲しい。	
〔実務経歴〕 なし	
授業スケジュール	
第1回	テーマ(何を学ぶか):大学における学びとは 内 容:授業内容、評価方法の説明。高校と大学の授業の違いを理解する。 教科書・指定図書
第2回	テーマ(何を学ぶか):思考の方法 内 容:考えることが学問に与える意味の理解。考える癖を身に付ける。 教科書・指定図書
第3回	テーマ(何を学ぶか):問題設定の方法 内 容:自分に何に興味があるか、テーマを自分で設定する方法を学ぶ。 教科書・指定図書
第4回	テーマ(何を学ぶか):文献の読み方 内 容:文献をどの様に読むか、引用方法について学ぶ。 教科書・指定図書
第5回	テーマ(何を学ぶか):文献・資料の収集方法 内 容:図書館のガイダンスを利用し、文献や資料の閲覧・収集方法について学ぶ。 教科書・指定図書
第6回	テーマ(何を学ぶか):自身の興味と文献・資料収集の実践 内 容:自身の興味について考え、図書館で実際に文献や資料を集める。その後自分の興味について発表する。 教科書・指定図書
第7回	テーマ(何を学ぶか):文献の要約の方法 内 容:授業内で提示した文章をグループに分かれて要約し、発表する。 教科書・指定図書
第8回	テーマ(何を学ぶか):レポート作成のルール 内 容:剽窃、行き過ぎた表現、倫理の欠如などレポートの基本的なルールを学ぶ。 教科書・指定図書
第9回	テーマ(何を学ぶか):分かりやすい文章の作成 内 容:誰を対象とした文章かを意識する。文章の背景の説明。 教科書・指定図書
第10回	テーマ(何を学ぶか):根拠に基づいた文章の作成 内 容:主観的見方と客観的見方の理解。相関と因果関係の違い。 教科書・指定図書

第 11 回	テーマ(何を学ぶか):テーマに沿った文章作成・論理的思考(1) 内 容:教員が指定した大枠のテーマから、自分が設定したテーマに沿って文章を作成する。 教科書・指定図書
第 12 回	テーマ(何を学ぶか):テーマに沿った文章作成・論理的思考(2) 内 容:教員が指定したテーマに対して、肯定・否定のグループに分かれてディスカッションを行う。 教科書・指定図書
第 13 回	テーマ(何を学ぶか):プレゼンの方法とレポート作成の実践 内 容:これまでの授業の内容に基づいてレポートを作成し、パワーポイントを用いたプレゼンの方法について学ぶ。 教科書・指定図書
第 14 回	テーマ(何を学ぶか):プレゼンテーションの方法(1) 内 容:作成したレポートを基にプレゼンを行う。 教科書・指定図書
第 15 回	テーマ(何を学ぶか):プレゼンテーションの方法(2) 内 容:作成したレポートを基にプレゼンを行う。 教科書・指定図書
試 験	期末レポートの提出

〔科目名〕 学習導入演習	〔単位数〕 2 単位	〔科目区分〕 アカデミック コモンベシックス
〔担当者〕 横手一彦 YOKOTE Kazuhiko	〔オフィス・アワー〕 時間： 開講時に提示する 場所： 横手研究室(六階 616)	
〔科目の概要〕 大学で〈学ぶ〉ということは、どういうことなのだろう。高校までの勉強と、どこが同じで、どこからが違うのだろう。大学一年、入学した春学期の、そのような戸惑いは当然であり、自然なことでもある。 この科目は、粗々にではあるが、「学習」という土台の上に、大学における一つの筋道を示すような形で、そのような疑問や不安に応えるようとする科目である。新しい学問領域に接するではなく、〈学ぶ〉ということに対しただの応答が目的の一つである。そのため、大学教育への入門的な内容になる。 ひとり一人が、今後の四年間を見据えて、その初年度の春学期に、〈学ぶ〉という自覚と姿勢を自らに引き寄せる。教員が立つ位置は、それらを側面的に支援するところにある。側面的に、という以上に進むことが出来ない。 〈学ぶ〉ということは、〈勉強〉とは、やはり違う。その部分を、最も大切にしたい。 それらを踏まえ、自分が文章を書く、自分の論文に仕上げる、という主たる方向へ段階的に進む。		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・〔なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか〕 それまで、気づけなかったことに気付く。しらなかったことを知る。それらは、単純なようで、それほどに簡単ではなく、意外なほどに深い意味を持っている。そこに、自らの意欲との関わりがある。 自分が〈学ぶ〉一面に、自分以外の誰かの〈学ぶ〉という他面を重ねることで、これまでの自分の〈学ぶ〉という行為に自覚的になる。これは大切な点であり、それに正面から向き合おうとすれば、相手(他者)は、意外なほどに手強いし、また凄い存在である。 これまでと、今に立ち返り、もう一度見つめ直せば、必ずしも十分ではなかった自分に気づく。この隙間(すきま)を埋める。自分が、自分の、である。誰かが手助けしてくれるが、その代理や代弁を務めることはない。 大学で〈学ぶ〉というプロセスは、約(つづ)めれば、物や事や人や考え方や情報などに向き合い、そこから特定の領域を対象化し、自らの課題を発見する。そして、分類し、分析し、考察を深め、独自に調査し、さらに議論を重ね、論究を続ける。そのような、連続する流れとしてある。その成果の多くは、レポートという形にまとめられる。 それらを、意図的に、段階的に、積み上げる。そのことで、自らが〈学ぶ〉という自覚と、自らが〈学ぶ〉という姿勢を引き寄せる。それらのことは、大学という場で〈学ぶ〉基礎となる。 そこでは、自分が自分を励ます以外に手立てはない。自分が書いたレポートに、自分を励ます自分の力が宿る。〈学ぶ〉階梯の自立的な歩みは、大学四年間の〈学び〉の要になる。		
〔科目の到達目標（最終目標・中間目標）〕 〔中間目標〕 幾つか問題について意見を交換し、相互の理解を深める。それらを文字化して表現する。 1. 方法的接近(本という形態・基礎的な理解・幾つかの簡素な論理・古い図書館・外国の図書館・今の図書館) 2. 方法的接近の具体例(級友や図書館文献や文献検索やネット情報) 3. 口頭発表(本に学ぶ) 〔最終目標〕 自分が、〈学ぶ〉主体であると気付き、実践を重ねる。小レポートや課題レポートの作成を通じ、自らが〈学ぶ〉ことに対し、自覚的に、意欲的になる。それを最終目標とする。 1. 実践例に学ぶ(批判的な論究) 2. 課題意識、関連資料の収集と整理、分析的思考と論理に基づいた構想力。それらを文字化する(レポート作成)		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 1. 教壇に立つ側が饒舌に過ぎる場合がある。それを自戒し、教場における学ぶ主体は、学生であると自重する。 2. 教員の用意する話題が、脈絡に欠けると受け取られた時があった。一部の話題を組み立て直し、流れのある展開となることを心掛ける。話題が、多種、多様であるという性格は維持する。 3. レポートの書き方について、事例を紹介し、その実践を求める。		

〔教科書〕 なし	
〔指定図書〕 なし	
〔参考書〕 佐藤望編著『アカデミック・スキルズ大学生のための知的技法入門』第2版、2016、慶應義塾大学出版会 など	
〔前提科目〕 なし	
〔学修の課題、評価の方法〕(テスト、レポート等) 教場における積極的な姿勢や課題解決への意欲など2割、口頭発表1割、小レポート2割、課題レポート5割。	
〔評価の基準及びスケール〕 A: 100点～80点 B: 79点～70点 C: 69点～60点 D: 59点～50点 F: 49点～0点	
〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 自らが〈学ぶ〉という意欲。 級友と〈学び〉、級友から〈学ぶ〉という意識。その姿勢への共感。 レポートという表現行為への深い関わりと実践。	
授業スケジュール	
第1回	テーマ(何を学ぶか): 科目導入の初期段階への接近 内 容: 1. 大学というところ 2. 大学生ということ 3. 自分が学ぶ 4. 高校生と大学生 5. 中学生と高校生と大学生 始めの話題: 例えば桜が咲く 教科書・指定図書 なし 以下同じ
第2回	テーマ(何を学ぶか): 教員による科目内容の方向付け 内 容: 1. 各自の事前学習 2. 大学図書館というところ 3. 図書館図書の選定(新書版程度) 4. 口頭発表(本に学ぶ 5分程度 3人) 5. レポート以前の文章 始めの話題: 例えば蜂の巣箱 教科書・指定図書
第3回	テーマ(何を学ぶか): これまで自分 今の自分 これからの自分 内 容: 1. 自分の過不足 2. 今の自分に必要なこと 3. 方向性・構想・具体的な展開 4. 考えるということ 始めの話題: 例えば西行 教科書・指定図書
第4回	テーマ(何を学ぶか): 多様な知1——教科書と教科書以外に学ぶ1 内 容: 1. 科学的思考 2. 大学という教育機関 3. 他人が組み立てた思考方法を学ぶ 4. 自分と自分以外との関わり 5. 研究ということ 始めの話題: 例えば広瀬淡窓 教科書・指定図書
第5回	テーマ(何を学ぶか): 多様な知2——教科書と教科書以外に学ぶ2 内 容: 1. 戦前の新潟の農民の子 2. 小学校を卒業した後に大学の教壇に立つ 3. 戦後の大阪生まれの子 4. 高校を卒業した後に大学の教壇に立つ 5. 改めて自分を考える 6. 小レポート作成 始めの話題: 例えば手を洗う(日常の行為) 教科書・指定図書

第6回	テーマ(何を学ぶか): 多様な知3——教科書と教科書以外に学ぶ3 内 容: 1. 学内の施設訪問(施設見学だけを目的としない 雨天等の場合は順延) 2. 施設を実見 施設の設計構想 構想を形にする 教科書・指定図書
第7回	テーマ(何を学ぶか): 中間的のまとめ 内 容: 1. もう一度——大学というところ 大学生ということ 自分を語るということ 2. 現代に生きる 現代を生き続ける 3. 学生の小レポート紹介 始めの話題: 例えば文字の歴史 教科書・指定図書
第8回	テーマ(何を学ぶか): 人類史的な系譜——ヒトと人 内 容: 1. ヒト 2. 種と採取と栽培 針と糸 3. 人に生まれる→人となる 4. 人として歩む→人として生きる 始めの話題: 例えば人文と社会と自然 教科書・指定図書
第9回	テーマ(何を学ぶか): 人として生きる 内 容: 1. 学びの四パターン 2. 学問への切っ掛け 3. 真つ当に生きる 4. 小レポート作成 始めの話題: 石器と縄文と弥生の想像力(個別話題の終わり→要望があれば継続) 教科書・指定図書
第10回	テーマ(何を学ぶか): 「3.11」に学ぶ1 内 容: 1. 「3.11」に学ぶ 2. 破壊の現実生きる 3. 出来事に学ぶ 経験に学ぶ 人に学ぶ 考え方に学ぶ 教科書・指定図書
第11回	テーマ(何を学ぶか): 「3.11」に学ぶ2 内 容: 1. レポートを書くために 2. レポート作成の目論見書の作成 教科書・指定図書
第12回	テーマ(何を学ぶか): レポート作成の実践1 内 容: 文字で表現するということ 文章表現の基礎的な項目 教科書・指定図書
第13回	テーマ(何を学ぶか): レポート作成の実践2 内 容: 意見の交換と文章の手直し 教科書・指定図書
第14回	テーマ(何を学ぶか): レポート作成の実践3(レポート作成の最終段階) 内 容: 論理的な展開 主張の明確化 文章全体の再検討 教科書・指定図書
第15回	テーマ(何を学ぶか): 〈学ぶ〉ということ まとめ 内 容: 1. 15回の演習を振り返る 2. 要点を確認する 3. 意見の交換 4. 自らの到達点の確認 5. 自らの未達点の確認 教科書・指定図書
試 験	基本的に「3.11」の4000字レポート提出を求める(学生の要望により個別課題の場合もある・要相談)

〔科目名〕 健 康 と ス ポ ー ツ I	〔単位数〕 1単位	〔科目区分〕 アカデミック・ コモンベージックス
〔担当者〕 今村 秀司	〔オフィス・アワー〕 時間: 場所:	
〔科目の概要〕 スポーツは心身の発達を促し、人間性を豊かにし健康で文化的な生活を営む上で、極めて重要な役割を果たすものである。生涯にわたってスポーツの楽しさを享受し、健康や体力の維持増進を図っていくために広い視野からスポーツを選択し、自身の技術向上と基礎体力の充実を目指す。 更に仲間と協力することにより、協調性と責任感を身につけ、心身の健康についても配慮できるようにする。 そのために、多くの仲間と相手を変えながらゲームを展開するなど、より充実した活動を実践することにより、継続してスポーツ活動ができる能力や方法を身につけられるようにする。		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・〔なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか〕 スポーツは、人間の身体的・精神的欲求に応え、健康と体力を保持増進し、私達の人生を豊かで充実したものにしてくれる世界文化の一つです。「スポーツ」をすることは、単に趣味としての意味以外にも「健康と体力づくり」、「人づくり」、「仲間づくり」のための手段として価値があり、明るく活力のある社会の形成に大きく寄与する。ここに開講されるスポーツ実技は、スポーツの文化的側面を深く理解し、運動の合理的な実践を通して、生涯にわたり健康な生活を営むことができるようになることを目指している。		
〔科目の到達目標(最終目標・中間目標)〕 受講生の経験・興味・関心・技術に応じて、主体的に各種のスポーツ種目を選択し、基本技術・応用技術を学びながらゲーム中心に学習する。実践に際しては、正式のルールをベースに、簡易ルールの採用も可とした攻防のゲームを行いながら、選択種目をさらに深く理解し、個々の技術向上と体力増進を図る。 また、仲間づくりや集団生活における自他の再発見の場として、スポーツ活動の楽しさを体感する。		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 学生からの要望があればそのつど可能な限り対応して行きたい。これまでも「授業評価」に基づき工夫・改善に努めてきたが今後も続けていきたい。		
〔教科書〕 なし		
〔指定図書〕 なし		
〔参考書〕 なし		
〔前提科目〕 なし		
〔学修の課題、評価の方法〕(テスト、レポート等) <u>選択したスポーツ種目の出席参加状況</u>、グループの一員としての役割分担、服装などの受講態度などを総合的に判断して評価する。また、スポーツ・体育実技の評価については、原則として次の基準によって行なう。 ① 運動の特性の理解度 ② 意欲・公正さ ③ 技術の習得度 ・平常評価 100点 <u>選択したスポーツ種目の出席参加状況</u>、及び、受講態度による評価。運動の特性の理解度、意欲・公正さ、技術の習得度に対する評価。		

〔評価の基準及びスケール〕 A:100～80 B:79～70 C:69～60 D:59～50 F:49点以下
〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 ・運動とは本来人間にとって大きな楽しみの一つであるが、基本的なルールや技術を身につけなければ楽しむレベルに到達することはできない。高校時代に厳しい部活動を経験してきた学生も多いと思われるが、別の視点にたって運動に取り組ませたいと考える。 学生諸君には、積極的に体を動かしよい汗をかくことを大いに期待したい。 ・運動に適した服装とシューズで受講すること。(ワイシャツ、ジーンズ等は認めない。内靴外靴の区別をする。体育館内では内靴を厳守) ・コロナ禍三密を避けるためにも、更衣室の使用は密にならないよう工夫する。 ・マスク着用について、十分な呼吸ができなくなるリスク・熱中症になるリスクを考えて柔軟に使用。
〔授業スケジュール〕 授業の目標を達成するために、実践に必要な施設用具の整ったスポーツ種目(バレーボール・バスケットボール・バドミントン・卓球)の中から、受講生が主体的に選択したスポーツ種目をゲーム中心に実践する。 また、準備運動・整理運動の重要性を理解させケガ防止の高揚に努める。なお、ゲーム中心に実践するので、施設の関係や受講者が少なくチーム編成できない場合は、実施種目を制限することがある。
〔実施内容〕 ・スポーツ種目の選択、グルーピング、学習過程・安全についての説明。 ・各種スポーツ種目の基本技術の知識と練習、採用ルールの確認。 ・安全に身体運動、スポーツ活動を行うためのウォーミングアップとクーリングダウンを主体的に実践できるように確認。 ・ゲーム分析・戦術などの検討をし、レベルアップした質の高い攻防のゲームを目指す。 ・グループでの役割分担、仲間としての責任感と協力心を培う。
〔実施種目と内容〕 テーマ(何を学ぶか): バレーボール 内 容: 基本的な技術、ポジショニング等チーム内でゲームを通して学びながら、質の高い攻防のゲームを目指す。 テーマ(何を学ぶか): バスケットボール 内 容: 基本的な技術、ディフェンス・オフェンスにかかわる戦術についてチーム内でゲームを通して学びながら、質の高い攻防のゲームを目指す。 テーマ(何を学ぶか): バドミントン 内 容: 各種ストロークやフットワーク等の基本技術とゲーム展開のための応用技術・戦術学び、質の高い攻防のゲームを目指す。 テーマ(何を学ぶか): 卓 球 内 容: 基本的な技術を身に付け、ダブルス・シングルのゲームを通して応用技術の体得・戦術に工夫を加え質の高い攻防のゲームを目指す。
〔試験〕・平常評価 100点 出席状況、及び受講態度による評価。運動の特性の理解度、意欲・公正さ、技術の習得度に対する評価。

〔科目名〕 大学基礎演習	〔単位数〕 1 単位	〔科目区分〕 キャリア教育科目
〔担当者〕 足達健夫、江連敏和、大森史博、 大矢奈美、金子輝雄、國方 明、 中川宗人、七宮 圭、成田芙美、 安田公治、横手一彦（五十音順）	〔オフィス・アワー〕 時間： 第一回目の授業時に知らせる。 場所： 第一回目の授業時に知らせる。	〔授業の方法〕 演習
〔科目の概要〕 本学で何を学べるのか、それが自分の将来のキャリアとどのようにつながるのか、しっかりとつなげるためには何をどのようにすればよいのか、などを仲間とともに考え、議論するなかから、みずからのキャリアに対する意識を育んでもらうための科目である。あわせて、大学生生活を送るうえでのルールや学習の仕方、教育課程の全体像も学ぶ。		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・「なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか」 高校とは異なる環境である大学という場になじみ、学生生活や学習習慣などの自己管理・時間管理能力を作るための基礎的な情報を得ることができる。本学で何を学べるかを理解することで、大学教育全般に対する動機づけにもなり、大学での学びの見通しをつけることができる。また、大学のなかに人間関係を構築することにより、大学生生活をより充実させ、学習意欲を高めることができるであろう。さらに、高校までの受動的な学習から、能動的で自立的・自律的な学習態度への転換を図るための基本的な心構えを学ぶ。 自分の将来の夢を描き、キャリアに対する動機づけを高めると同時に、夢を実現させるために大学で何をすべきかを考える方向につなげていってほしい。その一方で、大学生として何を学び、卒業時にどのような学生になっていたいかを考えることが、そのまま将来のキャリアにつながっていくであろう。		
〔科目の到達目標(最終目標・中間目標)〕 到達目標 ・大学の理念・目的を理解する ・将来のキャリアに対する意識を高める ・キャリア形成を踏まえ大学での学びの見通しをつける 中間目標 ・大学という生活環境を理解する ・大学のなかに人間関係を構築する		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 おおむね良好であった。例年と同様、今年度もグループ活動を中心に、授業をすすめていきたい。		
〔教科書〕 なし。		
〔指定図書〕 なし。		
〔参考書〕 適宜指示する。		

〔前提科目〕 なし。	
〔学修の課題、評価の方法〕(テスト、レポート等) 授業中の活動・貢献と、レポートによって評価する。	
〔評価の基準及びスケール〕 A : 100～80 B : 79～70 C : 69～60 D : 59～50 F : 49～ 0	
〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 ・新型コロナウイルス感染拡大状況などによって、本シラバスに変更がありうる。変更が生じたら、授業内や学内掲示などで連絡する。 ・自分自身のための学びであるという自覚をもって授業に臨んでいただきたい。教員は支援する立場である。 ・キャリア形成講座(第5回授業)にはかならず出席すること。	
〔実務経歴〕 該当なし。	
授 業 ス ケ ジ ュ ー ル	
第1回	テーマ(何を学ぶか): 本学での学生生活 内 容: 本学のルールなどについて 教科書・指定図書
第2回	テーマ(何を学ぶか): グループ活動 内 容: 自己紹介など 教科書・指定図書
第3回	テーマ(何を学ぶか): 本学で何を学ぶか 内 容: 本学の教育課程などについて 教科書・指定図書
第4回	テーマ(何を学ぶか): 勉強の仕方 内 容: 高校と大学の授業の違いなどについて 教科書・指定図書
第5回	テーマ(何を学ぶか): キャリアとは何か 内 容: キャリア形成講座への参加 教科書・指定図書
第6回	テーマ(何を学ぶか): グループ活動 内 容: キャリア形成講座を踏まえたグループ・ディスカッションなど 教科書・指定図書
第7回	テーマ(何を学ぶか): 秋学期以降に向けて 内 容: 四年間の学修を計画してみる 教科書・指定図書
試 験	期末試験を実施せず、レポートを課す。

〔科目名〕 キャリア形成論	〔単位数〕 2 単位	〔科目区分〕 キャリア教育科目
〔担当者〕 福原 忠之 Fukuhara Tadayuki	〔オフィス・アワー〕 時間: 場所:	〔授業の方法〕 ・講義
〔科目の概要〕 将来に向けて自分の「キャリア」をしっかり考えよう！！ ・「キャリア」を辞書で調べると、「職業・生涯の経歴」と書いてある。一般的には、職業資格や職業経験を意味するものと考えられるが、もっと広い意味でキャリアを捉えることが必要である。職業生活、家族や友人などの人間関係、地域コミュニティでの暮らし、学び、趣味など、社会の一員として、自分の能力を発揮し、自分自身の人生を見つめ、実現したいことをはっきりさせ、経験を積み重ねること。また、「自分らしい生き方」という観点でキャリアを捉えれば、上昇指向が強いとか、スローキャリアとか、自分に責任を持って行動すればいろいろあってもかまわない。つまり、自ら主体的に考え、試行錯誤を伴いながら行動し、努力を重ね、生涯を通した人生のプロセスこそが「キャリア形成」である。 ・ここ一年、労働市場は売り手市場から、新型コロナウイルス感染の影響で状況は変わってきているが、心配ばかりしていても始まらない。予期していない出来事等に左右されることのない、社会から評価される実力を身に着けることが重要なのである。可能性は、努力をする者を拒まない。これからの「自分らしい生き方」を見いだすためには、どのような知識、能力を身につければ良いのかを考え、実践する事が不可欠となる。 ・自立した個人としてのキャリア形成のお手伝いをするのが、この講座である。私たちを取り巻く環境は、大きく変化してきており、このような現状を踏まえ、社会経験豊かな実務者の視点からの職業情報等の提供が、この授業の特色である。		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・「なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか」 ・半年間の授業を通じて、「自分らしい生き方」を自ら発見すると同時に、自分の置かれている状況を客観的に把握し、職業生活に連なる前段階としての「インターンシップ」の課程への橋渡しと位置づけられる。 ・そのために必要なのが、的確な職業情報の提供であり、この授業の目的のひとつである。青森公立大学の特色ある講座として就職活動・職業生活への動機づけを図り、卒業後、社会から評価され、その組織の中核を担う人材になってもらうことがねらいである。		
〔科目の到達目標(最終目標・中間目標)〕 ・自分を見つめる基本は、自分自身の頭で考えることから始まる。講師はあくまでもキャリア形成のアドバイス役にすぎない。講師の役割は、適切な職業情報や労働市場等の情報の提供である。それをどのように職業選択に活かすのかは本人の判断であり、その取り組み方によって結果は様々であり、結果責任を伴うものである。 ・職業選択とは、自らの人生に対する価値観を具体化することと、変化への挑戦である。したがって講師の価値観を押し付けるものではないし、正解はない。将来の自分の人生に悔いを残さない選択のための情報提供であり、また、主体的に、生き方や働き方を検討する為のサポートである。 ・単なるイメージやうわさ話、ネット等の不確かな職業情報、古い職業感覚によって、進路選択を誤ることがあってはならない。また、企業のパンフレットやホームページの内容をそのまま鵜呑みにしてはならない。絶えず、「なぜ、なぜ、なぜ」と疑問を持ち、原点に立ち戻り自ら確認すること。そこから問題意識が生まれ、判断力が磨かれる。そのような行動が、自分を見つめ自らを高める第一歩なのである。大学生活の4年間は自分自身への投資の期間、最終的には卒業後、社会人として職業生活に入り、一人前の人間として独り立ちすることが目標である。		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 ・理解を更に深めてもらうために、重点ポイントについては、全体の講義の構成の中で、繰り返し説明を行う。 ・配布資料の中で、重点ポイントについては大文字等で表記する等、記憶に残るように工夫をする。 ・各回の講義の関連を明らかにし、その中で具体例を提示する等して、わかりやすく説明する。 ・講義の中でアンケート等を実施し、結果を講義の中に生かしながら進めていく。		
〔教科書〕 ・テキストは使わない。毎回、講義資料を配布する。		
〔指定図書〕 ・必要に応じ、講義時に提示する		
〔参考書〕 ・必要に応じ、講義時に提示する。		

〔前提科目〕 なし。	
〔学修の課題、評価の方法〕(テスト、レポート等) ・正解のない領域なので、評価は、自分の考えをしっかりと持って講義の中に入り込み、レポート等で考えや意見を的確にわかり易く表現できるかどうかを重視する。こちらから質問した時は、積極的に自分の意見を発信していただきたい。 ・社会人となるための授業であるので、大学生の常識ではなく、社会人としての常識を、評価の基準とする。したがって講師は会社、役所の人事部長になったつもりで評価する。具体的には、まず講義に出席する(理由があつて欠席する場合はきちんと手続きをする。)、遅刻はしない(基本は5分前に席につく)、授業中の帽子着用や私語などは原則認めない等、要するに、一般的な社会人として同様に扱い、基本的マナー等をベースとして評価する。また、レポートは必ず提出し、自分の意見、考えをはっきり表明することや、相手にわかり易く表現することが評価に繋がる。 ・出席は重視する(無断欠席の場合は取り組む意思が希薄と判断する。)授業の中身を理解しようとせず、別なことを考え座っているだけでは出席とは認めがたい。また、レポートは提出がなければ評価は0点(評価のしようがない)であり、原則指定した時間のみ受け付け、それ以外は受け付けないこととする。 ・試験とレポート等の提出(70)と、授業への出席・参画(30)とし、合計100点で総合的に評価する。	
〔評価の基準及びスケール〕 ① 授業態度(出席状況等) ② 評価対象レポート(講義の中での提出、及び宿題での提出、複数回実施) ③ 最終レポート(定期試験)を総合して評価する。 A:80 点以上 B:80 点未満 70 点以上 C:70 点未満 60 点以上 D:60 点未満 50 点以上 F:50 点未満	
〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 授業中の私語、スマホ等、他の受講者の迷惑となる行為は厳に慎むこと。大学生としての最低限のマナーは守ってもらい、顕著な場合は退出してもらおう。講義開始時間に遅れない等、当り前の常識・良識を身に付けることは、近い将来社会人になった時必ず役立ちます。他の授業では認められていても、社会人として通用しないことは、この機会にはっきりした態度で対応しますので、しっかり認識してもらい、社会人となった時に困らないようにしていきたい。 社会に出るまで、まだまだ時間があると思わず、大学生として正面から授業に取り組み、自分自身で考え、受け身にならず大学4年間主体的に学ぶことを求めます。	
〔実務経歴〕 製造業(主に人事、教育、採用等)での実務経験を活かし、これからの「自分らしい生き方」知るために、どのような知識・能力を身につければ良いのかを考え実践することを学ぶ、サポートを致します。	
授業スケジュール	
第1回	テーマ(何を学ぶか): キャリア形成入門 内 容: キャリアとは何か? 時間の流れを意識し、キャリア形成のプロセスや取り巻く環境等の関係を考え、行動に移す大学の4年間は自分自身に投資する期間であることを、しっかり認識する。 同時に、大学入学以前の自己や現在の自己を振り返り、入学を契機に、これからの大学生活、自分自身の将来について考えてみる。 教科書・指定図書
第2回	テーマ(何を学ぶか): キャリアの形成の要素 内 容: キャリア形成は、自らの努力、いろいろな経験を重ねながら少しずつ進展させていく。 大学の4年間で身に付けるべき知識・能力(社会人基礎力等)と、大学生活の中でのキャリア形成との関係等を、実務者の観点から解説する。 教科書・指定図書
第3回	テーマ(何を学ぶか): 大学生のキャリア形成の現状・課題 内 容: 大学4年間のキャリア形成に関し、必要な事柄、課題を、実務者の観点から解説する。 同時に、現在の自分の位置づけを認識して、自らのキャリアデザインを纏めてみる。 教科書・指定図書

第4回	テーマ(何を学ぶか):キャリア形成と資格 内 容:どんな資格があるのか? 資格と職業との関係、資格と就職の関係、資格があれば有利か等? キャリア形成と資格、身に付けるべき知識と能力等について考え、計画を再度整理し纏める。 教科書・指定図書
第5回	テーマ(何を学ぶか): 労働市場の現状 内 容:変化が大きい労働環境・労働市場の現状を考察し、大学生の置かれている立場を明らかにし、今後の展開等を考える。 労働市場の特質と変化、雇用契約、終身雇用制は変化したのか? コロナ後の働き方とは等。 教科書・指定図書
第6回	テーマ(何を学ぶか):入社後のキャリア形成(社員教育など) 内 容:会社の具体的な教育プログラムを例に、卒業後これから何が必要なのかを考える。 労働市場の特質と変化、会社が求める人材等、今後の展開について検討を加える 教科書・指定図書
第7回	テーマ(何を学ぶか):公務員のキャリア形成① 内 容:行政機関の仕組み、仕事の種類、知識、現状の課題などを認識する。 具体的な地方自治体を例に、公務員の役割使命、就職後のキャリア形成に検討を加える。 教科書・指定図書
第8回	テーマ(何を学ぶか):公務員のキャリア形成② 内 容:「踊る大捜査線」に見る警察官の仕事役割、組織等から、組織の一員としての公務員を考える。 教科書・指定図書
第9回	テーマ(何を学ぶか):メーカー(製造業)でのキャリア形成 内 容:メーカーでの仕事や役割を、物作りの現場、工場勤務を中心に具体的に検討を加える。 教科書・指定図書
第10回	テーマ(何を学ぶか):金融機関でのキャリア形成 内 容:信用金庫等を中心に地方金融機関の仕事や役割を、具体的な事例を参考に検討を加える。 教科書・指定図書
第11回	テーマ(何を学ぶか):流通業、販売会社(小売り等)でのキャリア形成 内 容:販売会社、小売等の仕事や役割を、具体的な事例を参考に検討を加える。 教科書・指定図書
第12回	テーマ(何を学ぶか):キャリア形成と自己の行動分析 内 容:自分自身の行動を振り返り、自分の特質を認識し、キャリア形成の基点を再認識する。 社会人として求められる能力を再整理し、自己を見つめなおし、自分自身の行動分析を行う。 教科書・指定図書
第13回	テーマ(何を学ぶか):自己を振り返り、キャリア形成に大きな影響を持つ職業選択を考える 内 容:自分自身の行動分析をベースに、働くことの意味を考える。仕事に求めるものは? また、就職先を決める時、どのような要件を優先するか。やりがい、働きやすさ、給与水準等、自分の判断基準は何か、その理由は何かなど、自分の決定プロセスを整理する。 教科書・指定図書
第14回	テーマ(何を学ぶか):キャリア形成における大学での就職活動の位置付け 内 容:就職するにあたり、これから何をすべきか? 社会(求人側)が求めているものは何かを考察する。 就職活動の進め方、先輩たちは、どのような就職活動をしてきたか等、プロセスを理解する。 教科書・指定図書
第15回	テーマ(何を学ぶか):キャリア形成纏め 内 容:職業選択における志について。先人の事例を参考に、自らのキャリアデザインを再考する。 自らの進路方向を明確にし、学生時代にしっかりとキャリアを積み重ねる必要性を考える。 教科書・指定図書
試験	筆記試験の実施、(定期試験の日程で実施)

〔科目名〕 経営学基礎論 a	〔単位数〕 4 単位	〔科目区分〕 専門科目
〔担当者〕 藤 井 一 弘 FUJII Kazuhiro	〔オフィス・アワー〕 時間: 最初の講義で提示。 場所: 608号室	〔授業の方法〕 講義
〔科目の概要〕 経営学で学ぶ「経営(management)」とは、広い意味では「扱いにくいモノや事柄を首尾良く取り扱うこと」である。その点では、世の中のあらゆる(と言っていいほどの)モノや事柄が、経営される必要がある。大学での経営学関係の科目では企業の経営が取り上げられることが多いが、企業に限らず、自治体や非営利組織(NPO)、病院や教育機関、そして家庭でさえ(これらは、しばしば「組織体」と一括して呼ばれる)も、「経営」なくしては、成り立たない。 経営学基礎論では、それらの組織体を、「経営する(首尾良く取り扱う)」ための基本的な考え方を学習していく。組織体、とりわけその具体的な形としての企業は、「ヒト、モノ、カネ、そして情報」という構成要素からなると言われるが、いくら優秀なメンバーや豊富な資金があっても、それらの構成要素がバラバラでは、良い成果に結びつくことはない。より良い成果を得るには、構成要素が統合・調整(これこそが「経営」)されることが必要要件となる。 この統合・調整が行われる「場」を「組織(正式には、公式組織)」であると考えて、そこから様々な経営に関わる事柄を見ていくのが、「現代組織論」と呼ばれている考え方であり、この講義もその考え方に基づいている。		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・〔なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか〕 ・〔科目の概要〕で述べたように、「組織(公式組織)」という場を通じて、「ヒト、モノ、カネ、情報」といった企業をはじめとする組織体の構成要素が調整されていくのだが、そこで調整される構成要素の性質に応じて、調整の具体的な方法は異なってくる。それぞれの構成要素の性質・特質を詳しく見て行き、その性質・特質に応じた調整の具体的な方法を考えるのが、経営学関連の他の科目と言える。たとえば、ヒトであるなら「人事管理論」等、カネであるなら「財務管理論」等、モノであるなら「生産管理論」等、といった具合である。「会計」は、それらの構成要素がどのように動いているのかを、主に(あくまで「主に」だが)、その動きと表裏一体である貨幣の動きにそって記録することと言える。その記録が正確であればあるほど、それに基づいてより良い調整の仕方を見つけることができるようになる。会計学関連の科目は、このようにこの科目と関係している。 ・上に述べたように、本学で開講されているほとんどの科目と関連している科目であり、その点で、まさに「基礎」として学ぶ必要があると言えるが、学習面以外でも次のように言える。すなわち、社会に出てからにとどまらず、学生生活を送っていくうえでも、ヒト、モノ、カネ、情報を首尾よく活用してこそ、生活の質を向上させることができる。クラブ活動やボランティア・サークルなどを思い浮かべてほしい。このように、経営学の考え方は、より良い生活を送るために誰もが身につけておくべき「教養」でもあるという点で、日々の生活にも結びついている。		
〔科目の到達目標(最終目標・中間目標)〕 ・経営学で用いられる言葉の多くは、日常的に用いられる言葉でもある。しかし、経営学の脈絡で学問的に語られるときには、日常的な感覚にとどまっていた理解できない場合が、多々ある。したがって、経営学で用いられる多様な言葉と、その意味内容、そしてそれらの使用方法を十分に理解することが、さしあたりの目標となる。 ・上記した経営学上の概念を、社会で起こっている経営上の諸問題に当てはめて考えられるようになるのが、次の目標である。これは授業で学習した内容の例を、自分自身で探し出せるようになる、ということでもある。 ・経営上の諸問題に対する答えが1つであることは、実は、全くと言っていいほど、ない。そのような問題を経営学上の概念を用いて、多様な角度から考えたうえで、自分なりの考えを導けるようになるというのが、ここでの最終的なねらいである。		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 ・この科目を本学で担当して12年目となる。これまでの「授業アンケート」結果への応答は、学内で見るできるようになっているので、関心のある履修者は閲覧してほしい。 ・「改善・工夫」に関連して、アンケートの「自由記述欄」への応答の一部を、ここで繰り返しておく。「板書」や「説明のわかりやすさ」という意見が多い一方で、5 年ほど前から「内容が理解しにくい」という相反する声も散見されるようになってきた。また、授業内での例示で理解が進むという声の一方で、なじみのない例だと、かえってわかりにくい、という声もあった。例示の内容については気をつけたいと思うが、一般的に「経営学」という分野は、大学1年次生には、なじみのうすいものかもしれないので、分かりにくかった点があれば、授業後すぐに質問するなどして、疑問点の解消に履修者自身も努めてほしい。そのための協力は惜しまないつもりである。		
〔教科書〕 庭本佳和／藤井一弘編著『経営を動かす―その組織と管理の理論―』文眞堂、2008年。		

〔指定図書〕 必要なときに提示する。	
〔参考書〕 必要なときに提示するが、上記の〔教科書〕の各章末の「参考文献」は意識しておくこと。	
〔前提科目〕 なし	
〔学修の課題、評価の方法〕(テスト、レポート等) ・学期末に定期試験を行う。 ・原則として、15 回目の授業内に、中間のまとめのテストを行う。ただし、テストはレポートに替えることもありうる。 ・上記の「まとめテスト」に替わる「レポート」以外のレポートを課すことは、今のところは考えていないが、その場合は掲示によるものとし、提出されたレポートは加点要素とする。 ・その他に、小テストを行う可能性がある。行う場合は、時間の余裕があるように、授業内で予告し、また、掲示する。 ・以上の要素を最終評価に、どのように反映させるかについては、「中間のまとめのテストないしレポート」の予告時に授業内(さらに掲示)で通知する。	
〔評価の基準及びスケール〕 ・スケールは、「学生便覧」の「成績評価」の通りである。 ・高い評価を得るためには、要求された課題(試験であれば、設問)に対して、講義した内容にそって、もれなく、かつ理路整然とした理解が示されている必要がある。講義内容を消化した上で自分自身の考えを展開できている場合は、プラスアルファ(加点要素)となる。	
〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 この科目に限らないことと思うが、大学での学習は、授業内容を知識として「覚えていく」のではなく、授業内容自体を、むしろ「自ら考えていく」ための材料として、考える力を身につけ、伸ばしていくことを目的としていると言えるだろう。その目的の達成につながるように、すなわち考える材料としての「経営学基礎論」になるような授業を行っていきたい。多人数の講義形式になると思うが、できる限り質疑応答も交えて、双方向のコミュニケーションができるように心がけるので、受け身の受講態度ではなく、積極的に授業に出席・参加してほしい。	
〔実務経歴〕 該当なし	
授業スケジュール	
第1回	テーマ(何を学ぶか):経営学とは、どのような性格の学問か。 内 容:特に、企業の経営に注目して、「企業」、「経営」、そして「事業」といった類似の言葉に注目しながら、「経営」の意味内容について考える。 教科書・指定図書:『教科書』序章
第2回	テーマ(何を学ぶか):経営学の学問としての歴史(1) 内 容:経営学が、なぜ、学問として成立する必要があったのか。その歴史的背景とともに、学問として成立した当時の「経営理論」について説明する。 教科書・指定図書:ノート講義
第3回	テーマ(何を学ぶか):経営学の学問としての歴史(2) 内 容:前回に引き続いて、その後の経営学の発展の中から、主に「人間関係論」という経営理論について説明する。 教科書・指定図書:ノート講義
第4回	テーマ(何を学ぶか):現代組織論の成立 内 容:第2・3回の講義で説明した経過を経て生まれて、現代の経営学における中心的な考え方となっている「現代組織論」の概要について論じる。 教科書・指定図書:『教科書』第1章およびノート講義
第5回	テーマ(何を学ぶか):現代組織論(バーナード理論)の概説(1) 内 容:現代組織論の基盤となっているバーナード理論の全体像と、その中の「人間論」と「協働論」の大枠について説明する。 教科書・指定図書:『教科書』第1章およびノート講義

第6回	テーマ(何を学ぶか):現代組織論(バーナード理論)の概説(2) 内 容:前回に引き続いて、その「組織論」と「管理論」の概略を論じる。 教科書・指定図書:『教科書』第1・2章およびノート講義
第7回	テーマ(何を学ぶか):バーナード理論における「管理論」の詳説(1) 内 容:公式組織存続のための、管理職能の1つである「モチベーション(動機づけ)」を取り扱う。 教科書・指定図書:『教科書』第2章およびノート講義
第8回	テーマ(何を学ぶか):バーナード理論における「管理論」の詳説(2) 内 容:公式組織を存続させるための管理職能の1つである「意思決定」について説明する。 教科書・指定図書:『教科書』第2章およびノート講義
第9回	テーマ(何を学ぶか):バーナード理論における「管理論」の詳説(3) 内 容:公式組織が存続していく過程で必要とされる組織構造(コミュニケーション・システム)の設計について考える。 教科書・指定図書:『教科書』第2章
第10回	テーマ(何を学ぶか):バーナード理論における「管理論」の詳説(4) 内 容:前回で学んだ「組織構造」が、良好に機能するために不可欠な「組織における権限・権威」の問題について考える。 教科書・指定図書:『教科書』第2章
第11回	テーマ(何を学ぶか):バーナード理論における「管理論」の詳説(5) 内 容:組織体の長期的存続のために必要とされる「道徳的」リーダーシップについて論じる。 教科書・指定図書:『教科書』第2・3章およびノート講義
第12回	テーマ(何を学ぶか):バーナード理論における「管理論」の詳説(6) 内 容:リーダーシップについての一般的な理解の仕方と比較しながら、バーナードの言う「道徳的リーダーシップ」の特徴を考える。 教科書・指定図書:『教科書』第3章およびノート講義
第13回	テーマ(何を学ぶか):経営と社会の関わり(1) 内 容:企業は本来、社会にとって有用な財やサービスを提供することによって、社会の役に立つために存在する。ところが、社会から非難される行動をとることもある。これを経営学はどう考えてきたか。 教科書・指定図書:『教科書』第11章
第14回	テーマ(何を学ぶか):経営と社会の関わり(2) 内 容:企業は社会から非難されないようにするのみならず、より積極的に社会の状態の改善に貢献する必要がある、という考え方がある。このことについて「道徳的リーダーシップ」と関連づけて論じる。 教科書・指定図書:『教科書』第12章
第15回	テーマ(何を学ぶか):前半のまとめ 内 容:第14回までの授業を振り返るとともに、確認のためのテストを行う。 教科書・指定図書:
第16回	テーマ(何を学ぶか):バーナード以降の現代組織論の展開 内 容:20世紀半ば以降、近年までの現代組織論の展開を俯瞰的に見る。 教科書・指定図書:ノート講義
第17回	テーマ(何を学ぶか):経営学における環境への注目(1) 内 容:経営学において「環境」という側面が注目されるようになった経緯と、そこから成立した経営学上の考え方について論じる。 教科書・指定図書:『教科書』第4章およびノート講義
第18回	テーマ(何を学ぶか):経営学における環境への注目(2) 内 容:経営における「環境」のとらえ方が変容していく過程について説明する。 教科書・指定図書:ノート講義

第 19 回	テーマ(何を学ぶか):経営学における文化への注目(1) 内 容:1980 年前後から経営学において「文化」という概念が注目を集めるようになった。その歴史的背景と、そこでの「文化」のとらえ方について論じる。 教科書・指定図書:ノート講義
第 20 回	テーマ(何を学ぶか):経営学における文化への注目(2) 内 容:前回を受けて、企業文化論ないし組織文化論と呼ばれる経営学における考え方について論じる。 教科書・指定図書:ノート講義
第 21 回	テーマ(何を学ぶか):経営学における情報・知識への注目(1) 内 容:経営における情報の重要性は言うまでもない。経営学はそれをどのようにとらえてきたかについて見ていく。 教科書・指定図書:『教科書』第7章
第 22 回	テーマ(何を学ぶか):経営学における情報・知識への注目(2) 内 容:経営学における情報についての議論は、よりステップ・アップして知識についての議論へと深まっていた。この経緯を見る。 教科書・指定図書:『教科書』第9章
第 23 回	テーマ(何を学ぶか):経営学における学習への注目(1) 内 容:経営における情報や知識についての議論とも関連しながら、組織における、ないしは組織の学習という考え方が浮上してくる。このことについて、第22回まで3回の講義で詳しく見ていく。 教科書・指定図書:『教科書』第8章およびノート講義
第 24 回	テーマ(何を学ぶか):経営学における学習への注目(2) 内 容:同上 教科書・指定図書:『教科書』第8章およびノート講義
第 25 回	テーマ(何を学ぶか):経営学における学習への注目(3) 内 容:同上 教科書・指定図書:『教科書』第8章およびノート講義
第 26 回	テーマ(何を学ぶか):経営学の「地域」への適用 内 容:「地域経営」という言葉が、しばしば聞かれるようになっている。地域とは何か。そして、それを「経営する」とは、どのようなことなのか、について講義する。 教科書・指定図書:ノート講義
第 27 回	テーマ(何を学ぶか):地域経営の要点 内 容:「地域を経営する」とは、地域を活性化することでもある。そのためには、どのようなことが必要となるのか、について考えていく。 教科書・指定図書:ノート講義
第 28 回	テーマ(何を学ぶか):地域経営の現状と課題 内 容:地域の経営は、必ずしも順調になされているとは言えない。若干のケースを見るとともに、その中から、今後、応答しなければならない課題について見ていく。 教科書・指定図書:ノート講義
第 29 回	テーマ(何を学ぶか):NPO(非営利組織)とソーシャル・エンタープライズ(社会的企業) 内 容:地域経営において大きな役割を果たすことを期待されている NPO と社会的企業について、営利企業との差異に注目しながら、それらの意義について講義する。 教科書・指定図書:ノート講義
第 30 回	テーマ(何を学ぶか):後半のまとめ 内 容:第 16 回以降の授業の要点を振り返る。 教科書・指定図書:
試 験	春学期 期末定期試験

〔科目名〕 会 計 学 基 礎 論 (経営学科・地域みらい学科)	〔単位数〕 4 単位	〔科目区分〕 専門科目 基礎科目
〔担当者〕 池田 享誉 Ikeda Yukitaka	〔オフィス・アワー〕 時間: 最初の授業中に通知 場所: 研究室(514)	〔授業の方法〕 講義
〔科目の概要〕 会計情報は経営意思決定・投資意思決定の要であり、会計はビジネス言語と呼ばれている。ビジネス言語を知らずして、ビジネス社会で成功することはできない。 本科目「会計学基礎論」は、多くの学生にとってこのビジネス言語を学ぶ第 1 歩であろう。ここで学ぶことは、会計数字をより良く読めるようになるために、まずは会計数字がどのように作られているのかについて、つまりビジネス言語の文法を学ぶことにする。そして、実際に自分で帳「簿記」入をし、会計情報を作成することによって、ビジネス言語を肌で感じ取ってもらおうと考えている。そして、簿記能力を簿記資格という見える形にしておくことを薦めたい。履歴書に記入された簿記資格は、将来において就職活動を行う際、ビジネス言語を修得した証として役に立つからである。		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・〔なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか〕 「会計学基礎論」は青森公立大学におけるすべての会計関連科目の基礎となる科目であり、特に 1 年次秋学期の「商業簿記」、「財務会計論」、「工業簿記」へと直接つながる科目である。		
〔科目の到達目標(最終目標・中間目標)〕 「会計学基礎論」では、簿記に力点を置いた授業を行う。 最終目標: 日商簿記検定3級レベルの複式簿記の修得 期末試験も日商簿記検定3級と同レベルの内容を出題する。 中間目標: 日商簿記検定4級レベルの複式簿記の修得 ＊ 日商簿記検定試験は、6月、11月、2月に実施されている。春学期は4月～7月なので日商簿記検定試験は一度しか受けられないが、6月に日商簿記検定3級に合格することを目指して欲しい。 ＊ 商業高校出身であって、すでに日商簿記検定2級に合格しており、なおかつ先の学習を希望するものに対しては別途対応するので申し出ること。		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 学生の授業評価で、「復習用のプリントが用意されており良かった」、「TA がいて質問できて良かった」、「とてもわかりやすく丁寧に教えてくれる」、「進むのが速い」という意見を受けました。今年も例年通り、復習用のプリントを用意しますし、TA も準備しています。難しいことを分かりやすく説明しますので、例年皆さん非常によく勉強してくれています。今年度講義を受ける皆さんもぜひ頑張ってください。「進むのが速い」という点についてですが、昨年以上に学生の皆さんの理解度を確認しながら進めていこうと考えています。周りの学生に遅れないようにしっかりついてきて下さい。		

〔教科書〕 『ALFA 3 commercial Bookkeeping』大原簿記学校（テキスト、問題集、解答）	
〔指定図書〕 なし	
〔参考書〕 授業の中で適宜紹介する。	
〔前提科目〕 なし	
〔学修の課題、評価の方法〕（テスト、レポート等） 小テストを数回と期末試験を課す（持込不可）。 レポートは課さない。 6月の日商簿記3級合格者には特典を与える（必ず合格証のコピーを提出すること）。	
〔評価の基準及びスケール〕 小テスト20点、期末試験80点で、 $A \geq 80$ 点、 $B \geq 70$ 点、 $C \geq 60$ 点、 $D \geq 50$ 点、 $F < 50$ 点として評価する。 （期末試験のウェイトが非常に高いことに注意。）	
〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 この科目は、本学で学ぶすべての会計関連科目の基礎となる科目なので、学生諸君が授業内容をどれだけ理解できているかを確認するために小テストを行う。この小テストにより、学生諸君自身も自分の理解度をチェックし、各自計画を立てて学習を進めて欲しい。	
〔実務経歴〕 なし	
授業スケジュール	
第1回	テーマ（何を学ぶか）：簿記を学ぶにあたっておよび貸借対照表 内 容：授業の紹介および貸借対照表 教科書：第1章
第2回	テーマ（何を学ぶか）：貸借対照表と損益計算書 内 容：貸借対照表と損益計算書の作成 教科書：第1章
第3回	テーマ（何を学ぶか）：勘定、仕訳、試算表 内 容：勘定の理解、仕訳の練習と試算表の作成 教科書：第2章
第4回	テーマ（何を学ぶか）：商品売買① 内 容：商品売買に関する取引の記帳について学ぶ。 教科書：第3章

第5回	テーマ（何を学ぶか）：商品売買② 内 容：商品売買に関する取引の記帳について学ぶ。 教科書：第4章
第6回	テーマ（何を学ぶか）：商品売買③ 内 容：商品有高帳について学ぶ。 教科書：第4章
第7回	テーマ（何を学ぶか）：商品売買④ 内 容：商品有高帳について学ぶ。 教科書：第4章
第8回	テーマ（何を学ぶか）：第7回までの理解度の確認および現金預金① 内 容：確認テストおよび現金預金に関する取引について学ぶ。 教科書：第5章
第9回	テーマ（何を学ぶか）：現金預金② 内 容：現金預金に関する取引について学ぶ。 教科書：第5章
第10回	テーマ（何を学ぶか）：手形① 内 容：手形に関する取引について学ぶ。 教科書：第6章
第11回	テーマ（何を学ぶか）：手形② 内 容：手形に関する取引について学ぶ。 教科書：第6章
第12回	テーマ（何を学ぶか）：有形固定資産 内 容：有形固定資産に関する取引について学ぶ。 教科書：第7章
第13回	テーマ（何を学ぶか）：債権・債務① 内 容：債権・債務に関する取引の記帳について学ぶ。 教科書：第8章
第14回	テーマ（何を学ぶか）：債権・債務② 内 容：債権・債務に関する取引について学ぶ。 教科書：第8章
第15回	テーマ（何を学ぶか）：第14回までの理解度の確認および株式会社の会計 内 容：確認テストおよび株式会社に関する取引について学ぶ。 教科書：第9章
第16回	テーマ（何を学ぶか）：消費税等 内 容：消費税等に関する取引について学ぶ。 教科書：第10章
第17回	テーマ（何を学ぶか）：その他の費用・収益 内 容：その他の費用・収益について学ぶ。 教科書：第11章

第 18 回	テーマ (何を学ぶか) : 試算表 内 容 : 試算表の作成について学ぶ。 教科書 : 第 12 章
第 19 回	テーマ (何を学ぶか) : 伝票 内 容 : 伝票の作成について学ぶ。 教科書 : 第 13 章
第 20 回	テーマ (何を学ぶか) : 第 19 回までの理解度の確認および証憑 内 容 : 確認テストおよび証憑について学ぶ。 教科書 : 第 13 章
第 21 回	テーマ (何を学ぶか) : 決算 内 容 : 決算について学ぶ。 教科書 : 第 14 章
第 22 回	テーマ (何を学ぶか) : 決算 内 容 : 売上原価の算出について学ぶ。 教科書 : 第 15 章
第 23 回	テーマ (何を学ぶか) : 決算 内 容 : 売上原価の算出の続きおよび貸倒引当金について学ぶ。 教科書 : 第 15 章
第 24 回	テーマ (何を学ぶか) : 決算 内 容 : 減価償却について学ぶ 教科書 : 第 15 章
第 25 回	テーマ (何を学ぶか) : 決算 内 容 : 経過勘定科目について学ぶ 教科書 : 第 15 章
第 26 回	テーマ (何を学ぶか) : 決算 内 容 : その他の決算修正 教科書 : 第 15 章
第 27 回	テーマ (何を学ぶか) : 決算 内 容 : 精算表の作成 教科書 : 第 15 章
第 28 回	テーマ (何を学ぶか) : 貸借対照表と損益計算書 内 容 : 貸借対照表と損益計算書の作成。 教科書 : 第 16 章
第 29 回	テーマ (何を学ぶか) : 決算 内 容 : 貸借対照表と損益計算書の作成。 教科書 : 第 16 章
第 30 回	テーマ (何を学ぶか) : 会計学の世界 内 容 : 財務会計・管理会計・監査・経営分析・原価計算・工業簿記・税務会計・非営利組織会計・自治体会計・政府会計等 教科書 :
試 験	持ち込み不可

〔科目名〕 経済学基礎論 a (経営学科 1 年次、地域みらい学科 2 年次対象)	〔単位数〕 4 単位	〔科目区分〕 専門科目 基礎科目(必修科目)
〔担当者〕 森 統、Mori, Osamu、 國方 明、Kunikata, Akira	〔オフィス・アワー〕 時間: 詳細は授業中にアナウンスします。 場所: 森研究室(507 号室)、國方研究室(525 号室)	〔授業の方法〕 講義
〔科目の概要〕 経済学は、私たちの消費から生産、政府の行動まで、身の回りのさまざまな出来事に密接に関係しています。本科目では、これから学んでいく経済学がどのような学問かということを学ぶ科目です。経済学は現実社会を理解し、その問題点の対処法を考える学問といえますが、その際、どのような視点で、どのような問題意識をもち、どのように論理を展開するのでしょうか。本講義では国内外で広く用いられる標準的な教科書に沿って、社会科学としての経済学の基本的な考え方を学びます。本講義はミクロ経済学パートとマクロ経済学パートで構成されます： (1) ミクロ経済学: 経済社会を構成する私たちが、何を、どれだけ購入するのか。そのためにどれだけ働き、生産を行うのか。そこに問題があるとするば、どのように対処するのか。個々の消費者の行動と企業の行動、市場の効率性並びに市場の失敗と政府の役割について考えます。 (2) マクロ経済学: 失業や金融財政政策など、日本経済全体に関わる問題を理解するためには、個々の主体の行動だけでなく、経済全体を俯瞰する巨視的な視点も必要となります。そのために必要な考え方、知識を身につけます。 小テストは第 16 回目の講義時間中に実施される予定です(6 月上旬予定)。		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・〔なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか〕 経済学基礎論は、今後 4 年間で学んでいく経済学のすべての科目の基礎となります。経済学にはミクロ経済学、マクロ経済学、公共経済学、財政学、労働経済学、国際経済学、金融経済学など、さまざまな分野があり、それらの諸分野は 1 年生の秋学期以降に勉強します。本科目は、それぞれの分野がどのように関連しているのかを示すガイドラインとしての役割も果たします。本科目を通して、経済学の考え方に触れ、経済学に興味を持ってもらえればと思います。		
〔科目の到達目標(最終目標・中間目標)〕 中間目標: 経済学の基礎的な知識を身につける テキストでは経済学の基礎的な考え方として、十大原理というものを設定しています。まず、この原理を理解することが最初の目標となります。 最終目標: 経済学的な視点から物事を考える力を身につける 新聞に出てくるようなさまざまな社会や経済の問題について、自分なりの問題意識で、経済学に則して考えることができるようになることが最終目標です。		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 理解しにくさを訴える受講生も若干おりましたので(特にミクロパート)、講義内容のより丁寧な説明を心掛けたいと思います。 また、過去、授業中騒がしいときがあったとの指摘もありましたので、授業環境にも十分注意を払いたいと思います。 國方から: 担当者交代により、該当ありません。		
〔教科書〕 N.G.マンキュー著、足立英之他訳『マンキュー入門経済学 第 3 版』東洋経済新報社、2019 年。		
〔指定図書〕 N.G.マンキュー著、足立英之他訳『マンキュー経済学 I ミクロ編 第 4 版』東洋経済新報社、2019 年(新品購入可能、本学図書館に所蔵済み。) N.G.マンキュー著、足立英之他訳『マンキュー経済学 II マクロ編 第 4 版』東洋経済新報社、2019 年(新品購入可能、本学図書館に所蔵済み。) 		
〔参考書〕 J.E.スティグリッツ、C.E.ウォルシュ著、藪下史郎他訳『スティグリッツ入門経済学 第 4 版』東洋経済新報社、		

2012 年(新品購入可能、本学図書館に所蔵済み。)	
〔前提科目〕 なし	
〔学修の課題、評価の方法〕(テスト、レポート等) 期末定期試験および小テストの成績をあわせて総合的に評価します。	
〔評価の基準及びスケール〕 評価 得点比率 A 80%～100% B 70%～80%未満 C 60%～70%未満 D 50%～60%未満 F 50%未満	
〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 経済学に限りませんが、物事を理解するためには、関連する知識を単に収集するだけでなく、その土台となる基本的な考え方を身につけることも大切です。授業で説明することをただ暗記するのではなく、なぜそうなるのか、論理展開の経緯を大切にしてください。自分で考え、理解してはじめて、知識が自分のものとなり、財産となります。 講義は以下のスケジュールに沿って進めますが、授業の理解度等によっては、スケジュールを変更することもあります。	
〔実務経歴〕 森：実務経験はありません。 國方：公認会計士事務所での監査証明業務補助などの実務経験を織り込みながら、経済学の基礎的理論を学ぶ授業です。	
授業スケジュール	
	マイクロパート
第1回	テーマ(何を学ぶか):人々はどうのように意思決定するのか 内 容:経済学の十大原理(ミクロ的視点) 教科書 1章
第2回	テーマ(何を学ぶか):人々はどうのように影響しあうのか、経済は全体としてどのように動いているのか 内 容:経済学の十大原理(市場の機能と政府の役割、マクロ的視点) 教科書 1章
第3回	テーマ(何を学ぶか):経済学者はどうのように考えるのか 内 容:科学としての経済学、経済モデル、生産可能性曲線 教科書 2章
第4回	テーマ(何を学ぶか):経済学者はグラフをどのように使うのか 内 容:グラフの種類、座標系のなかの曲線、傾き、因果関係 教科書 2章補論
第5回	テーマ(何を学ぶか):交易(取引)はすべての人々をより豊かにする(1) 内 容:生産可能性、特化と交易、絶対優位、機会費用、比較優位 教科書 3章
第6回	テーマ(何を学ぶか):交易(取引)はすべての人々をより豊かにする(2) 内 容:、比較優位の応用例、完全特化と不完全特化 教科書 3章

第7回	テーマ(何を学ぶか):完全競争市場における買い手の行動 内 容: 市場、需要曲線、個人の需要と市場の需要、需要曲線のシフト 教科書 4章
第8回	テーマ(何を学ぶか):完全競争市場における売り手の行動・需要と供給を組み合わせる 内 容:供給曲線、個人の供給と市場の供給、供給曲線のシフト、需要・供給のシフトと均衡の変化 教科書 4章
第9回	テーマ(何を学ぶか):価格規制が市場に及ぼす影響 内 容:価格の上限・下限は市場の成果にどのような影響を及ぼすか 教科書 5章
第10回	テーマ(何を学ぶか):課税が市場に及ぼす影響 内 容:売り手と買い手に対する課税は市場の成果にどのような影響を及ぼすか 教科書 5章
第11回	テーマ(何を学ぶか):価格変化に対して需要量(供給量)はどれだけ反応するだろうか 内 容: 需要(供給)の価格弾力性とその決定要因、需要(供給)の価格弾力性の計算 教科書 5章付論
第12回	テーマ(何を学ぶか):買い手や売り手が市場に参加することで得られる便益 内 容:支払許容額、需要曲線と消費者余剰の測定、費用と受取許容額、供給曲線と生産者余剰の測定 教科書 6章
第13回	テーマ(何を学ぶか):税は効率・公平の観点からどう評価されるか 内 容: 税と効率、税と公平、効率と公平のトレード・オフ 教科書 6章付論
第14回	テーマ(何を学ぶか):外部性が引き起こす市場の非効率性と公共政策 内 容:外部性、外部性の内部化、指導・監督政策:規制、 教科書 7章
第15回	テーマ(何を学ぶか):外部性に対する市場重視政策と当事者間による解決法 内 容:矯正税と補助、排出権取引、コースの定理 教科書 7章
第16回	テーマ(何を学ぶか):小テストを実施し、理解の確認をする。 内 容:第1回～第15回の講義(マイクロパート)の復習
	マクロパート
第17回	テーマ (何を学ぶか) : 経済全体の豊かさの測定(1) 内 容 : マクロ経済パートのイントロダクション 教科書 8章
第18回	テーマ (何を学ぶか) : 経済全体の豊かさの測定(2) 内 容 : GDP の測定 教科書 8章
第19回	テーマ (何を学ぶか) : 経済全体の豊かさの測定(3) 内 容 : 名目 GDP と実質 GDP の違い 教科書 8章

第20回	テーマ (何を学ぶか) : 物価水準の変動について(1) 内 容 : GDP デフレーターと消費者物価指数 教科書 9章
第21回	テーマ (何を学ぶか) : 物価水準の変動について(2) 内 容 : インフレーションの影響に対する経済変数の補正 教科書 9章
第22回	テーマ (何を学ぶか) : 国家間における生活水準の大きな違いの原因(1) 内 容 : 生産性の役割 教科書 10章
第23回	テーマ (何を学ぶか) : 国家間における生活水準の大きな違いの原因(2) 内 容 : 生産性を決定する諸要因 教科書 10章
第24回	テーマ (何を学ぶか) : 失業問題について 内 容 : 失業率の測定、失業の諸要因 教科書 10章 (付論)
第25回	テーマ (何を学ぶか) : 貯蓄、投資と金融システムについて(1) 内 容 : 金融システムを構成する各種制度 教科書 11章
第26回	テーマ (何を学ぶか) : 貯蓄、投資と金融システムについて(2) 内 容 : 貯蓄と投資の関係 教科書 11章
第27回	テーマ (何を学ぶか) : 貯蓄、投資と金融システムについて(3) 内 容 : 金融市場における資金の需給均衡 教科書 11章
第28回	テーマ (何を学ぶか) : 開放マクロ経済学の基礎概念について(1) 内 容 : 財と資本の国際フロー 教科書 13章
第29回	テーマ (何を学ぶか) : 開放マクロ経済学の基礎概念について(2) 内 容 : 為替相場 教科書 13章
第30回	テーマ (何を学ぶか) : まとめ 内 容 : マクロパート第17回～第29回までのまとめと理解の確認
定期試験	期末筆記試験を行う

〔科目名〕 経営学基礎論b	〔単位数〕 4 単位	〔科目区分〕 専門科目
〔担当者〕 藤 沼 司 FUJINUMA Tsukasa	〔オフィス・アワー〕 時間: 最初の講義で提示 場所: 603 研究室	〔授業の方法〕 講 義
〔科目の概要〕 経営学で学ぶ「経営 (management)」とは、広い意味では「扱いにくいモノや事柄を首尾良く取り扱うこと」である。その点では、世の中のあらゆる(と言っているほどの)モノや事柄が、経営される必要がある。大学での経営学関係の科目では企業の経営が取り上げられることが多いが、企業に限らず、自治体や非営利組織(NPO)、病院や教育機関、そして家庭でさえ(これらは、しばしば「組織体」と一括して呼ばれる)も、「経営」なくしては、成り立たない。 経営学基礎論では、それらの組織体を、「経営する(首尾良く取り扱う)」ための基本的な考え方を学習していく。組織体、とりわけその具体的な形としての企業は、「ヒト、モノ、カネ、そして情報」という構成要素からなると言われるが、いくら優秀なメンバーや豊富な資金があっても、それらの構成要素がバラバラでは、良い成果に結びつくことはない。より良い成果を得るには、構成要素が統合・調整(これこそが「経営」)されることが必須要件となる。 この統合・調整が行われる「場」が「組織(正式には、公式組織)」であると考えて、そこから様々な経営に関わる事柄を見ていくのが、「現代組織論」と呼ばれている考え方であり、この講義もその考え方に基づいている。 可能な限り授業スケジュール通りに進めるよう努力するが、受講生の状況によっては変更が生じうることを、あらかじめ理解しておいてほしい。		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・〔なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか〕 〔科目の概要〕で述べたように、「組織(公式組織)」という場を通じて、「ヒト、モノ、カネ、情報」といった企業をはじめとする組織体の構成要素が調整されていくのだが、そこで調整される構成要素の性質に応じて、調整の具体的な方法は異なってくる。それぞれの構成要素の性質・特質を詳しく見て行き、その性質・特質に応じた調整の具体的な方法を考えるのが、経営学関連の他の科目と言える。たとえば、ヒトであるなら「人事管理論・人的資源管理論」等、カネであるなら「財務管理論」等、モノであるなら「生産管理論」等、といった具合である。「会計」は、それらの構成要素がどのように動いているのかを、主に(あくまで「主に」だが)、その動きと表裏一体である貨幣の動きにそって記録することと言える。その記録が正確であればあるほど、それに基づいてより良い調整の仕方を見つけることができるようになる。会計学関連の科目は、このようにこの科目と関係している。 上に述べたように、大学で開講されているほとんどの科目と関連している科目であり、その点で、まさに「基礎」として学ぶ必要があると言えるが、学習面以外でも次のように言える。すなわち、社会に出てからにとどまらず、学生生活を送っていくうえでも、ヒト、モノ、カネ、情報を首尾よく活用してこそ、生活の質を向上させることができる。クラブ活動やボランティア・サークルなどを思い浮かべてほしい。このように、経営学の考え方は、より良い生活を送るために誰もが身につけておくべき「教養」でもあるという点で、日々の生活にも結びついている。		
〔科目の到達目標(最終目標・中間目標)〕 経営学で用いられる言葉の多くは、日常的に用いられる言葉でもある。しかし、経営学の脈絡で学問的に語られるときには、日常感覚にとどまっていた理解できない場合が、多々ある。したがって、経営学で用いられる多様な言葉と、その意味内容、そしてそれらの使用方法を十分に理解することが、さしあたりの目標となる。 上記した経営学上の概念を、社会で起こっている経営上の諸問題に当てはめて考えられるようになるのが、次の目標である。これは授業で学習した内容の例を、自分自身で探し出せるようになる、ということでもある。 経営上の諸問題に対する答えが1つであることは、実は、全くと言っていいほど、ない。そのような問題を経営学上の概念を用いて、多様な角度から考えたうえで、自分なりの考えを導けるようになるというのが、ここでの最終的なねらいである。 今後、みなさんは経済学を主として学んでいくことになるわけだが、経営学との違いを意識することで、経済学の学修の促進にも役立つことを目指す。また、「もっと経営学を学びたい」という動機づけになることを密かに期待する。		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 板書する際には、可能な限り、見やすく書くようにする。また、声量や聞き取りやすさにも、注意する。 板書や声量に関しては、その場で解決できることが多いので、積極的に申し出てほしい。		
〔教科書〕 庭本佳和／藤井一弘編著[2008]『経営を動かす― その組織と管理の理論 ―』文真堂。		

〔指定図書〕 必要ときに提示する。	
〔参考書〕 経営学史学会編〔2012〕『経営学史事典[第2版]』文眞堂。 経営学史学会監修『経営学史叢書(全14巻)』文眞堂。 藤沼 司〔2015〕『経営学と文明の転換 ― 知識経営論の系譜とその批判的研究 ― 』文眞堂。 その他、必要ときに提示するが、上記〔教科書〕の各章末の「参考文献」は意識しておくこと。	
〔前提科目〕	
〔学修の課題、評価の方法〕(テスト、レポート等) 評価方法は以下の諸点を考慮し、総合的に判断する。 ・ 確認テストおよび定期試験(筆記試験) ・ 講義内レポート(講義内レポートは不定期に実施することがある。) ・ その他 詳細は、第1回目の講義の際に説明する。	
〔評価の基準及びスケール〕 評価基準は、「学生便覧」にある通り。 A:80点以上、B:70点以上、C:60点以上、D:50点以上、F:50点未満 なお、配点などの詳細については、最初の講義の際に提示する。	
〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 本講義では、学生のみなさんに対し、単なる「出席」ではなく、むしろ積極的な「参加」を期待する。 つねにみなさんに問いかけるよう心がける。みなさんには、問いかけに対する積極的な応答を期待する。	
〔実務経歴〕 該当なし	
授業スケジュール	
第1回	テーマ(何を学ぶか):経営学とは、どのような性格の学問か。 内 容:特に、企業の経営に注目して、「企業」、「経営」、そして「事業」といった類似の言葉に注目しながら、「経営」の意味内容について考える。 教科書・指定図書:『教科書』序章およびノート講義
第2回	テーマ(何を学ぶか):「経営」のイメージをもつ 内 容:事例紹介 教科書・指定図書
第3回	テーマ(何を学ぶか):企業はどのように発展してきたか(1) 内 容:企業形態の歴史的展開の背景① 教科書・指定図書:ノート講義
第4回	テーマ(何を学ぶか):企業はどのように発展してきたか(2) 内 容:企業形態の歴史的展開の背景② 教科書・指定図書:ノート講義
第5回	テーマ(何を学ぶか):企業はどのように発展してきたか(3) 内 容:主たる企業形態の種類とその歴史的展開 教科書・指定図書:ノート講義

第6回	テーマ(何を学ぶか):企業は誰が所有し、支配しているのか 内 容:所有と経営との分離／企業の行動原理の変容 教科書・指定図書:ノート講義
第7回	テーマ(何を学ぶか):現代の巨大企業の主な特徴 内 容:巨大株式会社の登場とその特徴 教科書・指定図書:ノート講義
第8回	テーマ(何を学ぶか):経営学の学問としての歴史 内 容:日本の経営学の源流—ドイツ経営学とアメリカ経営学— 教科書・指定図書:ノート講義
第9回	テーマ(何を学ぶか):経営学の学問としての歴史(1) 内 容:経営学が、なぜ、学問として成立する必要があったのか。経営学成立以前の「成行管理」の時代について説明する。 教科書・指定図書:ノート講義
第10回	テーマ(何を学ぶか):経営学の学問としての歴史(2) 内 容:経営学が、なぜ、学問として成立する必要があったのか。経営学の嚆矢をなす F.W.テイラーの「科学的管理」について説明する。 教科書・指定図書:ノート講義
第11回	テーマ(何を学ぶか):経営学の学問としての歴史(3) 内 容:前回に引き続いて、その後の経営学の発展の中から、主に H.フォードの大量生産体制の成立について説明する。 教科書・指定図書:ノート講義
第12回	テーマ(何を学ぶか):経営学の学問としての歴史(4) 内 容:前回に引き続いて、その後の経営学の発展の中から、主に「人間関係論」という経営理論について説明する。 教科書・指定図書:ノート講義
第13回	テーマ(何を学ぶか):経営学の学問としての歴史(5) 内 容:前回に引き続いて、その後の経営学の発展の中から、主に M.P.フォレットの経営思想について説明する。 教科書・指定図書:ノート講義
第14回	テーマ(何を学ぶか):これまでに学んだ経営理論を具体的に適用する 内 容:事例紹介 教科書・指定図書:
第15回	テーマ(何を学ぶか):前半のまとめ 内 容:第14回までの授業を振り返り、確認のためのテストを行う。 教科書・指定図書:
第16回	テーマ(何を学ぶか):現代組織論(バーナード理論)の概説(1) 内 容:現代組織論の基盤となっているバーナード理論の全体像と、その中の「人間論」と「協働論」の大枠について説明する。 教科書・指定図書:『教科書』第1章およびノート講義
第17回	テーマ(何を学ぶか):現代組織論(バーナード理論)の概説(2) 内 容:前回に引き続いて、その「組織論」と「管理論」の概略を論じる。 教科書・指定図書:『教科書』第1・2章およびノート講義
第18回	テーマ(何を学ぶか):バーナード理論における「管理論」の詳説(1) 内 容:公式組織を存続させるための管理職能(役割)の1つである「意思決定」について説明する。 教科書・指定図書:『教科書』第2章およびノート講義

第 19 回	テーマ(何を学ぶか):バーナード理論における「管理論」の詳説(2) 内 容:公式組織が存続していく過程で必要とされる組織構造(コミュニケーション・システム)の設計について考える。 教科書・指定図書:『教科書』第2章およびノート講義
第 20 回	テーマ(何を学ぶか):バーナード理論における「管理論」の詳説(3) 内 容:前回で学んだ「組織構造」が、良好に機能するために不可欠な「組織における権限・権威」の問題について考える。 教科書・指定図書:『教科書』第2章およびノート講義
第 21 回	テーマ(何を学ぶか):バーナード理論における「管理論」の詳説(4) 内 容:公式組織存続のための、もう1つの管理職能である「モチベーション(動機づけ)」を取り扱う。 教科書・指定図書:『教科書』第2章およびノート講義
第 22 回	テーマ(何を学ぶか):バーナード理論における「管理論」の詳説(5) 内 容:組織体の長期的存続のために必要とされる「道徳的」リーダーシップについて論じる。 教科書・指定図書:『教科書』第2・3章およびノート講義
第 23 回	テーマ(何を学ぶか):バーナード理論における「管理論」の詳説(6) 内 容:リーダーシップについての一般的な理解の仕方と比較しながら、バーナードの言う「道徳的リーダーシップ」の特徴を考える。 教科書・指定図書:『教科書』第3章およびノート講義
第 24 回	テーマ(何を学ぶか):これまでに学んだ理論を具体的に適用する 内 容:事例紹介 教科書・指定図書:
第 25 回	テーマ(何を学ぶか):経営と社会の関わり 内 容:企業は本来、社会にとって有用な財やサービスを提供することで、社会の役に立つために存在するが、社会から非難される行動をとることもある。これを「道徳的リーダーシップ」と関連づけて論じる。 教科書・指定図書:『教科書』第 11・12 章
第 26 回	テーマ(何を学ぶか):経営学における環境への注目(1) 内 容:経営学において「環境」という側面が注目されるようになった経緯と、そこから成立した経営学上の考え方、特に経営戦略論について論じる。 教科書・指定図書:『教科書』第4章およびノート講義
第 27 回	テーマ(何を学ぶか):経営学における環境への注目(2) 内 容:経営学において「環境」という側面が注目されるようになった経緯と、そこから成立した経営学上の考え方、特にマーケティング論について論じる。 教科書・指定図書:『教科書』第4章およびノート講義
第 28 回	テーマ(何を学ぶか):経営学における文化への注目 内 容:1980 年前後から経営学において「文化」という概念が注目を集めるようになった。その歴史的背景とそこでの「文化」のとらえ方について論じる。 教科書・指定図書:ノート講義
第 29 回	テーマ(何を学ぶか):経営学における情報・知識・学習への注目(1) 内 容:経営における情報や知識の重要性は言うまでもない。それらと関連して、組織における、ないしは組織の学習という考え方が浮上してくる。経営学はそれをどのようにとらえてきたかについて見ていく。 教科書・指定図書:『教科書』第7・8・9 章およびノート講義
第 30 回	テーマ(何を学ぶか):経営学における情報・知識・学習への注目(2) 内 容:経営における情報や知識の重要性は言うまでもない。それらと関連して、組織における、ないしは組織の学習という考え方が浮上してくる。経営学はそれをどのようにとらえてきたかについて見ていく。 教科書・指定図書:『教科書』第7・8・9 章およびノート講義
試 験	

〔科目名〕 会計学基礎論 b (経済学科)	〔単位数〕 4単位	〔科目区分〕 専門科目 基礎科目
〔担当者〕 紫関 正博 Shiseki Masahiro	〔オフィス・アワー〕 時間: 授業の開始時に提示 場所: 研究室(512)	〔授業の方法〕 講義
〔科目の概要〕 会計とは何か。皆さんの中には、会計といえば、お店での代金の支払い、あるいは、そのお店が行っている簿記(複式簿記)をイメージする人が多いかもしれない。たしかに、会計には、それぞれの企業が日常行う会計実務(個別主体の会計)の側面がある。企業は会計を用いて、企業活動による財務情報を企業外部に提供している。しかし、会計は、個々の企業の会計実務の他に、現代の資本主義社会の根底を支えている社会制度の側面を持っている。それゆえに、会計が社会にどのような役割を果たしているのかを考えることが重要である。会計は、我々を取り巻いている経済現象を、会計文書上に「用語」と「数値(金額)」を使って映し出そうとするメカニズムである。 しかしながら、会計は、あたかも鏡のように経済現象を会計文書上に映し出すものではない。会計は一定の規則に従って、会計自体の計算構造の論理を用いて利益を算定することに使命がある。そして、会計はこうして算定した利益の金額によって決定される税・配当・公共料金などの経済現象に対して、社会的合意を与える社会制度として存在している。会計は社会制度であることから、企業が外部に報告する財務状況は、会計規則や法律、会計理論に基づいた報告でなければならない。 会計は大きく 2 つに分けて捉えることができる。1 つは管理会計と呼ばれ、企業内部の経営者や管理者に対して経営管理に役立つ情報を提供することを目的とした会計である。もう 1 つは財務会計と呼ばれ、情報を提供する側の経営者が、投資家、株主、債権者、地方自治体などの利害関係者に企業の財務状況を報告することを目的とした会計である。 「会計学基礎論 b」では、会計の初学者を念頭に、会計と簿記(複式簿記)の基礎を学習する。企業の会計情報の作成方法(複式簿記)を学ぶとともに、企業が公表する会計情報に対する理解力を養い、「会計とは何か」を学生諸君が意識的に考える時間としたい。		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・「なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか」 ・他の科目との関連付け 経済学科の科目では、会計科目の必修科目は「会計学基礎論 b」のみであるが、この科目は、特に「経営学基礎論」と関連がある。また、この科目は簿記(商業簿記や工業簿記)と不可分の関係にあることから、積極的に簿記検定やビジネス会計検定などの会計関連の資格取得にチャレンジして欲しい。 ・学ぶ必要性と学ぶことの意義 いまや会計は、ビジネスの言語として、社会人の必須の知識となっている。財務諸表の作成と理解にあたっては、まず初めに簿記(複式簿記)の学習が必要である。同時に、会計の「用語」の専門的意味の理解も不可欠となってくる。最近では、多くの企業において、財務諸表を読んで会計情報を読み解く力がますます重視されてきている。このように、企業人は会計の専門的知識を身につけ、そのスキルを磨くことが一層重要となっている。「会計学基礎論 b」は、こうした専門的な会計知識の基礎を確立するための科目である。		
〔科目の到達目標(最終目標・中間目標)〕 (中間目標) 日商簿記検定試験3級レベルの要点の理解力と知識を身に付ける。 (最終目標) 企業が公表する会計情報に対する理解力を養い、「会計とは何か」を学生諸君が積極的に考えはじめ、それを意識的に考えることができるようになることも目標とする。ぜひとも、日商簿記検定試験、ビジネス会計検定試験などの簿記や会計に関する資格を取得してもらいたい。		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 聞き取りやすく説明することを意識し、マイクの音量の調節にも配慮します。また、板書の文字を大きく見やすくするように心掛けます。教科書の内容に関しては、一見難しいと感じる事柄でも、より分かりやすく説明するように努めます。		

[教科書]	
鈴木義夫・千葉修身 著『会計研究入門―“会計はお化けだ！”―』, 森山書店, 2015 年。	
[指定図書]	
鈴木一道 編著『会計学 はじめの一步(第2版)』, 中央経済社, 2020 年。	
[参考書]	
日本大学会計学研究室 編『はじめての会計学(第6版)』, 森山書店, 2019 年。 渡部裕亘・片山寛・北村敬子 編著『検定簿記講義 3 級 商業簿記[2020 年度版]』, 中央経済社, 2020 年。 (※新版[2021年度版]が出版された場合は, 新版[2021年度版]を参考書とします。)	
[前提科目]	
前提科目はなし。積極的に, 会計および簿記(複式簿記)の学習をしてほしい。	
[学修の課題、評価の方法](テスト、レポート等)	
・期末試験の他に, 授業中に小テストを数回(2〜3 回程度を予定)行う。 <u>小テストの実施日は, 授業内および掲示で伝達するので, 注意すること。</u>	
[評価の基準及びスケール]	
・小テスト(計 30%), 期末試験(70%)によって, 評価する。なお, 2021 年 6 月実施の日商簿記検定試験 3 級の合格者は, 評価の際に加点する。但し, 必ず合格証のコピーを提出すること。	
(評価)	A: 80%以上 B: 70%〜80%未満 C: 60%〜70%未満 D: 50%〜60%未満 F: 50%未満
GPA	4.00 3.00 2.00 1.00 0.00
[教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望]	
・初回の授業の際に, 評価方法などの詳細を説明するので, 必ず出席すること。 ・「会計学基礎論 b」の授業では, 会計の基礎の習得を目標としている。会計の初学者を念頭に置き, 会計の基礎を分かりやすく説明するように心掛ける。 ・電卓を毎回持参すること。講義レジュメはファイリングし, いつでも参照できるようにしてほしい。 ・会計の学習に際しては, 考えることと同時に, 覚える事柄も数多くあるので, 予習と復習をして授業に臨むこと。 ・他の学生の迷惑になる行為はくれぐれも慎むこと。まず注意をするが, ひどい場合には, 特に厳しく対処する。	
[実務経歴]	
該当なし。	
授業スケジュール	
第1回	テーマ(何を学ぶか):ガイダンス 内 容:会計の「用語」と「数値(金額)」 教科書, 講義レジュメ

第2回	テーマ(何を学ぶか):簿記のルールを学ぶ 内 容:簿記(複式簿記)と会計の関係 教科書, 講義レジュメ
第3回	テーマ(何を学ぶか):複式簿記と勘定記録 内 容:会計文書上の貨幣的表現の意味内容の変化 教科書, 講義レジュメ
第4回	テーマ(何を学ぶか):簿記の仕組みと基礎概念① 内 容:簿記の仕組みを学ぶ(1) 教科書, 講義レジュメ
第5回	テーマ(何を学ぶか):簿記の仕組みと基礎概念② 内 容:簿記の仕組みを学ぶ(2) 教科書, 講義レジュメ
第6回	テーマ(何を学ぶか):仕訳と取引① 内 容:仕訳と取引を学ぶ(1) 講義レジュメ
第7回	テーマ(何を学ぶか):仕訳と取引② 内 容:仕訳と取引を学ぶ(2) 講義レジュメ
第8回	テーマ(何を学ぶか):仕訳と取引③ 内 容:貸借対照表と損益計算書, 現金預金取引, 現金過不足勘定を学ぶ 講義レジュメ
第9回	テーマ(何を学ぶか):仕訳と取引④ 内 容:当座預金勘定と当座借越勘定, その他の預金を学ぶ 講義レジュメ
第10回	テーマ(何を学ぶか):仕訳と取引⑤ 内 容:小口現金, クレジット売掛金を学ぶ 講義レジュメ
第11回	テーマ(何を学ぶか):仕訳と取引⑥ 内 容:分記法と三分法を学ぶ(1) 講義レジュメ
第12回	テーマ(何を学ぶか):仕訳と取引⑦ 内 容:分記法と三分法を学ぶ(2) 講義レジュメ
第13回	テーマ(何を学ぶか):仕訳と取引⑧ 内 容:貸倒れと貸倒引当金を学ぶ(1) 講義レジュメ
第14回	テーマ(何を学ぶか):仕訳と取引⑨ 内 容:貸倒れと貸倒引当金を学ぶ(2) 講義レジュメ
第15回	テーマ(何を学ぶか):仕訳と取引⑩ 内 容:貸付金と借入金, 未収金と未払金, 前払金と前受金を学ぶ 講義レジュメ
第16回	テーマ(何を学ぶか):仕訳と取引⑪ 内 容:立替金と預り金, 仮払金と仮受金, 受取商品券, 差入保証金を学ぶ 講義レジュメ

第 17 回	テーマ(何を学ぶか):仕訳と取引⑫ 内 容:手形取引と手形記入帳を学ぶ 講義レジュメ
第 18 回	テーマ(何を学ぶか):仕訳と取引⑬ 内 容:電子記録債権・債務を学ぶ 講義レジュメ
第 19 回	テーマ(何を学ぶか):仕訳と取引⑭ 内 容:有価証券の取引, 有形固定資産の取引を学ぶ 講義レジュメ
第 20 回	テーマ(何を学ぶか):仕訳と取引⑮ 内 容:株式会社の設立, 株式の発行, 繰越利益剰余金, 配当を学ぶ(1) 講義レジュメ
第 21 回	テーマ(何を学ぶか):仕訳と取引⑯ 内 容:株式会社の設立, 株式の発行, 繰越利益剰余金, 配当を学ぶ(2), 税金の処理を学ぶ 講義レジュメ
第 22 回	テーマ(何を学ぶか):決算修正仕訳① 内 容:費用の未払い, 収益の未収, 費用の前払い, 収益の前受けを学ぶ(1) 講義レジュメ
第 23 回	テーマ(何を学ぶか):決算修正仕訳② 内 容:費用の未払い, 収益の未収, 費用の前払い, 収益の前受けを学ぶ(2) 講義レジュメ
第 24 回	テーマ(何を学ぶか):決算修正仕訳③ 内 容:消耗品費, 貯蔵品の処理を学ぶ 講義レジュメ
第 25 回	テーマ(何を学ぶか):決算① 内 容:決算手続きまでの簿記一巡の手続きを学ぶ(1) 講義レジュメ 教科書・指定図書
第 26 回	テーマ(何を学ぶか):決算② 内 容:決算手続きまでの簿記一巡の手続きを学ぶ(2) 講義レジュメ
第 27 回	テーマ(何を学ぶか):損益計算原理① 内 容:維持すべき資本 教科書, 講義レジュメ
第 28 回	テーマ(何を学ぶか):損益計算原理② 内 容:企業観と損益計算 教科書, 講義レジュメ
第 29 回	テーマ(何を学ぶか):損益計算原理③ 内 容:貨幣資本計算 教科書, 講義レジュメ
第 30 回	テーマ(何を学ぶか):総復習 内 容:講義内容の総括 教科書, 講義レジュメ
試 験	筆記試験の実施

〔科目名〕 経済学基礎論b（経済学科1年次対象）	〔単位数〕 4単位	〔科目区分〕 専門科目 基礎科目(必修科目)
〔担当者〕 青山直人、樺 克裕 Aoyama, Naoto、Kamba, Katsuhiro	〔オフィス・アワー〕 時間: 授業中にアナウンスします。 場所: 青山研究室 樺研究室、	〔授業の方法〕 講義
〔科目の概要〕 経済学は、私たちの消費から生産、政府の行動まで、身の回りのさまざまな出来事に密接に関係しています。本科目は、これから学んでいく経済学がどのような学問かということを学ぶ科目です。授業は、主に次の3つのパートから構成されています。 (1) 経済学的な考え方:経済学は現実社会を理解し、その問題点の対処法を考える学問といえますが、その際、どのような視点で、どのような問題意識をもち、どのように論理を展開するのでしょうか。社会科学としての経済学の基本的な考え方を学びます。 (2) ミクロ経済学:経済社会を構成する私たちが、何を、どれだけ購入するのか。そのためにどれだけ働き、生産を行うのか。そこに問題があるとすれば、どのように対処するのか。個々の消費者の行動と企業の行動、市場の効率性、市場の失敗と政府の役割について考えます。 (3) マクロ経済学:失業や金融財政政策など、日本経済全体に関わる問題を理解するためには、個々の主体の行動だけでなく、経済全体を俯瞰する巨視的な視点も必要となります。そのために必要な考え方、知識を身につけます。 なお、前半15回を青山が、後半15回を樺が担当します。		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・〔なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか〕 経済学基礎論は、今後4年間で学んでいく経済学のすべての科目の基礎となります。経済学にはミクロ経済学、マクロ経済学、公共経済学、財政学、労働経済学、国際経済学、金融経済学など、さまざまな分野があり、それらの諸分野は1年生の秋学期以降に勉強します。本科目は、それぞれの分野がどのように関連しているのかを示すガイドラインとしての役割も果たします。本科目を通して、経済学の考え方に触れ、経済学に興味をもってほしいと思います。		
〔科目の到達目標(最終目標・中間目標)〕 中間目標:経済学の基礎的な知識を身につける テキストでは経済学の基礎的な考え方として、十大原理というものを設定しています。まず、この原理を理解することが最初の目標となります。 最終目標:経済学的な視点から物事を考える力を身につける 新聞で取り上げられるような様々な社会や経済の問題について、自分なりの問題意識で、経済学に則して考えることができるようになることが最終目標です。		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 「板書がうすい」、「黒板の字が小さい」、「声が小さい」等のコメントがありました。文字の濃さと大きさに注意し、板書するようにします。マイクの音量に注意します。		
〔教科書〕 N.G.マンキュー著、足立英之他訳『マンキュー入門経済学 第3版』東洋経済新報社、2019年。		
〔指定図書〕 N.G.マンキュー著、足立英之他訳『マンキュー経済学Ⅰ ミクロ編 第4版』東洋経済新報社、2019年 N.G.マンキュー著、足立英之他訳『マンキュー経済学Ⅱ マクロ編 第4版』東洋経済新報社、2019年 齊藤誠・岩本康志・太田聡一・柴田章久、「マクロ経済学 New Liberal Arts Selection」新版、有斐閣、2016年		
〔参考書〕 J.E.スティグリッツ、C.E.ウォルシュ著、藪下史郎他訳『スティグリッツ入門経済学 第4版』東洋経済新報社、2012年。 N. Gregory Mankiw (2021). <i>Principles of Economics, 9th Edition</i> . Boston: Cengage.		

〔前提科目〕 なし	
〔学修の課題、評価の方法〕(テスト、レポート等) 期末試験および小テスト(もしくは課題)の成績を用いて総合的に評価する予定です。	
〔評価の基準及びスケール〕 評価 得点比率 A 80%～100% B 70%～80%未満 C 60%～70%未満 D 50%～60%未満 F 50%未満	
〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 経済学に限りませんが、物事を理解するためには、関連する知識を単に収集するだけでなく、その土台となる基本的な考え方を身につけることも大切です。授業で説明することをただ暗記するのではなく、なぜそうなるのか、論理展開の経緯を大切にしてください。自分で考え、理解してはじめて、知識が自分のものとなり、財産となります。 講義は以下のスケジュールに沿って進めますが、授業の理解度によっては、スケジュールを変更することもあります。	
〔実務経歴〕 青山：該当無し。 樺 克裕 旧通産省での実務経験を活かし、消費から生産・政府の行動まで、身の回りのさまざまな出来事に密接に関係している経済学がどのような学問かを学ぶ授業です。	
授業スケジュール	
第1回	テーマ(何を学ぶか):人々はどうのように意思決定するのか 内 容:経済学の十大原理(ミクロ的視点) 教科書 1章
第2回	テーマ(何を学ぶか):人々はどうのように影響しあうのか、経済は全体としてどのように動いているのか 内 容:経済学の十大原理(市場の機能と政府の役割、マクロ的視点) 教科書 1章
第3回	テーマ(何を学ぶか):経済学者はどうのように考えるのか 内 容:科学としての経済学、経済モデル 教科書 2章
第4回	テーマ(何を学ぶか):交易(取引)はすべての人々をより豊かにする 内 容:生産可能性、特化と交易 教科書 3章
第5回	テーマ(何を学ぶか):交易(取引)はすべての人々をより豊かにする 内 容:機会費用、比較優位 教科書 3章
第6回	テーマ(何を学ぶか):完全競争市場における買い手の行動 内 容:市場、需要曲線、個人の需要と市場の需要、需要曲線のシフト 教科書 4章

第7回	テーマ(何を学ぶか):完全競争市場における売り手の行動 内 容:供給曲線、個人の供給と市場の供給、供給曲線のシフト 教科書 4章
第8回	テーマ(何を学ぶか):需要と供給を組み合わせる 内 容:均衡、需要・供給のシフトと均衡の変化、価格による資源配分 教科書 4章
第9回	テーマ(何を学ぶか):価格規制が市場に及ぼす影響 内 容:価格の上限・下限は市場の成果にどのような影響を及ぼすか 教科書 5章
第10回	テーマ(何を学ぶか):価格変化に対して需要量(供給量)はどれだけ反応するだろうか 内 容: 需要(供給)の価格弾力性とその決定要因、需要(供給)の価格弾力性の計算 教科書 5章付論
第11回	テーマ(何を学ぶか):課税が市場に及ぼす影響 内 容:売り手と買い手に対する課税は市場の成果にどのような影響を及ぼすか 教科書 5章
第12回	テーマ(何を学ぶか):買い手が市場に参加することで得られる便益 内 容:支払許容額、需要曲線を用いた消費者余剰の測定 教科書 6章
第13回	テーマ(何を学ぶか):売り手が市場に参加することで得られる便益 内 容:費用と売る意志、供給曲線を用いた生産者余剰の測定 教科書 6章
第14回	テーマ(何を学ぶか):市場の効率性と市場の失敗 内 容:市場の効率性、市場の失敗と政府の役割 教科書 6章、7章
第15回	テーマ(何を学ぶか):市場の効率性と市場の失敗 内 容:第14回講義の続き 教科書 6章、7章
第16回	テーマ(何を学ぶか):経済全体の豊かさの測定(1) 内 容:小テストおよびマクロ経済パートのイントロダクション 教科書 8章
第17回	テーマ(何を学ぶか):経済全体の豊かさの測定(2) 内 容:GDP の測定 教科書 8章
第18回	テーマ(何を学ぶか):経済全体の豊かさの測定(3) 内 容:名目 GDP と実質 GDP の違い 教科書 8章
第19回	テーマ(何を学ぶか):物価水準の変動について(1) 内 容:GDP デフレーターと消費者物価指数 教科書 9章

第20回	テーマ(何を学ぶか):物価水準の変動について(2) 内 容:インフレーションの影響に対する経済変数の補正 教科書 9章
第21回	テーマ(何を学ぶか):国家間における生活水準の大きな違いの原因(1) 内 容:生産性の役割 教科書 10章
第22回	テーマ(何を学ぶか):国家間における生活水準の大きな違いの原因(2) 内 容:生産性を決定する諸要因 教科書 10章
第23回	テーマ(何を学ぶか):失業問題について 内 容:失業率の測定、失業の諸要因 教科書 10章(付論)
第24回	テーマ(何を学ぶか):貯蓄、投資と金融システムについて(1) 内 容:金融システムを構成する各種制度 教科書 11章・11章(付論1)
第25回	テーマ(何を学ぶか):貯蓄、投資と金融システムについて(2) 内 容:貯蓄と投資の関係 教科書 11章
第26回	テーマ(何を学ぶか):貯蓄、投資と金融システムについて(3) 内 容:金融市場における資金の需給均衡 教科書 11章(付論2)
第27回	テーマ(何を学ぶか):開放マクロ経済学の基礎概念について(1) 内 容:財と資本の国際フロー 教科書 13章
第28回	テーマ(何を学ぶか):開放マクロ経済学の基礎概念について(2) 内 容:実質為替相場と名目為替相場 教科書 13章
第29回	テーマ(何を学ぶか):開放マクロ経済学の基礎概念について(3) 内 容:購買力平価 教科書 13章
第30回	テーマ(何を学ぶか):まとめ 内 容:第16回～第29回までのまとめと理解の確認
試 験	期末試験を行う

〔科目名〕 経済数学	〔単位数〕 4 単位	〔科目区分〕 専門科目
〔担当者〕 小寺 俊樹	〔オフィス・アワー〕 時間: 初回の授業にて提示 場所: 初回の授業にて提示	〔授業の方法〕 講義
〔科目の概要〕 本講義では、経済学に不可欠な数学知識を学習する。経済学では数学的手法により、複雑な経済事象の分析を行うことがある。本講義は、基礎である 1 次関数から始めて、微分積分法や最適化問題についての知識の習得を目標とする。これらの数学的手法を習得するために問題演習を行い知識の定着をはかる。		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・「なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか」 本科目は、経済学を学ぶ上での土台となる。マクロ経済学、ミクロ経済学を始めとする基礎的な科目から、ファイナンスや経済成長といった応用科目の理論や分析手法を理解することにつながる。		
〔科目の到達目標(最終目標・中間目標)〕 (中間目標) 1変数関数の微分法と割引現在価値の求め方を習得する。 (最終目標) 多変数関数の微分法、制約付きの最適化問題の解法と積分法に関する概念を習得する。		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 説明がわかりやすくなるよう、文字等が見やすくなるよう改善する。しかし、わからない場合はオフィスアワー等を利用するとよい。		

〔教科書〕 尾山大輔・安田洋祐編著『改訂版 経済学で出る数学』日本評論社、2013	
〔指定図書〕 白石俊輔著『経済学で出る数学 ワークブックでじっくり攻める』日本評論社、2014	
〔参考書〕 E.ドウリング著『例題で学ぶ入門経済数学(上)・(下)』シーエーピー出版、1995	
〔前提科目〕 なし	
〔学修の課題、評価の方法〕(テスト、レポート等) 数回の宿題や小テストにより、授業の理解度ををはかる。また、期末試験も実施する。 評価は、期末試験と小テストの結果、宿題の取り組み、授業中の活動や貢献等をあわせて評価する。	
〔評価の基準及びスケール〕 A 80%以上、B 70%以上 80%未満、C 60%以上 70%未満、D 50%以上 60%未満、F 50%未満	
〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 数学と経済学の関連に留意しつつ、講義をおこなう。なお、授業スケジュールは変更することがある。数学知識を習得するためには、自ら進んで問題を解くことが肝要である。不明な点があれば、質問すること。	
〔実務経歴〕 該当なし	
授業スケジュール	
第1回	テーマ(何を学ぶか): イントロダクション、1次関数 内 容: 講義概要と1次関数の特徴 教科書・指定図書
第2回	テーマ(何を学ぶか): 1次関数 内 容: 連立方程式と余剰分析 教科書・指定図書 尾山・安田(第1章)など
第3回	テーマ(何を学ぶか): 2次関数 内 容: 2次関数の特徴 教科書・指定図書 尾山・安田(第2章)など
第4回	テーマ(何を学ぶか): 2次関数 内 容: 2次関数の特徴 教科書・指定図書 尾山・安田(第2章)など
第5回	テーマ(何を学ぶか): まとめ 内 容: これまでの学習内容の復習 教科書・指定図書

第6回	テーマ(何を学ぶか): 指数関数 内 容: 複利計算 教科書・指定図書 尾山・安田(第3章)など
第7回	テーマ(何を学ぶか): 指数関数 内 容: 指数関数の特徴 教科書・指定図書 尾山・安田(第3章)など
第8回	テーマ(何を学ぶか): 指数関数 内 容: 割引現在価値 教科書・指定図書 尾山・安田(第3章)など
第9回	テーマ(何を学ぶか): 対数関数 内 容: 対数関数の特徴 教科書・指定図書 尾山・安田(第3章)など
第10回	テーマ(何を学ぶか): 対数関数 内 容: 対数関数の特徴 教科書・指定図書 尾山・安田(第3章)など
第11回	テーマ(何を学ぶか): 数列 内 容: 等比数列 教科書・指定図書 尾山・安田(第4章)など
第12回	テーマ(何を学ぶか): 数列 内 容: 数列の極限 教科書・指定図書 尾山・安田(第4章)など
第13回	テーマ(何を学ぶか): まとめ 内 容: これまでの学習内容の復習 教科書・指定図書
第14回	テーマ(何を学ぶか): 1変数の微分 内 容: 微分の公式 教科書・指定図書 尾山・安田(第5章)など
第15回	テーマ(何を学ぶか): 1変数の微分 内 容: 微分の公式つづき(和、定数倍等の微分) 教科書・指定図書 尾山・安田(第5章)など
第16回	テーマ(何を学ぶか): 1変数の微分 内 容: 微分の公式つづき(合成関数の微分) 教科書・指定図書 尾山・安田(第5章)など
第17回	テーマ(何を学ぶか): 1変数の微分 内 容: 関数の増減 教科書・指定図書 尾山・安田(第5章)など
第18回	テーマ(何を学ぶか): 1変数の微分 内 容: 最適化 教科書・指定図書 尾山・安田(第5章)など

第 19 回	テーマ(何を学ぶか): 1 変数の微分 内 容: 利潤最大化と需要の価格弾力性 教科書・指定図書 尾山・安田(第 5 章)など
第 20 回	テーマ(何を学ぶか): まとめ 内 容: これまでの学習内容の復習 教科書・指定図書
第 21 回	テーマ(何を学ぶか): 多変数の微分 内 容: 多変数関数の微分法 教科書・指定図書 尾山・安田(第 7 章)など
第 22 回	テーマ(何を学ぶか): 多変数の微分 内 容: 多変数関数の微分法 教科書・指定図書 尾山・安田(第 7 章)など
第 23 回	テーマ(何を学ぶか): 多変数の微分 内 容: 制約なしの最適化 教科書・指定図書 尾山・安田(第 7 章)など
第 24 回	テーマ(何を学ぶか): 多変数の微分 内 容: 制約付きの最適化 教科書・指定図書 尾山・安田(第 7 章)など
第 25 回	テーマ(何を学ぶか): 多変数の微分 内 容: 制約付きの最適化 教科書・指定図書 尾山・安田(第 7 章)など
第 26 回	テーマ(何を学ぶか): まとめ 内 容: これまでの学習内容の復習 教科書・指定図書
第 27 回	テーマ(何を学ぶか): 積分 内 容: 積分の公式 教科書・指定図書
第 28 回	テーマ(何を学ぶか): 積分 内 容: 不定積分 教科書・指定図書
第 29 回	テーマ(何を学ぶか): 積分 内 容: 定積分 教科書・指定図書
第 30 回	テーマ(何を学ぶか): まとめ 内 容: これまでの学習内容の復習 教科書・指定図書
試 験	第 1 回からの内容について、筆記試験を実施する

〔科目名〕 調査と統計		〔単位数〕 2 単位	〔科目区分〕 地域みらい科目 必修
〔担当者〕 飯田 俊郎	〔オフィス・アワー〕 時間: 研究室のドアに表示 場所: 1202 研究室		〔授業の方法〕 演習
〔科目の概要〕 質問紙調査のデータを用いた統計分析の演習を行います。今年のテーマは「大学生活は楽しいか?」です。科目担当者が過去に 4 つの大学で行った同様の調査の結果と、青森公立大学地域みらい学科の結果を比較します。また、新規の調査項目の案を受講生から募り、青森公立大学の特性についても分析します。さらに調査結果から、青森公立大学のキャンパスライフをより楽しくするための提言を作成します。			
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・〔なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか〕 社会調査には大きく分けて、社会観察・インタビュー・ドキュメント分析・アーカイブ分析などの「質的調査」と、調査票を用いた収集されたデータを数値化して分析する「量的調査」の 2 種類に分かれます。この科目は後者の学習に重きを置き、前者については主に他の演習科目で学んでいただきます。 量的調査には様々なテクニックがありますが、これを知らなければ受講生が将来、調査を発注する立場になった時に大いに苦労します。不適切な調査結果に基づく誤ったプランを企画したりすることがないよう、この必修科目でしっかり学んでください。			
〔科目の到達目標(最終目標・中間目標)〕 最終的には、受講生が自分自身で基本的な統計分析を行い、客観的な調査結果に基づく提言を作成できるようになることを目指します。中間目標としては、受講生が自分自身で質問項目を作成し、調査票を作成できるようになることを目指します。			
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 教員による解説を必要最小限に抑え、学生自身によるテキストの読み込みに重点を置き、学生相互の支え合いによる学習法を導入します。主体的な学習がなければ統計学は身につかないからです。			
〔教科書〕 小宮あすか・布井雅人『Excel で今すぐはじめる心理統計―簡単ツール HAD で基本を身につける―』 講談社、2018 年、2,800 円＋税			
〔指定図書〕 向後千春・富永敦子著、『統計学がわかる―ハンバーガーショップでむりなく学ぶ、やさしく楽しい統計学―』、 技術評論社、2016 年、1,680 円＋税			
〔参考書〕 神田善伸著、『初心者でもすぐにできるフリー統計ソフト EZR で誰でも簡単統計解析』、南江堂、2015 年、4,104 円 神田善伸著、『EZR でやさしく学ぶ統計学～EBM の実践から臨床研究まで～(2 版)』、中外医学社、2015 年、4,968 円			
〔前提科目〕 なし			
〔学修の課題、評価の方法〕(テスト、レポート等) 中間レポート(40 点) 自分および他の受講生の質問項目案を検討し、調査票を作成します。 期末レポート(60 点) 統計分析の結果をまとめ、これに基づく大学生活の環境改善案を作成します。			

〔評価の基準及びスケール〕 中間および期末レポートについて、それぞれ5段階評価を行います。 5点:非常に優れている、4点:優れている、3点:及第点である、2点:劣っている、1点:非常に劣っている、0点:課題に答えていない、提出しない 中間レポートは「5点×8=40点」、期末レポートは「5点×12=60点」と計算します。	
〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 教員としては、フリーウェアの統計ソフト「HAD」と「EZR」の操作法の懇切丁寧な解説に力を入れます。しかし、このソフトウェアは受講生が無料でダウンロードし、自宅で使用する事が可能です。 ひな鳥のように口を開けて親の帰りを待つのではなく、自分自身で技能を習得する姿勢を求めます。	
〔実務経歴〕 なし	
授業スケジュール	
第1回	テーマ(何を学ぶか): 統計の必要性、HADの準備 内 容: この科目の目的と学び方を理解する 教科書 第0章・第1章
第2回	テーマ(何を学ぶか): 質問紙の作成 内 容: 質問文、選択肢、尺度水準の作成法を学ぶ 教科書 第2章
第3回	テーマ(何を学ぶか): 記述統計 内 容: データの分布、代表値、散布度を学ぶ 教科書 第3章
第4回	テーマ(何を学ぶか): 推測統計と統計的検定 内 容: 全数調査と標本調査の性質を学ぶ 教科書 第4章
第5回	テーマ(何を学ぶか): カイ2乗検定(その1) 内 容: クロス集計を学ぶ 教科書 第12章
第6回	テーマ(何を学ぶか): カイ2乗検定(その2) 内 容: クロス集計をより深く学ぶ 教科書 第12章
第7回	テーマ(何を学ぶか): t検定 内 容: 対応のある検定と対応のない検定を学ぶ 教科書 第5章
第8回	テーマ(何を学ぶか): 1要因分散分析(その1) 内 容: 3グループ以上の平均を比較する 教科書 第6章
第9回	テーマ(何を学ぶか): 1要因分散分析(その2) 内 容: 1要因分散分析をさらに深く学ぶ 教科書 第6章

第10回	テーマ(何を学ぶか):2 要因分散分析 内 容:主効果と交互効果を理解する 教科書 第7章
第11回	テーマ(何を学ぶか):相関とその検定 内 容:相関係数の分析方法を学ぶ 教科書 第8章
第12回	テーマ(何を学ぶか):単回帰分析 内 容:散布図と回帰分析の機能を学ぶ 教科書 第9章
第13回	テーマ(何を学ぶか):重回帰分析 内 容:多変量解析の方法を学ぶ 教科書 第10章
第14回	テーマ(何を学ぶか):主成分分析と因子分析 内 容:データの要約方法と潜在的な因子の分析法を学ぶ 教科書 第11章
第15回	テーマ(何を学ぶか):レポートの作成 内 容:様々な分析手法の的確な使い分け方を学ぶ 教科書 使用しない
試 験	レポート提出で代用します

〔科目名〕 地域社会と経済	〔単位数〕 2 単位	〔科目区分〕 必修
〔担当者〕 安田 公治	〔オフィス・アワー〕 時間:講義中に指定 場所:講義中に指定	〔授業の方法〕 講義
〔科目の概要〕 この講義では青森県の歴史や産業の特徴と、それと関係のある社会や経済の問題について見ていきます。また社会や経済とは何か、地域とは何を指すのかについても見ていきます。特に青森をはじめとした地方都市の多くは、人口の流出や中心市街地の衰退、農業の人手不足などの問題に直面しています。これらの問題は報道でも取り上げられ一般的には良く知られていることですが、なぜこれらの問題が起こっているのかをこの講義では見ていきます。また講義をただ聞くだけではなく、自分の頭で考えて発言をするなど積極的な講義への参加を求めます。		
〔「授業科目群」・他の科目との関連付け〕・〔なぜ、学ぶ必要があるか・学んだことが、何に結びつくか〕 この講義では青森の成り立ちや産業の特徴をみることで、その他の地域との共通点や違いについて見ていきます。われわれが生活しているマチや地域はそれ単独で存在することはできず、必ず他の地域と相互に関係しあっています。私たちが暮らすマチについてよく知るには、自分自身のマチ以上に他のマチや地域について知る必要があります。最終的にはマチがなぜ元気がないのか、マチを元気にするにはどうすればよいのかについて考えていきます。特に地域やマチは人と同じで全く同じものは一つとしてありません。マチを元気にしていくにはそのマチと他の地域とを比較して、かつ自分自身の独自の視点も入れて考える必要があります。この講義を通して、マチづくりに対して自分自身で考え取り組む力を培ってほしいと思います。		
〔科目の到達目標(最終目標・中間目標)〕 中間目標 青森と他の地域の共通点、異なる点、関係性を知る。 最終目標 マチづくりについて自分自身で考える力と姿勢を身に着ける。		
〔学生の「授業評価」に基づくコメント・改善・工夫〕 声が小さいという指摘があり、それについてはマイクを使うなどして対応しています。 授業が単調であるという指摘もあり、それについては学生との質疑応答も取り入れ、またテーマも ICT など先進的な事例も取り入れていきます。		
〔教科書〕 なし		
〔指定図書〕 なし		
〔参考書〕 まちづくり構造改革Ⅰ、Ⅱ. 中村良平. (2014). 日本加除出版. 新しい農業経済論 ― ミクロ・マクロ経済学とその応用 新版. 山口三十四、衣笠智子、中川雅嗣.(2020). 有斐閣ブックス		
〔前提科目〕 なし		

〔学修の課題、評価の方法〕(テスト、レポート等) レポート1回(30点)、期末試験(70点)。 欠席は5回に達した時点でその他の成績の出来に関わらずF評価とする。 大幅な遅刻については出席と認めない。	
〔評価の基準及びスケール〕 A:80%以上 B:70～79% C:60～69% D:50～59% F:50%未満	
〔教員としてこの授業に取り組む姿勢と学生への要望〕 受け身ではなく、積極的な姿勢を評価します。	
〔実務経歴〕 なし	
授業スケジュール	
第1回	テーマ(何を学ぶか): イントロダクション 内 容: 授業の進行の説明。地域とは何か。 教科書・指定図書
第2回	テーマ(何を学ぶか): 青森の歴史と産業 内 容: 青森の成り立ちと産業の特徴。産業とは何か。 教科書・指定図書
第3回	テーマ(何を学ぶか): 地域の交通サービス 内 容: 交通とは何か。地方の公共交通、空港や新幹線などが地域に与える影響。 教科書・指定図書
第4回	テーマ(何を学ぶか): 地域の産業の変化 内 容: 地域の産業がどう変わってきたか。産業政策とは。 教科書・指定図書
第5回	テーマ(何を学ぶか): 青森と地方の観光 内 容: ねぶたをはじめとした地方の観光産業の特徴。観光産業が地域に与える影響。 教科書・指定図書
第6回	テーマ(何を学ぶか): 地方の人口流出 内 容: 青森などの地方ではなぜ人口が減っているか。 教科書・指定図書
第7回	テーマ(何を学ぶか): 未婚・晩婚化と少子高齢化 内 容: 未婚・晩婚化とは。少子高齢化によるメリット、デメリット。 教科書・指定図書

第8回	テーマ(何を学ぶか):中心市街地の衰退とコンパクト化 内 容:コンパクトシティの意味と事例。アウガの失敗。 教科書・指定図書
第9回	テーマ(何を学ぶか):農業と食糧問題 内 容:農業の特徴と食糧自給率の低下。TPPと農業の関係。 教科書・指定図書
第10回	テーマ(何を学ぶか):農業の人手不足とICT化 内 容:少子化が農業に与える影響。農業におけるICT産業の活用。 教科書・指定図書
第11回	テーマ(何を学ぶか):農業の6次産業化 内 容:6次産業化とは。農業による雇用の活性化。 教科書・指定図書
第12回	テーマ(何を学ぶか):まちの範囲 内 容:まちとは何か。まちの範囲はどこまでか。 教科書・指定図書
第13回	テーマ(何を学ぶか):まちの経済原則 内 容:経済とは何か。まちの経済と一国の経済の違い。 教科書・指定図書
第14回	テーマ(何を学ぶか):まちづくりの方法 内 容:なぜまちに元気がないのか。まちを元気にするにはどうすればよいのか。 教科書・指定図書
第15回	テーマ(何を学ぶか):まとめ 内 容:講義の総括。長期的な視点でのまちづくり。 教科書・指定図書
試験	期末試験(70点)、レポート1回(30点)